

ADOBE® INDESIGN® CS3

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA

ID

© 2007 Adobe Systems Incorporated. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Podręcznik użytkownika programu Adobe® InDesign® CS3 dla systemów Windows® i Mac OS

Niniejszy podręcznik, jak również opisane w nim oprogramowanie, udostępniane jest na licencji i może być używany i kopiowany tylko zgodnie z warunkami tej licencji. Poza sytuacjami dozwolonymi przez postanowienia licencji, zabronione jest powielanie, przechowywanie w systemie dostępu lub transmisja jakiegokolwiek części niniejszej publikacji, w dowolnej formie i dowolną metodą, elektroniczną, mechaniczną, w drodze nagrania lub w inny sposób, bez uprzedniego pisemnego zezwolenia Adobe Systems Incorporated. Prosimy pamiętać, że zawartość tego podręcznika jest chroniona prawem autorskim, nawet jeśli nie jest rozpowszechniana wraz z oprogramowaniem objętym umową licencyjną.

Zawartość tego podręcznika udostępniana jest tylko w celach informacyjnych, może ulec zmianie bez powiadomienia i nie może być interpretowana jako zobowiązanie ze strony Adobe Systems Incorporated. Adobe Systems Incorporated nie przyjmuje żadnej odpowiedzialności ani zobowiązań z tytułu błędów lub niedokładnych informacji, jakie mogą pojawić się w tej książce.

Proszę pamiętać, że istniejąca grafika lub obrazy które użytkownik zechce umieścić w swoim projekcie, mogą być chronione prawami autorskimi. Nieupoważnione użycie takiego materiału we własnej pracy może stanowić naruszenie praw autorskich jego właściciela. Proszę pamiętać o uzyskaniu wszystkich niezbędnych zezwoleń od posiadacza praw autorskich.

Wszelkie odniesienia do nazw firm w załączonych szablonach mają cel wyłącznie demonstracyjny i nie odnoszą się do jakichkolwiek istniejących organizacji.

Adobe, logo Adobe, Acrobat, Adobe Bridge, Adobe Caslon, After Effects, Creative Suite, Dreamweaver, Flash, GoLive, Illustrator, InCopy, InDesign, logo OpenType, PageMaker, Photoshop, PostScript, PostScript 3, Reader oraz Version Cue są zarejestrowanymi znakami handlowymi lub znakami handlowymi firmy Adobe Systems Incorporated w USA i/lub innych krajach.

Mac OS i QuickTime są znakami handlowymi firmy Apple Inc., zarejestrowanej w USA i innych krajach. OpenType, Vista oraz Windows są znakami handlowymi firmy Microsoft Corporation zarejestrowanej w USA i innych krajach. Java jest znakiem handlowym lub zarejestrowanym znakiem handlowym firmy Sun Microsystems, Inc., w USA i innych krajach. Pantone, Inc. jest właścicielem prawa autorskich danych koloru i/lub oprogramowania, licencjonowane dla Adobe Systems Incorporated do dystrybucji tylko z programem Adobe InDesign. Dane koloru i oprogramowanie PANTONE nie mogą być kopiowane na inny dysk lub do pamięci w sytuacji innej niż jako część pracy w programie Adobe InDesign. Wszystkie inne znaki handlowe należą do swoich prawowitych właścicieli.

Elementy sprawdzania pisowni dla tego produktu zostały utworzone w oparciu o technologię Proximity Linguistic Technology. ©Copyright 1990 Merriam-Webster Inc. ©Copyright 1990 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2003 Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 2003 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. Dodatek prawniczy ©Copyright 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 1994 Wszelkie prawa zastrzeżone. 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 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Merriam-Webster Inc. ©Copyright 1993 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 2004 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1991 Dr. Lluís de Yzaguirre i Maura ©Copyright 1991 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Franklin Electronic Publishers Ltd. ©Copyright 1990 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Van Dale Lexicografie bv ©Copyright 1990 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1995 Van Dale Lexicografie bv ©Copyright 1996 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 IDE a.s. ©Copyright 1990 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1992 Hachette/Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 2004 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1991 Text & Satz Datentechnik ©Copyright 1991 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 Bertelsmann Lexikon Verlag ©Copyright 2004 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 MorphoLogic Inc. ©Copyright 2004 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 William Collins Sons & Co. Ltd. ©Copyright 1990 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1993-95 Russicon Company Ltd. ©Copyright 1995 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 IDE a.s. ©Copyright 2004 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. Elementy dzielenia wyrazów dla tego produktu zostały utworzone w oparciu o technologię Proximity Linguistic Technology. ©Copyright 2003 Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 2003 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1984 William Collins Sons & Co. Ltd. ©Copyright 1988 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Franklin Electronic Publishers Ltd. ©Copyright 1990 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1997 Van Dale Lexicografie bv ©Copyright 1997 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1984 Editions Fernand Nathan ©Copyright 1989 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1983 S Fischer Verlag ©Copyright 1997 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1989 Zanichelli ©Copyright 1989 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1989 IDE a.s. ©Copyright 1989 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Espasa-Calpe ©Copyright 1990 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1989 C.A. Stromberg AB. ©Copyright 1989 Wszelkie prawa zastrzeżone. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA.

Część obejmująca pisownię została oparta na technologii Proximity Linguistic Technology. Baza danych koloru na podstawie Sample Books © Dainippon Ink and Chemicals, Inc., licencja dla Adobe Systems Incorporated Elementy © The Focoltone Colour Systems, użyte na warunkach licencji.

Produkt ten zawiera oprogramowanie opracowane przez Apache Software Foundation (www.apache.org).

Elementy © 1984-1998 Faircom Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone. Elementy chronione prawami autorskimi firmy Trumatch, Inc., użyte na warunkach licencji.

Kolory PANTONE® wyświetlane w oprogramowaniu lub w dokumentacji użytkownika mogą nie być zgodne ze standardem PANTONE. Aby uzyskać dokładny kolor, należy odnieść się do aktualnych publikacji PANTONE (PANTONE Color Publications). PANTONE® i inne znaki handlowe firmy Pantone, Inc. są własnością firmy Pantone, Inc. © Pantone, Inc., 2006.

Produkt zawiera oprogramowanie BSAFE i/lub TIPEM opracowane przez RSA Data Security, Inc. Copyright © 1994-2002 Metrowerks Corporation. Zezwolenie na wykorzystywanie, kopiowanie, modyfikowanie, dystrybucję i sprzedaż tego oprogramowania i jego dokumentacji jest niniejszym przyznane bez dodatkowych opłat, zapewnia się, że powyższe informacje prawne są dołączone do wszystkich kopii oraz, że informacje prawne i informacje o zezwoleniach dołączone są do wspomagającej dokumentacji. Firma Hewlett-Packard nie zapewnia o przydatności tego oprogramowania do jakiegokolwiek celu. Jest ono dostarczane w stanie "w jakim jest" bez wyraźnych bądź też dorozumianych gwarancji.

Copyright (c) 1996, 1997 Silicon Graphics Computer Systems, Inc. Zezwolenie na wykorzystywanie, kopiowanie, modyfikowanie, dystrybucję i sprzedaż tego oprogramowania i jego dokumentacji jest niniejszym przyznane bez dodatkowych opłat, zapewnia się, że powyższe informacje prawne są dołączone do wszystkich kopii oraz, że informacje prawne i informacje o zezwoleniach dołączone są do wspomagającej dokumentacji. Firma Silicon Graphics nie zapewnia o przydatności tego oprogramowania do jakiegokolwiek celu. Jest ono dostarczane w stanie "w jakim jest" bez wyraźnych bądź też dorozumianych gwarancji.

Uwaga do użytkowników z organizacji rządowych USA: Niniejsze oprogramowanie i dokumentacja stanowią "przedmioty komercyjne" zgodnie z definicją tego terminu w 48 C.F.R. §2.101, składające się z "komercyjnego oprogramowania komputerowego" oraz "komercyjnej dokumentacji komputerowej" zgodnie ze, stosownie, 48 C.F.R. §12.212 lub 48 C.F.R. §227.7202. Zgodnie ze, stosownie 48 C.F.R. §12.212 lub 48 C.F.R. §§227.7202-1 do 227.7202-4, komercyjne oprogramowanie komputerowe i komercyjna dokumentacja komputerowa są licencjonowane dla użytkowników z organizacji rządowych USA (a) tylko jako przedmioty komercyjne oraz (b) tylko z tymi prawami, które są przyznawane wszystkim innym użytkownikom na mocy warunków i postanowień wyszczególnionych w standardowej umowie komercyjnej Adobe do tego oprogramowania. Niepublikowane prawa zarezerwowane na mocy prawa Stanów Zjednoczonych. Adobe zgadza się zastosować do wszelkiego prawodawstwa równego prawa, włączając w to, kiedy to ma zastosowanie, ustalenia Executive Order 11246, z poprawkami, Section 402 of the Vietnam Era Veterans Readjustment Assistance Act of 1974 (38 USC 4212), oraz Section 503 of the Rehabilitation Act of 1973, z poprawkami, oraz regulacje 41 CFR Parts 60-1 do 60-60, 60-250, i 60-741. Klauzula i ustalenia akcji afirmatywnej znajdujące się w powyższych regulacjach powinny być dołączone do niniejszej Umowy.

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

Spis treści

Rozdział 1: Pierwsze kroki

Instalacja.....	1
Pomoc Adobe.....	2
Zasoby.....	5
Co nowego.....	11

Rozdział 2: Przestrzeń robocza

Podstawy pracy z przestrzenią roboczą.....	15
Dostosowywanie menu i skrótów klawiaturowych.....	24
Przybornik.....	26
Wyświetlanie przestrzeni roboczej.....	32
Ustawianie preferencji	36
Odzyskiwanie i cofanie działań.....	38

Rozdział 3: Układ

Tworzenie dokumentów.....	40
Tworzenie niestandardowych rozmiarów strony.....	43
Miarki i jednostki miary.....	43
Siatki.....	48
Linie pomocnicze miarki.....	50
Strony pojedyncze i strony widzące.....	55
Wzorce.....	60
Warstwy.....	67
Projektowanie ramek i stron.....	73
Numerowanie stron, rozdziałów i sekcji.....	76
Zmienne tekstowe.....	82

Rozdział 4: Praca z dokumentami

Praca z plikami i szablonami.....	87
Zapisywanie dokumentów.....	91
Konwertowanie dokumentów QuarkXPress i PageMaker.....	94
Eksportowanie.....	98

Rozdział 5: Tekst

Tworzenie tekstu i ramek tekstowych.....	107
Dodawanie tekstu do ramek.....	110
Importowanie tekstu.....	113
Tworzenie wątków tekstu.....	117
Właściwości ramek tekstowych.....	121
Edycja tekstu	124
Znajdź/Zastąp.....	128
Glify i znaki specjalne.....	141

Słowniki ortograficzne i językowe.....	147
Przypisy dolne.....	154
Rozdział 6: Style	
Style akapitowe i znakowe.....	158
Inicjały i style zagnieżdżone.....	165
Style obiektowe.....	170
Praca ze stylami.....	174
Rozdział 7: Łączenie tekstu i obiektów	
Zakotwiczone obiekty.....	177
Oblewanie tekstem wokół obiektów.....	186
Tworzenie tekstu na ścieżce.....	190
Rozdział 8: Typografia	
Formatowanie tekstu.....	196
Posługiwanie się czcionkami.....	198
Interlinia.....	203
Kerning i światło.....	204
Formatowanie znaków.....	206
Formatowanie akapitów.....	213
Wyrównywanie tekstu.....	217
Wcięcia.....	220
Tabulatory.....	224
Punktowanie i numerowanie.....	228
Składanie tekstu.....	237
Rozdział 9: Tabele	
Tworzenie tabel.....	243
Wybór i edycja tabel.....	248
Formatowanie tabel.....	251
Obrysy i wypełnienia tabel.....	255
Style tabeli i komórki.....	259
Rozdział 10: Cechy długich dokumentów	
Tworzenie plików książki.....	264
Tworzenie spisu treści.....	269
Tworzenie indeksu.....	274
Posługiwanie się znacznikami.....	285
Rozdział 11: Rysowanie	
Opis ścieżek i kształtów.....	287
Rysowanie narzędziami do tworzenia linii i kształtów.....	290
Rysowanie przy pomocy narzędzia Ołówek.....	291
Rysowanie przy pomocy narzędzia Pióro.....	293
Edytowanie ścieżek.....	298
Nadawanie ustawień linii (obrysu).....	306
Ścieżki i kształty złożone.....	311
Rozdział 12: Grafika	
Informacje o formatach graficznych.....	317
Importowanie plików z aplikacji Adobe.....	319
Importowanie innych formatów graficznych.....	323

Umieszczanie grafiki.....	327
Zarządzanie łączami do grafiki.....	338
Biblioteki obiektów.....	342

Rozdział 13: Ramki i obiekty

Zaznaczanie obiektów.....	347
Przekształcanie obiektów.....	352
Wyrównywanie i rozmieszczanie obiektów.....	366
Grupowanie, blokowanie i duplikowanie obiektów.....	369
Posługiwanie się ramkami i obiektami.....	371
Ścieżki przycinające.....	376

Rozdział 14: Przezroczystość efekty

Dodawanie efektów przezroczystości.....	381
Mieszanie kolorów.....	389
Splaszczanie grafiki zawierającej przezroczystość.....	392

Rozdział 15: Kolor

Kolory dodatkowe a kolory podstawowe.....	401
Stosowanie koloru.....	402
Praca z próbkami.....	407
Importowanie próbek.....	411
Tinty.....	413
Gradienty.....	415
Mieszanie farb.....	420
Używanie kolorów z grafiki importowanej.....	422

Rozdział 16: Zarządzanie kolorami

Omówienie zarządzania kolorem.....	424
Utrzymywanie spójności kolorów.....	426
Zarządzanie kolorami w przypadku obrazów importowanych.....	430
Zarządzanie kolorami w przypadku dokumentów do wyświetlania w Internecie.....	431
Przeprowadzanie prób kolorów.....	432
Zarządzanie kolorami w dokumentach podczas drukowania.....	434
Praca z profilami kolorów.....	436
Ustawienia kolorów.....	441

Rozdział 17: Zalewkowanie kolorów

Zalewkowanie dokumentów i książek.....	446
Predefiniowane ustawienie zalewki.....	448
Dopasowanie opcji farb dla zalewkowania.....	454

Rozdział 18: Tworzenie plików Adobe PDF

Eksportowanie do formatu Adobe PDF.....	457
Opcje Adobe PDF.....	462
Przygotowywanie plików PDF do potrzeb usługodawców.....	471
Struktura plików PDF.....	473
Dodawanie hiperłącz do plików PDF.....	478
Dołączanie zakładki do plików PDF.....	482
Używanie filmów i dźwięków w plikach PDF.....	483
Tworzenie przycisków do plików PDF.....	487

Rozdział 19: XML

Posługiwanie się językiem XML.....	493
Importowanie danych XML.....	495
Znakowanie dokumentów w formacie XML.....	507
Tworzenie struktury XML dla dokumentów.....	512
Eksportowanie na format XML.....	521

Rozdział 20: Drukowanie

Drukowanie dokumentów.....	524
Konfigurowanie drukarki.....	532
Znaczniki drukarskie i spady.....	533
Drukowanie miniatur i bardzo dużych dokumentów.....	535
Drukowanie w kolorze.....	537
Drukowanie grafiki i czcionek.....	538
Zarządzanie kolorami.....	539
Drukowanie gradientów i kolorów mieszanych.....	541
Predefiniowane ustawienia drukowania.....	542
Przekazywanie gotowych plików.....	544
Tworzenie plików PostScript i EPS.....	546
Drukowanie broszur.....	551

Rozdział 21: Rozbarwienia

Przygotowanie do wydruku rozbarwień.....	557
Nadruki.....	560
Podgląd rozbarwień.....	563
Farby, rozbarwienia i liniatura rastra.....	565

Rozdział 22: Automatyzacja

Korzystanie ze skryptów.....	572
Wtyczki.....	573
Scalanie danych.....	574
Łączenie rekordów.....	580

Rozdział 23: Wymiana treści między programami InCopy i InDesign

Podstawy zarządzania obiegiem pracy.....	583
Wymiana zawartości.....	589
Pakiety przydziału.....	595
Posługiwanie się plikami zarządzanymi.....	597
Dopasowywanie obiegu pracy.....	603

Rozdział 24: Porównanie menu programów PageMaker i InDesign

Polecenia z menu programu PageMaker.....	606

Rozdział 25: Skróty klawiaturowe

Domyślne skróty klawiaturowe.....	613

Indeks	628

Rozdział 1: Pierwsze kroki

Jeśli twoje oprogramowanie nie jest jeszcze zainstalowane, zacznij od przeczytania informacji o instalacji i innych czynnościach wstępnych. Zanim zaczniesz pracę, poświęć kilka chwil, aby przeczytać omówienie pomocy do programów Adobe i wielu zasobów dostępnych dla użytkownika. Masz dostęp do instruktażowych filmów wideo, wtyczek, szablonów, społeczności użytkowników, seminariów, samouczków, kanałów RSS i wielu innych zasobów.

Instalacja

Wymagania

- ❖ Wymagania dotyczące całości systemu i rekomendacje oprogramowania Adobe®, znajdują się w pliku Czytaj Mnie na dysku instalacyjnym.

Instalacja oprogramowania

- 1 Zamknij wszystkie inne aplikacje Adobe otwarte na twoim komputerze.
- 2 Włóż dysk instalacyjny do stacji dysków i wykonuj instrukcje wyświetlane na ekranie.

Uwaga: Więcej informacji znajduje się w pliku Czytaj Mnie na dysku instalacyjnym.

Aktywacja oprogramowania

Jeśli posiadasz licencję na oprogramowanie Adobe tylko dla jednego użytkownika, będziesz poproszony o aktywację oprogramowania; to jest prosty, anonimowy proces, który musisz zakończyć w ciągu 30 dni od rozpoczęcia korzystania z programu.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w pliku Czytaj mnie, na dysku instalacyjnym lub na stronie internetowej firmy Adobe www.adobe.com/go/activation_pl.

- 1 Jeśli okno dialogowe Aktywacja nie jest jeszcze otwarte, wybierz polecenie Pomoc > Aktywuj.
- 2 Wykonuj czynności zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Uwaga: Aby zainstalować oprogramowanie na innym komputerze, najpierw należy dezaktywować program na komputerze, na którym była przeprowadzana aktywacja. Wybierz polecenie Pomoc > Dezaktywuj.

Zarejestruj

Zarejestruj swój produkt, aby otrzymać bezpłatną pomoc przy instalacji, zawiadomienia o aktualizacjach i inne usługi.

- ❖ Aby dokonać rejestracji, wykonuj instrukcje pojawiające się na ekranie w oknie dialogowym Rejestracja. Pojawiają się one po dokonaniu instalacji i aktywacji oprogramowania.



Jeśli odkładasz rejestrację na później, możesz dokonać jej w dowolnym czasie poprzez wybór polecenia Pomoc > Rejestracja.

Read Me

Dysk instalacyjny zawiera plik Czytaj Mnie dla twojego oprogramowania. (Plik ten jest także skopiowany do katalogu aplikacji w trakcie instalacji produktu.) Otwórz plik, aby przeczytać ważne informacje dotyczące następujących tematów:

- Wymagania systemowe
- Instalacja (także odinstalowanie oprogramowania)
- Aktywacja i rejestracja
- Instalacja czcionek
- Rozwiązywanie problemów

- Pomoc techniczna
- Informacje prawne

Pomoc Adobe

Zasoby pomocy Adobe

Dokumentacja oprogramowania firmy Adobe dostępna jest w wielu formatach.

Pomoc umieszczona w programie oraz Pomoc LiveDocs

Pomoc znajdująca się w programie zawiera całą dokumentację i instrukcje dostępne w momencie wydania programu. Jest ona dostępna w programach Adobe z menu Pomoc.

Pomoc LiveDocs zawiera całą zawartość pomocy znajdującej się w programie oraz uaktualnienia i łącza do dodatkowych instrukcji dostępnych w Internecie. W części produktów możliwe jest także dodawanie komentarzy do tematów pomocy LiveDocs. Pomoc LiveDocs dla twojego produktu znajduje się na stronie internetowej Adobe Help Resource Center www.adobe.com/go/documentation_pl.



Większość wersji Pomocy umieszczonej w programie jak i Pomocy LiveDocs umożliwia przeszukiwanie swojej zawartości w Systemie pomocy zainstalowanych produktów. Tematy mogą także zawierać łącza do odpowiednich treści znajdujących się w Internecie lub w Pomocy innego produktu.

Pomoc, znajdująca się w programie jak i w Internecie, może być traktowana jako centrum dostępu do dodatkowych treści oraz środowisk użytkowników. Najbardziej pełna i aktualna wersja pomocy umieszczona jest zawsze w Internecie.

Dokumentacja PDF Adobe

Pomoc umieszczona w programie, dostępna jest też w plikach PDF zoptymalizowanych do drukowania. Inne dokumenty, takie jak przewodniki instalacyjne lub białe książki mogą być również dostarczane w formacie PDF.

Cała dokumentacja w formacie PDF jest dostępna na stronie internetowej Adobe Help Resource Center www.adobe.com/go/documentation_pl. Dokumentację PDF dołączoną do oprogramowania, można obejrzeć w katalogu Dokumenty znajdującym się na instalacyjnym DVD lub na dysku zawartości.

Dokumentacja drukowana

Drukowaną wersję pomocy znajdującej się w programie można zakupić przez Internet w serwisie sklepu Adobe Store www.adobe.com/go/store_pl. W internetowym sklepie Adobe Store dostępne są też inne pozycje książkowe wydane przez Adobe publishing partners.

Do wszystkich produktów Adobe Creative Suite® 3 dołączony został drukowany podręcznik obiegu pracy, zaś poszczególne programy Adobe mogą zawierać drukowany podręcznik Pierwsze kroki.

Korzystanie z Pomocy umieszczonej w programie

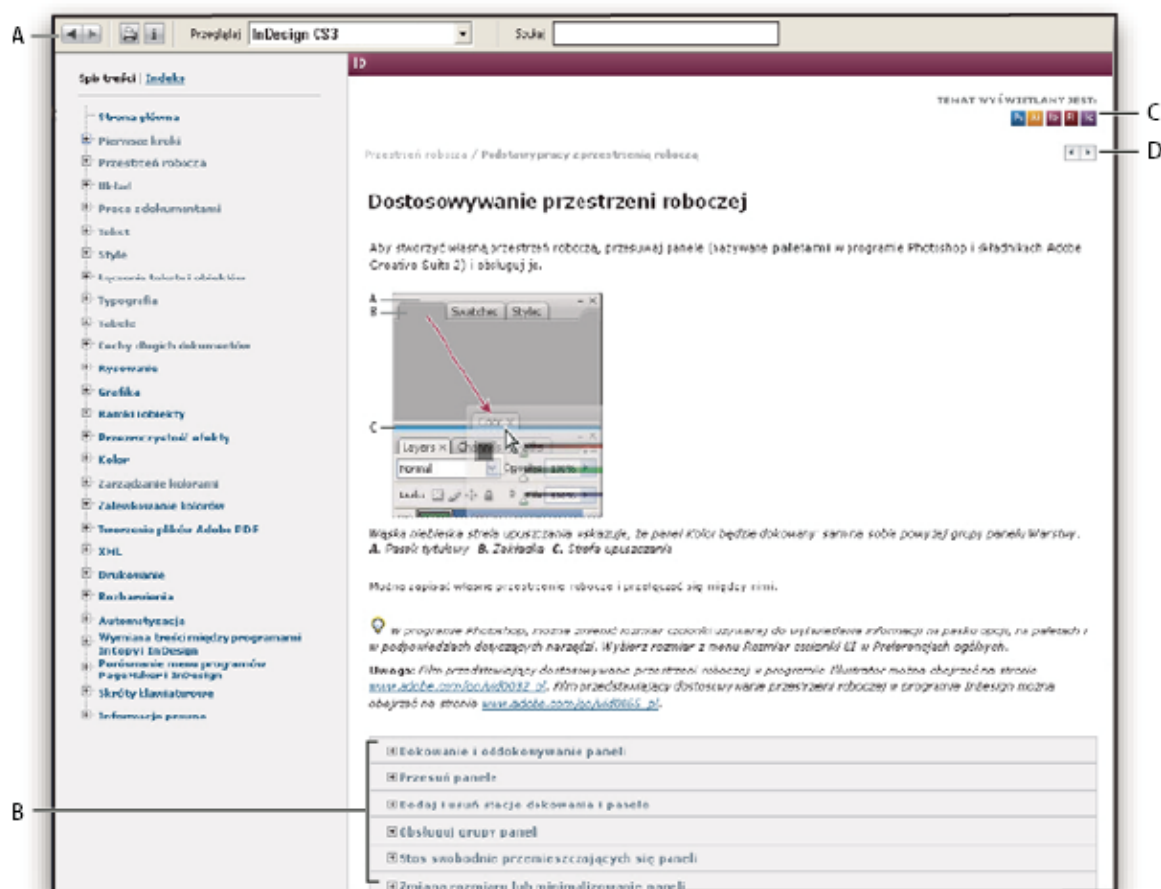
Pomoc umieszczona w programie dostępna jest z menu Pomoc. Po uruchomieniu programu Adobe Help Viewer, kliknij Przeglądaj, aby zobaczyć Pomoc do innych produktów Adobe zainstalowanych na twoim komputerze.

Funkcje Pomocy ułatwiają dostęp do treści dotyczących różnych produktów:

- Tematy mogą zawierać łącza do systemów pomocy innych produktów Adobe lub dodatkowych zasobów w Internecie.
- Niektóre tematy są wspólne dla dwóch lub większej liczby produktów. Przykładowo, jeśli w temacie Pomocy zobaczysz ikony programów Adobe Photoshop® CS3 i Adobe After Effects® CS3 to wiesz, że ten temat opisuje funkcjonalność podobną w dwóch produktach lub obieg pracy między produktami.
- Możesz przeszukiwać systemy pomocy wielu produktów.



Jeśli poszukujesz wyrażenia “narzędzie kształt”, to umieść je w cudzysłowie, aby odnaleźć tylko te tematy, które zawierają wszystkie słowa w tym wyrażeniu.



Pomoc Adobe

A. Przyciski Wstecz/Dalej (poprzednio wykorzystane łącza) B. Tematy podrzędne podlegające rozszerzaniu C. Ikony wskazujące tematy wspólne D. Przyciski Poprzedni i Następny (tematy w porządku sekwencyjnym)

Funkcje dostępności

Zawartość Pomocy Adobe jest dostępna dla ludzi niepełnosprawnych—takich jak upośledzonych ruchowo, niewidomych lub niedowidzących. Pomoc w programie obsługuje następujące standardowe funkcje dostępności:

- Użytkownik może zmieniać rozmiar tekstu, korzystając ze standardowych poleceń menu kontekstowego.
- Łącza są podkreślone dla łatwiejszego ich rozpoznania.
- Jeśli tekst łącza i tekst tytułu, do którego się odnosi, nie są takie same, tytuł znajduje swoje odniesienie w atrybucie Tytuł znacznika Zakotwiczenie. Na przykład, łącza Poprzedni i Następny zawierają tytuły poprzedniego i następnego tematu.
- Zawartość pomocy obsługuje tryb wysokiego kontrastu.
- Grafiki bez podpisów posiadają tekst zastępczy.
- Każda ramka posiada tytuł określający jej cel.
- Standardowe znaczniki HTML definiują strukturę zawartości do czytania na ekranie lub za pomocą narzędzi syntezy mowy.
- Arkusze stylów sterują formatowaniem, dlatego też nie ma osadzonych czcionek.

Skróty klawiaturowe dla kontrolek na pasku narzędziowym Pomocy (Windows)

Przycisk Wstecz Alt+Strzałka w lewo

Przycisk Dalej Alt+Strzałka w prawo

Drukuj Ctrl+P

Przycisk Informacje Ctrl+I

Menu Przeglądaj Alt+Strzałka w dół lub Alt+Strzałka w górę, aby wyświetlić Pomoc dla innego programu

Pole Szukaj Ctrl+S pozwala umieścić punkt wstawiania w polu Szukaj

Skróty klawiaturowe do przeglądania Pomocy (Windows)

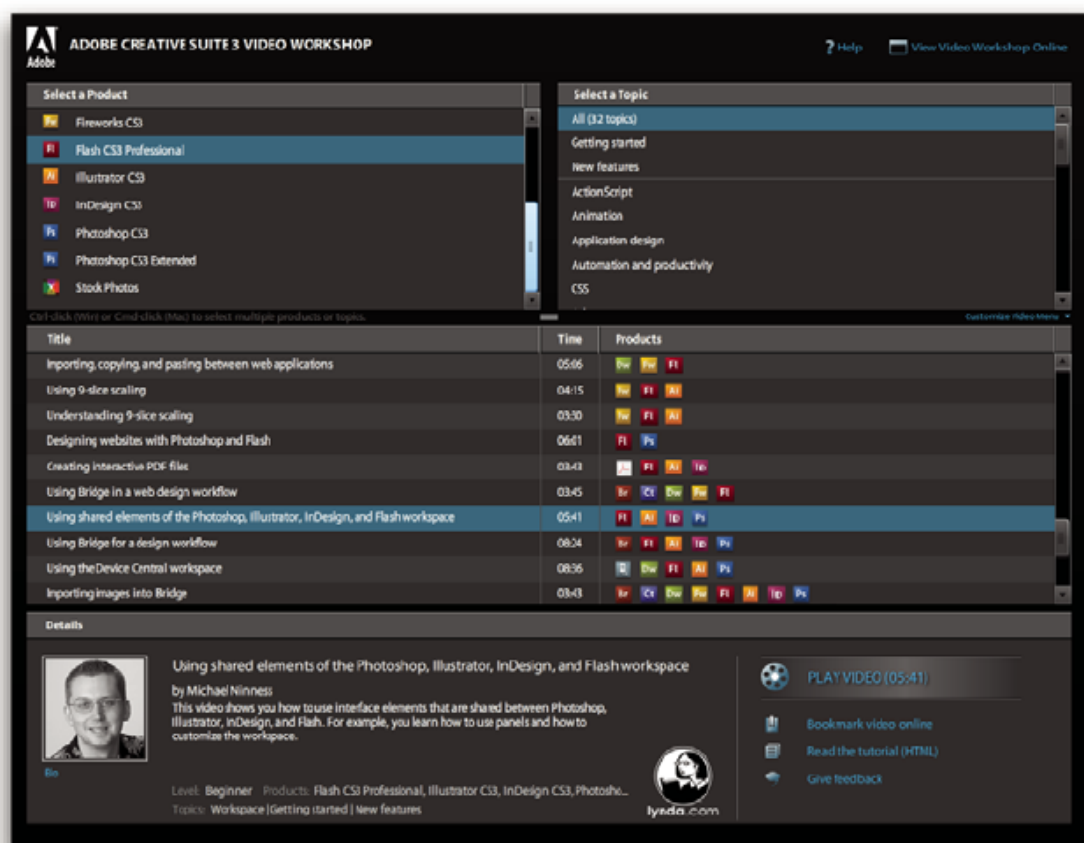
- Aby przemieszczać się między panelami wciśnij Ctrl+Tab (Dalej) i Shift+Ctrl+Tab (Wstecz).
- Aby przenosić się między łączami w panelu, wciśnij Tab (Dalej) i Shift+Tab (Wstecz).
- Aby uaktywnić wybrane łącze, wciśnij Enter.
- Aby powiększyć tekst, wciśnij Ctrl+znak równości.
- Aby zmniejszyć tekst, wciśnij Ctrl+łącznik.

Zasoby

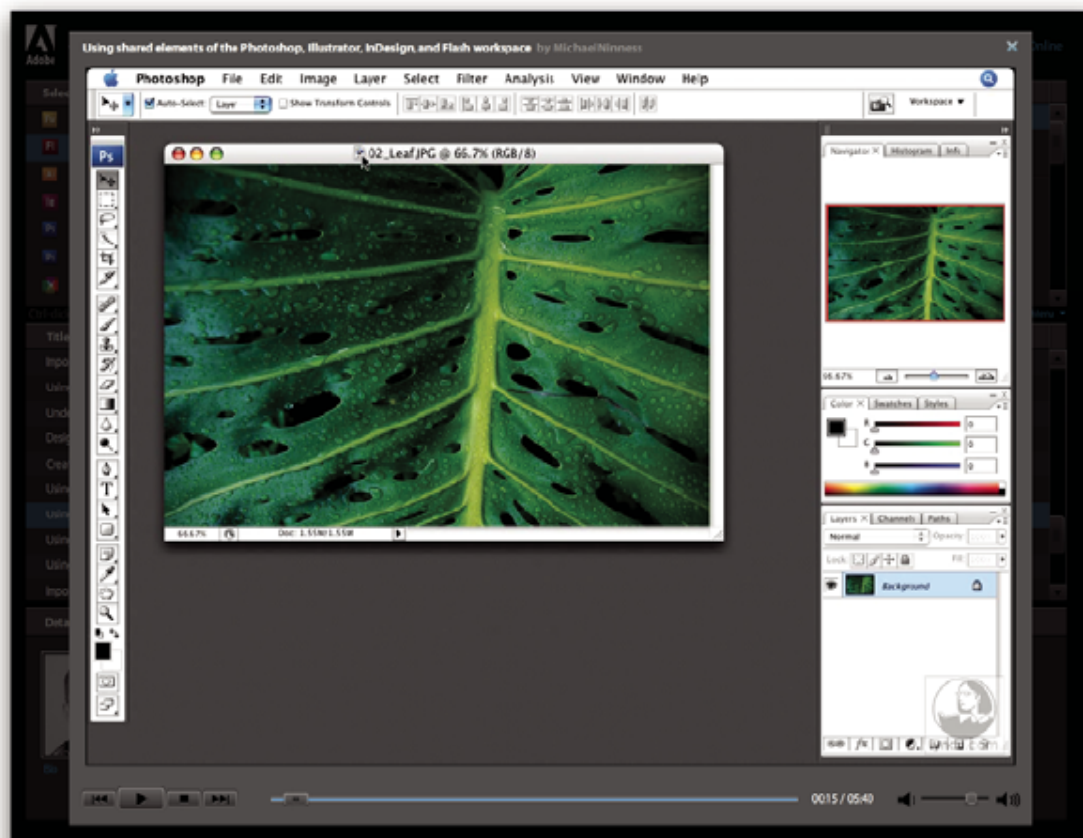
Adobe Video Workshop

Adobe Creative Suite 3 Video Workshop oferuje ponad 200 treningowych filmów wideo obejmujących szeroki zakres tematów z dziedziny drukowania, Internetu i tworzenia profesjonalnych filmów wideo.

Adobe Video Workshop można użyć do zdobycia informacji o dowolnym produkcie Creative Suite 3. Liczne filmy wideo pokazują jak należy używać wielu programów Adobe jednocześnie.



Po uruchomieniu Adobe Video Workshop można wybrać produkty, o których chcemy zdobyć informacje i tematy, które chcemy obejrzeć. Można zapoznać się ze szczegółami każdego wideo, aby pogłębić wiedzę dotyczącą programu i uczynić ją bardziej bezpośrednią.



Spółeczność prezenterów

Wraz z wypuszczeniem produktu na rynek Adobe Systems zaprosił społeczność użytkowników do wymiany poglądów i spostrzeżeń. Adobe i lynda.com przedstawiają podręczniki, podpowiedzi i triki pochodzące od wiodących projektantów i twórców, takich jak Joseph Lowery, Katrin Eismann i Chris Georgenes. Można zobaczyć i posłuchać ekspertów Adobe takich jak Lynn Grillo, Greg Rewis i Russell Brown. W sumie ponad 30 ekspertów od produktów Adobe dzieli się swoją wiedzą.

Podręczniki i pliki źródłowe

Adobe Video Workshop zawiera programy treningowe zarówno dla początkujących, jak i zaawansowanych użytkowników. Dostępne są także filmy wideo dotyczące nowych właściwości produktów i kluczowych technik w nich używanych. Każdy film wideo obejmuje jeden temat i zazwyczaj trwa od 3 do 5 minut. Większości filmów wideo towarzyszy ilustrowany podręcznik i pliki źródłowe, co pozwala na wydrukowanie szczegółowo zaplanowanych poszczególnych etapów nauki i skorzystanie z podręcznika na swój własny sposób.

Korzystanie z Adobe Video Workshop

Dostęp do Adobe Video Workshop jest możliwy przy użyciu DVD dostarczonego wraz z Creative Suite 3. Jest także dostępny online na stronie internetowej www.adobe.com/go/learn_videotutorials_pl. Adobe będzie regularnie dodawał nowe wideo do internetowego Video Workshop, a zatem warto sprawdzać czy nie pojawiło się coś nowego.

Filmy wideo programu InDesign CS3

Adobe Video Workshop obejmuje szeroki zakres tematów dotyczących Adobe InDesign® CS3, w tym:

- Konfigurowanie dokumentu
- Korzystanie z panelu Sterowanie
- Importowanie zawartości do programu InDesign

- Praca z tekstem
- Tworzenie i formatowanie tabel

Filmy wideo pokazują także jak używać programu InDesign CS3 z innymi produktami Adobe:

- Używanie dzielonych elementów w programach Photoshop®, Illustrator®, InDesign i Flash®
- Korzystanie z narzędzi Obiekty inteligentne i Żywe kolory
- Projektowanie strony internetowej przy pomocy programów InDesign i Dreamweaver®
- Tworzenie interaktywnych plików PDF

Aby mieć dostęp do podręczników wideo Adobe Creative Suite 3, trzeba odwiedzić Adobe Video Workshop na stronie internetowej www.adobe.com/go/learn_videotutorials_pl.

Dodatki

Masz dostęp do szerokiej gamy zasobów, które pozwolą ci wykorzystać maksymalnie efektywnie twoje oprogramowanie Adobe. Niektóre z zasobów są instalowane na komputerze podczas procesu instalacji oprogramowania; inne jak np. bardzo przydatne pliki przykładowe i dokumenty zostały dołączone do dysku instalacyjnego lub dysku z zawartością dodatkową. Unikalne dodatki są także oferowane przez społeczność Adobe Exchange na stronie internetowej www.adobe.com/go/exchange_pl.

Zainstalowane zasoby

W trakcie procesu instalacji, wiele zasobów zostaje umieszczonych w twoim katalogu aplikacji. Aby obejrzeć te pliki, musisz przejść do katalogu aplikacji w twoim komputerze.

- Windows®: *[dysk startowy]\Program Files\Adobe\[Program Adobe]*
- Mac OS®: *[dysk startowy]/Applications/[Program Adobe]*

Katalog aplikacji może zawierać następujące zasoby:

Wtyczki Wtyczki to niewielkie programy, które zwiększają możliwości lub dodają nowe właściwości do twojego oprogramowania. Po zainstalowaniu wtyczek, ich nazwy są wyświetlane w menu Import i Eksport, ich typy plików (formaty) pojawiają się w oknach dialogowych Otwórz, Zapisz jako i Eksport oryginalnego; w podmenu Filtry pojawiają się odpowiednie filtry. Na przykład, wiele wtyczek odpowiedzialnych za efekty specjalne jest automatycznie instalowanych w katalogu Wtyczki wewnątrz katalogu Photoshop CS3.

Ustawienia predefiniowane Ustawienia predefiniowane zawierają szeroką gamę użytecznych narzędzi, preferencji, efektów i obrazów. Ustawienia predefiniowane produktu zawierają pędzle, próbki, grupy kolorów, symbole, własne kształty, style graficzne i style warstw, wzorce, gęstości, akcje, przestrzenie robocze i wiele więcej. Zawartość ustawień predefiniowanych można odnaleźć poprzez interfejs użytkownika. Niektóre ustawienia predefiniowane (na przykład biblioteki pędzli w programie Photoshop) stają się dostępne tylko wtedy, gdy wybierzesz odpowiednie narzędzie. Jeśli nie chcesz utworzyć efektu lub obrazu z pliku tymczasowego, możesz zaczerpnąć inspirację z bibliotek ustawień predefiniowanych.

Szablony Pliki szablonów mogą być otwierane i oglądane w Adobe Bridge CS3, otwierane z Ekranu powitalnego lub bezpośrednio z menu Plik. W zależności od produktu, pliki szablonów mogą oznaczać nagłówki, elektroniczne biuletyny i strony internetowe lub też menu DVD i przyciski wideo. Każdy szablon jest profesjonalnie skonstruowany i stanowi przykład najlepszego użycia możliwości produktu. Szablony mogą stanowić wartościowe źródło zasobów w razie potrzeby nagłego rozpoczęcia projektu.



Przykłady Przykładowe pliki zawierają więcej skomplikowanych projektów i stanowią znakomity sposób poznania nowych możliwości produktu w trakcie pracy. Pliki te przedstawiają zakres twórczych możliwości, które są dla Ciebie dostępne.

Czcionki Wiele czcionek OpenType® i rodzin czcionek jest zawartych w twoim produkcie Creative Suite. Czcionki są kopiowane do twojego komputera podczas instalacji:

- Windows: [dysk startowy]\Windows\Fonts
- Mac OS X: [dysk startowy]/Library/Fonts

Dodatkowe informacje o instalowaniu czcionek możesz znaleźć w pliku Read Me na instalacyjnym DVD.

zawartość DVD

Instalacyjne DVD oraz DVD zawartości dostarczone z produktem zawiera dodatkowe zasoby użytkowe dla twojego oprogramowania. Katalog Dodatki zawiera pliki specyficzne dla produktu, takie jak szablony, obrazy, ustawienia predefiniowane, operacje, wtyczki i efekty, wraz z podkatalogami Czcionki i Kolekcja zdjęć. Katalog Dokumentacja zawiera wersję PDF Pomocy, informacje techniczne i inne dokumenty, takie jak papiery wzorcowe, informatory i informacje o specyficznych właściwościach produktu.

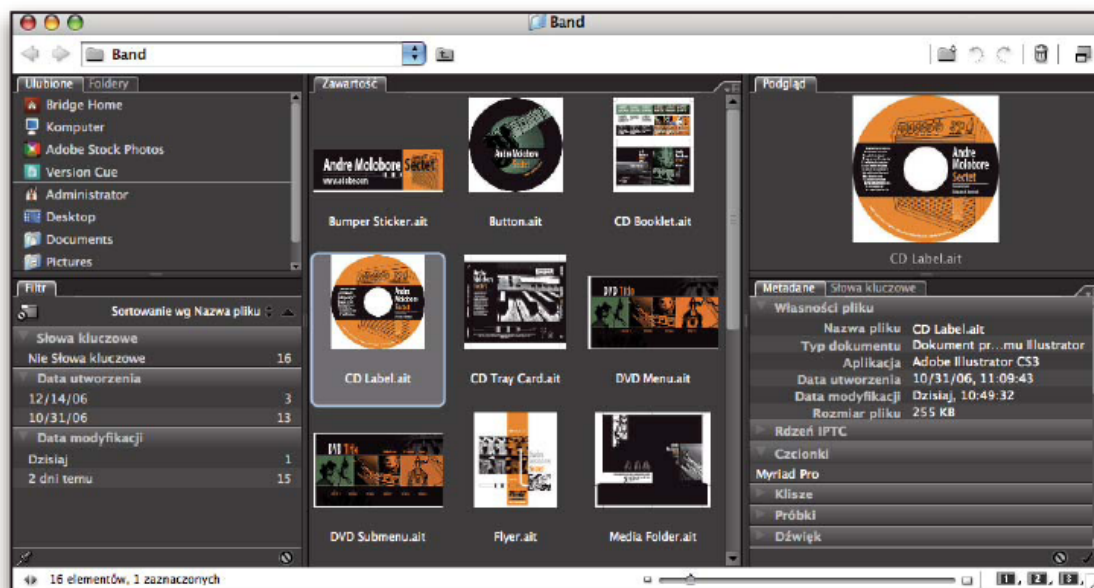
Adobe Exchange

Więcej darmowych informacji można znaleźć na stronie internetowej www.adobe.com/go/exchange_pl, społeczności użytkowników online, których członkowie pobierają i dzielą tysiące darmowych operacji, rozszerzeń, wtyczek i innych treści przydatnych dla produktów Adobe.

Bridge Home

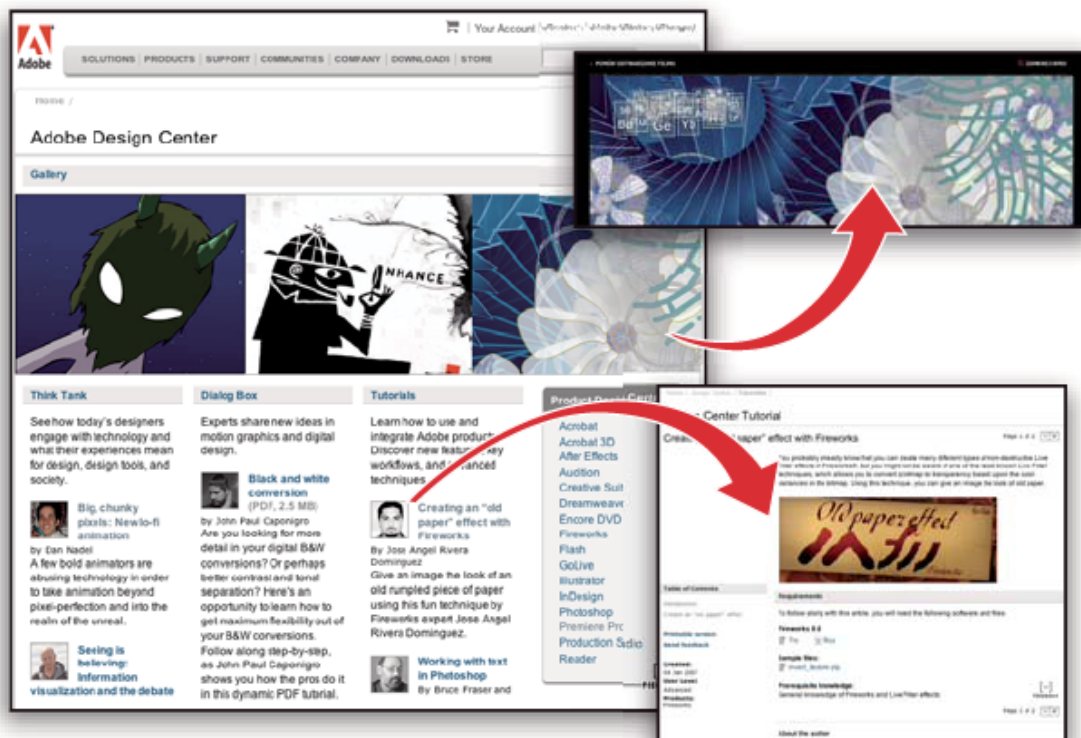
Bridge Home, nowy kierunek dla Adobe Bridge CS3, dostarcza zaktualizowanych informacji o całym oprogramowaniu Adobe Creative Suite 3 w jednym wygodnym miejscu. Uruchom Adobe Bridge, a następnie kliknij ikonę Bridge Home na górze panelu Ulubione aby mieć dostęp do najnowszych podpowiedzi, aktualnych informacji i zasobów dotyczących narzędzi Creative Suite.

Uwaga: Bridge Home może nie być dostępny we wszystkich językach.



Adobe Design Center

Adobe Design Center oferuje artykuły, źródła inspiracji i instrukcje od ekspertów przemysłowych, czołowych projektantów i publikujących partnerów Adobe. W każdym miesiącu pojawiają się tam nowe treści.



Możesz znaleźć setki podręczników do produktów dotyczących projektowania i poznać podpowiedzi oraz techniki poprzez wideo, podręczniki HTML i przykładowe rozdziały książek.

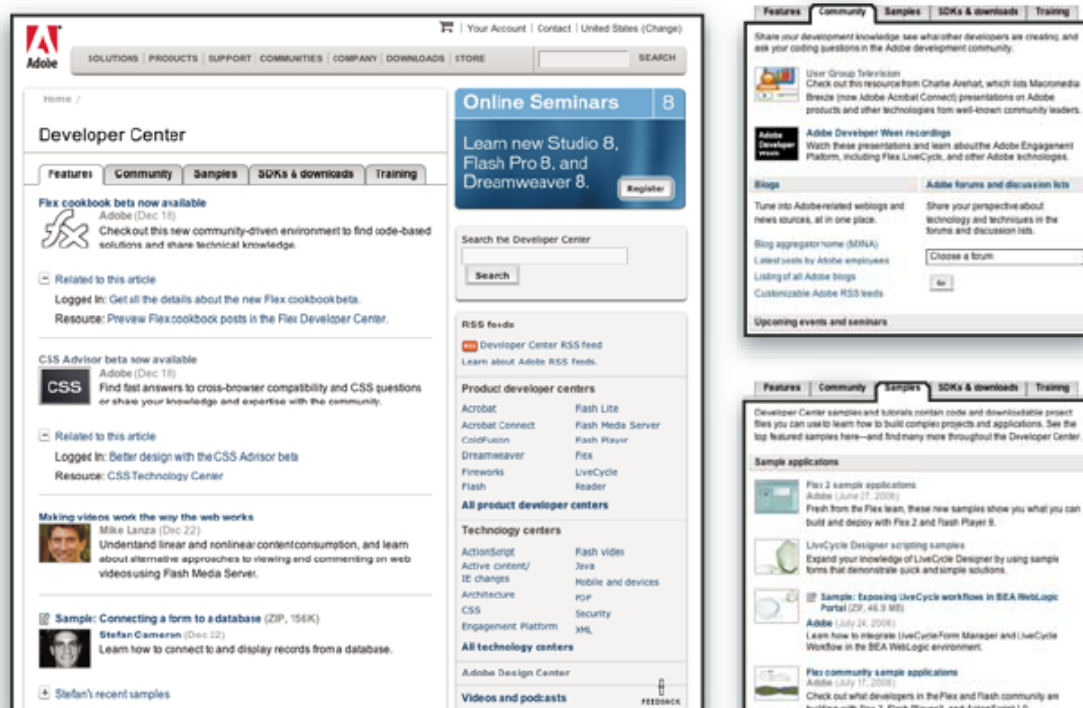
Nowe pomysły stanowią sedno działania serwisów Think Tank, Okno dialogowe i Galeria:

- Artykuły Think Tank pokazują jak dzisiejsi projektanci korzystają z technologii i co ich doświadczenia oznaczają dla projektowania, narzędzi projektowania i społeczności.
- W Oknie dialogowym, eksperci dzielą się nowymi pomysłami dotyczącymi ruchomej grafiki i projektowania cyfrowego.
- Galeria pokazuje jak artyści komunikują się na temat projektowania w ruchu.

Odwiedź serwis internetowy Adobe Design Center www.adobe.com/designcenter.

Adobe Developer Center

Adobe Developer Center zawiera przykłady, podręczniki, artykuły, zasoby społeczności dla twórców rozbudowanych aplikacji internetowych, serwisów internetowych, zawartości dla urządzeń zewnętrznych i innych projektów powstających przy użyciu produktów Adobe. Developer Center zawiera również zasoby dla twórców wtyczek do produktów Adobe.



Poza kodem przykładowym i podręcznikami znajdziesz kanały RSS, seminaria online, pakiety SDK, przewodniki pisania skryptów i inne zasoby techniczne.

Odwiedź serwis Adobe Developer Center www.adobe.com/go/developer_pl.

Pomoc techniczna

Odwiedź serwis internetowy Adobe Support www.adobe.com/support, aby uzyskać informacje diagnostyczne o produktach oraz o bezpłatnych i płatnych opcjach pomocy technicznej. Za pomocą łącza Trening, uzyskasz dostęp do książek Adobe Press; materiałów szkoleniowych; programów certyfikacji oprogramowania Adobe i wiele więcej.

Pobieranie

Odwiedź serwis internetowy www.adobe.com/go/downloads_pl aby znaleźć darmowe aktualizacje, próby i inne użyteczne oprogramowanie. Dodatkowo, Adobe Store (na stronie internetowej www.adobe.com/go/store_pl) umożliwia dostęp do tysięcy wtyczek od trzeciej partii twórców pomagając dokonać automatyzacji zadań, dostosować obieg pracy, utworzyć specjalistyczne profesjonalne efekty, i wiele więcej.

Adobe Labs

Serwis Adobe Labs daje Ci możliwość poznania i oceny nowych i dopiero powstających technologii oraz produktów firmy Adobe.

Strona internetowa Adobe Labs udostępnia następujące zasoby:

- Oprogramowanie i technologie przed ich wydaniem
- Przykłady kodu i najlepsze porady, wspomagające proces nauczania
- Wczesne wersje produktów i dokumentacji technicznej
- Fora dyskusyjne, zasoby oparte na wiki i inne źródła ułatwiające współpracę z podobnie myślącymi twórcami.

Serwis Adobe Labs wspiera proces wspólnego rozwoju oprogramowania. W tym środowisku klienci szybko skuteczniej wykorzystują nowe produkty i technologie. Serwis Adobe Labs to też forum do wczesnej wymiany informacji zwrotnych, która pozwala zespołom twórców Adobe tworzyć oprogramowanie spełniające oczekiwania społeczności użytkowników.

Odwiedź serwis internetowy Adobe Labs www.adobe.com/go/labs_pl.

Społeczności użytkowników

Społeczności użytkowników mogą korzystać z forów, blogów i innych dróg dzielenia się technologią, narzędziami i informacjami. Użytkownicy mogą zadawać pytania i dowiadywać się, w jaki sposób inni wykorzystują różne funkcje programów Adobe. Fora między dwoma użytkownikami dostępne są w językach angielskim, francuskim, niemieckim i japońskim; blogi umieszczane są w szerszej gamie języków.

Aby uczestniczyć w forach lub blogach odwiedź serwis www.adobe.com/communities.

Co nowego

Rozszerzenia graficzne

Efekty specjalne

Teraz możesz testować różne projekty graficzne bezpośrednio w układzie strony, korzystając z efektów zbliżonych do możliwości programu Adobe Photoshop®. Możesz eksperymentować z trybami mieszania, kryciem i innymi efektami, nie modyfikując nieodwracalnie obiektów. Efekty można zapisywać jako część stylu obiektu, co ułatwia ich ponowne użycie i udostępnianie innym.

Możesz wykorzystać następujące nowe efekty specjalne:

Efekt wtapiania gradientowego Obiekt można wtapiać w tło za pomocą gradientu liniowego lub radialnego, którego opcje można dowolnie ustawiać.

Efekt wtapiania kierunkowego Efekt wtapiania można wzbogacić, dostosowując kąt i intensywność wtapiania na poszczególnych bokach.

Efekt fazy i płaskorzeźby Do obiektów można dodać wewnętrzne podświetlenia i cienie, które tworzą efekt reliefu.

Efekt satyny Zastosowanie wewnętrznego cieniowania umożliwia nadanie obiektom satynowego wykończenia.

Efekt cienia wewnętrznego Ten efekt umożliwia dodanie cienia wewnątrz krawędzi zawartości obiektu. Pozwala to uzyskać wrażenie cofnięcia obiektu w głąb.

Efekty blasku zewnętrznego i blasku wewnętrznego Te efekty umożliwiają dodanie poświaty emanującej od krawędzi na zewnątrz lub do wewnątrz obiektu.

Zobacz "Efekty przezroczystości" na stronie 384.

Dokładniejsze sterowanie przezroczystością

Stosując wiele ustawień przezroczystości do jednego obiektu, można uzyskać złożone efekty graficzne. Do wypełnienia, obrysu i zawartości obiektu można stosować niezależne ustawienia przezroczystości. Zobacz "Omówienie panelu Efekty" na stronie 381.

Udoskonalony efekt oblewania tekstem

Możliwość łatwego otaczania obiektów tekstem. Tekst może otaczać obiekt wzdłuż jednego z boków albo po trasie definiowanej ścieżką przycinającą lub kanałem alfa. Zobacz “Zmiana kształtu oblewania tekstem” na stronie 189.

Wygodny panel Glify

Panel Glify umożliwia odszukanie niedawno używanych glifów, filtrowanie i sortowanie glifów, a także zapisywanie zestawów glifów do ponownego użytku lub udostępniania innym. Zobacz “Omówienie panelu Glify” na stronie 141.

 Aby wyróżnić polecenia menu, które są związane z nowymi lub rozbudowanymi funkcjami, wybierz polecenie Okno > Przestrzeń robocza > Nowości i udoskonalenia w CS3.

Zwiększanie wydajności

Umieszczanie wielu plików naraz

Teraz można za jednym razem zaimportować kilka różnych plików. Możesz wyświetlić miniaturki różnych plików i przewijać je, aż znajdziesz plik, który chcesz umieścić. Zobacz “Umieszczanie wielu kompozycji” na stronie 328.

Umieszczone dokumenty programu InDesign

Ponowne wykorzystanie dokumentów Adobe InDesign® CS3 pozwala skrócić proces tworzenia układu i zwiększa efektywność współpracy. Po umieszczeniu w dokumencie plików InDesign, panel Łączy wyświetla powiadomienia o ich uaktualnieniach. Dzięki temu nie trzeba zachowywać i obsługiwać plików przejściowych. Zobacz “Importowanie stron programu InDesign (.indd)” na stronie 323.

Rozszerzona funkcja szybkiego stosowania

Po wpisaniu kilku liter w panelu Szybkie stosowanie można błyskawicznie skorzystać z poleceń, zmiennych tekstowych, skryptów i stylów, bez potrzeby wyszukiwania ich w różnych panelach. Można także dostosować sposób wyszukiwania w funkcji Szybkie stosowanie. Zobacz “Szybkie stosowanie” na stronie 175.

Szybkie dopasowywanie ramki

Domyślny sposób dopasowania ramek można modyfikować. Można również przypisywać opcje dopasowania do stylów obiektowych. Zatem bezpośrednio po umieszczeniu w ramce grafiki lub innej zawartości, ramka zostaje dokładnie dopasowana. Zobacz “Ustawianie opcji dopasowania ramki” na stronie 373.

Wizualne elementy panelu Strony

Miniaturowe podglądy w panelu Strony umożliwiają szybkie poruszanie się po dokumencie oraz układanie jego stron. Zobacz “Dodawanie nowych stron do dokumentu” na stronie 57.

Tworzenie pętli z zagnieżdżonych stylów

Sekwencję stylów znakowych można stosować w akapicie automatycznie, jednym kliknięciem. Nie trzeba ręcznie formatować każdej zmiany stylu. Pętle zagnieżdżonych stylów umożliwiają powtarzanie sekwencji zagnieżdżonych stylów aż do końca akapitu. Zobacz “Definiowanie stylów znakowych i akapitowych” na stronie 159.

Style tabeli i komórki

Oprócz stylów znakowych i akapitowych można stosować style również do tabel albo komórek w tabelach. Dzięki stylom tabelowym i komórkowym nie trzeba już ręcznie formatować tabel ani poszczególnych komórek w tabeli. Zobacz “Definiowanie stylów tabel i komórek” na stronie 259.

Przydziały przez e-mail w obiegu pracy InCopy

Nowa funkcja przydziałów przez e-mail pozwala wysłać e-mailem wątki i grafikę w jednym pakiecie przydziału do dowolnego współautora w małej grupie roboczej. Pakiet wysyłany przez e-mail zawiera wszystkie informacje potrzebne do uaktualnienia układu o dodaną lub zmodyfikowaną zawartość. Można więc łatwo przydzielać zadania i włączać wykonane prace do dokumentu, bez potrzeby korzystania ze wspólnego serwera. Zobacz “Pakiety przydziału” na stronie 595.

Eksportowanie do XHTML

Zawartość dokumentu InDesign można szybko przygotować do wykorzystania w Internecie, eksportując ją na format XHTML. Style można odwzorować w zewnętrznych stylach CSS, co pozwala błyskawicznie sformatować zawartość. Zobacz “Eksport zawartości jako XHTML” na stronie 101.

Automatyczne generowanie układów z danych XML

Tworzenie i formatowanie dokumentów można zautomatyzować, integrując zawartość z programu InDesign z obiegami pracy XML. Służą do tego reguły XML. Reguły warunkowe automatycznie dostosowują formatowanie i układ do zawartości. Zobacz “Zestawy reguł XML” na stronie 495.

Obsługa stylów XSLT i tabel CALS w zawartości XML

Importując lub eksportując zawartość XML, można zastosować arkusze stylów XSLT. Ułatwia to wlewanie danych XML na strony programu InDesign. Zobacz “Importowanie i scalanie zawartości XML” na stronie 505.

Jednostka miary - agat

Dostępna jest jednostka miary 'agat', którą można wykorzystać, przygotowując materiały gazetowe. Zobacz “Zmiana jednostek miary i miarek” na stronie 44.

Obsługa długich dokumentów

Zmienne tekstowe

Korzystanie z powtarzających się elementów, np. nagłówków, stopek, nazw produktów i datowników można zautomatyzować. Nagłówki i stopki z żywą paginą można generować z tekstu i automatycznie uaktualniać wraz z przepływem tekstu ze strony na stronę. Zobacz “Zmienne tekstowe” na stronie 82.

Zaawansowane listy wypunktowane i numerowane

Program umożliwia tworzenie skomplikowanych list z hierarchicznym układem numeracji, typowym dla konspektu. Na różnych poziomach list wypunktowanych i numerowanych można ustawiać style, tryby, wyrównania, wcięcia i inne zaawansowane opcje. Listy można przerywać i rozciągać na różne strony i wątki. Zobacz “Wypunktowanie i numerowanie” na stronie 228.

Rozbudowane funkcje wyszukiwania i zastępowania

Nowe funkcje wyszukiwania i zastępowania umożliwiają bardziej wydajne znajdowanie i zamianę zawartości. Parametry wyszukiwania można zapisywać. Można przeszukiwać wiele dokumentów, poszerzać zakres wyszukiwania oraz używać wyrażeń GREP w definicjach wyszukiwania. Zobacz “Omówienie funkcji Znajdź/Zastąp” na stronie 128.

Dostosowywanie interfejsu użytkownika

Dostosowane przestrzenie robocze

Zmiany wprowadzone w panelach i w menu można zapisać jako przestrzeń roboczą. Takie spersonalizowane przestrzenie robocze można otworzyć w dowolnym momencie. Do różnych projektów i zadań można tworzyć różne przestrzenie robocze. Zobacz “Zapisywanie przestrzeni roboczych” na stronie 21.

Dostosowywanie menu

Dostosowując menu, możesz uzyskać bezpośredni dostęp do często używanych poleceń. Można też uprościć naukę nowych obiegów pracy, stosując kolorowe oznaczenia w menu lub ukrywając poszczególne pozycje. Dostosowane menu można zapisywać jako element przestrzeni roboczej. Zobacz “Dostosowywanie menu” na stronie 24.

Rozszerzony panel Sterowanie

Kontekstowy panel Sterowanie wyświetla najprzydatniejsze ustawienia, dobierając je do zaznaczonych obiektów i rodzaju wykonywanej pracy. Panel Sterowanie możesz również dostosować tak, aby wyświetlał tylko najczęściej używane przez ciebie opcje. Zobacz “Omówienie panelu Sterowanie” na stronie 22.

Elastyczne panele kompaktowe

Pozwalają przeznaczyć więcej miejsca na wyświetlanie dokumentu, zachowując jednocześnie błyskawiczny dostęp do twoich ulubionych narzędzi. Zadokowane panele można wyświetlać jako ikony, aby pozostały dostępne i można było je łatwo rozpoznać. Zobacz “Podstawy przestrzeni roboczej” na stronie 15.

Rozdział 2: Przestrzeń robocza

Przestrzeń robocza programu InDesign jest tak ułożona, aby ułatwić ci skupienie na efektywnym projektowaniu i tworzeniu stron. Przy pierwszym uruchomieniu programu InDesign zobaczysz domyślną przestrzeń roboczą, którą możesz dopasowywać, aby spełniła twoje oczekiwania.

Podstawy pracy z przestrzenią roboczą

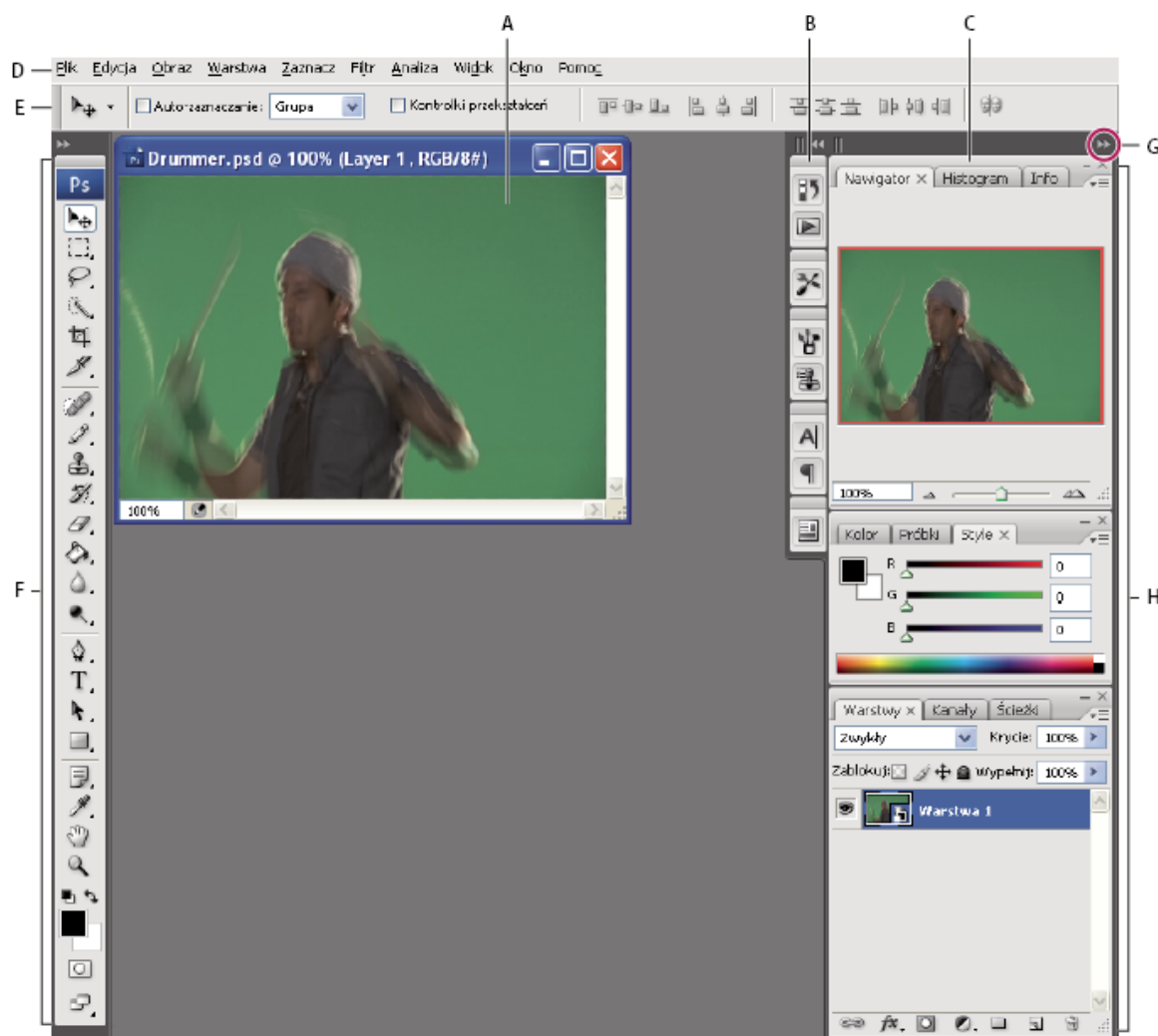
Omówienie przestrzeni roboczej

Dokumenty oraz pliki tworzymy i operujemy nimi przy pomocy różnych elementów takich, jak panele, paski i okna. Dowolny układ tych elementów jest nazywany *przestrzenią roboczą*. Podczas pierwszego uruchamiania składnika Adobe Creative Suite, widoczne są domyślne ustawienia przestrzeni roboczej, którą można dostosować do wykonywanych w niej zadań. Można na przykład utworzyć jedną przestrzeń roboczą do edytowania, inną - do oglądania, zapisać je i przełączać się między nimi w trakcie pracy.

 Domyślne ustawienia przestrzeni roboczej mogą być przywrócone w dowolnym momencie poprzez wybór domyślnej opcji w menu Okno > Przestrzeń robocza.

Chociaż domyślne ustawienia przestrzeni roboczej obejmują programy Illustrator, InCopy, InDesign i Photoshop, można obsługiwać poszczególne elementy mniej więcej w ten sam sposób w nich wszystkich. Domyślne ustawienia przestrzeni roboczej w programie Photoshop są typowe:

- *Pasek menu* rozciągający się u góry ekranu organizuje system poleceń w menu.
- *Panel Narzędzia* (nazywany też *Przybornikiem*) zawiera narzędzia do tworzenia i edytowania obrazów, prac graficznych, elementów strony i tak dalej. Narzędzia powiązane są zgrupowane w jednym miejscu.
- *Panel sterowania* (nazywany też *paskiem opcji*) wyświetla opcje dla aktualnie wybranego narzędzia. (W programie Flash nie ma panelu sterowania.)
- *Okno dokumentu* (nazywane *Stółem montażowym* w programie Flash) wyświetla aktualnie używany plik.
- *Panele* (nazywane też *paletami*) pomagają w nadzorowaniu i dokonywaniu zmian tego, nad czym pracujesz. Na przykład, Oś czasu w programie Flash czy panel Warstwy w programie Photoshop. Wyświetlanie niektórych paneli jest ustawiane domyślnie, ale możliwe jest dodanie dowolnego panelu poprzez jego wybór z menu Okno. Wiele paneli posiada menu z opcjami typowymi dla panelu. Panele mogą być grupowane, układane w stos lub dokowane.



Domyślne ustawienia przestrzeni roboczej w programie Photoshop

A. Okno dokumentu B. Stacja dokowania paneli zwiniętych do postaci ikon C. Pasek tytułu panelu D. Pasek menu E. Pasek opcji F. Paleta Narzędzia G. Przycisk Zwiń do ikon H. Trzy palety (panele) zgrupowane w pionową stację dokowania

Film przedstawiający przestrzeń roboczą, można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0187_pl.

Ukrywanie lub pokaż wszystkie panele

- (Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop) Aby ukryć lub pokazać wszystkie panele, łącznie z panelem Narzędzia i paskiem opcji lub panelem Sterowanie, naciśnij Tab.
- (Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop) Aby ukryć lub pokazać wszystkie panele, łącznie z panelem Narzędzia i paskiem opcji lub panelem sterowania, naciśnij klawisze Shift+Tab.

💡 Możesz czasowo wyświetlić schowane w ten sposób panele poprzez przesunięcie kursora na krawędź okna aplikacji (Windows) lub na krawędź monitora (Mac OS) i uniesienie go nad pojawiającym się paskiem.

- (Flash) Aby ukryć lub pokazać wszystkie panele, naciśnij F4.

Wyświetl opcje menu panelu

- ❖ Umieść kursor na ikonie menu panelu  w jego prawym górnym rogu i naciśnij przycisk myszy.

(Illustrator) Dopasuj jasność panelu

- ❖ Przesuń suwak Jasność w Preferencjach interfejsu użytkownika. To sterowanie dotyczy wszystkich paneli, w tym panelu Sterowanie.

Ponowna konfiguracja panelu Narzędzia

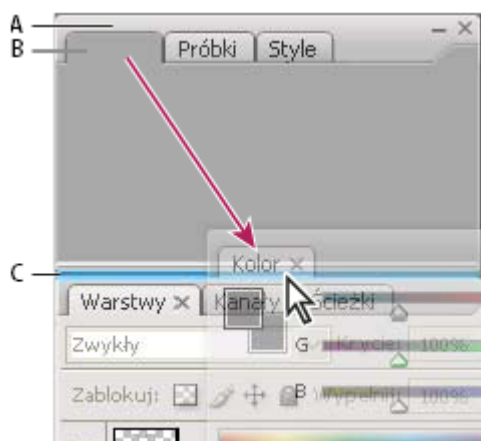
Można wyświetlić narzędzia w panelu Narzędzia w pojedynczej kolumnie lub jedno obok drugiego w dwóch kolumnach.

 W programie InDesign, można także zmieniać sposób wyświetlania z pojedynczej kolumny na dwie kolumny poprzez ustawienie odpowiedniej opcji w preferencjach Interfejsu.

❖ Kliknij podwójną strzałkę na górze panelu Narzędzia.

Dostosowywanie przestrzeni roboczej

Aby stworzyć własną przestrzeń roboczą, przesuwać panele (nazywane *paletami* w programie Photoshop i składnikami Adobe Creative Suite 2) i obsługiwać je.



Wąska niebieska strefa upuszczania wskazuje, że panel Kolor będzie dokowany sam na sobie powyżej grupy panelu Warstwy.

A. Pasek tytułowy B. Zakładka C. Strefa upuszczania

Można zapisać własne przestrzenie robocze i przełączać się między nimi.

 W programie Photoshop, można zmienić rozmiar czcionki używanej do wyświetlania informacji na pasku opcji, na paletach i w podpowiedziach dotyczących narzędzi. Wybierz rozmiar z menu Rozmiar czcionki UI w Preferencjach ogólnych.

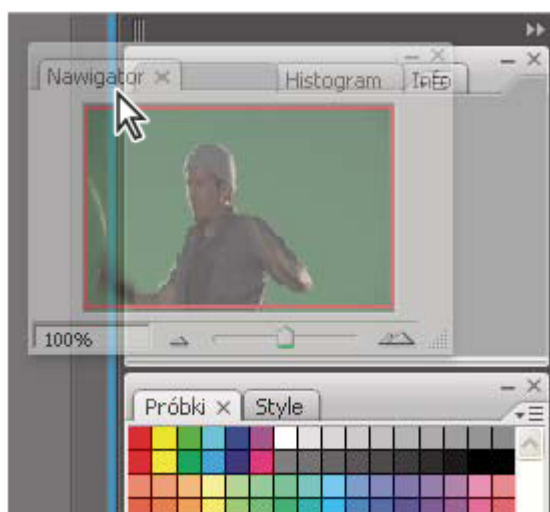
Uwaga: Film przedstawiający dostosowywanie przestrzeni roboczej w programie Illustrator można obejrzeć na stronie www.adobe.com/go/vid0032_pl. Film przedstawiający dostosowywanie przestrzeni roboczej w programie InDesign można obejrzeć na stronie www.adobe.com/go/vid0065_pl.

Dokowanie i oddokowywanie paneli

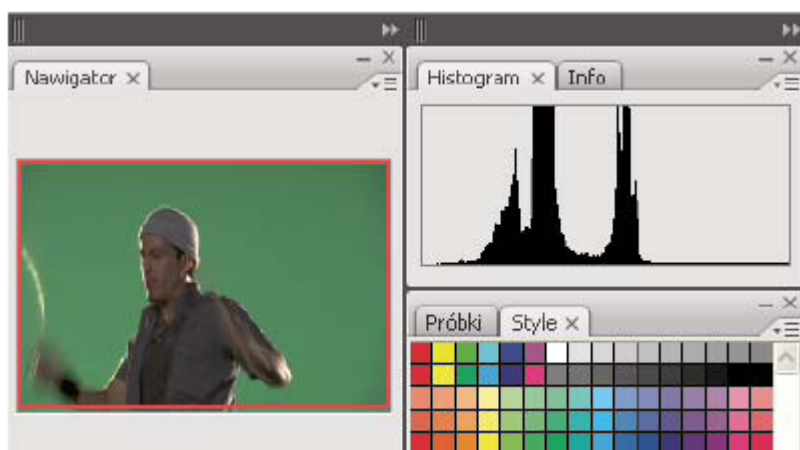
Stacja dokowania to zbiór wyświetlanych razem, najczęściej pionowo, paneli lub grup paneli. Można zadokować i oddokować panele poprzez przemieszczanie ich do i ze stacji dokowania.

Uwaga: Dokowanie nie jest tym samym co składowanie. Stos jest to zbiór swobodnie się przemieszczających paneli lub grup paneli, złączonych od góry do dołu..

- Aby zadokować panel, należy przeciągnąć go przy użyciu jego zakładki do stacji dokowania na górze, na dole lub pomiędzy innymi panelami.
- Aby zadokować grupę paneli, należy przeciągnąć je przy użyciu ich paska tytułu (jednolity pusty pasek powyżej zakładki) do stacji dokowania.
- Aby usunąć panel lub grupę paneli, przeciągnij go poza stację dokowania przy użyciu zakładki lub paska tytułu. Można także przeciągnąć go do innej stacji dokowania lub umożliwić mu swobodne przemieszczanie się.



Przeciąganie panelu Nawigator do nowej stacji dokowania, wskazanej przez niebieskie pionowe podświetlenie



Panel Nawigator we własnej stacji dokowania

💡 Aby uniknąć zapełnienia przez panele całej przestrzeni w stacji dokowania, należy przeciągnąć dolną krawędź stacji dokowania do góry. W ten sposób nie będzie ona stykać się z krawędzią przestrzeni roboczej.

Przesuń panele

W trakcie przesuwania paneli można zobaczyć podświetlone na niebiesko *strefy upuszczania*. Są to obszary, do których można przesunąć panel. Można na przykład przesunąć panel do góry lub w dół w stacji dokowania, poprzez przeciągnięcie go do wąskiej niebieskiej strefy powyżej lub poniżej panelu. Jeśli przesuńiesz go do obszaru, który nie jest strefą upuszczania, panel będzie się swobodnie przemieszczał w przestrzeni roboczej.

- Aby przesunąć panel, należy przeciągnąć go przy pomocy jego zakładki.
- Aby przesunąć grupę paneli lub stos swobodnie przemieszczających się paneli, należy przeciągnąć je przy pomocy paska tytułu.

💡 Naciśnij **Ctrl** (Windows) lub **Control** (Mac OS) podczas przesuwania panelu, aby uchronić go od dokowania.

Dodaj i usuń stacje dokowania i panele

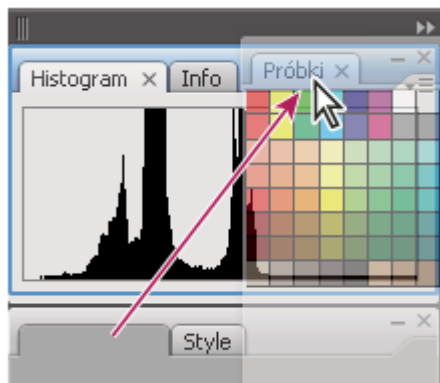
Jeśli usuniesz wszystkie panele ze stacji dokowania, stacja zniknie. Można stworzyć nowe stacje dokowania poprzez przesunięcie paneli do strefy upuszczania, znajdującej się obok istniejących stacji dokowania lub na krawędziach przestrzeni roboczej.

- Aby usunąć panel, kliknij jego ikonę zamknięcia (X w górnym prawym rogu zakładki) lub usuń jego zaznaczenie w menu Okno.

- Aby dodać panel, zaznacz go w menu Okno i zadokuj gdziekolwiek.

Obsługa grupy paneli

- Aby przesunąć panel do grupy, przeciągnij jego zakładkę do podświetlonej strefy upuszczania na górze grupy.

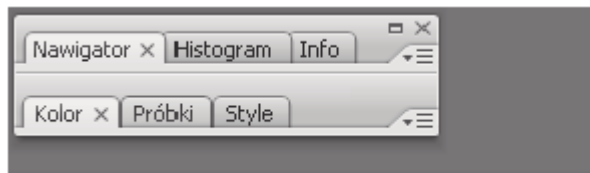


Dodawanie panelu do grupy paneli

- Ponowne ułożenie paneli w grupie jest możliwe dzięki przeciągnięciu zakładek paneli na inne miejsce w grupie.
- Aby usunąć panel z grupy umożliwiając mu swobodne przemieszczanie się, należy przeciągnąć jego zakładkę poza grupę.
- Aby panel pojawił się na wierzchu swojej grupy, należy kliknąć na jego zakładce.
- Aby przesunąć zgrupowane panele razem, należy przeciągnąć ich pasek tytułu (powyżej zakładek).

Stos swobodnie przemieszczających się paneli

Kiedy przeciągasz panel poza jego stację dokowania i poza strefę upuszczania, zaczyna się on przemieszczać swobodnie, dzięki czemu możliwe jest umieszczenie go w dowolnym miejscu przestrzeni roboczej. Panele mogą także wtedy przemieszczać się swobodnie w przestrzeni roboczej, gdy zostały po raz pierwszy zaznaczone w menu Okno. Można składować przemieszczające się swobodnie panele oraz grupy paneli razem, tak by przemieszczały się jako jedna jednostka, jeśli przeciągniemy położony najwyżej pasek tytułu. (Panele stanowiące część stacji dokowania nie mogą być składowane ani przemieszczane w ten sposób jako jednostka.)



Swobodnie przemieszczające się panele składowane na stosie

- Aby umieścić na stosie swobodnie przemieszczające się panele, przeciągnij je używając ich zakładek do strefy upuszczania znajdującej się na dole innego panelu.
- Aby zmienić porządek składowania, przeciągnij panel do góry lub w dół używając jego zakładki.

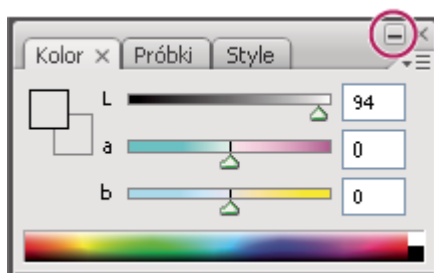
Uwaga: Upewnij się, że zwolniłeś zakładkę nad wąską strefą upuszczania znajdującą się pomiędzy panelami, a nie nad szeroką strefą upuszczania znajdującą się w pasku tytułu.

- Aby usunąć panel lub grupę paneli ze stosu, tak by mógł się przemieszczać swobodnie, przeciągnij go poza stos używając jego zakładki lub paska tytułu.

Zmiana rozmiaru lub minimalizowanie paneli

- Aby zmienić rozmiar panelu, przeciągnij którykolwiek z boków panelu lub okienko rozmiaru znajdujące się w prawym dolnym rogu. Rozmiary niektórych paneli, np. panelu Kolor w programie Photoshop, nie mogą być zmieniane metodą przeciągania.
- Aby zmienić szerokość wszystkich paneli w stosie, przeciągnij uchwyt  w lewym górnym rogu stosu.
- Aby zminimalizować wielkość panelu, grupy paneli lub stosu paneli, kliknij przycisk Minimalizuj znajdujący się w jego pasku tytułu.

💡 Nawet jeśli panel jest zwinięty, nadal można otworzyć jego menu.



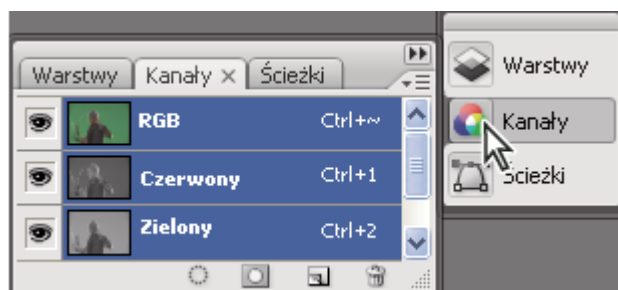
Przycisk Minimalizuj

Obsługa paneli zwiniętych do postaci ikon

Zwiń panele do postaci ikon, aby zredukować nieporządek w przestrzeni roboczej. (W niektórych przypadkach, panele są zwinięte do postaci ikon w domyślnych ustawieniach przestrzeni roboczej.) Kliknij ikonę panelu w celu jego rozwinięcia. Można rozwinąć jednocześnie jeden panel lub grupę paneli.



Panele zwinięte do postaci ikon



Panele rozwinięte z postaci ikon

- Aby zwinąć lub rozwinąć wszystkie panele w stosie, kliknij podwójną strzałkę u góry stosu.
- Aby zmienić wielkość ikon panelu, tak by widzieć tylko ikony (a nie etykiety), przeciągnij uchwyt  znajdujący się u góry stosu, w kierunku ikon aż do momentu zniknięcia tekstu. (Aby ponownie wyświetlić tekst ikony, przeciągnij uchwyt z powrotem.)

- Kliknij ikonę panelu aby ją rozwinąć.
- Aby zwinąć rozwinięty panel z powrotem do postaci ikony, kliknij jego zakładkę, jego ikonę lub podwójną strzałkę na pasku tytułu panelu.

 *Jeśli wybierzesz opcję Auto-zwijanie paneli do ikon z preferencji Interfejs lub Opcje interfejsu użytkownika, rozwinięta ikona panelu zwinie się automatycznie kiedy klikniesz poza nią.*

- Aby dodać panel lub grupę paneli do stosu ikon, przeciągnij go używając zakładki lub paska tytułu. (Panele zwijają się automatycznie do ikon, jeśli są dodane do stosu ikon.)
- Aby przesunąć ikonę panelu (grupę ikon paneli), przeciągnij pasek, który pojawia się nad ikoną. Ikony paneli można przeciągać w górę i w dół stosu, do innych stosów (gdzie pojawiają się stylu panelu tego stosu) lub poza stos (gdzie pojawiają się jako swobodnie przemieszczające się rozwinięte panele).

Zapis przestrzeni roboczej

Bieżące położenie i rozmiary paneli oraz zmiany menu można zapisać w postaci własnej przestrzeni roboczej. Nazwy przestrzeni roboczych pojawiają się w podmenu Przestrzeń robocza w menu Okno. Listę tych nazw można edytować, dodając lub usuwając przestrzeń roboczą.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zapisać bieżącą przestrzeń roboczą, wybierz polecenie Okno > Przestrzeń robocza > Zapisz przestrzeń roboczą. Wpisz nazwę nowej przestrzeni roboczej, zaznacz czy chcesz dołączyć położenia paneli i własne menu jako część zapisanej przestrzeni roboczej i kliknij OK.
- Aby wyświetlić własną przestrzeń roboczą, wybierz ją z podmenu Okno > Przestrzeń robocza.
- Aby usunąć własną przestrzeń roboczą, wybierz polecenie Okno > Przestrzeń robocza > Usuń przestrzeń roboczą. Wybierz przestrzeń roboczą, która ma zostać usunięta i kliknij przycisk Usuń.

Film na temat dopasowywania przestrzeni roboczej można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0065_pl.

Zobacz także

“Dostosowywanie menu” na stronie 24

Informacje o trybach przeglądania

Wygląd okna dokumentu można ponadto zmieniać za pomocą przycisków trybu, umieszczonych na dole paska narzędziowego lub przez wybranie poleceń z menu Widok > Tryb ekranu. Jeśli przyborek jest wyświetlany jako pojedyncza kolumna, możesz wybrać tryby ekranu klikając przycisk bieżącego trybu ekranu i wybierając inny tryb z menu, które się pokaże.

- **Tryb zwykły**  Wyświetla grafikę w standardowym oknie, wraz z wszystkimi widocznymi siatkami i liniami pomocniczymi, obiektami niedrukowalnymi i białym stołem montażowym.
- **Tryb podglądu**  Wyświetla grafikę w taki sposób, jakby został wydrukowany. Wszystkie elementy niedrukowalne (siatki, linie pomocnicze, niedrukowalne obiekty) są ukrywane, a stół montażowy wyświetlany jest w kolorze ustawionym w preferencjach.
- **Tryb spadu**  Wyświetla grafikę w taki sposób, jakby została wydrukowana. Wszystkie elementy niedrukowalne (siatki, linie pomocnicze, niedrukowalne obiekty) są ukrywane, a stół montażowy wyświetlany jest w kolorze ustawionym w preferencjach. Ponadto widoczne są wszystkie elementy drukowalne, znajdujące się w obszarze spadu dokumentu (zdefiniowanym w oknie Ustawienia dokumentu).
- **Tryb informacji o pracy**  Wyświetla grafikę w taki sposób, jakby została wydrukowana. Wszystkie elementy niedrukowalne (siatki, linie pomocnicze, niedrukowalne obiekty) są ukrywane, a stół montażowy wyświetlany jest w kolorze ustawionym w preferencjach. Ponadto widoczne są wszystkie elementy drukowalne, znajdujące się w obszarze informacji o pracy (zdefiniowanym w oknie Ustawienia dokumentu).

Korzystanie z paska stanu

Pasek stanu (w lewym dolnym rogu w oknie dokumentu) pokazuje informacje o stanie pliku i pozwala procentowo zmienić wielkość okna dokumentu lub oglądaną stronę. Kliknięcie menu na pasku stanu umożliwia:

- Dostęp do poleceń Version Cue.
- Aby zaznaczyć bieżący plik w systemie plików, wybierz polecenie Pokaż w Eksploratorze (Windows) albo Pokaż w Finderze (Mac OS).
- Aby wyświetlić bieżący plik w Adobe Bridge, wybierz polecenie Pokaż w programie Bridge.

Zobacz także

“Informacje o programie Adobe Bridge” na stronie 90

“Adobe Version Cue” na stronie 90

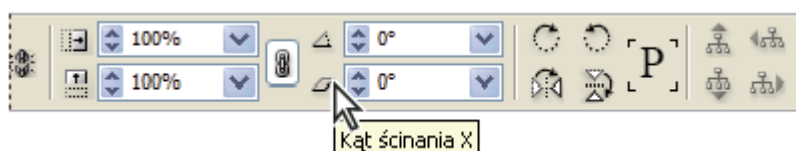
Omówienie panelu Sterowanie

Panel Sterowanie (Okno > Sterowanie) zapewnia szybki dostęp do opcji, poleceń i innych paneli dotyczących bieżącego elementu strony lub zaznaczonych obiektów. Domyślnie panel Sterowanie jest zadokowany u góry okna dokumentu. Można go jednak zadokować u dołu tego okna, przekształcić w ruchomy panel, albo całkowicie ukryć.

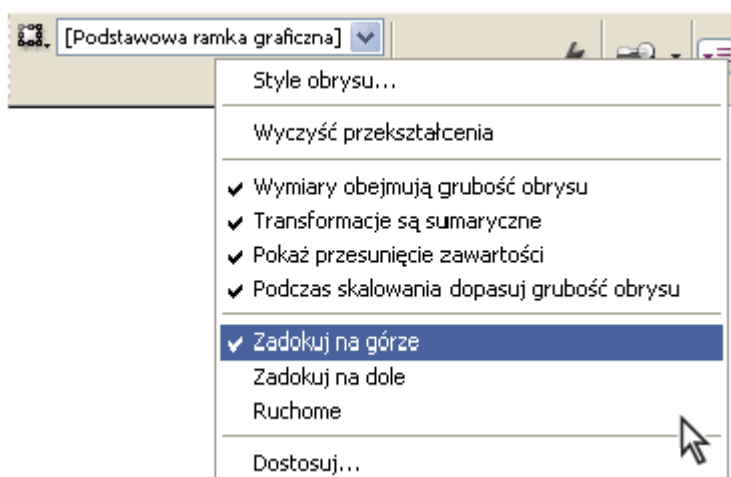
Panel Sterowanie wyświetla różne opcje w zależności od tego, jaki typ obiektu został zaznaczony:

- Na przykład, przy zaznaczonej ramce, panel Sterowanie wyświetla opcje umożliwiające zmianę rozmiaru i położenia, pochylenie i obracanie ramki, lub też dostosowanie stylu obiektu.
- Jeżeli zaznaczony jest tekst wewnątrz ramki, to panel Sterowanie wyświetla opcje znakowe lub akapitowe. Kliknięcie ikony po lewej stronie panelu Sterowanie pozwala określić które opcje są wyświetlone - akapitowe czy znakowe. Dodatkowe opcje są wyświetlane przez panel Sterowanie, o ile wielkość i rozdzielczość ekranu na to pozwala. Na przykład, jeżeli opcja Sterowanie formatowaniem typografii jest zaznaczona, wszystkie opcje znaków są wyświetlone, a niektóre opcje akapitu pojawiają się z prawej strony panelu Sterowania. Jeśli klikniesz funkcję Sterowanie formatowaniem akapitu, wszystkie opcje akapitu będą wyświetlone, a niektóre opcje znaków pojawiają się z prawej strony.
- Po zaznaczeniu komórki tabeli, panel Sterowanie wyświetli opcje umożliwiające dostosowywanie wymiarów kolumn i rzędów, łączenie komórek, wyrównywanie tekstu i dodawanie obrysów.

Gdy opcje w panelu Sterowanie zmieniają się, można uzyskać dodatkowe informacje o każdej z nich, korzystając z *podpowiedzi*—opisów wyskakujących po umieszczeniu wskaźnika myszy nad ikoną lub etykietą opcji.



Panel Sterowanie z wyświetloną podpowiedzią



menu panelu Sterowanie

Aby otworzyć okna dialogowe związane z ikonami w panelu Sterowanie, przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i kliknij ikonę panelu Sterowanie. Na przykład, po zaznaczeniu ramki, przytrzymaj klawisze Alt lub Option i kliknij ikonę Kąt obrotu, aby otworzyć okno dialogowe Obrót.

Film przedstawiający jak korzystać z panelu Sterowanie można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0064_pl.

Zobacz także

“Klawisze do obsługi panelu Sterowanie” na stronie 622

Wyświetl menu panelu

❖ Kliknij ikonę trójkąta  po prawej stronie panelu Sterowanie.

Dokuj lub uruchom panel Sterowanie

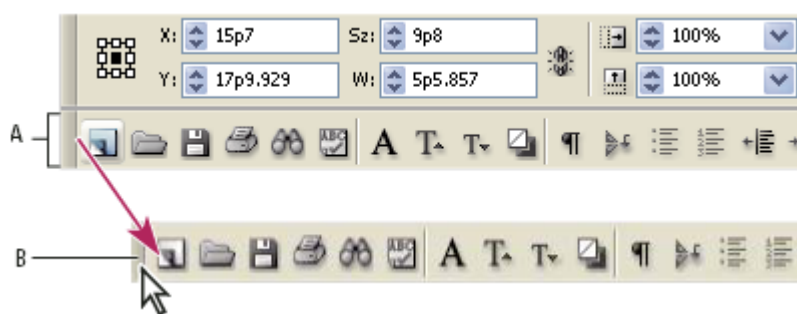
❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Przeciągnij pionowy pasek po lewej stronie panelu Sterowanie, aż pasek narzędzi zostanie zadokowany na górze lub na dole okna aplikacji (Windows) albo ekranu (Mac OS).
- Wybierz Zadokuj na górze, Zadokuj na dole lub Ruchome z menu panelu Sterowanie.

Zastosowanie paska polecenia

Pasek polecenia (wcześniej nazywany *paskiem narzędzi PageMaker*) zapewnia szybki dostęp do zbioru często używanych funkcji. Pasek ten można pokazywać lub ukrywać, a także dokować go do góry, dołu lub do bocznej krawędzi okna dokumentu.

Uwaga: W programie InDesign przyciski na pasku polecenia są wyłączone, jeżeli odpowiadająca im funkcja nie jest dostępna. Na przykład, jeżeli dokument zawiera tylko jedną stronę, to przycisk Usun strony jest jasnoszary.



pasek poleceń

A. Zadokowany pasek narzędzi B. Ruchomy pasek narzędzi

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby wyświetlić lub ukryć pasek poleceń, wybierz polecenie Okno > Obiekt i układ > Pasek poleceń.
- Aby zadokować pasek poleceń, przeciągnij pionowy pasek z lewej strony paska sterowania, aż pasek poleceń zadokuje pod panelem Sterowanie lub na dole okna dokumentu.
- Aby ponownie przywrócić ruchomość paska poleceń, wyciągnij jego pionowy pasek tytułu z obszaru zadokowania.

Stosowanie menu kontekstowych

W przeciwieństwie do menu widocznych na górze ekranu, menu kontekstowe wyświetlają polecenia związane z aktywnym narzędziem lub zaznaczeniem. Menu kontekstowych można używać jako szybkiego sposobu wybierania często używanych poleceń.

1 Umieść kursor nad dokumentem, obiektem lub panelem.

2 Kliknij prawym przyciskiem myszy.

Uwaga: (Mac OS) Posiadacze myszy jednoprzyciskowych mogą wyświetlić menu kontekstowe, przytrzymując klawisz Control przy jednoczesnym kliknięciu przyciskiem myszy.

Dostosowywanie menu i skrótów klawiaturowych

Dostosowywanie menu

Ukrywanie i kolorowanie poleceń menu jest sposobem na usunięcie nieporządku i wyróżnienie poleceń często używanych. Zauważ, że ukrywanie poleceń po prostu usuwa je z wyświetlania w menu, nie wyłącza żadnych funkcji. W dowolnej chwili możesz przywrócić ukrytych poleceń, wybierając polecenie Pokaż wszystkie pozycje menu na dole menu. Dostosowane menu możesz dołączyć do zapisywanych przestrzeni roboczych.

Możesz dostosować główne menu, menu kontekstowe i menu paneli. Menu kontekstowe pojawiają się w przypadku kliknięcia prawym przyciskiem myszy (Windows) lub naciśnięcia na klawisz Control (Mac OS) na danym obszarze. Menu paneli pokazują się jeśli klikniesz ikonę trójkąta w prawym górnym rogu panelu.

Zobacz także

“Zapis przestrzeni roboczej” na stronie 21

Tworzenie własnych ustawień menu

1 Wybierz polecenie Edycja > Menu.

Nie można edytować ustawień domyślnych menu.

2 Kliknij Zapisz jako, wpisz nazwę zestawu menu i kliknij OK.

3 Wybierz polecenie Menu aplikacji lub Menu panelu i kontekstowe z menu Kategoria, aby określić które menu mają być dostosowywane.

- 4 Naciśnij klawisz strzałki w lewo w menu kategorii, aby wyświetlić podkategorie lub polecenia menu. Dla każdego polecenia, które ma być dostosowane, kliknij ikonę oka pod poleceniem Widoczność, aby pokazać lub schować polecenie. Następnie kliknij polecenie Brak pod poleceniem Kolor, aby zaznaczyć kolor w menu.
- 5 Kliknij przycisk Zapisz, a następnie przycisk OK.

Zaznaczanie własnych ustawień menu

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Menu.
- 2 Wybierz zbiór ustawień menu z menu Ustawienia i naciśnij OK.

Edytuj lub usuń zbiór ustawień własnych menu

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Menu.
- 2 Wybierz zbiór ustawień menu z menu Ustawienia, a następnie wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby edytować zbiór ustawień menu, zmień widoczność lub kolor poleceń menu, kliknij polecenie Zapisz i naciśnij OK.
 - Aby usunąć zbiór ustawień menu, kliknij polecenie Usuń, kliknij polecenie Tak i naciśnij OK.

Pokazywanie ukrytych poleceń menu

- ❖ Wybierz Pokaż wszystkie polecenia menu na dole menu co dołącza ukryte polecenia.

 Przytrzymanie klawisza Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) i kliknięcie nazwy menu wyświetla tymczasowo każde polecenie menu, które było ukryte poprzez dostosowywanie menu.

Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych

Bezpośrednie informacje o skrótach klawiaturowych można uzyskać w podpowiedziach. InDesign oferuje także edytor skrótów, w którym można oglądać i generować listę wszystkich skrótów oraz edytować i tworzyć własne skróty. Edytor ten obejmuje wszystkie polecenia, które przyjmują skróty, ale nie są zdefiniowane w zestawie skrótów domyślnych.

Skróty klawiaturowe możesz też skojarzyć ze stylami akapitowymi i znakowymi ("Definiowanie stylów znakowych i akapitowych" na stronie 159) lub skryptami (zobacz "Korzystanie ze skryptów w programie InDesign" na stronie 572).

Film przedstawiający jak korzystać ze skrótów klawiaturowych można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0066_pl.

Zobacz także

"Domyślne skróty klawiaturowe" na stronie 613

Zmiana aktywnego zestawu skrótów

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Skróty klawiaturowe
- 2 Wybierz zestaw skrótów z menu Zestaw. Na przykład, Skróty QuarkXPress 4.0.
- 3 Kliknij przycisk OK.

Wyświetlanie skrótów

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Skróty klawiaturowe
- 2 Wybierz zestaw skrótów z menu Zestaw.
- 3 W polu Obszar produktu zaznaczyć obszar zawierający polecenia, które mają zostać wyświetlone.
- 4 W polu Polecenia zaznaczyć odpowiednie polecenie. Skrót zostanie wyświetlony w sekcji Bieżące skróty.

Generowanie listy skrótów do wydruku

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Skróty klawiaturowe
- 2 Wybierz zestaw skrótów z menu Zestaw.
- 3 Kliknij Pokaż zestaw.

Otwarty zostanie plik tekstowy, zawierający wszystkie bieżące i niezdefiniowane skróty klawiaturowe w tym zestawie.

Tworzenie nowego zestawu skrótów

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Skróty klawiaturowe
- 2 Kliknij Nowy zestaw.
- 3 Wpisz nazwę nowego zestawu i wybierz z menu Na podstawie zestawu odpowiedni zestaw, a następnie kliknij OK.

Tworzenie lub modyfikacja skrótu

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Skróty klawiaturowe
- 2 Wybierz zestaw skrótów z menu Zestaw lub kliknij Nowy zestaw, aby utworzyć nowy zestaw skrótów.
***Uwaga:** Nie edytuj domyślnego zestawu skrótów ani zestawu skrótów QuarkXPress. Można natomiast utworzyć nowy zestaw oparty na tych zestawach, a następnie go zmodyfikować.*
- 3 W polu Obszar produktu zaznaczyć obszar zawierający polecenia, które mają zostać zdefiniowane lub zmienione.
- 4 Z listy Polecenia wybierz polecenie, które ma zostać zdefiniowane lub zmienione.
- 5 W polu Nowy skrót naciśnij klawisze nowego skrótu klawiaturowego. Jeżeli ta sekwencja klawiszy jest obecnie używana przez inne polecenie, InDesign wyświetli to polecenie w sekcji Bieżące skróty. Użytkownik może zmienić ten oryginalny skrót lub wybrać inny.
***Uwaga:** Nie przypisuj jednoklawiszowych skrótów dla poleceń menu, ponieważ będzie to kolidować z wpisywaniem tekstu. Jeżeli punkt wstawiania będzie aktywny, gdy naciśniesz jednoklawiszowy skrót, program InDesign uaktywni skrót klawiaturowy zamiast wstawić znak do tekstu.*
- 6 Z listy Kontekst wybierz kontekst, w którym ma funkcjonować skrót klawiaturowy. Kontekst gwarantuje, że skrót będzie się zachowywał w zamierzony sposób. Na przykład, można przypisać skrót Ctrl+G do scalenia komórek tabeli (w kontekście tabeli) i Ctrl+G do wstawiania znaków specjalnych (w kontekście tekstu).
***Uwaga:** Aby skróty funkcjonowały niezależnie od bieżącego stanu dokumentu, przypisz je w kontekście Domyślnym. Skróty przypisane w innych kontekstach, np. Tabela lub Tekst, przesyłają skróty przypisane w kontekście Domyślnym.*
- 7 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Naciśnij przycisk Przypisz, aby utworzyć nowy skrót w przypadku polecenia, dla którego żaden nie istnieje.
 - Kliknij Przydziel, aby dodać inny skrót klawiaturowy do polecenia. Polecenia menu mogą mieć wiele skrótów klawiaturowych.
- 8 Kliknij OK, aby zamknąć okno dialogowe, lub kliknij Zapisz, aby pozostawić okno otwarte i wprowadzić kolejne skróty.

Przybornik

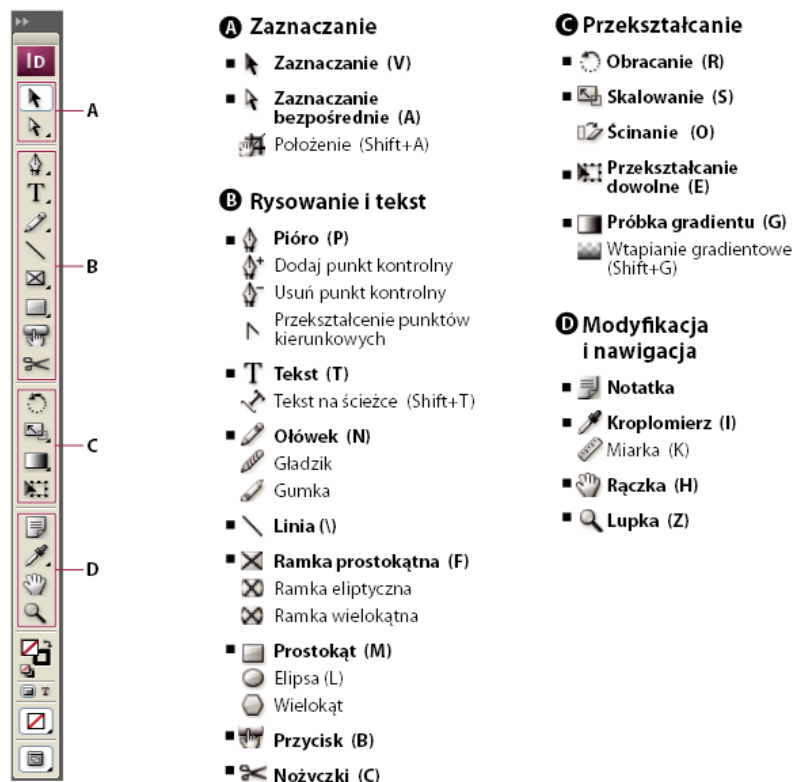
Omówienie przybornika

Niektóre narzędzia z przybornika służą do zaznaczania, edytowania i tworzenia elementów strony. Inne narzędzia przeznaczone są do zaznaczania tekstu, kształtów, linii i gradientów. Ogólny układ przybornika można zmienić, dopasowując go do ulubionego układu okna i panelu. Domyślnie przybornik ma postać dwóch pionowych kolumn. Można go także skonfigurować w postaci pojedynczej kolumny pionowej albo jednego poziomego wiersza. Nie można jednak zmieniać pozycji poszczególnych narzędzi w przyborniku. Aby przesunąć przybornik, przeciągnij pasek narzędzi za pasek tytułu.

Narzędzia z domyślnego przybornika wybiera się, klikając ich ikony. Przybornik zawiera także różne narzędzia ukryte, powiązane z narzędziami widocznymi. O obecności ukrytych narzędzi informuje strzałka po prawej stronie ikony narzędzia. Aby wybrać narzędzie ukryte, kliknij i przytrzymaj ikonę bieżącego narzędzia w przyborniku, a następnie wybierz potrzebne narzędzie.

Umieszczenie kursora nad narzędziem powoduje wyświetlenie informacji z nazwą narzędzia i jego skrótem klawiaturowym, nazywanej *wskazówką*. Podpowiedzi można wyłączyć, wybierając opcję Brak z menu Podpowiedzi w oknie preferencji ogólnych.

Omówienie panelu Narzędzia



■ Narzędzie domyślne *W nawiasach pokazane są skróty klawiaturowe

Zobacz także

“Galeria narzędzi do zaznaczania” na stronie 29

“Przegląd narzędzi do rysowania i obsługi tekstu” na stronie 29

“Galeria narzędzi do przekształcania” na stronie 30

“Galeria narzędzi do modyfikacji i nawigacji” na stronie 31

Wyświetl przybornik

❖ Wybierz polecenie Okno > Narzędzia.

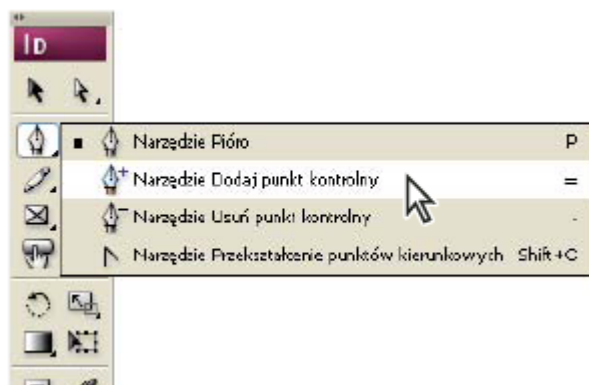
Wyświetl opcje narzędzi

- ❖ Dwukrotnie kliknij ikonę narzędzia w przyborniku.

Procedura ta ma zastosowanie tylko do niektórych narzędzi, np. Kroplomierz, Ołówek i Wielokąt.

Wyświetl i zaznacz narzędzia ukryte

- 1 Umieść wskaźnik myszy nad przybornikiem, na ikonie, z którą związane są narzędzia ukryte. Wciśnij i przytrzymaj przycisk myszy.
- 2 Po wyświetleniu się ikon narzędzi ukrytych, wybierz narzędzie.



Menu narzędzi ukrytych

Zmień układ przybornika

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Interfejs (Windows) albo InDesign > Preferencje > Interfejs (Mac OS).
- 2 Wybierz opcję układu z menu Ruchomy panel narzędzi i kliknij OK.

Omówienie narzędzi

Narzędzia tekstowe Umożliwiają tworzenie i formatowanie tekstu w standardowych lub niestandardowych blokach bądź na ścieżkach. (Zobacz “Informacje o ramkach tekstowych” na stronie 107.)

Narzędzia rysunkowe i malarskie Umożliwiają rysowanie i stylizowanie obiektów prostych i złożonych, w tym prostokątów, elips, wielokątów, kształtów swobodnych. (Zobacz “Rysowanie podstawowych linii i kształtów” na stronie 290, “Rysowanie za pomocą narzędzia Ołówek” na stronie 291, i “Rysowanie za pomocą narzędzia Pióro” na stronie 293.)

Narzędzia do zaznaczania Umożliwiają zaznaczanie (uaktywnianie) obiektów, punktów lub linii. (Zobacz “Zaznaczanie obiektów” na stronie 347.)

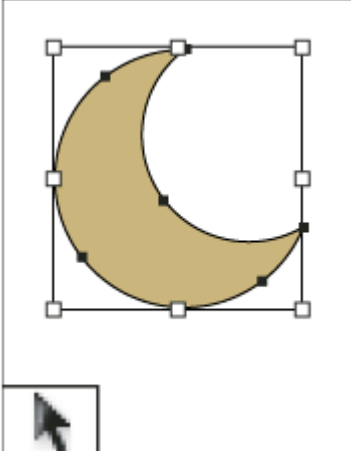
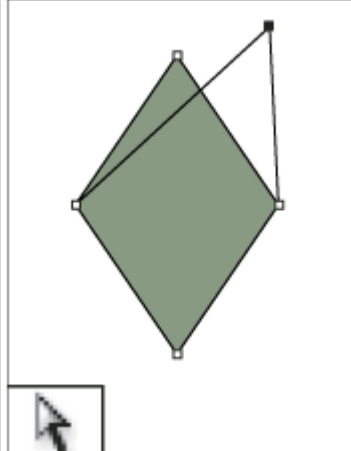
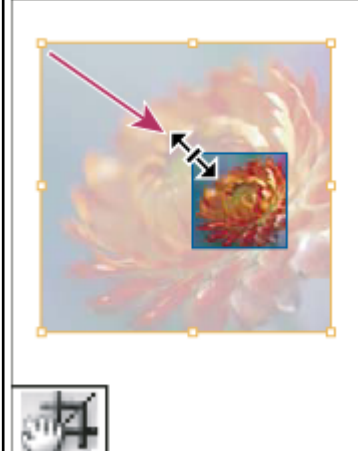
Narzędzia do przekształcania Umożliwiają zmianę kształtu, orientacji i rozmiaru obiektów. (Zobacz “Przekształcanie obiektów” na stronie 356.)

Narzędzia do nawigacji, zmiany skali wyświetlania oraz wykonywania pomiarów. Umożliwiają poruszanie się po dokumencie, sterowanie jego wyświetlaniem oraz wykonywanie pomiarów odległości w dokumencie. (Zobacz “Powiększenie i zmniejszenie” na stronie 32 i “Miarki i jednostki miary” na stronie 43.)

Narzędzie Nożyczki Rozdziela ścieżki i ramki. (Zobacz “Podział ścieżki za pomocą narzędzia Nożyczki” na stronie 303.)

Narzędzie Przycisk Tworzy przyciski, które wyzwalają różne działania w dokumentach interaktywnych. (Zobacz “Tworzenie przycisków” na stronie 487.)

Galeria narzędzi do zaznaczania

		
Narzędzie Zaznaczanie służy do zaznaczania całych obiektów.	Narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie umożliwia zaznaczanie punktów na ścieżce lub zawartości wewnątrz ramki.	Narzędzie Położenie umożliwia kadrowanie i przesuwanie obrazów w ramce.

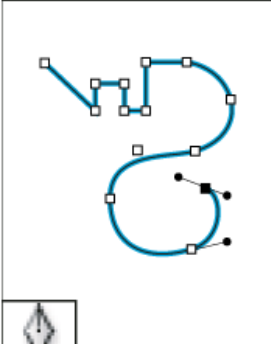
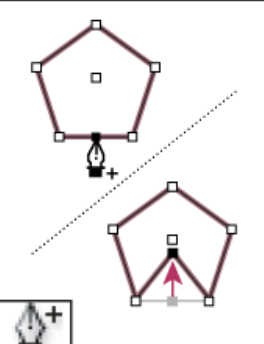
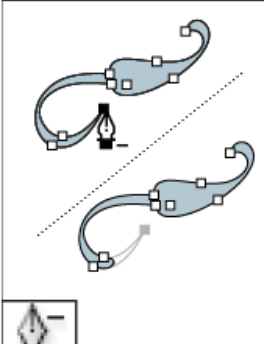
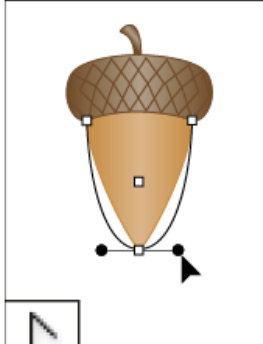
Zobacz także

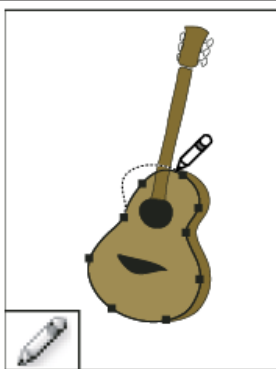
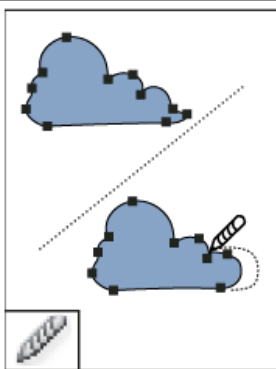
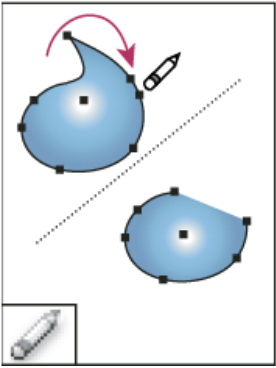
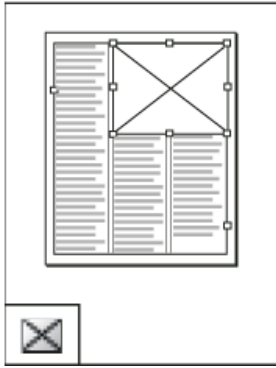
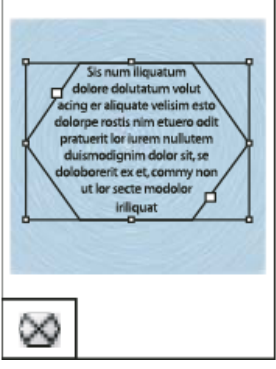
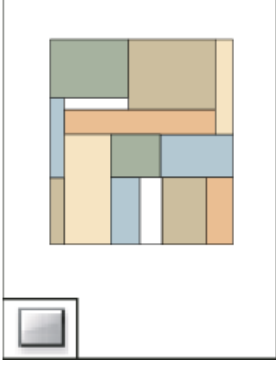
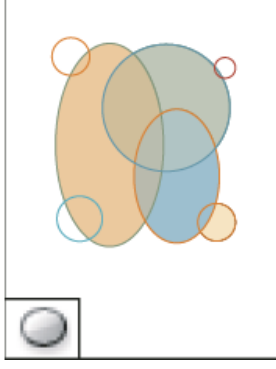
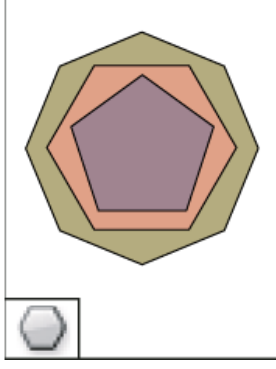
“Omówienie przybornika” na stronie 26

“Zaznacz obiekty” na stronie 347

“Omówienie metod zaznaczania” na stronie 347

Przegląd narzędzi do rysowania i obsługi tekstu

			
Narzędzie Pióro służy do rysowania ścieżek prostych i zakrzywionych.	Narzędzie Dodaj punkt kontrolny służy do dodawania punktów kontrolnych do ścieżki.	Narzędzie Usuń punkt kontrolny umożliwia usuwanie punktów kontrolnych ze ścieżki.	Narzędzie Przekształcanie punktów kierunkowych służy do konwertowania punktów narożnych i punktów gładkich.

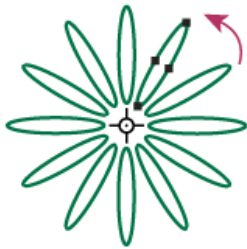
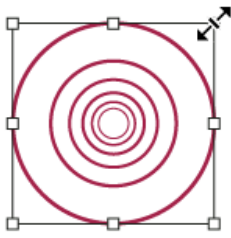
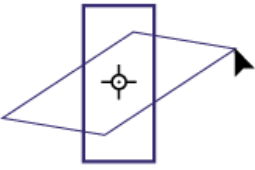
	 Narzędzie Tekst na ścieżce służy do tworzenia i edytowania napisów umieszczonych na ścieżkach.	 Narzędzie Ołówek służy do rysowania ścieżek swobodnych.	 Narzędzie Gładzik umożliwia usunięcie ze ścieżki niepotrzebnych kątów.
 Narzędzie Gumka służy do usuwania punktów na ścieżce.	 Narzędzie Linia służy do rysowania odcinków linii prostych.	 Narzędzie Ramka prostokątna umożliwia tworzenie kwadratowych lub prostokątnych wypełniaczy.	 Narzędzie Ramka eliptyczna umożliwia tworzenie wypełniaczy okrągłych lub owalnych.
 Narzędzie Ramka wielokątna umożliwia tworzenie wypełniaczy w kształcie wieloboków.	 Narzędzie Prostokąt umożliwia tworzenie kwadratów i prostokątów.	 Narzędzie Elipsa umożliwia tworzenie okręgów i owali.	 Narzędzie Wielokąt służy do rysowania kształtów wielobocznych.

Zobacz także

“Omówienie przybornika” na stronie 26

“Rodzaje ścieżek i kształtów” na stronie 287

Galeria narzędzi do przekształcania

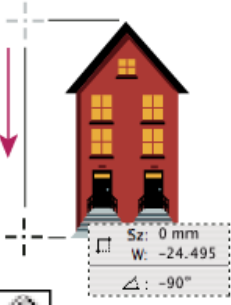
 	 	 	 
Narzędzie Obracanie umożliwia obracanie obiektów wokół stałego punktu.	Narzędzie Skalowanie umożliwia zmianę rozmiaru obiektów wokół stałego punktu.	Narzędzie Ścinanie umożliwia przekrzywianie obiektów wokół stałego punktu.	Narzędzie Przekształcanie swobodne umożliwia obracanie, skalowanie i ścinanie obiektów.

Zobacz także

“Omówienie przybornika” na stronie 26

“Przekształcanie obiektów” na stronie 356

Galeria narzędzi do modyfikacji i nawigacji

 	 	 	 
Narzędzie Kropplomierz umożliwia pobieranie atrybutów koloru lub tekstu z jednego obiektu i przenoszenie ich na inny.	Narzędzie Miarka mierzy odległość między dwoma punktami.	Narzędzie Próbką gradientu umożliwia sterowanie punktem początkowym i końcowym oraz kątem gradientów w obiektach.	Narzędzie Wtapianie gradientu pozwala stworzyć zanikanie obiektu w tło.

			
Narzędzie Nożyczki rozcina ścieżki w określonych punktach.	Narzędzie Rączka przesuwa widok strony w obrębie okna dokumentu.	Narzędzie Lupka zwiększa lub zmniejsza skalę wyświetlania w oknie dokumentu.	Narzędzie Przycisk umożliwia tworzenie przycisków, które po wyeksportowaniu dokumentu do pliku Adobe PDF będą wykonywać konkretne zadania.

Zobacz także

“Omówienie przybornika” na stronie 26

Wyświetlanie przestrzeni roboczej

Powiększenie i zmniejszenie

Używaj narzędzia Lupka i poleceń Lupka aby powiększyć wielkość dokumentów.

Zobacz także

“Klawisze do obsługi narzędzi” na stronie 613

Powiększenie i zmniejszenie

- Aby powiększyć, wybierz narzędzie Lupka  i kliknij obszar, który ma zostać powiększony. Każde kliknięcie powiększa widok do kolejnej zadanej wartości procentowej, środkując wyświetlanie na punkcie kliknięcia. Przy maksymalnym powiększeniu środek narzędzia Lupka staje się pusty. Aby zmniejszyć skalę wyświetlania, przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i kliknij obszar, który ma być pomniejszony. Każde kliknięcie pomniejsza widok.
- Uaktywnij okno, które ma być wyświetlane, a następnie wybierz polecenie Widok > Powiększenie, aby powiększyć skalę wyświetlania do następnej zadanej wartości procentowej. Aby zredukować widok do uprzednio zadanej wartości procentowej, wybierz polecenie Widok > Zmniejszenie.
- Aby ustawić powiększenie na konkretny poziom, wpisz lub wybierz poziom powiększenia w polu tekstowym Powiększenie w dolnym lewym rogu okna dokumentu.
- Przytrzymując klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS), użyj kółka lub sensora myszy do powiększenia albo zmniejszenia skali wyświetlania.
- Aby powiększyć przez przeciąganie, wybierz narzędzie Lupka i przeciągnij wokół obszaru, który ma zostać powiększony.

Powiększanie do 100%

- Dwukrotnie kliknij ikonę narzędzia Lupka.
- Wybierz polecenie Widok > Rzeczywista wielkość.
- Wpisz lub wybierz poziom powiększenia równy 100 w polu tekstowym Powiększenie w dolnym lewym rogu okna dokumentu.

Aby zmieścić stronę, strony widzące lub stół montażowy w aktywnym oknie, należy:

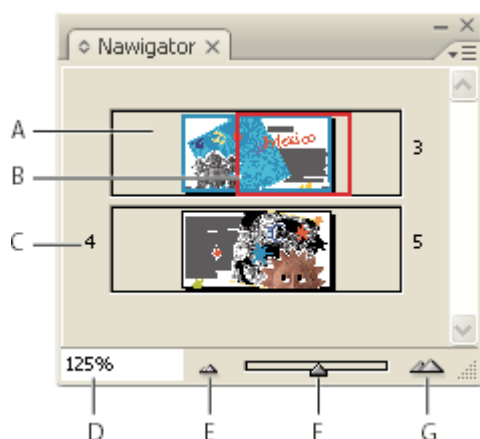
- Wybierz polecenie Widok > Zmieść stronę w oknie.
- Wybierz polecenie Widok > Zmieść strony widzące w oknie.
- Wybierz polecenie Widok > Cały stół montażowy.

Zobacz także

“Klawisze do wyświetlania dokumentów i ich przestrzeni roboczych” na stronie 619

Używanie panelu Nawigator

Panel Nawigator (Okno > Obiekt & Układ > Nawigator) zawiera miniaturkę zaznaczonych stron widzących, pozwalając szybko zmieniać widok dokumentu.



Panel Nawigator

A. Miniaturka B. Pole widoku C. Numer stron widzących D. Pole edycji powiększenia E. Zmniejsz, przycisk F. Suwak powiększenia G. Powiększ, przycisk

Przełączanie wyświetlania jednej lub wszystkich otwartych stron widzących

- ❖ Wybierz polecenie Wyświetl aktywne strony widzące/wszystkie strony widzące z menu panelu Nawigator. Za pomocą paska przewijania można wyświetlać strony widzące znajdujące się przed lub za bieżącymi stronami widzącymi.

💡 Jeżeli wybierze się wyświetlanie wszystkich stron widzących, można ułatwić sobie pracę, zmieniając wymiary panelu Nawigator tak, aby był długi i wąski.

Powiększanie lub zmniejszanie widoku za pomocą panelu Nawigator

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij przycisk Powiększanie lub Zmniejszanie na dole panelu Nawigator.
 - Przeciągnij suwak powiększenia na dole panelu.
 - Wpisz procent powiększenia lub zmniejszenia w pole tekstowe Powiększenie i naciśnij Enter (Windows) lub Return (Mac OS).

Zmień kolor pola widoku panelu Nawigator

- 1 Wybierz polecenie Opcje panelu z menu panelu Nawigator.
- 2 Wybierz kolor:
 - Aby użyć koloru gotowego, wybierz jeden z kolorów z wyskakującego menu.
 - Aby podać inny kolor, wybierz Własny z wyskakującego menu i zdefiniuj kolor w próbniku systemowym.

Przewijanie widoku

Użytkownik może bez trudu zmieniać stopień wyśrodkowania stron lub obiektów w oknie dokumentu. Techniki te są również przydatne przy poruszaniu się między stronami.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz z panelu narzędzi narzędzie Rączka , a następnie kliknij i przeciągnij w oknie dokumentu. Aby aktywować czasowo narzędzie Rączka, przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i przyciśnij klawisz spacji.
- Kliknij w panelu Nawigator miniaturkę lub przeciągnij pole widoku, które odpowiada widocznemu obszarowi na bieżących stronach widzących.
- Kliknij poziomy lub pionowy pasek przewijania albo przeciągnij suwaki na tych paskach.
- Wciśnij klawisz Page Up lub Page Down.
- Użyj kółka lub sensora myszy do przewijania w górę i w dół. Aby przesunąć widok w lewo lub w prawo, przytrzymaj klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) i użyj kółka lub sensora myszy.

Zobacz także

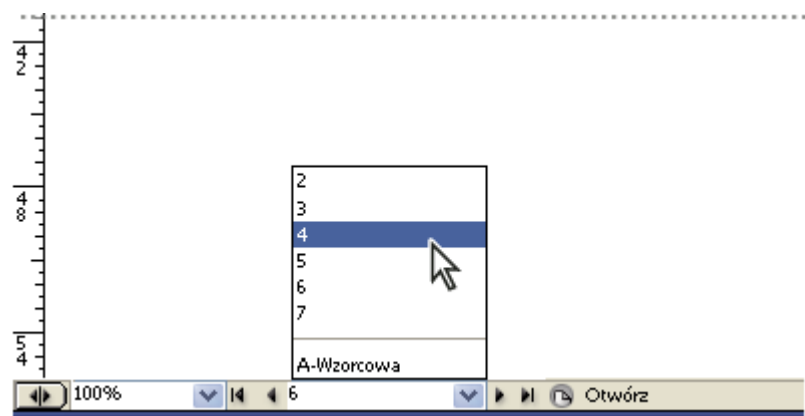
“Klawisze do wyświetlania dokumentów i ich przestrzeni roboczych” na stronie 619

Przewracanie stron

Program InDesign ułatwia przeskakiwanie z jednej strony dokumentu na drugą. Na przykład, tak jak większość przeglądarek Internetu oferuje przyciski Wstecz i Naprzód, pozwalające przemieszczać się pomiędzy odwiedzionymi stronami. Program InDesign zapamiętuje porządek, w którym wyświetlane były strony dokumentu.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby poruszać się między stronami zgodnie z porządkiem, w jakim były wyświetlane podczas bieżącej sesji, wybierz polecenie Układ > Wstecz lub Naprzód
- Aby przejść na następną lub poprzednią stronę, kliknij przycisk Następna strona  lub przycisk Poprzednia strona  na dole okna dokumentu, albo wybierz polecenie Układ > Następna strona lub Poprzednia strona.
- Aby przejść pierwszej lub ostatniej strony, kliknij przycisk Pierwsza strona  lub przycisk Ostatnia strona  na dole okna dokumentu, albo wybierz polecenie Układ > Pierwsza strona lub Ostatnia strona.
- Aby przejść do wybranej strony, wybierz Układ > Przejdź na stronę, określ numer strony, i kliknij OK. Albo, kliknij strzałkę w dół po prawej stronie pola strony, a następnie wybierz stronę.



Wybierz stronę z pola strony, aby przejść na konkretną stronę

- Aby przejść do strony głównej, kliknij pole strony, znajdujące się w dolnej lewej części okna dokumentu. Wpisz kilka pierwszych liter nazwy strony głównej i naciśnij Enter (Windows) lub Return (Mac OS). Albo też, w panelu Strony dwukrotnie kliknij ikonę strony głównej lub dwukrotnie kliknij numery stron pod ikonami.

Praca z dodatkowymi oknami

Program umożliwia otwarcie dodatkowych okien dla tego samego dokumentu lub innych dokumentów InDesign. Dodatkowe okna pozwalają porównać jednocześnie różne strony widzące, szczególnie te, które do siebie nie przylegają. Wyświetlanie tej samej strony w różnych powiększeniach, umożliwia pracę w powiększeniu nad szczegółami, przy jednoczesnej obserwacji tego, jak zmiany wpływają na cały układ. Wyświetlanie stron głównych w jednym oknie, a opartych na nich stron w drugim, pozwala sprawdzić, jak zmiany na stronie głównej wpływają na różne części dokumentu.

Po ponownym otwarciu dokumentu pojawia się tylko ostatnio używane okno.

- Aby utworzyć nowe okno dla tego samego dokumentu, wybierz polecenie Okno > Ułóż > Nowe okno.
- Aby ułożyć okna w kaskadę albo ułożyć je obok siebie, wybierz polecenie Okno > Ułóż > Kaskada. Umożliwi to ułożenie okna w stos, w którym każde okno jest nieco przesunięte. Możesz także wybrać polecenie Okno > Ułóż > Sąsiadująco w poziomie lub Sąsiadująco w pionie, aby wyświetlić okna równomiernie, bez nakładania.
- Aby uaktywnić okno, kliknij jego pasek tytułu. Można też wybrać nazwę tego okna z menu Okno. Kolejne okna tego samego dokumentu są numerowane w kolejności ich tworzenia.
- Aby zamknąć wszystkie okna aktywnego dokumentu, naciśnij klawisze Shift+Ctrl+W (Windows) lub Shift+Command+W (Mac OS).
- Aby zamknąć wszystkie okna we wszystkich otwartych dokumentach, naciśnij klawisze Shift+Ctrl+Alt+W (Windows) lub Shift+Command+Option+W (Mac OS).

Użyj funkcji wygładzania, aby wygładzić krawędzie

Funkcja wygładzania rozmywa nierówne krawędzie tekstu i obrazów bitmapowych, tworząc stopniowe przejście kolorów między pikselami na ich krawędzi a pikselami tła. Ponieważ zmieniają się tylko piksele na krawędzi, nie dochodzi do zaniknięcia szczegółów.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Wydajność wyświetlania (Windows) lub InDesign > Preferencje > Wydajność wyświetlania (Mac OS).
- 2 Z menu Dostosuj ustawienia widoku, wybierz ustawienie widoku, w którym ma być włączona funkcja wygładzania.
Można włączyć i wyłączyć funkcję wygładzania dla każdego ustawienia widoku. Na przykład, można włączyć funkcję wygładzania dla widoku Wysoka jakość i wyłączyć ją dla widoku Szybko.
- 3 Zaznacz opcję Włącz wygładzanie.

Pisanie maczkiem

Gdy tekst jest zbyt drobny, by dało się go wyświetlić na monitorze, program InDesign wyświetla go jako szary pasek. Jest to *wyświetlanie linii zamiast tekstu*. Wszelki tekst poniżej zadanej wielkości jest na ekranie zastępowany przez symbole, które pełnią rolę elementów zastępczych.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Wydajność wyświetlania (Windows) lub InDesign > Preferencje > Wydajność wyświetlania (Mac OS).
- 2 Z menu Dostosuj ustawienia widoku, wybierz ustawienie widoku, w którym ma ulec zmianie ustawienie Pisanie maczkiem.
Można ustalić różne wartości Pisania maczkiem dla każdego ustawienia widoku.
- 3 Wpisz wartość w polu Pisz maczkiem poniżej.
- 4 Aby określić, czy tekst ma być pisany maczkiem podczas przewijania dokumentu, przeciągnij suwak narzędzia Rączka na pożądaną poziom równowagi między wydajnością a jakością, a następnie kliknij OK.

Obliczanie wartości w panelach i oknach dialogowych

Proste działania matematyczne można wykonywać w dowolnym numerycznym polu edycyjnym. Na przykład, aby przesunąć zaznaczony obiekt o 3 jednostki w prawo używając bieżącej jednostki miary, nie trzeba wyliczać nowej pozycji w poziomie — wystarczy wpisać +3 za bieżącą pozycją w panelu Przekształcanie.

Panele wykorzystują system miar wybrany w oknie dialogowym Preferencje. Można jednak podawać wartości w innym systemie miar.

- 1 W polu tekstowym, które przyjmuje wartości numeryczne, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby zastąpić całą bieżącą wartość przez wyrażenie matematyczne, zaznacz całą wartość.
 - Aby użyć bieżącej wartości jako części wyrażenia matematycznego, kliknij przed nią lub za nią.
- 2 Wpisz proste wyrażenie matematyczne wykorzystując pojedynczy operator, np. + (plus), - (minus), * (mnożenie), / (dzielenie) lub % (procent).
Na przykład, 0p0+3 lub 5mm + 4.
- 3 Naciśnij klawisz Enter lub Return, aby zastosować obliczenie.

 W panelu Sterowanie i Przekształć można powielić zaznaczony obiekt i zastosować obliczoną wartość do kopii (zamiast do oryginału). Po wprowadzeniu obliczenia naciśnij klawisze Alt+Enter (Windows) lub Option+Return (Mac OS).

Wprowadzanie wartości w panelach i oknach dialogowych

Panele i okna dialogowe wykorzystują jednostki miary i skoków zdefiniowane w oknie dialogowym Edycja > Preferencje > Jednostki i skoki (Windows) lub InDesign > Preferencje > Jednostki i skoki (Mac OS). Można jednak w dowolnym momencie podać wartości używając każdej z obsługiwanych jednostek miary, tymczasowo ignorując bieżące ustawienia preferencji.

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wpisz wartość w pole i naciśnij klawisz Enter lub Return.
 - Przeciągnij suwak.
 - Przeciągnij pokrętko.
 - Naciśnij przyciski ze strzałkami, aby zmienić wartość w panelu.
 - Kliknij pole i naciśnij klawisz strzałki w dół lub w górę, aby zmienić wartość.
 - Wybierz wartość z menu związanego z danym polem.

Uwaga: Przy wprowadzaniu zmian za pomocą przycisków strzałek, klawiszy strzałek lub wyskakującego menu, program InDesign natychmiast stosuje nowe wartości.

Zobacz także

“Miarki i jednostki miary” na stronie 43

Ustawianie preferencji

Informacje o preferencjach i ustawieniach domyślnych

Preferencje obejmują takie ustawienia, jak położenia panelu, opcje jednostek miary oraz opcje wyświetlania grafiki i typografii. Ustawienia preferencji decydują o początkowym zachowaniu się dokumentów i obiektów programu InDesign.

Ustawienia domyślne są używane dla każdego nowo tworzonego dokumentu lub obiektu. Na przykład, można określić domyślną czcionkę i inne właściwości pisma dla wszystkich nowych dokumentów lub ramek tekstowych.

Liczne preferencje programu i ustawienia domyślne zachowywane są w plikach preferencji Adobe InDesign o nazwach InDesign Defaults oraz InDesign SavedData. Oba te pliki ustawień domyślnych zapisywane są po każdym zamknięciu programu InDesign.

Uwaga: Program InDesign umożliwia dokonywanie dowolnych ustawień preferencji za pomocą skryptów. Aby zapewnić spójny zestaw preferencji całej grupie użytkowników, można napisać skrypt ustawiający te preferencje. Każdy użytkownik w grupie musi tylko uruchomić taki skrypt na swoim komputerze. Nie kopiuj plików preferencji z jednego komputera na drugi, gdyż może to zdestabilizować pracę aplikacji. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w Podręczniku tworzenia skryptów na dysku DVD programu InDesign CS3.

Ustawianie preferencji ogólnych

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Ogólne (Windows) lub InDesign > Preferencje > Ogólne (Mac OS), a następnie wybierz typ preferencji, które chcesz określić.
- 2 W sekcji Numeracja stron wybierz metodę numerowania stron z menu Widok.
- 3 W sekcji Pobieranie i osadzanie czcionek określ wartość graniczną, uaktywniającą tworzenie podzbioru czcionek, w zależności od liczby glifów w czcionce. Ustawienie to wpływa na opcje pobierania czcionek w oknach dialogowych Drukuj i Eksport.
- 4 W sekcji Skrypty, wybierz Włącz dołączone skrypty, aby dopuścić dołączanie operacji JavaScript do funkcji w programie InDesign. Możesz wyłączyć tę opcję jeśli otwierasz dokument InDesign z nieznanego źródła.
- 5 Naciśnij przycisk Wyzeruj wszystkie okna z ostrzeżeniami, aby program wyświetlał wszystkie ostrzeżenia, nawet jeżeli przedtem wyłączono ich wyświetlanie. (W oknach ostrzeżeń możesz zaznaczyć pole wyboru, aby wyłączyć ponowne wyświetlanie ostrzeżenia.)

Zobacz także

“Skalowanie tekstu” na stronie 211

Ustawianie wartości domyślnych

Jeżeli dokona się zmiany ustawień, nie otworzywszy żadnego dokumentu, to wprowadzone zmiany stają się wartościami domyślnymi dla nowych dokumentów. Jeżeli podczas zmiany ustawień otwarty jest pewien dokument, to zmiany wpływają tylko na ten dokument.

Podobnie, jeżeli zmieni się ustawienia, nie zaznaczwszy żadnych obiektów, zmiany staną się wartościami domyślnymi dla nowych obiektów.

Określanie ustawień domyślnych nowych dokumentów

- 1 Zamknij wszystkie dokumenty programu InDesign.
- 2 Zmień dowolne ustawienia w menu, w panelu i w oknach dialogowych.

 Jeżeli w większości dokumentów używa się tego samego rozmiaru strony i języka, można ustawić te wartości jako domyślne, nie otwierając żadnego dokumentu. Na przykład, aby zmienić domyślny rozmiar strony, zamknij wszystkie dokumenty, wybierz polecenie Plik > Ustawienia dokumentu, po czym wybierz odpowiedni rozmiar strony. Aby ustawić domyślny słownik, zamknij wszystkie dokumenty, wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Słownik (Windows) lub InDesign > Preferencje > Słownik (Mac OS), po czym ustaw odpowiednią opcję w menu Język.

Określanie domyślnych ustawień dla nowych obiektów w dokumencie

- 1 Przy otwartym dokumencie w programie InDesign, należy wybrać polecenie Edycja > Odnazcz wszystko.
- 2 Zmień dowolne ustawienia w menu, w panelu i w oknach dialogowych.

Przywracanie wszystkich preferencji i ustawień domyślnych

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- (Windows) Uruchom program InDesign i naciśnij klawisze Shift+Ctrl+Alt. Gdy program zapyta o potwierdzenie usunięcia plików preferencji, kliknij Tak.
- (Mac OS) Przytrzymaj klawisze Shift+Option+Command+Control i uruchom program InDesign. Gdy program zapyta o potwierdzenie usunięcia plików preferencji, kliknij Tak.

Informacje o stylach i ustawieniach programu InDesign

Możesz przechowywać ustawienia w celu ponownego użycia, w tym ustawienia dla następujących elementów:

- Tworzenie stylów akapitowych i znakowych. (Zobacz “Definiowanie stylów znakowych i akapitowych” na stronie 159.)

- Tworzenie stylów obiektowych. (Zobacz “Definiowanie stylów obiektowych” na stronie 170.)
- Tworzenie stylów tabel i komórek. (Zobacz “Definiowanie stylów tabel i komórek” na stronie 260.)
- Tworzenie zbiorów ustawień eksportowania PDF. (Zobacz “Dostosowywanie ustawień predefiniowanych Adobe PDF” na stronie 461.)
- Tworzenie predefiniowanych ustawień drukowania. W stylu ustawień ujmowane są wszystkie atrybuty w oknie dialogowym Drukuj. (Zobacz “Drukowanie dokumentu lub książki” na stronie 525.)
- Tworzenie predefiniowanych ustawień zalewki. (Zobacz “Tworzenie lub modyfikowanie predefiniowanych ustawień zalewki” na stronie 449.)
- Tworzenie ustawień spłaszczania przezroczystości. (Zobacz “Spłaszczanie grafiki zawierającej przezroczystość” na stronie 392.)
- Tworzenie stylów spisu treści. (Zobacz “Tworzenie lub import stylów spisu treści” na stronie 271.)
- Zapisywanie konfiguracji przestrzeni roboczej.
- Tworzenie predefiniowanych ustawień dokumentu. (Zobacz Definiowanie predefiniowanych ustawień dokumentu.)
- Tworzenie stylów obrysu. (Zobacz “Definiowanie własnych stylów obrysu” na stronie 308.)

Mówiąc ogólnie, należy zmienić ustawienia opcji w oknie dialogowym, a następnie je zapisać. Style i ustawienia predefiniowane są przechowywane w dokumencie, w którym zostały utworzone. Aby użyć ustawień z innego dokumentu, należy je zaimportować, lub wczytać style i ustawienia predefiniowane z tego dokumentu. Ponadto większość stylów ustawień można wyeksportować lub zapisać w oddzielnym pliku, co umożliwia przeniesienie ich do innych komputerów.

Style i ustawienia predefiniowane mogą być wspólne dla wszystkich dokumentów w pliku książki. Aby dowiedzieć się więcej, zobacz “Synchronizowanie dokumentów książki” na stronie 265.

Odzyskiwanie i cofanie działań

Odzyskiwanie dokumentów

InDesign chroni dane przed nieoczekiwanym zanikiem zasilania albo awarią systemu, używając funkcji automatycznego odzyskiwania. Automatycznie odzyskane dane znajdują się w pliku tymczasowym, innym niż oryginalny plik dokumentu na dysku. W normalnych warunkach nie ma potrzeby zajmowania się automatycznie odzyskanymi danymi, ponieważ wszystkie zmiany w dokumencie zachowane w pliku automatycznego odzyskiwania są dodawane do dokumentu po wybraniu polecenia Zapisz lub Zapisz jako albo po normalnym opuszczeniu programu InDesign. Dane odzyskane są ważne tylko w sytuacji, gdy nie udało się zapisać dokumentu przed nieoczekiwaną awarią zasilania lub systemu.

Tym niemniej należy często zapisywać pliki i tworzyć kopie zapasowe na wypadek nieoczekiwanej awarii zasilania lub systemu.

Zobacz także

“Adobe Version Cue” na stronie 90

Znajdowanie odzyskanych dokumentów

1 Ponownie uruchom komputer.

2 Początek InDesign.

Jeżeli istnieją odzyskane automatycznie dane, InDesign program InDesign automatycznie wyświetli odzyskany dokument. Za nazwą pliku na pasku tytułu okna dokumentu pojawi się słowo [Odzyskany], co wskazuje, że dokument ten zawiera niezapisane zmiany, które zostały automatycznie odzyskane.

Uwaga: Jeżeli InDesign ulegnie awarii, próbując otworzyć dokument przy użyciu automatycznie odzyskanych zmian, dane te mogą ulec uszkodzeniu.

3 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zapisać odzyskane dane, wybierz polecenie Plik > Zapisz jako, podaj położenie i nową nazwę pliku, a następnie kliknij Zapisz. Polecenie Zapisz jako zachowuje odzyskaną wersję, która zawiera automatycznie odzyskane dane; z paska tytułu zniknie słowo [Odzyskany].

- Aby odrzucić automatycznie odzyskane zmiany i użyć ostatniej wersji dokumentu, która została bezpośrednio zapisana na dysk przed wystąpieniem nieoczekiwanej awarii, zamknij plik bez zapisywania go i otwórz plik z dysku, lub wybierz polecenie Plik > Przywróć.

Zmiana położenia odzyskiwanych dokumentów

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Obsługa plików (Windows) lub InDesign > Preferencje > Obsługa plików (Mac OS).
- 2 W sekcji Dane odzyskiwania dokumentu, kliknij przycisk Przeglądaj (Windows) lub Wybierz (Mac OS).
- 3 Aby określić nowe położenie odzyskanego dokumentu, kliknij OK, a następnie jeszcze raz kliknij OK.

Cofanie błędów

Jeżeli to konieczne, możesz cofnąć długą operację przed jej zakończeniem, cofnąć ostatnie zmiany lub przywrócić uprzednio zapisaną wersję. Możesz cofać i ponawiać do kilkuset uprzednio wykonanych czynności (liczba cofnięć może być ograniczona przez ilość dostępnej pamięci RAM i przez rodzaj wykonanych operacji). Zapamiętana seria czynności jest usuwana po wybraniu polecenia Zapisz jako, zamknięciu dokumentu lub opuszczeniu programu.

 *Jeśli masz dostęp do przestrzeni roboczej Version Cue, możesz tworzyć i odszukiwać różne wersje plików za pomocą funkcji Version Cue w programie InDesign lub InCopy. Przestrzeń robocza Version Cue jest dostępna tylko w ramach pakietu Adobe Creative Suite.*

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby cofnąć ostatnią zmianę, wybierz polecenie Edycja > Cofnij [czynność]. (Niektórych czynności, np. przewijania, nie można cofnąć.)
- Aby ponowić operację, która została przed chwilą cofnięta, wybierz polecenie Edycja > Ponów [operacja].
- Aby cofnąć wszystkie zmiany dokonane od czasu ostatniego zapisania projektu, wybierz polecenie Plik > Przywróć.
- Aby zamknąć okno dialogowe bez zastosowania zmian, kliknij przycisk Anuluj.

Zobacz także

“Adobe Version Cue” na stronie 90

Rozdział 3: Układ

Decyzje podejmowane na etapie wstępnego konfigurowania dokumentu mają istotny wpływ na efektywność dalszej pracy. Właściwe decyzje pozwolą Ci zaoszczędzić sporo czasu i... pieniędzy.

Tworzenie dokumentów

Tworzenie nowych dokumentów

Projektowanie strony rozpoczyna się od czynności podstawowych: tworzenie nowego dokumentu, konfiguracji stron oraz wyznaczania marginesów i łamów, czy też zmian ustawień siatki.

Można także tworzyć tabele spisu treści oraz indeksy poprzez zarządzanie dokumentem w pliku książki programu InDesign.

Film przedstawiający tworzenie nowych dokumentów można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0068_pl.

Zobacz także

“Zalecany obieg pracy dla dokumentów InDesign” na stronie 87

“Korzystanie z szablonów dokumentu” na stronie 91

“Dodawanie dokumentów do pliku książki” na stronie 264

Nowy dokument - opcje

Strony widzące Zaznaczenie tej opcji sprawia, że w układzie dwustronicowym dwie strony są umieszczane naprzeciw siebie jako lewa i prawa, czyli *strony widzące*. Usunięcie zaznaczenia tej opcji powoduje, że każda strona pozostaje samodzielna, np. jeżeli planuje się drukowanie na obu stronach arkusza papieru lub jeśli obiekty mają zachodzić na oprawę, tworząc *spad*.

Po utworzeniu dokumentu można posłużyć się panelem Strony, aby utworzyć zestaw stron widzących zawierający więcej niż dwie strony lub też, aby wymusić otwieranie dwóch pierwszych stron w postaci stron widzących.

Ramka tekstowa wzorca Zaznaczenie tej opcji pozwala utworzyć ramkę tekstową o wielkości obszaru wewnątrz marginesów, odpowiadającą wybranym ustawieniom łamów. Ramka tekstowa wzorca dodawana jest do strony wzorcowej A. (Więcej informacji w sekcji “Korzystanie z ramek tekstowych na stronach wzorcowych” na stronie 109.)

Opcja Ramka tekstowa wzorca jest dostępna tylko wtedy, jeżeli wybrano polecenie Plik > Nowy > Dokument.

Rozmiar strony Wybierz rozmiar strony z menu lub podaj pożądane wartości szerokości i wysokości. Rozmiar papieru odpowiada ostatecznemu rozmiarowi po przycięciu spadu i innych znaczników poza stroną.

Orientacja Kliknij ikonę orientacji oznaczającą opcję Pionowa  (wysoka) lub Pozioma  (szeroka). Ikony te oddziałują dynamicznie z wymiarami podanymi w sekcji Rozmiar strony. Jeżeli większą wartością jest wysokość, wybierany jest układ w pionie. Jeżeli większą wartością jest szerokość, wybierany jest układ w poziomie. Kliknięcie wyłączonych ikon przełącza wartości szerokości i wysokości.

 Aby określić rozmiary obszarów spadu i informacji o pracy, należy nacisnąć przycisk Więcej opcji w oknie dialogowym Nowy dokument. Aby utworzyć obszary spadu i informacji o pracy o jednakowym wymiarze na każdej krawędzi, trzeba kliknąć ikonę Utwórz wszystkie ustawienia takie same .

Spad Korzystanie z obszaru Spad umożliwia drukowanie obiektów wyrównanych do zewnętrznej krawędzi zdefiniowanego rozmiaru strony. Jeżeli obiekt zostanie umieszczony na samej krawędzi strony o pożądanych rozmiarach, to po wydrukowaniu na obwodzie obszaru zadruku może pojawić się biała obwódka. Wynika to z niewielkich błędów wyrównania podczas druku. Dlatego też umieszczając obiekty przy krawędzi strony należy pozostawić nieco miejsca między obiektem a krawędzią na stronie o zdefiniowanych rozmiarach, a następnie przyciąć stronę po wydrukowaniu. Obszar spadu jest w dokumencie zaznaczony czerwonymi liniami. Ustawienia obszaru spadu definiuje się w panelu Spad okna dialogowego Drukuj.

Informacje o pracy Po przycięciu dokumentu do ostatecznego rozmiaru strony obszar informacji o pracy jest odrzucany. Obszar informacji o pracy zawiera dane dotyczące druku, własnych pasków koloru, a także inne instrukcje i opisy innych informacji w dokumencie. Obiekty umieszczone na obszarze informacji o pracy (w tym ramki tekstowe), zostaną wydrukowane, ale znikną po przycięciu dokumentu do ostatecznego rozmiaru.

Obiekty poza obszarem spadu lub informacji o pracy (w zależności od tego, który jest większy) nie są drukowane.

Uwaga: Przycisk *Zapisz ustawienia predefiniowane* pozwala zapisać ustawienia dokumentu do ponownego wykorzystania w przyszłości.

Dostosowywanie stołu montażowego i linii pomocniczych

Użytkownik może zmienić kolory, w jakich wyświetlane są linie pomocnicze marginesów i łamów strony oraz linie pomocnicze obszarów spadu i informacji o pracy. Aby ułatwić odróżnienie widoku normalnego od widoku podglądu, można zmienić kolor tła w podglądzie.

Program InDesign umożliwia też określanie, jak blisko linii pomocniczej musi się znaleźć obiekt, aby został do niej przyciągnięty. Można również określić, czy linie pomocnicze mają być wyświetlane nad obiektami, czy pod nimi, a także ustawić wielkość stołu montażowego.

- 1 Wybierz polecenie *Edycja > Preferencje > Linie pomocnicze i stół montażowy* (Windows) albo *InDesign > Preferencje > Linie pomocnicze i stół montażowy* (Mac OS).
- 2 W sekcji *Kolor* wybierz pożądane kolory z każdego podanego poniżej menu, lub też wybierz opcję *Dostosuj* i określ kolor za pomocą próbnika kolorów.

Marginesy	Ustawia kolor marginesów strony.
Kolumny	Ustawia kolor linii pomocniczych łamów na stronie.
Spad	Określa kolor obszaru spadu (definiowanego w oknie dialogowym <i>Ustawienia dokumentu</i>).
Informacje o pracy	Określa kolor obszaru informacji o pracy (definiowanego w oknie dialogowym <i>Ustawienia dokumentu</i>).
Podgląd tła	Ustawia kolor stołu montażowego w trybie podglądu.

- 3 Aby określić, jak blisko linii pomocniczej lub siatki musi się znaleźć obiekt, aby został do niej przyciągnięty, wprowadź wartość w pikselach w polu *Strefa przyciągania*.
- 4 Aby linie pomocnicze były wyświetlane pod obiektami, zaznacz opcję *Linie pomocnicze na spodzie*.
- 5 Aby określić odległość, na jaką obszar roboczy wystaje poza stronę lub strony widzące (lub też obszar spadu czy informacji o pracy, jeżeli zostały one zdefiniowane), wpisz wartość w polu *Minimalne przesunięcie w pionie*.
- 6 Kliknij przycisk *OK*, aby zamknąć okno dialogowe *Preferencje*.

 *Ekranowy kolor papieru można zmienić. Przy usuniętych zaznaczeniach z wszystkich obiektów i tekstu, kliknij dwukrotnie opcję *Kolor papieru* w panelu *Próbki* (wybierz polecenie *Okno > Próbki*). Kolor papieru pojawia się tylko na ekranie i nie wpływa na wydruk; ma on jedynie symulować projektowanie na papierze innym niż biały.*

Zmiana konfiguracji dokumentu

Zmiana opcji w oknie dialogowym *Ustawienia dokumentu* wpływa na wszystkie strony w dokumencie. Jeżeli zmieni się rozmiar strony lub orientację po wstawieniu obiektów, można użyć funkcji *Dopasowanie układu*, aby skrócić czas potrzebny na poprawienie układu istniejących obiektów.

- 1 Wybierz polecenie *Plik > Ustawienia dokumentu*.
- 2 Określ opcje dokumentu, a następnie kliknij przycisk *OK*. (Zobacz “Nowy dokument - opcje” na stronie 40.)

Zobacz także

“Informacje o automatycznym dopasowaniu układu” na stronie 75

Zmiana ustawień marginesów i łamów

Ustawienia marginesów i łamów na stronach i stronach widzących można zmieniać. Zmiana ustawień marginesów i łamów na stronie wzorcowej powoduje również zmianę tych ustawień na wszystkich stronach, którym nadano ten wzorzec. Zmiana łamów i marginesów na zwykłych stronach dotyczy wyłącznie tych stron, które zostały zaznaczone w panelu Strony.

Uwaga: Okno dialogowe *Marginesy i łamy* nie powoduje zmian łamy wewnątrz ramek tekstowych. Łamy ramek tekstowych istnieją tylko w poszczególnych ramkach, nie na samej stronie. Łamy można również definiować w poszczególnych ramkach tekstowych, posługując się oknem dialogowym *Opcje ramki tekstowej*. Na łamy ramki tekstowej ma również wpływ funkcja *Dopasowanie układu*.

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zmienić ustawienia marginesów i łamów dla jednej strony lub pary stron widzących, przejdź na pożądaną stronę lub też zaznacz stronę albo parę stron w panelu Strony.
- Aby zmienić ustawienia marginesów i łamów dla wielu stron, zaznacz te strony w panelu lub też zaznacz sterujący nimi wzorzec.

2 Wybierz polecenie **Układ > Marginesy i łamy**, określ podane poniżej opcje, a następnie kliknij przycisk OK.

Marginesy	Wpisz wartości określające odległość między liniami marginesów a każdą krawędzią strony. Jeżeli w oknie dialogowym <i>Nowy dokument</i> lub <i>Ustawienia dokumentu</i> zaznaczono opcję <i>Strony widzące</i> , nazwy opcji lewego i prawego marginesu zmieniają się na <i>Wewnętrzny</i> i <i>Zewnętrzny</i> , co pozwala określić dodatkowy margines wewnętrzny na oprawę.
Kolumny	W polu <i>Liczba</i> wpisz liczbę łamów, jakie mają zostać utworzone w obrębie linii pomocniczych marginesów. W polu <i>Odstęp między łamami</i> wprowadź pożądaną wartość.

Zobacz także

“Informacje o automatycznym dopasowaniu układu” na stronie 75

“Zmiana właściwości ramki tekstowej” na stronie 121

Tworzenie łamów o nierównej szerokości

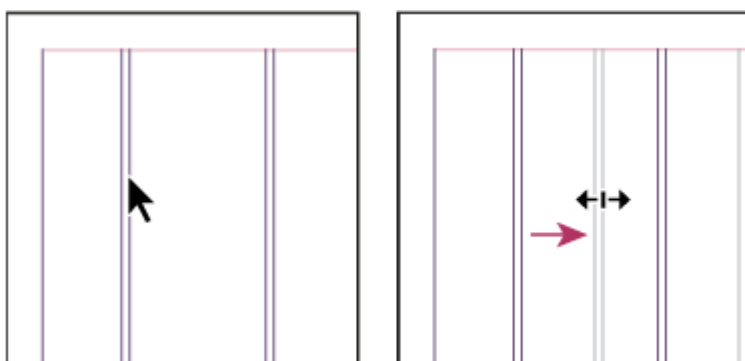
Jeśli na stronie jest więcej niż jeden łam, linie łamów na środku pojawiają się parami. Przy przeciągnięciu jednej linii porusza się cała para. Odległość między liniami łamów jest równa podanej wartości odstępu; para przesuwa się razem zachowując tę wartość.

Uwaga: Nie można wprowadzić nierównej szerokości łamów w ramce tekstowej. Istnieje natomiast możliwość utworzenia równoległych ramek o różnej szerokości.

1 Przejdź na stronę wzorcową lub widzącą, która ma ulec zmianie.

2 Jeśli linie pomocnicze łamów są zablokowane, wybierz polecenie **Widok > Siatki i linie pomocnicze > Zablokuj linie łamów**, aby usunąć zaznaczenie opcji blokowania.

3 Za pomocą narzędzia **Zaznaczanie**  przeciągnij linię łamu. Nie można przeciągnąć jej poza linię sąsiedniego łamu ani poza krawędź strony.



Tworzenie łamów o nierównej szerokości poprzez przeciąganie linii

 Aby utworzyć łamy o nierównych odstępach między łamami, należy utworzyć równomiernie rozłożone linie pomocnicze miarki, a następnie przeciągnąć poszczególne linie na odpowiednie miejsce. (Więcej informacji w sekcji “Tworzenie linii miarki” na stronie 50.)

Tworzenie niestandardowych rozmiarów strony

Tworzenie niestandardowych rozmiarów strony

Jeżeli często wybiera się niestandardowy rozmiar strony, można dodać go do menu Rozmiar strony w oknie dialogowym Nowy dokument. Niestandardowe formaty strony dodaje się do menu Rozmiar strony, edytując plik tekstowy Nowe rozmiary dokumentu, znajdujący się w folderze Ustawienia (w folderze aplikacji InDesign). Plik ten zawiera w sobie odpowiedni opis pomocniczy. Należy otworzyć go w edytorze tekstu i zastosować się do zawartych w nim instrukcji.

Rozmiary strony zdefiniowane w pliku New Doc Sizes będą się pojawiać w oknie dialogowym Nowy dokument oraz w oknie dialogowym Ustawienia dokumentu.

Uwaga: Niestandardowy rozmiar strony można określić także w oknie dialogowym Nowy dokument oraz w oknie dialogowym Ustawienia dokumentu. Jednak własne rozmiary strony wprowadzone w tych oknach dialogowych nie będą dostępne przy tworzeniu następnych dokumentów.

Zobacz także

“Zmiana konfiguracji dokumentu” na stronie 41

Miarki i jednostki miary

Wyświetlanie i ukrywanie miarek

❖ W trybie widoku normalnego (Widok > Tryb ekranu > Normalny) wybierz polecenie Widok > Pokaż miarki lub Ukryj miarki.

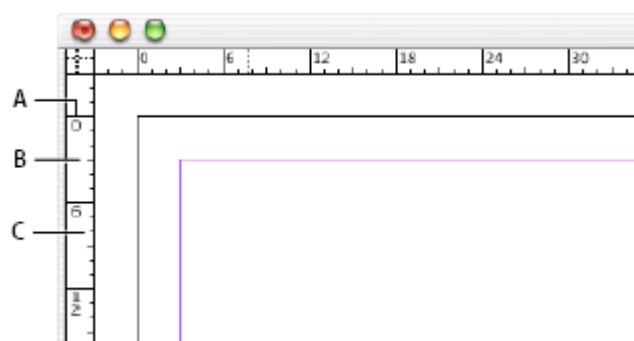
Zobacz także

“Drukowanie dokumentu lub książki” na stronie 525

Informacje o miarkach i jednostkach miary

Można zmienić jednostki miary dla miarek ekranowych oraz paneli i okien dialogowych; ustawienia te można zmieniać w dowolnym momencie i tymczasowo przesłaniać bieżące ustawienia jednostek miar przy wpisywaniu wartości. Domyślnie, miarki rozpoczynają pomiar od lewego górnego rogu strony lub pary stron. Można to zmienić, przenosząc punkt zerowy miarki.

Zmiana jednostek miary nie powoduje przesunięcia linii pomocniczych, siatek ani obiektów, kiedy więc zmieni się podziałka, mogą one nie pasować do obiektów wyrównanych do poprzedniej podziałki.

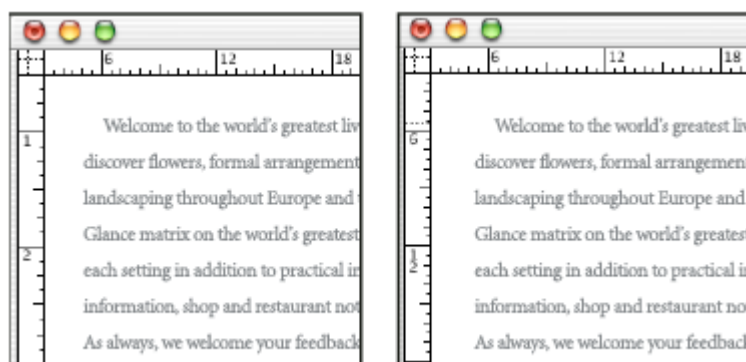


Miarki w oknie dokumentu

A. Opisane znaki podziałki B. Główne znaki podziałki C. Podrzedne znaki podziałki

Dla miarki poziomej i pionowej można ustawić różne systemy miary. System wybrany dla miarki poziomej decyduje o tabulatorach, marginesach, wcięciach i innych wymiarach. Każda para stron widzących ma swoją własną miarkę pionową; jednak wszystkie miarki pionowe używają tych samych ustawień, określanych w oknie dialogowym Jednostki i skoki.

Domyślną jednostką miary na miarkach jest pica (1 pica jest równa 12 punktom). Można jednak wybrać własne jednostki na miarce i regulować położenie głównych znaków podziałki. Na przykład, jeżeli zmieni się własną jednostkę miarki pionowej na 12 punktów, to główne znaki podziałki będą się pojawiały co 12 punktów (jeżeli takie wyświetlanie jest możliwe przy danym powiększeniu). Opisy znaków podziałki obejmują dostosowane znaki główne, zatem w tym samym przykładzie miarka wskazująca 3 oznacza trzecią wielokrotność skoku 12-punktowego, czyli 36 punktów.



Miarka pionowa o skali w calach (po lewej) oraz miarka własnym skoku co 12 punktów (po prawej)

 Ustawienie własnych skoków podziałki na miarce pionowej pomaga w wyrównywaniu głównych znaków podziałki z siatką linii bazowych.

Zobacz także

“Informacje o siatkach” na stronie 48

“Zmiana punktu zerowego” na stronie 46

Zmiana jednostek miary i miarek

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Jednostki i skoki (Windows), lub InDesign > Preferencje > Jednostki i skoki (Mac OS).
- 2 Aby zmienić położenie punktu zerowego, wybierz z menu Początek sekcji Jednostki miarki jedną z następujących opcji:
 - Strony widzące - aby ustawić punkt początkowy miarki w górnym lewym rogu każdej pary stron. Miarka pozioma rozciąga się na obie strony widzące.
 - Strona - aby ustawić punkt początkowy miarki w górnym lewym rogu każdej strony. Miarka pozioma zaczyna się od zera na każdej ze stron w parze stron widzących.

- Grzbiet - aby ustawić początek miarki na wielu stronach widzących na lewy górny róg pierwszej strony od lewej, a także na górę grzbietu oprawy. Miarka pozioma rozciąga się od strony po lewej do krawędzi oprawy oraz od grzbietu oprawy do strony po prawej.
- 3 Aby zmienić system miar dla miarek poziomych i pionowych, okien dialogowych i paneli, wybierz pożądany system z menu Poziomo i Pionowo. Można także wybrać opcję Dostosuj i wpisać liczbę punktów określającą skok głównych znaków podziałki.
- 4 Aby zmienić wartość służącą do obliczania punktów, wpisz pożądaną wielkość punktu na cal w pole Punkty/cal.
- 5 Wybierz opcje skoku klawiatury spośród podanych poniżej:

Klawisz kursora	Steruje skokiem klawiszy strzałek podczas podsuwania obiektów.
Wielkość/interlinia	Steruje skokiem zwiększania lub zmniejszania wielkości interlinii w punktach za pomocą skrótów klawiszowych.
Przesunięcie linii bazowej	Steruje skokiem przesunięcia linii bazowej za pomocą skrótów klawiszowych.
Kerning	Steruje skokiem kerningu regulowanego za pomocą skrótów klawiszowych.

- 6 Kliknij przycisk OK.

 Jednostki miary można również zmienić klikając miarkę prawym przyciskiem myszy (Windows) lub z wciśniętym klawiszem Control (Mac OS) i wybierając jednostkę z menu kontekstowego. Kliknięcie prawym przyciskiem myszy lub kliknięcie z wciśniętym klawiszem Control w miejscu przecięcia miarek poziomych i pionowych pozwala jednocześnie zmienić jednostki obydwu typów miarek.

Zobacz także

“Klawisze do pracy z tekstem” na stronie 617

“Klawisze do zaznaczania i przenoszenia obiektów” na stronie 614

Przesłanianie domyślnych jednostek miary

Użytkownik może wprowadzić wybraną jednostkę miary w miejsce jednostki domyślnej.

- ❖ Zaznacz istniejącą wartość w panelu lub w oknie dialogowym i wpisz nową wartość, używając notacji z poniższej tabeli:

Aby określić:	Wpisz po wartości następujące skróty:	Przykłady	Wynik
Cale	i in cal "	5.25i 5.25in 5.25cala 5.25"	5 1/4 cala
Milimetry	mm	48mm	48 milimetrów
Pica	p	3p	3 pica
Punkty	pkt p (przed wartością)	6pkt p6	6 punktów
Pica i punkty	p (pomiędzy wartościami)	3p6	3 pica, 6 punktów
Cycera	c	5c	5 cycero
Agaty	ag	5ag	agaty

Zmiana punktu zerowego

Punkt zerowy to położenie, w którym przecinają się zera na miarce poziomej i pionowej. Domyślnie punkt zerowy znajduje się w górnym lewym rogu pierwszej strony każdej pary stron widzących. Oznacza to, że domyślne położenie punktu zerowego jest zawsze w takiej samej odległości względnej dla pary stron, ale może być różne w odniesieniu do stołu montażowego.

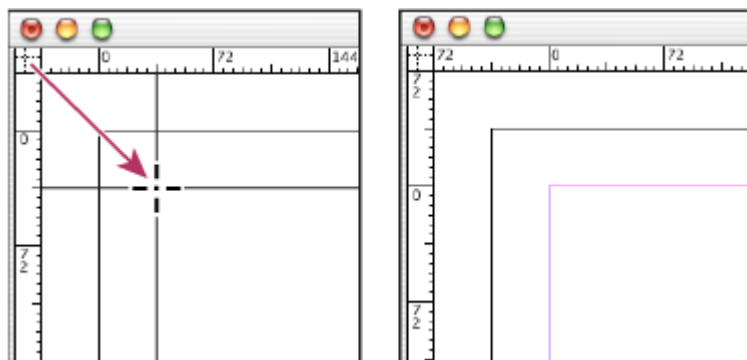
Współrzędne X i Y w panelu Sterowanie, panelu Informacje i panelu Przekształć wyświetlane są w odniesieniu do punktu zerowego. Punkt zerowy można przesuwając w celu pomiaru odległości, tworzenia nowego punktu odniesienia dla pomiarów lub w celu podziału zbyt dużych stron. Domyślnie każda para stron widzących ma jeden punkt zerowy w górnym lewym rogu pierwszej strony, ale można go umieścić także na grzbiecie oprawy lub wprowadzić dla każdej ze stron danej pary jej własny punkt zerowy.

Dopasowanie punktu zerowego

Gdy przesuwa się punkt zerowy, przyjmuje on to samo położenie względne na wszystkich parach stron widzących. Na przykład, jeżeli przesuwa się punkt zerowy w górny lewy róg drugiej strony jednej pary stron, to będzie się on pojawiał w tym miejscu na drugiej stronie wszystkich innych par w dokumencie.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby przesunąć punkt zerowy, przeciągnij go z punktu przecięcia miarki poziomej i pionowej aż do miejsca na układzie, gdzie ma się on znaleźć.



Ustawianie nowego punktu zerowego

- Aby zresetować punkt zerowy, kliknij dwukrotnie w miejscu przecięcia miarki poziomej i pionowej
- Aby zablokować lub odblokować punkt zerowy, kliknij ten punkt prawym przyciskiem myszy (Windows) lub z wciśniętym klawiszem Control (Mac OS), a następnie wybierz polecenie Zablokuj punkt zerowy lub Odblokuj punkt zerowy z menu kontekstowego.

Zmiana domyślnego punktu zerowego

Za pomocą parametru Początek w oknie dialogowym Preferencje można ustawiać domyślny punkt zerowy miarek oraz zakres miarki poziomej. *Zakres* decyduje o tym, czy miarka rozciąga się na całą stronę, na parę stron widzących, a w przypadku zestawu stron widzących - od pierwszej strony po lewej do grzbietu i od grzbietu na zewnątrz.

Jeżeli ustawi się punkt początkowy na grzbiet oprawy każdej pary stron widzących, punkt ten zostaje w tym miejscu zablokowany. Nie będzie można zmienić położenia punktu początkowego, przeciągając go z przecięcia miarek, dopóki nie wybierze się innej opcji.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Jednostki i skoki (Windows) lub InDesign > Preferencje > Jednostki i skoki (Mac OS).
- 2 Wybierz jedną z następujących opcji z menu Początek w sekcji Jednostki miarki:
 - Strony widzące - aby ustawić punkt początkowy miarki w górnym lewym rogu każdej pary stron. Miarka pozioma rozciąga się na obie strony widzące.
 - Strona - aby ustawić punkt początkowy miarki w górnym lewym rogu każdej strony. Miarka pozioma zaczyna się od zera na każdej ze stron w parze stron widzących.
 - Grzbiet - aby ustawić początek miarki dla wielu stron widzących na lewy górny róg pierwszej strony od lewej, a także na górę grzbietu oprawy. Miarka pozioma rozciąga się od strony po lewej do krawędzi oprawy oraz od grzbietu oprawy do strony po prawej.

 Ustawienia punktu początkowego miarki poziomej można zmienić również za pomocą menu kontekstowego, które pojawia się po kliknięciu miarki poziomej prawym przyciskiem myszy (Windows) lub kliknięciu z wciśniętym klawiszem Command (Mac OS).

Pomiar obiektów

Narzędzie Miarka pozwala obliczyć odległość między dowolnymi dwoma punktami w oknie dokumentu. Podczas mierzenia odległości między punktami, wynik pomiaru jest wyświetlany w panelu Informacje. Wszystkie pomiary poza kątem obliczane są w jednostkach miary ustawionych w danym momencie dla dokumentu.

Po uaktywnieniu narzędzia Miarka w celu pomiaru pewnego elementu linia lub linie pozostają widoczne aż do momentu rozpoczęcia nowego pomiaru lub uaktywnienia innego narzędzia.

Pomiar odległości między dwoma punktami

- 1 Sprawdź czy panel Informacje jest widoczny (Okno > Informacje).
- 2 Wybierz narzędzie Miarka . (Aby wyświetlić narzędzie Miarka, kliknij i przytrzymaj narzędzie Kropłomierz.)
- 3 Kliknij pierwszy punkt i przeciągnij wskaźnik do drugiego. Przeciąganie z wciśniętym klawiszem Shift ogranicza ruchy narzędzia do wielokrotności 45°. Nie można przeciągnąć wskaźnika poza pojedynczy obszar roboczy i związaną z nim parę stron widzących.

W panelu Informacje są wyświetlane wyniki pomiarów szerokości i wysokości.

Pomiar kątów

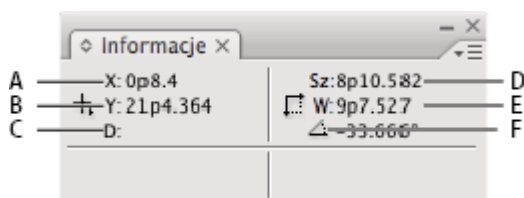
- 1 Sprawdź czy panel Informacje jest widoczny (Okno > Informacje).
- 2 Wybierz narzędzie Miarka . (Aby wyświetlić narzędzie Miarka, kliknij i przytrzymaj narzędzie Kropłomierz.)
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby zmierzyć kąt względem osi x, przeciągnij narzędziem.
 - Aby zmierzyć dowolny kąt, przeciągnij, aby utworzyć pierwszą linię kąta. Umieść narzędzie nad dowolnym punktem końcowym linii pomiaru. Następnie dwukrotnie kliknij i przeciągnij lub przeciągnij z wciśniętym klawiszem Alt (Windows) lub Option (Mac OS), aby utworzyć drugą linię kąta.

Podczas pomiaru kąta niestandardowego panel Informacje pokazuje długość pierwszej linii jako D1, a długość drugiej linii jako D2.

Omówienie panelu Informacje

Panel Informacje zawiera dane dotyczące zaznaczonych obiektów, bieżącego dokumentu albo obszaru pod wybranym w danym momencie narzędziem. Są przy tym wyświetlane wartości dotyczące położenia, rozmiaru oraz kąta. Podczas przesuwania obiektu panel Informacje wyświetla również jego położenie względem punktu początkowego.

W przeciwieństwie do innych paneli programu InDesign, panel Informacje dostępny jest tylko do odczytu: nie można wprowadzać na nim opcji ani modyfikować wyświetlanych przez niego wartości. Polecenie Pokaż opcje z menu panelu zapewnia dostęp do dodatkowych informacji o zaznaczonym obiekcie.



Panel Informacje

A. Położenie kursora w poziomie (X) B. Położenie kursora w pionie (Y) C. Odległość, na jaką obiekt lub narzędzie przesunięto względem punktu początkowego D. Szerokość w bieżących jednostkach miary E. Wysokość w bieżących jednostkach miary F. Kąt obrotu

Wyświetlanie panelu Informacje

- ❖ Wybierz polecenie z menu Okno > Informacje.

Aby zmienić bieżący system miar, kliknij mały trójkącik obok ikony ze znakiem plus.

Wyświetlanie dodatkowych opcji panelu Informacje

- ❖ Wybierz polecenie Pokaż opcje z menu panelu Informacje.

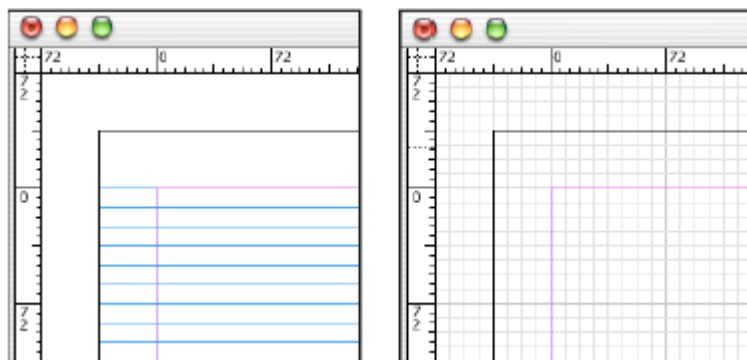
W zależności od tego, jakie narzędzie zostało wybrane lub jaki obiekt jest zaznaczony, panel Informacje może wyświetlać następujące dane:

- Wartości kolorów wypełnienia i obrysu zaznaczonego obiektu oraz informacje o gradientach .
- Nazwy dowolnych próbek. Zamiast nich można też wyświetlić wartości z przestrzeni kolorów. W tym celu należy kliknąć mały trójkącik obok ikony wypełnienia lub obrysu.
- Informacje o bieżącym dokumencie, takie jak jego położenie, data ostatniej modyfikacji, autor i rozmiar pliku. Są one wyświetlane wtedy, gdy w dokumencie nie jest zaznaczony żaden element.
- Liczba znaków, słów, wierszy i akapitów. Dane te są wyświetlane po utworzeniu punktu wstawiania lub po zaznaczeniu tekstu za pomocą jednego z narzędzi Tekst. (Jeżeli tekst nie mieści się, pojawia się znak „+”, a po nim liczba odpowiadająca liczbie nie mieszczących się znaków, słów lub wierszy.)
- Gdy zaznaczony jest plik graficzny, panel wyświetla typ pliku, rozdzielczość i przestrzeń kolorów. Rozdzielczość podawana jest zarówno w pikselach na cal (rozdzielczość własna pliku graficznego), jak i w efektywnych pikselach na cal (rozdzielczość grafiki, której rozmiar zmieniono w programie InDesign). Jeżeli włączono zarządzanie kolorem, wyświetlany jest również profil ICC.
- Kąt ścinania, lub skalowanie poziome i pionowe, jeśli zaznaczone jest narzędzie Ścinanie, narzędzie Skalowanie, lub narzędzie Przekształcanie swobodne.

Siatki

Informacje o siatkach

W programie InDesign dostępne są dwa rodzaje nie występujących na wydrukach siatek: *siatka linii bazowych* do wyrównania łamów tekstu, oraz *siatka dokumentu* do wyrównania obiektów. Na ekranie siatka linii bazowych wygląda jak zeszyt w linie, a siatka dokumentu przypomina papier milimetrowy. Oba rodzaje siatek można dostosować.



Siatka linii bazowych (po lewej) i siatka dokumentu (po prawej)

Gdy siatka jest widoczna, można zaobserwować jej następujące cechy:

- Siatka linii bazowych pokrywa całą płaszczyznę stron widzących, natomiast siatka dokumentu pokrywa cały stół montażowy.
- Siatki linii bazowych i dokumentu pojawiają się na każdej parze stron i nie mogą być przypisane do strony wzorcowej.
- Siatka dokumentu może się pojawiać nad lub pod wszystkimi liniami pomocniczymi, warstwami i obiektami, ale nie może być przypisana do żadnej warstwy. Kierunek siatki linii bazowych dokumentu jest zgodny z kierunkiem łamów określonym w oknie dialogowym Marginesy i łamy.

Konfiguracja siatki linii bazowych

Za pomocą preferencji siatki można skonfigurować siatkę linii bazowych dla całego dokumentu.

 Siatkę linii bazowych można skonfigurować dla wybranej ramki, posługując się oknem *Opcje ramki tekstowej*. (Zobacz *“Ustawianie siatki linii bazowych dla ramki tekstowej”* na stronie 123.)

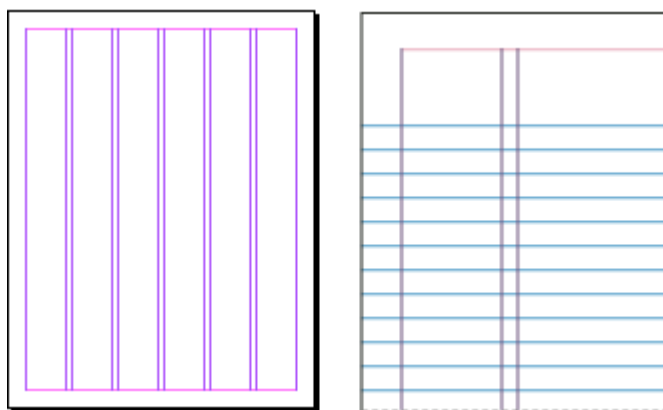
- 1 Wybierz polecenie *Edycja > Preferencje > Siatki (Windows)* lub *InDesign > Preferencje > Siatki (Mac OS)*.
- 2 Określ kolor siatki linii bazowych, wybierając go z menu *Kolory*. Można także wybrać polecenie *Dostosuj* z menu *Kolory*.
- 3 W polu *Start* podaj odległość siatki od góry strony lub od górnego marginesu, w zależności od opcji wybranej z menu *Względem*. Jeżeli pojawiają się trudności z wyrównaniem miarki pionowej do tej siatki, warto spróbować wpisać tutaj zero.
- 4 W polu *Skok co* wpisz wartość odstępu między liniami siatki. W większości przypadków należy wpisać wartość odpowiadającą interlinii tekstu, tak aby wiersze tekstu były dokładnie wyrównane z siatką.



Siatka linii bazowych w oknie dokumentu

A. Pierwsza linia siatki B. Odstęp między liniami siatki

- 5 W polu *Próg wyświetlania* wybierz wartość określającą powiększenie, poniżej którego siatka nie jest widoczna. Następnie kliknij przycisk *OK*. Zwiększenie progu wyświetlania pozwala uniknąć zagęszczenia linii siatki przy mniejszych powiększeniach.



Siatka linii bazowych przy powiększeniu mniejszym od progu (po lewej) i większym od progu (po prawej)

- 6 Kliknij przycisk *OK*.

Uwaga: Polecenie *Przyciągaj do linii pomocniczych* steruje zarówno przyciąganiem do linii pomocniczych, jak i do siatki linii bazowych.

Konfiguracja siatki dokumentu

- 1 Wybierz polecenie *Edycja > Preferencje > Siatki (Windows)* lub *InDesign > Preferencje > Siatki (Mac OS)*.

- 2 Określ kolor siatki dokumentu, wybierając go z menu Kolory. Można także wybrać polecenie Dostosuj z menu Kolory.
- 3 Aby ustawić odstęp siatki w poziomie, należy w sekcji Siatka dokumentu podać wartość "Linie siatki co" w polu Poziomo, a następnie podać wartość podziału między poszczególnymi liniami w polu Subpodział.
- 4 Aby w sekcji Siatka dokumentu ustawić odstęp siatki w pionie, należy podać wartość "Linie siatki co" w polu Poziomo, a następnie podać wartość podziału między poszczególnymi liniami w polu Subpodział.
- 5 Wykonaj jedną z następujących czynności i kliknij przycisk OK:
 - Aby umieścić siatkę dokumentu i linii bazowych za wszystkimi innymi obiektami, zaznacz opcję Siatki na spodzie.
 - Aby umieścić siatkę dokumentu i linii bazowych przed wszystkimi innymi obiektami, usuń zaznaczenie opcji Siatki na spodzie.

 Aby umieścić linie pomocnicze za wszystkimi innymi obiektami, można również kliknąć pusty obszar w oknie dokumentu prawym przyciskiem myszy (Windows), lub z wciśniętym klawiszem Control (Mac OS), a następnie z menu kontekstowego, które wyświetli się na ekranie wybrać opcję Linie na spodzie.

Wyświetlanie lub ukrywanie siatek

- Aby wyświetlić lub ukryć siatkę linii bazowych, wybierz polecenie Widok > Siatki i linie pomocnicze > Pokaż/Ukryj siatkę linii bazowych.
- Aby wyświetlić lub ukryć siatkę dokumentu, wybierz polecenie Widok > Siatki i linie pomocnicze > Pokaż/Ukryj siatkę dokumentu.

Przyciąganie obiektów do siatki dokumentu

- 1 Wybierz polecenie Widok > Siatki i linie pomocnicze i sprawdź, czy zaznaczone jest polecenie Przyciągaj do siatki dokumentu. Jeżeli opcja ta nie jest zaznaczona, kliknij ją.

Uwaga: Polecenie Przyciągaj do linii pomocniczych steruje zarówno przyciąganiem do linii pomocniczych, jak i do siatki linii bazowych.

- 2 Aby określić strefę przyciągania, wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Linie pomocnicze i stół montażowy (Windows) albo InDesign > Preferencje > Linie pomocnicze i stół montażowy (Mac OS), a następnie wpisz wartość w polu Strefa przyciągania i kliknij przycisk OK. Wartość w polu Strefa przyciągania jest zawsze podawana w pikselach.

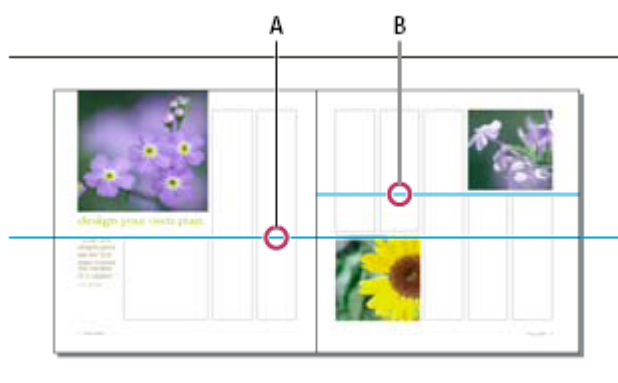
Aby przyciągnąć obiekt do siatki, przeciągaj go w kierunku siatki do momentu, gdy przynajmniej jedna krawędź obiektu znajdzie się w strefie przyciągania.

Linie pomocnicze miarki

Tworzenie linii miarki

Linie pomocnicze miarki różnią się od siatek tym, że można je dowolnie rozmieszczać na stronie lub stole montażowym. Można tworzyć dwa rodzaje linii pomocniczych: *linie pomocnicze strony*, które pojawiają się tylko na tej stronie, na której zostały utworzone; oraz *linie pomocnicze stron widzących*, które obejmują wszystkie strony i stół montażowy zestawu stron. Każdą linię pomocniczą można przeciągnąć na stół montażowy. Linia pomocnicza jest wyświetlana lub ukrywana razem z warstwą, na której została utworzona.

Nowe linie pomocnicze zawsze pojawiają się na aktywnej parze stron widzących. Na przykład, jeżeli w oknie dokumentu widocznych jest kilka par stron widzących, a użytkownik przeciągnie do okna nową linię, linia ta będzie widoczna tylko na aktywnej parze stron.



Linie pomocnicze w oknie dokumentu

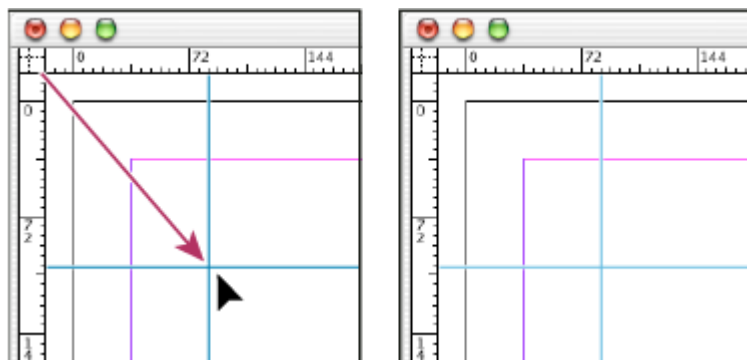
A. Linia pomocnicza stron widzących B. Linia pomocnicza strony

Zobacz także

“Informacje o warstwach” na stronie 67

Tworzenie linii miarki

- 1 Sprawdź, czy zarówno miarki jak linie pomocnicze są widoczne, oraz czy aktywna jest właściwa para stron widzących; następnie wyświetl dokument w trybie widoku normalnego (nie w trybie podglądu).
- 2 Jeżeli dokument zawiera wiele warstw, kliknij nazwę warstwy w panelu Warstwy, aby ją uaktywnić.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć linię strony, umieść wskaźnik w obszarze miarki poziomej lub pionowej, a następnie przeciągnij dożądanego położenia na aktywnej płaszczyźnie stron widzących. Jeżeli upuści się linię na stół montażowy, będzie ona obejmowała ten obszar i parę stron widzących; jeżeli później przeciągnie się ją na stronę, będzie się zachowywała jak linia strony.
 - Aby utworzyć linię stron widzących, przeciągnij wskaźnik z miarki pionowej lub poziomej, utrzymując go w obrębie stołu montażowego, lecz jednocześnie umieszczając linię w pożądanym położeniu na aktywnym zestawie stron.
 - Aby utworzyć linię stron widzących, gdy stół montażowy nie jest widoczny (np. gdy widok został powiększony), należy przytrzymać klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) podczas przeciągania wskaźnika z miarki poziomej lub pionowej na aktywną parę stron.
 - Aby utworzyć linię pomocniczą bez przeciągania, kliknij dwukrotnie w odpowiednim punkcie miarki poziomej lub pionowej. Jeżeli linia pomocnicza ma zostać przyciągnięta do najbliższego znaku podziałki, należy przytrzymać klawisz Shift podczas dwukrotnego kliknięcia miarki.
 - Aby utworzyć jednocześnie linię poziomą i pionową, trzeba przytrzymać klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) podczas przeciągania wskaźnika z punktu przecięcia miarek aktywnego zestawu stron widzących w pożądanym miejscu.

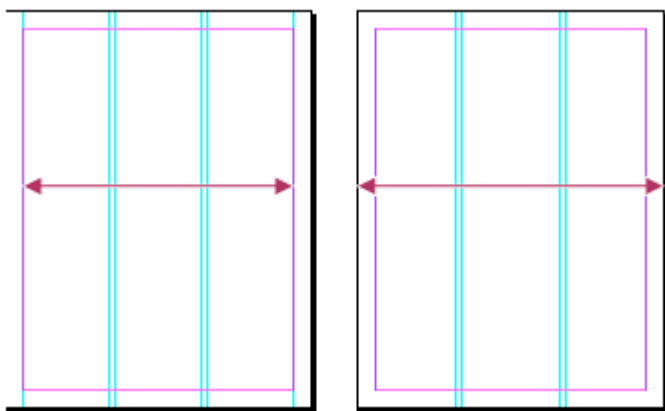


Linia pozioma i linia pionowa utworzone jednocześnie

💡 Aby przesunąć linię pomocniczą miarki o zadaną wartość liczbową, zaznacz linię i wprowadź odpowiednie wartości pola X i Y w panelu Sterowanie.

Tworzenie zestawu równomiernie rozmieszczonych linii pomocniczych

- 1 Jeżeli dokument zawiera wiele warstw, kliknij nazwę warstwy w panelu Warstwy, aby ją uaktywnić.
 - 2 Wybierz polecenie Układ > Utwórz linie pomocnicze.
 - 3 W polu Liczba wpisz liczbę wierszy lub kolumn, które mają zostać utworzone.
 - 4 W polu Odstęp wpisz wartość odstępu między wierszami lub kolumnami. Warto rozpocząć od małych wartości, takich jak 1 pica; duże odstępy zostawiają bowiem mało miejsca na łamy.
- Łamy utworzone za pomocą polecenia Utwórz linie pomocnicze są inne niż łamy utworzone przez polecenie Układ > Marginesy i łamy. Na przykład, łamy utworzone przez polecenie Utwórz linie pomocnicze nie mogą sterować przepływem tekstu po umieszczeniu pliku tekstowego. Do tworzenia dużych podziałów łamowych odpowiednich do automatycznego przepływu tekstu należy użyć polecenia Marginesy i łamy, natomiast do tworzenia siatek łamów i innych elementów pomocniczych układu należy użyć polecenia Utwórz linie pomocnicze.
- 5 W sekcji Dopasuj linie pomocnicze do, kliknij opcję Marginesy, aby utworzyć linie pomocnicze w obrębie marginesów strony, lub też opcję Strony, aby utworzyć linie pomocnicze w obrębie krawędzi strony.



Linie pomocnicze równomiernie rozmieszczone w obrębie marginesów (po lewej) i krawędzi strony (po prawej)

- 6 Aby usunąć istniejące linie pomocnicze (w tym także linie na warstwach ukrytych lub zablokowanych), zaznacz opcję Usuń istniejące linie pomocnicze miarki.
- 7 Można też zaznaczyć opcję Podgląd, aby obejrzeć efekt ustawień na stronie. Następnie należy kliknąć przycisk OK.

Uwaga: Polecenie Utwórz linie pomocnicze pozwala tworzyć tylko linie strony; nie pozwala natomiast utworzyć linii stron widzących.

 Aby rozmieścić linie pomocnicze w równomiernych odstępach, zaznacz linie pomocnicze (przeciągając lub przytrzymując klawisz Shift i klikając przyciskiem myszy). Następnie zaznacz opcję Użyj odstępów w panelu Sterowanie, wprowadź wartość odstępu w polu tekstowym i naciśnij klawisz Enter lub Return. Kliknij opcję Rozmieść środki poziome  lub Rozmieść środki pionowe  wyświetloną po lewej stronie opcji Użyj odstępów.

Wyświetlanie i ukrywanie linii pomocniczych

- Aby wyświetlić lub ukryć wszystkie linie pomocnicze marginesów, kolumn i miarek, wybierz polecenie Widok > Siatki i linie pomocnicze > Pokaż/Ukryj linie pomocnicze.
- Aby wyświetlić lub ukryć linie miarki tylko na jednej warstwie, nie zmieniając widoczności obiektów tej warstwy, należy dwukrotnie kliknąć nazwę warstwy w panelu Warstwy, włączyć lub wyłączyć opcję Pokaż linie pomocnicze, a następnie kliknąć przycisk OK.
- Aby wyświetlić lub ukryć linie pomocnicze i inne elementy nie przeznaczone do druku, kliknij ikonę trybu podglądu , u dołu Przybornika.

Zaznaczanie linii pomocniczych miarki

Niezaznaczone linie pomocnicze miarki wyświetlane są w kolorze jasnoniebieskim. Zaznaczone linie pomocnicze miarki są podświetlane w kolorze ich warstwy. Po zaznaczeniu linii ikona Punktu odniesienia w panelu Sterowanie zmienia się w ikonę  lub , odpowiednio do zaznaczonej linii pomocniczej.

- Aby zaznaczyć pojedynczą linię pomocniczą miarki wybierz narzędzie Zaznaczanie  lub narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie , a następnie kliknij linię. Zostanie ona wyróżniona kolorem warstwy, na której się znajduje.

 *Jeżeli nie można zaznaczyć linii pomocniczej, a zaznaczenie polecenia Widok > Siatki i linie pomocnicze > Zablokuj linie pomocnicze jest już usunięte, to linia może znajdować się na stronie wzorcowej albo na warstwie z zablokowanymi liniami pomocniczymi.*

- Aby zaznaczyć wiele linii miarki na raz, kliknij linie przy pomocy narzędzia Zaznaczanie lub Zaznaczanie bezpośrednie z wciśniętym klawiszem Shift. Można także przeciągnąć wskaźnik poprzez kilka linii, o ile ramka zaznaczenia nie dotknie ani nie obejmie żadnego innego obiektu.
- Aby zaznaczyć wszystkie linie pomocnicze miarki na aktywnej płaszczyźnie stron widzących, wciśnij klawisze Ctrl+Alt+G (Windows) lub Command+Option+G (Mac OS).

Przesuwanie, edycja, lub usuwanie linii pomocniczych

Można zmieniać atrybuty poszczególnych linii pomocniczych, a także przenosić, wycinać, kopiować, wklejać i usuwać kilka linii jednocześnie. Skopiowane lub wycięte linie pomocnicze miarki można wklejać na innych stronach lub w innych dokumentach, lecz nie w innych programach. Aby zmienić atrybuty konkretnych linii pomocniczych, trzeba najpierw zaznaczyć te linie. Jeśli nie są zaznaczone żadne linie pomocnicze, polecenie Linie pomocnicze miarki ustawia wartości domyślne tylko dla nowych linii.

Zobacz także

“Wklejanie obiektów do innych warstw” na stronie 70

Przesuwanie linii pomocniczych miarki

❖ Wybierz narzędzie Zaznaczanie  lub Zaznaczanie bezpośrednie , i wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby przenieść linię miarki przeciągnij ją.
- Aby przenieść wiele linii miarki, zaznacz je przytrzymując klawisz Shift, a następnie przeciągnij je w nowe miejsce.
Zaznaczone linie można przenosić tak jak każdy inny obiekt, w tym również wykorzystując funkcje skoku za pomocą klawiszy strzałek oraz panelu sterowania i panelu Przekształć.
- Aby linia pomocnicza była przyciągana do znaków podziałki, należy podczas przeciągania nacisnąć klawisz Shift. Można także zaznaczyć linię, przytrzymać klawisz Shift, a następnie kliknąć przyciskiem myszy.
- Aby przenieść linię stron widzących, przeciągnij tę część linii, która znajduje się w obszarze roboczym, albo też naciśnij klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) przy przeciąganiu linii z obszaru strony.
- Aby przenieść linie pomocnicze na inną stronę lub do innego dokumentu, najpierw wybierz polecenie Edycja > Kopiuj, lub Edycja > Wklej, po czym przejdź na stronę docelową i wybierz polecenie Edycja > Wklej. Jeżeli wklejanie ma miejsce na stronie o tej samej wielkości i orientacji co strona źródłowa, linie pojawią się w tym samym położeniu.

Uwaga: Opcja Wklejanie z zapamiętaniem warstwy wpływa na warstwę, na której pojawią się wklejone linie pomocnicze.

Usuwanie linii pomocniczych miarki

- Aby usunąć poszczególne linie pomocnicze, zaznacz jedną lub więcej linii miarki i naciśnij klawisz Delete. (Można także przeciągnąć linie pomocnicze miarki i upuścić je na miarce, co spowoduje ich usunięcie.)
- Aby usunąć wszystkie linie miarki na aktywnej parze stron widzących, najpierw wciśnij klawisze Ctrl+Alt+G (Windows) lub Command+Option+G (Mac OS), aby zaznaczyć linie, a następnie naciśnij klawisz Delete.

Dostosowanie linii pomocniczych miarki

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zmienić opcje jednej lub więcej istniejących linii pomocniczych, zaznacz te linie.
- Aby ustawić domyślne opcje dla nowych linii pomocniczych, usuń zaznaczenie ze wszystkich linii, klikając pusty obszar.

- 2 Wybierz polecenie Układ > Linie pomocnicze miarki.
- 3 W polu Próg wyświetlania wybierz wartość określającą powiększenie, poniżej którego linie pomocnicze miarki nie są widoczne. Pozwala to uniknąć nadmiernego zagęszczenia linii miarki przy mniejszych powiększeniach.
- 4 Z menu Kolor wybierz kolor lub opcję Dostosuj, aby określić kolor niestandardowy za pomocą systemowego próbnika kolorów. Następnie kliknij przycisk OK.

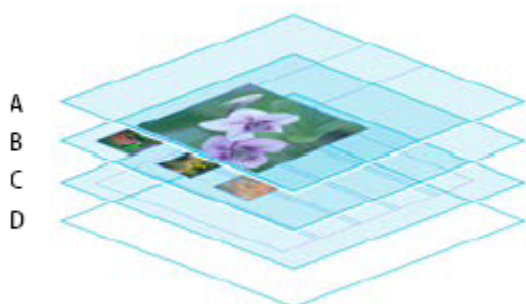
 *Naciskając klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) podczas przeciągania zaznaczonych linii miarki, można określić bieżące powiększenie jako próg dla nowych linii miarki.*

Blokowanie lub odblokowywanie linii pomocniczych miarki

- Aby zablokować lub odblokować wszystkie linie miarki, wybierz polecenie Widok > Zablokuj linie pomocnicze, co spowoduje włączenie lub wyłączenie tej opcji.
- Aby zablokować lub odblokować linie miarki tylko na jednej warstwie, nie zmieniając widoczności obiektów tej warstwy, dwukrotnie kliknij nazwę warstwy w panelu Warstwy, włącz lub wyłącz opcję Zablokuj linie pomocnicze, a następnie kliknij przycisk OK.

Zmiana kolejności układania linii miarki

Domyślnie, linie miarki wyświetlane są ponad wszystkimi innymi liniami i obiektami. Jednak niektóre linie miarki mogą zasłaniać widok takich obiektów, jak np. linie z małą szerokością obrysu. Zmiana opcji Linie pomocnicze na spodzie pozwala wyświetlać linie pomocnicze miarki z przodu lub z tyłu wszystkich innych obiektów. Jednakże niezależnie od ustawienia opcji Linie pomocnicze na spodzie, obiekty i linie miarki zawsze są wyświetlane na wierzchu linii marginesów i łamów. Ponadto, chociaż umieszczenie linii pomocniczych na różnych warstwach organizuje je strukturalnie, nie wpływa na ich wizualny porządek wyświetlania — opcja Linie pomocnicze na spodzie układa wszystkie linie miarki jak jeden zestaw w odniesieniu do pozostałych obiektów na stronie.



Domyślny porządek układania

A. Linie pomocnicze miarki **B.** Obiekty na stronie **C.** Linie pomocnicze marginesów i łamów **D.** Strona

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Linie pomocnicze i stół montażowy (Windows) albo InDesign > Preferencje > Linie pomocnicze i stół montażowy (Mac OS).
- 2 Zaznacz opcję Linie pomocnicze na spodzie i kliknij przycisk OK.

Przyciąganie obiektów do siatek i linii pomocniczych

Aby precyzyjnie wyrównać obiekty do linii pomocniczych, można posłużyć się poleceniami Przyciągaj do linii pomocniczych oraz Przyciągaj do siatki dokumentu. Podczas rysowania, przesuwania i zmiany rozmiaru krawędzie obiektów będą *przyciągane* do najbliższego punktu przecięcia siatki lub najbliższej linii pomocniczej.

Dokładny obszar, w którym obiekt jest przyciągany do linii pomocniczych, nazywa się *strefą przyciągania* i można go modyfikować. Jeżeli wybrano zarówno polecenie Przyciągaj do linii pomocniczych, jak i Przyciągaj do siatki dokumentu, priorytet ma siatka.

Podczas wyrównywania obiektów do siatek i linii pomocniczych warto pamiętać o następujących wytycznych:

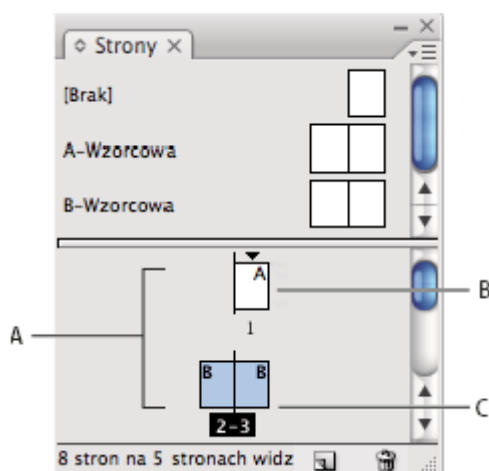
- Aby przyciągnąć obiekt do linii pomocniczej, przeciągaj go w kierunku tej linii, do momentu, gdy przynajmniej jedna krawędź obiektu znajdzie się w strefie przyciągania.

- Linie pomocnicze muszą być widoczne, aby obiekty były do nich przyciągane. Jednak do *siatek* linii bazowych i dokumentu obiekty są przyciągane niezależnie od tego, czy siatki są widoczne, czy też nie.
 - Obiekty na jednej warstwie są przyciągane do linii pomocniczych na wszystkich innych warstwach. Jeżeli obiekty nie mają być przyciągane do linii na konkretnej warstwie, należy ukryć linie pomocnicze tej warstwy.
 - Aby linie bazowe tekstu były przyciągane do siatki linii bazowej, wybierz przycisk Wyrównaj do linii bazowej  dla poszczególnych akapitów lub stylów akapitu.
- 1 Wybierz polecenie Widok > Siatki i linie pomocnicze i sprawdź zaznaczenie (włączenie) opcji Przyciągaj do linii pomocniczych. Jeżeli opcja ta nie jest zaznaczona, kliknij ją.
***Uwaga:** Polecenie Przyciągaj do linii pomocniczych steruje zarówno przyciąganiem do linii pomocniczych, jak i do siatki linii bazowych.*
 - 2 Aby określić strefę przyciągania, wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Linie pomocnicze i stół montażowy (Windows) albo InDesign > Preferencje > Linie pomocnicze i stół montażowy (Mac OS), a następnie wpisz wartość w polu Strefa przyciągania i kliknij przycisk OK. Wartość w polu Strefa przyciągania jest zawsze podawana w pikselach.

Strony pojedyncze i strony widzące

Informacje o stronach pojedynczych i stronach widzących

Jeżeli w oknie dialogowym Plik > Ustawienia dokumentu zaznaczona zostanie opcja Strony widzące, strony dokumentu będą organizowane jako *strony widzące*. Strony widzące to zestaw stron oglądanych razem, np. dwie strony widoczne po otwarciu książki albo czasopisma. Każdy zestaw stron widzących programu InDesign zawiera własny *stół montażowy*, czyli obszar poza stroną, gdzie można przechowywać obiekty nie rozmieszczone jeszcze na stronie. Każdy stół montażowy stron widzących zawiera przestrzeń na *spad*, czyli wychodzenie obiektów poza krawędź strony.



Panel Strony

A. Ikony stron B. Strona z nadanym wzorcem „A” C. Zaznaczone strony widzące

 Przy pracy dokumentem znacznej długości, można szybko przejść na stronę wybierając polecenie Układ > Przejdź na stronę.

Zmiana wyświetlania strony i stron widzących

Panel Strony udostępnia informacje o stronach, zestawach stron widzących (stronach oglądanych razem) oraz *wzorcach* (stronach lub parach stron, które automatycznie formatują inne strony lub pary), a także umożliwia sterowanie nimi. Panel Strony wyświetla domyślnie miniaturki zawartości każdej strony.

- 1 Jeżeli panel Strony nie jest widoczny, należy wybrać polecenie Okno > Strony.
- 2 Wybierz polecenie Opcje panelu z menu panelu Strony.

3 W sekcjach Strony i Wzorce:

- Możliwy jest wybór rozmiaru ikon dla stron i wzorców..
- Wybór opcji Pokaż pionowo pozwala wyświetlić strony widzące w jednej kolumnie. Usunięcie zaznaczenia tej opcji pozwala wyświetlić strony widzące w rzędzie (obok siebie).
- Wybór opcji Pokaż miniaturki pozwala wyświetlić miniaturki zawartości każdej strony. (Opcja ta jest niedostępna, jeśli są zaznaczone pewne opcje rozmiaru ikon.)

4 Wybór opcji Strony na wierzchu w sekcji Układ panelu spowoduje wyświetlenie sekcji ikon strony ponad sekcją ikon wzorca; wybór opcji Wzorce na wierzchu da efekt odwrotny.

5 Wybór opcji z menu Zmień rozmiar pozwala sterować wyświetlaniem sekcji przy zmianie rozmiaru panelu:

- Aby zmieniać rozmiar zarówno sekcji stron, jak i wzorców w panelu, wybierz opcję Proporcjonalne.
- Aby utrzymać rozmiar sekcji stron, a pozwalać jedynie na zmianę rozmiaru sekcji wzorców, wybierz opcję Stałe strony.
- Aby utrzymać rozmiar sekcji wzorców, a pozwalać jedynie na zmianę rozmiaru sekcji wzorców, wybierz opcję Stałe wzorce.

Uaktywnianie lub zaznaczanie strony lub stron widzących

Użytkownik dokonuje *zaznaczenia* lub *uaktywnienia* strony lub pary stron widzących, zależnie od wykonywanego zadania. Niektóre polecenia dotyczą zaznaczonej w danym momencie strony lub pary stron widzących, a inne mają wpływ na uaktywnioną stronę lub parę stron. Na przykład, linie miarki można przeciągać tylko na uaktywnioną stronę lub parę stron widzących, jednak polecenia dotyczące stron, takie jak Powiel parę stron widzących albo Usuń stronę, dotyczą strony lub pary stron zaznaczonych w panelu Strony. Uaktywnienie strony lub pary stron widzących jest przydatne wtedy, gdy w oknie dokumentu widocznych jest kilka par, a użytkownik chce wkleić obiekt na konkretną parę stron.

❖ W panelu Strony:

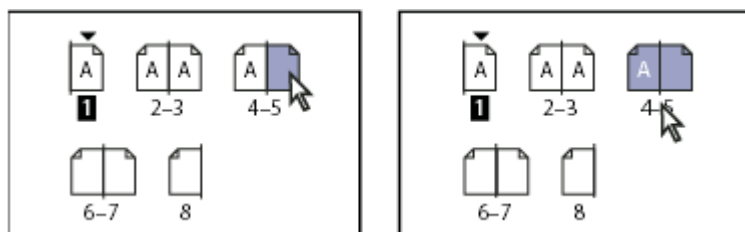
- Aby jednocześnie uaktywnić i zaznaczyć stronę lub parę stron widzących, kliknij dwukrotnie ikonę lub numery stron pod ikoną. Jeżeli strona lub para stron nie była widoczna w oknie dokumentu, zostanie wyświetlona.

 *Aby uaktywnić stronę lub parę stron widzących, kliknij stronę, dowolny obiekt na stronie albo stół montażowy strony w oknie dokumentu.*

Miarka pionowa wzdłuż wszystkich nieaktywnych stron lub par stron widzących jest niedostępna (szara).

- Aby zaznaczyć stronę, kliknij jej ikonę. (Nie należy klikać dwukrotnie, ponieważ spowoduje to również uaktywnienie i pokazanie strony.)
- Aby zaznaczyć strony widzące, kliknij numery stron znajdujące się pod odpowiednią ikoną.

Uwaga: Niektóre opcje stron widzących np. w menu panelu Strony, są dostępne tylko wtedy, gdy zaznaczona jest cała zestaw stron.



Strona 1 jest uaktywniona, a strona 5 jest zaznaczona (po lewej); strona 1 jest uaktywniona, a zaznaczony jest cały zestaw stron widzących (po prawej).

Rozpoczynanie dokumentu od pary stron widzących

Zamiast rozpoczynać dokument od strony leżącej po prawej (recto), można usunąć pierwszą stronę i zacząć dokument od strony leżącej po lewej (verso), która stanowi część pary stron.

Ważne: Ze względu na ustawienia niezbędne do utrzymania strony znajdującej się po lewej jako strony początkowej, dodawanie stron widzących do dokumentu może być trudne. Aby uniknąć tych komplikacji, najlepiej jest pracować nad dokumentem zaczynającym się od strony po prawej (która powinna pozostać pusta). Po wstawieniu wszystkich stron niezbędnych w dokumencie należy usunąć tę pustą pierwszą stronę, stosując się do niżej podanych instrukcji.

- 1 Sprawdź, czy 1 strona dokumentu jest pusta.
- 2 Wybierz polecenie Plik > Ustawienia dokumentu. Dokument musi zawierać co najmniej trzy strony. Opcja Strony widzące musi być włączona. Kliknij przycisk OK.
- 3 W panelu Strony zaznacz wszystkie strony oprócz pierwszej. (Najłatwiej to zrobić, zaznaczając stronę nr 2, a następnie - z wciśniętym klawiszem Shift - ostatnią ze stron.)
- 4 W menu panelu Strony usuń zaznaczenie opcji Dopuszcz rekonfigurację zaznaczonych stron widzących.
- 5 Zaznacz stronę nr 1. Wybierz polecenie Usuń strony widzące z menu panelu Strony.

 Aby dodać parę stron widzących do dokumentu zaczynającego się od strony po lewej, najpierw upewnij się, że nie jest zaznaczona opcja Dopuszcz rekonfigurację zaznaczonych stron widzących, a jest zaznaczona opcja Dopuszcz rekonfigurację stron dokumentu. Następnie wstaw trzy strony i usuń nadmiarową stronę.

Dodawanie nowych stron do dokumentu

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby dodać stronę za aktywną stronę lub zestawem stron widzących, kliknij przycisk Nowa strona w panelu Strony lub wybierz polecenie Układ > Strony > Dodaj stronę. Nowa strona będzie korzystała z tego samego wzorca, co istniejąca, aktywna strona.
- Aby dodać wiele stron na końcu dokumentu, wybierz polecenie Plik > Ustawienia dokumentu. W oknie Ustawienia dokumentu podaj łączną liczbę stron w dokumencie. Program InDesign doda strony za ostatnią stroną lub zestawem stron widzących.
- Aby dodać strony i określić wzorzec dokumentu, wybierz polecenie Wstaw strony z menu panelu Strony lub wybierz polecenie Układ > Strony > Wstaw strony. Podaj gdzie mają zostać dodane strony. Wybierz wzorzec, jaki ma być im nadany.

Układanie, powielanie i usuwanie stron oraz zestawów stron widzących

Za pomocą panelu Strony można swobodnie układać, powielać i rozmieszczać strony zwykłe i strony widzące. Przy dodawaniu, układaniu, powielaniu i usuwaniu stron warto pamiętać o następujących wytycznych:

- Program InDesign zachowuje powiązania (wątki) między ramkami tekstowymi.
- Program InDesign rozkłada strony stosownie do ustawień opcji Dopuszcz rekonfigurację stron dokumentu.
- Obiekty zajmujące wiele stron pozostają na stronie, na której zakrywają największy obszar.

Zobacz także

“Sterowanie podziałem stron widzących na strony pojedyncze” na stronie 58

“Przenoszenie lub kopiowanie stron między dokumentami” na stronie 60

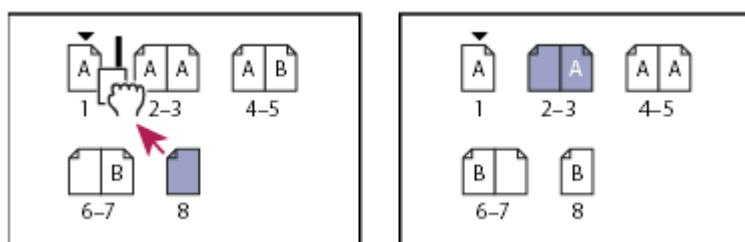
Przenoszenie stron przy pomocy polecenia Przenieś strony

- 1 Wybierz polecenie Układ > Strony > Przenieś strony albo polecenie Przenieś strony z menu panelu Strony.
- 2 Określ stronę lub strony do przeniesienia.
- 3 Następnie w sekcji Cel wybierz miejsce, do którego mają zostać przeniesione strony. W razie potrzeby określ stronę. Kliknij przycisk OK.

Przenoszenie stron metodą przeciągania

❖ Podczas przeciągania pionowy pasek wskazuje miejsce, w którym strona pojawi się po upuszczeniu. Jeżeli czarny prostokąt lub pasek dotknie stron widzących, gdy opcja Dopuszcz rekonfigurację stron jest wyłączona, to przeciągana strona rozszerzy te strony widzące; w przeciwnym razie strony dokumentu zostaną rozłożone zgodnie z ustawieniem opcji Stron widzących w oknie dialogowym Plik > Ustawienia dokumentu.

W panelu Strony przeciągnij ikonę strony w nowe miejsce dokumentu.



Zmiana położenia strony za pomocą panelu Strony

Powielanie strony lub stron widzących

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Strony:
 - Przeciągnij zakres numerów stron należących do zestawu stron widzących na przycisk Nowa strona. Nowy zestaw stron pojawi się na końcu dokumentu.
 - Zaznacz stronę lub zestaw stron, a następnie wybierz polecenie Powiel stronę lub Powiel parę stron widzących z menu panelu Strony. Nowa strona lub zestaw stron pojawi się na końcu dokumentu.
 - Przytrzymaj wciśnięty klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS), przeciągając ikonę strony lub zakres numerów stron należących do zestawu stron widzących w nowe miejsce.

Uwaga: Powielenie strony lub pary stron widzących spowoduje także powielenie wszystkich obiektów, które się na niej znajdują. Wątki tekstu przechodzące z powielonego zestawu stron do innych stron widzących zostaną zerwane, ale wszystkie wątki wewnątrz powielonego zestawu pozostaną nienaruszone — tak jak i wszystkie wątki tekstowe na stronach oryginalnych.

Usuwanie strony z zestawu stron widzących, przy jednoczesnym zachowaniu jej w dokumencie

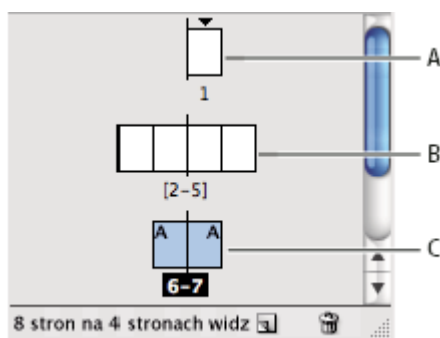
- 1 Przejdź do menu panelu Strony i usuń zaznaczenie opcji Dopuszczalność rekonfiguracji zaznaczonych stron widzących.
- 2 W panelu Strony przeciągnij stronę poza zestaw, tak aby pionowy pasek nie dotykał żadnej innej strony.

Usuwanie strony lub stron widzących z dokumentu

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W panelu Strony przeciągnij jedną lub więcej ikon stron, lub też zakres numerów stron, na ikonę kosza.
 - Zaznacz jedną lub więcej ikon stron w panelu Strony i kliknij ikonę Usuń.
 - Zaznacz ikonę strony lub kilka ikon w panelu Strony, a następnie wybierz z menu polecenie Usuń stronę(y) lub Usuń stronę(y) widzącą(e).

Sterowanie podziałem stron widzących na strony pojedyncze

Większość dokumentów zawiera wyłącznie strony widzące o układzie parzystym. Przy dodawaniu lub usuwaniu stron przed zestawem stron widzących następuje domyślne przemieszczenie stron. Niemniej jednak pewne strony w dokumencie z założenia powinny występować razem w tym samym zestawie (parze). Na przykład, można stworzyć poszerzoną stronę składaną do wewnątrz, lub też składaną w harmonijkę poprzez utworzenie wielostronicowego zestawu stron widzących (zwanego również *wyspą stron widzących*) i dodanie kolejnych stron. Uniemożliwienie przemieszczania stron daje pewność, że strony pozostaną w określonych zestawach (parach).



Panel Strony

A. Strony widzące jednostronicowe B. Strony widzące czterostronicowe o numerach ograniczonych nawiasami C. Zaznaczona para stron widzących.

Zobacz także

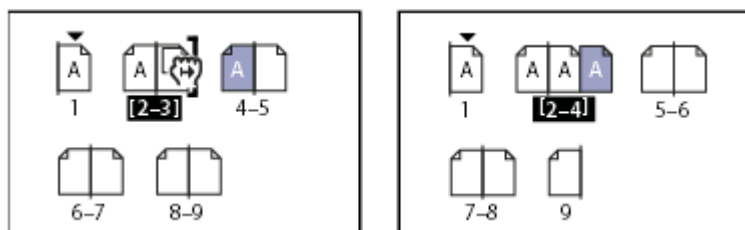
“Rozpoczynanie dokumentu od pary stron widzących” na stronie 56

Tworzenie wielostronicowego zestawu stron widzących

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby wybrana para stron widzących nie została rozdzielona, zaznacz ją w panelu Strony, przejdź do menu tego panelu i usuń zaznaczenie opcji Dopuszcz rekonfigurację zaznaczonych stron widzących. W panelu Strony wyspę stron widzących można rozpoznać po nawiasach wokół numerów stron.
- Aby dopuścić powstawanie zestawów stron widzących z więcej niż dwiema stronami i zachować te zestawy po dodaniu, usunięciu lub przeniesieniu poprzedzających stron, usuń zaznaczenie opcji Dopuszcz rekonfigurację stron dokumentu w menu panelu Strony. Program InDesign zachowa zestawy zawierające więcej niż dwie strony, pozwalając na normalne przetasowanie zestawów dwustronicowych.

2 Dodaj strony do wybranego zestawu stron widzących. Możesz to zrobić za pomocą polecenia Wstaw strony (strony są dodawane w środku zestawu) albo przeciągając istniejącą stronę do zestawu widocznego w panelu Strony. Aby przeciągnąć cały zestaw stron widzących, przeciągnij odpowiednie numery stron.



Dodawanie strony do zestawu stron widzących za pomocą panelu Strony

Uwaga: W zestawie stron widzących można umieścić do dziesięciu stron. Po osiągnięciu tego limitu pionowy czarny pasek nie pojawi się.

Ponowne rozmieszczanie stron

Ponowne rozmieszczanie stron w celu dopasowania ich rozkładu do ustawienia opcji Strony widzące zapewnia okno dialogowe Plik > Ustawienia dokumentu.

❖ Wykonaj jedną z poniższych czynności:

- Jeśli rekonfiguracja ma dotyczyć pojedynczego zestawu stron widzących, zaznacz zestaw, przejdź do menu panelu Strony i zaznacz opcję Dopuszcz rekonfigurację zaznaczonych stron widzących.
- Jeśli rekonfiguracja ma dotyczyć stron dokumentu i dodano pewne strony do zestawu stron widzących, przejdź do menu panelu Strony i zaznacz opcję Dopuszcz rekonfigurację stron dokumentu. Kliknij przycisk Nie, aby ponownie rozmieścić strony. Jeśli klikniesz przycisk Tak, czyli zdecydujesz się na zachowanie wielostronicowych zestawów stron widzących, to w panelu Strony numery odpowiednich stron widzących zostaną ujęte w nawiasy kwadratowe, sygnalizujące brak możliwości rekonfiguracji.

Przenoszenie lub kopiowanie stron między dokumentami

Przy kopiowaniu strony lub strony widzącej z jednego dokumentu do innego, do nowego dokumentu kopiowane są wszystkie elementy tej strony, w tym elementy graficzne, łącza i tekst. Chociaż są uwzględniane również ramki tekstowe wątków, tekst przynależny do wątków spoza stron widzących nie jest przenoszony. Jeżeli kopiowana strona lub strona widząca zawiera style, warstwy lub wzorce, których nazwy pokrywają się z nazwami stylów, warstw lub wzorców w docelowym dokumencie, to program InDesign użyje na tej stronie ustawień z dokumentu docelowego zamiast ustawień kopiowanych.

Jeśli kopiowana strona pochodzi z dokumentu o innym rozmiarze niż dokument docelowy, jej wymiary są dostosowywane do rozmiaru dokumentu docelowego.

 Aby umożliwić poprawne kopiowanie lub przenoszenie wielostronicowych zestawów stron widzących, w dokumencie docelowym nie należy zaznaczać opcji *Dopuszcz rekonfigurację stron dokumentu*.

Zobacz także

“Kopiowanie wzorców” na stronie 63

Przenoszenie lub kopiowanie stron między dokumentami

- 1 Otwórz obydwa dokumenty: źródłowy i docelowy.
- 2 Wybierz polecenie Układ > Strony > Przenieś strony albo polecenie Przenieś strony z menu panelu Strony.
- 3 Określ stronę lub strony do przeniesienia.
- 4 Wybierz nazwę dokumentu docelowego z menu Przenieś do.
- 5 Aby strony zostały usunięte z dokumentu źródłowego, zaznacz opcję Usuń strony po przeniesieniu.
- 6 Następnie w sekcji Cel wybierz miejsce, do którego mają zostać przeniesione strony. W razie potrzeby określ stronę.

Uwaga: Podczas kopiowania stron między dokumentami automatycznie kopiowane są związane z nimi wzorce. Jednak jeżeli docelowy dokument zawiera już wzorzec o tej samej nazwie, co wzorzec nadany kopiowanej stronie, to na skopiowanej stronie zastosowany zostanie wzorzec z docelowego dokumentu.

Przenoszenie lub kopiowanie stron między dokumentami metodą przeciągania

- 1 Upewnij się, że obydwa dokumenty, źródłowy i docelowy, są otwarte i widoczne.

 W celu wyświetlenia dokumentów obok siebie można wybrać polecenie Okno > Ułóż > Sąsiadująco w poziomie lub Sąsiadująco w pionie.

- 2 Przeciągnij ikonę strony oryginalnego dokumentu do nowego dokumentu.
- 3 W oknie dialogowym Wstaw strony określ miejsce wstawienia stron.
- 4 Aby strony zostały usunięte z dokumentu źródłowego, zaznacz opcję Usuń strony po wstawieniu.

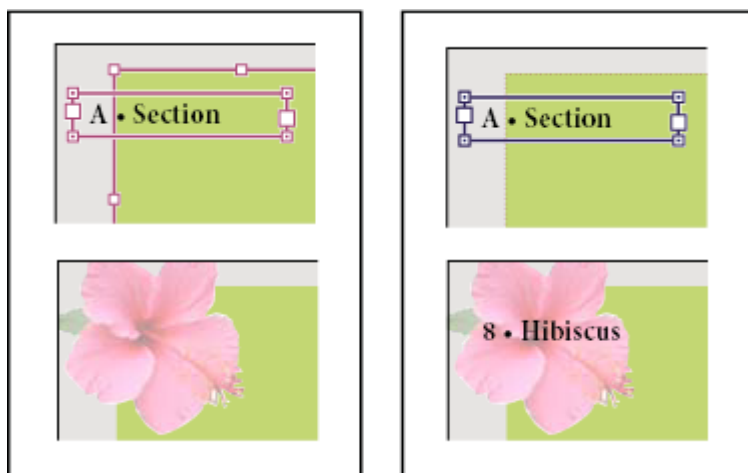
Wzorce

Informacje o wzorcach, porządku stosowym i warstwach

Wzorzec pełni funkcję podobną do tła, które można szybko podłożyć pod wiele stron. Obiekty z wzorca pojawiają się na wszystkich stronach, do których został on zastosowany. Elementy wzorca, które pojawiają się na stronach dokumentu, posiadają wykropkowaną obwódkę. Zmiany wprowadzane we wzorcu są automatycznie uaktualniane na powiązanych stronach. Wzorce zawierają często takie elementy, jak powtarzające się znaki logo, numery stron, nagłówki i stopki. Mogą także zawierać puste ramki tekstowe lub graficzne, które pełnią rolę elementów zastępczych na stronach dokumentu. Elementu wzorca nie można zaznaczyć na stronie dokumentu, chyba że został przesłonięty.

Podobnie jak zwykle strony w dokumencie, wzorce mogą zawierać wiele warstw. Obiekty na pojedynczej warstwie mają własny porządek stosowy w obrębie tej warstwy. Obiekty na warstwie strony wzorcowej pojawiają się pod obiektami przypisanymi do tej samej warstwy na stronach dokumentu.

Jeżeli obiekty wzorcowe mają się pojawiać przed obiektami ze strony dokumentu, należy umieścić je na wyższej warstwie na wzorcu. Element wzorcowy położony na wyższej warstwie pojawia się przed obiektami leżącymi na warstwach niższych.. Scalenie warstw powoduje przesunięcie obiektu wzorcowego poza inne obiekty danej strony dokumentu.



Obiekty wzorcowe (u góry, po lewej) pojawiają się za obiektami strony na tej samej warstwie (u dołu, po lewej); przeniesienie obiektu wzorcowego na wyższą warstwę (u góry, po prawej) przesuwa go na wierzch wszystkich obiektów na niższych warstwach (u dołu po prawej).

Porady i wytyczne dotyczące posługiwania się wzorcami

- Alternatywne koncepcje projektu można szybko porównać, tworząc kilka wzorców i stosując je kolejno do tych samych przykładowych stron z typową zawartością.
- Aby móc szybko tworzyć układy nowych dokumentów, można zapisać zestaw wzorców w szablonie dokumentu, obok takich elementów, jak style znakowe i akapitowe, biblioteki kolorów, a także inne style i ustawienia.
- Po zmianie ustawień łamów lub marginesów na wzorcu, lub też po nadaniu nowego wzorca z innymi ustawieniami, można wymusić automatyczne dostosowanie obiektów na stronie do nowego układu. (Zobacz “Informacje o automatycznym dostosowywaniu układu” na stronie 75.)
- Ramki tekstowe na wzorcu można łączyć w wątki, ale tylko w ramach jednego zestawu stron widzących. Aby zapewnić automatyczny przepływ tekstu przez wiele stron widzących, należy powiązać ramki tekstowe w wątek bezpośrednio na stronach dokumentu.
- Wzorce nie mogą zawierać sekcji numeracji stron. Automatyczne numery stron wstawione na wzorcu wskazują odpowiednią stronę w każdej sekcji dokumentu, w której zastosowano dany wzorec.

Zobacz także

“Przesłanie lub odłączanie elementów wzorca” na stronie 65

Tworzenie wzorców

Nowy wzorec można utworzyć od podstaw, albo oprzeć go na istniejącej stronie bądź wzorcowym zestawie stron widzących. Po zastosowaniu stron wzorcowych do innych stron wszelkie zmiany wzorca źródłowego przenoszą się na wszelkie, wywodzące się z niego wzorce i strony dokumentu. Po rozważnym zaplanowaniu konstrukcji stron umożliwia to łatwe wprowadzanie zmian układu w całym dokumencie.

Film przedstawiający posługiwanie się stronami wzorcowymi można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0069_pl.

Zobacz także

“Stosowanie stron wzorcowych” na stronie 63

“Tworzenie nowego wzorca na podstawie innego” na stronie 62

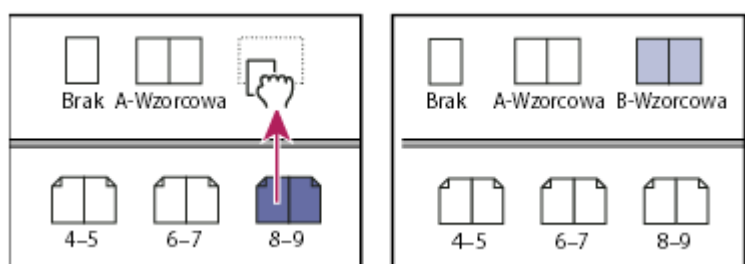
Tworzenie wzorca od podstaw

- 1 Wybierz polecenie Nowy wzorec z menu panelu Strony.
- 2 Określ następujące opcje i kliknij przycisk OK:
 - W polu Prefiks wpisz prefiks identyfikujący wzorec zastosowany dla każdej strony w panelu Strony. Można wpisać nie więcej niż cztery znaki.
 - W polu Nazwa wpisz nazwę wzorcowego zestawu stron widzących.
 - Z menu Oparty o wzorec wybierz istniejący zestaw wzorcowy, na którego podstawie tworzony jest nowy (zobacz "Wzorec oparty o inny wzorec" na stronie 62). Można także wybrać opcję Brak.
 - W polu Liczba stron wpisz liczbę stron dla nowego zestawu stron widzących (nie więcej niż dziesięć).

Tworzenie wzorca z istniejącej strony lub zestawu stron widzących

- Przeciągnij cały zestaw stron widzących z sekcji stron w panelu Strony do sekcji wzorców.
- Zaznacz zestaw stron widzących w panelu Strony i wybierz z menu panelu polecenie Zapisz jako wzorec.

Każdy obiekt na oryginalnej stronie lub stronach widzących stanie się elementem nowego wzorca. Jeżeli oryginalna strona korzystała z wzorca, nowy wzorec powstanie w oparciu o niego.



Tworzenie nowego wzorca na podstawie innej strony lub stron widzących

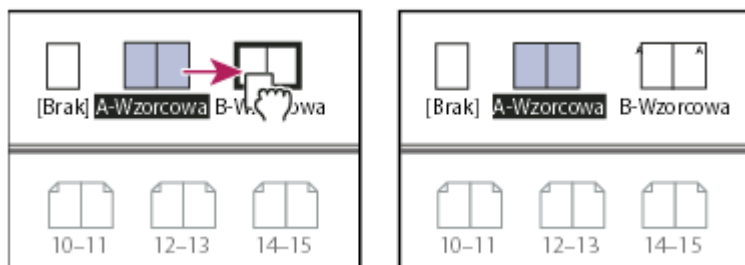
Tworzenie nowego wzorca na podstawie innego

W programie InDesign można tworzyć odmiany wzorców mające za podstawę inny wzorec (nazwany *wzorcem macierzystym*) w tym samym dokumencie i uaktualniane na jego podstawie. Strony widzące wzorca oparte na wzorcu macierzystym nazywane są *wzorcami potomnymi*. Na przykład, jeżeli dokument ma dziesięć rozdziałów, zawierających niezbyt się od siebie różniące strony widzące wzorca, można oprzeć je wszystkie na jednym wzorcu zawierającym wspólny dla nich układ i obiekty. Dzięki temu podstawowy projekt wymaga jedynie edycji stron widzących wzorca macierzystego zamiast edycji wszystkich dziesięciu wzorców osobno. Wzorce potomne mogą różnić się między sobą pod względem formatowania. Obiekty wzorca macierzystego można przesłaniać na wzorcu potomnym, tworząc warianty wzorca — tak samo, jak przesłania się obiekty na stronach dokumentu. Jest to doskonała funkcja pozwalająca uaktualniać spójny, choć zróżnicowany projekt.



Oryginalny wzorec macierzysty i potomny (po lewej) Po modyfikacji wzorca macierzystego wzorce potomne są uaktualniane automatycznie (po prawej)

- ❖ Aby utworzyć wzorzec na podstawie innego wzorca, przejdź do sekcji wzorców panelu Strony i wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Zaznacz strony widzące wzorca, a następnie wybierz polecenie Opcje wzorca dla [nazwa stron widzących wzorca] z menu panelu Strony. W polu Oparty o wzorzec wybierz inny wzorzec i kliknij przycisk OK.
 - Zaznacz nazwę stron widzących wzorca, które mają służyć za podstawę. Przeciągnij ją na nazwę innego wzorca, aby zastosować do niego ten wzorzec.



Wzorzec B oparty na wzorcu A

Kopiowanie wzorców

Wzorce można kopiować wewnątrz jednego dokumentu albo z jednego dokumentu do drugiego (aby użyć kopii istniejącego wzorca jako punktu wyjścia do tworzenia nowego). Wzorce mogą być kopiowane do innych dokumentów w celu ich zsynchronizowania. Strony wzorcowe mogą być importowane z innego dokumentu.

Zobacz także

“Synchronizacja dokumentów książki” na stronie 265

“Importowanie wzorca z innego dokumentu” na stronie 67

Kopiowanie wzorca w obrębie dokumentu

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Strony:
 - Przeciągnąć nazwę wzorcowej strony widzącej na przycisk Nowa strona u dołu panelu.
 - Zaznaczyć nazwę wzorcowej strony widzącej i wybierz polecenie Powiel strony widzące wzorca [nazwa rozkładówki] z menu panelu Strony.

Prefiksem skopiowanego wzorca staje się kolejna litera alfabetu.

Kopiowanie stron widzących wzorca do innego dokumentu

- 1 Otwórz dokument, do którego ma zostać dodany wzorzec. Następnie otwórz dokument zawierający wzorzec, który ma zostać skopiowany.
- 2 W panelu Strony dokumentu źródłowego wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij i przeciągnij strony widzące wzorca do okna dokumentu docelowego.
 - Zaznacz wzorzec, który chcesz skopiować. Wybierz polecenie Układ > Strony > Przenieś wzorzec, po czym wybierz z menu Przenieś do nazwę dokumentu docelowego. Aby strony zostały usunięte z dokumentu źródłowego, zaznacz opcję Usuń strony po przeniesieniu i kliknij przycisk OK.

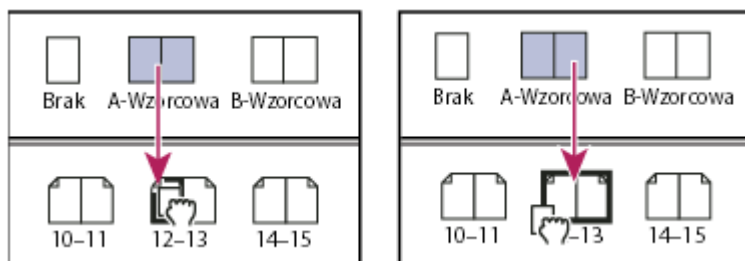
Stosowanie stron wzorcowych

Jeżeli dokument zawiera niestandardowe zestawy stron widzących (np. w przypadku 3- lub 4-stronicowej wkładki w czasopiśmie), to wszystkie nadawane wzorce powinny zawierać tę samą liczbę stron.

Uwaga: Obiekty wzorca na stronie dokumentu posiadają kropkowaną obwódkę. Jeśli obiekt wzorcowy nie wyświetla się na stronie dokumentu, może on być ukryty na niżej położonej warstwie, lub obiekty wzorca mogą być ukryte. Należy wybrać polecenie Pokaż elementy wzorca z menu panelu Strony.

Stosowanie wzorca do stron lub zestawów stron widzących w dokumencie

- Aby zastosować wzorec do pojedynczej strony, przeciągnij ikonę strony wzorcowej na ikonę tej strony w panelu Strony. Gdy czarny prostokąt będzie otaczał tylko pożądaną stronę, zwolnij przycisk myszy.
- Aby zastosować wzorec do stron widzących, przeciągnij ikonę strony wzorcowej na róg stron widzących w panelu Strony. Gdy czarny prostokąt będzie otaczał wszystkie strony pożądanego rozkładówki, zwolnij przycisk myszy.

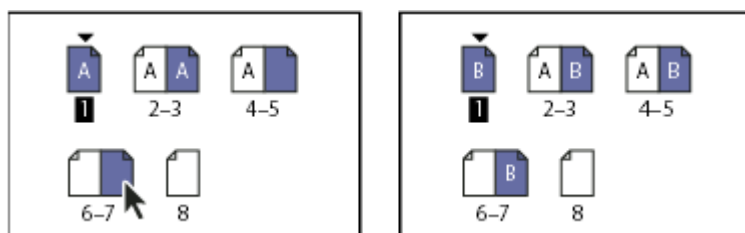


Stosowanie wzorca do strony (po lewej) i stosowanie wzorca do stron widzących (po prawej)

Stosowanie wzorca do wielu stron

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- W panelu Strony zaznacz strony, do których ma zostać zastosowany nowy wzorec. Następnie naciśnij klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i kliknij wzorec.
- Wybierz polecenie Zastosuj wzorec do stron z menu panelu Strony, wybierz wzorec w polu Zastosuj wzorec, wpisz w polu Do strony odpowiedni zakres stron i kliknij przycisk OK. Wzorec można stosować do wielu stron na raz. Na przykład, można wpisać 5, 7-9, 13-16, aby zastosować ten sam wzorec do stron 5, 7-9 oraz 13-16. (Zobacz "Wyświetlanie numeracji bezwzględnej lub numeracji sekcji w panelu Strony" na stronie 81.)



Stosowanie wzorca do nieciągłego zakresu stron

Odlącznie wzorca od stron dokumentu

❖ Zastosuj opcję Bez wzorca z sekcji Wzorce panelu Strony.

Po odlączeniu wzorca od strony jego układ przestaje na tej stronie obowiązywać. Jeżeli wzorec zawiera większość potrzebnych elementów, jednak trzeba zmodyfikować wygląd kilku stron, to zamiast odlączyć wzorec, można przesłonić elementy wzorca lub zmodyfikować je na tych stronach.

Edycja układu wzorca

Układ stron wzorcowych można w dowolnym momencie modyfikować. Wprowadzane w nim zmiany są automatycznie odzwierciedlane na wszystkich stronach, do których zastosowano ten wzorec.

Uwaga: Jeżeli obiekt ze strony wzorcowej zostanie przesłonięty lub odlączony na jednej ze stron dokumentu, może on nie zostać uaktualniony poprzez zmiany wprowadzone we wzorcu.

- 1 W sekcji wzorców w panelu Strony kliknij dwukrotnie ikonę wzorca, który ma zostać zmodyfikowany lub też wybierz stronę wzorcową z listy pola tekstowego u dołu okna dokumentu. Strony widzące wzorca pojawiają się w oknie dokumentu.
- 2 Wprowadź pożądane zmiany we wzorcu.

Program InDesign automatycznie uaktualni wszystkie strony korzystające z tego wzorca.

 Do obejrzenia efektów modyfikacji wzorca można użyć dodatkowych widoków. Wybierz polecenie **Okno > Ułóż > Nowe okno**, a następnie polecenie **Okno > Ułóż > Sąsiadująco w poziomie** lub **Sąsiadująco w pionie**. Ustaw widok strony oraz widok wzorca wykorzystywanego przez tę stronę. Następnie przeprowadź edycję wzorca, obserwując jednocześnie zmiany na stronie.

Edycja opcji istniejącej strony wzorcowej

Opcje strony wzorcowej można edytować, zmieniając jej nazwę lub prefiks, przyjmując jeden wzorzec jako podstawę dla drugiego, lub też zmieniając liczbę stron w zestawie stron widzących wzorca.

- 1 Kliknij nazwę stron widzących wzorca w panelu Strony.
- 2 Wybierz polecenie **Opcje wzorca dla [nazwa wzorca]** z menu panelu Strony.

Usuwanie wzorca z dokumentu

- 1 Zaznacz przynajmniej jedną ikonę strony wzorcowej w panelu Strony.

 Aby zaznaczyć wszystkie nieużywane strony wzorcowe, należy wybrać polecenie **Zaznacz nieużywane wzorce** z menu panelu Strona.

- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Przeciągnij zaznaczoną ikonę strony lub stron widzących wzorca na ikonę **Usuń**, znajdującą się u dołu panelu.
 - Kliknij przycisk **Usuń** u dołu panelu.
 - Wybierz polecenie **Usuń strony widzące wzorca [nazwa stron widzących]** z menu panelu.

Przesłanianie lub odłączanie elementów wzorca

Gdy do strony dokumentu zastosuje się stronę wzorcową, wszystkie obiekty z wzorca, czyli *elementy wzorcowe*, pojawiają się na stronie. Niekiedy konieczne jest wprowadzenie niewielkich modyfikacji w wyglądzie strony w porównaniu z jej wzorcem. W takiej sytuacji nie trzeba odtwarzać na tej stronie układu wzorca, ani tworzyć nowego. Element wzorcowy można przesłonić lub odłączyć. W takim wypadku inne elementy wzorcowe na stronie dokumentu będą nadal aktualizowane razem ze wzorcem.

Między przesłanianiem i odłączaniem elementów wzorcowych na stronach dokumentu istnieją ważne różnice:

Przesłanianie elementów wzorcowych Przesłonięcie elementu wzorcowego powoduje, że na stronie dokumentu zostaje umieszczona jego kopia; element pozostaje skojarzony ze stroną wzorcową. Po przesłonięciu elementu można przesłonić jego wybrane atrybuty. Na przykład, można zmienić kolor wypełnienia lokalnej kopii elementu. Późniejsze zmiany koloru wypełnienia na stronie wzorcowej nie będą miały wpływu na wygląd kopii lokalnej. Natomiast *Inne*, nie przesłonięte atrybuty kopii, np. rozmiar, będą jednak aktualizowane. Przesłonięcia można później usunąć, dopasowując wygląd obiektu do wzorca.

Wśród atrybutów obiektów ze stron wzorcowych, które można przesłaniać, są między innymi: obrysy, wypełnienia, zawartości ramek, wszelkiego rodzaju przekształcenia (np. obrót, skalowanie, pochylanie lub zmiana rozmiaru), opcje narożników, opcje ramek tekstowych, blokady, przezroczystość i efekty.

Odłączanie elementów od ich wzorca Na stronie dokumentu można odłączyć (oddzielić) element wzorcowy od jego wzorca. Przed odłączeniem element należy przesłonić, to znaczy utworzyć na stronie dokumentu jego kopię lokalną. Odłączony element nie będzie aktualizowany razem z wzorcem, ponieważ wraz z odłączeniem od wzorca przestał być z nim skojarzony.

Zobacz także

“Stosowanie oblewania tekstem w elementach strony wzorcowej” na stronie 189

Przesłanianie elementu wzorca

- 1 Upewnij się, że element wzorcowy może zostać przesłonięty.
Element wzorcowy można przesłonić pod warunkiem, że w menu panelu Strony tego elementu zaznaczono opcję **Dopuszczaj przesłonięcia elementów wzorcowych w zaznaczeniu**.

2 Wykonaj jedną z poniższych czynności:

- Aby przesłonić konkretne elementy wzorcowe na stronie dokumentu, wciśnij klawisze Ctrl+Shift (Windows) lub Command+Shift (Mac OS) i przytrzymując je, kliknij element (lub przeciągnij, aby zaznaczyć wiele elementów). Dokonaj odpowiednich zmian zaznaczonych elementów wzorcowych. Element można będzie teraz zaznaczać tak jak inne obiekty na stronie, pozostanie on jednak związany ze stroną wzorcową.
- Aby przesłonić wszystkie elementy strony wzorcowe na stronach widzących dokumentu, uaktywnij strony widzące, a następnie wybierz z menu panelu Strony polecenie Przesłoń wszystkie elementy strony wzorcowej. Od tej chwili można będzie dowolnie zaznaczać i modyfikować wszystkie elementy wzorcowe.

Po przesłonięciu elementu wzorcowego jego obwiednia zostaje narysowana linią ciągłą, co oznacza, że utworzono lokalną kopię elementu.

Uwaga: Jeżeli użyje się tej metody w celu przesłonięcia ramki tekstowej wchodzącej w skład wątku, to przesłonięte zostaną wszystkie widoczne ramki w tym wątku, nawet jeżeli znajdują się na innej stronie.

Odłączanie elementu wzorcowego

- Aby odłączyć pojedynczy element wzorcowy od wzorca, naciśnij klawisze Ctrl+Shift (Windows) lub Command+Shift (Mac OS) i przytrzymując je, kliknij element na stronie dokumentu. Następnie wybierz polecenie Odłącz zaznaczenie od wzorca z menu panelu Strony.
- Aby odłączyć wszystkie przesłonięte elementy wzorcowe na stronach widzących, przesłoń elementy wybrane przeznaczone do odłączenia i uaktywnij w dokumencie odpowiednie strony widzące. (Nie należy przechodzić na oryginalną stronę wzorcową.) Wybierz polecenie Odłącz zaznaczenie od wzorca z menu panelu Strony. Jeżeli polecenie to nie jest dostępne, oznacza to, że na stronach widzących nie ma żadnych przesłoniętych obiektów.

Zapobieganie przesłanianiu elementu wzorcowego

W pewnych sytuacjach nie trzeba przesłaniać wszystkich elementów. Na przykład, przesłanianie obrazów tła może być pożądane, a przesłanianie nagłówków z numerami stron niepożądane. Aby zapobiec przesłonięciu nagłówków, należy zaznaczyć opcję Przesłoń wszystkie elementy wzorcowe dla wszystkich elementów wzorcowych oprócz nagłówków.

1 Zaznacz element na stronie wzorcowej.

2 W menu panelu Strony usuń zaznaczenie opcji Dopuść przesłanianie elementów wzorcowych w zaznaczeniu.

Elementy wzorcowe, które nie mogą być przesłaniane, są wyświetlane (na stronie dokumentu) bez krawędzi ramek. Jeśli opcja zapobiegania przesłanianiu zostanie zastosowana do pewnej ramki tekstowej w wątku, będzie ona dotyczyć wszystkich ramek w tym wątku.

Ponowne stosowanie elementów wzorcowych

Elementy wzorcowe, które zostały przesłonięte, można odtworzyć w postaci, w jakiej występują na wzorcu. Powoduje to przywrócenie atrybutów obiektów do stanu, w jakim znajdują się na wzorcu. W przypadku edycji wzorca, obiekty te ponownie będą uaktualniane. Lokalna kopia obiektu zostanie usunięta, a elementu wzorcowego nie będzie można zaznaczać (jego obramowanie stanie się kropkowane). Można usuwać przesłonięcia zaznaczonych obiektów lub wszystkich obiektów na stronach widzących, lecz nie w całym dokumencie jednocześnie.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby usunąć przesłonięcia wzorca z jednego lub więcej obiektów, zaznacz obiekty będące uprzednio obiektami wzorcowymi. Uaktywnij strony widzące w panelu Strony, a następnie wybierz z menu polecenie Usuń zaznaczone przesłonięcia lokalne.
- Aby usunąć wszystkie przesłonięcia wzorca ze stron widzących, otwórz panel Strony i uaktywnij strony widzące (lub strony widzące wzorca), z których mają zostać usunięte wszystkie przesłonięcia wzorca. Wybierz polecenie Edycja > Usuń wszystkie zaznaczenia, tak aby żaden obiekt nie był zaznaczony. Wybierz polecenie Usuń wszystkie przesłonięcia lokalne z menu panelu Strony.

Obiektów odłączonych od stron wzorcowych nie można ponownie przyłączyć do wzorca. Można jednak usunąć odłączone obiekty i ponownie nadać wzorzec danej stronie.

Jeżeli ponownie nadaje się wzorzec stronie, która zawiera przesłonięte obiekty ze stron wzorcowych, obiekty z przesłonięciami są odłączane, a wszystkie obiekty ze stron wzorcowych są nadawane ponownie. Może to spowodować powstanie dwóch kopii niektórych obiektów na stronie. Aby uzyskać dokładne odwzorowanie wyglądu wzorca trzeba usunąć obiekty odłączone.

Importowanie wzorca z innego dokumentu

Wzorce można zaimportować do aktywnego dokumentu z innego dokumentu programu InDesign (w dowolnej wersji). Jeśli dokument docelowy zawiera strony wzorcowe o nazwach nie pokrywających się z nazwą żadnej strony wzorcowej w dokumencie źródłowym, strony te, jak również obiekty przesłaniające je w dokumencie, pozostaną nie zmienione.

- 1 Z menu panelu Strony wybierz polecenie Wczytaj strony wzorcowe.
- 2 Odszukaj i dwukrotnie kliknij dokument programu InDesign ze stronami wzorcowymi do zaimportowania.
- 3 Zdecyduj, co ma nastąpić, gdy nazwa wczytanego wzorca pokrywa się z nazwą wzorca w bieżącym dokumencie.
 - Aby wzorce z dokumentu docelowego były przesłaniane przez wzorce źródłowe o tych samych nazwach, wybierz opcję Zastąp strony wzorcowe. Jeśli dokument docelowy nie zawiera żadnych elementów przesłoniętych, bezpieczniej jest importować dane z powyższą opcją zaznaczoną.
 - Aby prefiksy stron były zmieniane na kolejne dostępne litery alfabetu, wybierz opcję Zmień nazwy stron wzorcowych.

Po zaimportowaniu wzorców z dokumentu źródłowego jest ustanawiane połączenie między dokumentem źródłowym i docelowym. Przy kolejnych operacjach wczytywania wzorców z tego samego dokumentu źródłowego są zachowywane skojarzenia między elementami przesłoniętymi i ich elementami macierzystymi na wczytywanych stronach wzorcowych. Skojarzenia takie pozwalają utrzymać spójność stron wzorcowych w różnych dokumentach bez konieczności umieszczania tych dokumentów w księdze.

Chcąc utrzymać spójność stron wzorcowych w taki właśnie sposób, należy najpierw wczytywać strony wzorcowe z dokumentu źródłowego, a dopiero potem przesłaniać obiekty wzorca. Jeśli dokument zawiera elementy przesłonięte, a nigdy jeszcze nie importowano wzorców z żadnego źródła, to przy pierwszym wczytywaniu wzorców elementy przesłonięte zostaną odłączone, a strony wzorcowe o tych samych nazwach co nazwa wzorca macierzystego elementów przesłoniętych zostaną zastąpione.

Przy kolejnych operacjach importowania wzorców z innego dokumentu źródłowego z włączoną opcją Zastąp strony wzorcowe może się zdarzyć, że elementy przesłonięte zostaną odłączone. Wszelkie wzorce o takich samych nazwach w dokumencie źródłowym zostaną zastosowane do strony dokumentu z elementami przesłoniętymi. W ten sposób powstaną dwa zbiory obiektów.

Warstwy

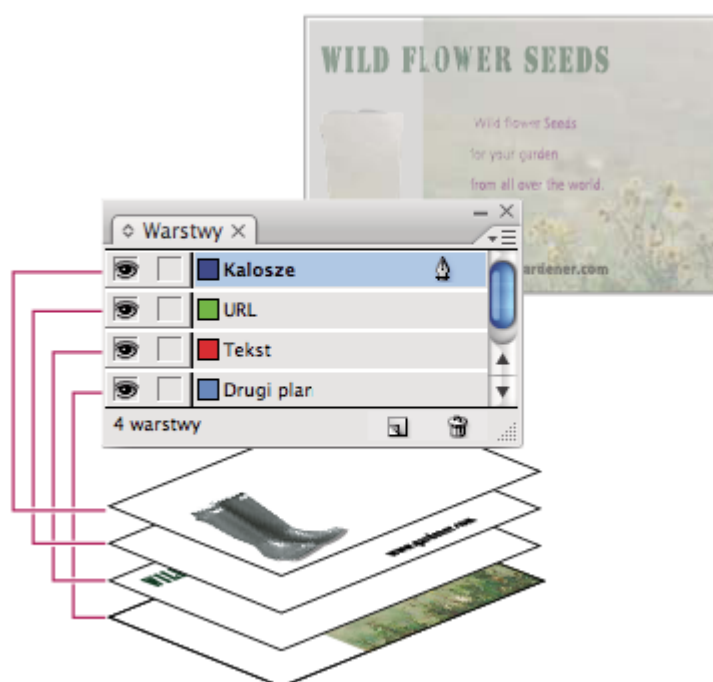
Informacje o warstwach

Każdy dokument zawiera przynajmniej jedną nazwaną warstwę. Używając wielu warstw, można tworzyć i edytować poszczególne obszary lub elementy zawartości dokumentu, nie wpływając na inne obszary lub zawartość. Na przykład, jeżeli dokument drukuje się powoli, ponieważ zawiera wiele dużych obrazów, można wykorzystać jedną z warstw tylko na tekst dokumentu; a później, gdy trzeba przeprowadzić korektę tekstu, można ukryć wszystkie inne warstwy i szybko wydrukować tylko warstwę tekstową. Warstwy można wykorzystać także do wyświetlania alternatywnych koncepcji tego samego układu albo też kilku wersji reklam dla różnych regionów.

Warstwy można traktować jak przezroczyste arkusze ułożonych jeden na drugim. Jeżeli na warstwie nie ma obiektów, to widać przez nią obiekty na warstwach leżących poniżej.

Dodatkowe uwagi dotyczące warstw:

- Obiekty na stronach wzorcowych znajdują się na spodzie każdej warstwy. Obiekty wzorcowe mogą pojawiać się nad obiektami dokumentu, jeżeli umieszczono je na wyższej warstwie na stronie wzorcowej. (Zobacz “informacje o wzorcach, porządku stosowym i warstwach” na stronie 60.)
- Warstwy dotyczą wszystkich stron dokumentu, łącznie z wzorcami. Na przykład, jeżeli ukryje się warstwę 1, edytując pierwszą stronę dokumentu, warstwa ta pozostanie ukryta na wszystkich stronach, dopóki ponownie się jej nie wyświetli.
- Informacje o konwertowaniu warstw z programów Adobe PageMaker lub QuarkXPress można znaleźć w odpowiednich dokumentach pomocy technicznej w serwisie internetowym Adobe.



W panelu Warstwy wierzchnia warstwa jest wyświetlana u góry.

Film dotyczący pracy z warstwami można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0074_pl.

Tworzenie warstw

Warstwy można dodawać w dowolnym momencie, używając polecenia Nowa warstwa z menu panelu Warstwy lub analogicznego przycisku, który znajduje się u dołu panelu. Liczba warstw w dokumencie jest ograniczona jedynie przez pamięć RAM dostępną dla programu InDesign.

- 1 Wybierz polecenie Okno > Warstwy.
- 2 Aby utworzyć nową warstwę używając ustawień domyślnych, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć nową warstwę u góry panelu Warstwy, kliknij przycisk Nowa warstwa.
 - Aby utworzyć nową warstwę nad zaznaczoną warstwę, kliknij przycisk Nowa warstwa z wciśniętym klawiszem Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS).

Określanie opcji warstwy

- 1 Wybierz polecenie Nowa warstwa z menu panelu Warstwy lub dwukrotnie kliknij istniejącą warstwę.
- 2 Określ opcje warstwy, a następnie kliknij przycisk OK.

Opcje warstw

Kolor Opcja pozwala przydzielić kolor dla oznakowania obiektów na warstwie.

Pokaż warstwę Zaznaczenie tej opcji sprawia, że warstwa jest widoczna. Daje to taki sam efekt, jak uaktywnienie ikony oka w panelu Warstwy.

Pokaż linie pomocnicze Zaznaczenie tej opcji powoduje, że widoczne są linie pomocnicze na wybranej warstwie. Jeżeli wyłączy się tę opcję, nie można będzie wyświetlić linii pomocniczych na tej warstwie nawet po wybraniu polecenie Widok > Pokaż linie pomocnicze, aby wyświetlić linie w całym dokumencie.

Zablokuj warstwę Zaznaczenie tej opcji uniemożliwia modyfikację znajdujących się na niej obiektów. Daje to taki sam efekt, jak uaktywnienie ikony przekreślonego ołówka w panelu Warstwy.

Zablokuj linie pomocnicze Zaznaczenie tej opcji zapobiega modyfikacji wszystkich linii pomocniczych miarki na tej warstwie.

Drukuj warstwę Zaznaczenie tej opcji pozwala na zapobieganie jej drukowaniu. W przypadku drukowania lub eksportowania do formatu PDF, można zdecydować, czy ukryte lub nie przeznaczone do druku warstwy mają być drukowane.

Pomiń oblewanie tekstem gdy warstwa jest ukryta Zaznaczenie tej opcji powoduje, że gdy warstwa zawierająca obiekty oblewane tekstem zostanie ukryta, tekst na innych warstwach będzie płynął normalnie.

Przydzielanie koloru warstwy

Przypisanie warstwie koloru sprawia, że łatwiej jest określić, na jakiej warstwie znajdują się różne zaznaczone obiekty. Obok nazwy każdej warstwy zawierającej obiekty zaznaczone, panel Warstwy wyświetla punkt w kolorze tej warstwy. Na stronie każdy obiekt wyświetla w kolorze warstwy swoje uchwyty zaznaczenia, obwiednię, porty tekstu, granicę oblewania tekstem (jeżeli jest używana) oraz krawędzie ramki (wraz z X wyświetlanym w pustych ramkach graficznych), a także ukryte znaki. Kolor warstwy nie jest wyświetlany dla niezaznaczonej ramki, której krawędzie zostały ukryte.

- 1 W panelu Warstwy, kliknij dwukrotnie warstwę lub zaznacz ją, następnie wybierz polecenie Opcje warstwy dla [nazwa warstwy].
- 2 Z menu Kolor wybierz kolor lub opcję Dostosuj, aby określić własny kolor za pomocą systemowego próbnika kolorów.

Zobacz także

“Wyświetlanie lub ukrywanie krawędzi ramek” na stronie 74

Dodawanie obiektów do warstw

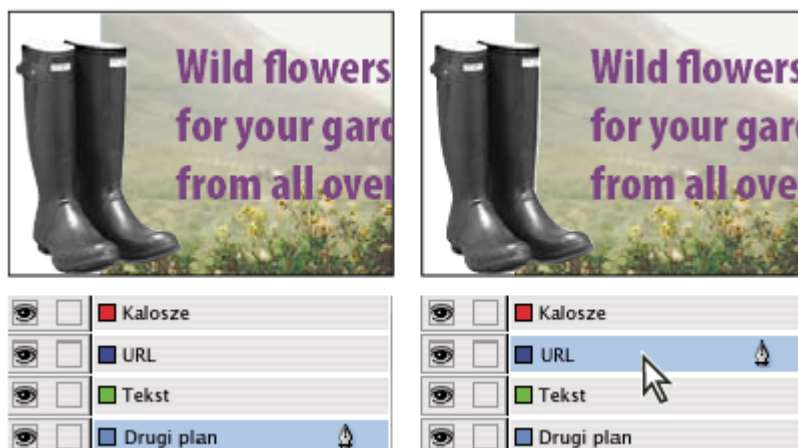
Każdy nowy obiekt jest umieszczany na warstwie aktywnej, czyli na warstwie, obok której widać ikonę pióra w panelu Warstwy. Uaktywnienie warstwy powoduje również jej zaznaczenie. Jeżeli zaznaczonych jest kilka warstw, uaktywnienie jednej z nich nie zmienia zaznaczenia; jednak uaktywnienie warstwy poza zaznaczeniem powoduje usunięcie zaznaczenia innych warstw.

Obiekty można dodawać do warstwy aktywnej w następujący sposób:

- Tworząc nowe obiekty za pomocą narzędzia Tekst lub narzędzi do rysowania.
- Importując, umieszczając lub wklejając tekst lub grafikę.
- Zaznaczając obiekty na innych warstwach, a następnie przenosząc je na nową warstwę.

Nie można narysować ani umieścić nowego obiektu na warstwie ukrytej lub zablokowanej. Jeżeli wybierze się narzędzie rysunkowe lub tekstowe, albo też umieści plik, a aktywna warstwa jest ukryta lub zablokowana, kursor po umieszczeniu w oknie dokumentu zmieni się w ikonę przekreślonego ołówka. Należy wówczas wyświetlić lub odblokować aktywną warstwę, albo uaktywnić inną, widoczną i niezablokowaną. Jeżeli wybierze się polecenie Edycja > Wklej, a aktywna warstwa jest ukryta lub zablokowana, pojawi się komunikat ostrzegawczy z możliwością wyświetlenia lub odblokowania tej warstwy.

Kliknięcie warstwy w panelu Warstwy w celu uaktywnienia jej spowoduje wyświetlenie ikony pióra na tejże warstwie. Zostanie ona również podświetlona aby zaznaczyć, że jest uaktywniona.



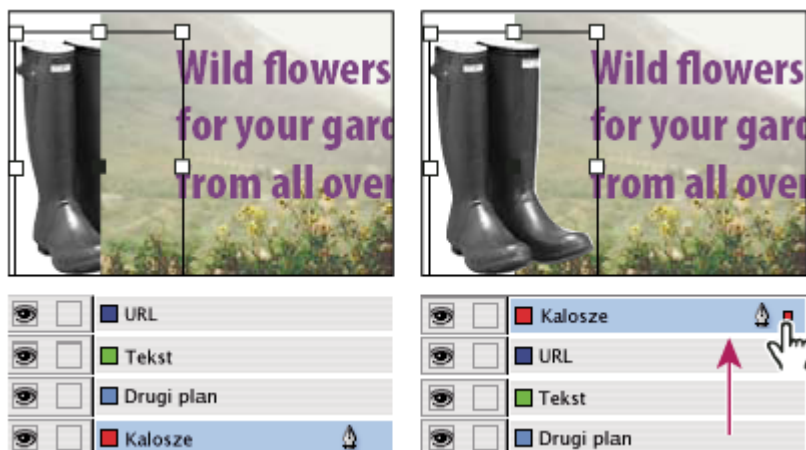
Zmiana warstwy aktywnej dla następnego nowego obiektu

Zaznaczanie, przenoszenie i kopiowanie obiektów na warstwach

Domyślnie można zaznaczyć dowolny obiekt na każdej warstwie. Punkty w panelu Warstwy oznaczają warstwy, które zawierają zaznaczone obiekty. Kolor zaznaczenia warstwy pomaga rozpoznać warstwę obiektu. Aby uniemożliwić zaznaczanie obiektu na konkretnej warstwie, należy ją zablokować.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zaznaczyć wszystkie obiekty na danej warstwie, wciśnij klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS), a następnie kliknij tę warstwę w panelu Warstwy.
- Aby przenieść lub skopiować obiekty na inną warstwę, wybierz narzędzie Zaznaczanie i zaznacz przynajmniej jeden obiekt na stronie dokumentu lub stronie wzorcowej. Otwórz panel Warstwy i przeciągnij kolorowy punkt z prawej strony listy warstw do innej warstwy. Zaznaczone obiekty zostaną przeniesione na warstwę docelową.



Przenoszenie obiektu na nową warstwę

💡 Aby przenieść zaznaczone obiekty na ukrytą lub zablokowaną warstwę, wciśnij klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) podczas przeciągania kolorowego punktu. Aby skopiować zaznaczone obiekty na inną warstwę, wciśnij klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i przeciągnij kolorowy punkt z prawej strony listy warstw do innej warstwy. Aby przenieść zaznaczone obiekty na ukrytą lub zablokowaną warstwę, wciśnij klawisze Ctrl+Alt (Windows) lub Command+Alt (Mac OS) podczas przeciągania kolorowego punktu.

Wklejanie obiektów do innych warstw

Polecenie Wklejanie z zapamiętaniem warstwy określa, jak obiekty wklejane z innych miejsc oddziałują z istniejącymi warstwami:

- Jeżeli polecenie Wklejanie z zapamiętaniem warstwy jest zaznaczone, obiekty wycięte albo skopiowane z innych warstw zachowują przydziały warstwy źródłowej po wklejeniu na nową stronę lub na nowe miejsce. Jeżeli wkleja się obiekty do dokumentu, który nie ma takiej samej warstwy, jak dokument, z którego zostały skopiowane, program InDesign dodaje nazwę tej warstwy do panelu Warstwy w docelowym dokumencie, po czym wkleja każdy obiekt na jego warstwę.
- Jeżeli polecenie Wklejanie z zapamiętaniem warstwy nie jest zaznaczone, obiekty wycięte lub skopiowane z innych warstw są wklejane razem na warstwę aktywną.

1 Usuń zaznaczenie z polecenia Wklejanie z zapamiętaniem warstwy w menu panelu Warstwy.

2 Zaznacz obiekty i wybierz polecenie Edycja > Kopiuj lub Edycja > Wytnij.

3 Kliknij warstwę w panelu Warstwy, aby ją uaktywnić.

4 Wybierz polecenie Edycja > Wklej.

Powielanie warstwy

Powielając warstwę, kopiuje się jej zawartość i ustawienia. Powielona warstwa pojawia się nad oryginalną warstwą w panelu Warstwy. Wszystkie powielone ramki, które były powiązane z innymi ramkami na tej warstwie, zachowują powiązania. Powielone ramki, których oryginał był powiązany z ramkami na innej warstwie, nie zachowują powiązania z tymi ramkami.

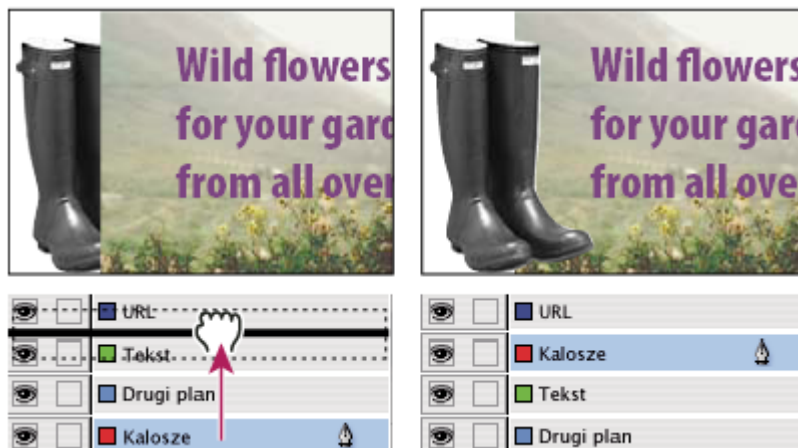
❖ Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Warstwy:

- Zaznacz nazwę warstwy i wybierz z menu polecenie Powiel warstwę [nazwa warstwy].
- Przeciągnij nazwę warstwy i upuść ją na przycisku Nowa warstwa.

Zmiana kolejności warstw

Kolejność ułożenia warstw w dokumencie można zmienić, przemieszczając je w panelu Warstwy. Zmiany położenia w panelu zmieniają kolejność warstw na każdej stronie, nie tylko na aktywnych stronach widzących.

❖ Przeciągnij warstwę w dół lub w górę listy w panelu Warstwy. Można także przeciągać kilka zaznaczonych warstw.



Zmiana kolejności warstw

Wyświetlanie i ukrywanie warstw

Każdą warstwę można ukryć lub wyświetlić w dowolnym momencie. Ukrytych warstw nie można edytować. Nie pojawiają się one na ekranie ani na wydruku. Ukrywanie warstw jest przydatne w następujących sytuacjach:

- Ukrywanie tych części dokumentu, które nie będą widoczne w gotowym dokumencie.
- Ukrywanie alternatywnych wersji dokumentu.
- Uproszczenie wyświetlania dokumentu, aby ułatwić edytowanie innych jego części.
- Pominięcie warstwy przy drukowaniu.
- Przyspieszanie odświeżania ekranu, gdy warstwa zawiera grafikę o dużej rozdzielczości.

 Zgodnie z ustawieniami domyślnymi, tekst oblewa obiekty na warstwach ukrytych. Aby zignorować ustawienia oblewania tekstem dla obiektów ukrytych, należy wybrać polecenie Opcje warstwy z menu panelu Warstwy, a następnie zaznaczyć opcję Pomiń oblewanie tekstem gdy warstwa jest ukryta.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby ukrywać lub pokazywać warstwy pojedynczo, otwórz panel Warstwy, a następnie kliknij kwadrat w pierwszej kolumnie po lewej stronie nazwy warstwy, aby wyświetlić lub ukryć ikonę oka dla tej warstwy.
- Aby ukryć wszystkie warstwy poza zaznaczoną, wybierz polecenie Ukryj inne z menu panelu Warstwy.
- Aby pokazać wszystkie warstwy, wybierz polecenie Pokaż wszystkie warstwy z menu panelu Warstwy.

Konfiguracja warstwy nie przeznaczonej do druku

- 1 Zaznacz warstwę w panelu Warstwy.
- 2 Wybierz z menu panelu polecenie Opcje warstwy.
- 3 Aby zapobiec drukowaniu warstwy, usuń zaznaczenie opcji drukuj warstwę, a następnie kliknij przycisk OK.

Uwaga: Podczas drukowania lub eksportowania do pliku PDF wciąż istnieje możliwość wydrukowania ukrytych, lub nie przewidzianych do druku warstw.

Zobacz także

“Drukowanie dokumentu lub książki” na stronie 525

“Eksportowanie do pliku PDF” na stronie 457

Blokowanie i odblokowywanie warstw

Dzięki blokowaniu można zapobiec przypadkowym zmianom na warstwie. Obok zablokowanej warstwy w panelu Warstwy wyświetlana jest ikona przekreślonego ołówka. Obiekty na zablokowanej warstwie nie mogą być zaznaczane ani bezpośrednio edytowane. Jednak jeżeli mają one atrybuty, które można edytować pośrednio, to będą ulegały zmianom. Na przykład, jeżeli zmodyfikuje się próbkę tenty, zmianie ulegną również obiekty na zablokowanych warstwach, w których ta próbka tenty została wykorzystana. Podobnie, wstawienie tekstu powątkowanego na warstwach zablokowanych i odblokowanych nie wyłączy przesłania tekstu na zablokowanej warstwie.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zablokować lub odblokować pojedynczą warstwę, otwórz panel Warstwy, a następnie kliknij kwadrat w drugiej kolumnie po lewej stronie nazwy warstwy, aby wyświetlić (zablokować) lub ukryć (odblokować) ikonę przekreślonego ołówka dla tej warstwy.
- Aby zablokować wszystkie warstwy poza aktywną, wybierz polecenie Zablokuj inne z menu panelu Warstwy.
- Aby odblokować wszystkie warstwy, wybierz polecenie Odblokuj wszystkie warstwy z menu panelu Warstwy.

Usuwanie warstw

Należy pamiętać, że każda warstwa obejmuje swoim zasięgiem cały dokument — pojawia się na każdej stronie dokumentu. Przed usunięciem jednej z warstw warto najpierw ukryć wszystkie pozostałe, a następnie przejrzeć po kolei wszystkie strony dokumentu, sprawdzając, czy można bezpiecznie usunąć pozostałe obiekty.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby usunąć warstwę, przeciągnij ją z panelu Warstwy na ikonę Usuń lub też wybierz z menu polecenie Usuń warstwę [nazwa warstwy].
- Aby usunąć wiele warstw, klikaj je z wciśniętym klawiszem Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS). Przeciągnij zaznaczone warstwy na ikonę Usuń lub też wybierz polecenie Usuń warstwy z menu panelu Warstwy.
- Aby usunąć wszystkie puste warstwy, wybierz polecenie Usuń nieużywane warstwy z menu panelu Warstwy.

Scalanie warstw w dokumencie

Program InDesign umożliwia zredukowanie liczby warstw w dokumencie bez potrzeby usuwania jakichkolwiek obiektów. Odbywa się to poprzez *scalanie* warstw. Podczas scalania warstw obiekty ze wszystkich zaznaczonych warstw przenoszone są na warstwę aktywną. Ze scalonych warstw w dokumencie pozostanie tylko warstwa aktywna; pozostałe zaznaczone warstwy zostaną usunięte. Dokument można również *splaszczyc*, scalając wszystkie warstwy.

Uwaga: Jeżeli scala się warstwy zawierające kombinację obiektów ze strony i obiektów wzorcowych, to obiekty wzorcowe przesuwają się na spód powstającej warstwy scalonej.

- 1 Zaznacz dowolną kombinację warstw w panelu Warstwy. Należy pamiętać, by zaznaczenie objęło warstwę, która ma być aktywną warstwą scalenia. Jeżeli splaszczają się dokument, należy zaznaczyć wszystkie warstwy w panelu.
- 2 Kliknij dowolną z zaznaczonych warstw, aby ją uaktywnić, na co wskaże ikona pióra.
- 3 Wybierz polecenie Scal warstwy z menu panelu Warstwy.

Można również scalić warstwy o identycznej nazwie, w celu wyeksportowania ich do pliku PDF.

Zobacz także

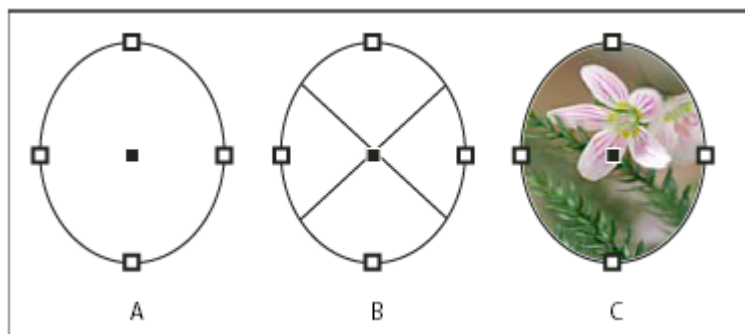
“Informacje o wzorcach, porządku stosowym i warstwach” na stronie 60

“Eksportowanie do pliku PDF” na stronie 457

Projektowanie ramek i stron

Informacje o ścieżkach i ramkach

Program InDesign umożliwia wykorzystanie obiektów narysowanych w dokumencie jako ścieżek lub ramek. *Ścieżki* to grafika wektorowa, podobna do tej, którą tworzy się w programach do rysowania, takich jak Adobe Illustrator®. *Ramki* są obiektami analogicznymi do ścieżek z jedną różnicą — mogą one pełnić rolę kontenera dla tekstu lub innych obiektów. Ramka może także funkcjonować jako *element zastępczy*, czyli kontener bez zawartości. Jako kontenery i elementy zastępcze ramki stanowią podstawowe elementy konstrukcyjne układu dokumentu.



Ścieżki i ramki

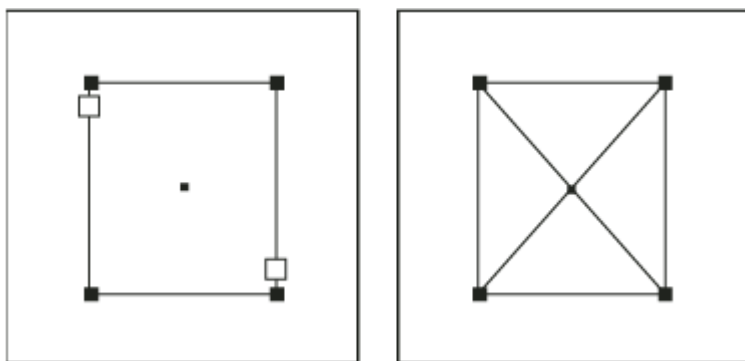
A. Ścieżka B. Ramka jako kontener dla grafiki C. Ramka z umieszczoną grafiką

Zarówno ścieżki, jak i ramki rysuje się za pomocą narzędzi dostępnych w Przyborniku. Ramki można także tworzyć przez umieszczanie (importowanie) lub wklejanie zawartości na ścieżkach.

Ponieważ ramka jest po prostu odmianą ścieżki pełniącą rolę kontenera, można na niej przeprowadzać takie same operacje, jak na ścieżce, np. dodawać kolor lub gradient do wypełnienia lub obrysu, albo edytować jej kształt za pomocą narzędzia Pióro. Można nawet w dowolnym momencie użyć ramki jako ścieżki i na odwrót. Ta elastyczność ułatwia modyfikowanie projektu i zapewnia szeroki wybór możliwości.

Ramki mogą zawierać tekst lub grafikę. *Ramka tekstowa* wyznacza obszar, który zostanie wypełniony przez tekst, oraz sposób, w jaki tekst będzie przepływał przez układ. Ramki tekstowe można rozpoznać po portach tekstowych w górnym lewym i dolnym prawym rogu.

Ramka graficzna może pełnić rolę obramowania i tła, a także kadrować lub maskować grafikę. Ramka pełniąca rolę pustego elementu zastępczego wyświetla w środku skrzyżowane linie.



Ramka tekstowa (po lewej) i pusta ramka graficzna (po prawej)

Jeżeli nie widać skrzyżowanych linii wewnątrz pustej ramki graficznej, to prawdopodobnie wyłączono wyświetlanie krawędzi ramki.

Film przedstawiający posługiwanie się obiektami, można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0071_pl.

Zobacz także

“Opis ścieżek i kształtów” na stronie 287

Wyświetlanie lub ukrywanie krawędzi ramek

W przeciwieństwie do ścieżek, nie występujące w druku obrysy (kontury) ramek są domyślnie widoczne, nawet wtedy, gdy ramki nie są zaznaczone. Jeżeli okno dokumentu zawiera zbyt wiele obiektów, można użyć polecenia Pokaż/Ukryj krawędzie ramek, aby uprościć wyświetlanie, ukrywając krawędzie ramek. Spowoduje to także ukrycie skrzyżowanych linii w zastępczej ramce graficznej. Ustawienia wyświetlania krawędzi ramki nie mają wpływu na wyświetlanie portów tekstu w ramkach tekstowych.

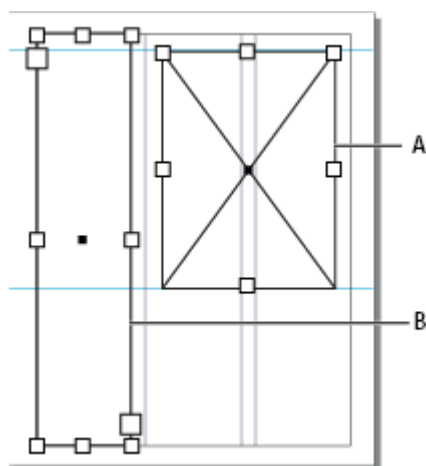
Uwaga: Krawędź ramki definiuje się jako jej obrys, a nie zewnętrzny brzeg linii obrysu.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby wyświetlić lub ukryć krawędzie ramek, wybierz polecenie Widok > Pokaż/Ukryj krawędzie ramek.
- Krawędzie ramek można ukryć także, klikając ikonę trybu podglądu  w dolnej części Przybornika.

Używanie ramek zastępczych podczas projektowania stron

Gdy ostateczne wersje tekstu i grafiki są dostępne, można je po prostu dodać do dokumentu. Program InDesign automatycznie tworzy ramki podczas importowania (chyba, że importuje się tekst lub grafikę bezpośrednio do istniejących ramek). Jeżeli jednak nie ma jeszcze tej zawartości, albo użytkownik chce utworzyć schematyczny projekt przed dodaniem tekstu i grafiki, można użyć ramek jako elementów zastępczych.



Rodzaje elementów zastępczych

A. Zastępcza ramka graficzna B. Zastępcza ramka tekstowa

Na przykład, można zastosować jedną z następujących strategii:

- Narysuj ramki tekstowe za pomocą narzędzia Tekst oraz ramki graficzne za pomocą narzędzi do rysowania. Powiąż puste ramki tekstowe ze sobą, tak aby importowanie ostatecznej wersji tekstu stanowiło tylko jeden krok
- Narysuj puste kształty za pomocą narzędzi do rysowania. Gdy można już będzie przystąpić do definiowania obszarów na tekst i grafikę, zmień definicję ramek zastępczych na kontenery tekstu lub grafiki.
- Ustaw opcje dopasowywania ramki dla ramki zastępczej, tak aby po umieszczeniu obrazu w ramce był on odpowiednio kadrowany.

Zobacz także

“Korzystanie z szablonów dokumentu” na stronie 91

“Rysowanie kształtu elementu zastępczego.” na stronie 290

“Ustaw opcje wypełniania ramki” na stronie 373

Zmiana zastosowania ścieżek lub ramek

- Aby użyć ścieżki lub ramki tekstowej jako zastępczej ramki graficznej, zaznacz ścieżkę lub pustą ramkę tekstową, a następnie wybierz polecenie Obiekt > Zawartość > Grafika.
- Aby użyć ścieżki lub ramki graficznej jako zastępczej ramki tekstowej, zaznacz ścieżkę lub pustą ramkę graficzną, a następnie wybierz polecenie Obiekt > Zawartość > Tekst.
- Aby użyć ramki tekstowej lub graficznej tylko jako ścieżki, zaznacz pustą ramkę, a następnie wybierz polecenie Obiekt > Zawartość > Nieokreślona.

Uwaga: Jeśli ramka zawiera tekst albo grafikę, nie można zmienić jej definicji za pomocą menu Obiekt > Zawartość. Niemniej jednak ramka automatycznie zmieni definicję, jeżeli się ją zaznaczy i zastąpi jej zawartość.

Informacje o automatycznym dopasowaniu układu

Jeżeli użyje się okna Ustawienia dokumentu lub Marginesy i łamy w celu zmiany ustawień istniejącego układu, np. zmodyfikowania szerokości łamów lub orientacji strony, to poukładanie obiektów zgodnie z nowym układem może wymagać wiele czasu i wysiłku. Funkcja Dopasowanie układu może zautomatyzować znaczną część tej pracy. Na przykład, można szybko przeformatować poziomy, czterolamowy dokument zaprojektowany na stronę A4 na pionowy, dwulamowy format US Legal. Funkcja Dopasowanie układu przesuwa i skaluje ramki tekstowe i graficzne w zależności od potrzeb, na podstawie nowych względnych pozycji linii łamów, marginesów i krawędzi strony.

Uwaga: Przeciąganie linii łamów nie uaktywnia dopasowywania układu.

Funkcja Dopasowanie układu daje łatwiej dające się przewidzieć wyniki w sytuacjach, gdy układ jest ściśle oparty na strukturze marginesów, łamów i linii miarki, w której obiekty są przyciągane do linii pomocniczych. W przypadkach, gdy obiekty nie trzymają się marginesów, łamów i linii pomocniczych, albo gdy na stronie istnieje natłok linii miarki i łamów, wyniki są mniej przewidywalne. Siatka dokumentu i siatka linii bazowych nie mają wpływu na dopasowanie układu.



Strona zaprojektowana w układzie pionowym, do druku (po lewej); zmiana orientacji strony do wyświetlania na ekranie, z automatycznym dopasowaniem układu przez funkcję Dopasowanie układu (po prawej)

Reguły te można modyfikować w oknie dialogowym Dopasowanie układu. Funkcja Dopasowanie układu stara się przybliżyć proporcje nowego układu do starego w następujący sposób:

- Zmieniając położenie linii marginesów, ale z zachowaniem szerokości marginesów, jeżeli zmieni się rozmiar strony przy przenoszeniu linii łamów i miarki, aby zachować proporcjonalne odległości od krawędzi strony, marginesów lub linii łamów.
- Dodając lub usuwając linie łamów, jeżeli nowy układ wymaga innej liczby łamów.
- Przesunięcie obiektów już wyrównanych do linii marginesu, łamu lub miarki, albo do dowolnych dwóch linii pomocniczych prostopadłych względem siebie, tak aby obiekt pozostał wyrównany do tych linii, jeżeli przesuną się one podczas dopasowywania układu.
- Proporcjonalnie zmieniając rozmiary obiektów już wyrównanych do dwóch równoległych linii marginesu, łamu lub miarki albo do linii pomocniczych po trzech stronach obiektu, tak aby obiekt ten pozostał wyrównany do tych linii, jeżeli przesuną się one podczas dopasowywania układu.
- Zachowując względne pozycje obiektów zakotwiczonych w tekście, zgodnie z ustawieniami w oknie dialogowym Opcje obiektu zakotwiczonego.
- Przesuwając obiekty, aby utrzymać je w tej samej względnej pozycji na stronie, jeżeli rozmiar strony uległ zmianie.

Uwaga: Funkcja dopasowania układu wpływa na łamy wewnątrz ramek tekstowych w inny sposób, niż na łamy strony. Jeżeli sama ramka zostanie przeskalowana przez funkcję dostosowania układu, a w oknie dialogowym Obiekt > Opcje ramki tekstowej nie zaznaczono opcji Stała szerokość łamów, to łamy ramki tekstowej zostaną również proporcjonalnie przeskalowane. Jeżeli opcja Stała szerokość łamów jest zaznaczona, to łamy zostaną dodane lub usunięte stosownie do potrzeb.

Ustawianie opcji dopasowania układu

Należy pamiętać, że zmiana opcji w oknie dialogowym **Dopasowanie układu** nie powoduje bezpośredniej modyfikacji jakichkolwiek elementów dokumentu. Dopasowanie układu uaktywnia się dopiero w wyniku wprowadzenia zmian w rozmiarze strony bądź jej orientacji, ustawieniach łamów lub marginesów, albo też w wyniku zastosowania nowego wzorca. Aby przywrócić poprzedni stan układu, należy cofnąć czynność, która uaktywniła dopasowanie układu.

- 1 Wybierz polecenie **Układ > Dopasowanie układu**.
- 2 Zaznacz opcję **Włącz dopasowanie układu**.
- 3 Określ ustawienia dopasowywania układu i kliknij przycisk **OK**.

Układ Opcje dopasowania

Włącz dopasowanie układu Zaznacz tę opcję, jeśli po każdej zmianie rozmiaru lub orientacji strony, marginesów lub łamów uaktywniane było automatyczne dopasowanie układu.

Strefa przyciągania Wpisz wartość określającą, jak blisko obiekt musi być do najbliższej linii marginesu lub łamu albo do krawędzi strony, by był do nich przyciągany podczas dopasowywania układu.

Dopuszcz zmianę wielkości grafiki i grup Zaznacz tę opcję, aby funkcja **Dopasowanie układu** skalowała grafikę, ramki i grupy. Gdy opcja ta nie jest zaznaczona, grafika i grupy mogą być przesuwane podczas dopasowywania układu, ale nie mogą być skalowane.

Dopuszcz przesuwanie linii pomocniczych miarki Zaznacz tę opcję, jeżeli funkcja **Dopasowanie układu** ma zmieniać rozmieszczenie linii pomocniczych miarki.

Ignoruj wyrównanie linii pomocniczych miarki Zaznacz tę opcję, jeżeli linie pomocnicze miarki nie są umieszczone odpowiednio do dopasowywania układu. Obiekty będą nadal wyrównywane do linii łamów i marginesów oraz do krawędzi strony.

Ignoruj blokowanie obiektu i warstwy Zaznacz tę opcję, jeżeli funkcja **Dopasowanie układu** ma zmieniać położenie obiektów zablokowanych indywidualnie lub umieszczonych na zablokowanej warstwie.

Numerowanie stron, rozdziałów i sekcji

Dodawanie numeracji stron, rozdziałów i sekcji

Program pozwala określić rodzaj numeracji dokumentu lub książki. W przypadku długich dokumentów można określić numerację rozdziałów. Do każdego dokumentu można przypisać tylko jeden numer rozdziału. Chcąc w jednym dokumencie wprowadzić różne numeracje, można zdefiniować wybrane strony lub zakresy stron jako sekcje i określić numerację tych sekcji. Na przykład, pierwsze dziesięć stron dokumentu (wstęp) można ponumerować cyframi rzymskimi, a resztę dokumentu arabskimi. Numeracja cyframi arabskimi rozpocznie się od strony jedenastej, która w naszym przykładzie otrzyma numer 1.

Film przedstawiający numerowanie stron można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0217_pl.

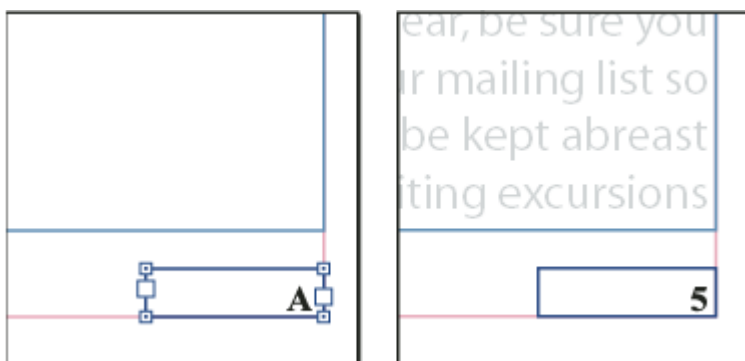
Zobacz także

“Numeracja stron, rozdziałów i akapitów w książce” na stronie 267

“Tworzenie plików książki” na stronie 264

Dodawanie automatycznie uaktualnianego numeru strony

Do strony dokumentu można dodać *znacznik numeru strony*, który określa położenie numeru na stronie oraz jego wygląd. Ponieważ znacznik numeru strony jest automatycznie uaktualniany, wyświetlany przez niego numer jest zawsze właściwy, nawet po dodaniu, usunięciu lub przeniesieniu stron w dokumencie. Znacznikom numeru strony można nadawać atrybuty formatowania i style, tak jak zwykłemu tekstowi.



Numer strony na wzorcu A (po lewej) oraz strona 5 oparta na tym samym wzorcu (po prawej)

Jeden dokument programu InDesign może zawierać maksymalnie 9999 stron, ale najwyższy możliwy numer strony wynosi 99999. (Na przykład, numeracja dokumentu 100-stronicowego może zaczynać się od numeru 9949.) Domyślnie, pierwsza strona dokumentu to strona recto (po prawej) o numerze 1. Strony o numerach nieparzystych zawsze pojawiają się po prawej stronie; jeżeli użyto polecenia Opcje sekcji w celu zmiany numeru pierwszej strony na parzysty, to stanie się ona stroną verso (po lewej).

Jeżeli automatyczny numer strony znajduje się na stronie wzorcowej, to jest wyświetlany prefiks tej strony. Na stronie dokumentu automatycznie wyświetlany jest numer strony. Na stole montażowym wyświetlany jest tekst OR.

- 1 Jeśli to konieczne, utwórz nową ramkę tekstową. Ramka powinna być tak duża, aby zmieścił się w niej najdłuższy numer strony oraz towarzyszący mu tekst (np. znacznik sekcji lub nazwa dokumentu). Umieść ramkę tekstową w miejscu przewidzianym na numery stron.

Jeżeli numer strony ma się pojawiać na wszystkich stronach opartych na wzorcu, należy utworzyć ramkę tekstową numeru strony na stronie wzorcowej. Oprócz numeru strony można wyznaczyć miejsca na inne informacje, np. datę utworzenia pliku czy jego nazwę.

- 2 W ramce tekstowej numeru strony dodaj wszelkie elementy tekstowe lub zmienne, które będą wyświetlane obok numeru strony.
- 3 Umieść punkt wstawiania w miejscu przewidzianym na numer strony, a następnie wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny > Znaczniki > Automatyczny numer strony.

Opcja Automatyczny numer strony jest dostępna również w menu kontekstowym. Aby wyświetlić menu kontekstowe, należy umieścić punkt wstawiania w ramce tekstowej numeru strony i kliknąć prawym przyciskiem myszy (Windows) lub kliknąć z przytrzymaniem klawisza Control (Mac OS), a następnie wybrać polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny > Znaczniki > Automatyczny numer strony.

Domyślnie strony numerowane są przy użyciu cyfr arabskich (1, 2, 3...); można jednak numerować strony cyframi rzymskimi pisanymi wielką lub małą literą (i, ii, iii...) lub sekwencjami alfanumerycznymi (a, b, c...).

Dodawanie automatycznie uaktualnianego numeru rozdziału

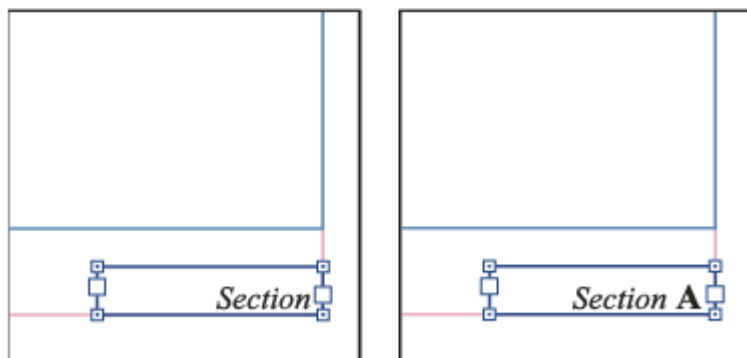
W dokumencie można umieścić *zmienną numeru rozdziału*. Podobnie jak numery stron, numery rozdziałów mogą być automatycznie uaktualniane i formatowane jako elementy tekstowe. Zmienne numerów rozdziałów są używane w dokumentach będących fragmentami książki. Do dokumentu można przypisać tylko jeden numer strony; aby podzielić dokument na rozdziały, należy utworzyć sekcje.

- 1 Jeśli to konieczne, utwórz ramkę tekstową przewidzianą na numer rozdziału. Jeśli numer rozdziału ma być widoczny na kilku stronach, utwórz ramkę tekstową na stronie wzorcowej i zastosuj stronę wzorcową do stron dokumentu.
- 2 W ramce tekstowej numeru rozdziału dodaj wszelkie elementy tekstowe, które będą wyświetlane obok numeru rozdziału.
- 3 Umieść punkt wstawiania w miejscu przewidzianym na numer rozdziału, a następnie wybierz polecenie Tekst > Zmienne tekstowe > Wstaw zmienną tekstową > Numer rozdziału.

W celu uaktualnienia numeru początkowego i formatu numeracji rozdziałów należy wybrać polecenie Układ > Numeracja i opcje sekcji.

Dodawanie automatycznie uaktualnianego znacznika podrozdziału

- 1 Zdefiniuj sekcje w dokumencie. (Zobacz “Definiowanie numerów sekcji” na stronie 78.)
- 2 Na stronie lub wzorcu, który używany jest w sekcji, przeciągnij narzędziem Tekst, aby utworzyć ramkę tekstową o wielkości wystarczającej do wyświetlenia tekstu znacznika sekcji. Możesz także kliknąć istniejącą ramkę tekstową.
- 3 Wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny > Znaczniki > Znacznik sekcji.



Znacznik sekcji (po lewej) oraz znacznik sekcji z wstawionym znacznikiem numeru strony (po prawej)

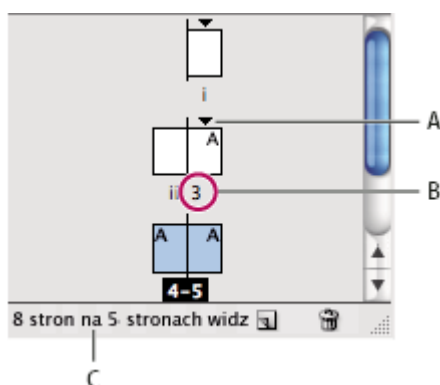
Zmiana formatu strony i numeracji rozdziałów

- 1 Wybierz polecenie Układ > Numeracja i opcje sekcji.
- 2 Korzystając z opcji Numeracja stron lub Numeracja rozdziałów, wybierz nowy format numeracji dla opcji Styl.
- 3 Kliknij przycisk OK.

Definiowanie numeracji sekcji

Domyślnie strony w książce są numerowane kolejno. Za pomocą okna Numeracja i opcje sekcji można wyzerować numerację na wybranej stronie, zmienić styl numeracji rozdziałów i stron, oraz dodać do numerów prefiksy i tekst znacznika sekcji.

Można zdefiniować znacznik sekcji, który będzie automatycznie oznaczał strony z sekcji. Na przykład wybranie dla sekcji prefiksu A– na stronie 16 dokumentu i dołączenie prefiksu sekcji do numeru spowoduje, że strona ta będzie się pojawiać w spisie treści lub indeksie jako strona A-16. Tekst wprowadzony dla znacznika sekcji pojawia się po wybraniu polecenia Tekst > Wstaw znak specjalny > Znaczniki > Znacznik sekcji.



Panel Strony

A. Ikona wskaźnika sekcji sygnalizuje początek sekcji B. W nowej sekcji zmienia się numer strony C. Pasek stanu wyświetla długość dokumentu

Definiowanie sekcji w dokumencie

- 1 W panelu Strony zaznacz pierwszą stronę definiowanej sekcji.

- 2 Wybierz polecenie Układ > Numeracja i opcje sekcji albo polecenie Numeracja i opcje sekcji z menu panelu Strony.
- 3 Jeżeli zmienia się opcje numeracji dla dowolnej strony poza pierwszą stroną dokumentu, należy zaznaczyć opcję Początek sekcji. Opcja ta czyni z zaznaczonej strony początek nowej sekcji.
- 4 Ustaw opcje numeracji i sekcji stosownie do potrzeb, a następnie kliknij przycisk OK.
Nad ikoną strony w panelu Strony pojawi się ikona wskaźnika sekcji , wskazująca początek sekcji.
- 5 Aby zakończyć sekcję, powtórz kroki numerowania sekcji na pierwszej stronie za końcem sekcji.

Edycja lub usuwanie numeracji sekcji

- 1 Dwukrotnie kliknij ikonę wskaźnika sekcji , która znajduje się nad ikoną strony w panelu Strony. Możesz też zaznaczyć stronę, która używa znacznika sekcji i wybrać polecenie Numeracja i opcje sekcji z menu panelu Strony.
- 2 Wykonaj dowolną z następujących czynności, a następnie kliknij przycisk OK:
 - Aby zmienić styl lub numer początkowy, zmień opcje numeracji i sekcji.
 - Aby usunąć sekcję, wyłącz opcję Początek sekcji.

 Aby szybko rozpoznać sekcję w panelu Strony, należy umieścić kursor bezpośrednio nad dowolną ikoną wskaźnika sekcji . Pojawi się podpowiedź podająca początkowy numer strony lub prefiks sekcji.

Tworzenie nagłówków i stopek

Nagłówki i stopki są to specjalne obszary, umiejscowione odpowiednio: u góry i u dołu stron. Mogą one zawierać takie elementy, jak numery stron, sekcji i rozdziałów, tytuł, nazwisko autora dokumentu, nazwę dokumentu oraz datę jego utworzenia lub modyfikacji.

Wiele takich elementów można wstawiać za pomocą zmiennych tekstowych. Program InDesign zapewnia szereg predefiniowanych zmiennych, np. Data utworzenia czy Nazwa pliku. Zmienne te można modyfikować. Można też tworzyć własne zmienne. Na przykład, można utworzyć zmienną odpowiedzialną za stosowanie w nagłówku lub stopce stylu akapitowego Nagłówek. Po utworzeniu lub zdefiniowaniu odpowiednich zmiennych należy skojarzyć je ze stroną wzorcową.



Tworzenie stopek z wykorzystaniem numerów stron i zmiennych

A. Zmienna stopki na stronie wzorcowej B. Tekst zmiennej na stronie dokumentu. Zmienna przechwytuje tekst z pierwszego nagłówka na stronie

Film przedstawiający tworzenie nagłówków i stopek można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0078_pl.

- 1 Jeśli to konieczne, utwórz lub zdefiniuj zmienne, które będą używane w nagłówku lub stopce. (Zobacz “Tworzenie zmiennych dla bieżących nagłówków i stopek” na stronie 85.)
- 2 Przejdź na stronę wzorcową, która ma zawierać nagłówek lub stopkę.
Nagłówek lub stopka będzie wyświetlany na każdej ze stron, do której zastosuje się stronę wzorcową.
- 3 Utwórz ramkę tekstową. Ramka powinna być wystarczająco duża, aby pomieścić wszystkie informacje z nagłówka lub stopki. Umieść ramkę tekstową u góry lub u dołu strony.
- 4 Zależnie od potrzeb dodaj tekst, automatyczne numery stron i zmienne.
- 5 Zastosuj stronę wzorcową do tych stron dokumentu, na których mają być wyświetlane nagłówki lub stopki.
- 6 Jeśli to konieczne, utwórz nagłówki i stopki na innych stronach wzorcowych.

Zobacz także

“Tworzenie wzorców” na stronie 61

“Tworzenie i edycja zmiennych tekstowych” na stronie 82

Opcje numeracji dokumentu

Aby zmienić opcje numeracji dokumentu, należy wybrać polecenie Układ > Numeracja i opcje sekcji albo przejść do menu panelu Książka i wybrać polecenie Opcje numeracji dokumentu.

Automatyczna numeracja stron Opcję należy zaznaczyć, jeżeli numery stron bieżącej sekcji mają następować po poprzedniej sekcji. Po zaznaczeniu tej opcji numery stron w dokumencie lub sekcji są automatycznie uaktualniane po dodaniu stron przed sekcją.

Rozpocznij numerację stron od Należy wpisać numer pierwszej strony dokumentu lub pierwszej strony bieżącej sekcji. Na przykład, aby bieżąca sekcja miała numerację niezależną od innych, można wpisać 1 . Pozostałe strony sekcji zostaną odpowiednio ponumerowane (począwszy od 1).

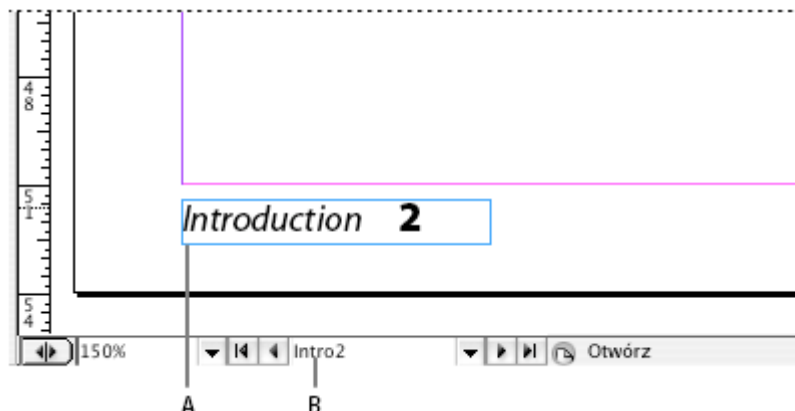
Uwaga: Nawet jeżeli wybierze się styl numerów inny niż cyfry arabskie (np. liczby rzymskie), w tym polu trzeba wpisać numer cyframi arabskimi.

Prefiks sekcji Należy wpisać etykietę sekcji. Etykieta może zawierać spacje lub znaki interpunkcyjne, oddzielające prefiks od numeru strony (np. A-16 lub A 16). Maksymalna długość etykiety wynosi osiem znaków. Etykieta nie może być pusta. Spacji nie można wprowadzać za pomocą klawisza spacji—należy wkleić znak spacji skopiowany uprzednio z okna dokumentu. W prefiksach sekcji nie można używać symbolu plus (+) ani przecinków (,). (Zobacz “Wstawianie znaków odstępu” na stronie 146.)

Styl (numeracja stron) Menu pozwalające wybrać styl numeracji stron. Styl dotyczy wszystkich stron w danej sekcji.

Znacznik podrozdziału Należy wpisać etykietę, którą program InDesign będzie wstawiał w miejscu wskazywanym przez znacznik podrozdziału. Znacznik taki wstawia się za pomocą polecenia Tekst > Wstaw znak specjalny > Znaczniki > Znacznik podrozdziału.

Dołącz przedrostek przy numeracji stron Opcję należy zaznaczyć, aby prefiks sekcji był widoczny w wygenerowanym spisie treści lub indeksie albo na wydruku stron z automatycznymi numerami strony. Wyłączenie tej opcji spowoduje, że prefiks sekcji będzie wyświetlany w programie InDesign, ale zostanie ukryty na wydruku dokumentu, w indeksie oraz w spisie treści.



Prefiks sekcji w oknie dokumentu

A. Znacznik i prefiks sekcji bezpośrednio na stronie B. Prefiks sekcji w polu strony na dole okna dokumentu.

Styl (numeracja rozdziałów) Menu pozwalające wybrać styl numeracji rozdziałów. Wybrany styl będzie używany w całym dokumencie.

Numer rozdziału Jeśli rozdziały książki mają być numerowane inaczej niż po kolei, należy podać numer rozdziału.

Kontynuuj z poprzedniego dokumentu w księdze Opcję należy zaznaczyć, jeśli rozdziały książki mają być numerowane po kolei.

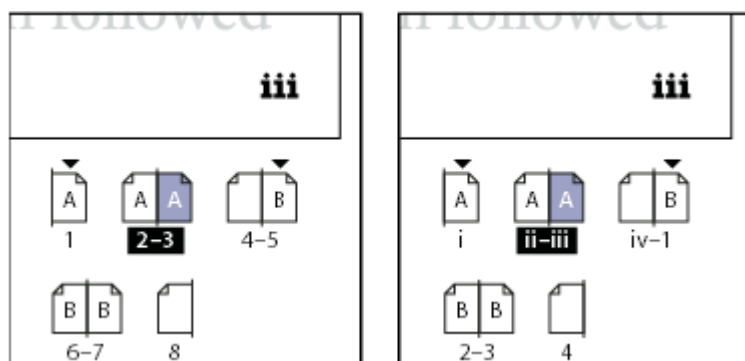
Taka sama jak w poprzednim dokumencie w księdze Opcję należy zaznaczyć, jeśli bieżący dokument jest częścią tego samego rozdziału, do którego przynależy poprzedni dokument z książki.

Wyświetlanie numeracji bezwzględnej lub numeracji sekcji w panelu Strony

Panel Strony może wyświetlać numerację *bezwzględną* (oznaczając wszystkie strony kolejnymi numerami, rozpoczynając od pierwszej strony w dokumencie) lub numerację *sekcji* (oznaczając strony według sekcji, zgodnie z opcjami w oknie dialogowym Opcje sekcji). Zmiana wyświetlania numeracji wpływa na sposób wskazywania stron w dokumencie InDesign, np. w panelu Strony i w polu strony u dołu okna dokumentu. Nie wpływa ona jednak na wygląd numerów stron na poszczególnych stronach dokumentu.

1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Ogólne (Windows) lub InDesign > Preferencje > Ogólne (Mac OS).

2 Wybierz metodę numeracji z menu Widok w sekcji Numeracja stron.



Panel Strony wyświetlający numerację bezwzględną (po lewej) i numerację sekcji (po prawej)

Dodawanie automatycznych numerów stron do przeskoków wątku

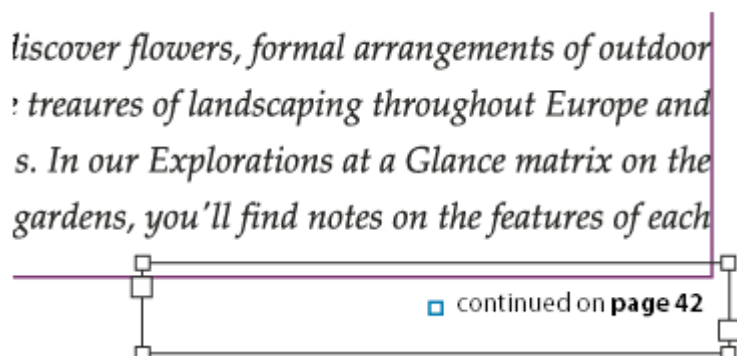
Bez trudu można utrzymywać *wiersze przeskoków* dla wątków, które są kontynuowane na innych stronach, np. wiersz informujący "Ciąg dalszy na stronie 42". Numer strony przeskoku pozwala automatycznie uaktualniać numer strony

zawierającej następną lub poprzednią ramkę tekstu powątkowanego przy przenoszeniu lub zmianie przepływu tekstu przez ramki tekstu powątkowanego.

Na ogół numer strony przeskoku powinien znajdować się w odrębnej ramce tekstowej od wątku, który monitoruje. Dzięki temu numer strony przeskoku pozostaje na miejscu nawet po zmianie przepływu tekstu wątku.

 Numery stron przeskoku można również wyszukiwać i zamieniać, wprowadzając w oknie dialogowym Znajdź/Zamień znak specjalny automatycznego numeru strony.

- 1 Wybierz narzędzie Tekst i przeciągnij wskaźnik, aby utworzyć nową ramkę tekstową w miejscu, gdzie ma się znaleźć wiersz przeskoku.
- 2 Za pomocą narzędzia Zaznaczanie  umieść nową ramkę tekstową w takiej pozycji, by nakładała się na ramkę zawierającą wątek, który ma być monitorowany.



Należy pamiętać, aby ta ramka tekstowa nakładała się wątek, który ma monitorować.

- 3 Wybierz narzędzie Tekst i kliknij punkt wstawiania w nowej ramce tekstowej. Następnie wpisz tekst, który ma się pojawiać przed numerem strony, np. "Ciąg dalszy na stronie" albo "Kontynuacja ze strony".
- 4 Później wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny i zaznacz jedną z następujących opcji:

Numer następnej strony	Opcja wstawia numer strony zawierającej następną ramkę wątku. Ten znak wykorzystuje się przy tworzeniu wiersza przeskoku typu "Ciąg dalszy na stronie".
Numer poprzedniej strony	Opcja wstawia numer strony zawierającej poprzednią ramkę wątku. Ten znak wykorzystuje się przy tworzeniu wiersza przeskoku typu "Kontynuacja ze strony".

Numer strony jest automatycznie uaktualniany zgodnie z bieżącym położeniem następnej lub poprzedniej ramki wątku.

- 5 Aby uniemożliwić przeniesienie wątku bez wiersza przeskoku, zaznacz obie ramki narzędziem Zaznaczanie (z wciśniętym klawiszem Shift), a następnie wybierz polecenie Obiekt > Grupuj.
- 6 Jeżeli to konieczne, powtórz powyższą procedurę, dodając więcej wierszy przeskoku.

Uwaga: Jeżeli na początku numeru strony pojawiają się niepożądane znaki (np. wiersz przeskoku ma postać "Ciąg dalszy na stronie A16" zamiast "Ciąg dalszy na stronie 16"), to w oknie dialogowym Numeracja i opcje sekcji został wprowadzony prefiks sekcji. Należy zatem wyłączyć lub zmienić ten prefiks.

Zmienne tekstowe

Tworzenie i edycja zmiennych tekstowych

Zmienna tekstowa jest to specjalny element dokumentu, którego zawartość zmienia się zależnie od kontekstu. Na przykład, zmienna Ostatni numer strony zawiera zawsze numer ostatniej strony dokumentu. Wraz z dodawaniem i usuwaniem stron numer ten jest uaktualniany.

Program InDesign zapewnia szereg predefiniowanych zmiennych tekstowych. Zmienne te można modyfikować. Można też tworzyć własne zmienne. Niektóre ze zmiennych, np. Nagłówki w wierszu lub Numer rozdziału, powinny być dodawane przede wszystkim do stron wzorcowych, ponieważ zapewniają spójność numeracji i formatowania. Inne zmienne, np. Data utworzenia czy Nazwa pliku, powinny być dodawane do obszaru informacji o pracy.

Uwaga: Jeśli zmienna zawiera zbyt dużo tekstu, tekst ten może nie zmieścić się na stronie. Tekst zmiennej nie jest dzielony i przenoszony do kolejnych wierszy.

Zobacz także

“Tworzenie nagłówków i stopek” na stronie 79

Tworzenie i edycja zmiennych tekstowych

Zależnie od typu tworzonej zmiennej są dostępne różne opcje. Na przykład, w przypadku zmiennych typu Numer rozdziału można określić miejsce wyświetlania tekstu (przed numerem lub po nim) oraz styl numeracji. Program pozwala utworzyć kilka różnych zmiennych tego samego typu. Na przykład, jedna zmienna może odpowiadać za wyświetlanie tekstu typu “Rozdział 1”, a druga za wyświetlanie tekstu typu “Roz. 1.”

Podobnie, w przypadku zmiennych typu Nagłówki w wierszu można określić styl nagłówka oraz ustawić opcje odpowiedzialne za usuwanie końcowych znaków przestankowych o zmianę wielkości liter.

- 1 Jeśli tworzone zmienne tekstowe mają być używane we wszystkich nowych dokumentach, należy zamknąć wszystkie otwarte dokumenty. W przeciwnym razie będą one używane tylko w bieżącym dokumencie.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Zmienne tekstowe > Definiuj.
- 3 Kliknij przycisk Nowa albo zaznacz istniejącą zmienną i kliknij przycisk Zmień.
- 4 Wpisz nazwę zmiennej, np. “Pełny rozdział” lub “Tytuł”.
- 5 W menu Typ wybierz typ zmiennej, ustaw opcje tego typu i kliknij przycisk OK.

Zależnie od wybranego typu zmiennej są dostępne różne opcje.

- **Tekst przed / Tekst po** Niezależnie od typu zmiennej (za wyjątkiem typu Tekst niestandardowy) można określić tekst, który będzie umieszczany przed zmienną lub za nią. Na przykład, w przypadku zmiennej typu Numer ostatniej strony można określić wyraz poprzedzający numer, wyraz “z”, oraz wyraz następujący po numerze, wyraz “stron”. Dla numeru 12 uzyska się efekt następujący: “z 12 stron”. Odpowiednie wyrazy i frazy mogą być wklejane w polach tekstowych, nie dotyczy to jednak znaków specjalnych, takich jak tabulatory. Aby wstawić znaki specjalne, należy kliknąć trójkąt po prawej stronie pola tekstowego.
- **Styl** Dla wszystkich typów zmiennych dotyczących numeracji można określić styl numeracji. Jeśli jest zaznaczona opcja [Bieżący styl numeracji], to ze zmienną jest skojarzony styl numeracji, który wybrano w oknie dialogowym Numeracja i opcje sekcji.

Typy zmiennych

Numer rozdziału

Zmienna typu Numer rozdziału zawiera numer rozdziału. Program pozwala wstawić tekst przed numerem rozdziału i po nim, a także określić styl numeracji.

Jeśli numer rozdziału ma być numerem kolejnym względem numeru rozdziału z poprzedniego dokumentu książki, to, być może, trzeba będzie uaktualnić numerację książki.

Data utworzenia, Data modyfikacji, Data wyjścia

Zmienna typu Data utworzenia zawiera datę lub godzinę pierwszego zapisania dokumentu; zmienna typu Data modyfikacji zawiera datę lub godzinę ostatniego zapisania dokumentu na dysku; zmienna typu Data wyjścia zawiera datę lub godzinę rozpoczęcia wydruku dokumentu, eksportowania do formatu PDF lub kompresowania. Program pozwala wstawić tekst przed datą i po niej, a także zmienić format daty.

Format daty Format daty można wpisać bezpośrednio w polu Format daty; można też kliknąć trójkąt po prawej stronie pola i wybrać opcje formatu. Na przykład, jeśli formatem daty jest “MM/dd/rr” to jedna z dat ma postać 12/22/07. Zmieniając format na “MMM. d, rrrr”, uzyskuje się wynik Gru. 22, 2007.

W powyższych zmiennych jest używany język, który zastosowano do reszty tekstu. Na przykład, w tekście hiszpańskim data utworzenia mogłaby mieć postać “01 diciembre 2007”, a w tekście niemieckim “01 Dezember 2007”.

Skrót	Opis	Przykład
M	Numer miesiąca, bez wiodącego zera	8
MM	Numer miesiąca, z wiodącym zerem	08
MMM	Skrócona nazwa miesiąca	Sie
MMMM	Pełna nazwa miesiąca	Sierpień
d	Numer dnia, bez wiodącego zera	5
dd	Numer dnia, z wiodącym zerem	05
E	Nazwa dnia tygodnia, skrócona	Pt
EEEE	Pełna nazwa dnia tygodnia	Piątek
rr lub RR	Numer roku, dwie ostatnie cyfry	07
r lub RRRR	Pełny numer roku	2007
G lub GGGG	Era, skrócona lub rozwinięta	AD lub Anno Domini
g	Godzina, bez wiodącego zera	4
gg	Godzina, z wiodącym zerem	04
H	Godzina, bez wiodącego zera, w formacie 24-godzinnym	16
GG	Godzina, z wiodącym zerem, w formacie 24-godzinnym	16
m	minuta, bez wiodącego zera	7
mm	minuta, z wiodącym zerem	07
s	sekunda, bez wiodącego zera	7
ss	sekunda, z wiodącym zerem	07
a	AM lub PM, dwa znaki	PM
z lub zzzz	Strefa czasowa, skrócona lub rozwinięta	PST lub Pacific Standard Time

Nazwa pliku

Ta zmienna pozwala wstawić w dokumencie nazwę bieżącego pliku. Zwykle dodaje się ją do obszaru na informacje o pracy (z myślą o przyszłym wydruku) lub do nagłówków i stopek. Oprócz opcji Tekst przed i Tekst po można wybrać następujące opcje.

Uwzględnij całą ścieżkę do folderu W nazwie pliku jest uwzględniana pełna ścieżka do folderu. Format ścieżki jest zgodny ze standardowym formatem systemu Windows lub Mac OS.

Uwzględnij rozszerzenie pliku Nazwa jest uzupełniana o rozszerzenie.

Zmienna Nazwa pliku jest uaktualniana przy każdym zapisie pliku pod nową nazwą lub w nowym miejscu. Ścieżka lub rozszerzenie nie jest widoczne w dokumencie, dopóki plik nie został zapisany.

Numer ostatniej strony

Zmienne typu Numer ostatniej strony stosuje się do podawania łącznej liczby stron dokumentu, np. w następującej frazie “Strona 3 z 12”. W tym wypadku liczba 12 stanowi wartość zmiennej i jest uaktualniana po każdej operacji dodawania lub usuwania stron dokumentu. Program pozwala wstawić tekst przed numerem ostatniej strony i po nim, a także określić styl numeracji. W menu Zakres należy określić, czy chodzi o numer ostatniej strony sekcji, czy dokumentu.

Warto zauważyć, że zmienna typu Ostatnia strona dokumentu nie zawiera liczby stron dokumentu.

Nagłówek w wierszu (styl akapitowy lub znakowy)

Domyślnie, zmienne typu Nagłówek w wierszu zawierają pierwsze lub ostatnie wystąpienie (na stronie) tekstu, do którego zastosowano określony styl. Opcje zmiennych typu Nagłówek w wierszu opisano w części “Tworzenie zmiennych dla bieżących nagłówków i stopek” na stronie 85.

Niestandardowy tekst

Tej zmiennej używa się najczęściej do wstawiania tekstu zastępczego lub ciągu znaków, który może wymagać szybkiej zmiany. Na przykład, opracowując pewien ogólny projekt, który może dotyczyć różnych firm, warto utworzyć zmienną odpowiedzialną za wyświetlanie nazwy firmy. Zmienną taką można będzie szybko uaktualniać ze względu na nazwy konkretnych firm.

Aby do zmiennej tekstowej wstawić znaki specjalne, należy kliknąć trójkąt po prawej stronie pola tekstowego.

Tworzenie zmiennych dla bieżących nagłówków i stopek

Domyślnie, zmienne typu Nagłówek w wierszu zawierają pierwsze wystąpienie (na stronie) tekstu, do którego zastosowano określony styl.

- 1 Jeśli w dokumencie nie zastosowano jeszcze formatowania, utwórz styl znakowy lub akapitowy i zastosuj go do tekstu, który ma wystąpić w nagłówku (np. styl tytułu lub nagłówka).
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Zmienne tekstowe > Definiuj.
- 3 Kliknij przycisk Nowa i podaj nazwę zmiennej.
- 4 Z menu Typ wybierz opcję Nagłówek w wierszu (styl akapitowy) lub Nagłówek w wierszu (styl znakowy).
- 5 Określ następujące opcje:
 - **Styl** Wybierz styl, który ma być stosowany dla nagłówka i stopki.
 - **Zastosowanie** Zdecyduj, czy ma być uwzględniane pierwsze czy ostatnie wystąpienie stylu na stronie. Ustawienie Pierwszy na stronie dotyczy pierwszego akapitu (lub znaku) rozpoczynających się na danej stronie, nie zaś akapitu zaczynającego się na stronie poprzedniej, a kończącego na stronie bieżącej. Jeśli na danej stronie nie występuje wskazany styl, jest wybierane jego poprzednie wystąpienie w dokumencie. Jeśli styl w ogóle nie występuje w dokumencie, zmienna staje się pusta.
 - **Usuń interpunkcję na końcu** Jeśli opcja jest zaznaczona, tekst jest wyświetlany z pominięciem końcowego znaku interpunkcyjnego (kropki, dwukropka, wykrzyknika lub znaku zapytania).
 - **Zmień wielkość liter** Zaznaczenie tej opcji powoduje zmianę wielkości tekstu wyświetlanego w stopce lub nagłówku. Na przykład, tekst wyświetlany gdzie indziej wielkimi literami, można wyświetlić w stopce małymi literami.
- 6 Kliknij przycisk OK, następnie przycisk Gotowe w oknie dialogowym Zmienne tekstowe.

Utworzoną zmienną można wstawić w stopce lub nagłówku na stronie wzorcowej.

Zobacz także

“Tworzenie nagłówków i stopek” na stronie 79

Wstawianie zmiennych tekstowych

- 1 Umieść punkt wstawiania w miejscu przewidzianym na zmienną tekstową.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Zmienne tekstowe > Wstaw zmienną i wybierz zmienną do wstawienia.

W dokumencie pojawi się tekst skojarzony ze zmienną. Na przykład, wstawienie zmiennej typu Data utworzenia może skutkować pojawieniem się tekstu 22 grudnia 2007. Jeśli zaznaczono opcję Tekst > Pokaż znaki ukryte, zawartość zmiennej pojawia się w polu o kolorze bieżącej warstwy.

Usuwanie, konwersja i importowanie zmiennych tekstowych

Do usuwania, konwersji oraz importowania zmiennych tekstowych służy okno dialogowe Zmienne tekstowe.

Usuwanie zmiennych tekstowych

Aby usunąć z dokumentu pewną instancję zmiennej tekstowej, wystarczy zaznaczyć ją i nacisnąć klawisz Backspace lub Delete. Możliwe jest także usunięcie samej zmiennej. Przed ich usunięciem należy określić opcje zastępowania zmiennych w dokumencie.

- 1 Wybierz polecenie Tekst > Zmienne tekstowe > Definiuj.
- 2 Zaznacz zmienną i kliknij przycisk Usuń.
- 3 Określ, jak zmienna będzie zastępowana: przez inną zmienną, poprzez konwersję instancji zmiennej na tekst, czy wraz z procedurą usunięcia wszystkich instancji zmiennej.

Konwersja zmiennych tekstowych na tekst

- Aby przekonwertować pojedynczą instancję zmiennej tekstowej, zaznacz ją w oknie dokumentu i wybierz polecenie Tekst > Zmienne tekstowe > Konwertuj zmienną na tekst.
- Aby przekonwertować wszystkie instancje zmiennej tekstowej w dokumencie, wybierz polecenie Tekst > Zmienne tekstowe > Definiuj, zaznacz zmienną i kliknij przycisk Konwertuj na tekst.

Importowanie zmiennych tekstowych z innego dokumentu

- 1 Wybierz polecenie Tekst > Zmienne tekstowe > Definiuj.
- 2 Kliknij przycisk Wczytaj, a następnie kliknij dwukrotnie dokument zawierający zmienne do zaimportowania.
- 3 W oknie dialogowym Wczytaj zmienne tekstowe upewnij się, że obok zmiennych do zaimportowania stoją ptaszki. Jeśli nazwa którejś z istniejących zmiennych pokrywa się z nazwą jednej ze zmiennych importowanych, zaznacz jedną z opcji dostępnych w obszarze Konflikt z istniejącą zmienną tekstową i kliknij przycisk OK:
 - **Użyj definicji przychodzącej** Istniejąca zmienna jest zastępowana wczytaną zmienną. Atrybuty nowej zmiennej są stosowane do wszystkich fragmentów tekstu zależnych od starej zmiennej. U dołu okna dialogowego Wczytaj zmienne tekstowe są widoczne definicje istniejących zmiennych i zmiennych przychodzących, dzięki czemu można je ze sobą porównać.
 - **Automatyczna zmiana nazw** Pozwala zmienić nazwę wczytanej zmiennej.
- 4 Wybierz opcję Gotowe i kliknij przycisk OK.

 *Zmienne mogą być kopiowane do innych dokumentów również w ramach synchronizowania plików książki.*

Rozdział 4: Praca z dokumentami

Otwieraj, zapisuj i eksportuj zawartość programu InDesign stosując wiele różnych formatów. Jeśli przechodzisz do używania programu InDesign z programu QuarkXPress lub Adobe PageMaker, naucz się jak najlepiej przekonwertować pliki.

Praca z plikami i szablonami

Zalecany obieg pracy dla dokumentów InDesign

Poprzez ustalenie dobrego obiegu pracy w programie Adobe InDesign, możesz uzyskać lepsze efekty pracy i uniknąć wielu problemów.

Utrzymywanie uporządkowanego systemu komputerowego

Z upływem czasu zachodzą zmiany zarówno w oprogramowaniu jak i w sprzęcie komputerowym, które mogą prowadzić do utraty efektywności i problemów z systemem. Defragmentacja twardego dysku, usuwanie starych wersji oprogramowania, uaktualnianie sterowników urządzeń, optymalizacje pamięci, uruchamianie programów antywirusowych oraz wykonywanie innych czynności może ochronić aplikacje i pliki przed zniszczeniem. Dokonywanie tych zadań regularnie sprawi, że program InDesign będzie otwierał, wyświetlał i drukował dokumenty w sposób prawidłowy.

Tworzenie folderu projektu

Przed rozpoczęciem projektu wskaż, które pliki będą ci potrzebne i w jaki sposób będziesz je utrzymywał. Utwórz folder, aby trzymać w nim dokument i połączone z nim pliki. Program InDesign utrzymuje łącza do plików umieszczonych w dokumencie, ale jeśli łącze jest zepsute, InDesign szuka odpowiedniego pliku w folderze dokumentu. Trzymanie dokumentu i jego plików połączonych w tym samym folderze sprawi, że jest on łatwy do przeniesienia z jednego komputera do drugiego. Trzymanie plików w jednym folderze zapewnia również, że program InDesign znajdzie oryginalne pliki graficzne podczas drukowania dokumentu. Jeśli program InDesign nie może zlokalizować połączonej grafiki, nie odbije dokonanych przez siebie zmian na oryginalną grafiką. Może to spowodować, że jakość drukowanej grafiki będzie zła lub drukowanie się nie powiedzie.

Jeśli twój projekt składa się z wielu dokumentów (na przykład rozdziałów w książce), może być przydatne utworzenie folderu projektu, które będzie zawierał foldery poszczególnych dokumentów wraz z ich plikami połączonymi.

Użycie szablonu

Użyj szablonu, jeśli często tworzysz podobne projekty. Szablony pozwalają Ci tworzyć dokumenty w sposób szybszy, chroniąc przy tym plik oryginalny. Na przykład, jeśli tworzysz co miesiąc ulotkę informacyjną, twój szablon może zawierać linie pomocnicze miarki, numerację stron, nagłówki i style, jakich chcesz użyć do każdego rozdziału. (Zobacz “Zastosowanie szablonów dokumentu” na stronie 91.)

Lokalne otwieranie dokumentów

Przed otwarciem dokumentu przechowywanego w sieci albo na dysku wymiennym, skopiuj dokument i połączoną grafikę na twój lokalny twardy dysk. Wolniejszy czas dostępu i przepływu danych w przypadku sieci i dysków wymiennych może prowadzić do utraty danych lub ich spójności, a w konsekwencji uszkodzenia dokumentu.

Rozwiązywanie problemów przed konwersją pliku

Uszkodzone pliki programów Adobe PageMaker i QuarkXPress® zazwyczaj pozostają uszkodzone po otwarciu ich w programie InDesign. Jeśli podczas konwertowania pliku pojawi się błąd lub inne niespodziewane zachowanie, otwórz oryginalny plik w aplikacji źródłowej i poszukaj diagnozy usterki.

Zapisywanie dokumentów

Często zapisuj dokumenty i twórz kopie zapasowe ważnych plików. Możesz usunąć niechciane dane z dokumentu poprzez użycie polecenia Zapisz jako. Kiedy używasz polecenia Zapisz, program InDesign dopisuje nowe informacje do dokumentu,

ale nie usuwa starych, np. informacji o usuniętych grafikach. Jednak kiedy używasz polecenia Zapisz jako, program InDesign całkowicie od nowa zapisuje dokument, zawierając przy tym tylko informacje o obiektach i stronach obecnie znajdujących się w dokumencie. Dokument, które zawiera tylko niezbędne dane, zajmuje mniej miejsca na dysku i wczytuje się oraz drukuje szybciej.

Praktykowanie dobrych nawyków projektowych

- Utwórz style w dokumencie. Tworzenie stylów bez otwartych dokumentów może spowodować, że podczas tworzenia nowego dokumentu zostaną one powielone. Aby współdzielić style w dokumentach, zapisz je i potem wczytuj.
- Używaj odpowiednich czcionek. Kiedy wybierasz czcionkę dla dokumentu, rozważ, w jaki sposób chcesz formatować i drukować tekst. Program InDesign najlepiej działa z czcionkami Microsoft® OpenType®, Type 1 (zwane także czcionkami Postscriptowymi) oraz TrueType. Uszkodzone albo źle utworzone czcionki mogą doprowadzić do uszkodzenia dokumentu InDesign albo wydrukowania z nieprzewidywalnymi efektami. Zatem używaj czcionek tworzonych przez uznanych producentów. Jeśli współpracujesz z biurem usługowym, dowiedz się, jakie ma wymagania dotyczące czcionek.
- Unikaj używania zbyt wielu ramek tekstu. Używaj jak najmniejszej ilości ramek tekstowych. W ten sposób rozmiar pliku dokumentu będzie mniejszy i łatwiej będzie zmieniać układ dokumentu.

Sprytne komponowanie

- Używaj odpowiedniego formatu plików graficznych. Kiedy tworzysz grafikę dla projektu, rozważ, w jaki sposób będziesz drukował dokument. Aby uzyskać najlepsze rezultaty, użyj natywnych plików programu Photoshop i Illustrator, zamiast konwertować je na format EPS lub TIFF. Jeśli planujesz wydrukować dokument w biurze usługowym, zapytaj, jaki format graficzny będzie najlepiej obsługiwany przez ich urządzenie. Biuro usługowe może ci także doradzić, jaka będzie optymalna rozdzielczość obrazów.
- Trzymaj grafikę osobno. Kiedy importujesz plik graficzny, program InDesign domyślnie tworzy łącze do grafiki. Tworzenie łącza pomaga zminimalizować wielkość pliku dokumentu i poprawia działanie programu InDesign. Kiedy drukujesz dokument, oryginalny plik graficzny musi być dostępny i połączony z dokumentem. Jeśli program InDesign nie może znaleźć oryginału, grafika może się wydrukować w niskiej rozdzielczości albo jako szare pole.
- W niektórych przypadkach, lepiej jest przekształcić (np. pochylenie czy obrót) grafiki przed umieszczeniem ich w programie InDesign. Kiedy drukujesz grafikę, która została przekształcona w programie InDesign, InDesign przesyła grafikę do drukarki w stanie sprzed przekształcenia a potem dopisuje instrukcje odpowiadające przekształceniu. Ten proces sprawia, że drukowanie trwa więcej czasu i wymaga użycia większej pamięci drukarki, aby dokonać przekształcenia.

Weryfikacja łącza i czcionek przed drukowaniem

Aby upewnić się, że dokument drukuje się poprawnie, sprawdź, czy łącza nie zostały naruszone, a czcionki są dostępne. Łącza zostaje zepsute, jeśli usuniesz, przemieścisz albo zmienisz nazwę oryginalnej grafiki. Użyj funkcji Inspekcja wstępna oraz Pakiet przed oddaniem plików do biura usług.

Film przedstawiający tworzenie dokumentów można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0068_pl.

Otwieranie dokumentów InDesign

Ogólnie dokumenty i pliki szablonów otwierasz i zamykasz w taki sam sposób, jak w innych programach. Po otwarciu szablonu InDesign, otwiera się on domyślnie jako nowy dokument bez tytułu. W systemie Windows^(R) pliki dokumentów używają rozszerzenia .indd, pliki szablonów rozszerzenia .indt, pliki bibliotek rozszerzenia .indl, a pliki ksiąg rozszerzenia .indb.

Za pomocą polecenia Plik > Otwórz możesz otwierać także pliki z programu InDesign 1.x lub nowszych wersji (wraz z azjatyckimi wersjami językowymi), pliki programu InDesign Interchange (.inx), Adobe PageMaker^(R) 6.0 i nowsze, QuarkXPress 3.3 i 4.1 oraz QuarkXPress Passport 4.1. Co więcej, inni producenci oprogramowania mogą oferować wtyczki, które pozwolą na otwarcie plików w innych formatach.



Aby wyświetlić dodatkowe informacje na temat dokumentu programu InDesign w systemie Windows, należy wcisnąć klawisze Ctrl+Shift a następnie wybrać polecenie Pomoc > Informacje o programie InDesign. W systemie Mac OS należy wcisnąć klawisze Command+Shift, a następnie wybrać polecenie InDesign > Informacje o programie InDesign.

- 1 Wybierz polecenie Plik > Otwórz i zaznacz przynajmniej jeden dokument.
- 2 Wykonaj jedną z następujących operacji, a następnie kliknij Otwórz:

- Zaznacz Normalnie (Windows) lub Otwórz normalnie (Mac OS^(R)), aby otworzyć oryginalny dokument lub kopię szablonu.
 - Zaznacz Oryginał (Windows) lub Otwórz oryginał (Mac OS), aby otworzyć oryginalny dokument lub szablon.
 - Zaznacz Kopia (Windows) lub Otwórz kopię (Mac OS), aby otworzyć kopię dokumentu lub szablonu.
- 3 Jeżeli pojawi się komunikat ostrzegawczy, informujący o rozbieżności między ustawieniami koloru w dokumencie a ustawieniami w aplikacji, kliknij OK w oknie dialogowym Niezgodność osadzonych profilów. Gdy pojawi się okno Niezgodność profilu lub zasady, wybierz jedną z opcji i kliknij OK. Więcej informacji znajduje się w części “Informacje o brakujących i niepoprawnych profilach kolorów” na stronie 442

Uwaga: Komunikaty ostrzegawcze są domyślnie wyłączone, można je jednak wyświetlić, zmieniając ustawienie domyślne w oknie dialogowym Ustawienia koloru (Edycja > Ustawienia koloru.)

- 4 Jeżeli pojawi się komunikat ostrzegawczy informujący, że dokument zawiera brakujące czcionki, wykonaj jedną z następujących czynności:
- Kliknij przycisk OK. InDesign automatycznie sformatuje tekst z czcionką podstawioną.
 - Kliknij Znajdź czcionkę, aby odszukać i wyświetlić listę czcionek używanych w dokumencie.
- Więcej informacji na temat wyszukiwania brakujących czcionek znajduje się w części “Wyszukiwanie i zastępowanie czcionek” na stronie 139.
- 5 Jeżeli pojawi się komunikat ostrzegawczy informujący, że dokument zawiera brakujące lub zmodyfikowane łącza, wykonaj jedną z następujących czynności:
- Kliknij Napraw łącza, aby pozwolić programowi InDesign odnaleźć brakujące pliki lub odszukać je samodzielnie.
 - Aby odłożyć naprawianie łączy na później, kliknij Nie naprawiaj. W każdej chwili możesz samodzielnie naprawić łącza za pomocą panelu Łącza.

 W przypadku pliku zarządzanego z projektu Adobe Version Cue®, pasek tytułu podaje dodatkowe informacje o statusie pliku.

Zobacz także

“Zapisywanie w tył do wcześniejszej wersji InDesign” na stronie 92

“Dodawanie dokumentów do pliku książki” na stronie 264

“Opcje dotyczące reguł zarządzania kolorami” na stronie 443

Wybór listy wyrazów podczas otwierania dokumentów

Podczas otwierania dokumentu może pojawić się komunikat ostrzegawczy pytający, czy chcesz użyć listy wyjątków ze słownika użytkownika czy listy z dokumentu. Lista *wyjątków* zawiera wyrazy, które zostały dodane do Słownika użytkownika podczas pracy nad dokumentem. Jeżeli wiesz, która lista wyjątków ma zostać użyta, naciśnij odpowiedni dla niej przycisk. Jeżeli nie jesteś pewny, naciśnij dowolny przycisk, wybierz polecenie Edycja > Sprawdzanie pisowni > Słownik, aby zbadać listę wyrazów, a następnie, jeśli to konieczne, wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Słownik (Windows) albo InDesign > Preferencje > Słownik (Mac OS) i wyzeruj listę wyrazów używaną dla tej publikacji.

Zobacz także

“Dzielenie wyrazów i słowniki pisowni” na stronie 149

Konwertuj dokumenty z wcześniejszych wersji programu InDesign

- ❖ Aby przekonwertować dokumenty z wcześniejszych wersji programu InDesign na wersję bieżącą, wybierz polecenie Plik > Otwórz i otwórz plik.

Pamiętaj o następujących wymaganiach:

- Jeżeli do utworzenia dokumentu we wcześniejszej wersji używałeś wtyczki uzyskanej od niezależnego dostawcy, przed konwersją sprawdź u producenta, czy wtyczka to jest zainstalowana prawidłowo i zgodna z InDesign CS3. (Zobacz “Konfiguracja wtyczek” na stronie 573.)

- Podczas konwersji dokumentu może się pojawić komunikat ostrzegawczy pytający, czy użyć listy wyjątków ze słownika użytkownika, czy z dokumentu. Więcej informacji na temat tego komunikatu ostrzegawczego znajduje się w części “Wybieranie listy wyrazów podczas otwierania dokumentów” na stronie 89.
- Pliki bibliotek utworzone we wcześniejszych wersjach programu InDesign możesz otworzyć i przekonwertować w wersji InDesign CS3, nawet gdy biblioteka jest zablokowana. Musisz podać nazwę i miejsce przekonwertowanych plików biblioteki; domyślna konwencja nazw to *nazwapliku-X.indl*.
- InDesign CS2 nie może bezpośrednio otwierać dokumentów InDesign CS3. Musisz uaktualnić InDesign CS2 poprzez instalację specjalnych wtyczek i wybrać Plik > Eksport w InDesign CS3, aby zapisać dokumenty w formacie INX przed otwarciem ich we wcześniejszej wersji. (Zobacz “Zapis w tył do wcześniejszej wersji InDesign” na stronie 92.)

Informacje o programie Adobe Bridge

Adobe^(R) Bridge jest aplikacją międzyplatformową dołączoną do pakietu Adobe^(R) Creative Suite^(R) 3, która ułatwia odnajdywanie, organizowanie i przeglądanie zasobów potrzebnych do tworzenia zawartości przeznaczonej do drukowania, Internetu, wideo i audio. Program Bridge można włączyć z wybranego komponentu pakietu Creative Suite (z wyjątkiem Acrobat[®] 8) i użyć do udostępniania elementów Adobe i spoza grupy Adobe.

Za pomocą programu Adobe Bridge:

- Zarządzaj obrazami, plikami filmów i audio: Podglądaj, przeszukuj, układaj i opracowuj pliki w programie Bridge bez otwierania poszczególnych aplikacji. Istnieje też możliwość edycji metadanych dla plików i stosowania programu Bridge do umieszczania plików w dokumentach, projektach i kompozycjach.
- Przeciągaj zasoby z programu Bridge do okna dokumentu programu InDesign, lub przeciągaj zasoby z okna dokumentu do programu Bridge, aby utworzyć urywki.
- Pracuj z projektami zarządzanymi w Adobe Version Cue[®].
- Wykonywanie zautomatyzowanych czynności takich jak polecenia sekwencji wsadowej.
- Synchronizuj ustawienia kolorów w komponentach Creative Suite objętych systemem zarządzania kolorem.
- Rozpocznij spotkania, w ramach których można udostępniać swój pulpit i recenzować dokumenty PDF.

Film przedstawiający zastosowanie programu Bridge, można obejrzeć na stronie internetowej

www.adobe.com/go/vid0090_pl.

Zobacz także

“Tworzenie urywków” na stronie 335

Adobe Version Cue

Adobe[®] Version Cue[®] jest programem zarządzającym wersjami plików dołączonym do edycji Adobe Creative Suite 3 Design, Web oraz Master Collection składających się z dwóch części: serwera Version Cue oraz funkcji obsługi łączności Version Cue. Serwer Version Cue obsługuje on projekty Version Cue i recenzje dokumentów PDF. Serwer Version Cue można zainstalować lokalnie lub na wydzielonym komputerze. Funkcja obsługi łączności Version Cue umożliwia połączenie serwerów Version Cue, jest ona dołączona do wszystkich komponentów, które obsługują Version Cue (Adobe Acrobat[®], Adobe Flash[®], Adobe Illustrator[®], Adobe InDesign[®], Adobe InCopy[®], Adobe Photoshop[®] oraz Adobe Bridge).

Za pomocą Version Cue można monitorować wersje pliku podczas pracy oraz współpracować w ramach grupy roboczej, np. wymieniać pliki, sterować wersjami i tworzyć recenzje online. Ze środowiska Version Cue można korzystać w pojedynczym komponentie Adobe Creative Suite, np. w programie Photoshop lub w kilku komponentach, np. Photoshop, Flash i Illustrator.

Dostęp do funkcji Version Cue za pomocą przeglądarki Bridge lub okna dialogowego Adobe zależy od tego, czy używa się oprogramowania obsługującego Version Cue oraz czy zainstalowane jest oprogramowanie Adobe Creative Suite (np. Adobe Creative Suite 3 Design Premium).

Version Cue obejmuje swoim działaniem następujące czynności:

- Tworzenie wersji plików.
- Organizowania wspólnego środowiska pracy (dzielenie się dokumentami, sprawdzanie wersji, pobieranie do edycji i zwracanie plików)
- Organizowanie plików w projekty prywatne lub współużytkowane
- Udostępnianie miniatur, umożliwiających wyszukiwanie i podgląd plików

- Organizacja danych, pozwalająca na wyszukiwanie i wyświetlanie informacji o pliku, komentarzy do wersji oraz statusów plików
- Tworzenie i zarządzanie dostępem użytkowników, projektami oraz recenzjami PDF zgodnie z regułą administracji Version Cue Server

Korzystanie z szablonów dokumentu

Szablony są bardzo użytecznym punktem wyjścia dla tworzenia standardowych dokumentów, ponieważ możesz w nich predefiniować układ, grafikę i tekst. Na przykład, przygotowując miesięcznik, możesz utworzyć szablon zawierający układ typowego wydania, wraz z liniami pomocniczymi, siatkami, stronami wzorcowymi, ramkami tymczasowymi, warstwami i standardową grafiką oraz tekstem. Dzięki temu co miesiąc będziesz mógł po prostu otworzyć szablon i zaimportować nową zawartość.

Szablon tworzysz w ten sam sposób, co zwykły dokument; jedyna różnica występuje przy zapisywaniu pliku. Przygotowując szablon przeznaczony do wykorzystania przez innych użytkowników, warto dodać warstwę zawierającą instrukcje z informacjami o tym szablonie. Przed wydrukowaniem dokumentu wystarczy ukryć lub usunąć tę warstwę.

Zobacz także

“Tworzenie warstw” na stronie 68

Zapis dokumentu jako szablon

- 1 Wybierz polecenie Plik > Zapisz jako, a potem podaj położenie i nazwę pliku.
- 2 Wybierz opcję Szablon InDesign CS3 z menu Zapisz jako typ (Windows) lub Format (Mac OS) i kliknij Zapisz.

Tworzenie nowego dokumentu z szablonu

- 1 Wybierz polecenie Plik > Otwórz.
- 2 Odszukaj i zaznacz szablon.
- 3 Wybierz Normalny (Windows) lub Otwórz Normalny (Mac OS), a następnie kliknij Otwórz.
- 4 Zapisz nowy dokument pod jego własną nazwą.

Otwieranie wstępnie zaprojektowanego szablonu

- 1 Wybierz Plik > Nowy > Dokument z szablonu.
- 2 W Adobe Bridge, dwukrotnie kliknij folder (np. Katalogi), który zawiera typ szablonu, jaki chcesz otworzyć.
- 3 Kliknij dwukrotnie szablon pliku.

Edycja istniejącego szablonu

- 1 Wybierz polecenie Plik > Otwórz.
- 2 Odszukaj i zaznacz szablon.
- 3 Wybierz Oryginał (Windows) lub Otwórz Oryginał (Mac OS), a następnie kliknij Otwórz.

Zapisywanie dokumentów

Zapisywanie dokumentów

Zapisanie dokumentu zachowuje jego bieżący układ, odwołania do plików źródłowych, numer bieżącej strony, a także skalę wyświetlania. Warto chronić swoją pracę, często zapisując dokument. Plik możesz zapisać w następujących formach:

- Jako zwykły dokument.

- Jako kopię dokumentu, co powoduje utworzenie duplikatu danego dokumentu pod inną nazwą, pozostawiając uaktywniony dokument oryginalny.
- Jako szablon, który normalnie otwiera się jako dokument bez tytułu. Szablon może zawierać ustawienia, tekst i grafikę, które definiuje się jako punkt wyjścia dla innych dokumentów.

Zapisanie dokumentu uaktualnia także metadane (czyli informacje o pliku), które wchodzą w skład dokumentu InDesign. Metadane to między innymi miniatury podgląd, czcionki użyte w dokumencie, próbki kolorów oraz wszystkie metadane podane w oknie dialogowym Informacje o pliku. Wszystkie te informacje umożliwiają efektywne wyszukiwanie dokumentu. Można np. odszukać wszystkie dokumenty, które używają konkretnego koloru.

Metadane możesz wyświetlać w programie Bridge oraz w panelu Zaawansowane okna dialogowego Informacje o pliku. Zmieniając opcje preferencji możesz określić, czy podczas zapisywania program ma uaktualniać podgląd dokumentu. Inne metadane (czcionki, kolory i łącza) są uaktualniane przy każdym zapisaniu dokumentu.

Polecenia Zapisz, Zapisz jako i Zapisz kopię zapisują dokumenty tylko w formacie InDesign. Informacje o zapisywaniu dokumentów w innych formatach plików możesz znaleźć w Indeksie.



Jeżeli zapisujesz dokument w celu przekazania go do przygotowalni, program InDesign może automatycznie zgromadzić w jednym folderze wszystkie niezbędne pliki, takie jak połączona grafika i czcionki. (Zobacz "Pliki pakietowe" na stronie 545.)

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zapisać dokument pod nową nazwą, wybierz polecenie Plik > Zapisz jako, określ położenie i nazwę pliku, a następnie kliknij Zapisz. Nowo nazwany plik stanie się aktywnym dokumentem. Używanie polecenia Zapisz jako może zmniejszyć rozmiar pliku.
- Aby zapisać istniejący dokument pod tą samą nazwą, wybierz polecenie Plik > Zapisz.
- Aby zapisać wszystkie otwarte dokumenty w tych samych miejscach i pod tymi samymi nazwami co poprzednio, naciśnij Ctrl+Alt+Shift+S (Windows) lub Command+Option+Shift+S (Mac OS).
- Aby zapisać kopię dokumentu pod nową nazwą, wybierz polecenie Plik > Zapisz kopię, podaj położenie i nazwę pliku, a potem kliknij Zapisz. Zapisana kopia nie stanie się aktywnym dokumentem.

Ważne: Aby uniknąć problemów, nie używaj znaków, które mają znaczenie specjalne w niektórych systemach operacyjnych. Na przykład, unikaj nazw plików ze spacjami, tabulatorami, wiodącymi kropkami albo zawierające te znaki: / \ : ; * ? < > , \$ %. Podobnie, unikaj znaków z akcentami (np. ü, ñ, czy é), nawet jeśli używasz innej wersji językowej InDesign niż angielska. Problem może pojawić się, gdy plik jest otwierany na innej platformie.

Zobacz także

"Korzystanie z szablonów dokumentu" na stronie 91

"Odzyskiwanie dokumentów" na stronie 38

"Dołączanie podglądów do zapisanych dokumentów" na stronie 93

"Zapis w tył do wcześniejszej wersji InDesignwersje" na stronie 92

Zapisywanie w tył do wcześniejszej wersji InDesign

Aby otworzyć dokument programu InDesign CS3 w programie InDesign CS2, musisz zainstalować odpowiednią wtyczkę w poprzedniej wersji programu InDesign i wyeksportować dokument do formatu InDesign Interchange (INX).

Wtyczki te do programu InDesign CS2 możesz uzyskać, wybierając polecenie Pomoc > Uaktualnienia i wykonując pojawiające się na ekranie instrukcje. Ponadto uaktualnienie to można znaleźć w serwisie internetowym Adobe: Wybierz opcję Pomoc techniczna > Uaktualnienia, a następnie przejdź na stronę InDesign Downloads.

Należy pamiętać, że zawartość utworzona za pomocą funkcji specyficznych dla wersji InDesign CS3 może zostać zmieniona lub pominięta, gdy otworzy się taki plik w wersji InDesign CS2.

- 1 Wybierz polecenie Plik > Eksportuj.
- 2 Z menu Typ pliku (Windows) lub Formaty (Mac OS) wybierz opcję InDesign Interchange.
- 3 Kliknij Zapisz.

Plik .inx możesz otworzyć w programie InDesign CS2, aby przekonwertować go na dokument InDesign bez nazwy.

Dołączanie podglądów do zapisanych dokumentów

Miniaturowe podglądy dokumentów i szablonów ułatwiają ich identyfikację w programie Adobe Bridge oraz w oknach dialogowych Version Cue. Podgląd jest tworzony podczas zapisywania dokumentu lub szablonu. Podgląd dokumentu składa się z obrazu JPEG przedstawiającego tylko pierwszą rozkładówkę. Podgląd szablonu to obraz JPEG przedstawiający każdą stronę w szablonie. Rozmiar podglądu możesz dostosować do własnych potrzeb. Na przykład, rozmiar Bardzo duży 1024x1024 umożliwia szybkie przejrzanie zawartości strony w dużej rozdzielczości przed otwarciem pliku.

Opcję tę możesz włączyć w oknie Preferencje albo w oknie dialogowym Zapisz jako. Jako że podglądy zarówno zwiększają rozmiar pliku, jak i wydłużają czas zapisywania dokumentu, warto włączać tę opcję tylko w razie potrzeby, w oknie dialogowym Zapisz jako.

Uwaga: (Mac OS) Tworzony jest również podgląd PICT w niskiej rozdzielczości, który wyświetla się w programie Finder.

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby podgląd był dołączany za każdym razem, gdy zapisujesz dokument, wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Obsługa plików (Windows) lub InDesign > Preferencje > Obsługa plików (Mac OS).
- Aby dołączyć podgląd do konkretnego dokumentu, wybierz polecenie Plik > Zapisz jako.

2 Zaznacz opcję Zawsze zapisuj podglądy obrazów z dokumentem.

3 Jeżeli opcję tę ustawiasz w oknie dialogowym Preferencje, możesz wybrać wielkość podglądu z menu.

Uwaga: Zaznaczenie opcji podglądu w oknie dialogowym Zapisz jako zaznacza tę opcję również w oknie dialogowym Preferencje. Używane jest domyślne ustawienie wielkości podglądu.

Zobacz także

“Zapisywanie dokumentów” na stronie 91

“Drukowanie miniatur” na stronie 535

Informacje o metadanych

Metadane to zbiór standardowych informacji o pliku, np. o jego autorze, rozdzielczości, przestrzeni kolorów, prawach autorskich i wprowadzonych dla niego słowach kluczowych. Większość aparatów cyfrowych na przykład dołącza podstawowe informacje do pliku zdjęciowego. Są to wysokość, szerokość, format pliku i czas w jakim zdjęcie zostało wykonane. Za pomocą metadanych można zoptymalizować przepływ pracy i zorganizować pliki.

Informacje o standardzie XMP

Informacje obejmujące metadane są przetrzymywane dzięki standardowi Extensible Metadata Platform (XMP), przy pomocy którego programy Adobe Bridge, Adobe Illustrator, Adobe InDesign i Adobe Photoshop są stworzone. Poprawki do zdjęć wykonanych przy pomocy Photoshop® Camera Raw są zapisane jako metadane XMP. XMP jest stworzony przy pomocy XML i w większości przypadków metadane są zapisane w pliku. Jeżeli nie można zapisać informacji bezpośrednio w pliku, to metadane zostaną zapisane w osobnym pliku, tak zwanym *pliku pomocniczym*. Technologia XMP ułatwia wymianę metadanych między aplikacjami Adobe oraz między przepływami pracy w procesie wydawniczym. Można na przykład zapisać metadane z jednego pliku jako szablon, a następnie zaimportować je do innych plików.

Metadane zapisane w innych formatach, np. EXIF, IPTC (IIM), GPS i TIFF, są synchronizowane i opisywane zgodnie ze standardem XMP, co ułatwia ich przeglądanie i zarządzanie nimi. Również inne aplikacje i narzędzia (np. Adobe Version Cue) korzystają z metadanych XMP, aby przekazywać i zapisywać informacje o pliku, takie jak komentarze do wersji, których można szukać również przy pomocy programu Bridge.

W większości przypadków, metadane pozostają związane z plikiem nawet po zmianie formatu, np. z PSD na JPG. Metadane są zachowywane również po umieszczeniu tych plików w dokumencie lub projekcie Adobe.

 Można korzystać z zestawu XMP Software Development Kit, który jest pomocny w tworzeniu, przetwarzaniu i wymianie metadanych. Na przykład, zestaw ten pozwala dodawać nowe pola do okna dialogowego Informacje o pliku. Aby uzyskać dodatkowe informacje na temat XMP i XMP SDK odwiedź serwis internetowy Adobe.

Pracowanie przy pomocy metadanych w programie Bridge i składnikach Adobe Creative Suite

Program Bridge udostępnia wiele rozbudowanych funkcji służących do organizowania, przeszukiwania oraz monitorowania plików i ich wersji. Działanie tych funkcji często opiera się na wykorzystaniu metadanych XMP z plików. Bridge umożliwia posługiwanie się metadanymi na dwa sposoby: za pomocą panelu Metadane oraz za pomocą okna dialogowego Informacje o pliku.

W niektórych przypadkach, wiele widoków może istnieć z powodu tej samej własności metadanych. Właściwość może na przykład nazywać się Autor w jednym widoku i Twórca - w innym widoku, ale obydwa widoki odnoszą się do tej samej cechy. Nawet jeżeli dostosuje się te widoki do konkretnych przepływów pracy, to platforma XMP umożliwi zachowanie standardu obsługi metadanych.

Zapisywanie metadanych w postaci szablonu lub pliku XMP

Metadane można zapisywać w szablonach, które będą stanowić punkt wyjścia do wypełniania danych o dokumentach InDesign i innych dokumentach utworzonych w aplikacjach, które obsługują standard XMP. Utworzone szablony są przechowywane we wspólnym folderze, z którego mogą korzystać wszystkie aplikacje obsługujące standard XMP.

Metadane można również zapisywać w pliku XMP i udostępniać je innym użytkownikom. W przeciwieństwie do szablonów metadanych, pliki te nie pokazują się w wyskakującym menu Informacje o pliku.

- 1 Wybierz Plik > Informacje o pliku lub Plik > Informacje o zawartości pliku (Adobe InCopy^(R)).
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby zapisać metadane w postaci szablonu, kliknij ikonę trójkąta na górze okna dialogowego i wybierz polecenie Zapisz szablon metadanych. Wpisz nazwę szablonu i kliknij Zapisz.
 - Aby zapisać metadane w pliku XMP, kliknij przycisk Zapisz w sekcji Zaawansowane w tym oknie dialogowym. Wpisz nazwę pliku, wybierz położenie i kliknij Zapisz.

 Aby wyświetlić szablony metadanych w Eksploratorze (Windows) lub Finderze (Mac OS), wybierz polecenie Pokaż szablony z wyskakującego menu w oknie dialogowym Informacje o pliku.

Konwertowanie dokumentów QuarkXPress i PageMaker

Otwieranie plików QuarkXPress w programie InDesign

InDesign może konwertować dokumenty i szablony z programu QuarkXPress 3.3 lub 4.1x. InDesign konwertuje również dokumenty i szablony z wielojęzycznych plików QuarkXPress Passport 4.1x, nie trzeba więc wcześniej zapisywać tych plików w wersji jednojęzycznej. (Aby przekonwertować dokumenty z QuarkXPress 5.0 lub nowszych wersji, należy otworzyć je ponownie w programie QuarkXPress i zapisać w formacie 4.0.)

Więcej informacji znajduje się w dokumencie QuarkXPress Conversion Guide (PDF) na stronie internetowej www.adobe.com/go/learn_quarkconv_pl.

Otwieranie dokumentu lub szablonu z programu QuarkXPress

- 1 Sprawdź, czy plik został zamknięty w oryginalnej aplikacji.
- 2 Aby zapewnić zachowanie wszystkich łączy, przekopiuj wszystkie przyłączone pliki do tego samego foldera dokumentów programu QuarkXPress.
- 3 W programie InDesign wybierz polecenie Plik > Otwórz.
- 4 W systemie Windows wybierz opcję QuarkXPress (3.3-4.1x) lub QuarkXPress Passport (4.1x) z menu Pliki typu.
- 5 Zaznacz plik i kliknij Otwórz.

Uwaga: Jeżeli program InDesign nie może przekonwertować pliku lub jego części, wyświetli komunikat ostrzegawczy opisujący przyczyny niepowodzenia konwersji oraz rezultaty konwersji.

- 6 Jeżeli pojawi się okno dialogowe z ostrzeżeniem, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij Zapisz, aby zapisać kopię ostrzeżeń w pliku tekstowym, a następnie otwórz plik w programie InDesign.

- Kliknij Zamknij, aby zamknąć to okno dialogowe i otwórz plik w programie InDesign.
- 7 Aby dokładniej przekonwertować efekty oblewania tekstem, nadane w programie QuarkXPress, wykonaj następujące czynności w programie InDesign:
 - Zaznacz opcję Oblewanie tekstem jest stosowane tylko dla obiektów pod obszarem składu w oknie dialogowym Preferencje.
 - W menu panelu Akapit przydziel Układacz jednowierszowy do przynajmniej jednego akapitu.

Zapisanie szablonu QuarkXPress jako szablonu InDesign

- 1 Otwórz szablon w programie InDesign.
- 2 Wybierz polecenie Plik > Zapisz jako, a potem podaj położenie i nazwę pliku.
- 3 Wybierz opcję Szablon InDesign CS3 z menu Zapisz jako typ (Windows) lub Format (Mac OS) i kliknij Zapisz.

Co zostaje skonwertowane z programu QuarkXPress

Podczas otwierania pliku programu QuarkXPress, program InDesign konwertuje oryginalne informacje na rodzimy format informacji InDesign:

- Pola tekstowe są konwertowane na ramki tekstowe InDesign.

 Aby precyzyjnie przekonwertować efekty oblewania tekstem zastosowane w programie QuarkXPress wybierz opcję Oblewanie tekstem jest stosowane tylko dla obiektów pod obszarem składu w oknie dialogowym Preferencje.

- Style są konwertowane na style InDesign.
- Ponieważ QuarkXPress używa innych profilów kolorów, są one ignorowane w programie InDesign.
- Łąca do tekstu i grafiki są zachowywane i pojawiają się na panelu Łąca.

Uwaga: Osadzone elementy graficzne — dodane do dokumentu za pomocą polecenia Wklej — nie są konwertowane. Więcej informacji o grafice osadzonej znajduje się w części „Informacje o łączach i grafice osadzonej” na stronie 338.

 InDesign nie obsługuje modelu OLE ani Quark XTensions. Dlatego też przy otwieraniu plików zawierających grafikę w formacie OLE lub Quark XTensions obrazy te nie pojawią się w dokumencie InDesign. Jeżeli dokument QuarkXPress nie chce się przekonwertować, sprawdź oryginał i usuń wszystkie obiekty utworzone za pomocą XTension. Następnie zapisz dokument i ponownie spróbuj go przekonwertować.

- Wszystkie strony wzorcowe i warstwy są konwertowane na wzorce i warstwy InDesign.
- Wszystkie obiekty na stronach wzorcowych, a także linie pomocnicze QuarkXPress, są umieszczane na odpowiednich stronach wzorcowych InDesign.
- Obiekty zgrupowane pozostają w grupie, poza wypadkami, gdy grupa zawiera obiekty niedrukowalne.
- Wszystkie obrysy i linie (w tym linie akapitowe) są konwertowane na jak najbardziej zbliżone style linii. Własne obrysy i kreski konwertowane są na własne obrysy i kreski InDesign.

Kolory są konwertowane dokładnie na kolory InDesign, z wyjątkiem następujących sytuacji:

- Kolory złożone z wielu farb, utworzone w programie QuarkXPress, są mapowane do farb mieszanych w programie InDesign, chyba że kolor złożony z wielu farb nie zawiera ani jednego koloru dodatkowego. W takim przypadku kolor ten jest konwertowany na kolor CMYK.
- Kolory z bibliotek kolorów programu QuarkXPress 4.1 są konwertowane na podstawie ich wartości CMYK.
- Kolory HSB programu QuarkXPress 3.3 są konwertowane na kolory RGB, a kolory z bibliotek kolorów są konwertowane na podstawie ich wartości CMYK.
- Kolory HSB i LAB programu QuarkXPress 4.1 są konwertowane na kolory RGB, a kolory z bibliotek kolorów są konwertowane na podstawie ich wartości RGB/CMYK.

Informacje na temat kwestii związanych z konwersją można znaleźć w dokumentach pomocy technicznej w serwisie internetowym Adobe www.adobe.com.

Konwersja dokumentów programu PageMaker

InDesign może konwertować dokumenty i szablony z programu Adobe PageMaker 6.0 i nowszych wersji. Podczas otwierania pliku programu PageMaker, InDesign konwertuje oryginalne informacje na rodzimy format informacji InDesign. Pliki InDesign są zapisywane z rozszerzeniem .indd.

 Więcej informacji znajduje się w dokumencie *PageMaker Conversion Guide (PDF)* na stronie internetowej www.adobe.com/go/learn_pmconv_pl.

Przed otwarciem dokumentu w programie InDesign warto wykonać następujące czynności:

- Jeżeli dokument programu PageMaker lub połączona grafika znajduje się na serwerze sieciowym, dyskiecie albo napędzie wymiennym, to w razie przerwania transferu danych mogą utworzyć się nieprawidłowo. Aby uniknąć problemów z transferem danych, przed otwarciem dokumentów w programie InDesign skopiuj je i ich łącza na dysk twardy, najlepiej do tego samego katalogu, w którym przechowywana jest publikacja programu PageMaker.
- Za pomocą polecenia Zapisz jako z programu PageMaker możesz pozbyć się niepotrzebnych, ukrytych danych.
- Aby zapewnić zachowanie wszystkich łączy, skopiuj wszystkie połączone pliki do tego samego folderu, w którym znajduje się publikacja programu PageMaker.
- Sprawdź, czy w programie InDesign dostępne są wszystkie potrzebne czcionki.
- Napraw zerwane łącza do grafiki w publikacji programu PageMaker.
- W razie problemów z przekonwertowaniem dużego dokumentu programu PageMaker, przekonwertuj poszczególne fragmenty tego pliku z osobna, aby wyizolować problem.

 Jeżeli nie udaje się otworzyć uszkodzonego dokumentu programu PageMaker w programie PageMaker, możesz spróbować otworzyć go w programie InDesign. InDesign jest w stanie odzyskać większość dokumentów, których PageMaker nie może otworzyć.

Otwieranie dokumentu lub szablonu z programu PageMaker

- 1 Sprawdź, czy plik został zamknięty w oryginalnej aplikacji.
- 2 W programie InDesign wybierz polecenie Plik > Otwórz.
- 3 W Windows wybierz PageMaker (6.0 lub 7.0) z menu Pliki typu.
- 4 Zaznacz plik i kliknij Otwórz.

Uwaga: Jeżeli program InDesign nie może przekonwertować pliku lub jego części, wyświetli komunikat ostrzegawczy opisujący przyczyny niepowodzenia konwersji oraz rezultaty konwersji.

- 5 Jeżeli pojawi się okno dialogowe z ostrzeżeniem, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij Zapisz, aby zapisać kopię ostrzeżeń w pliku tekstowym, a następnie otwórz plik w programie InDesign.
 - Kliknij Zamknij, aby otworzyć plik w programie InDesign, nie zapisując pliku tekstowego.

Zapisywanie szablonu PageMaker jako szablon InDesign

- 1 Otwórz szablon w programie InDesign.
- 2 Wybierz polecenie Plik > Zapisz jako, a potem podaj położenie i nazwę pliku.
- 3 Wybierz opcję Szablon InDesign CS3 z menu Zapisz jako typ (Windows) lub Format (Mac OS) i kliknij Zapisz.

Typowe problemy przy konwersji dokumentów programu PageMaker

Miej na uwadze, że:

- Wszystkie strony wzorcowe i warstwy są konwertowane na wzorce i warstwy InDesign. Strony wzorcowe z programu PageMaker są konwertowane na strony wzorcowe InDesign i zachowują wszystkie obiekty, w tym numerację stron oraz linie pomocnicze. Aby zachować kolejność nakładających się obiektów, program InDesign podczas konwersji publikacji programu PageMaker tworzy dwie warstwy: Default oraz Master Default. Warstwa Master Default (domyślna wzorcowa) zawiera elementy strony wzorcowej.
- Linie pomocnicze dokumentu programu PageMaker są umieszczane na warstwie domyślnej (Default) w programie InDesign.

- Wszystkie elementy z obszaru roboczego w programie PageMaker pojawią się na obszarze roboczym pierwszej rozkładówki w dokumencie InDesign.
- Wszystkie obiekty oznaczone w programie PageMaker jako niedrukowalne zostaną przekonwertowane z atrybutem Niedrukowalne na panelu Atrybuty w programie InDesign.
- Obiekty zgrupowane pozostają w grupie, poza wypadkami, gdy grupa zawiera obiekty niedrukowalne.

Problemy przy konwersji tekstu i tabel

Miej na uwadze, że:

- Tekst jest konwertowany na ramki tekstowe InDesign.
- Tabele z plików programu PageMaker są konwertowane na tabele InDesign.
- Style są konwertowane na style InDesign. Styl [Brak stylu] z programu PageMaker odpowiada stylowi [Brak stylu akapitowego] w programie InDesign. Jednak styl [Brak stylu akapitowego] przejmuje atrybuty nazwanego stylu, jeżeli styl ten został wybrany przed wpisaniem jakichkolwiek znaków w publikacji programu PageMaker.
- InDesign używa układacza akapitowego Adobe dla wszystkich akapitów, co powoduje ponowne wlanie części tekstu. Do niektórych akapitów można przypisać układacz jednowierszowy Adobe, aby utworzyć podział wierszy bardziej zbliżony do mechanizmów programu PageMaker. Jednak część tekstu nadal może zostać ponownie wlana.
- InDesign używa tylko interlinii opartej na linii bazowej. Interlinia proporcjonalna i interlinia obliczana od góry kapitaliku, które istniały w programie PageMaker, są w programie InDesign konwertowane na interlinię opartą na linii bazowej. Może to spowodować przesunięcia tekstu.
- Pierwsza linia bazowa przekonwertowanego tekstu może być inna niż w tekście, który utworzono w programie InDesign. Pierwsza linia bazowa przekonwertowanego tekstu jest ustawiana na wartość interlinii. Natomiast pierwsza linia bazowa tekstu utworzonego w programie InDesign jest domyślnie ustawiana na wartość wydłużenia górnego.
- InDesign używa innej metody dzielenia wyrazów niż PageMaker, zatem podział między wierszami może wyglądać inaczej.
- Tekst z cieniem jest konwertowany na zwykły tekst. Tekst konturowy jest konwertowany na tekst z obrysem grubości 0,25 cala oraz wypełnieniem próbką Papier.

Problemy z konwersją ksiąg, indeksu i spisu treści

Miej na uwadze, że:

- Program InDesign ignoruje listy ksiąg podczas otwierania publikacji programu PageMaker. Aby otworzyć razem wszystkie publikacje z listy księgi, uruchom wtyczkę Build Booklet (twórz broszurę) w programie PageMaker, wybierając opcję układu Brak. Dzięki temu publikacje z księgi zostaną połączone w jeden dokument. Należy pamiętać, że bloki tekstu i ramki nie zachowują powiązań.
- Pozycje indeksu z publikacji programu PageMaker pojawią się na panelu Indeks w programie InDesign. Tekst z odsyłaczami używającymi opcji Patrz tutaj albo Patrz także tutaj zostanie przekonwertowany na odsyłacze Zobacz lub Zobacz także.
- Tekst spisu treści jest konwertowany na spis treści. Style programu PageMaker będą dostępne w menu stylów okna dialogowego Spis treści w programie InDesign.

Problemy przy konwersji obiektów przyłączanych i osadzanych

Miej na uwadze, że:

- Łąca do tekstu i grafiki są zachowywane i pojawiają się na panelu Łąca.
- Jeżeli InDesign nie może odnaleźć oryginalnego łącza do grafiki, pojawi się ostrzeżenie z prośbą o naprawienie łącza w programie PageMaker.
- InDesign nie obsługuje techniki OLE (Object Linking and Embedding). Dlatego też przy otwieraniu plików zawierających grafikę w formacie OLE obrazy te nie pojawią się w dokumencie InDesign.

Problemy przy konwersji kolorów i zalewek

Miej na uwadze, że:

- Kolory są konwertowane dokładnie na kolory InDesign. Kolory HLS programu PageMaker są konwertowane na kolory RGB, a kolory z innych bibliotek kolorów są konwertowane na podstawie ich wartości CMYK.

- Tinty są konwertowane w postaci wartości procentowej koloru macierzystego. Jeżeli koloru macierzystego nie ma na panelu Próbki, to zostanie dodany podczas konwersji. Po zaznaczeniu obiektu z tintą, na panelu Próbki zostanie zaznaczony kolor macierzysty, a wartość tinty pojawi się w rozwijanym menu.
- Profile kolorów dla plików programu PageMaker są konwertowane bezpośrednio. Wszystkie kolory heksachromii są konwertowane na wartości RGB. Profile niezgodne ze standardem ICC zostaną zastąpione przez domyślne ustawienia CMS i profili określone w InDesign.
- Wszystkie obrysy i linie (w tym linie akapitowe) są konwertowane na jak najbardziej zbliżone, domyślne style linii. Własne obrysy i kreski konwertowane są na własne obrysy i kreski InDesign.
- InDesign nie obsługuje deseni i kątów rastra nadanych w obrazach TIFF w Image Control; pomija te informacje w importowanych plikach TIFF.
- Jeżeli w oknie dialogowym Preferencje zalewkowania w programie PageMaker wybrano auto-nadruk czarnych obrysów lub wypełnień (albo obie te opcje), ustawienia te są przenoszone do programu InDesign, ale na opcja Nadruk obrysów lub Nadruk wypełnienia na panelu Atrybuty jest wyłączona.

 Informacje na temat kwestii związanych z konwersją dokumentów PageMakera można znaleźć w dokumentach pomocy technicznej w serwisie internetowym Adobe.

Eksportowanie

Eksportowanie tekstu

Wątki InDesign lub ich fragmenty możesz zapisać w takich formatach pliku, które później dadzą się otworzyć w innych aplikacjach. Każdy wątek w dokumencie jest eksportowany do osobnego dokumentu.

InDesign może eksportować tekst w kilku różnych formatach pliku wymienionych w oknie dialogowym Eksport. Wymienione formaty są używane przez inne aplikacje; mogą one zachowywać wiele właściwości tekstu, wcięć i tabulatorów ustawionych w dokumencie.

Fragmenty często używanego tekstu i elementów układu strony możesz zapisywać w postaci urywków.

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij wątek, który ma zostać wyeksportowany.
- 2 Wybierz polecenie Plik > Eksportuj.
- 3 Podaj nazwę i położenie eksportowanego wątku i wybierz format pliku tekstowego z menu Zapisz jako typ (Windows) lub Format (Mac OS).

Jeżeli na liście nie ma potrzebnego formatu aplikacji do przetwarzania tekstu, musisz zapisać dokument w takim formacie, jaki ta aplikacja będzie w stanie zaimportować, np. RTF. Jeżeli aplikacja ta nie obsługuje żadnego z formatów eksportu InDesign, posłuż się formatem czystego tekstu. Jednak pamiętaj, że wyeksportowanie w formacie czystego tekstu usuwa z dokumentu wszystkie atrybuty znaków.

Aby zachować całe formatowanie, użyj filtru Eksportu tekstu oznakowanego Adobe InDesign. Aby dowiedzieć się więcej, zobacz Tagged Text PDF na płycie DVD programu InDesign CS3.

- 4 Kliknij Zapisz, aby wyeksportować wątek w wybranym formacie.

Zobacz także

“Eksportowanie do pliku PDF” na stronie 457

“Tworzenie urywków” na stronie 335

Eksport do formatu SVG

Format Scalable Vector Graphics (SVG) to otwarty standard grafiki wektorowej, który pozwala na projektowanie stron WWW zawierających obrazy w wysokiej rozdzielczości z danymi w czasie rzeczywistym. Za pomocą polecenia Eksport możesz wyeksportować stronę, rozkładówkę lub wybrane obiekty z dokumentu InDesign na format SVG lub SVGZ. (Format SVGZ to kompresowana wersja formatu SVG.)

- 1 Jeżeli to konieczne, zaznacz obiekt, który ma zostać wyeksportowany. (Przy eksportowaniu strony lub rozkładówki nie musisz nic zaznaczać.)
- 2 Wybierz polecenie Plik > Eksportuj.
- 3 Określ położenie i nazwę pliku.
- 4 Wybierz opcję SVG lub Skompresowany SVG z menu Zapisz jako typ (Windows) lub Format (Mac OS) i następnie kliknij Zapisz.
Pojawi się okno dialogowe Opcje SVG.
- 5 W sekcji Strony wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Zaznacz opcję Wszystkie, aby wyeksportować wszystkie strony dokumentu. Każda strona (lub rozkładówka, jeżeli wybrano opcję Rozkładówki) zostanie wyeksportowana do osobnego pliku SVG.
 - Zaznacz opcję Zakres i wpisz numery stron, które mają zostać wyeksportowane. Numery stron z danego zakresu oddziel za pomocą dywizów, a różne strony i zakresy oddziel za pomocą przecinków lub spacji.
 - Zaznacz opcję Eksportuj zaznaczenie, aby wyeksportować zaznaczone w danym momencie obiekty.
 - Zaznacz opcję Rozkładówki, aby wyeksportować strony leżące obok siebie na rozkładówce do pojedynczego pliku SVG. Jeżeli opcja ta nie będzie zaznaczona, to każda strona z rozkładówki zostanie wyeksportowana do osobnego pliku SVG.
- 6 Wybierz jedną z poniższych opcji z menu Tworzenie podzbioru:
 - Opcja Tylko użyte glify eksportuje tylko czcionki dla znaków użytych w dokumencie.
 - Opcja Zwykle angielskie lub Zwykle łacińskie tworzy podzbiór czcionek dla znaków angielskich lub łacińskich, które występują w dokumencie.
 - Opcje Użyte zwykle angielskie i glify lub Użyte zwykle łacińskie i glify stanowią połączenie opcji opisanych powyżej.
 - Opcja Wszystkie glify tworzy podzbiór ze wszystkich znaków, które wystąpią w pliku (wraz ze znakami innymi niż romańskie, np. azjatyckie).
- 7 W sekcji Obrazy określ następujące ustawienia dla opcji Położenie:
 - Opcja Osadź zapisuje w eksportowanym pliku pełne obrazy GIF lub JPEG. Zwiększa to rozmiar pliku, ale gwarantuje, że obraz zawsze będzie na miejscu.
 - Opcja Połącz dodaje łącze do oryginalnego pliku graficznego zamiast osadzać obraz.
- 8 Kliknij Więcej opcji, aby wyświetlić następujące opcje:

Splaszczanie przezroczystości	Menu Ustawienie umożliwia wybór stylu ustawień splaszczania, określającego wygląd obiektów przezroczystych w wyeksportowanym pliku. Jest to opcja analogiczna do opcji Splaszczanie przezroczystości dostępnej w obszarze Zaawansowane okna dialogowego Drukuj. Zaznacz opcję Ignoruj wyjątki rozkładówek, aby zignorować ustawienia splaszczania na poszczególnych rozkładówkach.

Właściwości CSS	Umożliwia ci wybór jednej z czterech metod zapisywania atrybutów stylów w kodzie SVG: • Atrybuty prezentacji Stosuje najwyższy poziom właściwości, zapewniając większą swobodę podczas edycji i przekształceń. • Atrybuty stylu Metoda ta jest używana wówczas, gdy kod SVG ma być używany do przekształceń — na przykład, transformacji za pomocą języka XSLT (Extensible Stylesheet Language Transformation) — ale daje nieco większy rozmiar pliku. • Atrybuty stylu (wywołania encji) Daje szybszy czas renderowania i mniejszy rozmiar pliku SVG. • Elementy stylu Używana w przypadku współużytkowania plików z edytorami HTML. Przez wybranie opcji Elementy stylu możesz zmodyfikować plik SVG, przenosząc element stylu do zewnętrznego pliku arkusza stylów, który jest również wywoływany w pliku HTML; jednak opcja Elementy stylu spowalnia również czas renderingu.
Miejsca po przecinku	Pozwala ci określić dokładność wektorów w eksportowanej kompozycji. Można ustawić od 1 do 7 miejsc po przecinku. Wysoka wartość daje większy rozmiar pliku i wyższą jakość obrazu.
Kodowanie	Opcja Kodowanie pozwala wybrać między znakami ISO 8859-1 (ASCII) a znakami zakodowanymi w formacie UTF (Unicode Transformation Format). Kodowanie UTF-8 stosuje format 8-bitowy; kodowanie UTF-16 stosuje format 16-bitowy.

9 Kliknij przycisk Eksportuj.

Zobacz także

“Informacje o ustawieniach spłaszczania przezroczystości” na stronie 393

“Opcje spłaszczania przezroczystości” na stronie 395

Eksportowanie do formatu JPEG

Format JPEG wykorzystuje znormalizowany mechanizm do kompresji obrazów w pełnym kolorze lub skali szarości do wersji przystosowanej do wyświetlania na ekranie. Za pomocą polecenia Eksportuj możesz wyeksportować stronę, rozkładówkę lub zaznaczony obiekt do formatu JPEG.

- 1 Jeżeli to konieczne, zaznacz obiekt, który ma zostać wyeksportowany. (Przy eksportowaniu strony lub rozkładówki nie musisz nic zaznaczać.)
- 2 Wybierz polecenie Plik > Eksportuj.
- 3 Określ położenie i nazwę pliku.
- 4 Wybierz opcję JPEG z menu Zapisz jako (Windows) lub Format (Mac OS) i kliknij Zapisz. Pojawi się okno dialogowe Eksport JPEG.
- 5 W sekcji Eksport wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Zaznacz opcję Zaznaczenie, aby wyeksportować zaznaczony w danym momencie obiekt.
 - Zaznacz opcję Zakres i wpisz numery stron, które mają zostać wyeksportowane. Numery stron z danego zakresu oddziel za pomocą dywizów, a różne strony i zakresy oddziel za pomocą przecinków lub spacji.
 - Wybierz opcję Zaznacz wszystko, aby wyeksportować wszystkie strony dokumentu.

- Zaznacz opcję Rozkładówki, aby wyeksportować strony leżące obok siebie do jednego pliku JPEG. Jeżeli opcja ta nie będzie zaznaczona, to każda strona z rozkładówki zostanie wyeksportowana do osobnego pliku JPEG.
- 6** Wybierz jedną z opcji z menu Jakość obrazu, aby określić równowagę między kompresją pliku (mniejszym rozmiarem) a jakością obrazu:
- Opcja Maksymalnie dołącza do eksportowanego pliku wszystkie dostępne dane obrazu w wysokiej rozdzielczości i wymaga najwięcej miejsca na dysku. Opcję tę wybierz wówczas, jeżeli plik ma być drukowany na urządzeniu o wysokiej rozdzielczości.
 - Opcja Niska dołącza do eksportowanego pliku tylko wersje ekranowe (72 dpi) umieszczonych obrazów bitmapowych. Tę opcję wybierz dla plików, które będą wyświetlane tylko na ekranie.
 - Opcje Średnia i Wysoka dołączają więcej danych obrazu, niż wersja Niska, ale używają różnych poziomów kompresji w celu redukcji rozmiaru pliku.
- 7** Z menu Metoda formatowania wybierz jedną z następujących opcji:
- Opcja Progresywna powoduje, że obraz podczas wczytywania do przeglądarki WWW jest wyświetlany stopniowo z coraz większą liczbą szczegółów.
 - Opcja Linia bazowa powoduje, że obraz JPEG jest wyświetlany dopiero po zakończeniu jego pobierania.
- 8** Wybierz albo wpisz rozdzielczość dla eksportowanego obraz JPEG, a następnie kliknij Eksport.

Zobacz także

“Pliki JPEG (.jpg)” na stronie 324

Eksportowanie zawartości na potrzeby Internetu

Aby przystosować zawartość InDesign na potrzeby Internetu, wykorzystaj kilka opcji:

Eksportowanie do XHTML Eksportuj zaznaczenie lub cały dokument do prostego, niesformatowanego dokumentu HTML. Możesz dołączać obrazy z serwera lub utworzyć osobny folder na obrazy. Następnie możesz użyć dowolnego edytora HTML, takiego jak Adobe Dreamweaver lub Adobe GoLive, aby sformatować zawartość na użytek Internetu.

Kopiuj i wklej Kopiuj tekst lub obrazy z dokumentu InDesign i wklej je do edytora HTML. Ta metoda działa szczególnie dobrze z programem Adobe GoLive, który zachowuje formatowanie InDesign wklejonej zawartości.

XML W zaawansowanym obiegu pracy, wyeksportuj zawartość z programu InDesign do formatu XML, którą możesz następnie zaimportować do edytora HTML takiego jak Dreamweaver.

Zobacz także

“Narzędzia XML” na stronie 494

Eksport zawartości do XHTML / Dreamweaver

Eksportowanie do XHTML to prosta metoda przeniesienia zawartości InDesign do postaci do zastosowania w Internecie. W trakcie eksportu zawartości do XHTML, możesz sterować eksportem obrazów. Formatowanie tekstu nie jest zachowane. Jednakże, program InDesign zachowuje nazwy akapitów, znaków, obiektów, tabel i stylów nadanych komórkom w eksportowanej zawartości przez oznaczenie zawartości XHTML klasami stylów CSS o tych nazwach. Przez użycie edytora HTML obsługującego CSS, takiego jak Adobe Dreamweaver lub Adobe GoLive, możesz szybko przywrócić formatowanie i układ zawartości.

Co podlega eksportowi Program InDesign eksportuje wszystkie wątki, połączoną i osadzoną grafikę, pliki filmów SWF, przypisy dolne, tekst, listy z punktami i listy numerowane, hiperłącza przekaskujące do tekstu. Tabele są także eksportowane, lecz część formatowania, takie jak obrisy tabeli i komórki, nie jest zachowane.

Co nie podlega eksportowi Program InDesign nie eksportuje narysowanych obiektów (takich jak prostokąty, owale, i wielokąty), plików filmów (z wyjątkiem SWF), hiperłączy (z wyjątkiem tych, które przekaskują do tekstu), obiektów wklejonych (w tym wklejonych obrazów programu Illustrator), tekstów przekonwertowanych na kontury, znaczników XML, książek, zakładki, glików SING, znaczników indeksu, obiektów na stole montażowym, które nie są zaznaczone i nie dotyczą strony oraz elementów strony wzorcowej (chyba, że są przesłonięte lub zaznaczone przed wyeksportowaniem).

Kolejność odczytu Program InDesign określa kolejność odczytu obiektów strony skanując od lewej do prawej i z góry na dół. W niektórych przypadkach, szczególnie w skomplikowanych dokumentach wielokolumnowych, elementy projektu mogą nie pojawić się w pożądanym porządku odczytu. Użyj programu Dreamweaver (lub innego edytora HTML), aby uporządkować i sformatować zawartość.

 *Przed eksportem, możesz wpłynąć na porządek odczytu przez zgrupowanie powiązanych obiektów. Obiekty zgrupowane w programie InDesign są także zgrupowane w XHTML.*

- 1 Jeśli nie eksportujesz całej dokumentu, zaznacz ramki tekstowe, zakres tekstu, komórki tabeli lub grafikę, które chcesz wyeksportować.
- 2 Wybierz Plik > Eksportowanie na inny nośnik > XHTML / Dreamweaver
- 3 Określ nazwę i położenie dokumentu HTML, a następnie kliknij przycisk Zapisz.
- 4 W oknie dialogowym Opcje eksportu XHTML, określ potrzebne opcje w obszarach Ogólne, Obraz, Zaawansowane, a następnie kliknij OK.

Utworzony zostanie dokument o określonej nazwie z rozszerzeniem .html (np. "newsletter.html"); jeśli tak to określono, to w tym samym położeniu zostanie zapisany podfolder z obrazami WWW (np. "newsletter web images").

Opcje eksportowania XHTML

W oknie dialogowym XHTML (Plik > Eksportowanie na inny nośnik > XHTML / Dreamweaver), określ następujące opcje.

Opcje ogólne

Obszar Ogólne zawiera następujące opcje.

Eksportuj Określa czy eksportowane są tylko zaznaczone elementy czy cały dokument. Jeśli jest zaznaczona ramka tekstowa to eksportowany jest cały wątek, łącznie z tekstem nie mieszczącym się.

Jeśli zaznaczony jest Dokument to eksportowane są wszystkie elementy ze wszystkich stron, z wyjątkiem elementów strony wzorcowej, które nie zostały przesłonięte oraz elementy strony na niewidocznych warstwach. Ignorowane są także znaczniki XML, wygenerowane indeksy i spis treści.

Punktory Zaznacz Mapuj na listę nieuporządkowaną, aby przekonwertować akapity z punktorem na elementy listy, które w pliku HTML są sformatowane przy pomocy znacznika . Zaznacz Konwertuj na tekst, aby sformatować jako tekst ze znacznikiem <p> i znakami wypunktowania.

Numeracja Określa jak numeracja jest konwertowana w pliku HTML.

- **Mapuj na listę uporządkowaną** Konwertuj listy numerowane na elementy listy, które są formatowane w pliku HTML przy pomocy znacznika .
- **Mapuj na statyczną listę uporządkowaną** Konwertuj listy numerowane na elementy listy, lecz oznaczając je atrybutem <value> opartym na bieżącym numerze paragrafu w programie InDesign.
- **Konwertuj na tekst** Konwertuj listę numerowaną na akapity, które rozpoczynają się od bieżącego numeru akapitu wstawionego jako tekst.

Opcje obrazu

Wybierając z menu Kopiuj obraz, określ jak obrazy są eksportowane do HTML.

Oryginał Eksportuje obraz oryginalny do podfolderu z obrazami WWW. Gdy wybrana jest ta opcja, wszystkie inne opcje są wyłączone.

Zoptymalizowane Pozwala zmienić ustawienia, aby określić jak obraz jest eksportowany.

- **Formatowany** Zachowuje formatowanie InDesign, takie jak obrót i skalowanie jak najlepiej jak to jest możliwe dla obrazów WWW.

- **Konwersja obrazów** Pozwala określić, czy zoptymalizowane obrazy w dokumencie mają być konwertowane do formatu GIF czy JPEG. Wybranie opcji Automatycznie powoduje, że program InDesign sam decyduje, którego z formatów użyć w każdym przypadku.

- **Opcje GIF (paleta)** Pozwala sterować sposobem przetwarzania kolorów podczas optymalizacji plików GIF w programie InDesign. Format GIF wykorzystuje ograniczoną paletę, która nie może zawierać więcej niż 256 kolorów.

Opcja Adaptacyjna tworzy paletę używając reprezentacyjnej próbki kolorów w obrazie, nie stosując roztrząsania, czyli mieszania małych kolorowych punktów w celu symulacji dodatkowych kolorów. Wybierz WWW, aby utworzyć paletę kolorów z palety internetowej, która jest podzbiorem kolorów systemowych systemów Windows i Mac OS. Opcja System tworzy paletę używając wbudowanej palety kolorów Windows lub Mac OS. Ten wybór może spowodować nieoczekiwane rezultaty.

- **Opcje JPEG (jakość obrazu)** Określa równowagę między kompresją (zapewniającą mniejszy rozmiar pliku) a jakością obrazu dla każdego tworzonego obrazu JPEG. Niski produkuje najmniejszy plik i najniższą jakość obrazu.

- **Opcje JPEG (metoda formatowania)** Określa szybkości wyświetlania grafiki JPEG po otwarciu pliku obrazu na stronie WWW. Opcja Progresywnie powoduje, że obrazy JPEG wyświetlane są ze stopniowym zwiększaniem poziomu szczegółów w miarę ich pobierania. (Pliki utworzone za pomocą tej opcji są nieco większe, a ich wyświetlanie wymaga więcej pamięci RAM.) Opcja Linia bazowa powoduje, że każdy plik JPEG jest wyświetlany dopiero po całkowitym pobraniu; do czasu wyświetlenia pliku w jego miejscu pojawia się element zastępczy.

Łączę do ścieżki serwera Zamiast eksportowania obrazów do podfolderu, możesz określić lokalny adres URL (taki jak "obrazy/"), który pokazuje się przed plikiem obrazu. W kodzie HTML, atrybut łączę pokazuje podaną ścieżkę i rozszerzenie. Ta opcja jest szczególnie efektywna, gdy samodzielnie konwertujesz obrazy na obrazy WWW.

Uwaga: Program InDesign nie sprawdza ścieżek podanych dla skryptów JavaScript, zewnętrznych stylów CSS, czy folderów obrazów, dlatego użyj edytora HTML do weryfikacji ścieżek.

Opcje zaawansowane

Obszar Zaawansowane służy do ustawiania opcji CSS i JavaScript.

Opcje CSS Cascading Style Sheets (CSS) to kolekcje reguł formatowania sterujące wyglądem zawartości strony WWW. Jeśli używasz CSS do formatowania strony to oddzielasz zawartość od prezentacji. Zawartość strony—kod HTML—znajduje się w samym pliku HTML, podczas gdy reguły CSS definiujące prezentację kodu znajdują się w innym pliku (zewnętrzny arkusz stylu) lub wewnątrz dokumentu HTML (zwykle w sekcji Head). Na przykład, możesz określić różne rozmiary czcionki dla zaznaczonego tekstu, użyć CSS do sterowania formatem i położeniem elementów blokowych na stronie WWW.

Przy eksporcie do XHTML, możesz utworzyć listę stylów CSS, które pojawią się w sekcji Head pliku HTML z pustymi deklaracjami (atrybutami). Możesz je później edytować w edytorze HTML takim jak Dreamweaver. Możesz wybrać Brak CSS, aby pominąć sekcję CSS lub określić zewnętrzne pliki CSS. Jeśli zaznaczysz Zewnętrzny CSS, określ adres URL arkusza szablonu CSS, który zwykle jest względnym adresem URL, takim jak "/style/styl.css." Program InDesign nie sprawdza czy CSS istnieje i czy jest poprawny, dlatego użyj edytora HTML, aby potwierdzić zewnętrzne ustawienia CSS.

Opcje JavaScript Zaznacz Łączę do zewnętrznego JavaScript, aby uruchomić JavaScript, gdy otwierana jest strona HTML. Określ adres URL pliku JavaScript, który jest zwykle względnym adresem URL. Program InDesign nie sprawdza czy plik JavaScript istnieje lub jest poprawny.

Eksport zawartości do XHTML / Wydania elektroniczne

Możesz wyeksportować dokument lub książkę jako eBook opartą o XHTML, która jest zgodna z oprogramowaniem odczytującym Adobe Digital Editions.

1 Wykonaj jedną z poniższych czynności:

- Aby wyeksportować dokument, otwórz go i wybierz Plik > Eksportowanie na inny nośnik > XHTML / Wydania elektroniczne.
- Aby wyeksportować całą książkę, otwórz ją i z menu panelu Książka wybierz polecenie Eksportuj książkę do XHTML / Wydania elektroniczne.

2 W oknie dialogowym Opcje eksportu XHTML, określ potrzebne opcje w obszarach Ogólne, Obraz, XHTML, a następnie kliknij OK.

Miej na uwadze, że:

- Program InDesign tworzy pojedynczy plik .epub zawierający zawartość XHTML. Eksportowany plik zawiera obraz miniaturki JPEG pierwszej strony określonego dokumentu (lub dokument źródłowy stylu jeśli wybrano książkę). Miniaturka jest używana do zobrazowania książki w widoku biblioteki Wydań elektronicznych.

 *Plik .epub to zasadniczo plik .zip. Aby wyświetlić zawartość pliku .epub, zmień rozszerzenie pliku z .epub na .zip i rozpakuj zawartość. Aby dostosować układ do swoich potrzeb, możesz zmieniać plik page-template.xpgt znajdujący się w folderze OEBPS.*

- Spisy treści generowane w programie InDesign nie zostały dołączone. Jeśli eksportujesz książkę, nowy spis treści jest generowany automatycznie. Spis treści zawiera łącza do wszystkich dokumentów w książce.
- Czcionki nie są osadzane.

Opcje eksportu wydań elektronicznych

Sekcja Ogólne w oknie dialogowym Opcje eksportu XHTML / wydania elektroniczne zawiera następujące opcje.

Dołącz metadane Do eksportowanego pliku dołączane są metadane z dokumentu (lub dokument źródłowy stylu jeśli wybrano książkę).

Eksportuj tylko nazwy stylów Jeśli wybrano tę opcję, atrybuty tekstu dla stylów są eksportowane do arkuszy stylów. Jeśli ta opcja nie została wybrana, arkusz stylów będzie zawierał puste style.

Style CSS zawierają nazwę i rozmiar czcionki, wysokość wiersza, wyrównanie akapitu, spacje przed i po akapicie, wcięcie pierwszego wiersza oraz odstępy między wyrazami i znakami. Lokalne formatowanie tekstu, np wyrazy pisane kursywą, nie są zachowane w stylu.

Punktory Zaznacz Mapuj na listę nieuporządkowaną, aby przekonwertować akapity z punktorami na elementy listy, które w pliku HTML są sformatowane przy pomocy znacznika . Zaznacz Konwertuj na tekst, aby sformatować jako tekst ze znacznikiem <p> i znakami wypunktowania.

Numeracja Określa jak numeracja jest konwertowana w pliku HTML.

- **Mapuj na listę uporządkowaną** Konwertuj listy numerowane na elementy listy, które są formatowane w pliku HTML przy pomocy znacznika .
- **Mapuj na statyczną listę uporządkowaną** Konwertuj listy numerowane na elementy listy, lecz oznaczając je atrybutem <value> opartym na bieżącym numerze paragrafu w programie InDesign.
- **Konwertuj na tekst** Konwertuj listę numerowaną na akapity, które rozpoczynają się od bieżącego numeru akapitu wstawionego jako tekst.

Wyświetl eBook po wyeksportowaniu Uruchamia Adobe Digital Editions Reader, jeśli jest obecny. Jeśli w twoim systemie nie ma czytnika skonfigurowanego do wyświetlania dokumentów .epub, wyświetlony zostanie komunikat.

Opcje obrazu

Sekcja Obrazy w oknie dialogowym Opcje eksportu XHTML / Wydania elektroniczne zawiera następujące opcje.

Wybierając z menu Kopiuj obraz, określ jak obrazy są eksportowane do HTML.

Oryginał Eksportuje oryginalny obraz do pliku eBook. Gdy wybrana jest ta opcja, wszystkie inne opcje są wyłączone.

Zoptymalizowane Pozwala zmienić ustawienia, aby określić jak obraz jest eksportowany.

- **Formatowany** Zachowuje formatowanie InDesign, takie jak obrót i skalowanie jak najlepiej jak to jest możliwe dla obrazów WWW.

- **Konwersja obrazów** Pozwala określić, czy zoptymalizowane obrazy w dokumencie mają być konwertowane do formatu GIF czy JPEG. Wybranie opcji Automatycznie powoduje, że program InDesign sam decyduje, którego z formatów użyć w każdym przypadku.

- **Opcje GIF (paleta)** Pozwala sterować sposobem przetwarzania kolorów podczas optymalizacji plików GIF w programie InDesign. Format GIF wykorzystuje ograniczoną paletę, która nie może zawierać więcej niż 256 kolorów.

Opcja Adaptacyjna tworzy paletę używając reprezentacyjnej próbki kolorów w obrazie, nie stosując roztrząsania, czyli mieszania małych kolorowych punktów w celu symulacji dodatkowych kolorów. Wybierz WWW, aby utworzyć paletę kolorów z palety internetowej, która jest podzbiorem kolorów systemowych systemów Windows i Mac OS. Opcja System tworzy paletę używając wbudowanej palety kolorów Windows lub Mac OS. Ten wybór może spowodować nieoczekiwane rezultaty.

- **Opcje JPEG (jakość obrazu)** Określa równowagę między kompresją (zapewniającą mniejszy rozmiar pliku) a jakością obrazu dla każdego tworzonego obrazu JPEG. Niski produkuje najmniejszy plik i najniższą jakość obrazu.

- **Opcje JPEG (metoda formatowania)** Określa szybkości wyświetlania grafiki JPEG po otwarciu pliku obrazu na stronie WWW. Opcja Progresywnie powoduje, że obrazy JPEG wyświetlane są ze stopniowym zwiększaniem poziomu szczegółów w miarę ich pobierania. (Pliki utworzone za pomocą tej opcji są nieco większe, a ich wyświetlanie wymaga więcej pamięci RAM.) Opcja Linia bazowa powoduje, że każdy plik JPEG jest wyświetlany dopiero po całkowitym pobraniu; do czasu wyświetlenia pliku w jego miejscu pojawia się element zastępczy.

Kopiowanie i wklejanie zawartości do GoLive

Skopiowanie zawartości z programu InDesign jest najszybszą metodą pobrania sformatowanego tekstu, tabel i grafiki do programu GoLive. Formatowanie jest zachowywane jak najbardziej to możliwe. Aby postąpić bardziej systematycznie w celu przeniesienia zawartości do GoLive, wyeksportuj ją do XHTML lub użyj obiegu pracy XML.

Po skopiowaniu zawartości w programie InDesign, w programie GoLive są do dyspozycji trzy opcje Wklej specjalnie: Zwykły tekst, Puste reguły CSS (mapowane są nazwy stylów, ale nie dołączane są żadne atrybuty), i Obrazy (widoczna zawartość InDesign jako obraz właściwy dla WWW).

Podczas kopiowania i wklejania, zwróć uwagę na następujące rzeczy:

Style akapitowe i znakowe Style akapitowe i znakowe są konwertowane na jak najbardziej pasujące w GoLive.

Konwertowane czcionki są ograniczone do czcionek podstawowych dostępnych w Windows i Mac OS. Atrybuty nie zachowywane w programie GoLive to przesunięcie linii bazowej, światło, kerning, kreski akapitowe, justowanie, dzielenie wyrazów, wyłączenie łamania, ustawienia wódw i sierot oraz położenia tabulatorów.

Grafika Gdy grafikę skopiowaną w programie InDesign wklejasz do programu GoLive stosując opcję Wklej specjalnie, plik graficzny jest zapisywany w formacie właściwym dla WWW. Proste przekształcenia (np. skalowanie lub obrót) zastosowane do importowanej grafiki w dokumencie InDesign są także zachowywane, dzięki czemu nie trzeba będzie ponownie pracować nad tymi efektami w GoLive.

Tabele Tabele są eksportowane prostym formacie, z zastosowaniem minimalnych opcji formatowania. Nagłówki i stopka są eksportowane jako zwykłe wiersze, style tabeli nie są mapowane na specyficzne formatowanie, scalenia komórek nie są rozpoznawane.

Przy dodawaniu zawartości do GoLive możesz także użyć opcji importu Umieszczenie pliku. Aby dowiedzieć się więcej na temat zastosowania zawartości programu InDesign w programie GoLive znajdują się w dokumentacji programu Adobe GoLive.

Korzystaj z biblioteki próbek kolorów palety internetowej

Program InDesign zawiera bibliotekę próbek kolorów o nazwie Web, która zawiera kolory używane przez większość przeglądarek Internetu do wyświetlania tekstu i grafiki na stronach internetowych. Biblioteka ta zawiera 216 kolorów, często nazywanych *kolorami z palety internetowej*. Są one zgodne na wszystkich platformach, ponieważ stanowią podzbiór kolorów używanych przez przeglądarki zarówno w systemie Windows, jak i Mac OS. Kolory z palety internetowej w programie InDesign są takie same, jak w paletce programu Adobe Photoshop oraz paletce programu Adobe Illustrator.

Każdy kolor w tej bibliotece ma nazwę pochodzącą od jego składowych RGB. W każdej próbce koloru zapisany jest jego kod szesnastkowy, używany przez język HTML do definiowania kolorów.

- 1 Należy wybrać polecenie Nowa próbka koloru z menu panelu Próbki
- 2 Wybierz opcję Internet z menu Tryb koloru.
- 3 Wybierz kolor z palety internetowej, a następnie kliknij OK.

Rozdział 5: Tekst

Program InDesign zapewnia narzędzia konieczne do precyzyjnego umieszczania tekstu na stronach.

Tworzenie tekstu i ramek tekstowych

Informacje o ramach tekstowych

Cały tekst w programie Adobe InDesign znajduje się wewnątrz kontenerów nazywanych *ramkami tekstowymi*. (Ramki tekstowe przypominają pola tekstowe w programie QuarkXPress oraz bloki tekstowe w programie Adobe PageMaker.)

Tak jak ramki graficzne, ramki tekstowe można przesuwac, skalowac i modyfikowac. Narzędzie, którego użyje się do zaznaczenia ramki tekstowej, decyduje o rodzajach modyfikacji, jakie można wprowadzić.

- Narzędzie Tekst **T** służy do wprowadzania lub edycji tekstu w ramce.
- Narzędzie do zaznaczania  służy do ogólnych zadań związanych z układem, takich jak przenoszenie i zmienianie rozmiaru obiektów.
- Do zmiany kształtu ramki służy narzędzie Zaznaczenie bezpośrednie .

Ramki tekstowe mogą być połączone z innymi ramkami tekstowymi, tak aby tekst z jednej ramki przepływał do drugiej. Ramki powiązane w taki sposób tworzą *wątek*. Tekst przepływający przez jedną lub więcej powiązanych ramek nazywany jest *wątkiem*. Gdy umieszcza się (importuje) tekst z pliku pochodzącego z edytora tekstu, taki tekst jest wprowadzany do dokumentu w postaci pojedynczego wątku, niezależnie od liczby ramek, jaką może zajmować.

W ramach tekstowych mogą się znajdować łamy. Ramki tekstowe są oparte na łamach strony, ale nie są od nich zależne. Inaczej mówiąc, na czterołamowej stronie może się znajdować dwułamowa ramka tekstowa. Ramki tekstowe można również umieszczać na stronach wzorcowych, a tekst wlewać w nie na stronach dokumentu.

 Jeżeli często używa się takiego samego rodzaju ramki tekstowej, to można utworzyć styl obiektowy, zawierający formatowanie ramki, np. kolory obrysu i wypełnienia, opcje ramki tekstowej, opcje oblewania tekstem i efekty przezroczystości.

Zobacz także

“Tworzenie ramek tekstowych” na stronie 107

“Wiązanie ramek tekstowych w wątek” na stronie 117

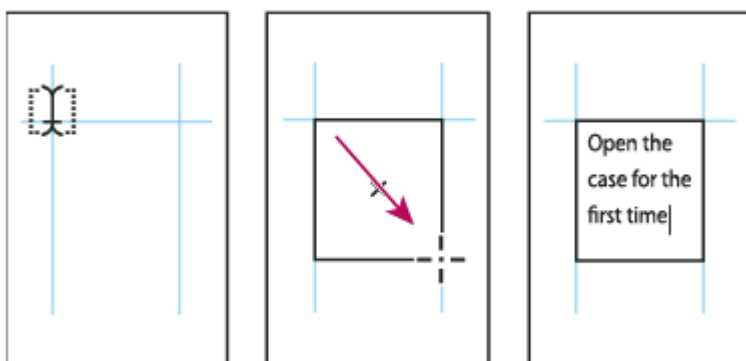
“Definiowanie stylów obiektowych” na stronie 170

Tworzenie ramek tekstowych

Podczas umieszczania tekstu, nie trzeba tworzyć ramki tekstowej, ponieważ program InDesign automatycznie dodaje ramki tekstowe w oparciu o liczbę łamów strony.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybrać narzędzie Tekst **T** i przeciągnąć, definiując wysokość i szerokość nowej ramki tekstowej. Przytrzymać Shift podczas przeciągania, aby ograniczyć proporcje ramki do kwadratu. Po zwolnieniu przycisku myszy w ramce pojawi się punkt wstawiania tekstu.



Przeciąganie tworzy nową ramkę tekstową

- Wybierz narzędzie Zaznaczanie, kliknij port wyjściowy lub wejściowy innej ramki tekstowej, a potem kliknij i przeciągnij, aby utworzyć kolejną ramkę.
- Umieścić plik tekstowy za pomocą polecenia Umieść.
- Wybrać narzędzie Tekst **T** i kliknąć w ramce tekstowej. Jeśli opcja Narzędzie Tekst konwertuje ramki na ramki tekstowe jest zaznaczona w preferencjach Tekst, to pusta ramka zostanie przekonwertowana na ramkę tekstową.

Zobacz także

“Wiązanie ramek tekstowych w wątek” na stronie 117

“Umieszczanie (importowanie) tekstu” na stronie 113

“Informacje o ramkach tekstowych” na stronie 107

Przenoszenie ramek tekstowych i zmiana ich rozmiaru

Użyj narzędzia Zaznaczanie do przeniesienia lub zmiany rozmiaru ramek tekstowych.

Jeśli chcesz przenieść lub zmienić rozmiar ramki tekstowej bez zmiany narzędzia Tekst **T** na narzędzie do zaznaczania, wciśnij klawisz **Ctrl** (Windows) lub **Command** (Mac OS) i przeciągnij ramkę.

Zobacz także

“Informacje o ramkach tekstowych” na stronie 107

Przenoszenie ramki tekstowej

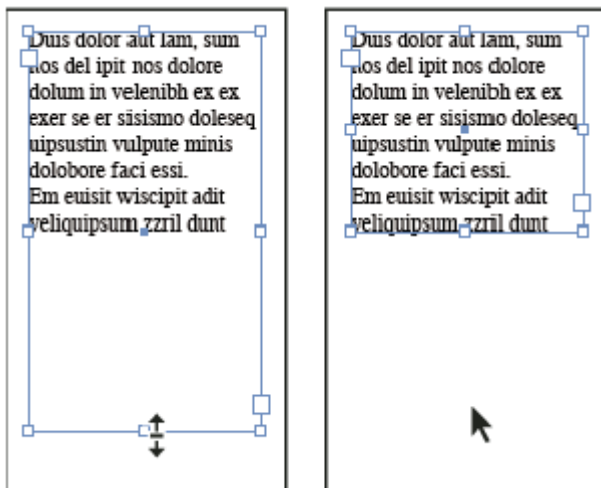
- Wybierz narzędzie Zaznaczanie i przeciągnij ramkę.
- Wybierz narzędzie Tekst, wciśnij klawisz **Ctrl** (Windows) lub **Command** (Mac OS) i przeciągnij ramkę. Po zwolnieniu klawisza narzędzie Tekst będzie nadal zaznaczone.

Zmiana rozmiaru ramki tekstowej

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zmienić rozmiar ramki, wybierz narzędzie Tekst **T**, wciśnij klawisz **Ctrl** (Windows) lub **Command** (Mac OS) i przeciągnij dowolny uchwyt ramki. Jeżeli przed rozpoczęciem przeciągania przez sekundę przytrzyma się wciśnięty przycisk myszy, tekst zostanie przeskalowany po zmianie rozmiaru ramki.
Uwaga: Jeżeli ramka została kliknięta, a nie przeciągnięta, stracisz zaznaczenie tekstu lub położenie punktu wstawiania.
- Aby zmienić rozmiar ramki, wybierz narzędzie Zaznaczanie i przeciągnij jeden z uchwytów umieszczonych na krawędzi ramki. Przytrzymaj klawisz **Ctrl** (Windows) lub **Command** (Mac OS), aby przeskalować tekst w ramce. (Zobacz “Skalowanie tekstu” na stronie 211.)
- Aby dopasować ramkę do zawartości, zaznacz ramkę za pomocą narzędzia Zaznaczanie i kliknij dwukrotnie jej uchwyt. Na przykład, dwukrotne kliknięcie środkowego uchwytu na dole spowoduje przyciągnięcie dolnej części ramki do dolnej części tekstu. Dwukrotne kliknięcie środkowego uchwytu po prawej stronie spowoduje zachowanie wysokości, ale szerokość zwęży się, tak by wypełnić ramkę.

 Dwukrotne kliknięcie uchwyty nałożonej ramki tekstowej spowoduje zwiększenie wysokości lub szerokości stosownie do całego tekstu w ramce. Jeżeli ramka zawiera więcej tekstu zakrytego, niż może się zmieścić na stronie, to rozmiar takiej ramki nie zostanie zmieniony.



Dwukrotnie kliknij uchwyt, aby zmienić rozmiar ramki tekstowej.

- Aby zmienić rozmiar ramki, dopasowując ją do zawartości, zaznacz ramkę przy pomocy narzędzia Zaznaczanie i wybierz polecenie Obiekt > Dopasowanie > Dopasuj ramkę do zawartości. Dolna część ramki zostanie dopasowana do nowej wielkości tekstu. Jeżeli ramka zawiera więcej tekstu zakrytego, niż może się zmieścić na stronie, to rozmiar takiej ramki nie zostanie zmieniony.
- Aby zmienić rozmiar ramki, wybierz narzędzie Skalowanie  i przeciągnij kursor. (Zobacz “Skalowanie tekstu” na stronie 211.)

Korzystanie z ramek tekstowych na stronach wzorcowych

Tworząc nowy dokument można zaznaczyć opcję Wzorcowa ramka tekstowa, która powoduje umieszczenie na domyślnej stronie wzorcowej dokumentu pustej ramki tekstowej. Ramka ta ma atrybuty łamów i marginesów odpowiadające ustawieniom w oknie dialogowym Nowy dokument.

Korzystając z ramek tekstowych na stronach wzorcowych, należy pamiętać o następujących wytycznych:

- Wzorcowe ramki tekstowe ustawia się, jeśli każda strona dokumentu ma zawierać ramkę o rozmiarze strony, w którą będzie wlewany lub wpisywany tekst. Jeżeli dokument wymaga większego zróżnicowania, np. stron o różnej liczbie ramek lub ramek różnej długości, należy usunąć zaznaczenie z opcji Wzorcowa ramka tekstowa.
- Niezależnie od tego, czy zaznaczono opcję Wzorcowa ramka tekstowa, do strony wzorcowej można dodawać ramki tekstowe pełniące rolę ramek zastępczych. Puste ramki zastępcze można ze sobą powiązać, tworząc wątek.
- Tekst we wzorcowe ramki tekstowe wlewa się w taki sam sposób, jak w ramki utworzone na stronach dokumentu.
- Jeżeli trzeba wpisać tekst w ramkę wzorcową na stronie dokumentu, należy przytrzymać klawisze Ctrl+Shift (Windows) lub Command+Shift (Mac OS) i kliknąć w ramkę tekstową na stronie dokumentu. Następnie należy kliknąć w ramkę narzędziem Tekst i rozpocząć wpisywanie.
- Jeżeli zmieni się marginesy strony, ramki tekstowe dostosują się do nowych marginesów tylko wtedy, jeżeli włączona jest opcja Włącz Dopasowanie układu.
- Zaznaczenie opcji Wzorcowa ramka tekstowa nie ma wpływu na to, czy podczas automatycznego wlewania tekstu dodawane są nowe strony.
- Podczas umieszczenia tekstu w ramce na stronie dokumentu, która jest oparta na jednej lub kilku powiązanych ramkach na stronie wzorcowej, tekst wpływa tylko do klikniętej ramki. Dzieje się tak dlatego, że kliknięcie ikoną w ramce powoduje przesłonięcie tylko tej jednej ramki. Jeżeli jednak podczas klikania ramki opartej na stronie wzorcowej przytrzyma się klawisz Shift, włączając automatyczne wlanie tekstu, InDesign przesłoni wszystkie powiązane ramki tekstowe i wleje tekst w każdą z nich, tworząc w miarę potrzeb nowe strony.
- Jeśli tekst jest umieszczony we wzorcowej ramce tekstowej strony wzorcowej, to zmiany nie będą widoczne na stronie dokumentu nawet, jeśli tekst w tej ramce jest edytowany na tej stronie. Zmiany dotyczące wypełnienia i grubości obrysu

we wzorcowej ramce tekstowej są widoczne na stronie dokumentu, gdy te atrybuty nie są przesłaniane na stronie dokumentu.

Zobacz także

“Przesłanie lub odłączenie elementów wzorca” na stronie 65

“Wzorce” na stronie 60

Określanie zasad liczenia słów i znaków

- 1 Umieść punkt wstawiania w ramce tekstowej, aby obliczyć dane dla wszystkich ramek połączonych wątkiem lub zaznacz wybrany tekst dla wyświetlenia liczby znaków i wyrazów dla tego zaznaczenia.
- 2 Wybierz polecenie Okno > Informacje i wyświetl panel Informacje.

Panel Informacje wyświetla liczbę znaków, słów, wierszy i akapitów w ramce tekstowej. Podawane jest również położenie punktu wstawiania w ramce tekstowej.

Zobacz także

“Omówienie panelu Informacje” na stronie 47

Dodawanie tekstu do ramek

Dodawanie tekstu do dokumentu

Tekst można dodawać do dokumentu, wpisując go lub wklejając, albo umieszczając tekst z aplikacji do edytowania tekstu. Jeżeli edytor tekstu obsługuje funkcje przeciągania i upuszczania, można także przeciągnąć tekst do ramek InDesign. W przypadku dużych bloków tekstu, wydajnym i wszechstronnym sposobem dodawania go do dokumentu jest polecenie Umieść. Program InDesign obsługuje wiele różnych formatów edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych i plików tekstowych.

Wklejając lub umieszczając tekst, nie trzeba najpierw tworzyć ramki graficznej. Program InDesign zrobi to automatycznie.

Podczas umieszczania tekstu można zaznaczyć opcję Pokaż opcję importu. Pozwoli to określić, czy importowany tekst ma zachować swoje formatowanie i style. Przed wklejeniem tekstu można zaznaczyć opcję Wszystkie informacje lub Tylko tekst w oknie Preferencje obsługi schowka. Pozwala to określić, czy wklejany tekst zawiera informacje dotyczące próbek i stylów.

 Jeżeli tekst zaimportowany do dokumentu jest miejscami wyróżniony na różowo, zielono lub na inny kolor, to prawdopodobnie włączone zostały opcje preferencji składu. Można to sprawdzić, otwierając sekcję Skład w oknie dialogowym Preferencje i oglądając opcje zaznaczone w sekcji Wyróżnij. Na przykład, wklejony tekst jest sformatowany niedostępnymi czcionkami zostanie wyróżniony na różowo.

Zobacz także

“Informacje o filtrach importowania” na stronie 113

“Praca z brakującymi czcionkami” na stronie 202

Wpisywanie tekstu do dokumentu

- 1 Aby umieścić punkt wstawiania w ramce tekstowej, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz narzędzie Tekst  i przeciągnij, aby utworzyć nową ramkę tekstową lub kliknij wewnątrz istniejącej ramki tekstowej.
 - Wybierz jedno z narzędzi do zaznaczania i dwukrotnie kliknij wewnątrz istniejącej ramki tekstowej. Automatycznie wybrane zostanie narzędzie Tekst.
- 2 Rozpocznij wpisywanie.

Jeżeli na stronie wzorcowej utworzona została ramka tekstowa, to można przytrzymać klawisze Ctrl+Shift (Windows) lub Command+Shift (Mac OS), klikając w ramce na stronie dokumentu. W ten sposób na stronie dokumentu tworzy się kopię ramki ze strony wzorcowej. Następnie można użyć narzędzia Tekst, aby dodać tekst w zaznaczonej ramce.

Wpisywanie tekstu w językach azjatyckich metodą liniową

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Typografia zaawansowana (Windows) albo InDesign > Preferencje > Typografia zaawansowana (Mac OS).
- 2 Wybierz opcję Użyj wsadu liniowego dla tekstu nie łańciskowego, a następnie kliknij przycisk OK.

Znaki dwu- i czterobajtowe można wpisywać za pomocą systemowej metody wprowadzania. Metoda ta jest szczególnie użyteczna do wprowadzania znaków z języków azjatyckich.

Wstawianie tekstu zastępczego

Program InDesign może dodać tekst zastępczy (wypełniacz), który później można bez trudu zastąpić prawdziwym tekstem. Dodanie tekstu zastępczego pełniej odwzorowuje projekt dokumentu.

- 1 Wybierz narzędzie Zaznaczanie i zaznacz przynajmniej jedną ramkę tekstową, albo wybierz narzędzie Tekst i kliknij w ramce tekstowej.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Wypełnij tekstem zastępczym.

Jeżeli doda się tekst zastępczy do ramki powiązanej z innymi ramkami, to tekst zastępczy zostanie wstawiony na początku pierwszej ramki tekstowej (jeżeli wszystkie ramki są puste) lub na końcu istniejącego tekstu (jeżeli w powiązanych ramkach był już tekst).

Aby usunąć lub zastąpić tekst zastępczy, dwukrotnie kliknij dowolną ramkę w wątku, wybierz polecenie Edycja > Zaznacz wszystko, a potem usuń tekst.

 *Tekst służący jako "wypełniacz" można zmienić. Aby wykonać taką edycję, utwórz plik tekstowy, zawierający wybrany tekst, nazwij go Placeholder.txt i zapisz w folderze aplikacji.*

Wklejanie tekstu

Jeśli kursor nie jest umieszczony w ramce tekstowej w trakcie wklejania tekstu do programu InDesign, to program utworzy nową ramkę tekstową. Jeśli punkt wstawienia jest umieszczony w ramce tekstowej, to tekst zostanie wklejony do tej ramki. Jeśli w trakcie wklejania istnieje jakiś zaznaczony tekst, to wklejany tekst zastąpi tekst zaznaczony.

Zobacz także

“Przeciąganie tekstu” na stronie 112

Wklejanie tekstu z innej aplikacji

- 1 Aby zachować formatowanie tekstu i informacje dotyczące stylów i znaczników indeksowania, otwórz panel Obsługa schowka w oknie dialogowym Preferencje i zaznacz opcję Wszystkie informacje w sekcji Wklejanie. Aby usunąć te elementy i inne atrybuty formatowania podczas wklejania, zaznacz opcję Tylko tekst.
- 2 Wytnij lub skopiuj tekst w innej aplikacji lub w dokumencie InDesign.
- 3 Można zaznaczyć tekst lub kliknąć w ramce tekstowej. W przeciwnym wypadku nowy tekst zostanie wklejony we własną ramkę.
- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz polecenie Edycja > Wklej. Jeżeli wklejony tekst nie zawiera całego formatowania, to można spróbować zmienić ustawienia w oknie dialogowym Opcje importu dla plików RTF.
 - Wybierz polecenie Edycja > Wklej bez formatowania (Opcja Wklej bez formatowania jest niedostępna, jeżeli tekst z innej aplikacji jest wklejany po zaznaczeniu opcji Tylko tekst, dostępnej w preferencjach Obsługi schowka.)

 Można także przeciągnąć tekst z innej aplikacji do dokumentu InDesign, a także wstawić plik tekstowy lub procesora tekstowego do dokumentu programu InDesign bezpośrednio z Windows Explorer lub Mac OS Finder. Tekst zostanie dodany w nowej ramce. Przeciąganie z wciśniętym klawiszem Shift usuwa formatowanie. Opcja wybrana w sekcji Obsługa schowka okna dialogowego Preferencje decyduje o tym, czy zachowywane są informacje dotyczące znaczników i próbek.

Automatyczne dostosowywanie odstępów podczas wklejania tekstu

Podczas wklejania tekstu program InDesign może automatycznie dodać lub usunąć spacje, zależnie od kontekstu. Na przykład, jeżeli wytnie się słowo i wklei między dwoma innymi słowami, program InDesign doda spację przed i za tym słowem. Jeżeli natomiast wklei się to słowo na końcu zdania, przed kropką, to program InDesign nie doda tam spacji.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Tekst (Windows) albo InDesign > Preferencje > Tekst.
- 2 Zaznacz opcję Automatycznie dostosuj odstępy przy wycinaniu i wklejaniu słów, a następnie kliknij przycisk OK.

Przeciąganie tekstu

Pracując w edytorze wątków lub w widoku Układ, można przeciągnąć tekst myszą i upuścić w innym miejscu. Można nawet przeciągać tekst z edytora wątków do okna układu (i na odwrót), a także do niektórych okien dialogowych, np. Znajdź/Zastąp. Przeciągnięcie tekstu z wątku zablokowanego lub pobranego do edycji powoduje, że tekst ten jest kopiowany, a nie przenoszony. Podczas przeciągania można również skopiować tekst lub utworzyć nową ramkę tekstową.

- 1 Aby włączyć funkcję przeciągania i upuszczania, wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Tekst (Windows) albo InDesign > Preferencje > Tekst (Mac OS), a następnie zaznacz opcję Włącz w widoku układu, opcję Włącz w edytorze wątków (InDesign) lub opcję Włącz w widoku Galeria/Wątek (InCopy). Na koniec kliknij przycisk OK.
- 2 Zaznacz tekst, który ma zostać przeniesiony lub skopiowany.
- 3 Umieść kursor nad zaznaczonym tekstem, aż zmieni się w ikonę przeciągania  i przeciągnij tekst.

Podczas przeciągania zaznaczony tekst pozostaje na miejscu, ale pojawia się pionowy pasek wskazujący, gdzie tekst ten znajdzie się po zwolnieniu przycisku myszy. Pionowy pasek pojawi się w każdej ramce tekstowej, nad którą przeciągnie się kursor myszy.

- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby upuścić tekst w nowym miejscu, umieść pionowy pasek tam, gdzie ma się znaleźć tekst, a następnie zwolnij przycisk myszy.
 - Aby przeciągnąć tekst do nowej ramki, po rozpoczęciu przeciągania przytrzymaj klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS), a następnie zwolnij przycisk myszy przed zwolnieniem klawisza.
 - Aby przeciągnąć tekst bez formatowania, wciśnij klawisz Shift po rozpoczęciu przeciągania, a następnie zwolnij przycisk myszy przed zwolnieniem klawisza.
 - Aby skopiować tekst, po rozpoczęciu przeciągania przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS), a następnie zwolnij przycisk myszy przed zwolnieniem klawisza.

 W trakcie operacji można stosować także kombinacje tych klawiszy. Na przykład, aby skopiować niesformatowany tekst do nowej ramki, wciśnij klawisze Alt+Shift+Ctrl (Windows) lub Option+Shift+Command (Mac OS) po rozpoczęciu przeciągania.

Jeżeli wokół upuszczonego tekstu nie ma właściwych odstępów, zaznacz opcję Automatycznie dostosuj odstępy przy wycinaniu i wklejaniu słów, która znajduje się w oknie dialogowym preferencji tekstu.

Zobacz także

“Wklejanie tekstu” na stronie 111

Importowanie tekstu

Informacje o filtrach importowania

Program InDesign importuje z plików tekstowych większość atrybutów formatowania znaku i akapitu, ale ignoruje większość informacji o układzie strony, takich jak ustawienia marginesów i kolumn (które można skonfigurować w programie InDesign). Miej na uwadze, że:

- Program InDesign importuje wszystkie informacje o formatowaniu określone w aplikacji do przetwarzania tekstu poza ustawieniami funkcji niedostępnych w InDesign. (Zobacz plik ReadMe w formacie PDF dotyczący filtrów, który można znaleźć w folderze programu InDesign.)
- Program InDesign dodaje zaimportowane style do listy stylów dokumentu. Obok zaimportowanych stylów pojawia się ikona dysku . (Zobacz “Konwertowanie stylów programu Word na style programu InDesign” na stronie 161.)
- Opcje importowania można wyświetlić, zaznaczając opcję Pokaż opcje importu w oknie dialogowym Umieść. Są one także wyświetlane podczas importowania pliku z programu Excel. Jeżeli opcja ta nie jest zaznaczona, program InDesign stosuje ostatnio użyte opcje importu podobnego typu dokumentu. Ustawione opcje obowiązują, dopóki się ich nie zmieni.
- Jeżeli program InDesign nie może znaleźć filtra rozpoznającego plik po jego typie lub rozszerzeniu, wyświetlony zostanie komunikat ostrzegawczy. W systemie Windows najlepsze rezultaty można uzyskać, stosując dla plików do importu standardowe rozszerzenia (takie jak DOC, .TXT, .RTF, lub .XLS). Czasami trzeba otworzyć plik w oryginalnej aplikacji i zapisać go w innym formacie, jak np. RTF lub Czysty tekst.

Zobacz także

“Otwieranie plików QuarkXPress w programie InDesign” na stronie 94

Umieszczanie (importowanie) tekstu

Przy umieszczaniu pliku tekstowego lub arkusza danych można określić opcje opisujące formatowanie importowanego tekstu.

Film przedstawiający importowanie plików do programu InDesign można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0067_pl.

- 1 (Opcja dodatkowa) Aby utworzyć łącza dla umieszczanych plików, kliknij opcję Tekst w oknie dialogowym Preferencje i zaznacz opcję Tworzenie łącz przy umieszczaniu plików tekstowych i arkuszy kalkulacyjnych.

Zaznaczenie tej opcji utworzy łącze z umieszczanym plikiem. Panel Łącza może być używana do uaktualniania i ponownego przyłączania plików lub usuwania łącz. Jeśli jednak dołączony tekst zostanie sformatowany w programie InDesign, to po uaktualnieniu łącza formatowanie może nie zostać zachowane. Jeśli opcja ta jest wyłączona, zaimportowane pliki tekstowe i arkusze kalkulacyjne są osadzane (a nie przyłączane).

- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Jeżeli dla umieszczanego tekstu ma zostać utworzona nowa ramka tekstowa, sprawdź, czy nigdzie nie jest aktywny punkt wstawiania i czy nie został zaznaczony żaden tekst ani ramka.
- Aby dodać tekst do ramki, wybierz narzędzie Tekst  i zaznacz tekst lub umieść punkt wstawiania.
- Aby zastąpić zawartość istniejącej ramki, wybierz jedno z narzędzi do zaznaczania i zaznacz tę ramkę. Jeżeli ramka jest częścią wątku, na ekranie pojawi się załadowany kursor tekstu.



Jeżeli przypadkowo zastąpi się w ten sposób plik tekstowy lub grafikę, wybierz polecenie Edycja > Cofnij zastępowanie, a następnie kliknij i przeciągnij, aby utworzyć ramkę tekstową.

- 3 Wybierz polecenie Plik > Umieść.

- 4 Jeżeli importowany tekst ma zastąpić zawartość zaznaczonej ramki, zaznaczony tekst lub zostać dodany do ramki tekstowej w punkcie wstawiania, zaznacz opcję Zastąp wybrany element. Wyłączenie tej opcji spowoduje, że importowany plik będzie wlewany w nową ramkę.

- 5 Zaznacz pole Pokaż opcje importu, a następnie dwukrotnie kliknij plik, który ma zostać zaimportowany.

- 6 Ustaw opcje importowania, a następnie kliknij przycisk OK.

Jeżeli nie wyznaczono wcześniej istniejącej ramki, mającej przyjąć tekst, to kursor zmieni się w załadowaną ikonę tekstową, pozwalającą włączyć tekst w miejscu kliknięcia lub przeciągnięcia.

Jeśli na ekranie monitora pojawi się komunikat o braku wymaganego filtra, można umieścić plik z innej aplikacji tekstowej lub innej wersji programu Word (np. Word 6). Otwórz plik w jego aplikacji źródłowej i zapisz w formacie RTF, który zachowuje większość informacji dotyczących formatowania.

Jeśli importowany dokument programu Excel wyświetla w komórkach czerwone kropki, dostosuj rozmiar komórek lub atrybuty tekstu, tak by zawartość była widoczna. Plik może być także umieszczony w tekście z tabulatorami bez formatowania, który zostanie potem przekonwertowany na tabelę.

Zobacz także

“Automatyczne i ręczne wlewanie tekstu” na stronie 120

“Łączenie lub osadzanie importowanych plików tekstowych” na stronie 117

“Konwertowanie stylów programu Word na style programu InDesign” na stronie 161

“Praca z brakującymi czcionkami” na stronie 202

Opcje importowania dokumentów Microsoft Word i RTF

Jeżeli podczas umieszczania pliku Word lub pliku RTF zaznaczono opcję Pokaż opcje importu, można ustawić następujące opcje:

Tekst spisu treści Importuje spis treści jako część tekstu wątku. Pozycje te są importowane jako zwykły tekst.

Tekst indeksu Importuje indeks jako część tekstu wątku. Pozycje te są importowane jako zwykły tekst.

Przypisy dolne Importuje przypisy dolne programu Word. Przypisy dolne i odwołania do nich są zachowywane, ale ich numeracja zmienia się zgodnie z ustawieniami przypisów określonymi w dokumencie.

Przypisy końcowe Importuje przypisy końcowe jako część tekstu i umieszcza je na końcu wątku.

Użyj cudzysłówów typograficznych Gwarantuje, że zaimportowany tekst będzie zawierał odpowiednie cudzysłowy otwierające i zamykające cytaty (" ") oraz zawinięte apostrofy (') zamiast prostych cudzysłówów (" ") i apostrofów (').

Usuń style i formatowanie z tekstu i tabel Usuwa z importowanego tekstu (w tym również tekstu z tabel) atrybuty formatowania, takie jak czcionka, krój i kolor. Jeżeli opcja jest włączona, style akapitowe i grafika w wierszu nie są importowane.

Zachowaj przesłonięcia lokalne Jeśli style i formatowanie ma być usunięte z tekstu i tabel, można zaznaczyć opcję Zachowaj przesłonięcia lokalne, aby zachować formatowanie znaków (np. pogrubiony lub pochylony), nadane fragmentom akapitu. Wyłączenie tej opcji pozwoli usunąć całe formatowanie.

Konwertuj tabele na Jeżeli wybrano opcję usuwania stylów i formatowania z tekstu i tabel, to można przekonwertować tabele na podstawowe, niesformatowane tabele, albo na niesformatowany tekst rozdzielany tabulatorami.

Aby zaimportować niesformatowany tekst i sformatowane tabele, zaimportuj tekst bez formatowania, a potem wklej tabele z programu Word do programu InDesign.

Zachowuj style i formatowanie z tekstu i tabel Zachowuje formatowanie dokumentu programu Word w dokumentach programu InDesign lub InCopy. Inne opcje z sekcji Formatowanie pozwalają określić sposób zachowania stylów i formatowania.

Ręczne końce strony Określa zasady formatowania końca stron dokumentu programu Word w aplikacjach InDesign i InCopy. Zaznaczenie opcji Zachowaj końce strony powoduje, że używane są te same podziały na strony, co w programie Word; można także wybrać opcję Konwertuj na zakończenia kolumny lub Bez dzielenia.

Importuj grafikę w wierszu Zachowuje grafikę w wierszu z dokumentu programu Word w programie InDesign.

Importuj nieużywane style Importuje wszystkie style z dokumentu programu Word, nawet jeżeli nie zostały one zastosowane w tekście.

Konwertuj punktowanie i numerowanie do tekstu Importuje symbole punktowania i numery jako rzeczywiste znaki. Dzięki temu jest zachowywany wygląd akapitu. Niemniej, w przypadku list numerowanych, zmiana zawartości listy nie powoduje automatycznej aktualizacji numerów.

Przeglądaj zmiany Zaznaczenie tej opcji powoduje pokazanie podświetlenia i podkreślenia podczas edycji importowanego tekstu w InCopy, jeśli zaznaczona jest opcja Przeglądaj zmiany. Usunięcie zaznaczenia tej opcji powoduje, że cały zaimportowany tekst zostanie podświetlony jako jeden dodatek. Opcja Przeglądaj zmiany jest dostępna w programie InCopy, a nie jest dostępna w programie InDesign.

Automatycznie importuj style Importuje style z dokumentu programu Word do dokumentu programu InDesign lub InCopy. Pojawienie się żółtego trójkąta ostrzegawczego w sekcji Konflikty nazw stylów oznacza, że przynajmniej jeden styl akapitowy lub znakowy z dokumentu programu Word ma taką samą nazwę, jak styl w aplikacji InDesign.

Sposób rozwiązania tych konfliktów nazw określa się, wybierając jedną z opcji z menu Konflikty stylów znakowych oraz z menu Konflikty stylów akapitowych. Wybór opcji Użyj definicji stylu InDesign powoduje, że importowany tekst zostanie sformatowany zgodnie ze stylem istniejącym w programie InDesign. Wybór opcji Zmień definicję stylu InDesign powoduje, że importowany tekst zostanie sformatowany zgodnie ze stylem Worda, a ponadto zmiane ulegnie tekst w programie InDesign, sformatowany stylem o tej nazwie. Wybór opcji Auto-zmiana nazwy powoduje, że nazwy importowanych stylów Worda zostaną zmienione. Na przykład, jeżeli w programach InDesign i Word istnieją style o nazwie Podtytuł, to po włączeniu opcji Auto-zmiana nazwy, zaimportowany styl Worda zmieni nazwę na Podtytuł_wrd_1.

Uwaga: Program InDesign konwertuje style znakowe i akapitowe, nie konwertuje natomiast stylów list wypunktowanych lub numerowanych.

Dostosuj importowanie stylów Umożliwia skorzystanie z okna dialogowego Przypisanie stylów, gdzie można przypisać każdy styl użyty w importowanym dokumencie do stylu InDesign.

Zapisz predefiniowane ustawienia Zapisuje bieżące opcje importowania plików Worda, aby można było wykorzystać je w przyszłości. Należy ustawić opcje importowania, kliknąć przycisk Zapisz ustawienia, wpisać nazwę i kliknąć przycisk OK. Przy importowaniu kolejnego stylu z programu Word będzie można wybrać zapisany w ten sposób zestaw ustawień z menu Ustawienie. Aby wybrany zestaw ustawień służył jako domyślne opcje przy importowaniu dokumentów z programu Worda, można kliknąć przycisk Ustaw jako domyślne.

Opcje importu plików tekstowych

Jeżeli podczas umieszczania pliku tekstowego zaznaczono opcję Pokaż opcje importu, można ustawić następujące opcje:

Zestaw znaków Określa w języku komputerowym zestaw znaków, np. ANSI, Unicode lub Windows CE, którego użyto do utworzenia tego pliku tekstowego. Domyślnym wyborem jest zestaw znaków odpowiadający domyślnemu językowi ustawionemu w programie InDesign lub InCopy.

Platforma Określa, czy plik został utworzony w systemie Windows, czy Mac OS.

Ustaw słownik na Określa słownik, jakiego będzie używał importowany tekst.

Dodatkowe końce wiersza Określa metodę importowania dodatkowych końców akapitów. Można wybrać opcje Usuń na końcu każdego wiersza lub Usuń pomiędzy akapitami.

Zastąp Zastępuje podaną liczbę spacji tabulatorem.

Użyj cudzysłówów typograficznych Gwarantuje, że zaimportowany tekst będzie zawierał odpowiednie cudzysłowy otwierające i zamykające cytaty (" ") oraz zawinięte apostrofy (') zamiast prostych cudzysłówów (" ") i apostrofów (').

Opcje importu plików Microsoft Excel

Podczas importowania plików z programu Microsoft Excel można ustawić następujące opcje:

Arkusz Określa, który arkusz ma zostać zaimportowany.

Widok Określa, czy importować zapisany widok własny lub dostosowany, czy też ignorować widoki.

Zakres komórek Umożliwia podanie zakresu komórek. Zakres definiuje się przy użyciu dwukropka (:), na przykład A1:G15. Jeżeli w arkuszu istnieją nazwane zakresy, to ich nazwy pojawiają się w menu Zakres komórek.

Importuj ukryte komórki niezapisane w widoku Dołącza wszystkie komórki sformatowane w arkuszu Excela jako ukryte.

Tabela Określa sposób, w jaki informacje z arkusza kalkulacyjnego prezentowane są w dokumencie.

- **Sformatowana tabela** Program InDesign próbuje zachować formatowanie obowiązujące w programie Excel; mimo to mogą nie zostać utrzymane formatowania tekstu w poszczególnych komórkach. Jeśli arkusz został połączony, a nie osadzony, to uaktualnienie łącza spowoduje nadpisanie przez program InDesign wszelkich dotychczasowych formatowań tabeli.

- **Niesformatowana tabela** Tabela jest importowana bez żadnych formatowań z arkusza; nawet w przypadku uaktualnienia tabeli połączonej będzie używane formatowanie z programu InDesign. Jeśli opcja ta jest zaznaczona, do zaimportowanej tabeli można zastosować styl tabeli.

- **Niesformatowany tekst tabulowany** Tabela jest importowana w postaci tekstu tabulowanego, który w programach InDesign i InCopy można przekonwertować na zwykłą tabelę.

- **Formatowany tylko raz** Program InDesign zachowuje wstępnie formatowanie obowiązujące w programie Excel. Przy każdej aktualizacji łącza do tabeli w tabeli połączonej są ignorowane wszelkie zmiany formatowań arkusza. Opcja nie jest dostępna w programie InCopy.

Styl tabeli W importowanym dokumencie jest stosowany określony styl tabeli. Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy zaznaczono opcję Niesformatowana tabela.

Wyrównanie komórki Określa wyrównanie komórek w importowanym dokumencie.

Dołącz grafiki w wierszu Zachowuje grafikę w wierszu z dokumentu Excel w programie InDesign.

Liczba miejsc po przecinku do załączenia: Określa liczbę miejsc po przecinku w pozycjach arkusza kalkulacyjnego.

Użyj cudzysłowów typograficznych Gwarantuje, że zaimportowany tekst będzie zawierał odpowiednie cudzysłowy otwierające i zamykające cytaty (" ") oraz zawinięte apostrofy (') zamiast prostych cudzysłowów (" ") i apostrofów (').

Opcje importu tekstu oznakowanego

Używając formatu *tekstu oznakowanego*, można importować (lub eksportować) plik tekstowy zdolny do wykorzystania funkcji formatowania programu InDesign. Pliki oznakowane to pliki tekstowe zawierające informacje opisujące formatowanie, jakie ma zastosować program InDesign. Odpowiednio oznakowany plik może opisywać niemal wszystkie cechy formatowania, jakie mogą się pojawić w wątku InDesign, łącznie z atrybutami na poziomie akapitu, atrybutami na poziomie znaku i znakami specjalnymi.

Informacje o określaniu znaczników zawiera dokument Tagged Text (Tekst oznakowany), dostępny na dysku DVD programu InDesign CS3.

Jeżeli podczas importowania pliku oznakowanego zaznaczono opcję Pokaż opcje importu w oknie dialogowym Umieść, dostępne są następujące opcje:

Użyj cudzysłowów typograficznych Gwarantuje, że zaimportowany tekst będzie zawierał odpowiednie cudzysłowy otwierające i zamykające cytaty (" ") oraz zawinięte apostrofy (') zamiast prostych cudzysłowów (" ") i apostrofów (').

Usuń formatowanie tekstu Usuwa z importowanego tekstu atrybuty formatowania, takie jak czcionka, krój i kolor.

Rozwiąż konflikt stylów tekstowych za pomocą Określa, który styl znakowy lub akapitowy ma zostać zastosowany w przypadku konfliktu między stylem z importowanego pliku a stylem z dokumentu programu InDesign. Opcja "Definicja publikacji" powoduje, że używana będzie definicja stylu już istniejąca w dokumencie InDesign. Wybór opcji "Definicja pliku oznakowanego" spowoduje, że używany będzie styl zdefiniowany w tekście oznakowanym. Powoduje to utworzenie w panelu Style nazwy stylu z dodanym słowem "kopia".

Przed umieszczeniem wyświetl listę znaczników powodujących problemy Wyświetla listę nierozpoznanych znaczników. Jeżeli lista ta się pojawi, można anulować lub kontynuować importowanie. Jeżeli wybierze się kontynuowanie, wygląd importowanego pliku może odbiegać od oczekiwań.

Zapisywanie opcji importu programu Word lub formatu RTF jako ustawień predefiniowanych

- 1 Podczas umieszczania pliku programu Word lub w formacie RTF upewnij się, że opcja Pokaż opcje importowania jest zaznaczona i wybierz Otwórz.
- 2 Określ wybrane ustawienia w oknie dialogowym Opcje importu.
- 3 Kliknij opcję Zapisz predefiniowane ustawienia, wpisz dla nich nazwę i kliknij przycisk OK.
- 4 (Opcja dodatkowa) Kliknij opcję Ustaw jako domyślne, aby użyć tych ustawień do każdego importowanego pliku tego typu.

Można potem wybrać własne ustawienie predefiniowane z menu Ustawienia predefiniowane, w oknie Opcje importu przy otwieraniu pliku w formacie Word lub RTF.

Łączenie lub osadzanie importowanych plików tekstowych

Tekst umieszczany w programie InDesign domyślnie nie jest przyłączany z oryginalnego pliku. Przed umieszczeniem pliku można zaznaczyć opcję preferencji Twórz łącza podczas umieszczania plików tekstowych i arkuszy kalkulacyjnych. Wówczas nazwa umieszczonego pliku tekstowego pojawi się w panelu Łącza. Panel Łącza umożliwia uaktualnianie pliku i zarządzanie nim. Po uaktualnieniu przyłączonego pliku tekstowego wszystkie zmiany edycyjne i formatowanie wprowadzone w programie InDesign zostaną utracone. Ze względu na to ryzyko, przyłączone pliki tekstowe nie są automatycznie uaktualniane po zmianie pliku oryginalnego. Można jednak łatwo uaktualnić przyłączony plik za pomocą panelu Łącza.

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zastosować tę zmianę do konkretnego dokumentu, otwórz ten dokument.
- Aby zastosować tę zmianę do wszystkich nowo tworzonych dokumentów, zamknij wszystkie dokumenty.

2 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Tekst (Windows) albo InDesign > Preferencje > Tekst (Mac OS).

3 Aby utworzyć łącza dla umieszczanych plików, zaznacz opcję Tworzenie łączy przy umieszczaniu plików tekstowych i arkuszy kalkulacyjnych. Jeśli opcja jest włączona, panel Łącza może być używany do uaktualniania i ponownego przyłączania plików lub usuwania łączy. Gdy opcja ta jest wyłączona, pliki tekstowe są osadzone (a nie przyłączone).

Zobacz także

“Informacje o łącach i grafice osadzonej” na stronie 338

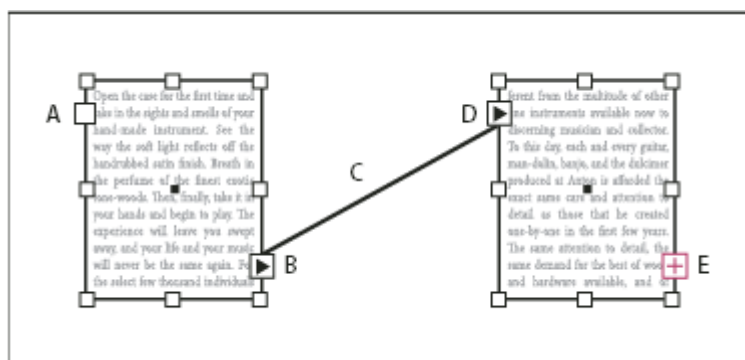
“Konwertowanie stylów programu Word na style programu InDesign” na stronie 161

Tworzenie wątków tekstu

Wiązanie ramek tekstowych w wątek

Tekst w jednej ramce może być niezależny od pozostałych ramek, albo może przepływać między ramkami połączonymi ze sobą. Aby tekst mógł przepływać między ramkami, trzeba je najpierw powiązać ze sobą. Połączone ramki mogą się znajdować na tej samej stronie lub rozkładówce, albo na innej stronie w dokumencie. Proces wiązania tekstu między wieloma ramkami nazywa się *tworzeniem wątku*.

Każda ramka tekstowa zawiera *port wejściowy* i *port wyjściowy*, które pozwalają na połączenie z innymi ramkami tekstowymi. Pusty port wejściowy lub wyjściowy oznacza odpowiednio początek lub koniec wątku. Strzałka w porcie oznacza, że w wątku istnieje więcej tekstu, ale nie ma już ramek tekstowych, aby go umieścić. Czerwony znak plus (+) na porcie wyjściowym wskazuje, że do umieszczenia pozostała jeszcze część tekstu, ale zabrakło na to ramek. Ten pozostały tekst nazywa się *tekstem zakrytym*.



Ramki powiązane w wątek

A. Port wejściowy na początku wątku B. Port wyjściowy, wskazujący powiązanie z następną ramką C. Wątek tekstu D. Port wejściowy wskazujący wątek kontynuowany z poprzedniej ramki E. Port wyjściowy oznaczający tekst zakryty

Wybierz polecenie Widok > Pokaż wątki tekstu, aby wyświetlić graficzne reprezentacje powiązanych ramek. Ramki tekstowe można powiązać niezależnie od tego, czy zawierają tekst, czy nie.

Zobacz także

“Dodawanie tekstu do dokumentu” na stronie 110

“Przenoszenie ramek tekstowych i zmiana ich rozmiaru” na stronie 108

Dodawanie nowej ramki do wątku

- 1 Wybierz narzędzie do zaznaczania , zaznacz ramkę tekstową, a następnie kliknij port wejściowy lub wyjściowy, aby załadować ikonę tekstową.

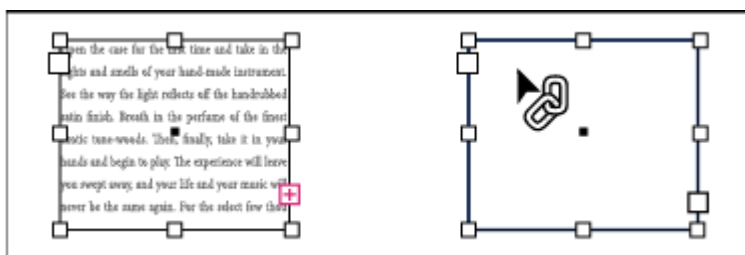
Kliknięcie portu wejściowego pozwala dodać ramkę przed ramką powiązaną; kliknięcie portu wyjściowego pozwala dodać ramkę za ramką powiązaną.

- 2 Umieść załadowaną ikonę tekstową  w miejscu, gdzie ma się pojawić nowa ramka, a następnie kliknij lub przeciągnij, aby utworzyć nową ramkę tekstową.

 Gdy załadowana ikona tekstowa jest aktywna, można wykonywać wiele czynności, np. przewracać strony, tworzyć nowe strony, zwiększać i zmniejszać skalę wyświetlania. Jeżeli w trakcie wiązania dwóch ramek tekstowych użytkownik zmieni zdanie, może anulować wątek, klikając ikonę dowolnego narzędzia na pasku narzędziowym. Tekst nie zostanie utracony.

Dodawanie istniejącej ramki do wątku

- 1 Wybierz narzędzie Zaznaczanie i zaznacz ramkę tekstową, a następnie kliknij port wejściowy lub wyjściowy, aby załadować ikonę tekstową.
- 2 Umieść załadowaną ikonę tekstową nad ramką, z którą ma zostać utworzone połączenie. Załadowana ikona tekstowa zmieni się w ikonę wątku.



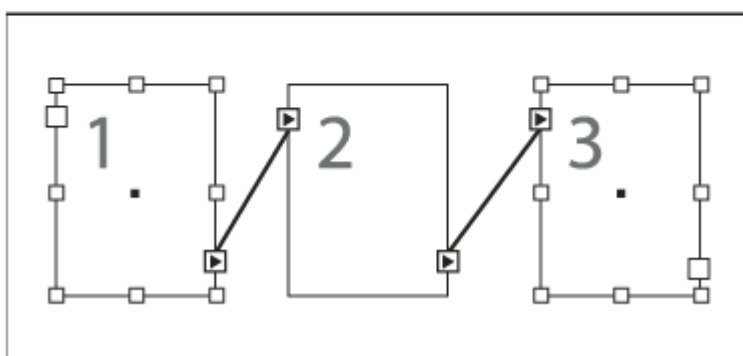
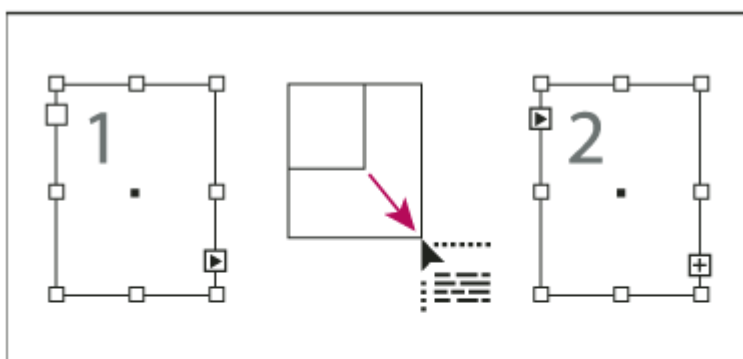
Dodawanie istniejącej ramki do wątku

- 3 Kliknij wewnątrz drugiej ramki, aby powiązać ją z pierwszą.

 Można utworzyć automatyczne wiersze przeskoku z tekstem "ciąg dalszy ze strony" lub "ciąg dalszy na stronie", które monitorują powiązane wątki przeskakujące z ramki do ramki. (Zobacz "Dodawanie automatycznych numerów stron do przeskoków wątku" na stronie 81.)

Dodawanie ramki w środku sekwencji powiązanych ramek

- 1 Wybierz narzędzie Zaznaczanie i kliknij port wyjściowy w tym punkcie wątku, w którym ma zostać dodana ramka. Po zwolnieniu przycisku myszy pojawi się załadowana ikona tekstowa.
- 2 Przeciągnij, aby utworzyć nową ramkę, albo zaznaczyc inną ramkę tekstową. Program InDesign włączy tę ramkę do serii powiązanych ramek zawierających wątek.



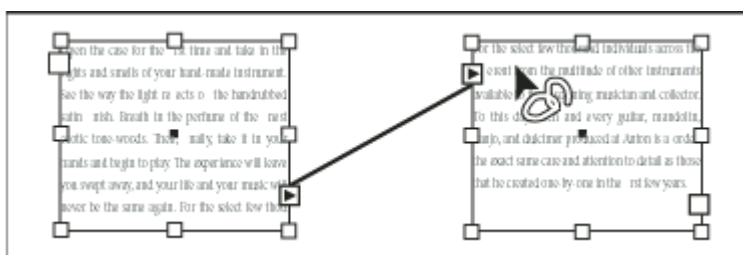
Dodawanie ramki wewnątrz wątku (na górze) i rezultat (na dole)

Usuwanie powiązań ramki tekstowej z wątkiem

Usunięcie powiązania ramki tekstowej z wątkiem polega na zerwaniu połączenia między tą ramką a wszystkimi ramkami wątku następującymi po niej. Tekst, który poprzednio pojawiał się w tych ramkach, staje się tekstem zakrytym (tekst ten nie jest usuwany). Wszystkie dalsze ramki są puste.

❖ Uaktywnij narzędzie Zaznaczanie i wykonaj jedną z następujących czynności:

- Dwukrotnie kliknij port wejściowy lub wyjściowy, aby zerwać połączenie między ramkami.
- Kliknij port wejściowy lub wyjściowy, który reprezentuje powiązanie z inną ramką. Na przykład, w wątku dwuramkowym kliknij albo port wyjściowy pierwszej ramki, albo port wejściowy drugiej ramki. Umieść załadowaną ikonę tekstową nad poprzednią lub następną ramką, aby wyświetlić ikonę zerwania wątku. Kliknij ramkę, którą chcesz usunąć z wątku.



Usuwanie powiązania ramki z wątkiem

💡 Aby rozdzielić jeden wątek na dwa, wytnij tekst, który ma znaleźć się w drugim wątku, zerwij połączenie między ramkami, a następnie wklej ten tekst do pierwszej ramki drugiego wątku.

Wycinanie lub usuwanie powiązanych ramek tekstowych

W trakcie wycinania lub usuwania ramek tekstowych, sam tekst nie jest usuwany, ale pozostaje w wątku.

Zobacz także

“Wiązanie ramek tekstowych w wątek” na stronie 117

Wycinanie ramki z wątku

Ramkę można wyciąć z wątku i wkleić ją gdzie indziej. Ramka jest wycinana z kopią tekstu, ale tekst ten nie jest usuwany z oryginalnego wątku. Gdy wycina się i wkleja serię powiązanych ramek na raz, wklejane ramki zachowują powiązania między sobą, ale tracą powiązania z innymi ramkami w oryginalnym wątku.

- 1 Za pomocą narzędzia Zaznaczanie zaznacz jedną lub więcej ramek (aby zaznaczyć kilka obiektów, klikaj przytrzymując Shift).
- 2 Wybierz polecenie Edycja > Wytnij. Ramka zniknie, a tekst, który zawierała, przepłynie do kolejnej ramki w wątku. Jeżeli usunie się ostatnią ramkę wątku, to tekst zostanie umieszczony w poprzedniej ramce i będzie zakryty.
- 3 Aby wykorzystać odłączoną ramkę w innym miejscu dokumentu, przejdź do miejsca, gdzie ma się pojawić odłączony tekst i wybierz polecenie Edycja > Wklej.

Usuwanie ramki z wątku

Po usunięciu ramki tekstowej stanowiącej element wątku nie dochodzi do usunięcia jakiejkolwiek części tekstu. Tekst z tej ramki staje się tekstem zakrytym albo przepływa do kolejnej ramki. Jeżeli jednak ramka tekstowa nie jest powiązana z inną ramką, to wówczas usuwana jest i ramka, i tekst.

- 1 Aby zaznaczyć ramkę tekstową, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz jedno z narzędzi do zaznaczania i kliknij ramkę.
 - Wybierz narzędzie Tekst, przytrzymaj Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) i kliknij ramkę tekstową.
- 2 Naciśnij klawisz Backspace lub Delete.

Automatyczne i ręczne wlewanie tekstu

Po umieszczeniu tekstu albo kliknięciu portu wejściowego lub wyjściowego, kursor zamienia się w załadowaną ikonę tekstową . Załadowana ikona tekstowa umożliwia wlewanie tekstu na strony. Sposób wlewania tekstu można określać, przytrzymując odpowiedni klawisz modyfikujący. Załadowana ikona tekstowa zmienia wygląd w zależności od tego, gdzie się znajduje.

Po umieszczeniu załadowanej ikony tekstowej nad ramką tekstową, ikonę otaczają nawiasy . Po umieszczeniu załadowanej ikony tekstowej obok linii pomocniczej lub punktu przyciągania siatki czarny wskaźnik zmienia się w biały .

Tekst można wlewać za pomocą jednej z czterech metod:

Metoda	Efekt
Ręczne wlewanie tekstu 	Dodaje po jednej ramce na raz. Aby dalej wlewać tekst, trzeba ponownie załadować ikonę.
Wlewanie półautomatyczne  podczas klikania wciśnij klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS).	Półautomatyczne wlewanie tekstu funkcjonuje tak jak wlewanie ręczne, ale kursor zamienia się w załadowaną ikonę tekstową za każdym razem, gdy osiągnięty zostanie koniec ramki, aż do włania całego tekstu do dokumentu.
Wlewanie automatyczne  kliknij z wciśniętym klawiszem Shift.	Dodaje strony i ramki tak długo, dopóki cały tekst nie zostanie włany do dokumentu.
Wlewanie automatyczne z zachowaniem liczby stron  kliknij z wciśniętymi klawiszami Shift+Alt (Windows) lub Shift+Option (Mac OS).	Wlewa cały tekst do dokumentu, ale nie dodaje ramek ani stron. Cały pozostały tekst staje się tekstem zakrytym.

Ręczne wlewanie tekstu

- 1 Zaznacz plik za pomocą polecenia Umieść lub kliknij port wyjściowy  zaznaczonej ramki tekstowej.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Umieść załadowaną ikonę tekstową w dowolnym miejscu istniejącej ramki lub ścieżki i kliknij. Tekst wpłynie do ramki i kolejnych ramek powiązanych. Tekst zawsze zaczyna wypełniać ramkę od góry i od pierwszego łamu po lewej, nawet jeżeli kliknięto w innym łamie.
- Umieść załadowaną ikonę tekstową w łamie, aby utworzyć ramkę tekstową o szerokości tego łamu. Góra ramki pojawi się w miejscu kliknięcia.
- Przeciągnij załadowaną ikonę tekstową, tworząc ramkę tekstową o wysokości i szerokości równej opisanemu obszarowi.

3 Jeżeli do umieszczenia jest więcej tekstu, kliknij port wyjściowy i powtarzaj kroki 1 i 2, aż do umieszczenia całego tekstu.

Uwaga: Po umieszczeniu tekstu w ramce powiązanej z innymi tekst automatycznie przepływa przez połączone ramki, niezależnie od wybranej metody wlewania.

Półautomatyczne wlewanie tekstu

- ❖ Przy załadowanej ikonie tekstowej, kliknij stronę lub ramkę, przytrzymując klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS).

Tekst będzie wlewany po jednej kolumnie na raz, tak jak przy wlewaniu ręcznym, ale załadowana ikona tekstowa będzie się automatycznie pojawiała po umieszczeniu każdego kolejnego łamu.

Automatyczne wlewanie tekstu

- ❖ Gdy wyświetli się załadowana ikona tekstowa, przytrzymaj klawisz Shift i wykonaj jedną z następujących czynności:
- Kliknij załadowaną ikonę tekstową w kolumnie, aby utworzyć ramkę o szerokości łamu. Program InDesign będzie tworzyć nowe ramki tekstowe i nowe strony dokumentu, aż doda cały tekst.
- Kliknij wewnątrz ramki tekstowej, która jest oparta na ramce z wzorca. Tekst zostanie automatycznie włany na stronę dokumentu zawierającą ramkę, a program w miarę potrzeb wygeneruje kolejne strony, używając atrybutów ramki wzorcowej. (Zobacz “informacje o wzorcach, porządku stosowym i warstwach” na stronie 60.)

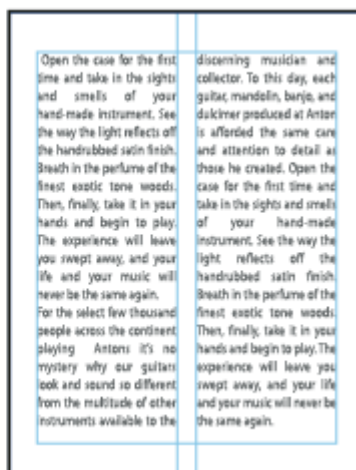
Automatyczne wlewanie tekstu bez dodawania stron

- ❖ Po wyświetleniu załadowanej ikony tekstowej wciśnij klawisze Shift+Alt (Windows) lub Shift+Option (Mac OS).

Właściwości ramek tekstowych

Zmiana właściwości ramki tekstowej

Polecenie Opcje ramki tekstowej umożliwia zmianę ustawień, np. liczby łamów w ramce, pionowego wyrównania tekstu w ramce, albo *odstępu krawędziowego*, czyli odległości między tekstem a ramką.



Przed (po lewej) i po (po prawej) ustawieniu marginesu wewnętrznego i utworzeniu dwóch łamów w ramce tekstowej.

 Jeżeli wybrane właściwości mają być zastosowane do wielu ramek tekstowych, można utworzyć odpowiedni styl obiektowy i nadawać go ramkom.

- 1 Zaznacz ramkę za pomocą narzędzia Zaznaczanie  albo kliknij narzędziem Tekst **T** wewnątrz ramki tekstowej lub zaznacz nim tekst.
- 2 Wybierz polecenie Obiekt > Opcje ramki tekstowej albo wciśnij klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i dwukrotnie kliknij ramkę tekstową narzędziem do zaznaczania.
- 3 Zmień opcje ramki tekstowej, a potem kliknij przycisk OK.

Te same opcje ramki tekstowej są dostępne podczas definiowania stylu obiektowego dla takich ramek.

Zobacz także

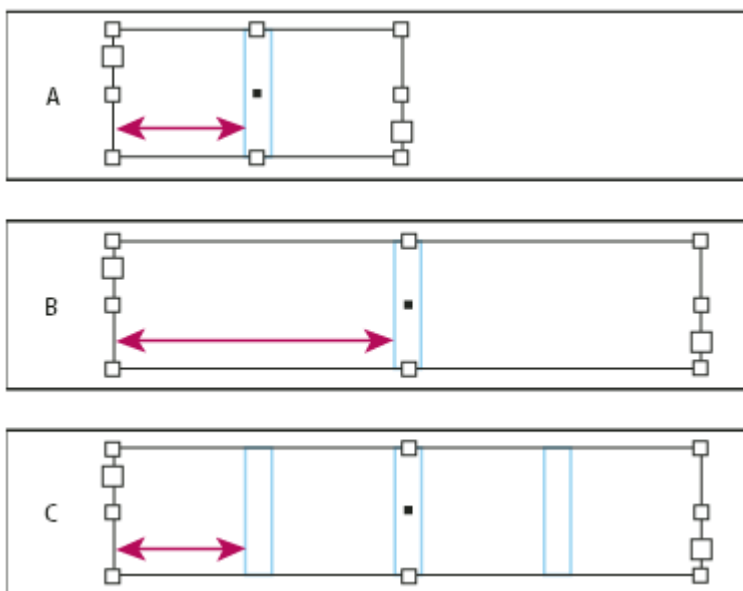
“Definiowanie stylów obiektowych” na stronie 170

Dodawanie kolumn do ramki tekstowej

Łamy można tworzyć w poszczególnych ramach tekstowych, posługując się oknem dialogowym Opcje ramki tekstowej.

 Aby utworzyć łamy o nierównych wysokościach lub szerokościach, dodaj kolejne ramki tekstowe wątku na stronie układu lub stronie wzorcowej.

- 1 Zaznacz ramkę za pomocą narzędzia Zaznaczanie, albo kliknij narzędziem Tekst wewnątrz ramki tekstowej lub zaznacz nim tekst.
- 2 Wybierz polecenie Obiekt > Opcje ramki tekstowej.
- 3 Podaj liczbę łamów, szerokość każdego łamu i odległość między łamami (odstęp) dla danej ramki tekstowej.
- 4 (Opcjonalnie) Zaznacz opcję Stała szerokość łamu, aby zachować szerokość kolumn podczas skalowania ramki. Gdy opcja ta jest zaznaczona, zmiana rozmiaru ramki może zmienić liczbę łamów, ale nie ich szerokość.



Stała szerokość łamu

A. Oryginalna ramka tekstowa z 2 łamami B. Ramka tekstowa po zmianie wielkości z wyłączoną opcją Stała szerokość łamu (nadal zawiera 2 łamy) C. Ramka tekstowa po zmianie wielkości z włączoną opcją Stała szerokość łamu (zawiera 4 łamy)

Zobacz także

“Zmiana ustawień marginesów i łamów” na stronie 42

“Korzystanie z ramek tekstowych na stronach wzorcowych” na stronie 109

“Tworzenie łamów o nierównej szerokości” na stronie 42

Zmiana odstępów krawędziowych (marginesów) ramki tekstowej

- 1 Zaznacz ramkę za pomocą narzędzia Zaznaczanie, albo kliknij narzędziem Tekst wewnątrz ramki tekstowej lub zaznacz nim tekst.
- 2 Wybierz polecenie Obiekt > Opcje ramki tekstowej.
- 3 W sekcji Odstępy krawędziowe na karcie Ogólne wpisać odległości górnego, lewego, dolnego i prawego odstępu. (Kliknij ikonę Utwórz wszystkie ustawienia takie same , aby zastosować jednakowe odstępy po wszystkich stronach.)

Jeżeli zaznaczona ramka ma kształt inny niż prostokąt, opcje te są niedostępne, a zamiast nich udostępniana jest opcja Odstęp.

Opcje przesunięcia pierwszej linii bazowej

Aby zmienić opcje pierwszej linii bazowej zaznaczonej ramki tekstowej, wybierz polecenie Obiekt > Opcje ramki tekstowej i kliknij zakładkę Opcje linii bazowej. W menu Przesunięcie pierwszej linii bazowej, wyświetlane są następujące opcje:

Wydłużenie górne Wysokość znaku "d" w czcionce przypada poniżej górnego marginesu wewnętrznego ramki tekstowej.

Wysokość wielkich liter Górna część wielkich liter dotyka górnej krawędzi ramki tekstowej.

Interlinia Zastosuj wartość interlinii tekstu jako odległość między górną krawędzią ramki a linią bazową pierwszego wiersza tekstu.

Wysokość X Wysokość znaku "x" w czcionce przypada poniżej górnej krawędzi ramki tekstowej.

Stała Określ odległość pomiędzy linią bazową pierwszego wiersza tekstu a górną krawędzią ramki.

Min. Podaj minimalną wartość przesunięcia linii bazowej. Na przykład, jeżeli zaznaczona została opcja Interlinia, a jako minimalną wartość ustawi się 1p, InDesign użyje wartości interlinii tylko wówczas, gdy będzie ona większa niż 1 pica.

Ustawianie siatki linii bazowych dla ramki tekstowej

Niekiedy warto zdefiniować siatkę linii bazowych dla pojedynczej ramki, a nie dla całego dokumentu. Taką siatkę można utworzyć za pomocą okna dialogowego Opcje ramki tekstowej. Konfigurując siatkę linii bazowych dla ramki tekstowej, należy pamiętać o następujących kwestiach:

- Siatka linii bazowych dokumentu nie pojawia się nad lub pod ramkami tekstowymi, które mają własne siatki linii bazowych.
 - Jeśli w Preferencjach siatek jest zaznaczona opcja Siatki na spodzie, to przyjmowana jest następująca kolejność rysowania linii bazowej: siatki linii bazowej na podstawie ramki, siatki ramki, siatki linii bazowej na podstawie dokumentu i siatki układu. Jeśli opcja Siatki na spodzie nie jest zaznaczona, to przyjmowana jest następująca kolejność rysowania linii bazowej: siatki linii bazowej na podstawie dokumentu, siatki układu, siatki linii bazowej na podstawie ramki i siatki ramki.
- 1 Jeżeli siatka linii bazowych ma obowiązywać we wszystkich ramkach tekstowych w wątku (nawet jeżeli niektóre z nich nie zawierają tekstu), umieść punkt wstawiania w tekście, wybierz polecenie Edycja > Zaznacz wszystko i zastosuj ustawienia siatki linii bazowych w oknie dialogowym Opcje ramki tekstowej.
 - 2 Aby wyświetlić wszystkie siatki linii bazowych, w tym również te w ramach tekstowych, wybierz polecenie Widok > Siatki i linie pomocnicze > Pokaż siatkę linii bazowych.
 - 3 Zaznacz ramkę tekstową lub umieść punkt wstawiania wewnątrz tej ramki. Wybierz polecenie Obiekt > Opcje ramki tekstowej.
 - 4 Kliknij zakładkę Opcje linii bazowej

5 W sekcji Siatka linii bazowych zaznacz opcję Użyj niestandardowej siatki linii bazowych i wykonaj jedną z następujących czynności:

- **Początek** Wpisz odległość siatki od góry strony, od górnego marginesu, od góry ramki lub od górnego marginesu wewnętrznego ramki, w zależności od opcji wybranej z menu Względem.
- **Skok co** Wpisz wartość odstępu między liniami siatki. W większości przypadków należy wpisać wartość odpowiadającą interlinii tekstu, tak aby wiersze tekstu były dokładnie wyrównane z siatką.
- **Kolor** Wybierz kolor linii siatki lub zaznacz opcję Kolor warstwy, aby zastosować do siatki kolor warstwy, na której znajduje się ramka tekstowa.

 Jeżeli nie widać siatki linii bazowych w ramce tekstowej, wybierz polecenie Widok > Siatki i linie pomocnicze > Pokaż siatkę linii bazowych. Polecenie pozwoli upewnić się, że siatki linii bazowych nie zostały ukryte. Jeżeli siatka nadal pozostaje niewidoczna, należy sprawdzić próg, poniżej którego siatki linii bazowych nie są wyświetlane. Opcję tę można znaleźć w sekcji Siatki w oknie dialogowym Preferencje. Zwiększenie skali wyświetlania ramki lub zmniejszenie wartości progowej może uwidocznić siatkę.

Zobacz także

“Konfiguracja siatki linii bazowych” na stronie 49

Edycja tekstu

Zaznacz tekst

❖ Wybierz narzędzie Tekst i wykonaj jedną z następujących czynności:

- Przeciągnij kursor w kształcie "I" nad znakiem, słowem lub całym blokiem tekstu, aby go zaznaczyć.
- Dwukrotnie kliknij słowo, aby je zaznaczyć. Spacje otaczające to słowo nie zostaną zaznaczone.
- Trzykrotnie kliknij gdziekolwiek w wierszu, aby zaznaczyć wiersz. Jeżeli opcja preferencji Potrójne kliknięcie zaznacza wiersz jest wyłączona, potrójne kliknięcie zaznacza cały akapit.
- Jeżeli opcja Potrójne kliknięcie zaznacza wiersz jest wyłączona, czterokrotne kliknięcie w dowolnym miejscu akapitu zaznacza cały akapit.
- Kliknij czterokrotnie, aby zaznaczyć cały wątek. Możesz też kliknąć poza wątkiem i wybrać polecenie Edycja > Zaznacz wszystko.

Jeżeli tekst w ramce nie daje się zaznaczyć, to być może ramka tekstowa jest na innej warstwie lub na stronie wzorcowej. W takiej sytuacji, spróbuj zaznaczyć inną warstwę lub przejdź na stronę wzorcową.

Zobacz także

“Klawisze do nawigacji w tekście i zaznaczania tekstu” na stronie 619

Zmiany wprowadzane przez potrójne kliknięcia

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Tekst (Windows) albo InDesign > Preferencje > Tekst (Mac OS).
- 2 Zaznacz opcję Potrójne kliknięcie zaznacza wiersz, aby włączyć zaznaczanie wiersza potrójnym kliknięciem (ustawienie domyślne). Usuń zaznaczenie z tej opcji, jeżeli potrójne kliknięcie ma zaznaczać akapit.

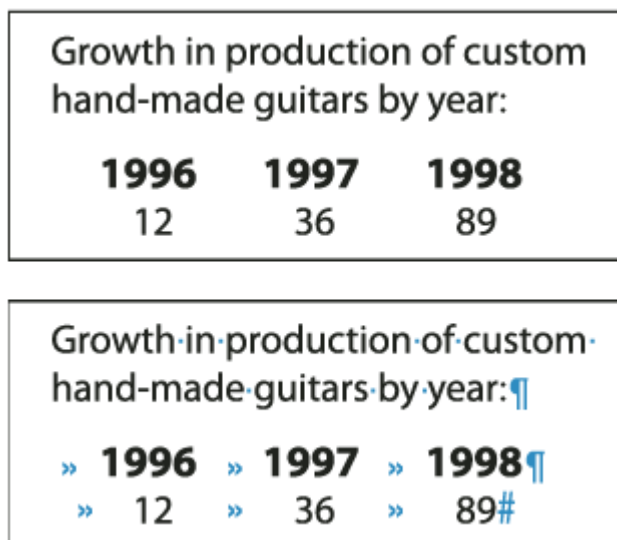
Zaznaczanie tekstu w ramce zasłoniętej

- 1 Wybierz narzędzie Zaznaczanie , wciśnij klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) i kliknij, aby zaznaczyć ramkę tekstową.
- 2 Wybierz narzędzie Tekst, a następnie kliknij wewnątrz ramki tekstowej lub zaznacz tekst.

Wyświetlanie znaków ukrytych (niedrukowalnych)

❖ Wybierz polecenie Tekst > Pokaż ukryte znaki.

Pojawią się znaki niedrukowalne, np. rozmaite spacje, tabulatory, znaki końca akapitu, znaczniki indeksu i znaki końca wątku. Te znaki specjalne są widoczne tylko w oknie dokumentu; nie są one drukowane ani eksportowane na formaty takie jak PDF czy XML. Znaki ukryte wyświetlane są w kolorze warstwy.



Znaki niedrukowalne ukryte (u góry) i widoczne (u dołu)

Dodawanie kolumn, ramek i miejsc zakończenia strony

Łamaniem kolumn, ramek i stron można sterować, wstawiając w tekście specjalne znaki końca.

- 1 Wybierz narzędzie Tekst i kliknij, aby umieścić punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma nastąpić łamanie.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak łamania, a następnie wybierz znak końca z podmenu.

Znaki końca można również wprowadzać za pomocą klawisza Enter na klawiaturze numerycznej. Aby wprowadzić koniec łamu, naciśnij Enter; dla końca ramki — Shift+Enter; dla końca strony — Ctrl+Enter (Windows) lub Command+Enter (Mac OS).

Aby usunąć znak łamania, wybierz polecenie Tekst > Pokaż znaki ukryte, aby znaki niedrukowalne stały się widoczne. Następnie zaznacz i usuń znak łamania.

Uwaga: Jeżeli wprowadzi się łamanie, zmieniając ustawienia akapitu (np. w oknie dialogowym Opcje przenoszenia), to zostanie ono zastosowane na początku akapitu zawierającego to ustawienie. Jeżeli wprowadzi się łamanie wstawiając znak specjalny, to przenoszenie następuje bezpośrednio po znaku specjalnym.

Zobacz także

“Sterowanie łamaniem akapitu” na stronie 216

Opcje łamania

W menu Tekst > Wstaw znak łamania dostępne są następujące opcje:

Koniec kolumny Przenosi tekst do następnej kolumny w bieżącej ramce tekstowej. Jeżeli ramka ma tylko jedną kolumnę, tekst przechodzi do następnej ramki powiązanej.

Koniec ramki Przenosi tekst do następnej powiązanej ramki tekstowej, niezależnie od ustawień łamów bieżącej ramki.

Koniec strony Przenosi tekst na następną stronę zawierającą ramkę powiązaną z bieżącą ramką tekstową.

Koniec strony nieparzystej Przenosi tekst na następną stronę nieparzystą zawierającą ramkę powiązaną z bieżącą ramką tekstową.

Koniec strony parzystej  Przenosi tekst na następną stronę parzystą zawierającą ramkę powiązaną z bieżącą ramką tekstową.

Wymienione powyżej znaki łamania nie działają w tabelach.

Wymuszone łamanie wiersza  Wymusza koniec wiersza w miejscu, w którym wstawiony zostanie ten znak.

Koniec akapitu  Wstawia znak końca akapitu (tak samo jak naciśnięcie klawisza Enter lub Return).

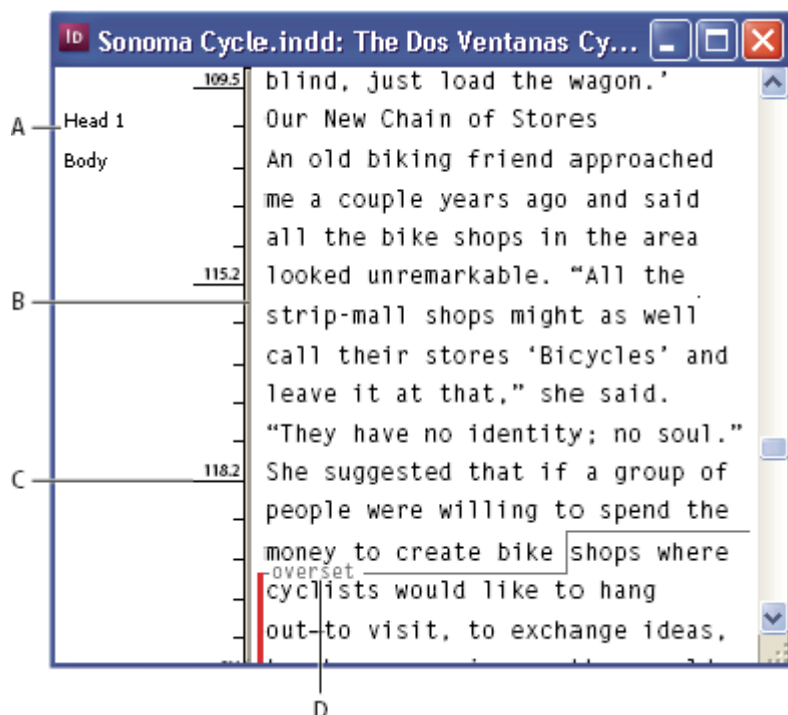
Podobne opcje łamania są dostępne w oknie dialogowym Opcje przenoszenia i Opcje stylu akapitowego.

Korzystanie z edytora wątków

W programie InDesign tekst można edytować w układzie (na stronie) albo w oknie edytora wątków. Pisanie i edytowanie tekstu w edytorze wątków umożliwia wyświetlanie całego wątku czcionką o wybranym kroju, rozmiarze i odstępach określonych w preferencjach. Uwagi użytkownika nie rozpraszają tutaj elementy układu i formatowania.

Każdy wątek pojawia się w innym oknie edytora wątków. W edytorze wyświetlany jest cały tekst wątku, łącznie z tekstem zakrytym. Jednocześnie można otwierać wiele okien edytora wątków, w tym nawet wiele okien zawierających kolejne instancje tego samego wątku. Pionowa miarka wskazuje, ile tekstu wypełnia ramkę, a linia oznacza miejsce, od którego tekst zostaje zakryty.

Zmiany wprowadzane w czasie edycji wątku pojawiają się w oknie dokumentu. Otwarte wątki są widoczne w menu Okno. W oknie edytora wątków nie można utworzyć nowego wątku.



Okno edytora wątków

A. Style akapitowe B. Przeciągnięcie podziałki umożliwia zmianę szerokości kolumny C. Miarka pionowa D. Wskaźnik tekstu zakrytego

Otwieranie Edytora wątków

- 1 Zaznacz ramkę tekstową, kliknij wybrany punkt wstawiania w ramce tekstowej, albo zaznacz wiele ramek z różnych wątków.
- 2 Wybierz polecenie Edycja > Edytuj w edytorze wątków.



Aby otworzyć okno edytora wątków z inną instancją tego samego wątku, uaktywnij edytor wątków i wybierz polecenie Okno > Ułóż > Nowe okno.

Powrót do okna układu

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności w oknie edytora wątków:

- Wybierz polecenie Edycja > Edytuj w układzie. Gdy użyje się tej metody, w widoku układu zachowane zostanie zaznaczenie tekstu i pozycja punktu wstawiania z edytora wątków. Okno wątku pozostanie otwarte, ale przesunie się pod okno układu.
- Kliknij w oknie układu. Okno wątku pozostanie otwarte, ale przesunie się pod okno układu.
- Zamknij okno edytora wątków.
- Wybierz nazwę dokumentu u dołu menu Okno.

Wyświetlanie lub ukrywanie pozycji edytora wątków

W edytorze wątków można wyświetlać lub ukrywać kolumnę z nazwą stylu oraz miarkę pionową, a także rozwijać i zwiijać przypisy dolne. Ustawienia te dotyczą wszystkich otwartych okien edytora wątków, a także wszystkich okien, które zostaną otwarte później.

- Przy aktywnym edytorze wątków wybierz polecenie Widok > Edytor wątków > Pokaż kolumnę nazwy stylów lub Ukryj kolumnę nazwy stylów. Szerokość kolumny z nazwami stylów można także modyfikować przez przeciąganie pionowego paska. Nowo otwarte okna edytora wątków będą używały tej samej szerokości kolumny.
- Przy aktywnym edytorze wątków wybierz polecenie Widok > Edytor wątków > Pokaż miarkę głębi lub Ukryj miarkę głębi.
- Przy aktywnym edytorze wątków wybierz polecenie Widok > Edytor wątków > Rozwiń wszystkie przypisy dolne lub Zwiń wszystkie przypisy dolne.

Preferencje edytora wątków

Preferencje wyświetlania edytora wątków określają wygląd edytora wątków. Chociaż edytor wątków wyłącza większość atrybutów formatowania tekstu poza najbardziej podstawowymi, niektóre obiekty i atrybuty są w nim przedstawiane, np.:

Atrybut	Ikona
Tabela	
Obiekty w wierszu	
Znaczniki XML	
Zmienne	
Źródła hiperłącz	
Zakotwiczenia hiperłącz	
Przypisy dolne	
Znaczniki indeksu	

Opcje wyświetlania tekstu Wybierz wyświetlaną czcionkę, rozmiar, odstępy między wierszami, kolor tekstu i tła. Na tym etapie możesz określić także inny temat, na przykład System klasyczny do wyświetlania żółtego tekstu na czarnym tle. Ustawienia te wpływają na sposób pokazywania tekstu w edytorze wątków, a nie na wygląd tekstu w układzie.

Włącz wygładzanie Wygładź nierówne krawędzie tekstu i wybierz rodzaj wygładzania: Dla monitorów LCD, Gładkie lub Domyślne, które wygładza tekst używając odcieni szarości. Natomiast opcja Dla monitorów LCD wygładza tekst używając kolorów, a nie odcieni szarości. Najlepiej sprawdza się w przypadku jasnego tła i czarnego tekstu. Opcja Gładkie używa odcieni szarości, ale daje jaśniejsze i bardziej rozmyte efekty niż opcja Domyślne.

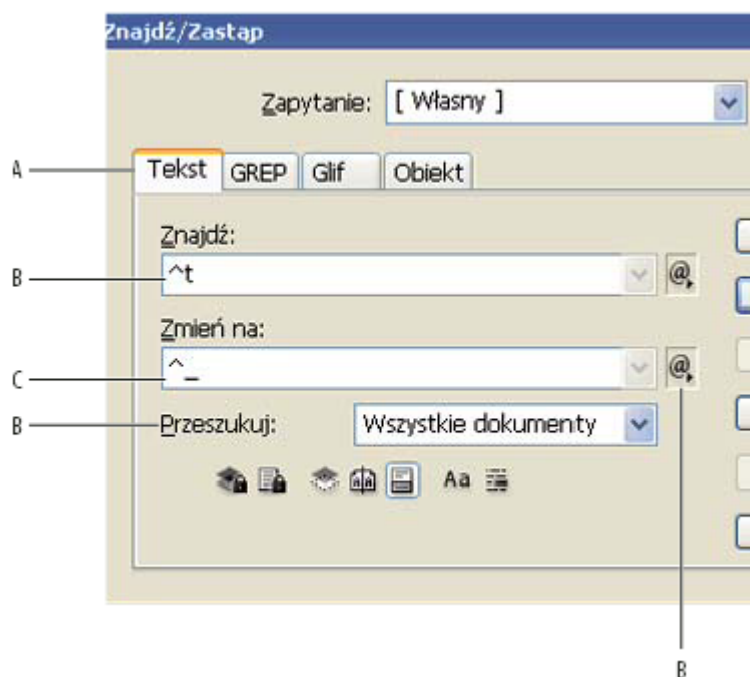
Opcje kursora Zmień wygląd kursora tekstowego. Na przykład, zaznacz opcję Migotanie, jeżeli kursor ma być migający.

Tekst z ramek w wierszu nie pojawia się w oknie edytora wątku macierzystego, ale może być wyświetlany we własnym oknie edytora wątków. Tekst z tabel nie pojawia się w oknach edytora wątków.

Znajdź/Zastąp

Omówienie funkcji Znajdź/Zastap

Okno dialogowe Znajdź/Zastąp zawiera zakładki pozwalające określić elementy do znalezienia i zastąpienia.



Okno dialogowe Znajdź/Zastąp

A. Zakładki w oknie Znajdź/Zastąp B. Znajdowanie znaku tabulacji C. Zastępowanie pauz D. Opcje wyszukiwania E. Menu Metaznaki

Tekst Program pozwala wyszukiwać i zastępować poszczególne wystąpienia znaku, słowa, grupy słów lub tekstu sformatowanego w konkretny sposób. Pozwala też wyszukiwać i zastępować znaki specjalne, takie jak symbole, znaczniki i znaki odstępu. Określając elementy wyszukiwane, można używać symboli wieloznacznych.

GREP Zapewnia dostęp do zaawansowanych technik wyszukiwania na podstawie wzorców. Za ich pomocą można przeszukiwać zwykły tekst i tekst sformatowany.

Głif Pozwala wyszukiwać i zastępować glyfy przy użyciu wartości Unicode lub GID/CID. Opcja jest szczególnie użyteczna w przypadku glyfów z języków azjatyckich.

Obiekt Pozwala wyszukiwać i zastępować efekty oraz atrybuty formatowania w obiektach i ramach. Przy użyciu tej opcji można, na przykład, wyszukać obiekty o obrysie 4-punktowym i zastąpić obrysy cieniami.

Film przedstawiający znajdowanie i zastępowanie tekstów, obiektów i wyrażeń można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0080_pl.

Wyszukiwanie i zastępowanie tekstu

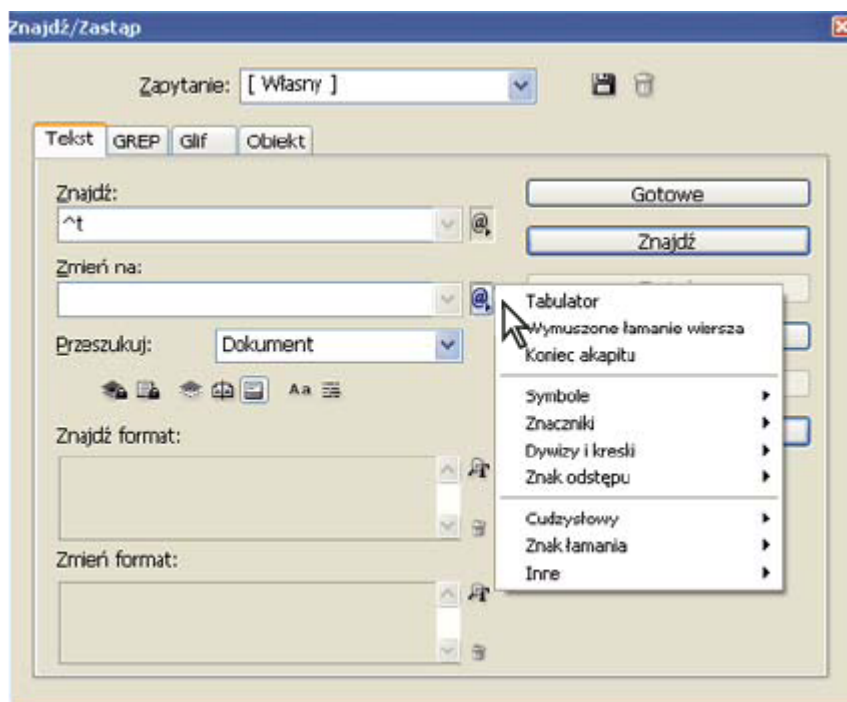
Do wypisywania, wyszukiwania i zastępowania czcionek w dokumencie lepiej jest użyć polecenia Znajdź czcionkę zamiast polecenia Znajdź/Zamień.

Zobacz także

“Wyszukiwanie i zastępowanie czcionek” na stronie 139

Wyszukiwanie i zastępowanie tekstu

- 1 Aby przeszukać pewien zakres tekstu lub wątek, zaznacz tekst lub określ punkt wstawiania wewnątrz wątku. Aby przeszukać więcej niż jeden dokument, otwórz wybrane dokumenty.
- 2 Wybierz polecenie Edycja > Znajdź/Zastąp, a następnie kliknij zakładkę Tekst.
- 3 Określ zakres przeszukiwania w menu Szukaj. Zależnie od potrzeb kliknij ikony powodujące uwzględnienie w przeszukiwaniu warstw zablokowanych, stron wzorcowych, stopek i innych elementów. (Zobacz “Opcje wyszukiwania do znajdowania i zastępowania tekstu” na stronie 131.)
- 4 W polu Znajdź określ dokumenty do wyszukania.
 - Wpisz lub wklej tekst, który ma zostać znaleziony.
 - Aby wyszukać lub zastąpić tabulatory, spacje i inne znaki specjalne, wybierz *metaznak* z wyskakującego menu po prawej stronie pola Znajdź. Możesz też wybrać opcje wieloznaczne, np. Dowolna cyfra lub Dowolny znak.



Do wyszukiwania znaków specjalnych, np. tabulatorów, służą metaznaki.

- Tekst można wyszukiwać i zastępować również za pomocą predefiniowanego zapytania. (Zobacz “Znajdowanie/Zastępowanie przy użyciu zapytań” na stronie 140.)
- 5 W polu Zamień na wpisz lub wklej nowy tekst. Możesz też wybrać metaznak z wyskakującego menu po prawej stronie pola Zamień na.
 - 6 Kliknij przycisk Znajdź.
 - 7 Aby kontynuować wyszukiwanie, kliknij przycisk Znajdź następny, Zamień (aby zmienić bieżące wystąpienie), Zamień wszystko (pojawi się komunikat z liczbą zmian) lub Zamień/Znajdź (aby zmienić bieżące wystąpienie i poszukać następnego).
 - 8 Kliknij przycisk Gotowe.

Jeżeli nie udało się uzyskać oczekiwanych rezultatów, warto sprawdzić, czy usunięte zostały atrybuty formatowania, które mogły pozostać po poprzednim wyszukiwaniu. Czasami też trzeba poszerzyć zakres wyszukiwania. Na przykład, można przeszukać cały dokument, a nie tylko zaznaczenie. Przeszukiwanie mogło się nie powieść również dlatego, że dotyczyło elementu, który znajduje się w miejscu wyłączonym z przeszukiwania, np. na warstwie zablokowanej lub w stopce.

Jeżeli po zastąpieniu tekstu zmienisz zdanie, możesz wybrać polecenie Edycja > Cofnij zamianę tekstu (lub Cofnij zamianę całego tekstu).

Aby znaleźć następne wystąpienie wyszukiwanego ciągu nie otwierając okna dialogowego Znajdź/Zastąp, wybierz polecenie Edycja > Znajdź następny. W oknie dialogowym Znajdź/Zamień są przechowywane uprzednio wyszukiwane ciągi znakowe. Poszukiwany ciąg znaków można wybrać także z menu po prawej stronie opcji.

Wyszukiwanie i zastępowanie tekstu sformatowanego

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Znajdź/Zastąp.
- 2 Jeśli opcje Znajdź format i Zmień format nie są widoczne, kliknij przycisk Więcej opcji.
- 3 Kliknij przycisk Znajdź format albo ikonę wskaź atrybuty do znalezienia  po prawej stronie sekcji Ustawienia wyszukiwania formatu.
- 4 Z zakładki po lewej stronie okna dialogowego Ustawienia wyszukiwania formatu wybrać typ formatowania wybierz atrybuty formatu, a następnie kliknij przycisk OK.

Niektóre opcje formatowania czcionek OpenType pojawiają się zarówno w sekcji Opcje OpenType, jak i sekcji Podstawowe formatowanie znakowe (menu Położenie). Informacje na temat OpenType i innych atrybutów formatowania można znaleźć w systemie pomocy do programu InDesign, wyszukując powiązane tematy.
***Uwaga:** Aby szukać (lub zastępować) tylko formatowania, pozostaw puste pola Znajdź i Zamień na.*
- 5 Aby zastosować formatowanie do znalezionej treści, dwukrotnie kliknij pole Zmień format lub kliknij ikonę wskaź atrybuty do zmiany , umieszczoną w sekcji Ustawienia zmiany formatu. Następnie wybierz typ formatowania, określ atrybuty formatu i kliknij przycisk OK.
- 6 Użyj przycisków Znajdź i Zastąp na do sformatowania tekstu.

Po określeniu formatowania dla kryteriów wyszukiwania, nad polami Znajdź lub Zamień na pojawiają się ikony informacyjne. Ikony te przypominają, że ustawiono atrybuty formatowania, zatem operacje wyszukiwania lub zastępowania zostaną odpowiednio ograniczone.

 Aby szybko usunąć wszystkie atrybuty formatowania z sekcji Ustawienia wyszukiwania formatu lub Ustawienia zamiany formatu, kliknij przycisk Wyczyść.

Często stosowane techniki funkcji Znajdź/Zastąp

Wyszukiwanie na podstawie symboli wieloznacznych Wyszukiwanie może być prowadzone z wykorzystaniem symboli wieloznacznych oraz takich opcji, jak Dowolna cyfra i Dowolny odstęp. Na przykład, wpisanie ciągu "t^?m" w polu Znajdź spowoduje wyszukanie słów zaczynających się od litery "t", a kończących na literę "m", takich jak "tym", "tam" i "tom". Użytkownik może albo wpisać symbole wieloznaczne, albo wybrać opcję z podmenu Wieloznaczniki (z wyskakującego menu obok pola Znajdź).

Schówek wyszukiwania metaznaków Przy wyszukiwaniu metaznaków, takich jak pauzy czy punktory, warto skopiować zawierający je tekst i wkleić go do pola Znajdź (wpisywanie metaznaków jest dość niewygodne).

Zastępowanie tekstu zawartością schowka Znajdowane elementy mogą być zastępowane sformatowaną lub niesformatowaną zawartością schowka. Znalezionej treści można zastąpić nawet skopiowanym uprzednio obiektem graficznym. Należy skopiować element, przejść do okna dialogowego Znajdź/Zastąp, wyświetlić wyskakujące menu po prawej stronie pola Zmień na i wybrać opcję z podmenu Inne.

Wyszukiwanie i usuwanie niepotrzebnego tekstu W celu usunięcia niepotrzebnego tekstu należy wprowadzić go w polu Znajdź i pozostawić puste pole Zamień na (pole to nie może zawierać żadnego formatu).

Znakowanie XML Do wyszukanego tekstu można zastosować znaczniki XML.

Opcje znajdowania i zastępowania tekstu

Menu Szukaj Zawiera opcje określające zakres wyszukiwania.

- **Dokumenty** Jest przeszukiwany cały dokument. Opcja Wszystkie dokumenty powoduje, że są przeszukiwane wszystkie otwarte dokumenty.

- **Wątek** Jest przeszukiwany cały tekst w zaznaczonej ramce oraz w powiązanych z nią ramkach, łącznie z tekstem zakrytym. Opcja Wątki powoduje przeszukiwanie wątków we wszystkich zaznaczonych ramkach. Opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy zaznaczono ramkę tekstową lub określono punkt wstawiania.

- **Do końca wątku** Przeszukiwanie rozpoczyna się od punktu wstawiania. Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy określono punkt wstawiania.

- **Zaznaczenie** Jest przeszukiwany tylko zaznaczony tekst. Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy zaznaczono jakiś tekst.

Zablokuj wszystkie warstwy  Jest przeszukiwany tekst na warstwach, które zostały zablokowane w oknie Opcje warstwy. Na warstwach zablokowanych nie można zastępować tekstu.

Uwzględnij zablokowane wątki  Tekst jest wyszukiwany w wątkach pobranych z programu Version Cue lub InCopy. W wątkach zablokowanych nie można zastępować tekstu.

Uwzględnij ukryte warstwy  Jest przeszukiwany tekst na warstwach, które zostały ukryte w oknie Opcje warstwy. Tekst znaleziony na warstwie ukrytej nie jest widoczny, ale miejsce jego występowania jest wyróżnione. Na warstwach ukrytych nie można zastępować tekstu.

Uwzględnij strony wzorcowe  Są przeszukiwane strony wzorcowe.

Uwzględnij przypisy dolne  Są przeszukiwane przypisy dolne.

Uwzględnij wielkość liter  Są wyszukiwane tylko słowa, które dokładnie zgadzają się pod względem użycia wielkich liter z tekstem wprowadzonym w polu Znajdź. Na przykład, przy wyszukiwaniu tekstu "PrePress" nie zostaną znalezione frazy "Prepress," "prepress," ani "PREPRESS."

Całe słowo  Są pomijane wystąpienia wyszukiwanych znaków, które wchodzą w skład innego słowa. Na przykład, gdy szuka się ciągu "produkcja" jako całego słowa, program InDesign pominie ciąg "reprodukcja".

Wyszukiwanie przy pomocy wyrażenia GREP

Na zakładce GREP okna dialogowego Znajdź/Zastąp można definiować wyrażenia GREP, które ułatwiają wyszukiwanie ciągów znakowych i wzorców w długich dokumentach lub wielu dokumentach. Metaznaki GREP można wprowadzać ręcznie lub wybierać z listy Znaki specjalne do wyszukania. Przy wyszukiwaniu techniką GREP jest uwzględniana wielkość liter.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Znajdź/Zastąp, a następnie kliknij zakładkę GREP.
- 2 Określ zakres przeszukiwania w menu Szukaj u dołu okna dialogowego. Zależnie od potrzeb kliknij ikony powodujące uwzględnienie w przeszukiwaniu warstw zablokowanych, stron wzorcowych, stopek i innych elementów. (Zobacz "Opcje wyszukiwania do znajdowania i zastępowania tekstu" na stronie 131.)
- 3 W polu Znajdź zdefiniuj, jedną z poniższych metod, wyrażenie GREP:
 - Wpisz całe wyrażenie. (Zobacz "Metaznaki do wyszukiwania" na stronie 135.)
 - Kliknij ikonę Znaki specjalne do wyszukania po prawej stronie opcji Znajdź, po czym zdefiniuj wyrażenie, wybierając odpowiednie opcje z podmenu Położenia, Powtórz, Dopasuj, Modyfikatory i POSIX.
- 4 W polu Zamień na wpisz lub wklej nowy tekst.
- 5 Kliknij przycisk Znajdź.
- 6 Aby kontynuować wyszukiwanie, kliknij przycisk Znajdź następny, Zamień (aby zmienić bieżące wystąpienie), Zamień wszystko (pojawi się komunikat z liczbą zmian) lub Zamień/Znajdź (aby zmienić bieżące wystąpienie i poszukać następnego)..

Wskazówki definiowania wyrażenia GREP

Tutaj znajdują się wskazówki definiowania wyrażen GREP.

- Wyszukiwania w zakładce GREP są podobne do tych w zakładce Tekst, ale należy mieć na uwadze potrzebę wstawiania innych kodów w zależności od używanej zakładki. Ogólnie, metaznaki zakładki Tekst rozpoczynają się od ^ (np. ^t dla tabulatora), metaznaki zakładki GREP rozpoczynają się od \ (np. \t dla tabulatora). Jednakże, nie wszystkie metaznaki

podlegają tej regule. Na przykład, znak końca akapitu to ^p w zakładce Tekst i \r w zakładce GREP. Lista metaznaków używanych w zakładkach Tekst i GREP, znajduje się w części “Metaznaki do wyszukiwania” na stronie 135.

- Aby wyszukać znak, który w wyrażeniu GREP reprezentuje coś innego, wprowadź przed nim odwrócony ukośnik (\). Na przykład kropka (.) reprezentuje w wyrażeniu GREP dowolny znak. Aby wyszukać kropkę, wprowadź “\.”.
- Jeśli wyszukiwanie GREP będzie jeszcze wykorzystywane lub będzie udostępniane innym, zapisz je w postaci zapytania. (Zobacz “Znajdowanie/Zastępowanie przy użyciu zapytań” na stronie 140.)
- Użyj nawiasów do rozdzielania wyszukiwania na wyrażenia cząstkowe. Na przykład, jeśli wyszukujesz słowa “kat” lub “kot,” możesz użyć ciągu k(a|o)t. Nawiasy są szczególnie użyteczne podczas identyfikowania grup. Na przykład, wyszukiwanie słów “(kot) i (pies)” identyfikuje “kot” jako Znalezione tekst 1 i “pies” jako Znalezione tekst 2. Wyrażenia Znalezione tekst (np. \$1 dla Znalezione tekst 1) można użyć, aby zmienić tylko część znalezionej treści.

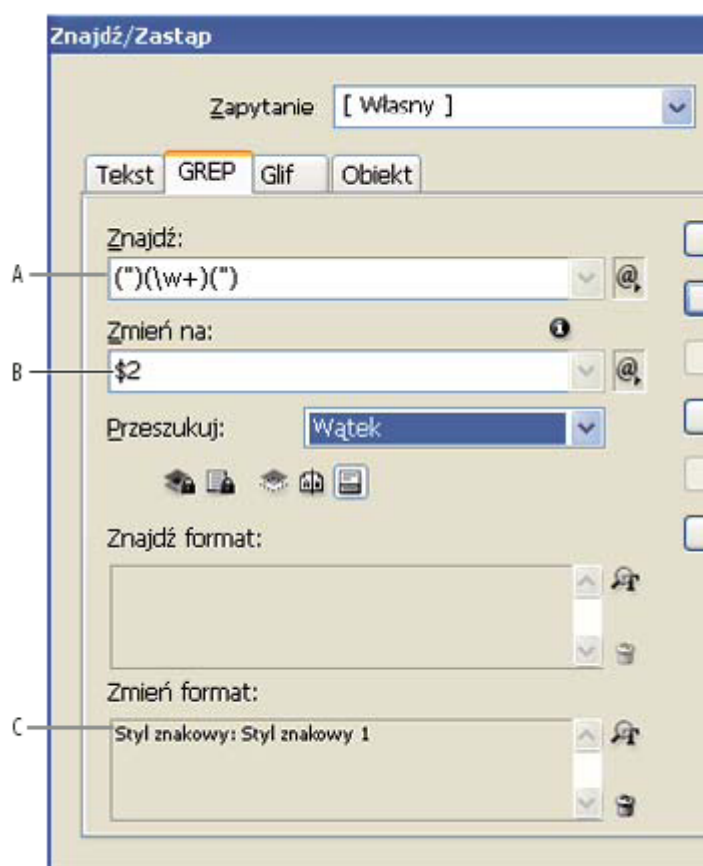
Przykłady wyszukiwania GREP

Korzystaj z poniższych przykładów, aby nauczyć się, w jaki sposób korzystać z wyrażeń GREP.

Przykład 1: Znajdowanie tekstu bez cudzysłówów

Przypuśćmy, że chcesz wyszukać dowolny wyraz zawarty w cudzysłowach (np. “Hiszpania”), usunąć cudzysłowy i zastosować do niego styl (tak, aby w wyniku powstał wyraz *Hiszpania*, a nie “Hiszpania”). Wyrażenie (") (\W+) (") zawiera trzy grupy, wskazane przez nawiasy (). Pierwsza i trzecia grupa wyszukuje dowolnych cudzysłówów, natomiast druga grupa wyszukuje jednego lub więcej znaków wyrazu.

Aby odnieść się do tych grup, można użyć wyrażeń Znalezione tekst. Na przykład, \$0 odnosi się do całego znalezionej treści, \$2 odnosi się tylko do drugiej grupy. Wstawiając \$2 w polu Zamień na i określając styl znakowy w polu Zmień format, możesz odnaleźć wyraz zawarty w cudzysłowach i zamienić go na wyraz ze stylem znakowym. Ponieważ, podany został tylko \$2, to grupy \$1 i \$3 są usuwane. (Określenie \$0 lub \$1\$2\$3 w polu Zamień na, zastosowałoby style znakowe także do cudzysłówów.)



Przykład GREP

A. Znajduje wszystkie znaki wyrazu zawartego w cudzysłowach B. Zmiana stosowana jest tylko do drugiej grupy C. Zastosowanie stylu znakowego

W tym przykładzie wyszukiwane są tylko pojedyncze wyrazy zawarte z cudzysłowach. Aby wyszukać frazy zawarte w nawiasach, dodaj wyrażenie wieloznaczne, np. `(\s*\w*\d*)`, które wyszukują spacji, znaków, liter i cyfr.

Przykład 2: Numery telefonów

InDesign łączy wiele predefiniowanych ustawień wyszukiwania, które można wybierać z menu Kwerendy. Na przykład, możesz wybrać kwerendę Konwersja numeru telefonu, która wygląda następująco:

```
\((\d\d\d)\)?[-. ]?(\d\d\d)[-.]?(\d\d\d\d)
```

Numery telefonów w USA mogą być podawane w różnych formatach, np. 206-555-3982, (206) 555-3982, 206.555.3982 i 206 555 3982. Ten ciąg wyszukuje dowolny z podanych wzorców. Pierwsze trzy cyfry `(\d\d\d)` numeru telefonu mogą lub nie, zostać zawarte w nawiasach, znak zapytania wyświetlany jest za nawiasami: `(? i \)?`. Odwrócony ukośnik `\` wskazuje, że bieżące nawiasy są wyszukiwane i, że nie jest to częścią wyrażenia cząstkowego. Nawiasy `[ ]` wyszukują dowolnego znaku umieszczonego pomiędzy nimi, w tym przypadku, `[-.]` wyszukują dywizu, kropki lub spacji. Znak zapytania za nawiasami wskazuje, że elementy zawarte w nawiasach wyszukiwane są opcjonalnie. W rezultacie, cyfry zawarte są w nawiasach, które wskazują grupy odnoszące się do pola Zamień na.

Odniesienia grup można edytować w polu Zamień na, dopasowując je do własnych potrzeb. Na przykład, używane mogą być następujące wyrażenia:

206.555.3982 = \$1.\$2.\$3

206-555-3982 = \$1-\$2-\$3

(206) 555-3982 = (\$1) \$2-\$3

206 555 3982 = \$1 \$2 \$3

Dodatkowe przykłady GREP

Eksperymentuj z podanymi przykładami, aby bardziej poznać wyszukiwanie GREP.

Wyrażenie	Wyszukiwane znaki	Tekst przykładowy	Wyniki (tekst pogrubiony)
Klasa znaków []	[abc] lub [abc] Znajduje literę a, b, lub c.	Maria cuenta bien.	Maria cuent abien .
Początek akapitu ^	^~_.+ Przeszukuje początek akapitu (^) pod względem pauzy (~_) po której występują dowolne znaki (.) jeden lub więcej razy (+).	“We saw—or at least we think we saw—a purple cow.” —Konrad Yoes	“We saw—or at least we think we saw—a purple cow.” — Konrad Yoes
Ujemne wybieganie naprzód (?!wzór)	InDesign (?!CS.*?) Ujemne wybieganie naprzód pasuje do ciągu wyszukiwania tylko wtedy, gdy nie występuje po nim określony wzór.	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS i InDesign CS2	InDesign , InDesign 2.0, InDesign CS i InDesign CS2
Dodatnie wybieganie naprzód (?=wzór)	InDesign (?!CS.*?) Dodatnie wybieganie naprzód pasuje do ciągu wyszukiwania tylko wtedy, gdy występuje po nim określony wzór. Użyj podobnych wzorów dla wyrażeń ujemne wybieganie wstecz (?<!wzór) i dodatnie wybieganie wstecz (?!<wzór).	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS i InDesign CS2	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS i InDesign CS2

Wyrażenie	Wyszukiwane znaki	Tekst przykładowy	Wyniki (tekst pogrubiony)
Grupy ()	(szybki) (rudy) (lis)	Szybki rudy lis podskakuje w górę i w dół.	Szybki rudy lis podskakuje w górę i w dół. Cały znaleziony tekst = szybki rudy lis; Znaleziony tekst 1= szybki; Znaleziony tekst 2 = rudy; Znaleziony tekst 3= lis
Nawiasy nie oznaczające (?:wyrażenie)	(szybki) (\$:rudy) (lis)	Szybki rudy lis podskakuje w górę i w dół.	Szybki rudy lis podskakuje w górę i w dół. Cały znaleziony tekst = szybki rudy lis; Znaleziony tekst 1= szybki; Znaleziony tekst 2 = rudy; Znaleziony tekst 3= lis
Wł. nieuwzględnianie wielkości liter (?i)	(?i)jabłko Można także użyć (?i:jabłko)	Jabłko jabłko JABŁKO	JabłkojabłkoJABŁKO
Wył. nieuwzględnianie wielkości liter (?-i)	(?i)jabłko	Jabłko jabłko JABŁKO	Jabłko jabłko JABŁKO
Wielowierszowo - Wł. (?m)	(?m)^\w+ W tym przykładzie, wyrażenie wyszukuje jednej lub więcej (+) liter (\w) na początku wiersza (^). Wyrażenie (?m) zezwala, aby wszystkie wiersze w znalezionym tekście były traktowane jako oddzielne wiersze.	Jeden Dwa Trzy Cztery Pięć Sześć Siedem Osiem	Jeden Dwa TrzyCztery Pięć SześćSiedem Osiem
Wielowierszowo - Wył. (?-m)	(?-m)^\w+	Jeden Dwa Trzy Cztery Pięć Sześć Siedem Osiem	Jeden Dwa Trzy Cztery Pięć Sześć Siedem Osiem
Jednowierszowo - Wł. (?s)	(?s)c.a Wyszukuje dowolnego znaku (.) pomiędzy literą c i a. Wyrażenie (?s) znajduje dowolny znak, nawet jeśli, przeszedł on do następnego wiersza.	abc abc abc abc	abc abc abc abc
Jednowierszowo - Wył.	(?-s)c.a	abc abc abc abc	abc abc abc abc
Ignoruj odstępy - Wł. (?x)	(?s)\w \w\w Wyszukuje dowolną literę (\w) po której występuj spacja i następnie kolejne dwie dowolne litery (\w\w). Wyrażenie (?s) zasadniczo ignoruje wszystkie odstępy, także wyszukuje trzech znaków z rzędu (\w\w\w).	Oto szybki rudy lis	Otoszybki rudy lis

Wyrażenie	Wyszukiwane znaki	Tekst przykładowy	Wyniki (tekst pogrubiony)
Ignoruj odstępy - Wył. (?-x)	(?-s)\w \w\w	Oto szybki rudy lis	The quick brown fox
Powtarzane kilka razy { }	b{3} dokładnie 3 razy b{3} przynajmniej 3 razy b{3,}? przynajmniej 3 razy (najszybsze dopasowanie) b{2,3} przynajmniej 2 razy i nie więcej niż 3 razy b{2,3}? przynajmniej 2 dwa razy i nie więcej niż 3 razy (najszybsze dopasowanie)	abbc abbbc abbbbc abbbbbc	abbc abbbc abbbbc abbbbbc abbc abbbc abbbbc abbbbbc abbc abbbc abbbbc abbbbbc abbc abbbc abbbbc abbbbbc abbc abbbc abbbbc abbbbbc

Metaznaki do wyszukiwania

Metaznaki reprezentują w programie InDesign znaki lub symbole. Metaznaki dostępne w sekcji Tekst okna dialogowego Znajdź/Zastąp zaczynają się od znaku daszka (^); metaznaki dostępne w sekcji GREP zaczynają się od tyldy (~) lub odwróconego ukośnika+ (\). Metaznaki wpisuje się na zakładce Tekst lub GREP okna dialogowego Znajdź/Zastąp.

 Wyszukiwane ciągi warto zapisywać w postaci zapytań.

Znak:	Metaznak na zakładce Tekst:	Metaznak na zakładce GREP:
Znak tabulatora	^t	\t
Koniec akapitu	^p	\r
Wymuszone łamanie wiersza	^n	\n
Dowolny numer strony	^#	~#
Bieżący numer strony	^N	~N
Numer następnej strony	^X	~X
Numer poprzedniej strony	^V	~V
* Dowolna zmienna	^v	~v
Znacznik podrozdziału	^x	~x
* Znacznik obiektu zakotwiczonego	^a	~a
* Znacznik odsyłacza do przypisu dolnego	^F	~F
* Znacznik indeksu	^I	~I
Znak wypunktowania	^8	~8
Znak daszka	^^	\^
Znak odwrotnego ukośnika	\	\\
Znak Copyright	^2	~2
Wielokropek	^e	~e
Tylda	~	\~
Symbol akapitu	^7	~7
Symbol zarejestrowanego znaku handlowego	^r	~r
Symbol podrozdziału	^6	~6
Symbol znaku handlowego	^d	~d

Znak:	Metaznak na zakładce Tekst:	Metaznak na zakładce GREP:
Nawias okrągły otwierający	(	\(
Nawias okrągły zamykający	)	\)
Klamra otwierająca	{	\{
Klamra zamykająca	}	\}
Nawias kwadratowy otwierający	[	\[
Nawias kwadratowy zamykający	]	\]
Pauza	^_	~_
Półpauza	^=	~=
Dywiz miękki	^-	~-
Dywiz twardy	^~	~~
Spacja firetowa	^m	~m
Spacja półfiretowa	^>	~>
Jedna trzecia firetu	^3	~3
Jedna czwarta firetu	^4	~4
Jedna szósta firetu	^%	~%
Spacja justująca	^f	~f
Spacja włoskowa	^	~
Spacja twarda	^s	~s
Spacja twarda (stała szerokość)	^S	~S
Chuda spacja	^<	~<
Spacja cyfrowa	^/	~/
Spacja interpunkcyjna	^.	~.
Sformatowana zawartość schowka	^c	~c
Niesformatowana zawartość schowka	^C	~C
Dowolny cudzysłów podwójny	"	"
Dowolny cudzysłów pojedynczy	'	'
Cudzysłów podwójny prosty	^"	~"
Cudzysłów podwójny lewy	^{	~{
Cudzysłów podwójny prawy	^}	~}
Prosty cudzysłów pojedynczy	^'	~'
Pojedynczy cudzysłów lewy	^[	~[
Pojedynczy cudzysłów prawy	^]	~]
Standardowy powrót karetki	^b	~b
Podział kolumny	^M	~M
Podział ramki	^R	~R
Podział strony	^P	~P
Podział strony nieparzystej	^L	~L
Podział strony parzystej	^E	~E
Miękki koniec wiersza	^j	~a
Tabulator wcięcia z prawej	^y	~y

Znak:	Metaznak na zakładce Tekst:	Metaznak na zakładce GREP:
Wcięcie dotąd	^i	~i
Tutaj zakończ zagnieżdżony styl	^h	~h
Nie łącznik	^k	~k
Nagłówek w wierszu (styl akapitowy)	^Y	~Y
Nagłówek w wierszu (styl znakowy)	^Z	~Z
Niestandardowy tekst	^u	~u
Numer ostatniej strony	^T	~T
Numer rozdziału	^H	~H
Data utworzenia	^S	~S
Data modyfikacji	^o	~o
Data wyjścia	^D	~D
Nazwa pliku	^l (mała litera L)	~l (mała litera L)
*Dowolna cyfra	^9	\d
* Dowolny znak, który nie jest cyfrą		\D
*Dowolna litera	^\$	[\l\u]
*Dowolny znak	^?	. (wstawia kropkę w polu Zmień na)
* Białą odstęp (dowolna spacja lub tabulator)	^w	\s (wstawia kropkę w polu Zmień na)
* Dowolny znak, który nie jest odstępem		\S
* Dowolny znak w słowie		\w
* Dowolny znak, który nie jest literą		\W
* Dowolna wielka litera		\u
* Dowolny znak, który nie jest wielką literą		\U
* Dowolna mała litera		\l
* Dowolny znak, który nie jest małą literą		\L
Cały znaleziony tekst		\$0
Znaleziony tekst 1-9		\$1 (określa numer znalezionej grupy, np. \$3 dla grupy trzeciej; grupy zawarte są w nawiasach)
* Kanji	^K	\K
Początek słowa		\<
Koniec słowa		\>
Granice słowa		\b
Odwrotność granicy słowa		\B
Początek akapitu		^
Koniec akapitu [lokalizacja]		\$
Zero lub jeden raz		?
Zero lub więcej razy		*
Raz lub więcej		+
Zero lub jeden raz (najszybsze dopasowanie)		??
Zero lub więcej razy (najszybsze dopasowanie)		*?

Znak:	Metaznak na zakładce Tekst:	Metaznak na zakładce GREP:
Raz lub więcej (najszybsze dopasowanie)		+?
Wyrażenie cząstkowe oznaczające		()
Wyrażenie cząstkowe nie oznaczające		(?:)
Zestaw znaków		[]
Or		
Dodatnie wybieganie wstecz		(?<=)
Ujemne wybieganie wstecz		(?<!)
Dodatnie wybieganie naprzód		(?=)
Ujemne wybieganie naprzód		(?!)
Wł. nieuwzględnianie wielkości liter		(?!)
Wył. nieuwzględnianie wielkości liter		(?-!)
Wielowierszowo - Wł.		(?m)
Wielowierszowo - Wył.		(?-m)
Jednowierszowo - Wł.		(?s)
Jednowierszowo - Wył.		(?-s)
Ignoruj odstępy - Wł.		(?x)
Ignoruj odstępy - Wył.		(?-x)
* Dowolny znak alfanumeryczny		[[[:alnum:]]]
* Dowolny znak alfabetyczny		[[[:alfa:]]]
* Dowolny pusty znak, spacja lub tabulator		[[[:blank:]]]
* Dowolny znak kontrolny		[[[:kontrol:]]]
* Dowolny znak graficzny		[[[:graf:]]]
* Dowolny znak drukowalny		[[[:druk:]]]
* Dowolny znak interpunkcji		[[[:interp:]]]
* Dowolny znak, którego kod jest wyższy niż 255 (stosowany tylko do szerokich znaków cechujących klasy)		[[[:unicode:]]]
* Dowolny znak szesnastkowy 0-9, a-f i A-F		[[[:xdigit:]]]
* Dowolny znak z określonego zestawu glifów, np. a, à, á, â, ã, ä, å, A, Á, Â, Ã, Ä, Å oraz Ä		[[[=a=]]]

* Można wprowadzić tylko w polu Znajdź, ale nie w polu Zmień na.

Wyszukiwanie i zastępowanie obiektów

Polecenie Znajdź/Zastąp pozwala wyszukiwać i zastępować atrybuty i efekty, które przysługują obiektom, ramkom graficznym i ramkom tekstowym. Na przykład, za jego pomocą można znaleźć w dokumencie wszystkie cienie i zastąpić je nowymi cieniami o jednakowych ustawieniach kolorów, przezroczystości i przesunięć.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Znajdź/Zastąp.
- 2 Kliknij zakładkę Obiekt.
- 3 Kliknij przycisk Znajdź format obiektu lub ikonę Wskaż atrybuty do znalezienia .
- 4 Z zakładek po lewej stronie okna dialogowego Znajdź opcje formatowania obiektu wybierz typ formatowania wybierz atrybuty formatu, a następnie kliknij przycisk OK.

Upewnij się, że kategorie wyszukiwanych efektów są w odpowiednim stanie. Każda z kategorii efektów może znajdować się w jednym z trzech stanów: włączona, wyłączona i pomijana. Na przykład, gdy kategoria Cień jest włączona, to podczas przeszukiwania jest uwzględniane formatowanie cieni, gdy jest wyłączona, nie jest uwzględniane, a gdy ma status kategorii pomijanej, cienie w ogóle nie są przeszukiwane.

- 5 Aby zastosować formatowanie do znalezionej kategorii obiektu, dwukrotnie kliknij pole Zmień format obiektu lub kliknij ikonę Wskaż atrybuty do zmiany , umieszczoną w sekcji Ustawienia zmiany formatu. Następnie wybierz typ formatowania, określ atrybuty formatu i kliknij przycisk OK.
- 6 Użyj przycisków Znajdź i Zastąp do sformatowania tekstu.

Wyszukiwanie i zastępowanie glifów

W oknie dialogowym Znajdź/Zastąp znajduje się sekcja Glif, która jest szczególnie użyteczna przy zastępowaniu glifów o takich samych wartościach Unicode.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Znajdź/Zastąp.
- 2 Określ zakres przeszukiwania w menu Szukaj u dołu okna dialogowego. Zależnie od potrzeb kliknij ikony decydujące o tym, czy podczas przeszukiwania mają być uwzględniane takie elementy, jak warstwy zablokowane, strony wzorcowe i przypisy dolne. (Zobacz “Opcje wyszukiwania do znajdowania i zastępowania tekstu” na stronie 131.)
- 3 W obszarze Znajdź glif zaznacz odpowiednią rodzinę czcionek oraz odpowiedni styl czcionki.
W menu Rodzina czcionek są wyświetlane tylko te czcionki, które są używane w dokumencie. Czcionki nieużywane nie są wyświetlane.
- 4 W polu Glif wprowadź glif do znalezienia. W tym celu wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij przycisk obok pola Glif, po czym kliknij dwukrotnie jeden z glifów widocznych w panelu. Panel ten działa podobnie do panelu Glify.
 - Wybierz opcję Unicode lub GID/CID i wprowadź kod glifu.

 Istnieją również inne metody wprowadzania glifów w polu Glif: Można, na przykład, zaznaczyć glif w oknie dokumentu i wybrać z menu kontekstowego polecenie Załaduj zaznaczony glif do zmiany. Można też zaznaczyć glif w panelu Glify i wybrać z menu kontekstowego polecenie Załaduj glif do zmiany.

- 5 W obszarze Zmień wprowadź za pomocą opisanych wyżej metod glif, który ma zastąpić wyszukane glify.
- 6 Kliknij przycisk Znajdź.
- 7 Aby kontynuować wyszukiwanie, kliknij przycisk Znajdź następny, Zamień (aby zastąpić ostatnio znaleziony glif), Zamień wszystko (pojawi się komunikat z liczbą zmian) lub Zamień/Znajdź (aby zmienić bieżące wystąpienie i poszukać następnego).
- 8 Kliknij przycisk Gotowe.

Wyszukiwanie i zastępowanie czcionek

Polecenie Znajdź czcionkę wyszukuje i wypisuje wszystkie czcionki użyte w dokumencie. Można następnie zastąpić dowolne czcionki (poza tymi z grafiki importowanej) innymi czcionkami dostępnymi w systemie. Można nawet zastąpić czcionkę będącą częścią stylu tekstowego. Miej na uwadze, że:

- Nazwa czcionki jest wymieniana raz, jeżeli zostanie użyta w układzie, i za każdym razem, gdy zostanie użyta w grafice importowanej. Na przykład, jeżeli użyjesz tej samej czcionki trzy razy w układzie i trzy razy w grafice importowanej, to zostanie ona wymieniona w oknie dialogowym Znajdź czcionkę cztery razy — raz dla wszystkich wystąpień w układzie, a następnie trzy razy dla każdego wystąpienia w grafice importowanej. Jeśli czcionki nie zostały w pełni osadzone w grafikach, to nazwa czcionki może nie być umieszczona w oknie dialogowym Znajdź czcionkę.
- Polecenie Znajdź czcionkę nie jest dostępne w oknie Edytor wątków.
- Okno dialogowe Znajdź czcionkę wyświetla ikony wskazujące na rodzaj czcionki lub warunki czcionki, np. czcionki Type 1 , obrazy importowane , czcionki TrueType , czcionki OpenType  i czcionki brakujące .
- Polecenia Tekst > Znajdź czcionkę można użyć do zapewnienia spójności układu, analizując wykorzystanie czcionek na stronach i w importowanej grafice. Aby znaleźć i zmienić konkretne atrybuty tekstu, znaków lub stylów, użyj polecenia Edycja > Znajdź/Zastąp.

- 1 Wybierz polecenie Tekst > Znajdź czcionkę.
- 2 Zaznacz nazwę przynajmniej jednej czcionki na liście Czcionki w dokumencie.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby znaleźć pierwsze wystąpienie w układzie czcionki zaznaczonej na liście, kliknij przycisk Znajdź pierwszy. Pokazany zostanie tekst używający tej czcionki. Przycisk Znajdź pierwszy jest niedostępny, jeżeli zaznaczona czcionka jest użyta w grafice importowanej lub jeżeli zaznaczono kilka czcionek na liście.
 - Aby zaznaczyć importowaną grafikę, która używa czcionki wyróżnionej na liście ikoną grafiki importowanej , kliknij przycisk Znajdź grafikę. Grafika zostanie wyświetlona na ekranie. Przycisk Znajdź grafikę nie jest dostępny, jeżeli zaznaczona czcionka jest używana tylko w układzie, lub jeżeli zaznaczono kilka czcionek na liście Czcionki w dokumencie.
- 4 Aby wyświetlić szczegółowe informacje o zaznaczonej czcionce, kliknij przycisk Więcej informacji. Aby ukryć szczegóły, kliknij przycisk Mniej informacji. Obszar Info jest pusty, jeżeli zaznaczono kilka czcionek na liście.

Czcionka może zostać wymieniona jako Nieznana, jeżeli plik związany z zaznaczoną grafiką nie dostarcza o niej informacji. Czcionki w grafice rastrowej (np. obrazach TIFF) nie zostaną w ogóle pokazane na tej liście, ponieważ nie są prawdziwymi znakami.
- 5 Aby zastąpić czcionkę, wybierz nową czcionkę z listy Zamień na i wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij przycisk Zamień, aby zmienić tylko jedno wystąpienie zaznaczonej czcionki. Opcja ta jest niedostępna, gdy zaznaczono kilka czcionek.
 - Kliknij przycisk Zamień/Znajdź, aby zmienić czcionkę w tym wystąpieniu, a następnie znaleźć następne wystąpienie. Opcja ta jest niedostępna, gdy zaznaczono kilka czcionek.
 - Kliknij przycisk Zamień wszystko, aby zmienić wszystkie wystąpienia czcionki zaznaczonej na liście. Aby przededefiniować styl akapitowy lub znakowy zawierający wyszukiwaną czcionkę, zaznacz opcję Przeddefiniuj styl przy zmianie wszystkiego.

Gdy w dokumencie nie ma już wystąpień czcionki, jej nazwa jest usuwana z listy Czcionki w dokumencie.

Uwaga: Aby zmienić czcionki w grafice importowanej, użyj programu, który wyeksportował tę grafikę, a następnie zastąp grafikę lub uaktualnij łącze za pomocą panelu Łączy.
- 6 Jeżeli wcześniej użyto przycisku Zamień, kliknij przycisk Znajdź następny, aby odszukać kolejne wystąpienie czcionki.
- 7 Kliknij przycisk Gotowe.

Okno dialogowe Znajdź czcionkę można otworzyć podczas inspekcji wstępnej dokumentu. W oknie dialogowym Inspekcja wstępna wybierz zakładkę Czcionki i kliknij przycisk Znajdź czcionkę.

 Aby wyświetlić folder systemowy z czcionką, zaznacz wybraną czcionkę w oknie Znajdź czcionkę i wybierz polecenie Pokaż w Eksploratorze (Windows) lub Pokaż w Finderze (Mac OS).

Znajdź/zmień przy pomocy zapytań

Tekst, obiekty i glyfy można wyszukiwać i zastępować za pomocą zapytań. *Zapytanie* jest to pewna zdefiniowana operacja typu "znajdź i zastąp". Program InDesign zawiera szereg predefiniowanych zapytań, umożliwiających, na przykład, zmianę formatów interpunkcji czy numerów telefonicznych. Zapisane zapytania mogą być wykorzystywane wielokrotnie, a także udostępniane innym.

Wyszukiwanie przy pomocy zapytań

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Znajdź/Zastąp.
- 2 Wybierz zapytanie z listy Zapytanie.

Zapytania są uporządkowane według typów.
- 3 Określ zakres wyszukiwania w menu Szukaj.

Zakres ten nie jest zapisywany jako część zapytania.
- 4 Kliknij przycisk Znajdź.

- 5 Aby kontynuować wyszukiwanie, kliknij przycisk Znajdź następny, Zamień (aby zastąpić ostatnio znaleziony tekst lub znak interpunkcyjny), Zamień wszystko (pojawi się komunikat z liczbą zmian) lub Zamień/Znajdź (aby zastąpić tekst lub znak interpunkcyjny i kontynuować wyszukiwanie).

Po wyborze zapytania można zmienić związane z nim ustawienia wyszukiwania.

Zapisywanie zapytań

Okno dialogowe Znajdź/Zastąp pozwala zapisywać zapytania. Zapisane zapytania mogą być wykorzystywane wielokrotnie, a także udostępniane innym. Nazwy zapisanych zapytań są wyświetlane na liście Zapytanie.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Znajdź/Zastąp.
- 2 Wybierz zakładkę Tekst, GREP lub inną, aby określić rodzaj przeszukiwania.
- 3 Kliknij ikony widoczne pod menu Szukaj, aby określić, czy mają być przeszukiwane takie elementy, jak warstwy zablokowane, strony wzorcowe i przypisy dolne. (Zobacz “Opcje wyszukiwania do znajdowania i zastępowania tekstu” na stronie 131.)

Elementy te zostaną zapisane razem z zapytaniem. Nie zostanie jednak zapisany zakres przeszukiwania.

- 4 Ustaw pola Znajdź i Zamień na. (Zobacz “Metaznaki do wyszukiwania” na stronie 135 i “Wyszukiwanie przy pomocy wyrażenia GREP” na stronie 131.)
- 5 Kliknij przycisk Zapisz (w oknie dialogowym Znajdź/Zastąp) i wpisz nazwę zapytania.

Jeśli podasz nazwę istniejącego zapytania, program zasugeruje podanie innej nazwy. Jeśli klikniesz przycisk Tak, program uaktualni istniejące zapytanie.

Usuwanie zapytań

- ❖ Zaznacz zapytanie na liście Zapytanie i kliknij przycisk Usuń zapytanie.

Wczytywanie zapytań

Dostosowane zapytania są przechowywane jako pliki XML. Nazwy dostosowanych zapytań są wyświetlane na liście Zapytanie w oknie dialogowym Zmień/Zastąp.

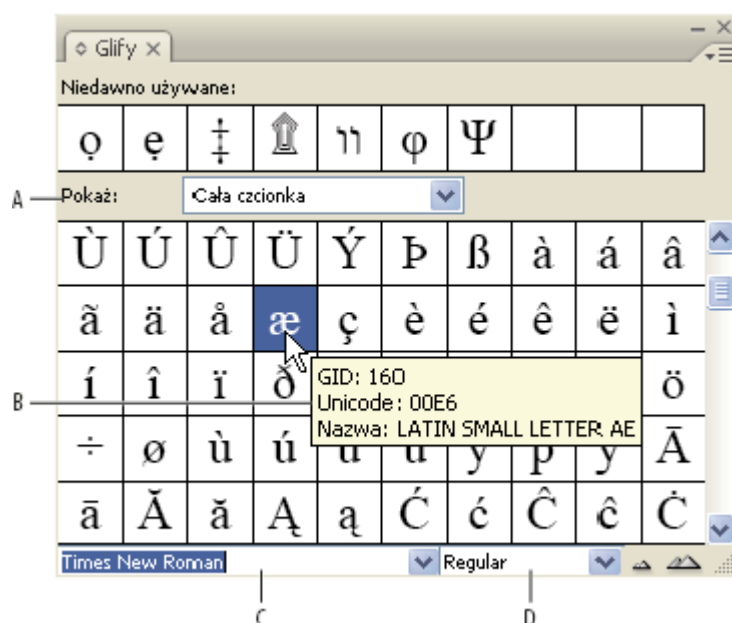
- ❖ Aby pewne zapytanie było wyświetlane na liście Zapytanie, skopiuj jego plik do odpowiedniego folderu:

Mac OS	Users\[nazwa_użytkownika]\Library\Preferences\Adobe InDesign\[wersja]\Find-Change Queries\[typ_zapytania]
Windows XP	Documents and Settings\[nazwa_użytkownika]\Application Data\Adobe\InDesign\[wersja]\Find-Change Queries\[typ_zapytania]
Windows Vista	Users\[nazwa_użytkownika]\AppData\Roaming\Adobe\InDesign\[wersja]\Find-Change Queries\[typ_zapytania]

Glify i znaki specjalne

Omówienie panelu Glify

Glify są wprowadzane za pomocą panelu Glify. W panelu Glify początkowo są widoczne glify czcionki związanej z tekstem, wewnątrz którego ustawiono kursor. Użytkownik może jednak zmienić tę czcionkę lub jej styl (np. na zwykły lub pogrubiony), a także wyświetlić pewien podzbiór glifów danej czcionki (np. symbole matematyczne, liczby i znaki interpunkcyjne).



Panel Glify

A. Wyświetlanie podzbioru glifów B. Podpowiedź C. Lista czcionek D. Styl czcionki

Ustawiając kursor nad glifem, można obejrzeć skojarzoną z nim wartość CID/GID, kod Unicode oraz nazwę.

Otwieranie panelu Glify

❖ Wybierz polecenie Tekst > Glify lub Okno > Tekst i tabele > Glify.

Zmiana widoku panelu Glify

- Kliknij ikonę przejścia (widoczną w panelu Glify po lewej stronie słowa “Glify”), aby przejść do innego widoku tabeli. Ikona pozwala przechodzić kolejno do trzech widoków: zwinięty panel, cały panel i panel bez ostatnio używanych glifów.
- Kliknij przycisk powiększania lub zmniejszania w prawym dolnym rogu panelu Glify.
- Zmień rozmiar panelu Glify, przeciągając jego prawy dolny róg.

Filtrowanie wyświetlanych glifów

- ❖ Przejdź na listę Pokaż i określ rodzaj glifów, które mają być wyświetlane w panelu Glify:
- Wybierz opcję Cała czcionka, aby były wyświetlane wszystkie glify danej czcionki.
- Wybierz opcję pod polem Cała czcionka, aby wyświetlić tylko pewien podzbiór glifów. Na przykład, opcja Interpunkcja powoduje wyświetlanie glifów interpunkcyjnych, a opcja Symbole matematyczne — glifów symboli matematycznych.

Sortowanie glifów w panelu Glify

- ❖ Wybierz opcję Według CID / GID lub Według Unicode, określając kryterium sortowania glifów.

Wstawianie glifów i znaków specjalnych

Glif jest to specyficzna forma znaku. Na przykład, w niektórych czcionkach wielka litera A jest dostępna w kilku formach, np. jako znaku kaligraficzny albo kapitalik. Panel Glify umożliwia odszukanie dowolnego glifu w czcionce.

Czcionki OpenType, takie jak Adobe Caslon Pro, zawierają liczne glify dla wielu znaków standardowych. Do wstawiania tych alternatywnych glifów do dokumentu służy panel Glify. Panelu Glify można także używać do wyświetlania i wstawiania atrybutów OpenType, takich jak ozdobniki, znaki kaligraficzne, ułamki i ligatury.

Zobacz także

“Czcionki OpenType” na stronie 199

“Omówienie panelu Glify” na stronie 141

Wstawianie glifów z wybranej czcionki

- 1 Wybierz narzędzie Tekst i kliknij, aby umieścić punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma zostać wprowadzony znak.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Glify, aby wyświetlić panel Glify.
- 3 Aby w panelu Glify wyświetlić inny zestaw znaków, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz inną czcionkę i krój, jeżeli jest dostępny. Z menu Pokaż wybierz opcję Cała czcionka. W przypadku czcionki OpenType możesz wybrać jedną z kategorii OpenType.
 - Wybierz własny zestaw glifów z menu Pokaż. (Zobacz “Tworzenie i edycja własnych zestawów glifów” na stronie 144.)
- 4 Przewijając wykaz znaków, odszukaj glif, który ma zostać wstawiony. Jeżeli wybrano czcionkę OpenType, możesz wyświetlić wyskakujące menu alternatywnych glifów, klikając w polu glifu i przytrzymując klawisz myszy.
- 5 Dwukrotnie kliknij znak, który ma zostać wstawiony. Pojawi się on w punkcie wstawiania tekstu.

Wstawianie ostatnio używanego glifu

Program InDesign zapamiętuje 35 ostatnio wstawianych, różnych glifów. Są one dostępne w pierwszym wierszu panelu Glify, w menu Niedawno używane (panel należy rozwinąć, tak aby w pierwszym wierszu mogło zmieścić się 35 glifów).

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

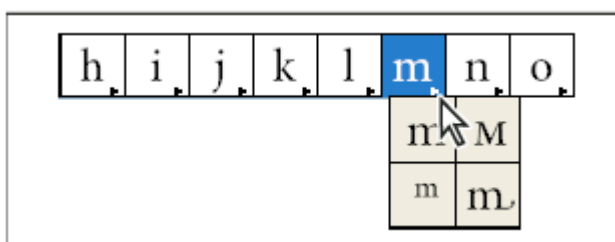
- Dwukrotnie kliknij wybrany glif w menu Niedawno używane.
- Wybierz pozycję Niedawno używane glify z listy Pokaż, tak aby niedawno używane glify były widoczne w głównej części panelu Glify, po czym kliknij dwukrotnie wybrany glif.

Czyszczenie niedawno używanych glifów

- Aby usunąć niedawno używany glif z sekcji Niedawno używane, kliknij glif prawym przyciskiem myszy (Windows) lub z wciśniętym klawiszem Control (Mac OS), po czym wybierz polecenie Usuń glif z niedawno używanych.
- Aby usunąć z listy wszystkie niedawno używane glify, wybierz polecenie Wyczyść wszystkie niedawno używane glify.

Zastępowanie znaku alternatywnym glifem

Jeśli z pewien znak ma kilka alternatywnych glifów (czyli form), w panelu Glify jest oznaczony trójkątem (widocznym w prawym dolnym rogu znaku). Alternatywne glify można wyświetlić w panelu Glify. Można też kliknąć wybrany znak i przytrzymać przycisk myszy, aby wyświetlić wyskakujące menu alternatywnych glifów.



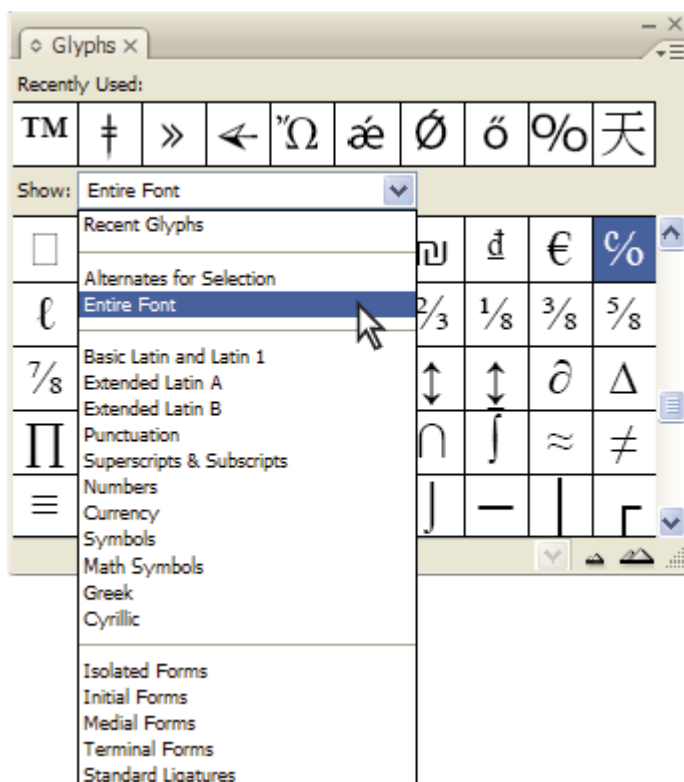
Wybór alternatywnych glifów z czcionki OpenType

- 1 Wybierz polecenie Tekst > Glify, aby wyświetlić panel Glify.
- 2 Z menu Pokaż wybierz polecenie Alternatywne znaki dla zaznaczenia.
- 3 Za pomocą narzędzia Tekst zaznacz znak w dokumencie.
- 4 Aby zastąpić zaznaczony znak w dokumencie, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Dwukrotnie kliknij glif w panelu Glify.

- Wybierz glif z menu.

Wyświetlanie atrybutów OpenType w panelu Glify

W panelu Glify można wyświetlić tylko te znaki, które są wyznaczone przez zaznaczone atrybuty OpenType. W menu Pokaż jest dostępnych szereg odpowiednich opcji.



Opcje menu Pokaż w panelu Glify

- 1 Przejdź do panelu Glify i wybierz z listy czcionek czcionkę OpenType.
- 2 Wybrać opcję z menu Pokaż.

Zależnie od zaznaczonej czcionki są dostępne różne opcje. Informacje o stosowaniu atrybutów czcionek OpenType można znaleźć w części "Stosowanie atrybutów czcionek OpenType" na stronie 200. Więcej informacji o czcionkach OpenType można uzyskać pod adresem www.adobe.com/go/opentype_pl.

Podświetlanie alternatywnych glifów w tekście

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Skład (Windows) lub InDesign > Preferencje > Skład (Mac OS).
- 2 Zaznacz opcję Podmienione glify, a następnie kliknij przycisk OK. Podstawione glify w tekście zostaną wyróżnione przez niedrukowalny kolor żółty.

Tworzenie i edycja własnych zestawów glifów

Zestaw glifów to nazwana kolekcja glifów z jednej lub wielu czcionek. Zapisanie często używanych glifów w zestawie eliminuje konieczność każdorazowego poszukiwania ich, gdy są potrzebne. Zestawy glifów nie są powiązane z żadnym konkretnym dokumentem. Są one zapisywane razem z innymi preferencjami programu InDesign w oddzielnym pliku, który można udostępniać.

Można także określać, czy dla dodanego glifu zapamiętywana jest czcionka. Zapamiętywanie czcionek jest użyteczne np. w przypadku symboli specjalnych, które mogą nie być dostępne w innych czcionkach. Jeżeli czcionka glifu została zapamiętana, ale czcionki tej brakuje, to odpowiedni kwadracik w panelu Glify lub w oknie dialogowym Edytuj zestaw

glifów zostanie wyróżniony na różowo. Jeżeli dla danego glifu nie zapamiętano czcionki, to obok glifu pojawi się litera "u" sygnalizująca, że o wyglądzie glifu decyduje wartość Unicode w danej czcionce.

Tworzenie własnego zestawu glifów

- 1 Wybierz polecenie Tekst > Glify.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz polecenie Nowy zestaw glifów z menu panelu Glify.
 - Otwórz menu kontekstowe panelu Glify i wybierz polecenie Nowy zestaw glifów.
- 3 Wprowadź nazwę nowego zestawu.
- 4 Wybierz kolejność, w jakiej glify będą dodawane do zestawu, po czym kliknij przycisk OK:

Wstaw na początku	Każdy nowy glif jest wstawiany na początku zestawu.
Dodaj na końcu	Każdy nowy glif jest wstawiany na końcu zestawu.
Kolejność Unicode	Kolejność glifów jest określana na podstawie ich wartości Unicode.

- 5 Aby dodać glify do własnego zestawu, wybierz czcionkę zawierającą dany glif z dolnej części panelu Glify. Kliknij glif, aby go zaznaczyć. Następnie wybierz nazwę własnego zestawu glifów z menu Dodaj do zestawu glifów, które jest dostępne w menu panelu Glify.

Wyświetlanie własnego zestawu glifów

- ❖ W panelu Glify wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz zestaw glifów z listy Pokaż.
 - Przejdź do menu panelu Glify, wybierz polecenie Nowy zestaw glifów i określ jego nazwę.

Edycja własnych zestawów glifów

- 1 Z menu panelu Glify wybierz polecenie Zmień zestaw glifów i wybierz własny zestaw glifów.
- 2 Zaznacz glif do edycji, wykonaj jedną z poniższych czynności, a następnie kliknij przycisk OK:
 - Zaznacz opcję Pamiętaj czcionkę z glifem, aby powiązać glif z jego czcionką. Gdy glif pamiętający swoją czcionkę zostanie wstawiony do tekstu w dokumencie, ignoruje czcionkę nadaną temu tekstowi. Glif taki ignoruje także czcionkę określoną w samym panelu Glify. Jeżeli wyłączy się tę opcję, to używana będzie wartość Unicode bieżącej czcionki.
 - Wybierz inną czcionkę lub krój, aby wyświetlić dodatkowe glify. Jeżeli glif nie został zdefiniowany z czcionką, to nie można wybrać innej czcionki.
 - Kliknij przycisk Usuń z zestawu, aby usunąć glif z własnego zestawu glifów.
 - Wybierz opcję Kolejność wstawiania, aby zmienić kolejność dodawania glifów do zestawu. Jeśli przy tworzeniu zestawu była zaznaczona opcja Wstaw na początku lub Wstaw na końcu, nie jest dostępna opcja Kolejność Unicode.

Usuwanie glifów z własnych zestawów glifów

- 1 Wybierz polecenie Własny zestaw glifów z menu Pokaż w panelu Glify.
- 2 Kliknij glif prawym przyciskiem myszy (Windows) lub kliknij glif, przytrzymując klawisz Control (Mac OS), a następnie wybierz polecenie Usuń glif z zestawu.

Usuwanie własnych zestawów glifów

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Z menu panelu Glify wybierz polecenie Usuń zestaw glifów.
 - Z menu kontekstowego wybierz polecenie Usuń zestaw glifów.
- 2 Kliknij nazwę własnego zestawu glifów.
- 3 Kliknij przycisk OK, aby zatwierdzić usunięcie.

Zapisywanie i wczytywanie zestawów glifów

Własne zestawy glifów są przechowywane w folderze Glyph Sets, który stanowi podfolder folderu Presets. Pliki zestawów glifów można kopiować na inne komputery, co czyni je dostępnymi dla innych użytkowników. Pliki zestawów glifów są udostępniane z następujących folderów:

Mac OS Users\[nazwa_użytkownika]\Library\Preferences\Adobe InDesign\[wersja]\Presets\Glyph Sets

Windows XP Documents and Settings\[nazwa_użytkownika]\Application Data\Adobe\InDesign\[wersja]\Glyph Sets

Windows Vista Users\[nazwa_użytkownika]\AppData\Roaming\Adobe\InDesign\[wersja]\Glyph Sets

Wstawianie znaków specjalnych

Do tekstu można wstawiać często używane znaki, takie jak pauzy i półpauzy, symbole zarejestrowanego znaku towarowego oraz wielokropki.

- 1 Wybierz narzędzie Tekst i umieść punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma zostać wstawiony znak.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny, a następnie wybierz odpowiedni znak z menu.

Jeżeli często używane znaki specjalne nie pojawiają się na liście, można je dodać do własnego zestawu glifów.

Zobacz także

“Tworzenie i edycja własnych zestawów glifów” na stronie 144

Używanie cudzysłówów

Dla różnych języków można wybierać różne rodzaje cudzysłówów. Odpowiednie znaki cudzysłówów będą się pojawiać automatycznie, jeżeli zaznaczona zostanie opcja Użyj cudzysłówów typograficznych w sekcji Tekst okna dialogowego Preferencje.

Określanie rodzaju cudzysłówów

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Słownik (Windows) albo InDesign > Preferencje > Słownik (Mac OS).
- 2 Wybierz słownik z menu Język.
- 3 Wykonaj dowolną z następujących czynności, a następnie kliknij przycisk OK:
 - Wybierz parę cudzysłówów z menu Podwójne cudzysłowy lub wpisz parę znaków, które mają być używane.
 - Wybierz parę cudzysłówów z menu Pojedyncze cudzysłowy lub wpisz parę znaków, które mają być używane.

Wstawianie prostych cudzysłówów

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny > Cudzysłowy > Proste podwójne cudzysłowy lub Proste pojedyncze (apostrof)
- Wyłącz opcję Użyj cudzysłówów drukarskich w sekcji Tekst okna dialogowego Preferencje, a następnie wpisz cudzysłów lub apostrof.
- Naciśnij klawisze Shift+Ctrl+Alt+' (Windows) lub Shift+Command+Option+' (Mac OS), aby przełączać stan opcji Użyj cudzysłówów typograficznych na włączony lub wyłączony.

Wstawianie znaków odstępu

Znak białego odstępu to puste miejsce między dwoma znakami. Takie odstępy mają wiele różnych zastosowań, np. utrzymanie dwóch słów razem, bez podziału na końcu wiersza.

- 1 Wybierz narzędzie Tekst i umieść punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma zostać wstawiony odpowiedni biały odstęp.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Wstaw odstęp, a następnie wybierz jeden z rodzajów odstępów (np. spację firetową) z menu kontekstowego.



Symbole reprezentujące znaki białego odstępu można wyświetlić, wybierając polecenie Tekst > Pokaż ukryte znaki.

Opcje białych odstępów

W menu Tekst > Wstaw biały odstęp dostępne są następujące opcje:

Spacja firetowa  Jej szerokość jest równa wielkości pisma. W piśmie 12-punktowym spacja firetowa ma szerokość 12 punktów.

Spacja półfiretowa  Jej szerokość jest równa połowie spacji firetowej.

Spacja twarda  Dodaje odstęp tej samej szerokości, co odstęp wstawiany po naciśnięciu klawisza spacji. W miejscu wstawienia spacji twardej wiersz nie może zostać podzielony.

Spacja twarda (stała szerokość)  Spacja o stałej szerokości, która nie ulega zmianie nawet w wyniku justowania. W miejscu jej wstawienia tekst nie może zostać podzielony. Spacja o stałej szerokości ma te same właściwości co spacja twarda, wstawiana w programie InDesign CS2.

Jedna trzecia firetu  Jej szerokość jest równa jednej trzeciej spacji firetowej.

Jedna czwarta firetu  Jej szerokość jest równa jednej czwartej spacji firetowej.

Jedna szósta firetu  Jej szerokość jest równa jednej szóstej spacji firetowej.

Spacja justująca  Dodaje odstęp o zmiennej szerokości do ostatniego wiersza akapitu z justowaniem pełnym. Ułatwia justowanie tekstu w ostatnim wierszu. (Zobacz "Używanie spacji justującej w wyjustowanym tekście" na stronie 241.)

Spacja włoskowa  Jej szerokość jest równa 1/24 spacji firetowej.

Chuda spacja  Jej szerokość jest równa jednej ósmej szerokości spacji firetowej. Chude spacje można umieszczać wokół pauz i półpauz.

Spacja cyfrowa  Jej szerokość jest równa szerokości cyfr w danej czcionce. Spacja ta umożliwia wyrównywanie liczb, np. w tabelach finansowych.

Spacja interpunkcyjna  Jej szerokość jest równa szerokości wykrzyknika, kropki lub dwukropka w danej czcionce.

Słowniki ortograficzne i językowe

Sprawdzanie pisowni

Pisownię można sprawdzać w zaznaczonym fragmencie tekstu, w całym tekście wątku, we wszystkich wątkach w dokumencie, albo we wszystkich wątkach we wszystkich otwartych dokumentach. Program InDesign wyróżnia słowa z błędami lub słowa nieznane, słowa wpisane dwa razy pod rząd (np. "wśród wśród") oraz słowa z nieprawidłowo użytymi wielkimi literami. Oprócz uruchomienia modułu sprawdzania pisowni można również włączyć funkcję dynamicznego sprawdzania. Wówczas słowa z błędami będą podkreślane podczas pisania.

Podczas sprawdzania pisowni InDesign używa słownika dla języków przypisanych do tekstu w dokumencie. Do tego słownika można szybko dodawać nowe słowa.

Zobacz także

"Przypisywanie języka dla tekstu" na stronie 210

"Dzielenie wyrazów i słowniki pisowni" na stronie 149

Ustawianie preferencji sprawdzania pisowni

1 Wybierz polecenie Edycja > Pisownia (Windows) albo InDesign > Preferencje > Pisownia (Mac OS).

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Zaznacz opcję Słowa z błędami, aby wyszukać wyrazy, których nie ma w słowniku językowym.
- Zaznacz opcję Powtórzone wyrazy, aby wyszukać duplikaty słów, jak np. "oraz oraz".
- Zaznacz opcję Wyrazy małymi literami, aby wyszukać słowa (np. "niemcy") które w słowniku znajdują się tylko w formie pisanej wielką literą ("Niemcy").
- Zaznacz opcję Zdania małymi literami, aby wyszukać słowa małymi literami, które występują za kropkami, wykrzyknikami i pytajnikami.

- 3 Zaznacz opcję Włącz dynamiczne sprawdzanie pisowni, aby program podkreślał słowa z błędami podczas ich wpisywania.
- 4 Można wybrać kolor, którym podkreślane będą słowa z błędami (czyli te, których nie znaleziono w słownikach użytkownika), słowa podkreślone (np. "oraz oraz"), słowa małymi literami (np. "nigeria" zamiast "Nigeria") oraz zdania małymi literami (zdania nie zaczynające się wielką literą).

Sprawdzanie pisowni

- 1 Jeżeli dokument zawiera tekst w języku obcym, zaznacz ten tekst i skorzystaj z menu Język w panelu Typografia, aby ustawić język dla tego tekstu.
- 2 Wybierz polecenie Edycja > Pisownia > Sprawdź pisownię
Rozpocznie się sprawdzanie pisowni.
- 3 Aby zmienić zakres sprawdzania pisowni, wykonaj jedną z opisanych dalej czynności i kliknij opcję Włącz, aby rozpocząć sprawdzanie pisowni:
 - Opcja Dokument sprawdza cały dokument. Opcja Wszystkie dokumenty sprawdza wszystkie otwarte dokumenty.
 - Opcja Wątek sprawdza cały tekst w zaznaczonej ramce oraz w powiązanych z nią ramkach tekstowych, łącznie z tekstem zakrytym. Opcja Wątki sprawdza wątki we wszystkich zaznaczonych ramkach.
 - Opcja Do końca wątku sprawdza tekst od punktu wstawiania.
 - Opcja Zaznaczenie sprawdza tylko zaznaczony tekst. Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy zaznaczono jakiś tekst.
- 4 Jeśli na ekranie pojawi się nieznanne lub błędnie napisane słowo, albo inne błędy, wybierz jedną z opcji:
 - Kliknij przycisk Pomiń, aby kontynuować sprawdzanie bez zmiany wyróżnionego słowa. Kliknij przycisk Ignoruj wszystkie, aby ignorować wszystkie wystąpienia wyróżnionego słowa do czasu ponownego uruchomienia programu InDesign.
 - Wybierz słowo z listy Sugerowane poprawki lub wpisać poprawne słowo w pole Zamień na, a następnie nacisnąć przycisk Zamień, aby zmienić tylko to wystąpienie błędnie napisanego słowa. Możesz także kliknąć przycisk Zamień wszystkie, aby zmienić wszystkie wystąpienia błędnie napisanego słowa w dokumencie.
 - Aby dodać słowo do słownika, wybierz słownik z menu Dodaj do, a potem kliknij przycisk Dodaj.
 - Kliknij przycisk Słownik, aby wyświetlić okno dialogowe Słownik. Można w nim wybrać docelowy słownik i język oraz określić sposób przenoszenia dodanego słowa między wierszami.

Korekta błędów ortograficznych podczas pisania

Po włączeniu funkcji autokorekty błędy w użyciu małych i wielkich liter oraz typowe błędy ortograficzne będą poprawiane już w trakcie wpisywania tekstu. Zanim będzie można skorzystać z tej funkcji, trzeba utworzyć listę typowych błędów pisowni i powiązać je z prawidłowo napisanymi słowami.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Autokorekta (Windows) albo InDesign > Preferencje > Autokorekta (Mac OS).
- 2 Zaznaczyc opcję Włącz autokorektę. (Funkcję tę można również szybko włączyć lub wyłączyć, wybierając polecenie Edycja > Pisownia > Autokorekta.)
- 3 Z menu Język wybierz język, do którego odnoszą się autopoprawki.
- 4 Aby poprawić błędy użycia małych i wielkich liter (np. "niemcy" zamiast "Niemcy"), zaznacz opcję Autokorekta błędów wielkich liter. Nie trzeba dodawać list pisanych wielkimi literami do listy autopoprawek.
- 5 Aby dodać słowo, w którym często popełnia się błąd, kliknij przycisk Dodaj, wpisz błędne słowo (np. "ktróy"), wpisz poprawne słowo (np. "który") i kliknij przycisk OK.
- 6 Dodaj kolejne słowa, w których użytkownik często popełnia błędy, a następnie kliknij przycisk OK.

Po wpisaniu jednego z błędnych słów dodanych do listy, program automatycznie zamieni je na słowo wyznaczone jako poprawne.

Zobacz także

"Dynamiczne sprawdzanie pisowni" na stronie 149

Dynamiczne sprawdzanie pisowni

Po włączeniu dynamicznego sprawdzania pisowni można poprawiać błędy za pomocą menu kontekstowego. Słowa z błędami są podkreślane (na podstawie informacji ze słownika skojarzonego z językiem wybranym dla tekstu). Jeżeli wpisuje się słowa w różnych językach, należy zaznaczyć taki tekst i przypisać mu właściwy język.

- 1 Aby włączyć dynamiczne sprawdzanie pisowni, wybierz polecenie Edycja > Pisownia > Dynamiczne sprawdzanie pisowni.

Słowa o niepoprawnej pisowni zostaną podkreślone.

- 2 Kliknij podkreślone słowo prawym przyciskiem myszy (Windows) lub przytrzymując klawisz Control (Mac OS), a następnie wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz jedną z sugerowanych poprawek. Jeżeli słowo jest powtórzone lub powinno rozpoczynać się wielką literą, możesz wybrać polecenie Usuń powtórzone słowo [słowo] lub Wstaw wielką literę w [słowo].
 - Wybierz polecenie Dodaj [słowo] do słownika użytkownika. Spowoduje to automatyczne dodanie słowa do bieżącego słownika, bez potrzeby otwierania okna dialogowego Słownik. Słowo pozostanie w tekście bez zmian.
 - Wybierz polecenie Słownik. Polecenie otwiera okno dialogowego Słownik, w którym możesz zaznaczyć Słownik docelowy i Język oraz zmienić zasady dzielenia wyrazów, a potem kliknij Dodaj. Określony wyraz jest dodawany do zaznaczonego słownika i pozostaje w tekście bez zmian.
 - Wybierz polecenie Zignoruj wszystkie, aby zignorować wystąpienia tego słowa we wszystkich dokumentach. Po ponownym uruchomieniu programu InDesign słowo to ponownie będzie oznaczane jako błąd.

Uwaga: Jeśli po wybraniu polecenia Zignoruj wszystkie, okaże się, że nie należy ignorować wystąpień danego słowa, możesz wybrać polecenie Zignorowane słowa z menu Lista słownika w oknie dialogowym Słownik i usunąć określone wyrazy z listy.

Zobacz także

“Przypisywanie języka dla tekstu” na stronie 210

“Korekta błędów ortograficznych podczas pisania” na stronie 148

“Sprawdzanie pisowni” na stronie 147

Dzielenie wyrazów i słowniki pisowni

Domyślnie program InDesign używa do dzielenia wyrazów i sprawdzania pisowni słowników Proximity. Do każdego ze słowników można dodawać nowe słowa. Z tekstem można skojarzyć różne słowniki. Program InDesign będzie sprawdzał pisownię i dzielił wyrazy na podstawie odpowiedniego słownika. Użytkownicy mogą tworzyć dodatkowe, własne słowniki, a także importować i eksportować listy słów (zapisane w plikach tekstowych).

Gdy dostosowuje się słowa w słowniku, tworzy się tak naprawdę listę wyjątków z *dodanych słów* (słów, które nie są obecne w słowniku) i *usuniętych słów* (słów, które są w słowniku, a które program InDesign ma ignorować). Okno dialogowe Słownik pozwala wyświetlać i edytować słowa dodane, słowa usunięte oraz *słowa ignorowane* (słowa ignorowane w bieżącej sesji w konsekwencji kliknięcia przycisku Ignoruj wszystkie).

 Aby używać słowników językowych z wcześniejszych wersji programu InDesign lub InCopy, należy odszukać odpowiednie pliki słowników użytkownika (.udc) za pomocą polecenia Znajdź, udostępnianego przez system operacyjny. Pliki należy dodać do listy słowników w preferencjach słownikowych.

Miejsce przechowywania pozycji słownika

Wyjątki dzielenia i pisowni są domyślnie zachowywane tylko w plikach słownika użytkownika, zapisywanych poza dokumentem, na komputerze, na którym zainstalowany jest program InDesign (nazwy plików słownika mają rozszerzenie .UDC i .NOT). Można również zapisywać listy wyjątków wewnątrz dokumentu InDesign. Ponadto listy słów można zapisywać w zewnętrznym słowniku użytkownika, w dokumencie, albo w obu tych miejscach. Lokalizacja istniejących słowników jest określona w preferencjach słowników.

Przechowywanie wyjątków dzielenia wyrazów i pisowni w dokumencie ułatwia spójne traktowanie tekstu podczas przenoszenia tego dokumentu do innego komputera. Dlatego też można scalać słownik użytkownika z dokumentem, korzystając z preferencji słownikowych. Położeniem listy wyjątków można również sterować za pomocą okna dialogowego Utwórz folder pakietu (zobacz “Pliki pakietów” na stronie 545). Natomiast przechowywanie listy wyjątków poza dokumentem ułatwia używanie tej samej listy dla wielu dokumentów.

Uwaga: Jeśli słownik użytkownika został scalony z listą wyjątków, do dokumentu jest dodawany cały słownik użytkownika — nawet jeśli pewne słowa nie są używane w dokumencie. Z tego powodu zwiększa się rozmiar dokumentu.

Stosowanie języków do tekstu

Język zaznaczonego tekstu można wybrać za pomocą menu Język w panelu Sterowanie lub panelu Typografia. Można także ustawić domyślny język dla całego dokumentu albo dla wszystkich nowych dokumentów. (Zobacz “Przypisywanie języka dla tekstu” na stronie 210.)

Listy wyjątków

Słowa można wykluczać ze sprawdzania. Na przykład, jeżeli w nazwie firmy bądź w konkretnym dokumencie trzeba użyć alternatywnej pisowni często spotykanego słowa (np. "kredyt"), to można dodać to słowo ze słów wykluczonych. W takim przypadku podczas sprawdzania pisowni słowo to nie będzie wyróżniane jako błąd. Program InDesign może utrzymywać osobne zestawy dodanych i usuniętych słów dla każdego zainstalowanego języka.

Tworzenie lub dodawanie słowników użytkownika

Można utworzyć nowy słownik użytkownika albo dodać taki słownik z wcześniejszej wersji programu InDesign lub InCopy, z plików otrzymanych od innych użytkowników albo z serwera, na którym zapisywany jest słownik użytkowników całego zespołu roboczego. Dodany słownik będzie wykorzystywany dla wszystkich dokumentów programu InDesign.

Uwaga: Słowniki użytkownika nie mogą być kojarzone z językami, które nie mają słowników Proximity. Do języków tych należą: czeski, grecki, węgierski, polski, rosyjski i słowacki.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Słownik (Windows) albo InDesign > Preferencje > Słownik (Mac OS).
- 2 Z menu Język wybierz język, z którym słownik ma być skojarzony.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć nowy słownik użytkownika, kliknij ikonę Nowy słownik użytkownika , umieszczoną pod menu Język. Podaj położenie i nazwę słownika (z rozszerzeniem .udc). Kliknij przycisk Zapisz.
 - Aby dodać istniejący słownik, kliknąć ikonę Dodaj słownik użytkownika , wybierz plik słownika z rozszerzeniem .udc lub .not, a następnie kliknij przycisk Otwórz.

Uwaga: Jeżeli nie można odszukać pliku ze słownikiem, warto skorzystać z polecenia Znajdź, udostępnianego przez system operacyjny. Należy wyszukać pliki z rozszerzeniem .udc (wpisując frazę *.udc), zapamiętać ich położenie i ponownie spróbować dodać słownik.

Słownik zostanie dodany do listy w menu Język. Za pomocą okna dialogowego Słownik można dodawać słowa do słownika.

Zobacz także

“Posługiwanie się słownikami w grupie roboczej” na stronie 153

Określanie domyślnego słownika

Program pozwala zmienić domyślny słownik danego dokumentu lub wszystkich nowotworzonych dokumentów. Zmiana domyślnego słownika nie ma żadnego wpływu na już utworzony tekst i tekst wpisywany do już istniejącej ramki tekstowej.

 Aby skojarzyć słownik z pewnym stylem, należy użyć panelu Styl znakowy lub panelu Styl akapitowy. Menu Język jest wyświetlane w sekcji Zaawansowane formaty znaków.

Określanie domyślnego słownika dla bieżącego dokumentu

- 1 Otwórz dokument.
- 2 Na pasku narzędziowym zaznacz narzędzie Zaznaczaniem, po czym upewnij się że w dokumencie nie zaznaczono żadnych elementów.
- 3 Wybierz polecenie Tekst > Typografia
- 4 Wybierz pożądany słownik z wyskakującego menu Język w panelu Typografia. Jeśli w panelu Typografia nie jest widoczna opcja języka, zaznacz opcję Pokaż opcje, a następnie zaznacz język na liście.

Określanie domyślnego słownika dla wszystkich nowych dokumentów

- 1 Uruchom program InDesign, ale nie otwieraj dokumentu.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Typografia
- 3 Wybierz pożądany słownik z wyskakującego menu Język w panelu Typografia. Jeśli w panelu Typografia nie jest widoczna opcja języka, zaznacz opcję Pokaż opcje, a następnie zaznacz język na liście.

Usuwanie, odłączanie lub zmiana kolejności słowników użytkownika

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Słownik (Windows) albo InDesign > Preferencje > Słownik (Mac OS).
- 2 Z menu Język wybierz język, do którego należy dany słownik.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby usunąć słownik z listy, zaznacz go i kliknij ikonę Usuń słownik użytkownika . Dla każdego języka musi istnieć przynajmniej jeden słownik.
 - Jeżeli obok słownika językowego znajduje się ikona znaku zapytania, zaznacz ten słownik, kliknij ikonę Przyłącz ponownie słownik użytkownika , a następnie odszukaj i otwórz słownik.
 - Aby zmienić kolejność słowników użytkownika, przeciągnij je na inne miejsca. Kolejność słowników na liście to kolejność, w której słowniki są przeszukiwane.

Dodawanie słów do słowników

Jeżeli podczas sprawdzania pisowni program InDesign wyświetli w oknie dialogowym Sprawdź pisownię nieznane słowo, można wybrać słownik z menu Dodaj do, a następnie kliknąć przycisk Dodaj. Można także skorzystać z okna dialogowego Słownik i ustawić opcje dodawania słów do listy wyjątków.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Pisownia > Słownik
- 2 Wybierz język z menu Język. Dla każdego języka musi istnieć przynajmniej jeden słownik.
- 3 Z menu Cel wybierz słownik, w którym ma zostać zapisane słowo. Menu Cel umożliwia przechowywanie zmian w zewnętrznym słowniku użytkownika lub w dowolnym otwartym dokumencie.
- 4 Z menu Lista słownika wybierz opcję Dodane słowa.
- 5 Kliknij przycisk Podziel wyrazy, aby obejrzeć domyślny podział słowa. Tyldy (~) wskazują na możliwe punkty dzielenia.
- 6 W polu Słowo wpisz lub zmodyfikuj wyraz, który ma zostać dodany do listy słów.
- 7 Jeżeli zaproponowane punkty dzielenia są nieodpowiednie, można wskazać własne preferencje podziału danego słowa, wykonując następujące czynności:
 - Wpisz jedną tyldę, aby wskazać najlepszy punkt dzielenia wyrazu, lub jedyny punkt dzielenia dopuszczalny w tym słowie.
 - Wpisz dwie tyldy (~~), aby wskazać na drugą możliwość podziału.
 - Wpisz trzy tyldy (~~~), aby wskazać niezbyt dobry, ale dopuszczalny punkt podziału wyrazu.
 - Jeżeli dane słowo ma nigdy nie być dzielone, wpisz tyldę przed jego pierwszą literą.

 Jeżeli słowo zawiera prawdziwy znak tyldy, należy wpisać przed nim znak ukośnika w lewo (\~).

- 8 Kliknij przycisk Dodaj, a następnie przycisk Gotowe. Słowo zostanie dodane do listy wybranego słownika.

Uwaga: Należy pamiętać, że punkty dzielenia wyrazów oddziałują z ustawieniami dzielenia w dokumencie. W rezultacie słowo może zostać podzielone w nieoczekiwany sposób. Ustawieniami dzielenia można sterować za pomocą opcji Dzielenie wyrazów z menu panelu Akapit. (Zobacz "Dzielenie tekstu" na stronie 238.)

Usuwanie lub edycja wyrazów w słownikach

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Pisownia > Słownik
- 2 Wybierz język z menu Język.

- 3 Z menu Cel wybierz słownik, z którego ma zostać usunięty wyraz. Menu Cel umożliwia wybór zewnętrznego słownika użytkownika lub dowolnego otwartego dokumentu.
- 4 Z menu Lista słowników wybierz jedną z następujących możliwości:
 - Aby zmodyfikować listę dodatków do słownika wybranego w polu Cel, wybierz opcję Dodane wyrazy.
 - Aby zmodyfikować listę wyrazów oznaczanych jako błędy, wybierz opcję Usunięte wyrazy.
 - Aby zmodyfikować listę wyrazów ignorowanych podczas bieżącej sesji programu InDesign, wybierz opcję Ignorowane wyrazy. Lista ta zawiera wszystkie słowa, dla których wybrano polecenie Zignoruj wszystkie.
- 5 Zmodyfikuj słowo na liście lub zaznacz słowo i kliknij przycisk Usuń.
- 6 Kliknij przycisk Gotowe.

Importowanie i eksportowanie list wyrazów

Program InDesign pozwala importować listy słów do plików tekstowych (.txt) oraz importować listy z takich plików do słowników użytkownika. Słowa w pliku tekstowym muszą być rozdzielone spacją, tabulatorem lub końcem akapitu. Program pozwala eksportować słowa dodane i usunięte, ale nie pozwala eksportować słów ignorowanych, które są używane tylko w bieżącej sesji.

Eksportowanie listy wyrazów

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Pisownia > Słownik
- 2 Z menu Język wybierz odpowiedni język. Z menu Cel wybierz słownik zawierający listę słów, która ma zostać wyeksportowana.
- 3 Kliknij przycisk Eksportuj, podaj nazwę i położenie pliku, a następnie kliknij przycisk Zapisz.

Lista słów zostanie zapisana w pliku tekstowym. Listę tę można edytować w dowolnym edytorze tekstowym, a następnie ponownie zaimportować. Można też przesłać listę słów innym użytkownikom, którzy będą mogli zaimportować ją do swoich słowników.

Importowanie listy wyrazów

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Pisownia > Słownik
- 2 Z menu Język wybierz odpowiedni język. Z menu Cel wybierz słownik.
- 3 Kliknij przycisk Importuj, odszukaj plik tekstowy z listą wyjątków, a następnie kliknij przycisk Otwórz.

Zmiana preferencji słownika

Preferencje słowników pozwalają określić, jak program InDesign ma obsługiwać słowniki pisowni i dzielenia wyrazów. W programie InDesign do dzielenia wyrazów i sprawdzania pisowni w większości języków są używane słowniki Proximity. Jeżeli zainstalowano komponenty sprawdzania pisowni lub dzielenia wyrazów produkowane przez inne firmy, można wybrać innego producenta dla każdego zainstalowanego języka.

Uwaga: Okno dialogowe Preferencje słowników nie pozwala określić słownika do sprawdzania pisowni i dzielenia wyrazów. Okno to służy do wskazania wtyczek, za pomocą których program InDesign będzie sprawdzał pisownię i dzielił wyrazy w określonym języku (określonym w polu Język). Jeśli użytkownik będzie korzystał wyłącznie z wtyczki domyślnej, nie ma potrzeby zmiany żadnych ustawień w oknie Preferencje słowników. Jeśli użytkownik zainstaluje dodatkowe wtyczki innych firm, będą one dostępne (jako odpowiednia opcje) w dwóch menu okna dialogowego Dostawca dzielenia wyrazów i Dostawca sprawdzania pisowni. Dzięki temu będzie można z różnymi językami skojarzyć wtyczki, czyli metody sprawdzania pisowni i dzielenia wyrazów, różnych dostawców.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Słownik (Windows) albo InDesign > Preferencje > Słownik (Mac OS).
- 2 W polu Język wybierz język, dla którego chcesz zmienić ustawienia albo wybrać innego dostawcę komponentów dzielenia lub sprawdzania pisowni.
- 3 Utwórz, dodaj lub usuń słowniki użytkownika. (Zobacz “Tworzenie lub dodawanie słowników użytkownika” na stronie 150.)

- 4 Jeżeli zainstalowano komponent dzielenia wyrazów innego producenta niż Adobe, można go wybrać z menu Dzielenie wyrazów.
- 5 Jeżeli zainstalowano komponent słownika pisowni innego producenta niż Adobe, można go wybrać z menu Słownik.
- 6 Z menu Składaj używając, które znajduje się w sekcji Wyjątki dzielenia, wybierz jedną z następujących opcji:
 - Aby składać tekst z użyciem listy wyjątków dzielenia z zewnętrznego słownika użytkownika, wybierz opcję Słownik użytkownika.
 - Aby składać tekst z użyciem listy wyjątków dzielenia zapisanej w dokumencie, wybierz opcję Dokument.
 - Aby składać tekst używając obu list, wybierz opcję Słownik użytkownika i dokument. Jest to ustawienie domyślne.
- 7 Aby dodać listę wyjątków przechowywaną w zewnętrznym słowniku użytkownika do listy wyjątków przechowywanej w dokumencie, zaznacz opcję Dołącz słowniki użytkownika do dokumentu.

***Uwaga:** Jeżeli współpracuje się z wieloma partnerami lub klientami, korzystniejsze może być wyłączenie opcji Dołącz słowniki użytkownika do dokumentu. Na przykład, usługodawca nie będzie sobie życzył, by jego słownik był scalany z każdym plikiem klienta.*
- 8 Aby przesładać wszystkie wątki po zmianie pewnych ustawień, zaznacz opcję Przeskładaj wszystkie wątki po modyfikacji. Zaznaczenie tej opcji powoduje przesładowanie wątków po zmianie ustawień Składaj używając (zobacz krok 6) lub po użyciu polecenia Słownik do dodania lub usunięcia słów. Przesładowanie wszystkich wątków może potrwać dłuższy czas, w zależności od ilości tekstu w dokumencie.
- 9 Kliknij przycisk OK.

Zmiana języka domyślnego

Język zaznaczonego tekstu można wybrać za pomocą wyskakującego menu Język w panelu Typografia. Można także ustawić domyślny język dla całego dokumentu albo dla wszystkich nowych dokumentów. Zmiana języka domyślnego nie ma wpływu na istniejące ramki tekstowe lub dokumenty. Zmiana języka domyślnego pociąga za sobą zmianę kolejności sortowania spisu treści.

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby określić domyślny język dla poszczególnych dokumentów, wybierz narzędzie Zaznaczanie i upewnij się, czy w danym dokumencie nie są zaznaczone żadne obiekty.
 - Aby określić domyślny język dla nowych dokumentów, zamknij wszystkie dokumenty.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Typografia, aby wyświetlić panel Typografia.
- 3 Wybierz język z wyskakującego menu. Jeżeli menu Język nie jest widoczne, wybierz polecenie Pokaż opcje z menu panelu Typografia.

Posługiwanie się słownikami w grupie roboczej

Należy pamiętać o tym, by każda stacja w grupie roboczej miała zainstalowane bądź dodane te same zmodyfikowane słowniki użytkownika. Dzięki temu dokument będzie podlegał tym samym zasadom pisowni i dzielenia niezależnie od tego, kto będzie nad nim pracował. Można to przeprowadzić albo egzekwując od użytkowników dodawanie tych samych słowników na ich komputerach, albo wdrażając korzystanie ze wspólnego słownika, znajdującego się na serwerze sieciowym.

Ikona blokady  wskazuje, że słownik jest zablokowany — można z niego korzystać, ale nie można go edytować. Gdy słownik użytkownika znajduje się na serwerze, pierwszy użytkownik, który go wczyta, powoduje zablokowanie pliku. Wszyscy kolejni użytkownicy widzą, że słownik ten jest zablokowany. Pliki mogą zostać zablokowane również za pomocą systemu operacyjnego, przez nadanie im atrybutu "tylko do odczytu". Udostępniając słownik z serwera sieciowego można zablokować jego plik, tak aby miał status "tylko do odczytu" dla wszystkich użytkowników. Wtedy słowa będzie mógł dodawać tylko administrator.

Wszyscy użytkownicy pracujący w danej grupie roboczej muszą wtedy pamiętać o używaniu dostosowanego słownika użytkownika, zainstalowanego na ich sieciowej stacji roboczej, a nie słownika wewnątrz dokumentu. Jednak zanim przekaże się dokument usługodawcy, można scalić słownik użytkownika z dokumentem. (Zobacz "Zmiana preferencji słowników" na stronie 152.)

Jeśli na sieciowej stacji roboczej nie jest dostępny żaden wspólny słownik użytkownika, można odszukać pliki słowniki za pomocą systemowego polecenia Znajdź i skopiować je na swoją stację roboczą. (Konieczne może być włączenie wyszukiwania folderów systemowych.) Gdy korzysta się ze słowników Proximity zainstalowanych wraz z programem InDesign, można rozpoznać plik słownika dla każdego z języków po rozszerzeniu .udc.

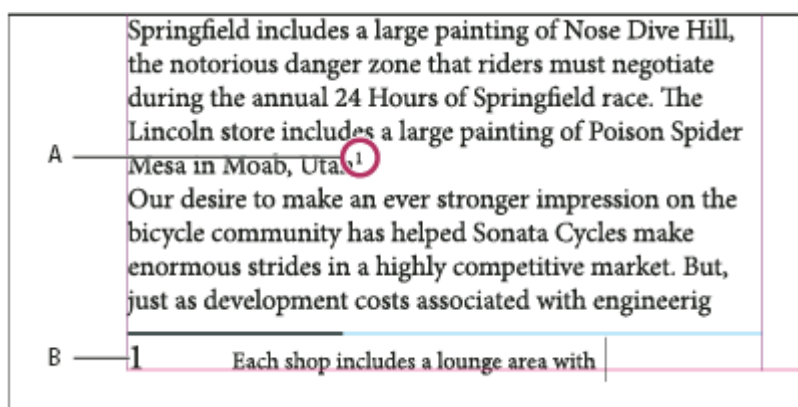
Przypisy dolne

Tworzenie przypisów dolnych

Przypis dolny składa się z dwóch połączonych części: numeru-odwołania do przypisu, który pojawia się w tekście, oraz treści przypisu, który znajduje się na dole łamu. Przypisy dolne można tworzyć samemu lub zaimportować je z dokumentu Worda bądź pliku RTF. Przypisy dolne są automatycznie numerowane, gdy dodaje się je do dokumentu. Numeracja ta zaczyna się od nowa w każdym wątku. Styl numeracji, wygląd i układ przypisów dolnych można modyfikować. Nie można dodawać przypisów dolnych w tabelach ani w treści innego przypisu dolnego.

Film przedstawiający tworzenie przypisów dolnych można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0218_pl.

- 1 Umieść punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma się pojawić numer odsyłający do przypisu.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Wstaw przypis dolny.
- 3 Wpisz treść przypisu.



Przypis dolny dodany do dokumentu

A. Numer odsyłający B. Treść przypisu dolnego

Podczas pisania obszar przypisu dolnego rozszerza się, natomiast ramka tekstowa zachowuje stałą wielkość. Obszar przypisu będzie się rozszerzał w górę aż do momentu, gdy dotrze do wiersza zawierającego odwołanie do tego przypisu. Wówczas przypis zostanie rozdzielony i przeniesiony do kolejnego łamu ramki tekstowej lub do kolejnej ramki powiązanej, jeżeli to możliwe. Jeżeli nie będzie można podzielić przypisu, a ilość wpisanego w nim tekstu przekroczy pojemność obszaru przypisu, to wiersz zawierający odwołanie do przypisu zostanie przeniesiony do kolejnego łamu lub pojawi się ikona tekstu zakrytego. W takim przypadku należy zmienić rozmiar ramki lub zmienić formatowanie tekstu.

 Gdy punkt wstawiania znajduje się w przypisie dolnym, możesz wybrać polecenie Tekst > Przejdź do odwołania do przypisu, aby powrócić do oryginalnego punktu pisania. Jeżeli często korzysta się z tej opcji, to warto utworzyć do niej skrót klawiaturowy.

Zobacz także

“Tekst przypisów dolnych” na stronie 156

“Umieszczanie (importowanie) tekstu” na stronie 113

Zmiana numeracji i układu przypisów dolnych

Zmiany wprowadzone w numeracji przypisów dolnych i ich układzie wpływają na istniejące i nowo tworzone przypisy.

- 1 Wybierz polecenie Tekst > Opcje przypisu dolnego dokumentu.
- 2 Na kartach Numeracja i Formatowanie ustaw opcje, które określają schemat numeracji i wygląd numeru odsyłającego oraz treści przypisu.
- 3 Kliknij zakładkę Układ i wybierz opcje sterujące wyglądem sekcji przypisu dolnego na stronie.
- 4 Kliknij przycisk OK.

Zobacz także

“Nadrukowywanie kresek nad przypisami dolnymi” na stronie 562

Opcje numerowania i formatowania przypisów dolnych

W sekcji Numeracja i formatowanie w oknie dialogowym Opcje przypisu dolnego dostępne są następujące opcje:

Styl numeracji Umożliwia wybór stylu numeracji dla numerów odsyłających do przypisów dolnych.

Zacznij od Określa numer pierwszego przypisu dolnego w wątku. Każdy wątek w dokumencie będzie zaczynał numerację przypisów od wartości podanej w polu Początek. W przypadku wielu dokumentów zorganizowanych w księgę o ciągłej numeracji stron, warto ustawić początek numeracji przypisów dolnych w każdym rozdziale na numer, przed którym skończył się poprzedni rozdział.

Wznawiaj numerację co Jeżeli numeracja w obrębie dokumentu ma być co pewien czas wznowiana, należy zaznaczyć tę opcję i wybrać ustawienie Strona, Rozkładówka lub Sekcja, aby określić miejsce wznowiania numeracji przypisów. W przypadku niektórych stylów numeracji, np. gwiazdek (*), najlepsze efekty daje wznowianie na każdej stronie.

Pokaż przedrostek/przyrostek w Zaznaczenie tej opcji pozwala wyświetlać przedrostki lub przyrostki w odwołaniu do przypisu dolnego, w treści przypisu lub w obu miejscach. Przedrostki pojawiają się przed numerem (np. [1], a przyrostki za numerem (np. 1]). Opcja ta jest szczególnie przydatna, gdy przypis dolny mają otaczać znaki, np. [1]. Wpisz znaki lub wybierz jedną z opcji dla przedrostka, przyrostka lub obu tych funkcji. Aby zaznaczyć znaki specjalne, kliknij ikonę obok kontrolki Przedrostek i Przyrostek i wyświetl odpowiednie menu.

 Jeżeli numer odsyłający do przypisu dolnego wydaje się być umieszczony za blisko tekstu, to można poprawić jego wygląd, dodając przedrostek zawierający jeden ze znaków spacji. Do numeru odsyłającego można również zastosować styl znakowy.

Położenie Ta opcja określa wygląd numeru odsyłającego do przypisu dolnego, który domyślnie znajduje się w indeksie górnym. Jeżeli numer ten ma być formatowany za pomocą stylu znakowego (np. stylu, który zawiera ustawienia indeksu górnego z czcionki OpenType), należy wybrać opcję Zastosuj zwykły i określić styl znakowy.

Styl znakowy Umożliwia wybór stylu znakowego, który sformatuje numer odsyłający do przypisu dolnego. Na przykład, zamiast korzystać z indeksu górnego, można użyć stylu znakowego o normalnym położeniu, ale podwyższonej linii bazowej. Menu to wyświetla style dostępne w panelu Style znakowe.

Styl akapitowy Umożliwia wybór stylu akapitowego, który sformatuje treść wszystkich przypisów dolnych w dokumencie. Menu to wyświetla style dostępne w panelu Style akapitowe. Domyślnie używany jest styl [Podstawowy akapitowy]. Należy zauważyć, że styl [Podstawowy akapitowy] może wyglądać inaczej, niż domyślna czcionka wybrana dla dokumentu.

Separator Separator definiuje odstęp między numerem przypisu dolnego a początkiem treści przypisu. Aby zmienić separator, należy najpierw zaznaczyć lub usunąć istniejący separator, a potem wybrać nowy. Separator może składać się z wielu znaków. Znaki białych odstępów można wstawiać, posługując się odpowiednim metaznakiem, np. ^m dla spacji firetowej.

Opcje układu przypisów dolnych

W sekcji Układ w oknie dialogowym Opcje przypisu dolnego dostępne są następujące opcje:

Minimalny odstęp przed pierwszym przypisem dolnym Ta opcja określa minimalny odstęp między dołem łamu a pierwszym wierszem przypisu dolnego. Nie można wprowadzić wartości ujemnej. Program zignoruje parametr Odstęp przed, ustawiony dla akapitu zawierającego przypis dolny.

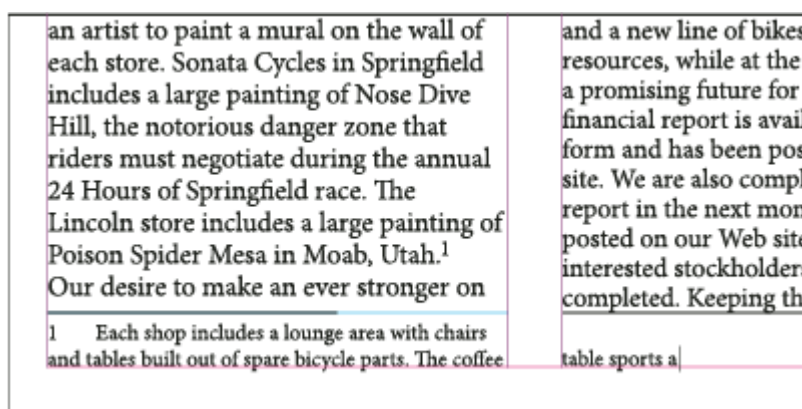
Odstęp między przypisami dolnymi Ta opcja określa odstęp między ostatnim akapitem jednego przypisu dolnego, a pierwszym akapitem kolejnego przypisu w danym łamie. Nie można wprowadzić wartości ujemnej. Wartości parametrów Odstęp przed i Odstęp po, zastosowane w akapitach zawierających przypisy, będą wykorzystywane tylko w sytuacji, gdy jeden przypis dolny składa się z wielu akapitów.

Przesunięcie pierwszej linii bazowej Ta opcja określa odległość między początkiem obszaru przypisu (gdzie domyślnie pojawia się kreska) a pierwszym wierszem jego treści.

Informacje o opcjach Pierwszej linii bazowej można znaleźć w części "Opcje przesunięcia pierwszej linii bazowej" na stronie 123.

Przypisy dolne końca wątku umieszczaj pod tekstem Zaznaczenie tej opcji powoduje, że przypisy dolne w ostatnim łamie będą się pojawiać tuż pod tekstem w ostatniej ramce wątku. Jeżeli opcja ta nie jest zaznaczona, to przypis dolny w ostatniej ramce wątku jest umieszczany na dole łamu.

Dopuszcz podział przypisów dolnych Zaznaczenie tej opcji pozwoli na przeniesienie części przypisu do kolejnego łamu, gdy jego treść przekroczy dostępną ilość miejsca. Jeżeli dzielenie jest niedopuszczalne, to wiersz zawierający numer przypisu dolnego zostanie przeniesiony do następnego łamu, albo tekst zostanie zakryty.



Przypis dolny przeniesiony do następnego łamu.

Nawet jeżeli opcja Dopuszcz podział przypisów dolnych jest włączona, można zapobiec podziałowi konkretnego przypisu. Umieść punkt wstawiania w treści przypisu, wybierz polecenie Opcje przenoszenia z menu panelu Akapit. Następnie wybierz opcje Nie dziel wierszy oraz Wszystkie wiersze razem. Jeżeli dany przypis składa się z wielu akapitów, można użyć w pierwszym akapicie opcji "Razem z następnymi X wierszami". Aby określić miejsce podziału przypisu dolnego, wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak łamania > Koniec kolumny.

Linia górna Określa położenie i wygląd kreski oddzielającej przypis, która pojawia się nad treścią przypisów oraz nad tekstem przypisu przeniesionego do kolejnej ramki. Ustawiane tu opcje dotyczą pierwszego przypisu dolnego w łamie albo kontynuacji przypisów, w zależności od tego, która z tych opcji jest wybrana z menu. Są to opcje podobne do tych, które określają wygląd linii akapitowych. Jeżeli przypis dolny ma nie być oddzielony kreską, należy wyłączyć opcję Kreska.

Usuwanie przypisów dolnych

❖ Aby usunąć przypis dolny, zaznacz numer odsyłający do przypisu w tekście i wciśnij klawisz Backspace lub Delete. Jeżeli usunie się tylko treść przypisu, to pozostanie numer odsyłający do tego przypisu dolnego i cała jego struktura.

Tekst przypisów dolnych

Edytując tekst przypisów dolnych warto pamiętać o następujących kwestiach:

- Jeśli punkt wstawiania znajduje się w treści przypisu, polecenie Edycja > Zaznacz wszystko zaznaczy całą treść danego przypisu, ale nie zaznaczy treści innych przypisów ani tekstu.
- Między przypisami można przechodzić, naciskając klawisze strzałek.
- Przypisy dolne w edytorze wątków można rozwijać lub zwinąć, klikając ikonę przypisu. Aby rozwinąć lub zwinąć wszystkie przypisy dolne, wybierz polecenie Widok > Edytor wątków > Rozwiń wszystkie przypisy dolne lub Zwiń wszystkie przypisy dolne.

- W treści przypisu można zaznaczać znaki i akapity oraz formatować je. Można również zaznaczać numer odsyłający do przypisu dolnego i zmieniać jego wygląd, jednak zaleca się formatowanie tego numeru za pomocą okna dialogowego Opcje przypisów dolnych dokumentu.
- Skopiowanie lub wycięcie tekstu zawierającego numer odsyłający do przypisu powoduje, że do schowka dodawana jest również treść tego przypisu. Jeżeli taki tekst skopiuje się do innego dokumentu, to przypisy dolne w tym tekście będą używać ustawień układu i numeracji zdefiniowanych w dokumencie docelowym.
- Jeżeli przypadkiem usuniesz numer na początku treści przypisu dolnego, możesz go odtworzyć, umieszczając punkt wstawiania na początku treści, klikając prawym przyciskiem myszy (Windows) lub klikając przytrzymując klawisz Control (Mac OS) i wybierając polecenie Wstaw znak specjalny > Znaczniki > Numer przypisu dolnego.
- Ustawienia oblewania tekstem nie mają żadnego wpływu na tekst w treści przypisu.
- Jeżeli wyczyści się przesłonięcia i style znakowe w akapicie, który zawiera znacznik odsyłacza do przypisu dolnego, to numery odsyłające stracą atrybuty nadane w oknie dialogowym Opcje przypisu dolnego dokumentu.

Rozdział 6: Style

Styl jest kolekcją formatowania, który można zastosować do elementów w dokumencie. Style możesz tworzyć dla akapitów, znaków, obiektów, tabel i komórek w tabeli.

Style akapitowe i znakowe

Informacje o stylach znaków i akapitowych

Styl znakowy to zestaw atrybutów formatowania znaków, które można zastosować do zaznaczonego fragmentu tekstu. *Styl akapitowy* zawiera zarówno atrybuty formatowania znaków, jak i akapitów; można go zastosować do akapitu lub serii akapitów. Style akapitowe i znakowe mają swoje odrębne panele.

Po zmianie formatowania stylu uaktualniony zostanie cały tekst, do którego zastosowano ten styl.

Style [podstawowego akapitu]

Każdy nowy dokument zawiera domyślnie styl [podstawowy akapitowy], który jest nadawany wpisywanemu tekstowi. Styl ten można edytować, ale nie można zmieniać jego nazwy ani usuwać go. Zmiana nazwy i usuwanie są możliwe w przypadku stylów utworzonych przez użytkownika. Można również wybrać inny styl domyślny, który ma być nadawany tekstowi.

Atrybuty stylu znakowego

W odróżnieniu od stylów akapitowych, style znakowe nie zawierają wszystkich formatowanych atrybutów zaznaczonego tekstu. W zamian za to, podczas tworzenia stylu znakowego, program InDesign tworzy tylko te atrybuty, które różnią się stylem formatowania od stylu zaznaczonych części tekstu. W ten sposób możesz utworzyć styl znakowy, który jeśli zastosujesz go do tekstu, zmienia tylko atrybuty takie, jak rodzina czcionek i rozmiar, pomijając wszystkie inne atrybuty znaku. Jeśli chcesz, aby inne atrybuty również były częścią stylu, dodaj je podczas edytowania stylu.

Następny styl

Style można nadawać automatycznie podczas pisania tekstu. Na przykład, jeżeli projekt dokumentu zakłada, że po stylu o nazwie "tekst podstawowy" ma występować styl "tytuł 1", to można ustawić opcję Następny styl dla stylu "tytuł 1" na "tekst podstawowy". Po wpisaniu akapitu w stylu "tytuł 1", naciśnięcie klawisza Enter lub Return rozpocznie nowy akapit ze stylem "tekst podstawowy".

Posługując się menu kontekstowym podczas nadawania stylu dla przynajmniej dwóch akapitów, można wybrać, że pierwszemu akapitowi nadany zostanie styl macierzysty, a kolejnym stylom — styl zdefiniowany w opcji Następny styl. (Zobacz "Nadawanie stylów" na stronie 161.)

Aby wykorzystać funkcję Następny styl, podczas edytowania lub tworzenia stylu wybierz styl z menu Następny styl.

Film przedstawiający korzystanie ze stylów tekstowych można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0076_pl.

Omówienie panelu Style

Użyj panelu Style znaku, aby utworzyć, nazwać i zastosować style znaku do tekstu wewnątrz paragrafu; użyj panelu Style paragrafu, aby utworzyć, nazwać i zastosować style paragrafu do wewnętrznych paragrafów. Style są zapisywane razem z dokumentem. Po każdym otwarciu tego dokumentu będą pojawiać się na panelu.

Kiedy zaznaczysz tekst lub umieścisz punktu wstawiania, każdy styl zastosowany do tego tekstu będzie podświetlony w którymkolwiek z paneli Style chyba, że styl ten jest w zwiniętej grupie stylu. Jeżeli zaznaczysz zakres tekstu zawierający wiele stylów, to w panelu Style nie jest wyróżniany żaden styl. Jeżeli zaznaczysz zakres tekstu, w którym zastosowano wiele stylów akapitowych, to w panelu Style akapitowe pojawi się informacja "(Mieszane)".

Otwórz panel Style akapitowe

- ❖ Wybierz Tekst > Style akapitowe lub kliknij zakładkę Style akapitowe, która pojawia się domyślnie po prawej stronie okna aplikacji.

Otwórz panel Style znakowe

❖ Wybierz Tekst > Style znakowe lub kliknij zakładkę Style znakowe po prawej stronie okna aplikacji.

Definiowanie stylów akapitowych i znakowych

- 1 Aby oprzeć nowy styl na formatowaniu istniejącego tekstu, zaznaczyć ten tekst albo umieścić w nim punkt wstawiania. Jeśli w panelu Style zaznaczono grupowanie, to nowy styl będzie częścią tej grupy.
- 2 Wybierz polecenie Nowy styl akapitowy z menu panelu Style akapitowe albo polecenie Nowy styl znakowy z menu panelu Style znakowe.
- 3 W polu Nazwa stylu wpisać nazwę dla nowego stylu.
- 4 W opcji Na podstawie wybierz styl, na którym oparty będzie tworzony styl.
***Uwaga:** Opcja Na podstawie umożliwia łączenie ze sobą stylów w taki sposób, że zmiany w jednym stylu rozprzestrzeniają się na wszystkie style, które są na nim oparte. Domyślnie, nowy styl jest oparty na [Brak stylu akapitowego] lub [Żaden] lub na stylu bieżąco zaznaczonego tekstu.*
- 5 W sekcji Następny styl (tylko w panelu Style akapitowe) wybierz styl, który będzie nadawany po naciśnięciu klawisza Enter lub Return w tekście z bieżącym stylem.
- 6 Aby dodać skrót klawiaturowy, umieść punkt wstawiania w polu Skrót. Włącz klawisz Num Lock. Następnie przytrzymaj dowolną kombinację klawiszy Shift, Alt i Ctrl (Windows) lub Shift, Option i Command (Mac OS) i naciśnij klawisz cyfry na klawiaturze numerycznej. Definiując skróty klawiaturowe, nie można używać liter ani cyfr z klawiatury nienumerycznej.
- 7 Jeśli chcesz zastosować nowy styl do zaznaczonego tekstu, wybierz Zastosuj styl do zaznaczenia.
- 8 Aby określić atrybuty formatowania, kliknij kategorię (np. Podstawowe formatowanie znakowe) po lewej stronie, a następnie ustaw opcje, które mają zostać dodane do stylu.

💡 Podając kolor znaku w oknie dialogowym Opcje stylu można utworzyć nowy kolor, dwukrotnie klikając pole wypełnienia lub obrys.

- 9 W przypadku stylów znakowych atrybuty, które nie zostały określone są pomijane; podczas zastosowania stylu tekst zachowuje formatowanie stylu akapitowego dla tego atrybutu. Aby usunąć ustawienia atrybutów ze stylu znakowego:
 - Z menu ustawień, wybierz (Pomiń).
 - W polu tekstowym usuń tekst opcji.
 - W polu wyboru kliknij, aby pojawiło się małe pole (Windows) lub dywizu (-) (Mac OS).
 - Aby kolorować znak, przytrzymaj Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) i kliknij próbkę koloru.
- 10 Po zakończeniu ustawiania atrybutów formatowania kliknij OK.

Style, które utworzyłeś pojawiają się tylko w bieżącym dokumencie. Jeśli nie jest otwarty żaden dokument, wówczas style przez Ciebie utworzone pojawiają się we wszystkich nowych dokumentach.

Zobacz także

“Grupowanie stylów” na stronie 175

“Utwórz style zagnieżdżone” na stronie 166

Oprzyj styl akapitowy lub znakowy na innym stylu

Wiele projektów dokumentów wykorzystuje hierarchie stylów o podobnych atrybutach. Na przykład, tytuły i podtytuły używają tej samej czcionki. Między podobnymi stylami można utworzyć zależności, tworząc styl podstawowy lub *macierzysty*. Gdy będziesz edytował styl macierzysty, zmienione zostaną również style *potomne*. Następnie możesz edytować style potomne, aby odróżnić je od stylu macierzystego.

💡 Aby utworzyć styl, który jest niemal identyczny z innym stylem lecz nie pozostaje w relacji między elementem macierzystym a potomnym użyj polecenia Powiel styl i następnie edytuj kopię.

- 1 Utwórz nowy styl.
- 2 W oknie dialogowym Nowy styl akapitowy albo Nowy styl znakowy wybierz styl macierzysty z menu Na podstawie. Nowy styl stanie się stylem potomnym.
Domyślnie, nowy styl jest oparty na [Brak stylu akapitowego] lub [Żaden] lub na stylu bieżąco zaznaczonego tekstu.
- 3 Określ formatowanie nowego stylu, które odróżnia go od jego stylu macierzystego. Można np. zmniejszyć nieco rozmiar czcionki w podtytule w porównaniu z czcionką używaną w tytułach (w stylu macierzystym).

 Aby wyczyścić zmiany wprowadzone w formatowaniu stylu potomnego i powrócić do ustawień stylu macierzystego, można nacisnąć przycisk **Resetuj do podstaw**. Powoduje to przywrócenie formatowania stylu potomnego na identyczne z jego stylem bazowym. Możesz wówczas wybrać nowe formatowanie. Podobnie, jeżeli zmieni się styl wybrany w opcji "Na podstawie" dla danego stylu potomnego, to definicja stylu potomnego zostanie uaktualniona zgodnie z definicją nowego stylu macierzystego.

Zobacz także

"Nadawanie stylów" na stronie 161

"Powielanie stylów lub grupy stylów" na stronie 174

Importowanie stylów z innych dokumentów

Style akapitowe i znaku można zaimportować do aktywnego dokumentu z innego dokumentu InDesign (w dowolnej wersji). Podczas importu możesz wybrać style do wczytania oraz zdecydować, jak program ma postąpić w przypadku, gdy wczytywany styl ma taką samą nazwę, jak styl istniejący już w dokumencie. Możesz także importować style z dokumentu InCopy.

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu stylów akapitowych lub znakowych:
 - Z menu panelu Style, wybierz polecenie **Wczytaj style znakowe** lub **Wczytaj style akapitowe**.
 - Aby wczytać zarówno style znakowe, jak i akapitowe wybierz polecenie **Wczytaj wszystkie style tekstu** z menu panelu Style.
- 2 Dwukrotnie kliknij dokument InDesign zawierający style, które mają być zaimportowane.
- 3 Sprawdź, w oknie dialogowym **Wczytaj style** widoczny jest znak wyboru obok pozycji stylów do zaimportowania. Jeżeli istniejący styl ma taką samą nazwę, jak importowany styl, wybierz jedną z następujących opcji w sekcji **Konflikt z istniejącym stylem**, a następnie kliknij **OK**.

Użyj definicji stylu przychodzącego	Zastępuje on istniejący styl stylem wczytywanym i stosuje nowe atrybuty tego stylu do całego tekstu w bieżącym dokumencie, który sformatowano starym stylem. Definicje stylów przychodzących i istniejących wyświetlane są na dole okna dialogowego Wczytaj style , można je więc porównać.
Automatyczna zmiana nazw	Zmienia nazwę wczytywanego stylu. Na przykład, jeżeli w obu dokumentach istnieje styl "Podtytuł", to nazwa wczytywanego stylu zostanie w bieżącym dokumencie zmieniona na "Podtytuł kopia".

Style można wymieniać również za pomocą funkcji **Księga**. (Zobacz "Synchronizowanie dokumentów księgi" na stronie 265.)

Zobacz także

"Adobe Version Cue" na stronie 90

Konwertowanie stylów programu Word na style programu InDesign

W trakcie importu dokumentu Microsoft^(R) Word do programu InDesign lub InCopy można przypisać każdy styl użyty w dokumencie programu Word do stylu InDesign lub InCopy. Pozwoli to określić, za pomocą jakich stylów sformatować zaimportowany tekst. Obok każdego z zaimportowanych stylów Worda pojawia się ikona dysku , która znika dopiero po zmodyfikowaniu tego stylu w programie InDesign lub InCopy.

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby dodać dokument Worda do istniejącego tekstu InDesign lub InCopy wybierz z menu Plik > Umieść. Zaznacz pole Pokaż opcje importu i dwukrotnie kliknij dokument Worda.
- Aby otworzyć dokument Worda w samodzielnym dokumencie InDesign uruchom program InCopy, wybierz z menu Plik > Otwórz a następnie dwukrotnie kliknij plik programu Word.

2 Wybierz opcję Zachowaj style i formatowanie tekstu i tabel.

3 Zaznacz opcję Dostosuj importowanie stylów i naciśnij przycisk Mapowanie stylów.

4 W oknie dialogowym Mapowanie stylów zaznacz styl Worda, a następnie wybierz jedną z opcji z menu pod stylem InDesign. Możesz wybrać następujące opcje:

- Jeżeli nie zachodzi konflikt nazw, wybierz opcję Nowy styl akapitowy, Nowy styl znakowy, albo jeden z istniejących stylów InDesign.
- Jeżeli zachodzi konflikt nazwy, wybierz opcję Zmień definicję stylu InDesign, aby sformatować importowany tekst za pomocą stylu Worda. Wybierz istniejący styl InDesign, aby sformatować zaimportowany tekst za pomocą stylu z programu InDesign. Wybierz opcję Automatyczna zmiana nazw, aby zmienić nazwę stylu Worda.

5 Kliknij OK, aby zamknąć okno dialogowe Mapowanie stylów, a następnie jeszcze raz kliknij OK, aby zaimportować dokument.

Zobacz także

“Umieszczanie (importowanie) tekstu” na stronie 113

“Wklejanie tekstu” na stronie 111

Nadawanie stylów

Domyślnie, nadanie stylu akapitowego nie usuwa istniejącego formatowania znaków lub akapitu, ani żadnych stylów zastosowanych do części akapitu, chociaż istnieje opcja usuwania istniejącego formatowania podczas nadawania stylu. Jeżeli zaznaczony tekst używa stylu znakowego lub akapitowego, a oprócz niego także dodatkowego formatowania, które nie wchodzi w skład tego stylu, to w panelu obok nazwy zastosowanego stylu pojawia się znak plus (+). Takie dodatkowe formatowanie nazywa się *przesłonięciem formatowania*.

Style znakowe usuwają lub zerują atrybuty typograficzne istniejącego tekstu, jeżeli atrybuty te zostały zdefiniowane w stylu.

Zobacz także

“Szybkie stosowanie” na stronie 175

“Przesłoń style znakowe i akapitowe” na stronie 163

Zastosuj styl znakowy

1 Zaznacz znaki, do których ma zostać nadany styl.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Kliknij nazwę stylu znakowego w panelu Style znakowe.
- Wybierz nazwę stylu znakowego z rozwijanej listy w panelu Sterowanie.
- Naciśnij skrót klawiaturowy przypisany do tego stylu. Należy pamiętać o włączeniu klawisza Num Lock.

Nadaj styl akapitowy.

1 Kliknij w akapicie, któremu ma zostać nadany styl. Można też zaznaczyć całość lub część takich akapitów.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

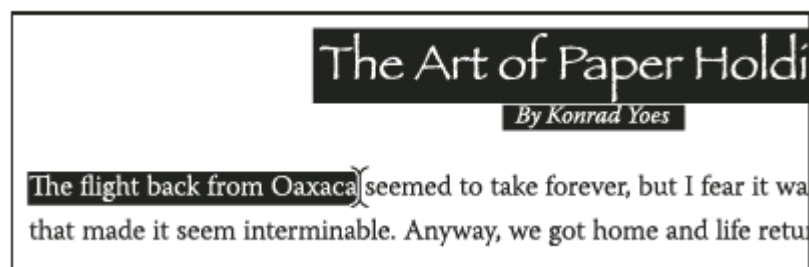
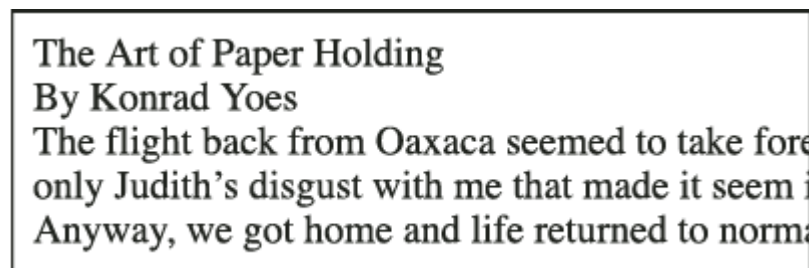
- Kliknij nazwę stylu akapitowego w panelu Style akapitowe.
- Wybierz nazwę stylu akapitowego z menu panelu Sterowanie.
- Naciśnij skrót klawiaturowy przypisany do tego stylu. Należy pamiętać o włączeniu klawisza Num Lock.

3 Jeśli w tekście pozostanie niepożądane formatowanie wówczas wybierz polecenie Wyczyść przesłonięcia z panelu Style akapitowe.

Nadaj serię stylów do wielu akapitów

Opcja Następny styl określa, jaki styl zostanie automatycznie nadany po naciśnięciu klawisza Enter lub Return w tekście o określonym stylu. Opcja ta decyduje również o tym, jakie style zostaną nadane wielu zaznaczonym jednocześnie akapitom, gdy zastosujesz styl za pomocą menu kontekstowego. Jeżeli zaznaczy się wiele akapitów i nada im styl, w którym zdefiniowano opcję Następny styl, to do drugiego akapitu zastosowany zostanie ten następny styl. Jeżeli i *ten* styl zawiera opcję Następny styl, to do trzeciego akapitu zostanie zastosowany kolejny styl, i tak dalej.

Załóżmy na przykład, że przy formatowaniu łamu gazety używamy trzech stylów: Tytuł, Podtytuł i Treść. Tytuł wyznacza Podtytuł jako następny styl, natomiast Podtytuł wyznacza Treść jako następny styl. Z kolei Treść podaje [Ten sam styl] w opcji Następny styl. Jeżeli zaznaczy się cały artykuł, łącznie z tytułem, podtytułem i poszczególnymi akapitami, a następnie nada styl Tytuł za pomocą menu kontekstowego, to pierwszy akapit artykułu zostanie sformatowany stylem Tytuł; drugi akapit zostanie sformatowany stylem Podtytuł, a wszystkie pozostałe akapity zostaną sformatowane stylem Treść.



Przed i po nadaniu stylu z wyznaczoną opcją Następny styl.

- 1 Zaznacz akapity, do których mają zostać nadane style.
- 2 W panelu Style znakowe kliknij styl macierzysty prawym przyciskiem myszy (Windows) lub przytrzymując klawisz Control (Mac OS). Następnie wybierz polecenie Nadaj [Nazwa stylu], następny styl.

Jeżeli tekst zawiera przesłonięcia formatowania lub style znakowe, to menu kontekstowe pozwoli również usunąć takie przesłonięcia, style znakowe, lub obie te funkcje.

Edytuj style znakowe i akapitowe

Jedną z zalet stosowania stylów jest to, że po zmianie definicji stylu cały tekst sformatowany tym stylem jest uaktualniany zgodnie z nowymi atrybutami.

Uwaga: Podczas edycji stylu w zawartości InCopy, która jest dołączona do dokumentu InDesign modyfikacje zostaną przesłonięte w czasie uaktualnienia dołączonej zawartości.

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby styl nie został nadany zaznaczonemu tekstowi kliknij prawym przyciskiem myszy (Windows) lub kliknij przytrzymując klawisz Control (Mac OS) nazwę stylu w panelu Style, a następnie wybierz polecenie Edytuj [nazwa stylu].
 - Dwukrotnie kliknij nazwę stylu w panelu Style albo zaznacz styl i wybierz polecenie Opcje stylu obiektu z menu panelu Style. Należy pamiętać, że czynność ta nadaje kliknięty styl całemu zaznaczonemu tekstowi lub ramce tekstowej; jeżeli nie jest zaznaczony żaden tekst ani ramka, styl ten staje się domyślnym stylem dla nowego tekstu.
- 2 Zmień ustawienia w oknie dialogowym, a następnie kliknij OK.

Zmień definicję stylu na podstawie zaznaczonego tekstu

Po nadaniu stylu można przesłonić jego atrybuty. Jeżeli wprowadzone w ten sposób zmiany okażą się korzystne, to można zmienić definicję stylu w taki sposób, aby dopasować go do zmienionego tekstu.

Uwaga: Podczas zmiany definicji stylu w zawartości InCopy, dołączonej do dokumentu InDesign modyfikacje zostaną przesłonięte w czasie uaktualnienia dołączonej zawartości.

- 1 Używając Narzędzia tekst  zaznacz tekst sformatowany stylem, który ma zostać zmodyfikowany.
- 2 Wprowadź zmiany w atrybutach znaku lub akapitu.
- 3 Wybierz polecenie Redefiniuj styl z menu panelu stylów.

Zobacz także

“Przesłoń style znakowe i akapitowe” na stronie 163

Usuwanie stylów znaków lub akapitowych

Podczas usuwania stylu możesz wybrać inny, zastępujący go styl, jak również zdecydować o zachowaniu formatowania. Podczas usuwania grupy stylów, usuwasz wszystkie style w obrębie grupy. Jesteś proszony o zastąpienie każdego stylu w grupie pojedynczo.

- 1 Zaznacz nazwę stylu w panelu Style.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz polecenie Usuń styl z menu panelu lub kliknij ikonę  znajdującą się na dole panelu.
 - Kliknij styl prawym przyciskiem myszy (Windows) lub przytrzymując klawisz Control (Mac OS), a następnie wybierz z menu polecenie Usuń styl. Ta metoda jest szczególnie przydatna, gdy usuwa się styl, nie nadając go tekstowi.
- 3 W oknie dialogowym Usuń styl akapitowy, wybierz styl do zastąpienia.

Jeżeli wybrałeś [Brak stylu akapitowego] jako zastępnik stylu akapitowego lub [Brak] jako zastępnik stylu znakowego, można zaznaczyć opcję Zachowaj formatowanie, aby pozostawić formatowanie tekstu, który używał tego stylu. Tekst zachowa formatowanie, ale nie będzie już związany ze stylem.
- 4 Kliknij przycisk OK.



Aby usunąć wszystkie nieużywane style, wybierz polecenie Zaznacz wszystkie nieużywane z menu panelu Style, a następnie kliknij ikonę . Gdy usuwa się styl nieużywany, program nie prosi o wybór zastępnika.

Zobacz także

“Grupowanie stylów” na stronie 175

Przesłoń style znakowe i akapitowe

Po nadaniu stylu akapitowego, style znakowe i inne wcześniej nadane atrybuty formatowania pozostają nienaruszone. Po zastosowaniu stylu możesz przesłonić dowolne jego ustawienia poprzez zastosowanie formatowania, które nie jest częścią tego stylu. Formatowanie tekstu nie wchodzące w skład jego stylu nazywane jest *przesłanianiem*. Po zaznaczeniu tekstu z przesłonięciem, obok nazwy stylu pojawia się znak plus (+). W przypadku stylów znakowych przesłonięcie jest

sygnałizowane tylko wtedy, gdy zastosowany atrybut wchodzi w skład stylu. Na przykład, jeżeli styl znakowy definiuje jedynie kolor tekstu, to zmiana rozmiaru czcionki w takim tekście nie zostanie zasygnalizowana jako przesłonięcie.

Podczas nadawania stylu można wyczyścić przesłonięcia formatowania i style znakowe. Można również usunąć przesłonięcia z akapitu, do którego już zastosowano styl.

 Jeżeli obok nazwy stylu pojawia się znak plus (+), można przytrzymać kursor myszy nad stylem, aby wyświetlić opis atrybutów przesłonięcia.

Zobacz także

“Zmień definicję stylu na podstawie zaznaczonego tekstu” na stronie 163

Zachowanie lub usunięcie przesłonięcia podczas nadawania stylów akapitowych

- Aby nadać styl akapitowy i zachować style znakowe, ale usunąć przesłonięcia, przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i kliknij nazwę stylu w panelu Style akapitowe.
- Aby nadać styl akapitowy i usunąć zarówno style znakowe, jak i przesłonięcia, przytrzymaj klawisze Alt+Shift (Windows) lub Option+Shift (Mac OS) i kliknij nazwę stylu w panelu Style akapitowe.

 Można także kliknąć styl w panelu Style akapitowe prawym przyciskiem myszy (Windows) lub przytrzymując klawisz Control (Mac OS), a następnie wybrać odpowiednie polecenie z menu kontekstowego. Menu to pozwala na wyczyszczenie przesłonięć, stylów znakowych lub obu tych funkcji podczas nadawania nowego stylu.

Wyczyść przesłonięcia stylu akapitu

- 1 Zaznacz tekst zawierający przesłonięcia. Można nawet zaznaczyć wiele akapitów z różnymi stylami.
- 2 Wykonać jedną z następujących czynności w panelu Style akapitowe:
 - Aby usunąć formatowanie akapitowe i znakowe kliknij ikonę Wyczyść przesłonięcia  lub wybierz polecenie Wyczyść przesłonięcia z panelu Style akapitowe.
 - Aby usunąć przesłonięcia znakowe, ale zachować przesłonięcia formatowania akapitu, przytrzymaj klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) i kliknij ikonę Wyczyść przesłonięcia.
 - Aby usunąć przesłonięcia na poziomie akapitu, ale zachować przesłonięcia znakowe, przytrzymaj klawisze Shift+Ctrl (Windows) lub Shift+Command (Mac OS) i kliknij ikonę Wyczyść przesłonięcia w panelu Style akapitowe.

Uwaga: Wyczyszczenie przesłonięć powoduje usunięcie przesłonięć akapitowych z całego akapitu, nawet jeżeli zaznaczono tylko jego część. Przesłonięcia znakowe są usuwane tylko z zaznaczonego tekstu.

Wyczyszczenie przesłonięć nie usuwa formatowania pochodzącego ze stylów znakowych. Aby usunąć formatowanie stylów znakowych, zaznacz tekst zawierający dany styl i kliknij opcję [Brak] w panelu Style znakowe.

Zerwanie powiązania między tekstem a jego stylem

Zerwanie powiązania między tekstem a jego stylem powoduje, że tekst zachowuje bieżące formatowanie. Jednak przyszłe zmiany stylu nie będą już wpływały na tekst, który został od niego odseparowany.

- 1 Zaznacz tekst sformatowany stylem, który ma zostać odseparowany.
- 2 Wybierz polecenie Zerwij łącze ze stylem z menu panelu Style.

Jeżeli w momencie wybrania polecenia Zerwij łącze ze stylem nie był zaznaczony żaden tekst, to nowo wpisywany tekst będzie używał takiego samego formatowania, jak zaznaczony styl, ale styl ten nie zostanie nadany do tekstu.

Zobacz także

“Przesłoń style znakowe i akapitowe” na stronie 163

Konwersja punktów i numeracji w stylach na tekst

Gdy utworzysz styl dodający punktory lub numerowanie akapitów mogą one zostać utracone jeśli tekst zostanie skopiowany lub wyeksportowany do innego programu. W celu uniknięcia tego problemu przekonwertuj styl punktów lub numerowanie na tekst.

Uwaga: Jeśli konwertujesz punktory stylu w wątku InCopy powiązanym z układem InDesign zmiany mogą zostać przesłonięte w trakcie uaktualnienia zawartości w programie InDesign.

- 1 Otwórz panel Style akapitowe i zaznacz styl z punktorem lub numeracją.
- 2 Z menu panelu Style akapitowe wybierz polecenie Konwertuj “[style]” punktory i numerację na tekst.

Jeśli konwertujesz punktory i numerację na tekst w stylu na, którym oparty jest inny styl (styl *macierzysty*) wówczas punktory i numeracja w stylu potomnym są również konwertowane na tekst.

Przekonwertowanie numeracji na tekst powoduje, że w razie zmodyfikowania akapitów trzeba ręcznie uaktualniać numery.

Zobacz także

“Tworzenie stylu akapitowego list” na stronie 234

Znajdź i zastąp style znakowe i akapitowe

Okno dialogowe Znajdź/Zastąp pozwala wyszukać wszystkie wystąpienia konkretnego stylu i zastąpić go innym.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Znajdź/Zastąp.
- 2 W sekcji Przeszukuj wybierz opcję Dokument, aby zamienić style w całym dokumencie.
- 3 Pozostaw puste pola Znajdź i Zamień na. Jeśli na dole okna dialogowego nie pokazały się pola Znajdź format i Zamień format, kliknij Więcej opcji.
- 4 Kliknij pole Znajdź format, aby wyświetlić okno dialogowe Ustawienia wyszukiwania formatu. W sekcji Opcje stylu zaznacz styl znakowy lub akapitowy, którego chcesz szukać, a następnie kliknij OK.
- 5 Kliknij pole Zmień format, aby wyświetlić okno dialogowe Ustawienia zmiany formatu. W sekcji Opcje stylu zaznacz zastępujący styl znakowy lub akapitowy, a następnie kliknij OK.
- 6 Kliknij Znajdź, a następnie przycisk Zmień, Zmień/Znajdź albo Zmień wszystkie, aby zastąpić styl.

Zobacz także

“Wyszukiwanie i zastępowanie tekstu” na stronie 128

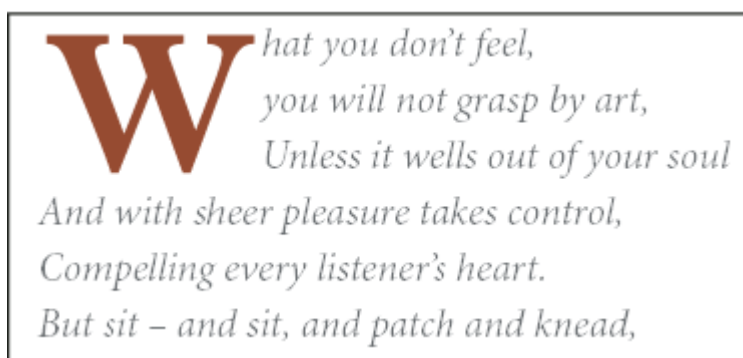
“Wyszukiwanie i zastępowanie czcionek” na stronie 139

Inicjały i style zagnieżdżone

Istnieją dwa sposoby stosowania funkcji Inicjały wpuszczone i style zagnieżdżone: zastosowanie stylu znakowego do inicjałów wpuszczonych lub zastosowanie stylu zagnieżdżonego w tekście na początku akapitu.

Nadawanie stylu znakowego dla inicjału

Do znaku lub znaków inicjału w akapicie można zastosować styl znakowy. Na przykład, jeżeli znak inicjału wpuszczonego ma być pisany inną czcionką i innym kolorem, niż reszta akapitu, możesz zdefiniować styl znakowy posiadający te atrybuty. Następnie można nadać ten styl bezpośrednio akapitowi albo zagnieżdżyć styl znakowy w stylu akapitowym.



Inicjał sformatowany automatycznie za pomocą zagnieżdżonego stylu znakowego

- 1 Utwórz styl znakowy zawierający opcje formatowania, które mają zostać zastosowane do inicjału.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby zastosować inicjały wpuszczone w poszczególnych akapitach, z menu panelu Akapit wybierz polecenie Inicjały wpuszczone i style zagnieżdżone.
 - Aby zagnieżdżyć styl znakowy w stylu akapitowym, dwukrotnie kliknij styl akapitowy, a następnie kliknij opcję Inicjały i style zagnieżdżone.
- 3 Określ liczbę wierszy i znaków inicjału, a następnie wybierz odpowiedni styl znakowy.
- 4 Jeśli inicjał wpuszczony jest wyrównany zbyt daleko od lewej krawędzi zaznacz Wyrównaj lewą krawędź.

Wybierając tę opcję stosujesz oryginalne lewe marginesy znaku inicjału wpuszczonego raczej niż większą wartość. Jest to szczególnie użyteczne do formatowania inicjałów wpuszczonych czcionek bezszeryfowych.
- 5 Jeśli inicjały wpuszczone nachodzą na tekst poniżej zaznacz Skalowanie wydłużeń dolnych.
- 6 Kliknij przycisk OK.

Aby zastosować inny styl zagnieżdżony dla pozostałych znaków za inicjałem, użyj opcji Nowy styl zagnieżdżony. (Zobacz “Utwórz zagnieżdżone style” na stronie 166.)

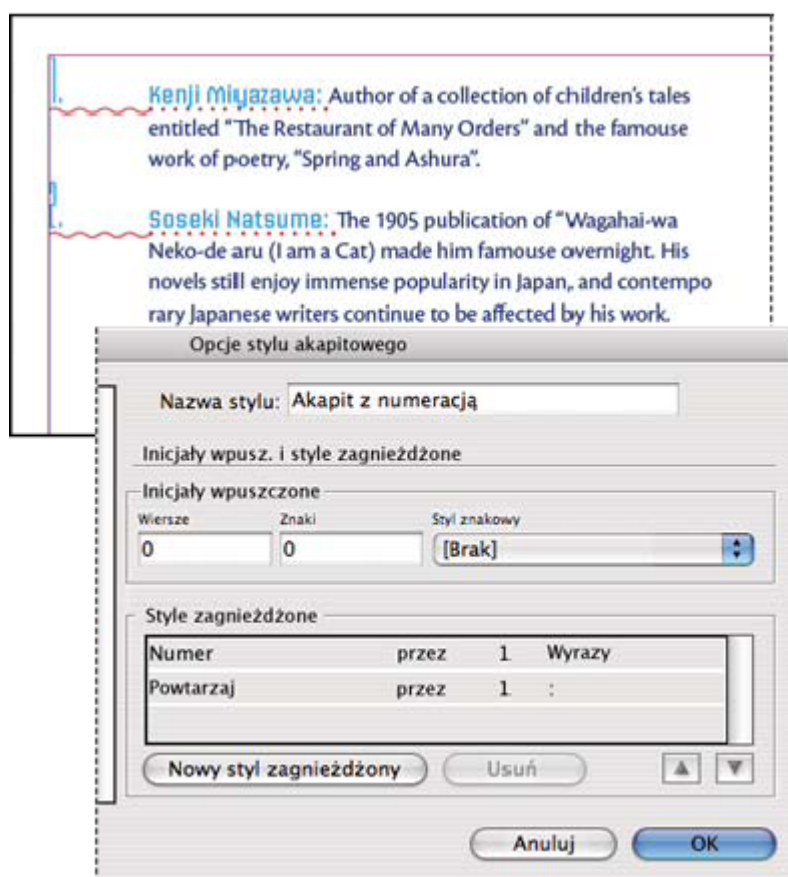
Zobacz także

“Używanie inicjałów wpuszczonych” na stronie 213

Utwórz style zagnieżdżone

InDesign umożliwia wybór formatowania znakowego dla poszczególnych zakresów tekstu w akapicie. Można także konfigurować style zagnieżdżone, które współpracują ze sobą — po zakończeniu obowiązywania jednego, pałeczkę przejmuje drugi. Dla akapitów z powtarzalnym i przewidywalnym formatowaniem możesz nawet utworzyć pętlę powracającą do pierwszego stylu w sekwencji.

Style zagnieżdżone są szczególnie przydatne do tworzenia nagłówków w wierszu. Można na przykład nadać jeden styl znakowy pierwszej literze akapitu, a inny styl znakowy literom aż do pierwszego wystąpienia znaku dwukropka (:). Dla każdego zagnieżdżonego stylu można zdefiniować znak kończący ten styl, np. znak tabulacji albo koniec słowa.



W przykładzie, styl znakowy Numer formatuje pierwsze słowo, a styl znakowy Run-in formatuje tekst aż do pierwszego dwukropka.

Utwórz jeden lub więcej stylów zagnieżdżonych

- 1 Utwórz przynajmniej jeden styl znakowy, który będzie służyć do formatowania tekstu.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby dodać style zagnieżdżone do stylu akapitowego, dwukrotnie kliknij styl akapitowy, a następnie kliknij opcję Inicjały i style zagnieżdżone.
 - Aby dodać style zagnieżdżone do pojedynczego akapitu, z menu panelu Akapit wybierz polecenie Inicjały wpuszczone i style zagnieżdżone.

Uwaga: Najlepsze rezultaty daje stosowanie stylów zagnieżdżonych stanowiących element stylu akapitowego. Jeżeli style zagnieżdżone nada się akapitowi w formie przesłonek lokalnych, to późniejsza edycja lub zmiany formatowania w stylu zagnieżdżonym mogą doprowadzić do nieoczekiwanego wyglądu tekstu z tym stylem.

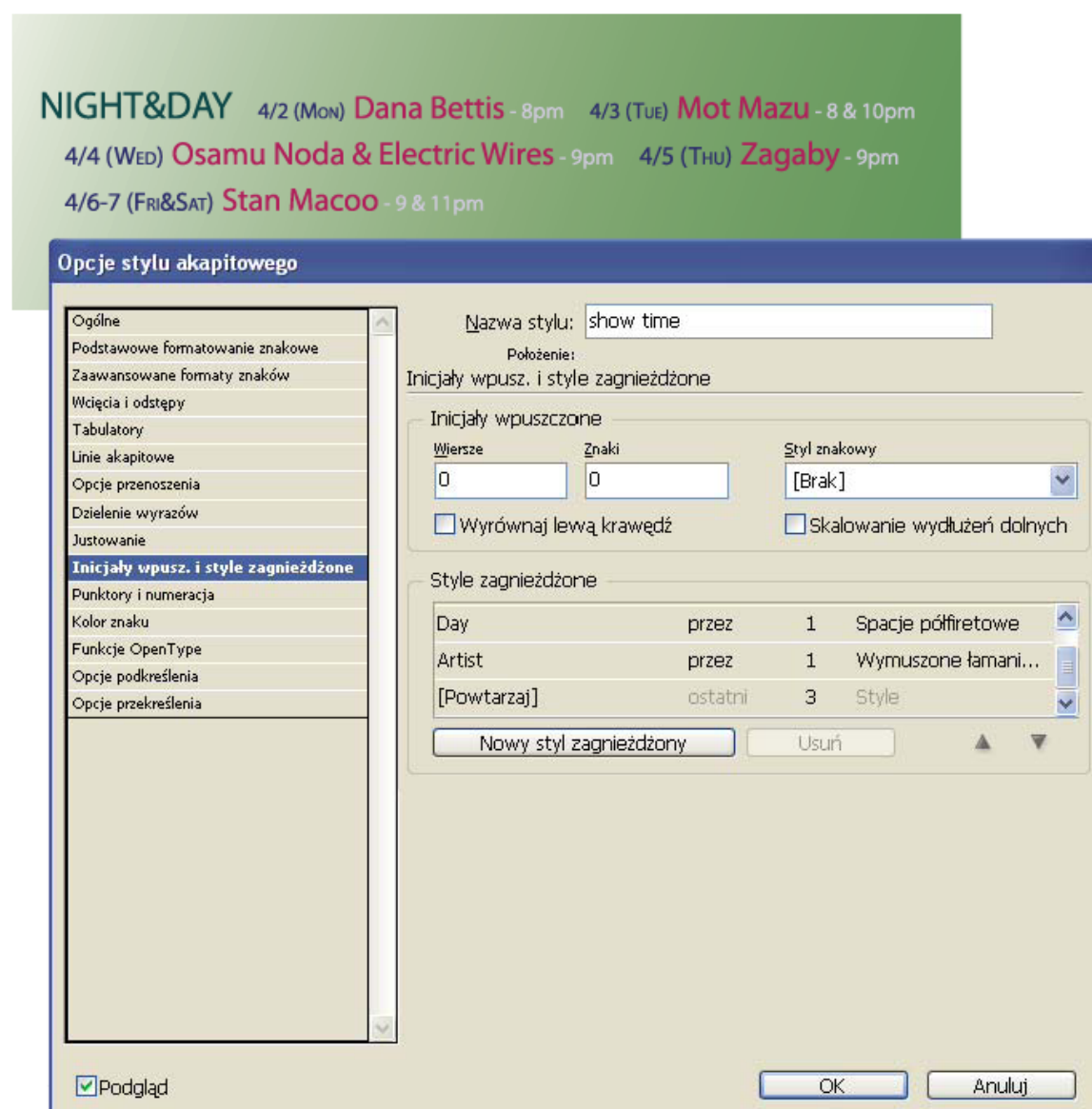
- 3 Kliknij odpowiednią liczbę razy przycisk Nowy styl zagnieżdżony.
- 4 Wykonaj dowolną z następujących czynności dla każdego stylu, a następnie kliknij OK:
 - Kliknij obszar stylu znakowego. Wybierz styl znakowy określający wygląd danej sekcji akapitu.
 - Wybierz element, który ma kończyć formatowanie danym stylem znakowym. Można także wpisać ten znak, np. dwukropek (:) albo konkretną literę lub liczbę. Nie można natomiast wpisać słowa.
 - Podaj, ile ma być wystąpień wybranego elementu (np. ile znaków, słów lub zdań).
 - Wybierz opcję Przez albo Do. Opcja Przez powoduje, że znak kończący styl zagnieżdżony jest również obejmowany tym stylem. Natomiast opcja Do powoduje, że stylem obejmowane są tylko znaki przed znakiem kończącym.
 - Zaznacz styl i naciśnij przycisk Góra ▲ lub Dół ▼, aby zmienić kolejność stylów na liście. Kolejność stylów wyznacza kolejność, w jakiej nadawane są atrybuty formatowania. Formatowanie definiowane przez drugi styl zaczyna się w miejscu zakończenia pierwszego stylu. Jeżeli zastosuje się styl znakowy dla inicjału, to styl ten pełni rolę pierwszego stylu zagnieżdżonego.

Pętla przez style zagnieżdżone

Możesz powtórzyć serię dwóch lub więcej zagnieżdżonych stylów w całym akapicie. Prosty przykładem niech będzie przeplatanie się czerwonych i zielonych wyrazów w akapicie. Powtarzający się wzorek pozostaje niezmienny nawet jeśli dodasz lub usuniesz wyrazy z akapitu.

- 1 Utwórz style znakowe, które chcesz użyć.
- 2 Edytuj lub utwórz styl akapitowy, lub umieść punkt wstawiania w akapicie, który chcesz sformatować.
- 3 W sekcji lub oknie dialogowym Inicjały wpuszczone i style zagnieżdżone, kliknij co najmniej dwa razy Nowy styl zagnieżdżony i wybierz ustawienia dla każdego stylu.
- 4 Kliknij znów Nowy styl zagnieżdżony, wybierz [Powtórz] w obszarze styl znakowego oraz określ ile stylów zagnieżdżonych będzie powtarzanych.

W niektórych przypadkach możesz chcieć pominąć pierwszy styl lub style. Na przykład, akapit kalendarza wydarzeń może zawierać “Wydarzenia tego tygodnia” a pod nim dni tygodnia i wydarzenia. W tym przypadku możesz utworzyć pięć zagnieżdżonych stylów: jeden dla “Wydarzenia tego tygodnia”, po jednym dla każdego dnia, wydarzenia, godziny i styl końcowy z wartością [Powtórz] równą 3; skutkiem tego jest wykluczenie pierwszego stylu zagnieżdżonego z pętli.



Pętla przez style zagnieżdżone

5 Kliknij przycisk OK.

Opcje zagnieżdżonego stylu znakowego

Aby określić sposób zakończenia zagnieżdżonego stylu znakowego, ustaw następujące opcje:

 *Jeżeli znak końca ma nie być obejmowany formatowaniem stylu zagnieżdżonego, należy przy definiowaniu stylu wybrać opcję Do zamiast opcji Przez.*

Zdania Koniec zdania wyznaczają kropki, znaki zapytania i wykrzykniki. Jeżeli za takim znakiem interpunkcyjnym znajduje się cudzysłów, to on także jest uważany za część danego zdania.

Wyrazy Koniec wyrazu wyznacza spacja lub znak odstępu.

Znaki Zakresem stylu objęty jest dowolny znak inny niż znaczniki o szerokości zerowej (definiujące zakotwiczenia, znaczniki skorowidza, znaczniki języka XML, itd.)

Uwaga: Wybierając opcję **Znaki**, należy również wpisać znak, np. dwukropek lub kropkę, który będzie kończył styl zagnieżdżony. Jeżeli wpisze się wiele znaków, to dowolny z tych znaków zakończy styl. Na przykład, jeśli nagłówki w wierszu mają kończyć się dywizem, dwukropkiem lub znakiem zapytania możesz wpisać – : ? aby zakończyć styl zagnieżdżony wstaw którykolwiek z tych znaków.

Litery Zakresem stylu objęty jest dowolny znak poza znakami przestankowymi, białymi odstępami, cyframi i symbolami.

Cyfry Zakresem stylu objęte są cyfry arabskie z przedziału 0-9.

Znak końca stylu zagnieżdżonego Rozciąga zakres obowiązywania stylu zagnieżdżonego do lub poza wystąpienie znaku Zakończ styl zagnieżdżony, wstawianego przez użytkownika. Aby wstawić ten znak, wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny > Inny > Tutaj zakończ zagnieżdżony styl.

Znaki tabulatora Rozciąga zakres obowiązywania stylu zagnieżdżonego do lub poza wystąpienie znaku tabulacji (nie dotyczy to ustawienia tabulatorów).

Wymuszone łamanie wiersza Rozciąga zakres obowiązywania stylu zagnieżdżonego do lub poza wystąpienie znaku wymuszonego końca wiersza. (Aby wstawić ten znak wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak łamania > Wymuszone łamanie wiersza.)

Znak Wcięcie dotąd Rozciąga zakres obowiązywania stylu zagnieżdżonego do lub poza wystąpienie znaku Wcięcie dotąd. (Aby wstawić ten znak, wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny > Inny > Wcięcie dotąd.)

Spacja firetowa, spacja półfiretowa lub spacja twarda Rozciąga zakres obowiązywania stylu zagnieżdżonego do lub poza wystąpienie znaku odstępu. (Aby wstawić ten znak wybierz polecenie Tekst > Wstaw odstęp > [znak spacji].)

Znacznik grafiki w wierszu Rozciąga zakres obowiązywania stylu zagnieżdżonego do lub poza wystąpienie znacznika grafiki w wierszu. Znacznik ten pojawia się w miejscu, w którym wstawiono grafikę w wierszu.

Automatyczny numer strony / Znacznik podrozdziału Rozciąga zakres obowiązywania stylu zagnieżdżonego do lub poza wystąpienie znacznika numeru strony lub znacznika nazwy sekcji.

Zakończ styl zagnieżdżony

W większości przypadków styl zagnieżdżony kończy się w miejscu, w którym spełniony zostanie warunek zdefiniowany w stylu — np. po trzech słowach albo po kropce. Można jednak zakończyć styl zagnieżdżony przed wystąpieniem takiego warunku, wstawiając znak Tutaj zakończ zagnieżdżony styl.

1 Umieść punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma się kończyć styl zagnieżdżony.

2 Wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny > Inny > Tutaj zakończ styl zagnieżdżony.

Wstawienie tego znaku spowoduje zakończenie stylu zagnieżdżonego w tym właśnie punkcie, niezależnie od definicji tego stylu.

Usuń formatowanie stylu zagnieżdżonego

- Otwórz okno dialogowe Inicjały i style zagnieżdżone lub sekcję Inicjały i style zagnieżdżone okna dialogowego Opcje stylu akapitowego. Zaznacz odpowiedni styl zagnieżdżony i kliknij Usuń.
- Nadać inny styl akapitowy.

Style obiektowe

Informacje o stylach obiektowych

Tak jak style akapitowe i znakowe umożliwiają szybkie formatowanie tekstu, *style obiektowe* możesz użyć, aby szybko sformatować grafikę lub ramki. Style obiektowe definiują parametry obrysu, koloru, przezroczystości, cieni, stylów akapitowych, oblewania tekstem, itd. Obiektowi, wypełnieniu, obrysowi i tekstowi możesz nadać różne efekty przezroczystości.

Style obiektowe można nadawać obiektom, grupom i ramkom (w tym również ramkom tekstowym). Styl może czyścić i zastępować wszystkie istniejące parametry obiektu albo zastępować tylko konkretne ustawienia, pozostawiając inne bez zmian. Parametrami, których styl dotyczy, można sterować, włączając lub wyłączając daną kategorię ustawień w definicji tego stylu.

Podczas tworzenia stylów czasem okazuje się, że kilka z nich ma wspólne cechy. Zamiast ustawiać te cechy od nowa za każdym razem, gdy tworzy się kolejny styl, można oprzeć definicję jednego stylu obiektowego na innym. Zmiana takiego stylu podstawowego ("macierzystego") powoduje, że zmieniają się również wszystkie wspólne atrybuty występujące w stylu potomnym.

Film przedstawiający korzystanie ze stylów obiektowych można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0072_pl.

Omówienie panelu Stylów obiektów

Za pomocą panelu Style obiektowe można tworzyć, edytować i nadawać style obiektowe. W nowych dokumentach panel ten wymienia początkowo domyślny zestaw stylów obiektowych. Style obiektowe są zapisywane razem z dokumentem. Po każdym otwarciu tego dokumentu będą pojawiać się w panelu. Ikona Ramki tekstu  oznacza styl domyślny ramek tekstu; ikona Ramki graficznej  oznacza styl domyślny ramek graficznych i narysowanych kształtów.

Zobacz także

"Użyj domyślnych stylów obiektowych" na stronie 172

Otwórz panel Styl obiektowy

- ❖ Wybierz okno > Style obiektowe.

Zmiana sposobu wyświetlania stylów obiektowych w panelu

- Wybierz polecenie Małe wiersze panelu z menu panelu, aby wyświetlić zmniejszoną wersję stylów obiektowych.
- Przeciągnij styl obiektowy na inne miejsce. Po pojawieniu się czarnej linii w wybranym miejscu, zwolnij przycisk myszy.
- Wybierz polecenie Sortuj według nazwy z menu panelu, aby style obiektowe były wymieniane w porządku alfabetycznym.

Definiowanie stylów obiektowych

Style obiektowe można zdefiniować na podstawie ustawień już nadanych obiektowi, albo utworzyć je od podstaw lub na podstawie innego stylu.

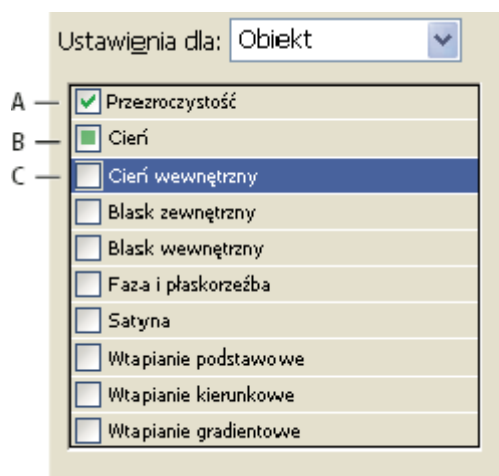
- 1 Zaznaczyć obiekt lub ramkę tekstową z parametrami, które ma zawierać nowy styl obiektowy.
- 2 Z menu panelu Style obiektowe, wybierz polecenie Nowy styl obiektowy lub kliknij z wciśniętym klawiszem Alt (Windows) lub klawiszem Option (Mac OS) przycisk Utwórz nowy styl.
- 3 W oknie dialogowym Nowy styl obiektowy wpisać nazwę stylu.
- 4 Jeżeli styl ten ma się opierać na innym stylu, wybierz styl z menu Na podstawie.

Uwaga: Opcja Na podstawie umożliwia łączenie ze sobą stylów w taki sposób, że zmiany w jednym stylu rozprzestrzeniają się na wszystkie style, które są na nim oparte. Aby wyczyścić zmiany wprowadzone w formatowaniu stylu potomnego i powrócić do ustawień stylu macierzystego, można nacisnąć przycisk Resetuj do podstaw. Powoduje to przywrócenie formatowania stylu potomnego na identyczne z jego stylem bazowym.

- 5 Aby dodać skrót klawiaturowy, umieść punkt wstawiania w polu Skrót. Włącz klawisz Num Lock. Następnie przytrzymaj dowolną kombinację klawiszy Shift, Alt i Ctrl (Windows) lub Shift, Option i Command (Mac OS) i naciśnij klawisz cyfry na klawiaturze numerycznej. Definiując skróty klawiaturowe, nie można używać liter ani cyfr z klawiatury nienumerycznej.
- 6 W Atrybuty podstawowe, wybierz pozostałe kategorie, które zawierają pożądane opcje, a następnie odpowiednio ustaw te opcje. Kliknij pole wyboru po lewej stronie każdej kategorii, aby oznaczyć czy ma być włączona czy zignorowana w stylu.
- 7 Aby nadać efekty, wybierz opcję w Efekty dla (obiektu, obrysu, wypełnienia lub tekstu), a następnie wybierz kategorię efektów i określ ich ustawienia. Dla każdej kategorii możesz określić różne efekty. Oznacz, które kategorie efektów powinny być włączone, wyłączone lub ignorowane w stylu. (Zobacz “Kategorie stylu obiektowego” na stronie 171.)
- 8 Kliknij przycisk OK.

Kategorie stylów obiektowych

Jeżeli styl ma nadawać tylko niektóre atrybuty, a resztę pozostawiać bez zmian, upewnij się, że kategorie, które mają sterować stylem mają odpowiedni stan. Dla każdej kategorii możesz zastosować jeden z trzech stanów: włączona, wyłączona i pomijana. Na przykład, zaznaczenie pola Cień dołączy cień do formatowania w stylu obiektu. Usunięcie zaznaczenia pola Cień będzie oznaczało, że cień jest wyłączoną częścią stylu — jakkolwiek cień zastosowany do obiektu pokaże się jako przesłonięcie formatowania. Ustawienie pola w stan “ignoruj” (mały kwadrat w Windows lub dywiz w Mac OS) pozostawi cień poza stylem, dlatego jakkolwiek cień zastosowany do stylu nie pokaże się jako przesłonięcie formatowania.



Kategorie stylów obiektowych

A. Włączona B. Ignorowana C. Wyłączona

Uwaga: Kategorie, w których ustawienia mogą być włączane lub wyłączane indywidualnie, jak Wypełnienie, Obrys i Przezroczystość, mają tylko dwa stany. Mogą być włączone albo ignorowane.

Kategoria Style akapitowe jest domyślnie ignorowana, nawet jeżeli tworzy się ramkę tekstową. Ta kategoria ma zastosowanie tylko wtedy, gdy obiekt jest niepowiązaną ramką tekstową.

Zobacz także

“Wyczyść przesłonięcia stylu obiektowego” na stronie 172

Zastosuj style obiektowe

- 1 Zaznaczyć obiekt, ramkę lub grupę.
- 2 Kliknij styl obiektowy w panelu Sterowanie lub w panelu Style obiektowe, aby zastosować styl.

Jeśli w panelu Style obiektowe wybierzesz Przesłanianie formatowania przy stosowaniu stylu, kliknięcie stylu obiektowego domyślnie będzie czyściło przesłonięcia. Jeśli opcja nie jest zaznaczona, możesz kliknąć przytrzymując klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) styl obiektowy, aby wyczyścić przesłonięcia formatowania przy stosowaniu stylu.

 Możesz także przeciągnąć styl obiektowy na obiekt, aby go zastosować bez wcześniejszego zaznaczania obiektu.

Jeżeli przy nadawaniu stylu obiektowego zaznaczy się grupę, to styl ten zostanie nadany każdemu obiektowi w grupie.

Po nadaniu stylu możesz zastosować do tego obiektu inne potrzebne ustawienia. Chociaż może to spowodować przesłonięcie parametrów zdefiniowanych w stylu, to połączenie ze stylem nie zostanie zerwane.

Zobacz także

“Szybkie stosowanie” na stronie 175

“Wyczyść przesłonięcia stylu obiektowego” na stronie 172

Użyj domyślnych stylów obiektowych

W nowych dokumentach panel Style obiektowe wymienia domyślny zestaw stylów obiektowych. Do każdego utworzonego obiektu nadawany jest styl obiektowy. Domyślnie, utworzenie ramki tekstowej powoduje nadanie jej stylu obiektowego [Podstawowa ramka tekstowa]. Jeżeli narysujesz ścieżkę lub kształt, nadawany jest styl obiektowy [Podstawowa ramka graficzna]. Jeżeli umieścisz obraz lub narysujesz kształt zastępczy z X w środku, to nadany zostanie styl obiektowy [Brak]. Dla każdego z tych typów obiektów można wybrać inny domyślny styl obiektowy.

- Aby zmienić domyślny styl obiektowy ramki tekstowej, wybierz polecenie Domyślny styl ramki tekstowej z menu panelu Style obiektowe, a następnie zaznacz pożądany styl.
- Aby zmienić domyślny styl obiektowy ramki graficznej, wybierz polecenie Domyślny styl ramki graficznej z menu panelu Style obiektowe, a następnie zaznacz pożądany styl.
- Aby zmienić domyślny styl obiektowy dla dowolnego rodzaju obiektu, przeciągnij ikonę oznaczającą domyślny typ obiektu z jednego stylu na inny.

Uwaga: Jeżeli wybierzesz styl obiektowy w momencie, gdy nie jest zaznaczona żadna ramka, to styl ten stanie się nowym domyślnym stylem obiektowym dla tekstu lub grafiki. Zależy to od tego, jakie narzędzie jest wybrane na pasku narzędzi.

Style oznaczone jako [Podstawowy] można edytować, ale nie można ich usuwać.

Wyczyść przesłonięcia stylu obiektowego

Formatowanie obiektu niezgodne z częścią definicji jego stylu nazywane jest *przesłanianiem formatowania*. Po zaznaczeniu obiektu z przesłonięciem, obok nazwy stylu pojawia się znak plus (+).

Użyj polecenia Wyczyść przesłonięcia aby przesłonić jakiegokolwiek formatowanie, które jest włączone lub wyłączone w stylu obiektowym; użyj polecenia Wyczyść atrybuty niezdefiniowane przez styl w celu wyczyszczenia ignorowanych atrybutów.

Zobacz także

“Kategorie stylów obiektowych” na stronie 171

Wyczyść przesłonięcia stylu obiektowego

- 1 Zaznaczyć obiekt lub grupę, które mają zostać zmienione.
- 2 W panelu Style obiektowe, kliknij przycisk Wyczyść przesłonięcia , na dole panelu Style obiektowe.

Przesłonięcie jest sygnalizowane tylko wtedy, gdy zastosowany atrybut wchodzi w skład stylu.

Wyczyść atrybuty ignorowane w stylu obiektowym

Niekiedy trzeba usunąć atrybuty z obiektu nawet wtedy, gdy są one ignorowane w stylu. Na przykład, jeżeli kategoria Wypełnienie w definicji stylu obiektowego jest ignorowana, i zastosujesz czerwone wypełnienie do ramki sformatowanej tym stylem, to naciśnięcie przycisku Wyczyść atrybuty niezdefiniowane w stylu pozwoli usunąć to czerwone wypełnienie.

Uwaga: Jeśli kategoria stylu obiektowego jest wyłączona (nie zaznaczona), a nie ignorowana, użyj polecenia Wyczyść przesłonięcia, aby przesłonić styl.

- 1 Zaznaczyć obiekt lub grupę, które mają zostać zmienione.

- 2 W panelu Style obiektowe, kliknij przycisk Wyczyść atrybuty niezdefiniowane przez styl , na dole panelu Style obiektowe.

Zmiana nazwy stylu obiektowego

- 1 Upewnij się czy nie są obecnie zaznaczone żadne obiekty i w związku z tym czy styl nie został błędnie zastosowany.
- 2 Otwórz panel Style obiektowe i dwukrotnie kliknij styl, którego nazwa ma zostać zmieniona.
- 3 W oknie dialogowym Opcje stylu obiektowego wpisz nową nazwę stylu i kliknij OK.

 Możesz również edytować style obiektowe bezpośrednio w panelu. Aby edytować nazwę stylu kliknij styl, poczekaj a następnie kliknij ponownie.

Edytuj style obiektowe

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby styl nie został nadany zaznaczonej ramce albo ustawiony jako domyślny, kliknij prawym przyciskiem myszy (Windows) lub kliknij z przytrzymaniem klawisza Control (Mac OS) nazwę stylu w panelu Style obiektowe, a następnie wybierz polecenie Edytuj [nazwa stylu].
 - Dwukrotnie kliknij nazwę stylu w panelu Style obiektowe albo zaznacz styl i wybierz polecenie Opcje stylu obiektu z menu panelu Style. Należy pamiętać, że czynność ta nadaje kliknięty styl każdemu zaznaczonemu obiektowi; jeżeli nie jest zaznaczony żaden obiekt, to styl ten stanie się domyślnym stylem obiektowym.
- 2 W oknie dialogowym Opcje stylu obiektowego wybierz kategorię zawierającą opcje, które mają zostać zmienione i zmień pożądane ustawienia.
- 3 Określ czy kategorie stylu obiektowego są włączone czy wyłączone lub ignorowane. (Zobacz “Kategorie stylu obiektowego” na stronie 171.)
- 4 Kliknij przycisk OK.

Wyczyść styl obiektowy

- 1 Zaznacz styl w panelu Style obiektowe.
- 2 Wybierz polecenie Usuń styl obiektowy z menu panelu, albo przeciągnij styl na ikonę Usuń, która znajduje się na dole panelu.
- 3 Jeżeli usuwany styl jest zastosowany do obiektów lub opierają się na nim inne style, program poprosi o wybranie zastępnika stylu. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby zmienić styl obiektów używających obecnie usuwanego stylu, wybierz pożądany styl i kliknij OK.
 - Aby pozostawić obiekty bez zmian, wybierz opcję [Brak], zaznacz opcję Zachowaj formatowanie i naciśnij przycisk OK. Wszystkie obiekty używające usuwanego stylu zachowają takie same atrybuty, ale nie będą już powiązane ze stylem.
 - Aby usunąć wszystkie nadane atrybuty, wybierz opcję [Brak], wyłącz opcję Zachowaj formatowanie i kliknij OK.

Uwaga: Aby usunąć wszystkie style, które nie zostały nadane obiektom, wybierz polecenie Zaznacz wszystkie nieużywane z menu panelu Style obiektowe, a następnie kliknij ikonę Usuń.

Zerwij połączenie ze stylem obiektowym

Połączenie między obiektem a nadanym mu stylem można zerwać. Obiekt zachowa swoje atrybuty, ale nie będzie się już zmieniał wraz ze zmianą stylu.

- 1 Zaznaczyć obiekt, któremu nadano styl obiektowy.
- 2 Wybierz polecenie Zerwij łącze ze stylem z menu panelu Style obiektowe.

Aby usunąć formatowanie tego stylu obiektowego, wybierz opcję [Brak] z panelu Style obiektowe.

Zmień definicję stylu obiektowego

Po nadaniu stylu obiektowego można przesłonić jego atrybuty. Jeżeli wprowadzone w ten sposób zmiany okażą się korzystne, to można zmienić definicję stylu w taki sposób, aby dopasować go do zmienionego obiektu. Uważaj na polecenie Redefiniuj styl obiektowy, która przeddefiniowuje tylko te kategorie, które są włączone lub wyłączone lecz pomija kategorie, które są ignorowane. Jeżeli obiekt zawiera dodatkowe ustawienia, to trzeba będzie je dodać do stylu osobno, albo po prostu utworzyć nowy styl obiektowy.

- 1 Zaznacz obiekt używający stylu, który ma zostać zmieniony.
- 2 Dostosuj pożądane atrybuty wyglądu.
- 3 Otwórz panel Style obiektowe i wybierz polecenie Redefiniuj styl obiektowy z menu tego panelu.

Definicja stylu obiektowego zmieni się, uwzględniając wprowadzone w obiekcie przesłonięcia atrybutów. Wszystkie wystąpienia tego stylu obiektowego w dokumencie zostaną uaktualnione i będą używać nowych atrybutów.

Uwaga: Jeżeli opcja Zmień definicję stylu obiektowego jest niedostępna, to ustawione atrybuty nie wchodzą w skład definicji tego stylu. Aby zmienić definicję tego stylu bezpośrednio, należy posłużyć się oknem Opcje stylu obiektowego albo utworzyć nowy styl na podstawie tego obiektu.

Zobacz także

“Kategorie stylów obiektowych” na stronie 171

Importuj style obiektowe

Style można importować z innych dokumentów. Oprócz samych stylów program InDesign importuje wszystkie próbki, własne obrysy, style znakowe lub akapitowe, które zostały użyte w stylach. Jeżeli importowana próbka, obrys lub styl akapitowy mają taką samą nazwę, ale inne wartości niż istniejąca próbka bądź styl, to program InDesign zmieni ich nazwę (np. z Ciemnopomarańczowy na Ciemnopomarańczowy 2).

- 1 Wybierz polecenie Wczytaj style obiektowe z menu panelu Style obiektowe.
- 2 Zaznacz plik, z którego mają zostać zaimportowane style obiektowe i kliknij Otwórz.
- 3 Sprawdź, w oknie dialogowym Wczytaj style widoczny jest znak wyboru obok pozycji stylów do zaimportowania. Jeżeli zachodzi konflikt nazewnictwa, wybierz jedną z następujących opcji w sekcji Konflikt z istniejącym stylem, a następnie kliknij OK:

Użyj definicji stylu przychodzącego	Zastępuje on istniejący styl stylem wczytywanym i stosuje nowe atrybuty tego stylu do całego tekstu w bieżącym dokumencie, który sformatowano starym stylem. Definicje stylów przychodzących i istniejących wyświetlane są na dole okna dialogowego Wczytaj style, można je więc porównać.
Automatyczna zmiana nazw	Zmienia nazwę wczytywanego stylu.

Style obiektowe pojawiają się w panelu Style obiektowe.

Praca ze stylami

Powielanie stylów lub grup stylów

- ❖ Kliknij styl lub grupę stylów w panelu Style obiektowe prawym przyciskiem myszy (Windows) lub przytrzymując klawisz Control (Mac OS), a następnie wybierz polecenie Powiel styl.

W panelu Style pojawi się nowy styl lub grupa, o tej samej nazwie z “kopia” na końcu. Jeśli powieliłeś grupę stylów, to nazwy stylów w nowej grupie pozostaną bez zmian.

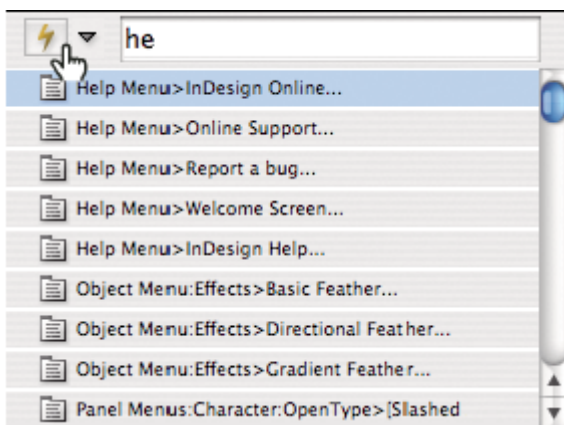
Możesz także powielić style kopiując je do innej grupy.

Szybkie stosowanie

W dokumentach zawierających wiele stylów czasami trudno jest znaleźć potrzebny styl bez żmudnego przewijania długiej listy. Funkcja Szybkie stosowanie pozwala szybko odszukać styl przez wpisanie części jego nazwy. Możesz także użyć funkcji Szybkie stosowanie, aby znaleźć i zastosować polecenia menu, skrypty, zmienne i wiele innych poleceń, które można znaleźć w oknie dialogowym Skróty klawiaturowe.

- 1 Zaznacz tekst lub ramkę, do których ma być zastosowany styl, polecenie menu, skrypt lub zmienna.
- 2 Wybierz polecenie Edycja > Szybkie stosowanie albo naciśnij klawisze Ctrl+Enter (Windows) lub Command+Return (Mac OS).
- 3 Rozpocznij pisanie nazwy elementu, który chcesz zastosować.

Wpisywana nazwa nie musi dokładnie zgadzać się z nazwą stylu. Na przykład wpisanie `po` odnajdzie style jak Podstawowy 1, Podstawowy 2, ale również polecenia menu Pomoc, jak Pomoc programu InDesign.



Użyj funkcji Szybkie stosowanie, aby odnaleźć style, polecenia menu, skrypty i zmienne.

 Wyszukiwanie możesz zawęzić do tylko jednej kategorii przez wpisanie prefiksu na początku wyszukiwania, np. `m` : dla menu lub `s` : dla stylów. Aby wyświetlić listę prefiksów, kliknij strzałkę w dół po lewej pola tekstowego Szybkie stosowanie. Możesz wyłączyć zaznaczenie kategorii na liście, które mają się nie pokazywać.

- 4 Zaznacz elementy, które chcesz zastosować, a następnie:
 - Aby zastosować styl, polecenie menu lub zmienną naciśnij klawisz Enter lub Return.
 - Aby nadać styl akapitowy i usunąć przesłonięcia, naciśnij klawisze Alt+Enter (Windows) lub Option+Return (Mac OS).
 - Aby zastosować styl akapitowy i usunąć przesłonięcia oraz style znakowe, naciśnij klawisze Alt+Shift+Enter (Windows) lub Option+Shift+Return (Mac OS).
 - Aby zastosować element bez zamykania listy Szybkie stosowanie, naciśnij klawisze Shift+Enter (Windows) lub Shift+Return (Mac OS).
 - Aby zamknąć listę Szybkie stosowanie bez zastosowania elementu, naciśnij klawisz Esc lub kliknij gdziekolwiek w oknie dokumentu.
 - Aby edytować styl, naciśnij klawisze Ctrl+Enter (Windows) lub Command+Enter (Mac OS).

 Gdy wyświetlona jest lista Szybkie stosowanie, możesz nacisnąć klawisze strzałki w lewo i w prawo, aby przewijać pole edycyjne. Naciśnięcie strzałek w górę i w dół pozwala przewijać listę elementów.

Grupowanie stylów

Możesz organizować style przez ich grupowanie w osobnych folderach w panelach Style znakowe, Style akapitowe, Style obiektowe, Style tabel, Style komórki. Grupy można zagnieżdżać wewnątrz grup. Style nie muszą być w grupie; możesz dodać je do grupy lub do głównego poziomu panelu.

Tworzenie grupy stylów

- 1 W panelu Style:

- Aby utworzyć grupę na głównym poziomie, wyłącz zaznaczenia wszystkich stylów.
 - Aby utworzyć grupę wewnątrz grupy, zaznacz i otwórz grupę.
 - Aby dołączyć istniejące style do grupy, zaznacz style.
- 2 Wybierz Nowa grupa stylów z menu panelu Style lub wybierz Nowa grupa ze stylów, aby przenieść zaznaczone style do nowej grupy.
 - 3 Wpisz nazwę grupy i kliknij OK.
 - 4 Aby przesunąć styl do grupy, przeciągnij styl ponad grupą stylów. Gdy grupa stylów jest podświetlona, puść przycisk myszy.

Kopiowanie stylów do grupy

Gdy kopiujesz styl do innej grupy, style nie są łączone ze sobą. Mimo tego, że mają taką samą nazwę, edycja jednego stylu nie zmienia atrybutów innego stylu.

- 1 Zaznacz styl lub grupę wybraną do skopiowania.
 - 2 Wybierz polecenie Kopiuj do grupy z menu panelu Style.
 - 3 Zaznacz grupę (lub poziom [Główny]) wybraną do skopiowania do niej stylów lub grupy, i następnie kliknij OK.
- Jeśli w grupie są style o identycznych nazwach do tych kopiowanych, nazwy kopiowanych stylów są zmieniane.

Rozwijanie lub zwinanie grupy stylów

- Aby rozwinąć lub zwinąć tylko jedną grupę, kliknij ikonę trójkąta obok niej.
- Aby rozwinąć lub zwinąć grupę i jej wszystkie podgrupy, kliknij ikonę trójkąta przytrzymując klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS).

Usuwanie grupy stylów

Usuwanie grupy stylów usuwa grupę i wszystko wewnątrz niej, włączając w to style i inne grupy.

- 1 Zaznacz grupę, którą chcesz usunąć.
- 2 Wybierz polecenie Usuń grupę stylów z menu panelu Style, a następnie kliknij Tak.
- 3 Dla każdego stylu w grupie, określ styl zastępczy lub wybierz [Brak], a następnie kliknij OK.

 Jeśli chcesz użyć tego samego stylu zastępczego do wszystkich stylów, wybierz Zastosuj do wszystkich.

Jeśli anulujesz zastąpienie któregoś ze stylów, grupa nie zostanie usunięta. Możesz przywrócić usunięte style wybierając polecenie Edycja > Cofnij usunięcie stylów

Przesuwanie lub zmiana porządku stylów

Domyślnie, tworzone style pojawiają się na dole grupy stylów lub panelu.

- Aby posortować alfabetycznie wszystkie grupy i style w grupach, wybierz Sortuj wg nazwy z menu panelu Style.
- Aby przenieść pojedynczy styl, przeciągnij go w inne miejsce. Czarna linia pokazuje, gdzie styl będzie przesunięty; podświetlony folder grupy oznacza, że styl będzie dodany do tej grupy.

Rozdział 7: Łączenie tekstu i obiektów

Aby wzbogacić swoją kompozycję, można spróbować mieszania grafiki i tekstu, korzystając z zakotwiczonych obiektów, oblewania tekstem lub tekstu na ścieżce.

Zakotwiczone obiekty

Informacje o zakotwiczonych obiektach

Obiekty zakotwiczone to elementy, takie jak obrazy lub pola tekstowe, które zostały dołączone - albo *zakotwiczone* - do konkretnego tekstu. Obiekt zakotwiczony porusza się wraz z tekstem zawierającym zakotwiczenie. Możesz użyć zakotwiczanych obiektów, aby związać obiekty z konkretnym wierszem lub blokiem tekstu, jak np. uwagi, ramki, ilustracje czy ikony związane z wybranym słowem.

Obiekt zakotwiczony możesz tworzyć przez wklejenie lub umieszczenie obiektu (albo ramki) w tekście za pomocą narzędzia Tekst; inną metodą jest użycie polecenia Wstaw obiekt zakotwiczony. Podczas umieszczania obiektu program InDesign doda znacznik zakotwiczenia w punkcie wstawiania. Obiekty zakotwiczone dziedziczą parametry obrotu i pochylenia ramki tekstowej, w której są zakotwiczone, nawet jeżeli ich pozycja przypada na zewnątrz tej ramki. Możesz jednak zaznaczyć te obiekty i zmienić ich atrybuty.

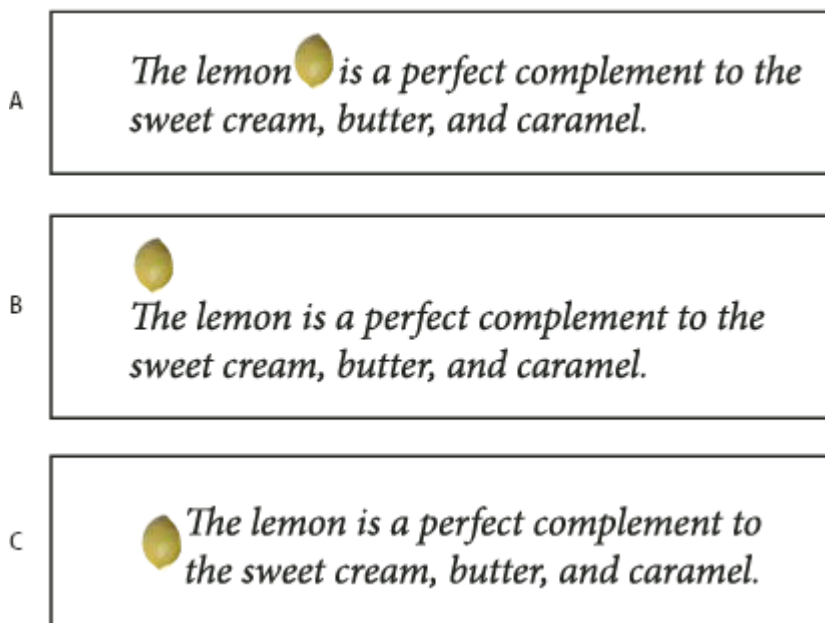
Możesz też tworzyć obiekty zakotwiczone, które zajmują jedną z następujących pozycji:

W wierszu Obiekt zakotwiczony jest wyrównany do linii bazowej w punkcie wstawiania. Zmieniając wartość opcji Przesunięcie Y możesz przesunąć obiekt nad lub pod linię bazową. Jest to domyślny rodzaj położenia zakotwiczonych obiektów. We wcześniejszych wersjach programu InDesign obiekty takie określano jako *grafika w wierszu*.

Nad wierszem Umieszcza zakotwiczony obiekt nad wierszem, stosując jeden z następujących rodzajów wyrównania: do lewej, wyśrodkuj, do prawej, do grzbietu, od grzbietu oraz (Wyrównanie tekstu). Opcja Wyrównanie tekstu stosuje takie samo wyrównanie, jakie ma akapit, w którym znajduje się znacznik zakotwiczenia.

Dostosuj Obiekt zakotwiczony jest umieszczany w pozycji zdefiniowanej w oknie dialogowym Opcje obiektu zakotwiczonych. Obiekt ten możesz umieścić w dowolnym miejscu w ramce tekstowej lub poza nią.

Uwaga: Obiekty zakotwiczone w pozycji "w wierszu" i "nad wierszem" możesz stosować w tekście na ścieżce. (Zobacz "Dodaj zakotwiczone obiekty w tekście na ścieżce" na stronie 195.)



Przykładowy dokument z zakotwiczonymi obiektami

A. Pozycja w wierszu B. Pozycja nad wierszem (wyrównanie do lewej) C. Pozycja własna (wyrównanie do krawędzi ramki tekstowej)

Film przedstawiający pracę z zakotwiczonymi ramkami można obejrzeć na stronie www.adobe.com/go/vid0073_pl.

Tworzenie zakotwiczzonego obiektu

Jeżeli nie ma jeszcze obiektu, który będzie umieszczany w dokumencie (np. nie napisano jeszcze tekstu do wyróżnionej ramki), to możesz utworzyć pustą zakotwiczoną ramkę. Będzie ona pełniła rolę elementu zastępczego na zawartość, którą użytkownik doda później. Rozmiar zakotwiczonej ramki możesz w dowolnym momencie zmienić, a ustawienia jej pozycji zostaną automatycznie uaktualnione.

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby dodać obiekt zakotwiczony, wybierz narzędzie Tekst. Pozwoli ono umieścić punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma się znaleźć zakotwiczenie. Następnie umieść lub wklej obiekt.

 *Ramka w wierszu może być wyższa niż wiersz tekstu, w którym się znajduje. W takim przypadku tekst może nakładać się na zaimportowany obraz albo też nad wierszem zawierającym ramkę pojawi się dodatkowy odstęp. Rozwiązaniem tego problemu jest wybranie innej pozycji obiektu zakotwiczzonego, wstawienie opcjonalnego lub wymuszonego końca wiersza, zmiana wielkości obiektu w wierszu albo podanie innej wartości interlinii dla okolicznych wierszy.*

- Aby zakotwaczyć istniejący obiekt, zaznacz go i wybierz polecenie Edycja > Wytnij. Następnie wybierz narzędzie Tekst, umieść punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma się znaleźć zakotwiczenie i wybierz polecenie Edycja > Wklej. Domyślne położenie obiektu zakotwiczzonego to pozycja „w wierszu”.
- Aby dodać ramkę zastępczą dla obiektu, który nie jest jeszcze dostępny (np. tekstu wyróżnionej uwagi, który trzeba dopiero napisać), wybierz narzędzie Tekst i umieść punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma się znaleźć zakotwiczenie obiektu; następnie wybierz polecenie Obiekt > Zakotwiczony obiekt > Wstaw.

 *Znaki tekstowe możesz zakotwiczać, tworząc kontury tekstu. Tworzenie konturów automatycznie przekształca każdy znak tekstu w obiekt zakotwiczony z pozycją w wierszu.*

2 Aby zmienić położenie obiektu, zaznacz go jednym z narzędzi do zaznaczania i wybierz polecenie Obiekt > Obiekt zakotwiczony > Opcje. Określ opcje wg potrzeb.

 *Okno dialogowe Obiekt zakotwiczony możesz pominąć, stosując skrót klawiaturowy Wstaw zakotwiczony obiekt/Przejdź do znacznika zakotwiczenia. Klawisze dla tego skrótu musisz przydzielić w Edytorze skrótów klawiaturowych (jest wymieniony w obszarze Tekst i tabele). Dwukrotne naciśnięcie klawiszy tego skrótu powoduje odznaczenie obiektu i umieszczenie kursora z powrotem w głównym tekście. (Zobacz “Używanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25.)*

Wstawianie obiektów zakotwiczonych, opcje

Wstawiając element zastępczy dla obiektu zakotwiczzonego, możesz określić następujące opcje zawartości:

Zawartość Określa rodzaj obiektu, jaki będzie zawierać ramka zastępcza.

Uwaga: Jeżeli wybierzesz opcję Tekst, to w ramce pojawi się punkt wstawiania; jeżeli wybierzesz opcję Grafika lub Nieprzydzielona, to program InDesign zaznaczy ramkę.

Styl obiektowy Określa styl, który będzie formatował obiekt. W menu tym pojawią się uprzednio zdefiniowane i zapisane przez ciebie style obiektowe.

Styl akapitowy Określa styl akapitowy, który będzie formatował obiekt. W menu tym pojawią się uprzednio zdefiniowane i zapisane przez ciebie style akapitowe.

Uwaga: Jeżeli w stylu obiektowym włączono styl akapitowy, a wybierzesz inny styl z menu Styl akapitowy lub wprowadzisz zmiany w opcjach Pozycja zakotwiczenia w danym stylu, to w menu Styl obiektowy pojawi się znak plus (+), wskazujący, że dokonano przesłonięcia.

Szerokość i Wysokość Określają rozmiary ramki zastępczej.

Pozycja w wierszu i nad wierszem, opcje

Wybór opcji W wierszu lub nad wierszem z menu Pozycja w oknie dialogowym Opcje obiektu zakotwiczzonego udostępnia opisane poniżej opcje sterowania położeniem zakotwiczzonego obiektu. (Opcje te możesz również znaleźć w oknie dialogowym Wstaw obiekt zakotwiczony.)

W wierszu Wyrównuje dół obiektu zakotwiczonego do linii bazowej. Obiekty w wierszu podlegają pewnym ograniczeniom podczas przesuwania wzdłuż osi y: góra obiektu nie może znaleźć się niżej niż dolny margines interlinii, natomiast dół obiektu nie może znaleźć się wyżej niż górny margines interlinii.

Przesunięcie Y Steruje położeniem na linii bazowej. Obiekt możesz również przesuwać w pionie, przeciągając go na stronie myszą.

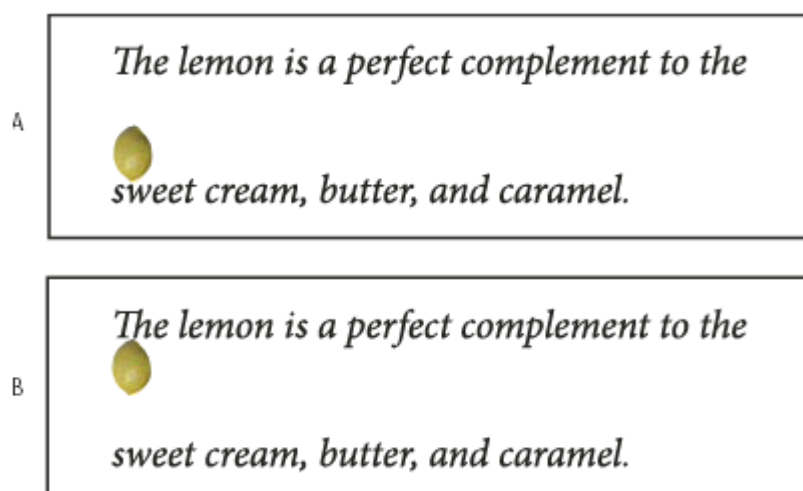
Nad wierszem Wyrównuje obiekt nad wierszem zawierającym znacznik zakotwiczenia i pod wierszem tekstu, który znajduje się powyżej znacznika zakotwiczenia.

Wyrównanie Do wyboru są następujące opcje:

- **Lewy, Prawy, Środkowy** Wyrównują obiekt w obrębie łamu tekstu. Opcje te ignorują wartość wcięcia zastosowaną w akapicie i wyrównują obiekt w obrębie całego łamu.
- **Do grzbietu i Od grzbietu** Wyrównują obiekt do lewej lub do prawej, w zależności od tego, na której stronie rozkładówki się znajduje. Opcje te ignorują wartość wcięcia zastosowaną w akapicie i wyrównują obiekt w obrębie całego łamu.
- **(Wyrównanie tekstu)** Wyrównuje obiekt zgodnie z opcjami wyrównania zdefiniowanymi dla danego akapitu. Opcja ta wyrównuje obiekt, uwzględniając wartości wcięcia akapitu.

Odstęp przed Określa położenie obiektu względem dołu marginesu interlinii w poprzednim wierszu tekstu. Wartości dodatnie obniżają położenie zarówno obiektu, jak i tekstu pod nim. Wartości ujemne podnoszą tekst pod obiektem w górę, w kierunku obiektu. Maksymalna wartość ujemna jest równa wysokości obiektu.

Odstęp po Określa położenie obiektu względem wysokości pierwszego znaku w wierszu pod obiektem. Wartość 0 wyrównuje dół obiektu do pozycji wysokości znaku. Wartości dodatnie przesuwają tekst pod obiektem w dół (w kierunku od dolnej części obiektu). Wartości ujemne podnoszą tekst pod obiektem w górę (w kierunku obiektu).



Korzystanie z opcji Odstęp przed i Odstęp po

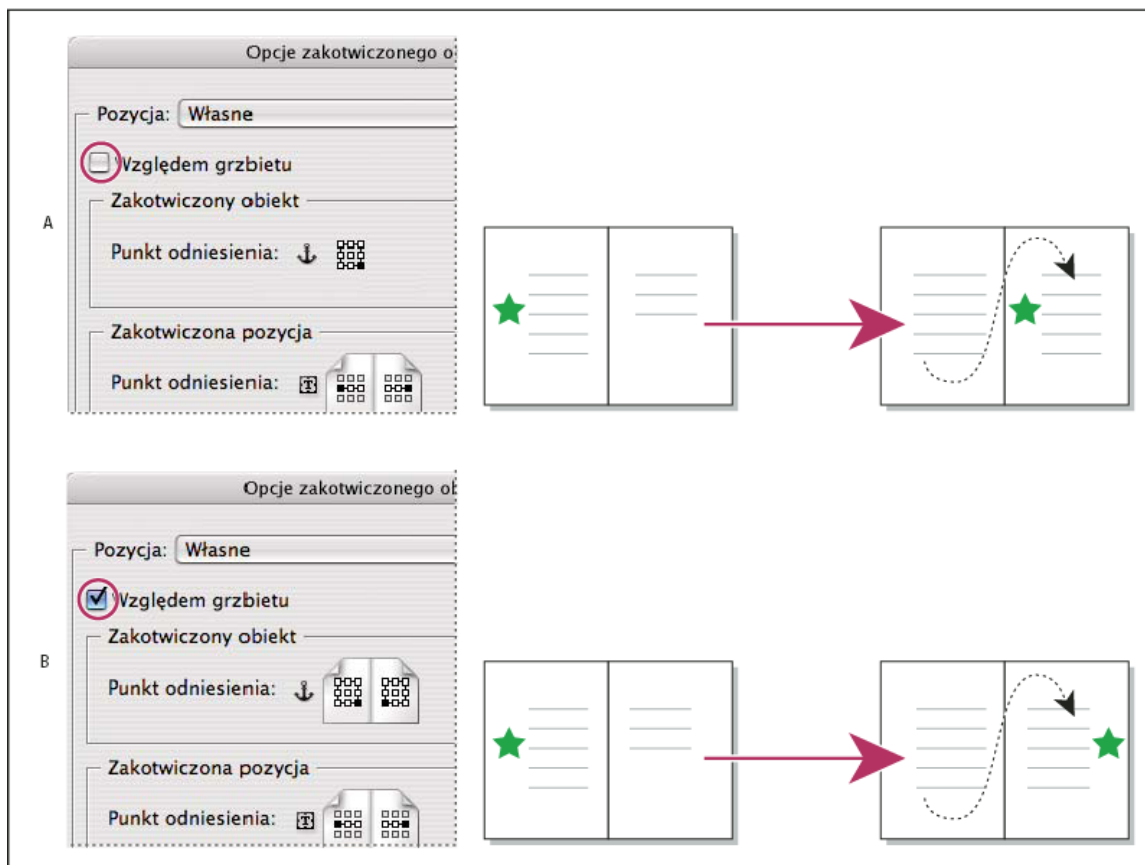
A. Opcja Odstęp przed o wartości 0P10 odsuwa obiekt i z wiązany z nim tekst od poprzedniego wiersza. **B.** Opcja Odstęp po o wartości 0p10 odsuwa obiekt i poprzedzający go wiersz tekstu od wiersza, w którym obiekt jest zakotwiczony (poniżej).

Uwaga: Obiekty zakotwiczone w pozycji Nad wierszem zawsze pozostają razem z wierszem, w którym znajduje się zakotwiczenie. Tekst nie zostanie złożony tak, aby obiekt znalazł się na dole jednej strony, a wiersz ze znacznikiem zakotwiczenia na górze następnej.

Dostosowywanie opcji pozycji

Własne ustawienia pozycji obiektu zakotwiczonego umożliwiają opisane poniżej opcje. Opcje te możesz określać w oknie dialogowym Wstaw obiekt zakotwiczony albo w oknie dialogowym Opcje obiektu zakotwiczonego. Aby znaleźć instrukcję, jak krok po kroku używać tych opcji, zobacz "Własne ustawienia pozycji obiektu zakotwiczonego" na stronie 182.

Względem grzbietu Określa, czy obiekt ma być wyrównywany do grzbietu dokumentu. Jeśli zaznaczysz tę opcję, to prewka Punkt odniesienia obiektu zakotwiczonego wyświetli dwustronicową rozkładówkę. Strony te są swoim lustrzanym odbiciem. Po zaznaczeniu tej opcji obiekty ułożone po jednej stronie rozkładówki, np. na marginesie zewnętrznym, pozostaną na marginesie zewnętrznym nawet wtedy, gdy tekst przepłynie na drugą stronę.



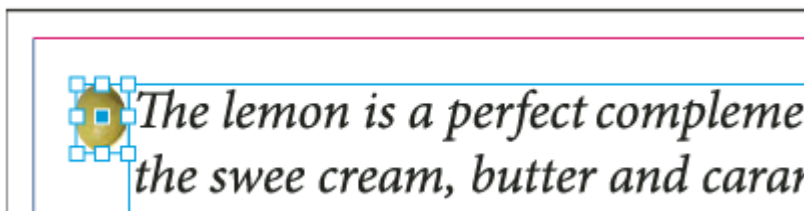
Korzystanie z opcji Względem grzbietu

A. Opcja Względem grzbietu nie została zaznaczona: obiekt pozostaje po lewej stronie ramki tekstowej po przepłynięciu tekstu na prawą stronę rozkładówki. B. Zaznaczona opcja Względem grzbietu: obiekt pozostaje na zewnętrznej krawędzi strony, gdy tekst przepłynie na prawą stronę rozkładówki.

Uwaga: Jeżeli po wybraniu opcji Względem grzbietu zmieni się wartość opcji Przesunięcie X, to kierunek ruchu obiektu może ulec zmianie. Zmiana ta wynika z faktu, że kierunek ruchu zależy częściowo od tego, po której stronie rozkładówki znajduje się obiekt.

Punkt odniesienia obiektu zakotwiczonego  Określa położenie obiektu wyrównywanego względem miejsca na stronie (zgodnie z ustawieniem opcji Punkt odniesienia pozycji zakotwiczenia). Na przykład, aby wyrównać prawą krawędź obiektu do elementu strony, np. ramki tekstowej, kliknij punkt po prawej stronie prewki. Aby uzyskać więcej informacji o tym, jak korzystać z punktu odniesienia, zobacz "Własne ustawienia pozycji obiektu zakotwiczonego" na stronie 182.

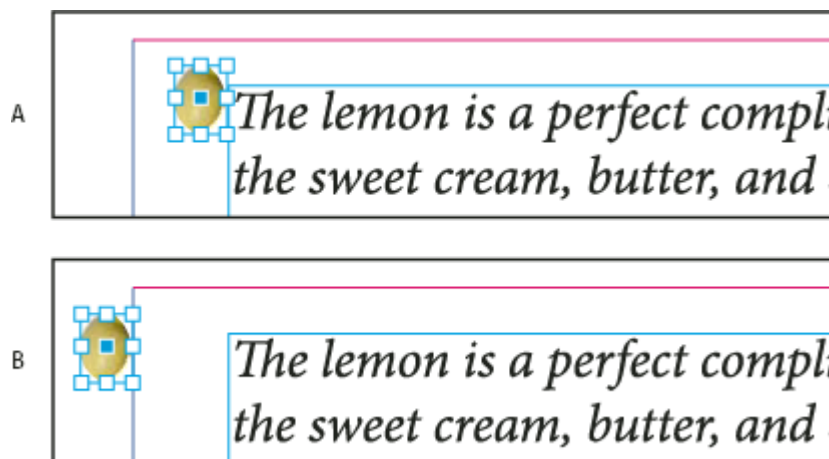
Punkt odniesienia pozycji zakotwiczenia  Określa położenie na stronie (zdefiniowane w opcjach X i Y), do którego ma być wyrównywany obiekt. Na przykład, jeżeli opcję X względem ustawisz na Ramka tekstowa, a opcję Y względem na wartość Wiersz (linia bazowa), to przewka będzie przedstawiać w poziomie obszar ramki, a w pionie obszar wiersza tekstu zawierającego znacznik zakotwiczenia. Jeżeli klikniesz punkt z lewej strony przewki, to punkt odniesienia  zostanie wyrównany do lewej krawędzi ramki tekstowej i do linii bazowej tekstu.



Prawa krawędź obiektu wyrównana do lewej krawędzi ramki tekstowej.

Uwaga: W zależności od ustawień opcji X względem i Y względem, przewka Punkt odniesienia pozycji zakotwiczenia może wyświetlać trzy lub dziewięć pozycji. Opcje wierszowe, np. Wiersz (linia bazowa) udostępniają tylko trzy opcje — po środku po lewej, po środku i po środku po prawej — ponieważ o pozycji w pionie decyduje znacznik zakotwiczenia w tekście.

X względem Określa, jaką chcesz używać podstawę wyrównania w poziomie. Na przykład, opcja "Ramka tekstowa" umożliwia wyrównanie obiektu do lewej lub prawej strony albo środka ramki tekstowej. Dokładne miejsce wyrównania w poziomie zależy od wybranych punktów odniesienia i odległości wpisanej w pole Przesunięcie X. Na przykład, jeżeli obiekt ma się znajdować na marginesie strony i jego prawa krawędź ma być dosunięta do tego marginesu, należy dla opcji "X względem" wybrać "Margines strony" oraz włączyć punkt po prawej stronie mapki Punkt odniesienia obiektu zakotwiczonego i punkt po lewej stronie mapki Punkt odniesienia miejsca zakotwiczenia.

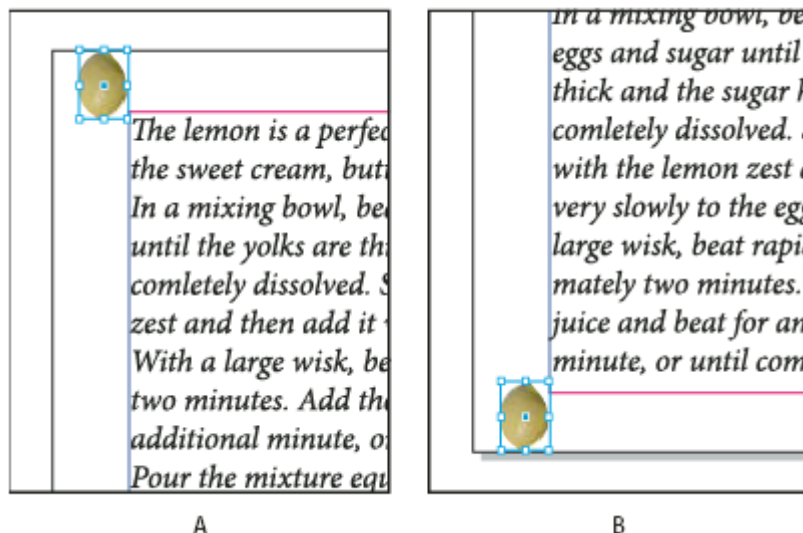


Opcja X względem

A. Wyrównywanie prawej krawędzi obiektu do lewej krawędzi ramki tekstowej B. Wyrównywanie prawej krawędzi obiektu do lewej strony marginesu

Przesunięcie X Przesuwa obiekt w lewo lub w prawo. Kierunek przesunięcia (w lewo lub w prawo) zależy od punktu odniesienia. Przy wyrównaniu do środka elementu strony, wartości dodatnie przesuwają obiekt w prawo. Kierunek ruchu zależy także od tego, czy zaznaczyłeś opcję Względem grzbietu.

Y względem Określa podstawę wyrównania obiektu w pionie. Na przykład, opcja Krawędź strony umożliwia ci wykorzystanie krawędzi strony jako podstawy wyrównania obiektu do góry, do środka lub do dołu tej strony. Punkt odniesienia miejsca zakotwiczenia określa, czy obiekt będzie wyrównywany do góry, do środka czy do dołu danego elementu strony. Jeżeli wybierzesz opcję wierszową, np. Wiersz (linia bazowa), to przewka Punkt odniesienia miejsca zakotwiczenia wyświetli tylko środkowy, poziomy rząd punktów.



Opcja Y względem

A. Wyrównywanie góry obiektu do góry krawędzi strony B. Wyrównywanie dołu obiektu do dołu krawędzi strony

Przesunięcie Y Przesuwa obiekt w górę lub w dół. Wartości dodatnie przesuwają obiekt w dół.

Utrzymaj w obrębie górnej i dolnej granicy łamu Utrzymuje obiekt w obrębie łamu tekstu, nawet jeżeli przepływ tekstu mógłby spowodować przesunięcie obiektu poza łam. W takim przypadku dół obiektu zostanie wyrównany do dolnej krawędzi, albo góra obiektu do górnej krawędzi. Na przykład, zakotwiczony obiekt znajdujący się obok wiersza tekstu i pośrodku łamu wygląda dobrze; jeżeli jednak nie zaznaczy się tej opcji, to przepłynięcie znacznika zakotwiczenia na dół łamu może spowodować, że obiekt "spadnie" poniżej krawędzi łamu lub strony. Zaznaczenie tej opcji uniemożliwia ci przeciąganie obiektu nad i pod granice łamu. Jeżeli zmienisz rozmiar obiektu, to w razie potrzeby program ponownie wyrówna go do górnej lub dolnej krawędzi łamu. Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy w menu X względem wybierzesz parametr wierszowy, np. Wiersz (linia bazowa) albo Y względem.

Uwaga: Jeżeli program InDesign przesłoni położenie obiektu tak, aby mieścił się w obrębie łamu, w oknie dialogowym obok podanej przez ciebie wartości przesunięcia Y pojawi się znak plus (+).

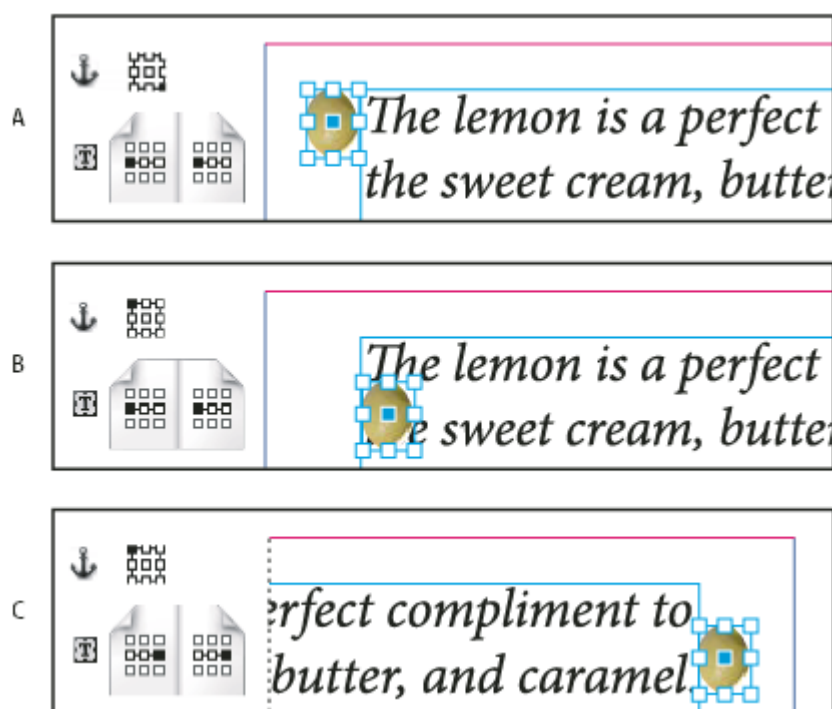
Zablokuj pozycjonowanie ręczne Nie zezwala na przesuwanie obiektu zakotwiczonego po stronie przez przeciąganie czy poruszanie klawiszami strzałek.

Podgląd Wyświetla zmiany położenia na stronie w miarę, jak je wprowadzasz.

Własne ustawienia pozycji obiektu zakotwiczonego

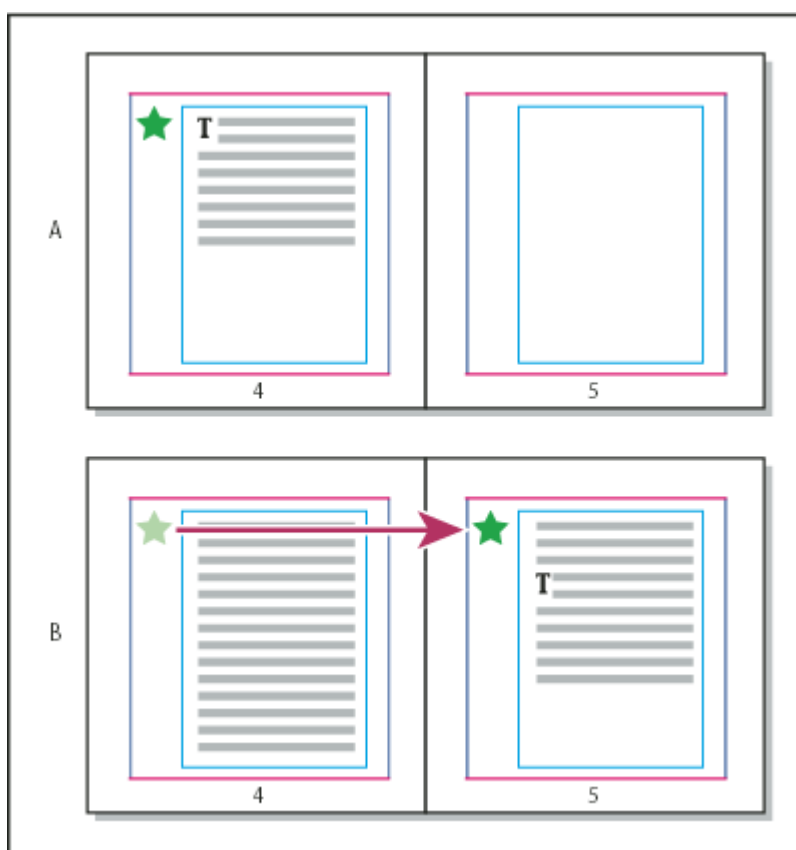
Poniższe wskazówki mogą okazać się pomocne przy sterowaniu położeniem obiektów za pomocą okna dialogowego Opcje obiektu zakotwiczonego.

- Własne ustawienia pozycji udostępniają cztery główne opcje: Dwie przewki Punktu odniesienia oraz menu X względem oraz Y względem. Opcje te razem sterują położeniem obiektu. Na przykład, wybór opcji z menu X względem oraz Y względem decyduje o tym, co przedstawia Punkt odniesienia miejsca zakotwiczenia — może to być ramka tekstowa, wiersz tekstu w łamie albo cała strona. Poniższy obraz przedstawia, jak możesz zmieniać położenie obiektu przez wybór różnych punktów odniesienia, podczas gdy wartości X względem oraz Y względem pozostają bez zmian.



Zmiana położenia obiektu zakotwiczonego — (X względem ustawione na Ramka tekstowa, a Y względem ustawione na Wiersz (linia bazowa))
A. Wybór punktu w prawym dolnym rogu prewki Zakotwiczonego obiektu oraz środkowego punktu po lewej na prewce Zakotwiczonej pozycja. **B.** Zmiana punktu na prewce Zakotwiczonego obiektu na punkt w lewym górnym rogu; na prewce Zakotwiczonej pozycji pozostaje wybrany środkowy punkt po lewej. **C.** Prewka Zakotwiczonego obiektu pozostaje ustawiona na punkt w lewym górnym rogu; na prewce Zakotwiczonej pozycji wybieramy środkowy punkt po prawej

- Aby utworzyć zakotwiczony obiekt, który mimo przepływu tekstu będzie zachowywał swoją pozycję na stronie (np. w lewym górnym rogu) i który przesunie się tylko wtedy, gdy tekst przepłynie na inną stronę, należy zakotwiczyc obiekt do marginesów lub krawędzi strony. Na przykład, możesz ustawić X względem i Y względem na Margines strony, kliknąć punkt odniesienia dla obiektu na górze po lewej stronie  oraz punkt odniesienia dla elementu strony . Mimo przepływu tekstu, obiekt pozostanie wówczas w lewym górnym rogu, w obrębie marginesów strony. Tylko przepływ wiersza tekstu ze znacznikiem zakotwiczenia na następną stronę spowoduje przesunięcie się obiektu — zostanie on przeniesiony w lewy górny róg następnej strony.



Ustawianie obiektu zakotwiczonego w konkretnym miejscu na stronie

A. Obiekt ustawiamy za pomocą opcji *Margines strony* lub *Krawędź strony*, wybraną z menu *X* względem oraz *Y* względem. **B.** Mimo przepływu tekstu obiekt nie porusza się, dopóki tekst ten nie przejdzie na następną stronę.

- Aby obiekty pozostawały wyrównane do konkretnego wiersza tekstu, tak aby dany obiekt podążał za tekstem w razie jego przepływu, wybierz opcję *Wiersz* z menu *Y* względem.
- Aby obiekt pozostał w obrębie ramki tekstowej, ale nie trzymał się konkretnego wiersza w miarę przepływu tekstu, wybierz opcję *Ramka tekstowa* z menu *X* względem.
- Aby obiekt pozostawał ustawiony względem marginesu (np. gdy chcemy utworzyć ramkę na zewnętrznym marginesie strony, które nie porusza się wraz z przepływem tekstu), wybierz opcję *Względem grzbietu*.

1 Zaznacz obiekt i wybierz polecenie *Obiekt > Zakotwiczony obiekt > Opcje*.

2 Z menu *Położenie* wybierz opcję *Dostosuj*.

💡 Aby obiekt przesunął się po stronie w miarę jak wprowadzasz opcję, możesz zaznaczyć pole *Podgląd* na dole okna dialogowego.

3 Aby obiekt pozostawał po tej samej stronie względem grzbietu dokumentu, zaznacz opcję *Względem grzbietu*. Pozwoli to np. utrzymać obiekt na zewnętrznym marginesie strony, niezależnie od tego, po której stronie rozkładówki się znajdzie.

4 Kliknij punkt na prewce *Punkt odniesienia obiektu zakotwiczonego* , aby określić punkt obiektu wyrównywany do strony.

5 Z menu *X* względem wybierz element strony, który będzie podstawą wyrównania w poziomie. Na przykład, opcja *Ramka tekstowa* umożliwia wyrównanie obiektu do lewej lub prawej strony albo środka ramki tekstowej.

6 Z menu *Y* względem wybierz element strony, który będzie podstawą wyrównania obiektu w pionie. Na przykład, opcja *Wiersz* (linia bazowa) pozwoli ci wyrównać obiekt do linii bazowej tekstu, w którym jest zakotwiczony.

7 Kliknij punkt na prewce *Punkt odniesienia miejsca zakotwiczenia* , aby określić, względem jakiego miejsca elementów strony wybranych z menu *X* względem oraz *Y* obiekt ma być wyrównywany.

- 8 Podaj Odległość X lub Odległość Y, aby przesunąć obiekt od punktu wyrównywania.
- 9 Aby obiekt nie przekroczył dolnej ani górnej granicy łamu po przepłynięciu tekstu, zaznacz opcję Utrzymaj w obrębie górnej i dolnej granicy łamu. Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy w menu Y względem wybierzesz opcję wierszową, np. Wiersz (linia bazowa).
- 10 Kliknij przycisk OK.

Zaznaczanie i kopiowanie obiektów zakotwiczonych

Za pomocą narzędzia Zaznaczanie możesz zaznaczyć tylko jeden obiekt zakotwiczony na raz. Za pomocą narzędzia Tekst możesz zaznaczyć zakres tekstu z wieloma znacznikami obiektów zakotwiczonych. Po zaznaczeniu wielu znaczników zakotwiczenia narzędziem Tekst, możesz zmienić opcje położenia dla wszystkich zakotwiczonych obiektów jednocześnie.

Uwaga: Jeżeli przynajmniej dwa obiekty zakotwiczone zajmują to samo położenie — np. jeden wiersz tekstu zawiera znaczniki dwóch obiektów zakotwiczonych o takich samych atrybutach zakotwiczenia — to obiekty te nałożą się na siebie.

Kopiuując tekst zawierający znacznik zakotwiczenia obiektu, kopiujesz również ów zakotwiczony obiekt. Skopiowanie zakotwiczonych obiektu i wklejenie go poza tekstem spowoduje, że stanie się on niezależnym obrazem, niepołączonym z tekstem.

Wyświetl na stronie znaczniki obiektów zakotwiczonych

Wyświetlając znaczniki obiektów można oglądać punkty kontrolne i ich relacje względem tekstu na stronie. Zastosuj dowolną z poniższych metod:

- Aby wyświetlić znaczniki zakotwiczenia  w tekście, wybierz Tekst > Pokaż znaki ukryte.
- Aby wyświetlić kropkowaną linię od znacznika zakotwiczenia do związanego z nim obiektu zakotwiczonych we własnym ustawieniu, zaznacz ten obiekt i wybierz polecenie Widok > Pokaż wątki tekstu. Wątek biegnie od znacznika zakotwiczenia do punktu odniesienia dla zakotwiczonych obiektu.
- Aby wyświetlić symbole zakotwiczenia  na obiektach zakotwiczonych, wybierz polecenie Widok > Pokaż krawędzie ramek. Wyświetlenie symboli zakotwiczenia pomaga określić, czy obiekty zostały zakotwiczone.

Zmień ręcznie położenie zakotwiczonych obiektu na stronie

Przeniesienie ramki powoduje również przeniesienie zakotwiczonych w niej obiektów, chyba że zostały one ułożone względem marginesów lub krawędzi strony.

Uwaga: Przed przesunięciem obiektu zakotwiczonych sprawdź, czy dla danego obiektu wyłączona jest opcja Zablokuj pozycjonowanie ręczne, która znajduje się w oknie dialogowym Obiekty zakotwiczone; można także wybrać polecenie Obiekt > Odblokuj położenie.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby przenieść obiekty zakotwiczone w wierszu, wybierz narzędzie Zaznaczanie  lub Zaznaczanie bezpośrednie  aby zaznaczyć obiekt, i przeciągnij go w pionie. Obiekty w wierszu możesz przesuwać tylko pionie, nie w poziomie.

 Aby przenieść obiekt zakotwiczony w wierszu lub nad wierszem poza ramkę tekstową, najpierw przekonwertuj go na obiekt o pozycji własnej, a następnie przenieś na pożądane miejsce.

- Aby przenieść obiekty zakotwiczone w wierszu równoległe do linii bazowej, umieść punkt wstawiania przed lub za obiektem i ustal nową wartość Kerningu.

 Aby przenieść obiekt zakotwiczony w wierszu lub nad wierszem poza ramkę tekstową, najpierw przekonwertuj go na obiekt o pozycji własnej, a następnie przenieś na pożądane miejsce.

- Aby przenieść obiekty zakotwiczone w pozycji własnej, wybierz narzędzie Zaznaczanie  lub Zaznaczanie bezpośrednie , zaznacz obiekt i przeciągnij go w pionie lub w poziomie.

 Obiekt zakotwiczony możesz także obracać i przekształcać. (Zobacz "Przekształć obiekty" na stronie 356 i "Obracaj obiekty" na stronie 358.)

Zmień rozmiar obiektu zakotwiczonego

Przed zmianą rozmiaru obiektu zakotwiczonego upewnij się, czy wyłączono opcję Zablokuj pozycjonowanie ręczne, która znajduje się w oknie dialogowym Obiekty zakotwiczone.

- ❖ Wybierz narzędzie Zaznaczanie  lub Zaznaczanie bezpośrednie  do zaznaczenia obiektu i przeciągnij uchwyt w jego rogu lub na jednym z boków.

***Uwaga:** Zmiana rozmiaru w pionie dla obiektu zakotwiczonego w wierszu lub nad wierszem może spowodować, że obiekt zostanie zakryty. Jeżeli tekst ze znacznikiem zakotwiczenia stanie się tekstem zakrytym, to obiekt również zostanie zakryty.*

Zmiana obiektu zakotwiczonego może również spowodować zmianę jego położenia. Na przykład, jeżeli wyrównałeś prawą krawędź obiektu do lewej strony ramki tekstowej, to przeciągnięcie uchwytu na prawym boku obiektu o 1 pica w lewo (w kierunku od krawędzi ramki) spowoduje, że obiekt zmieni rozmiar, a następnie przesunie się o 1 pica w prawo.

Zwalnianie zakotwiczonego obiektu

Jeżeli obiekt nie powinien już poruszać się wraz z tekstem, możesz go zwolnić, czyli usunąć zakotwiczenie.

- ❖ Zaznacz obiekt zakotwiczony za pomocą jednego z narzędzi do zaznaczania, a następnie wybierz polecenie Obiekt > Zakotwiczony obiekt > Zwolnij.

Położenie obiektu na stronie nie zmieni się.

Oblewanie tekstem wokół obiektów

Oblewanie tekstem wokół obiektów

Możesz oblewać tekstem wokół dowolnego obiektu, łącznie z ramkami tekstowymi, importowanymi obrazami i obiektami narysowanymi w programie InDesign. Po zastosowaniu oblewania obiektu tekstem program InDesign tworzy wokół tego obiektu granicę odpychającą tekst. Obiekt, wokół którego oblewa się tekstem, nazywany jest *oblewanym obiektem*. Pamiętaj, że opcje oblewania tekstem dotyczą samego oblewanego obiektu, a nie tekstu. Każda zmiana dokonana na granicach oblewania pozostanie w mocy, jeśli przesuniesz oblewany obiekt blisko innej ramki tekstowej.

Film przedstawiający oblewanie tekstem można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0079_pl.

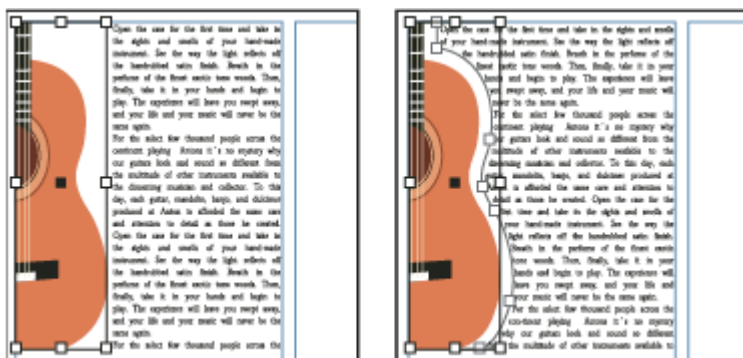
Zobacz także

“Tworzenie ścieżek złożonych” na stronie 312

Oblewanie tekstem wokół prostych obiektów

- 1 Aby wyświetlić panel Oblewanie tekstem, wybierz polecenie Okno > Oblewanie tekstem.
- 2 Używając narzędzia Zaznaczanie  lub Zaznaczanie bezpośrednie , wybierz obiekt, który chcesz oblać tekstem.
- 3 W panelu Oblewanie tekstem kliknij wybrany kształt oblewania:
 - **Oblewaj dookoła obwiedni**  Opcja Oblewaj dookoła obwiedni tworzy oblewanie prostokątne, o wysokości i szerokości określonej przez obwiednię zaznaczonego obiektu.

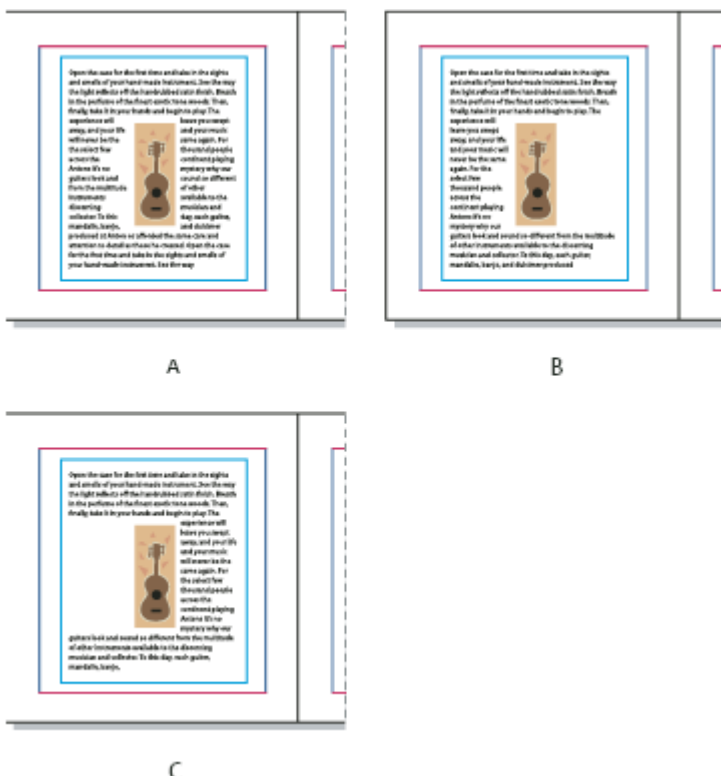
- **Oblewaj dookoła kształtu obiektu**  Znane również jako *oblewanie wokół konturów*, tworzy granicę oblewania o takim samym kształcie, jak zaznaczona ramka (plus-minus podane przez siebie odległości odstępu).



Ustawienie Oblewaj dookoła obwiedni (po lewej) w porównaniu do ustawienia Oblewaj dookoła kształtu obiektu (po prawej)

- **Obiekt przechodzenia**  Powoduje, że tekst nie pojawia się w dostępnej przestrzeni po lewej ani prawej stronie ramki.
 - **Przejdź do następnej kolumny**  Wymusza przesunięcie się akapitu do góry następnego łamy lub ramki tekstowej.
- 4 Z menu Oblej wybierz, czy oblewanie stosuje się do określonej strony (np. do prawej strony lub największej powierzchni) lub w kierunku do lub do grzbietu. (Jeśli nie widzisz menu Oblewaj, wybierz Pokaż Opcje z menu panelu Oblewanie tekstem.)

Opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy wybierzesz ustawienie Oblewaj dookoła obwiedni lub Oblewaj dookoła kształtu obiektu.



Opcje oblewania

A. Lewa i prawa strona zarazem B. Do grzbietu C. Od grzbietu

- 5 Wybierz wartość przesunięcia Wartości dodatnie przesuwają oblewanie od ramki, ujemne - przesuwają oblewanie do ramki.

Jeżeli nie udaje ci się włączyć oblewania tekstem wokół obrazu, sprawdź, czy dla danej ramki nie zaznaczono Ignoruj oblewanie tekstem. Także jeśli w preferencjach Składu jest wybrana opcja Oblewanie tekstem jest stosowane tylko dla tekstu położonego poniżej, upewnij się, że tekst poniżej jest obiektem oblewanym.

Opcje oblewania tekstu zastosowane dla grupy nie dotyczą ramek tekstowych, będących w środku grupy.

 Aby ustawić domyślne opcje oblewania tekstem dla wszystkich nowych obiektów, odznacz wszystkie obiekty, a następnie ustaw opcje oblewania tekstem.

Oblewanie tekstem wokół importowanych obrazów

Aby oblewać tekstem wokół importowanych obrazów, jeśli to możliwe, zapisz ścieżkę przycinającą w aplikacji, w której utworzyłeś obraz. Po umieszczeniu obrazu w programie InDesign zaznacz opcję Zastosuj ścieżkę przycinającą programu Photoshop w oknie dialogowym Opcje importu obrazu.

- 1 Aby wyświetlić panel Oblewanie tekstem, wybierz polecenie Okno > Oblewanie tekstem.
- 2 Wybierz importowany obraz, a w panelu Oblewanie tekstem kliknij Oblewaj dookoła kształtu obiektu .
- 3 Wybierz wartość przesunięcia Wartości dodatnie przesuwają oblewanie od ramki, ujemne - przesuwają oblewanie do ramki.
- 4 Wybierz Pokaż opcje z menu panelu Oblewanie tekstem, aby wyświetlić dodatkowe opcje
- 5 Z menu Tekst, wybierz opcje konturu:
 - **Obwiednia** Oblewa tekst w kształcie prostokąta o wysokości i szerokości obrazu.
 - **Wykryj krawędzie** Generuje granice przy użyciu automatycznego wykrywania krawędzi. (Aby ręcznie dostosować wykrywanie krawędzi, zaznacz obiekt i wybierz polecenie Obiekt > Ścieżka przycinająca > Opcje.)
 - **Kanał alfa** Generuje granice za pomocą kanału alfa zachowanego wraz z rysunkiem. Jeżeli opcja Kanał alfa nie jest dostępna, to z obrazem nie zostały zapisane żadne kanały alfa. Program InDesign automatycznie rozpoznaje domyślną przezroczystość (wzór szachownicy) programu Adobe Photoshop^(R) jako kanał alfa; w przeciwnym wypadku trzeba za pomocą programu Photoshop usunąć tło lub utworzyć i zapisać z obrazem dodatkowy kanał alfa.
 - **Ścieżka programu Photoshop** Generuje granice za pomocą ścieżki zachowanej wraz z rysunkiem. Wybierz opcję Ścieżka programu Photoshop, a potem ścieżkę z menu Ścieżka. Jeżeli opcja Ścieżka programu Photoshop jest niedostępna, to z obrazem nie zostały zapisane żadne ścieżki.
 - **Ramka graficzna** Generuje obwiednię z ramki kontenera.
 - **Tak jak przycinanie** Generuje granicę przy użyciu ścieżki przycinającej importowanego pliku.
- 6 Aby umożliwić pojawianie się tekstu w "dziurach" obrazu, np. wewnątrz rysunku koła, wybierz Dołącz wewnątrz krawędzi.

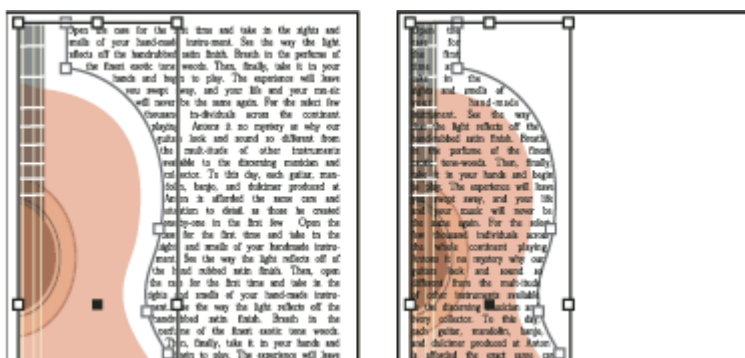


Dołącz wewnątrz krawędzi wyłączona (po lewej) i włączona (po prawej)

Tworzenie odwróconego oblewania tekstem

- 1 Używając narzędzia Zaznaczanie  lub Zaznaczania bezpośrednie  zaznacz obiekt, np. ścieżkę złożoną, wewnątrz której można będzie oblewać tekstem.
- 2 Aby wyświetlić panel Oblewanie tekstem, wybierz polecenie Okno > Oblewanie tekstem.

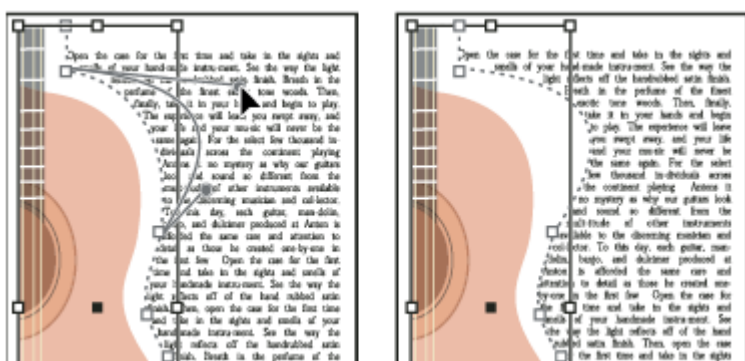
- 3 Zastosuj oblanie tekstem do obiektu, a potem zaznacz opcję Odwróć. Opcja Odwróć jest często używana w połączeniu z opcją Kształt obiektu przy oblewaniu tekstem.



Oblewanie tekstem dookoła kształtu obiektu (po lewej) i z zaznaczoną opcją Odwróć (po prawej)

Zmiana kształtu oblewania tekstem

- 1 Używając narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie , zaznacz obiekt, do którego zastosowane zostało oblewanie tekstem. Jeżeli granica oblewania tekstem ma ten sam kształt co obiekt, to jest ona nałożona na obiekt.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby równomiernie zmienić odległość między tekstem a obiektem oblewania, podaj wartości przesunięcia w panelu Oblewanie tekstem.
 - Aby edytować krawędź oblewania tekstem, posłuż się narzędziami Pióro  i Zaznaczanie bezpośrednie, aby zmodyfikować ścieżkę.



Edycja granicy oblewania tekstem

Jeśli ręcznie zmieniasz kształt ścieżki oblewanego testu, w menu Tekst zostaje zaznaczona Ścieżka zmieniona przez użytkownika i pozostaje wyświetlona w przydymionym kolorze w menu. Oznacza to, że ścieżka kształtu zmieniła się.

 Jeśli chcesz użyć oryginalnej ścieżki przycinającej, a nie edytowanej granicy oblewanego tekstu, wybierz w panelu Oblewanie tekstem z menu Tekst opcję Jak przycinająca.

Stosowanie oblewania tekstem w elementach strony wzorcowej

Jeśli jest zaznaczona opcja Zastosuj tylko do strony wzorcowej, musisz przesłonić element strony wzorcowej na stronie dokumentu, aby oblać wokół niego tekstem. Jeśli ta opcja jest odznaczona, tekst zarówno na stronach wzorcowych, jaki i na stronach dokumentu może oblewać elementy strony wzorcowej bez potrzeby przesłaniania elementów strony wzorcowej.

- 1 Zaznacz obiekt na stronie wzorcowej.
- 2 W menu panelu Oblewanie tekstem zaznacz lub odznacz opcję Zastosuj tylko do strony wzorcowej.

Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, kiedy obiekt na stronie wzorcowej jest zaznaczony i oblewany.

Zobacz także

“Wzorce” na stronie 60

Oblewanie tekstu wokół zakotwiczonych obiektów

Jeżeli zastosujesz oblewanie tekstem do zakotwiczonych obiektów, to oblewanie będzie dotyczyło wierszy tekstu w wątku, w którym znajduje się znacznik zakotwiczenia, i tylko tych wierszy, które znajdują się za tym znacznikiem. Akapit zawierający obiekt jest ustawiony jako Układacz jednowierszowy.

Oblewanie tekstem możesz stosować w odniesieniu do obiektów zakotwiczonych w wierszu. Oblewanie nie będzie jednak dotyczyło wiersza tekstu znajdującego się przed obiektem. (Obiekty w wierszu zakotwiczone w komórkach tabel nie obsługują funkcji oblewania tekstem.) Jeśli wkleisz obiekt jako obiekt w wierszu, jego granice oblewania tekstem zostają zachowane.

Pomijanie oblewania tekstem na warstwach ukrytych

Po ukryciu warstwy zawierającej obiekt oblewania, ramki tekstowe na innych warstwach nadal oblewają się wokół tego obiektu. Można wyłączyć to oblewanie, zaznaczając opcję Pomiń oblewanie tekstem gdy warstwa jest ukryta w oknie dialogowym Opcje warstwy. Gdy opcja ta jest zaznaczona, ukrycie warstwy może spowodować przesłanie tekstu na innych warstwach.

- 1 Otwórz panel Warstwy i dwukrotnie kliknij nazwę warstwy, która zawiera obiekt oblewania.
- 2 Wybierz opcję Pomiń oblewanie tekstem gdy warstwa jest ukryta.

Justowanie tekstu oblewającego obiekty

Kiedy ustalasz, w jaki sposób tekst jest wyjustowany obok oblewanych obiektów, zmiana ta zostaje zastosowana do całego dokumentu.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Skład (Windows) lub InDesign > Preferencje > Skład (Mac OS).
- 2 Wybierz jedną z następujących opcji, a następnie kliknij OK:
 - **Justuj tekst obok obiektu** Justuje tekst obok oblewanych obiektów, które oddzielają łam tekstu.
 - **Pomiń wg interlinii** Przesuwa oblewający tekst do następnej możliwej interlinii poniżej obiektu oblewanego przez ten tekst. Jeżeli opcja ta nie zostanie zaznaczona, to wiersze tekstu mogą zostać przeniesione pod obiekt w taki sposób, który uniemożliwi wyrównanie ich z sąsiadującymi łamami albo ramkami tekstowymi.
 - **Wybierz opcję Oblewanie tekstem jest stosowane tylko dla tekstu położonego poniżej** Oblewanie tekstem nie wpływa na tekst położony powyżej oblewanego obiektu. Porządek układania wyznaczany jest przez położenie warstwy w panelu Warstwy oraz przez kolejność obiektów na warstwie.

Pomiń oblewanie tekstem w ramce tekstowej

W niektórych przypadkach, korzystnie jest wyłączyć oblewanie tekstem w ramce tekstowej. Na przykład, jedna ramka tekstowa ma być oblewana wokół obiektu, ale tekst z innej ramki ma się pojawiać wewnątrz tego obiektu.

- 1 Zaznacz ramkę tekstową, a następnie wybierz polecenie Obiekt > Opcje ramki tekstowej.
- 2 Zaznacz opcję Pomiń oblewanie tekstem, a następnie kliknij OK.

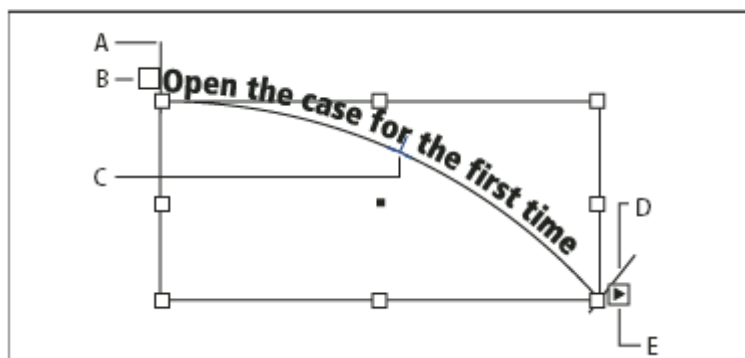
Tworzenie tekstu na ścieżce

Utwórz tekst na ścieżce

Tekst można sformatować tak, by płynął wzdłuż krawędzi otwartej lub zamkniętej ścieżki o dowolnym kształcie. Stosuj różne opcje i efekty do tekstu na ścieżce: Przesuwaj go wzdłuż ścieżki, odbijaj po drugiej stronie ścieżki, albo zniekształcaj

znaki zgodnie z kształtem ścieżki. Tekst na ścieżce ma port wejściowy i wyjściowy tak jak inne ramki tekstowe, może zatem stanowić część wątku.

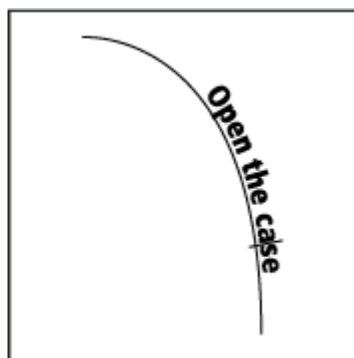
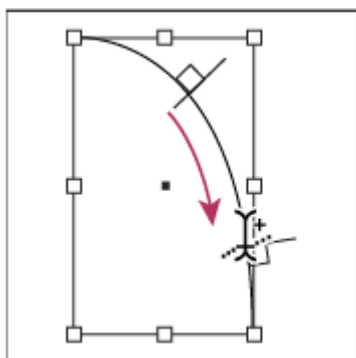
Na ścieżce możesz umieścić tylko jeden wiersz tekstu, zatem tekst, który nie zmieści się na ścieżce, zostanie zakryty (będzie niewidoczny), o ile nie powiąże się tej ścieżki z inną ścieżką albo ramką tekstową. Do ścieżki możesz dodawać obiekty i ramki zakotwiczone w wierszu lub nad wierszem. Nie można utworzyć ścieżki z tekstem używając ścieżek złożonych, np. takich, które powstały w wyniku użycia polecenia Zamień na krzywe.



Tekst na ścieżce

A. Klamra początkowa B. Port wejściowy C. Klamra środkowa D. Klamra końcowa E. Port wyjściowy wskazujący na tekst powątkowany.

- Wybierz narzędzie Tekst na ścieżce . (Kliknij i przytrzymaj narzędzie Tekst, aby wyświetlić menu z narzędziem Tekst na ścieżce.)
- Umieść kursor na ścieżce, aż pojawi się obok niego mały znak plus , a następnie wykonaj poniższe kroki:
 - Aby wpisać tekst używając ustawień domyślnych, kliknij ścieżkę. Na początku ścieżki pojawi się punkt wstawiania (ustawienie domyślne). Jeżeli bieżące ustawienia domyślne akapitu określają wcięcie lub wyrównanie inne niż do lewej, to punkt wstawiania może się pojawić w innym miejscu niż początek ścieżki.
 - Aby ograniczyć tekst do określonej części ścieżki, kliknij punkt na ścieżce, gdzie tekst ma się zaczynać, przeciągnij wzdłuż ścieżki do miejsca, gdzie tekst ma się kończyć, a następnie zwolnij przycisk myszy. (Więcej informacji o zmianie początku i końca tekstu, znajduje się w części "Dostosowywanie pozycji tekstu na ścieżce" na stronie 192.)



Zmiana położenia tekstu na ścieżce

Uwaga: Jeżeli klikanie ani przeciąganie nie działa, sprawdź, czy obok narzędzia Tekst na ścieżce pojawił się mały znak plus.

- Wpisz tekst. Jeżeli wcześniej umieściłeś punkt wstawiania, klikając ścieżkę, to tekst pojawi się wzdłuż całej długości ścieżki. Jeżeli przeciągnąłeś narzędzie, to tekst pojawi się tylko na obszarze objętym przeciągnięciem.

Uwaga: Jeżeli ścieżka była początkowo widoczna, pozostanie widoczna również po dodaniu do niej tekstu. Aby ukryć ścieżkę, zaznacz ją narzędziem Zaznaczanie lub narzędziem Zaznaczanie bezpośrednie, a następnie zastosuj brak obrysu i wypełnienia.

Edytuj lub usuń tekst na ścieżce

Do tekstu na ścieżce możesz stosować opcje znaku i akapitu. Jednak linie akapitowe i opcje odstępów akapitowych nie mają wpływu na tekst na ścieżce. Ustawienia wyrównania w panelu Akapit sterują wyrównaniem tekstu na ścieżce.

Edytuj i formatuj znaki tekstu na ścieżce

- 1 Wybierz narzędzie Tekst na ścieżce i wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby dodać punkt wstawiania, kliknij między dowolnymi dwoma znakami tekstu na ścieżce.
 - Aby zaznaczyć znaki, przeciągnij wzdłuż tekstu na ścieżce.
- 2 Edytuj i formatuj tekst stosownie do potrzeb.

Usuń tekst ze ścieżki

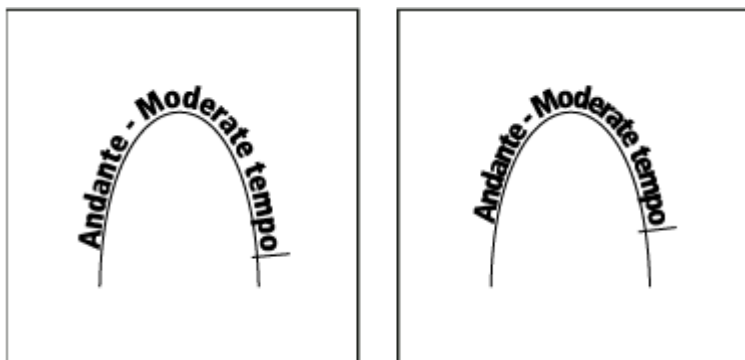
- 1 Wybierz narzędzie Zaznaczanie  albo Zaznaczanie bezpośrednie  i zaznacz jeden lub więcej obiektów tekstu na ścieżce.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Tekst na ścieżce > Usuń tekst ze ścieżki.

Jeżeli dana ścieżka tekstowa jest powiązana z innymi, tekst zostanie przeniesiony do następnej ramki tekstowej lub obiektu tekstu na ścieżce. Jeżeli ścieżka tekstowa nie jest powątkowana, tekst zostanie usunięty. Ścieżka pozostanie w dokumencie, ale utraci atrybuty ścieżki tekstu — usunięte zostaną wszystkie klamry, porty wejściowe i wyjściowe oraz powiązania.

Uwaga: Jeżeli obrys i wypełnienie ścieżki ustawione są na Brak, to po usunięciu tekstu ścieżka będzie niewidoczna. Aby ją wyświetlić, naciśnij klawisz D bezpośrednio po wybraniu polecenia Tekst > Tekst na ścieżce > Usuń tekst ze ścieżki. Spowoduje to nadanie ścieżce domyślnego obrysu i wypełnienia.

Zagęszczenie odstępów między znakami wokół ostrych zgięć i kątów

- 1 Zaznacz ścieżkę z tekstem za pomocą narzędzia Zaznaczanie lub narzędzia Tekst.
- 2 Wybierz opcję Tekst > Tekst na ścieżce > Opcje albo kliknij dwukrotnie Tekst w narzędziu Ścieżka.
- 3 W polu Odstępy wpisz wartość w punktach. Wyższe wartości powodują usunięcie dodatkowego odstępu między znakami znajdującymi się na ostrych zgięciach i kątach.



Tekst na ścieżce przed (po lewej) i po (po prawej) zastosowaniu opcji dostosowania odstępów

Uwaga: Opcja Odstępy kompensuje rozkładanie się znaków wokół zgięć i ostrych kątów. Nie ma to wpływu na znaki umieszczone w prostych segmentach. Aby zmienić odstępy znaków w dowolnym miejscu ścieżki, należy je zaznaczyć, a następnie zastosować kerning lub światło.

Dostosuj pozycję tekstu na ścieżce

Możesz zmienić pozycję początku lub końca tekstu na ścieżce, przesunąć tekst i zmienić pozycję ścieżki na inne sposoby.

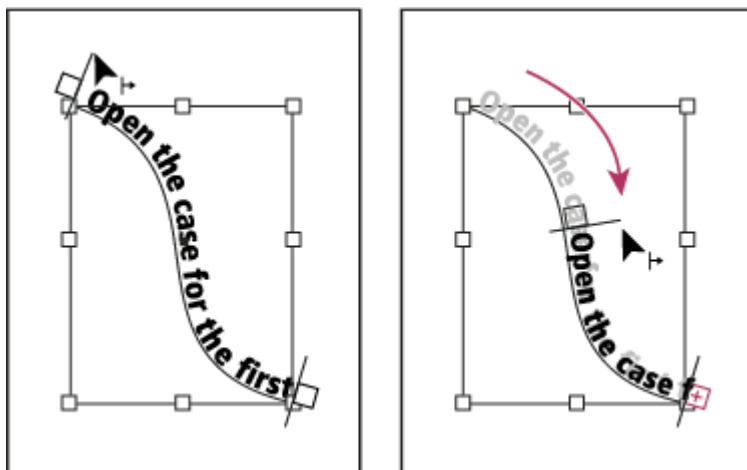
Zmień położenie początku i końca tekstu na ścieżce

- 1 Wybierz narzędzie Zaznaczanie  i zaznacz tekst na ścieżce.

- Umieść kursor nad początkową lub końcową klamrą ścieżki z tekstem, obok kursora pojawi się mała ikona . Nie umieszczaj kursora nad portem wejściowym ani wyjściowym klamry.

 Powiększanie ścieżki pozwoli ci łatwiej zaznaczyć klamrę.

- Przeciągnij klamrę początkową lub końcową wzdłuż ścieżki.



Umieść kursor nad klamrą początkową lub końcową, a następnie przeciągnij, aby zmienić granice tekstu na ścieżce.

Uwaga: Jeżeli zastosowałeś wartość wcięcia akapitu, to jest ono mierzone od klamry początkowej i końcowej.

Przesuwanie tekstu wzdłuż ścieżki

- Wybierz narzędzie Zaznaczanie  i zaznacz tekst na ścieżce.
- Umieść kursor nad środkową klamrą ścieżki tekstu, dopóki obok kursora nie pojawi się ikona klamry środkowej .

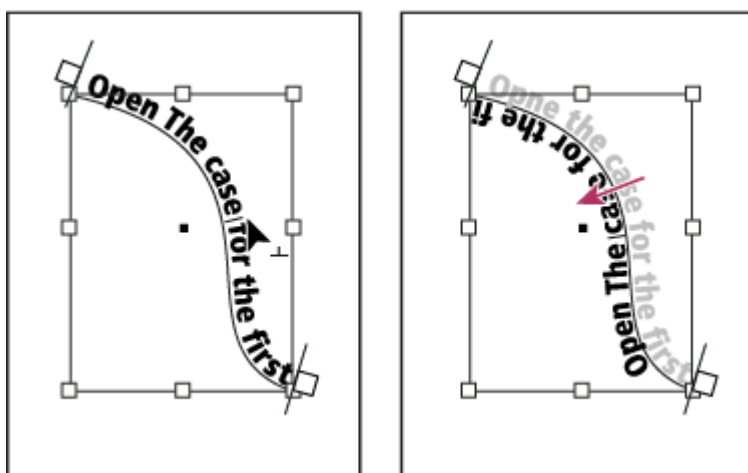
 Powiększanie ścieżki pozwoli ci łatwiej zaznaczyć klamrę.

- Przeciągnij klamrę środkową wzdłuż ścieżki.

Uwaga: Tekst nie przesunie się, jeżeli klamra początkowa i końcowa znajdują się na końcach ścieżki. Aby utworzyć miejsce na przeciąganie tekstu, odsuń klamrę początkową i końcową od końców ścieżki.

Odbijanie tekstu na ścieżce

- Kliknij narzędzie Zaznaczania .
- Umieść kursor nad środkową klamrą ścieżki tekstu, dopóki obok kursora nie pojawi się ikona klamry środkowej .
- Przeciągnij klamrę środkową na drugą stronę ścieżki.

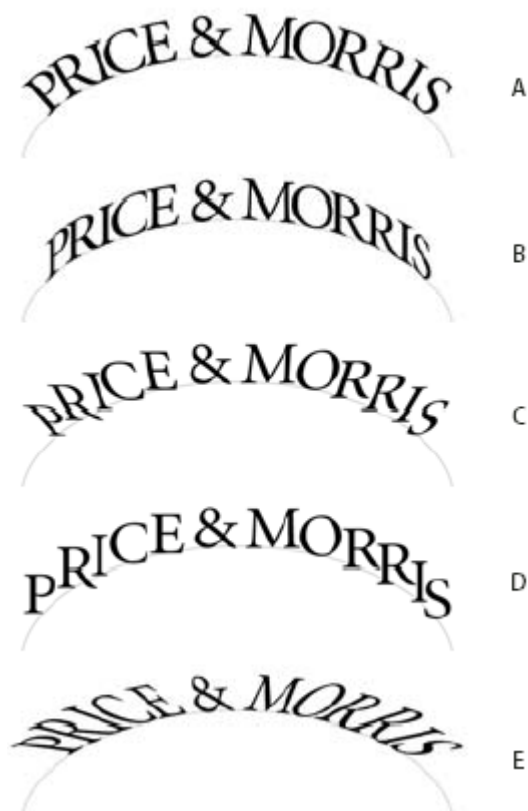


Umieść kursor nad klamrą środkową i przeciągnij przecinając ścieżkę w celu odbicia tekstu.

Tekst na ścieżce możesz również odbijać za pomocą okna dialogowego. Zaznacz ścieżkę z tekstem za pomocą narzędzia Zaznaczanie lub narzędzia Tekst. Wybierz polecenie Tekst > Tekst na ścieżce > Opcje. Zaznacz opcję Odbij, a następnie kliknij OK.

Stosowanie efektów do tekstu na ścieżce

- 1 Zaznacz ścieżkę z tekstem za pomocą narzędzia Zaznaczanie lub narzędzia Tekst.
- 2 Wybierz opcję Tekst > Tekst na ścieżce > Opcje albo kliknij dwukrotnie Tekst w narzędziu Ścieżka.
- 3 Z menu Efekty wybierz jedną z następujących opcji, a następnie kliknij OK:
 - Aby linia bazowa każdego znaku była równoległa do stycznej ze ścieżką, wybierz opcję Tęcza. Jest to ustawienie domyślne.



Efekty tekstu na ścieżce

A. Efekt tęczy B. Efekt pochylenia C. Efekt trójwymiarowej wstęgi D. Efekt schodków E. Efekt grawitacji

- Aby pionowe krawędzie znaków pozostały pionowe niezależnie od kształtu ścieżki, a krawędzie poziome podążały za ścieżką, wybierz opcję *Pochylenie*. Powstające zniekształcenie poziome przydaje się w przypadku tekstu, który ma wyglądać na falisty lub owinięty wokół walca, jak np. etykieta na puszcze.
- Aby krawędzie poziome znaków pozostały idealnie poziome niezależnie od kształtu ścieżki, a krawędzie pionowe były prostopadłe do ścieżki, wybierz opcję *Wstęga trójwymiarowa*.
- Aby lewa krawędź linii bazowej każdego znaku znajdowała się na ścieżce, ale znaki nie były obracane, wybierz opcję *Schodki*.
- Aby środek linii bazowej każdego znaku znajdował się na ścieżce, a każda krawędź pionowa znaków była zgodna z punktem środkowym ścieżki, wybierz opcję *Grawitacja*. Efekt perspektywy tworzony przez tę opcję możesz dostosowywać, zmieniając łuk ścieżki z tekstem.

Dodawanie zakotwiczonych obiektów w tekście na ścieżce

- 1 Wybierz narzędzie *Tekst* lub *Tekst na ścieżce* i umieść punkt wstawiania w tym miejscu tekstu, w którym ma się znaleźć zakotwiczenie obiektu.
- 2 Dodaj zakotwiczony obiekt. Do ścieżki możesz dodawać obiekty i ramki zakotwiczone w wierszu lub nad wierszem. (Zobacz "Zakotwiczone obiekty" na stronie 177.)

Uwaga: Opcje dostępne dla obiektów zakotwiczonych w wierszu lub nad wierszem tekstu na ścieżce są nieco inne, niż w przypadku zakotwiczania w zwykłej ramce tekstowej: opcja *Wyrównanie* ustawiana jest względem znacznika obiektu zakotwiczonego, a opcja *Odstęp przed* jest niedostępna.

Rozdział 8: Typografia

Typografia stanowi wizualizację języka. Program Adobe^(R) InDesign CS3 zapewnia wiele narzędzi pozwalających dostosować wygląd tekstu do różnorodnych potrzeb. Przykładowe operacje typograficzne to wybór odpowiedniej czcionki oraz wybór odpowiednich ustawień interlinii i kerningu.

Formatowanie tekstu

Formatowanie tekstu

Do zmiany wyglądu tekstu służy panel Sterowanie. Po zaznaczeniu tekstu lub umieszczeniu w nim punktu wstawiania panel Sterowanie zawiera opcje formatowania znaku, akapitu lub obu, w zależności od rozdzielczości danego monitora. Te same opcje formatowania tekstu są dostępne w panelach Typografia i Akapit.

Dostępne są następujące metody formatowania tekstu:

- Aby sformatować znaki, zaznacz je przy pomocy narzędzia Tekst **T** albo kliknij, umieszczając tam punkt wstawiania. Wybierz opcję formatowania i rozpocznij pisanie.
- Aby zastosować opcje formatowania do akapitu, nie musisz zaznaczać całego akapitu - wystarczy zaznaczyć dowolne słowo lub znak, albo umieścić punkt wstawiania w tym akapicie. Zaznaczanie może też objąć tekst w kilku akapitach.
- Aby ustawić formatowanie dla wszystkich ramek tekstowych, jakie zostaną w przyszłości utworzone w bieżącym dokumencie, należy sprawdzić, czy punkt wstawiania nie jest aktywny i nic nie jest zaznaczone. Następnie ustawić opcje formatowania tekstu.
- Zaznacz ramkę, aby zastosować formatowanie do całego tekstu wewnątrz tej ramki. Ramka nie może stanowić elementu wątku.
- Style znakowe i akapitowe umożliwiają szybkie i spójne formatowanie tekstu.

Film przedstawiający metody pracy z tekstem można obejrzeć na stronach internetowych www.adobe.com/go/vid0075_pl.

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T**.
- 2 Kliknij, aby umieścić punkt wstawiania, albo zaznacz tekst, który ma zostać sformatowany.
- 3 W panelu Sterowanie kliknij ikonę Sterowanie formatowaniem znaku **A** albo Sterowanie formatowaniem akapitu **¶**.



Panel Sterowanie

A. Sterowanie formatowaniem znaku B. Sterowanie formatowaniem akapitu

- 4 Wybierz opcje formatowania.

Zobacz także

“Omówienie panelu Sterowanie” na stronie 22

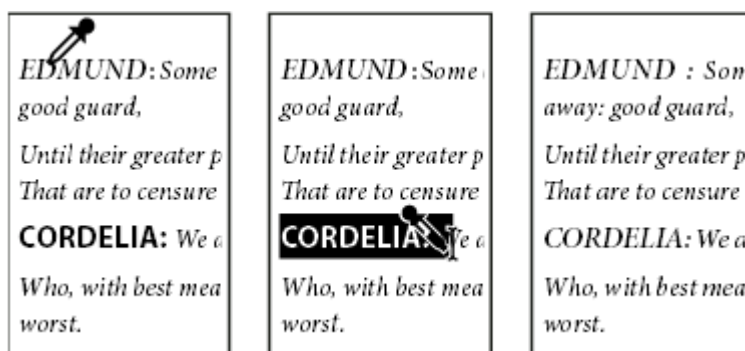
Kopiowanie atrybutów tekstu (Kroplomierz)

Narzędzie Kroplomierz może być używane do kopiowania atrybutów tekstu, takich jak ustawienia znaku, akapitu, wypełnienia i obrysu, oraz do nadawania ich innym fragmentom tekstu. Domyślnie narzędzie Kroplomierz kopiuje wszystkie atrybuty tekstu. Aby dostosować atrybuty, które mają być kopiowane narzędziem Kroplomierz, należy użyć okna dialogowego Opcje kroplomierza.

Kopiowanie atrybutów do niezaznaczonego tekstu

- 1 Wybierz narzędzie Kropłomierz  i kliknij tekst, którego atrybuty mają być skopiowane. (Tekst ten może się znajdować w innym otwartym dokumencie InDesign.) Kursor Kropłomierza zmieni kierunek i wypełni się  wskazując, że został załadowany skopiowanymi atrybutami. Po umieszczeniu narzędzia nad tekstem, obok ikony załadowanego kropłomierza pojawi się znak .
- 2 Zaznacz narzędziem Kropłomierz tekst, który ma zostać zmieniony.
Zaznaczony tekst przyjmie atrybuty załadowane do kropłomierza. Dopóki narzędzie Kropłomierz jest wybrane, można zaznaczać kolejne fragmenty tekstu i nadawać im atrybuty formatowania.
- 3 Aby wyłączyć narzędzie Kropłomierz, wybierz inne narzędzie.

 Aby wyczyścić atrybuty formatowania załadowane do narzędzia Kropłomierz, wciśnij klawisz **Alt** (Windows) lub **Option** (Mac OS) przy załadowanym narzędziu Kropłomierz.. Narzędzie Kropłomierz zmieni kierunek i stanie się puste  wskazując, że jest gotowe do pobrania nowych atrybutów. Kliknij obiekt zawierający atrybuty, które mają zostać skopiowane, a następnie upuść te atrybuty na inny obiekt.

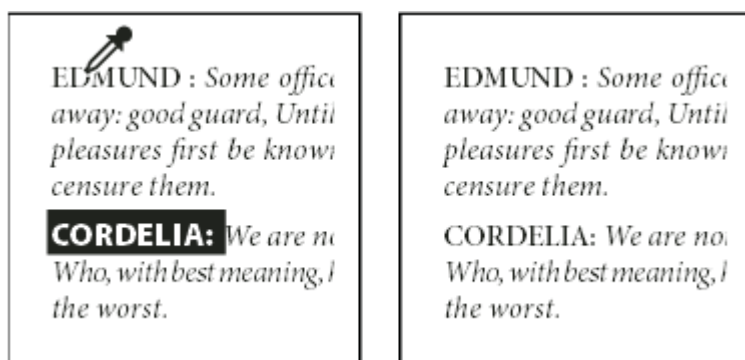


Kliknięcie kropłomierzem w tekście sformatowanym (po lewej) i przeciągnięcie kropłomierzem po tekście niesformatowanym (pośrodku) powoduje kopiowanie atrybutów formatowania (po prawej).

Jeżeli użyje się narzędzia Kropłomierz do skopiowania stylu akapitu z jednego dokumentu do drugiego, w którym istnieje już styl o takiej nazwie, ale o innych atrybutach, to wszystkie różnice będą miały postać lokalnych przesłoneń stylu dokumentu docelowego.

Kopiowanie atrybutów tekstu do niezaznaczonego tekstu

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** lub Tekst na ścieżce  i zaznacz tekst, do którego mają być skopiowane atrybuty.
- 2 Wybierz narzędzie Kropłomierz  i kliknij tekst, którego atrybuty mają być skopiowane. (Tekst, z którego atrybuty będą pobierane, musi się znajdować w tym samym dokumencie InDesign, co tekst przeznaczony do zmiany.) Narzędzie Kropłomierz zmieni kierunek i wypełni się  wskazując, że zostało załadowane skopiowanymi atrybutami. Atrybuty te zostaną nadane tekstowi zaznaczonemu w kroku 1.



Kopiowanie atrybutów do zaznaczonego tekstu

Zmiana atrybutów tekstu podlegających kopiowaniu przez narzędzie Kropłomierz

- 1 Dwukrotnie kliknij narzędzie Kropłomierz w przyborniku.
- 2 W oknie dialogowym Opcje Kropłomierza wybierz opcję Ustawienia typograficzne lub Ustawienia akapitu.
- 3 Zaznacz atrybuty, które mają być kopiowane przez narzędzie Kropłomierz, po czym kliknij przycisk OK.

 Aby skopiować lub nadać tylko atrybuty akapitu, bez zmiany ustawień w oknie dialogowym Opcje kropłomierza, wciśnij klawisz Shift podczas klikania tekstu narzędziem Kropłomierz.

Posługiwanie się czcionkami

Informacje o czcionkach

Czcionka to pełny zestaw znaków — liter, cyfr i symboli — które mają tę samą grubość, szerokość i styl, np. 10-punktowa pogrubiona czcionka Adobe Garamond Bold.

Kroje pisma (eng. *Typefaces* zwane też *rodzinami czcionek*) to zestawy czcionek o podobnym wyglądzie i przeznaczonych do użytku obok siebie. Przykładem jest Adobe Garamond.

Styl czcionki to wariant jednej z czcionek w rodzinie. Na ogół podstawową czcionką jest czcionka *Łacińska* lub *Zwykła* (nazwy te są różne w różnych rodzinach czcionek). Oprócz tego rodzina może zawierać takie style, jak zwykła, pogrubiona, półgruba, kursywa i pogrubiona kursywa.

Oprócz czcionek zainstalowanych w systemie można też używać plików czcionek w folderach lokalnych:

Windows Program Files/Common Files/Adobe/Fonts

Mac OS Library/Application Support/Adobe/Fonts

Czcionki Type 1, TrueType, OpenType i CID zainstalowane w lokalnym folderze Czcionki pojawiają się tylko w aplikacjach Adobe.

Instalowanie czcionek

Czcionki można udostępnić w programie InDesign, kopiując ich pliki do folderu Fonts, w folderze Adobe® InDesign® CS3 na dysku twardym. Czcionki z tego folderu są jednak dostępne tylko dla programu InDesign.

Informacje na temat instalowania i uaktywniania czcionek do użytku we wszystkich aplikacjach można znaleźć w dokumentacji systemu lub oprogramowania do zarządzania czcionkami.

Jeżeli dwie lub więcej czcionek aktywnych w programie InDesign używa tej samej nazwy rodziny, ale mają różne nazwy postscriptowe, to będą one dostępne w programie InDesign. Powielone czcionki są wymieniane w odpowiednich menu ze skróconą nazwą technologii czcionki w nawiasach. Na przykład, czcionka Helvetica TrueType ma postać "Helvetica (TT)," czcionka Helvetica PostScript Type 1 ma postać "Helvetica (T1)," a czcionka Helvetica OpenType ma postać "Helvetica (OTF)". Jeżeli dwie czcionki mają taką samą nazwę postscriptową, ale jedna z nich zawiera w nazwie ciąg .dfont, to używana będzie ta druga czcionka.

Stosowanie czcionek do tekstu

Określając czcionkę, można wybrać niezależnie rodzinę czcionek i styl czcionki. Po zmianie czcionki z jednej rodziny na drugą, program InDesign stara się dopasować bieżący styl do stylu dostępnego w nowej rodzinie czcionek. Na przykład, przy zmianie rodziny z Arial na Times, styl Arial Bold zostałby zamieniony na Times Bold.

Gdy nadaje się tekstowi styl pogrubienia lub kursywy, program InDesign stosuje krój podany przez czcionkę. W większości przypadków odpowiednie wersje pogrubienia i kursywy są nadawane zgodnie z oczekiwaniami. Niektóre czcionki mogą jednak stosować warianty pogrubione lub w kursywie, które nie są wyraźnie opisane jako pogrubienie lub kursywa. Na przykład, niektórzy producenci czcionek określają, że przy nadawaniu czcionce atrybutu pogrubienia stosowany jest wariant półgruby.

- 1 Zaznacz obiekt lub tekst, który ma zostać zmieniony.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Przejdź do panelu Typografia lub Sterowanie, zaznacz czcionkę w menu Rodzina czcionek lub styl z menu Styl czcionek. (W systemie Mac OS można wybrać style z podmenu w menu Czcionka.)
- Kliknij początek nazwy rodziny czcionek lub nazwy stylu (albo dwukrotnie kliknij pierwszy człon nazwy) w panelu Typografia lub Sterowanie i wpisz kilka pierwszych liter wybranej nazwy. Podczas wpisywania program InDesign wyświetla nazwy rodziny lub stylu czcionki odpowiadające wpisanym znakom.
- Wybierz czcionkę w menu Tekst > Czcionka. Należy zauważyć, że za pomocą tego menu można wybrać zarówno rodzinę, jak i styl czcionki.

Określanie rozmiaru kroju pisma

- 1 Zaznacz znaki lub obiekty tekstowe, które mają zostać zmienione. Jeśli nie zostanie zaznaczony żaden tekst, czcionka będzie stosowana do każdego nowego tekstu.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Określ opcję Rozmiar czcionki w panelu sterowania lub w panelu Typografia.
 - Wybierz rozmiar z menu Tekst > Rozmiar. Wybranie opcji Inne pozwala wpisać nową wartość rozmiaru w panelu Typografia.

 W oknie dialogowym Preferencje, możesz zmienić jednostki miary dla tekstu.

Przeglądanie czcionek

Przykłady czcionki są dostępne w menu rodziny czcionek i stylu czcionki w palecie Typografia oraz innych obszarach aplikacji, skąd można wybierać czcionki. Ponadto różne rodzaje czcionek są oznaczane przez specjalne ikony:

- OpenType 
- Type 1 
- TrueType 
- Multiple Master 
- Kompozytowe 

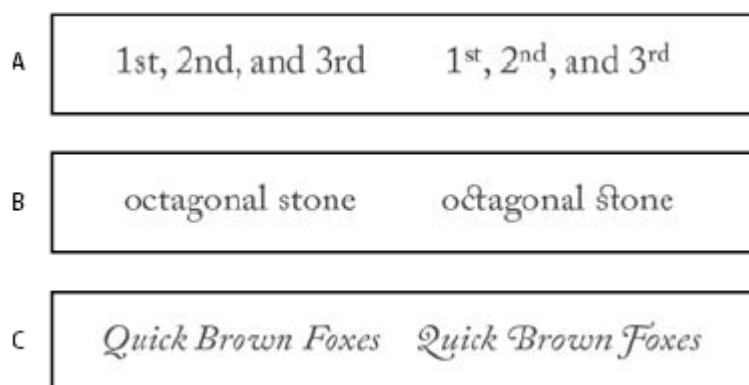
Funkcje podglądu lub zmiana rozmiaru punktu nazw lub przykładów czcionek mogą być wyłączone w preferencjach Tekst.

Czcionki OpenType

Każda z czcionek OpenType jest zdefiniowana w pliku zgodnym zarówno z systemem Windows®, jak i Macintosh®, dzięki czemu pliki takich czcionek mogą być przenoszone między różnymi platformami systemowymi bez obaw o niepożądane podstawienia czcionek. Mogą one zawierać wiele różnych elementów, takich jak znaki kaligraficzne i ligatury specjalne, które nie są dostępne w tworzonych obecnie czcionkach PostScript i TrueType.

 Czcionki OpenType wyświetla ikonę .

W trakcie pracy z czcionkami OpenType użytkownik może zautomatyzować wstawianie w tekście różnych glifów, takich jak ligatury, kapitaliki, ułamki i antykwy.



Czcionki zwykłe (po lewej) i czcionki OpenType (po prawej)

A. Liczebniki porządkowe B. Ligatury ozdobne C. Znaki kaligraficzne

Czcionki OpenType mogą obejmować znaki z zestawu rozszerzonego, mogą też obsługiwać pewne funkcje układu — funkcje zapewniające większą kontrolę lingwistyczną i typograficzną nad tekstem. Czcionki OpenType od firmy Adobe, które obsługują języki Europy środkowej (CE), do nazwy wyświetlanej w menu czcionek aplikacji mają dołączony wyraz “Pro”. Czcionki OpenType, które nie obsługują języków europejskich, są oznaczone etykietą “Standard,” i posiadają przyrostek “Std”. Wszystkie czcionki OpenType mogą być instalowane i używane razem z czcionkami PostScript Type 1 i TrueType.

Więcej informacji na temat czcionek OpenType, znajduje się na stronie internetowej www.adobe.com/go/opentype_pl.

Instalowanie czcionek OpenType

Program InDesign zawiera czcionki z różnych rodzin OpenType, takich jak Adobe Garamond Pro, Adobe Caslon Pro, Trajan Pro, Caflisch Script Pro, Myriad Pro, Lithos oraz Adobe Jenson Pro.

Czcionki OpenType są instalowane automatycznie przy instalacji programu InDesign lub pakietu Creative Suite. Dodatkowe czcionki OpenType można znaleźć w podfolderze Adobe Fonts, znajdującym się w folderze Dodatki Goodies na dysku DVD aplikacji. Informacje o instalowaniu i używaniu czcionek można uzyskać na dysku DVD aplikacji oraz na stronach internetowych firmy Adobe.

Stosowanie atrybutów czcionek OpenType

Stosowanie atrybutów czcionek OpenType, takich jak ułamki czy znaki kaligraficzne, umożliwiają panele Typografia i Sterowanie.

Zobacz także

“Wstawianie glifów i znaków specjalnych” na stronie 142

“Czcionki OpenType” na stronie 199

Stosowanie atrybutów czcionek OpenType

- 1 Zaznacz tekst.
- 2 Sprawdź, czy w panelu Typografia lub w panelu Sterowanie jest wybrana czcionka OpenType.
- 3 Z menu panelu Typografia wybierz polecenie OpenType, a następnie wybierz atrybut OpenType, np. Ligatury specjalne lub Ułamki.

Funkcje nieobsługiwane przez wybraną czcionkę są ujmowane w nawiasy kwadratowe, np. [Kaligraficzne].

Atrybuty czcionek OpenType można wybierać także podczas definiowania stylu akapitowego lub znakowego. Służy do tego sekcja Cechy OpenType w oknie dialogowym Opcje stylu.

Atrybuty czcionek OpenType

Jeżeli w tekście są używane czcionki OpenType, to przy formatowaniu lub definiowaniu stylów można wybierać z menu panelów Sterowanie i Typografia atrybuty OpenType.

Uwaga: Należy pamiętać, że czcionki OpenType różnią się ogromnie między sobą pod względem oferowanych stylów i funkcji. Jeżeli dana funkcja OpenType nie jest dostępna, jej nazwa pojawia się w panelu Sterowanie w nawiasach kwadratowych (np. [Kaligraficzny]).

Ligatury ozdobne Producenci czcionki mogą dołączyć do niej dodatkowe ligatury, które nie powinny być używane we wszystkich okolicznościach. Wybranie tej opcji pozwoli na używanie ligatur niestandardowych, o ile są one obecne. Więcej informacji o ligaturach znajduje się w części “Stosowanie ligatur do par liter” na stronie 208.

Ułamki Liczby oddzielone ukośnikiem (np. 1/2) są konwertowane na znak ułamka, o ile funkcja ułamków jest dostępna.

Liczebniki porządkowe Gdy opcja ta jest dostępna, angielskie liczebniki porządkowe, takie jak *1st* i *2nd*, są formatowane z literami w indeksie górnym (1st i 2nd). Odpowiednio formatowane są także takie litery, jak *a* i *o* w hiszpańskich słowach *segunda* (2^a) i *segundo* (2^o).

Znaki kaligraficzne Gdy opcja ta jest dostępna, można korzystać z kaligraficznych znaków zwykłych i kontekstowych, które mogą obejmować alternatywne wersaliki i alternatywne znaki na końcu wyrazu.

Znaki tytułowe Gdy opcja ta jest dostępna, uaktywniane są znaki używane w tytułach pisanych wielkimi literami. W przypadku niektórych czcionek wybranie tej opcji dla tekstu zawierającego zarówno wielkie, jak i małe litery może spowodować niepożądane efekty.

Warianty kontekstowe Gdy opcja ta jest dostępna, uaktywniane są ligatury kontekstowe i alternatywne znaki łącznikowe. Są to znaki alternatywne, używane w niektórych tylko krojach czcionek, a zapewniające lepszy wygląd niektórych połączeń znakowych. Na przykład, połączenie liter “bl” w słowie “blask” sprawia, że przypominają one litery pisane odręcznie. Opcja ta jest domyślnie zaznaczona.

Tylko kapitaliki Jeżeli czcionka zawiera prawdziwe kapitaliki, to włączenie tej opcji spowoduje przekształcenie znaków na kapitaliki. Więcej informacji na ten temat znajduje się w części “Zmiana wielkości liter w tekście” na stronie 210.

Przekreślone zero Zaznaczenie tej opcji powoduje, że na cyfrze 0 jest wyświetlana ukośna kreska. W przypadku niektórych czcionek (zwłaszcza zagęszczonych), trudno jest odróżnić cyfrę 0 od dużej litery O.

Zestawy stylistyczne Niektóre czcionki OpenType zawierają alternatywne zestawy glifów, dające efekt estetyczny. *Zestaw stylistyczny* to grupa wariantów glifów, które można zastosować do pojedynczych znaków albo do zakresu tekstu. Jeżeli wybierze się inny zestaw stylistyczny, to użyte zostaną glify z tego zestawu, a nie domyślne glify czcionki. Jeżeli użyje się glifu z zestawu stylistycznego w połączeniu z inną opcją OpenType, to glif z ustawienia własnego przesłania glif z zestawu znaków. Glify z każdego zestawu można oglądać za pomocą panelu Glify.

Kształty pozycyjne W niektórych językach, np. arabskich, wygląd znaku zależy od jego położenia wewnątrz słowa. Dany znak może wyglądać inaczej, gdy stoi na początku słowa (pozycja początkowa), w środku słowa (pozycja środkowa), na końcu słowa (pozycja końcowa) lub w ogóle poza słowem (pozycja izolowana). Należy zaznaczyć znak i wybrać odpowiednią, tj. określającą format znaku, opcję Kształty pozycyjne. Zaznaczenie opcji Kształt ogólny powoduje wstawienie typowego znaku, natomiast zaznaczenie opcji Kształt automatyczny powoduje dostosowanie kształtu znaku do jego położenia wewnątrz słowa lub tekstu.

Indeks górny/dolny i opuszczenie Niektóre czcionki OpenType zawierają podniesione i opuszczone glify, które są odpowiednio przeskalowane w stosunku do otaczających znaków. Jeżeli czcionka OpenType nie zawiera takich glifów dla niestandardowych ułamków, można skorzystać z atrybutów Liczebnik i Mianownik.

Liczebnik i mianownik Niektóre czcionki OpenType konwertują na glify specjalne tylko podstawowe ułamki (np. 1/2 lub 1/4), nie konwertują natomiast na glify ułamkowe ułamków niestandardowych (np. 4/13 lub 99/100). W takich przypadkach można użyć do niestandardowych ułamków atrybutów Liczebnik i Mianownik.

Cyfry zwykłe o stałej szerokości Cyfry o pełnej wysokości mają tę samą szerokość. Opcja ta jest przydatna w sytuacjach, gdzie liczby muszą być równo ustawione w kolejnych wierszach, tak jak np. w tabelach.

Cyfry nautyczne proporcjonalne Oferuje cyfry o różnej wysokości i szerokości. Opcja ta jest zalecana dla klasycznego, wyrafinowanego stylu tekstu, który nie używa samych wersalików.

Cyfry zwykłe proporcjonalne Oferuje cyfry o pełnej wysokości i różnych szerokościach. Opcja ta jest zalecana dla tekstu, który używa samych wersalików.

Cyfry nautyczne o stałej szerokości Oferuje cyfry o różnej wysokości, ale takiej samej, stałej szerokości. Opcja ta jest zalecana w sytuacjach, gdy pożądanym jest klasyczny wygląd cyfr typu antykw, ale muszą się one układać w kolumny, jak np. w raporcie rocznym.

Cyfry domyślne Glyphy cyfr używają domyślnego stylu cyfry bieżącej czcionki.

Praca z brakującymi czcionkami

Po otwarciu lub umieszczeniu dokumentów zawierających czcionki niezainstalowane w danym systemie pojawia się komunikat ostrzegawczy, wymieniający brakujące czcionki. Po zaznaczeniu tekstu używającego brakującej czcionki panel Typografia lub panel Sterowanie wskazuje, że czcionki tej nie znaleziono, wyświetlając ją w nawiasach w menu stylu czcionki.

Program InDesign podstawia pod brakujące czcionki odpowiednie czcionki spośród dostępnych. W takiej sytuacji można zaznaczyć tekst i zastosować dowolną inną dostępną czcionkę. Brakujące czcionki, które zostały zastąpione substytutami, będą się pojawiały na górze menu Tekst > Czcionka w sekcji oznaczonej jako "Brakujące czcionki". Domyślnie tekst sformatowany z użyciem brakującej czcionki zostanie wyróżniony na różowo.

Jeżeli zainstalowana jest czcionka TrueType, a dokument zawiera czcionkę Type 1 (T1) (czyli pewną wersję czcionki TrueType), to program oznacza tę czcionkę jako brakującą.

Aby odnaleźć i zmienić brakujące czcionki, można wybrać polecenie Tekst > Znajdź czcionkę. Jeśli brakująca czcionka jest częścią stylu, to można zmienić definicję stylu, a tym samym uaktualnić czcionkę w danym stylu.

Zobacz także

"Wyszukiwanie i zastępowanie czcionek" na stronie 139

"Instalowanie czcionek" na stronie 198

Udostępnianie brakujących czcionek

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Zainstaluj brakujące czcionki w systemie.
- Umieść brakujące czcionki w folderze Fonts, znajdującym się w folderze aplikacji InDesign. Czcionki z tego folderu są dostępne tylko dla programu InDesign. W systemie Mac OS można instalować czcionki w folderze HD > Library > Application Support > Adobe > Fonts. Zainstalowane tam czcionki są dostępne tylko w aplikacjach Adobe.
- Uaktywnij brakujące czcionki za pomocą aplikacji do zarządzania czcionkami.

 *Jeżeli nie posiadasz dostępu do brakujących czcionek, możesz użyć polecenia Znajdź czcionkę, aby wyszukać i zastąpić te czcionki.*

Wyróżnianie podstawionych czcionek w dokumencie

Gdy w preferencjach zaznaczona jest opcja Zaznacz podmienione czcionki, tekst sformatowany z użyciem brakującej czcionki jest wyróżniony na różowo. Pozwala to szybko odszukać taki tekst.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Skład (Windows) lub InDesign > Preferencje > Skład (Mac OS).
- 2 Zaznacz opcję Czcionka podmieniona, a następnie kliknij przycisk OK.

Multiple Master, czcionki

Czcionki *Multiplemaster* to modyfikowalne czcionki Type 1, w których charakterystyka kroju opisana jest w kategoriach zmiennych osi konstrukcyjnych, takich jak grubość, szerokość, styl i rozmiar optyczny.

Niektóre czcionki Multiple Master zawierają oś rozmiaru optycznego, która pozwala na zastosowanie czcionki specjalnie zaprojektowanej do optymalnej czytelności przy danym rozmiarze. Na ogół rozmiar optyczny dla mniejszych czcionek, np. 10-punktowych, projektowany jest z grubszymi szeryfami i kreskami, szerszymi znakami, mniejszym kontrastem między liniami cienkimi a grubymi, większą wysokością pola znaku i luźniejszymi odstępami między literami niż w przypadku rozmiaru optycznego dla większych czcionek, np. 72-punktowych.

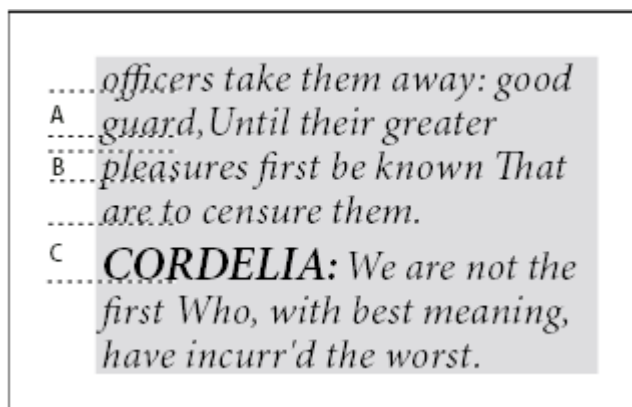
- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Tekst (Windows) albo InDesign > Preferencje > Tekst (Mac OS).
- 2 Zaznacz opcję Automatycznie użyj poprawnej wielkości optycznej i kliknij przycisk OK.

Interlinia

Informacje o interlinii

Pionowy odstęp między wierszami tekstu nazywany jest *interlinią*. Interlinię mierzy się od linii bazowej jednego wiersza tekstu do linii bazowej wiersza ponad nim. *Linia bazowa* jest to niewidoczna linia, na której leży większość liter — te bez wydłużenia dolnego.

Domyślna opcja automatycznej interlinii ustawia ją na 120% rozmiaru tekstu (na przykład, 12-punktowa interlinia dla 10-punktowej czcionki). Gdy używana jest automatyczna interlinia, program InDesign wyświetla nawiasy wokół wartości interlinii w menu Interlinia, w panelu Typografia.



Interlinia

A. Interlinia B. Wysokość tekstu C. Większy tekst w danym słowie zwiększa interlinię tego wiersza.

Zmiana interlinii

Domyślnie interlinia jest atrybutem znaku, co oznacza, że w jednym akapicie można zastosować różne wartości interlinii. Największa wartość interlinii w danym wierszu tekstu określa interlinię całego tego wiersza. Można jednak ustawić preferencje w taki sposób, że interlinia dotyczy całego akapitu, a nie fragmentów tekstu w akapicie. Ustawienie to nie wpływa na interlinię w istniejących ramkach.

Zmiana interlinii zaznaczonego tekstu

- 1 Zaznacz obiekt lub tekst, który ma zostać zmieniony.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W panelu Typografia lub Sterowanie zaznacz wybraną interlinię w menu Interlinia .
 - Zaznacz istniejącą wartość interlinii i wpisz nową.
 - Podczas tworzenia stylu akapitowego zmień interlinię za pomocą panelu Podstawowe formatowanie znakowe.



Odstępy w pionie można dostosowywać również przez wyrównywanie tekstu do siatki linii bazowych. Gdy ustawi się siatkę linii bazowych, to ma ona pierwszeństwo przed wartością interlinii.

Zmiana domyślnego procentowego ustawienia domyślnej interlinii

- 1 Zaznacz akapity, które mają ulec zmianie.
- 2 Wybierz polecenie Justowanie z menu panelu Akapit lub Sterowanie.
- 3 W polu Automatyczna interlinia określ nowy domyślny wskaźnik procentowy. Wartość minimalna to 0%, a maksymalna to 500%.

Stosowanie interlinii do całych akapitów

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Tekst (Windows) albo InDesign > Preferencje > Tekst (Mac OS).

2 Zaznacz opcję Zastosuj interlinię do całego akapitu, a następnie kliknij przycisk OK.

Uwaga: Interlinia zastosowana do tekstu przy pomocy stylu znakowego odnosi się tylko do tekstu, któremu nadano ten styl, a nie do całego akapitu — niezależnie od ustawienia opcji Zastosuj interlinię do całego akapitu.

Kerning i światło

Informacje o kerningu i świetle

Kerning to proces zwiększania lub zmniejszania odstępów między konkretnymi parami znaków. *Światło* to proces rozrzedzania lub zagęszczania bloku tekstu.

Rodzaje kerningu

Procedurę kerningu można zautomatyzować na bazie kerningu metrycznego lub kerningu optycznego. *Kerning metryczny* używa par kerningu, obecnych w większości czcionek. Pary kerningowe zawierają informacje o odstępach między poszczególnymi parami znaków. Niektóre z nich to: LA, P., To, Tr, Ta, Tu, Te, Ty, Wa, WA, We, Wo, Ya i Yo.

Program InDesign domyślnie używa kerningu metrycznego, zatem podczas importowania lub wpisywania tekstu te konkretne pary są poddawane automatycznemu kerningowi. Aby wyłączyć kerning metryczny, należy wybrać opcję "0".

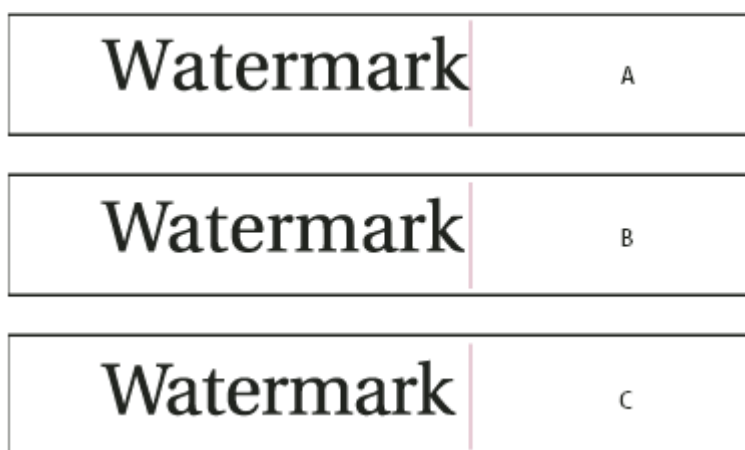
Kerning optyczny polega na dostosowywaniu odstępów między sąsiednimi znakami na podstawie ich kształtów. Niektóre czcionki zawierają wyczerpujące specyfikacje par kerningu. Jeżeli jednak czcionka zawiera tylko minimalne wbudowane funkcje kerningu, albo nie zawiera ich w ogóle, albo też jeżeli stosuje się dwa różne kroje lub rozmiary czcionki w słowach w jednym wierszu, przydatne może być zastosowanie opcji *kerningu optycznego*.

The image shows the word "Watermark" in a serif font. The letter 'W' is significantly larger than the rest of the word, and the spacing between the letters is not adjusted to their shapes, resulting in an uneven appearance.The image shows the word "Watermark" in the same serif font, but with optical kerning applied. The spacing between the letters is now adjusted so that the gaps between them are more uniform, making the word look more balanced and professional.

Przed zastosowaniem kerningu optycznego do pary "W" i "a" (na górze), i po zastosowaniu kerningu (na dole)

Można także używać *kerningu ręcznego*, który doskonale nadaje się do regulowania odstępów między dwiema literami. Efekty światła i kerningu ręcznego kumulują się, można więc najpierw wyregulować odstępy między poszczególnymi parami liter, a następnie zagęścić lub rozszerzyć blok tekstu, nie naruszając względnych odstępów (efektów kerningu) między tymi literami.

Kerning między słowami różni się od opcji odstępów między słowami w oknie dialogowym Justowanie. Kerning między słowami zmienia tylko odległość między pierwszym znakiem danego słowa, a odstępem poprzedzającym ten znak.



Kerning i światło

A. Oryginał B. Po zastosowaniu kerningu między literami "W" i "a" C. Po zastosowaniu światła

Sposób pomiaru kerningu i światła

Do zaznaczonego tekstu można zastosować kerning, światło albo obie te procedury. Kerning i światło mierzy się w 1/1000 fireta, jednostce miary względnej w stosunku do bieżącego rozmiaru pisma. W przypadku czcionki 6-punktowej 1 firet ma 6 punktów. W przypadku czcionki 10-punktowej jeden firet ma 10 punktów. Kerning i światło są ściśle powiązane z bieżącym rozmiarem czcionki.

Efekty światła i kerningu ręcznego kumulują się, można więc najpierw wyregulować odstępy między poszczególnymi parami liter, a następnie zagęścić lub rozszerzyć blok tekstu, nie naruszając względnych odstępow (efektów kerningu) między tymi literami.

Po kliknięciu i umieszczeniu punktu wstawiania między dwiema literami, program InDesign wyświetla wartości kerningu w panelu Typografia i panelu Sterowanie. Wartości kerningu metrycznego i optycznego (albo zdefiniowane pary kerningu) pojawiają się w nawiasach. Podobnie, po zaznaczeniu słowa lub fragmentu tekstu program InDesign wyświetla wartości światła w panelu Typografia i w panelu Sterowanie.

Stosowanie kerningu do tekstu

Stosowany jest jeden z dwóch rodzajów kerningu automatycznego: kerning metryczny lub optyczny, lub odręczne dopasowanie odstępow między literami.

Zobacz także

“Klawisze do pracy z tekstem” na stronie 617

Używanie kerningu metrycznego

- 1 Umieść punkt wstawiania między parą znaków, która ma podlegać kerningowi, albo zaznacz potrzebny tekst.
- 2 Wybierz opcję Metryczny z menu Kerning  w panelu Typografia lub w panelu Sterowanie.

Aby uniknąć stosowania wbudowanych informacji o kerningu czcionki dla zaznaczonego tekstu, wybierz opcję "0" z menu Kerning .

Uwaga: Jeżeli stosujesz kerning metryczny dla czcionek *Japanese OpenType*, to zaleca się, abyś wybrał *OpenType > Użyj metrykę proporcjonalną* w menu panelu Sterowanie. W ten sposób unikniesz niepotrzebnej pracy przy dopasowywaniu kerningu ręcznego.

Używanie kerningu optycznego

- 1 Umieść punkt wstawiania między parą znaków, która ma podlegać kerningowi, albo zaznacz potrzebny tekst.
- 2 Wybierz opcję Optyczny z menu Kerning  w panelu Typografia lub w panelu Sterowanie.

Ręczne dostosowywanie kerningu

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij między dwoma znakami, aby umieścić tam punkt wstawiania.

Uwaga: Jeżeli zaznaczony jest fragment tekstu, nie można ręcznie dostosować kerningu (można wybrać tylko opcje Metryczny, Optyczny lub 0). Zamiast kerningu można użyć światła.

- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wpisz lub wybierz wartość liczbową z menu Kerning w panelu Typografia lub w panelu Kerning.
 - Naciśnij klawisze Alt+strzałka w lewo/w prawo (Windows) lub Option+strzałka w lewo/w prawo (Mac OS), aby zmniejszyć lub zwiększyć kerning między dwoma znakami.

Wielkość kerningu między słowami jest taka sama, jak wartość opcji Kerning w oknie dialogowym Preferencje w panelu Jednostki i skoki. Po naciśnięciu klawiszy skrótu i przytrzymaniu klawisza Ctrl lub Command wartość kerningu z okna preferencji jest przed zastosowaniem mnożona przez 5.

Zmiana domyślnego skoku kerningu

- ❖ W części Jednostki i skoki, w oknie Preferencje, wpisz nową wartość dla opcji Kerning i kliknij przycisk OK.

Wyłączanie kerningu dla zaznaczonego tekstu

- 1 Zaznacz tekst.
- 2 Wpisz lub wybierz 0 z menu Kerning w panelu Typografia lub Sterowanie.

Aby wyzerować kerning i światło, można także nacisnąć klawisze Alt+Ctrl+Q (Windows) lub Option+Command+Q (Mac OS). Powoduje to także ustawienie kerningu na metryczny, niezależnie od tego, jaka opcja była poprzednio wybrana.

Wyróżnianie tekstu zawierającego niestandardowe ustawienia kerningu i światła

Niekiedy warto wyraźnie oznaczyć tekst, w którym zastosowano niestandardowe światło i kerning. Gdy w preferencjach zaznaczy się opcję Własny kerning/światło, to tekst z niestandardowym światłem lub kerningiem jest wyróżniany na zielono.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Skład (Windows) lub InDesign > Preferencje > Skład (Mac OS).
- 2 Zaznacz opcję Własny kerning/światło, a następnie kliknij przycisk OK.

Dostosowywanie światła

- 1 Zaznacz zakres znaków.
- 2 Wpisz lub wybierz wartość liczbową opcji Światło  w panelu Typografia lub w panelu Sterowanie.

Formatowanie znaków

Stosowanie przesunięcia linii bazowej

Przesunięcie linii bazowej umożliwia przeniesienie zaznaczonego znaku w górę lub w dół w odniesieniu do linii bazowej otaczającego tekstu. Opcja ta jest szczególnie użyteczna, gdy ręcznie składa się ułamki lub dostosowuje położenie grafiki w wierszu.



Tekst z nadanym przesunięciem linii bazowej

- 1 Zaznacz tekst.
- 2 Wpisz wartość liczbową w polu Przesunięcie linii bazowej  w panelu Typografia lub w panelu Sterowanie. Wartości dodatnie przesuwają linię bazową znaku powyżej linii bazowej reszty wiersza. Wartości ujemne przesuwają ją poniżej linii bazowej wiersza.

 Aby zwiększyć lub zmniejszyć tę wartość, kliknij pole Przesunięcie linii bazowej, a potem wciśnij klawisze strzałki w dół lub strzałki w górę. Przytrzymanie klawisza Shift podczas używania strzałek w górę i w dół powoduje, że wartość będzie się zmieniała w większych skokach.

Aby zmienić domyślne skoki przesunięcia linii bazowej, podaj wybraną wartość w polu Przesunięcie linii bazowej, w części Jednostki i skoki, w oknie dialogowym Preferencje.

Stosowanie indeksu górnego i dolnego do znaków w czcionce innej niż OpenType

- 1 Zaznacz tekst.
- 2 Wybierz polecenie Indeks górny lub Indeks dolny z menu panelu Typografia lub Sterowanie.

Po wybraniu atrybutu Indeks górny lub Indeks dolny do zaznaczonego tekstu stosowana jest predefiniowana wartość przesunięcia linii bazowej i wielkości czcionki.

Stosowane wartości są wyrażone procentowo względem bieżącego rozmiaru i interlinii czcionki. Są one oparte na ustawieniach w oknie dialogowym Preferencje tekstu. Wartości te nie pojawiają się w polach Przesunięcie linii bazowej lub Rozmiar w panelu Typografia po zaznaczeniu zmodyfikowanego tekstu.

Uwaga: Domyślny rozmiar i położenie indeksu górnego i dolnego mogą być zmieniane przy pomocy preferencji Typografia zaawansowana.

Zobacz także

“Stosowanie atrybutów czcionek OpenType” na stronie 200

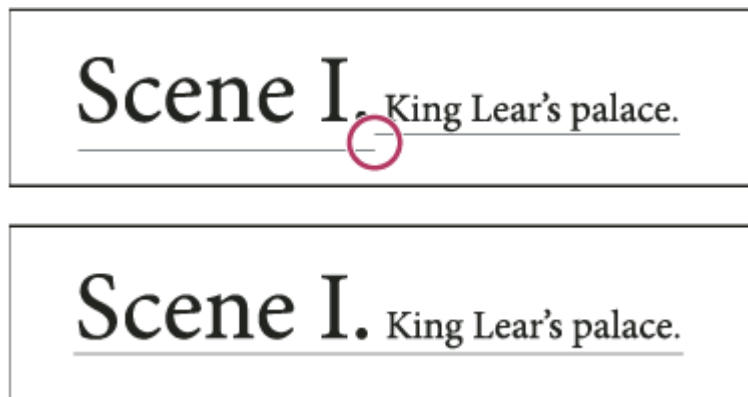
Stosowanie podkreślenia lub przekreślenia

- 1 Zaznacz tekst.
- 2 Wybierz polecenie Podkreślenie lub Przekreślenie z menu panelu Typografia lub Sterowanie.

Domyślna grubość podkreślenia lub przekreślenia zależy od rozmiaru czcionki.

Zmiana opcji podkreślenia lub przekreślenia

Definiowanie własnych opcji podkreślenia jest szczególnie przydatne w sytuacjach, gdy trzeba utworzyć równe podkreślenie pod znakami różnego rozmiaru. Pozwala także definiować efekty specjalne, np. wyróżnienie tła.



Przed i po dostosowaniu podkreślenia

- 1 Wybierz polecenie Opcje podkreślenia lub Opcje przekreślenia z menu panelu Typografia lub panelu Sterowanie.
- 2 Wykonaj dowolną z następujących czynności, a następnie kliknij przycisk OK:
 - Zaznacz opcję Podkreślenie włączone lub Przekreślenie włączone, aby włączyć podkreślenie lub przekreślenie w bieżącym tekście.
 - W polu Grubość wybierz grubość lub wpisz wartość określającą rozmiar linii podkreślenia lub przekreślenia.
 - Z menu Typ wybierz jedną z opcji podkreślenia lub przekreślenia.
 - W polu Położenie określ pozycję kreski w pionie. Przesunięcie mierzone jest od linii bazowej. Wartości ujemne przesuwają podkreślenie ponad linię bazową, a przekreślenie pod linię bazową.
 - Zaznacz opcję Nadruk obrysu, która gwarantuje, że na maszynie drukarskiej obrys nie będzie wycinał leżących pod nim farb.
 - Wybierz kolor i tintę. Jeżeli wybrano niejednolity typ kreski, wybierz również kolor i tintę odstępu. Pozwala to zmienić wygląd obszaru między kreskami lub kropkami.
 - Zaznacz opcję Nadruk obrysu lub Nadruk odstępu, jeżeli podkreślenie i przekreślenie mają być drukowane na innym kolorze. Opcje te pozwalają uniknąć błędów pasowania.

 Aby zmienić opcje podkreślenia lub przekreślenia w stylu znakowym lub akapitowym, użyj sekcji Opcje podkreślenia lub Opcje przekreślenia, dostępnej w oknie tworzenia lub edycji stylu.

Stosowanie ligatur do par liter

Program InDesign może automatycznie wstawiać *ligatury*, czyli typograficzne znaki zastępujące pewne pary liter, np. "fi" i "fl", jeżeli są one dostępne w danej czcionce. Znaki używane przez InDesign przy włączonej opcji Ligatury są wyświetlane i drukowane jako ligatury, ale są w pełni edytowalne i nie powodują błędów przy sprawdzaniu pisowni.



Poszczególne znaki (na górze) i ich kombinacje w ligaturze (na dole)

W przypadku czcionek OpenType po wybraniu polecenia Ligatury z menu panelu Typografia lub panelu Sterowanie program InDesign tworzy wszystkie standardowe ligatury określone w czcionce, zgodnie z ustawieniami jej producenta. Jednak niektóre czcionki zawierają fantazyjne, opcjonalne ligatury, które można wykorzystać po wybraniu polecenia Ligatury ozdobne.

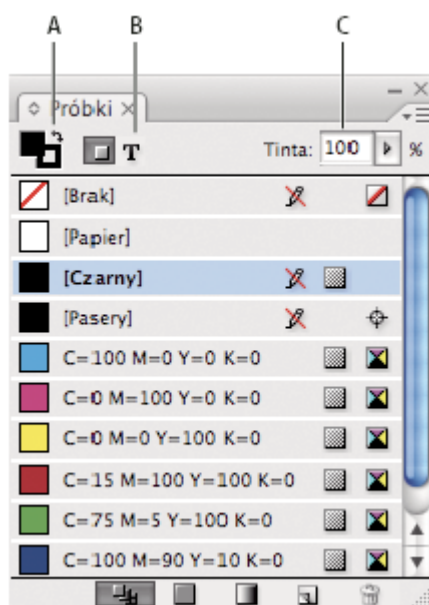
- 1 Zaznacz tekst.
- 2 Wybierz polecenie Ligatury, z menu panelu Typografia lub panelu Sterowanie.

Zobacz także

“Czcionki OpenType” na stronie 199

Zmiana koloru i gradientu tekstu

Do obrysu i wypełnienia znaków można stosować kolory i gradienty, nie tracąc możliwości edycji tekstu.



Próbki

A. Próbka zmienia wypełnienie lub obrys B. Próbka zmienia kontener lub tekst C. Wartość procentowa tinty

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zmienić kolor całego tekstu w danej ramce, wybierz narzędzie Tekst **T** i zaznacz ramkę.
- Aby zmienić kolor całego tekstu w danej ramce, wybierz narzędzie Zaznaczenie **A** i zaznacz tę ramkę. Stosując kolor do tekstu, a nie do jego kontenera, należy pamiętać o wybraniu ikony Formatowanie ma wpływ na tekst **T** w panelu Narzędzia lub Próbki.

2 W panelu Narzędzia lub Próbki określ, czy zmiana koloru ma dotyczyć wypełnienia, czy obrys. Jeżeli wybierze się Obrys, to zmieni się tylko kolor konturu znaków.

3 Kliknij próbkę koloru lub gradientu w panelu Próbki.

W celu zastosowania gradientu do tekstu można też przeciągnąć przez zaznaczony tekst kursorem narzędzia Próbka gradientu  lub Wtapianie gradientowe . To drugie narzędzie uaktywnia się, klikając i przytrzymując kursor na narzędziu Próbka gradientu.

 Aby utworzyć tekst odwrócony, można zmienić kolor wypełnienia tekstu na biały lub [Papier], a wypełnienie ramki na ciemny kolor. Ten sam efekt można osiągnąć, stosując pod tekstem linię akapitową; jeśli jednak linia jest czarna, trzeba zmienić kolor tekstu na czarny.

Zobacz także

“Stosowanie koloru” na stronie 402

“Dodawanie linii nad lub pod akapitami” na stronie 214

“Stosowanie gradientów do tekstu” na stronie 419

Dodawanie efektu przezroczystości do tekstu

- 1 Za pomocą narzędzia Zaznaczenie **A** zaznacz ramkę tekstową.
- 2 Wybierz polecenie Obiekt > Efekty > [efekt].
- 3 Wybierz polecenie Tekst z menu Ustawienia dla.

Aby zastosować wybrane efekty również do obrys i wypełnienia ramki tekstowej (a nie tylko do samego tekstu wewnątrz), użyj opcji Obiekt.

4 Określ atrybuty efektu i kliknij przycisk OK.

Jeśli zajdzie potrzeba zmiany trybu mieszania tekstu lub ustawień krycia, skorzystaj z panelu Efekty.

Zobacz także

“Efekty przezroczystości” na stronie 384

Przypisywanie języka dla tekstu

Przypisanie języka do tekstu powoduje wybór określonego słownika do sprawdzania pisowni i dzielenia wyrazów. Przypisanie języka nie ma wpływu na sam tekst.

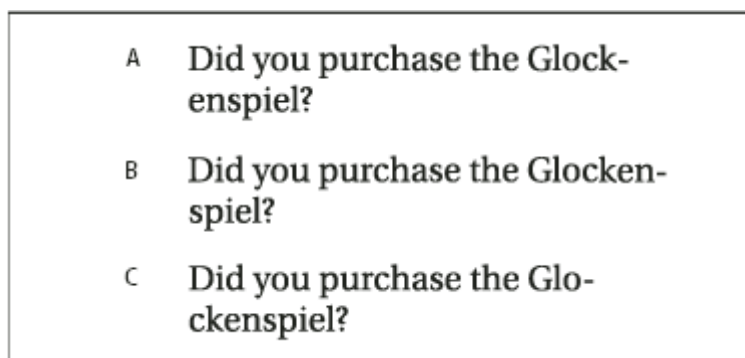
1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zastosować wybrany język tylko do zaznaczonego tekstu, utwórz zaznaczenie.
- Aby zmienić domyślny słownik używany w programie InDesign, wybierz język, gdy nie jest otwarty żaden dokument.
- Aby zmienić domyślny słownik dla danego dokumentu, wybierz polecenie Edycja > Odznacz wszystko, a potem wybierz język.

2 Wybierz odpowiedni słownik z menu Język, w panelu Typografia lub panelu Sterowanie.

Program InDesign używa do dzielenia wyrazów i sprawdzania pisowni słowników Proximity. Słowniki te umożliwiają wybranie innego języka nawet dla pojedynczego znaku w tekście. Każdy słownik zawiera tysiące słów ze standardowym podziałem na sylaby. Zmiana języka domyślnego nie ma wpływu na istniejące ramki tekstowe lub dokumenty.

Słowniki można dostosowywać, tak aby nietypowe słowa były rozpoznawane i odpowiednio traktowane.



Jak słowniki wpływają na dzielenie wyrazów

A. "Glockenspiel" w języku angielskim B. "Glockenspiel" w niemieckim tradycyjnym C. "Glockenspiel" w niemieckim zreformowanym

Zobacz także

“Dzielenie wyrazów i słowniki pisowni” na stronie 149

Zmiana wielkości liter w tekście

Polecenia Wersaliki lub Kapitaliki zmieniają wygląd tekstu, ale nie sam tekst. Odwrotnie jest w przypadku polecenia Zmień wielkość liter, które zmienia małe i wielkie litery w zaznaczonym tekście. Rozróżnienie takie jest ważne w przypadku przeszukiwania lub poprawiania błędów w tekście. Przypuśćmy, że po wpisaniu w tekście wyrazu "pająki" zastosowano do tego wyrazu polecenie Wersaliki. Podczas wyszukiwania z włączonym rozpoznawaniem wielkości liter program nie znajdzie ciągu "PAJĄKI". Aby poprawić wyniki wyszukiwania i sprawdzania pisowni, zastosuj raczej polecenie Zmień wielkość liter zamiast Wersaliki.

Zmiana tekstu na Wersaliki lub Kapitaliki.

Program InDesign może automatycznie zmieniać wielkość liter w zaznaczonym tekście. Jeżeli tekst zostanie sformatowany jako kapitaliki, program InDesign automatycznie użyje znaków kapitalików dostarczonych w czcionce, o ile będą one dostępne. W przeciwnym wypadku program InDesign zszyntetyzuje kapitaliki, używając zmniejszonych wersji zwykłych wielkich liter. Rozmiar zszyntetyzowanych kapitalików można ustawić w oknie dialogowym Preferencje tekstowe.

500 BC to AD 700

500 BC to AD 700

Przed (na górze) i po (na dole) sformatowaniu liter BC i AD kapitalikami, aby dopasować je do liczb w antykwie i do otaczającego tekstu

Program InDesign tworzy bardziej elegancki tekst, jeżeli wybierze się opcję Wersaliki lub Kapitaliki czcionki OpenType. W przypadku czcionek OpenType można również wybrać polecenie Tylko kapitaliki z menu panelu Typografia lub panelu Sterowanie. (Zobacz “Stosowanie atrybutów czcionek OpenType” na stronie 200.)

- 1 Zaznacz tekst.
- 2 Wybierz polecenie Wersaliki lub Kapitaliki z menu panelu Typografia lub panelu Sterowanie. Jeżeli tekst został napisany wersalikami, to wybranie polecenia Kapitaliki nie spowoduje żadnych zmian.

Określanie rozmiaru kapitalików

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Typografia zaawansowana (Windows) albo InDesign > Preferencje > Typografia zaawansowana (Mac OS).
- 2 W polu Kapitaliki wpisz wartość procentową oryginalnej wielkości czcionki, jaka ma być zastosowana do formatowania kapitalików. Następnie kliknij przycisk OK.

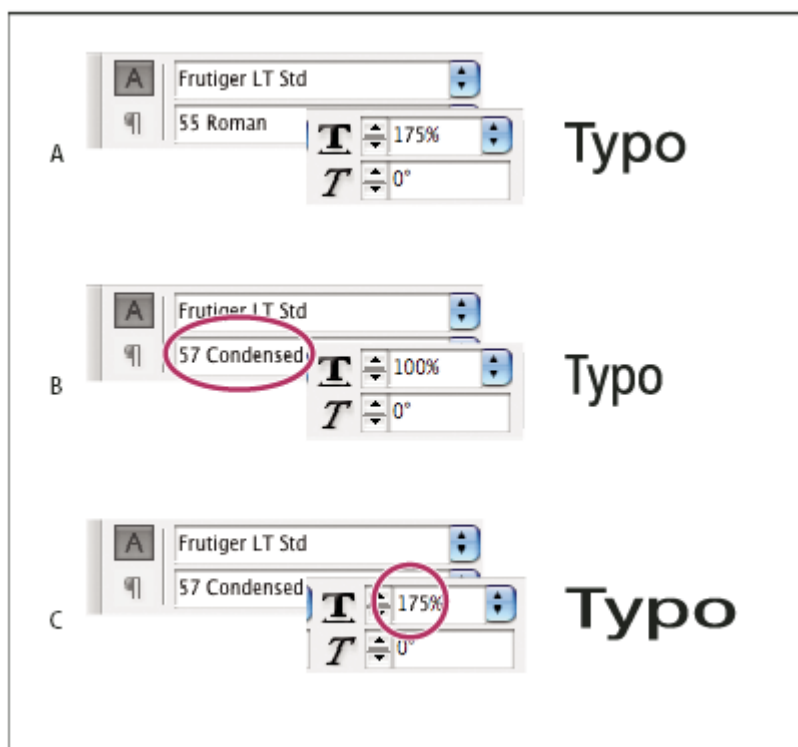
Zmiana wielkości liter

- 1 Zaznacz tekst.
- 2 Wybierz jedno z następujących poleceń z podmenu Tekst > Zmień wielkość liter:
 - Aby zamienić wszystkie znaki na małe litery, wybierz polecenie Małe litery.
 - Aby zamienić pierwszą literę każdego słowa na wielką, wybierz polecenie Każde Słowo Wielką Literą.
 - Aby zamienić wszystkie litery na wielkie, wybierz polecenie Wielkie litery.
 - Aby zamienić pierwszą literę każdego zdania na wielką, wybierz polecenie Tak jak w zdaniu.

Uwaga: Polecenie *Tak jak w zdaniu* zakłada, że znaki kropki (.), wykrzyknika (!) i pytajnika (?) sygnalizują koniec zdania. Zastosowanie polecenia *Jak w zdaniu* może przynieść nieoczekiwane rezultaty, jeżeli znaki te zostały użyte w inny sposób, np. w skrótach, nazwach plików lub adresach URL. Ponadto polecenie *te* może zamienić na małe litery nazwy własne, które powinny być pisane wielką literą.

Skalowanie tekstu

Skalowanie umożliwia określenie proporcji między szerokością a wysokością czcionki względem jej szerokości i wysokości oryginalnej. Nieprzeskalowane znaki mają wartość 100%. Niektóre rodziny czcionek zawierają prawdziwą *czcionkę rozstrzeloną*, która została zaprojektowana z większym rozciągnięciem w poziomie niż w stylu zwykłym. *Skalowanie* zmniejszała czcionkę, dlatego o ile to tylko możliwe, lepiej jest użyć czcionki zaprojektowanej jako wersja zagęszczona lub rozstrzelona.



Skalowanie czcionek w poziomie

A. Tekst nieprzeskalowany B. Tekst nieprzeskalowany w czcionce zagęszczonej C. Tekst przeskalowany w czcionce zagęszczonej

Zmiana skalowania w poziomie lub pionie

- 1 Zaznacz tekst, który ma zostać przeskalowany.
- 2 Wpisz wartość liczbową procentu skali w pola Skaluj pionowo lub Skaluj poziomo , w panelu Typografia lub w panelu Sterowanie.

Skalowanie tekstu poprzez zmianę rozmiaru ramki tekstowej w programie InDesign

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz narzędzie Zaznaczanie. Przytrzymaj klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS), a następnie przeciągnij jeden z rogów ramki, aby zmienić jej rozmiar.
 - Wybierz narzędzie Skalowanie i zmień rozmiar ramki.
- (Zobacz “Skalowanie obiektów” na stronie 362.)

Określanie wyglądu wartości skalowanego tekstu

Zmiana skali ramki pociąga za sobą przeskalowanie tekstu wewnątrz ramki. Na przykład, podwojenie rozmiaru ramki powoduje podwojenie rozmiaru zawartego w niej tekstu, np. z 20 punktów do 40 punktów.

Program pozwala zmienić preferencje informowania o przeskalowaniu tekstu:

- Domyślnie jest zaznaczona opcja Zastosuj do zawartości, która powoduje, że w polach Rozmiar czcionki w panelach Sterowanie i Typografia, jest pokazywany nowy rozmiar tekstu (np. 40 pkt). Jeśli jest zaznaczona opcja Dopasuj procent skalowania, w polach Rozmiar czcionki jest pokazywany zarówno oryginalny, jak i nowy rozmiar tekstu, np. “20 pkt (40)”.
- Wartości skalowania określone w panelu Przekształcanie informują o tym, na ile ramka została przeskalowana w pionie i w poziomie. Domyślnie, gdy jest zaznaczona opcja Stosuj do zawartości, po przeskalowaniu tekstu są widoczne wartości 100%. Jeśli zostanie zaznaczona opcja Dopasuj procent skalowania, pokazywane wartości skalowania będą odpowiadały rzeczywistości, a więc po podwojeniu rozmiaru ramki będą widoczne wartości 200%.

Śledzenie zmian skali jest wygodne, gdy zachodzi potrzeba przywrócenia oryginalnej wielkości ramki i zawartego w niej tekstu. Pozwala też obserwować na bieżąco zmiany wielkości ramki. Aby śledzić zmiany wielkości ramek i ich zawartości tekstowej:

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Ogólne (Windows) lub InDesign > Preferencje > Ogólne (Mac OS).
- 2 Zaznacz opcję Dopasuj procent skalowania, a następnie kliknij przycisk OK.

Miej na uwadze, że:

- Preferencja Dopasuj procent skalowania dotyczy tylko tych ramek, które przeskalowano po jej włączeniu (a nie istniejących ramek).
- Preferencja Dopasuj procent skalowania jest skojarzona z tekstem. Rozmiar przeskalowanego tekstu będzie wyświetlany w nawiasach, nawet jeśli preferencja zostanie wyłączona, a ramka zostanie ponownie przeskalowana.
- Aby w panelu Przekształcanie nie były wyświetlane informacje o zmianie skali, należy wybrać w nim opcję Przeddefiniuj skalę na 100%. Wybór tej opcji nie pociąga za sobą zmiany wyglądu przeskalowanej ramki.
- Jeżeli dokonano edycji tekstu lub zmieni rozmiar ramki z pewnego wątku przy włączonej opcji dopasuj procent skalowania, to tekst pozostanie przeskalowany nawet po przeniesieniu do innej ramki. Jeżeli jednak opcja ta jest wyłączona, to tekst przepływający do innej ramki w rezultacie zmian edycyjnych nie będzie już przeskalowany.

Pochylenie tekstu

- 1 Zaznacz tekst.
- 2 Wpisz wartość liczbową w polu Pochylenie  w panelu Typografia. Wartości dodatnie pochylają tekst w prawo; wartości ujemne pochylają tekst w lewo.

Należy jednak pamiętać, że zastosowanie do tekstu pochylenia pod kątem nie tworzy prawdziwej kursywy.

Formatowanie akapitów

Dostosowywanie odstępów w akapicie

Wielkość odstępu między akapitami można zmieniać. Jeżeli akapit zaczyna się na górze kolumny lub ramki, InDesign nie wstawia przed nim dodatkowego odstępu. W takim przypadku można zwiększyć interlinię pierwszego wiersza akapitu lub górny margines wewnętrzny ramki tekstowej w programie InDesign.

- 1 Zaznacz tekst.
- 2 Zmień wartości opcji Odstęp przed  i Odstęp po  w panelu Akapit lub Sterowanie.

 Aby zapewnić jednolite formatowanie, zmień odstępy w definiowanych stylach akapitowych.

Zobacz także

“Definiowanie stylów akapitowych i znakowych” na stronie 159

Używanie inicjałów wpuszczonych

Inicjały można dodawać do jednego lub kilku akapitów jednocześnie. Linia bazowa inicjału wpuszczonego znajduje się o kilka linii niżej od linii bazowej pierwszego wiersza akapitu.

Można także tworzyć style znakowe nadawane znakom inicjału. Na przykład, można utworzyć inicjał wysoki (zwany również *podniesionym*), definiując jednoznakowy i jednowierszowy inicjał i nadając mu styl znakowy, który zwiększy rozmiar pierwszej litery.



Inicjał jednoznakowy o wysokości trzech wierszy (po lewej) oraz inicjał pięcioletni o wysokości dwóch wierszy (po prawej)

Zobacz także

“Inicjały i style zagnieżdżone” na stronie 165

“Nadawanie stylu znakowego dla inicjału” na stronie 165

Tworzenie inicjału

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij w akapicie, w którym ma się znaleźć inicjał.
- 2 Wpisz wartość opcji Liczba wierszy inicjału w panelu Akapit lub Sterowanie, aby określić, ile wierszy ma zajmować inicjał.
- 3 W polu Jeden lub więcej znaków inicjału wpisz liczbę znaków, które mają zostać powiększone.
- 4 Aby nadać znakowi inicjału styl znakowy, wybierz polecenie Inicjały i style zagnieżdżone z menu panelu Akapit lub Sterowanie, a potem wybierz utworzony uprzednio styl znakowy.

Okno dialogowe *Inicjały i style zagnieżdżone* może służyć do wyrównania inicjału do krawędzi tekstu zamiast bocznego nawisu i dostosowania liter inicjału do takich znaków jak “g” i “y”. Aby zmienić wielkość, pochylić lub zmienić krój liter inicjału, zaznacz wybraną literę lub litery i wprowadź potrzebne zmiany formatowania.

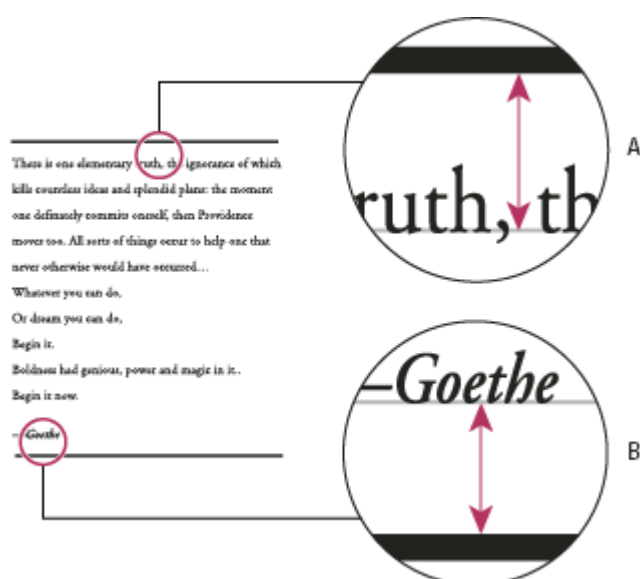
Usuwanie inicjału

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij w akapicie, w którym ma się znaleźć inicjał.
- 2 Wpisz 0 w pole Liczba wierszy inicjału lub Liczba znaków inicjału, w panelu Akapit lub Sterowanie.

Dodawanie linii nad lub pod akapitami

Linie stanowią atrybut akapitu. Są one wraz z akapitem skalowane i przesuwane na stronie. Jeżeli w dokumencie używa się tytułów z linią, można wprowadzić tę linię do definicji stylu akapitu. Szerokość linii zależy od szerokości łamu.

Przesunięcie dla linii nad akapitem jest mierzone od linii bazowej górnej wiersza tekstu do dołu linii. Przesunięcie dla linii pod akapitem jest mierzone od linii bazowej dolnej wiersza tekstu do góry linii.



Położenie linii akapitowych
A. Linia nad akapitem B. Linia pod akapitem

Dodawanie linii nad lub pod akapitem

- 1 Zaznacz tekst.
 - 2 Wybierz polecenie Linie akapitowe z menu panelu Akapit lub Sterowanie.
 - 3 W górnej części okna dialogowego Linia akapitowa zaznacz opcję Linia nad lub Linia pod.
 - 4 Zaznacz opcję Linia włączona.
- Uwaga:** Jeżeli linie mają się pojawiać zarówno nad, jak i pod akapitem, należy zaznaczyć opcję Linia włączona w obu miejscach dla opcji Linia nad i Linia pod.
- 5 Zaznacz opcję Podgląd, aby zobaczyć, jak będą wyglądały linie.
 - 6 W polu Grubość wybierz grubość lub wpisz wartość określającą rozmiar linii. W przypadku linii nad akapitem zwiększenie grubości rozszerza linię w górę. W przypadku linii pod akapitem zwiększenie grubości rozszerza linię w dół.
 - 7 Zaznacz opcję Nadruk obrysu, która gwarantuje, że na maszynie drukarskiej obrys nie będzie wycinał leżących pod nim farb.
 - 8 Wykonać jedną lub obie następujące czynności:
 - Wybierz kolor. Dostępne są kolory pokazywane w panelu Próbk. Opcja Kolor tekstu sprawia, że linia ma taki sam kolor, jak pierwszy znak tekstu w przypadku linii nad akapitem lub ostatni znak tekstu w przypadku linii pod akapitem.
 - Wybierz tintę lub określ wartość tinty. Tinta jest oparta na wybranym kolorze. Należy zauważyć, że nie można tworzyć tinty z kolorów wbudowanych - Brak, Papier, Kolor pasera lub Kolor tekstu.
 - Jeżeli wybrano niejednolity typ kreski, wybierz również kolor i tintę odstępu. Pozwala to zmienić wygląd obszaru między kreskami lub kropkami.
 - 9 Wybierz szerokość linii. Można wybrać opcję Tekst (od lewej krawędzi tekstu do końca wiersza) lub Łam (od lewej do prawej krawędzi kolumny). Jeżeli lewa krawędź ramki ma margines wewnętrzny, to linia będzie się zaczynać od tego marginesu.
 - 10 Aby określić pionową pozycję linii, wpisz wartość w polu Położenie.
 - 11 Aby linia nad tekstem była rysowana wewnątrz ramki tekstowej, zaznacz opcję Utrzymaj w ramce. Jeśli opcja nie jest zaznaczona, linia może być rysowana na zewnątrz ramki.
 - 12 Ustaw wcięcie z lewej lub z prawej dla linii (nie dla tekstu), wpisując odpowiednie wartości w pola Lewe wcięcie i Prawe wcięcie.

13 Zaznacz opcję Nadruk obrysu, jeżeli linia ma być drukowana na innym kolorze. Opcja ta pozwala uniknąć błędów wynikających z błędnego dopasowania klisz. Następnie kliknij przycisk OK.

Usuwanie linii akapitowej

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij akapit zawierający linię.
- 2 Wybierz polecenie Linie akapitowe z menu panelu Akapit lub Sterowanie.
- 3 Usuń zaznaczenie z opcji Linie włączone i kliknij przycisk OK.

Sterowanie łamaniem akapitu

InDesign umożliwia wyeliminowanie wdów i bękartów, czyli słów lub pojedynczych wierszy tekstu, które zostały oddzielone od innych wierszy akapitu. *Bękart* pozostają na dole kolumny lub strony, a *wdowy* na górze. Inny problem typograficzny to problem samotnych nagłówków. Występuje on wtedy, gdy pewien nagłówek jest wyświetlany na jednej stronie, a następujący po nim akapit na drugiej. Program zapewnia szereg opcji usuwania wdów, bękartów, krótkich wierszy i innych problemów z łamaniem akapitów:

Dywizy miękkie Dywizy miękkie (Tekst > Wstaw znak specjalny > Dywizy i kreski > Dywizy miękkie) jest wyświetlany tylko w przypadku podzielenia słowa. Opcja ta zapobiega typowym problemom ze słowami dzielonymi w środku wierszy; zwykle pojawiają się one po ponownym włożeniu tekstu. W podobny sposób można dodawać do tekstu miękkie znaki łamania wierszy.

Bez dzielenia W menu panelu Typografia można wybrać opcję Bez dzielenia, która zapobiega łamaniu tekstu wiersza.

Spacje twarde Wstawienie między słowami spacji twardej (Tekst > Wstaw znak odstępu > [spacja twarda]) zapobiega ich rozdzielaniu.

Opcje przenoszenia W menu panelu Akapit można wybrać polecenie Opcje przenoszenia i określić, jak wiele wierszy z kolejnego akapitu ma pozostać razem z bieżącym akapitem.

Akapit początkowy Za pomocą opcji Akapit początkowy, dostępnej w oknie dialogowym opcje przenoszenia, można spowodować, aby pewien akapit (zwykle tytuł lub nagłówek) był wyświetlany zawsze na początku strony, kolumny lub sekcji. Opcja ta działa najlepiej w ramach stylu akapitu nagłówka.

Ustawienia dzielenia wyrazów W menu panelu Akapit można wybrać opcję Dzielenie wyrazów, która pozwala zmienić ustawienia dzielenia wyrazów.

Edycja tekstu Niektóre dokumenty nie mogą być edytowane. Jeśli użytkownik ma prawo do zmiany tekstu, może wprowadzić niewielkie poprawki udoskonalające sposób łamania wierszy.

Używanie innego układacza typograficznego Zwykle w program InDesign składa akapity automatycznie, za pomocą Układacza akapitowego Adobe. Jeśli jednak układ akapitu jest niezadowolający, można przejść do menu panelu Akapit lub Sterowanie, wybrać polecenie Układacz jednowierszowy Adobe i dopasować pojedyncze wiersze.

Sterowanie miejscami zakończenia akapitu przy pomocy Opcji przenoszenia

Program pozwala określić, ile wierszy poprzedniego akapitu ma pozostać wraz z bieżącym akapitem podczas przenoszenia go między ramkami — jest to wygodna metoda zagwarantowania, że tytuły nie zostaną odseparowane od tekstu podstawowego, którego dotyczą. Program InDesign pozwala wyróżniać akapity, które niekiedy łamane są z naruszeniem zadanych ustawień.

Jeśli kolumny dokumentu nie muszą dzielić tej samej ostatniej linii bazowej, nie trzeba stosować opcji przenoszenia.



Aby wyróżnić akapity niezgodne z opcjami przenoszenia, wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Skład (Windows) lub InDesign > Preferencje > Skład (Mac OS), zaznacz opcję Zachowuj naruszenia i kliknij przycisk OK.

- 1 Zaznacz akapit lub akapity do modyfikacji.
- 2 Z menu panelu Akapit lub Sterowanie wybierz polecenie Opcje przenoszenia. (Opcje przenoszenia można zmienić także podczas tworzenia lub edytowania stylu akapitowego.)
- 3 Ustaw poniższe opcje, a następnie kliknij przycisk OK:

- W polu Razem z następnymi _ wierszami podaj liczbę wierszy (do pięciu) kolejnego akapitu, z którym ma pozostawać ostatni wiersz bieżącego akapitu. Opcja ta jest szczególnie przydatna w przypadku tytułów, które nie powinny być oddzielane od kilku wierszy następnego akapitu.
- Zaznacz opcję Nie dziel wierszy i wybierz ustawienie Wszystkie wiersze w akapicie, aby zapobiec łamaniu akapitu.
- Zaznacz opcję Nie dziel i wybierz ustawienie Na początku/końcu akapitu, a następnie podaj liczbę wierszy, która musi znaleźć się na końcu lub początku akapitu, aby zapobiec pojawieniu się wdów i bękartów.
- Wybierz jedną z opcji z menu Początek akapitu, aby wymuszać rozpoczynanie akapitu w następnym łamie, w następnej ramce lub na następnej stronie. Jeżeli wybierze się opcję Gdziekolwiek, to położenie początku akapitu będzie wyznaczane przez opcje przenoszenia wierszy. Jeżeli wybierze się jedną z pozostałych opcji, to początek akapitu będzie musiał znaleźć się w zadanym położeniu.

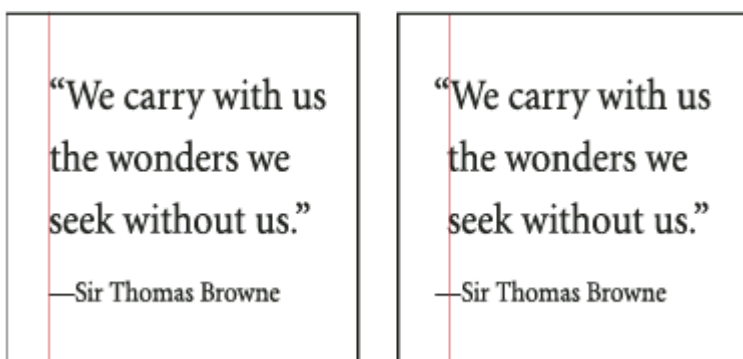
 Tworząc style akapitowe dla nagłówków warto wykorzystać ustawienia z panelu Opcje przenoszenia, tak aby nagłówki nie zostały oddzielone od tekstu, którego dotyczą.

Zobacz także

“Dodawanie kolumn, ramek i miejsc zakończenia strony” na stronie 125

Tworzenie wiszących znaków interpunkcyjnych

Znaki przestankowe oraz takie litery, jak "W", umieszczone na lewej lub prawej krawędzi kolumny tekstu mogą sprawiać wrażenie, że tekst ten jest nierówny. Opcja optycznego wyrównania marginesów określa, czy znaki przestankowe (takie jak kropki, przecinki, pyłajniki i dywizy) oraz krawędzie liter (takich jak W i A) powinny wystawać poza marginesy tekstu, stwarzając pozory lepszego wyrównania tekstu.



Przed (po lewej) i po (po prawej) zastosowaniu opcji Optyczne wyrównanie marginesu

- 1 Zaznacz ramkę tekstową lub kliknij w dowolnym miejscu wątku.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Wątek.
- 3 Zaznacz opcję Optyczne wyrównanie marginesu.
- 4 Wybierz rozmiar czcionki, aby ustawić odpowiednią ilość wystawiania dla tekstu wątku. Dla uzyskania najlepszych rezultatów należy wybrać taki sam rozmiar, jak rozmiar tekstu.

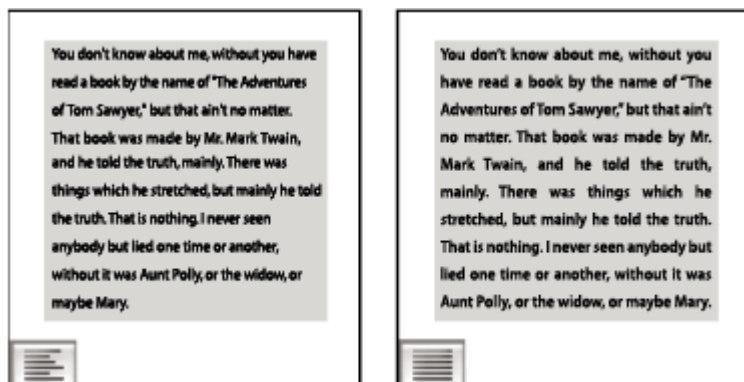
Aby wyłączyć Optyczne wyrównanie marginesów dla poszczególnych akapitów, przejdź do menu panelu Akapit lub Sterowanie i wybierz opcję Ignoruj margines optyczny.

Wyrównywanie tekstu

Wyrównywanie lub justowanie tekstu

Tekst może być wyrównany do jednej lub obu krawędzi (albo *marginesów wewnętrznych*) ramki tekstowej. Tekst wyrównany do obu krawędzi nazywa się *wyjustowanym*. Wyjustować można cały tekst akapitu za wyjątkiem ostatniego

wiersza (opcje Justuj do lewej lub Justuj do prawej) albo cały tekst w akapicie łącznie z ostatnim wierszem (opcja Pełne justowanie). Jeżeli w ostatnim wierszu jest tylko kilka znaków, można użyć specjalnego znaku końca wątku i utworzyć spację justującą.



Justuj do lewej (po lewej) oraz Pełne justowanie (po prawej)

Uwaga: Gdy justuje się wszystkie wiersze tekstu, to podczas używania układacza akapitowego Adobe program InDesign przesuwa tekst, tak aby akapit miał jednolitą gęstość tekstu i wyglądał atrakcyjnie. Po wyjustowaniu tekstu można ostatecznie dopasować odstępy.

- 1 Zaznacz tekst.
- 2 Kliknij jeden z przycisków wyrównywania (Wyrównaj do lewej; Wyrównaj do środka; Wyrównaj do prawej; Justowanie, ostatni do lewej; Justowanie, ostatni do środka; Justowanie, ostatni do prawej lub Pełne justowanie) w panelu Akapit lub Sterowanie.
- 3 (Opcja dodatkowa) Kliknij opcję Wyrównaj do grzbietu lub Wyrównaj od grzbietu.

Zastosowanie w akapicie opcji Wyrównaj do grzbietu powoduje, że na stronach po lewej tekst jest wyrównywany w prawo. Natomiast jeżeli ten sam tekst przepłynie na stronę po prawej (lub przeniesie się tam jego ramkę tekstową), to zostanie on wyrównany w lewo. Podobnie, zastosowanie w akapicie opcji Wyrównaj od grzbietu powoduje, że na stronach po lewej tekst jest wyrównany w lewo, a na stronach po prawej tekst jest wyrównany w prawo.

💡 Jeżeli lewa strona wiersza tekstu ma być wyrównana do lewej, a prawa strona do prawej, ustaw punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma się rozpocząć wyrównywanie tekstu do prawej, wciśnij klawisz **Tab**, a następnie wyrównaj do prawej pozostałą część wiersza.

Zobacz także

“Wyrównywanie lub justowanie tekstu w pionie wewnątrz ramki tekstowej” na stronie 219

“Używanie spacji justującej w wyjustowanym tekście” na stronie 241

“Dopasowanie odstępów między wyrazami i literami w wyjustowanym tekście” na stronie 240

Tworzenie zrównoważonego tekstu w nagłówkach

Program InDesign umożliwia równoważenie długości tekstu w wielu wierszach. Funkcja ta jest szczególnie użyteczna w przypadku wielowierszowych nagłówków, cytatów w osobnym bloku tekstu oraz akapitów wyśrodkowanych.

SCENE II. The Earl of Gloucester's castle.

Enter EDMUND, with a letter

EDMUND

Thou, nature, art my goddess; to thy law *My* services are bound. Wherefore should I
Stand in the plague of custom, and permit The curiosity of nations to deprive me

SCENE II. The Earl of Gloucester's castle.

Enter EDMUND, with a letter

EDMUND

Thou, nature, art my goddess; to thy law *My* services are bound. Wherefore should I
Stand in the plague of custom, and permit The curiosity of nations to deprive me,

Przed i po zastosowaniu funkcji Balans nierównych wierszy do tekstu w tytule

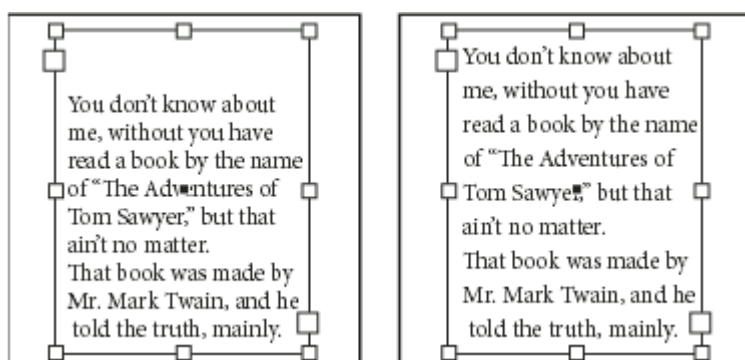
- 1 Kliknij akapit, który ma zostać zrównoważony.
- 2 Z menu panelu Akapit lub Sterowanie wybierz polecenie Balans nierównych wierszy.

Równoważenie działa tylko wtedy, gdy wybrany został Układacz akapitowy Adobe.

Wyrównywanie lub justowanie tekstu w pionie wewnątrz ramki tekstowej

Wiersze tekstu w ramce można wyrównywać lub rozmieszczać wzdłuż osi pionowej, co pozwala na uzyskanie jednolitego układu tekstu w pionie w ramkach i ich kolumnach.

Tekst można wyrównywać do góry, środka lub dołu ramki, używając wartości interlinii i odstępów każdego akapitu. Można także wyjustować tekst w pionie, co powoduje równomierne rozmieszczenie wierszy w jednakowych odległościach, niezależnie od ich wartości interlinii i odstępów.

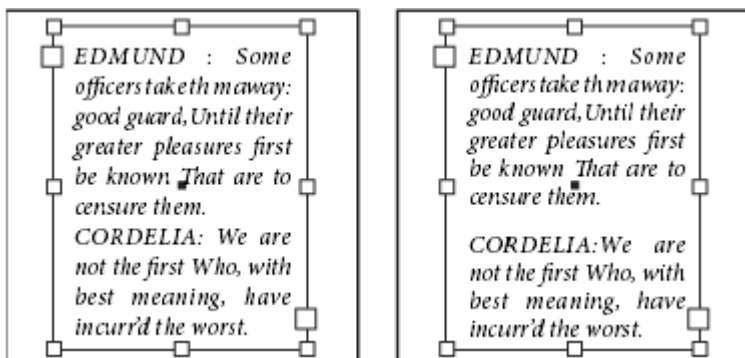


Wyrównanie do dołu (po lewej) i wyjustowanie (po prawej)

Wyrównanie i wyjustowanie tekstu w pionie liczone jest od pozycji linii bazowych każdego wiersza tekstu w ramce. Podczas regulowania wyrównania w pionie warto pamiętać o następujących wskazówkach:

- Górę każdej ramki definiuje linia bazowa pierwszego wiersza tekstu wyrównanego do góry. Na jej położenie wpływa opcja Przesunięcie pierwszej linii bazowej w oknie dialogowym Opcje ramki tekstowej.
- Dół każdej ramki jest definiowany jako linia bazowa ostatniego wiersza tekstu wyrównanego do dołu. Tekst w przypisach dolnych nie jest justowany.
- Jeżeli do akapitów z wyrównaniem do góry, do środka lub do dołu zastosowana zostanie opcja Wyrównaj do siatki linii bazowych, do siatki linii bazowych będą wyrównane wszystkie wiersze. Natomiast przy opcji wyjustowania do siatki linii bazowych wyrównane będą tylko pierwszy i ostatni wiersz.

- Jeżeli zmodyfikuje się wartości górnego lub dolnego marginesu wewnętrznego w oknie dialogowym Opcje ramki tekstowej, to zmieni się położenie odpowiednio pierwszej i ostatniej linii bazowej.
 - Wyjustowanie w pionie nie jest stosowane do tekstu o kształcie innym niż prostokątny, co może wynikać z takich względów, jak kształt ramki tekstowej, oblewanie tekstem lub efekty narożne. W takich przypadkach stosowane jest wyrównanie do góry. Gdy zastosowane zostaną efekty narożne, wyjustowanie w pionie jest możliwe tylko wówczas, gdy zapewni się prostokątny kształt obszaru tekstu przez zwiększenie wartości marginesu wewnętrznego w polu dialogowym Opcje ramki tekstowej w stosunku do wartości opcji Rozmiar w oknie dialogowym Opcje narożnika.
- Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz narzędzie Zaznaczanie i zaznacz ramkę tekstową.
 - Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij ramkę tekstową.
 - Wybierz polecenie Obiekt > Opcje ramki tekstowej.
 - W sekcji Justowanie pionowe okna dialogowego Opcje ramki tekstowej wybierz jedno z następujących poleceń z menu Wyrównaj:
 - Aby wyrównać tekst w pionie w dół od góry ramki tekstowej, wybierz opcję Góra. (Jest to ustawienie domyślne.)
 - Aby wyśrodkować wiersze tekstu w ramce, wybierz polecenie Do środka.
 - Aby wyrównać wiersze tekstu w pionie w górę od dołu ramki, wybierz polecenie Dół.
 - Aby równomiernie rozłożyć wiersze tekstu w pionie między górną a dolną ramki, wybierz polecenie Justuj.
 - Jeżeli wybrano polecenie Justuj, można określić wartość Ograniczenie odstępu między akapitami, aby zapobiec nadmiernemu rozciągnięciu interlinii tekstu w stosunku do odstępów między akapitami. Odstęp między akapitami jest rozszerzany do podanej wartości; jeżeli tekst nadal nie wypełnia ramki, odpowiednio regulowana jest odległość między wierszami. Wartość limitu odstępów między akapitami jest dodawana do wartości opcji Odstęp przed lub Odstęp po, wprowadzonych w panelu Akapit.



Limit odstępu między akapitami ustawiony na zero (po lewej) i na 1 pica (po prawej)

Uwaga: Justowanie w pionie ramek tekstowych z wieloma kolumnami powinno być przeprowadzane ze szczególną ostrożnością. Jeśli ostatnia kolumna zawiera tylko kilka wierszy, to po między nimi może pojawić się zbyt dużo białej przestrzeni.

- Kliknij przycisk OK.

Łatwym sposobem na dostosowanie wartości limitu odstępów między akapitami jest zaznaczenie opcji Podgląd, a następnie kliknięcie strzałki w górę lub w dół obok pola Ograniczenie odstępu między akapitami, aż odstępy międzyakapitowe będą zrównoważone z interlinią.

Wcięcia

Określanie wcięć

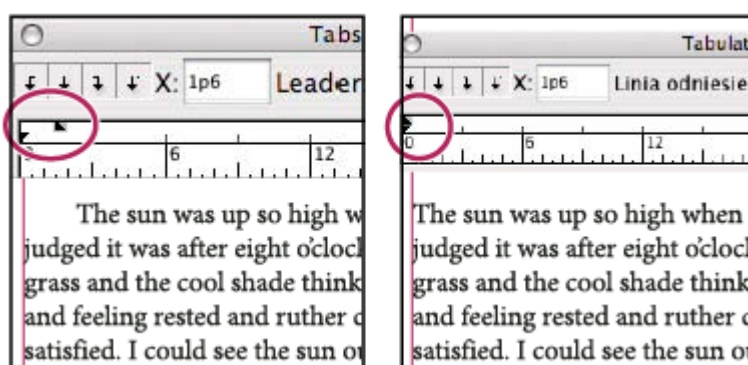
Wcięcia przesuwają tekst do środka od lewej i prawej krawędzi ramki. Do przesunięcia pierwszego wiersza akapitu należy używać funkcji wcięcia pierwszego wiersza, a nie tabulatorów lub spacji.

Wcięcie pierwszego wiersza ma położenie względne do wcięcia od lewego marginesu. Na przykład, jeżeli lewa krawędź marginesu jest wcięta o 1 pica, to ustawienie wcięcia pierwszego wiersza na 1 pica spowoduje przesunięcie pierwszego wiersza akapitu o 2 pica od lewej krawędzi ramki lub marginesu wewnętrznego.

Wcięcia można ustawiać za pomocą okna dialogowego Tabulatory, panelu Akapit lub panelu Sterowanie. Ponadto wcięcia można definiować podczas tworzenia list wypunktowanych lub numerowanych.

Określanie wcięcia przy pomocy okna dialogowego Tabulatory

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij akapit, w którym ma się pojawić wcięcie.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Tabulatory, aby wyświetlić okno dialogowe Tabulatory.
- 3 W oknie dialogowym Tabulatory wykonaj jedną z następujących czynności dotyczących znaczników wcięć ➤:
 - Przeciągnij górny znacznik, aby wciąć pierwszy wiersz tekstu. Przeciągnij dolny znacznik, aby przesunąć oba znaczniki i wciąć cały akapit.



Wcięcie pierwszego wiersza (po lewej) i bez wcięcia (po prawej)

- Zaznacz górny znacznik i wpisz wartość w polu X, aby wciąć pierwszy wiersz tekstu. Zaznacz dolny znacznik i wpisz wartość w polu X, aby przesunąć oba znaczniki i wciąć cały akapit.

Więcej informacji na temat posługiwania się oknem dialogowym Tabulatory można znaleźć w części "Informacje o tabulatorach" na stronie 224.

Określanie wcięć przy pomocy panelu Akapit lub panelu Sterowanie

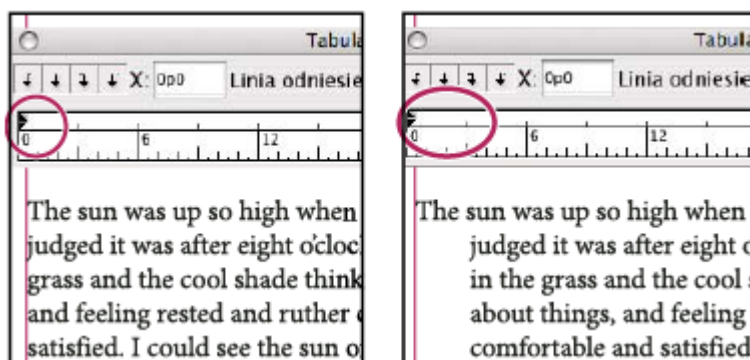
- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij akapit, w którym ma się pojawić wcięcie.
- 2 Dostosuj odpowiednie wartości wcięć w panelu Akapit lub panelu Sterowanie. Na przykład, wykonaj następujące czynności:
 - Aby wciąć cały akapit o wartość 1 pica, wpisz wartość (w tym przykładzie **1p**) w pole Wcięcie z lewej **+**.
 - Aby wciąć o 1 pica tylko pierwszy wiersz akapitu, wpisz wartość (w tym przykładzie **1p**) w pole Wcięcie z lewej pierwszego wiersza **+**.
 - Aby utworzyć wcięcie wiszące (wysunięcie) o szerokości 1 pica, wpisz wartość dodatnią (w tym przykładzie **1p**) w polu Wcięcie z lewej oraz wartość ujemną (w tym przykładzie **-1p**) w polu Wcięcie z lewej pierwszego wiersza. (Zobacz "Tworzenie wcięcia wiszącego" na stronie 221.)

Zerowanie wcięć

- 1 Kliknij akapit, w którym chcesz wyzerować wcięcie.
- 2 Z menu okna dialogowego Tabulatory wybierz polecenie Wyzeruj wcięcie.

Tworzenie wcięcia wiszącego

Przy wcięciu wiszącym (wysunięciu), wcięte są wszystkie wiersze akapitu poza pierwszym. Wcięcia wiszące są szczególnie przydatne, gdy chce się dodać na początku akapitu grafikę w wierszu.



Bez wcięcia (po lewej) oraz wcięcie wiszące (po prawej)

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij akapit, w którym ma się pojawić wcięcie.
- 2 Za pomocą panelu Sterowanie lub okna dialogowego Tabulacja ustaw wartość wcięcia z lewej na większą niż zero.
- 3 Aby podać ujemną wartość dla wcięcia pierwszego wiersza, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W panelu Sterowanie wpisz ujemną wartość wcięcia pierwszego wiersza .
 - W oknie dialogowym Tabulacja przeciągnij górny znacznik w lewo lub zaznacz go i wpisz ujemną wartość w pole X

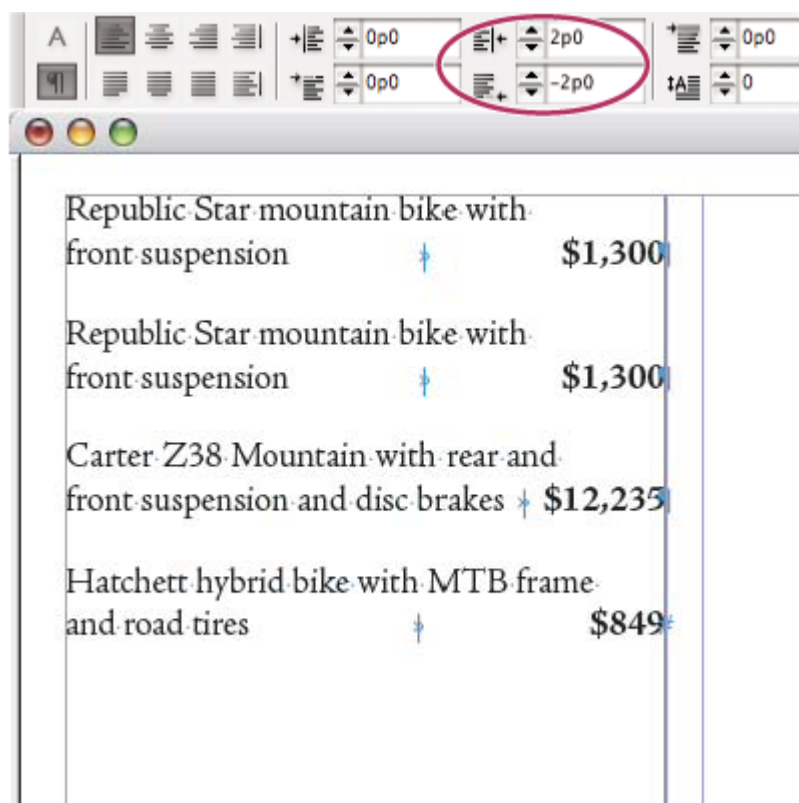
W większości przypadków podaje się ujemny odpowiednik wartości wprowadzanej w punkcie 2; na przykład, jeżeli wpisano wcięcie z lewej równe 2 pica, to wcięcie z lewej dla pierwszego wiersza będzie na ogół równe -2 pica.

Zobacz także

“Tworzenie wypunktowanych i numerowanych list” na stronie 228

Tworzenie wcięcia w prawo w ostatnim wierszu akapitu

Za pomocą opcji Wcięcie ostatniego wiersza z prawej można wysunąć w prawo ostatni wiersz akapitu. Jest to opcja szczególnie przydatna przy wyrównywaniu w prawo cen w katalogu.



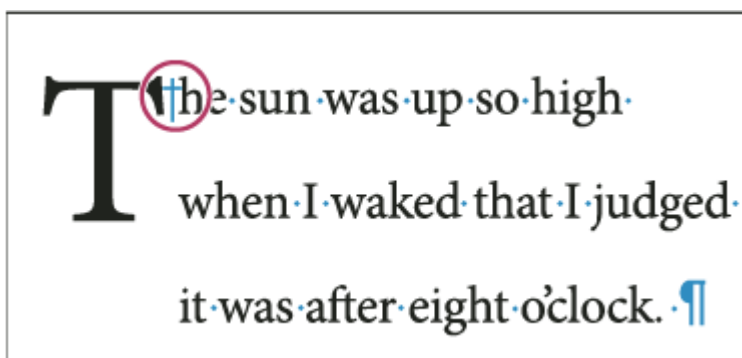
Wcięcie ostatniego wiersza z prawej

- 1 Wpisz treść akapitów. W ostatnim wierszu akapitu umieść punkt wstawiania przed tekstem, który ma być wysunięty. Wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny > Inny > Tabulator wcięcia z prawej.
- 2 Zaznacz akapity.
- 3 Aby utworzyć wcięcie z prawej dla akapitów, wpisz wartość (np. **2p**) w pole Wcięcie z prawej w panelu Akapit lub panelu Sterowanie.
- 4 Aby przesunąć wartość wcięcia z prawej dla tekstu za tabulatorem, wpisz wartość ujemną (np. **-2p**) w polu Wcięcie ostatniego wiersza z prawej w panelu Akapit lub panelu Sterowanie.

Używanie Wcięcia dotąd

Do tworzenia wcięć niezależnie od ustawień wartości lewego wcięcia akapitu można użyć znaku specjalnego Wcięcie dotąd. Znak specjalny Wcięcie dotąd różni się od lewego wcięcia akapitu pod następującymi względami:

- Znak Wcięcie dotąd przepływa razem z tekstem, tak jakby był widocznym znakiem. Jeżeli zmieni się przepływ tekstu, wcięcie przeniesie się razem z nim.
- Aby wyświetlić znak Wcięcie dotąd ¶, wybierz polecenie Tekst > Pokaż ukryte znaki.
- Znak Wcięcie dotąd wpływa na wszystkie wiersze następujące po wierszu, w którym ten znak specjalny został wstawiony. Można zatem wciąć tylko niektóre wiersze w akapicie.
- Aby wyświetlić znak Wcięcie dotąd ¶, wybierz polecenie Tekst > Pokaż ukryte znaki.



Wcięcie dotąd, znak specjalny

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij, aby umieścić punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma się znaleźć wcięcie.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny > Inny > Wcięcie dotąd.

Zobacz także

“Tworzenie wcięcia w prawo w ostatnim wierszu akapitu” na stronie 222

Tabulatory

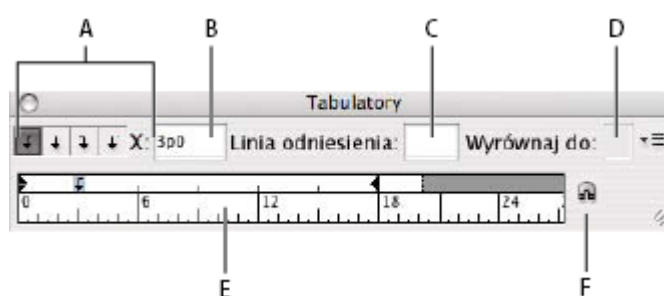
Informacje o tabulatorach

Tabulatory rozmieszczają tekst w ramce na zadanych pozycjach w poziomie. Domyślne ustawienia tabulatorów zależą od ustawienia jednostek miarki poziomej wybranej w oknie dialogowym Jednostki i skoki.

Tabulatory dotyczą całego akapitu. Pierwszy ustawiony tabulator usuwa wszystkie domyślne tabulatory po lewej. Kolejne tabulatory usuwają tabulatory domyślne znajdujące się pomiędzy tymi, które ustawi użytkownik. Tabulatory dzielą się na lewe, środkowe, prawe i dziesiętne lub znaków specjalnych.

Omówienie okna dialogowego Tabulatory

Tabulatory ustawia się za pomocą okna dialogowego Tabulatory.



Okno dialogowe Tabulatory

A. Przyciski wyrównania tabulatorów B. Położenie tabulatora C. Pole znaku wiodącego D. Pole Wyrównaj do E. Miarka tabulatorów F. Przyciąganie do ramki

Otwieranie okna dialogowego Tabulatory

- 1 Wybierz narzędzie Tekst i kliknij w ramce tekstowej.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Tabulatory.

Jeżeli jest widoczna góra ramki, okno dialogowe Tabulatory zostanie do niej przyciągnięty i dopasuje swoją szerokość do szerokości bieżącej kolumny.

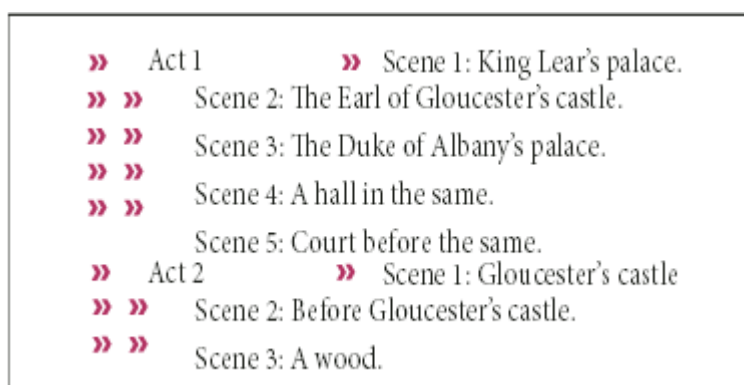
Wyrównanie miarki okna dialogowego Tabulatory do tekstu

- 1 Przewiń dokument, aby wyświetlić górę ramki tekstowej.
- 2 Kliknij ikonę magnesu  w oknie dialogowym Tabulatory. Okno dialogowe Tabulatory zostanie przyciągnięte do góry kolumny, w której znajduje się zaznaczenie lub punkt wstawiania.

Ustawianie tabulatorów

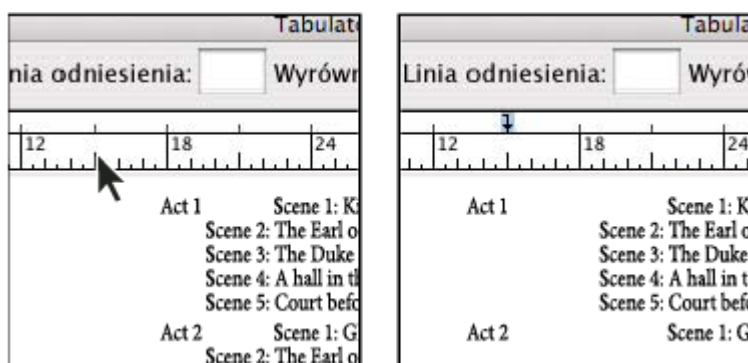
Tabulatory dzielą się na lewe, środkowe, prawe i dziesiętne lub znaków specjalnych. Tabulatory znaków specjalnych umożliwiają wyrównanie tabulacji do dowolnego wybranego znaku, np. dwukropka lub symbolu dolara.

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij, aby umieścić punkt wstawiania w akapicie.
- 2 Naciśnij klawisz Tab. Dodaj tabulatory w akapitach, w których ma zostać dodany odstęp w poziomie. (Tabulatory można także wstawić już po zdefiniowaniu ustawień tabulacji.)



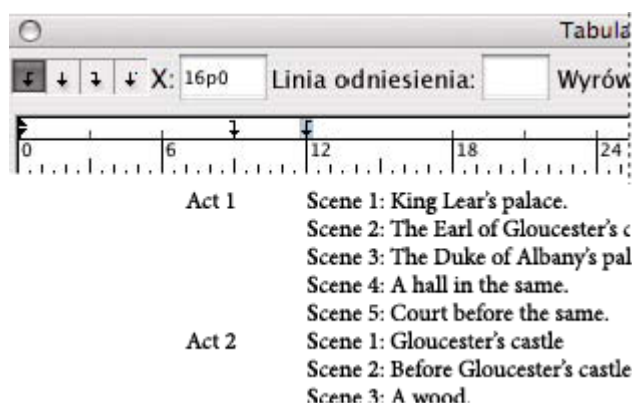
Wyrównywanie tekstu za pomocą tabulatorów

- 3 Aby określić akapity, które będą podlegały ustawieniom, należy je zaznaczyć.
- 4 Aby ustawić pierwszy tabulator, kliknij przycisk wyrównania (lewy, prawy, środkowy lub dziesiętny) w oknie dialogowym Tabulatory, co określi wyrównanie tekstu do tego tabulatora.
- 5 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij miarkę tabulatorów w miejscu, gdzie ma się znaleźć nowy tabulator.



Dodawanie nowej definicji tabulatora

- Wpisz położenie w polu X i naciśnij klawisz Enter lub Return. Jeżeli wartość X jest zaznaczona, można nacisnąć klawisz strzałki w dół lub w górę, aby zmniejszyć lub zwiększyć wartość tabulatora o 1 punkt.
- 6 Powtórz kroki 3 i 4, aby dodać kolejne tabulatory z innym wyrównywaniem.



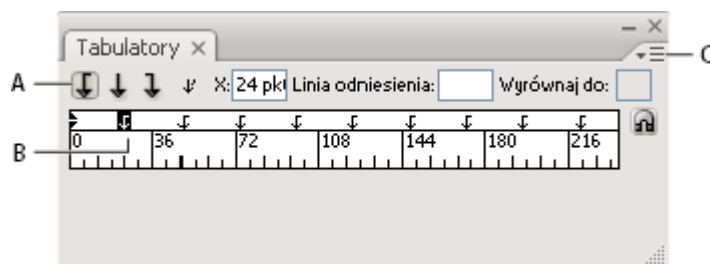
Pierwszy tabulator wyrównuje do prawej; drugi tabulator wyrównuje do lewej.

Aby wstawić znak tabulatora w tabeli, wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny > Inne > Tabulator.

Powtarzanie tabulatorów

Polecenie Powtórz tabulator tworzy wielokrotności tabulatorów na podstawie odległości między danym tabulatorem a lewym wcięciem lub poprzednim punktem tabulacji.

- 1 Kliknij punkt wstawiania w akapicie.
- 2 Przejdź na panel Tabulatory i zaznacz tabulator na miarce.
- 3 Wybierz z menu panelu polecenie Powtórz tabulator.



Tabulatory powtórzone

A. Przyciski wyrównywania tabulatorów B. Punkt tabulacji na miarce C. Menu panelu

Przenoszenie, usuwanie i edycja ustawień tabulatorów

Ustawienia tabulatorów mogą być przenoszone, usuwane i edytowane za pomocą okna Tabulatory.

Przesuwanie ustawienia tabulatora

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij, aby umieścić punkt wstawiania w akapicie.
- 2 W oknie dialogowym Tabulatory zaznacz tabulator na miarce tabulatorów.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wpisz nowe położenie w polu X i naciśnij klawisz Enter lub Return.
 - Przeciągnij tabulator na nowe miejsce.

Usuwanie ustawień tabulatora

- 1 Kliknij punkt wstawiania w akapicie.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Przeciągnij tabulator poza miarkę.

- Zaznacz tabulator i wybierz z menu panelu polecenie Usun tabulator.
- Aby przywrócić domyślne ustawienia tabulatorów, wybierz z menu panelu polecenie Wyczyść wszystkie.

Zmiana wyrównania tabulatora

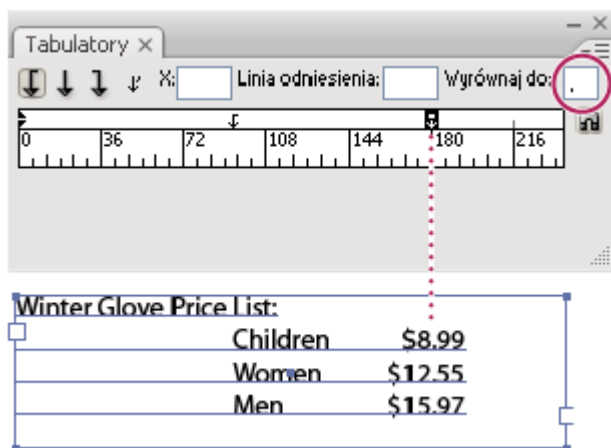
- 1 W oknie dialogowym Tabulatory zaznacz tabulator na miarce tabulatorów.
- 2 Naciśnij odpowiedni przycisk wyrównania tabulatora.

 Klikając znacznik punktu tabulacji z wciśniętym klawiszem **Alt** (Windows) lub **Option** (Mac OS), można przechodzić do kolejnych opcji wyrównania.

Określanie znaków dla tabulatorów dziesiętnych

Tabulatory dziesiętne mogą być używane do wyrównania tekstu względem określonego znaku (np. przecinka lub symbolu dolara).

- 1 Utwórz lub zaznacz tabulator dziesiętny ↓ na miarce w panelu Tabulatory.
- 2 W polu Wyrównaj do wpisać znak, do którego ma być wyrównywany tekst. Można wpisać lub wkleić dowolny znak. Wyrównywany akapit musi zawierać podany w tym polu znak.



Tekst wyrównany przy pomocy tabulatora dziesiętnego

Dodawanie linii odniesienia tabulatora

Linie odniesienia to powtarzająca się sekwencja znaków, np. seria kropek lub linii, między tabulatorem a następującym za nim tekstem.

- 1 W panelu Tabulatory zaznacz tabulator na miarce.
- 2 Wpisz serię znaków (maksymalnie osiem) w pole Linia odniesienia, a następnie kliknij Enter lub Return. Wpisane znaki będą powtarzane na całej szerokości tabulatora.
- 3 Aby zmienić czcionkę i inne atrybuty formatu znaku prowadzącego, zaznacz znak tabulatora w ramce tekstowej i nadaj format za pomocą panelu Typografia lub menu Tekst.

Wstawianie tabulatorów wcięcia z prawej

Za pomocą jednej czynności można dodać tabulator z wyrównaniem w prawo oraz wcięcie z prawej, co ułatwia przygotowywanie tabelowego tekstu zajmującego całą kolumnę. Tabulatory wcięcia z prawej różnią się nieco od zwykłych tabulatorów. Tabulator wcięcia z prawej ma następujące właściwości:

- Wyrównuje wszystkie kolejne znaki do prawej krawędzi ramki tekstowej. Jeżeli ten sam akapit zawiera jakieś punkty tabulacji za tabulatorem wcięcia z prawej, to tabulatory te i ich tekst są przenoszone do następnego wiersza.

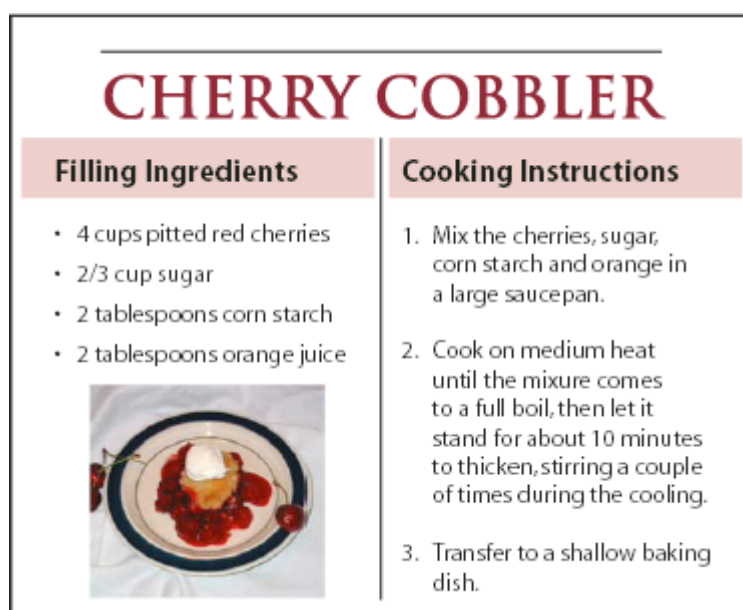
- Jest znakiem specjalnym wstawianym w tekście, a nie tabulatorem ustawianym w oknie dialogowym Tabulatory. Wstawia się go za pomocą menu kontekstowego, a nie okna dialogowego Tabulatory. Dlatego też tabulator wcięcia z prawej nie może stanowić elementu stylu akapitu.
 - Różni się od opcji Wcięcie z prawej w panelu Akapit. Wcięcie akapitowe z prawej odsuwa całą prawą krawędź akapitu od prawej krawędzi ramki tekstowej.
 - Można dla niego zastosować znak prowadzący. Tabulatory wcięcia z prawej używają znak prowadzący pierwszego tabulatora po prawym marginesie lub (jeśli nie ma takiego) ostatniego tabulatora przed prawym marginesem.
- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij w wierszu, w którym ma zostać wstawiony tabulator wcięcia z prawej.
 - 2 Wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny > Inne > Tabulator wcięcia z prawej.

Punktowanie i numerowanie

Tworzenie wypunktowanych i numerowanych list

Każdy akapit na liście wypunktowanej rozpoczyna się od znaku punktora. Każdy akapit na liście numerowanej zaczyna się od wyrażenia, które zawiera liczbę lub literę oraz separator, taki jak kropka lub nawias. Numery na listach numerowanych są automatycznie uaktualniane po dodaniu lub usunięciu akapitów z listy. Program InDesign umożliwia zmianę rodzaju punktora bądź stylu numeracji, a także zmianę separatora, atrybutów czcionki, stylów znakowych oraz rodzaju i wielkości wcięcia.

Narzędzie Tekst nie pozwala zaznaczać punktatorów i numerów (przed pozycjami listy). Aby zmienić ich formatowanie i wielkość wcięcia, należy użyć okna dialogowego Punktory i numeracja lub panelu Akapit. Jeżeli wypunktowanie i numerowanie stanowią element stylu, ich formatowanie można zmienić w sekcji Punktory i numeracja w oknie dialogowym Style akapitowe.



Lista wypunktowana i lista numerowana

Aby szybko utworzyć listę numerowaną lub wypunktowaną, można wpisać tekst listy, zaznaczyć go, a następnie kliknąć przycisk Lista punktowana lub Lista numerowana w panelu Sterowanie. Za pomocą tych przycisków można włączyć lub wyłączyć numerowanie i wypunktowanie, a także zamienić punktory na numery lub numery na punktory. Wypunktowanie i numerowanie można uczynić również elementem stylu akapitowego, a następnie tworzyć listy przypisując styl do wybranych akapitów.

Uwaga: Automatycznie generowane znaki punktatorów i numerów nie są w rzeczywistości wstawiane do tekstu. Dlatego też nie można ich znaleźć podczas przeszukiwania tekstu ani zaznaczyć narzędziem Tekst. Aby było to możliwe, trzeba je najpierw przekonwertować na tekst. Ponadto punktory i numeracja nie pojawiają się w oknie edytora wątków (za wyjątkiem kolumny stylu akapitowego).

Film przedstawiający tworzenie list wypunktowanych i numerowanych można obejrzeć na stronach internetowych www.adobe.com/go/vid0077_pl.

- 1 Zaznacz zestaw akapitów, które mają stać się listą, albo kliknij i umieść punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma się zacząć lista.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Przejdź do panelu Sterowanie (w trybie akapitu), po czym kliknij przycisk Lista wypunktowana  lub przycisk Lista numerowana . Przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i kliknij przycisk, aby wyświetlić okno dialogowe Punktory i numeracja.
 - Wybierz opcję Punktory i numeracja w panelu Akapit lub w panelu Polecenie. Z menu Typ listy wybierz opcję Punktory albo opcję Numeracja. Ustawić pożądane opcje i kliknij przycisk OK.
 - Zastosuj styl akapitowy, w którym zdefiniowano wypunktowanie albo numerację.
- 3 Aby dodać kolejny akapit do listy, umieść punkt wstawiania na końcu listy i naciśnij klawisz Enter lub Return.
- 4 Aby zakończyć listę (lub segment listy, jeśli lista będzie miała swoją kontynuację w dalszej części wątku), kliknij przycisk Lista wypunktowana lub Lista numerowana w panelu Sterowanie, albo przejdź do menu panelu Akapit i wybierz polecenie Punktory i numeracja.

Zobacz także

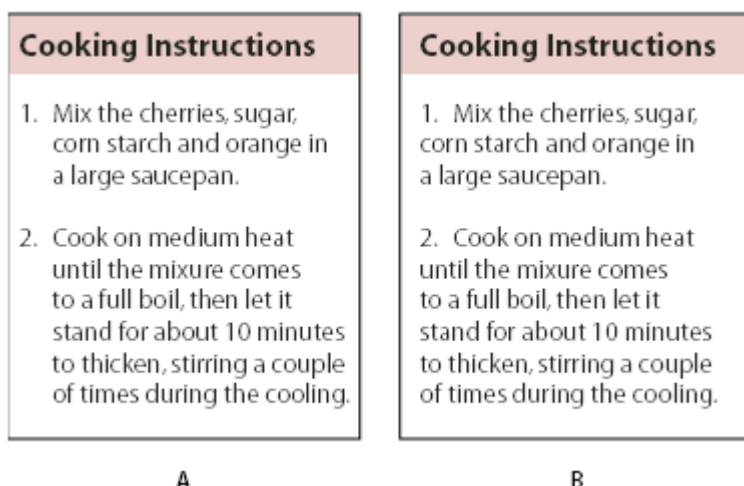
“Tworzenie stylu akapitowego list” na stronie 234

“Tworzenie list wielopoziomowych” na stronie 234

Formatowanie listy wypunktowanej lub numerowanej

- 1 Wybierz narzędzie Tekst  i zaznacz akapity wypunktowane lub numerowane, które będą formatowane.
- 2 Otwórz okno dialogowe Punktory i numeracja, wykonując jedną z następujących czynności:
 - Wybierz polecenie Punktory i numeracja z menu panelu Sterowanie (w trybie akapitowym) albo z menu panelu Akapit.
 - Przytrzymując wciśnięty klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS), kliknij przycisk Lista wypunktowana  lub Lista numerowana .
- 3 W oknie dialogowym Punktory i numeracja wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Zmień znak punktora.
 - Zmień opcje list numerowanych.
 - Wybierz styl numerów lub punktatorów z listy Styl znakowy.
- 4 Zmień położenie punktora lub numeru, określając jedną z następujących opcji:

Wyrównanie	Pozwala wyrównać punktory lub numery do lewej strony, do środka lub do prawej strony zarezerwowanego dla nich pola. (Jeśli pole jest wąskie, różnica między trzema sposobami wyrównania jest niezauważalna.)
Wcięcie z lewej	Pozwala określić wielkość wcięcia wierszy następujących po pierwszym wierszu.
Wcięcie pierwszego wiersza	Pozwala określić położenie punktora lub numeru.
Położenie tabulatora	Pozwala określić ilość wolnego miejsca między punktorem lub numerem a pierwszym elementem listy za pomocą tabulatora.

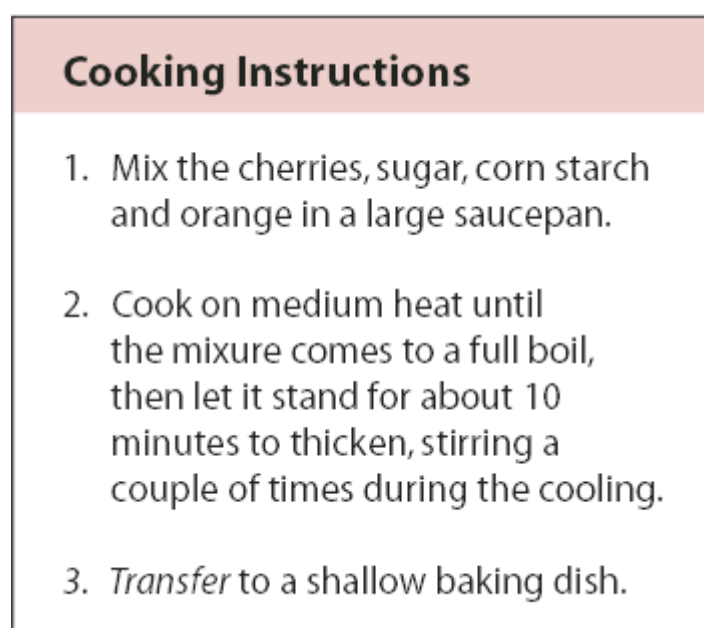


Ustawienia położenia

A. Wcięcie wiszące B. Lista wyrównana do lewej

Uwaga: Opcje Wcięcie z lewej, Wcięcie pierwszego wiersza i Pozycja tabulatora, ustawiane w oknie dialogowym Punktory i numeracja, stanowią atrybuty akapitów. Z tego powodu zmiana tych ustawień w panelu Akapit powoduje zmianę formatowania list wypunktowanych i numerowanych.

Zgodnie z zasadą domyślną punktory i numery dziedziczą niektóre atrybuty formatu od pierwszych znaków odpowiadających im akapitów. Jeżeli pierwszy znak w jednym z akapitów wygląda inaczej niż pierwsze znaki w pozostałych akapitach, to znak punktora albo numer może nie pasować do pozostałej części listy. Jeśli tak właśnie jest, można utworzyć styl znakowy numerów lub punktorów i zastosować go do listy za pomocą okna dialogowego Punktory i numeracja.



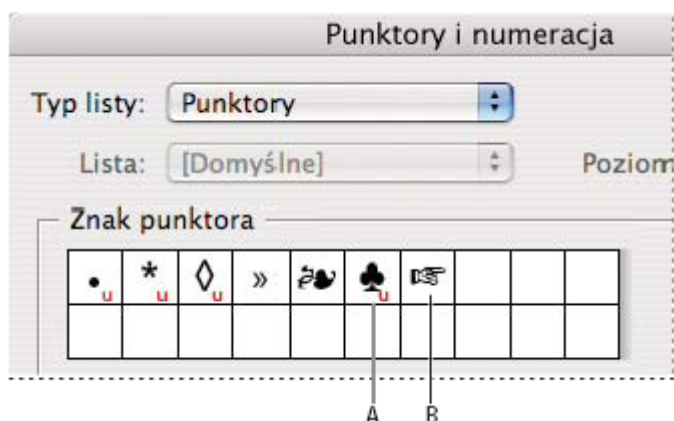
Ponieważ pierwsze słowo 3-go kroku powyższej procedury jest pisane kursywą, liczba 3 też będzie pisana kursywą — chyba że utworzy się styl znakowy numerów i zastosuje się go do listy.

Zmiana znaków punktorów

Jeżeli istniejące znaki punktorów okażą się niewystarczające, to można dodać inne punktory do tabeli Znak wypunktowania. Znak punktora dostępny w jednej czcionce może nie być dostępny w innej. Dodając znaki punktora można określić, czy ich czcionka ma być zapamiętywana.

Jeżeli używa się punktora z konkretnej czcionki (np. wskazującego palca z czcionki Dingbats), należy ustawić zapamiętywanie czcionki punktora. Jeżeli natomiast używa się podstawowego znaku wypunktowania, to lepiej nie włączać zapamiętywania czcionki, ponieważ taki znak będzie występował w większości czcionek. W zależności od tego, czy włączono zapamiętywanie czcionki w opcjach punktora, dodany znak wypunktowania może odwoływać się do wartości Unicode oraz konkretnej rodziny i stylu czcionki, albo tylko do wartości Unicode.

Uwaga: Punktory odwołujące się tylko do wartości Unicode (a nie do czcionki) są oznaczane czerwoną literą “u”.



Okno dialogowe Punktory i numeracja

A. Punktory bez zapamiętywania czcionki B. Punktory zapamiętujący czcionkę

Zmiana znaku punktora

- 1 W panelu Sterowanie lub Akapit wybierz opcję Punktory i numeracja.
- 2 W oknie dialogowym Punktory i numeracja wybierz opcję Punktory z menu Typ listy.
- 3 Wybierz inny znak punktora, a następnie kliknij przycisk OK.

Dodawanie znaku punktora

- 1 W oknie dialogowym Punktory i numeracja wybierz opcję Punktory z menu Typ listy, a następnie kliknij przycisk Dodaj.
- 2 Wybierz glif, który ma stać się znakiem punktora. (W różnych rodzinach i stylach czcionek są dostępne różne glify.)
- 3 Zaznacz opcję Pamiętaj czcionkę z punktorem, jeżeli po naciśnięciu przycisku Dodaj znak punktora ma zapamiętać wybraną w danym momencie czcionkę i styl.
- 4 Kliknij przycisk Dodaj.

Uwaga: Lista znaków wypunktowania jest zapisywana w dokumencie, tak jak style akapitowe i znakowe. Po wklejeniu lub wczytaniu stylów akapitowych z innego dokumentu wszystkie znaki punktora użyte w tych stylach pojawią się w oknie dialogowym Punktory i numeracja, obok innych punktatorów zdefiniowanych w bieżącym dokumencie.

Usuwanie znaku punktora

- 1 W oknie dialogowym Punktory i numeracja wybierz opcję Punktory z menu Typ listy.
- 2 Zaznacz znak punktora, który ma zostać usunięty, i kliknij przycisk Usuń. (Nie można usunąć pierwszego, predefiniowanego znaku punktora.)

Zmiana opcji list numerowanych

Numery na listach numerowanych są automatycznie uaktualniane po dodaniu lub usunięciu akapitów z listy. Akapity będące częścią tej samej listy są numerowane sekwencyjnie. O ile zdefiniowano listę akapitów, numerowane akapity nie muszą następować po sobie.

Program pozwala tworzyć także listy wielopoziomowe, które są wcinane na wielu poziomach i mają złożoną numerację.

- 1 Otwórz okno dialogowe Punktory i numeracja.
- 2 Z menu Format w sekcji Styl numeracji wybierz pożądany rodzaj numerów.

- 3 W polu Numer użyj wyrażenia domyślnego—kropki (.) i spacji tabulowanej (^t)—albo utwórz własne wyrażenie. Aby wprowadzić własne wyrażenie, usuń kropkę po metaznaku numeru (^#) i wykonaj jedną z następujących czynności:
- W miejscu kropki wprowadź odpowiedni znak (np. nawias zamykający) lub sekwencję znaków.
 - Wybierz element (np. pauzę lub wielokropek) z menu Wstaw znak specjalny.
 - Wprowadź słowo lub znak przed metaznakiem numeru. Na przykład, aby zdefiniować listę ponumerowanych pytań, możesz wpisać słowo `Pytanie`.
- 4 Wybierz styl znakowy wyrażenia. (Wybrany styl będzie stosowany do całego wyrażenia, a nie tylko do numeru.)
- 5 Wybierz jedną z poniższych opcji trybu:

Kontynuuj od poprzedniego numeru	Pozycje listy będą numerowane sekwencyjnie.
Zacznij od	Numeracja rozpocznie się od liczby lub innej wielkości wprowadzonej w polu tekstowym. Wpisz liczbę, a nie literę — nawet jeśli lista jest numerowana za pomocą liczb lub cyfr rzymskich.

- 6 Określ pozostałe opcje, a następnie kliknij przycisk OK.

Definiowanie list

Definiowana lista może być przeplatana innymi akapitami, może też rozciągać się na różne wątki i różne dokumenty. Na przykład, lista taka może przypominać wielopoziomowy kontekst lub obejmować nazwy kolejnych tabel dokumentu. Zdefiniowana lista może obejmować kilka list numerowanych lub punktowanych osobno. Na przykład, pewna lista pytań i odpowiedzi może składać się z osobnej listy numerowanych pytań i osobnej listy numerowanych odpowiedzi.

Zdefiniowane listy są stosowane często do numerowania akapitów. Jeśli utworzony styl akapitowy numeracji zostanie przypisany do zdefiniowanej listy, akapity będą numerowane zgodnie z kolejnością określoną na liście. Pierwszy akapit będzie miał numer 1 (np. "Tabela 1"), a kolejny, nawet jeśli wystąpi kilka stron dalej, będzie miał numer 2 (np. "Tabela 2"). Ponieważ obydwa akapity należą do tej samej zdefiniowanej listy, będą numerowane sekwencyjnie (niezależnie od ich położenia wewnątrz dokumentu lub grupy dokumentów).

Różne elementy, np. instrukcje, tabele czy ilustracje, można uporządkować za pomocą różnych zdefiniowanych list. Listy mogą przeplatać się ze sobą z zachowaniem odpowiedniej numeracji na każdej z list.

5. Stories of Dessert

5.1 Pineapple Cake

WHAT YOU NEED

- a. 1 orange chiffon cake or angel food cake
- b. 4 oz. instant vanilla pudding mix
- c. 12 oz. can crushed pineapple
- d. 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
vulput la commod
iure conse magnir
auguera esenim.



fig. 5.1.1 Pineapple Ca

5.2 Cherry Cobbler

WHAT YOU NEED

- a. 4 cups pitted red cherries
- b. 2/3 cup sugar
- c. 2 tablespoons corn starch
- d. 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 Fl
Diam aliquiscilis et
aliqui euisi. Sequa
vulla feuis augait a
dio odio odionse



fig. 5.2.1 Cherry Cobb

Zdefiniowane listy mogą przeplatać się.

Film przedstawiający tworzenie list wypunktowanych i numerowanych można obejrzeć na stronach internetowych www.adobe.com/go/vid0077_pl.

Definiowanie listy

- 1 Wybierz polecenie Tekst > Listy wypunktowane i numerowane > Definiuj listy.
- 2 W oknie dialogowym Definiuj listy kliknij przycisk Nowa.
- 3 Wpisz nazwę listy, po czy określ, czy jej numeracja ma być kontynuowana w kolejnych wątkach, oraz czy ma stanowić kontynuację numeracji z poprzedniego dokumentu lub grupy dokumentów.
- 4 Dwukrotnie kliknij przycisk OK.

Zdefiniowaną listę można wykorzystać w stylu akapitowym, np. stylu tabel lub ilustracji. Można też zastosować ją za pośrednictwem panelu Sterowanie lub Akapit.

Uwaga: Niektóre listy są definiowane automatycznie. Na przykład, program InDesign automatycznie definiuje listy numerowane importowane z programu Word.

Edycja zdefiniowanej listy

- 1 Wybierz polecenie Tekst > Listy wypunktowane i numerowane > Definiuj listy.
- 2 Zaznacz listę i kliknij przycisk Edytuj.
- 3 Wprowadź nową nazwę listy lub zmień ustawienia opcji z grupy Kontynuuj numerację.

Przypisane do listy style akapitowe zostaną przypisane do nowej listy.

Usuwanie zdefiniowanej listy

- 1 Wybierz polecenie Tekst > Listy wypunktowane i numerowane > Definiuj listy.
- 2 Zaznacz listę.
- 3 Kliknij przycisk Usuń, po czym zaznacz inną listę lub listę o nazwie [Domyślna].

Tworzenie stylu akapitowego list

W celu utworzenia *listy rozproszonej*—listy przeplatanej zwykłymi akapitami albo rozciągającej się na wiele wątków lub dokumentów—należy utworzyć styl akapitowy i zastosować go do akapitów, które mają stanowić elementy listy. Na przykład, aby utworzyć rozproszoną listę wszystkich tabel w dokumencie, można utworzyć styl akapitowy o nazwie "Tabele", uczynić jego częścią zdefiniowaną listę, a następnie zastosować styl akapitowy "Tabele" do wybranych akapitów.

- 1 Wybierz polecenie Nowy styl akapitowy z menu panelu Style akapitowe.
- 2 Wprowadź nazwę stylu.
- 3 Kliknij przycisk Punktory i numeracja, który znajduje się po lewej stronie okna dialogowego Nowy styl akapitowy.
- 4 Z menu Typ listy wybierz opcję Punktory lub Numeracja.
- 5 Jeśli tworzysz styl list numerowanych, wybierz zdefiniowaną listę z menu Lista albo wybierz opcję Nowa lista i zdefiniuj listę.
- 6 Określ właściwości wypunktowania lub numeracji.
- 7 W sekcji Pozycja punktora i numeru w oknie dialogowym Nowy styl akapitowy zmień wielkość wcięcia. Na przykład, aby utworzyć wysunięcie, należy wpisać wartość 2p w polu Wcięcie z lewej oraz wartość –2p w polu Wcięcie pierwszego wiersza.
- 8 Ustaw inne atrybuty stylu akapitowego i kliknij przycisk OK.

Zobacz także

“Definiowanie stylów akapitowych i znakowych” na stronie 159

Tworzenie list wielopoziomowych

Lista wielopoziomowa jest to lista opisująca relacje hierarchiczne między określonymi akapitami. Listy takie nazywa się również *listami konspektowymi*, ponieważ przypominają konspekty. Schemat numeracji takiej listy (jak również wcięcia) odzwierciedla rangi elementów listy, jak również wiążące je relacje nadrzędności/podrzędności. Użytkownik może określić relację każdego z akapitów do akapitu poprzedzającego go i następującego po nim. Lista wielopoziomowa może zawierać maksymalnie 9 poziomów.

4. History of Dessert 4.1. European 4.2. American 4.3. Ethnic 5. Stories of Dessert 5.1. Pineapple Cake A. What You Need B. Directions C. Story: Brian's a. Figure 1 b. Figure 2 5.2. Cherry Cobbler A. What You Need B. Directions C. Story: Grandma Flora's a. Figure 1 b. Figure 2 6. Index of Must Taste	Outline Level 1 Outline Level 2 Outline Level 2 Outline Level 2 Outline Level 1 Outline Level 2 Outline Level 3 Outline Level 3 Outline Level 3 Outline Level 4 Outline Level 4 Outline Level 2 Outline Level 3 Outline Level 3 Outline Level 3 Outline Level 4 Outline Level 4 Outline Level 1

Lista wielopoziomowa z numerami i literami na różnych poziomach hierarchii

Aby utworzyć listę wielopoziomową, należy najpierw zdefiniować listę, a następnie utworzyć style akapitowe dla jej poszczególnych poziomów. Na przykład, lista czteropoziomowa wymaga określenia czterech stylów akapitowych (każdy przypisany do tej samej listy zdefiniowanej). Poszczególne style opisują format numeracji i akapitów.

Film przedstawiający tworzenie konspektów i list wielopoziomowych można obejrzeć na stronach internetowych www.adobe.com/go/learn_id_numbered_lists_pl.

- Wybierz polecenie Nowy styl akapitowy z menu panelu Style akapitowe.
- Wprowadź nazwę stylu.
- Jeśli styl listy wielopoziomowej już istnieje, przejdź do menu Na podstawie i wybierz styl, który chcesz przypisać do poziomów powyżej bieżącego poziomu; w przeciwnym wypadku wybierz opcję Brak stylu akapitowego lub Podstawowy akapit.
- Kliknij przycisk Punktory i numeracja, który znajduje się po lewej stronie okna dialogowego Nowy styl akapitowy.
- Z menu Typ listy wybierz opcję Numery.
- Z menu Lista wybierz zdefiniowaną listę. Jeśli lista nie została jeszcze zdefiniowana, możesz wybrać z menu opcję Nowa lista i zdefiniować ją.
- W polu Poziom wprowadź numer poziomu listy, z którym chcesz skojarzyć nowy styl.
- Z menu Format wybierz pożądaną typ numeracji.
- W polu Numer wprowadź lub wybierz z menu metaznaki, które mają określać format numerów na tym poziomie listy.
 - Aby uwzględnić prefiksy numerów z wyższych poziomów, wprowadź tekst lub kliknij początek pola Numer i wybierz opcję Wstaw element zastępczy numeracji, a następnie zaznacz opcję poziomu (np. Poziom 1) lub wprowadź znak ^ i zaraz po nim numer poziomu (np. ^1). W przypadku listy o liczbowej numeracji na pierwszym poziomie (1, 2, 3 itd.) oraz cyfrowej numeracji na drugim poziomie (a, b, c, d itd.) wybór opcji uwzględniania na drugim poziomie prefiksu z pierwszego poziomu spowoduje wygenerowanie następujących numerów 1a, 1b, 1c; 2a, 2b, 2c; 3a, 3b, 3c itd.
 - Aby utworzyć wyrażenie definiujące numery, wprowadź znaki interpunkcyjne i metaznaki albo zaznacz odpowiednie opcje na liście Wstaw znak specjalny.
- Zaznacz opcję Wyzeruj numerację na ten poziom po, aby numeracja akapitów następujących po akapicie wyższego poziomu zaczynała się od 1; nie zaznaczaj tej opcji, jeśli chcesz, aby akapity z tego poziomu były numerowane sekwencyjnie (niezależnie od ich miejsca w hierarchii listy).

Aby rozpocząć numerowanie po określonym poziomie lub zakresie poziomów, przejdź do pola Wyzeruj numerację na ten poziom po i wprowadź w nim numer poziomu lub zakres poziomów (np. 2–4).

11 W obszarze Pozycja punktora i numeru wybierz opcje Wcięcie i Pozycja tabulatora, aby elementy na tym poziomie listy były wcinane głębiej niż na wyższych poziomach. Wcięcia czynią listę bardziej przejrzystą i ukazują jej hierarchię.

12 Kliknij przycisk OK.

Tworzenie wpuszczonych podpisów obrazów i tabel

Wpuszczone podpisy umożliwiają sekwencyjne numerowanie ilustracji, tabel i innych elementów. Na przykład, podpis pierwszej ilustracji może mieć postać "Ilustracja 1", a drugiej — "Ilustracja 1". Aby zapewnić ciągłość numeracji tabel, ilustracji i innych elementów, zdefiniuj listę elementu i utwórz styl akapitowy obejmujące tę definicję. Schemat numeracji może zawierać pewne wyrazy opisowe, np. "Ilustracja" czy "Tabela".

1 Utwórz nowy styl akapitowy, przejdź do sekcji Punktory i numeracja okna dialogowego Opcje stylu akapitowego i wybierz z menu Typ listy opcję Numery.

2 Wybierz zdefiniowaną listę z menu Lista (lub wybierz polecenia Nowa lista, aby zdefiniować nową listę).

3 Z menu Format w sekcji Styl numeracji wybierz pożądany rodzaj numerów.

Na przykład, wybór opcji A, B, C, D... spowoduje utworzenie listy elementów o etykietach typu "Ilustracja A", "Ilustracja B" itd.

4 W polu Numer wprowadź opisowy wyraz, a także metaznaki numeracji z odpowiednimi znakami interpunkcyjnymi i odstępami.

Na przykład, aby utworzyć etykietę "Ilustracja A", wprowadź wyraz "Ilustracja", spację i metaznaki numeracji (np. `Ilustracja ^#. ^t`). W ten sposób zdefiniujesz etykietę złożoną z wyrazu "Ilustracja", numeru kolejnego (^#), kropki i tabulatora (^t).

Uwaga: Aby we wpuszczonych podpisach były uwzględniane numery rozdziałów, zaznacz pozycję Wstaw element zastępczy numeru rozdziału na liście Numer albo wpisz symbole ^h w tym miejscu schematu numerów, gdzie ma pojawiać się numer rozdziału.

5 Zakończ tworzenie stylu i kliknij przycisk OK.

Utworzony styl można zastosować do podpisów ilustracji lub tytułów tabel.

 Listę tabel lub ilustracji można wygenerować za pomocą funkcji Spis treści.

Zobacz także

"Informacje o spisach treści" na stronie 269

Ponowne rozpoczynanie lub kontynuacja numeracji listy

Program InDesign zawiera polecenia do ponownego rozpoczynania i kontynuacji list:

Ponowne rozpoczynanie listy numerowanej Umieść punkt wstawiania wewnątrz akapitu i wybierz z menu kontekstowego polecenie Ponownie rozpocznij numerację albo wybierz polecenie Tekst > Listy wypunktowane i numerowane > Ponownie rozpocznij numerację. W przypadku zwykłych list polecenie to przypisuje do akapitu numer 1 (lub literę A) i czyni go pierwszym akapitem listy. W przypadku list wielopoziomowych polecenie to przypisuje do akapitu zagnieżdżonego pierwszy numer niższego poziomu.

Kontynuacja listy numerowanej Wybierz z menu kontekstowego polecenie Kontynuuj numerację albo wybierz polecenie Tekst > Listy wypunktowane i numerowane > Kontynuuj numerację. Polecenie to wznowia numerację listy przerwanej przez komentarz, grafikę lub elementy zagnieżdżone. Program InDesign zawiera też polecenia dotyczące numerowania list zaczynających się w jednym wątku (lub księdze) i kontynuowanych w innym wątku (lub księdze).

Numeracja listy od poprzedniego lub bieżącego wątku

Zależnie od definicji listy jej numeracja może stanowić kontynuację numeracji z poprzedniego wątku lub może zaczynać się od początku.

- 1 Wybierz polecenie Tekst > Listy wypunktowane i numerowane > Definiuj listy.
- 2 Zaznacz listę i kliknij przycisk Edytuj.
Nie wybieraj listy domyślnej, ponieważ nie może ona rozciągać się na kilka wątków.
- 3 Zaznacz opcję Kontynuuj numery w wątkach, aby numeracja listy stanowiła kontynuację numeracji z poprzedniego wątku. Nie zaznaczaj tej opcji, jeśli numeracja rozpoczynała się w bieżącym wątku (od cyfry 1 lub litery A).
- 4 Dwukrotnie kliknij przycisk OK.

Numeracja listy od poprzedniego lub bieżącego dokumentu w księdze

Zależnie od definicji listy jej numeracja może stanowić kontynuację numeracji z poprzedniego dokumentu w księdze lub może zaczynać się od początku.

- 1 Wybierz polecenie Tekst > Listy wypunktowane i numerowane > Definiuj listy.
- 2 Zaznacz listę i kliknij przycisk Edytuj.
- 3 Zaznacz opcję Kontynuuj numery od poprzedniego dokumentu w księdze, aby numeracja listy stanowiła kontynuację numeracji z poprzedniego dokumentu (musisz zaznaczyć też opcję Kontynuuj numery w wątkach). Nie zaznaczaj tej opcji, jeśli numeracja rozpoczynała się w bieżącym wątku (od cyfry 1 lub litery A).
- 4 Dwukrotnie kliknij przycisk OK.

Konwertowanie punktów i numerów list na tekst

- 1 Zaznacz akapity zawierające listę wypunktowaną lub numerowaną.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Przejdź do panelu Akapit i wybierz polecenie Przekonwertuj numerowanie na tekst lub Przekonwertuj wypunktowanie na tekst.
 - Kliknij zaznaczenie prawym przyciskiem myszy (Windows) lub przytrzymując klawisz Command (Mac OS), a następnie wybierz polecenie Przekonwertuj numerowanie na tekst lub Przekonwertuj wypunktowanie na tekst.

Uwaga: Aby usunąć numery lub punktory, kliknij przycisk Lista numerowana lub przycisk Lista wypunktowana. Spowoduje to usunięcie dotychczasowego formatowania (formatu listy) z zaznaczonego tekstu.

Zobacz także

“Konwersja punktów i numeracji w stylach na tekst” na stronie 165

Składanie tekstu

Informacje o składzie tekstu

Wygląd tekstu na stronie jest rezultatem zależności między złożonymi procesami nazywanymi *składem*. Wykorzystując ustawione przez użytkownika opcje odstępów między wyrazami i literami, skalowania glifów i ustawień dzielenia wyrazów, InDesign składa tekst w taki sposób, jaki najlepiej odpowiada zadanym parametrom.

Program InDesign oferuje dwie metody składu: układacz akapitowy Adobe (opcja domyślna) oraz układacz jednowierszowy Adobe. (obie metody są dostępne w menu panelu Sterowanie). Układacz można wybrać z menu panelu Akapit, w oknie dialogowym Justowanie oraz w menu panelu Sterowanie.

Film przedstawiający metody pracy z tekstem można obejrzeć na stronach internetowych www.adobe.com/go/vid0075_pl.

Metody składania

Program InDesign oferuje dwie metody składu: układacz akapitowy Adobe (opcja domyślna) oraz układacz jednowierszowy Adobe. Obie metody składu oceniają potencjalne punkty łamania i wybierają takie, które najlepiej odpowiadają opcjom dzielenia wyrazów i justowania, wybranym dla danego akapitu.

Układacz akapitowy Adobe

Analizuje siatkę punktów łamania dla całego akapitu i dzięki temu optymalizuje wcześniejsze wiersze w celu wyeliminowania wyjątkowo nieatrakcyjnych łamań w wierszach dalszych. Skład akapitowy zapewnia bardziej równomierne odstępy i mniejszą liczbę dywizów.

Układacz akapitowy przeprowadza skład, identyfikując wszystkie możliwe punkty łamania, oceniając je i przydzielając im ważone punkty karne w oparciu o takie reguły, jak równomierność odstępow między literami, odstępow między wyrazami i dzielenia wyrazów.

 *Relacje między lepszymi odstępami a mniejszą liczbą dywizów można dostosowywać za pomocą okna dialogowego Dzielenie wyrazów. (Zobacz "Dzielenie tekstu" na stronie 238.)*

Układacz jednowierszowy Adobe

Zapewnia tradycyjną metodę składania tekstu po jednym wierszu na raz. Opcja ta jest przydatna, gdy trzeba ograniczyć zmiany składu powstałe na ostatnim etapie edycji.

Wybieranie metody składu dla akapitu

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz polecenie Układacz akapitowy Adobe (opcja domyślna) lub Układacz jednowierszowy Adobe z menu panelu Akapit.
- Wybierz polecenie Justowanie z menu panelu Akapit lub Sterowanie. Następnie wybierz jedną z opcji menu Układacz.

Uwaga: Dostępne mogą być dodatkowe rozszerzenia mechanizmów składu innych firm, a także interfejsy umożliwiające dostosowanie parametrów mechanizmu.

Ustawianie preferencji składu

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Skład (Windows) lub InDesign > Preferencje > Skład (Mac OS).
- 2 Aby problemy składu były wyróżniane na ekranie, zaznacz opcję Zachowuj naruszenia zasad oraz Naruszenia DiJ (dzielenia wyrazów i justowania).
- 3 Aby wyjustować tekst oblewany wokół obiektu, zaznacz opcję Justuj tekst obok obiektu.
- 4 Kliknij przycisk OK.

Zobacz także

"Wyróżnianie wierszy nadmiernie rozciągniętych lub zbyt zagęszczonych" na stronie 242

"Justowanie tekstu oblewającego obiekty" na stronie 190

Dzielenie tekstu

Wybrane ustawienia dzielenia wyrazów i justowania wpływają na poziome odstępy w wierszach oraz na estetykę tekstu na stronie. Opcje dzielenia określają, czy słowa mogą być dzielone, a jeśli tak, to w jakich miejscach.

Justowanie jest uzależnione od wybranej opcji wyrównania, podanych odstępow między wyrazami i literami oraz od tego, czy glify są skalowane, czy nie. Program pozwala też justować pojedyncze słowa w wąskich kolumnach z pełnym justunkiem.

Zobacz także

“Dopasowanie odstępów między wyrazami i literami w wyjustowanym tekście” na stronie 240

“Dzielenie wyrazów i słowniki pisowni” na stronie 149

Ręczne dostosowywanie dzielenia wyrazów

Słowa można dzielić ręcznie lub automatycznie, albo wykorzystać kombinację obu tych metod. Najbezpieczniejszą metodą ręcznego dzielenia jest wstawianie *miękkiego dywizu*, który jest niewidoczny, dopóki nie zajdzie potrzeba przeniesienia słowa na końcu wiersza. Umieszczenie dywizu miękkiego na początku słowa zapobiega podziałowi tego słowa.

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij miejsce, gdzie ma się znaleźć dywiz.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny > Dywizy i kreski > Dywiz miękki.
 - Aby wstawić dywiz miękki, naciśnij klawisze Ctrl+Shift+- (Windows) lub Command+Shift+- (Mac OS).

Uwaga: Wstawienie w słowie miękkiego dywizu nie gwarantuje, że zostanie ono podzielone. Przenoszenie wyrazu zależy od innych ustawień dzielenia i składu. Jednakże wstawiając miękki dywiz w słowie można mieć pewność, że słowo to zostanie podzielone tylko w miejscu wstawienia miękkiego dywizu.

Automatyczne dostosowywanie dzielenia wyrazów

Dzielenie przebiega na podstawie listy słów, które mogą być przechowywane w odrębnym pliku słownika użytkownika na danym komputerze, albo w samym dokumencie. Aby zagwarantować spójne zasady dzielenia wyrazów, warto określić, która z tych list ma być wykorzystywana, szczególnie jeśli przekazuje się dokument do usługodawcy lub gdy pracuje się w grupie roboczej.

- ❖ Aby włączyć lub wyłączyć automatyczne dzielenie wyrazów w danym akapicie, zaznacz lub usuń zaznaczenie z opcji Dzielenie wyrazów w panelu Akapit lub Sterowanie. (Opcję tę można również uwzględnić w stylu akapitu.)

Po ustawieniu opcji automatycznego dzielenia wyrazów można określić zależności między lepszymi odstępami a mniejszą liczbą dywizów. Można również określić, że słowa pisane wielkimi literami oraz ostatnie słowo w akapicie nie będą dzielone.

Ustawianie opcji automatycznego dzielenia wyrazów dla danego akapitu

- 1 Kliknij w akapicie lub zaznacz zakres akapitów, które mają podlegać tym ustawieniom.
- 2 W menu panelu Akapit wybierz opcję Dzielenie wyrazów.
- 3 Zaznacz opcję Podziel wyrazy.
- 4 Dokonaj odpowiednich zmian wymienionych niżej ustawień, a następnie kliknij przycisk OK.
 - **Wyrazy z przynajmniej _ liczba liter** Minimalna długość wyrazów objętych dzieleniem.
 - **Po pierwszej literze i Przed pierwszą literą** Minimalna liczba znaków na początku lub na końcu słowa, które może zostać podzielone. Na przykład, jeśli obie opcje będą miały wartość 3, wyraz *aromaty* zostanie podzielony na *aro-**maty*, a nie *ar-**omaty* lub *aroma-**ty*.
 - **Limit dzielenia** Maksymalna liczba dywizów w jednym wierszu. Zero oznacza nieograniczoną liczbę dywizów.
 - **Strefa dzielenia** Ilość białego odstępu, jaka jest dopuszczalna na końcu wiersza niewyjustowanego tekstu, zanim włączy się dzielenie wyrazów. Opcja ta ma zastosowanie tylko wtedy, gdy wykorzystuje się układacz jednowierszowy do niewyjustowanego tekstu.
 - **Lepsze odstępy / Mniej dywizów** Aby zmienić relacje między lepszymi odstępami a mniejszą liczbą dywizów, należy odpowiednio ustawić suwak u dołu tego okna dialogowego.
 - **Dzielenie wyrazów od dużej litery** Aby nie dopuścić dzielenia słów pisanych wielkimi literami, należy usunąć zaznaczenie tej opcji.
 - **Podziel ostatni wyraz** Aby nie dopuścić do dzielenia słów pisanych wielkimi literami, należy usunąć zaznaczenie tej opcji.

- **Dziel wyrazy w kolumnie** Aby uniemożliwić dzielenie wyrazów w kolumnie, w ramce lub na stronie, należy usunąć zaznaczenie tej opcji.

Zapobieganie niepożądanym podziałom słów

Korzystając z dywizów twardych (nierozdzielających) można uniknąć dzielenia niektórych słów — na przykład, nazw własnych, które po podziale wyglądają nieatrakcyjnie. Używając spacji twardych (nierozdzielających), można również zapobiec przenoszeniu kilku słów — na przykład, grup inicjałów i nazwiska (P. T. Barnum). Jeżeli zastosuje się atrybut braku dzielenia do tekstu dłuższego niż jeden wiersz, program InDesign skompresuje ten tekst, tak by mieścił się w jednym wierszu.

Ochrona tekstu przed dzieleniem

- 1 Zaznacz tekst, który ma pozostać w jednym wierszu.
- 2 Wybierz polecenie Nie dziel z menu panelu Typografia lub panelu Sterowanie.

 *Inny sposób zapobiegania podziałowi słowa polega na wstawieniu na początku tego słowa dywizu miękkiego. Aby wstawić dywiz miękki, naciśnij klawisze Ctrl+Shift+- (Windows) lub Command+Shift+- (Mac OS).*

Tworzenie dywizu twardego

- 1 Wybierz narzędzie Tekst  i kliknij miejsce, gdzie ma się znaleźć dywiz.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak specjalny > Dywizy i pauzy > Dywiz twardy.

Tworzenie spacji twardej

- 1 Wybierz narzędzie Tekst  i kliknij miejsce, gdzie ma się znaleźć spacja.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak odstępu > Spacja twarda (lub dowolny inny znak białego odstępu).

Zwykła spacja twarda różni się co do szerokości zależnie od rozmiaru punktowego, ustawienia justowania i ustawień odstępow międzywyrazowych, podczas gdy szerokość znaku twardej spacji o stałej szerokości pozostaje bez zmian bez względu na kontekst.

Dopasowanie odstępow między wyrazami i literami w wyjustowanym tekście

Program Photoshop zapewnia precyzyjną kontrolę odstępow między literami i wyrazami, między innymi poprzez skalowanie znaków. Dostosowywanie odstępow jest przeznaczone do pracy z tekstem wyjustowanym, ale można go używać dla tekstu niewyjustowanego.

- 1 Umieść kursor w wybranym akapicie lub zaznacz obiekt tekstowy, lub ramkę z wszystkimi wybranymi akapitami.
- 2 Wybierz polecenie Justowanie, z menu panelu Akapit.
- 3 Wprowadź wartości dla opcji Odstępy między wyrazami, Odstępy między literami i Odstępy między glifami. Wartości Maksymalna i Minimalna definiują zakres dopuszczalnych odstępow tylko dla justowanych akapitów. Wartość Wymagany definiuje optymalny odstęp dla akapitów wyjustowanych i niewyjustowanych:

Odstępy między wyrazami	Odstęp między wyrazami wprowadzany jest poprzez wciśnięcie klawisza spacji. Wartości odstępu międzywyrazowego mają zakres od 0% do 1000%; przy 100% nie ma dodatkowego odstępu między wyrazami.
Odstępy między literami	Są to odległości między poszczególnymi literami, obejmujące także wartości kerningu i światła. Wartości odstępow między literami mogą pochodzić z zakresu od 100% do 500%; wartość 0% oznacza brak odstępu między literami; wartość 100% oznacza całkowitą szerokość między literami.

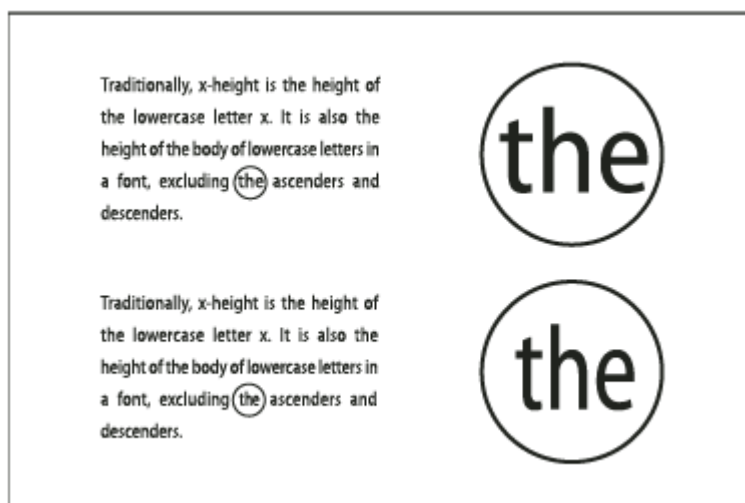
Odstępy między glifami	Szerokość znaków (glif opisuje każdą czcionkę). Wartość w polu Odstępy między glifami musi należeć do przedziału od 50% do 200%; przy 100% wysokość znaków nie jest skalowana. 💡 <i>Opcje odstępów są zawsze stosowane do całego akapitu. Aby zmienić odstępy między pojedynczymi znakami (lecz nie w całym akapicie), należy zastosować raczej opcję Światło.</i>

- 4 Aby wprowadzić justowanie do akapitu składającego się z jednego wyrazu, należy zastosować raczej opcję Justowanie jednego wyrazu.

W wąskich kolumnach zdarza się czasami, że w wierszu pojawia się tylko jedno słowo. Jeżeli w danym akapicie ustawiono pełne wyjustowanie, to takie pojedyncze słowo w wierszu może wyglądać na nadmiernie rozciągnięte. Zamiast pełnego justowania takich słów można je wyśrodkować lub wyrównać do lewego lub prawego marginesu.

Określanie skalowania glifów

- 1 Kliknij punkt wstawiania w akapicie, lub zaznaczyc zakres akapitów, które mają podlegać tym ustawieniom.
- 2 Wybierz polecenie Justowanie z menu panelu Akapit.
- 3 Wpisz wartość w polach Minimum, Maksimum i Optymalne dla wiersza Skalowanie glifów. Następnie kliknij przycisk OK.

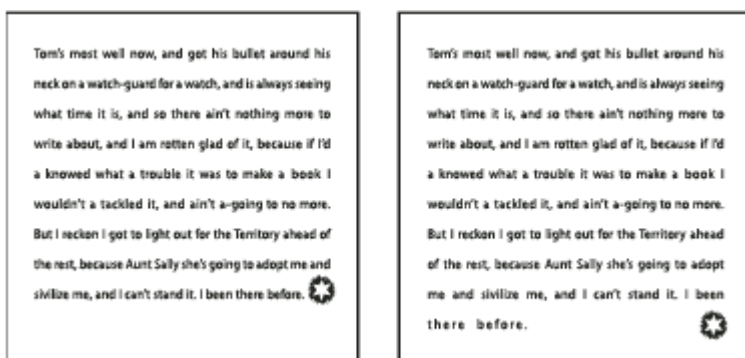


Przed (na górze) i po (na dole) skalowaniu glifów w wyjustowanym tekście

💡 Skalowanie glifów może pomóc w uzyskaniu równiejszego wyjustowania; jednak wartości różniące się od domyślnych 100% o więcej niż 3% mogą spowodować zniekształcenie liter. Najlepiej wybierać nieznaczne wartości skalowania glifów, np. 97-100-103, chyba że chce się uzyskać efekt specjalny.

Używanie spacji justującej w wyjustowanym tekście

Znak spacji justującej dodaje odstęp o zmiennej szerokości do ostatniego wiersza akapitu z pełnym justowaniem — pomiędzy ostatnim słowem a ozdobnym znakiem końca wątku. Jeżeli spacja justująca zostanie użyta w tekście niewyjustowanym, to wygląda jak zwykła spacja. W tekście wyjustowanym taka spacja rozszerza się, zajmując całe miejsce pozostałe do końca wiersza. Zastosowanie spacji justującej może mieć ogromny wpływ na formatowanie całego akapitu przez układacz akapitowy Adobe.



Przed i po wstawieniu znaku spacji justującej

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i kliknij bezpośrednio przed znakiem kończącym wątek.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak odstępu > Spacja justująca.

Uwaga: Efekt spacji justującej jest niewidoczny, dopóki nie zastosuje się do akapitu opcji Justuj wszystkie wiersze.

Wyróżnianie wierszy nadmiernie rozciągniętych lub zbyt zagęszczonych

Ponieważ skład wiersza tekstu musi uwzględniać wiele czynników oprócz odstępów między literami i wyrazami (np. preferencje dzielenia wyrazów), program InDesign nie może zawsze honorować ustawień odstępów podanych przez użytkownika. Problemy składu w wierszach tekstu wyróżniane są na żółto; najciemniejszy z trzech odcieni oznacza najpoważniejszy problem

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Skład (Windows) lub InDesign > Preferencje > Skład (Mac OS).
- 2 Zaznacz opcję Naruszenia DiJ i kliknij przycisk OK.

Rozdział 9: Tabele

Tabela składa się z wierszy i kolumn komórek. Komórka przypomina ramkę tekstową, do której można dodawać tekst, zakotwiczone ramki lub inne tabele. Tabele twórz w programie Adobe^(R) InDesign CS3 lub eksportuj je z innych aplikacji.

Tworzenie tabel

Informacje o tabelach

Tabela składa się z wierszy i kolumn komórek. Komórka przypomina ramkę tekstową, w której można dodawać tekst, grafikę w wierszu lub inne tabele.

Po utworzeniu nowej tabeli wypełnia ona całą szerokość ramki tekstowej. Tabela jest wstawiana w tym samym wierszu, jeżeli punkt wstawiania jest na początku wiersza, albo w następnym wierszu, gdy punkt wstawiania jest w środku wiersza.

Tabele przepływają wraz z otaczającym je tekstem, analogicznie do grafiki w wierszu. Na przykład, po zmianie wielkości czcionki tekstu nad tabelą albo po dodaniu lub usunięciu tam tekstu, tabela będzie przepływać do kolejnych powiązanych ramek tekstowych. Tabela nie może jednak pojawiać się w ramce typu tekst na ścieżce.

Tworzenie tabel

Możesz utworzyć tabele od podstaw lub przez konwersję z istniejącego tekstu. Możesz także osadzić tabelę w tabeli.

Film przedstawiający tworzenie i formatowanie tabel można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0081_pl.

Zobacz także

“Importowanie tabel z innych aplikacji” na stronie 244

“Formatowanie tabel” na stronie 251

Utwórz tabelę od podstaw

Tabela, którą utworzyłeś wypełnia całą szerokość ramki tekstowej.

- 1 Stosując narzędzie Tekst **T** umieść punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma się pojawić tabela.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Wstaw tabelę.
- 3 Podaj liczbę wierszy i kolumn.
- 4 Jeżeli zawartość tabeli ma zajmować więcej niż jedną kolumnę lub ramkę, podaj liczbę wierszy nagłówka lub stopki, w których informacje będą powtarzane.
- 5 (Opcjonalnie) Określ styl tabeli.
- 6 Kliknij przycisk OK.

Wysokość wiersza tabeli zależy od określonego stylu tabeli. Na przykład, styl tabeli może wykorzystywać style komórki do formatowania różnych części tabeli. Jeśli żaden ze stylów komórki nie zawiera stylów akapitowych, wówczas wartość interlinii stylu akapitowego określa wysokość wierszy tego obszaru. Jeśli brak stylu akapitowego, wysokość wierszy określają domyślne informacje o pracy dokumentu. (Informacja o pracy opiera się na wartości interlinii. W tym kontekście, *Informacja o pracy* jest przybliżoną wysokością podświetlania w zaznaczonym tekście.)

Utwórz tabelę z istniejącego tekstu

Przed przekonwertowaniem tekstu na tabelę sprawdź, czy jest on odpowiednio sformatowany.

- 1 Przygotuj tekst do konwersji, wstawiając tabulatory, przecinki, znaki końca akapitu albo inne znaki, które rozdzielą kolumny. Rozdziel wiersze, wstawiając tabulatory, przecinki, znaki końca akapitu albo inne znaki. (Często można przekonwertować tekst na tabelę bez potrzeby edytowania go.)
- 2 Wybierz narzędzie Tekst **T**, i zaznacz tekst, który ma zostać przekształcony w tabelę.
- 3 Wybierz polecenie Tabela > Konwertuj tekst na tabelę.
- 4 W menu Separator kolumn i Separator wierszy określ miejsce rozpoczynania nowych wierszy i nowych kolumn. Można wybrać tabulator, przecinek lub akapit, albo wpisać odpowiedni znak, np. średnik (;) w pole Separator kolumn i w pole Separator wierszy. (Wpisany tu znak będzie się pojawiał w menu przy następnej konwersji tekstu na tabelę.)
- 5 Jeżeli poda się taki sam separator dla kolumn i wierszy, podaj liczbę kolumn, jaka ma się znaleźć w tabeli.
- 6 (Opcjonalnie) Określ styl tabeli do jej formatowania.
- 7 Kliknij przycisk OK.

Jeżeli w wierszu znajduje się mniej pozycji, niż jest kolumn w tabeli, to zostanie on wypełniony pustymi komórkami.

Osadzona tabela wewnątrz drugiej

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Zaznacz komórki lub tabelę, która ma zostać osadzona, a następnie wybierz polecenie Edycja > Wytnij lub Kopiuj. Umieść punkt wstawiania w komórce, w której ma się pojawić tabela, a następnie wybierz polecenie Edycja > Wklej.
 - Kliknij wewnątrz tabeli, wybierz polecenie Tabela > Wstaw tabelę, podaj liczbę wierszy i kolumn, a następnie kliknij OK.
- 2 Stosownie do potrzeb zmodyfikować wewnętrzny margines komórki. (Zobacz “Zmiana odstępów krawędziowych komórki” na stronie 252.)

Jeżeli utworzy się tabelę w komórce, nie można będzie zaznaczyć myszą żadnej części tej tabeli, która zakryje krawędzie komórki. Aby je zaznaczyć, trzeba poszerzyć wiersz lub kolumnę, albo umieścić punkt wstawiania w pierwszej części tabeli i użyć skrótów klawiaturowych do przenoszenia punktu wstawiania i zaznaczania tekstu.

Importowanie tabel z innych aplikacji

Kiedy użyjesz polecenia Umieść, aby zaimportować dokument Microsoft Word zawierający tabele, lub arkusz Microsoft Excel, zaimportowane dane są tabelą, którą można edytować. Aby sterować formatowaniem ustaw parametry w oknie dialogowym Opcje importu.

Możesz również wklejać dane z arkusza kalkulacyjnego Excela lub tabeli Worda do dokumentu InDesign lub InCopy. Ustawienia preferencji Obsługa schowka określają sposób sformatowania tekstu wklejonego z innej aplikacji. Jeśli zaznaczysz Tylko tekst, informacja pojawi się jako niesformatowany tekst tabulowany, który możesz konwertować na tabelę. Jeśli wybierzesz opcję Wszystkie informacje wówczas wklejony tekst pojawi się w sformatowanej tabeli.

Jeśli wklejasz tekst z innej aplikacji do istniejącej tabeli, wstaw wystarczającą ilość wierszy i kolumn, aby pomieścić wklejany tekst; z preferencji Obsługa schowka wybierz opcję Tylko tekst i upewnij się, że przynajmniej jedna komórka jest zaznaczona (chyba, że chcesz osadzić tabelę w komórce).

W celu posiadania większej kontroli nad procesem formatowania zaimportowanej tabeli, lub jeśli chcesz utrzymać łącznie do formatowania arkusza kalkulacyjnego, do importowania tabeli użyj polecenia Umieść.

Zobacz także

“Umieszczanie (importowanie) tekstu” na stronie 113

Dodaj tekst do tabeli

W komórkach tabeli można dodawać tekst, obiekty zakotwiczone, znaczniki XML oraz inne tabele. Wysokość wiersza tabeli zwiększa się, aby pomieścić dodatkowe fragmenty tekstu, o ile nie ustawi się stałej wysokości wiersza. W tabelach nie można dodawać przypisów dolnych.

- ❖ Wybierz narzędzie Tekst **T** i wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Proszę umieścić punkt wstawiania w komórce, a następnie wpisać tekst. Naciśnij Enter lub Return, aby utworzyć nowy akapit w tej samej komórce. Naciśnij klawisz Tab, aby przesuwać się do przodu przez kolejne komórki (naciśnięcie Tab

w ostatniej komórce spowoduje wstawienie nowego wiersza). Naciśnij Shift+Tab, aby przesuwać się do tyłu przez kolejne komórki.

- Skopiuj tekst, umieść punkt wstawiania w tabeli, a następnie wybierz polecenie Edycja > Wklej.
- Umieść punkt wstawiania tam, gdzie ma zostać dodany tekst, wybierz polecenie Plik > Umieść, a następnie dwukrotnie kliknij plik tekstowy.

Zobacz także

“Zmień rozmiar kolumn, wierszy i tabel” na stronie 251

“Praca z niemieszczącymi się komórkami” na stronie 254

“Znakowanie elementów” na stronie 508

Dodaj grafikę do tabeli

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Umieść punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma być grafika, wybierz polecenie Plik > Umieść, a następnie dwukrotnie kliknij nazwę pliku graficznego.
- Umieść punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma być grafika, wybierz polecenie Obiekt > Obiekt zakotwiczony > Wstaw, a następnie określ ustawienia. Do obiektu zakotwiczony można potem dodać grafikę.
- Kopiuj grafikę lub ramkę, umieść punkt wstawiania, a następnie wybierz polecenie Edycja > Wklej.

Jeżeli dodana grafika jest większa niż komórka, to wysokość komórki zwiększa się odpowiednio, ale jej szerokość pozostaje bez zmian - grafika może wystawać poza prawą krawędź komórki. Jeżeli wiersz, w którym umieszczono grafikę, ma stałą wysokość, to zbyt wysoka grafika spowoduje, że komórka *nie zmieści* się.

 Aby uniknąć problemu niemieszczącej się komórki, możesz umieścić obraz na zewnątrz tabeli, zmienić jego rozmiar, a następnie wkleić go do komórki tabeli.

Zobacz także

“Praca z niemieszczącymi się komórkami” na stronie 254

“Zakotwiczone obiekty” na stronie 177

Zmień wyrównywanie tabeli wewnątrz ramki

Tabela przyjmuje szerokość akapitu lub komórki tabeli, w której została utworzona. Można jednak zmienić rozmiar tej ramki lub komórki, tak że tabela będzie szersza lub węższa niż ramka. W takim przypadku możliwe jest określenie sposobu wyrównywania tabeli.

- 1 Umieść punkt wstawiania po lewej lub prawej stronie tabeli. Punkt wstawiania musi się znajdować w akapicie z tabelą, a nie wewnątrz tabeli. Punkt wstawiania przyjmie wysokość tabeli w ramce.
- 2 Naciśnij przycisk wyrównywania (np. Wyśrodkuj) w panelu Akapit lub Sterowanie.

Zobacz także

“Zmień rozmiar kolumn, wierszy i tabel” na stronie 251

Konwertuj table na tekst

- 1 Wybierz narzędzie Tekst  i umieść punkt wstawiania wewnątrz tabeli, albo zaznacz tekst w tabeli.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Konwertuj tekst na tabelę.
- 3 Wybierz pożądane znaki separatorów z menu Separator kolumn i Separator wierszy.

Najlepsze rezultaty osiąga się wybierając różne separatory dla kolumn i wierszy, np. tabulator dla kolumn i znak końca akapitu dla wierszy.

4 Kliknij przycisk OK.

Podczas konwertowania tabeli na tekst usuwane są linie tabeli i wstawiany jest określony, przez ciebie separator na końcu każdego wiersza i kolumny.

Łączenie tabel

Użyj polecenia Wklej, aby scalić dwie lub więcej tabel w jedną tabelę.

- 1 W tabeli docelowej, wstaw co najmniej tyle pustych wierszy ile będziesz wklejał z innych tabel. (Jeśli wstawisz mniej wierszy niż skopiowanych, nie będziesz mógł wkleić.)
- 2 W tabeli źródłowej, zaznacz komórki do skopiowania. (Jeśli skopiujesz więcej kolumn komórek niż dostępne w tabeli docelowej, nie będziesz mógł wkleić.)
- 3 Zaznacz co najmniej jedną komórkę, gdzie chcesz wstawić wiersze z innej tabeli, a następnie wybierz Edycja > Wklej.

 Jeśli wklejone wiersze mają inne formatowanie niż reszta tabeli, zdefiniuj co najmniej jeden styl komórek, a następnie zastosuj do wklejonych komórek. Przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS), gdy klikasz styl komórki, aby przesłonić istniejące formatowanie.

Zobacz także

“Wycinanie, kopiowanie i wklejanie zawartości tabeli” na stronie 250

“Definiowanie stylów tabeli i komórki” na stronie 260

Przesuń wewnątrz tabeli

Użyj Tabulatora lub klawiszy strzałek, aby przesuwac w tabeli. Możesz również przeskoczyć do określonego wiersza; jest to szczególnie użyteczne przy długich tabelach.

Zobacz także

“Klawisze do obsługi tabel” na stronie 616

Przesuń wewnątrz tabeli używając klawisza Tab

- Naciśnij Tab, aby przejść do następnej komórki. Jeżeli naciśnię się klawisz Tab w ostatniej komórce tabeli, utworzony zostanie nowy wiersz. Informacje na temat wstawiania tabulatorów i wcięć w tabeli można znaleźć w rozdziale “Formatuj tekst w tabeli” na stronie 253.
- Naciśnij Shift+Tab, aby przejść do poprzedniej komórki. Jeżeli naciśnię się klawisze Shift+Tab w pierwszej komórce tabeli, to punkt wstawiania przeniesie się do ostatniej komórki

Przesuń wewnątrz tabeli używając klawiszy strzałek

- Naciśnij klawisze strzałek, aby poruszać się wewnątrz komórek tabeli i pomiędzy nimi. Jeżeli naciśnię się klawisz strzałki w prawo, gdy punkt wstawiania znajduje się w ostatniej komórce wiersza, to zostanie on przeniesiony na początek pierwszej komórki tego samego wiersza. Podobnie, jeżeli naciśnię się klawisz strzałki w dół, gdy punkt wstawiania znajduje się na końcu ostatniej komórki w kolumnie, to zostanie on przeniesiony do pierwszej komórki w tej samej kolumnie.

Przejdź do określonego wiersza w tabeli

- 1 Wybierz polecenie Tabela > Przejdź do wiersza.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Podaj numer wiersza, do którego ma przeskoczyć punkt wstawiania, a następnie kliknij OK.
 - Jeżeli w bieżącej tabeli zdefiniowano wiersz nagłówka lub stopki, wybierz z menu opcję Nagłówek lub Stopka, a następnie kliknij OK.

Dodawanie nagłówków i stopek tabeli

Długa tabela może ciągnąć się przez więcej niż jeden łam, ramkę lub stronę. Wiersze nagłówka lub stopki umożliwiają powtarzanie informacji umieszczonych na początku lub końcu każdego z podzielonych fragmentów tabeli.

Wiersze nagłówka i stopki można dodawać podczas tworzenia tabeli, a także za pomocą okna dialogowego Opcje tabeli. Okno to umożliwia ponadto zmianę wyglądu wierszy nagłówka i stopki w tabeli. Podstawowe wiersze tabeli można konwertować na wiersze nagłówka lub stopki.

Name	Region and City
Lee	East, Taipei
Luebke	East, Augsburg
Sanchez	South, Fortaleza
Stewart	North, Sudbury

Name	Region and City
Rhoades	West, Tucson
Lautoka	North, Suva
Rakiraki	Surrey
Coburg	South, Willamette

Wiersze nagłówka powtórzone jednokrotnie w każdej ramce

Aby sekwencyjnie ponumerować tabele, np. Tabela 1A, Tabela 1B itd., dodaj zmienną to nagłówka lub stopki tabeli. (Zobacz “Tworzenie wpuszczonych podpisów obrazów i tabel” na stronie 236.)

Film przedstawiający tworzenie nagłówków i stopek można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0082_pl.

Zobacz także

“Tworzenie tabel” na stronie 243

“Dzielenie tabel między ramki” na stronie 252

“Tworzenie zmiennych dla bieżących nagłówków i stopek” na stronie 85

Konwertuj istniejące wiersze na wiersze nagłówka lub stopki

- 1 Zaznacz wiersze na górze tabeli, aby utworzyć wiersze nagłówka, albo wiersze na dole tabeli, aby utworzyć wiersze stopki.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Konwertuj wiersze > Do nagłówka lub Do stopki.

Zmień opcje wierszy nagłówka lub stopki

- 1 Umieść punkt wstawiania w tabeli i wybierz polecenie Tabela > Opcje tabeli > Nagłówki i stopki.
- 2 Określ liczbę wierszy nagłówka lub stopki. Na początku lub końcu tabeli mogą zostać dodane puste wiersze.
- 3 Określ, czy informacje zawarte w nagłówku lub stopce mają się pojawiać w każdym łamie tekstu (jeżeli ramki tekstowe mają więcej niż jeden łam), po jednym razie na ramkę, czy tylko raz na stronę.
- 4 Zaznacz opcję Pomiń pierwszy, jeżeli informacje nagłówka mają się nie pojawiać w pierwszym wierszu tabeli. Zaznacz opcję Pomiń ostatni, jeżeli informacje stopki mają się nie pojawiać w ostatnim rzędzie tabeli.
- 5 Kliknij przycisk OK.

Usuń wiersze nagłówka lub stopki

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Umieść punkt wstawiania w wierszu nagłówka lub stopki, a następnie wybierz polecenie Tabela > Konwertuj wiersze > Do tekstu podstawowego.
- Wybierz polecenie Tabela > Opcje tabeli > Nagłówki i stopki, a następnie podaj inną liczbę wierszy nagłówka lub stopki.

Wybór i edycja tabel

Zaznaczanie komórek, wierszy i kolumn tabeli

Po zaznaczeniu części lub całości tekstu w komórce zaznaczenie to ma taki sam wygląd, jak zaznaczenie w tekście poza tabelą. Jeżeli jednak zaznaczenie obejmuje więcej niż jedną komórkę, to zaznaczone zostają komórki wraz z ich zawartością.

Jeżeli tabela zajmuje więcej niż jedną ramkę, to po przytrzymaniu wskaźnika myszy nad dowolnym (z wyjątkiem pierwszego) rzędem nagłówka lub stopki pojawia się ikona kłódki. Wskazuje ona, że w wierszu tym nie można zaznaczać tekstu ani komórek. Aby zaznaczyć komórki w wierszu nagłówka lub stopki przejdź na początek tabeli.

Zobacz także

“Klawisze do obsługi tabel” na stronie 616

Zaznacz komórki

❖ Wybierz narzędzie Tekst **T** i wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zaznaczyć pojedynczą komórkę, kliknij wewnątrz tabeli lub zaznacz tekst, a następnie wybierz polecenie Tabela > Zaznacz > Komórka.
- Aby zaznaczyć wiele komórek, przeciągnij kursorem przez krawędź komórki. Należy przy tym uważać, aby nie przeciągnąć linii kolumny lub wiersza, co spowodowałoby zmianę rozmiarów tabeli.

💡 Aby przełączyć między zaznaczaniem całego tekstu w komórce a zaznaczaniem samej komórki, naciśnij klawisz Esc.

Zaznacz całą kolumnę lub wiersz

❖ Wybierz narzędzie Tekst **T** i wykonaj jedną z następujących czynności:

- Kliknij wewnątrz tabeli lub zaznacz tekst, a następnie wybierz polecenie Tabela > Zaznacz > Kolumna lub Wiersz.
- Przenieś kursor nad górną krawędź kolumny lub lewą krawędź wiersza, tak aby przyjął kształt strzałki (↖ lub ↗), a następnie kliknij, aby zaznaczyć całą kolumnę lub wiersz.

Address List		
Name	Lee	
	Luebke	
	Sanchez	
	Stewart	
	Rhoades	

Przed i po zaznaczeniu Wiersz

Zaznaczanie wszystkich wierszy nagłówka, treści lub stopki

- 1 Kliknij wewnątrz tabeli lub zaznacz tekst.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Zaznacz > Wiersze nagłówka, Wiersze podstawowe lub Wiersze stopki.

Zaznaczanie całej tabeli

❖ Wybierz narzędzie Tekst **T** i wykonaj jedną z następujących czynności:

- Kliknij wewnątrz tabeli lub zaznacz tekst, a następnie wybierz polecenie Tabela > Zaznacz > Tabela.
- Przenieś kursor nad górny lewy róg tabeli, tak aby przyjął kształt strzałki ↖, a następnie kliknij, aby zaznaczyć całą tabelę.

	Lee		
	Luebke		
	Sanchez		
	Stewart		
	Rhoades		

Przed i po zaznaczeniu tabeli

- Przeciągnij narzędziem Tekst przez całą tabelę.

Tabelę można zaznaczyć również w taki sam sposób, jak zakotwiczoną grafikę — umieścić punkt wstawiania bezpośrednio przed lub za tabelą, a następnie przytrzymać Shift, naciskając odpowiednio klawisz strzałki w prawo lub w lewo, aby zaznaczyć tabelę.

Wstawianie wierszy i kolumn

Możesz wstawić wiersze i kolumny stosując różne metody.

Wstawianie wiersza

- 1 Umieść punkt wstawiania w wierszu nad lub pod miejscem, gdzie ma się pojawić nowy wiersz.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Wstaw > Wiersz.
- 3 Podaj liczbę wierszy do wstawienia.
- 4 Określ, czy nowe wiersze mają się pojawić nad czy pod rzędem bieżącym, a następnie kliknij OK.

Nowa komórka jest tak samo sformatowana co tekst w wierszu, którego umieszczono punkt wstawiania.

Nowy wiersz można utworzyć także naciskając klawisz Tab, gdy punkt wstawiania znajduje się w ostatniej komórce tabeli.

Wstaw kolumnę

- 1 Umieść punkt wstawiania w kolumnie, obok której ma pojawić się nowa.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Wstaw > Kolumna.
- 3 Podaj liczbę kolumn do wstawienia.
- 4 Określ, czy nowe wiersze mają się pojawić nad czy pod rzędem bieżącym, a następnie kliknij OK.

Nowa komórka jest tak samo sformatowana co tekst w kolumnie, którego umieszczono punkt wstawiania.

Wstaw wiele wiersz i kolumn

- 1 Umieść punkt wstawiania w tabeli i wybierz polecenie Tabela > Opcje tabeli > Ustawienia tabeli.
- 2 Podaj nową liczbę wierszy i kolumn, a następnie kliknij OK.

Nowe wiersze zostaną dodane na dole tabeli; nowe kolumny zostaną dodane po prawej stronie tabeli.

Liczbę wierszy i kolumn można zmienić również za pomocą panelu Tabela. Aby wyświetlić panel Tabela, wybierz polecenie Okno > Tekst i tabele > Tabela.

Wstaw wiersz lub kolumnę przez przeciąganie

Jeżeli podczas dodawania kolumn przeciągniesz na szerokość większą niż 1/2 szerokości przeciąganej kolumny, program doda nowe kolumny o tej samej szerokości, co oryginalna. Jeżeli przeciągnie się na szerokość jednej nowej kolumny, to nowo utworzona kolumna może być węższa lub szersza niż kolumna oryginalna. To samo dotyczy wierszy, o ile wysokość

przeciąganego wiersza nie została ustawiona na opcję Co najmniej. W takim przypadku po przeciągnięciu w celu dodaniu jednego wiersza InDesign “rozbuduje” ten nowy wiersz stosownie do potrzeb, w taki sposób, by mógł on pomieścić tekst.

- 1 Umieść Narzędzie tekst **T** nad ramką kolumny lub wiersza, tak aby pokazała się ikona podwójnej strzałki ( lub ).
- 2 Wciśnij przycisk myszy i przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS), przeciągając w dół, aby utworzyć nowy wiersz, albo w prawo, aby utworzyć nową kolumnę. Jeżeli naciśnię się Alt lub Option przed wciśnięciem przycisku myszy, to pojawi się narzędzie Rączka — dlatego też należy pamiętać, że przeciąganie trzeba rozpocząć przed naciśnięciem Alt lub Option.

Usuwanie wierszy, kolumn lub tabel

- Aby usunąć wiersz, kolumnę lub tabelę, umieść punkt wstawiania w tabeli albo zaznacz tekst w tej tabeli. Następnie wybierz polecenie Tabela > Usuń > Wiersz, Kolumna lub Tabela.
 - Aby usunąć wiersze i kolumny za pomocą okna dialogowego Opcje tabeli, wybierz polecenie Tabela > Opcje tabeli > Ustawienia tabeli. Podaj nową liczbę wierszy i kolumn, a następnie kliknij OK. Wiersze usuwane są z dołu tabeli, a kolumny z prawej strony tabeli.
 - Aby usunąć wiersz lub kolumnę za pomocą myszy, umieść kursor nad krawędzią dolnej lub prawej strony tabeli, tak aby pojawiła się ikona podwójnej strzałki ( lub ); wciśnij przycisk myszy, a następnie przytrzymaj Alt (Windows) lub Option (Mac OS), przeciągając w górę w celu usunięcia wierszy lub w lewo w celu usunięcia kolumn.
- Uwaga:** Jeżeli naciśnię się Alt lub Option przed wciśnięciem przycisku myszy, to pojawi się narzędzie Rączka — dlatego też należy pamiętać, że przeciąganie trzeba rozpocząć przed naciśnięciem Alt lub Option.*
- Aby usunąć zawartość bez usuwania samych komórek, zaznacz komórki zawierające tekst do usunięcia, albo wybierz narzędzie Tekst **T** i zaznacz tekst w komórkach. Naciśnij klawisz Backspace lub Delete, albo wybierz polecenie Edycja > Wyczyść.

Wycinanie, kopiowanie i wklejanie zawartości tabeli

Tekst zaznaczony w komórce można wycinać, kopiować i wklejać w taki sam sposób, jak w pozostałej części dokumentu. Można również wycinać, kopiować i wklejać komórki wraz z zawartością. Jeżeli podczas wklejania punkt wstawiania znajduje się w tabeli, to skopiowany zakres komórek wklejany jest jako tabela zagnieżdżona. Można także przenosić lub kopiować całą tabelę.

- 1 Zaznacz komórki do wycięcia lub skopiowania, a następnie wybierz polecenie Edycja > Wytnij lub Kopiuj.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby osadzić tabelę w tabeli, umieść punkt wstawiania w komórce, w której ma się pojawić tabela, a następnie wybierz polecenie Edycja > Wklej.
 - Aby zastąpić istniejące komórki tabeli, zaznacz je — pamiętając o tym, by liczba zaznaczonych komórek w dół i w prawo była dostateczna — a następnie wybierz polecenie Edycja > Wklej.

Zobacz także

“Zaznaczanie komórek, wierszy i kolumn tabeli” na stronie 248

Przenoszenie lub kopiowanie tabeli

- 1 Aby zaznaczyć całą tabelę, umieść punkt wstawiania w tabeli i wybierz polecenie Tabela > Zaznacz > Tabela.
- 2 Wybierz polecenie Edycja > Wytnij lub Kopiuj, przenieś punkt wstawiania w miejsce, gdzie ma się pojawić tabela, a następnie wybierz polecenie Edycja > Wklej.

Formatowanie tabel

Formatowanie tabel

Tekst w tabeli można formatować za pomocą panelu Sterowanie lub panelu Typografia—w taki sam sposób, jak formatuje się tekst poza tabelą. Ponadto do formatowania samej tabeli służą dwa główne okna dialogowe: Opcje tabeli oraz Opcje komórki. Okna te umożliwiają zmianę liczby kolumn i wierszy, zmianę wyglądu obramowania i wypełnienia tabeli, określenie odstępów nad i pod tabelą oraz wprowadzanie innych typów formatowania tabeli.

Do formatowania struktury tabeli służy panel Tabela, panel Sterowanie albo menu kontekstowe. Aby wyświetlić menu kontekstowe z opcjami tabeli, zaznacz przynajmniej jedną komórkę, a następnie kliknij prawym przyciskiem myszy (Windows) lub kliknij przytrzymując klawisz Control (Mac OS).

Film przedstawiający tworzenie i formatowanie tabel można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0081_pl.

Zobacz także

“Informacje o obrysach i wypełnieniach tabel” na stronie 255

Zmień rozmiar kolumn, wierszy i tabel

Możesz zmieniać rozmiar wierszy i kolumn stosując różne metody.

Zobacz także

“Zmień wyrównywanie tabeli wewnątrz ramki” na stronie 245

Zmiana rozmiaru kolumn i wierszy

- 1 Zaznacz komórki w kolumnach i wierszach, które mają być zmodyfikowane.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Określ ustawienia w polach Szerokość kolumny i Wysokość wiersza w panelu Tabela.
 - Wybierz polecenie Tabela > Opcje komórki > Wiersze i kolumny, określ wartości w polach Wysokość wiersza i Szerokość kolumny, a następnie kliknij OK.

Uwaga: Jeżeli ustawiono minimalną wysokość wiersza za pomocą opcji Co najmniej, to wysokość wiersza ulegnie zmianie po dodaniu tekstu lub zwiększeniu rozmiaru czcionki. Jeżeli użyto opcji Dokładnie, która ustawia niezmienną wysokość wiersza, to dodanie lub usunięcie tekstu nie spowoduje zmiany rozmiaru wiersza. Stała wysokość wiersza często powoduje wystąpienie w komórce niemieszczącego się tekstu. (Zobacz “Praca z niemieszczącymi się komórkami” na stronie 254.)

- Umieść kursor nad krawędzią wiersza lub kolumny, tak aby pojawiła się ikona podwójnej strzałki (↕ lub ⇄), a następnie przeciągnij w lewo lub w prawo, aby zmienić szerokość kolumny; albo przeciągnij w dół lub w górę, aby zmienić wysokość wiersza.

Name	Lee		
	Luebke		
	Sanchez		
	Stewart		
	Rhoades		

Przed i po przeciągnięciu w celu zmiany rozmiaru wierszy

Domyślnie wysokość wiersza zależy od wysokości tekstu w bieżącej czcionce. Dlatego też po zmianie wielkości pisma dla całego wiersza tekstu zmienia się również wysokość wiersza tabeli.

Zmień rozmiar wierszy lub kolumn, nie zmieniając szerokości tabeli

- Przytrzymaj klawisz Shift podczas przeciągania wewnętrznych krawędzi wierszy lub kolumn (nie krawędzi tabeli). Jeden wiersz (lub kolumna) zrobi się mniejszy, a drugi większy.
- Aby proporcjonalnie zmienić rozmiary wierszy lub kolumn, przytrzymaj klawisz Shift i przeciągnij prawą krawędź lub dół tabeli.

Przytrzymanie klawisza Shift podczas przeciągania prawej krawędzi tabeli spowoduje proporcjonalną zmianę rozmiaru wszystkich kolumn. Przytrzymanie klawisza Shift podczas przeciągania dolnej krawędzi tabeli spowoduje proporcjonalną zmianę rozmiaru wszystkich wierszy.

Zmiana rozmiaru całej tabeli

- ❖ Wybierz narzędzie Tekst **T**, umieść kursor nad prawym dolnym rogiem tabeli, tak aby przyjął kształt strzałki , a następnie przeciągnij, zwiększając lub zmniejszając rozmiar tabeli. Przytrzymaj Shift, aby zachować proporcje wysokości i szerokości tabeli.

Uwaga: Jeżeli tabela zajmuje więcej niż jedną ramkę wątku, nie można zmienić jej rozmiaru za pomocą myszy.

Równomierne rozmieszczanie wierszy i kolumn

- 1 Zaznacz komórki w kolumnach lub wierszach, które mają mieć tę samą szerokość lub wysokość.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Rozmieść wiersze równomiernie lub Rozmieść kolumny równomiernie.

Zmiana odstępów przed i za tabelą

- 1 Umieść punkt wstawiania w tabeli i wybierz polecenie Tabela > Opcje tabeli > Ustawienia tabeli.
- 2 W sekcji Odstępy tabeli podać odpowiednie wartości pól Odstęp przed i Odstęp po, a następnie kliknij OK.

Należy pamiętać, że zmiana odstępu przed tabelą nie wpływa na odstęp wiersza przypadającego na górze ramki.

Dzielenie tabel między ramki

Opcje przenoszenia pozwalają określić, ile rzędów ma pozostać razem oraz podać punkt łamania rzędów, np. na górze kolumny lub ramki.

Jeśli utworzy się tabelę wyższą od ramki, w której jest umieszczona, to ramka staje się *zakryta*. Jeżeli powiąże się tę ramkę z inną, to tabela będzie kontynuowana w następnej ramce. Wiersze są przesuwane do powiązanej ramki po jednym na raz — nie można podzielić pojedynczego wiersza między ramkami. Można także zdefiniować wiersz nagłówka lub stopki, który będzie powtarzany w nowej ramce.

- 1 Umieść punkt wstawiania w odpowiednim wierszu lub zaznacz zakres komórek w wierszach, które mają być przenoszone razem.
- 2 Wybierz Tabela > Opcje komórki > Wiersze i kolumny.
- 3 Aby zaznaczone wiersze nie były rozdzielane podczas przenoszenia, zaznacz opcję Przenoś razem z następnym rzędem.
- 4 Aby wiersz był łamany w określonym punkcie, wybierz pożądaną opcję (np. W następnej ramce) z menu Wiersz początkowy, a następnie kliknij OK.

 Jeśli stworzysz jedną tabelę, która zajmuje obie strony widzące, możesz dodać pustą kolumnę w środku tabeli, aby utworzyć marginesy na krawędziach.

Zobacz także

“Dodawanie nagłówków i stopek tabeli” na stronie 247

Zmiana odstępów krawędziowych komórki

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T**, umieść punkt wstawiania w komórce lub zaznacz komórkę lub komórki, które mają zostać zmodyfikowane.

- 2 Wybierz polecenie Tabela > Opcje komórki > Tekst lub wyświetl panel Tabela.
- 3 W sekcji Marginesy wewnętrzne komórki wpisać wartości w polach Górny, Dolny, Lewy i Prawy, a następnie kliknij OK.

W wielu przypadkach zwiększenie marginesów wewnętrznych komórki spowoduje zwiększenie wysokości wiersza. Jeżeli wiersz ma stałą wysokość, należy sprawdzić, czy jest w nim dość miejsca na zwiększenie marginesów, aby uniknąć wygenerowania zakrytego tekstu.

Dodaj tekst przed tabelą

Tabela jest zakotwiczona do akapitów bezpośrednio przed i za nią. Jeżeli wstawisz tabelę na początku ramki tekstowej, to nie możesz kliknąć jej, aby wstawić punkt wstawiania. Można jednak użyć klawiszy strzałek, aby przesunąć punkt wstawiania przed tabelę.

- ❖ Umieść punkt wstawiania na początku akapitu w pierwszej komórce, naciśnij klawisz strzałki w lewo i rozpocznij wpisywanie.

Formatowanie tekstu w tabeli

Na ogół można stosować te same metody do formatowania tekstu w tabeli, które są stosowane do tekstu poza tabelą.

Zobacz także

“Praca z niemieszczącymi się komórkami” na stronie 254

“Określanie znaków tabulatorów dziesiętnych” na stronie 227

Wstawianie tabulatorów w komórce tabeli

Gdy punkt wstawiania znajduje się w tabeli, naciśnięcie klawisza Tab przenosi go do następnej komórki. Istnieje jednak możliwość wstawiania tabulatorów w komórce tabeli. Do zdefiniowania ustawień tabulatorów w tabeli użyj panelu Tabulatory. Ustawienia tabulatorów dotyczą akapitu, w którym znajduje się punkt wstawiania.

- 1 Stosując narzędzie Tekst **T**, umieść punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma się pojawić tabulator.
- 2 Wybierz Tekst > Wstaw znak specjalny > Inny > Tabulator.

Aby zmienić ustawienia tabulatorów, zaznaczyć kolumny lub komórki do modyfikacji, wybierz polecenie Tekst > Tabulatory, aby wyświetlić panel Tabulatory, a następnie dostosuj ustawienia tabulacji.

Uwaga: Po zastosowaniu tabulatora dziesiętnego z miarki Tabulatory do komórki lub grupy komórek na ogół nie trzeba wstawiać znaku tabulacji na początku każdego akapitu, aby wyrównać tekst w tych komórkach.. Akapity będą automatycznie wyrównywane do znaku dziesiętnego, chyba że dany akapit zawiera dodatkowe atrybuty formatowania, np. wyrównanie do środka, które przesłaniają tabulator dziesiętny.

Zmień wyrównywanie tekstu w komórce tabeli

- 1 Stosując narzędzie Tekst **T** zaznacz komórkę lub komórki, które mają zostać zmodyfikowane.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Opcje komórki > Tekst.
- 3 W sekcji Justowanie pionowe ustawić opcje wyrównania: Górne, środkowe, Dolne lub Justuj.

Jeżeli wybrano opcję Justuj, należy określić wartość opcji Limit odstępów akapitów; ustawi to maksymalną ilość pustego miejsca, jaka może zostać dodana między akapitami. (Zobacz “Wyrównaj lub wyjustuj tekst w pionie wewnątrz ramki tekstowej” na stronie 219.)

- 4 W polu Pierwsza linia bazowa wybierz opcję określającą sposób odsunięcia tekstu od góry komórki.

Ustawienia te są identyczne jak w oknie dialogowym Opcje ramki tekstowej. (Zobacz “Przesunięcie pierwszej linii bazowej, opcje” na stronie 123.)

- 5 Kliknij przycisk OK.

Uwaga: Aby zmienić poziome wyrównanie tekstu w komórce użyj opcji wyrównywania dostępnych w panelu Akapit. Aby wyrównać tekst w komórce do tabulatora dziesiętnego dodaj definicję tabulatora dziesiętnego za pomocą panelu Tabulatory.

Obróć tekst w komórce

- 1 Umieść punkt wstawiania w komórce, która ma zostać obrócona, albo zaznacz komórki do modyfikacji.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Opcje komórki > Tekst lub wyświetl panel Tabela.
- 3 Wybierz wartość Obrotu, a następnie naciśnij przycisk OK.

Scal i dziel komórki

Możesz scalać (łączyć) lub rozdzielać (podzielić) komórki w tabeli.

Scal komórki

Dwie lub więcej komórek w tym samym wierszu lub kolumnie można połączyć w pojedynczą komórkę. Można na przykład scalać wszystkie komórki górnego wiersza tabeli, tworząc pojedynczą komórkę na tytuł.

- 1 Stosując narzędzie Tekst  zaznacz komórki, które mają zostać scalone.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Scal komórki.

Rozłącz komórki

- ❖ Umieść punkt wstawiania w scalonej komórce i wybierz polecenie Tabela > Rozłącz komórki.

Podziel komórki

Komórki można dzielić w poziomie lub w pionie, co jest szczególnie przydatne przy tworzeniu formularzy. Można też zaznaczać wiele komórek i dzielić je w pionie lub w poziomie.

- 1 Umieść punkt wstawiania w komórce, która ma zostać podzielona, albo zaznacz wiersz, kolumnę albo blok komórek.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Podziel komórki w pionie lub Podziel komórki w poziomie.

Praca z niemieszczącymi się komórkami

W większości przypadków komórki tabeli rozszerzają się w pionie, aby pomieścić dodawany tekst lub grafikę. Jeżeli jednak ustawi się stałą wysokość wiersza, to po dodaniu tekstu lub grafiki zbyt dużych dla danej komórki, w jej prawym dolnym rogu pojawi się czerwony punkt, wskazujący na istnienie zakrytej zawartości.

Zakryty tekst nie może przepływać do innej komórki. Aby go odsłonić, zmodyfikuj zawartość lub zmień jej rozmiar, albo powiększyć komórkę czy ramkę tekstową, w której znajduje się tabela.

W przypadku grafiki w wierszu lub tekstu o stałej interlinii zawartość komórki może wystawać poza jej krawędzie. Aby tekst lub grafika wystające poza krawędzie komórki zostały przycięte do jej wielkości, użyj opcji Przytnij zawartość do komórki. Jednak opcja ta nie ma zastosowania w przypadku grafiki w wierszu, która wystaje poza dolne krawędzie komórek (w poziomie).

Wyświetl zawartość niemieszczącej się komórki

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Zwiększyć rozmiar komórki.
 - Zmienić formatowanie tekstu. Aby zaznaczyć zawartość komórki, kliknij niemieszczącą się komórkę, naciśnij klawisz Esc, a następnie użyj panelu Sterowanie do sformatowania tekstu.

Przytnij obraz w komórce

Jeżeli obraz jest za duży w stosunku do komórki, to wystaje poza jej granice. Części obrazu wychodzące poza krawędzie komórki można przyciąć.

- 1 Umieść punkt wstawiania w komórce, która ma zostać przycięta, albo zaznaczyć zakres komórek do modyfikacji.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Opcje komórki > Tekst.
- 3 Zaznacz opcję Przytnij zawartość do komórki, a następnie kliknij OK.

Obrysy i wypełnienia tabel

Informacje o obrysach i wypełnieniach tabel

Obrysy i wypełnienia w tabelach można wprowadzać kilkoma metodami. Do zmiany obrysu obramowania tabeli i utworzenia przemiennych obrysów i wypełnień wierszy i kolumn służy okno dialogowe Opcje tabeli. Do zmiany obrysów i wypełnień poszczególnych komórek lub nagłówka/stopki komórek użyj okna dialogowego Opcje komórki albo posłuż się panelami Próbki, Obrys i Kolor.

Domyślnie formatowanie ustawione w oknie dialogowym Opcje tabeli przesłania wszystkie atrybuty nadane poprzednio komórkom tabeli. Jednak jeżeli zaznaczy się opcję Zachowaj formatowanie lokalne w oknie dialogowym Opcje tabeli, to obrysy i wypełnienia nadane poszczególnym komórkom nie zostaną przesłonięte.

Jeśli wielokrotnie stosujesz to samo formatowanie tabel lub komórek, utwórz i zastosuj style tabeli lub komórek.

Zobacz także

“Informacje o stylach tabeli i komórki” na stronie 259

Zmiana obramowania tabeli

- 1 Umieść punkt wstawiania w tabeli i wybierz polecenie Tabela > Opcje tabeli > Ustawienia tabeli.
- 2 W sekcji Obramowanie tabeli określ pożądane ustawienia grubości, typu, koloru, tinty i odstępów. (Zobacz “Opcje wypełnienia i obrysu tabeli” na stronie 257.)
- 3 W sekcji Kolejność rysowania obrysu wybierz jedną z następujących opcji:

Najlepsze połączenia	Po wybraniu tej opcji obrysy wierszy będą się pojawiały na wierzchu w miejscach skrzyżowania obrysów w różnych kolorach. Ponadto na skrzyżowaniach obrysów takich jak np. podwójna linia, obrysy i punkty przecięcia zostaną połączone.
Obrys wiersza na wierzchu	Po wybraniu tej opcji obrysy wierszy pojawiają się na wierzchu.
Obrys kolumny na wierzchu	Po wybraniu tej opcji obrysy kolumn pojawiają się na wierzchu.
Zgodność z programem InDesign 2.0	Po wybraniu tej opcji obrysy wierszy pojawiają się na wierzchu. Ponadto na skrzyżowaniach obrysów takich jak podwójne linie, obrysy i punkty przecięcia są łączone tylko w miejscach, gdzie tworzą kształt T.

- 4 Aby nie dopuścić do przesłonięcia formatowania obrysu poszczególnych komórek, można zaznaczyć opcję Zachowaj formatowanie lokalne.
- 5 Kliknij przycisk OK.



Po usunięciu z tabeli obrysów i wypełnień można wyświetlić granice komórek, wybierając polecenie Widok > Pokaż krawędzie ramek.

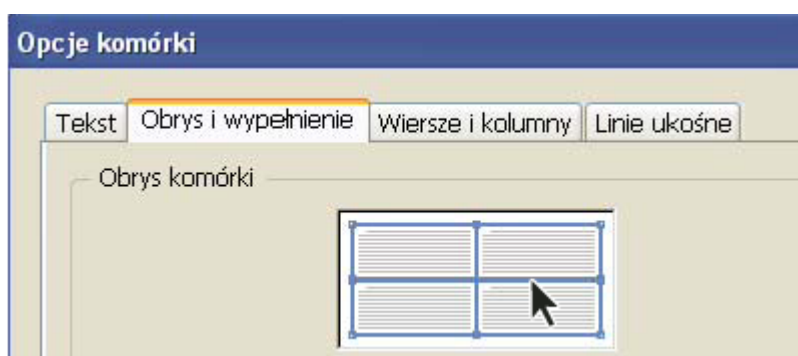
Dodawanie obrysu i wypełnienia do komórek

Możesz dodać obrys i wypełnienie do komórki wykorzystując okienko dialogowe Opcje komórki, panel Obrys lub panel Próbki.

Dodawanie obrysu i wypełnienie stosując Opcje komórki

Zaznaczając lub odznaczając linie na polu podglądu można określać, które linie komórek otrzymują obrys lub wypełnienie. Aby zmienić wygląd wszystkich wierszy lub kolumn w tabeli, można użyć przemiennego wzoru wypełnienia lub obrysu, w którym drugi wzór ustawiony jest na 0.

- 1 Stosując narzędzie Tekst **T**, umieść punkt wstawiania w komórce lub zaznacz zakres komórek, których obrys i wypełnienie mają być modyfikowane. Aby dodać obrys lub wypełnienie do nagłówka/stopki wiersza, zaznacz nagłówek/stopkę komórki na początku tabeli.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Opcje komórki > Obrys i wypełnienie.
- 3 W obszarze podglądu przewiń określ, które linie będą modyfikowane przez zmiany obrysu. Na przykład, aby dodać grubą linię do linii zewnętrznych, ale nie do linii wewnątrz zaznaczonego zakresu komórek, kliknij linię wewnętrzną, aby usunąć z niej zaznaczenie. (Zaznaczone linie są niebieskie. Niezaznaczone linie są szare.)



W oknie podglądu można zaznaczyć linie, które mają zostać zmienione.

 Dwukrotne kliknięcie dowolnej linii zewnętrznej na obrazie podglądu powoduje zaznaczenie całego obramowania zewnętrznego, zaznaczonego bloku. Dwukrotne kliknięcie dowolnej linii wewnętrznej powoduje zaznaczenie wszystkich linii wewnętrznych. Trzykrotne kliknięcie w dowolnym miejscu obrazu podglądu powoduje zaznaczenie lub odznaczenie wszystkich linii.

- 4 W sekcji Obrys komórki określ pożądane ustawienia grubości, typu, koloru, tinty i odstępów. (Zobacz "Opcje wypełnienia i obrysu tabeli" na stronie 257.)
- 5 W sekcji Wypełnienie komórki wybierz odpowiedni kolor i tintę.
- 6 Stosownie do potrzeb zaznacz opcje Nadruk obrysu i Nadruk wypełnienia, a następnie kliknij OK.

Dodawanie obrysu do komórek posługując się panelem Obrys

- 1 Zaznacz komórkę lub komórki do modyfikacji. Aby zastosować obrys do nagłówka lub stopki, zaznacz wiersz nagłówka lub stopki.
- 2 Wybierz polecenie Okno > Obrys, aby wyświetlić panel Obrys.
- 3 W obszarze podglądu przewiń określ, które linie będą modyfikowane przez zmiany obrysu.
- 4 Sprawdź, czy w panelu Narzędzia wybrany jest przycisk Obiekt . (Jeżeli wciśnięty jest przycisk Tekst **T**, to zmiana obrysu będzie modyfikowała wygląd tekstu, a nie komórek.)
- 5 Określ grubość i typ obrysu.

Dodawanie wypełnienia do komórek

- 1 Zaznacz komórkę lub komórki do modyfikacji. Aby zastosować wypełnienie do nagłówka lub stopki, zaznacz wiersz nagłówka lub stopki.
- 2 Wybierz polecenie Okno > Próbki, aby wyświetlić panel Próbki.
- 3 Sprawdź, czy na pasku narzędzi wybrany jest przycisk Obiekt . (Jeżeli wciśnięty jest przycisk Tekst **T**, to zmiana koloru będzie modyfikowała wygląd tekstu, a nie komórek.)
- 4 Wybierz próbkę.

Dodawanie gradientu do komórek

- 1 Zaznacz komórki, które mają zostać zmienione. Aby zastosować gradient do nagłówka lub stopki, zaznacz wiersz nagłówka lub stopki.
- 2 Wybierz polecenie Okno > Gradient, aby wyświetlić panel Gradient.
- 3 Kliknij Rampę gradientu, aby zastosować gradient do wybranych komórek. Stosownie do potrzeb zmodyfikować ustawienia gradientu.

Dodaj do komórek ukośne linie

- 1 Stosując narzędzie Tekst **T**, umieść punkt wstawiania w komórce lub zaznacz zakres komórek, do których mają zostać dodane ukośne linie.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Opcje komórki > Linie ukośne.
- 3 Naciśnij przycisk odpowiedniego typu linii ukośnych.
- 4 W sekcji Obrys linii określ wartości opcji grubość, kolor, tekst, odstęp i tinta oraz ustawienia opcji nadruku.
- 5 Z menu Rysuj wybierz polecenie Przekątna na wierzchu, aby umieścić linię ukośną nad zawartością komórki; albo polecenie Zawartość na wierzchu, aby umieścić linię ukośną pod zawartością komórki, a następnie kliknij OK.

Opcje wypełnienia i obrysu tabeli

Wybierając obrisy i wypełnienia tabeli lub komórek, użyj następujących opcji:

Grubość Określa grubość linii dla obramowania tabeli lub komórki.

Tekst Określa styl linii, np. Gruby-Cienki lub Jednolity.

Kolor Określa kolor obramowania tabeli lub komórki. Do wyboru są kolory wymienione w panelu Próbk.

Tinta Określa procent farby danego koloru, jaki ma zostać zastosowany do obrysu lub wypełnienia.

Kolor odstępu Stosuje kolor do obszarów między kreskami lub kropkami. Jeżeli w opcji Typ wybrano ustawienie Jednolity, opcja koloru i tinty odstępu jest niedostępna.

Tinta odstępu Stosuje tintę do obszarów między kreskami lub kropkami. Jeżeli w opcji Typ wybrano ustawienie Jednolity, opcja koloru i tinty odstępu jest niedostępna.

Nadruk Zaznaczenie tej opcji powoduje, że kolor wybrany z opadającej listy Kolor będzie nakładany na kolory drukowane przed nim, zamiast powodować ich eliminację.

Wariantowe obrisy i wypełnienia w tabeli

Zastosowanie przemienneego wypełnienia i obrysu zwiększa czytelność i poprawia wygląd tabeli. Dodanie przemienneego wypełnień i obrysów wierszy tabeli nie wpływa na wygląd wierszy nagłówka ani stopki. Jednak wprowadzenie przemienneego wypełnienia lub obrysu kolumn powoduje zmianę wyglądu wierszy nagłówka i stopki.

Ustawienia przemienneego wypełnienia i obrysu przesłaniają formatowanie obrysu komórek, o ile nie zaznaczysz się opcji Zachowaj lokalne formatowanie w oknie dialogowym Opcje tabeli.

 Opcji przemienneego wypełnienia i obrysu można używać także do stworzenia wzorów nieprzemienne, np. w celu zastosowania wypełnienia do każdej komórki podstawowej w tabeli. Aby utworzyć taki efekt ustaw opcję Następane w drugim wzorze na 0.

Address List			
Name	Lee	Region and City	East, Taipei
	Luebke		East, Augsburg
	Sanchez		South, Fort
	Stewart		North, Sud
	Rhoades		West, Tucson

Przed i po wprowadzeniu w tabeli przemiennej wypełnień

Dodaj do tabeli przemienne obrysy

- 1 Umieść punkt wstawiania w tabeli i wybierz polecenie Tabela > Opcje tabeli > Przemienne obrysy wiersza lub Przemienne obrysy kolumn.
- 2 Wybierz odpowiedni typ wzoru z menu Przemienne wzorek. Aby samodzielnie określić wzór, wybierz opcję Inne; przykład wzoru to jedna kolumna z grubą czarną linią i trzy kolumny z cienkimi żółtymi liniami.
- 3 W sekcji Przemienne wybierz opcje obrysu i wypełnienia dla pierwszego wzoru i następnych. Na przykład, można zastosować jednolity obrys w pierwszej kolumnie i obrys linią Gruby - Cienki w następnej kolumnie, tak aby następowały jeden po drugim. Jeżeli obrys ma zostać nadany każdemu wierszowi lub kolumnie, ustaw opcję Następny na 0.
***Uwaga:** W tabelach obejmujących kilka ramek przemienne obrysy i wypełnienia wierszy nie rozpoczynają się od nowa w kolejnych ramkach wątku. (Zobacz "Dziel tabelę między ramki" na stronie 252.)*
- 4 Zaznacz opcję Zachowaj formatowanie lokalne, jeżeli atrybuty obrysu nadane wcześniej tabeli mają pozostać nienaruszone.
- 5 W polach Pomiń pierwszy i Pomiń ostatni podaj liczbę wierszy lub kolumn na początku i na końcu tabeli, w których nie mają się pojawiać atrybuty obrysu, a następnie kliknij OK.

Dodaj do tabeli przemienne wypełnienia

- 1 Umieść punkt wstawiania w tabeli i wybierz polecenie Tabela > Opcje tabeli > Przemienne wypełnienia.
- 2 Wybierz odpowiedni typ wzoru z menu Przemienne wzorek. Aby samodzielnie określić wzór, wybierz opcję Inne (np. jeden wiersz z szarym wypełnieniem, a następne trzy wiersze z żółtym).
- 3 W sekcji Przemienne wybierz opcje obrysu i wypełnienia dla pierwszego wzoru i następnych. Na przykład, jeżeli z menu Przemienne wzorek wybrano pozycję Co druga kolumna, to pierwsze dwie kolumny można wypełnić szarą tintą, a kolejne dwie kolumny pozostawić niewypełnione. Jeżeli wypełnienie ma zostać nadane każdemu wierszowi, ustaw opcję Następny na 0.
- 4 Zaznacz opcję Zachowaj formatowanie lokalne, jeżeli atrybuty wypełnienia nadane wcześniej tabeli mają pozostać nienaruszone.
- 5 W polach Pomiń pierwszy i Pomiń ostatni podaj liczbę wierszy lub kolumn na początku i na końcu tabeli, w których nie mają się pojawiać atrybuty wypełnienia, a następnie kliknij OK.

Wyłącz przemienne obrysy i wypełnienia w tabeli

- 1 Umieść punkt wstawiania w tabeli.
- 2 Wybierz polecenie Tabela > Opcje tabeli > Przemienne obrysy wierszy, Przemienne obrysy kolumn lub Przemienne wypełnienia.
- 3 Wybierz pozycję Brak z menu Przemienne wzorek, a następnie kliknij OK.

Style tabeli i komórki

Informacje o stylach tabeli i komórki

Tak jak style akapitowe i znakowe umożliwiają formatowanie tekstu, style tabeli i komórek możesz użyć, aby sformatować tabelę. *Styl tabeli* to zestaw atrybutów formatowania tabeli, takich jak obramowanie tabeli i obrysy wierszy i kolumn, które można zastosować w jednym kroku. *Styl komórki* zawiera m.in. krawędzie wewnętrzne komórki, style akapitowe, obrysy i wypełnienia. Gdy edytujesz styl, wszystkie tabele lub komórki, do których go zastosowano są automatycznie uaktualniane.

Style [Podstawowa tabela] i [Brak]

Domyślnie, każdy nowy dokument ma styl [Podstawowa tabela], który można zastosować do tworzonej tabeli i styl [Brak], który można użyć do usunięcia stylów komórki zastosowanych do komórek. Styl [Podstawowa tabela] można edytować, ale nie można zmieniać nazwy lub usuwać stylów [Podstawowa tabela] i [Brak].

Style komórki w stylach tabeli

Gdy tworzysz styl tabeli, możesz określić, które style komórki mają być zastosowane do różnych obszarów tabeli: wierszy nagłówek i stopki, lewej i prawej kolumny i wierszy podstawowych. Na przykład, do wiersza nagłówka, możesz zastosować styl komórki, który nadaje styl akapitowy, a do lewej i prawej kolumny, możesz zastosować inny styl, który nadaje cieniowane tło.

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

Style komórki zastosowane do obszarów w stylu tabeli

A. Wiersz nagłówek sformatowany za pomocą stylu komórki, który zawiera styl akapitowy B. Lewa kolumna C. Komórki podstawowe D. Prawa kolumna

Atrybuty stylu komórki

Style komórki nie muszą zawierać wszystkich atrybutów formatowania zaznaczonej komórki. Gdy tworzysz styl komórki, możesz określić, które atrybuty będą włączone. Tym sposobem, zastosowanie stylu komórki zmienia tylko pożądane atrybuty, takie jak kolor wypełnienia, a ignoruje wszystkie inne atrybuty.

Pierwszeństwo formatowania w stylach

Jeśli występuje konflikt formatowania zastosowanego to komórki tabeli, stosuje się następujący porządek pierwszeństwa zastosowania formatowania:

Pierwszeństwo stylu komórki 1. Nagłówek/Stopka 2. Lewa kolumna/Prawa kolumna 3. Wiersze podstawowe. Na przykład, jeśli komórka pojawia się jednocześnie w nagłówku i w lewej kolumnie, to stosowane jest formatowanie stylu komórki nagłówka.

Pierwszeństwo stylu tabeli 1. Komórka przesłania formatowanie 2. Styl komórki 3. Styl komórki zastosowany ze stylu tabeli 4. Tabela przesłania formatowanie 5. Style tabeli. Na przykład, jeśli zastosujesz jedno wypełnienie używając okienka dialogowego Opcje komórki i inne wypełnienie przy pomocy stylu komórki, to użyte zostanie wypełnienie z okna dialogowego Opcje komórki.

Film przedstawiający korzystanie ze stylów tabeli można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0084_pl.

Omówienie paneli Style tabeli/komórki

Panel Style tabeli stosuj do tworzenia i nadawania nazw stylom tabeli oraz do stosowania stylów do istniejących lub tworzonych albo importowanych tabel. Panel Style komórki stosuj do tworzenia i nadawania nazw stylom oraz do stosowania stylów do komórek tabeli. Style są zapisywane razem z dokumentem. Po każdym otwarciu tego dokumentu będą pojawiać się w panelu. Style tabeli i komórki możesz zapisać w grupie co ułatwia zarządzanie nimi.

Gdy umieścisz punkt wstawiania w komórce lub tabeli, każdy ze stylów, który jest zastosowany jest podświetlany w każdym z paneli. Nazwa stylu komórki zastosowanego w tabeli pokazuje się w lewym dolnym rogu obszaru Style komórki. Jeżeli zaznaczysz zakres komórek zawierający wiele stylów, to w panelu Style komórki nie jest wyróżniany żaden styl i wyświetla się "(Mieszane)."

Otwórz panel Style tabeli lub Style komórki

❖ Wybierz Okno > Tekst i tabele, i wybierz Style tabeli lub Style komórki.

Zmień sposób wyświetlania stylów w panelu

- Wybierz Małe wiersze panelu, aby wyświetlić zmniejszoną wersję stylów.
- Przeciągnij styl w nowe miejsce. Możesz także przeciągnąć style do stworzonych grup.
- Wybierz Sortuj według nazwy z menu panelu, aby style były wymieniane w porządku alfabetycznym.

Definiowanie stylów tabeli i komórki

Film przedstawiający korzystanie ze stylów tabeli można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0084_pl.

- 1 Aby oprzeć nowy styl na formatowaniu istniejącej tabeli lub komórki, umieść w komórce punkt wstawiania.
- 2 Jeśli potrzeba, zdefiniuj styl akapitu dla stylu komórki.
- 3 Wybierz Nowy styl tabeli z menu panelu Style tabeli, albo Nowy styl komórki z menu panelu Style komórki.
- 4 W polu Nazwa stylu wpisz nazwę.
- 5 W opcji Na podstawie wybierz styl, na którym oparty będzie tworzony styl.
- 6 Aby zdefiniować skrót klawiaturowy, umieść punkt wstawiania w polu tekstowym Skrót. Włączyć klawisz Num Lock. Następnie przytrzymaj dowolną kombinację klawiszy Shift, Alt i Ctrl (Windows) lub Option, Shift i Command (Mac OS) i naciśnij klawisz cyfry na klawiaturze numerycznej. Definiując skróty klawiaturowe, nie można używać liter ani cyfr z klawiatury nienumerycznej.
- 7 Aby określić atrybuty formatowania, kliknij kategorię po lewej, i określ właściwe atrybuty. Na przykład, aby zastosować styl akapitowy do stylu komórki, kliknij kategorię Ogólne, następnie wybierz styl akapitowy z menu Styl akapitowy.

Opcje, dla których nie określono ustawień są ignorowane w stylach komórki. Jeśli nie chcesz, aby ustawienie było częścią stylu, wybierz (Ignoruj) z menu ustawienia, usuń zawartość pola lub kliknij pole wyboru aż ukaze się mały kwadrat w Windows lub dywiz (-) w Mac OS.
- 8 Jeśli chcesz, aby nowy styl pokazał się w utworzonej grupie, przeciągnij go do folderu grupy stylów.

Zobacz także

"Grupowanie stylów" na stronie 175

Wczytaj (importuj) style tabeli z innych dokumentów

Style tabeli i komórki można zaimportować do aktywnego dokumentu z innego dokumentu InDesign. Podczas importu możesz wybrać style do wczytania oraz zdecydować, jak program ma postąpić w przypadku, gdy wczytywany styl ma taką samą nazwę, jak styl istniejący już w dokumencie. Możesz także importować style z dokumentu InCopy.

- 1 Z menu panelu Style komórki lub Style tabeli, wybierz Wczytaj style komórki, Wczytaj style tabeli lub Wczytaj style tabeli i komórki.
- 2 Dwukrotnie kliknij dokument InDesign zawierający style, które mają być zaimportowane.

- 3 Sprawdź, w oknie dialogowym Wczytaj style widoczny jest znak wyboru obok pozycji stylów do zaimportowania. Jeżeli istniejący styl ma taką samą nazwę, jak importowany styl, wybierz jedną z następujących opcji w sekcji Konflikt z istniejącym stylem, a następnie kliknij OK.

Użyj definicji stylu przychodzącego	Zastępuje on istniejący styl stylem wczytywanym i stosuje nowe atrybuty tego stylu do wszystkich komórek w bieżącym dokumencie, który sformatowano starym stylem. Definicje stylów przychodzących i istniejących wyświetlane są na dole okna dialogowego Wczytaj style, można je więc porównać.
Automatyczna zmiana nazw	Zmienia nazwę wczytywanego stylu. Na przykład, jeżeli w obu dokumentach istnieje styl "Styl tabeli 1", to nazwa wczytywanego stylu zostanie w bieżącym dokumencie zmieniona na "Styl tabeli 1 kopia".

Zastosuj style tabeli i komórki

Inaczej niż w przypadku stylów akapitowych i znakowych, style tabeli i komórki nie współużytkują atrybutów, dlatego zastosowanie stylu tabeli nie przesłania formatowania komórki oraz zastosowanie stylu komórki nie przesłania formatowania tabeli. Domyślnie, zastosowanie stylu komórki usuwa formatowanie zastosowane przez wcześniejszy styl komórki, lecz nie usuwa lokalnego formatowania komórki. Podobnie, zastosowanie stylu tabeli usuwa formatowanie zastosowane przez wcześniejszy styl tabeli, lecz nie usuwa przesłoneń formatowania użytego w oknie dialogowym Opcje tabeli.

Jeżeli zaznaczona komórka lub tabela ma dodatkowe formatowanie, które nie jest częścią zastosowanego stylu, to w panelu Style obok nazwy zastosowanego stylu komórki lub tabeli pojawia się znak plus (+). Takie dodatkowe formatowanie nazywa się *przesłonięciem formatowania*.

- 1 Umieść punkt wstawiania w tabeli lub zaznacz komórki, do których chcesz zastosować styl.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W panelu Style tabeli lub Style komórki kliknij styl tabeli lub komórki. Jeśli style jest w grupie stylów, rozwiń grupę stylów, aby znaleźć styl.
 - Naciśnij skrót zdefiniowany dla tego stylu. Należy pamiętać o włączeniu klawisza Num Lock.

Zobacz także

"Szybkie stosowanie" na stronie 175

"Przesłonięcie stylów tabeli i komórki" na stronie 262

"Grupowanie stylów" na stronie 175

Oprzyj styl tabeli lub komórki na innym stylu

Między podobnymi stylami tabeli lub komórki można utworzyć zależności, tworząc styl podstawowy lub *macierzysty*. Gdy będziesz edytował styl macierzysty, zmodyfikowane atrybuty zostaną uaktualnione także w stylach *potomnych*. Domyślnie, style tabeli są oparte na stylu [Brak stylu tabeli] a style komórki na stylu [Brak].

- 1 Utwórz nowy styl.
- 2 W oknie dialogowym Nowy styl tabeli albo Nowy styl komórki wybierz styl macierzysty z menu Na podstawie. Nowy styl stanie się stylem potomnym.
- 3 Określ formatowanie nowego stylu, które odróżnia go od jego stylu macierzystego.

Zobacz także

"Powielanie stylów lub grup stylów" na stronie 174

Edycja stylów tabeli i komórki

Jedną z zalet stosowania stylów jest to, że po zmianie definicji stylu wszystkie tabele i komórki sformatowane tym stylem są uaktualniane zgodnie z nowymi atrybutami.

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby styl nie został nadany zaznaczonej tabeli lub komórce kliknij prawym przyciskiem myszy (Windows) lub kliknij przytrzymując klawisz Control (Mac OS) nazwę stylu w panelu Style, a następnie wybierz polecenie Edytuj [nazwa stylu].
- Dwukrotnie kliknij styl w panelu Style albo zaznacz styl i wybierz polecenie Opcje stylu obiektu z menu panelu Style. Należy pamiętać, że tą metodą nadawany jest styl komórki do każdej zaznaczonej komórki lub styl tabeli do każdej zaznaczonej tabeli. Jeśli nie jest zaznaczona żadna tabela to dwukrotne kliknięcie ustawia ten styl jako domyślny dla każdej tworzonej tabeli.

2 Zmień ustawienia w oknie dialogowym, a następnie kliknij OK.

Usuwanie stylów tabeli i komórki

Podczas usuwania stylu możesz wybrać inny, zastępujący go styl, jak również zdecydować o zachowaniu formatowania.

1 Zaznacz styl w panelu Style.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz polecenie Usuń styl z menu panelu.
- Kliknij ikonę Usuń  na dole panelu, albo przeciągnij styl na ikonę Usuń.
- Kliknij styl prawym przyciskiem myszy (Windows) lub przytrzymując klawisz Control (Mac OS), a następnie wybierz z menu polecenie Usuń styl. Ta metoda jest szczególnie przydatna, gdy usuwa się styl, nie nadając go zaznaczonej komórce lub tabeli.

3 Wybierz styl, który ma go zastąpić.

Jeżeli wybrałeś [Brak stylu tabeli] jako zastępnik stylu tabeli lub [Brak] jako zastępnik stylu komórki, możesz zaznaczyć opcję Zachowaj formatowanie, aby pozostawić formatowanie tabeli lub komórki, która używała tego stylu. Tabela lub komórka zachowa formatowanie, ale nie będzie już związana ze stylem.

4 Kliknij przycisk OK.

Zmień definicję stylów tabeli lub komórki opartych na bieżącym formatowaniu

Po nadaniu stylu można przesłonić jego atrybuty. Jeśli zdecydujesz się na zmiany, możesz zmienić definicję stylu, aby zachować nowe formatowanie.

1 Umieść punkt wstawiania w tabeli lub komórce, która jest sformatowana za pomocą stylu, którego definicję chcesz zmienić.

2 Wprowadź potrzebne zmiany do tabeli lub komórki.

3 Wybierz polecenie Zmień definicję stylu z menu panelu Style.

Uwaga: W przypadku stylów komórek, tylko zmiany tych atrybutów, które należą do stylu komórki uaktywnią polecenie Zmień definicję stylu. Na przykład, jeśli styl komórki zawiera czerwone wypełnienie, które zostanie zamienione na niebieskie, to możesz zmienić definicję stylu opartą na tej komórce. Lecz jeśli zmienisz atrybut, który jest ignorowany w stylu komórki, nie możesz zmienić definicji stylu za pomocą tego atrybutu.

Przesłonięcie stylów tabeli i komórki

Po nadaniu stylu tabeli lub komórki można przesłonić jego atrybuty. Aby przesłonić formatowanie stylu tabeli, możesz zmienić opcje w oknie dialogowym Opcje tabeli. Aby przesłonić formatowanie komórki, możesz zmienić opcje w oknie dialogowym Opcje komórki lub użyć innych paneli do zmiany obrysu i wypełnienia. Jeśli zaznaczysz tabelę lub komórkę, w której przesłonięto formatowanie to obok stylu w panelu Style pojawi się znak plus (+).

Przesłonięcie formatowania możesz usunąć, gdy zastosujesz styl. Możesz również usunąć przesłonięcia formatowania z tabeli lub komórki, do której styl został już zastosowany.

💡 Jeżeli obok nazwy stylu pojawia się znak plus (+), możesz umieścić kursor myszy nad stylem, aby wyświetlić opis atrybutów przesłonięcia.

Chroń przed przesłonięciem formatowania lub usuń je, podczas stosowania stylu tabeli

- Aby nadać styl tabeli i zachować style komórki, ale usunąć przesłonięcia formatowania, przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i kliknij nazwę stylu w panelu Style tabeli.
- Aby nadać styl tabeli i usunąć style komórki i przesłonięcia formatowania, przytrzymaj klawisze Alt+Shift (Windows) lub Option+Shift (Mac OS) i kliknij nazwę stylu w panelu Style tabeli.

💡 Kliknij styl w panelu Style tabeli prawym przyciskiem myszy (Windows) lub przytrzymując klawisz Control (Mac OS), a następnie wybierz polecenie Zastosuj [styl tabeli], wyczyść style komórek, aby zastosować styl i wyczyścić style komórki.

Usuń przesłonięcia podczas stosowania stylu komórki

- ❖ Aby nadać styl komórki i usunąć przesłonięcia formatowania, przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i kliknij nazwę stylu w panelu Style komórki.

Uwaga: Tylko te atrybuty, które należą do stylu komórki są traktowane jako przesłonięcia formatowania. Na przykład, jeśli styl komórki zawiera czerwone wypełnienie i wszystkie inne atrybuty są ignorowane, zmiana innych opcji komórki nie jest traktowana jako przesłonięcie formatowania.

Czyszczenie atrybutów niezdefiniowanych przez styl

- ❖ Wybierz Wyczyść atrybuty niezdefiniowane przez styl z menu panelu Style komórki.

Wyczyść przesłonięcia tabeli lub komórki

- 1 Zaznacz tabelę lub komórki zawierające przesłonięcia formatowania.
- 2 W panelu Style, kliknij ikonę Wyczyść przesłonięcia w zaznaczeniu  lub wybierz Wyczyść przesłonięcia z menu panelu Style.

Zerwanie powiązania ze stylami tabeli lub komórki

Gdy zrywasz powiązanie pomiędzy tabelami lub komórkami i stylami do nich zastosowanymi, tabele i komórki zachowują swoje bieżące formatowanie. Jednakże, późniejsze zmiany tego stylu nie wpłyną na nie.

- 1 Zaznacz komórki, do których był zastosowany styl.
- 2 Wybierz polecenie Zerwij łącze ze stylem z menu panelu Style.

Rozdział 10: Cechy długich dokumentów

Składanie długich dokumentów możliwe jest przy wykorzystaniu takich funkcji jak, księgi, spisy treści oraz skorowidze. Powiązane ze sobą dokumenty mogą być grupowane w pliku księgi, co umożliwia sekwencyjne numerowanie stron i rozdziałów, udostępnianie stylów, korzystanie z próbek oraz stron wzorcowych czy drukowanie lub eksportowanie grupy dokumentów.

Tworzenie plików księgi

Tworzenie pliku księgi

Plik księgi to kolekcja dokumentów, które mogą korzystać ze wspólnych stylów, próbek, stron wzorcowych i innych elementów. W dokumentach księgi możesz stosować sekwencyjną numerację stron, drukować zaznaczone dokumenty, albo eksportować je do formatu PDF. Jeden dokument może należeć do wielu plików księgi.

Jeden z dokumentów dodanych do księgi stanowi *źródło stylów*. Domyślnie źródłem stylów jest pierwszy dokument dodany do księgi, ale w dowolnym momencie możesz wybrać nowe źródło. Podczas *synchronizacji* dokumentów w księdze zadane style i próbki dokumentu źródłowego zastępują style i próbki w pozostałych dokumentach księgi.

- 1 Wybierz polecenie Plik > Nowy > Księga
- 2 Wpisz nazwę nowej księgi, podaj położenie i kliknij Zapisz.
Pojawi się panel Księga. Plik księgi jest zapisywany z rozszerzeniem .indb.
- 3 Dodaj dokumenty do pliku księgi

Dodawanie dokumentów do pliku księgi

Kiedy utworzysz plik księgi, otwiera się on w panelu Księga. Panel Księga to obszar roboczy do pracy nad plikiem księgi, za pomocą którego możesz dodawać, usuwać i przedstawiać dokumenty.

- 1 Wybierz polecenie Dodaj Dokument z menu panelu Księga lub kliknij przycisk plus  na dole panelu Księga.
- 2 Wybierz dokument lub dokumenty InDesign, które chcesz dodać i kliknij Otwórz.

 *Pliki możesz przeciągać i upuszczać na panel Księga z programu Eksplorator (Windows) lub Finder (Mac OS). Możesz także przeciągnąć dokument z jednej księgi do innej. Przytrzymaj podczas przeciągania klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS), aby skopiować dokument.*

- 3 Jeśli dołączasz dokumenty zrobione we wcześniejszych wersjach programu InDesign, to po dodaniu ich do księgi zostaną one skonwertowane do formatu InDesign CS3. W okienku dialogowym Zapisz jako wybierz nową nazwę dla skonwertowanego dokumentu (lub zostaw pierwotną), a potem kliknij Zapisz.

Uwaga: Dokumenty PageMaker lub QuarkXPress musisz przekonwertować przed dodaniem do pliku księgi.

- 4 Jeżeli to konieczne, zmień kolejność dokumentów w panelu, przeciągając je w górę lub w dół, na odpowiednie miejsce na liście.
- 5 Aby wyznaczyć dokument jako źródło stylów, kliknij pole wyboru obok jego nazwy w panelu.

Aby otworzyć dokument w pliku księgi, kliknij dwukrotnie nazwę dokumenty w panelu Księga.

Zarządzanie plikami księgi

Każdy otwarty plik księgi pojawi się na własnej zakładce w panelu Księga. Jeśli wiele ksiąg jest otwartych jednocześnie, kliknij zakładkę, aby wyciągnąć księgę na wierzch i mieć dostęp do menu jej panelu.

Ikony w panelu Księga wskazują bieżący status dokumentu, np. otwarty , brakujący  (dokument został przeniesiony, usunięty, lub zmieniła się jego nazwa), zmodyfikowany  (dokument został edytowany bądź dokonano zmiany w

numeracji stron lub sekcji w czasie gdy księga była zamknięta) albo używany  (jeżeli ktoś inny otworzył ten dokument). Obok zamkniętych dokumentów nie pojawia się żadna ikona.

 Aby zobaczyć ścieżkę dostępu do dowolnego dokumentu w księdze, przytrzymaj wskaźnik myszy na nazwie dokumentu dopóki nie pojawi się okienko z informacją. Albo wybierz z menu panelu Księga opcję Informacja o dokumencie.

Zapisywanie pliku księgi

Pliki księgi są niezależne od plików dokumentów. Na przykład, po wybraniu polecenia Zapisz księgę, program InDesign zapisuje zmiany w księdze, a nie dokumenty księgi.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zapisać księgę pod nową nazwą, wybierz polecenie Zapisz księgę jako z menu panelu Księga, podaj położenie i nazwę pliku, a następnie naciśnij przycisk Zapisz.
- Aby zapisać księgę pod tą samą nazwą, wybierz polecenie Zapisz księgę z menu panelu Księga lub kliknij Zapisz  na dole panelu Księga.

Uwaga: Jeżeli udostępniasz pliki księgi przez serwer, pamiętaj o włączeniu systemu zarządzania plikami, tak aby użytkownicy przez przypadek nie anulowali nawzajem swoich zmian.

Zamknij plik księgi

- Aby zamknąć pojedynczą księgę, wybierz polecenie Zamknij księgę z menu panelu Księga.
- Aby zamknąć wszystkie otwarte księgi, zadokowane razem na tym samym panelu, kliknij przycisk zamykania na pasku tytułu panelu Księga.

Usuwanie dokumentów księgi

- 1 Zaznacz dokument w panelu Księga.
- 2 Wybierz polecenie Usuń dokument z menu panelu Księga.

Usunięcie dokumentu z pliku księgi nie powoduje usunięcia pliku z dysku. Dokument jest usuwany tylko z księgi.

Zastępowanie dokumentów księgi

- 1 Zaznacz dokument w panelu Księga.
- 2 Wybierz polecenie Zastąp dokument w menu panelu Księga, odszukaj nowy dokument, który ma zastąpić brakujący, a następnie kliknij Otwórz.

Synchronizacja dokumentów księgi

Podczas synchronizacji dokumentów księgi zachodzi kopiowanie stylów i próbek z dokumentu-źródła stylów do wybranych innych dokumentów. Zastępują one style i próbki, które mają takie same nazwy.

Jeżeli style i próbki ze źródła stylów nie istnieją w dokumencie docelowym, to są do niego dodawane. Elementy, które nie zostały dołączone do źródła stylów pozostają bez zmian w synchronizowanych dokumentach.

Film przedstawiający tworzenie interaktywnych plików PDF można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0216_pl.

Wybieranie elementów do synchronizacji

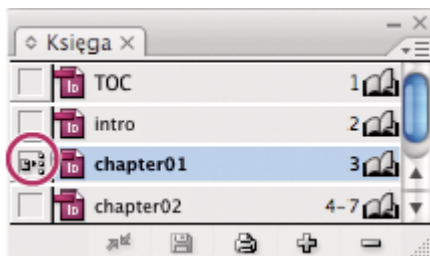
- 1 Wybierz polecenie Opcje synchronizacji z menu panelu Księga.
- 2 Wybierz style i próbki, które mają być kopiowane ze źródła stylów do innych dokumentów księgi, a następnie naciśnij przycisk OK.

Należy pamiętać o zaznaczeniu wszystkich stylów, które wchodzi w skład definicji innych stylów. Na przykład, styl obiektowy może zawierać style akapitowe i znakowe, które z kolei zawierają próbki.

Synchronizacja dokumentów w pliku książki

Księgę można zsynchronizować, gdy jej dokumenty są zamknięte. InDesign otwiera zamknięte dokumenty, wprowadza odpowiednie zmiany, a następnie zapisuje i zamyka te dokumenty. Otwarte dokumenty są zmieniane, ale nie zapisywane.

- 1 W panelu Księga, kliknij puste pole obok nazwy dokumentu, który ma być źródłem stylu; ikona źródła  wskazuje, który dokument jest źródłowy.



Wybrane źródło stylów

- 2 Sprawdź, czy w oknie dialogowym Opcje synchronizacji zaznaczone zostały odpowiednie style i próbki, które mają zostać skopiowane z dokumentu źródła stylów.
- 3 Zaznacz dokumenty do zsynchronizowania ze źródłem stylów w panelu Księga. Jeżeli nie zaznaczy się żadnego dokumentu, zsynchronizowana zostanie cała książka.

 Aby upewnić się, że nie zostały zaznaczone żadne dokumenty, kliknij pusty, szary obszar pod dokumentami umieszczonymi w książce. Jeżeli przestrzeń ta nie jest widoczna, trzeba przewinąć panel Księga lub zmienić jej rozmiar. Można także przytrzymać klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) i kliknąć zaznaczony dokument, aby go odznaczyć.

- 4 Wybierz polecenie Synchronizuj wybrane dokumenty lub Synchronizuj książkę z menu panelu Księga lub kliknij przycisk Synchronizacja  na dole panelu Księga.

Uwaga: Wybranie polecenia Edycja > Cofnij spowoduje cofnięcie zmian tylko wtedy, gdy pliki były otwarte w momencie synchronizacji.

Synchronizacja stron wzorcowych

Strony wzorcowe są synchronizowane w taki sam sposób jak pozostałe elementy-strony wzorcowe o tej samej nazwie (takie jak A-Wzorcowy) jak również te ze źródła stylu są zastępowane. Synchronizacja wzorców jest użyteczna w dokumentach, które używają takich samych elementów projektowych jak nagłówki i stopki. Jednakże jeśli chcesz zachować elementy strony na stronie wzorcowej w dokumencie innym niż źródło stylów, nie synchronizuj stron wzorcowych albo stwórz strony wzorcowe o innych nazwach.

Dowolne elementy strony wzorcowej, które zostały przesłonięte na stronach dokumentu przed pierwszą synchronizacją wzorców, nie należą już do wzorca. Zatem, jeśli planujesz dokonać synchronizacji stron wzorcowych w twojej książce, dobrym pomysłem jest synchronizacja wszystkich dokumentów na samym początku procesu projektowego. W ten sposób przesłonięte elementy stron wzorcowych zachowają swoje połączenie ze stroną wzorcową i nadal będą podlegać modyfikacjom elementów strony wzorcowej znajdującego się w źródle stylów.

Dobrym pomysłem jest również synchronizacja stron wzorcowych za pomocą tylko jednego źródła stylów. Jeśli dokonujesz synchronizacji na podstawie różnych źródeł stylu, pominięte elementy strony wzorcowej mogą zostać odłączone od strony wzorcowej. Jeśli synchronizacja wymaga użycia różnych źródeł stron, wyłącz opcję Strony wzorcowe w okienku dialogowym Opcje synchronizacji.

Konwersja plików książki z poprzednich wersji programu InDesign

Możesz dokonać konwersji pliku książki utworzonej w poprzedniej wersji programu InDesign poprzez otwarcie i zapisanie go w formacie InDesign CS3. Gdy dokonujesz synchronizacji, uaktualnienia numeracji stron, drukujesz, pakujesz lub eksportujesz przekonwertowaną książkę, zawarte w niej dokumenty są również konwertowane na format InDesign CS3. Możesz zdecydować, czy oryginały plików dokumentu ze starszej wersji zastąpić plikami przekonwertowanymi, czy je zatrzymać.

Konwertowanie pliku książki do formatu programu InDesign CS3

- 1 W programie InDesign CS3 wybierz polecenie Plik > Otwórz.
- 2 Wybierz plik książki utworzony we wcześniejszej wersji InDesign i kliknij OK. Jeżeli plik książki zawiera dokumenty zapisane w starszym formacie InDesign, pojawi się ostrzeżenie.
- 3 Wybierz polecenie Zapisz książkę jako z menu panelu Księga. Określ nową nazwę dla przekonwertowanego pliku książki, a następnie kliknij Zapisz.

Konwertuj dokumenty w pliku książki

- 1 Otwórz plik książki w programie InDesign CS3.
- 2 W menu panelu Księga:
 - Jeśli chcesz, aby oryginalne dokumenty zostały nadpisane podczas konwersji, wybierz opcję Automatyczna konwersja dokumentu.
 - Jeśli chcesz zachować oryginalne dokumenty i zachować ich przekonwertowaną wersję pod inną nazwą, wyłącz opcję Automatyczna konwersja dokumentu. (Lista ksiąg zostanie zaktualizowana, aby zawierać przekonwertowanie pliki, nie oryginały)
- 3 Aby przekonwertować dokumenty, wybierz jedną z możliwości postępowania:
 - Wybierz polecenie Synchronizuj książkę z menu panelu Księga. (Zobacz “Synchronizowanie dokumentów książki” na stronie 265.)
 - Wybierz Uaktualnij Numerację > Uaktualnij wszystkie numery z menu panelu Księga.
- 4 Gdy opcja Automatyczna konwersja dokumentów nie jest włączona, program InDesign zapyta, pod jaką nazwą zapisać każdy z przekonwertowanych dokumentów.

Uwaga: Dokumenty są konwertowane również wtedy, gdy książka jest drukowana, pakowana, lub eksportowana do formatu Adobe PDF.

Numeracja stron, rozdziałów i akapitów w książce

Możesz określić sposób numeracji stron, rozdziałów i akapitów w książce. W pliku książki, styl numeracji i początkowe numery stron i rozdziałów oparte są na ustawieniach każdego dokumentu w oknie dialogowym Numeracja i opcje sekcji. Numerowane akapity (np. spis ilustracji), określane są w definicji stylu numerowanej listy zawartej w stylu akapitowym.

Zakres stron pojawia się obok nazwy każdego dokumentu w panelu Księga. Domyślnie InDesign zmienia podział na strony po dodaniu lub usunięciu stron w dokumentach książki, albo po zmodyfikowaniu pliku książki, np. po zmianie kolejności, dodaniu lub usunięciu dokumentów. Ustawienie automatycznego uaktualniania numeracji stron i sekcji można wyłączyć i numerację książki uaktualnić ręcznie.

Jeśli nie brakuje dokumentu, lub nie można go otworzyć, to zakres stron jest pokazany za pomocą znaku “?” począwszy od miejsca brakującego dokumentu, do końca książki, wskazując, że rzeczywisty zakres stron jest nieznan. Przed ponownym podziałem na strony należy usunąć lub zastąpić brakujące dokumenty. Jeżeli pojawi się ikona używania , to znaczy, że ktoś otworzył ten dokument na innym komputerze; osoba ta musi zamknąć dokument, zanim będzie można przeprowadzić podział na strony.

Film przedstawiający tworzenie obszarów drukowania można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0217_pl.

Zobacz także

“Tworzenie stylu akapitowego list” na stronie 234

“Dodawanie numeracji stron, rozdziałów i sekcji” na stronie 76

Zmiana opcji numeracji stron i rozdziałów w każdym dokumencie

- 1 Zaznacz dokument w panelu Księga.
- 2 Wybierz polecenie Opcje numeracji stron dokumentu z menu panelu Księga lub dwukrotnie kliknij numery stron dokumentu w panelu Księga.

3 Określ opcje numeracji stron, rozdziałów i sekcji (Zobacz “Opcje numeracji dokumentu” na stronie 80.)

4 Kliknij przycisk OK.

Uwaga: Jeżeli w dokumencie książki określi się początkowy numer strony, zamiast zaznaczyć opcję *Automatyczna numeracja stron*, to dokument ten rozpocznie się na zadanej stronie; wszystkie kolejne dokumenty w księdze zostaną ponownie ponumerowane zgodnie z tym ustawieniem.

Rozpocznij numerację na stronie parzystej lub nieparzystej

W dokumentach książki numerację stron możesz rozpocząć od stron z numerem parzystym lub nieparzystym.

- 1 Wybierz polecenie *Opcje numeracji stron* książki z menu panelu Księga.
- 2 Wybierz opcję *Kontynuuj na następnej stronie nieparzystej* lub *Kontynuuj na następnej stronie parzystej*.
- 3 Zaznacz *Wstaw pustą stronę*, aby dodać czystą stronę na końcu dokumentu, jeżeli następny dokument musi zacząć się na stronie parzystej lub nieparzystej, a następnie kliknij OK.

Wyłącz automatyczną numerację stron w księdze

- 1 Wybierz polecenie *Opcje numeracji stron* książki z menu panelu Księga.
- 2 Wyłącz opcję *Automatyczna aktualizacja numeracja stron i sekcji*, a następnie kliknij OK.
- 3 Aby uaktualniać numerację stron ręcznie, wybierz *Uaktualnij numerację > Uaktualnij wszystkie numery* w menu panelu Księga.

Możesz również uaktualnić tylko numerację strony lub sekcji albo rozdziału czy akapitu.

Użyj sekwencyjnej numeracji akapitów w księgach

Aby użyć sekwencyjnego numerowania akapitów dla list ilustracji, tabel lub innych pozycji, musisz najpierw zdefiniować numerowaną listę, która jest używana w stylu akapitowym. Zdefiniowana numerowana lista określa czy numerowanie akapitów zachowuje sekwencyjne numerowanie wszystkich dokumentów w księdze.

- 1 Otwórz dokument używany jako źródło stylów dla książki.
- 2 Wybierz polecenie z menu *Tekst > Listy numerowane i wypunktowane > Definiuj listy*.
- 3 Kliknij przycisk *Nowy*, aby zdefiniować listę lub wybrać istniejącą listę i wybierz polecenie *Edycja*.
- 4 Wybierz obydwie opcje *Kontynuuj numerację* w kolejnych wątkach i *Kontynuuj numerację* z poprzedniego dokumentu w księdze.
- 5 Kliknij przycisk OK.
- 6 Zdefiniuj styl akapitowy używający numerowaną listę i zastosuj go do tekstu w każdym dokumencie zawierającym listę. (Zobacz “Tworzenie stylu akapitowego dla list” na stronie 234.)

 Aby się upewnić, że to samo ustawienie dla numerowanych list używane jest we wszystkich dokumentach w księdze, w oknie dialogowym *Opcje synchronizacji* wybierz opcje *Style akapitowe* i *Listy numerowane*, następnie zsynchronizuj księgę.

Drukowanie lub eksportowanie pliku książki

Jedną z zalet posługiwania się plikiem książki jest możliwość wysłania wybranych dokumentów lub zaznaczonej książki do druku, weryfikacji, pakowania lub konwersji do formatu PDF za pomocą jednego polecenia. Więcej informacji na temat drukowania i eksportowania plików InDesign znajduje się w Pomocy programu InDesign.

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Księga:
 - Aby wydrukować lub wyeksportować tylko wybrane dokumenty, zaznacz te dokumenty.
 - Aby wydrukować lub wyeksportować całą księgę, odznacz wszystkie dokumenty.
- 2 Wybierz polecenie wysyłania (np. *Drukuj księgę* lub *Drukuj zaznaczone dokumenty*) z menu panelu Księga.

Zobacz także

“Drukowanie dokumentu lub książki” na stronie 525

“Eksportowanie do pliku PDF” na stronie 457

Tworzenie spisu treści

Informacje o spisach treści

Spis treści może stanowić wykaz całej zawartości książki, czasopisma, lub innego typu publikacji. Może także wymienić listę ilustracji, reklamodawców, autorów zdjęć, czy też podawać inne informacje pomagające czytelnikom w odszukaniu potrzebnych fragmentów w pliku dokumentu lub książki. Jeden dokument może zawierać wiele spisów treści — na przykład spis rozdziałów oraz listę ilustracji.

Każdy spis treści to odrębny wątek, złożony z nagłówka i listy pozycji posortowanych według numerów stron albo alfabetycznie. Pozycje wraz z numerami stron są pobierane bezpośrednio z twojego dokumentu. Możesz je w każdej chwili uaktualnić, nawet w przypadku wielu dokumentów w pliku książki.

Proces tworzenia spisu treści składa się z trzech podstawowych kroków. Po pierwsze, utwórz i zastosuj style akapitowe, których będziesz używał jako podstawę spisu treści. Po drugie, wybierz, jakie style są używane w spisie treści i jak jest on formatowany. Po trzecie, dołącz spis treści do twojego dokumentu.

Pozycje spisu treści mogą być automatycznie dodawane do panelu Zakładki, zatem można je wykorzystać w dokumentach eksportowanych na format Adobe PDF.

Wskazówki dotyczące planowania spisu treści

Planując spis treści, pamiętaj o następujących kwestiach:

- Niektóre spisy treści buduje się z zawartości, która nie pojawia się w ostatecznej wersji opublikowanego dokumentu. Przykładem może być lista reklamodawców w czasopiśmie. Aby wykonać taki spis w programie InDesign, wprowadź te treści na ukrytą warstwę i włącz je do generowanego stylu spisu treści.
- Style spisu treści możesz wczytywać z innych dokumentów lub książek, co pozwala na budowanie nowych spisów treści o takich samych ustawieniach i z takim samym formatowaniem. (Niekiedy konieczna jest edycja zaimportowanego stylu spisu treści, jeżeli nazwy stylów akapitowych w dokumencie nie zgadzają się z nazwami stylów z dokumentu źródłowego.)
- Możesz także tworzyć style akapitowe dla tytułu i pozycji spisu treści, zawierające np. punkty tabulacji i linie odniesienia. Style te możesz potem nadawać przy generowaniu spisu treści.
- Ponadto możesz tworzyć style znakowe do formatowania numerów stron oraz znaków oddzielających je od pozycji spisu. Na przykład, jeżeli chcesz, aby numery stron były pogrubione, możesz utworzyć styl znaku zawierający atrybut pogrubienia, a następnie wybrać ten styl znaku podczas tworzenia spisu treści.

Film przedstawiający tworzenie spisu treści www.adobe.com/go/vid0219_pl.

Tworzenie spisów treści w książkach

Aby uzyskać najlepsze rezultaty, przed utworzeniem spisu treści dla książki zastosuj się do poniższych wskazówek:

- Przed utworzeniem spisu treści sprawdź, czy lista książki jest pełna, czy wszystkie dokumenty są wymienione w prawidłowej kolejności oraz czy wszystkie tytuły zostały sformatowane z użyciem odpowiednich stylów.
- Sprawdź, czy w całej książce konsekwentnie używasz stylów akapitowych. Unikaj tworzenia dokumentów ze stylami o identycznych nazwach, ale innych definicjach. Jeżeli wiele stylów ma tę samą nazwę, ale różne definicje, program InDesign użyje definicji stylu z bieżącego dokumentu (jeżeli taka definicja w nim istnieje) lub z pierwszego wystąpienia stylu w książce.
- Jeżeli potrzebne style nie pojawiają się w wyskakującym menu w oknie dialogowym Spis treści, konieczne może być zsynchronizowanie książki, tak aby style zostały skopiowane do dokumentu zawierającego spis treści.

Zobacz także

“Synchronizacja dokumentów książki” na stronie 265

Generowanie spisu treści

Przed utworzeniem spisu treści zdecyduj, które akapity, takie jak tytuły rozdziałów i nagłówki sekcji, mają zostać w nim ujęte, a następnie stwórz dla każdego z nich styl akapitowy. Pamiętaj o zastosowaniu tych stylów do wszystkich odpowiednich akapitów w dokumencie lub księdze.

Po wygenerowaniu spisu treści, możesz także użyć stylów akapitu i stylów znakowych, aby formatować spis treści.

Table of Contents		Table of Contents	
Introduction	1	Introduction	1
Chapter 1		Chapter 1	
Mammals	3	Mammals	3
Bears	3	Bears	3
Cats	8	Cats	8
Dogs	10	Dogs	10
Chapter 2		Chapter 2	
Birds	27	Birds	27
Parrots	29	Parrots	29
Chapter 3		Chapter 3	
Reptiles	32	Reptiles	32
Lizards	33	Lizards	33

Spis treści bez stylów akapitowych (po lewej) oraz po nadaniu pozycjom stylów akapitowych (po prawej)

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Jeśli tworzysz spis treści w pojedynczym dokumencie, możesz dodać na początku tego dokumentu nową stronę.
- Jeżeli tworzysz spis treści dla wielu dokumentów w księdze, utwórz lub otwórz dokument, w którym zostanie wygenerowany spis treści, dołącz go do księgi, a następnie otwórz plik księgi.

2 Wybierz polecenie Układ > Spis treści.

Jeśli zdefiniowałeś styl spisu treści, który ma odpowiednie ustawienia dla twojego spisu treści, możesz go wybrać z menu Styl spisu treści

3 W polu Tytuł wpisz tytuł spisu (np. *Spis treści* lub *Wykaz ilustracji*). Tytuł ten pojawi się na początku spisu treści. Aby określić styl tytułu, wybierz jedną z pozycji z menu Styl.

4 Zaznacz opcję Dołącz dokumenty z księgi, aby utworzyć jeden spis treści dla wszystkich dokumentów w księdze i przenieść strony księgi. Usuń zaznaczenie tej opcji, aby wygenerować indeks tylko dla bieżącego dokumentu. (Opcja ta jest niedostępna, jeżeli bieżący dokument nie stanowi części księgi.)

5 Określ zawartość, która ma znaleźć się w spisie treści. Można to uczynić klikając dwukrotnie style akapitowe na liście Inne style, aby dodać je do listy Dołącz style akapitowe.

6 Wybierz opcję Zastąp istniejący spis treści, aby zastąpić istniejące wątki spisu treści w dokumencie. Usuń zaznaczenie tej opcji, aby wygenerować nowy spis treści, jak np. lista ilustracji.

7 Podaj opcje, aby określić jak ma być sformatowany każdy styl akapitowy w spisie treści. (Zobacz “Opcje formatowania spisu treści” na stronie 271.)



Warto zdefiniować styl spisu treści, który będzie zawierał opcje formatowania i inne ustawienia tego spisu. Aby to uczynić, kliknij Zapisz styl. Możesz także stworzyć style spisu treści wybierając polecenie z menu Układ > Style spisu treści.

8 Kliknij przycisk OK.

Pojawi się wczytany kursor tekstowy . Przed kliknięciem możesz przenieść się do innej strony albo stworzyć nową stronę bez utraty załadowanego tekstu.

9 Kliknij albo przeciągnij załadowany kursor tekstu na stronę, aby umiejscowić nowy wątek spisu treści.

Uwaga: Unikaj wątkowania ramki spisu treści do innych ramek tekstu w dokumencie. Jeżeli wygenerujesz nowy spis treści, to uaktualniony spis zastąpi cały wątek.

Zobacz także

“Informacje o stylach znaków i akapitowych” na stronie 158

Twórz lub importuj style spisu treści

Jeśli musisz stworzyć różne spisy treści w Twoim dokumencie bądź księdze, albo jeśli chcesz użyć to samo formatowanie spisu treści w innym dokumencie, stwórz styl dla każdego spisu treści. Na przykład, jeden styl możesz używać do sformatowania spisu treści, a inne do formatowania listy reklamodawców, ilustracji albo źródeł zdjęć.

Uwaga: Nie myl stylów spisu treści ze stylami akapitowymi z prefiksem „Spis treści”. Style akapitowe z prefiksem „Spis treści” (na przykład „Spis treści - tytuł”) służą do formatowania samych pozycji spisu treści. Natomiast styl spisu treści to zbiór ustawień, za pomocą których program automatycznie generuje spis.

Tworzenie stylu spisu treści

- 1 Wybierz polecenie Układ > Style spisu treści.
- 2 Kliknij przycisk Nowy.
- 3 Wpisz nazwę tworzonego stylu spisu treści.
- 4 W polu Tytuł wpisz tytuł spisu (np. *Spis treści* lub *Wykaz ilustracji*). Tytuł ten pojawi się na początku spisu treści. Aby określić styl tytułu, wybierz jedną z pozycji z menu Styl.
- 5 Z listy Inne style wybierz style akapitowe, które oznaczają zawartość, mającą znaleźć się w spisie. Następnie kliknij Dodaj, aby dodać je do listy Dołącz style akapitowe.
- 6 Podaj opcje, aby określić jak ma być sformatowany każdy styl akapitowy. (Zobacz „Opcje formatowania spisu treści” na stronie 271.)

Importuj style z innego dokumentu

- 1 Wybierz polecenie Układ > Style spisu treści.
- 2 Kliknij Wczytaj, wybierz plik InDesign zawierający style spisu treści, które mają zostać skopiowane, a następnie kliknij Otwórz.
- 3 Kliknij przycisk OK.

Uwaga: Jeżeli style akapitowe w dokumencie nie zgadzają się ze stylami akapitowymi w zaimportowanym stylu spisu treści, to przed wygenerowaniem spisu trzeba odpowiednio przeedytować styl spisu treści.

Opcje formatowania spisu treści

Użyj tych opcji podczas tworzenia lub edycji spisu treści, do określania wyglądu generowanego tekstu spisu treści. Niektóre opcje dostępne są tylko po kliknięciu przycisku Więcej opcji:

Uwaga: Zauważ, że ustawienia w sekcji Styl dotyczą tylko stylu wybranego w sekcji Dołącz style akapitowe. Możliwe jest określenie różnych opcji formatowania dla każdego stylu osobno.

Styl wejściowy Dla każdego stylu w sekcji Dołącz style akapitowe wybierz styl akapitowy, który chcesz powiązać z hasłami spisu treści.

Numer strony Do sformatowania numeru strony możesz utworzyć styl znakowy. Styl ten możesz następnie wybrać z wyskakującej listy stylów po prawej stronie pola Numer strony. (Zobacz „Definiowanie stylów znakowych i akapitowych” na stronie 159.)

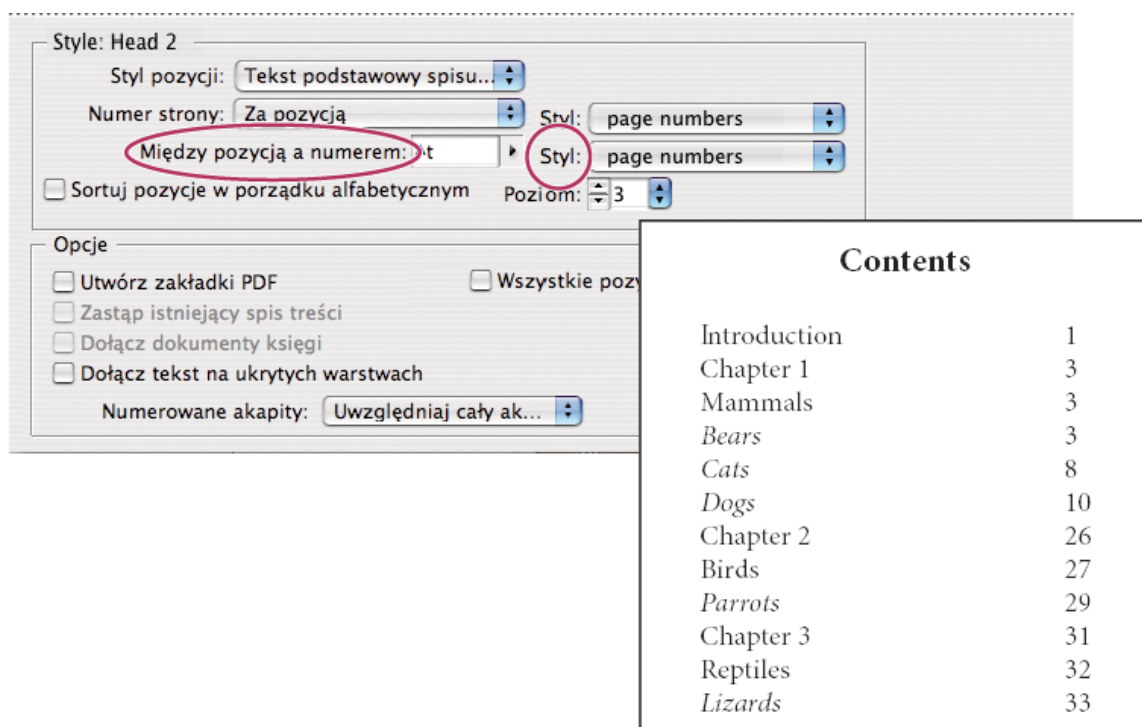
Jeśli chcesz, aby numery stron spisu treści zawierały prefiksy albo chcesz użyć innej konwencji numeracji stron, zobacz „Definiuj numerację sekcji” na stronie 78.

Pomiędzy pozycją i numerem Podaj znak, który ma się pojawiać między pozycją spisu treści a odpowiednim numerem strony. Domyślnym znakiem specjalnym jest ^t, który powoduje, że program InDesign wstawia tabulator. Z wyskakującej listy możesz wybrać także inne znaki specjalne, np. tabulator wcięcia z prawej albo spację firetową. Pełną listę znaków specjalnych oraz sposoby posługiwania się nimi możesz znaleźć w rozdziale “Wstaw glify i inne znaki specjalne” na stronie 142.

 Wybierz istniejący tekst w polu przed wybraniem innego znaku specjalnego, aby nie dołączyć obu tych znaków.

Do sformatowania odstępu między pozycją a numerem strony możesz utworzyć styl znaku. Styl ten będziesz mógł następnie wybrać z wyskakującej listy stylów po prawej stronie pola Pomiędzy pozycją i numerem. (Zobacz “Definiowanie stylów znakowych i akapitowych” na stronie 159.)

Jeżeli styl akapitu danej pozycji zawiera ustawienia znaku prowadzącego tabulacji, to po wybraniu znaku tabulatora (^t) w wygenerowanym spisie treści pojawi się tabulator z linią odniesienia. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz “Utwórz pozycje spisu treści z linią odniesienia tabulacji” na stronie 273.



Możesz wybrać znak rozdzielający pozycję i numer strony, a także styl nadawany temu znakowi

Sortuj pozycje w porządku alfabetycznym Zaznaczenie tej opcji powoduje, że pozycje spisu treści zostaną posortowane w porządku alfabetycznym. Opcja ta jest przydatna przy tworzeniu prostych wykazów, np. listy reklamodawców. Pozycje zagnieżdżone (poziom 2 lub 3) są sortowane alfabetycznie w obrębie swojej grupy (odpowiednio na poziomie 1 lub 2).

Uwaga: Porządek sortowania spisu treści jest wyznaczony przez domyślne ustawienia językowe dokumentu. Aby zmienić domyślne ustawienia językowe, sprawdź, czy nic nie jest zaznaczone i wybierz język z menu Język w panelu Typografia.

Poziom Domyślnie każda pozycja dodawana do pola Dołącz style akapitowe jest o jeden poziom niższa niż pozycja bezpośrednio nad nią. Możesz zmienić tę hierarchię, określając nowy poziom numeru dla zaznaczonego stylu akapitowego.

Utwórz zakładki PDF Zaznacz tę opcję, jeśli spis treści ma być wyświetlany w panelu Zakładki w programie Adobe Acrobat (R) 8 lub Adobe Reader®, po wyeksportowaniu dokumentu do formatu PDF.

Wszystkie wpisy w jednym akapicie Zaznacz tę opcję, jeżeli wszystkie pozycje spisu treści mają tworzyć pojedynczy akapit. Pozycje są oddzielone od siebie przez średnik i spację (;).

Dołącz tekst na warstwach ukrytych Zaznacz tę opcję tylko wtedy, gdy akapity z warstw ukrytych mają zostać uwzględnione w spisie treści. Jest to użyteczne w przypadku tworzenia listy reklamodawców lub ilustracji, gdy tekst przeznaczony do spisu nie pojawia się w samym dokumencie. Usuń zaznaczenie z tej opcji, jeżeli ukrycie warstw ma na celu przechowywanie różnych wersji lub tłumaczeń tego samego tekstu.

Numerowane akapity Jeśli Twój spis treści zawiera styl akapitowy, który używa numeracji, określ, czy pozycja spisu treści zawiera pełny akapit (zarówno numer, jak i tekst), tylko numery, czy tylko akapit.

Tworzenie pozycji spisu treści z liniami odniesienia tabulatorów

Pozycje w spisie treści często są formatowane w taki sposób, że pozycję od numeru strony oddzielają kropki lub linie odniesienia tabulatora.

Table of Contents	
Introduction	1
Chapter 1	
Mammals	3
Bears	3
Cats	8
Dogs	10
Chapter 2	
Birds	27
Parrots	29
Chapter 3	
Reptiles	32
Lizards	33

Spis treści z liniami odniesienia w postaci kropek.

- 1 Tworzenie stylu akapitowego z linią odniesienia tabulatora. (Zobacz “Utwórz styl akapitowy z linią odniesienia tabulatora” na stronie 273.)
- 2 Aby uaktualnić ustawienia spisu treści, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz polecenie Układ > Style spisu treści. Zaznacz styl spisu treści i kliknij Edytuj.
 - Wybierz polecenie Układ > Spis treści (jeżeli styl spisu treści nie jest używany).
- 3 Na liście Dołącz style akapitowe zaznacz pozycję, która w spisie treści ma się pojawiać ze znakiem prowadzącym tabulacji.
- 4 Na liście Styl pozycji zaznacz styl akapitowy, który zawiera linię odniesienia tabulatora.
- 5 Kliknij Więcej opcji.
- 6 Sprawdź, czy pole Między pozycją a numerem zawiera znak specjalny ^t (odpowiadający tabulatorowi). Kliknij OK lub Zapisz, aby opuścić okno.
- 7 Jeżeli to konieczne, uaktualnij spis treści, wybierając polecenie Układ > Uaktualnij spis treści. W przeciwnym wypadku umieść nowy wątek spisu treści.

Utwórz styl akapitowy z linią odniesienia tabulatora

- 1 Wybierz polecenie Okno > Tekst i tabele > Style akapitowe, aby wyświetlić panel Style akapitowe.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Style akapitowe:
 - Dwukrotnie kliknij nazwę stylu akapitowego, który został nadany pozycjom w spisie treści.
 - Wybierz polecenie Nowy styl akapitowy z menu panelu.
- 3 Jeżeli to konieczne, wpisz nazwę dla stylu akapitowego.
- 4 Kliknij zakładkę Tabulatory.
- 5 Wybierz ikonę tabulatora z wyrównywaniem do prawej ↵, a następnie kliknij miarkę, aby zdefiniować punkt tabulacji.
- 6 W polu Linia odniesienia wpisz kropkę (.).
- 7 Wybierz inne pożądane opcje stylu, a następnie kliknij OK.

Uaktualnianie spisu treści

Spis treści zawiera skrócone ujęcie zawartości dokumentu. Jeżeli numery stron w dokumencie ulegną zmianie, albo jeżeli zmodyfikuje się tytuły lub inne elementy związane z pozycjami spisu treści, będziesz musiał ponownie wygenerować spis, aby go uaktualnić.

1 Otwórz dokument zawierający spis treści.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zmienić pozycje spisu treści, wprowadź modyfikacje do dokumentu lub dokumentów w księdze, a nie do samych pozycji spisu.
- Aby zmienić formatowanie nadane tytułowi, pozycjom lub numerom stron w spisie treści, zmodyfikuj style akapitowe lub znakowe powiązane z tymi elementami.
- Aby zmienić sposób numerowania stron (na przykład, 1, 2, 3 lub i, ii, iii), zmień numerację sekcji w dokumencie lub księdze. (Zobacz “Numeracja stron, rozdziałów i akapitów w księdze” na stronie 267.)
- Aby podać nowy tytuł, dołącz do spisu treści dodatkowe style akapitowe albo wprowadź dalsze opcje formatowania pozycji, wprowadź odpowiednie modyfikacje do stylu spisu treści.

3 Wybierz polecenie Układ > Uaktualnij spis treści.

Zobacz także

“Edytuj style znakowe i akapitowe” na stronie 162

Edycja spisu treści

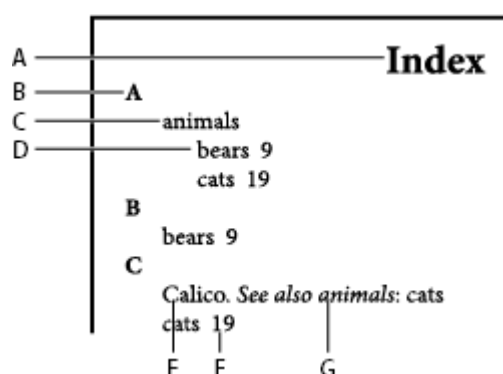
Jeżeli spis treści wymaga modyfikacji, edytuj odpowiednie akapity w dokumentach, a nie w wątki ze spisem treści. Po wprowadzeniu zmian ponownie wygeneruj nowy spis treści. Jeżeli zmodyfikujesz wątek spisu treści, to po następnym wygenerowaniu spisu wszystkie zmiany zostaną utracone. Z tego samego powodu powinieneś modyfikować style użyte do sformatowania spisu treści, a nie bezpośrednio nadawać mu atrybuty formatowania.

Tworzenie indeksu

Informacje o tworzeniu indeksu

Możesz stworzyć indeks zawierający proste słowa kluczowe lub stanowiący wszechstronne, szczegółowe ujęcie informacji zawartych w księdze. Aby utworzyć indeks, najpierw powinieneś umieścić w tekście odpowiednie znaczniki indeksu. Każdy znacznik indeksu wiązany jest ze słowem, zwanym *tematem*, które ma pojawiać się w indeksie.

Kiedy generujesz indeks, każdy temat jest umieszczony wraz ze stroną, na jakiej został znaleziony. Tematy są posortowane alfabetycznie i na ogół zorganizowane w sekcje (A, B, C, i tak dalej). Pozycja indeksu składa się z tematu (poszukiwanego przez czytelnika terminu), powiązanego z odwołaniem do strony (numerem lub zakresem numerów stron) albo odsyłaczem. Odsyłacz, poprzedzony frazą „Zobacz” albo „Zobacz także”, kieruje czytelnika do innych pozycji w indeksie, a nie do konkretnego numeru strony.



Części indeksu

A. Tytuł B. Nagłówek sekcji C. Pozycja indeksu D. Subpozycja E. Temat F. Odwołanie do strony G. Odsyłacz

Wskazówki dotyczące tworzenia indeksu

Stworzenie dobrze rozplanowanego i pełnego indeksu pomaga zapewnić dobrą dostępność informacji w dokumencie dla czytelnika. Oto kilka wskazówek wartych rozważenia:

- Warto zastanowić się nad wyglądem indeksu. Ile będzie miał poziomów tematów? Czy będzie odsyłał czytelnika do innych powiązanych tematów? Czy wystarczy prosty indeks słów kluczowych, czy potrzebny będzie bardziej złożony indeks zawierający odsyłacze do powiązanych tematów i dobrze rozplanowaną listę terminów równoznacznych?
- Powinieneś przewidzieć sposoby, w jakie czytelnicy mogą szukać informacji. Na przykład, jeden czytelnik może szukać informacji o zwierzętach pod hasłem *przyroda*; inny pod hasłem *fauna* lub *natura*.
- Pozycje indeksu dodawaj dopiero wtedy, gdy zawartość dokumentów jest już dość stabilna. Jeżeli później usuniesz duży fragmenty tekstu, to utracisz wprowadzoną tam indeksację.
- Dobrze zaplanowany indeks w spójny sposób wykorzystuje tematy. Typowe problemy związane z indeksem obejmują mieszanie haseł pisanych wielką i małą literą (*koty* i *Koty*), oraz liczby pojedynczej i mnogiej (*kot* i *koty*). Używaj listy tematów aby zachować spójności terminów.
- Przed wygenerowaniem ostatecznej wersji, kilka razy przeanalizuj indeks. Wówczas zwróć uwagę na powtarzające się pozycje, obszary źle opracowane tematycznie, błędy ortograficzne oraz niekonsekwentne stosowanie wielkich liter i terminologii. Na przykład, program InDesign traktuje słowa *Pantera*, *pantera*, i *pantery* jako odrębne pozycje.

Obieg pracy w tworzeniu indeksu

Tworzenie indeksu przebiega w następujących etapach:

- 1. Utwórz listy tematów (opcjonalnie)** Lista tematów ułatwia utrzymanie spójności pozycji indeksu. (Zobacz “Utwórz listę tematów indeksu” na stronie 276.)
- 2. Dodaj znaczniki indeksu.** Dodaj znaczników indeksu na stronach dokumentu, do których mają kierować poszczególne pozycje. (Zobacz “Dodawanie pozycji indeksu” na stronie 277.)
- 3. Generuj indeks.** Generowanie indeksu powoduje powstanie zestawu pozycji, odpowiadających znacznikom i związanym z nimi numerom stron. (Zobacz “Generuj indeks” na stronie 282.)
- 4. Dołącz wątek z indeksem.** Za pomocą załadowanej ikony tekstowej, dołącz indeks do ramki tekstowej. W większości przypadków indeks powinien zaczynać się na nowej stronie. Po dołączeniu indeksu do ramki, możesz sformatować stronę i sam indeks.

Kroki te możesz powtarzać kilka razy, udoskonalając indeks przed ostateczną publikacją.

Film przedstawiający tworzenie indeksu można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0220_pl.

Omówienie panelu Indeks

Indeks tworzysz, edytujesz i wyświetlasz za pomocą panelu Indeks (Okno > Tekst i Tabele > Indeks) Panel ten zawiera dwa tryby: Odwołanie oraz Temat. W trybie Odwołań obszar podglądu wyświetla pełne pozycje odwołań do indeksu w bieżącym dokumencie lub księdze. W trybie Tematów obszar podglądu wyświetla tylko tematy, bez numerów strony i odsyłaczy. Tryb Tematów służy przede wszystkim do tworzenia struktury indeksu, natomiast tryb Odsyłaczy umożliwia dodawanie pozycji.

W trybie Odwołań pozycje indeksu są uporządkowane alfabetycznie i podzielone na sekcje odpowiadające poszczególnym literom. Trójkąty obok pozycji umożliwiają ich zwinięcie lub rozwinięcie w celu wyświetlenia subpozycji, numerów stron oraz odsyłaczy.

W przypadku pozycji, które mogą nie zostać ujęte w wygenerowanym indeksie, zamiast odwołań do stron podawane są następujące kody:

PB Wskazuje pozycje indeksu na stole montażowym. Pozycje te nie zostaną umieszczone w wygenerowanym indeksie.

HL Wskazuje pozycje indeksu znajdujące się na warstwie ukrytej. Podczas generowania indeksu możesz zdecydować, czy pozycje te mają zostać w nim umieszczone.

PN Wskazuje pozycje indeksu znajdujące się w tekście zakrytym. Jeżeli umieścisz te pozycje w generowanym indeksie, to pojawią się one bez numerów stron.

Wzorzec Wskazuje pozycje indeksu znajdujące się na stronie wzorcowej. Pozycje te nie zostaną umieszczone w wygenerowanym indeksie.

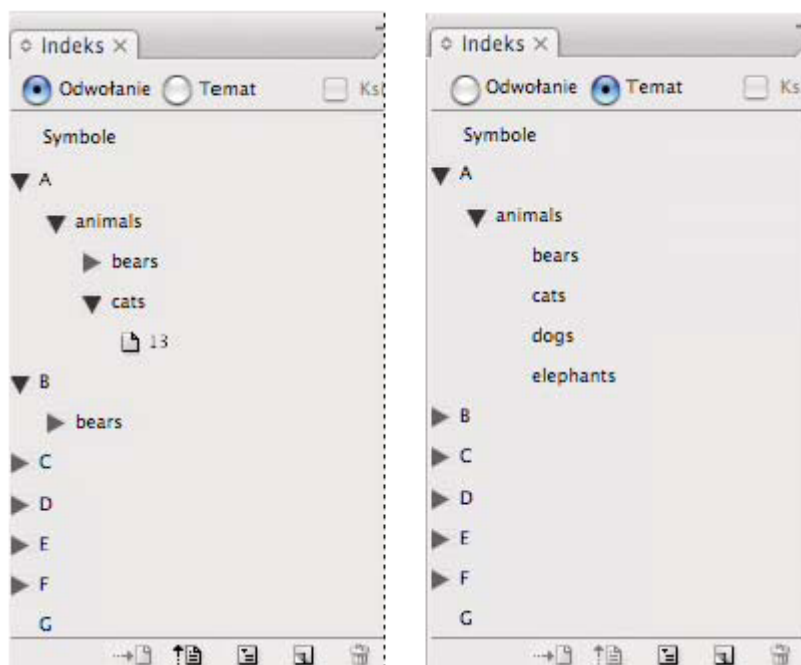
Kliknij trójkąt, aby rozwinąć lub złożyć daną pozycję. Przytrzymaj klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) i kliknij trójkąt, aby rozwinąć lub złożyć wszystkie subpozycje w tej pozycji.

Wybierz pole polecenie Uaktualnij podgląd z menu panelu Indeks, aby uaktualnić obszar podglądu. Opcja ta jest szczególnie użyteczna, jeżeli dokument został w znacznym stopniu zmodyfikowany, lub jeżeli przenoszono znaczniki indeksu w oknie dokumentu.

Utwórz listę tematów indeksu

Listę tematów możesz utworzyć albo zaimportować, a następnie wykorzystać ją jako punkt wyjściowy do tworzenia pozycji indeksu. Później, podczas dodawania pozycji do indeksu, możesz wybierać tematy z listy, zamiast za każdym razem je wpisywać. Pozwoli to zapewnić spójność zaindeksowania informacji w całym dokumencie lub księdze.

Listę tematów tworzysz i edytujesz za pomocą panelu Indeks w trybie Temat. Należy pamiętać, że tryb Temat wyświetla tylko tematy. Aby wyświetlić pozycje indeksu z odpowiadającymi im numerami stron i odsyłaczami należy użyć trybu Odwołanie.



Panel Indeks w trybie Odsyłaczy (po lewej) i w trybie Tematów (po prawej)

Tematy z listy tematów pojawiają się również w oknie dialogowym Pozycja indeksu. Aby utworzyć pozycję indeksu, wystarczy wybrać temat i powiązać go z numerem strony albo odsyłaczem. Tematy nieużywane (te, z którymi nie powiązано żadnych numerów stron ani odsyłaczy) są wyłączane z generowanego indeksu.

Tworzenie listy tematów przed dodaniem pozycji indeksu jest czynnością opcjonalną. Za każdym razem, gdy utworzysz pozycję indeksu, związany z nią temat jest automatycznie dodawany do listy tematów, co pozwala użyć go w przyszłości.

Dodaj tematy do listy tematów

- 1 Wybierz polecenie Okno > Tekst i tabele > Indeks aby wyświetlić panel Indeks.
- 2 Zaznacz opcję Temat.
- 3 Wybierz polecenie Nowy temat z menu panelu Indeks, albo kliknij ikonę Utwórz nową pozycję indeksu na dole panelu.
- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W sekcji Poziomy tematów wpisz nazwę tematu (np. *zwierzęta*) w pierwsze pole. Aby stworzyć podtemat, wpisz nazwę (*koty*) w drugie pole. W tym przypadku słowo “koty” będzie wcięte pod hasłem “zwierzęta”. Aby utworzyć podtemat pod innym podtematem, wpisz nazwę (np. *szylkretowe*) w trzecie pole, i tak dalej.
 - Zaznacz istniejący temat. Wprowadź podtematy w drugim, trzecim i czwartym polu.
- 5 Kliknij Dodaj, aby dodać temat, który pojawi się w oknie dialogowym Nowy temat oraz w panelu Indeks.
- 6 Po zakończeniu dodawania kliknij Gotowe.

 Aby usunąć dodany przed chwilą temat kliknij Gotowe, zaznacz ten temat w panelu Indeks, a następnie kliknij Usun zaznaczoną pozycję.

Importuj tematy z innych dokumentów InDesign

- 1 Wybierz polecenie Importuj tematy z menu panelu Indeks.
- 2 Zaznacz dokument zawierający tematy indeksu do zaimportowania, a następnie kliknij Otwórz.

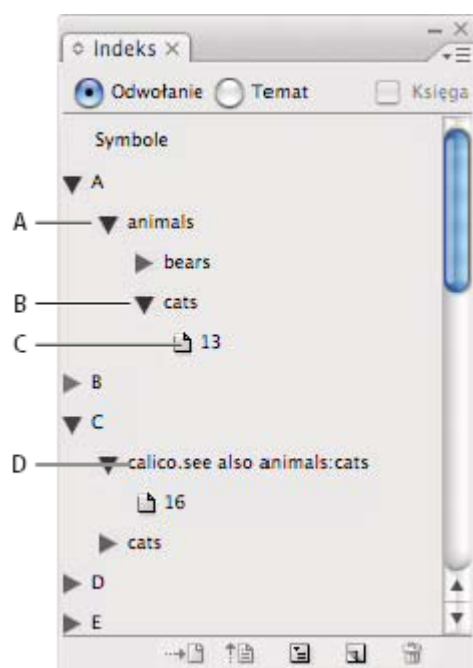
Edytuj temat indeksu

Za pomocą panelu Indeks możesz edytować pozycje przed lub po wygenerowaniu indeksu. Jeżeli wprowadzisz zmiany w samym indeksie, to po ponownym wygenerowaniu zostaną one utracone.

- 1 Otwórz dokument zawierający pozycje indeksu.
- 2 Zaznacz opcję Temat w panelu Indeks.
- 3 Dwukrotnie kliknij temat w obszarze podglądu, aby do edytować.
- 4 Zmodyfikuj temat stosownie do potrzeb, a następnie kliknij OK.

Dodaj pozycje indeksu

Pozycje indeksu tworzysz za pomocą panelu Indeks w trybie Odwołań. Pozycja indeksu składa się z dwóch części: tematu i odwołania. Tematy można definiować z wyprzedzeniem, tworząc listę tematów. Odwołaniami mogą być numery stron albo odsyłacze do innych tematów.



Panel Indeks w trybie odwołań

A. Pozycja B. Subpozycja C. Odwołanie do strony D. Odsyłacz

Znacznik indeksu jest wstawiany na początku słowa, w którym zaznaczono tekst lub umieszczono punkt wstawiania. Aby wyświetlić znaczniki indeksu, wybierz polecenie Tekst > Pokaż znaki ukryte.

Zobacz także

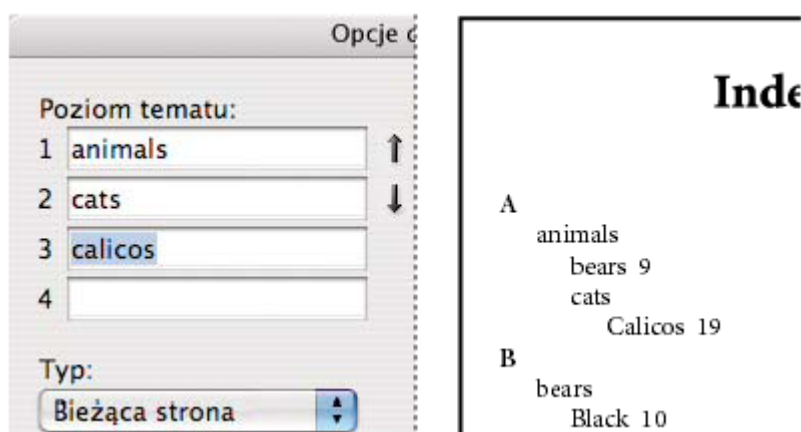
“Informacje o znacznikach” na stronie 285

Dodaj nową pozycję indeksu

- 1 Wybierz narzędzie Tekst **T** i umieść punkt wstawiania w miejscu, gdzie ma się pojawić znacznik indeksu, albo zaznacz tekst, który ma być używany jako odwołanie indeksu.

Jeżeli zaznaczony tekst zawiera grafikę w wierszu lub znaki specjalne, to w polu Poziom tematu niektóre znaki (takie jak znaczniki skorowidza i grafika w wierszu) zostaną wycięte. Inne znaki, takie jak pauzy czy znaki copyright, zostaną przekonwertowane na metaznaki (np. ^_ lub ^2).

- 2 Wybierz polecenie Okno > Tekst i tabele > Indeks aby wyświetlić panel Indeks.
- 3 Zaznacz opcję Odwołanie.
- 4 Aby obejrzeć pozycje indeksu ze wszystkich otwartych dokumentów książki, zaznacz opcję Księga.
- 5 Wybierz polecenie Nowe odwołanie do strony z menu panelu Indeks. (Jeżeli polecenie to jest niewidoczne, sprawdź, czy wybrano tryb odwołań i czy w dokumencie jest aktywny punkt wstawiania albo zaznaczenie tekstu.)
- 6 Aby dodać tekst do pola Poziom tematu, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć prostą pozycję indeksu (jak np. *koty*), wpisz tę pozycję w pierwsze pole w sekcji Poziom tematu. Jeżeli uprzednio zaznaczono tekst, to tekst ten pojawi się w polu Poziom tematu.
 - Aby utworzyć pozycje i subpozycje, wpisz nazwę elementu głównego (w tym przykładzie, *zwierzęta*) w pierwsze pole Poziom tematu, a nazwy elementów podrzędnych (*koty* i *syjamskie*) w kolejne pola. Jeżeli to konieczne, kliknij strzałkę w górę lub w dół, aby przenieść pozycję w górę lub w dół.



Pozycja indeksu w polu Poziom tematu (po lewej) i wygląd samego indeksu (po prawej)

- Dwukrotnie kliknij dowolny temat w polu listy na dole okna dialogowego.
- 7** Aby zmienić sposób sortowania pozycji w ostatecznym indeksie, użyj pól Sortuj według. Na przykład, aby posortować temat *de la Vega* pod literą V (a nie D), powinieneś wpisać *Vega* w pole Sortuj według oraz *de la Vega* w pole Poziom tematu.
- Możesz także wybrać porządek sortowania dla liczb, symboli i języków. (Zobacz “Zmiana porządku sortowania indeksów” na stronie 284.)
- 8** Określ rodzaj pozycji indeksu:
- Aby utworzyć pozycje indeksu z zakresami stron (np. *koty* 82-87), wybierz opcję opisującą ten zakres z wyskakującego menu Typ. (Zobacz “Opcje zakresu stron w indeksie” na stronie 281.)
 - Aby utworzyć pozycję indeksu bez numeru strony, wybierz polecenie Pomiń zakres stron z menu Typ. Chociaż numery stron nie pojawią się w wygenerowanym indeksie, to będą one wyświetlane w nawiasach w panelu Indeks.
 - Aby utworzyć pozycję indeksu odwołującą się do innej pozycji, wybierz jedną ze opcji odsyłaczy (np. *Zobacz* lub *Zobacz także*) z rozwijanego menu Typ. Następnie wprowadź nazwę pozycji w pole Powiązanie lub przeciągnij istniejącą pozycję z listy na dole pola Powiązanie. Możesz także dostosować zwroty *Zobacz* i *Zobacz także*, wyświetlane w odsyłaczach. Służy do tego opcja Odsyłacz własny w rozwijanym menu Typ. (Zobacz “Dodaj odsyłacz w indeksie” na stronie 281.)
- 9** Aby wyróżnić daną pozycję indeksu, zaznacz opcję Ignorowanie stylu numeracji, a następnie określ styl znakowy.
- 10** Aby dodać pozycję do indeksu, wykonaj jedną z następujących czynności:
- Kliknij Dodaj, aby dodać odwołanie do strony i pozostawić okno dialogowe otwarte do wprowadzania kolejnych pozycji.
 - Kliknij Dodaj wszystkie, aby odszukać wszystkie wystąpienia tekstu zaznaczonego w oknie dokumentu i utworzyć znacznik składowy dla każdego z nich. Opcja Dodaj wszystkie jest dostępna tylko wtedy, gdy tekst w dokumencie jest zaznaczony.
 - Kliknij OK, aby dodać pozycję indeksu i zamknij okno dialogowe.
- Uwaga:** Jeżeli po kliknięciu Dodaj klikniesz Anuluj, to dodane przed chwilą pozycje nie zostaną usunięte. Aby je usunąć, wybierz polecenie Edycja > Cofnij nowe odwołanie do strony.
- 11** Aby zamknąć okno dialogowe, kliknij OK lub Gotowe.

Indeksuj szybko słowo, frazę lub listę

Za pomocą skrótów do indeksowania możesz szybko zaindeksować poszczególne słowa, frazy lub listę słów bądź fraz. Adobe InDesign rozpoznaje dwa skróty do indeksowania: jeden dla standardowych pozycji indeksu, a drugi dla nazw własnych. Skrót dla nazw własnych tworzy pozycje indeksu, odwracając kolejność członów, tak aby pozycja została posortowana według nazwiska. Dzięki temu imię i nazwisko można umieścić na liście w odpowiedniej kolejności (najpierw imię, potem nazwisko), ale w indeksie zostaną one posortowane według nazwiska. Na przykład, nazwisko *James Paul Carter* pojawi się w indeksie jako *Carter, James Paul*.

Aby przygotować listę do indeksowania, oddziel każdą pozycję do zaindeksowania jednym z następujących znaków: końcem wiersza, miękkim końcem wiersza (klawisze Shift + Return), tabulatorem, tabulatorem wciętym w prawo (Shift + Tab), średnikiem lub przecinkiem. Skrót do indeksowania dodaje znacznik na początku każdej pozycji i umieszcza wszystkie te terminy w indeksie.

- 1 W oknie dokumentu zaznacz słowa, które mają zostać zaindeksowane.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W przypadku standardowych słów lub zwrotów, naciśnij Shift+Alt+Ctrl+[(Windows) lub Shift+Option+Command+[(Mac OS).
 - W przypadku nazw własnych, które mają być sortowane według nazwisk, naciśnij Shift+Alt+Ctrl+] (Windows) lub Shift+Option+Command+] (Mac OS).

Na początku zaznaczenia lub na początku każdej zaznaczonej pozycji dodawany jest znacznik indeksu, używający ustawień domyślnych.

 Aby zaindeksować złożone nazwiska lub nazwiska zawierające tytuł, wstaw między tymi słowami spacje twarde. Na przykład, jeśli chcesz wstawić do indeksu "James Paul Carter Jr." aby sortować przez "Carter" a nie przez "Jr.", umieść spację twardą między "Carter" i "Jr." (Aby wstawić twardą spację, wybierz polecenie Tekst > Wstaw znak odstępu > Spacja twarda.)

Utwórz nową pozycję z istniejącej

Często indeksowana pozycja występuje w wielu miejscach w dokumencie lub księdze. W takiej sytuacji można utworzyć wiele pozycji indeksu opartych na innych pozycjach, które już w indeksie istnieją. Pozwala to zagwarantować spójność indeksu.

- 1 Kliknij punkt wstawiania w oknie dokumentu lub zaznacz tekst, w którym ma się pojawić znacznik indeksu.
- 2 W panelu Indeks zaznacz opcję Odwołanie i przewiń obszar podglądu do pozycji, która ma zostać skopiowana.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Przeciągnij pozycję na przycisk Nowy , aby utworzyć znacznik indeksu w punkcie wstawiania lub na początku zaznaczenia.
 - Zaznacz pozycję na obszarze podglądu panelu, a następnie przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i kliknij klawisz Nowa pozycja. Pojawi się okno dialogowe Nowe odwołanie do strony, z informacjami o zaznaczonej pozycji. Wprowadź stosowane zmiany, a następnie kliknij Dodaj lub OK.

Możesz także utworzyć listę tematów, a następnie podczas tworzenia pozycji indeksu wybierać potrzebny temat z listy.

Automatyczne indeksowanie każdego wystąpienia słowa

Opcja Dodaj wszystkie to skuteczna metoda zaindeksowania wszystkich wystąpień danego zwrotu w dokumencie lub księdze. Po kliknięciu Dodaj wszystkie program InDesign tworzy znaczniki indeksu przy każdym wystąpieniu słów zaznaczonych w dokumencie — nie tekstu wpisanego w oknie dialogowym. (Później możesz usunąć pozycje, które kierują do mniej istotnych informacji.)

Przeszukując dokument pod kątem wystąpień zaznaczonego tekstu, program InDesign uwzględnia tylko całe słowa. Wyszukiwanie rozpoznaje wielkie i małe litery. Na przykład, jeżeli zaznaczone zostanie słowo *dom*, to słowa *domy* i *Domy* nie zostaną zaindeksowane.

- 1 Zaznacz w oknie dokumentu tekst, który ma być wyszukiwany.
- 2 Zaznacz opcję Odniesienie w panelu Indeks.
- 3 Aby utworzyć pozycje indeksu dla dowolnych otwartych dokumentów w księdze, zaznacz opcję Księga.
- 4 Wybierz polecenie Nowe odwołanie do strony z menu panelu Indeks.
- 5 Kliknij Dodaj wszystkie. InDesign dodaje znaczniki indeksu do wszystkich odnalezionych wystąpień zaznaczonego tekstu, niezależnie od tego, czy był on już wcześniej oznakowany. Mogą się więc pojawić powielone pozycje dla tego samego słowa lub zwrotu.

Edytuj nową pozycję indeksu

Panel Indeks w trybie tematów umożliwia zmodyfikowanie tematu (np. zmianę jego nazwy albo zastosowanie nowego porządku sortowania) i automatyczne uaktualnienie wszystkich pozycji, które wykorzystują ten temat. Aby zmienić poszczególne pozycje, użyj trybu Odwołania. W trybie Odwołania możesz również dodawać odsyłacze albo odszukiwać znaczniki skorowidza związane z odwołaniem do strony.

- 1 Otwórz dokument zawierający pozycje indeksu.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Indeks:
 - Wybierz opcję Temat, aby edytować temat i automatycznie uaktualnić wszystkie pozycje używające tego tematu.
 - Wybierz opcję Odwołanie, aby edytować jedną pozycję.
- 3 Zaznacz pozycję lub odwołanie do strony w obszarze podglądu. Aby zaznaczyć odwołanie do strony, wybierz ikonę strony pod pozycją.
- 4 Dwukrotnie kliknij pozycję lub odwołanie do strony, aby je edytować.
- 5 Zmodyfikuj pozycję, a następnie kliknij OK.

Opcje zakresu stron w indeksach

Pozycje indeksu mogą zawierać zakres stron (np. *koty 82-87*), zamiast pojedynczego numeru strony. Wyskakujące menu Tekst w oknie dialogowym Nowe odwołanie do strony zawiera następujące opcje zakresów stron:

Bieżąca strona Zakres stron nie wykracza poza bieżącą stronę.

Do kolejnej zmiany stylu Zakres stron rozciąga się od znacznika indeksu do następnej zmiany stylu akapitu.

Do kolejnego zastosowania stylu Zakres stron rozciąga się od znacznika indeksu do strony, na której pojawi się następne wystąpienie stylu akapitu podanego w sąsiednim menu.

Do końca wątku Zakres stron rozciąga się od znacznika indeksu do końca bieżącego wątku ramek tekstowych zawierającego dany tekst.

Do końca dokumentu Zakres stron rozciąga się od znacznika indeksu do końca dokumentu.

Do końca sekcji Zakres stron rozciąga się od znacznika indeksu do końca bieżącej sekcji, według definicji w panelu Strony. (Zobacz "Opcje numeracji dokumentu" na stronie 80.)

Przez następne # akapitów Zakres stron rozciąga się od znacznika indeksu do końca liczby akapitów podanej w sąsiednim polu albo do końca ostatniego akapitu, jaki istnieje.

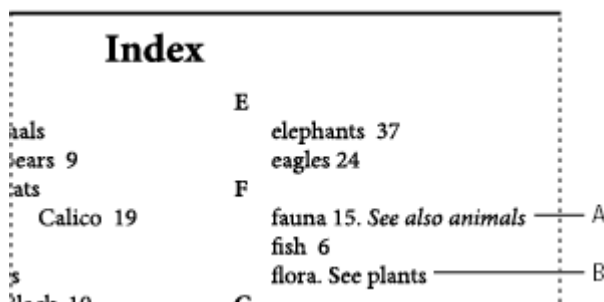
Przez następne # stron Zakres stron rozciąga się od znacznika indeksu do końca liczby stron podanych w sąsiednim polu, albo do końca ostatniej strony, jaka istnieje.

Pomiń zakres stron Wyłącz zakres stron.

Dodaj odsyłacz w indeksie

Odsyłacze to pozycje indeksu, które nie podają numeru strony, ale wskazują na inne powiązane z danym tematem pozycje. Do tworzenia odsyłaczy służy panel Indeks. Odsyłacze w indeksie mogą spełniać różne role:

- Odsyłacze wiążą często używane terminy z ich odpowiednikami użytymi w danym dokumencie lub księdze. Na przykład, *Fauna*. Zobacz *Zwierzęta*. Pozycje z takimi odsyłaczami nie zawierają odwołań do konkretnych stron, lecz jedynie kierują do równoważnych terminów, które są w lepiej reprezentowane w indeksie.
- Odsyłacze kierują do innych pozycji związanych z danym tematem, które nie są z nimi jednak równoznaczne. Na przykład, *Koty*. Zobacz także *lamparty*. W tym przypadku pozycja indeksu zawierająca odsyłacz podaje także numer strony albo subpozycje bezpośrednio powiązane z tym tematem.



Dwa rodzaje odsyłaczy

A. Odsyłacz do powiązanych informacji (Zobacz także) B. Odsyłacz do terminu równorzędnego (Zobacz)

Tworząc odsyłacze w programie InDesign możesz również wybrać dla nich prefiks. „Zobacz” i „Zobacz także” to tekst statyczny. Jeżeli wybierzesz prefiks „Zobacz [także],” InDesign automatycznie przypisze odpowiedni prefiks do odsyłacza podczas generowania indeksu:

- Pozycje z numerami stron, subpozycjami, lub oboma tymi elementami otrzymają prefiks „Zobacz także.”
- Pozycje bez numerów stron ani subpozycji otrzymają prefiks „Zobacz”

Użycie opcji „Zobacz [także]” powoduje, że nie trzeba ręcznie uaktualniać odsyłaczy po zmianie zawartości pozycji indeksu.

- 1 Wybierz polecenie Okno > Tekst i tabele > Indeks.
- 2 Zaznacz opcję Odwołanie.
- 3 (Opcjonalnie) Aby obejrzeć pozycje indeksu ze wszystkich otwartych dokumentów książki, zaznacz opcję Księga.
- 4 Wybierz polecenie Nowe odwołanie do strony z menu panelu Indeks.
- 5 Wprowadź temat lub tematy w pola Poziom temat.
- 6 Z menu Tekst wybierz prefiks odsyłacza (np. Zobacz także). Opcja ta znajduje się na dole menu.
- 7 Wpisz temat w pole Powiązanie lub przeciągnij istniejący temat z listy tematów na dole.
- 8 Kliknij Dodaj, aby dodać odsyłacz do indeksu.

Odsyłacze pojawiają się w panelu Indeks i w wygenerowanym indeksie, ale nie są powiązane z żadnymi znacznikami w samym dokumencie.

Odsyłacze z prefiksem „Zobacz [także]” wyświetlają się w panelu Indeks jako „Zobacz [także]”, ale w wygenerowanym wątku indeksu pojawi się odpowiedni prefiks.

Zobacz także

“Dodaj pozycje indeksu” na stronie 277

“Omówienie panelu Indeks” na stronie 275

Generuj indeks

Po dodaniu pozycji indeksu i przejrzaniu ich w panelu Indeks, możesz przystąpić do wygenerowania wątku indeksu, który zostanie umieszczony w publikowanym dokumencie.

Wątek indeksu może stanowić odrębny dokument lub występować w istniejącym dokumencie. Podczas generowania wątku indeksu program InDesign kompiluje pozycje i uaktualnia numery stron z całego dokumentu lub książki. Jeżeli jednak doda się lub usunie pozycje indeksu albo zmieni podział dokumentu na strony, będziesz musiał ponownie wygenerować indeks, aby go uaktualnić.

Jeżeli znacznik indeksu znajduje się w tekście zakrytym, to podczas generowania program zapyta, czy ma on zostać dołączony do indeksu. Jeżeli klikniesz Tak, to pozycja ta pojawi się w indeksie bez numeru strony.

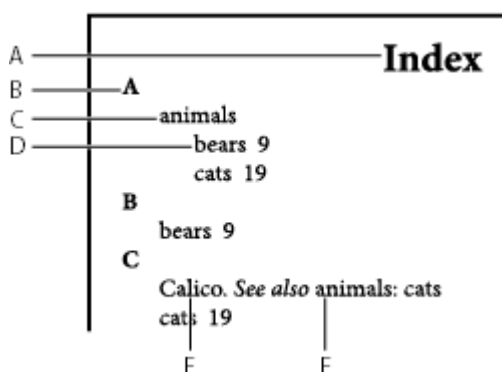
- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Jeżeli tworzysz indeks dla pojedynczego dokumentu, warto dodać na końcu nową stronę.
 - Jeżeli tworzysz indeks dla wielu dokumentów w księdze, należy utworzyć lub otworzyć dokument, który będzie zawierał indeks, oraz sprawdzić, czy jest on dołączony do książki.
- 2 Wybierz polecenie Generuj indeks z menu panelu Indeks Określ ustawienia następujących opcji:
 - W polu Tytuł wpisz tytuł, który pojawi się na górze indeksu. Aby określić formatowanie tytułu, wybierz styl z wyskakującego menu Styl tytułu.
 - Zaznacz opcję Zastąp istniejący indeks, aby zastąpić istniejący indeks. Jeżeli w dokumencie nie ma jeszcze indeksu, to opcja ta jest niedostępna.
 - Zaznacz opcję Dołącz dokumenty z książki, aby utworzyć jeden indeks dla wszystkich dokumentów w bieżącej księdze i aby przenieść strony książki. Odznacz tę opcję, aby wygenerować indeks tylko dla bieżącego dokumentu.
 - Zaznacz opcję Włącz pozycje na warstwach ukrytych, jeżeli w indeksie mają być uwzględnione znaczniki z warstw ukrytych.
 - Aby wyświetlić dodatkowe opcje indeksu, kliknij Więcej opcji.

- 3 Kliknij przycisk OK. Jeżeli usunięto zaznaczenie z opcji Zastąp istniejący indeks, pojawi się załadowana ikona tekstowa. Wątek indeksu powinien być umieszczony w taki sam sposób, jak zwykły tekst.

 *Jakiegolwiek zmiany wprowadzone w pozycjach indeksu są usuwane po jego kolejnym wygenerowaniu. Dla uzyskania najlepszego działania, edytuj indeks w panelu Indeks, a potem generuj ponownie indeks.*

Opcje formatowania indeksu

Po kliknięciu Więcej opcji w oknie dialogowym Generuj indeks pojawiają się opcje formatowania, umożliwiające określenie stylu i wyglądu indeksu. InDesign oferuje szereg wbudowanych stylów akapitu i znaku, które można wybrać do sformatowania generowanego indeksu. Możesz także utworzyć własne style. Po wygenerowaniu indeksu możesz edytować te style w panelach Style akapitowe i Style znakowe.



Indeks z zagnieżdżonymi pozycjami

A. Tytuł B. Nagłówek sekcji C. Pozycja poziomu 1 D. Subpozycja poziomu 2 E. Temat F. Odsyłacz

 Aby zastąpić separatory pozycji (np. wartości opcji Kolejny temat lub Między pozycjami), zaznacz istniejący separator, a następnie wpisz inny wybrany znak.

Zagnieżdżone albo Wszystkie wpisy w jednym akapicie, opcje Wybierz opcję Zagnieżdżone, jeżeli indeks ma zostać sformatowany w stylu domyślnym, w którym subpozycje zagnieżdżone pod pozycją główną są odrębnymi, wciętymi akapitami. Wybierz opcję Wszystkie wpisy w jednym akapicie, jeżeli wszystkie poziomy pozycje mają się znajdować w tym samym akapicie. Opcja Pomiędzy pozycjami określa, jaki znak oddziela pozycje.

Dołącz nagłówki sekcji indeksu, opcja Zaznacz tę opcję, aby wygenerować nagłówki sekcji z liter alfabetu (A, B, C, itd.) odpowiadające sekcjom indeksu.

Dołącz puste nagłówki sekcji, opcja Zaznacz tę opcję, aby wygenerować nagłówki sekcji dla wszystkich liter alfabetu, nawet jeżeli indeks nie zawiera pozycji pierwszego poziomu zaczynających się od takiej litery.

Styl poziomu Wybierz style akapitu, które mają zostać zastosowane do poszczególnych poziomów pozycji indeksu. Po wygenerowaniu indeksu style te można edytować w panelu Style akapitowe.

Nagłówki sekcji Wybierz styl akapitu określający wygląd nagłówków sekcji (A, B, C, itd.) w generowanym indeksie.

Numer strony Wybierz styl znaku określający wygląd numeru strony w generowanym indeksie. Wybór ten nie wpływa na wygląd pozycji indeksu sformatowanych z użyciem opcji Ignorowanie stylu numeracji.

Uwaga: Jeżeli numery stron w indeksie mają zawierać prefiksy, np. B-1 lub II1, zapoznaj się z sekcją "Definiuj numerację sekcji" na stronie 78.

Odsyłacz Wybierz styl znakowy określający wygląd prefiksu odsyłacza (np. Zobacz i Zobacz także) w wygenerowanym indeksie.

Temat z odsyłaczem Wybierz styl znakowy określający wygląd tematu docelowego (np. zwierzęta w zwrocie Zobacz także zwierzęta), który pojawi się w generowanym indeksie.

Kolejny temat Wpisz lub wybierz znak specjalny, oddzielający pozycję od numeru strony (np. zwierzęta 38). Domyślnie są to dwie spacje. Formatowanie tego znaku można określić edytując odpowiedni styl poziomu lub wybierając inny styl.

Pomiędzy numerami stron Wpisz lub wybierz znak specjalny, oddzielający od siebie numery lub zakresy numerów stron. Domyślnie jest to przecinek i spacja półfretowa.

Pomiędzy pozycjami Jeśli zaznaczono opcję W jednym akapicie, możesz wpisać lub wybrać znak specjalny do oddzielania pozycji i subpozycji. Jeżeli wybrałeś opcję Zagnieżdżony, ustawienia w tym polu określają sposób rozdzielania dwóch odsyłaczy w jednej pozycji.

Przed odsyłaczem Wpisz lub wybierz znak specjalny, który będzie się pojawiał między odwołaniem a odsyłaczem, np. *Zwierzęta. Zobacz też przyroda*. Domyślnie jest to kropka i spacja. Formatowanie tego znaku możesz określić modyfikując odpowiedni styl poziomu lub wybierając inny styl.

Zakres strony Wpisz lub wybierz znak specjalny, który będzie oddzielał numery pierwszej i ostatniej strony w zakresie (np. *Zwierzęta 38-43*). Domyślnie jest to pauza. Formatowanie tego znaku możesz określić modyfikując odpowiedni styl Numeracji stron lub wybierając inny styl.

Koniec pozycji Wpisz lub wybierz znak specjalny, który będzie się pojawiał na końcach pozycji. Jeżeli wybrano opcję W jednym akapicie, to wybrany znak pojawi się na końcu ostatniego odsyłacza. Domyślnie nie ma żadnego znaku końca pozycji.

Zmień porządek sortowania indeksów

Możesz także wybrać porządek sortowania dla liczb, symboli i języków. Metoda ta jest szczególnie użyteczna do wprowadzania znaków z języków azjatyckich.

Zmiana porządku sortowania wpływa na kolejność sortowania w panelu Indeks oraz w wątkach indeksu, które są generowane po zastosowaniu opcji. Na przykład, możesz generować indeks dla języka niemieckiego, zmienić porządek sortowania i wygenerować oddzielny indeks dla języka szwedzkiego — należy się tylko upewnić, że opcja Zastąp istniejący indeks, nie jest zaznaczona podczas tworzenia indeksu.

- 1 Wybierz polecenie Opcje z menu panelu Warstwy.
- 2 Przed rozpoczęciem pracy należy zatem upewnić się, czy jest aktywna odpowiednia warstwa.
- 3 Aby zmienić kolejność języka lub symbolu, zaznacz go na liście i kliknij przyciski W górę lub W dół, znajdujące się w prawej dolnej części listy.

Pozycje znajdujące się wyżej na liście, sortowane są w pierwszej kolejności. Znaki języków, które nie zostały dołączone w oknie dialogowym Opcje sortowania, sortowane są jako symbole. Na przykład, jeśli w dokumencie znajduje się grecki tekst, ale w opcjach sortowania język grecki nie został dołączony, to w indeksie tekst grecki będzie sortowany w sekcji symboli.

Zarządzaj indeksem

Po ustanowieniu indeksu i znaczników indeksu w twoim dokumencie, możesz nim zarządzać na różne sposoby. Możesz przeglądać wszystkie tematy indeksów w księdze, usuwać tematy, które nie są używane na liście Odniesień, z Listy tematów, znajdować pozycje w liście Odniesień jak i Tematów, usuwać znaczniki indeksu z dokumentu.

Zobacz także

“Informacje o znacznikach” na stronie 285

Wyświetl wszystkie tematy indeksu w księdze

Jeśli jest zaznaczona opcja Księga, panel Indeks wyświetla pozycje z całej księgi, a nie tylko z bieżącego dokumentu.

- 1 Otwórz plik księgi i wszystkie zawarte w nim dokumenty.
- 2 Zaznacz opcję Księga na górze panelu Indeks.

Jeżeli inni użytkownicy muszą korzystać z dokumentów w tej księdze podczas tworzenia indeksu, to możesz utworzyć w osobnym dokumencie główną listę tematów, a następnie zaimportować ją do każdego dokumentu w księdze. Zauważ, że w przypadku zmiany głównej listy tematów trzeba będzie ponownie zaimportować ją do każdego dokumentu.

Usuń nieużywane tematy z listy Temat

Po utworzeniu indeksu możesz usunąć tematy, które nie zostały w nim uwzględnione.

- 1 Wybierz polecenie Okno > Tekst i tabele > Indeks aby wyświetlić panel Indeks.

- 2 Wybierz polecenie Usuń nieużywane tematy z menu panelu Indeks. Wszystkie tematy, z którymi nie jest powiązany numer strony, zostaną usunięte.

Usuń znaczniki indeksu

❖ Wykonaj jedną z poniższych czynności:

- W panelu indeks zaznacz pozycję lub temat, które mają zostać usunięte. Kliknij Usuń wybraną pozycję .

Uwaga: Jeżeli zaznaczona pozycja jest nagłówkiem kilku subpozycji, to wszystkie te subpozycje również zostaną usunięte.

- Zaznacz znacznik indeksu w oknie dokumentu i naciśnij Backspace lub Delete.

Uwaga: Aby wyświetlić znaczniki w oknie dokumentu, wybierz polecenie Tekst > Pokaż znaki ukryte.

Odszukaj pozycję indeksu w panelu Indeks

- 1 Wybierz polecenie Pokaż pole Znajdź z menu panelu Indeks.
- 2 Wpisz nazwę pozycji do znalezienia w pole Znajdź, a następnie kliknij strzałkę w dół lub strzałkę w górę.

Odnajdź znaczniki indeksu w dokumencie

- 1 Wybierz polecenie Tekst > Pokaż znaki ukryte, aby wyświetlić znaczniki skorowidza w oknie dokumentu.
- 2 W panelu Indeks kliknij opcję Odwołanie, a następnie wybierz pozycję, która ma zostać odszukaną.
- 3 Wybierz polecenie Idź do zaznaczonego znacznika z menu panelu Indeks. Punkt wstawiania pojawi się po prawej stronie znacznika indeksu. Możesz następnie nacisnąć Shift+strzałka w lewo, aby zaznaczyć znacznik do wycinania, kopiowania lub usuwania.

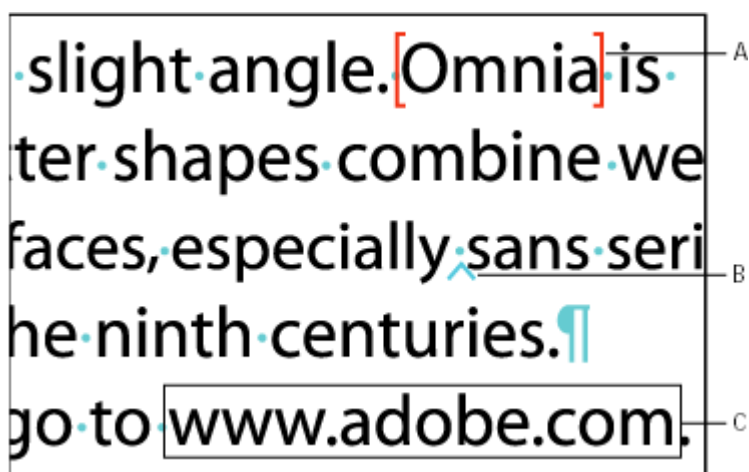
Posługiwanie się znacznikami

Informacje o znacznikach

Program InDesign wstawia do tekstu znaczniki dla takich elementów, jak pozycje indeksu, znaczniki XML i punkty kontrolne. Znaczniki te nie mają szerokości i nie wpływają na kompozycję tekstu. Możesz je jednak zaznaczać i wycinać, kopiować lub usuwać. Program InDesign używa położenia znacznika do stworzenia precyzyjnej zakładki lub odwołania do strony w spisie treści, indeksie i eksportowanych plikach PDF.

Program InDesign umożliwia wyświetlenie wszystkich znaczników na raz, albo tylko znaczników tekstu oznakowanego i hiperłącz. Znaczniki możesz wyświetlać także w Edytorze wątków, gdzie są one większe i łatwiejsze do zidentyfikowania.

Uwaga: Podczas zaznaczania słowa zaznaczane są także jego znaczniki. Pamiętaj o tym podczas wycinania, kopiowania lub usuwania tekstu.



Typy znaczników

A. Tekst oznakowany B. Znacznik indeksu C. Hiperłącze

Wyświetl znaczniki

- Aby wyświetlić znaczniki, wybierz polecenie Tekst > Pokaż ukryte znaki.
- Aby wyświetlić tylko znaczniki hiperłącz, wybierz polecenie Widok > Pokaż hiperłącza.
- Aby wyświetlić tylko znaczniki tekstu oznakowanego, wybierz polecenie Widok > Struktura > Pokaż symbole znaczników.

Zaznaczanie znaczników

- 1 Wybierz polecenie Tekst > Pokaż ukryte znaki.
- 2 Umieść punkt wstawiania obok znacznika.
- 3 Przytrzymując Shift, naciśnij klawisz strzałki w lewo lub w prawo, aby zaznaczyć znacznik.

Znaczniki można również znajdować innymi metodami. Na przykład, znacznik indeksu możesz znaleźć, wybierając polecenie Idź do zaznaczonego znacznika z menu panelu Indeks.

Rozdział 11: Rysowanie

Narzędzia rysowania w programie InDesign służą do tworzenia kształtów, obrysów (konturów) oraz wypełniania narysowanych obiektów. Wszystkie opcje graficzne znajdujące się w przyborniku dostępne są każdego rysowanego obiektu, niezależnie od tego, czy jest to samodzielna grafika, czy też ramka kontenera grafiki lub tekstu. Ścieżki można rysować w programie Illustrator lub InDesign, i dowolnie kopiować je i wklejać między aplikacjami.

Opis ścieżek i kształtów

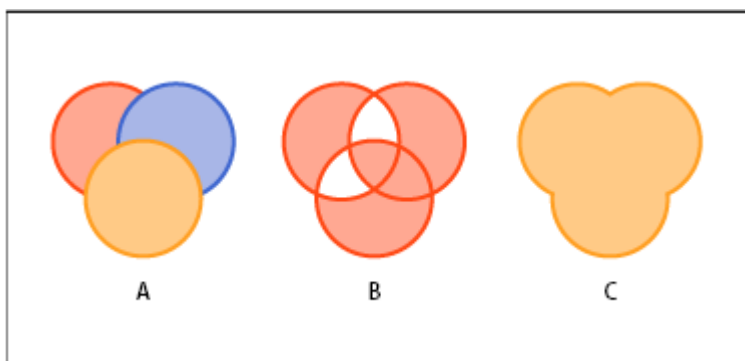
Rodzaje ścieżek i kształtów

Program InDesign oferuje różne możliwości tworzenia ścieżek i łączenia ich ze sobą. Program umożliwia tworzenie następujących rodzajów ścieżek i kształtów:

Ścieżki zwykłe Ścieżki zwykłe są podstawowymi elementami konstrukcyjnymi ścieżek złożonych i kształtów. Ścieżki takie składają się z jednej ścieżki otwartej lub zamkniętej, która może się samoprzecinać.

Ścieżki złożone Ścieżki złożone składają się z dwóch lub większej liczby ścieżek prostych, które oddziałują wzajemnie na siebie. Ścieżki takie są elementami bardziej podstawowymi niż kształty złożone. Są one rozpoznawane przez wszystkie aplikacje obsługujące język PostScript. Połączone ścieżki w ścieżce złożonej funkcjonują jak jeden obiekt i mają te same atrybuty (np. kolor lub style obrysu).

Kształty złożone Kształty złożone składają się z dwóch lub większej liczby ścieżek, ścieżek złożonych, grup, ewolucji, tekstu zmienionego na kontury, ramek tekstowych lub innych kształtów, które oddziałują ze sobą wzajemnie, tworząc nowe, edytowalne kształty. Niektóre kształty złożone wyglądają jak ścieżki złożone, ale zawarte w nich ścieżki można edytować indywidualnie i nie muszą one mieć takich samych atrybutów.



Rodzaje ścieżek i kształtów

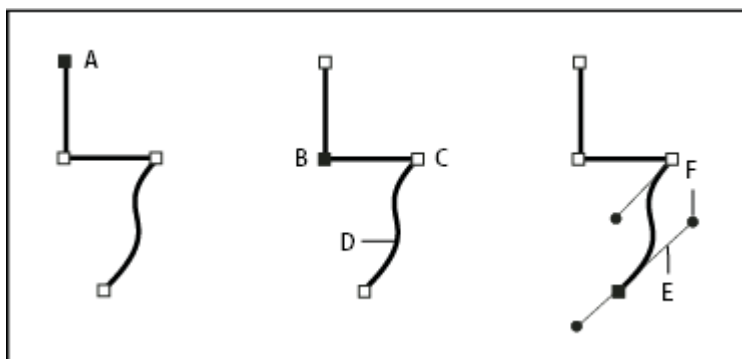
A. Trzy zwykłe ścieżki B. Ścieżka złożona C. Kształt złożony

Film przedstawiający posługiwanie się obiektami, można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0071_pl.

Informacje o ścieżkach

W trakcie rysowania, można utworzyć linię zwaną *ścieżką*. Ścieżka składa się z jednego lub więcej *segmentów* prostych lub krzywych. Początek i koniec każdego segmentu wyznaczają *punkty kontrolne*, które funkcjonują jak haczyki przytrzymujące na miejscu drut. Ścieżka może być *zamknięta* (np. okrąg) albo *otwarta*, z odrębnymi *punktami końcowymi* (np. linia falista).

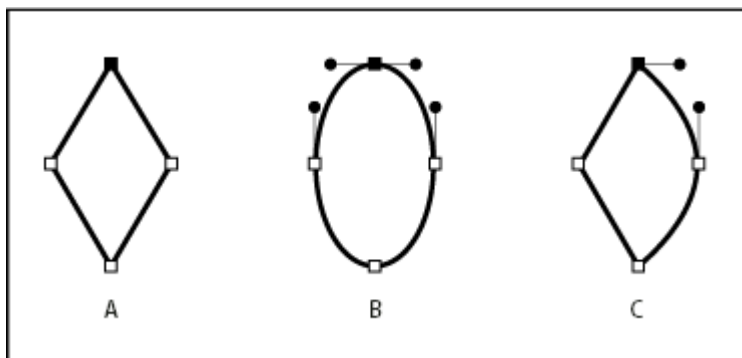
Można zmienić kształt ścieżki poprzez przeciągnięcie punktów kontrolnych, *punktów kierunkowych* na końcu linii *kierunkowych*, które pojawiają się w punktach kontrolnych lub przez przeciągnięcie samego segmentu ścieżki.



Składniki ścieżki

A. Zaznaczony (wypełniony) punkt końcowy B. Zaznaczony punkt kontrolny C. Niezaznaczony punkt kontrolny D. Zakrzywiony segment ścieżki E. Linia kierunkowa F. Punkt kierunkowy

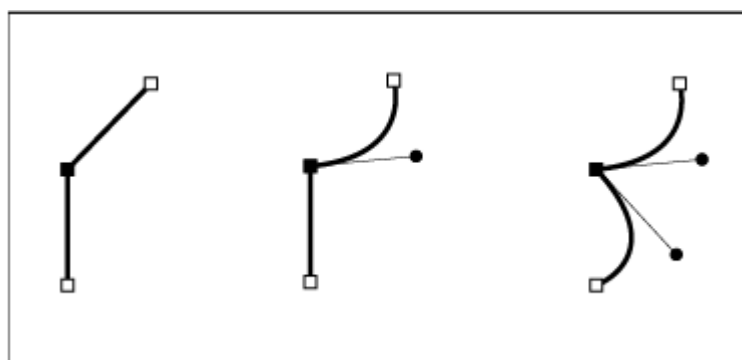
Ścieżki mogą mieć dwa rodzaje punktów kontrolnych: punkty narożne i punkty gładkie. W *punkcie narożnym* ścieżka nagle zmienia kierunek. W *punkcie gładkim* segmenty ścieżki są połączone linią krzywą bez załamań. Rysując ścieżkę, można używać różnych kombinacji punktów narożnych i gładkich. Jeśli narysuje się punkt kontrolny złego typu, to zawsze można go zmienić.



Punkty na ścieżce

A. Cztery punkty narożne B. Cztery punkty gładkie C. Kombinacja punktów narożnych i gładkich

Punkt narożny może łączyć dowolne dwa segmenty prostych lub krzywych, natomiast punkt gładki zawsze łączy dwa segmenty krzywych.



Punkt narożny może łączyć zarówno segmenty prostych, jak i krzywych.

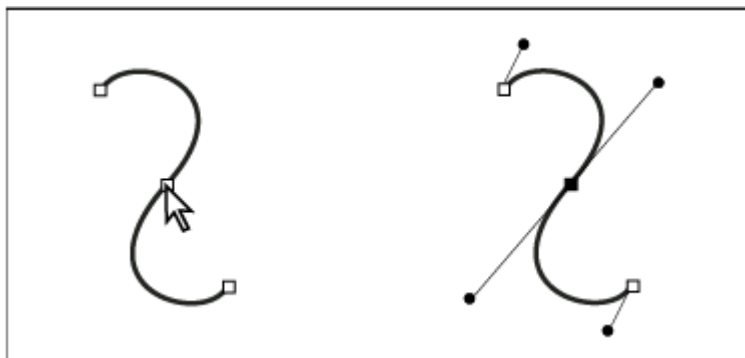
Uwaga: Punktów narożnych i gładkich nie należy mylić z segmentami prostych i krzywych.

Kontur ścieżki nazywa się *obrysem*. Kolor lub gradient zastosowany do otwartej lub zamkniętej wewnętrznej części ścieżki nazywa się *wypełnieniem*. Obrys może mieć grubość, kolor i wzorek kreskowy (Illustrator i InDesign) lub wzorek linii stylizowanej (InDesign). Po utworzeniu ścieżki lub kształtu można zmienić właściwości jej obrysu i wypełnienia.

W programie InDesign każda ścieżka wyświetla także *punkt centralny*, który zaznacza środek kształtu, ale nie stanowi części aktualnej ścieżki. Przy jego pomocy można przeciągać ścieżkę, wyrównywać ją do innych elementów lub zaznaczać wszystkie punkty kontrolne na ścieżce. Punkt centralny jest zawsze widoczny; nie można go ukryć ani usunąć.

Informacje o liniach i punktach kierunkowych

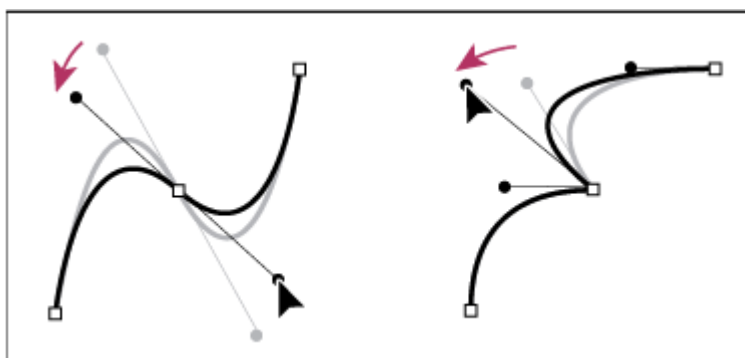
Kiedy zaznaczasz punkt kontrolny łączący segmenty krzywych (lub segment jako taki), punkty kontrolne połączonych segmentów wyświetlają *uchwyty kierunkowe*, które składają się z *linii kierunkowych* kończących się w *punkcie kierunkowym*. Kąt i długość linii kierunkowych decydują o kształcie i rozmiarze segmentów krzywych. Przesunięcie punktów kierunkowych zmienia kształt krzywych. Linie kierunkowe nie pojawiają się w produkcie wyjściowym.



Po zaznaczeniu punktu kontrolnego (po lewej) pojawiają się linie kierunkowe dla wszystkich segmentów krzywych, połączonych z tym punktem kontrolnym (po prawej).

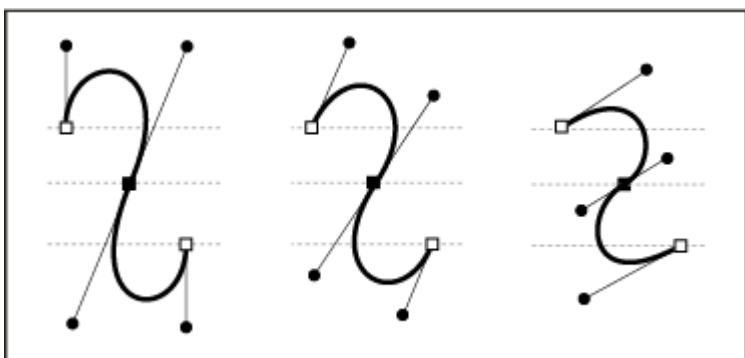
Punkt gładki ma zawsze dwie linie kierunkowe, które poruszają się razem jak jeden prosty odcinek. Przy przesuwaniu linii kierunkowej na punkt gładki, segmenty krzywych z dwóch stron punktu są dopasowywane jednocześnie. Pozwala to utrzymać krzywą ciągłą w punkcie kontrolnym.

Dla porównania, narożny punkt kontrolny może posiadać dwie lub jedną linię kierunkową, może też nie mieć żadnej w zależności od tego, czy łączy odpowiednio dwa lub jeden segment albo w ogóle ich nie łączy. Linie kierunkowe punktu narożnego zachowują "róg", wprowadzając różne kąty. Przy przesuwaniu linii kierunkowej na punkt narożny dopasowywana jest tylko krzywa po tej samej stronie punktu, co linia kierunkowa.



Dopasowywanie linii kierunkowych w punkcie gładkim (po lewej) i w punkcie narożnym (po prawej)

Linie kierunkowe są zawsze styczne do krzywej (prostopadłe do jej promienia) w punktach kontrolnych. Kąt każdej linii kierunkowej decyduje o pochyleniu krzywej, a długość każdej linii kierunkowej określa wysokość lub głębokość krzywej.



Przesuwanie i zmiana rozmiaru linii kierunkowej zmienia pochylenie krzywych.

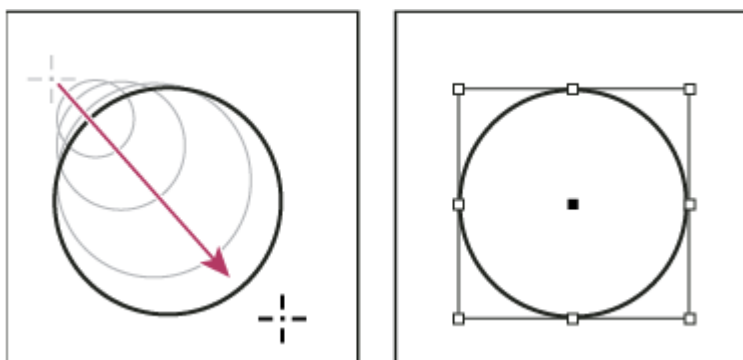
Uwaga: W programie Illustrator punkty kontrolne oraz linie i punkty kierunkowe mogą być wyświetlane lub ukrywane po wybraniu opcji **Widok > Pokaż krawędzie** lub **Widok > Ukryj krawędzie**.

Rysowanie narzędziami do tworzenia linii i kształtów

Rysowanie podstawowych linii i kształtów

- 1 Korzystając z przybornika, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby narysować ścieżkę, wybierz narzędzie Linia , narzędzie Elipsa , narzędzie Prostokąt  lub narzędzie Wielokąt . (Kliknij i przytrzymaj narzędzie Prostokąt, aby wybrać narzędzie Elipsa lub Wielokąt.)
 - Aby narysować zastępczą (pustą) ramkę graficzną, wybierz narzędzie Ramka eliptyczna , Ramka prostokątna , lub Ramka wielokątna .
- 2 Przeciągnij narzędziem w oknie dokumentu, aby utworzyć ścieżkę lub ramkę. Aby rysować od środka na zewnątrz, przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS^(R)).

 Aby ograniczyć linię do wielokrotności kąta 45°, lub ograniczyć szerokość i wysokość ścieżki bądź ramki do tych samych proporcji, podczas przeciągania przytrzymuj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS).



Przeciąganie tworzy podstawowy kształt okręgu

Uwaga: Powyższy przykład pokazuje wokół ścieżki obwiednię. Obwiednia będzie widoczna, jeżeli narzędzie **Zaznaczanie**  było aktywne. Jeżeli natomiast ostatnio aktywne było narzędzie **Zaznaczanie bezpośrednie** , zamiast obwiedni będą widoczne punkty kontrolne ścieżki.

Zobacz także

“Zaznaczanie obiektów” na stronie 347

“Przegląd narzędzi do rysowania i obsługi tekstu” na stronie 29

Rysowanie kształtu elementu zastępczego.

Kształt elementu zastępczego to elipsa, prostokąt lub wielokąt, który jest widoczny w oknie dokumentu ze znakiem X wskazującym, że powinien być on zastąpiony tekstem lub rysunkiem.

- 1 Z przybornika wybierz narzędzie Ramka eliptyczna , narzędzie Ramka prostokątna  lub narzędzie Ramka wielokątna .
- 2 Przeciągnij narzędziem w oknie dokumentu, aby utworzyć ścieżkę lub ramkę. Przytrzymaj klawisz Shift aby wyznaczyć wysokość i szerokość ramki.

 Możesz zmienić kadrowanie, punkt odniesienia i inne opcje dopasowania dla ramki zastępczej wybierając **Obiekt > Dopasowanie > Opcje dopasowania ramki**.

Określanie parametrów wielokąta

❖ Dwukrotnie kliknij narzędzie Wielokąt , określ poniższe ustawienia i kliknij OK:

- W polu Liczba boków wpisz liczbę boków nowego wielokąta.
- W polu Wcięcie gwiazdy wpisz wartość procentową określającą długość ramion gwiazdy. Czubki ramion dotykają zewnętrznej krawędzi obwiedni wielokąta, a podana w tym polu wartość decyduje o głębokości wcięcia między ramionami. Wyższe wartości dają cieńsze i dłuższe ramiona.

Uwaga: Ustawienia wielokąta dotyczą tylko kolejnego rysowanego kształtu; nie można zastosować ich do wielokąta, który został już narysowany.

Automatyczna zmiana kształtu ścieżek.

Każdą ścieżkę możesz zmienić w predefiniowany kształt. Na przykład, prostokąt możesz zmienić w trójkąt. Ustawienia obrysu oryginalnej ścieżki są zachowywane również na nowej ścieżce. Jeżeli nowa ścieżka jest wielokątem, jej kształt opiera się na opcjach ustawionych w oknie dialogowym Ustawienia wielokąta. Jeżeli nowa ścieżka ma efekt narożnika, to jego promień zależy od wartości ustawionej w oknie dialogowym Opcje narożnika.

- 1 Zaznacz ścieżkę.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz Obiekt > Konwersja kształtu > [nowy kształt].
 - W panelu Filtry ścieżek (Okno > Obiekt i układ > Filtry ścieżek) kliknij przycisk z odpowiednim kształtem w polu Konwersja kształtu.

Rysowanie przy pomocy narzędzia Ołówek

Rysowanie przy pomocy narzędzia Ołówek

W programach Adobe Illustrator i InDesign narzędzie Ołówek początkowo pracuje w ten sam sposób. Umożliwia rysowanie ścieżek otwartych i zamkniętych w sposób naśladujący rysowanie ołówkiem na papierze. Jest najbardziej przydatne przy tworzeniu szybkich szkiców lub symulowaniu rysunku odręcznego. Po narysowaniu ścieżki można ją w razie potrzeby natychmiast w dowolny sposób zmienić.

Podczas rysowania narzędziem Ołówek punkty kontrolne wstawiane są automatycznie i nie trzeba określać ich położenia. Punkty te mogą być jednak modyfikowane po zakończeniu rysowania ścieżki. Liczba automatycznie wstawianych punktów kontrolnych zależy od długości i złożoności ścieżki, a także od ustawień tolerancji określanych w oknie dialogowym Preferencje narzędzia Ołówek. Ustawienia te dotyczą stopnia "wrażliwości" narzędzia Ołówek na ruchy myszy lub pisaka na tablicy graficznej.

Film przedstawiający rysowanie przy pomocy narzędzia Ołówek w programie Illustrator można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0039_pl.

Rysowanie dowolnej ścieżki przy pomocy narzędzia Ołówek

- 1 Wybierz narzędzie Ołówek .
- 2 Umieść narzędzie w miejscu, gdzie ma się zacząć ścieżka i przeciągnij, aby ją narysować. Narzędzie Ołówek  wyświetla mały x, wskazujący rysowanie ścieżki swobodnej.

Podczas przeciągania kursor pozostawia za sobą kropkowaną linię. Na różnych punktach ścieżki i na jej końcach pojawiają się punkty kontrolne. Ścieżka przyjmuje bieżące atrybuty obrysu i wypełnienia, a także pozostaje domyślnie zaznaczona.

Rysowanie ścieżki zamkniętej przy pomocy narzędzia Ołówek

- 1 Wybierz narzędzie Ołówek.
- 2 Umieść kursor narzędzia w miejscu początku ścieżki i przystąp do przeciągania w celu jej narysowania.

- 3 Podczas przeciągania przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS). Narzędzie Ołówek wyświetla małe kółko (w programie InDesign dodatkowo wypełnioną gumkę), co wskazuje, że tworzona jest ścieżka zamknięta.
- 4 Gdy ścieżka osiągnie pożądaną długość i kształt, zwolnij przycisk myszy (ale nie klawisz Alt czy Option). Gdy ścieżka się zamknie, zwolnij klawisz Alt lub Option.

Nie ma konieczności umieszczania kursora nad punktem początkowym ścieżki w celu utworzenia ścieżki zamkniętej; jeśli przycisk myszy zostanie zwolniony w dowolnym innym miejscu, narzędzie Ołówek domknie kształt poprzez utworzenie najkrótszej możliwej linii, łączącej to miejsce z oryginalnym punktem.

Edytowanie ścieżki przy pomocy narzędzia Ołówek

Można edytować dowolną ścieżkę przy pomocy narzędzia Ołówek i dodać do dowolnego kształtu linie swobodne lub inne kształty.

Dodawanie ścieżki przy pomocy narzędzia Ołówek

- 1 Wybierz istniejącą ścieżkę.
- 2 Wybierz narzędzie Ołówek.
- 3 Umieść końcówkę ołówka w punkcie końcowym ścieżki.
Możesz uznać, że jesteś wystarczająco blisko punktu końcowego, kiedy małe x znajdujące za końcówką ołówka znika.
- 4 Przeciągnij kursor, aby kontynuować rysowanie ścieżki.

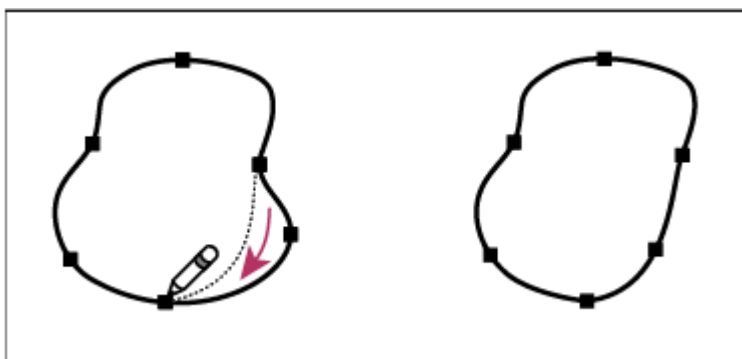
Łączenie dwóch ścieżek przy pomocy narzędzia Ołówek

- 1 Wybierz dwie ścieżki (kliknij klawisz Shift lub przeciągnij kursor wokół ścieżek przy pomocy narzędzia Zaznaczanie).
- 2 Wybierz narzędzie Ołówek.
- 3 Umieść kursor w miejscu rozpoczęcia rysowania na pierwszej ze ścieżek i rozpocznij przeciąganie w kierunku drugiej ścieżki.
- 4 Podczas przeciągania przytrzymaj klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS). Narzędzie Ołówek wyświetla mały symbol scalania, aby wskazać na dodawanie do istniejącej ścieżki.
- 5 Przeciągnij kursor narzędzia do punktu końcowego drugiej ścieżki, zwolnij przycisk myszy, a następnie zwolnij klawisz Ctrl lub Command.

Uwaga: Najlepsze wyniki zapewnia przeciąganie kursora od jednej ścieżki do drugiej zgodnie z kierunkiem, w którym ścieżki były utworzone.

Zmienianie kształtu ścieżek przy pomocy narzędzia Ołówek

- 1 Wybierz ścieżkę, której kształt chcesz zmienić.
- 2 Ustaw kursor narzędzia Ołówek na lub w pobliżu wybranej ścieżki.
Możesz uznać, że jesteś wystarczająco blisko ścieżki, kiedy małe x zniknie z narzędzia.
- 3 Przeciągaj kursor narzędzia aż do momentu, w którym ścieżka uzyska oczekiwany kształt.



Edycja zamkniętego kształtu przy pomocy narzędzia Ołówek

Uwaga: W zależności od miejsca rozpoczęcia ponownego rysowania ścieżki i od kierunku przeciągania, możesz otrzymać niezamierzone efekty. Na przykład, ścieżka może być przypadkowo zamieniona z zamkniętą na otwartą, z otwartej na zamkniętą lub stracić część kształtu.

Opcje narzędzia Ołówek

Kliknij dwukrotnie narzędzie Ołówek, aby ustawić następujące opcje:

Dokładność Określa ona odległość, na jaką trzeba przesunąć mysz lub pisak, aby do ścieżki został dodany nowy punkt kontrolny. Im wyższa wartość, tym gładsza i mniej skomplikowana jest ścieżka. Im niższa wartość, tym dokładniej krzywe będą odpowiadały ruchom kursora, co spowoduje powstanie ostrzejszych kątów. Wartości opcji Dokładność mogą zmieniać się w zakresie od 0,5 do 20 pikseli.

Gładkość Decyduje ona o stopniu wygładzania ścieżki, stosowanym podczas używania narzędzia. Opcja Gładkość może przyjmować dowolną wartość z zakresu od 0 do 100%. Im wyższa wartość, tym gładsza jest ścieżka. Im niższa wartość, tym więcej punktów kontrolnych jest tworzonych i tym więcej nieregularności linii jest zachowywanych.

Wypełnij Nowe pociągnięcia ołówka (Tylko Illustrator) Stosuje wypełnienie do pociągnięć ołówka narysowanych po zaznaczeniu tej opcji, ale dotychczasowe pociągnięcia pozostawia bez zmian. Pamiętaj o tym, by przed rysowaniem pociągnięć ołówka zaznaczyć określone wypełnienie.

Utrzymaj zaznaczone Opcja określa czy rysowana ścieżka ma pozostać zaznaczona po zakończeniu operacji. Opcja ta jest domyślnie zaznaczona.

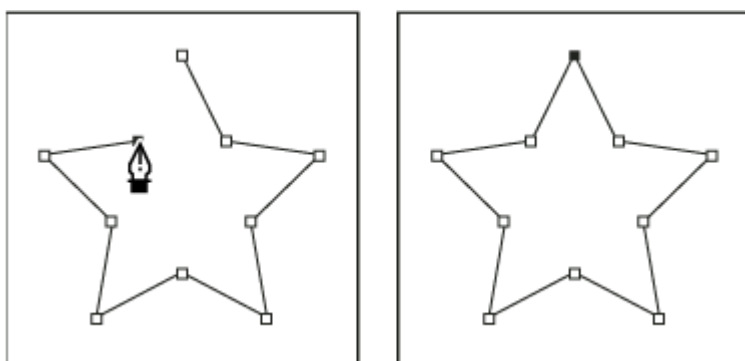
Edytuj zaznaczone ścieżki Opcja ta określa, czy jest możliwa, czy niemożliwa zmiana lub scalenie istniejącej ścieżki, jeśli znajdujesz się w pewnej odległości od niej (określonej przez następną opcję).

W zawartości: _ pikseli Opcja ta decyduje o tym, jak blisko istniejącej ścieżki musi znajdować się kursor myszy lub końcówka pisaka, aby ścieżkę można było edytować przy pomocy narzędzia Ołówek. Jest ona dostępna tylko po wybraniu opcji Edytuj zaznaczone ścieżki.

Rysowanie przy pomocy narzędzia Pióro

Rysowanie segmentów linii prostych przy pomocy narzędzia Pióro

Najprostsza ścieżka, jaką można narysować przy pomocy narzędzia Pióro, to linia prosta. Rysuje się ją klikając narzędzie Pióro w celu utworzenia dwóch punktów kontrolnych. Każde kolejne kliknięcie powoduje tworzenie ścieżki złożonej z kolejnych segmentów linii prostych, połączonych z punktem narożnym.



Klikanie narzędzia Pióro tworzy segmenty prostych.

- 1 Wybierz narzędzie Pióro.
- 2 Umieść kursor narzędzia Pióro w punkcie początku segmentu prostej i kliknij, aby zdefiniować pierwszy punkt kontrolny (nie przeciągaj).
***Uwaga:** Pierwszy rysowany segment nie będzie widoczny, dopóki nie kliknie się drugiego punktu kontrolnego. (Wybierz opcję Gumowa nić w programie Photoshop, aby wstępnie zapoznać się z segmentami ścieżki.) Pojawienie się linii kierunkowych oznacza, że przypadkowo przeciągnięto narzędziem Pióro; wybierz polecenie Edycja > Cofnij i kliknij jeszcze raz.*
- 3 Kliknij ponownie punkt, który ma być punktem końcowym segmentu (aby ograniczyć kąt segmentu do wielokrotności 45°, należy kliknąć klawisz Shift).
- 4 Kontynuując klikanie można wskazać punkty kontrolne dla kolejnych segmentów prostych.
Ostatni dodany punkt kontrolny ma zawsze postać wypełnionego kwadratu, co oznacza, że jest zaznaczony. Dodanie nowych punktów kontrolnych powoduje, że dotychczasowe punkty kontrolne stają się puste i odznaczone.
- 5 Aby zakończyć rysowanie ścieżki, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby zamknąć ścieżkę, umieść kursor narzędzia Pióro nad pierwszym (pustym) punktem kontrolnym. Obok poprawnie ustawionego kursora narzędzia Pióro pojawia się małe koło. Kliknij lub przeciągnij, aby zamknąć ścieżkę.
***Uwaga:** Aby zamknąć ścieżkę w programie InDesign, można także zaznaczyć obiekt i wybrać polecenie Obiekt > Ścieżki > Zamknij ścieżkę.*
 - Aby pozostawić ścieżkę otwartą, kliknij z wciśniętym klawiszem Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) gdziekolwiek poza obiektami.
Aby pozostawić ścieżkę otwartą, można także wybrać inne narzędzie lub wybrać polecenie Zaznacz > Odznacz w programie Illustrator lub polecenie Edytuj > Odznacz wszystko w programie InDesign.

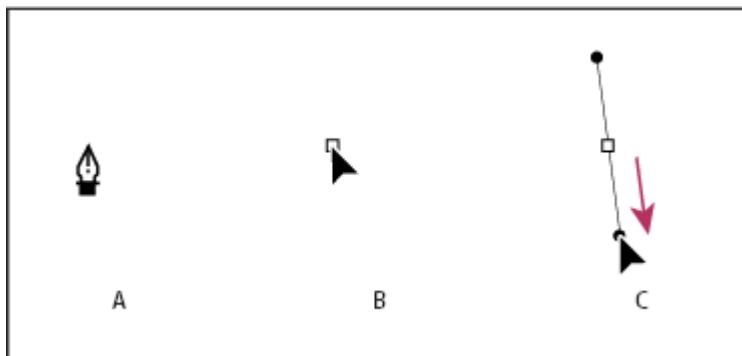
Rysowanie krzywych przy pomocy narzędzia Pióro

Krzywą tworzy się poprzez dodanie punktu kontrolnego w miejsce, gdzie krzywa zmienia kierunek i przeciągnięcie linii kierunkowych, które nadają jej kształt. Długość i kąt linii kierunkowych określa kształt krzywej.

Krzywe łatwiej będzie edytować, a system szybciej będzie je wyświetlać i drukować, jeżeli zostaną narysowane przy użyciu jak najmniejszej liczby punktów kontrolnych. Użycie zbyt wielkiej liczby punktów może również wprowadzić na krzywej niepożądane wybrzuszenia. Należy raczej korzystać ze znacznie od siebie oddalonych punktów kontrolnych, a kształt krzywej kontrolować poprzez dostosowywanie długości i kąta linii kierunkowych.

- 1 Wybierz narzędzie Pióro.
- 2 Umieść kursor narzędzia Pióro w miejscu, w którym chcesz rozpocząć rysowanie krzywej i przytrzymaj przycisk myszy.
Pojawi się pierwszy punkt kontrolny, a kursor narzędzia Pióro zmieni kształt na grot strzałki. (W programie Photoshop kursor zmienia się tylko wtedy, gdy rozpocznie się przeciąganie.)
- 3 Przeciągnij kursor, aby określić pochylenie tworzonego segmentu krzywej i zwolnij przycisk myszy.
Zwykle linię kierunkową przedłuża się o jedną trzecią odległości do następnego punktu kierunkowego, który planujemy narysować. (Dopasowanie jednej lub dwóch stron linii kierunkowych może być przeprowadzone później.)

Aby ograniczyć pracę narzędzia do wielokrotności kąta 45°, przytrzymaj klawisz Shift.

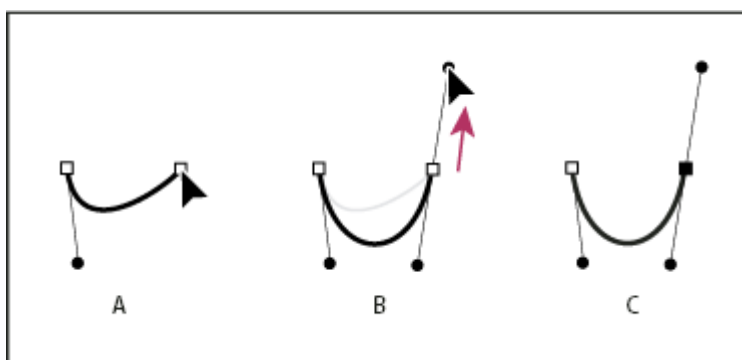


Rysowanie pierwszego punktu krzywej

A. Wybieranie pozycji narzędzia Pióro B. Rozpoczęcie przeciągania (wciśnięty przycisk myszy) C. Przeciąganie w celu wydłużenia linii kierunkowych

4 Umieść narzędzie Pióro w miejscu, gdzie segment krzywej ma się kończyć, a następnie wykonaj jedną z następujących czynności:

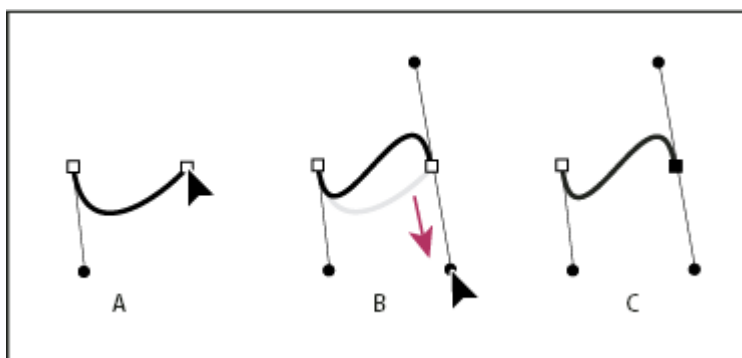
- Aby utworzyć krzywą w kształcie litery "C", należy przeciągnąć kursor w kierunku przeciwnym do poprzedniej linii kierunkowej. Następnie trzeba zwolnić przycisk myszy.



Rysowanie drugiego punktu krzywej

A. Rozpoczęcie przeciągania drugiego punktu gładkiego B. Przeciąganie poza poprzednią linię kierunkową (tworzenie krzywej w kształcie litery "C") C. Rezultat po zwolnieniu przycisku myszy

- Aby utworzyć krzywą w kształcie litery S, należy przeciągnąć w tym samym kierunku, co poprzednia linia kierunkowa. Następnie trzeba zwolnić przycisk myszy.



Rysowanie krzywej w kształcie litery S

A. Rozpoczęcie przeciągania nowego punktu gładkiego B. Przeciąganie w kierunku poprzedniej linii kierunkowej (tworzenie krzywej w kształcie litery "S") C. Rezultat po zwolnieniu przycisku myszy

-  (Tylko Photoshop) Aby ostro zmienić kierunek krzywej, należy zwolnić przycisk myszy, wcisnąć klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i przeciągnąć punkt kierunkowy w kierunku krzywej. Następnie należy zwolnić klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i przycisk myszki, przesunąć kursor w miejsce planowanego zakończenia segmentu i przeciągnąć go w przeciwnym kierunku, aby zakończyć segment krzywej.

5 Kontynuowanie przeciągania narzędzia Pióro z różnych miejsc pozwoli utworzyć serię punktów gładkich. Należy zauważyć, że punkty kontrolne umieszcza się na początku i na końcu każdej krzywej, a nie na czubku krzywej.

-  Aby oddzielić linie kierunkowe od punktu kontrolnego, należy przeciągać je z wciśniętym klawiszem Alt (Windows) lub Option (Mac OS).

6 Aby zakończyć rysowanie ścieżki, wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zamknąć ścieżkę, umieść kursor narzędzia Pióro nad pierwszym (pustym) punktem kontrolnym. Obok poprawnie ustawionego kursora narzędzia Pióro  pojawia się małe kółko. Kliknij lub przeciągnij, aby zamknąć ścieżkę.

Uwaga: Aby zamknąć ścieżkę w programie InDesign, można także zaznaczyć obiekt i wybrać polecenie Obiekt > Ścieżki > Zamknij ścieżkę.

- Aby pozostawić ścieżkę otwartą, kliknij z wciśniętym klawiszem Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) gdziekolwiek poza obiektami.

Aby pozostawić ścieżkę otwartą, można także wybrać inne narzędzie lub wybrać polecenie Zaznacz > Odznacz w programie Illustrator lub polecenie Edytuj > Odznacz wszystko w programie InDesign.

Film przedstawiający używanie narzędzia Pióro w programie Illustrator można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0037_pl.

Zmiana położenia punktów kontrolnych podczas rysowania

- ❖ Aby zmienić położenie punktu kontrolnego, należy kliknąć punkt kontrolny i, trzymając wciśnięty przycisk myszy oraz przytrzymując klawisz spacji, przeciągnąć go.

Kończenie rysowania ścieżki

- ❖ Zakończ rysowanie ścieżki na jeden z następujących sposobów:

- Aby zamknąć ścieżkę, należy umieścić kursor narzędzia Pióro nad pierwszym (pustym) punktem kontrolnym. Obok poprawnie ustawionego kursora narzędzia Pióro  pojawia się małe kółko. Kliknij lub przeciągnij, aby zamknąć ścieżkę.

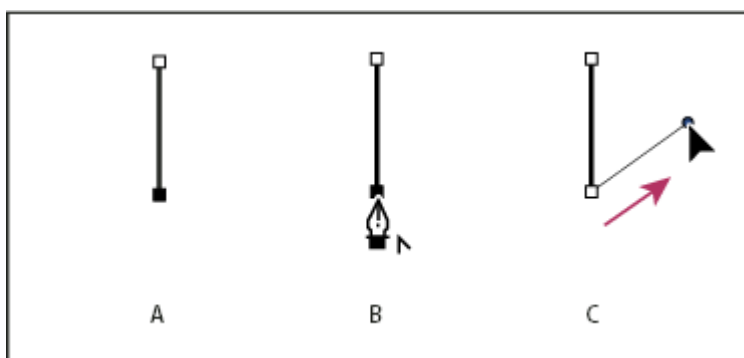
Uwaga: Aby zamknąć ścieżkę w programie InDesign, można także zaznaczyć obiekt i wybrać polecenie Obiekt > Ścieżki > Zamknij ścieżkę.

- Aby pozostawić ścieżkę otwartą, kliknij z wciśniętym klawiszem Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) gdziekolwiek poza obiektami.

Aby pozostawić ścieżkę otwartą, można także wybrać inne narzędzie lub wybrać polecenie Zaznacz > Odznacz w programie Illustrator lub polecenie Edytuj > Odznacz wszystko w programie InDesign.

Rysowanie linii prostych i krzywych

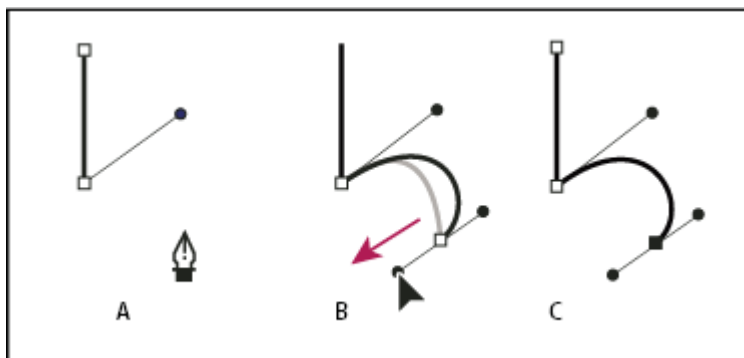
- 1 Aby utworzyć segment prostej przy pomocy narzędzia Pióro, kliknij punkty narożne w dwóch miejscach.
- 2 Umieść narzędzie Pióro nad wybranym punktem końcowym. W programach Illustrator i InDesign pojawia się ikona konwersji punktu kontrolnego obok znajdującego się we właściwym położeniu narzędzia Pióro (w programie Photoshop, obok narzędzia Pióro pojawia się mała linia przekątna lub ukośnik). Aby ustawić pochylenie segmentu krzywej, który zostanie za moment narysowany, kliknij punkt kontrolny i przeciągnij pojawiającą się linię kierunkową.



Rysowanie segmentu prostej, za którym następuje segment krzywej (część 1)

A. Zakończenie tworzenia segmentu prostej B. Umieszczenie narzędzia Pióro nad punktem końcowym (ikona Konwersji punktu pojawia się tylko w programach Illustrator i InDesign) C. Przeciąganie punktu kierunkowego

- Umieść końcówkę pióra w miejscu, gdzie ma się znaleźć następny punkt kontrolny. Następnie kliknij (i przeciągnij, w razie potrzeby) nowy punkt kontrolny, aby zakończyć rysowanie krzywej.

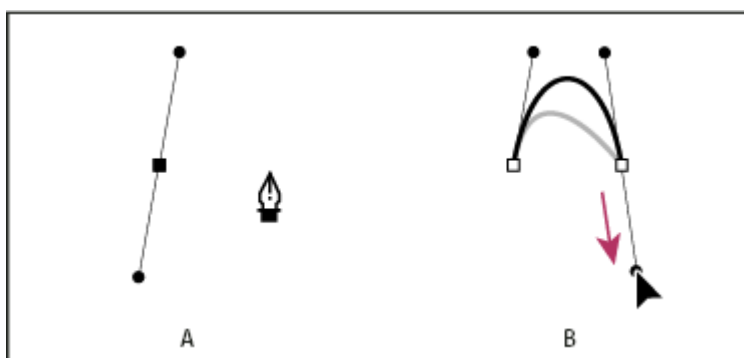


Rysowanie segmentu prostej, za którym następuje segment krzywej (część 2)

A. Wybieranie pozycji narzędzia Pióro B. Przeciąganie linii kierunkowej C. Nowy segment krzywej został zakończony

Rysowanie krzywych i linii prostych

- Używając narzędzia Pióro przeciągnij kursorem, aby utworzyć pierwszy punkt gładki segmentu krzywej, a następnie zwolnij przycisk myszy.
- Przenieść narzędzie Pióro do miejsca, gdzie ma się kończyć segment krzywej. Przeciągnij w celu zakończenia krzywej, a następnie zwolnij przycisk myszy.

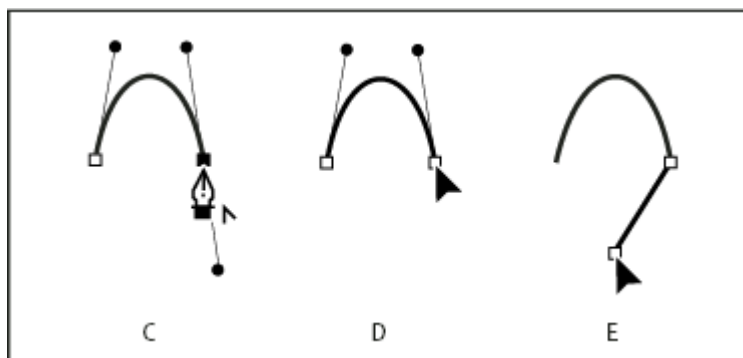


Rysowanie segmentu krzywej, za którym następuje segment prostej (część 1)

A. Zakończono tworzenie pierwszego punktu gładkiego segmentu krzywej; narzędzie Pióro znajduje się nad punktem końcowym B. Przeciąganie w celu zakończenia rysowania krzywej

- Umieść narzędzie Pióro nad wybranym punktem końcowym. Jeżeli narzędzie Pióro zostało umieszczone prawidłowo, obok jego kursora pojawi się ikona konwersji punktu kontrolnego. Kliknij punkt kontrolny, aby dokonać konwersji punktu gładkiego na punkt narożny.

- 4 Ustaw kursor narzędzia Pióro w miejscu planowanego zakończenia segmentu prostej i kliknij, aby zakończyć jego tworzenie.



Rysowanie segmentu krzywej, za którym następuje segment prostej (część 2)

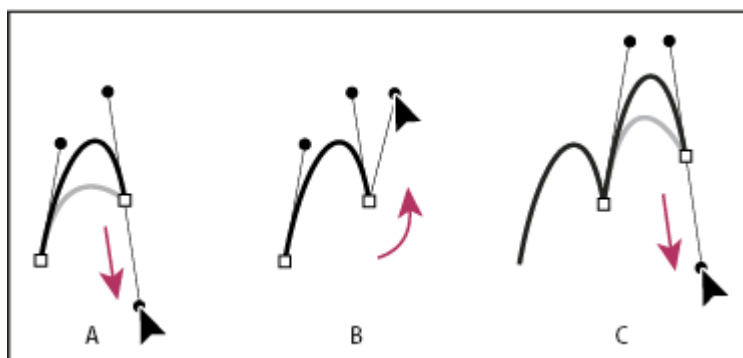
C. Umieszczenie narzędzia Pióro nad punktem końcowym D. Kliknięcie punktu końcowego E. Kliknięcie następnego punktu narożnego

Rysowanie dwóch segmentów krzywych połączonych punktem narożnym

- 1 Wybierz narzędzie Pióro i przeciągnij, aby utworzyć pierwszy punkt gładki segmentu krzywej.
- 2 Zmień położenie narzędzia Pióro i przeciągnij, aby utworzyć krzywą z drugim punktem gładkim. Następnie, naciśnij i przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS), a potem przeciągnij linię kierunkową w kierunku jej przeciwnego końca, aby ustawić pochylenie kolejnej krzywej. Zwolnij klawisz i przycisk myszy.

Nastąpi proces konwersji punktu gładkiego na punkt narożny przez rozdzielenie linii kierunkowych.

- 3 Przenieś narzędzie Pióro w miejsce, gdzie ma się kończyć drugi segment krzywej, a następnie przeciągnij nowy punkt gładki, aby zakończyć rysowanie drugiego segmentu krzywej.



Rysowanie dwóch krzywych

A. Przeciąganie nowego punktu gładkiego B. Naciśnięcie klawisza Alt/Option, aby rozdzielić linie kierunkowe podczas przeciągania i przemieszczania linii kierunkowej w górę C. Rezultat po zmianie położenia i przeciągnięciu po raz trzeci

Edytowanie ścieżek

Wybieranie ścieżek, segmentów i punktów kontrolnych

Zanim będzie możliwa zmiana kształtu lub edycja ścieżki, należy zaznaczyć punkty kontrolne, segmenty lub kombinacje obydwu.

Wybieranie punktów kontrolnych

- Jeśli można zobaczyć punkty, można też kliknąć je i zaznaczyć używając narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie . Aby zaznaczyć wiele elementów, należy kliknąć je z wciśniętym klawiszem Shift.

- Wybierz narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie i przeciągnij wokół punktów kontrolnych. Aby zaznaczyć dodatkowe punkty kontrolne, przeciągnij wokół nich z wciśniętym klawiszem Shift.
- Upewnij się, że ścieżka zawierająca punkty kontrolne nie jest zaznaczona. Przesuń kursor narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie nad punkt kontrolny aż do wyświetlenia pustego kwadratu, a następnie kliknij punkt kontrolny. Aby zaznaczyć dodatkowe punkty kontrolne, kliknij je z wciśniętym klawiszem Shift.
- (Tylko Illustrator) Wybierz narzędzie Lasso i przeciągnij wokół punktów kontrolnych. Aby zaznaczyć dodatkowe punkty kontrolne, przeciągnij wokół nich z wciśniętym klawiszem Shift.

Zaznaczanie segmentów ścieżki

Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie  i kliknij w odległości nie większej niż 2 piksele od segmentu lub przeciągnij ramkę zaznaczenia nad częścią segmentu. Aby zaznaczyć dodatkowe segmenty ścieżki, kliknij lub przeciągnij wokół nich z wciśniętym klawiszem Shift.
- (Tylko Illustrator) Wybierz narzędzie Lasso  i przeciągnij kursor wokół części segmentu ścieżki. Aby zaznaczyć dodatkowe segmenty ścieżki, przeciągnij wokół nich z wciśniętym klawiszem Shift.

Zaznaczanie wszystkich punktów kontrolnych i segmentów na ścieżce.

1 Wybierz narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie  lub, w programie Illustrator, narzędzie Lasso.

2 Przeciągnij wokół całej ścieżki.

Jeśli ścieżka jest wypełniona, można także kliknąć wewnątrz niej kursorem narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie, aby zaznaczyć wszystkie punkty kontrolne.

Kopiowanie ścieżki

- ❖ Wybierz ścieżkę albo segment przy pomocy narzędzia Zaznaczanie lub narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie i wykonaj jedną z następujących czynności:
- Użyj funkcji menu standardowego, aby skopiować i wkleić ścieżki wewnątrz lub pomiędzy aplikacjami.
- Przyciśnij i przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS), a następnie przeciągnij ścieżkę do wybranej pozycji i zwolnij przycisk myszy oraz klawisz Alt/Option.

Dopasowywanie segmentów ścieżek

Segment ścieżki można edytować w dowolnej chwili, ale edycja istniejących segmentów różni się trochę od ich rysowania. Podczas edycji segmentów należy pamiętać o następujących sprawach:

- Jeżeli punkt kontrolny łączy dwa segmenty, to przesunięcie tego punktu zawsze zmodyfikuje oba segmenty.
- Podczas rysowania narzędziem Pióro można tymczasowo włączyć narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie (w programach InDesign i Photoshop) naciskając klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS), co pozwala na dopasowanie narysowanych przed chwilą segmentów. W programie Illustrator naciskanie klawiszy Ctrl lub Command w trakcie rysowania włącza ostatnio używane narzędzie.
- Jeśli najpierw rysujesz punkt gładki przy pomocy narzędzia Pióro, to przeciąganie punktu kierunkowego powoduje zmianę długości linii kierunkowej po obu stronach punktu. Jednak podczas edycji istniejącego już punktu gładkiego przy pomocy narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie, zmienia się długość linii kierunkowej tylko po tej stronie, po której się ją przeciąga.

Przesuwanie segmentów prostych

1 Wybierz narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie  i zaznacz wybrany segment, który chcesz dopasować.

2 Przeciągnij zaznaczony segment w nowe miejsce.

Dopasowanie długości lub kątów segmentów prostych

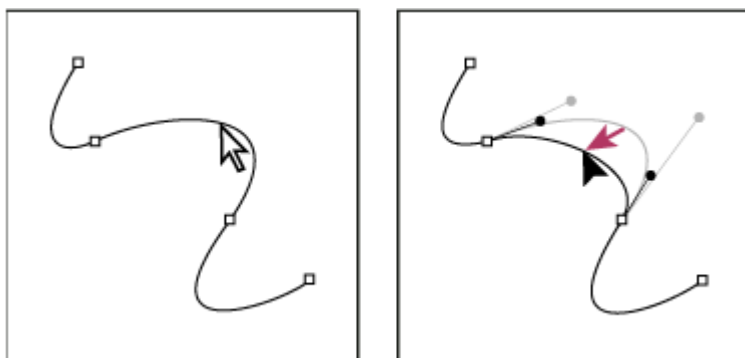
1 Przy pomocy narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie  zaznacz punkt kontrolny segmentu, który chcesz dopasować.

2 Przeciągnij punkt kontrolny w wybrane miejsce. Przeciągnij, z wciśniętym klawiszem Shift, aby ograniczyć dopasowanie do wielokrotności kąta 45°.

 Jeśli wprowadzane zmiany w programach Illustrator i InDesign polegają na rozszerzeniu lub zwężeniu prostokąta, to łatwiej jest zaznaczyć go narzędziem Zaznaczanie i zmienić wielkość za pomocą jednego z uchwytów boków obwiedni.

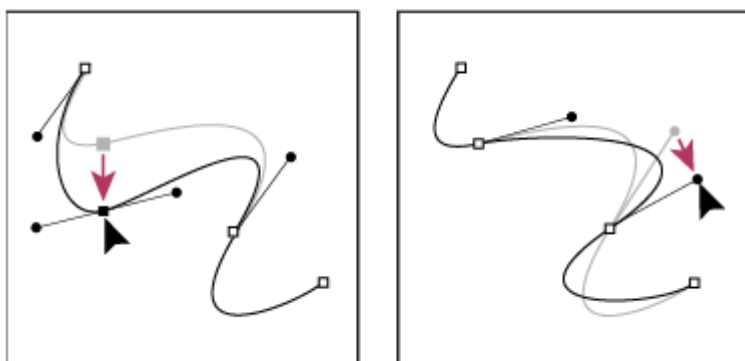
Dopasowywanie położenia lub kształtu segmentów krzywych

- 1 Zaznacz segment krzywej lub punkt kontrolny na którymś z końców segmentu krzywej przy pomocy narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie. Pojawiają się linie kierunkowe, o ile są obecne. (Niektóre segmenty krzywych mają tylko jedną linię kierunkową.)
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Przeciągnij segment, aby dopasować jego położenie. Przeciągnij, z wciśniętym klawiszem Shift, aby ograniczyć dopasowanie do wielokrotności kąta 45°.



Kliknij, aby zaznaczyć segment krzywej. Przeciągnij, żeby dopasować.

- Aby zmienić kształt segmentu po obu stronach zaznaczonego punktu kontrolnego, przeciągnij punkt kontrolny lub punkt kierunkowy. Przeciągnij, z wciśniętym klawiszem Shift, aby ograniczyć ruch do kąta o wielokrotności 45°.



Przeciągnij punkt kontrolny lub punkt kierunkowy.

Uwaga: Do segmentu i punktu kontrolnego można stosować również przekształcenia, takie jak skalowanie lub obracanie.

Usuwanie segmentu

- 1 Wybierz narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie  i segment, który chcesz usunąć.
- 2 Wciśnij klawisz Backspace (Windows) lub Delete (Mac OS), aby usunąć zaznaczony segment. Ponowne wciśnięcie Backspace lub Delete usuwa pozostałą część ścieżki.

Rozwijanie ścieżki otwartej

- 1 Używając narzędzia Pióro, umieść kursor nad punktem końcowym ścieżki otwartej, która ma zostać wydłużona. Kursor ulega zmianie, kiedy jest umieszczony dokładnie nad punktem końcowym.
- 2 Kliknij punkt końcowy.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby utworzyć punkt narożny, umieść narzędzie Pióro w miejscu, gdzie ma się kończyć nowy segment i kliknij. Jeżeli wydłuży się ścieżkę zakończoną punktem gładkim, to nowy segment będzie zakrzywiony zgodnie z istniejącą linią kierunkową.
- **Uwaga:** Jeżeli w programie Illustrator wydłuży się ścieżkę zakończoną punktem gładkim, to nowy segment będzie prosty. Aby utworzyć punkt gładki, umieść narzędzie Pióro w miejscu, gdzie ma się kończyć nowy segment krzywej i przeciągnij.

Łączenie dwóch ścieżek otwartych

- 1 Używając narzędzia Pióro, umieść kursor nad punktem końcowym ścieżki otwartej, która ma zostać połączona z inną ścieżką. Kursor ulega zmianie, kiedy jest umieszczony dokładnie nad punktem końcowym.
- 2 Kliknij punkt końcowy.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby połączyć ścieżkę z inną ścieżką otwartą, kliknij punkt końcowy tej drugiej ścieżki. Gdy kursor narzędzia Pióro znajdzie się dokładnie nad punktem końcowym innej ścieżki, pojawi się obok niego mały symbol scalania .
 - Aby połączyć nową ścieżkę ze ścieżką już istniejącą, narysuj nową ścieżkę obok istniejącej i przesun kursor narzędzia Pióro na punkt końcowy (nie zaznaczony) istniejącej ścieżki. Kliknij punkt końcowy, kiedy mały symbol scalania pojawi się obok kursora.

Przesuwanie lub popychanie punktów kontrolnych czy segmentów przy użyciu klawiatury.

- 1 Wybierz punkt kontrolny lub segment ścieżki.

Uwaga: W programie Photoshop można w ten sposób przesuwać tylko punkty kontrolne.
- 2 Kliknij lub przytrzymaj dowolny z klawiszy strzałek na klawiaturze, aby przesunąć punkt o jeden piksel zgodnie z kierunkiem strzałki.

Aby przesunąć punkt o 10 pikseli, należy przytrzymać klawisz strzałki wraz z klawiszem Shift.

Uwaga: W programie Illustrator i InDesign można zmienić dystans o jaki popychamy punkt poprzez zmianę opcji Przyrost preferencji klawiatury. Po zmianie domyślnej wartości przyrostu, należy przytrzymując klawisz Shift popchnąć punkt 10 razy o wyznaczony dystans.

Dodawanie lub usuwanie punktów kontrolnych

Dodanie punktów kontrolnych zapewnia lepszą kontrolę nad ścieżką. Pozwala też przedłużyć ścieżkę otwartą. Nie zaleca się jednak dodawania większej liczby punktów kontrolnych niż jest to konieczne. Ścieżki o małej liczbie punktów kontrolnych są łatwiejsze do edycji, wyświetlania i drukowania. Usuwając niepotrzebne punkty kontrolne, można zmniejszyć złożoność ścieżki.

Pasek narzędzi zawiera trzy narzędzia do dodawania lub usuwania punktów: narzędzie Pióro , narzędzie Dodaj punkt kontrolny  i narzędzie Usuń punkt kontrolny .

Domyślnie, po ustawieniu kursora nad zaznaczoną ścieżką narzędzie Pióro zmienia się w narzędzie Dodaj punkt kontrolny, a po ustawieniu kursora nad punktem kontrolnym — w narzędzie Usuń punkt kontrolny. (W programie Photoshop, trzeba wybrać opcję Automatyczne dodawanie/usuwanie z paska opcji, aby możliwa była automatyczna zmiana narzędzia Pióro na narzędzie Dodaj punkt kontrolny lub narzędzie Usuń punkt kontrolny.)

W programach Photoshop i InDesign można zaznaczyć i edytować wiele ścieżek jednocześnie; jednak w programie Illustrator można dodać lub usunąć punkty tylko z jednej ścieżki w danym momencie. W programach Photoshop i InDesign można zmienić kształt ścieżki podczas dodawania punktów kontrolnych poprzez kliknięcie i przeciągnięcie.

Uwaga: Do usuwania punktów kontrolnych nie należy używać klawiszy Delete, Backspace i Clear ani poleceń Edytuj > Wytnij lub Edytuj > Wyczyść: te klawisze i polecenia powodują usunięcie punktu oraz połączonych z nim segmentów linii.

Dodawanie lub usuwanie punktów kontrolnych

- 1 Zaznacz ścieżkę wybraną do zmiany.
- 2 Wybierz narzędzie Pióro, Dodaj punkt kontrolny albo Usuń punkt kontrolny.
- 3 Aby dodać punkt kontrolny, umieść kursor nad segmentem ścieżki i kliknij. Aby usunąć punkt kontrolny, umieść kursor nad punktem kontrolnym i kliknij.

 W programie Illustrator można dodawać punkty kontrolne do ścieżki poprzez zaznaczenie obiektu i wybranie opcji **Obiekt > Ścieżka > Dodaj punkty kontrolne**.

Wyłączanie lub tymczasowe zmienianie funkcji automatycznego przełączania narzędzia Pióro

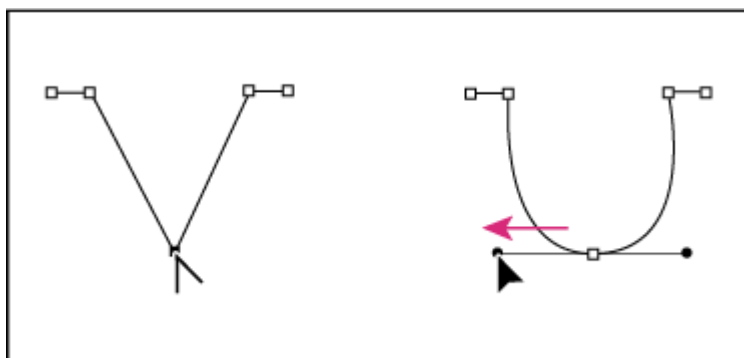
Można zmienić funkcję automatycznego przełączania narzędzia Pióro na narzędzie Dodaj punkt kontrolny lub narzędzie Usuń punkt kontrolny. Jest to przydatne przy rozpoczynaniu nowej ścieżki nad ścieżką już istniejącą.

- W programie Photoshop, należy odznaczyć opcję Automatyczne dodawanie/usuwanie w pasku opcji.
- W programach Illustrator lub InDesign należy przytrzymać klawisz Shift po ustawieniu kursora narzędzia nad wybraną ścieżką lub punktem kontrolnym. (Aby uniknąć blokowania narzędzia Pióro przez klawisz Shift, zwolnij go przed zwolnieniem przycisku myszy).
- W programie Illustrator, aby wyłączyć funkcję przełączania, wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Ogólne (Windows) lub Illustrator > Preferencje > Ogólne (Mac OS) i zaznacz opcję Wyłącz automatyczne dodawanie/usuwanie.

Zamiana punktów gładkich na punkty narożne i odwrotnie.

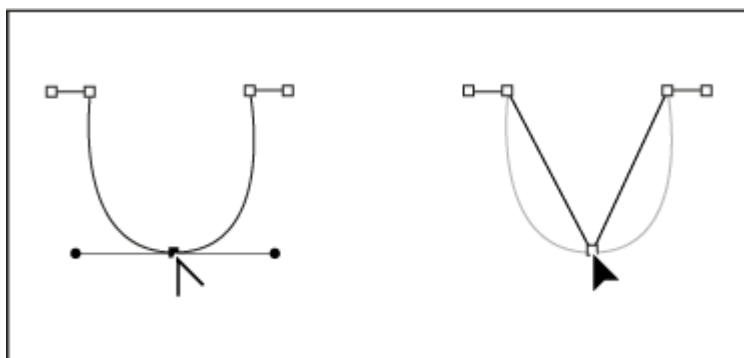
Ścieżki mogą zawierać dwa rodzaje punktów kontrolnych — punkty narożne i punkty gładkie. W *punkcie narożnym*, ścieżka gwałtownie zmienia kierunek. W *punkcie gładkim*, części ścieżki są połączone bez załamań. Narzędzie Przekształcanie punktów kierunkowych  Służy do zamiany narożnego punktu kontrolnego na punkt gładki lub odwrotnie.

- 1 Używając narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie , wybierz ścieżkę, którą chcesz zmienić.
- 2 Przełącz na narzędzie Przekształcanie punktów kierunkowych . (Jeżeli to konieczne, umieść kursor nad narzędziem Pióro i przeciągnij, aby wybrać narzędzie Przekształcanie punktów kierunkowych.)
- 3 Umieść narzędzie Przekształcanie punktów kierunkowych nad punktem kontrolnym, który ma zostać zmieniony i wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby zmienić punkt narożny na punkt gładki, wyciągnij linię kierunkową z punktu kontrolnego.



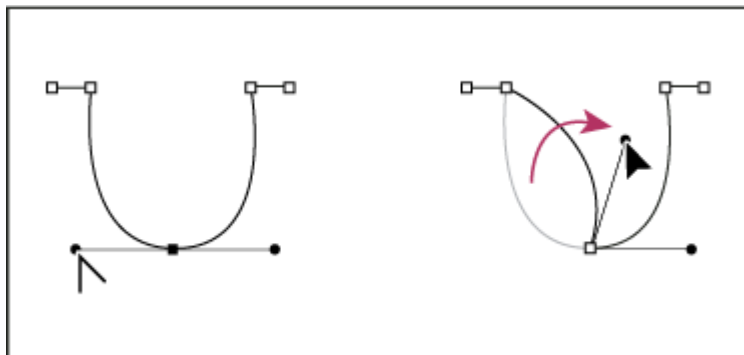
Wyciąganie linii kierunkowych z punktu narożnego tworzy punkt gładki

- Aby zmienić punkt gładki w punkt narożny bez linii kierunkowych, kliknij punkt gładki.



Kliknięcie na punkcie gładkim tworzy punkt narożny

- Aby zmienić punkt narożny bez linii kierunkowych w punkt narożny z niezależnymi liniami kierunkowymi, najpierw wyciągnij linie kierunkowe z punktu narożnego (zmieniając go w punkt gładki). Zwolnij przycisk myszy i przeciągnij jedną z linii kierunkowych.
- Aby zmienić punkt gładki w punkt narożny z niezależnymi liniami kierunkowymi, przeciągnij jedną z linii kierunkowych.



Zmiana punktu gładkiego w punkt narożny

 Aby tymczasowo przełączyć narzędzie Przekształcanie punktów kierunkowych na narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie, wciśnij klawisz **Ctrl** (Windows) lub **Command** (Mac OS).

Zobacz także

“Informacje o ścieżkach” na stronie 287

“Informacje o liniach i punktach kierunkowych” na stronie 289

“Dopasowanie segmentów ścieżek” na stronie 299

Podział ścieżki za pomocą narzędzia Nożyczki

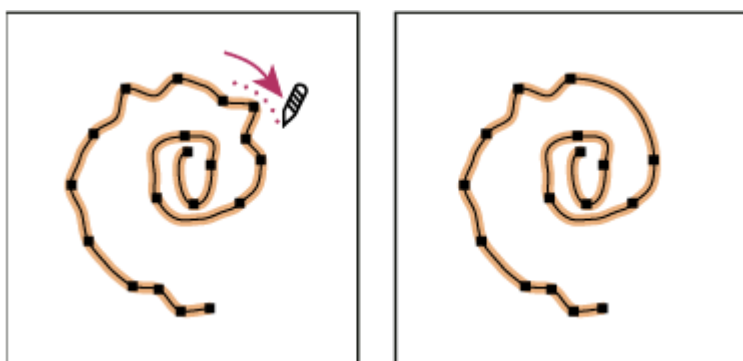
Możesz rozciąć ścieżkę, ramkę graficzną lub pustą ramkę tekstową w dowolnym punkcie kontrolnym lub wzdłuż dowolnego odcinka. Dzieląc ścieżkę, pamiętaj o następujących rzeczach:

- Aby podzielić ścieżkę zamkniętą na dwie ścieżki otwarte, musisz ją rozciąć w dwóch miejscach. Jeżeli rozetniesz ścieżkę zamkniętą tylko raz, powstanie jedna ścieżka z przerwą.
- Każda ścieżka powstała po rozcięciu dziedziczy ustawienia ścieżki oryginalnej, takie jak grubość obrysu i kolor wypełnienia. Niekiedy trzeba zresetować wyrównanie obrysu z pozycji wewnętrznej na zewnętrzną.

- 1 (Opcjonalnie) Zaznacz ścieżkę, aby zobaczyć punkty kontrolne.
- 2 Wybierz Nożyczki i kliknij ścieżkę w miejscu, w którym chcesz ją podzielić. Kiedy rozcinasz ścieżkę wewnątrz odcinka, dwa nowe punkty końcowe umieszczone są jeden na drugim i jeden z nich jest zaznaczony.
- 3 Użyj narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie, aby dopasować nowy punkt kontrolny lub część ścieżki.

Wygładzanie ścieżek

Narzędzie Gładzik służy do usuwania nadmiernych kątów z istniejącej ścieżki lub jej fragmentu. Narzędzie Gładzik zachowuje oryginalny kształt ścieżki na tyle, na ile to tylko możliwe. Wygładzone ścieżki mają na ogół mniej punktów, dzięki czemu łatwiej je edytować, wyświetlać i drukować.



Ścieżka przed i po użyciu narzędzia Gładzik

1 Zaznacz ścieżkę.

2 Wybierz narzędzie Gładzik.

Uwaga: Jeżeli wybrane jest narzędzie Ołówek, należy przytrzymać **Alt** (Windows) lub **Option** (Mac OS), aby zmienić narzędzie Ołówek w narzędzie Gładzik.

3 Przeciągnij kursor narzędzia wzdłuż segmentu ścieżki, która ma być wygładzona.

4 Kontynuuj wygładzanie aż obrys lub ścieżka osiągnie pożądaną gładkość.

5 Aby zmienić stopień wygładzenia, kliknij dwukrotnie narzędzie Gładzik i ustaw następujące opcje:

Dokładność	Opcja ta kontroluje, jak bardzo krzywe mogą się rozjechać zanim będzie trzeba zmodyfikować ścieżkę. Przy niższych wartościach opcji Dokładność krzywe będą dokładnie odpowiadały ruchom kursora, co spowoduje powstanie ostrzejszych kątów. Przy wyższych wartościach opcji Dokładność ścieżka będzie ignorować niewielkie poruszenia kursora, co spowoduje powstanie gładzszych krzywych. Wartości w pikselach mogą pochodzić z zakresu od 0,5 do 20 pikseli.
Gładkość	Decyduje ona o stopniu wygładzania ścieżki stosowanym podczas używania narzędzia. Gładkość może przyjmować wartości od 0% do 100%; im wyższa jej wartość, tym gładzsze są ścieżki wynikowe.
Utrzymaj zaznaczone	(Tylko InDesign) Opcja określa czy wygładzana ścieżka ma pozostać zaznaczona po zakończeniu operacji.

Zmiana kształtu ścieżek zamkniętych lub obiektów

1 Używając narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie , wykonaj jedną z następujących czynności:

- Przeciągnij narzędziem wokół punktów kontrolnych, które chcesz zaznaczyć.
- Przytrzymując klawisz Shift, klikaj punkty kontrolne, które mają być zaznaczone.

2 Umieść kursor nad punktem kontrolnym ścieżki, który ma pełnić rolę centrum (czyli punktu, który ciągnie zaznaczone segmenty ścieżki) i kliknij punkt kontrolny lub segment ścieżki.

3 Przeciągnij wyróżnione punkty kontrolne, aby zmodyfikować ścieżkę. Przemieszczenie danego segmentu ścieżki zależy od jego względnej odległości od zaznaczonego punktu:

- Punkty zaznaczone, które pełnią rolę centrum, przesuwa się podczas przeciągania wraz z narzędziem do zaznaczania.
- Punkty zaznaczone, które nie są punktami centralnymi przesuwa się wraz z przeciąganym punktem centrum.
- Niezaznaczone punkty kontrolne nie podlegają modyfikacji.

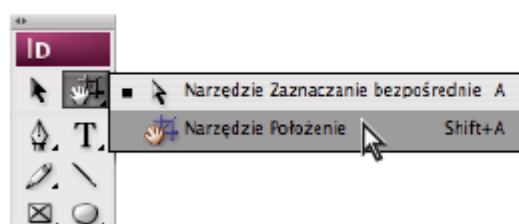
Prycinanie obrazu przy pomocy narzędzia Położenie

Narzędzie Położenie  w programie InDesign działa podobnie do narzędzia Kadrowanie w programie PageMaker. Narzędzie Położenie używa się razem z narzędziem Zaznaczanie , aby łatwiej sterować położeniem zawartości w ramce oraz zmienić rozmiar ramki.

Narzędzie Położenie jest dynamiczne i zmienia się automatycznie, odzwierciedlając różne stany. Umieszczone nad grafiką, zmienia się w narzędzie Rączka, wskazując, że można przeciągnąć zawartość w ramce. Nad ramką tekstową zmienia się w kursor tekstowy, wskazując punkt wstawiania.

Za pomocą narzędzia Położenie można także regulować położenie obrazów w wierszu oraz zawartości innej niż obrazy, np. ramek tekstowych i przycisków.

- 1 Umieść kursor nad narzędziem Zaznaczanie bezpośrednio  w przyborniku i przytrzymaj przycisk myszy. Gdy pojawi się narzędzie Położenie , wybierz je.

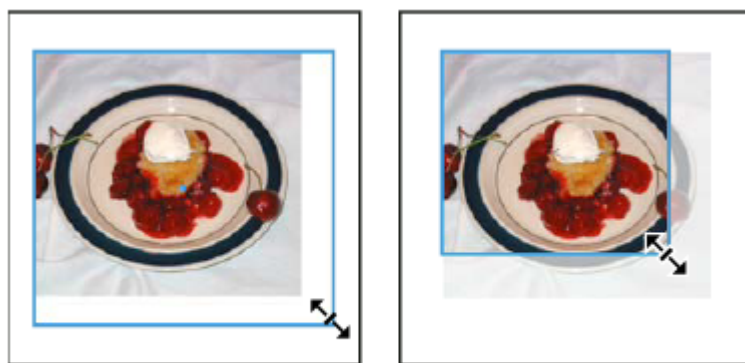


Wybieranie narzędzia Położenie z przybornika.

- 2 Zaznacz ramkę z grafiką, która ma zostać przycięta.

Ważne: Pamiętaj, aby zaznaczyć ramkę, a nie samą grafikę.

- 3 Aby zmienić rozmiar ramki graficznej, umieść narzędzie Położenie nad dowolnym uchwytem na ramce i przeciągnij aby widoczna była tylko ta część grafiki, która ma pozostać w dokumencie. Aby wyświetlić większą część grafiki, przeciągnij w kierunku od środka obrazu.



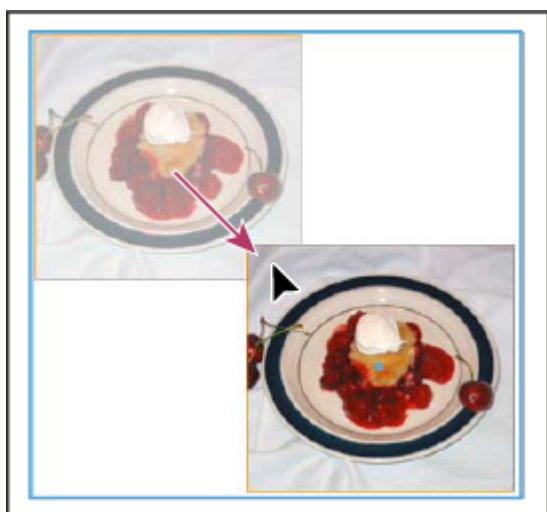
A

B

Zmiana rozmiaru ramki graficznej

A. Powiększenie ramki B. Zmniejszenie ramki

- 4 Aby przenieść grafikę wewnątrz ramki, umieść narzędzie Położenie nad zawartością ramki graficznej i przeciągnij tę zawartość. Umieszczone nad zawartością ramki narzędzie Położenie automatycznie zmieni się w narzędzie Rączka .



Przesuwanie obrazu w jego ramce

Ustaw opcje narzędzia Położenie

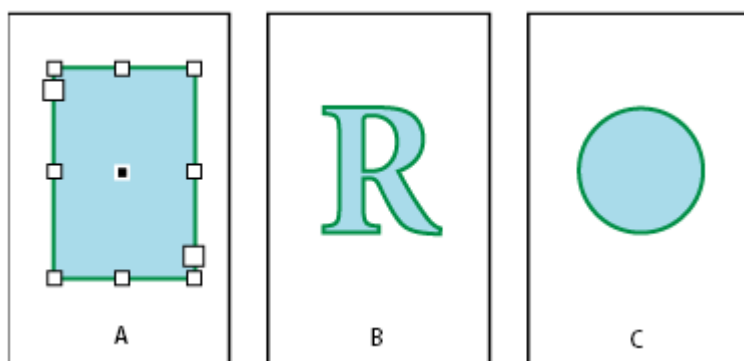
Przesuwając grafikę narzędziem Położenie , możesz przytrzymać na kilka sekund wciśnięty przycisk myszy, aby wyświetlić dynamiczny podgląd grafiki (szary obraz) wykraczającej poza ramkę. Wyświetlaniem i opóźnieniem tego podglądu można sterować.

- 1 Dwukrotnie kliknij narzędzie Położenie  w przyborniku.
- 2 Z menu Pokaż zamaskowaną część obrazu wybierz szybkość, z jaką cały obraz będzie się pojawiał podczas przeciągania. Możesz też całkowicie wyłączyć jego wyświetlanie.

Nadawanie ustawień linii (obrysu)

Ustaw obrysy

Możesz stosować ustawienia *obrysów* lub linii do ścieżek, kształtów, ramek tekstowych lub obramowania tekstu. Panel Obrys umożliwia sterowanie grubością i wyglądem obrysu, w tym sposobem połączenia segmentów, kształtami początkowymi i końcowymi oraz opcjami narożników. Gdy zaznaczona jest ścieżka lub ramka, obrysy można wybierać także z panelu Sterowanie.



Stosowanie obrysów

A. Stosowanie obrysów do ramek tekstowych B. Stosowanie obrysów do konturów tekstu C. Stosowanie obrysów do okręgów

 Jeżeli często używasz tych samych opcji obrysu, możesz je zapisać w stylu obiekowym. Pozwoli to szybko nadawać te same ustawienia innym obiektom. Więcej informacji znajduje się w części "Informacje o stylach obiektów" na stronie 170.

- 1 Zaznacz ścieżkę, której obrys chcesz zmienić.

Uwaga: Zaznaczając ścieżkę narzędziem Zaznaczanie , uaktywniasz obwiednię otaczającą cały obiekt. Jeżeli chcesz widzieć tylko ścieżkę użyj narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie .

- 2 Wybierz polecenie Okno > Obrys, aby wyświetlić panel Obrys.
- 3 Wybierz Grubość z menu lub wpisz pożądaną wartość i naciśnij Enter lub Return.

Uwaga: Obrysy cieńsze niż 0,25 punktu mogą być niewidoczne po wydrukowaniu na urządzeniach o wysokiej rozdzielczości, takich jak nasświetlarki. Aby usunąć obrys, należy wpisać 0 (zero).

- 4 Jeżeli nie są widoczne dodatkowe opcje, można wybrać polecenie Pokaż opcje z menu panelu, aby wyświetlić atrybuty obrysu.
- 5 Zmień inne atrybuty obrysu na pożądane wartości.

Uwaga: Kolor obrysu możesz zmienić przy pomocy przybornika i panelu Próbki. Zobacz “Stosowanie kolorów” na stronie 402.

Zobacz także

“Opcje panelu Obrys” na stronie 307

“Stosowanie efektów narożnika” na stronie 311

Opcje panelu Obrys

Próg ścięcia Określa granicę proporcji długości punktu do grubości obrysu, po przekroczeniu której, złączenie ścięte staje się złączeniem ukośnym prostokątnym. Na przykład wartość 9 określa, że długość punktu musi być 9 razy większa od grubości obrysu, zanim punkt ten zmieni się w złączenie ukośne. Wpisz wartość (z zakresu 1-500) i naciśnij klawisz Enter lub Return. Próg ścięcia nie ma zastosowania do złącza zaokrąglonego.

Zakończenie Wybierz styl zakończenia, aby określić wygląd obu końców ścieżki otwartej:

- **Koniec na styk**  Tworzy kwadratowe zakończenia w punktach końcowych.
- **Koniec zaokrąglony**  Tworzy półokrągłe zakończenia, które wystają o połowę grubości obrysu poza punkty końcowe.
- **Koniec wystający**  Tworzy kwadratowe zakończenia, które wystają o połowę grubości obrysu poza punkty końcowe. Opcja ta sprawia, że grubość obrysu rozkłada się równomiernie we wszystkich kierunkach na ścieżce.

Uwaga: Możesz podać styl zakończenia dla ścieżki zamkniętej, ale nie będzie ono widoczne, dopóki ścieżka nie zostanie otwarta (na przykład, rozcięta narzędziem Nożyczki). Ponadto style zakończeń są wyraźniej widoczne przy grubszym obrysie.

Złączenie Określanie wyglądu obrysu w punktach narożnych:

- **Złączenie ostre**  Tworzy ostre zakończone narożniki, które wystają poza punkt końcowy, gdy ich długość mieści się w granicach progu ścięcia.
- **Złączenie zaokrąglone**  Tworzy zaokrąglone narożniki, które wystają o połowę grubości obrysu poza punkty końcowe.
- **Złączenie ukośne**  Tworzy kwadratowe narożniki, które stykają się z punktami końcowymi.

Uwaga: Możesz określić opcje zgięcia dla ścieżki nie używającej punktów narożnych, ale nie będą one miały zastosowania, dopóki nie utworzy się takich punktów przez dodanie ich lub konwersję punktów gładkich. Punkty ścięte są lepiej widoczne przy większych grubościach obrysu.

Wyrównaj obrys Kliknij jedną z ikon, aby określić położenie obrysu względem jego ścieżki.

Tekst Wybierz rodzaj obrysu z menu. Jeżeli wybierzesz opcję Kreskowany, to pojawi się nowy zestaw opcji.

Początek Wybierz sposób rozpoczęcia ścieżki.

Koniec Wybierz sposób zakończenia ścieżki.

Kolor odstępu Wybierz kolor, który będzie się pojawiał między kreskami, kropkami albo paskami obrysu z wzorkiem.

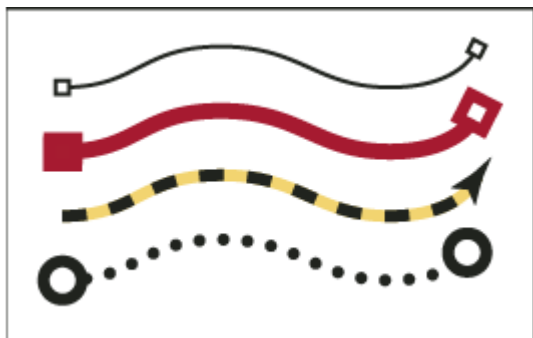
Tinta odstępu Wybierz tintę (jeżeli wybrany został kolor odstępu).

 *Chociaż obrysy kreskowane można definiować w panelu Obrys, łatwiej to zrobić, tworząc własny styl obrysu. Więcej informacji znajduje się w części "Definiowanie własnych stylów obrysu" na stronie 308.*

Dodaj kształt początkowy i końcowy.

Podczas posługiwania się kształtami początkowymi i końcowymi, należy pamiętać o następujących rzeczach:

- Nie można edytować dostępnych kształtów początkowych i końcowych, ale jeżeli zainstaluje się wtyczkę oferującą dodatkowe opcje, to menu Początek i Koniec w panelu Obrys mogą zawierać dodatkowe kształty.
- Kształty początkowe i końcowe mają rozmiar proporcjonalny do grubości obrysu. Jednak dodanie kształtu początkowego nie zmienia długości ścieżki.
- Kształty początkowe i końcowe są automatycznie obracane zgodnie z kątem linii kierunkowej punktu końcowego.
- Kształty początkowe i końcowe pojawiają się tylko na punktach końcowych otwartych ścieżek; nie pojawią się na poszczególnych kreskach obrysu przerywanego.
- Jeżeli zastosujesz kształty początkowe i końcowe do ścieżki złożonej zawierającej otwarte ścieżki podrzędne, to każda z otwartych ścieżek podrzędnych będzie używała tych samych kształtów początkowych i końcowych.
- Kształty początkowe i końcowe można zastosować do ścieżki zamkniętej, ale nie będą one widoczne, dopóki nie otworzy się ścieżki.



Przykładowe kształty początkowe i końcowe

Dodaj kształt początkowy i końcowy.

Menu Początek i Koniec w panelu Obrys umożliwiają dodanie strzałek lub innych kształtów na końcach otwartej ścieżki.

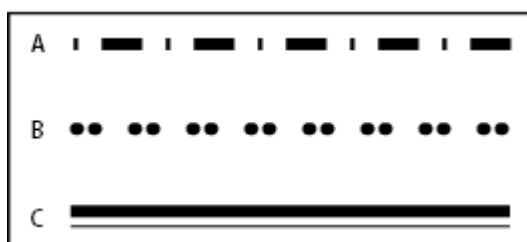
- 1 Zaznacz ścieżkę otwartą za pomocą dowolnego narzędzia do zaznaczania.
- 2 Wybierz styl z menu Początek i Koniec w panelu Obrys. Menu Początek nadaje kształt pierwszemu punktowi końcowemu ścieżki (według kolejności rysowania ścieżki), a menu Koniec nadaje kształt ostatniemu punktowi końcowemu.

Zamiana kształtów początkowych i końcowych ścieżki

- 1 Używając narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie , zaznacz punkt kontrolny.
- 2 Wybierz polecenie Obiekt > Ścieżka > Odwróć ścieżkę.

Definiowanie własnych stylów obrysu

Za pomocą panelu Obrys możesz tworzyć własne style obrysu. Własny styl obrysu może być kreskowany, kropkowany albo paskowany. Można w nim definiować wzorek, zakończenia i atrybuty narożnika. Inne atrybuty obrysu, takie jak grubość, kolor odstępu oraz kształty początkowe i końcowe definiuje się już po nadaniu własnego stylu obrysu obiektowi.



Własne style obrysu

A. Kreskowany B. Kropkowany C. W paski

Własne style obrysu można zapisywać i wczytywać do innych dokumentów InDesign.

1 Wybierz polecenie Okno > Obrys, aby wyświetlić panel Obrys.

2 Z menu panelu wybierz polecenie Style obrysu.

3 Kliknij przycisk Nowy.

4 Wpisz nazwę dla stylu obrysu.

5 W polu Typ wybierz jedną z następujących opcji:

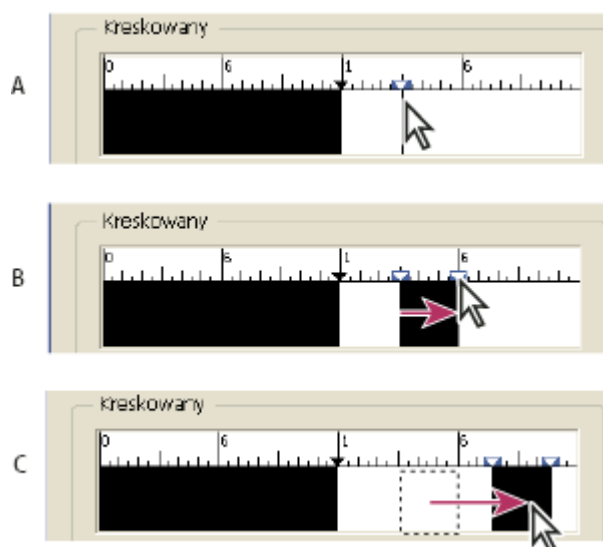
- Kreskowany, aby zdefiniować styl z kreskami rozmieszczonymi w równych lub nierównych odstępach.
- W paski, aby zdefiniować styl zawierający kilka równoległych linii.
- Kropkowany, aby zdefiniować styl z kropkami rozmieszczonymi w równomiernych lub nierównych odstępach.

Opcje w oknie dialogowym zmieniają się w zależności od wyboru użytkownika.

6 W polu Długość wzorku określić długość powtarzającego się wzoru (tylko dla stylów kropkowanych lub kreskowanych). Miarka jest uaktualniana zgodnie z długością wybraną przez użytkownika.

7 Aby zdefiniować wzór obrysu, wykonaj dowolną z następujących czynności:

- Kliknij miarkę, aby dodać nową kreskę, kropkę lub pasek.
- Przeciągnij kreskę, kropkę lub pasek, aby przenieść je na inne miejsce.
- Aby dostosować szerokość kreski, przesunij jej znaczniki na miarce . Możesz także zaznaczyć kreskę i wpisać odpowiednie wartości w pole Start (miejsce, w którym kreska zaczyna się na miarce) i Długość.
- Aby dostosować położenie kropki, przesunij jej znacznik na miarce . Możesz także zaznaczyć kropkę i wpisać odpowiednią wartość w pole Środek (miejsce, w którym ma się znajdować środek kropki).
- Aby dostosować grubość paska, przesunij jego znacznik na miarce . Możesz także zaznaczyć pasek i wpisać odpowiednie wartości w polach Początek i Szerokość. Obie te wartości wyrażane są jako procent grubości obrysu.
- Aby usunąć kreskę, kropkę lub pasek, wyciągnij ją poza okno miarki. (Własny styl obrysu musi jednak zawierać przynajmniej jedną kreskę, kropkę lub pasek.)



Tworzenie linii kreskowanej w oknie dialogowym Nowy styl obrysu

A. Kliknięcie dodaje kreskę do wzorku B. Przeciągnięcie znacznika pozwala wydłużyć kreskę C. Przeciągnięcie kreski steruje wielkością odstępu między kreskami

- 8 Aby wyświetlić podgląd obrysu przy różnych grubościach linii, ustaw grubość w opcji Podgląd grubości.
- 9 W przypadku linii kreskowanych i kropkowanych można ustawić opcję Narożniki. Jest to opcja umożliwiająca sterowanie położeniem kresek lub kropek wokół narożnika, co pozwala zachować regularność wzorku.
- 10 W przypadku wzorków kreskowanych wybierz jeden ze stylów końca, aby określić kształt kresek. Ustawienie to przesłania ustawienie opcji Koniec w panelu Obrys.
- 11 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Naciśnij przycisk Dodaj, aby zapisać styl obrysu i zdefiniować kolejny. Naciśnij przycisk Gotowe, aby zamknąć okno dialogowe.
 - Naciśnij przycisk OK, aby zapisać styl obrysu i zamknąć okno dialogowe.

Zapisywanie własnych stylów obrysu

Możesz zapisać własny styl obrysu i używać go w innych dokumentach programu InDesign.

Zapisywanie własnych stylów obrysu

- 1 Z menu panelu Obrys wybierz polecenie Style obrysu.
- 2 Wybierz własny styl obrysu i naciśnij przycisk Zapisz.

Uwaga: Nie można zapisywać ani edytować domyślnych stylów obrysu (w nawiasach kwadratowych).
- 3 Podaj nazwę i położenie pliku stylu obrysu (.inst), a następnie naciśnij przycisk OK.

Aby wczytać własny styl obrysu

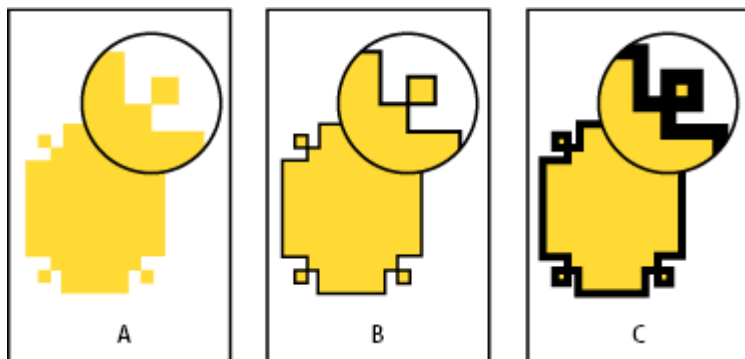
- 1 Z menu panelu Obrys wybierz polecenie Style obrysu.
- 2 Kliknij przycisk Wczytaj.
- 3 Wybierz plik (.inst) zawierający własny styl obrysu, który ma zostać zaimportowany, a następnie kliknij OK.

Aby nadać własny styl obrysu

- ❖ Zaznacz ramkę lub ścieżkę, a następnie wybierz własny styl obrysu z menu Typ w panelu Obrys.

Stosowanie efektów narożnika

Polecenie Opcje narożnika pozwala szybko zastosować do dowolnej ścieżki style narożników. Dostępne są różne efekty narożnika, od zwykłych zaokrąglonych narożników do wymyślnych ornamentów.



Wpływ różnej grubości linii na kształty narożnika

A. Fantazyjny efekt narożnika bez obrysu B. Ten sam efekt z obrysem o grubości 1 punktów C. Ten sam efekt z obrysem o grubości 4 punktów

Stosowanie efektów narożnika

- 1 Zaznacz ścieżkę za pomocą narzędzia do zaznaczania.
- 2 Wybierz polecenie Obiekt > Opcje narożnika.
- 3 Wybierz efekt narożnika z menu Efekt.
- 4 W polu Rozmiar wpisz wartość określającą promień, na jaki efekt narożnika wystaje poza każdy punkt narożny.
- 5 Zaznacz opcję Podgląd, aby obejrzeć rezultat efektu przed jego zastosowaniem. Następnie kliknij przycisk OK.

Wskazówki do stosowania efektów narożnika

Miej na uwadze, że:

- Jeżeli zainstalowano wtyczkę dodającą więcej efektów, to polecenie Opcje narożnika w panelu Obrys będzie zawierać dodatkowe kształty.
- Efekty narożnika pojawiają się na punktach narożnych ścieżki, ale nie na punktach gładkich. Efekty automatycznie zmieniają kąt po przeniesieniu punktów narożnych ścieżki.
- Jeżeli efekt narożnika w znaczny sposób zmienia wygląd ścieżki, na przykład tworząc uwypuklenie lub wklęsnięcie, może wpływać na sposób oddziaływania ramki z jej zawartością lub z innymi elementami układu. Zwiększenie rozmiaru efektu narożnika może odsunąć istniejące oblewanie tekstem lub margines wewnętrzny na dalszą odległość od ramki.
- Efektów narożnika nie można edytować, ale można zmieniać ich wygląd, modyfikując promień narożnika lub zmieniając obrys.
- Jeżeli po zastosowaniu efektów narożnika są one niewidoczne, sprawdź, czy ścieżka używa punktów narożnych oraz czy nadałeś obrysowi kolor lub gradient. Następnie możesz zwiększyć wartość opcji Rozmiar w oknie dialogowym Opcje narożnika lub powiększyć grubość obrysu w panelu Obrys.

Ścieżki i kształty złożone

Informacje o ścieżkach złożonych

Możesz połączyć kilka ścieżek w jeden obiekt: *ścieżkę złożoną*. Ścieżek złożonych można używać w celu osiągnięcia następujących efektów:

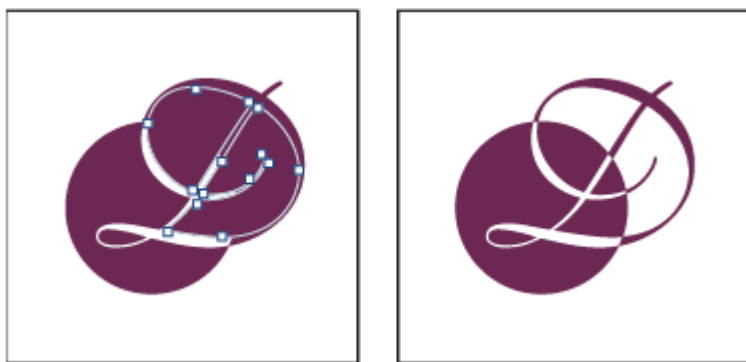
- Aby dodać do ścieżki przezroczyste otwory.

- Aby zachować przezroczyste otwory w niektórych znakach tekstowych, takich jak o i e, po przekonwertowaniu znaków na edytowalne krzywe za pomocą polecenia Zamień na krzywe. Użycie polecenia Zamień na krzywe zawsze spowoduje powstanie ścieżek złożonych.
- Stosowanie gradientu lub dodanie zawartości obejmującej kilka ścieżek. Chociaż gradient dla wielu obiektów można również nadawać za pomocą narzędzia Gradient, ta metoda jest lepsza, ponieważ umożliwia później edytowanie całego gradientu przez zaznaczenie dowolnej ścieżki podrzędnej. W przypadku narzędzia Gradient do późniejszej edycji niezbędne jest zaznaczenie wszystkich ścieżek, które były zaznaczone przy nadawaniu gradientu.

Najlepsze sposoby edytowania ścieżek złożonych

Podczas edytowania ścieżek złożonych pamiętaj o następujących wytycznych:

- Zmiany atrybutów ścieżki (np. obrysu i wypełnienia) zawsze zmieniają wszystkie ścieżki podrzędne w ścieżce złożonej — nie ma znaczenia, jakiego narzędzia do zaznaczania się używa, ani też ile ścieżek podrzędnych się zaznaczy. Aby zachować indywidualne atrybuty obrysu i wypełnienia ścieżek po połączeniu, należy użyć funkcji grupowania.
- W ścieżce złożonej wszystkie efekty umieszczane względem obwiedni ścieżki — np. gradient lub wklejony do środka obraz — są w rzeczywistości umieszczane względem obwiedni całej ścieżki złożonej (tzn. ścieżki, która obejmuje wszystkie ścieżki podrzędne).
- Jeżeli utworzysz ścieżkę złożoną, zmienisz jej właściwości, a następnie zwolnisz ją za pomocą polecenia Zwolnij, to zwolnione ścieżki odziedziczą właściwości ścieżki złożonej; nie odzyskają swoich oryginalnych właściwości.
- Jeżeli twój dokument zawiera ścieżki złożone o wielu punktach gładkich, niektóre urządzenia wyjściowe mogą mieć problemy z ich wydrukowaniem. W takim przypadku należy uprościć lub wyeliminować ścieżki złożone albo przekonwertować je na obrazy bitmapowe za pomocą programu takiego jak Adobe Photoshop.
- Czasami po zastosowaniu wypełnienia do ścieżki złożonej okazuje się, że otwory nie pojawiły się w zamierzonych miejscach. W przypadku ścieżki zwykłej, takiej jak prostokąt, łatwo jest zobrazować sobie jej wnętrze, czyli obszar, który zostanie wypełniony — jest to obszar ograniczony ścieżką. Jednak w przypadku ścieżek złożonych InDesign musi zdecydować, czy przecięcia utworzone przez ścieżki podrzędne ścieżki złożonej stanowią wnętrze (obszar wypełniony) czy zewnątrz (otwory). Kierunek ścieżki podrzędnej — kolejność, w której tworzone jej punkty — decyduje o tym, czy ograniczony przez nią obszar zalicza się do wnętrza czy do zewnątrz. Jeżeli ścieżka podrzędna jest wypełniona, chociaż powinna stanowić otwór, odwróć jej kierunek.



Ścieżka złożona zawierająca dwie ścieżki podrzędne o tych samych kierunkach (po lewej) oraz o przeciwnych kierunkach (po prawej)

Tworzenie ścieżek złożonych

Ścieżkę złożoną możesz utworzyć z dwu lub więcej ścieżek otwartych lub zamkniętych. Po utworzeniu ścieżki złożonej, wszystkie zaznaczone ścieżki stają się jej ścieżkami podrzędnymi. Zaznaczone ścieżki dziedziczą atrybuty stylu i wypełnienia obiektu leżącego na samym dole w porządku układania.

Uwaga: Jeżeli jeden lub więcej zaznaczonych obiektów ma zawartość, np. tekst lub zaimportowane obrazy, to atrybuty i zawartość ścieżki złożonej przejmowane są z atrybutów i zawartości obiektu leżącego najniżej w porządku układania. Zaznaczone obiekty bez zawartości nie będą wpływały na wygląd ścieżki złożonej, nawet jeżeli będą leżały niżej w porządku układania.

Kształt dowolnej części ścieżki złożonej można zmieniać, wybierając narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie  i zaznaczając jeden z punktów na jednej ścieżce podrzędnej.

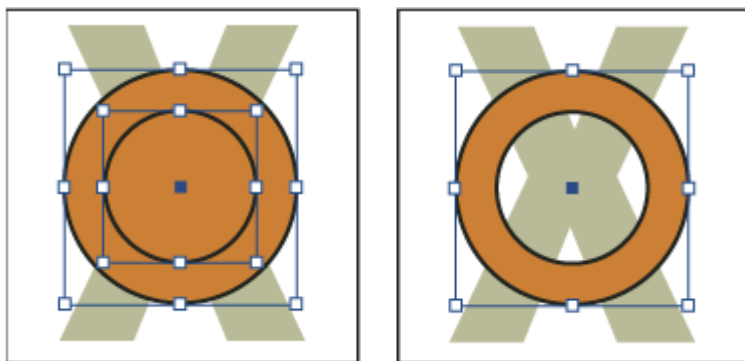
- 1 Wybierz narzędzie Zaznaczanie  i zaznacz wszystkie ścieżki, które mają wchodzić w skład ścieżki złożonej.

- Wybierz polecenie **Obiekt > Ścieżki > Utwórz ścieżkę złożoną**. W miejscu nakładania się zaznaczonych ścieżek pojawiają się otwory.

 Otwór utworzony przez ścieżkę podrzędną możesz wypełnić. Możesz też zamienić ścieżkę podrzędną w otwór. Używając narzędzia **Zaznaczanie bezpośrednie** zaznacz punkt na ścieżce podrzędnej, która ma zostać zmieniona. Następnie wybierz polecenie **Obiekt > Ścieżka > Odwróć ścieżkę**.

Wypełnianie otworów w ścieżce złożonej

Kierunek ścieżki podrzędnej — kolejność, w której tworzone są jej punkty — decyduje o tym, czy ograniczony przez nią obszar zalicza się do wnętrza (obszar wypełniony), czy do zewnątrz (pusty). Jeżeli w ścieżce złożonej otwory występują w nieoczekiwanym miejscu, możesz zmienić kierunek ścieżki podrzędnej.



Dwie odrębne ścieżki zamknięte (po lewej) i dwie ścieżki podrzędne w tej samej ścieżce złożonej (po prawej); w ścieżce złożonej kółko w środku jest otworem

- W programie **Illustrator** upewnij się, że ścieżka złożona używa niezerowego wypełnienia krętego.
- Za pomocą narzędzia **Zaznaczanie bezpośrednie** wybierz część ścieżki złożonej, którą chcesz odwrócić (lub punkt na tej ścieżce). Nie zaznaczaj całej ścieżki złożonej.
- Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W panelu **Atrybuty** programu **Illustrator**, kliknij przycisk **Odwróć kierunek ścieżki** - wł. lub przycisku **Odwróć kierunek ścieżki** - wyl.
 - W programie **In Design** wybierz polecenie **Obiekt > Ścieżka > Odwróć ścieżkę**.

Aby rozdzielić ścieżkę złożoną

Ścieżkę złożoną możesz rozdzielać, zwalniając ją, co przekształca wszystkie ścieżki podrzędne w niezależne ścieżki.

- Zaznacz ścieżkę złożoną za pomocą narzędzia **Zaznaczanie**.
- Wybierz polecenie **Obiekt > Ścieżki złożone > Zwolnij**

Uwaga: Polecenie **Zwolnij** jest niedostępne, jeżeli zaznaczona ścieżka złożona znajduje się wewnątrz ramki lub jeżeli ścieżka zawiera tekst.

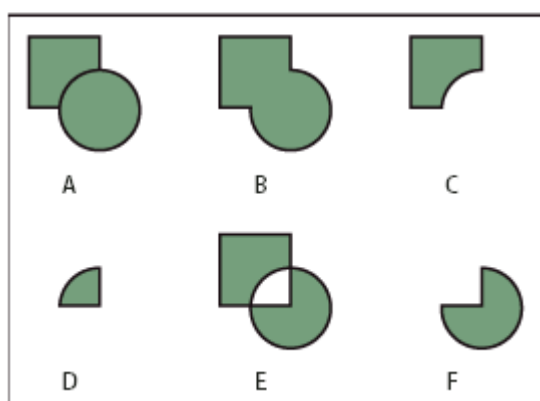
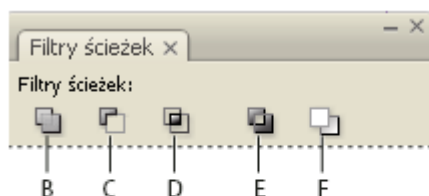
Aby zmienić otwory w ścieżce złożonej

Odwracając kierunek ścieżki podrzędnej, można zlikwidować otwór utworzony przez tę ścieżkę podrzędną albo wypełnić ścieżkę podrzędną, która utworzyła otwór.

- Używając narzędzia **Zaznaczanie bezpośrednie**, wybierz punkt na ścieżce podrzędnej, którą chcesz odwrócić. Nie zaznaczaj całej ścieżki złożonej.
- Wybierz polecenie **Obiekt > Ścieżka > Odwróć ścieżkę**.

Tworzenie kształtów złożonych

Kształty złożone tworzy się za pomocą panelu Filtry ścieżek (Okno > Obiekt i układ > Filtry ścieżek). Mogą one składać się ze ścieżek prostych lub złożonych, ramek tekstowych, konturów tekstu lub z innych kształtów. Wygląd kształtu złożonego zależy od tego, co wybierzesz w panelu Filtry ścieżek.



Filtry ścieżek, panel

A. Oryginalne obiekty B. Dodaj C. Odejmij D. Przetnij E. Wyklucz nachodzenie F. Odejmij spód

Dodaj Opisuje krawędzie wszystkich obiektów, tworząc pojedynczy kształt.

Odejmij Obiekty na wierzchu „wycinają otwory” w obiekcie leżącym na spodzie.

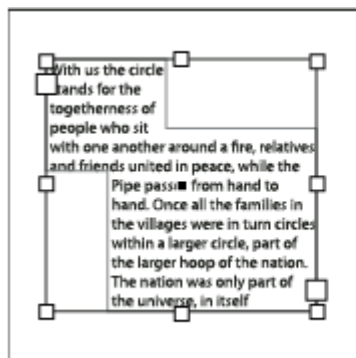
Przetnij Tworzy kształt z nakładających się obszarów.

Wyklucz nachodzenie Tworzy kształt z obszarów, które się nie nakładają.

Odejmij spód Obiekty na dole „wycinają otwory” w obiekcie na wierzchu.

W większości przypadków wynikowy kształt przyjmuje atrybuty (wypełnienie, obrys, przezroczystość, warstwę, itd.) obiektu leżącego na wierzchu. Jednak przy odejmowaniu kształtów, obiekty leżące na górze są usuwane. Wynikowy kształt przyjmuje wtedy atrybuty obiektu leżącego na spodzie.

Jeżeli w kształcie złożonym wykorzysta się ramkę tekstową, to zmieni się kształt ramki, ale sam tekst pozostanie bez zmian. Aby zmienić tekst utwórz ścieżkę złożoną z konturów tekstu.



Ścieżka złożona używana jako ramka tekstowa (po lewej) w porównaniu ze ścieżką utworzoną z konturów tekstu (po prawej)

Zobacz także

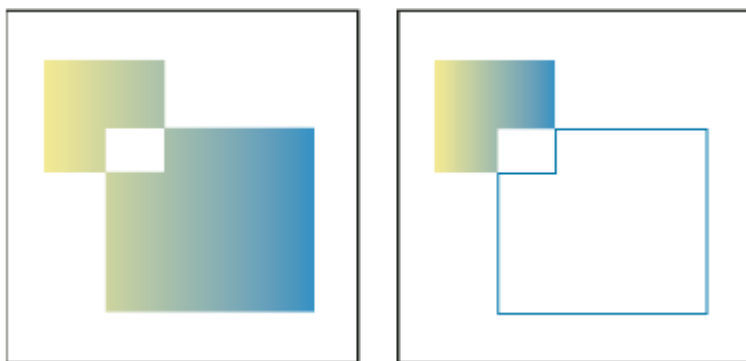
“Tworzenie ścieżek z konturów tekstu” na stronie 315

“Informacje o ścieżkach złożonych” na stronie 311

“Zaznaczanie obiektów” na stronie 347

Tworzenie kształtu złożonego

Kształty złożone mogą funkcjonować jako pojedynczy obiekt, ale można także zwolnić ścieżki wchodzące w ich skład i pracować z każdą z nich oddzielnie. Na przykład, możesz zastosować do części kształtu złożonego wypełnienie gradientowe a resztę pozostawić niewypełnioną.



Gradient nadany kształtowi złożonemu (po lewej) w porównaniu z gradientem zastosowanym do jednego elementu kształtu złożonego (po prawej)

- 1 Aby otworzyć panel, wybierz polecenie Okno > Obiekt i układ > Filtry ścieżek.
- 2 Zaznacz obiekty, które mają wchodzić w skład kształtu złożonego.
- 3 Naciśnij jeden z przycisków w panelu Filtry ścieżek.

Możesz również wybrać polecenie z menu Obiekt > Filtry ścieżek.

Zwalnianie ścieżek z kształtów złożonych

- ❖ Zaznacz kształt złożony. Z menu Obiekt wybierz polecenie Ścieżki złożone > Zwolnij. Kształt złożony zostanie rozdzielony na składowe ścieżki.

Aby ponownie połączyć ścieżki składowe w grupę, nie tracąc atrybutów nadanych poszczególnym ścieżkom, wybierz polecenie Grupuj z menu Obiekt zamiast polecenia Ścieżki złożone > Utwórz.

Tworzenie ścieżek z konturów tekstu

Polecenie Zamień na krzywe umożliwia przekonwertowanie zaznaczonych znaków tekstowych na zestaw ścieżek złożonych, które można edytować i przetwarzać, tak jak każdą inną ścieżkę. Polecenie Zamień na krzywe jest przydatne przy tworzeniu efektów w tekście o dużym rozmiarze, ale rzadko stosuje się je do tekstu podstawowego lub innych niedużych napisów.

Aby zastosować do tekstu kolorowy obrys albo wypełnienie gradientem, nie trzeba przekształcać go na kontury. Przybornik oraz panele Próbki, Kolor i Gradient umożliwiają nadawanie kolorów i gradientów bezpośrednio do obrysu i wypełnienia zaznaczonych znaków.

Polecenie Zamień na krzywe pobiera informacje o konturach znaków z pliku czcionek Type 1, TrueType lub OpenType. Podczas tworzenia konturów znaki są konwertowane w ich bieżącym położeniu i zachowują wszystkie atrybuty graficzne, takie jak obrys i wypełnienie.

Uwaga: Niektórzy producenci blokują informacje niezbędne do tworzenia konturów. Jeżeli wybierze się taką zabezpieczoną czcionkę i użyje polecenia Tekst > Zamień na krzywe, pojawi się komunikat wyjaśniający, że czcionki tej nie można przekonwertować.

Po konwersji na kontury tekst traci *wskazówki* — wbudowane w czcionki konturowe instrukcje dopasowywania ich kształtów, tak aby system prawidłowo wyświetlał i drukował tekst małych rozmiarów. Dlatego też przekonwertowany tekst może nie wyświetlać się prawidłowo, jeżeli przeprowadzi się rendering czcionek o małej wielkości lub w niskiej rozdzielczości.

Po przekonwertowaniu tekstu na kontury możesz:

- Zmieniać kształty liter, przeciągając poszczególne punkty kontrolne za pomocą narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie .
- Użyj polecenia Edycja > Wklej do, aby maskować obraz, wklejając go w przekonwertowane kontury.
- Używaj przekonwertowanych konturów jako ramek tekstowych, w których można wpisywać lub umieszczać tekst.
- Zmieniaj atrybuty obrysu kształtów liter.
- Wykorzystuj kontury tekstu przy tworzeniu kształtów złożonych.



Posługiwanie się konturami tekstu

A. Znak przed przekonwertowaniem na krzywe. **B.** Kontur tekstu z wklejonym do niego obrazem **C.** Kontur tekstu użyty w roli ramki tekstowej

Ponieważ przekonwertowane kontury tekstu stają się zestawem ścieżek złożonych, możesz edytować ich poszczególne ścieżki podrzędne za pomocą narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie. Możesz także rozdzielać kontury tekstowe na niezależne ścieżki, zwalniając je ze ścieżki złożonej.

Zobacz także

“Informacje o ścieżkach złożonych” na stronie 311

Konwertowanie konturów tekstu na ścieżki

Domyślnie, utworzenie z tekstu konturów powoduje usunięcie oryginalnego tekstu. Możesz jednak ustawić preferencje w taki sposób, że kontury pojawiają się nad kopią oryginalnego tekstu, dzięki czemu nie jest on tracony.

Po zaznaczeniu znaków w ramce tekstowej i zamianie ich na krzywe, powstałe krzywe stają się grafiką zakotwiczoną w wierszu, która przepływa razem z tekstem. Ponieważ przekonwertowany tekst nie jest już czcionką, nie można go zaznaczać i edytować za pomocą narzędzia Tekst. Ponadto do znaków tych nie będą się już odnosiły atrybuty typograficzne. Pamiętaj o uzyskaniu zadowalającego ustawienia atrybutów typograficznych tekstu, zanim przekonwertujesz go na kontury. Warto też utworzyć kopię oryginalnego tekstu.

- 1 Wybierz narzędzie Zaznaczanie  i zaznacz ramkę tekstową, albo wybierz narzędzie Tekst i zaznacz jeden lub więcej znaków.
- 2 Wybierz polecenie Tekst > Zamień na krzywe.

Zamień kopię konturów tekstu na ścieżki.

- 1 Wybierz narzędzie Zaznaczanie  i zaznacz ramkę tekstową, albo wybierz narzędzie Tekst i zaznacz jeden lub więcej znaków.
- 2 Przytrzymaj Alt (Windows) lub Option (Mac OS), gdy wybierasz polecenie Tekst > Zamień na krzywe. Kopia zostanie utworzona dokładnie nad oryginałem; możesz ją przeciągnąć w inne miejsce narzędziem do zaznaczania.

Rozdział 12: Grafika

Uniwersalne możliwości importu programu InDesign, czynią z niego zaawansowane narzędzie integrujące grafiki z wielu innych programów i formatów, łącznie z obrazami programu Photoshop i grafikami programu Illustrator. W dokumencie programu InDesign, można też umieszczać strony z plików PDF czy innych plików InDesign.

Informacje o formatach graficznych

Wybór właściwego formatu grafiki

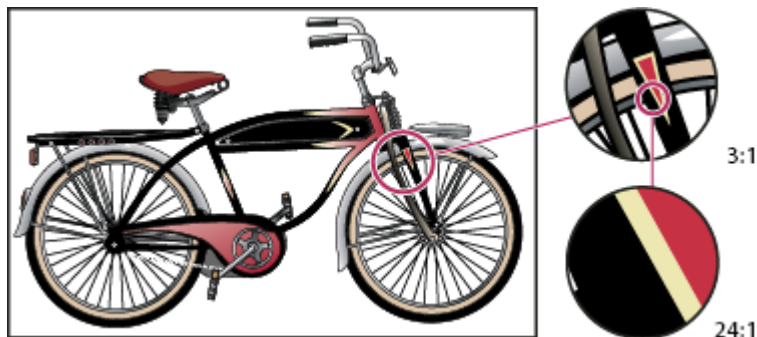
Program InDesign może importować pliki graficzne w wielu formatach. Warto skonsultować się z dostawcą usług, który doradzi utworzenie właściwego dokumentu dla ustalenia formatów najkorzystniejszych dla danego projektu. Można wtedy opracowywać projekt w oparciu o te właśnie formaty i związane z nimi opcje.

Poniższa tabela podaje zestawienie formatów graficznych, które najbardziej odpowiadają danym rodzajom projektowanych dokumentów:

Wynik końcowy	Rodzaj grafiki	Format
Wysoka rozdzielczość (>1000 dpi)	Rysunki wektorowe	Illustrator, EPS, PDF
	Obrazy bitmapowe	Photoshop, TIFF, EPS, PDF
Rozbarwienia podstawowe	Rysunki wektorowe	Illustrator, EPS, PDF
	Kolorowe obrazy bitmapowe	Photoshop, CMYK TIFF, DCS, EPS, PDF
	Grafika z zarządzaniem kolorami	Illustrator, Photoshop, RGB TIFF, RGB EPS, PDF
Druk w niskiej rozdzielczości lub plik PDF do wyświetlania w Internecie	Wszystkie	Dowolny (tylko obrazy BMP)
Internet	Wszystkie	Dowolny (Program InDesign konwertuje grafikę na format JPEG i GIF przy eksportowaniu do formatu HTML)

Informacje o grafice wektorowej

Grafika wektorowa (nazywana czasami *kształtami wektorowymi* lub *obiektami wektorowymi*) to układ linii i krzywych, zdefiniowanych przez obiekty matematyczne zwane *wektorami*, który opisuje obraz zgodnie z jego geometrycznymi charakterystykami.



Przykład obrazu w grafice wektorowej w różnych powiększeniach

Można swobodnie przesuwac oraz przekształcać obiekty grafiki wektorowej bez ryzyka utraty szczegółów czy przejrzystości, ponieważ są one niezależne od rozdzielczości - zachowują wyraźne krawędzie przy zmianie rozmiaru, przesyłaniu do drukarki z interpreterem języka PostScript, zapisywaniu w pliku PDF lub importowaniu do aplikacji używającej grafiki

wektorowej. W rezultacie, grafika wektorowa to najlepszy wybór dla prac graficznych, takich jak znaki graficzne, których trzeba będzie używać w różnych rozmiarach i na różnych nośnikach danych wyjściowych.

Obiekty wektorowe, które tworzy się przy pomocy narzędzi do rysowania i tworzenia kształtów w Adobe Creative Suite stanowią przykłady grafiki wektorowej. Możesz użyć poleceń Kopiuj i Wklej w celu powielenia grafiki wektorowej dla różnych składników Creative Suite.

Zobacz także

“Informacje o obrazach bitmapowych” na stronie 318

Informacje o obrazach bitmapowych

Obrazy bitmapowe - o technicznej nazwie *obrazy rastrowe* - używają prostokątnej siatki elementów obrazu (pikseli), aby stworzyć jego odwzorowanie. Każdy piksel ma określone położenie i określony kolor. Podczas pracy z obrazami bitmapowymi edytuje się piksele, a nie obiekty czy kształty. Ponieważ przy pomocy pikseli można bardziej efektywnie odwzorować subtelne gradacje cieni i kolorów, obrazy bitmapowe są najczęściej stosowanym nośnikiem elektronicznym służącym do przedstawiania tzw. obrazów ciągłotonowych (takich jak fotografie czy obrazy cyfrowe).

Obrazy bitmapowe są zależne od rozdzielczości. Oznacza to, że reprezentują stałą liczbę pikseli. W rezultacie, obrazy bitmapowe po ich dużym powiększeniu na ekranie lub wydrukowaniu przy rozdzielczości niższej niż ta, dla której zostały utworzone mogą utracić szczegóły i mieć zniekształcone linie.



Przykład obrazu bitmapowego w różnych powiększeniach

Czasami obrazy bitmapowe zajmują bardzo dużo miejsca na dysku i trzeba je kompresować, aby ograniczyć rozmiary pliku, którym posługujemy się używając różnych składników Creative Suite. Na przykład, można skompresować plik obrazu w oryginalnej aplikacji przed zaimportowaniem go do układu.

Uwaga: W programie Adobe Illustrator efekty bitmapowe w pracy graficznej można uzyskiwać przy pomocy filtrów, efektów specjalnych i stylów graficznych.

Zobacz także

“Informacje o grafice wektorowej” na stronie 317

Wskazówki dotyczące rozdzielczości obrazów przy sporządzaniu ostatecznego materiału wyjściowego

Obrazy bitmapowe zawierają zawsze stałą liczbę pikseli, wyrażaną zwykle jako liczba pikseli na cal (ppi). Obraz o dużej rozdzielczości zawiera więcej pikseli, są one zatem mniejsze niż piksele obrazu tych samych rozmiarów wydrukowanego przy niskiej rozdzielczości. Na przykład, obraz o wymiarach 1 na 1 cal o rozdzielczości 72 ppi zawiera w sumie 5184 piksele (72 piksele w szerokość na 72 piksele w wysokość, co daje 5184 piksele). Ten sam obraz o wymiarach 1 na 1 cal przy rozdzielczości 300 ppi zawierałby w sumie 90000 pikseli.

Gdy obrazy bitmapowe są importowane, ich rozdzielczość jest określona w pliku źródłowym. Natomiast efektem bitmapowym można przypisywać własną rozdzielczość. Aby wybrać odpowiednią rozdzielczość dla obrazu, należy zastanowić się nad miejscem jego rozmieszczenia docelowego. Poniższe wskazówki mogą pomóc w określeniu potrzebnej rozdzielczości obrazu:

Druk komercyjny Druk komercyjny wymaga obrazów o rozdzielczości od 150 do 300 ppi (lub więcej), w zależności od używanej maszyny drukarskiej (dpi) lub liniatury rastra (lpi). Przed podjęciem decyzji należy zawsze skonsultować się z drukarzem. Ponieważ druk komercyjny wymaga dużych obrazów o wysokiej rozdzielczości, które podczas pracy bardzo powoli się wyświetlają, można zastosować w układzie całości wersje o małej rozdzielczości, a następnie zastąpić je podczas druku wersjami o wysokiej rozdzielczości.

W programach Illustrator i InDesign można pracować z wersjami obrazów o niskiej rozdzielczości poprzez użycie panelu Łączy. W programie InDesign można wybrać, albo Typowe, albo Szybkie wyświetlanie z menu Widok > Wydajność wyświetlania; w programie Illustrator można wybrać Widok > Szkic lub zmienić ustawienia preferencji Wydajność wyświetlania. Jeżeli usługodawca obsługuje standard Open Prepress Interface (OPI), to może również dostarczyć użytkownikowi obrazy o małej rozdzielczości.

Druk na urządzeniach biurowych Do druku na urządzeniach biurowych potrzebne są na ogół obrazy o rozdzielczości od 72 ppi (w przypadku fotografii drukowanych na drukarce 300 ppi) do 150 ppi (w przypadku fotografii drukowanych na urządzeniach do 1000 ppi). W przypadku grafiki liniowej (obrazów 1-bitowych) należy pamiętać, że rozdzielczość grafiki musi odpowiadać rozdzielczości drukarki.

Publikacje w Internecie Ponieważ do publikacji w formie elektronicznej potrzebne są na ogół obrazy o wymiarach (w pikselach) pasujących do monitora, to przeważnie grafika ta nie jest szersza niż 500 pikseli i wyższa niż 400 pikseli. Pozostawia to miejsce w oknie przeglądarki na elementy sterujące albo takie elementy układu jak podpisy. Aby zobaczyć, jak obraz będzie wyglądał w typowej przeglądarce internetowej, należy utworzyć jego wersję w rozdzielczości ekranowej — 96 ppi dla obrazów do systemu Windows oraz 72 ppi dla obrazów do systemu Mac OS. Przy publikacji w Internecie, wyższa rozdzielczość może być potrzebna tylko po to, by zapewnić możliwość powiększania obrazu w dokumencie PDF w celu wyświetlenia większej liczby szczegółów albo w przypadku, gdy tworzy się dokument do druku na żądanie.

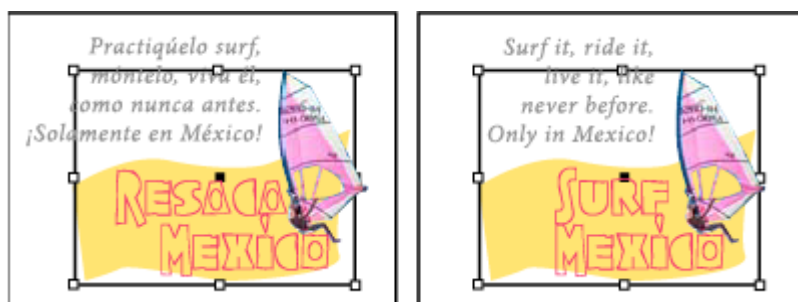
Importowanie plików z aplikacji Adobe

Importowanie grafiki z programu Adobe Illustrator

Wybór metody importowania grafiki programu Illustrator zależy od stopnia edycji wymaganej po zaimportowaniu. Grafikę programu Illustrator można importować do programu InDesign w formacie źródłowym (.ai).

Aby regulować widoczność warstw w programie InDesign...

Zaimportuj grafikę przy pomocy polecenia Umieść, a dla przeprowadzenia edycji wybierz polecenie Edycja > Edycja oryginału, które pozwoli otworzyć ją w programie Illustrator. Na przykład, przygotowując publikację w wielu językach, można utworzyć jedną ilustrację, która będzie zawierała tekst dla każdego z języków na osobnej warstwie. W programie InDesign, można przekształcać ilustrację jako pojedynczy obiekt, ale nie można edytować w niej ścieżek, obiektów czy tekstu.



Wielowarstwowy plik z warstwami hiszpańską i angielską

Edycja obiektów i ścieżek w programie InDesign...

Skopiuj kompozycję z programu Illustrator i wklej ją do dokumentu programu InDesign. Na przykład, czasopismo może wykorzystywać w każdym numerze te same elementy układu, ale co miesiąc zmieniać ich kolor. Wklejając grafikę do programu InDesign, możesz zmienić kolor, ścieżkę i przezroczystość obiektów. Służą do tego celu specjalnie zaprojektowane narzędzia programu InDesign.

Zobacz także

“Sterowanie wydajnością wyświetlania grafiki” na stronie 336

“Sterowanie widocznością warstw w importowanych obrazach” na stronie 333

Tworzenie wielowarstwowego pliku PDF w programie Adobe Illustrator

Program Illustrator umożliwia zapisanie rysunku w wielowarstwowym pliku PDF, co pozwala na sterowanie widocznością warstw w programie InDesign. Dostosowywanie widoczności warstw w programie InDesign umożliwia zmianę ilustracji w zależności od kontekstu. Zamiast tworzyć wiele wersji tej samej ilustracji, np. do publikacji w wielu językach, można umieścić ten sam obraz w potrzebnym miejscu, a potem odpowiednio zmieniać widoczność warstw.

Plik PDF można przekształcać jak pojedynczy obiekt (np. obracać go i zmieniać jego rozmiar), ale nie można edytować ścieżek, obiektów i tekstu wchodzących w skład ilustracji.

Uwaga: Aby mieć możliwość dopasowania warstw w programie InDesign, nie należy umieszczać warstw na warstwach zagnieżdżonych.

- 1 W programie Illustrator wybierz polecenie z menu Plik > Zapisz jako.
- 2 W oknie dialogowym Zapisz jako wpisz nazwę pliku i wybierz jego położenie.
- 3 Z menu Format wybierz Adobe PDF (.pdf) i kliknij przycisk Zapisz.
- 4 W oknie dialogowym Opcje Adobe PDF, z menu Zgodność wybierz ustawienia Acrobat 6 (1.5) lub nowszy.
- 5 Zaznacz opcję Utwórz warstwy programu Acrobat z warstw na najwyższym poziomie i kliknij przycisk Zapisz PDF.

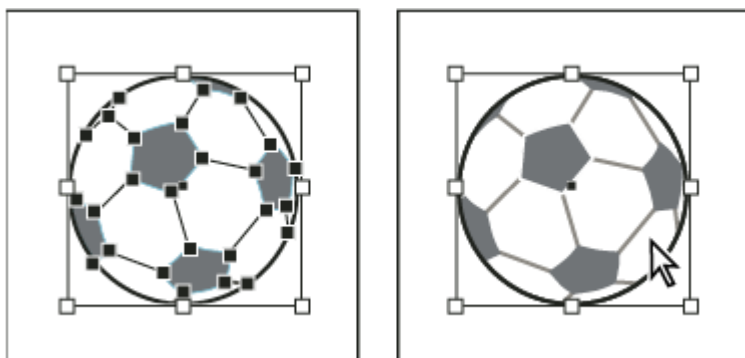
Zobacz także

“Eksportowanie do pliku PDF” na stronie 457

“Sterowanie widocznością warstw w importowanych obrazach” na stronie 333

Wklejanie grafiki programu Illustrator do programu InDesign

W przypadku wklejenia do dokumentu InDesign grafiki skopiowanej z programu Illustrator 8.0 lub jego nowszej wersji, przyjmie ona postać zbioru obiektów, które można edytować. Na przykład, jeżeli skopiuje się z programu Illustrator rysunek piłki złożonej z osobno utworzonych segmentów, to segmenty te zostaną wklejone do programu InDesign jako grupa. Grafikę taką będzie można wówczas rozgrupować i edytować za pomocą narzędzi programu InDesign. Nie można zmienić widoczności warstw w obrębie ilustracji.



Ilustracja piłki futbolowej w programie Illustrator (po lewej) i ta sama ilustracja wklejona do programu InDesign (po prawej)

Ważne: Przed wklejeniem grafiki należy sprawdzić, czy program Illustrator posiada konfigurację dla kopiowania jako AICB (więcej informacji w systemie pomocy programu Illustrator). W programie InDesign natomiast należy upewnić się, że w obszarze preferencji Obsługi schowka nie jest zaznaczona opcja Preferuj PDF przy wklejaniu. Jeżeli opcje te nie są ustawione prawidłowo, edycja grafiki wykonanej w programie Illustrator nie będzie możliwa w programie InDesign.

Zagadnienia związane z wklejaniem lub przeciąganiem kompozycji z programu Illustrator do programu InDesign

Kolor Program Illustrator obsługuje następujące modele kolorów: Skala szarości, RGB, HSB, CMYK, oraz Bezpieczna paleta internetowa. Program InDesign obsługuje obrazy typu LAB, CMYK oraz RGB. W przypadku wklejenia lub przeciągnięcia do dokumentu InDesign grafiki skopiowanej z programu Illustrator, kolory RGB i CMYK są konwertowane na oczekiwane modele kolorów. Odcienie Skali szarości są konwertowane na odpowiednią wartość K modelu CMYK w programie InDesign. Obiekty HSB i Bezpiecznej palety internetowej są konwertowane na kolor RGB w programie InDesign. Kolory o gładkich odcieniach i gradientach można edytować.

Gradienty Gradienty linearne lub radialne utworzone w programie Illustrator można modyfikować w programie InDesign przy użyciu narzędzia lub panelu Gradient. W pewnych przypadkach program może nie udostępniać możliwości edycji gradientów z wieloma kolorami dodatkowymi albo złożonych wzorków. Jeżeli ilustracja zawiera złożone gradienty, należy zaimportować ją za pomocą polecenia Umieść.

Przezroczystość Podczas wklejania lub przeciągnięcia do dokumentu InDesign grafiki programu Illustrator, przezroczystość zostaje spłaszczona.

Style grafiki Podczas wklejania lub przeciągnięcia do dokumentu InDesign grafiki programu Illustrator, Style grafiki z programu Illustrator nie przyjmują postaci Stylów obiektów programu InDesign.

Wzorki Obiekty programu Illustrator wypełnione lub obrysowane wzorkiem, po wklejeniu lub przeciągnięciu do programu InDesign przybierają postać wbudowanych obrazów EPS.

Tekst Tekst przeciągnięty z programu Illustrator jest konwertowany na kontury bez możliwości edycji przy użyciu narzędzia Tekst. Jeśli tekst zostanie zaznaczony przy pomocy narzędzia Tekst w programie Illustrator, a następnie skopiowany do ramki tekstowej w programie InDesign, wówczas traci on wprowadzone formaty, lecz możliwość edycji zostaje zachowana. Jeśli jednak tekst zostanie przeciągnięty do programu InDesign bez zaznaczenia ramki tekstowej, traci on zarówno format jak i możliwość edycji.

Przy wklejaniu tekstu z programu Illustrator, tekst ten importowany jest jako jeden lub więcej obiektów, które można przekształcać i kolorować w programie InDesign. Nie można ich jednak edytować. Na przykład, jeżeli utworzy się w programie Illustrator tekst na ścieżce i wklei go do programu InDesign, tekst ten można będzie kolorować, obracać i skalować, ale nie będzie można go edytować przy pomocy narzędzia Tekst. Aby edytować ten tekst, należy wybrać narzędzie Tekst oraz wkleić go do ramki tekstowej.

Kompozycja Kompozycja skopiowana z programu Illustrator, a następnie wklejona do programu InDesign zostaje osadzona w dokumencie InDesign. Nie powstaje natomiast żadne połączenie z oryginalnym plikiem programu Illustrator.

Zobacz także

“Informacje o preferencjach i ustawieniach domyślnych” na stronie 36

“Wklejanie lub przeciąganie grafiki” na stronie 335

Importowanie plików programu Adobe Photoshop (.PSD)

Grafikę utworzoną w programie Adobe Photoshop 4.0 i jego nowszych wersjach można umieścić bezpośrednio w układzie programu InDesign.

Warstwy i kompozycje warstw W programie InDesign użytkownik może regulować widoczność najwyższej położonych warstw oraz wyświetlać różne ich kompozycje. Zmiana widoczności warstw lub kompozycji warstw w programie InDesign nie wpływa na oryginalny plik programu Photoshop.

Ścieżki, maski lub kanały alfa Jeżeli w pliku programu Photoshop zapisano ścieżki, maski lub kanały alfa, InDesign może wykorzystać je, by usunąć tła lub oblewać tekst wokół grafiki. Grafika zawierająca ścieżki, maski lub kanały alfa zachowuje się po zaimportowaniu jak obiekt z przezroczystością.

Profil zarządzania kolorem ICC W przypadku umieszczania obrazu programu Adobe Photoshop zawierającego osadzony profil koloru ICC, program InDesign odczyta ten profil pod warunkiem, że włączony jest system zarządzania kolorami. Profil osadzony w importowanym obrazie można przesłonić za pomocą okna dialogowego Opcje importu. Można także przypisać tej grafice inny profil koloru w programie InDesign. Przesłonięcie profilu koloru w programie InDesign nie powoduje usunięcia lub zmiany profilu osadzonego w obrazie programu Photoshop.

Kanały kolorów dodatkowych Kanały koloru dodatkowego z plików PSD Adobe Photoshop albo z plików TIFF pojawiają się w programie InDesign jako kolory dodatkowe w panelu Próbki. Jeżeli na obrazie występuje kolor, którego program nie może rozpoznać, kolor ten może być wyświetlany jako szary w dokumencie InDesign, a także niepoprawnie drukowany w postaci kompozytu. (Niemniej jednak, przy druku rozbarwień obraz zostanie wydrukowany prawidłowo.) Aby stworzyć symulację dla kompozytowej wersji obrazu, można utworzyć kolor dodatkowy o poprawnych wartościach, a następnie przypisać ten nowy kolor jako zamiennik dla koloru z obrazu PSD. Grafika będzie wówczas poprawnie drukowana jako kompozyt i poprawnie wyświetlana na ekranie po włączeniu opcji Podgląd nadruku. (Aby włączyć tę opcję należy wybrać polecenie Widok > Podgląd nadruku). Należy pamiętać o usunięciu zamiennika przed wydrukowaniem rozbarwień, tak aby obraz był drukowany na właściwej płycie.

Zobacz także

“Opcje importowania grafiki” na stronie 329

“Umieszczanie (importowanie) grafiki” na stronie 327

“Zarządzanie kolorami w aplikacjach firmy Adobe” na stronie 426

“Tworzenie aliasów farb dla kolorów dodatkowych” na stronie 567

Importowanie stron w formacie PDF

Za pomocą polecenia Umieść można określić, które strony z wielostronicowego pliku PDF mają zostać zaimportowane. Można umieścić pojedynczą stronę, pewien zakres stron lub wszystkie strony z pliku PDF. Wielostronicowe pliki PDF umożliwiają zawarcie ilustracji przeznaczonych do danej publikacji w jednym pliku.

Opcje zakresu stron pojawiają się, jeżeli w oknie dialogowym Umieść zaznaczona została opcja Pokaż opcje importu. Okno dialogowe zawiera podgląd, można więc obejrzeć miniaturki stron przed ich umieszczeniem. Po umieszczeniu każdej ze stron, program InDesign wczytuje ikonę graficzną informacjami o następnej stronie, co pozwala umieszczać strony jedna po drugiej. Podczas umieszczania pliku PDF program InDesign nie importuje filmów, dźwięku, łączy oraz przycisków.

Porównanie rozdzielczości ekranowej i rozdzielczości druku w umieszczonych stronach PDF

Umieszczona strona PDF wyświetlana jest z najlepszą rozdzielczością możliwą przy danej skali i rozdzielczości ekranu. Przy wydruku na urządzeniu postscriptowym umieszczona strona PDF jest zawsze drukowana w rozdzielczości typowej dla urządzenia. Przy wydruku na drukarce nie wykorzystującej języka PostScript, umieszczona strona PDF drukowana jest z tą samą rozdzielczością, co pozostałe obiekty InDesign w danym dokumencie. Na przykład, obiekty wektorowe (narysowane) będą drukowane z tą samą rozdzielczością, co inne obiekty wektorowe w dokumencie. Obrazy rastrowe będą drukowane z najlepszą możliwą rozdzielczością obsługiwaną przez umieszczony plik PDF.

Łączy do umieszczonych plików PDF

Umieszczona strona PDF pojawia się w dokumencie InDesign jako podgląd ekranowy, połączony z konkretną stroną w oryginalnym pliku PDF. Po umieszczeniu strony PDF łączy można zlikwidować wykonując jedną z poniżej podanych czynności:

- Jeżeli oryginalny plik PDF, który został umieszczony w dokumencie InDesign zabezpieczy się hasłem, a następnie uaktualni łączy, program zażąda wprowadzenia hasła.
- Jeżeli usunie się strony w oryginalnym pliku PDF, umieszczona strona zmieni się w stronę, która teraz przypada pod danym numerem.
- Jeżeli zmieni się kolejność stron w oryginalnym pliku PDF i uaktualni łączy, umieszczona strona PDF może nie odpowiadać oczekiwaniom. W takim przypadku należy stronę tę umieścić ponownie.

Kolor w umieszczonych stronach PDF

Program InDesign zachowuje kolory osadzone na stronach PDF, nawet jeżeli pochodzą one z bibliotek, które nie są w nim zainstalowane (jak na przykład biblioteka PANTONE Hexachrome®). Ponadto zachowane zostaną wszystkie zalewki kolorów zawarte w umieszczonej stronie PDF.

Gdy włączony jest system zarządzania kolorem, InDesign wyświetla umieszczony plik PDF używając osadzonego w nim profilu ICC albo wyjściowego profilu konwersji (tylko dla PDF/X). Jeżeli system zarządzania kolorem jest wyłączony, albo jeżeli umieszcza się plik PDF, który nie zawiera ani profilu ICC ani wyjściowego profilu konwersji, kolory w umieszczanym pliku są kalibrowane na podstawie profilu kolorów dokumentu InDesign.

Podczas eksportowania lub drukowania dokumentu można zachować profil ICC osadzony w umieszczonym pliku PDF, albo też zastąpić go profilem dokumentu. Wyjściowe profile konwersji, dołączane do eksportowanego pliku PDF/X, są używane przy wyświetlaniu. Nie mają one zastosowania przy drukowaniu dokumentu ani nie są dołączane przy eksportowaniu do jakiegokolwiek innego formatu.

Ustawienia zabezpieczeń w umieszczonych stronach PDF

Ponieważ umieszczona strona PDF jest połączona z oryginalnym plikiem, dotyczą jej także ustawienia zabezpieczeń tego pliku. W przypadku zmiany ustawień zabezpieczeń w oryginalnym pliku PDF, po uaktualnieniu łączy zostaną one uaktualnione także w umieszczonej stronie PDF.

Jeżeli podczas umieszczania strony PDF wprowadzi się poprawnie wymagane hasło główne, można przesłonić wszystkie ograniczenia w tym pliku. Pozwala to na prawidłowe wyeksportowanie umieszczonej strony PDF.

Zobacz także

“Informacje o Adobe PDF” na stronie 457

“Sterowanie widocznością warstw w importowanych obrazach” na stronie 333

“Opcje importowania grafiki” na stronie 329

Importowanie stron programu InDesign (.indd)

Korzystając z polecenia **Umieść**, możesz importować strony z jednego dokumentu programu InDesign do innego. Możesz też umieścić pojedynczą stronę, pewien zakres stron lub wszystkie strony z pliku PDF. Strony importowane są jako obiekty (w podobny sposób, w jaki importowany są pliki PDF).

Dodaj strony do swojego dokumentu, aby umieszczać na nich strony importowane. Po wybraniu polecenia z menu **Plik > Umieść** i zaznaczeniu pliku INDD, można wybrać polecenie **Pokaż opcje importu** i wskazać strony do zaimportowania, określić widoczność warstw oraz sposób kadrowania importowanych stron. Okno **Podgląd** ma funkcję przewijania, ułatwiającą oglądanie miniatur stron. Zaznaczone strony lub strona są wczytywane do ikony graficznej. Po kliknięciu każdej ze stron, program InDesign wczytuje ikonę graficzną z wczytanymi stronami, co pozwala umieszczać strony jedna po drugiej.

Uwaga: Panel **Łączy** wyświetla nazwy wszystkich zaimportowanych stron. Jeśli zaimportowana strona zawiera grafiki lub inne umieszczone elementy, to nazwy tych elementów też są wyświetlane w panelu **Łączy**. Nazwy dodatkowych zaimportowanych elementów są odsunięte od lewej, aby je odróżnić od zaimportowanych stron.

Zobacz także

“Umieszczanie (importowanie) grafiki” na stronie 327

“Sterowanie widocznością warstw w importowanych obrazach” na stronie 333

Importowanie innych formatów graficznych

Informacje o innych formatach graficznych

Program InDesign obsługuje wiele formatów graficznych, w tym formaty bitmapowe, takie jak TIFF, GIF, JPEG i BMP oraz formaty wektorowe, takie jak EPS. Inne obsługiwane formaty to DCS, PICT, WMF, EMF, PCX, PNG oraz Scitex CT (.sct). Plik SWF można zaimportować jako plik filmowy.

Zobacz także

“Dodawanie do dokumentów filmów i plików dźwiękowych” na stronie 483

Korzystanie z usługi Kolekcja zdjęć Adobe w programie InDesign

Obszar Kolekcja zdjęć Adobe w programie Bridge umożliwia przeszukiwanie bibliotek Kolekcji i pobieranie zdjęć bezpośrednio do dokumentu InDesign. (Kliknij ikonę Przejdź do programu Bridge w panelu Sterowanie, aby otworzyć Bridge z programu InDesign.)

Zdjęcie pobrane i umieszczone w dokumencie InDesign zostanie wyświetlone w panelu Łączy, oznaczone ikoną kompozycji Kolekcji zdjęć Adobe . W menu panelu Łączy znajduje się polecenie Zakup ten obraz, które umożliwia przejście bezpośrednio do obszaru zakupów w programie Bridge. Okno Inspekcja wstępna wyróżnia niezakupione zdjęcia z kolekcji zdjęć Adobe jako łączy powodujące problemy. Przed wydrukowaniem lub spakowaniem dokumentu należy zakupić te zdjęcia.

Zobacz także

“Informacje o programie Adobe Bridge” na stronie 90

“Omówienie panelu Łączy” na stronie 338

“Przeprowadzanie inspekcji wstępnej” na stronie 544

Pliki TIFF (.tif)

TIFF to elastyczny format obrazów bitmapowych, obsługiwany przez praktycznie wszystkie programy graficzne i aplikacje DTP. Również prawie wszystkie skanery biurkowe potrafią sporządzać obrazy TIFF.

Format TIFF obsługuje tryby CMYK, RGB, Lab, skalę szarości, kolory indeksowane oraz obrazy bitmapowe, a także kanały kolorów dodatkowych i kanały alfa. Podczas umieszczania pliku TIFF można wybrać kanał alfa. Kanały kolorów dodatkowych pojawiają się w programie InDesign jako kolory dodatkowe w panelu Próbki.

W programie do edycji obrazów, takim jak Photoshop, można utworzyć ścieżkę przycinającą, która pozwoli na wprowadzenie przezroczystego tła dla obrazu TIFF. Program InDesign obsługuje ścieżki przycinające zapisane w obrazach TIFF oraz rozpoznaje zaszyfrowane komentarze OPI.

Zobacz także

“Opcje importowania grafiki” na stronie 329

Grafika Pliki Interchange Format (.gif)

Grafika Plik Interchange Format (GIF) stanowi standard wyświetlania grafiki na stronach WWW i w innych usługach sieciowych. Ponieważ format ten dokonuje kompresji danych bez utraty szczegółów, jego metoda kompresji nazywana jest *bezzstratną*. Kompresja taka dobrze nadaje się do grafiki o ograniczonej liczbie jednolitych kolorów, takiej jak logotypy i wykresy; format GIF nie może jednak wyświetlać więcej niż 256 kolorów. Dlatego też lepiej nie stosować go do wyświetlania fotografii w Internecie, korzystając w tym celu raczej z formatu JPEG. Nie jest on również zalecany do druku komercyjnego. Jeżeli zaimportowany plik GIF zawiera przezroczystość, grafika prześwituje tylko w tych miejscach, gdzie tło jest przezroczyste.

Pliki JPEG (.jpg)

Format Joint Photographic Experts Group (JPEG) jest powszechnie stosowany do wyświetlania fotografii i innych obrazów z płynnymi przejściami tonalnymi w plikach HTML w sieci WWW i innych mediach sieciowych. Pliki JPEG obsługują tryby koloru CMYK, RGB i skalę szarości. W przeciwieństwie do plików GIF, format JPEG zachowuje wszystkie informacje o kolorze dla obrazu RGB.

Format JPEG używa schematu kompresji *stratnej* o zmiennych parametrach, skutecznie zmniejszającego rozmiar pliku przez wyszukiwanie i usuwanie dodatkowych danych, które nie są niezbędne do wyświetlenia obrazu. Wyższy poziom kompresji oznacza niższą jakość obrazu; niższy poziom kompresji daje obraz o lepszej jakości, ale większa również rozmiar pliku. W większości przypadków w wyniku skompresowania obrazu za pomocą opcji maksymalnej jakości powstaje kompozycja nie do odróżnienia od oryginału. Po otwarciu plik JPEG jest automatycznie dekompresowany.

Uwaga: Kodowanie JPEG, które można przeprowadzić na pliku EPS lub DCS w aplikacji do edycji obrazów, takiej jak Adobe Photoshop, nie prowadzi do utworzenia obrazu JPEG. Zachodzi tu jedynie kompresowanie pliku za pomocą opisanej powyżej kompresji JPEG.

Format JPEG dobrze nadaje się do fotografii, lecz obrazy o jednolitych kolorach (zawierające duże obszary w jednym kolorze) na ogół tracą ostrość. Program InDesign rozpoznaje i obsługuje ścieżki przycinające w plikach JPEG tworzonych w programie Photoshop. Format JPEG może być używany zarówno do dokumentów publikowanych w Internecie, jak i drukowanych. We współpracy z przygotowalnią należy ustalić sposób zachowania jakości obrazu JPEG w druku.

Zobacz także

“Eksportowanie do formatu JPEG” na stronie 100

Pliki bitmapowe (.bmp)

BMP to standardowy format grafiki bitmapowej systemu Windows, czytelny dla komputerów zgodnych z systemem DOS i Windows. Jednakże pliki BMP nie obsługują modelu CMYK, a ich obsługa koloru ograniczona jest do 1, 4, 8 lub 24 bitów. Nie jest to dobry format do druku komercyjnego ani publikacji w Internecie; a ponadto nie jest obsługiwany przez niektóre przeglądarki internetowe. Grafika BMP zapewnia dopuszczalną jakość w druku na drukarkach o niskiej rozdzielczości lub nie wykorzystujących języka PostScript.

Zobacz także

“Opcje importowania grafiki” na stronie 329

Pliki Encapsulated PostScript (.eps)

Format Encapsulated PostScript (EPS) używany jest do przenoszenia grafiki w języku PostScript między różnymi aplikacjami. Na ogół pliki EPS zawierają pojedyncze ilustracje lub tabele, które są umieszczane w układzie, ale mogą zawierać także całą stronę.

Ponieważ pliki EPS oparte są na języku PostScript, mogą zawierać zarówno grafikę wektorową, jak i rastrową. Jako że PostScript nie może być zazwyczaj wyświetlany na ekranie, InDesign tworzy podgląd bitmapowy pliku EPS. Jeżeli wydrukuję się stronę z plikiem EPS na drukarce nie używającej języka PostScript, wydrukowany zostanie tylko ten podgląd w rozdzielczości ekranowej. Program InDesign rozpoznaje ścieżki przycinające w plikach EPS utworzonych w programie Photoshop.

Podczas importowania pliku EPS zawarte w nim kolory dodatkowe są umieszczane w panelu Próbki programu InDesign. Format EPS zapewnia rozdzielczość, precyzję i kolory o jakości odpowiedniej dla przygotowalni. Format ten zawiera wszystkie dane koloru i obrazu niezbędne do rozbarwienia obrazów DCS osadzonych w grafice EPS. Plik EPS nie jest najlepszym rozwiązaniem dla publikacji HTML, lecz za to sprawdza się w przypadku publikacji internetowych w plikach PDF.

Pliki EPS mogą zawierać komentarze Open Prepress Interface (OPI), które pozwalają na wykorzystanie szybkich, zastępczych wersji obrazu w niskiej rozdzielczości (*prewek*) służących do układania go na stronie. Przy ostatecznym wydruku program InDesign lub przygotowalnia mogą automatycznie zastąpić prewki wersjami o wysokiej rozdzielczości.

Zobacz także

“Importowanie próbek” na stronie 411

“Opcje importowania grafiki” na stronie 329

Pliki Desktop Color Separations (.dcs)

Format Desktop Color Separations (DCS), opracowany przez firmę Quark, jest odmianą standardowego formatu EPS. Format DCS 2.0 obsługuje wielokanałowe pliki CMYK z wieloma kanałami kolorów dodatkowych. (Kanały te pojawiają się w panelu Próbki programu InDesign jako kolory dodatkowe.) Format DCS 1.0 obsługuje pliki CMYK bez kanałów dodatkowych. InDesign rozpoznaje ścieżki przycinające w plikach DCS 1.0 i DCS 2.0 utworzonych w programie Photoshop.

Pliki DCS przeznaczone są do lokalnego przepływu pracy przed rozbarwieniem. W większości przypadków podczas eksportowania lub drukowania kompozytu na plik PDF, EPS lub PostScript, pliki rozbarwień skojarzone z obrazem DCS są pomijane. (Jedynym wyjątkiem są 8-bitowe pliki DCS, które zostały utworzone w programie Photoshop i nie zawierają grafiki wektorowej.)

InDesign może odtworzyć obraz kompozytowy z plików rozbarwień DCS 2.0 lub 1.0, jeżeli pliki te zostały utworzone w programie Photoshop. Aby uzyskać najlepsze rezultaty nie należy używać plików DCS 1.0 lub DCS 2.0 utworzonych w programach innych niż Photoshop do tworzenia kompozytowych prób koloru w wysokiej rozdzielczości albo rozbarwiania dokumentu w procesorze RIP lub z pliku kompozytowego.

Pliki Macintosh PICT (.pict)

Format Macintosh PICT (lub *Picture*) jest powszechnie stosowany w programach graficznych i aplikacjach do projektowania układu strony w systemie Mac OS, a także podczas przenoszenia plików między aplikacjami. Format PICT jest szczególnie przydatny przy kompresji obrazów zawierających duże obszary jednolitego koloru. Dla systemów Windows i Mac OS program InDesign importuje pliki PICT z kopii ekranu Mac OS oraz pliki pochodzące z wielu różnych aplikacji, w tym także z bibliotek grafiki klipart.

InDesign obsługuje obrazy PICT w trybie RGB, o różnych rozdzielczościach, z osadzonymi obrazami QuickTime. Obrazy PICT nie obsługują rozbarwień, są uzależnione od urządzenia i nie są zalecane do druku komercyjnego w wysokiej rozdzielczości. Format PICT zapewnia dostateczną jakość tylko w druku z niską rozdzielczością albo na drukarce nie obsługującej języka PostScript.

Pliki Windows Metafile Format (.wmf) oraz Enhanced Metafile Format (.emf)

Windows Metafile Format (WMF) oraz Windows Enhanced Metafile Format (EMF) to wewnętrzne formaty systemu Windows używane przede wszystkim do przenoszenia grafiki wektorowej, np. ilustracji clip art, między różnymi aplikacjami Windows. Metapliki mogą zawierać dane obrazów rastrowych. InDesign rozpoznaje dane wektorowe i zapewnia ograniczoną obsługę funkcji rastrowych. Obsługa koloru ograniczona jest do 16-bitowego trybu RGB. Żaden z tych formatów nie obsługuje rozbarwień. Formaty metaplików nie dają najlepszych wyników w przypadku druku komercyjnego czy dokumentów publikowanych w sieci. Zapewniają dostateczną jakość tylko przy wydruku z pulpitu Windows na drukarce o niskiej rozdzielczości albo nie obsługującej języka PostScript.

Pliki PCX (.pcx)

Format PCX jest powszechnie stosowany w systemie Windows. Większość aplikacji dla Windows obsługuje wersję 5 formatu PCX.

Format PCX obsługuje następujące tryby koloru: RGB, kolory indeksowane, skala szarości oraz bitmapa. Używa kompresji RLE, która jest bezstratna. Nie obsługuje on natomiast kanałów alfa. Obrazy mogą mieć 1, 4, 8 lub 24-bitową głębię koloru. Pliki PCX nie są jednak dobrym rozwiązaniem dla druku komercyjnego czy też publikacji w Internecie. Grafika PCX zapewnia dostateczną jakość tylko w druku z niską rozdzielczością albo na drukarce nie obsługującej języka PostScript.

Pliki Portable Network Graphics (.png)

Format Portable Network Graphics (PNG) używa kompresji bezstratnej o zmiennych parametrach. Służy do wyświetlania 24-bitowych fotografii lub obrazów o jednolitych kolorach na stronach WWW i w innych mediach sieciowych. Format PNG opracowano jako nieopatentowaną alternatywę dla formatu GIF. Obsługuje on przezroczystość w formie kanału alfa lub wyznaczonego koloru. PNG najlepiej nadaje się do dokumentów internetowych, chociaż jego obsługa koloru sprawia, że dla wydruku jest lepszym rozwiązaniem niż GIF. Jednakże pliki PNG umieszczane w dokumencie InDesign są obrazami bitmapowymi RGB, są więc drukowane tylko w wersji kompozytowej, bez rozbarwień.

Zobacz także

“Opcje importowania grafiki” na stronie 329

Pliki Scitex CT (.sct)

Format Scitex Continuous Tone (CT) używany jest do zaawansowanego przetwarzania obrazu na komputerach Scitex. Pliki Scitex CT często pochodzą ze skanerów Scitex, które tworzą wysokiej jakości skany do druku komercyjnego. Format Scitex CT obsługuje tryby CMYK, RGB i skalę szarości, ale nie obsługuje kanałów alfa. Programy niezbędne do przeniesienia plików zapisanych w formacie SCT do systemu Scitex można uzyskać od firmy Scitex.

Umieszczanie grafiki

Umieszczanie (importowanie) grafiki

Polecenie Umieść stanowi podstawową metodę importowania grafiki do programu InDesign, ponieważ najlepiej obsługuje rozdzielczość, formaty plików, wielostronicowe pliki PDF i kolory. Jeżeli tworzy się dokument, w którym właściwości te nie są istotne, można kopiować i wklejać lub przeciągać i upuszczać grafikę, aby zaimportować ją do programu InDesign. Wklejanie, co prawda, osadza grafikę w dokumencie, ale jednocześnie zrywa łączy do oryginalnego pliku graficznego, i grafika nie może być aktualizowana z oryginalnego pliku.

Opcje dostępne podczas umieszczania pliku graficznego zależą od typu importowanej grafiki. Opcje te pojawiają się, jeżeli w oknie dialogowym Umieść zaznaczona została opcja Pokaż opcje importu. Jeżeli opcja Pokaż opcje importu nie zostanie zaznaczona, InDesign zastosuje ustawienia domyślne lub ostatnie ustawienia użyte podczas umieszczania pliku graficznego tego samego typu.

Nazwy umieszczonych grafik (zaimportowanych) wyświetlane są w panelu Łączy.

Uwaga: Jeżeli umieści się lub przeciągnie grafikę z nośnika wymiennego, jak np. dysk CD-ROM, to po wyjęciu nośnika z systemu łączy ulegnie zerwaniu.

Film przedstawiający importowanie plików do programu InDesign można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0067_pl.

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zaimportować grafikę, nie tworząc przedtem ramki, należy sprawdzić, czy nic w dokumencie nie jest zaznaczone.
- Aby zaimportować grafikę do istniejącej ramki, należy tę ramkę zaznaczyć. Jeżeli nowy obraz jest większy niż ramka, można dostosować rozmiar ramki za pomocą polecenia Obiekt > Dopasowanie > [polecenie dopasowania].
- Aby zastąpić istniejący obraz, należy zaznaczyć ramkę graficzną

2 Wybierz polecenie z menu Plik > Umieść i wybierz przynajmniej jeden plik graficzny spośród dostępnych formatów.

Jeśli wybranych zostanie kilka plików, możesz kliknąć lub przeciągać je pojedynczo do dokumentu. (Zobacz “Umieszczanie wielu kompozycji” na stronie 328.)

 Aby wyświetlić opcje Adobe Version Cue, wybierz przycisk Użyj okna dialogowego Adobe.

3 Aby zastąpić zaznaczony obiekt, wybierz opcję Zastąp wybrany element.

4 Aby określić opcje importu zależne od formatu, wykonaj jedną z następujących czynności:

- Zaznacz opcję Pokaż opcje importu, a następnie wybierz przycisk Otwórz.
- Przytrzymaj Shift, naciskając przycisk Otwórz lub przytrzymać Shift i dwukrotnie kliknij nazwę pliku.

Uwaga: Podczas umieszczania grafiki stworzonej w programie Illustrator 9.0 i później nowszych wersji przy użyciu okna dialogowego Pokaż Opcje importu, ustawienia w tym oknie są identyczne jak w przypadku plików PDF. Przy umieszczaniu grafiki z programu Illustrator 5.5–8.x, ustawienia są identyczne jak w przypadku plików EPS.

5 Jeśli wyświetlone zostanie okno dialogowe Umieść, wybierz opcje importu i kliknij przycisk OK. (Zobacz “Opcje importowania grafiki” na stronie 329.)

6 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zaimportować obraz do nowej ramki, kliknij czytany ikoną graficzną  w dokumencie, w miejscu, gdzie ma się pojawić górny lewy róg grafiki.
- Aby zaimportować obraz do istniejącej, niezaznaczonej ramki, kliknij czytany ikoną graficzną w dowolnym miejscu w obrębie ramki.
- Aby zaimportować obraz do istniejącej, zaznaczonej ramki, nie trzeba wykonywać żadnych dodatkowych czynności - obraz bowiem pojawia się w niej automatycznie.
- Aby zastąpić istniejącą grafikę, przytrzymaj wciśnięty klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i kliknij ikoną czytanej grafiki na grafice, którą chcesz zastąpić.
- Aby jednocześnie umieścić wszystkie wybrane strony z wielostronicowego pliku PDF, tak aby nakładały się na siebie, przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i kliknij czytany ikoną graficzną w miejscu, gdzie mają być wyświetlone strony.

💡 Jeżeli przypadkowo zastąpi się istniejącą grafikę umieszczanym obrazem, należy nacisnąć klawisze Ctrl+Z (Windows) lub Command+Z (Mac OS), aby przywrócić oryginalny obraz w ramce i wyświetlić wczytaną ikonę tekstową.

- 7 Aby umieścić następną stronę wielostronicowego pliku PDF, kliknij wczytaną ikonę graficzną w pożądanym punkcie układu. Jeżeli to konieczne, można przewinąć ekran do innego miejsca lub zmienić stronę, nie tracąc wczytanej ikony graficznej.

Zobacz także

“Informacje o łączach i grafice osadzonej” na stronie 338

“Wybór właściwego formatu grafiki” na stronie 317

Umieszczanie wielu kompozycji

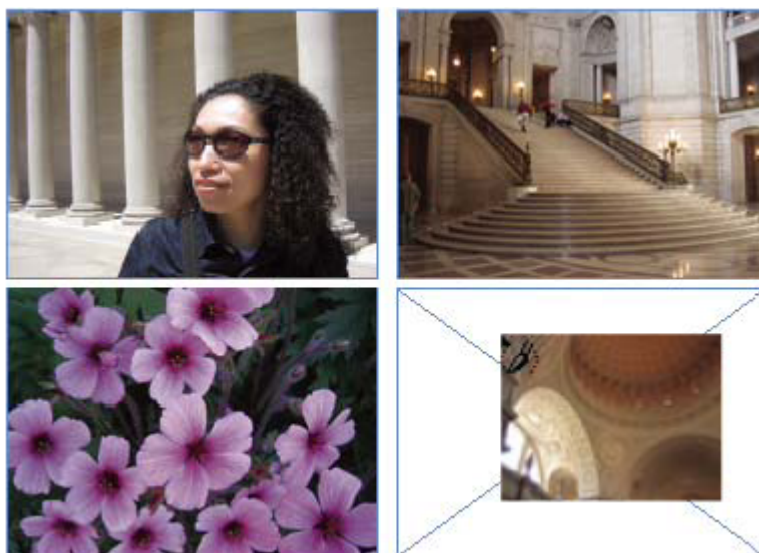
Polecenie Umieść pozwala na import większej ilości plików na raz.

- 1 Utwórz ramki dla grafik, jeśli chcesz umieścić część z nich lub wszystkie w ramach.
- 2 Wybierz polecenie z menu Plik > Umieść, a następnie plik grafiki.

Wybrać możesz pliki graficzne, tekstowe, pliki InDesign oraz inne pliki, które mogą być dodawane do dokumentów InDesign.

- 3 Opcjonalnie, wybierz polecenie Pokaż opcje importu, kliknij Otwórz i określ opcje importu dla każdego pliku. (Zobacz “Opcje importowania grafiki” na stronie 329.)

Miniaturka pierwszej wybranej grafiki pojawi się obok wczytanej ikony grafik. Liczba obok wczytanej ikony grafik informuje ile plików graficznych gotowych jest do importu. Nazwy importowanych grafik, wyświetlane są w panelu Łącza, z literami LP (od angielskiego “loaded in place cursor”) obok grafiki, znajdujące się najwyżej.



Umieszczanie czterech plików w ramach zastępczych

💡 Wciśnij klawisz strzałki, aby przechodzić między grafikami; Wciśnij klawisz Esc, aby odwołać wczytanie najwyższej grafiki z wczytanej ikony grafik bez umieszczania jej w InDesign.

Uwaga: Jeśli wyświetlanie obrazów spowalnia pracę twojego komputera, możesz powstrzymać wyświetlanie miniaturk we wczytanej ikonie grafik. Odznaczyć opcję Pokaż miniaturki podczas umieszczania w obszarze Interfejs okna dialogowego Preferencje.

- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zaimportować obraz do nowej ramki, kliknij wczytaną ikoną graficzną w dokumencie, w miejscu, gdzie ma się pojawić górny lewy róg grafiki.
- Aby utworzyć ramkę w określonym rozmiarze i zaimportować do niej grafikę, kliknij i przeciągnij definiując ramkę.
- Aby zaimportować obraz do istniejącej ramki, kliknij wczytaną ikoną graficzną w obrębie ramki.
- Aby zaimportować wszystkie grafiki kaskadowo, kliknij z wciśniętymi klawiszami Ctrl+Shift (Windows) lub Command+Shift (Mac OS).

Uwaga: Więcej grafik możesz wczytać wybierając polecenie *Plik > Umieść*, podczas gdy wyświetlana jest ikona graficzna.

Opcje importowania grafiki

Wybór opcji importowania dla grafiki uzależniony jest od rodzaju importowanego obrazu.

Opcje importowania plików Encapsulated PostScript (.eps)

Podczas umieszczania grafiki EPS (a także pliku zapisanego w programie Adobe Illustrator 8.0 lub jego wcześniejszej wersji) można zaznaczyć opcję Pokaż opcje importu w oknie dialogowym Umieść. Spowoduje to wyświetlenie okna dialogowego z następującymi opcjami:

Wczytaj łącza osadzonego obrazu OPI Ta opcja nakazuje programowi InDesign odczytywanie komentarzy OPI dołączonych (lub zagnieżdżonych) w grafice.

Jeżeli używa się przepływu pracy opartego na prewkach, a zamiast ma przeprowadzić przygotowania za pomocą własnego oprogramowania OPI, należy usunąć zaznaczenie tej opcji. Gdy opcja ta nie jest zaznaczona, InDesign zachowuje łącza OPI, ale nie czyta ich. Podczas drukowania lub eksportowania, do pliku wyjściowego przekazywana jest prewka oraz łącza.

Jeżeli używa się przepływu pracy opartego na prewkach, jednak zamiast do ostatecznego druku ma przeprowadzić program InDesign, a nie drukarz, opcję tę należy zaznaczyć. Po jej zaznaczeniu w panelu Łącza pojawią się łącza OPI.

Opcję tę należy zaznaczyć również wtedy, gdy importuje się pliki EPS zawierające komentarze OPI, które nie stanowią części przepływu pracy opartego na prewkach. Na przykład, jeżeli zaimportuje się plik EPS zawierający komentarze OPI dla pominiętego pliku TIFF, czy obrazu bitmapowego, opcja ta musi być zaznaczona, aby InDesign mógł dotrzeć do danych obrazu TIFF podczas druku.

Zastosuj ścieżkę przycinającą programu Photoshop Zaznaczenie tej opcji pozwala zastosować ścieżkę przycinającą z pliku EPS programu Photoshop. Nie wszystkie ścieżki utworzone w programie Photoshop pojawią się jednak po umieszczeniu pliku EPS. Wyświetlana jest tylko jedna ścieżka przycinająca, należy więc dokonać konwersji pożądanej ścieżki na ścieżkę przycinającą przed zapisaniem pliku w formacie EPS. (Aby zachować edytowalne ścieżki przycinające, należy zapisać plik w formacie PSD.)

Generowanie prewki Powstaje obraz bitmapowy w niskiej rozdzielczości, stanowiący podgląd danej grafiki podczas rysowania pliku na ekranie. Generowaniem obrazu zastępczego sterują następujące ustawienia:

- **Użyj podglądu TIFF lub PICT** Niektóre obrazy EPS zawierają osadzony podgląd. Aby wygenerować prewkę na podstawie istniejącego podglądu, należy zaznaczyć opcję Użyj podglądu TIFF lub PICT. Jeżeli podgląd nie istnieje, prewka zostanie wygenerowana przez rasteryzowanie grafiki EPS na bitmapę nie wyświetlaną na ekranie.

- **Rasteryzuj PostScript** Zaznaczenie tej opcji powoduje, że osadzony podgląd będzie ignorowany. Opcja ta jest na ogół wolniejsza, ale zapewnia najwyższą jakość.

Uwaga: Jeżeli do tego samego dokumentu importuje się więcej niż jeden plik, to wszystkie instancje danego pliku używają tych samych ustawień prewek.

Opcje importowania obrazów bitmapowych

Jeżeli w pracy z dokumentem używa się narzędzi do zarządzania kolorem, można stosować indywidualne opcje zarządzania do każdej importowanej grafiki. Z pliku obrazu utworzonego w programie Photoshop można także zaimportować zapisaną w nim ścieżkę przycinającą lub kanał alfa. Umożliwia to bezpośrednie zaznaczanie obrazu i modyfikowanie jego ścieżki bez wprowadzania zmian w ramce graficznej.

Przy umieszczaniu pliku PSD, TIFF, GIF, JPEG lub BMP można zaznaczyć opcję Pokaż opcje importu w oknie dialogowym Umieść. Spowoduje to wyświetlenie okna dialogowego z następującymi opcjami:

Zastosuj ścieżkę przycinającą programu Photoshop Jeżeli opcja ta nie jest dostępna, oznacza to, że obraz nie został zapisany ze ścieżką przycinającą lub format pliku nie obsługuje takich ścieżek. Jeżeli obraz bitmapowy nie ma ścieżki przycinającej, można ją automatycznie utworzyć w programie InDesign.

Kanał alfa Umożliwia zaimportowanie wybranego obszaru zapisanego w programie Photoshop jako kanału alfa. Na podstawie tego kanału alfa InDesign tworzy przezroczystą maskę obrazu. Jeżeli obraz nie zawiera co najmniej jednego kanału alfa, opcja ta jest niedostępna.



Obraz zaimportowany bez ścieżki przycinającej (po lewej) i ze ścieżką przycinającą (po prawej)

Kliknij zakładkę Kolor, aby wyświetlić następujące opcje zarządzania kolorem:

Profil Jeżeli wybrana jest opcja Użyj domyślnych ustawień dokumentu, nie należy jej zmieniać. W przeciwnym razie należy wybrać profil źródłowy koloru, który odpowiada przestrzeni urządzenia lub oprogramowania użytego do stworzenia tej grafiki. Profil ten umożliwia programowi InDesign prawidłowe przełożenie kolorów na przestrzeń urządzenia wyjściowego.

Metoda konwersji kolorów Wybierz metodę skalowania zakresu kolorów grafiki do zakresu kolorów urządzenia wyjściowego. Na ogół wybiera się opcję Percepcyjna (obrazy), ponieważ prawidłowo oddaje ona kolory na fotografiach. Opcje Nasycenie (grafika), Relatywna kolorymetryczna oraz Absolutna kolorymetryczna lepiej nadają się do obszarów jednolitego koloru, ale nie odwzorowują dobrze fotografii. Opcje metody konwersji kolorów nie są dostępne dla grafiki bitmapowej, obrazów w skali szarości i w kolorach indeksowanych.

Opcje importowania obrazów PNG (.png)

Podczas umieszczania obrazu PNG można zaznaczyć opcję Pokaż opcje importu w oknie dialogowym Umieść. Spowoduje to wyświetlenie okna dialogowego z trzema panelami opcji importowania. Dwa panele zawierają takie same opcje, jak w przypadku innych formatów obrazów bitmapowych. Trzeci panel, Ustawienia PNG, zawiera następujące opcje:

Używaj informacji o przezroczystości Jeżeli grafika PNG zawiera przezroczystość, opcja ta jest domyślnie zaznaczona. Przezroczystość w importowanym pliku PNG jest widoczna tylko tam, gdzie tło jest przezroczyste.

Białe tło Jeżeli grafika PNG nie zawiera zdefiniowanego w pliku koloru tła, opcja ta będzie domyślnie zaznaczona. Jednak jest ona włączana tylko wtedy, gdy uaktywni się opcję Używaj informacji o przezroczystości. Gdy opcja ta jest zaznaczona, podczas stosowania informacji przezroczystości kolor biały zostaje wykorzystany jako kolor tła.

Kolor tła zdefiniowany w pliku Opcja ta jest domyślnie zaznaczana, jeżeli grafika PNG została zapisana z kolorem tła innym niż biały i jeżeli włączono opcję Używaj informacji o przezroczystości. Aby nie używać domyślnego koloru tła, należy zaznaczyć opcję Białe tło, w celu zaimportowania grafiki z białym tłem, lub też usunąć zaznaczenie z opcji Używaj informacji o przezroczystości, w celu zaimportowania grafiki bez przezroczystości (spowoduje to pokazanie obszarów grafiki, które są w danym momencie przezroczyste). Niektóre programy do edycji obrazów nie potrafią zapisać w pliku PNG innego koloru tła niż biały.

Zastosuj korektę gamma Opcję tę zaznacza się, aby dostosować wartości gamma (półcienie) dla obrazu PNG podczas umieszczania. Opcja ta pozwala dopasować wartości gamma obrazu do wartości gamma urządzenia, na którym będzie on wyświetlany lub drukowany (np. monitora komputerowego czy drukarki o niskiej rozdzielczości lub nie wykorzystującej języka PostScript). Usunięcie zaznaczenia tej opcji sprawi, że obraz będzie umieszczany bez korekty wartości gamma. Jeżeli obraz PNG został zapisany z wartością gamma, opcja ta jest domyślnie zaznaczona.

Wartość gamma Opcja ta jest dostępna tylko wtedy, jeśli włączona została opcja Zastosuj korektę gamma. Wyświetla ona wartość gamma zapisaną wraz z obrazem. Aby zmienić tę wartość, należy wpisać liczbę dodatnią od 0,01 do 3,0.

Podczas importu plików PNG ustawienia w oknie dialogowym Opcje importu są zawsze oparte na wybranym pliku, a nie na ustawieniach domyślnych albo ostatnio używanych.

Opcje importowania plików programu Acrobat (.pdf)

Układ, grafiki i typografia w umieszczonym pliku PDF zostają zachowane. Tak jak w przypadku innej grafiki umieszczonej, w programie InDesign nie można edytować umieszczonej strony PDF. Można natomiast sterować widocznością warstw w wielowarstwowym pliku PDF. Ponadto można umieścić więcej niż jedną stronę z wielostronicowego pliku PDF.

Jeżeli umieszcza się plik PDF zapisany z hasłami, to program poprosi o wprowadzenie niezbędnych haseł. Jeżeli dany plik PDF został zapisany z ograniczeniami użytkownika (np. z niedozwoloną edycją lub drukowaniem), ale bez haseł, to można umieścić taki plik.

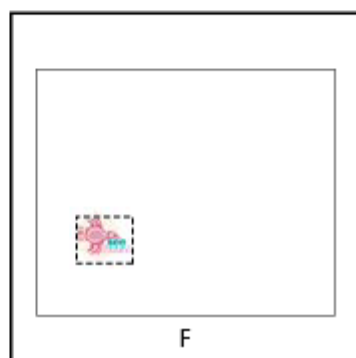
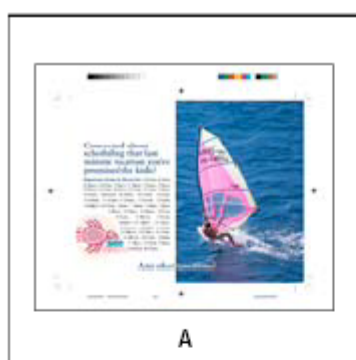
Umieszczając plik PDF (albo plik zapisany w programie Adobe Illustrator 9.0 lub nowszym), można zaznaczyć opcję Pokaż opcje importu w oknie dialogowym Umieść. Spowoduje to wyświetlenie okna dialogowego z następującymi opcjami:

Pokaż podgląd Wyświetla podgląd strony z pliku PDF przed jej umieszczeniem. Jeżeli umieszcza się stronę z pliku PDF, który zawiera wiele stron, to klikając strzałki lub wpisując numer strony pod obrazem podglądu można obejrzeć podgląd konkretnej strony.

Strony Określa liczbę stron do umieszczenia: stronę wyświetloną na podglądzie, wszystkie strony lub zakres stron.

Przytnij do Określa, jaka część strony PDF ma zostać umieszczona:

- **Obwiednia** Opcja ta umieszcza obwiednię strony PDF, czyli minimalny obszar obejmujący obiekty na tej stronie, łącznie ze znacznikami strony.
- **Kompozycja** Opcja ta umieszcza tylko te obszary PDF, które przypadają wewnątrz prostokąta zdefiniowanego przez autora pliku jako grafika do umieszczania (np. klipart).
- **Kadrowanie** Opcja ta umieszcza tylko te obszary pliku PDF, które są wyświetlane lub drukowane przez program Adobe Acrobat.
- **Przycięcie** Opcja ta rozpoznaje miejsce, w którym wydrukowana strona zostanie fizycznie odcięta, jeżeli obecne są linie cięcia.
- **Spad** Opcja ta umieszcza tylko obszary reprezentujące miejsce przycinania całej zawartości strony, o ile obecny jest obszar spadu. Informacje te są użyteczne, jeżeli strona ma zostać wydrukowana w środowisku drukarni. Należy zauważyć, że wydrukowana strona może zawierać znaczniki strony leżące poza obszarem spadu.
- **Strona** Opcja ta umieszcza obszary odpowiadające rzeczywistej wielkości papieru oryginalnego dokumentu PDF (np. wymiary arkusza A4), łącznie ze znacznikami stron.



Opcje kadrowania plików PDF

A. Strona B. Zawartość C. Spad D. Przycięcie E. Kadrowanie F. Kompozycja

Tło przezroczyste Po zaznaczeniu tej opcji tekst i grafika znajdujące się w układzie InDesign pod umieszczoną stroną PDF będą widoczne. Usunięcie zaznaczenia tej opcji spowoduje umieszczenie strony PDF z nieprzezroczystym, białym tłem.

 Jeżeli utworzy się przezroczyste tło w ramce zawierającej grafikę PDF, można je później zmienić na nieprzezroczyste, nadając ramce wypełnienie.

Opcje importowania InDesign (.indd)

InDesign zachowuje układ, grafikę i typografię umieszczonego pliku INDD. Mimo, że plik traktowany jest jako obiekt i nie może być edytowany, to jednak można sterować widocznością warstw i wybierać które strony z wielostronicowego pliku INDD mają być importowane.

Przy umieszczaniu pliku InDesign można zaznaczyć opcję Pokaż opcje importu w oknie dialogowym Umieść. Spowoduje to wyświetlenie okna dialogowego z następującymi opcjami:

Pokaż podgląd Wyświetla podgląd strony przed jej umieszczeniem. Możesz wpisać numer strony lub kliknąć strzałkę, aby wyświetlić określoną stronę z wielostronicowego dokumentu.

Strony Określa liczbę stron do umieszczenia: stronę wyświetloną na podglądzie, wszystkie strony lub zakres stron.

Przytnij do Określ jaką część strony zostanie umieszczona na stole montażowym oraz wielkość spadu i obszaru informacji o pracy.

Sterowanie widocznością warstw w importowanych obrazach

Importując pliki PSD utworzone w programie Photoshop lub wielowarstwowe pliki PDF oraz pliki INDD można sterować widocznością warstw najwyższego poziomu. Dostosowywanie widoczności warstw w programie InDesign umożliwia zmianę ilustracji w zależności od kontekstu. Na przykład, przygotowując publikację w wielu językach, można utworzyć jedną ilustrację, która będzie zawierała tekst dla każdego z języków na osobnej warstwie.

Widocznością warstw można sterować podczas umieszczania pliku lub posłużyć się oknem dialogowym Opcje warstwy obiektu. Ponadto jeżeli plik programu Photoshop zawiera kompozycje warstw, można wybrać wyświetlanie pożądanej kompozycji.

Zobacz także

“Importowanie grafiki z programu Adobe Illustrator” na stronie 319

“Tworzenie wielowarstwowego pliku PDF w programie Adobe Illustrator” na stronie 320

“Importowanie plików programu Adobe Photoshop (.PSD)” na stronie 321

Ustaw widoczność warstwy

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zaimportować grafikę, nie tworząc przedtem ramki, należy sprawdzić, czy nic w dokumencie nie jest zaznaczone.
- Aby zaimportować grafikę do istniejącej ramki, należy tę ramkę zaznaczyć.
- Aby zastąpić istniejący obraz, należy zaznaczyć ramkę graficzną

2 Wybierz polecenie Plik > Umieść, a następnie plik grafiki.

 Aby wyświetlić opcje Version Cue, wybierz przycisk Użyj okna dialogowego Adobe.

3 Aby zastąpić zaznaczony obiekt, zaznacz opcję Zastąp wybrany element.

4 Zaznacz opcję Pokaż opcje importu, a następnie wybierz przycisk Otwórz.

5 W oknie dialogowym Opcje importu obrazu lub Umieść kliknij zakładkę Warstwy.

6 Aby wyświetlić podgląd obrazu, kliknij opcję Pokaż podgląd.

7 (Tylko dla plików PDF) Jeżeli umieszcza się stronę z pliku PDF, który zawiera wiele stron, to klikając strzałki albo wpisując numer strony pod obrazem podglądu można obejrzeć podgląd konkretnej strony.

8 (Tylko dla plików PSD programu Photoshop) Jeżeli plik zawiera kompozycje warstw, można wybrać wyświetlanie pożądanej kompozycji z wysuwanego menu Kompozycje warstw.

9 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby otworzyć lub zamknąć zestaw warstw, kliknij trójkąt po lewej stronie ikony folderu.
- Aby ukryć warstwę lub zestaw warstw, kliknij ikonę oka obok odpowiedniej warstwy lub zestawu.
- Aby wyświetlić warstwę lub zestaw warstw, kliknij pustą kolumnę ikony oka obok odpowiedniej warstwy lub zestawu.
- Aby wyświetlić tylko zawartość konkretnej warstwy lub zestawu warstw, kliknij odpowiednią ikonę oka, przytrzymując klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS). Aby przywrócić oryginalne ustawienia widoczności pozostałych warstw, ponownie kliknij ikonę oka przytrzymując klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS).
- Aby zmienić ustawienia widoczności wielu elementów, przeciągnij wskaźnik w kolumnie oka.

10 Stosownie do potrzeb ustaw opcję Przy uaktualnianiu łączy:

Użyj opcji widoczności warstwy programu Photoshop/PDF	Opcja dopasowuje ustawienia widoczności do ustawień w połączonym pliku, gdy użytkownik uaktualni łączy.
Zachowaj przesłonięcia widoczności	Opcja utrzymuje ustawienia widoczności warstw określone w dokumencie InDesign.

11 Kliknij przycisk OK i wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zaimportować obraz do nowej ramki, kliknij czytającą ikonę graficzną  w dokumencie, w miejscu, gdzie ma się pojawić górny lewy róg grafiki.
- Aby zaimportować obraz do istniejącej, niezaznaczonej ramki, kliknij czytającą ikonę graficzną w dowolnym miejscu w obrębie ramki.
- Aby zaimportować obraz do istniejącej, zaznaczonej ramki, nie trzeba wykonywać żadnych dodatkowych czynności - obraz bowiem pojawia się w niej automatycznie.

 Jeżeli przypadkowo zastąpi się istniejącą grafikę umieszczanym obrazem, należy nacisnąć klawisze Ctrl+Z (Windows) lub Command+Z (Mac OS), aby przywrócić oryginalny obraz w ramce i wyświetlić czytającą ikonę tekstową.

Ustawianie widoczności warstw w umieszczonych plikach AI, PSD, PDF oraz INDD.

Po umieszczeniu pliku Photoshop PSD, wielowarstwowego pliku PDF, pliku Illustrator AI lub pliku InDesign INDD można sterować widocznością warstw za pomocą okna dialogowego Opcje warstwy obiektu. Jeżeli plik PSD zawiera kompozycje warstw, można wybrać wyświetlanie pożądanej kompozycji. Ponadto można określić, czy przy uaktualnianiu łączy program ma utrzymać ustawienia widoczności wybrane przez użytkownika, czy dostosować je do ustawień oryginału.

1 Zaznacz plik w dokumencie InDesign.

2 Wybierz polecenie Obiekt > Opcje warstwy obiektu.

3 Aby wyświetlić podgląd obrazu, kliknij opcję Podgląd.

4 (Tylko dla plików PSD programu Photoshop) Jeżeli plik zawiera kompozycje warstw, można wybrać wyświetlanie pożądanej kompozycji z wysuwanego menu Kompozycje warstw.

5 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby otworzyć lub zamknąć zestaw warstw, kliknij trójkąt po lewej stronie ikony folderu.
- Aby ukryć warstwę lub zestaw warstw, kliknij ikonę oka obok odpowiedniej warstwy lub zestawu.
- Aby wyświetlić warstwę lub zestaw warstw, kliknij pustą kolumnę ikony oka obok odpowiedniej warstwy lub zestawu.
- Aby wyświetlić tylko zawartość konkretnej warstwy lub zestawu warstw, kliknij odpowiednią ikonę oka, przytrzymując klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS). Aby przywrócić oryginalne ustawienia widoczności pozostałych warstw, ponownie kliknij ikonę oka przytrzymując klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS).
- Aby zmienić ustawienia widoczności wielu elementów, przeciągnij wskaźnik w kolumnie oka.

6 Stosownie do potrzeb ustaw opcje uaktualniania łączy:

Użyj opcji widoczności warstwy	Opcja dopasowuje ustawienia widoczności do ustawień w połączonym pliku, gdy użytkownik uaktualni łączy.

Zachowaj przesłonięcia widoczności	Opcja utrzymuje ustawienia widoczności warstw określone w dokumencie InDesign.

7 Kliknij przycisk OK.

Wklejanie lub przeciąganie grafiki

Podczas kopiowania i wklejania lub przeciągania grafiki do dokumentu InDesign, może dojść do utraty pewnych atrybutów oryginalnego obiektu. Zależy to od ograniczeń systemu operacyjnego, zakresu typów danych, jakie udostępnia przy pobieraniu źródłowa aplikacja, a także od preferencji Schowka programu InDesign. Wklejanie lub przeciąganie grafiki programu Illustrator pozwala na zaznaczanie i edytowanie ścieżek w obrębie grafiki.

Natomiast kopiowanie i wklejanie lub przeciąganie zawartości między dwoma dokumentami InDesign albo w ramach jednego dokumentu zachowuje wszystkie zaimportowane lub nadane atrybuty grafiki. Na przykład, jeżeli skopiujesz grafikę z jednego dokumentu InDesign i wkleisz ją w innym, to nowa kopia będzie identyczna z oryginałem; będzie zawierała nawet oryginalne informacje łącza, można ją więc uaktualnić, gdy zmieni się plik na dysku.

Zobacz także

“Informacje o łączach i grafice osadzonej” na stronie 338

“Wklejanie grafiki programu Illustrator do programu InDesign” na stronie 320

Kopiowanie i wklejanie grafiki

Podczas kopiowania i wklejania grafiki z innego dokumentu do dokumentu InDesign, program nie tworzy łącza do tej grafiki w panelu Łącza. Podczas przenoszenia grafika może zostać przekonwertowana przez Schowek systemowy, zatem zarówno jakość obrazu, jak i jakość druku w programie InDesign mogą być niższe niż w oryginalnej aplikacji.

1 Zaznacz oryginalną grafikę w programie InDesign lub innej aplikacji i wybierz polecenie Edycja > Kopiuj.

2 Przejdź do okna dokumentu InDesign i wybierz polecenie Edycja > Wklej.

Przeciąganie i upuszczanie grafiki

Metoda przeciągania i upuszczania działa tak jak polecenie Umieść. Obrazy po zaimportowaniu pojawiają się w panelu Łącza. Dla przeciągniętych plików nie można ustawić opcji importu, można jednak jednocześnie przeciągnąć i upuścić wiele plików (podczas przeciągania i upuszczania większej ilości plików, pliki te są wczytywane do ikony graficznej).

Zaznacz grafikę w programie Adobe Illustrator, Adobe Bridge, Eksplorator (Windows), Finder (Mac OS) lub na pulpicie, a następnie przeciągnij ją do programu InDesign. Obraz musi mieć format, który InDesign może zaimportować.

Po przeciągnięciu i upuszczeniu pliku z innego źródła niż Adobe Illustrator pojawi się on w panelu Łącza programu InDesign. Za pomocą panelu Łącza można sterować wersjami i w razie potrzeby uaktualniać plik.

1 Zaznacz oryginalną grafikę.

2 Przeciągnij grafikę do otwartego okna dokumentu InDesign.

Uwaga: W systemie Windows przy próbie przeciągania obiektu z aplikacji, która nie obsługuje przeciągania i upuszczania, kursor wyświetli ikonę zakazu.



Aby anulować przeciąganie grafiki, należy upuścić tę grafikę na pasku tytułu dowolnego panelu lub na pasku tytułu dokumentu.

Tworzenie urywków

Urywek jest plikiem obsługującym obiekty i opisującym ich położenie względem siebie na stronie lub na stronach widzących. Urywki pozwalają na wygodne umieszczanie i ponowne korzystanie z obiektów na stronie. Urywki można tworzyć zapisując obiekty w pliku urywka, z rozszerzeniem .INDS. Podczas umieszczania pliku urywka w InDesign możesz określić, czy obiekty umieszczane są w ich oryginalnym położeniu, czy w miejscu kliknięcia. Urywki mogą być umieszczane nie tylko na dysku twardym, ale też w Bibliotece obiektów i w Adobe Bridge.

Podczas umieszczania urywków, w ich zawartości zachowywane są powiązania z warstwami. Gdy urywek zawiera definicje zasobów i definicje te są obecne także w dokumencie, do którego jest kopiowany, to urywek używa definicji zasobów z dokumentu.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Używając jednego z narzędzi zaznaczania, zaznacz przynajmniej jeden obiekt i wybierz polecenie Plik > Eksportuj. Z menu Zapisz jako typ (Windows) lub Format (Mac OS) wybierz opcję Urywek InDesign. Wpisz nazwę dla pliku, a następnie kliknij przycisk Zapisz.
- Używając narzędzia do zaznaczania, zaznacz przynajmniej jeden obiekt i przeciągnij zaznaczenie na pulpit. Utworzony zostanie plik urywka. Zmień nazwę pliku.
- Przeciągnij element z widoku struktury na pulpit.

Zobacz także

“Informacje o języku XML” na stronie 493

“Dodawanie do biblioteki strony lub obiektu” na stronie 344

Dodawanie urywków do dokumentu

- 1 Wybierz polecenie Plik > Umieść.
- 2 Zaznacz jeden lub kilka plików urywka (*.INDS).
- 3 Kliknij kursorem wczytanego urywka w miejscu gdzie ma pojawić się lewy górny róg urywka.
Po umieszczeniu urywka, wszystkie obiekty pozostają zaznaczone. Położenie obiektów można dopasować, przeciągając je w żądane miejsce.
- 4 Jeśli wczytano więcej niż jeden urywek, przewiń i kliknij kursorem wczytanego urywka, aby umieścić pozostałe.

 Możesz też przeciągnąć plik urywka z pulpitu do dokumentu InDesign i kliknąć w miejscu gdzie ma pojawić się lewy górny róg urywka.

Wybór metody umieszczania urywków

Zamiast umieszczać obiekty urywków w miejscu kliknięcia na stronie, można umieszczać je w ich oryginalnym położeniu. Na przykład, ramka tekstowa znajdująca się na środku strony podczas przetwarzania w część urywka, może pojawiać się w tym samym miejscu, gdy umieszczany jest jako urywek.

- W preferencjach Obsługa plików, wybierz opcję Umieść na oryginalnej pozycji, aby zachować oryginalne położenie obiektów w urywkach; wybierz opcję Umieść na pozycji kursora, aby umieszczać urywki w miejscu wskazanym przez kursor.

 Wciśnij klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS), aby nadpisać ustawienia położenia wybrane w preferencjach obsługi plików. Na przykład, aby po wybraniu opcji Umieść na pozycji kursora, wstawić obiekty w ich oryginalnym położeniu, kliknij kursorem wczytanego urywka na stronie, jednocześnie przytrzymując wciśnięty klawisz Alt/Option.

Sterowanie wydajnością wyświetlania grafiki

Istnieje możliwość kontrolowania rozdzielczości grafiki umieszczonej w dokumencie. Można dokonać zmiany ustawień wyświetlania całego dokumentu lub pojedynczej kompozycji. Można również zmienić ustawienie dopuszczające lub przesłaniające ustawienia wyświetlania dla poszczególnych dokumentów.

Zmiana wydajności wyświetlania dokumentu

Podczas otwierania dokumentu program zawsze korzysta z domyślnych preferencji wydajności wyświetlania. Można zmienić wydajność wyświetlania otwartego dokumentu, ale ustawienie to nie zostanie zapisane w dokumencie.

Jeżeli ustawiono odrębne opcje wyświetlania dla niektórych obrazów, można przesłonić to ustawienie, tak aby wszystkie obiekty korzystały z tych samych opcji.

- 1 Wybierz najpierw polecenie Widok > Wydajność wyświetlania, a następnie jedną z opcji z podmenu.

- 2 W przypadku obiektów, dla których ustawiono indywidualne opcje wyświetlania, można wymusić wyświetlanie ich z ustawieniami dokumentu. W tym celu należy wybrać polecenie Widok > Wydajność wyświetlania > Dopuszczalne ustawienia wyświetlania na poziomie obiektu. (Symbol zaznaczania wskazuje wybraną opcję.)

Zmiana wydajności wyświetlania obiektu

- 1 Aby zachować jakość wyświetlania dla pojedynczych obiektów przy otwieraniu lub zamykaniu dokumentu, należy sprawdzić, czy w obszarze Preferencji Wydajności wyświetlania zaznaczona jest opcja Zachowaj ustawienia wyświetlania na poziomie obiektu.
- 2 Wybierz polecenie Widok > Wydajność wyświetlania, a następnie zaznacz opcję Dopuszczalne Ustawienia wyświetlania na poziomie obiektu.
- 3 Zaznacz zaimportowaną grafikę przy pomocy narzędzia Zaznaczanie  lub Zaznaczanie bezpośrednie .
- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz najpierw polecenie Obiekt > Wydajność wyświetlania, a następnie ustawienie wyświetlania.
 - Kliknij obraz prawym przyciskiem myszy (Windows) lub z wciśniętym klawiszem Control (Mac OS), a następnie wybierz ustawienie wyświetlania z podmenu Wydajność wyświetlania.

 Aby usunąć lokalne ustawienia wyświetlania obiektu należy wybrać polecenie Użyj ustawień wyświetlania z z podmenu Wydajność wyświetlania. Aby usunąć lokalne ustawienia wyświetlania dla wszystkich elementów graficznych w dokumencie należy zaznaczyć opcję Wyczyść ustawienia wyświetlania na poziomie obiektu w podmenu Widok Preferencje wyświetlania.

Opcje wydajności wyświetlania

Opcje te sterują sposobem wyświetlania grafiki na ekranie, ale nie mają wpływu na jakość druku czy materiału eksportowanego.

Preferencje wydajności wyświetlania umożliwiają ustawienie opcji domyślnej, używanej przy otwieraniu wszystkich dokumentów. Można także dostosować ustawienia definiujące te opcje. Każda opcja wyświetlania ma różne ustawienia, sterujące wyświetlaniem obrazów bitmapowych, grafiki wektorowej i przezroczystości.

Szybka Opcja rysuje obrazy bitmapowe i grafikę wektorową jako szare pole (ustawienie domyślne). Opcja ta pozwala szybko przejść między parami stron widzących zawierającymi wiele obrazów z efektami przezroczystości.

Typowa Rysuje brewkę o małej rozdzielczości (ustawienie domyślne), wystarczającą do rozpoznania i ułożenia obrazu bitmapowego lub grafiki wektorowej. Opcja Typowa jest opcją domyślną i stanowi najszybszy sposób wyświetlania dającego się rozpoznać obrazu.

Wysoka jakość Rysuje obraz bitmapowy lub grafikę wektorową w wysokiej rozdzielczości (ustawienie domyślne). Opcja ta zapewnia najwyższą jakość, ale jest najwolniejsza. Należy z niej korzystać wówczas, gdy trzeba dostroić obraz.

Uwaga: Opcje wyświetlania obrazu nie wpływają na rozdzielczość wyjściową przy eksportowaniu lub drukowaniu obrazów znajdujących się w dokumencie. Przy drukowaniu na urządzenie postscriptowe, eksportowaniu do pliku XHTML, EPS lub PDF, ostateczna rozdzielczość obrazu zależy od opcji wyjściowych wybranych dla druku lub eksportu.

Ustawianie domyślnej wydajności wyświetlania

Preferencje wydajności wyświetlania umożliwiają ustawienie domyślnej opcji, której program InDesign używa do wyświetlania wszystkich otwieranych dokumentów. Po otwarciu dokumentu można zmienić jego wydajność wyświetlania, używając menu Widok. Można również zmienić ustawienia dla poszczególnych obiektów, posługując się menu Obiekt. Na przykład, pracując nad projektami zawierającymi wiele fotografii w dużej rozdzielczości (np. nad katalogiem), można ustawić opcje tak, aby wszystkie dokumenty otwierały się szybko. Warto wówczas wybrać opcję Szybka jako domyślne ustawienie wyświetlania. Aby obejrzeć obrazy dokładniej, można przełączyć widok dokumentu na opcję Typowa lub Wysoka jakość (pozostawiając preferencje na ustawieniu Szybka).

Można także zdecydować się na wyświetlenie lub przesłonięcie ustawień wyświetlania dla poszczególnych obiektów. Jeżeli włączy się opcję Zachowaj ustawienia wyświetlania na poziomie obiektu, wszystkie ustawienia nadane obiektom zostaną zapisane w dokumencie.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Wydajność wyświetlania (Windows), lub InDesign > Preferencje > Wydajność wyświetlania (Mac OS).

- 2 Z menu Widok domyślny wybierz opcję Typowa, Szybka albo Wysoka jakość. Wybrana opcja wyświetlania będzie stosowana dla wszystkich otwieranych lub tworzonych dokumentów.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności i kliknij przycisk OK:
 - Aby zapisywać ustawienia wyświetlania nadane poszczególnym obiektom, zaznacz opcję Zachowaj ustawienia wyświetlania na poziomie obiektu.
 - Aby wyświetlać wszystkie elementy graficzne za pomocą opcji domyślnej, usuń zaznaczenie opcji Zachowaj ustawienia wyświetlania na poziomie obiektu.
- 4 Z menu Dopasuj ustawienia wyświetlania, wybierz opcję przeznaczoną do dostosowania, a następnie ustaw zgodnie z życzeniem suwak dla opcji Obrazy rastrowe lub Grafika wektorowa.

Każda opcja wyświetlania ma różne ustawienia, sterujące wyświetlaniem obrazów bitmapowych, grafiki wektorowej i efektów przezroczystości.

Zarządzanie łączami do grafiki

Informacje o łączach i grafice osadzonej

Przy umieszczaniu grafiki, w układzie pojawia się wersja pliku wyświetlana w rozdzielczości ekranu. Możliwe jest wtedy jej obejrzenie lub zmiana położenia, nie może ona jednak być *połączona* ani *osadzona*.

- Kompozycja połączona jest związana z dokumentem, lecz mimo to pozostaje od niego niezależna, co daje w efekcie mniejszy dokument. Kompozycję połączoną można modyfikować przy użyciu narzędzi do przekształcania oraz efektów, nie można jednak zaznaczać i edytować poszczególnych jej elementów. Po połączeniu grafiki można ją wykorzystać wiele razy, nie zwiększając znacząco rozmiaru dokumentu; można także jednocześnie uaktualnić wszystkie łącza. Podczas eksportowania lub drukowania odtwarzana jest grafika oryginalna, a na efekt końcowy składa się pełna rozdzielczość oryginalnych elementów.
- Kompozycja osadzona jest kopiowana do dokumentu w pełnej rozdzielczości, czego wynikiem jest większy dokument. Wersje kompozycji można kontrolować i uaktualniać w dowolnym momencie. Dopóki kompozycja jest osadzona, dokument jest samowystarczalny.

Aby ustalić, czy kompozycja jest połączona, czy osadzona lub też zmienić jej status należy skorzystać z panelu Łącza.

Jeżeli rozmiar umieszczanego obrazu bitmapowego nie przekracza 48K, InDesign automatycznie osadza grafikę w pełnej rozdzielczości, zamiast tworzyć dla potrzeb układu podgląd w rozdzielczości ekranowej. InDesign wyświetla te obrazy w panelu Łącza, tak aby można było kontrolować ich wersje i uaktualniać je w razie potrzeby. Jednak łącze to nie jest niezbędne do uzyskania optymalnego wydruku.

Uwaga: Jeżeli przeniesie się dokument do innego folderu lub na inny dysk (np. zanosząc go do usługodawcy), należy pamiętać o przeniesieniu również plików graficznych; nie są one bowiem zapisywane wewnątrz dokumentu. Korzystając z funkcji *Inspekcja wstępna* i *Pakiet* można automatycznie skopiować wszystkie potrzebne pliki.

Zobacz także

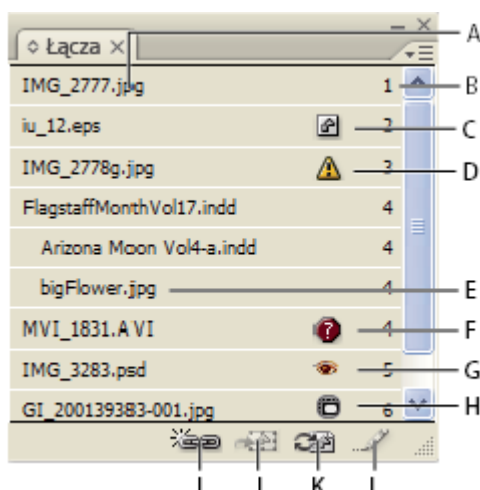
“Przeprowadzanie inspekcji wstępnej” na stronie 544

“Pakiety plików” na stronie 545

Omówienie panelu Łącza

Wszystkie pliki umieszczone w dokumencie wykazywane są w panelu Łącza. Dotyczy to zarówno zasobów lokalnych (na dysku) jak i zasobów zarządzanych na serwerze. Niemniej jednak pliki wklejone ze strony WWW wyświetlanej w przeglądarce Internet Explorer nie pojawiają się w panelu.

Uwaga: Podczas pracy z plikami z projektu Adobe Version Cue panel Łącza wyświetla dodatkowe informacje o plikach.



Panel Łączy

A. Nazwa połączanego pliku graficznego B. Strona zawierająca grafikę połączoną C. Ikona łącza osadzonego D. Ikona łącza zmodyfikowanego E. Obraz z połączanego pliku .indd F. Ikona łącza brakującego G. Ikona przesłonięcia widoczności warstw H. Ikona próbki zdjęcia z kolekcji Adobe I. Przycisk Łącz ponownie J. Przycisk Przejdź do łącza K. Przycisk Uaktualnij łącze L. Przycisk Edytuj oryginal

Połączony plik może się wyświetlać w panelu Łączy na kilka różnych sposobów podanych poniżej.

Aktualny W przypadku pliku aktualnego wyświetlana jest tylko nazwa pliku i strona w dokumencie.

Zmodyfikowany Ikona ta oznacza, że wersja pliku na dysku jest nowsza niż wersja, która została wprowadzona do dokumentu. Ikona ta pojawi się na przykład wtedy, gdy zaimportuje się obraz programu Photoshop do programu InDesign, a następnie inny użytkownik zmodyfikuje i zapisze tę oryginalną grafikę w programie Photoshop.

Brak Obrazu nie ma już w miejscu, z którego został zaimportowany, aczkolwiek może wciąż znajdować się w pamięci programu. Może się to zdarzyć na przykład wtedy, gdy ktoś przeniesie oryginalny plik do innego folderu lub na inny serwer po tym, jak został on zaimportowany do dokumentu InDesign. Nie da się ustalić, czy brakujący plik jest aktualny, dopóki nie odnajdzie się oryginał. Jeżeli wydrukuje się lub wyeksportuje dokument w sytuacji, gdy wyświetlona jest ta ikona, plik może nie uzyskać pełnej rozdzielczości.

Osadzony Osadzenie zawartości pliku połączanego powoduje zawieszenie operacji zarządzania tym łączem. Jeżeli bieżące łącze podlega obecnie operacji "edycji w miejscu", opcja ta nie jest dostępna. Usunięcie osadzenia pliku przywraca operacje zarządzania łączem.

Zobacz także

"Adobe Version" na stronie 90

"Korzystanie z usługi Kolekcja zdjęć Adobe w programie InDesign" na stronie 324

Korzystanie z panelu Łączy

- Aby wyświetlić panel Łączy, należy wybrać polecenie Okno > Łączy. Każdy plik połączony, a także każdy plik osadzony automatycznie posiada własną nazwę.
- Aby zaznaczyć i wyświetlić połączoną grafikę, zaznacz łącze w panelu Łączy i wybierz przycisk Przejdź do łącza  lub równorzędne polecenie z menu panelu. InDesign wyśrodkowuje wyświetlanie wokół zaznaczonej grafiki.
- Aby sortować łącza w panelu, wybierz polecenie Sortuj według statusu, Sortuj według nazwy lub Sortuj według strony z menu panelu Łączy albo z menu kontekstowego.
- Aby zakupić zdjęcie połączone z Kolekcji zdjęć Adobe, zaznacz je i wybierz polecenie Zakup to zdjęcie z menu panelu Łączy. Następnie postępuj zgodnie z instrukcjami podawanymi przez program Adobe Bridge.

Wyświetlanie informacji o łączu

Okno dialogowe Informacje o łączu wyświetla informacje o zaznaczonym pliku połączonym. Sekcje Data, Czas i Rozmiar podają informacje o połączonym pliku dotyczące momentu, w którym został po raz ostatni umieszczony lub uaktualniony.

Sekcja Potrzebne łącze podaje, czy niezbędne jest łącze do wersji pliku o pełnej rozdzielczości. Pliki, które są automatycznie osadzone podczas importowania (mniejsze niż 48K oraz pliki tekstowe) nie wymagają łącza.

Uwaga: Podczas pracy z plikami z projektu Adobe Version Cue panel Łączy wyświetla dodatkowe informacje o plikach.

- 1 Dwukrotnie kliknij łącze lub zaznacz je, po czym wybierz polecenie Informacje o łączu z menu panelu Łączy.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby wyświetlić połączony plik w dokumencie, kliknij przycisk Przejdź do Łączy.
 - Aby zastąpić lub uaktualnić bieżący plik (wymieniony w sekcji Nazwa), wybierz przycisk Łącz ponownie, odszukaj i zaznacz nowy plik, a następnie kliknij przycisk OK.
 - Aby obejrzeć informacje o innych łączach w panelu Łączy, wybierz przycisk Następny lub Poprzedni.
- 3 Kliknij przycisk Gotowe.

Zobacz także

“Adobe Version Cue” na stronie 90

Wyświetlanie i zapisywanie metadanych za pomocą panelu Łączy

Jeżeli plik połączony lub umieszczony, zawiera metadane, można je wyświetlać za pomocą panelu Łączy. Nie można edytować ani zastępować metadanych związanych z przyłączonym plikiem; można jednak zachować ich kopię w szablonie i zastosować je do innych plików.

- 1 Z menu panelu Łączy wybierz polecenie Informacje o pliku łącza.
- 2 Aby zapisać metadane w postaci szablonu, wybierz polecenie Zapisz szablon metadanych z wyskakującego menu u góry okna dialogowego Informacje o pliku.

 W programie InDesign, metadane można wyświetlać także w panelu Informacje. W tym celu należy zaznaczyć obiekt, którego metadane mają zostać wyświetlone, a następnie wybrać polecenie Informacje o pliku z menu panelu Informacje.

Osadzanie obrazu w dokumencie

Zamiast tworzyć łącze do umieszczonego pliku, można taki plik osadzić (czyli zapisać) w dokumencie. Osadzenie pliku powoduje zerwanie łącza z oryginałem. Panel Łączy nie ostrzega wówczas, że oryginał uległ zmianie. Nie można też automatycznie uaktualnić pliku.

Osadzenie pliku zwiększa rozmiar pliku dokumentu.

- 1 Zaznacz plik w panelu Łączy.
- 2 Wybierz polecenie Osadź plik z menu panelu Łączy. Plik pozostanie w panelu Łączy, oznaczony ikoną pliku osadzonego .

Uwaga: W przypadku pliku tekstowego wymienionego w panelu Łączy, należy wybrać polecenie Odlącz z menu panelu. Gdy osadzi się plik tekstowy, jego nazwa jest usuwana z panelu Łączy.

Usuwanie osadzenia pliku połączanego

- 1 Zaznacz jeden lub więcej plików osadzonych w panelu Łączy.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz polecenie Usuń osadzenie pliku z menu panelu Łączy.
 - Kliknij przycisk Łącz ponownie  lub wybierz równorzędne polecenie z menu panelu Łączy.
- 3 Połącz plik z plikiem oryginalnym lub z folderem tworzonym przez InDesign z danych osadzonych, zapisanych w dokumencie.

Uaktualnianie, odtwarzanie i zastępowanie łączy

Za pomocą panelu Łączy można sprawdzać status dowolnego łącza lub zastępować pliki wersjami uaktualnionymi lub innymi plikami.

Po uaktualnieniu lub odtworzeniu (ponownym nawiązaniu) łącza z plikiem zachowywane są wszystkie przekształcenia wykonane w programie InDesign (jeśli wybrana zostanie opcja Po ponownym połączeniu zachowaj wymiary w preferencjach Obsługi plików). Na przykład, gdy zaimportuje się obraz w kształcie kwadratu i obróci go o 30°, a następnie połączy go z grafiką oryginalną, program InDesign dokona analogicznego obrotu aby dopasować układ zastępowanej grafiki.

Uwaga: Umieszczone pliki EPS mogą zawierać łącza OPI, które pojawiają się w panelu Łączy. Nie należy ponownie nawiązywać łączy OPI do plików innych niż zamierzone przez twórcę pliku EPS, gdyż może to spowodować problemy z pobieraniem czcionek i rozbarwianiem.

Wybór skalowania grafiki ponownie połączonej

Przy ponownym nawiązywaniu łącza do pliku, zastępując grafikę innym plikiem źródłowym, można zachować rozmiary obrazu pliku zastępowanego, lub też wyświetlić plik w jego aktualnych wymiarach.

- 1 Wybierz polecenie InDesign > Preferencje > Obsługa plików (Mac OS) lub Edycja > Preferencje > Obsługa plików (Windows).
- 2 W obszarze Preferencji sekcji Obsługa plików wybierz opcję Po ponownym połączeniu zachowaj wymiary, lub też usuń jej zaznaczenie jeśli ponownie połączone obrazy mają posiadać jedynie aktualny rozmiar.

Uaktualnianie łączy zmodyfikowanych

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Łączy:
 - Aby uaktualnić konkretne łącza, należy zaznaczyć jedną lub kilka pozycji oznaczonych ikoną łącza zmodyfikowanego .
 - Aby uaktualnić wszystkie zmodyfikowane łącza, trzeba usunąć zaznaczenie ze wszystkich pozycji, klikając u dołu panelu Łączy.
- 2 Kliknij przycisk Uaktualnij łącze  lub wybierz równorzędne polecenie z menu panelu Łączy.

Zastępowanie łącza innym plikiem źródłowym

- 1 Zaznacz dowolne łącze w panelu Łączy i kliknij przycisk Łącz ponownie  lub wybierz równorzędne polecenie z menu panelu Łączy.
- 2 Jeśli dokument zawiera więcej niż jedną kopię tego samego pliku i życzeniem użytkownika jest połączyć każdą z nich z tym samym nowym plikiem źródłowym, w wyświetlonym oknie dialogowym należy zaznaczyć opcję Łącz ponownie wszystkie obiekty.
- 3 Zaznacz Pokaż opcje importu, jeśli wybrane zostało tylko jedno łącze i chcesz mieć kontrolę nad sposobem importowania nowego pliku.
- 4 Odszukaj i dwukrotnie kliknij nowy plik źródłowy
- 5 Po kliknięciu pola wyboru Pokaż opcje importu, wybierz opcje importu. (Zobacz "Opcje importowania grafiki" na stronie 329.)

Uwaga: Jeżeli wszystkie brakujące pliki znajdują się w tym samym folderze, można odtworzyć je jednocześnie: Najpierw zaznacz wszystkie łącza brakujące (można też nie zaznaczać niczego) i odtwórz jedno łącze. Pozostałe łącza brakujące są odtwarzane automatycznie.

Odtwarzanie pojedynczego łącza brakującego

- 1 Aby odtworzyć łącze brakujące, zaznacz w panelu dowolne łącze oznaczone ikoną łącza brakującego , po czym kliknij przycisk Łącz ponownie .
- 2 W oknie dialogowym, które wyświetli się na ekranie odszukaj i dwukrotnie kliknij plik.

Uwaga: Jeżeli wszystkie brakujące pliki znajdują się w tym samym folderze, można odtworzyć je jednocześnie: Najpierw zaznacz wszystkie łącza brakujące (można też nie zaznaczać niczego) i odtwórz jedno łącze. Pozostałe łącza brakujące są odtwarzane automatycznie.

Odtwarzanie wszystkich łączy brakujących.

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Usuń zaznaczenie ze wszystkich łączy klikając u dołu panelu Łącza.
 - Zaznacz wszystkie łącza brakujące.
- 2 Kliknij przycisk Łącz ponownie lub wybierz równorzędne polecenie z menu panelu Łącza.
- 3 W oknie dialogowym, które wyświetli się na ekranie odszukaj plik i dwukrotnie kliknij opcję Otwórz.
- 4 Powtórz krok 3 dla każdego pliku, który ma zostać odtworzony.

Zastępowanie zaimportowanego pliku za pomocą polecenia Umieść

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby zastąpić zawartość ramki graficznej, a więc np. grafikę importowaną, należy wybrać narzędzie Zaznaczanie , a następnie zaznaczyć ramkę.
 - Aby zastąpić zawartość ramki tekstowej, wybierz narzędzie Tekst i umieść punkt wstawiania w ramce, a następnie wybierz polecenie Edycja > Zaznacz wszystko.
- 2 Wybierz polecenie Plik > Umieść.
- 3 Odszukaj i zaznacz nowy plik.
- 4 Sprawdź, czy jest zaznaczona opcja Zastąp zaznaczony element, a następnie kliknij opcję Otwórz.

Edycja oryginalnej kompozycji

Polecenie Edytuj oryginał umożliwia edytowanie większości obrazów w aplikacji, w której powstały. Po zapisaniu oryginalnego pliku, dokument w którym jest on osadzony, zostanie uaktualniony nową wersją pliku.

Uwaga: Jeśli w programie InDesign zamiast grafiki pobierze się do edycji i zaznaczy zarządzaną ramkę graficzną (wyeksportowaną uprzednio do InCopy), to dana grafika utworzy się w programie InCopy.

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Zaznacz łącze w panelu sterowania i kliknij przycisk Edytuj oryginał . Możesz też wybrać polecenie z menu panelu Edytuj oryginał.
 - Zaznacz połączoną kompozycję na stronie i wybierz polecenie Edycja > Edytuj oryginał.
 - W programie Illustrator, zaznacz połączoną kompozycję i w panelu sterowania kliknij przycisk Edytuj oryginał.
- 2 Po wprowadzeniu zmian w oryginalnej aplikacji, zapisz plik.

Biblioteki obiektów

Informacje o bibliotekach obiektów

Biblioteki obiektów pomagają w porządkowaniu najczęściej używanych obrazów, tekstów i stron. Do biblioteki można dodawać także linie pomocnicze miarki, siatki, narysowane kształty i obrazy zgrupowane. Można tworzyć dowolną liczbę bibliotek - na przykład, można tworzyć różne biblioteki obiektów do różnych projektów lub dla różnych klientów.

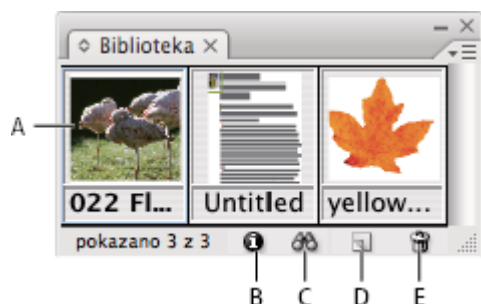
Podczas sesji roboczej można utworzyć tyle bibliotek obiektów, na ile pozwoli pamięć systemu. Biblioteki obiektów można udostępniać użytkownikom z różnych serwerów i wykorzystywać na różnych platformach, jednak z każdej z bibliotek może w danym momencie korzystać tylko jedna osoba. Jeżeli biblioteka obiektów zawiera pliki tekstowe, czcionki wykorzystywane w tych plikach muszą być dostępne i aktywne na wszystkich systemach, które będą korzystały z biblioteki.

Po dodaniu do biblioteki elementu strony, na przykład obrazu, program InDesign zachowuje wszystkie atrybuty, które zostały zaimportowane lub nadane. Na przykład, jeżeli doda się obraz z dokumentu InDesign do biblioteki obiektów, jego

kopia w bibliotece będzie zawierała także informacje o łączach, dzięki czemu będzie można ją uaktualnić po zmianie pliku na dysku.

Jeżeli usunie się obiekt z dokumentu InDesign, jego miniaturka będzie nadal widoczna w panelu biblioteki, a wszystkie informacje o łączu pozostaną nienaruszone. Jeżeli przeniesie się lub usunie obiekt oryginalny, to przy następnym umieszczeniu tego obiektu w dokumencie z panelu biblioteki, obok jego nazwy w panelu Łącza pojawi się ikona łącza brakującego.

Obiekty w bibliotece można rozpoznawać i wyszukiwać według tytułu, daty dodania do biblioteki lub według słów kluczowych. Można także upraszczać widok biblioteki, sortując pozycje i wyświetlając ich podzbiory. Na przykład, można ukryć wszystkie obiekty poza plikami EPS.



Biblioteka obiektów w panelu Biblioteka

A. Miniaturka i nazwa obiektu **B.** Przycisk Informacje o pozycji biblioteki **C.** Przycisk Pokaż podzbiór biblioteki **D.** Przycisk Nowa pozycja biblioteki **E.** Przycisk Usuń pozycję biblioteki

Podczas dodawania obiektu do biblioteki obiektów InDesign zapisuje automatycznie wszystkie atrybuty strony, tekstu i obrazu, a także utrzymuje korelacje między obiektami biblioteki a innymi elementami strony w następujący sposób:

- Elementy zgrupowane w dokumencie InDesign i przeciągnięte na panel Biblioteka pozostaną zgrupowane również po przeciągnięciu poza panel.
- Tekst zachowuje swój format.
- Style akapitowe i znakowe oraz style obiektów, które mają takie same nazwy, jak style w dokumencie docelowym, są konwertowane na te style dokumentu docelowego; natomiast te, które mają inne nazwy, są dodawane do dokumentu.
- Oryginalne warstwy obiektu są zachowywane, jeżeli włączono opcję Wklejanie uwzględnia warstwy w menu panelu Warstwy.

Tworzenie biblioteki obiektów

Biblioteka obiektów występuje na dysku jako plik o określonej nazwie. Podczas tworzenia biblioteki określa się miejsce, w którym ma być ona przechowywana. Po otwarciu biblioteki pojawia się ona jako panel, którą można zgrupować z innymi panelami; natomiast nazwa biblioteki obiektów pojawia się na zakładce panelu. Zamknięcie biblioteki obiektów usuwa ją z bieżącej sesji, jednak nie usuwa pliku.

Do biblioteki można szybko dodawać lub usuwać z niej obiekty, zaznaczone elementy strony lub całe strony elementów. Można także dodawać lub przenosić obiekty między dwiema bibliotekami.

- 1 Wybierz polecenie Plik > Nowy > Biblioteka.
- 2 Wskaż położenie i nazwę biblioteki, a następnie kliknij przycisk Zapisz. Należy pamiętać, że podana nazwa stanie się nazwą zakładki panelu biblioteki.

Otwieranie istniejącej biblioteki

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Jeżeli w bieżącej sesji bibliotekę była już otwierana i nie została zamknięta, wybierz plik biblioteki z menu Okno
- Jeżeli biblioteka nie została jeszcze otwarta, wybierz polecenie Plik > Otwórz, a następnie wybierz pożądaną bibliotekę, lub kilka bibliotek. W systemie Windows pliki bibliotek występują z rozszerzeniem INDL. Program InDesign konwertuje nowo otwarte biblioteki z poprzednich wersji programu do nowego formatu biblioteki; zostaniesz poproszony o zapisanie tych bibliotek pod nową nazwą.

Zamykanie biblioteki

- 1 Kliknij kartę biblioteki, która ma zostać zamknięta.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz polecenie Zamknij bibliotekę z menu panelu Biblioteka.
 - Z menu Okno, wybierz nazwę biblioteki.

Usuwanie biblioteki

- ❖ Zarówno Explorer (Windows) jak i Finder (Mac OS) pozwala na usunięcie biblioteki poprzez przeciągnięcie jej pliku do kosza. W systemie Windows pliki bibliotek posiadają rozszerzenie INDL.

Dodawanie do biblioteki strony lub obiektu

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Przeciągnij jeden lub kilka obiektów z okna dokumentu na aktywny panel biblioteki.
 - Zaznacz jeden lub więcej obiektów w oknie dokumentu i kliknij przycisk Nowy obiekt w panelu Biblioteka.
 - Zaznacz jeden lub więcej obiektów w oknie dokumentu i wybierz polecenie Dodaj obiekt z menu panelu Biblioteka.
 - Z menu panelu Biblioteka obiektów wybierz polecenie Dodaj elementy na stronie [numer] jako odrębne obiekty, aby dodać wszystkie obiekty jako odrębne pozycje bibliotek.
 - Z menu panelu Biblioteka obiektów wybierz polecenie Dodaj elementy na stronie [numer], aby dodać wszystkie obiekty jako jedną pozycję biblioteki.
 - Przeciągnij pozycję z panelu Struktura do aktywnego panelu Biblioteka.

 Jeżeli podczas wykonywania powyższych czynności przytrzyma się klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS), przy dodawaniu obiektu do biblioteki pojawi się okno dialogowe Informacja o obiekcie.

Dodawanie obiektu z biblioteki do dokumentu

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Przeciągnij obiekt z panelu Biblioteka do okna dokumentu.
 - Zaznacz obiekt w panelu Biblioteka i wybierz polecenie Umieść obiekt z menu. Obiekty umieszczane za pomocą tej metody zachowują swoje oryginalne współrzędne.
 - Przeciągnij element XML na element nadrzędny w panelu Struktura lub na stronę.

Zarządzanie biblioteką obiektów

Korzystając z panelu Biblioteka obiektów można zarządzać obiektami.

Uaktualnianie obiektu biblioteki nową pozycją

- 1 W oknie dokumentu zaznacz element, który ma zostać dodany do panelu Biblioteka.
- 2 W panelu Biblioteka zaznacz obiekt, który ma zostać zastąpiony. Następnie wybierz polecenie Uaktualnij pozycję biblioteki z menu panelu.

Kopiowanie lub przesuwanie obiektu z jednej biblioteki do innej

- 1 Wyciągnij zakładkę panelu jednej z bibliotek z grupy paneli Bibliotek. Spowoduje to rozdzielenie grupy, dzięki czemu obie biblioteki będą widoczne jednocześnie.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby skopiować obiekt z jednej biblioteki do innej, przeciągnij pozycję z jednej karty w panelu Biblioteka na inną kartę.
 - Aby przesunąć obiekt z jednej biblioteki do innej, wciśnij klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i nie zwalniając go przeciągnij pozycję z jednej karty w panelu Biblioteka na inną kartę.

Usuwanie obiektu z biblioteki

- ❖ Zaznacz obiekt w panelu Biblioteka i wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij przycisk Usuń pozycję biblioteki.
 - Przeciągnij pozycję przeznaczoną do usunięcia na przycisk Usuń pozycję biblioteki.
 - Wybierz polecenie Usuń obiekt z menu panelu Biblioteka.

Zmiana sposobu wyświetlania biblioteki obiektów

Biblioteka obiektów może wyświetlać obiekty jako miniaturki lub jako listę tekstową. Ponadto można sortować miniaturki lub listę tekstową według nazwy, wieku lub typu obiektu. Widok listy tekstowej i opcje sortowania są szczególnie przydatne w sytuacji, gdy skatalogowano wiele obiektów.

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby wyświetlić obiekty jako miniaturki, wybierz polecenie Widok miniaturek lub Powiększony widok miniaturek z menu panelu Biblioteka.
 - Aby wyświetlić obiekty jako listę tekstową, wybierz polecenie Widok listy z menu panelu Biblioteka.
 - Aby uporządkować obiekty, wybierz polecenie Sortuj obiekty z menu panelu Biblioteka, a następnie wskaż sposób sortowania.

Wyświetlanie wszystkich obiektów

- ❖ Wybierz polecenie Pokaż wszystko z menu panelu Biblioteka.

Wyświetlanie, dodawanie lub edycja informacji bibliotecznych

W przypadku dużych lub licznych bibliotek obiektów można skatalogować informacje biblioteczne, wykorzystując nazwę, typ lub słowa w opisie obiektów.

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Biblioteka:
 - Kliknij dwukrotnie dowolny obiekt.
 - Zaznacz obiekt i kliknij przycisk Informacje o obiekcie biblioteki.
 - Zaznacz obiekt i wybierz polecenie Informacje o obiekcie z menu panelu Biblioteka.
- 2 Stosownie do potrzeb wyświetl lub zmień opcje Nazwa, Rodzaj, lub Opis obiektu, a następnie kliknij przycisk OK.

Wyszukiwanie obiektów w bibliotece

Podczas wyszukiwania obiektów wszystkie obiekty poza rezultatami wyszukiwania są ukrywane. Funkcji wyszukiwania można zatem używać także do wyświetlania lub ukrywania poszczególnych kategorii obiektów. Na przykład, można wyświetlić tylko obiekty, których nazwa zawiera słowo "gwiazdka".

- 1 Wybierz polecenie Pokaż podzbiór z menu panelu Biblioteka lub kliknij przycisk Pokaż podzbiór biblioteki.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby przeszukać wszystkie obiekty w bibliotece, zaznacz opcję Przeszukaj całą bibliotekę.
 - Aby przeszukać tylko obiekty wyświetlone w danym momencie w bibliotece (uzupełniając poprzednie wyszukiwanie), zaznacz opcję Przeszukaj obecnie wyświetlone pozycje.
- 3 Wybierz kategorię z pierwszego menu w sekcji Parametry.
- 4 W drugim menu wskaż, czy kategoria wybrana z pierwszego ma być zawarta w wyszukiwaniu czy też z niego wyłączona.
- 5 Po prawej stronie drugiego menu wpisz słowo lub frazę, która ma zostać wyszukana w podanej kategorii.
- 6 Aby dodać kryteria wyszukiwania, kliknij przycisk Więcej możliwości (do pięciu razy). Każde naciśnięcie dodaje jeden warunek wyszukiwania. Aby usunąć kryteria wyszukiwania, kliknij przycisk Mniej możliwości. Każde naciśnięcie przycisku usuwa jeden warunek wyszukiwania.
- 7 Aby wyświetlić tylko te obiekty, które spełniają kryteria wyszukiwania, zaznacz opcję Uwzględnij wszystkie. Aby wyświetlić obiekty które spełniają co najmniej jedno kryterium, zaznacz opcję Uwzględnij dowolne.
- 8 Kliknij przycisk OK, aby rozpocząć wyszukiwanie.

💡 Aby ponownie wyświetlić wszystkie obiekty, wybierz polecenie *Pokaż wszystkie* z menu panelu *Biblioteka*.

Rozdział 13: Ramki i obiekty

Układanie kompozycji w programie InDesign można łatwo wykonać przy pomocy narzędzi pozwalających zaznaczać, układać w stos i precyzyjnie przekształcać obiekty. Możesz tworzyć złożone kształty i efekty, łącząc lub maskując obiekty.

Zaznaczanie obiektów

Omówienie metod zaznaczania

Program InDesign oferuje następujące metody i narzędzia:

Narzędzie Zaznaczanie  Umożliwia zaznaczanie ramek tekstowych i graficznych oraz pracę z obwiedniami obiektów.

Narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie  Umożliwia zaznaczanie zawartości ramek, np. umieszczonej grafiki, a także bezpośrednią pracę z obiektami edytowalnymi, takimi jak ścieżki, prostokąty, albo tekst przekształcony na krzywe.

Narzędzie Tekst  Umożliwia zaznaczanie tekstu w ramce tekstowej, na ścieżce albo w tabeli.

Podmenu Zaznacz Umożliwia zaznaczenie kontenera obiektu (lub *ramki*) i jego zawartości. Za pomocą podmenu Zaznacz można także zaznaczać obiekty na podstawie ich położenia względem innych obiektów. Aby zobaczyć podmenu Zaznacz, wybierz polecenie Obiekt > Zaznacz. Aby wyświetlić menu kontekstowe, możesz także kliknąć obiekt prawym przyciskiem myszy (Windows^(R)) lub przytrzymując klawisz Control (Mac OS^(R)) i następnie wybierz opcję Zaznacz.

Zaznaczanie przycisków w panelu Sterowanie Pozwala zaznaczyć zawartość przy pomocy przycisku Wybierz zawartość  lub kontener przy pomocy przycisku Wybierz kontener . Możesz także użyć poleceń Zaznacz następny obiekt lub Zaznacz poprzedni obiekt, aby zaznaczyć następny lub poprzedni w grupie lub na stronach widzących.

Narzędzie Położenie  Umożliwia zmianę rozmiarów obrazu, przesuwanie obrazu wewnątrz ramki oraz przenoszenie ramki wraz z obrazem na inne miejsce w dokumencie.

Polecenia Zaznacz wszystko i Odznacz wszystko Umożliwia zaznaczanie i odznaczanie wszystkich obiektów na rozkładówce i w oknie roboczym, w zależności od tego które narzędzie jest aktywne i co jest już zaznaczone. Wybierz polecenie Edytuj > Zaznacz wszystko lub Edytuj > Odznacz wszystko.

 *Kliknij dwukrotnie obiekt w celu przełączenia pomiędzy zaznaczonymi narzędziami. Kliknij dwukrotnie ramkę tekstową w celu umieszczenia punktu wstawiania i przełącz na narzędzie Tekst.*

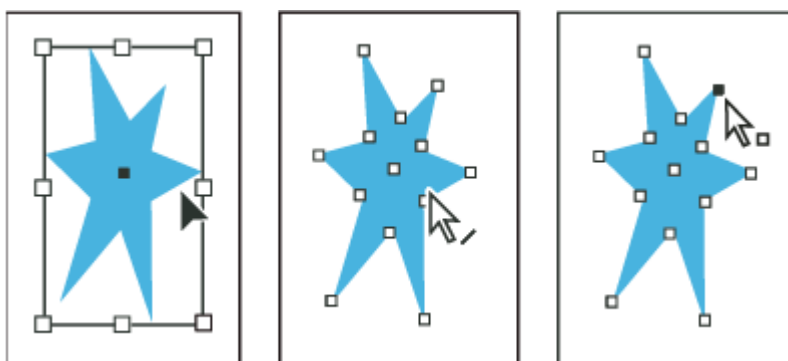
Zobacz także

“Klawisze do zaznaczania i przenoszenia obiektów” na stronie 614

Zaznacz obiekty

Obiekt to każdy drukowalny element na stronie lub w obszarze roboczym, np. ścieżka lub zaimportowana grafika. *Ramka* lub *ścieżka* to rysowany kształt lub kontener z tekstem lub grafiką. *Obwiednia* to prostokąt z ośmioma uchwytami, które reprezentują wymiary obiektu w pionie i w poziomie. Żeby modyfikować obiekt, trzeba go najpierw *zaznaczyć* za pomocą narzędzia do zaznaczania.

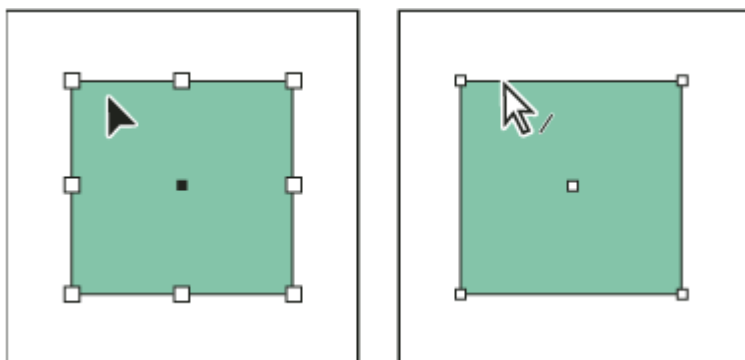
Film przedstawiający zaznaczanie obiektów, można znaleźć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0070_pl. Obiekty w programie InDesign można zaznaczać na dwa sposoby:



Ścieżka z zaznaczoną obwiednią (po lewej), zaznaczona ścieżka (w środku) oraz ścieżka z zaznaczonym punktem kontrolnym (po prawej)

- Zadanie dotyczące całego układu np. wybór położenia lub rozmiaru obiektu, może być wykonane przy użyciu narzędzia Zaznaczanie . Zaznacz obwiednię obiektu.
- Do zadań takich jak zmiana rozmiaru grafiki importowanej, rysowanie i edytowanie ścieżek oraz tekstu, można użyć narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie . Zaznacz zawartość kontenera (np. importowaną grafikę) albo poszczególne punkty na ścieżce.

Uwaga: Importowany element graficzny zawsze znajduje się wewnątrz ramki. Można zaznaczyć grafikę i jej ramkę, tylko grafikę, albo tylko jej ramkę. Ramka i obwiednia importowanej grafiki mogą różnić się rozmiarem. Aby dowiedzieć się, jak program InDesign sygnalizuje co jest zaznaczone, zajrzyj do części “Modyfikowanie obiektów przy użyciu ramek grafiki” na stronie 371.



Zaznaczona obwiednia (po lewej) i dla porównania zaznaczona ścieżka o kształcie prostokątnym (po prawej)

W przypadku obiektów o kształcie prostokątnym trudno niekiedy dostrzec różnicę między obwiednią obiektu a jego ścieżką. Obwiednia zawsze wyświetlana jest z ośmioma dużymi, pustymi punktami kontrolnymi. Ścieżka o kształcie prostokątnym wyświetlana jest zawsze z czterema małymi punktami kontrolnymi (mogą one być puste lub wypełnione).

Zobacz także

“Informacje o ścieżkach i ramkach” na stronie 73

“Opis ścieżek i kształtów” na stronie 287

“Zaznaczanie linii pomocniczych miarki” na stronie 53

“Klawisze do zaznaczania i przenoszenia obiektów” na stronie 614

Zaznaczanie obwiedni

W każdym obiekcie można zaznaczyć jego *obwiednię* — prostokąt reprezentujący wymiary obiektu w pionie i w poziomie. (W przypadku zgrupowanych obiektów, obwiednia ma postać kreskowanego prostokąta.) Obwiednia umożliwia szybkie przenoszenie, powielanie i zmianę rozmiaru obiektu bez potrzeby sięgania po inne narzędzia. W przypadku ścieżek, obwiednia ułatwia pracę z całym obiektem bez ryzyka przypadkowej zmiany punktów kontrolnych decydujących o jego kształcie.

Uwaga: Do precyzyjnego przenoszenia, skalowania i innych modyfikacji, jak np. obrót, można wykorzystać panel Sterowanie lub panel Przekształć.

❖ Używając narzędzia Zaznaczanie , wykonaj jedną z następujących czynności:

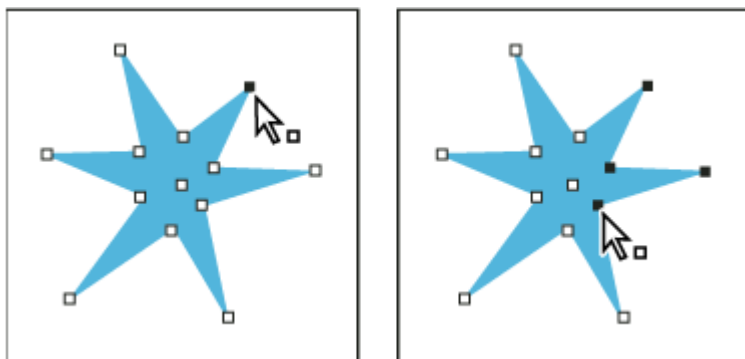
- Kliknij obiekt. Jeżeli jest to niewypełniona ścieżka, kliknij jej krawędź.
- Przeciągnij kropkowany prostokąt zaznaczenia czy ramkę zaznaczenia dookoła części lub całego obiektu.
- Po zaznaczeniu obiektu graficznego lub obiektu o zawartości zagnieżdżonej kliknij przycisk Zaznacz kontener  w panelu Sterowanie.

Po zaznaczeniu obiektu lub obiektów za pomocą narzędzia Zaznaczanie pojawia się obwiednia wskazująca na rozmiar każdego obiektu. Jeżeli po zaznaczeniu obiektu nie widać obwiedni, to obiekt mógł zostać zaznaczony narzędziem Zaznaczanie bezpośrednie .

Kliknięcie ramki, nie powodujące jej zaznaczenia, może oznaczać, że ramka jest w warstwie zablokowanej lub na stronie głównej. Jeśli ramka jest w warstwie zablokowanej, pojawia się ikona ołówka. Jeśli ramka jest na stronie głównej, można wymusić jej zaznaczenie.

Zaznaczanie ścieżki lub punktów na ścieżce

Ścieżki w programie InDesign definiowane są przez punkty kontrolne, punkty końcowe oraz linie kierunkowe. Do zaznaczania punktów kontrolnych i punktów końcowych służy narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie.



Ścieżka z zaznaczonym jednym punktem (po lewej) i wieloma punktami (po prawej)

1 Kliknij ścieżkę, aby ją zaznaczyć za pomocą narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie .

Należy zauważyć jak narzędzie zmienia kształt po przesunięciu nad ścieżkę , lub nad punkt .

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zaznaczyć dowolny punkt, kliknij go.
- Aby zaznaczyć wiele punktów na ścieżce, przytrzymaj klawisz Shift i kliknij kolejne punkty.
- Aby zaznaczyć wszystkie punkty ścieżki naraz, kliknij punkt w centrum obiektu, lub przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i kliknij ścieżkę. Jeżeli zaznaczasz bezpośrednio dowolną część obiektu, polecenie Zaznacz wszystko także zaznacza wszystkie punkty.

Zaznaczanie tekstu wewnątrz ramki

- Aby zaznaczyć tekst przez przeciąganie, kliknij ramkę tekstową używając narzędzia Tekst. Pojawi się punkt wstawiania.
- Aby utworzyć punkt wstawiania w tekście, wybierz dowolne narzędzie do zaznaczania i dwukrotnie kliknij ramkę tekstową. Program InDesign automatycznie przełączy się na narzędzie Tekst.

Zaznaczanie obiektu wewnątrz ramki

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Kliknij obiekt używając narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie . Jeżeli narzędzie Zaznaczanie jest umieszczone nad obiektem graficznym wewnątrz ramki (ale nie wtedy gdy jest umieszczone nad obiektem nie-graficznym, np. ścieżką), to zmienia się automatycznie w narzędzie Rączka.
- Po zaznaczeniu ramki wybierz polecenie Zaznacz > Zawartość z menu Obiekt lub z menu kontekstowego ramki.

- Po zaznaczeniu ramki kliknij przycisk Zaznacz zawartość  w panelu Sterowanie.

Zaznaczanie wielu obiektów

- Aby zaznaczyć wszystkie obiekty na prostokątnym obszarze, wybierz narzędzie Zaznaczanie  w celu przeciągnięcia ramki zaznaczenia wokół obiektów, które mają zostać zaznaczone.
- Aby zaznaczyć obiekty, które nie leżą obok siebie, wybierz narzędzie Zaznaczanie w celu zaznaczenia obiektu, a następnie przytrzymaj klawisz Shift i kliknij kolejne obiekty. Kliknięcie obiektu zaznaczonego powoduje usunięcie ich z zaznaczenia.
- Aby dodać więcej obiektów do zaznaczenia, przytrzymaj klawisz Shift w trakcie używania narzędzia Zaznaczanie, w celu przeciągnięcia ramki zaznaczenia wokół innych obiektów. Przeciągnięcie wokół zaznaczonych obiektów powoduje usunięcie ich zaznaczenia.

 Można użyć tych samych technik posługując się narzędziem Zaznaczanie bezpośrednio, w celu zaznaczenia obiektów zagnieżdżonych wewnątrz grup lub ramek.

Zaznaczanie wszystkich obiektów lub usuwanie ich zaznaczenia

Aby usunąć zaznaczenie wszystkich obiektów na rozkładówce i jej obszarze roboczym, wybierz polecenie Edycja > Odznacz wszystko. Można też wybrać narzędzie Zaznaczanie lub narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie i kliknąć w odległości co najmniej 3 pikseli od jakiegokolwiek obiektu.

Polecenie Zaznacz wszystko daje różne efekty w zależności od sytuacji:

- Jeżeli aktywne jest narzędzie Zaznaczanie , wszystkie ścieżki i ramki na rozkładówce i w obszarze roboczym zostaną zaznaczone z uaktywnieniem ich obwiedni.
- Jeżeli aktywne jest narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie  i obiekt jest bezpośrednio zaznaczony, polecenie Zaznacz wszystko zaznacza wszystkie punkty kontrolne tego obiektu, ale nie zaznacza żadnego innego obiektu. Jeżeli nic nie jest zaznaczone, polecenie Zaznacz wszystko zaznacza całą ścieżkę obiektów na rozkładówce i w obszarze roboczym.
- Jeżeli narzędzie Tekst jest aktywne i punkt wstawiania znajduje się w ramce tekstowej (wskazuje nań błyszcząca pionowa linia), polecenie Zaznacz wszystko zaznacza cały tekst w tej ramce tekstowej i każdy tekst z ramek powiązanych z powyższą ramką, ale nie zaznacza żadnego innego obiektu.
- Jeżeli obiekt w grupie jest zaznaczony, polecenie Zaznacz wszystko zaznacza pozostałe obiekty w grupie, ale nie zaznacza żadnych innych obiektów na rozkładówce.

1 Zaznaczanie narzędzia, które ma być użyte. Jeśli masz ochotę, zaznacz obiekt lub umieść punkt wstawiania w ramce tekstowej.

2 Wybierz polecenie Edycja > Zaznacz wszystko.

Uwaga: Polecenie Zaznacz wszystko nie zaznacza obiektów zagnieżdżonych, obiektów położonych w zablokowanych lub ukrytych warstwach, pozycji ze strony głównej, których większa dostępność nie jest uwzględniona na stronach dokumentu oraz obiektów z innych rozkładówek i obszarów roboczych (z wyjątkiem tekstów powiązanych).

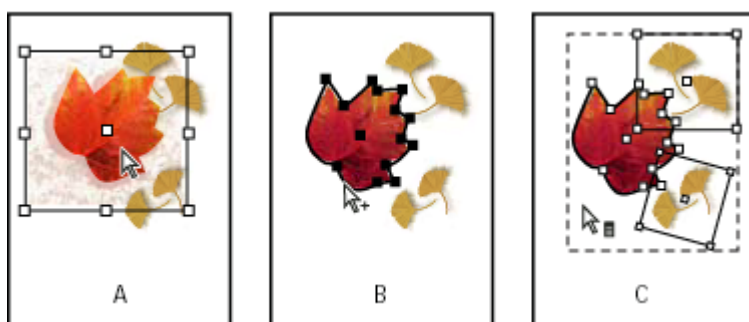
Zaznaczanie zagnieżdżonych lub zachodzących na siebie obiektów

Jeżeli ramka zawiera obiekt, to obiekt ten jest uznawany za *zagnieżdżony* wewnątrz kontenera lub ramki. Powszechne są trzy rodzaje zagnieżdżania: ścieżki wewnątrz ramek, ramki wewnątrz ramek i grupy wewnątrz grup. Zawsze należy zwracać uwagę na to, które obiekty lub jakie atrybuty mają zostać zaznaczone, jakie są zaznaczone obecnie, i jakich narzędzi do zaznaczania trzeba użyć, by zmodyfikować zaznaczenie.

Zaznaczanie w grupach zagnieżdżonych można kontrolować przy pomocy narzędzi Zaznaczanie bezpośrednie i Zaznaczanie, a także przy pomocy przycisków Zaznacz zawartość i Zaznacz kontener. Znaki tekstowe zawsze można zaznaczać narzędziem Tekst, niezależnie od tego, jak głęboko jest zagnieżdżona ramka tekstowa.

Zaznaczanie zagnieżdżonych, zgrupowanych lub zachodzących na siebie obiektów

Jeżeli zagnieżdżi się obiekty lub umieści je jeden nad drugim na tej samej warstwie, trudno jest niekiedy zaznaczyć pojedynczy obiekt lub ramkę. Menu Obiekt oraz menu kontekstowe zawierają opcje zaznaczania, które ułatwiają zaznaczanie pożądanego obiektu.



Zaznaczanie obiektów zagnieżdżonych

A. Zaznaczony obraz B. Ścieżka ramki zawierającej zaznaczony obraz C. Grupa zawierająca zaznaczoną ramkę

💡 Otwarcie panelu informacyjnego ułatwia stwierdzenie, który obiekt jest zaznaczony.

1 Kliknij obiekt zagnieżdżony lub zgrupowany za pomocą narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie.

2 Jeśli nie udaje się zaznaczyć pożądanego obiektu, można użyć jednej z następujących technik:

- Wybierz polecenie Obiekt > Zaznacz, a następnie wybierz jedną z opcji zaznaczania.
- Aby wyświetlić menu kontekstowe, umieść wskaźnik nad obiektem, który ma zostać zaznaczony i kliknij prawym przyciskiem myszy (Windows) lub kliknij przytrzymując klawisz Control (Mac OS). Następnie wybierz polecenie Zaznacz i pożądaną opcję zaznaczania.

Uwaga: Zaznaczanie obiektów za pomocą poleceń menu kontekstowego nie jest analogiczne do używania poleceń menu Obiekt > Zaznacz. Zaznaczenia realizowane za pomocą menu kontekstowego oparte są na tym, w którym dokładnie miejscu kliknięto w celu wyświetlenia tego menu. Oznacza to, że zaznaczony zostanie kolejny obiekt nad lub pod miejscem kliknięcia myszką, a nie kolejny obiekt w porządku układania.

- Przytrzymaj klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS), a następnie powtarzaj kliknięcia dopóki nie uda ci się zaznaczyć pożądanego ramki lub grupy. (Nie klikaj punktu kontrolnego.)
- Aby zaznaczyć oddzielnie wszystkie obiekty w grupie, użyj narzędzia Zaznaczanie do zaznaczenia grupy, kliknij przycisk Zaznacz zawartość  w panelu Sterowanie, a następnie wybierz Zaznacz wszystko.

3 Aby sukcesywnie przedostawać się w dół i w górę poprzez stos obiektów, wykonaj jedną z następujących czynności:

- Kliknij prawym przyciskiem myszy (Windows) lub przytrzymaj klawisz Control (Mac OS), a następnie wybierz opcję z menu kontekstowego Zaznacz. Wybierz polecenie Obiekt > Zaznacz > Następny obiekt poniżej lub Następny obiekt powyżej aż do momentu gdy zaznaczysz pożądaną obiekt. Kiedy osiągasz początek lub koniec stosu, zaznaczenie nie ulega zmianie.
- Przytrzymaj klawisz Ctrl (Windows) lub klawisz Command (Mac OS) i kliknij stos, aby przedostać się w dół z wierzchu stosu. Kiedy osiągasz koniec stosu, zaznaczenie zaczyna się od nowa na górze stosu. Aby posortować od dołu stosu, przytrzymaj wciśnięte klawisze Alt+Ctrl (Windows) lub Option+Command (Mac OS) i kliknij stos za pomocą narzędzia Zaznaczanie.

Uwaga: Opcje w menu kontekstowym zależą od położenia wskaźnika.

Zaznaczanie wielu zagnieżdżonych obiektów

- 1 Kliknij obiekt zagnieżdżony za pomocą narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie .
- 2 Przytrzymaj klawisz Shift, klikając kolejne obiekty zagnieżdżone, które mają zostać zaznaczone.

Opcje zaznaczania

Opcje w podmenu Zaznacz (wybierz polecenie Obiekt > Zaznacz lub wybierz polecenie zaznacz w menu kontekstowym) pomagają zaznaczyć obiekty nachodzące na siebie, zagnieżdżone lub zgrupowane. Dostępność niektórych opcji zależy od typu obiektów z którymi pracujesz. Podczas używania menu kontekstowego, zaznaczony obiekt zależy od położenia wskaźnika.

Pierwszy obiekt powyżej Zaznacza obiekt znajdujący się na wierzchu stosu.

Następny obiekt powyżej Zaznacza obiekt znajdujący się tuż nad bieżącym obiektem.

Następny obiekt poniżej Zaznacza obiekt znajdujący się tuż pod bieżącym obiektem.

Ostatni obiekt poniżej Zaznacza obiekt znajdujący się na spodzie stosu.

Zawartość Zaznacza zawartość zaznaczonej ramki graficznej. Jeżeli zaznaczona była grupa, to polecenie to zaznacza obiekt wewnątrz grupy. Taki sam efekt można uzyskać, klikając przycisk Zaznacz zawartość w panelu Sterowanie.

Kontener Zaznacza ramkę obejmującą zaznaczony obiekt. Jeżeli zaznaczony był jeden z obiektów w grupie, to polecenie to zaznacza całą zawierającą go grupę. Taki sam efekt można uzyskać, klikając przycisk Zaznacz kontener w panelu Sterowanie.

Poprzedni obiekt / Następny obiekt Zaznacza następny lub poprzedni obiekt w grupie, o ile zaznaczony obiekt jest częścią grupy. Jeżeli zaś zaznaczony jest obiekt niezgrupowany, zaznacza następny lub poprzedni obiekt w rozkładówce. Przytrzymanie klawisza Shift umożliwi przeskakiwanie pięciu obiektów. Zaznaczenie pierwszego lub ostatniego obiektu w stosie jest możliwe poprzez kliknięcie klawisza Ctrl (Windows) lub klawisza Command (Mac OS).

Układanie obiektów w stosie

Nakładające się na siebie obiekty są umieszczone według porządku, w jakim były tworzone lub importowane. Podmenu Ułóż umożliwia zmianę porządku składowania obiektów.

Zmiana porządku ułożenia obiektów nie przebiega tak samo jak przy korzystaniu z panelu Warstwy. W każdej nazwanej warstwie istnieje odrębny stos obiektów, natomiast polecenia z menu Obiekt > Ułóż sterują układaniem obiektów tylko w granicach danej nazwanej warstwy. Jeżeli nie utworzono żadnej nazwanej warstwy, to dokument zawiera tylko jeden stos obiektów na pojedynczej, domyślnej warstwie. Obiekty na stronach głównych są umieszczone na spodzie każdej nazwanej warstwy.

Uwaga: Zgrupowanie obiektów może zmienić ich porządek układania w stosunku do obiektów niezgrupowanych.

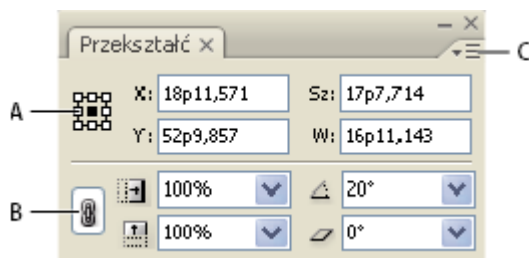
- 1 Zaznacz obiekt, który chcesz przemieścić do przodu lub do tyłu w stosie.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby przenieść zaznaczony obiekt na wierzch lub na spód stosu, wybierz polecenie Obiekt > Ułóż > Przesuń na wierzch lub polecenie Obiekt > Ułóż > Przesuń na spód.
 - Aby przenieść zaznaczony obiekt przed lub za kolejny obiekt w stosie, wybierz polecenie Obiekt > Ułóż > Przesuń do przodu lub polecenie Obiekt > Ułóż > Przesuń do tyłu.

Przekształcanie obiektów

Omówienie panelu Przekształć

Panel Przekształcania służy do wyświetlania lub zmiany informacji geometrycznych o zaznaczonym obiekcie, w tym wartości jego położenia, rozmiaru, obrotu i pochylenia. Polecenia z menu panelu Przekształcania oferują dodatkowe opcje i możliwość szybkiego obracania i odbijania obiektów.

Uwaga: Przyciski i oraz polecenia menu panelu Przekształć są dostępne również w panelu Sterowanie.



Panel Przekształć

A. Wskaźnik punktu odniesienia B. Ikona Zachowaj proporcje C. Menu Panel

Wyświetl panel Przekształcania

- ❖ Wybierz polecenie Okno > Obiekt i układ > Przekształć.

Zobacz informacje geometryczne o obiektach

Po zaznaczeniu obiektu, w panelach Przekształć i Sterowanie pojawiają się informacje o jego geometrii. Jeżeli zaznaczy się kilka obiektów, to informacje odnoszą się do wszystkich zaznaczonych obiektów, tak jakby stanowiły one jedną całość.

❖ Zaznacz jeden lub więcej obiektów i wyświetl panel Przekształcenia (Okno > Obiekt i układ > Przekształć).

Informacje o położeniu zależą od początku miarki i punktu odniesienia obiektu. Informacje o kącie podawane są względem obszaru roboczego, przy założeniu, że linia pozioma ma kąt 0 stopni.

Zmiana ustawień przekształcania

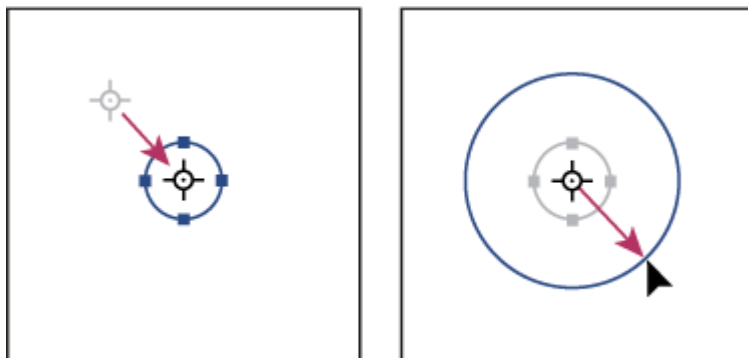
Panel Przekształć zawiera różne opcje, które decydują o tym, jak obiekty są przekształcane i jak przekształcenia są wyświetlane w panelu Przekształć i panelu Sterowanie.

Zobacz także

“Klawisze do przekształcania obiektów” na stronie 615

Ustawianie punktu odniesienia dla obiektów zagnieżdżonych

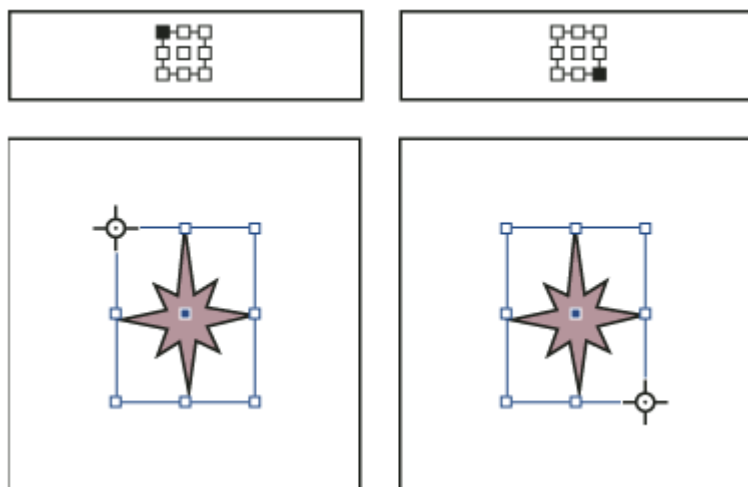
Wszystkie przekształcenia rozpoczynają się w wyznaczonym punkcie na lub obok obiektu, nazywanym *punktem odniesienia*. Punkt odniesienia jest oznaczony przez ikonę  wtedy, gdy aktywne jest narzędzie służące do przekształcania, np. narzędzie Skalowanie.



Punkt odniesienia jest przeniesiony na środek (po lewej), a obiekt - przeskalowany (po prawej)

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby określić różne punkty odniesienia dla wybranego obiektu, kliknij dowolny z dziewięciu punktów na wskaźniku punktu odniesienia  w panelu Przekształć lub panelu Sterowanie.



Klikając różne punkty odniesienia w panelu Przekształć lub w panelu Sterowanie (na górze po lewej i po prawej) można zmienić punkt odniesienia dla zaznaczonych obiektów (na dole po lewej i po prawej).

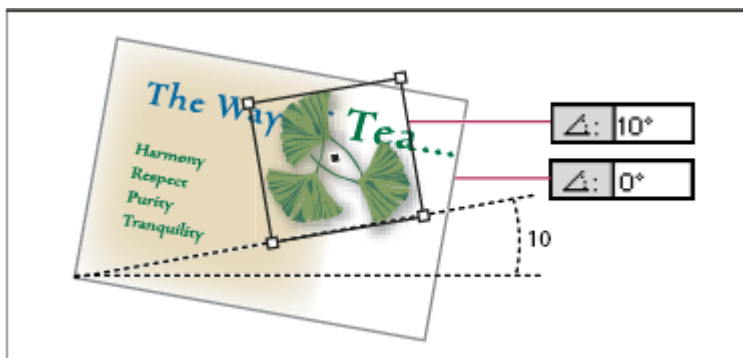
- Aby przenieść punkt odniesienia dla zaznaczonego obiektu w ściśle określone miejsce, zaznacz narzędzie Obróć , narzędzie Skaluj , lub narzędzie Pochyl , umieść narzędzie nad ikoną punktu odniesienia, a następnie przeciągnij w nowe miejsce. Można też, po zaznaczeniu jednego z tych narzędzi, kliknąć gdziekolwiek obiekt lub stronę. Punkt odniesienia przemieszcza się wtedy w wybrane miejsce.

Uwaga: Kiedy narzędzie służące do przekształcania jest zaznaczone, kliknięcie poza obiektem nie usunie jego zaznaczenia. Przemieszcza się wtedy punkt odniesienia. Wybierz polecenie Edytuj > Odznacz wszystko, aby usunąć zaznaczenie obiektu.

Punkt odniesienia wybrany ostatnio na wskaźniku punktu odniesienia staje się nowym domyślnym punktem odniesienia dla wszystkich narzędzi i obiektów. Jeżeli przeciągnie się ikonę punktu odniesienia obiektu na zazwyczaj wybierane położenie (z wyjątkiem przeciągania go na punkt kontrolny), to po odznaczeniu bieżącego obiektu, punkt odniesienia panelu powróci na swoje domyślne położenie. Program InDesign zachowuje domyślny punkt odniesienia w nowych dokumentach. Nie trzeba go więc przywracać.

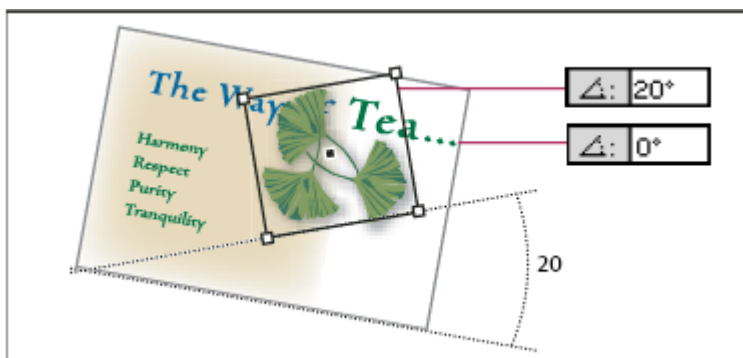
Zmiana informacji wyświetlanych dla obiektów zagnieżdżonych

Panel Przekształcania używa obszaru roboczego rozkładówki jako punktu odniesienia dla obiektu; linia pozioma ma kąt obrotu równy 0°. Domyślnie odniesienie to obowiązuje także wtedy, gdy obiekt jest zagnieżdżony w przekształconym obiekcie-kontenerze (czyli obiekcie wchodzącym w skład przekształconej grupy lub wklejonym do przekształconej ramki). Na przykład, jeżeli wklei się nieobróconą grafikę do ramki, obróci ramkę o 10° z grafiką w środku, a następnie zaznaczy grafikę za pomocą narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie, panel Przekształcania wyświetli kąt obrotu tej grafiki jako 10°.



Kąt obrotu obiektu wyświetlany w odniesieniu do obszaru roboczego

Aby wyświetlić te same informacje w odniesieniu do zagnieżdżonego kontenera obiektu, można usunąć zaznaczenie w poleceniu Transformacje są sumaryczne. W powyższym przykładzie, po usunięciu zaznaczenia z opcji Transformacje są sumaryczne, panel Przekształcania wyświetli kąt obrotu grafiki jako zero stopni (kąt, jaki grafika ma względem jej obroconego kontenera).



Kąt obrotu obiektu wyświetlany w odniesieniu do obiektu-kontenera.

- Otwórz panel Przekształć lub panel Sterowanie.
- Wykonaj jedną z następujących czynności w menu panelu Przekształć lub panelu Sterowanie:
 - Pozostaw zaznaczenie polecenia Transformacje są sumaryczne (ustawienie domyślne), aby wyświetlić wartości przekształcania dla obiektów zagnieżdżonych w odniesieniu do obszaru roboczego.

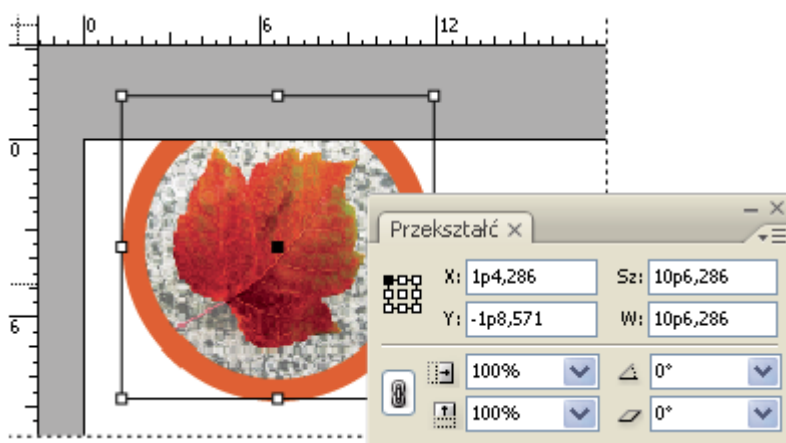
- Wyłącz opcję Transformacje są sumaryczne, aby wyświetlić wartości obrotu, skalowania i pochylenia dla obiektów zagnieżdżonych względem obiektu-kontenera.

Pomiar położenia zaznaczonych obiektów

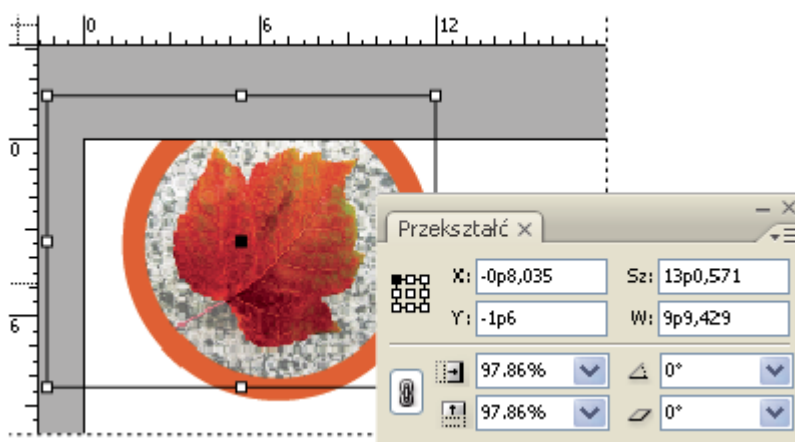
Polecenie Pokaż przesunięcie zawartości oblicza współrzędne X i Y panelu Przekształć dla obiektów zagnieżdżonych zaznaczonych narzędziem Zaznaczenie bezpośrednie. Punkt odniesienia zaznaczony na wskaźniku punktu odniesienia w panelach Przekształć i Sterowanie określa, który z dziewięciu punktów odniesienia zaznaczonego obiektu jest porównywany z punktem zerowym dokumentu lub z punktem zerowym ramki-kontenera. Punkt zerowy w ramce-kontenerze znajduje się zawsze w lewym górnym rogu ramki.

Położenie zaznaczonych obiektów mierzone jest w trzech aspektach:

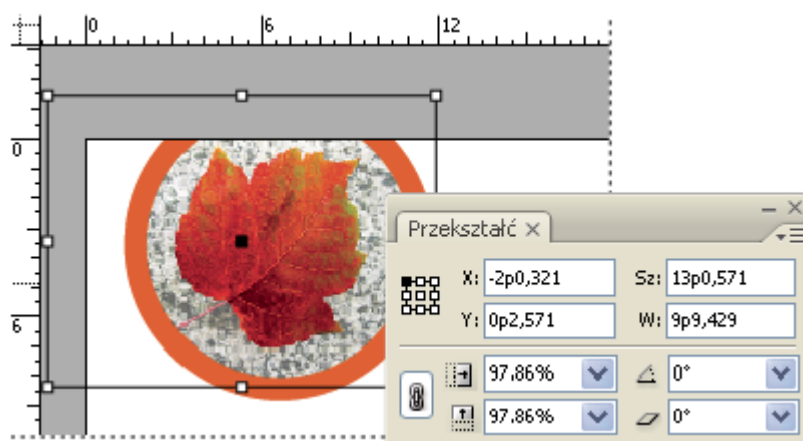
- Położenie ramki-kontenera w stosunku do punktu zerowego dokumentu. Niezależnie od ustawienia opcji Pokaż przesunięcie zawartości, zaznacz ramkę-kontener narzędziem Zaznaczenie.
- Położenie obiektu zagnieżdżonego względem punktu zerowego dokumentu. Wyłącz opcję Pokaż przesunięcie zawartości i zaznacz zagnieżdżony obiekt narzędziem Zaznaczenie bezpośrednie.
- Położenie zagnieżdżonego obiektu w stosunku do punktu zerowego (lewego górnego rogu) ramki-kontenera. Włącz opcję Pokaż przesunięcie zawartości i zaznacz zagnieżdżony obiekt narzędziem Zaznaczenie bezpośrednie.



Położenie ramki macierzystej wyświetlone względem punktu zerowego dokumentu.



Położenie zagnieżdżonego obiektu wyświetlone względem punktu zerowego dokumentu



Położenie zagnieżdżonego obiektu wyświetlone względem ramki-kontenera

Gdy opcja Pokaż przesunięcie zawartości jest włączona, to wartości współrzędnych X i Y osadzonego obiektu wyświetlane są w odniesieniu do obiektu-kontenera. Ikony X/Y zmieniają się wtedy w ikony X+/Y+. Gdy opcja ta jest wyłączona, współrzędne zagnieżdżonych obiektów wyświetlane są względem miarek.

❖ Włącz lub wyłącz opcję Pokaż przesunięcie zawartości w menu panelu Przekształć lub panelu Sterowanie.

Uwzględnij lub nie uwzględnij grubości obrysu w pomiarze

Grubość obrysu może wpływać na rozmiar i położenie obiektu. Można dokonać zmiany wyrównania obrysu, a następnie określić, czy panel Przekształcenia ma mierzyć rozmiar i położenie obiektu od środka, czy od krawędzi jego obrysu. Informacje na temat zmiany wyrównania obrysu można znaleźć w części "Opcje obrysu panelu" na stronie 307.

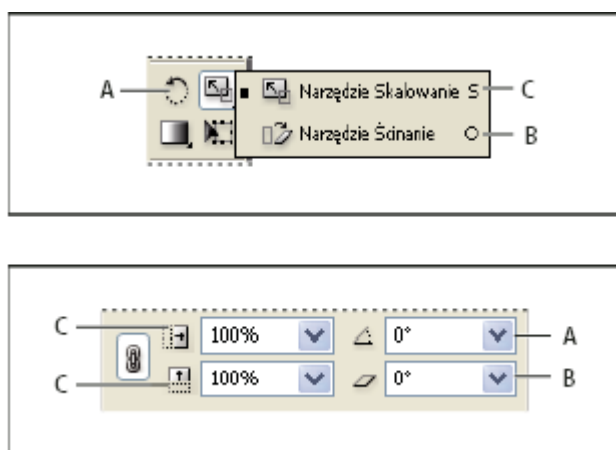
Uwaga: Opcja ta nie zmienia wpływu skalowania ramki na grubość obrysu, a jedynie jego wpływ na pomiary.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności w menu panelu Przekształć lub panelu Sterowanie:

- Zaznacz polecenie Wymiary obejmują grubość obrysu, jeżeli pomiary panelu mają odpowiadać zewnętrznej krawędzi obrysu obiektu. Na przykład, jeżeli jedna ramka jest o dwa punkty krótsza od drugiej, ale obrys krótszej ramki jest o dwa punkty grubszy, to takie ustawienie spowoduje, że obie ramki będą miały w panelach Przekształć i Sterowanie taką samą wysokość.
- Usuń zaznaczenie z opcji Wymiary obejmują grubość obrysu, jeżeli pomiary panelu mają odpowiadać ścieżce lub ramce obiektu, niezależnie od grubości obrysu. Na przykład, dwie ramki o tej samej wysokości będą miały w panelach Przekształć i Sterowanie jednakową wysokość, niezależnie od różnic w grubości ich obrysów.

Przekształcanie obiektów

Program InDesign umożliwia modyfikowanie rozmiarów i kształtów obiektów, a także ich orientacji w obszarze roboczym, udostępniając różne narzędzia i polecenia służące do tych celów. Przybornik zawiera cztery narzędzia do przekształceń — narzędzia Obracanie, Skalowanie, Pochylenie oraz Przekształcanie swobodne. Wszystkie te przekształcenia, a dodatkowo także odbicie, dostępne są w panelach Przekształć i Sterowanie, w których można precyzyjnie określać przekształcenia.



Narzędzia do przekształcania (na górze) w porównaniu z panelem Przekształcenia (na dole)

A. Opcje obrotu B. Opcje pochylania C. Opcje skalowania

W trakcie przekształcania obiektów, zwróć uwagę na następujące rzeczy:

- Wyniki przekształcania mogą się różnić w sposób znaczący, w zależności od tego, jakiego narzędzia do zaznaczania użyjemy. Narzędzie Zaznaczanie należy używać do przekształcania całej ścieżki oraz jej zawartości, natomiast narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie należy używać tylko do przekształcania ścieżki, bez przekształcania jej zawartości lub do przekształcania tylko zawartości, bez przekształcania samej ścieżki. Aby przekształcić zawartość bez przekształcania ścieżki, należy się upewnić, że wszystkie punkty kontrolne są zaznaczone.
- Przekształcanie modyfikuje wszystkie zaznaczone obiekty tak, jak pojedynczy obiekt. Na przykład, jeżeli zaznaczą się kilka obiektów i obróci je o 30°, to wszystkie zostaną obrócone wokół jednego punktu odniesienia. Aby obrócić każdy zaznaczony obiekt o 30° stopni wokół jego własnego punktu odniesienia, zaznacz je i obróć pojedynczo.
- Przy przekształcaniu tekstu można posłużyć się jedną z dwóch metod zaznaczania. Całą ramkę tekstową lub tekst przekształcony na krzywe można zaznaczyć za pomocą narzędzia Zaznaczanie lub Zaznaczanie bezpośrednie, a następnie użyć narzędzi do przekształcania. Można też zaznaczyć tekst lub umieścić punkt wstawiania w ramce tekstowej, używając narzędzia Tekst, następnie określić przekształcenia w panelu Przekształć, w panelu Sterowanie albo w oknach dialogowych otwieranych po dwukrotnym kliknięciu narzędzia. W obu przypadkach przekształcenie obejmuje całą ramkę tekstową.
- W przypadku obracania, pochylania lub skalowania grupy, ustawienia te nadawane są całej grupie, a także poszczególnym obiektom w grupie. Na przykład, jeżeli obróci się grupę o 30°, to wartość kąta obrotu w panelu Przekształć lub Sterowanie wynosi 30°, niezależnie od tego, czy zaznaczą się samą grupę, czy też zaznaczą bezpośrednio jeden z obiektów w tej grupie.

Film przedstawiający posługiwanie się obiektami, można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0071_pl.

Zobacz także

“Zmiana ustawień przekształcania” na stronie 353

“Galeria narzędzi do przekształcania” na stronie 30

“Klawisze do przekształcania obiektów” na stronie 615

Przekształcanie obiektów za pomocą panelu Przekształcenia

Program InDesign nie zawiera już polecenia Przekształć zawartość. Zamiast tego, przy pomocy narzędzi do zaznaczania określa się czy zawartość i ramka mają być przekształcane razem czy oddzielnie.

- 1 Wybierz polecenie Okno > Obiekt i układ > Przekształć.
- 2 Zaznacz obiekt do przekształcenia.
 - Aby zaznaczyć ramkę wraz z zawartością, użyj narzędzia Zaznaczanie w celu zaznaczenia ramki.
 - Aby zaznaczyć zawartość bez zaznaczania jej ramki, zaznacz bezpośrednio obiekt.

- Aby przekształcić ramkę bez przekształcania zawartości, zaznacz bezpośrednio ramkę i zaznacz wszystkie punkty kontrolne.

3 Wyznacz punkt odniesienia dla przekształcenia w panelu Przekształcenia.

Wszystkie wartości w panelu odnoszą się do obwiedni obiektów. Wartości współrzędnych X i Y odnoszą się do wskazanego punktu odniesienia na obwiedni względem punktu początkowego miarki.

4 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wprowadź nowe wartości w pola tekstowe.
- Wybierz dostępne wartości z rozwijanych menu.
- Wybierz polecenia z menu panelu.

Uwaga: Aby zachować proporcje obiektu podczas przekształcania za pomocą opcji Procent skali X i Procent skali Y, kliknij ikonę Stałe proporcje  w panelu. Gdy opcja ta nie jest włączona, po obu stronach ikony widoczne są kropki (jak w przerywanym łańcuchu).

5 Naciśnij klawisz Tab, Enter (Windows) lub Return (Mac OS), aby wprowadzić zmiany.

Przekształć obiekty przy pomocy narzędzia Przekształcanie swobodne

Narzędzie Przekształcanie swobodne działa w taki sam sposób, jak w programach Photoshop i Illustrator, zapewniając możliwość dokonywania wszystkich przekształceń za pomocą jednego narzędzia. Gdy aktywne jest narzędzie Przekształcanie swobodne, przekształcenia można łączyć, np. obracając i skalując jednocześnie.

 Skróty klawiaturowe pozwalają błyskawicznie przełączać między narzędziem Przekształcanie swobodne (klawisz E), narzędziem Zaznaczanie (V) oraz narzędziem Zaznaczanie bezpośrednie (A).

1 Zaznacz obiekt lub obiekty do przekształcania, używając odpowiedniego narzędzia do zaznaczania.

2 Wybierz narzędzie Przekształcanie swobodne .

- Aby przesunąć obiekty, kliknij dowolne miejsce na obwiedni, a następnie przeciągnij.
- Aby przeskalować obiekty, przeciągnij jeden z uchwytów obwiedni, aż obiekt uzyska pożądaną wielkość. Przytrzymaj klawisz Shift podczas przeciągania uchwytu, aby zachować proporcje zaznaczenia.
- Przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) podczas przeciągania, aby skalować obiekty od środka obwiedni.
- Aby obrócić obiekty, umieść kursor w dowolnym miejscu poza obwiednią. Gdy wskaźnik przyjmie postać , przeciągaj, aż zaznaczenie obróci się pod pożądanym kątem.
- Aby utworzyć odbicie obiektów, przeciągnij uchwyt obwiedni poza przeciwległą krawędź lub uchwyt, aż obiekt osiągnie pożądaną poziom odbicia.
- W celu pochylenia obiektów, rozpocznij przeciąganie uchwytu, a następnie przytrzymaj klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS). Aby pochylić obiekt z obydwu stron, przytrzymaj klawisz Alt+Ctrl (Windows) lub Command+Option.

Obracanie obiektów

Obiekty można obracać przy pomocy różnych metod.

Obracanie obiektu przy pomocy narzędzia Obracanie

- 1 Zaznacz obiekt do obrócenia. Aby obrócić ramkę wraz z zawartością, użyj narzędzia Zaznaczanie w celu zaznaczenia ramki. Aby obrócić zawartość bez obracania jej ramki, zaznacz bezpośrednio obiekt. Aby obrócić ramkę bez obracania zawartości, zaznacz bezpośrednio ramkę i zaznacz wszystkie punkty kontrolne.
- 2 Wybierz narzędzie Obrót .
- 3 Jeśli chcesz użyć innego punktu odniesienia dla obrotu, kliknij tam, gdzie ma być punkt odniesienia.
- 4 Umieść narzędzie z dala od punktu odniesienia i przeciągnij wokół niego. Aby ograniczyć działanie narzędzia do wielokrotności 45°, przytrzymaj Shift podczas przeciągania. Dla zwiększenia precyzji przeciągaj kursor dalej od punktu odniesienia.

 *Obiekty można również obracać za pomocą narzędzia Przekształć swobodnie.*

Obracanie obiektu przy pomocy panelu Przekształć lub Sterowanie

- 1 Zaznacz obiekt do obrócenia. Aby obrócić ramkę wraz z zawartością, użyj narzędzia Zaznaczanie w celu zaznaczenia ramki. Aby obrócić zawartość bez obracania jej ramki, zaznacz bezpośrednio obiekt. Aby obrócić ramkę bez obracania zawartości, zaznacz bezpośrednio ramkę i zaznacz wszystkie punkty kontrolne.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby obrócić zgodnie z ruchem wskazówek zegara lub przeciwnie z przyrostami o 90°, kliknij odpowiednie przyciski Obróć w panelu Sterowanie.
 - Aby obrócić jeden z ustalonych kątów, wybierz go z wyskakującego menu Kąt obrotu  w panelu Przekształć lub Sterowanie.
 - Wpisz wartość w Kąt obrotu  w panelu Przekształć lub Sterowanie. Wartości dodatnie obracają zaznaczone obiekty w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara, a wartości ujemne w kierunku zgodnym z ruchem wskazówek zegara. Następnie naciśnij Enter (Windows) lub Return (Mac OS).
 - Aby utworzyć kopię obiektu z zastosowaniem do kopii nowego obrotu, wpisz wartość w pole szerokość lub długość w panelu Przekształć i następnie przytrzymaj Alt (Windows) lub Option (Mac OS), gdy naciskasz Enter.

Jeśli obracasz pojedynczy obiekt, określona wartość nadal jest wyświetlana w panelu Przekształć lub Sterowanie. Jeśli obracasz wiele obiektów, Kąt obrotu jest ustawiany na 0 stopni, mimo wykonania obrotu obiektów.

Obracanie obiektu przy pomocy polecenia Obróć

Za pomocą polecenia Obróć można obrócić obiekt o zadany kąt. Polecenie to umożliwia również obrócenie kopii zaznaczonego obiektu podczas, gdy oryginał pozostaje na miejscu.

- 1 Zaznacz obiekt do obrócenia. Aby obrócić ramkę wraz z zawartością, użyj narzędzia Zaznaczanie w celu zaznaczenia ramki. Aby obrócić zawartość bez obracania jej ramki, zaznacz bezpośrednio obiekt. Aby obrócić ramkę bez obracania zawartości, zaznacz bezpośrednio ramkę i zaznacz wszystkie punkty kontrolne.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności, aby otworzyć okno dialogowe Obróć:
 - Wybierz polecenie Obiekt > Przekształć > Obróć.
 - Dwukrotnie kliknij narzędzie Obracanie .
 - Zaznacz narzędzie Obracanie i kliknij przytrzymując Alt (Windows) lub Option (Mac OS) obiekt lub obok niego, aby zaznaczyć nowy punkt odniesienia.
- 3 Wprowadź kąt obrotu w stopniach w pole Kąt. Wartości dodatnie obracają zaznaczone obiekty w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara, a wartości ujemne w kierunku zgodnym z ruchem wskazówek zegara.
- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby obejrzeć efekt przed zastosowaniem go, zaznacz opcję Podgląd.
 - Aby obrócić obiekt, kliknij OK.
 - Aby obrócić kopię obiektu, kliknij Kopiuj.

Przesuwanie obiektów

Obiekty można przenosić na inne miejsce, wycinając je z jednego punktu i wklejając w innym, wprowadzając odpowiednie współrzędne w pionie i w poziomie, albo przeciągając je. Przeciąganie umożliwia ponadto przesunięcie kopii i pozostawienie oryginalnego obiektu na miejscu, a także kopiowanie obiektów między różnymi aplikacjami.

Zobacz także

“Przekształcanie obiektów” na stronie 356

“Tworzenie wzorców” na stronie 61

Przesuwanie obiektów

Użyj narzędzia Zaznaczanie, aby przesunąć ramkę z zawartością; użyj narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie, aby przesunąć ramkę albo jej zawartość.

Uwaga: Aby uzyskać lepsze rezultaty, użyj narzędzia zaznaczanie do przesuwania wielu obiektów. Jeśli użyjesz narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie do zaznaczenia wielu obiektów lub ścieżek, przeciąganie przesunie tylko zaznaczoną grafikę, ścieżkę lub punkt kontrolny.

- 1 Zaznacz obiekt do przesunięcia. Aby przesunąć ramkę wraz z zawartością, użyj narzędzia Zaznaczanie w celu zaznaczenia ramki. Aby przesunąć zawartość bez przesuwania jej ramki, zaznacz bezpośrednio obiekt. Aby przesunąć ramkę bez przesuwania zawartości, zaznacz bezpośrednio ramkę i zaznacz wszystkie punkty kontrolne.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby wkleić obiekt (lub jego kopię) na nowe miejsce, wybierz polecenie Edycja > Wytnij lub Edycja > Kopiuj. Uaktywnij docelowe strony widzące i wybierz polecenie Edycja > Wklej. Obiekty pojawią się na środku aktywnej rozkładówki.
 - Aby wkleić kopię obiektu w to samo miejsce, co oryginał, wybierz polecenie Edycja > Kopiuj. Następnie wybierz polecenie Edycja > Wklej w miejscu. (Aby nieco odsunąć jedną kopię od drugiej, można użyć klawiszy strzałek.)

 Jeżeli obiekt ma się pojawiać w tym samym miejscu na wielu stronach, warto utworzyć stronę wzorcową i umieścić na niej ten obiekt.

- Aby przenieść obiekt na konkretne miejsce opisane numerycznie, wpisz wartość położenia w poziomie (X) i w pionie (Y) w panelu Przekształć lub Sterowanie. Następnie naciśnij klawisz Enter (Windows) lub Return (Mac OS).
- Aby nieco przesunąć obiekt w jednym kierunku, naciśnij lub przytrzymaj klawisz strzałki; natomiast aby przenieść go na odległość dziesięć razy większą, przytrzymaj Shift podczas naciskania klawisza strzałki.
- Aby przenieść obiekt przez przeciąganie, przeciągnij obiekt na nowe miejsce. Przytrzymanie podczas przeciągania klawisza Shift ogranicza ruch obiektu do ruchu w poziomie, w pionie albo pod kątem o wielokrotności 45°.

Przesuwanie obiektów na precyzyjnie podaną odległość

Za pomocą polecenia Przesunięcie można przenieść obiekt na zadaną odległość. Polecenie to umożliwia również przesunięcie kopii zaznaczonego obiektu podczas, gdy oryginał pozostaje na miejscu.

- 1 Zaznacz obiekt do przesunięcia. Aby przesunąć ramkę wraz z zawartością, użyj narzędzia Zaznaczanie w celu zaznaczenia ramki. Aby przesunąć zawartość bez przesuwania jej ramki, zaznacz bezpośrednio obiekt. Aby przesunąć ramkę bez przesuwania zawartości, zaznacz bezpośrednio ramkę i zaznacz wszystkie punkty kontrolne.
- 2 Wybierz polecenie Obiekt > Przekształć > Przesuń lub dwukrotnie kliknij ikonę narzędzia Zaznaczanie lub Zaznaczanie bezpośrednie.
- 3 W oknie dialogowym Przesunięcie wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wpisz odległość przesunięcia w pionie i w poziomie. Wartości dodatnie przenoszą obiekt w dół i w prawo od osi x; wartości ujemne przenoszą obiekt w górę i w lewo.
 - Aby przesunąć obiekt z precyzyjnie zadaną odległością i kątem, wpisz odległość i kąt przesunięcia. Wprowadzony kąt jest liczony w stopniach względem osi x. Wartości dodatnie kąta określają ruch w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara, natomiast wartości ujemne kąta określają ruch w kierunku zgodnym z ruchem wskazówek zegara. Można również wpisywać wartości od 180 do 360; wartości te konwertowane są na odpowiadające im wartości ujemne (np. wartość 270 stopni jest konwertowana na -90).
- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby obejrzeć efekt przed zastosowaniem go, zaznacz opcję Podgląd.
 - Aby przesunąć obiekt, kliknij OK.
 - Aby przesunąć kopię obiektu, kliknij Kopiuj.

Przesuwanie obiektów do precyzyjnie podanego położenia

- 1 Zaznacz obiekt do przesunięcia.
- 2 Jeśli chcesz użyć innego punktu odniesienia dla przesunięcia, kliknij tam, gdzie ma być punkt odniesienia.
Na przykład, jeśli chcesz przesunąć obiekt do górnego lewego rogu strony, wybierz górny lewy punkt odniesienia.
- 3 W polach X i Y panelu Przekształcenia, wprowadź współrzędne miejsca, do którego ma być przesunięte zaznaczenie.

Określanie odległości skoku obiektów podczas przemieszczania

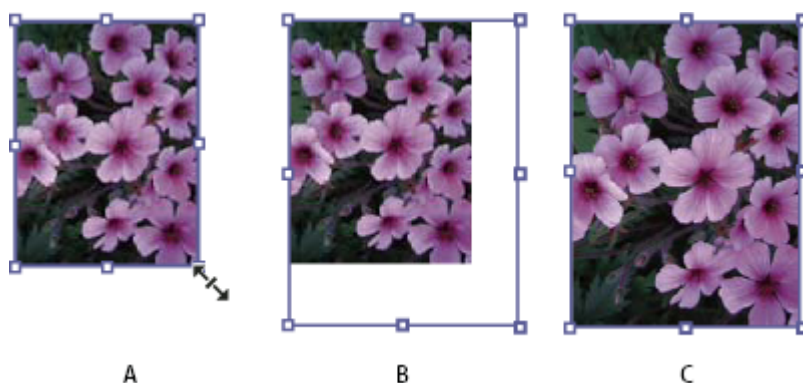
- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Jednostki i skoki (Windows), lub InDesign > Preferencje > Jednostki i skoki (Mac OS).
- 2 W polu Klawisze kursora wpisz odległość, na jaką każde naciśnięcie klawisza strzałki ma przenosić zaznaczenie, a następnie kliknij OK.

 Jeżeli podczas przenoszenia zaznaczenia przytrzyma się klawisz Shift, to będzie się ono przesuwalo na odległość dziesięć razy większą od podanej w tym polu.

Zmień rozmiar obiektów

Gdy przeciągasz uchwyt ramki z zawartością, np. z importowaną grafiką, możesz się również spodziewać zmiany rozmiarów zawartości. Należy pamiętać, że zawartość i ramka kontenera stanowią dwa odrębne elementy. Każdy z nich ma własną obwiednię. Zwyczajne przeciąganie ramki importowanej grafiki albo ją wykadruje albo pozostawi pustą przestrzeń poza grafiką, w zależności od kierunku przeciągania. Możliwość modyfikowania ramki odrębnie od jej zawartości zapewnia większą elastyczność, ale wymaga przyzwyczajenia.

Uwaga: Między zmianą rozmiarów a skalowaniem obiektów jest różnica, mimo tego, że może nie być oczywista. Najłatwiej zauważyć różnicę zmieniając rozmiary i skalując ramkę tekstową z obrysem. Jeśli zwiększysz dwukrotnie rozmiar ramki tekstowej, rozmiar tekstu i grubość obrysu pozostaną niezmienione. Jeśli przeskalujesz dwukrotnie ramkę tekstową, rozmiar tekstu i grubość obrysu również się podwoją.



Zmiana rozmiaru importowanej grafiki

A. Ramka zaznaczona za pomocą narzędzia Zaznaczanie B. Ramka o zmienionych rozmiarach C. Przeskalowana ramka i zawartość

- Aby przeskalować ramkę, przeciągnij dowolny uchwyt za pomocą narzędzia Zaznaczanie. Jeśli podczas przeciągania przytrzymasz klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS), ramka i zawartość zostaną przeskalowane. Dodatkowo wciśnięcie klawisza Shift powoduje skalowanie proporcjonalne.
- Aby zmienić rozmiar zawartości ramki graficznej użyj narzędzia Zaznaczanie bezpośrednio, zaznacz grafikę, a następnie przeciągnij dowolny uchwyt ramki.
- Aby precyzyjnie zmienić rozmiar ramki lub jej zawartości, zaznacz obiekt i wprowadź rozmiar w polach szerokość (Sz) lub wysokość (W) panelu Przekształcenia. (Możesz także użyć panelu Sterowanie.)

 Aby zachować oryginalne proporcje obiektu, w trakcie stosowania panelu Przekształcenia, zaznacz ikonę Zachowaj proporcje .

- Aby procentowo w stosunku do obecnego rozmiaru zmienić rozmiar ramki lub jej zawartości, zaznacz obiekt i wprowadź procenty w polach szerokość lub wysokość panelu Przekształcenia.
- Aby utworzyć kopię obiektu z zastosowaniem do kopii nowego rozmiaru, wpisz wartość w pole szerokość lub długość w panelu Przekształć i następnie przytrzymaj Alt (Windows) lub Option (Mac OS), gdy naciskasz Enter.

 Po zamianie rozmiaru ramki lub obiektu, możesz użyć opcji dopasowywania (Obiekt > Dopasowanie), aby dopasować zawartość do ramki lub ramkę do zawartości.

Zobacz także

“Skalowanie obiektów” na stronie 362

Skalowanie obiektów

Skalowanie obiektu zwiększa lub zmniejsza go w poziomie (wzdłuż osi x), w pionie (wzdłuż osi y) albo w poziomie i w pionie, względem wybranego punktu odniesienia.

Domyślnie, program InDesign skaluje obrysy. Na przykład, jeśli przeskalujesz zaznaczony obiekt z 4-punktowym obrysem o 200%, panel Obrys pokaże 8-punktowy obrys a obrys wizualnie dwukrotnie powiększy swój rozmiar. Możesz zmienić domyślne zachowanie obrysu przez wyłączenie zaznaczenia opcji Podczas skalowania dopasuj grubość obrysu w menu panelu Przekształć lub Sterowanie. Możesz zmienić domyślne zachowanie śledzenia zaznaczając opcję Dopasuj procent skalowania w preferencjach ogólnych.

Zobacz także

“Skalowanie tekstu” na stronie 211

“Klawisze do przekształcania obiektów” na stronie 615

Skalowanie obiektu przy pomocy narzędzia Zaznaczanie

- ❖ Aby przeskalować ramkę i zawartość jednocześnie, wybierz narzędzie Zaznaczanie i przytrzymaj klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS). Przytrzymanie dodatkowo klawisza Shift umożliwi proporcjonalną zmianę rozmiaru obiektu.

Skalowanie obiektu przy pomocy narzędzia Skalowanie

- 1 Zaznacz obiekt do przeskalowania. Aby przeskalować ramkę wraz z zawartością, użyj narzędzia Zaznaczanie w celu zaznaczenia ramki. Aby przeskalować zawartość bez zaznaczania jej ramki, zaznacz bezpośrednio obiekt. Aby przeskalować ramkę bez skalowania zawartości, zaznacz bezpośrednio ramkę i zaznacz wszystkie punkty kontrolne.
- 2 Wybierz narzędzie Skalowanie .
- 3 Umieść narzędzie Skalowanie z dala od punktu odniesienia i przeciągnij. Aby przeskalować tylko oś x lub y, rozpocznij przeciąganie narzędziem Skalowanie tylko wzdłuż jednej osi. Aby przeskalować proporcjonalnie, przytrzymaj klawisz Shift w trakcie przeciągania narzędzia Skalowanie. Dla zwiększenia precyzji rozpocznij przeciąganie dalej od punktu odniesienia obiektu.

 *Obiekty można również skalować za pomocą narzędzia Przekształcanie swobodne.*

Skalowanie obiektu przy pomocy panelu Przekształć

Aby zachować oryginalne proporcje obiektu, w trakcie stosowania panelu Przekształcenia, zaznacz ikonę Zachowaj proporcje .

- 1 Zaznacz obiekt do przeskalowania. Aby przeskalować ramkę wraz z zawartością, użyj narzędzia Zaznaczanie w celu zaznaczenia ramki. Aby przeskalować zawartość bez zaznaczania jej ramki, zaznacz bezpośrednio obiekt. Aby przeskalować ramkę bez skalowania zawartości, zaznacz bezpośrednio ramkę i zaznacz wszystkie punkty kontrolne.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Przekształć lub Sterowanie:
 - Wybierz jedną z predefiniowanych wartości z wyskakującego menu Wartość procentowa skali X  lub Wartość procentowa skali Y .
 - Wprowadź wartość procentową, lub określoną odległość (np. 10p) w polu Wartość procentowa skali X lub Wartość procentowa skali Y, a następnie naciśnij Enter lub Return.

Jeśli w preferencjach ogólnych zaznaczona jest opcja Zastosuj do zawartości, wartości skalowania przyjmują wartość 100% w panelu Przekształcenia po przeskalowaniu obiektu. Jeśli zaznaczona jest opcja Dopasuj procent skalowania, wartości skalowania pozostają bez zmian (np. 125%). Jeśli zaznaczonych jest wiele obiektów, wartość skalowania zawsze pokaże 100%; jednakże możesz zaznaczać obiekty indywidualnie, i zobaczyć zastosowany efekt przekształcenia (np. 125%) jeśli zaznaczona jest opcja Dopasuj procent skalowania.

Skalowanie obiektu przy pomocy polecenia Skaluj

- 1 Zaznacz obiekt do przeskalowania. Aby przeskalować ramkę wraz z zawartością, użyj narzędzia Zaznaczanie w celu zaznaczenia ramki. Aby przeskalować zawartość bez zaznaczania jej ramki, zaznacz bezpośrednio obiekt. Aby przeskalować ramkę bez skalowania zawartości, zaznacz bezpośrednio ramkę i zaznacz wszystkie punkty kontrolne.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności, aby otworzyć okno dialogowe Skalowanie:
 - Wybierz polecenie Obiekt > > Skaluj.
 - Dwukrotnie kliknij narzędzie Skalowanie .
 - Zaznacz narzędzie Skalowanie i kliknij przytrzymując Alt (Windows) lub Option (Mac OS) obiekt lub obok niego, aby zaznaczyć nowy punkt odniesienia.
- 3 Wpisz wartość procentową w polu Skala X lub Skala Y.

 Aby zachować oryginalne proporcje obiektu, w trakcie stosowania panelu Przekształcenia, zaznacz ikonę Zachowaj proporcje .

- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby obejrzeć efekt przed zastosowaniem go, zaznacz opcję Podgląd.
 - Aby przeskalować obiekt, kliknij OK.
 - Aby przeskalować kopię obiektu, kliknij Kopiuj.

Dostosowywanie grubości obrysu, kiedy obiekty są skalowane

❖ Zaznacz opcję Podczas skalowania dopasuj grubość obrysu w panelu Przekształć lub Sterowanie.

Na przykład, jeśli skalujesz 4-punktowy obrys o 200%, gdy ta opcja jest włączona, grubość obrysu osiągnie 8 punktów. Jeśli wyłączysz tę opcję, obiekt podwoi swój rozmiar, lecz obrys pozostanie 4-punktowy.

Jeśli ta opcja jest zaznaczona i skalujesz obiekt nieproporcjonalnie, program InDesign stosuje mniejszą grubość obrysu do wszystkich stron. Na przykład, przypuśćmy, że skalujesz zaznaczony obiekt z 4-punktowym obrysem tylko w kierunku X o 200%. Zamiast zastosować 8-punktowy obrys w kierunku X i 4-punktowy w kierunku Y, program InDesign stosuje mniejszą wartość (4 punkty) do wszystkich boków.

Zerowanie skalowania na 100%

W niektórych przypadkach, może być pożądane wyzerowanie wartości Skala X i Skala Y do 100% bez zmian rozmiaru obiektu. Na przykład, możesz otwierać dokument z poprzedniej wersji programu InDesign, w którym wartości skalowania są różne od 100%, lub przeskalowałeś obiekt z zaznaczoną preferencją Dopasuj procent skalowania. Gdy wybierzesz to polecenie, wartości skalowania dla wszystkich zaznaczonych ramek zostaną wyzerowane do 100%. Wybranie tego polecenia nie zmienia rozmiaru ani wyglądu obiektów.

- 1 Zaznacz co najmniej jeden obiekt z wartością skalowania różną od 100%.

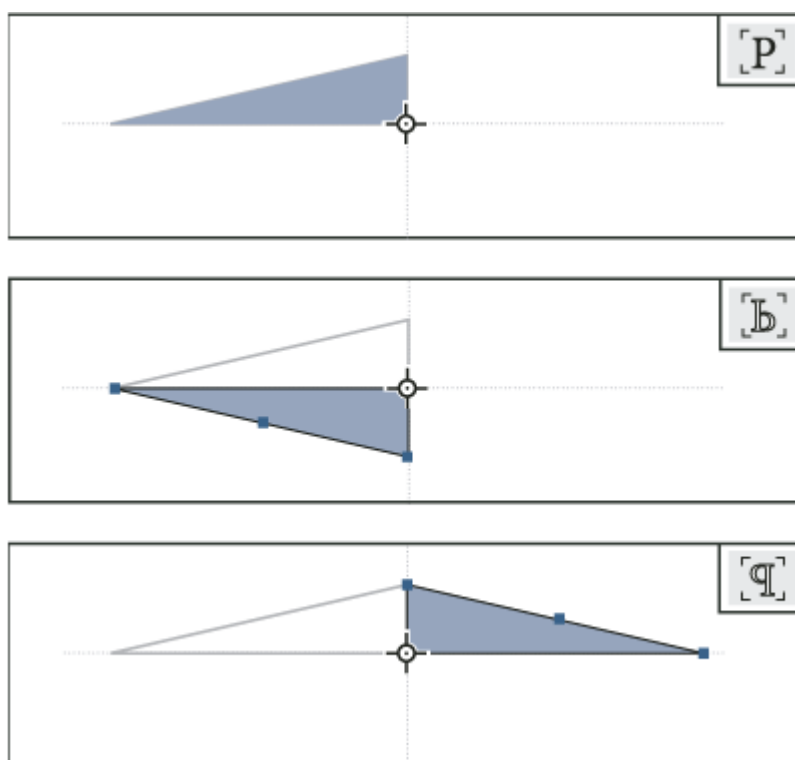
Polecenie to nie jest aktywne jeśli zaznaczyłeś bezpośrednio importowany obraz lub ma wartości skalowania równe 100%.

- 2 Wybierz Przeddefiniuj skalę na 100% z menu panelu Przekształć lub Sterowanie.

Uwaga: Wybranie tego polecenia może spowodować nieoczekiwane zachowanie obiektów w przekształcanej grupie.

Odbijanie (odwracanie) obiektów

Odbijanie obiektu odwraca go wzdłuż niewidocznej osi w podanym punkcie odniesienia. (Zobacz “Zmiana ustawień przekształcania” na stronie 353.)



Oryginalny obiekt (na górze) odbity za pomocą polecenia Odbij poziomo (w środku) i Odbij pionowo (na dole)

Znacznik odwrócenia/odbicia (P) w środku panelu Sterowanie pojawia się jako biały z czarnym konturem jeśli obiekt jest odwrócony. Jeśli obiekt nie jest odwrócony, znacznik jest cały czarny.

- 1 Zaznacz obiekt do odwrócenia. Aby odwrócić ramkę wraz z zawartością, użyj narzędzia Zaznaczanie w celu zaznaczenia ramki. Aby odwrócić zawartość bez odwracania jej ramki, zaznacz bezpośrednio obiekt. Aby odwrócić ramkę bez odwracania zawartości, zaznacz bezpośrednio ramkę i zaznacz wszystkie punkty kontrolne.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby odbić obiekty używając punktu odniesienia jako osi poziomej, kliknij przycisk Odbij poziomo z menu panelu Sterowanie.
 - Aby odbić obiekty używając punktu odniesienia jako osi pionowej, kliknij przycisk Odbij pionowo z menu panelu Sterowanie.

 *Obiekty możesz odbijać za pomocą narzędzia do zaznaczania lub narzędzia Przekształcanie swobodne, przeciągając jeden z boków obwiedni na drugą stronę, lub wpisując wartości ujemne w pola Procent skali X lub Procent skali Y w panelu Przekształć.*

Ścinanie (pochylanie) obiektów

Ścinanie obiektu przekrzywia go wzdłuż osi poziomej lub pionowej, a także obraca obie osi obiektu. Ścinanie jest przydatne do:

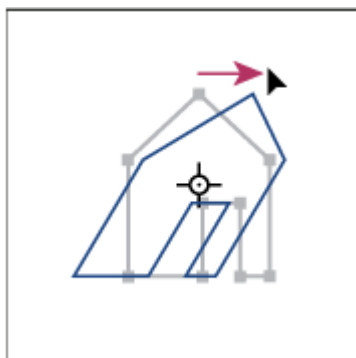
- Symulowania niektórych typów perspektywy, np. rzutu izometrycznego.
- Pochylania ramki tekstowej.
- Tworzenia perspektywicznych cieni, jeżeli pochyli się kopię obiektu.

Zobacz także

“Zmiana ustawień przekształcania” na stronie 353

Ścinanie obiektu

- 1 Zaznacz obiekt do ścicia. Aby ściąć ramkę wraz z zawartością, użyj narzędzia Zaznaczanie w celu zaznaczenia ramki. Aby ściąć zawartość bez ścinania jej ramki, zaznacz bezpośrednio obiekt. Aby ściąć ramkę bez skalowania zawartości, zaznacz bezpośrednio ramkę i zaznacz wszystkie punkty kontrolne.
- 2 Jeśli chcesz użyć innego punktu odniesienia dla ścinania, kliknij tam, gdzie ma być punkt odniesienia.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby ściąć zaznaczone obiekty przez przeciąganie, zaznacz narzędzie Ścinanie . Umieść narzędzie Ścinanie z dala od punktu odniesienia i przeciągnij. Przytrzymywanie podczas przeciągania klawisza Shift, ogranicza ścinanie do osi prostokątnych pionowych lub poziomych. Jeśli rozpocząłeś przeciąganie pod nieprostym kątem to przytrzymywanie klawisza Shift, powoduje ścinanie pod tym kątem.



Obiekt ścinany przez przeciągnięcie narzędziem Ścinanie; punkt odniesienia znajduje się w środku obiektu

 *Obiekty można ścinać także za pomocą narzędzia Przekształcanie swobodne.*

- Aby ściąć używając ustalonej wartości, wybierz kąt z wyskakującego menu Ścinanie  w panelu Przekształć lub Sterowanie.
- Aby ściąć używając określonej wartości, wpisz wartość dodatnią lub ujemną kąta w pole Ścinanie  w panelu Przekształć lub Sterowanie. Naciśnij Enter lub Return.
- Aby utworzyć kopię obiektu z zastosowaniem do kopii nowego ścicia, wpisz wartość w pole szerokość lub długość w panelu Przekształć i następnie przytrzymaj Alt (Windows) lub Option (Mac OS), gdy naciskasz Enter.

Jeśli ścinasz pojedynczy obiekt, określona wartość nadal jest wyświetlana w panelu Przekształć lub Sterowanie. Jeśli ścinasz wiele obiektów, Kąt ścinania jest ustawiany na 0 stopni, mimo ścicia obiektów.

Ścinanie obiektu przy pomocy polecenia Ścinanie

Za pomocą polecenia Pochyl można pochylić obiekt o zadaną wielkość. Polecenie to umożliwia również ścicie kopii zaznaczonego obiektu podczas, gdy oryginał pozostaje na miejscu.

- 1 Zaznacz obiekt do ścicia. Aby ściąć ramkę wraz z zawartością, użyj narzędzia Zaznaczanie w celu zaznaczenia ramki. Aby ściąć zawartość bez ścinania jej ramki, zaznacz bezpośrednio obiekt. Aby ściąć ramkę bez skalowania zawartości, zaznacz bezpośrednio ramkę i zaznacz wszystkie punkty kontrolne.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności, aby otworzyć okno dialogowe Ścinanie:
 - Wybierz polecenie Obiekt > Przekształć > Ścinanie.
 - Dwukrotnie kliknij narzędzie Ścinanie .
 - Zaznacz narzędzie Ścinanie i kliknij przytrzymując Alt (Windows) lub Option (Mac OS), aby zaznaczyć nowy punkt odniesienia.
- 3 Wpisz nowy kąt ścinania.

Kąt ten to stopień przechylenia obiektu względem linii prostopadłej do osi pochylania. (Kąt ścinania jest obliczany w kierunku zgodnym z ruchem wskazówek zegara względem bieżącej osi.)
- 4 Określ oś, wzdłuż której obiekt ma zostać ścięty. Obiekty można ścinać wzdłuż osi poziomej, pionowej lub ukośnej
- 5 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby obejrzeć efekt przed zastosowaniem go, zaznacz opcję Podgląd.
- Aby ściąć obiekt, kliknij OK.
- Aby ściąć kopię obiektu, kliknij Kopiuj.

Powtarzanie przekształceń

Przekształcenia takie jak przesuwanie, skalowanie, obracanie, zmianę rozmiaru, odbijanie, pochylanie i dopasowywanie można powtarzać. Powtórzyć można pojedyncze przekształcenie albo sekwencję transformacji. Można też nadawać te przekształcenia kilku obiektom równocześnie. InDesign zapamiętuje wszystkie przekształcenia, dopóki nie zaznaczy się innego obiektu lub nie wykona innego zadania.

Uwaga: Nie wszystkie przekształcenia są rejestrowane. Na przykład, modyfikacja ścieżki lub jej punktów nie jest rejestrowana jako przekształcenie.

- 1 Zaznacz co najmniej jeden obiekt i przeprowadź wszystkie przekształcenia, które mają zostać powtórzone.
- 2 Zaznacz obiekty, do których mają zostać zastosowane przekształcenia.
- 3 Wybierz polecenie Obiekt > Przekształć ponownie, a następnie wybierz jedną z następujących opcji:

Przekształć ponownie	Stosuje do zaznaczenia ostatnią pojedynczą operację przekształcania.
Przekształć ponownie indywidualnie	Stosuje ostatnią pojedynczą operację przekształcania do każdego z zaznaczonych obiektów z osobna, a nie do wszystkich jako grupy.
Przekształć ponownie sekwencję	Stosuje do zaznaczenia ostatnią sekwencję operacji przekształcania.
Przekształć ponownie sekwencję indywidualnie	Stosuje ostatnią sekwencję operacji przekształcania do każdego z zaznaczonych obiektów z osobna.

Usuwanie przekształceń

- 1 Zaznacz obiekt lub obiekty, które były przekształcone.
- 2 Wybierz Wyczyść przekształcenia z menu panelu Przekształć lub Sterowanie.

Jeśli nie wszystkie wartości były domyślne, wyczyszczenie przekształceń powoduje zmianę wyglądu obiektów.

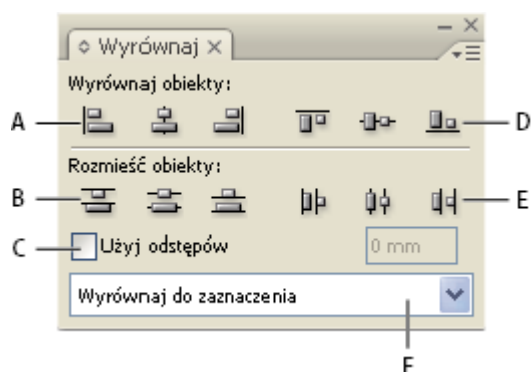
Uwaga: Jeśli wartości skalowania były wyzerowane do 100%, wyczyszczenie przekształceń nie zmieni skali.

Wyrównywanie i rozmieszczanie obiektów

Omówienie panelu Wyrównaj

Panel Wyrównywanie (Okno > Obiekt i układ > Wyrównaj) służy do wyrównywania i rozmieszczania obiektów poziomo lub pionowo wzdłuż zaznaczenia, marginesów, strony lub rozkładówki. Podczas posługiwania się panelem Wyrównywanie należy pamiętać o następujących kwestiach:

- Panel Wyrównywanie nie modyfikuje obiektów, wobec których zastosowano polecenie Zablokuj pozycję, ani nie zmienia wyrównania akapitów tekstu w ich ramkach.
- Wyrównanie tekstu nie zależy od opcji Wyrównaj Obiekty. (Zobacz “Wyrównywanie lub justowanie tekstu” na stronie 217.)
- Okienko dialogowe Skróty klawiaturowe (Edytuj > Skróty klawiaturowe) może służyć do stworzenia własnego wyrównania i rozmieszczenia skrótów. (Obszar Wewnętrzny Produktu, zaznacz Edytowanie obiektu.)



Panel Wyrównaj

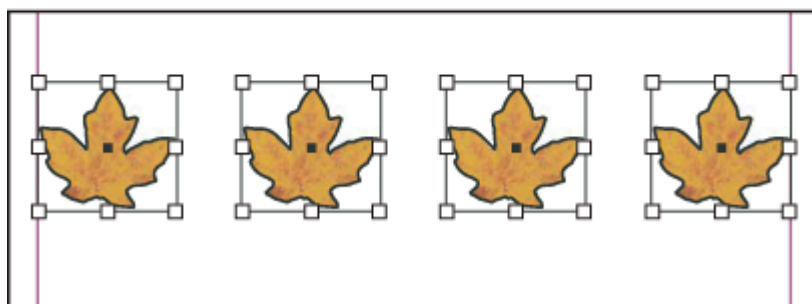
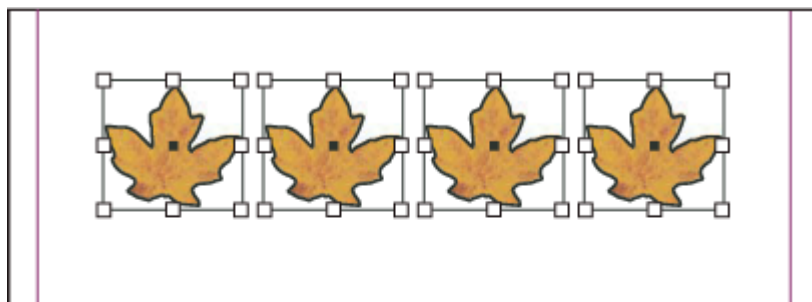
A. Przyciski wyrównywania w pionie B. Przyciski rozmieszczania w pionie C. Opcja rozmieszczania Użyj odstępów D. Przyciski wyrównywania w poziomie E. Przyciski rozmieszczania w poziomie F. Opcje wyrównywania położenia

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Wyrównywanie lub rozmieszczanie obiektów

Panelu Wyrównywanie można użyć do wyrównywania lub rozstawiania zaznaczonych obiektów poziomo lub pionowo względem zaznaczenia, marginesów, strony i rozkładówki.

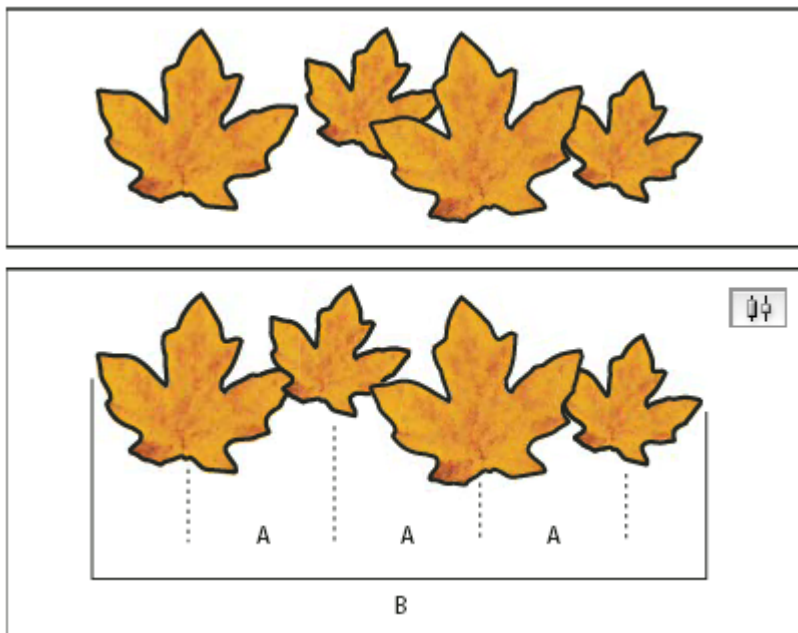


Obiekty rozmieszczone poziomo względem zaznaczenia (na górze) i względem marginesów (na dole)

💡 Aby pokazać lub ukryć opcje panelu, wybierz polecenie Pokaż opcje lub Ukryj opcje z menu panelu.

- 1 Zaznacz obiekty, które mają zostać wyrównane lub rozmieszczone.
- 2 Wybierz polecenie Okno > Obiekt i układ > Wyrównaj, aby wyświetlić panel Wyrównywanie.
- 3 W menu umieszczonym na dole panelu, można określić czy chcemy wyrównać lub rozmieścić obiekty oparte na zaznaczeniu, marginesach, stronie lub rozkładówce.
- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby wyrównać obiekty, naciśnij przycisk z pożądanym typem wyrównania.

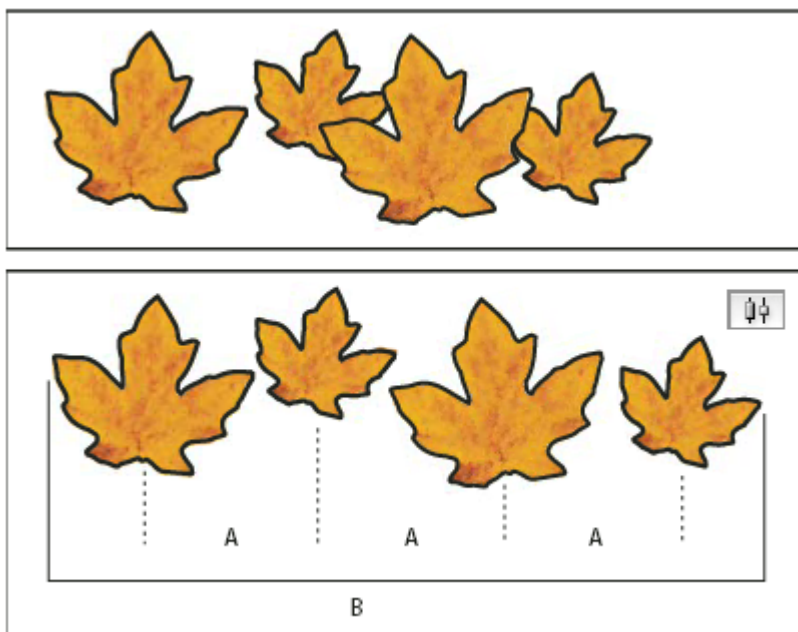
- Aby rozmieścić obiekty, kliknij przycisk z pożądanym typem rozmieszczenia. Na przykład, kliknięcie przycisku Rozmieść lewe krawędzie wtedy, gdy opcja Wyrównaj względem zaznaczenia jest włączona, spowoduje że program InDesign upewni się czy jest taka sama ilość miejsca od lewej krawędzi do lewej krawędzi każdego zaznaczonego obiektu.



Użycie opcji Rozmieść środki w poziomie umożliwia uzyskanie równomiernych odstępów

A. Opcja tworzy równomierne odstępy między środkami każdego obiektu B. Ogólna szerokość pozostaje taka sama, jak przed przekształceniem

- Aby zdefiniować odstępy między obiektami — między ich środkami lub odpowiednimi krawędziami — zaznacz opcję Użyj odstępów w sekcji Rozmieść obiekty, a następnie wpisz pożądaną wielkość odstępu. Naciśnij odpowiedni przycisk, aby rozmieścić zaznaczone obiekty wzdłuż ich osi poziomych lub pionowych.

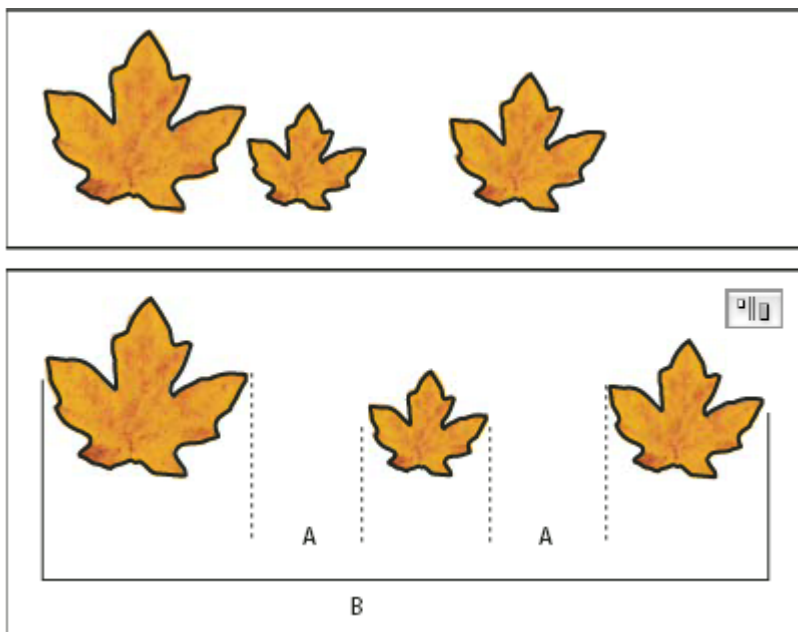


Użycie opcji Rozmieść środki w poziomie i dodanie wartości Użyj odstępów

A. Wstawia równomierne odstępy o zadanej wielkości między środkami obiektów B. Zmienia ogólną szerokość całego zaznaczenia obiektów

- Aby zdefiniować odstępy między obiektami (krawędź do naprzeciwległej krawędzi), zaznacz opcję Użyj odstępów w sekcji Rozmieść odstępy, a następnie wpisz pożądaną wielkość odstępu. (Jeżeli opcja Rozmieść odstępy nie jest widoczna,

wybrać polecenie Pokaż opcje z menu panelu Wyrównywanie.) Następnie kliknij przycisk Rozmieść odstępy, aby rozmieścić obiekty wzdłuż ich osi poziomej lub pionowej.



Użycie opcji Rozmieść odstępy poziomo i dodanie wartości Użyj odstępów

A. Tworzy odstępy o zadanej wartości między obiektami B. Zmienia ogólną szerokość całego zaznaczenia obiektów

Użycie opcji wstawiania odstępów względem rozmieszczenia pionowego, oznacza, że odstępy między zaznaczonymi obiektami są wstawiane od góry do dołu, poczynając od obiektu znajdującego się na samej górze. Użycie opcji wstawiania odstępów względem rozmieszczenia poziomego, oznacza, że odstępy między zaznaczonymi obiektami są wstawiane od lewej do prawej, poczynając od pierwszego obiektu znajdującego się z lewej strony.

Grupowanie, blokowanie i duplikowanie obiektów

Grupowanie i rozgrupowanie obiektów

Kilka obiektów można połączyć w grupę, tak aby były traktowane jako pojedynczy obiekt. Pozwala to przenosić i przekształcać obiekty bez zmiany ich pozycji i atrybutów. Na przykład, można zgrupować obiekty w projekcie logo, tak aby można je było przenosić i skalować jak jeden obiekt.



Obiekty zgrupowane

Grupy mogą być również *zagnieżdżone*— podgrupy mogą być zawarte w większych grupach. Do zaznaczania poszczególnych poziomów w hierarchii grupy zagnieżdżonej służy narzędzie Zaznaczanie, narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie i narzędzie Zaznaczanie grupowe.

Jeżeli używa się stosu nakładających się obiektów i zgrupuje się kilka obiektów, które nie znajdują się obok siebie w porządku układania, to wszystkie zaznaczone obiekty zostaną ułożone ponownie w porządku układania, za tym z nich, który znajduje się najwyżej. (Na przykład, jeżeli obiekty są ułożone jako A, B, C, D od wierzchu do spodu, to zgrupowanie obiektów B i D sprawi, że porządek układania przyjmie postać A, B, D, C.) Jeżeli zgrupuje się obiekty znajdujące się na różnych warstwach

nazwanych, to wszystkie zostaną przeniesione na warstwę obiektu leżącego najwyżej w porządku układania. Wszystkie zaznaczane obiekty muszą być albo zablokowane, albo odblokowane.

- 1 Zaznacz kilka obiektów, które mają zostać zgrupowane lub rozgrupowane. Zaznaczenie tylko części obiektu (na przykład punktu kontrolnego), spowoduje zgrupowanie całego obiektu.
- 2 Wybierz polecenie Obiekt > Grupuj albo Obiekt > Rozgrupuj.

 Aby sprawdzić, czy obiekt jest częścią grupy, zaznacz go za pomocą narzędzia Zaznaczanie  i spójrz na menu Obiekt. Jeżeli polecenie Obiekt > Rozgrupuj jest dostępne, to zaznaczona została grupa.

Zobacz także

“Układanie obiektów w stosie” na stronie 352

“Zaznaczanie zagnieżdżonych lub zachodzących na siebie obiektów” na stronie 350

Zablokuj lub odblokuj obiekty

Polecenie Zablokuj pozycję pozwala unieruchomić pewne obiekty w dokumencie. Dopóki obiekt jest zablokowany, nie można go przenieść, chociaż nadal można go zaznaczać i zmieniać inne atrybuty, takie jak kolor. Obiekty zablokowane utrzymują blokadę po zapisaniu, zamknięciu i ponownym otwarciu dokumentu.

- 1 Zaznacz obiekt lub obiekty, których położenie ma zostać zablokowane.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby zablokować obiekty, wybierz polecenie Obiekt > Zablokuj pozycję.
 - Aby odblokować obiekty, wybierz polecenie Obiekt > Odblokuj pozycję.

 Za pomocą panelu Warstwy można również zablokować jedną lub więcej warstw. Powoduje to zablokowanie pozycji wszystkich obiektów na warstwie, a także uniemożliwia ich zaznaczenie.

Zobacz także

“Blokowanie i odblokowywanie warstw” na stronie 72

Powielanie obiektów

Obiekty można powielać przy pomocy różnych metod.

Powiel obiekt przy pomocy polecenia Powiel

Polecenie Powiel służy do natychmiastowego utworzenia kopii obiektu. Nowa kopia pojawia się w układzie nieco odsunięta w dół i w prawo od oryginału.

❖ Zaznacz obiekt lub obiekty i wybierz polecenie Edycja > Powiel.

Powiel zaznaczony obiekt podczas transformacji

Obiekt można powielić za każdym razem, gdy zmienia się jego położenie, orientację lub proporcje. Na przykład, można utworzyć kwiatek, rysując jeden płatek, ustawiając punkt odniesienia u dołu płatka i kilkakrotnie obracając go pod coraz większym kątem, jednocześnie powielając obiekt, aby pozostawić kopię płatka pod każdym kątem.

❖ Podczas transformacji obiektu wykonaj jedną z następujących czynności:

- Jeżeli przeciąga się narzędziem Zaznaczanie , narzędziem Obracanie , narzędziem Skalowanie  lub narzędziem Ścinanie , rozpocznij przeciąganie, a następnie przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) podczas przeciągania. Aby ograniczyć przekształcanie duplikatu, przytrzymaj klawisze Alt+Shift (Windows) lub Option+Shift (Mac OS) podczas przeciągania.
- Jeżeli wpisujesz wartości w panelu Przekształć lub Sterowanie, naciśnij klawisze Alt+Enter (Windows) lub Option+Return (Mac OS) po ich wprowadzeniu.

- Jeżeli naciska się klawisze strzałek, aby przenieść obiekt, przytrzymaj klawisze Alt (Windows) lub Option (Mac OS) podczas ich naciskania.

Powiel obiekty w rzędach lub kolumnach

Polecenie Powielanie z przesunięciem błyskawicznie tworzy rzędy lub kolumny duplikatów. Za jego pomocą można, na przykład, wypełnić stronę równomiernie rozłożonymi duplikatami pojedynczego projektu wizytówki

- 1 Zaznacz obiekt lub obiekty, które mają zostać powielone.
- 2 Wybierz polecenie Edycja > Powielanie z przesunięciem.
- 3 W polu Licznik powtórzeń wpisz, ile duplikatów ma powstać, nie licząc oryginału.
- 4 W polach Przesunięcie w poziomie i Przesunięcie w pionie podaj wartość przesunięcia położenia wzdłuż osi x i y każdego nowego duplikatu w stosunku do poprzedniego, a następnie kliknij przycisk OK.

 Aby utworzyć pełną stronę duplikatów, najpierw użyj polecenia Powielanie z przesunięciem z opcją Przesunięcie w pionie ustawioną na 0 (zero); utwórz to jeden wiersz duplikatów. Następnie zaznacz cały rząd i użyj polecenia Powielanie z przesunięciem z opcją Przesunięcie w poziomie ustawioną na 0; powtórzy to cały rząd w dół strony.

Utwórz obiekty niedrukowalne

Niekiedy trzeba stworzyć obiekty widoczne na ekranie, ale nie pojawiające się w druku albo w elektronicznej formie dokumentu.

 Można także używać warstw aby selektywnie chować lub pokazywać elementy w dokumencie oraz przypisywać warstwom status niedrukowalne.

- 1 Zaznacz obiekt lub ramkę tekstową, które mają się nie znaleźć na wydruku.
- 2 Otwórz panel Atrybuty (Okno > Atrybuty).
- 3 Zaznacz opcję Niedrukowalny w panelu Atrybuty

Zobacz także

“Konfiguracja warstwy nie przeznaczonej do druku” na stronie 71

Posługiwanie się ramkami i obiektami

Modyfikowanie obiektów za pomocą ramek graficznych

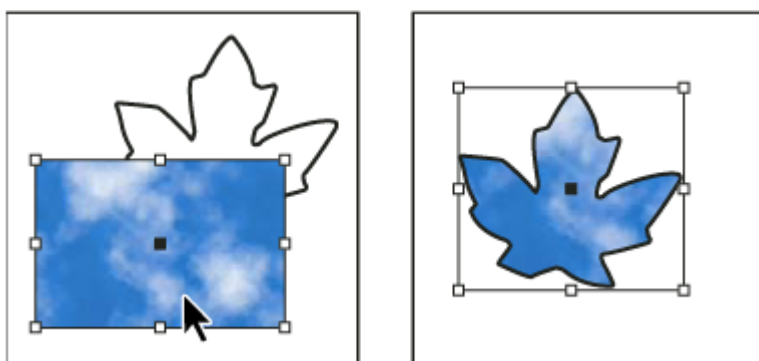
Obiektem w programie Adobe InDesign jest każdy element, który można utworzyć w oknie dokumentu lub dodać do niego. Mogą to być ścieżki otwarte i zamknięte, kształty i ścieżki złożone, tekst, grafika rastrowa, obiekty trójwymiarowe, a także wszelkie pliki umieszczone, np. obrazy.

Jeżeli grafika istnieje wewnątrz ramki (tak jak wszystkie obrazy importowane), można ją modyfikować, zmieniając jej relacje w stosunku do ramki, na przykład:

- Kadrować grafikę, skalując ramkę tak, by była mniejsza niż obraz.
- Tworzyć różne efekty maskowania i układu, wklejając obiekty w ramkę.
- Dodawać do grafiki wyróżnienie lub kontur, zmieniając grubość obrysu i kolor ramki.
- Wyśrodkowywać grafikę na prostokątnym tle, powiększając ramkę i ustawiając kolor wypełnienia ramki.

Wklej obiekt do ramki

Użyj polecenia Wklej do, aby zagnieździć grafiki wewnątrz ramek kontenera. Możesz nawet zagnieździć grafiki wewnątrz zagnieżdżonych ramek.



Obraz w tle wklejony do ramki

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby wkleić jeden obiekt do ramki, zaznacz ten obiekt.
 - Aby wkleić do ramki dwa lub więcej obiektów, trzeba je najpierw zgrupować, ponieważ ramka może zawierać tylko jeden obiekt.
 - Aby wkleić ramkę tekstową do innej ramki i zachować jej bieżący wygląd, zaznacz całą ramkę tekstową za pomocą narzędzia Zaznaczanie  lub Zaznaczanie bezpośrednie , a nie za pomocą narzędzia Tekst.
- 2 Wybierz polecenie Edycja > Kopiuj (lub Edycja > Wytnij, aby usunąć oryginał).
- 3 Zaznacz ścieżkę lub ramkę, a następnie wybierz polecenie Edycja > Wklej do.

Usuń zawartość ramki

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby usunąć ramkę tekstową lub graficzną, zaznacz obiekt narzędziem Zaznaczanie bezpośrednie .
 - Jeżeli usuwasz znaki tekstowe, zaznacz je narzędziem Tekst .
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby trwale usunąć zawartość, naciśnij klawisz Delete lub Backspace albo przeciągnij na ikonę Usuń.
 - Aby umieścić zawartość w innym miejscu w układzie, wybierz polecenie Edycja > Wytnij, odznacz ramkę, a następnie wybierz polecenie Edycja > Wklej.

Uwaga: Obraz importowany nie może istnieć bez ramki. Jeżeli wytnie się obraz importowany z jego ramki i wklei w innym miejscu dokumentu, automatycznie utworzona zostanie nowa ramka.

Dopasowuj obiekt do jego ramki

Po umieszczeniu lub wklejeniu obiektu do ramki, domyślnie pojawia się on w jej górnym lewym rogu. Jeżeli ramka i jej zawartość mają różne rozmiary, można posłużyć się poleceniami Dopasowanie, aby automatycznie uzyskać dokładne dopasowanie.

Opcje wyrównania ramki odnoszą się do ramek, które zawierają grafikę albo inną ramkę tekstową (tzn. ramka tekstowa jest zagnieżdżona w innej ramce), ale nie wpływają na akapity wewnątrz ramki tekstowej — wyrównaniem i położeniem samego tekstu steruje się za pomocą polecenia Opcje ramki tekstowej oraz paneli Akapit, Style akapitowe i Wątek.

Uwaga: Polecenia dopasowujące są również dostępne w postaci przycisków w panelu Sterowanie. Nazwę przycisku można odczytać z podpowiedzi kontekstowej.

- 1 Zaznacz ramkę obiektu.
- 2 Wybierz polecenie Obiekt > Dopasowanie, a następnie posłuż się jedną z następujących opcji:

Dopasuj zawartość do ramki	Zmienia rozmiar zawartości, dopasowując ją do ramki, dopuszczając zmianę proporcji tej zawartości. Ramka nie ulegnie zmianie, ale zawartość może wyglądać na rozciągniętą, jeżeli miała inne proporcje niż ramka.

Dopasuj ramkę do zawartości	Zmienia rozmiar ramki, dopasowując ją do zawartości. Proporcje ramki zostaną w razie potrzeby zmienione i dopasowane do proporcji zawartości. Jest to wygodny sposób na "wyzerowanie" ramki graficznej, którą przypadkowo zmieniono.  Aby szybko dopasować ramkę do jej zawartości, dwukrotnie kliknij dowolny uchwyt na ramce. Ramka zmienia rozmiar od punktu, w którym kliknąłeś. Jeśli klikniesz uchwyt na boku, ramka zmienia rozmiar tylko w tym wymiarze.    A. <i>Oryginał</i> B. <i>Ramka dopasowana do zawartości</i> C. <i>Zawartość przeskalowana do wymiaru ramki</i>
Wyśrodkuj zawartość	Wyśrodkowuje zawartość w ramce. Proporcje ramki i jej zawartości zostaną zachowane. Rozmiar ramki i jej zawartości zostaną zachowane.
Dopasuj zawartość proporcjonalnie	Zmienia rozmiar zawartości, dopasowując ją do ramki, przy jednoczesnym zachowaniu proporcji zawartości. Wymiary ramki nie ulegną zmianie. Jeżeli zawartość i ramka mają różne proporcje, w ramce pojawi się puste miejsce.
Wypełnij ramkę proporcjonalnie	Zmienia rozmiar zawartości, aby wypełniła całą ramkę, przy jednoczesnym zachowaniu proporcji zawartości. Wymiary ramki nie ulegną zmianie. Jeżeli zawartość ma inne proporcje niż ramka, to część tej zawartości zostanie przycięta przez obwiednię ramki.

Uwaga: Polecenia Dopasowania dopasowują zewnętrzne krawędzie zawartości do środka obrysu ramki. Jeżeli ramka ma gruby obrys, zewnętrzne krawędzie zawartości zostaną zasłonięte. Obrys można wyrównywać na środku, na zewnątrz lub wewnątrz krawędzi ramki. (Zobacz "Ustawianie obrysów" na stronie 306.)

Ustaw opcje wypełniania ramki

Do ramki zastępczej można zastosować opcję dopasowywania; umieszczenie nowej zawartości w tej ramce powoduje zastosowanie polecenia dopasowania.

1 Zaznacz ramkę.

2 Wybierz polecenie Obiekt > Dopasowanie > Opcje dopasowania ramki.

3 Ustaw poniższe opcje i kliknij OK:

- **Punkt odniesienia** Określ punkt odniesienia dla operacji kadrowania lub dopasowywania. Na przykład, jeśli zaznaczysz górny prawy róg jako punkt odniesienia i wybierzesz polecenie Dopasuj zawartość proporcjonalnie, obraz może zostać wykadrowany albo od lewej albo od dołu (daleko od punktu odniesienia).

- **Wielkość kadrowania** Określ położenie obwiedni obrazu w relacji do ramki. Użyj wartości dodatnich, aby wykadrować obraz. Na przykład, może być konieczne wyłączenie krawędzi otaczającej umieszczony obraz. Użyj ujemnych wartości, aby dodać odstęp pomiędzy krawędzią obrazu a ramką. Na przykład, może być potrzebny odstęp pomiędzy obrazem a ramką.

Jeśli wprowadzisz wartości powodujące, że obraz byłby niewidoczny, te wartości są ignorowane, lecz opcja dopasowania jest ciągle zastosowana.

- **Dopasowanie w pustej ramce** Określ czy chcesz dopasować zawartość do ramki (co może spowodować zniekształcenie obrazu), dopasować zawartość proporcjonalnie (może pozostać wolna przestrzeń) lub dopasować ramkę proporcjonalnie (jeden lub więcej boków mogą być wykadrowane).

Operacja dopasowania jest stosowana tylko wtedy, gdy zawartość jest umieszczona w pustej ramce. Jeśli zmienisz rozmiary ramki, opcja dopasowania nie jest ponownie automatycznie zastosowana.

Zobacz także

“Używanie ramek zastępczych podczas projektowania stron” na stronie 74

“Definiowanie stylów obiektowych” na stronie 170

Przesuń ramkę graficzną lub jej zawartość

Podczas przenoszenia ramki za pomocą narzędzia Zaznaczanie, jej zawartość porusza się wraz z nią. Następujące techniki zawierają metody przenoszenia ramki lub jej zawartości niezależnie od siebie. Są one przydatne przy regulowaniu kadrowania lub maskowania grafiki przez ramkę. Więcej informacji o narzędziu Położenie, znajduje się w części “Kadrowanie przy pomocy narzędzia Położenie” na stronie 305.

💡 Jeżeli narzędzie do zaznaczania nie chce działać tak, jak powinno, warto najpierw spróbować usunąć zaznaczenie ze wszystkich obiektów. Aby to zrobić, naciśnij klawisze **Ctrl+Shift+A** (Windows) lub **Command+Shift+A** (Mac OS).

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby przenieść ramkę wraz z jej zawartością, użyj narzędzia Zaznaczanie .
- Aby przenieść importowaną zawartość bez przenoszenia ramki (czyli wysunąć zawartość poza jej ramkę), użyj narzędzia do Zaznaczanie bezpośrednie . Narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie automatycznie zmienia się w narzędzie Rączka, gdy zostanie umieszczone nad zaimportowaną grafiką. Natomiast narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie umieszczone nad tekstem lub grafiką wektorową utworzoną w programie InDesign nie zmienia się.



Przenoszenie samej zawartości, bez przenoszenia ramki

Uwaga: Jeżeli przytrzyma się wciśnięty przycisk myszy na grafice, zanim zacznie się ją przesuwać, to pojawi się dynamiczny podgląd graficzny (rozjaśniony obraz) części przypadającej na zewnątrz ramki. Jednak podgląd tej części obrazu, która przypada wewnątrz ramki, nie jest rozjaśniany. Ułatwia to układanie obrazu w ramce.

- Aby przenieść ramkę bez przenoszenia jej zawartości, wybierz narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie, kliknij ramkę i kliknij jej punkt środkowy, tak aby wszystkie punkty kontrolne stały się wypełnione. Następnie przeciągnij ramkę. Nie należy przeciągać żadnego z punktów kontrolnych ramki, gdyż spowoduje to zmianę jej kształtu.

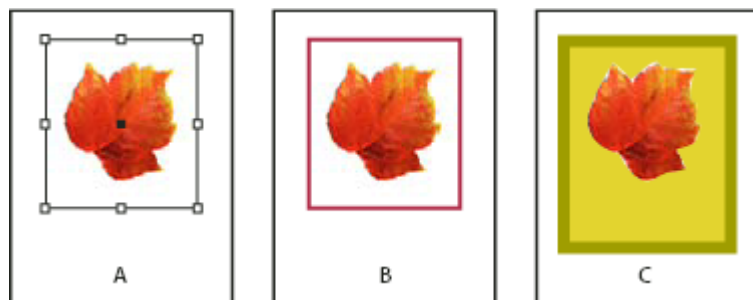


Przesuwanie ramki, bez przesuwania zawartości

- Aby przesunąć kilka ramek, użyj narzędzia Zaznaczanie do zaznaczenia obiektów i następnie przeciągnij je. Jeżeli używamy narzędzia Zaznaczanie bezpośrednio do zaznaczenia kilku obiektów, proces będzie dotyczył tylko elementu, który będzie przeciągany.

Utwórz obramowanie albo tło

Ramka graficzna doskonale nadaje się do zastosowania jako obramowanie lub tło dla zawartości, ponieważ można zmieniać jej obrys i wypełnienie niezależnie od tej zawartości.



Dodawanie obramowania do ramek graficznych

A. Fotografia w ramce graficznej B. Ramka z nadanym obrysem C. Powiększona ramka z zastosowanym obrysem i wypełnieniem

- Wybierz narzędzie Zaznaczanie i kliknij grafikę importowaną, aby zaznaczyć jej ramkę.
- Aby powiększyć ramkę, nie zmieniając rozmiaru grafiki, przeciągnij dowolny uchwyt obwiedni na zewnątrz. Aby zachować proporcje ramki, przytrzymaj klawisz Shift podczas przeciągania.
- Użyj panelu Próbki i paska narzędzi, aby nadać ramce obrys i wypełnienie.
- Dostosuj grubość, styl lub wyrównanie obrysu ramki w panelu Obrys.

Ramkę można szybko i równomiernie powiększyć ze wszystkich stron, używając panelu Przekształć lub Sterowanie. W tym celu zaznacz ramkę za pomocą narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie, ustaw wskaźnik punktu odniesienia panelu na środek, a następnie wpisz nowe wartości wysokości i szerokości.

Zobacz także

“Ustaw obrysy” na stronie 306

“Stosowanie koloru” na stronie 402

Kadruj lub maskuj obiekty

Kadrowanie i maskowanie to terminy odnoszące się do ukrywania fragmentów obiektu. Mówiąc ogólnie, różnica między nimi polega na tym, że kadrowanie używa prostokątnego kształtu przycinania krawędzi obiektu, natomiast maskowanie

używa dowolnego kształtu, zmieniając tło obiektu na przezroczyste. Typowy przykład maski to ścieżka przycinająca, która jest maską utworzoną dla konkretnego obrazu.

Do kadrowania lub maskowania obiektów używa się ramek graficznych. Ponieważ grafika importowana jest automatycznie zawarta w ramce, można ją kadrować bezpośrednio po umieszczeniu, bez potrzeby tworzenia dla niej ramki. Jeżeli nie utworzono ręcznie ramki dla grafiki importowanej, to automatycznie tworzona jest ramka o takim samym kształcie i rozmiarze, co grafika, dlatego też pozornie może się wydawać, że tej ramki nie ma.

Uwaga: Dla zwiększenia wydajności drukowania, podczas wysyłania dokumentu do druku wysyłane są tylko widoczne części wykadrowanych lub zamaskowanych obrazów. Warto jednak przyciąć obrazy do ich pożądanego kształtu i rozmiarów przed zaimportowaniem ich do dokumentu, gdyż pozwala to oszczędzić miejsce na dysku i pamięć RAM.

- Aby wykadrować obraz importowany lub inną grafikę znajdującą się już w prostokątnej ramce, kliknij ten obiekt za pomocą narzędzia **Zaznaczanie** , a gdy pojawi się obwódka, przeciągnij jeden z jej uchwytów. Przytrzymanie podczas przeciągania klawisza Shift powoduje zachowanie oryginalnych proporcji ramki.



Kadrowanie obrazu za pomocą ramki graficznej

- Aby wykadrować lub zamaskować dowolny obiekt, wybierz narzędzie **Zaznaczanie** lub **Zaznaczanie bezpośrednie**  i zaznacz obiekt, dla którego ma zostać utworzona maska. Wybierz polecenie **Edycja > Kopiuj**, zaznacz pustą ścieżkę lub ramkę mniejszą od obiektu, a następnie wybierz polecenie **Edycja > Wklej do**.
- Aby precyzyjnie wykadrować zawartość ramki, zaznacz ją narzędziem **Zaznaczanie bezpośrednie** i zmień jej rozmiar za pomocą panelu **Przekształć** lub **Sterowanie**.
- Aby określić opcje kadrowania dla pustej ramki zastępczej, wybierz **Obiekt > Dopasowanie > Opcje dopasowania ramki**, i określ wielkość kadrowania.

 W przypadku grafiki importowanej można również utworzyć maskę, używając narzędzi rysunkowych do zmiany kształtu istniejącej ramki graficznej.

Ścieżki przycinające

Ścieżki przycinające

Ścieżki odcinania kadrują fragmenty opracowania graficznego tak, że przez utworzony kształt lub kształty widać tylko niektóre części grafiki. Można tworzyć ścieżki odcinania do ukrywania niepotrzebnych części obrazu zarówno przez tworzenie ścieżki dla obrazu, jak i ramki dla grafiki. Utrzymując ścieżkę odcinania niezależną od ramki graficznej, można ją swobodnie modyfikować za pomocą narzędzia **Zaznaczanie bezpośrednie** i innych narzędzi rysunkowych z paska narzędzi, bez wpływania na ramkę grafiki.

Ścieżki odcinania można tworzyć za pomocą następujących metod:

- Umieść zapisaną już grafikę zawierającą ścieżki lub kanały alfa (maski). Program InDesign może automatycznie wykorzystać takie informacje. Do dodawania ścieżek i kanałów alfa do grafik można użyć takiego programu, jak Adobe Photoshop.
- Użyj opcji **Wykryj krawędzie** polecenia **Ścieżka odcinania**, aby wygenerować ścieżkę odcinania dla grafiki, która została zapisana bez ścieżki.
- Narysuj potrzebną ścieżkę za pomocą narzędzia **Pióro**, a następnie użyj polecenia **Wklej do**, aby wkleić grafikę na ścieżkę

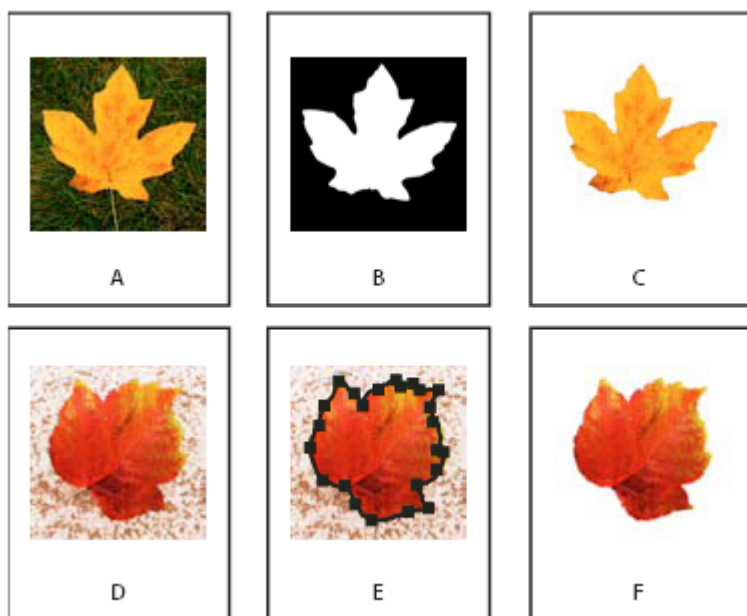
Jeśli używa się jednej z automatycznych metod generowania ścieżki przycinającej dostępnych w programie InDesign, to ścieżka przycinająca jest dołączana do obrazu, dzięki czemu powstaje obraz przycięty przez ścieżkę i wykadowany przez ramkę.

Uwaga: Ramka graficzna wyświetlana jest w kolorze warstwy, na której się znajduje, natomiast ścieżka przycinająca rysowana jest w kolorze odwrotnym do koloru warstwy. Na przykład, jeżeli kolor warstwy to niebieski, ramka graficzna będzie niebieska, a ścieżka przycinająca będzie pomarańczowa.

Aby wykadrować obraz, użyj ścieżki grafiki albo zapisanego w nim kanału alfa

Program InDesign może kadrować zaimportowaną grafikę w formacie EPS, TIFF lub w formacie programu Photoshop, wykorzystując ścieżki przycinające i kanały alfa zapisane w tym pliku. Jeśli grafika importowana zawiera więcej niż jedną ścieżkę lub kanał alfa, można wybrać, który z nich ma zostać użyty do utworzenia ścieżki przycinającej.

Kanał alfa to niewidzialny kanał, który definiuje przezroczyste obszary grafiki. Jest on zapisywany wewnątrz grafiki z kanałami RGB lub CMYK. Kanały alfa są często używane w aplikacjach do tworzenia efektów specjalnych. Program InDesign automatycznie rozpoznaje domyślną przezroczystość programu Photoshop (tło w szachownicy) jako kanał alfa. Jeżeli grafika ma tło nieprzezroczyste, użyj programu Photoshop do usunięcia tego tła, lub utwórz i zapisz z grafiką przynajmniej jeden kanał alfa. W programie Adobe Photoshop kanał alfa tworzy się za pomocą funkcji usuwania tła, takich jak maska warstwy, panel Kanały, wymazywanie tła lub magiczna gumka.



Rezultaty wykorzystania kanałów alfa i ścieżek osadzonych

A. Grafika oryginalna B. Kanał alfa C. Grafika umieszczona D. Grafika oryginalna E. Grafika z osadzoną ścieżką F. Grafika umieszczona

Podczas umieszczenia pliku programu Photoshop można skorzystać z okna dialogowego Opcje importu obrazu, aby wybrać domyślną ścieżkę przycinającą lub wyznaczyć, który kanał alfa ma sterować odcinaniem.

- 1 Zaznacz grafikę importowaną i wybierz polecenie Obiekt > Ścieżka przycinająca.
- 2 W oknie dialogowym Ścieżka przycinająca wybierz opcję Ścieżka programu Photoshop albo Kanał alfa z menu Typ.
- 3 Wybierz pożądaną ścieżkę lub kanał alfa z menu Ścieżka albo z menu Alfa.
Uwaga: Jeżeli polecenie menu Kanał Alfa nie jest dostępne, to z obrazem tym nie zapisano żadnych kanałów alfa.
- 4 Aby utworzyć odstęp wokół ścieżki przycinającej, podaj wartość opcji Margines wewnętrzny.
- 5 Aby przełączyć obszary widoczne i niewidoczne, zaznacz opcję Odwróć.
- 6 Jeżeli wybrano kanał alfa, ustaw inne pożądane opcje ścieżki przycinającej i kliknij OK.

💡 Aby wyłączyć ścieżkę przycinającą, zaznacz grafikę importowaną i wybierz polecenie **Obiekt > Ścieżka przycinająca**. Wybierz opcję **Brak** z menu **Typ** i kliknij przycisk **OK**.

Utwórz automatycznie ścieżkę przycinającą

Aby automatycznie usunąć tło z grafiki, która nie została zapisana ze ścieżką przycinającą, możesz skorzystać z opcji **Wykryj krawędzie** w oknie dialogowym **Ścieżka przycinająca**. Opcja **Wykryj krawędzie** ukrywa najjaśniejsze lub najciemniejsze obszary grafiki, najlepiej więc funkcjonuje w przypadku obrazów, gdzie przedmioty wyraźnie odcinają się od jednolitego, białego lub czarnego tła.

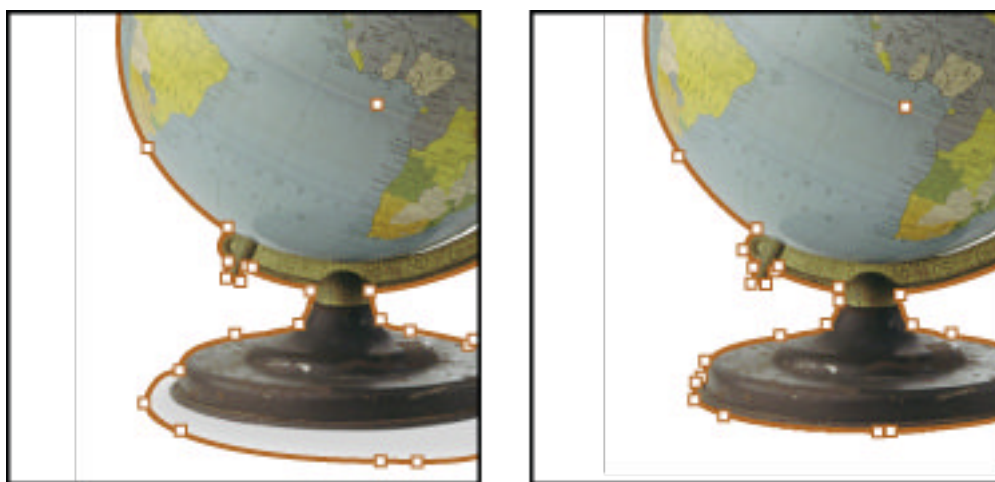


Dobry (po lewej) i zły (po prawej) obraz do tworzenia automatycznej ścieżki przycinającej

- 1 Zaznacz grafikę importowaną i wybierz polecenie **Obiekt > Ścieżka przycinająca**.
- 2 Wybierz opcję **Wykryj krawędzie** z menu **Typ** w oknie dialogowym **Ścieżka przycinająca**. Domyślnie wyłączane są tony najjaśniejsze; aby wyłączyć tony najciemniejsze, zaznacz opcję **Odwróć**.
- 3 Ustaw opcje ścieżki przycinającej i kliknij **OK**.

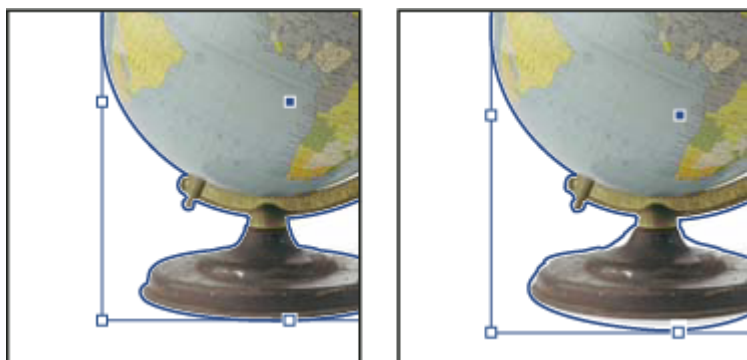
Opcje ścieżki przycinającej

Próg Definiuje wartość najciemniejszych pikseli, które wyznaczą kształt ścieżki przycinającej. Zwiększanie tej wartości sprawia, że więcej pikseli staje się przezroczystych, co wynika ze zwiększenia zakresu jasności dodawanych do obszaru ukrytego, licząc od 0 (biał). Na przykład, aby usunąć bardzo jasny cień za pomocą funkcji **Wykryj krawędzie**, należy powoli zwiększać wartość **Próg**, aż cień zniknie. Jeżeli ukryte zostały jasne piksele, które powinny być widoczne, to wartość **Próg** jest za wysoka.



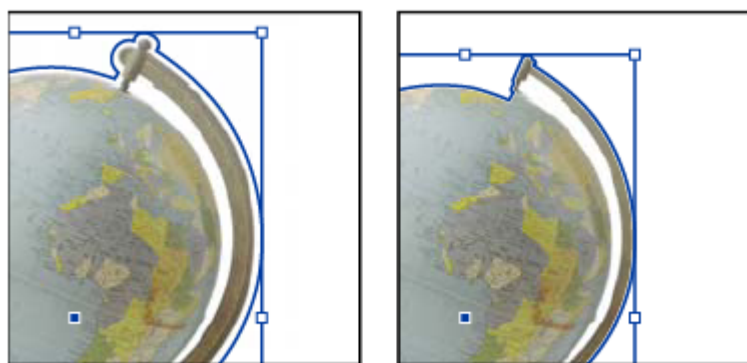
Poziom progu ustawiony na 25 (po lewej) i 55 (po prawej)

Tolerancja Określa, jak bardzo jasności pikseli może być zbliżona do wartości progowej, zanim piksele te zostaną ukryte przez ścieżkę przycinającą. Zwiększenie wartości Tolerancja pomaga usunąć niepotrzebne zniekształcenia powodowane przez przypadkowe piksele, które są ciemniejsze niż wartość progowa, ale bardzo do niej zbliżone. Wyższa wartość tolerancji daje na ogół gładze, mniej dokładne ścieżki przycinające, zwiększając zakres wartości, w którym ukrywane się przypadkowe ciemniejsze piksele. Zmniejszenie wartości tolerancji zacieśnia ścieżkę przycinającą wokół mniej zróżnicowanych wartości. Niskie wartości opcji Tolerancja dają bardziej nierówne ścieżki przycinające, dodając dużo punktów kontrolnych, co może utrudniać drukowanie obrazu.



Poziomy tolerancji ustawione na 0 (po lewej) i na 5 (po prawej)

Margines wewnętrzny ramki Zacieśnia wynikową ścieżkę przycinającą w stosunku do ścieżki zdefiniowanej przez wartości Próg i Tolerancja. W przeciwieństwie do opcji Próg i Tolerancja, opcja Margines wewnętrzny nie funkcjonuje na podstawie wartości jasności, lecz powoduje, że cały kształt ścieżki przycinającej jest równomiernie zawężany. Wyregulowanie wartości Margines wewnętrzny może pomóc w ukryciu przypadkowych pikseli, których nie dało się wyeliminować za pomocą parametrów progu i tolerancji. Wpisanie wartości ujemnej powoduje, że wynikowa ścieżka przycinająca staje się większa niż ścieżka zdefiniowana przez wartości opcji Próg i Tolerancja.



Ramka zawężona o -0p1 (po lewej) i 0p3 (po prawej)

Odwróć Przełącza obszary widoczne i ukryte, rozpoczynając tworzenie ścieżki przycinającej od najciemniejszych tonów.

Dołącz wewnątrz krawędzi Nadaje przezroczystość obszarom istniejącym wewnątrz oryginalnej ścieżki przycinającej, jeżeli ich jasność mieści się w granicach wyznaczonych przez opcje Próg i Tolerancja. Domyślnie, polecenie Ścieżka przycinająca nadaje przezroczystość tylko obszarom zewnętrznym, zatem zaznaczenie opcji Dołącz wewnątrz krawędzi pozwala prawidłowo odwzorować "dziury" w grafice. Opcja ta funkcjonuje najlepiej w sytuacji, gdy poziomy jasności obszarów, które mają być przezroczyste, nie odpowiadają poziomom jasności obszarów, które mają pozostać widoczne. Na przykład, jeżeli zaznaczy się opcję Dołącz wewnątrz krawędzi dla obrazu przedstawiającego srebrne okulary, to uzyskanie przezroczystości szkieł może spowodować, że przezroczyste staną się także bardzo jasne fragmenty oprawek. Jeżeli obszary, które powinny być widoczne, staną się przezroczyste, można spróbować wyregulować wartości opcji Próg, Tolerancja i Margines wewnętrzny.

Ogranicz do ramki Tworzy ścieżkę przycinającą, która kończy się na widocznej krawędzi grafiki. Może to uprościć ścieżkę, jeżeli używa się ramki do wykadrowania grafiki.

Użyj obrazu w wysokiej rozdzielczości Obszary przezroczyste obliczane są na podstawie rzeczywistego pliku, co zapewnia maksymalną precyzję. Usunięcie zaznaczenia z tej opcji powoduje, że przezroczystość wyliczana jest na podstawie rozdzielczości ekranowej, co jest metodą szybszą, ale mniej dokładną. Opcja ta nie jest dostępna, jeżeli wybrano kanał alfa, ponieważ InDesign zawsze używa kanału alfa w jego rzeczywistej rozdzielczości. (Zobacz “Informacje o przezroczystości” na stronie 381.)

Konwersja ścieżki przycinającej na ramkę graficzną

- Wybierz Obiekt > Ścieżka przycinająca > Konwertuj ścieżkę przycinającą na ramkę

Rozdział 14: Przezroczystość efekty

Obiekty tworzone w programie InDesign są domyślnie nieprzezroczyste, tzn. wartość ich krycia wynosi 100%. Do obiektów można stosować efekty z wykorzystaniem krycia i przejść. Nachodzenie obiektów na siebie, dodawanie przezroczystości do obiektów lub odcinanie kształtów z tyłu obiektów.

Dodawanie efektów przezroczystości

Informacje o przezroczystości

Kiedy tworzysz obiekt lub obrys, stosujesz wypełnienie lub wpisujesz tekst, domyślnie te obiekty ukazują się wypełnione tzn. mają krycie ustawione na 100%. Możesz je uczynić przezroczystymi na wiele sposobów. Na przykład zmieniając krycie ze 100% (krycie całkowite) na 0% (całkowicie przezroczyste). Gdy zmniejszasz krycie obiektu, umieszczone pod nim motywy zaczynają być widoczne przez powierzchnię obiektu, jego obrys, tekst lub wypełnienie.

W panelu Efekty możesz określić krycie obiektu, jego obrys, wypełnienie lub tekst. Możesz też zdecydować w jaki sposób obiekt, jego obrys, wypełnienie lub tekst mieszane są z obiektami leżącymi poniżej. Mieszanie może być ograniczane do wybranych obiektów, w ten sposób tylko niektóre mieszają się z obiektami pod nimi; obiekty mogą też wycinać inne obiekty w grupie a nie mieszać się z nimi.

Podstawowe informacje dotyczące pracy z przezroczystością (PDF), znajdują się na stronie internetowej www.adobe.com/go/learn_id_transparency_bp_pl.



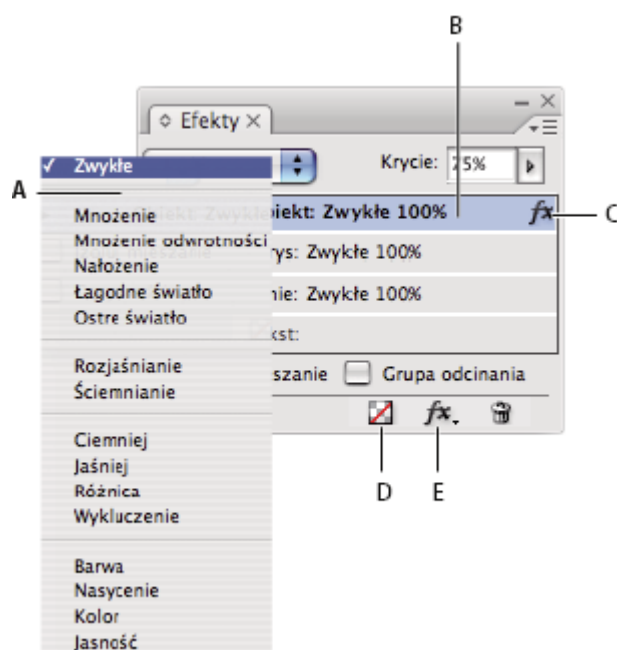
Powierzchnia obiektów leżących pod obiektem przezroczystym pozostaje widoczna.

Zobacz także

“Informacje o spłaszczaniu” na stronie 392

Omówienie panelu Efekty

Panel Efekty (Okno > Efekty) służy do określania krycia i trybu mieszania dla obiektów i grup, do izolowania mieszania dla pojedynczej grupy, oraz do wycinania części obiektu przez nałożony na niego fragment innego obiektu z tej samej grupy.



Dodawanie i edycja efektów przezroczystości w panelu Efekty

A. Tryb mieszania B. Poziomy C. Ikona FX D. Wyczyść efekty E. Przycisk FX

Tryb mieszania Określa, jak kolory obiektów przezroczystych oddziałują z obiektami znajdującymi się pod spodem. (Zobacz “Określanie sposobu mieszania kolorów” na stronie 389.)

Krycie Wyznacza krycie obiektu, obrysu, wypełnienia lub tekstu. (Zobacz “Ustawianie krycia obiektu” na stronie 387.)

Poziom Informuje o ustawieniach krycia Obiektu, Obrysu, Wypełnienia lub Tekstu i o efektach przezroczystości. Kliknij trójkąt na lewo od słowa *Obiekt* (lub *Grupa*, lub *Grafika*), aby ukryć lub pokazać ustawienia tego poziomu. Po zastosowaniu przezroczystości w poszczególnym poziomie, wyświetlona zostanie ikona FX, dwukrotnie klikając ikonę FX, możesz edytować te ustawienia.

Izoluj mieszanie Stosuje tryb mieszania do wybranej grupy obiektów. (Zobacz “Izolacja trybów mieszania” na stronie 390.)

Grupa odcinania Sprawia, że atrybuty krycia lub mieszania w grupie wycinają lub blokują obiekty pod spodem. (Zobacz “Odcinanie obiektów w grupie” na stronie 391.)

Przycisk Wyczyść wszystko Usuwa efekty—obrys, wypełnienie lub tekst— z obiektu, ustawia Zwykły tryb mieszania oraz w całym obiekcie ustawia krycie na 100%.

Przycisk FX Wyświetla listę efektów przezroczystości. (Zobacz “Stosowanie efektów przezroczystości” na stronie 382.)

Wyświetlanie opcji panelu Efekty

❖ Wybierz polecenie z menu Okno > Efekty i w razie potrzeby z menu panelu Efekty wybierz polecenie Pokaż Opcje.

Opcje panelu Efekty, są także dostępne w oknie dialogowym Efekty (zaznacz obiekt i wybierz polecenie z menu Obiekt > Efekty > Przezroczystość) oraz w uproszczonej formie w panelu Sterowanie.

Stosowanie efektów przezroczystości

- 1 Zaznacz obiekt. Aby zastosować efekt do grafiki, zaznacz grafikę narzędziem Zaznaczanie bezpośrednie.
- 2 Wybierz polecenie Okno > Efekty, aby wyświetlić panel Efekty.
- 3 Wybierz poziom, aby wyznaczyć, które części lub część obiektu mają zostać zmienione:

Obiekt	Stosuje się do całego obiektu—jego obrysu, wypełnienia i tekstu.

Grafika	Stosuje się tylko do grafiki zaznaczonej za pomocą narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie. Efekty zastosowane do grafiki, pozostają z nią po wklejeniu grafiki do innej ramki.
Grupa	Stosuje się do wszystkich obiektów i tekstu w grupie. Użyj narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie, aby zastosować efekty do obiektów znajdujących się w grupie.
Obrys	Stosuje się tylko do obrysu obiektu (włączając kolor jego odstępu).
Wypełnienie	Stosuje się tylko do wypełnienia obiektu.
Tekst	Stosuje się tylko do tekstu wewnątrz obiektu, ale nie do ramki tekstowej. Efekty, które stosujesz do tekstu dotyczą całego tekstu w obiekcie, nie możesz ich stosować do pojedynczych liter lub wyrazów.

Ustawienia trybu możesz również wybrać w panelu Sterowanie: Kliknij przycisk Zastosuj efekty do obiektu  i wybierz Obiekt, Obrys, Wypełnienie lub Tekst.

- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności, aby otworzyć okno dialogowe Efekty:
 - W panelu Efekty lub panelu Sterowanie kliknij przycisk FX  i wybierz efekt z menu.
 - Z menu panelu Efekty, wybierz Efekty a następnie nazwę efektu.
 - Z menu kontekstowego wybierz Efekty a następnie nazwę efektu.
 - Wybierz Obiekt > Efekty, a następnie nazwę efektu.
 - W panelu Efekty kliknij trójkąt, aby wyświetlić ustawienia tego trybu, następnie dwukrotnie kliknij ustawienia—Obiekt, Obrys, Wypełnienie lub Tekst—w panelu Efekty. Dwukrotne kliknięcie, otwiera okno dialogowe Efekty i jednocześnie wybiera ustawienia trybu.
- 5 Wybierz opcje i ustawienia efektu. (Zobacz “wspólne ustawienia i opcje przezroczystości” na stronie 387.)
- 6 Kliknij przycisk OK.

Zobacz także

“Ustaw krycie obiektu” na stronie 387

Edycja efektu przezroczystości

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności, aby otworzyć okno dialogowe Efekty.
 - W panelu Efekty, dwukrotnie kliknij ikonę FX. (Aby ukazała się ikona FX, może się okazać konieczne kliknięcie trójkątka obok wyrazu *Obiekt*.)
 - Wybierz poziom z efektem przeznaczonym do edycji, w panelu Efekty kliknij przycisk FX  i wybierz nazwę efektu.
- 2 Edytuj efekt.

Kopiowanie efektów przezroczystości

- ❖ Aby skopiować efekty przezroczystości, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby kopiować efekty między obiektami, zaznacz obiekt z efektem przeznaczony do kopiowania, w panelu Efekty zaznacz ikonę FX  obiektu i przeciągnij ikonę FX na inny obiekt. Przeciąganie i upuszczanie efektów między obiektami możliwe jest tylko na tym samym poziomie.
 - Aby kopiować efekty między obiektami selektywnie, należy skorzystać z narzędzia Kroplomierz . Aby ustalić, które z ustawień przezroczystości obrysu, wypełnienia lub tekstu są kopiowane za pomocą Kroplomierza, podwójnie kliknij narzędzie, aby otworzyć okno dialogowe Opcje Kroplomierza. Następnie zaznacz lub usuń zaznaczenie opcji z pól Ustawienia obrysu, Ustawienia wypełnienia lub Ustawienia tekstu.

- Aby skopiować efekty z jednego poziomu do innego w tym samym obiekcie, w panelu Efekty przeciągnij ikonę FX z wciśniętym klawiszem Alt (Windows^(R)) lub Option (Mac OS^(R)) z jednego poziomu do innego (Obrys, Wypełnienie lub Tekst).

 Efekty z jednego poziomu do innego w tym samym obiekcie, można przenosić przeciągając ikonę FX.

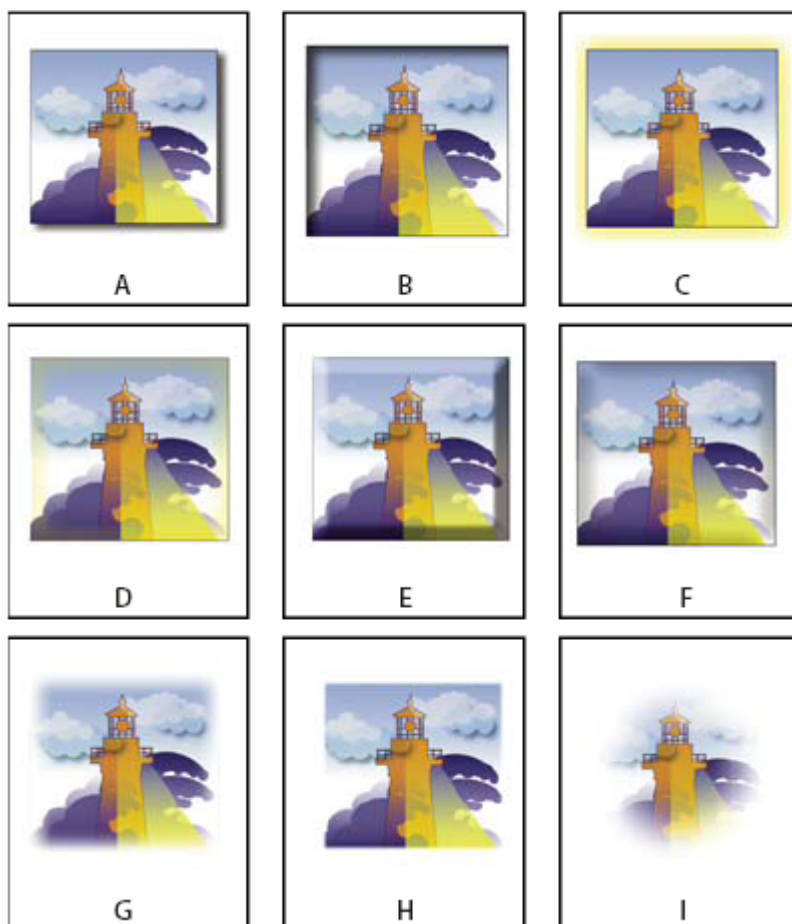
Usuwanie efektów przezroczystości z obiektu.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby usunąć wszystkie efekty z obiektu, a także zmienić tryb mieszania na Zwykły oraz Krycie na 100%, kliknij przycisk Wyczyść wszystkie efekty  w panelu Efekty lub wybierz polecenie Wyczyść całą przezroczystość z menu panelu Efekt.
- Aby usunąć wszystkie efekty, ale zachować ustawienia mieszania i krycia, zaznacz poziom i wybierz polecenie Wyczyść efekty z menu panelu Efekty lub przeciągnij ikonę FX  z poziomu Obrys, Wypełnienie lub Tekst w panelu Efekty na ikonę Kosza.
- Aby usunąć pojedynczy efekt z obiektu, otwórz okno dialogowe Efekty i usuń zaznaczenie efektu Przezroczystości.

Efekty przezroczystości

InDesign oferuje dziewięć efektów przezroczystości. Wiele ustawień i opcji dla tych efektów jest podobne.



Efekty

A. Cień B. Cień wewnętrzny C. Blask zewnętrzny D. Blask wewnętrzny E. Faza i płaskorzeźba F. Satyna G. Wtapianie podstawowe H. Wtapianie kierunkowe I. Wtapianie gradientowe

Cień Dodaje cień padający za obiektem, obrysem lub tekstem.

Cień wewnętrzny Dodaje cień umieszczony wewnątrz krawędzi obiektu, obrysu lub tekstu. Efekt pozwala uzyskać wrażenie wgłębienia.

Blask zewnętrzny i Blask wewnętrzny Tworzy poświatę wychodzącą z zewnętrznych lub wewnętrznych krawędzi obiektu, obrysu lub tekstu.

Faza i płaskorzeźba Stosuje wiele kombinacji światłocienia, nadając tekstowi lub obrazom wygląd trójwymiarowy.

Satyna Dodaje wewnętrzny cień dający wrażenie satynowego wykończenia.

Wtapianie, Wtapianie kierunkowe i Wtapianie gradientowe Zmiękcza krawędzie obiektu aż do przezroczystości.

Uwaga: Zobacz także „Wspólne ustawienia i opcje przezroczystości” na stronie 387.

Cień

Efekt Cień tworzy trójwymiarowy cień. Padający cień można odsuwać wzdłuż osi x lub y, a także zmieniać jego tryb mieszania, krycie, odległość, kąt i rozmiar. Używaj poniższych opcji, aby określić sposób w jaki cień oddziałuje z obiektami i efektami przezroczystości:

Obiekt odcina cień Obiekt wyświetlany jest na wierzchu cienia, który rzuca.

Cień uwzględnia inne efekty Cień uwzględnia pozostałe efekty przezroczystości. Na przykład, jeśli obiekt z jednej strony jest wtapiany, możesz zastosować cień ignorując wtapianie, aby cień nie zanikał, lub też zastosować cień z wtapianiem, wtedy cień będzie wtapiany w ten sam sposób co obiekt.

Kliknij przycisk Cień  w panelu Sterowanie, aby zastosować lub usunąć cień z obiektu, obrysu, wypełnienia lub tekstu.

 Aby wybrać kolor cienia, kliknij przycisk Ustaw kolor cienia (obok menu Tryb mieszania) i wybierz kolor.

Film przedstawiający tworzenie obiektów 3D można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0085_pl.

Cień wewnętrzny

Cień wewnętrzny umieszcza cień wewnątrz obiektu pozwalając uzyskać wrażenie wgłębienia. Możesz przesunąć Cień wewnętrzny wzdłuż różnych osi i zmieniać tryb mieszania, krycie, odległość, kąt, rozmiar szum i podlewkę cienia.

Blask zewnętrzny

Efekt Blask zewnętrzny powoduje wydobywanie się blasku spod obiektu. Możesz ustawić tryb mieszania, krycie, technikę, szum i nadlewkę.

Blask wewnętrzny

Efekt Blask wewnętrzny powoduje wydobywanie się blasku z wnętrza obiektu. Możesz wybierać tryb mieszania, krycie, technikę, rozmiar, szum, podlewkę i ustawienia Źródła:

Źródło Określa źródło blasku. Wybierz opcję Środek, aby zastosować blask rozchodzący się od środka; wybierz Krawędź, aby zastosować blask rozchodzący się od krawędzi obiektu.

Faza i płaskorzeźba

Używaj efektu Faza i płaskorzeźba, aby nadać obiektowi trójwymiarowy, realistyczny wygląd. Ustawienia Struktury określają rozmiar i kształt obiektu:

Styl Określa styl fazy: Faza zewnętrzna tworzy fazę na zewnętrznych krawędziach obiektu; Faza wewnętrzna tworzy fazę na krawędziach wewnętrznych; Płaskorzeźba symuluje wystawianie obiektu nad obiektami leżącymi pod nim; Żłobienie symuluje efekt odciskania się krawędzi obiektu na obiektach leżących pod nim.

Rozmiar Określa rozmiar efektu fazy lub płaskorzeźby.

Technika Określa, jak krawędź fazy lub płaskorzeźby oddziałuje z kolorem tła: Wygładzanie rozmywa lekko krawędzie (w przypadku większych rozmiarów nie zachowuje wiernie wszystkich szczegółów); Dłuto miękkie rozmywa krawędzie, lecz nie tak bardzo jak Wygładzanie (zachowuje szczegóły lepiej niż wygładzanie, gorzej jednak niż Dłuto twarde); Dłuto twarde daje krawędzie najbardziej widoczne (i najlepiej zapewnia zachowanie szczegółów).

Zmiękczenie Dodatkowo rozmywa efekt, aby zmniejszyć ostrość krawędzi i i widoczność niechcianych elementów.

Kierunek Wybierz Góra lub Dół, aby efekt przesunąć w dół lub podciągnąć do góry.

Głębina Określa głębokość efektu fazy lub płaskorzeźby.

Ustawienia Cieniowania określają sposób oddziaływania światła z obiektem:

Kąt i wysokość Ustawia wysokość źródła światła. Ustawienie 0 oznacza światło z dołu; 90 oznacza światło z nad obiektu.

Użyj globalnego oświetlenia Stosuje globalne oświetlenie wybrane wspólnie dla wszystkich efektów przezroczystości. Wybierając tę opcję przesłaniasz ustawienia Kąt i wysokość.

Podświetlanie i cieniowanie Określa tryb mieszania światła lub cienia fazy lub płaskorzeźby.

Satyna

Używaj tego efektu, aby nadać obiektom miękkie, satynowe wykończenie. Możesz wybrać ustawienia trybu mieszania, krycia, kąta, dystansu i rozmiaru, jak również możliwość odwracania kolorów i przezroczystości:

Odwróć Używaj tej opcji aby zamienić kolorowe i przezroczyste obszary obiektu.

Wtapianie podstawowe

Efekt Wtapianie rozmywa (zaciera) krawędzie obiektu na zadanej odległości:

Szerokość wtapiania Ustawia odległość, na jakiej obiekt przechodzi od nieprzezroczystego do przezroczystego.

Podlewka Razem z ustawieniem szerokości wtapiania określa, jaka część blasku zmiękczonego jest kryjąca, a jaka przezroczysta; wartość duża oznacza przewagę krycia, mała przewagę przezroczystości.

Narożniki Możesz wybrać opcje Ostre, Zaokrąglone lub Rozproszone:

- **Ostre** Podąża za zewnętrzną krawędzią kształtu, łącznie z ostrymi narożnikami. Ta opcja jest odpowiednia dla obiektów podobnych do gwiazdy, albo do efektów specjalnych na kształtach prostokątnych.
- **Zaokrąglone** Narożniki są zaokrąglane o promień wtapiania; w rezultacie kształt jest najpierw wcinany, a potem wydłużany, tworząc dwa kontury. Ta opcja działa dobrze z prostokątami.
- **Rozproszone** Używa metody programu Adobe Illustrator, która sprawia, że krawędzie obiektu zanikają od krycia do przezroczystości.

Film przedstawiający wtapianie można znaleźć na stronie www.adobe.com/go/vid0086_pl.

Szum Określa ilość elementu losowego w blasku zmiękczonego. Używaj tej opcji dla zmiękczenia blasku.

Wtapianie kierunkowe

Polecenie Wtapianie kierunkowe rozmywa krawędzie obiektu do przezroczystości na zadanym odcinku. Możesz, na przykład, zastosować wtapianie do góry i dołu obiektu a nie do jego boków.

Szerokość wtapiania Ustawia odległość od góry, dołu lub boków obiektu, na której obiekt zanika do przezroczystości. Wybierz opcję Zablokuj, aby ta odległość była jednakowa dla każdej strony obiektu.

Szum Określa ilość elementu losowego w blasku zmiękczonego. Używaj tej opcji dla zmiękczenia blasku.

Podlewka Razem z ustawieniem Szerokość określa, jaka część blasku zmiękczonego jest kryjąca, a jaka przezroczysta; wartość duża oznacza przewagę krycia, mała przewagę przezroczystości.

Kształt Wybierz opcję—Tylko pierwsza krawędź, Krawędzie prowadzące lub Wszystkie krawędzie—aby oddzielić oryginalny kształt obiektów.

Kąt Obraca układ odniesienia dla efektu wtapiania; jeżeli wartość nie jest wielokrotnością 90 stopni, krawędzie wtapiania są ukośne a nie równoległe do obiektu.

Wtapianie gradientowe

Używaj efektu Wtapianie gradientowe, aby zmiękczyć obszary obiektu przez rozmycie ich do przezroczystości.

Punkty przejścia gradientu Możesz utworzyć punkty przejścia gradientu dla każdego stopnia przezroczystości obiektu.

- Aby utworzyć punkt przejścia gradientu, kliknij poniżej Suwaka gradient. (przeciągnij punkt z suwaka, aby go usunąć).
- Aby zmienić pozycję punktu, pociągnij go na lewo lub prawo, lub zaznacz i przeciągnij suwak Pozycja.
- Aby dostosować punkt środkowy między dwoma punktami krycia, przeciągnij punkt przejścia krycia (romb) ponad Suwakiem gradientu. Miejsce umieszczenia rombu, określa stopień przejścia między dwoma punktami, przejście może być bardziej lub mniej ładne.

Odwróć gradient Kliknij, aby odwrócić kierunek gradientu. Ten przycisk jest na prawo od Suwaka gradientu.

Krycie Określa przezroczystość między punktami gradientu. Zaznacz punkt i przeciągnij Suwak krycia.

Położenie Dopasowuje pozycję punktów przejścia gradientu. Zaznacz punkt przejścia gradientu zanim przeciągniesz suwak lub rozpoczniesz pomiar.

Tekst Liniowy tworzy cienie od punktu do punktu po prostej; Radialny tworzy cienie koncentryczne, od punktu początkowego do punktu końcowego.

Kąt Dla gradientu liniowego określa jego kąt. 90 stopni oznacza linie poziome, a 180 pionowe.

Wspólne ustawienia i opcje przezroczystości.

Wiele z ustawień i opcji przezroczystości jest wspólnych dla różnych efektów. Wspólne ustawienia i opcje przezroczystości to:

Kąt i wysokość Określają kąt padania światła. Ustawienie 0 oznacza światło z dołu; 90 oznacza światło z nad obiektu. Kliknij kąt lub ustaw wielkość w stopniach. Zaznacz Użyj globalnego oświetlenia, jeżeli wszystkie obiekty mają być oświetlone światłem padającym pod tym samym kątem. Używane przez efekty Cień, Cień wewnętrzny, Faza i płaskorzeźba, Satyna i Wtapienie.

Tryb mieszania Określa, jak kolory obiektów przezroczystych oddziałują z obiektami znajdującymi się pod spodem. Używany przez efekty Cień, Cień wewnętrzny, Blask zewnętrzny, Blask wewnętrzny i Satyna. (Zobacz "Określanie sposobu mieszania kolorów" na stronie 389.)

Podlewka Razem z ustawieniem Rozmiar określa, jaka część blasku zmniejszającego jest kryjąca, a jaka przezroczysta; wartość duża oznacza przewagę krycia, mała przewagę przezroczystości. Używana przez efekty Cień wewnętrzny, Blask wewnętrzny i Wtapienie.

Odległość Określa wielkość przesunięcia dla efektów Cień, Cień wewnętrzny lub Satyna.

Szum Pozwala określić liczbę dowolnych elementów w kryciu blasku lub cienia poprzez wpisanie odpowiedniej wartości lub przesunięcie suwaka. Używany przez efekty Cień, Cień wewnętrzny, Blask zewnętrzny, Blask wewnętrzny i Satyna.

Krycie Określa krycie efektu; przeciągnij suwak lub wpisz wartość procentową. (Zobacz "Ustawianie krycia obiektu" na stronie 387.) Używany przez efekty Cień, Cień wewnętrzny, Blask zewnętrzny, Blask wewnętrzny i Satyna.

Rozmiar Określa wielkość cienia lub blasku. Używany przez efekty Cień, Cień wewnętrzny, Blask zewnętrzny, Blask wewnętrzny i Satyna.

Nadlewka Określa przezroczystość rozmycia cienia lub blasku ustawionego przez opcję Rozmiar. Wyższy procent oznacza bardziej kryjące rozmycie. Używane przez efekty Cień i Blask zewnętrzny.

Technika Te ustawienia określają, jak krawędzie efektu przezroczystości oddziałują z kolorami tła. Ustawienia Międko i Precyzyjnie są dostępne dla efektów Blask wewnętrzny i Blask zewnętrzny:

- **Międko** Stosuje rozmycie na krawędziach efektu. W większych rozmiarach, opcja nie zachowuje szczegółów.
- **Precyzyjnie** Zachowuje krawędzie, w szczególności narożniki i inne ostre detale. Opcja zachowuje szczegóły lepiej, niż technika Międko.

Użyj globalnego oświetlenia Stosuje ustawienie światła globalnego do cienia. Używane przez efekty Cień, Faza i płaskorzeźba oraz Cień wewnętrzny.

Przesunięcie X i Przesunięcie Y Przesuwa cień wzdłuż osi x lub y o zadaną wielkość. Używane przez efekty Cień i Cień wewnętrzny.

Użyj globalnego oświetlenia

Możesz ustawić ten sam kąt oświetlenia dla wszystkich efektów przezroczystości, w których bierze udział cień: Cień, Cień wewnętrzny, Faza i płaskorzeźba. Gdy dla powyższych efektów, wybrana zostanie opcja Użyj globalnego oświetlenia, światło będzie określana przez ustawienia w oknie dialogowym Globalne oświetlenie.

1 Wykonaj jedną z następujących czynności, aby otworzyć okno dialogowe Globalne oświetlenie:

- Wybierz Globalne oświetlenie z menu panelu Efekty.
- Wybierz Obiekt > Efekty > Globalne oświetlenie.

2 Wpisz wartość lub przeciągnij kąt aby ustawić Kąt i Wysokość, kliknij OK.

Ustaw krycie obiektu

Przezroczystość możesz nadać zaznaczonym obiektom i grupom (łącznie z ramkami graficznymi i tekstowymi), ale nie poszczególnym znakom tekstowym czy warstwom. Jednak grafika importowana z takimi efektami przezroczystości będzie prawidłowo wyświetlana i drukowana.

Film przedstawiający dodawanie krycia można obejrzeć na stronach internetowych www.adobe.com/go/vid0087_pl oraz www.adobe.com/go/vid0088_pl.

1 Zaznacz obiekt lub obiekty.

Słowo *mieszane* ukazuje się w panelu Efekty, jeżeli ustawienia krycia dla zaznaczonych obiektów są ze sobą niezgodne. Na przykład, jeżeli w zaznaczonych obiektach krycia wypełnienia są różne, w palecie Przezroczystość ukaże się komunikat "Wypełnienie: Krycie (mieszane)."

2 Wybierz Obiekt, Obrys, Wypełnienie lub Tekst stosując wybrane techniki:

- Kliknij przycisk Zastosuj efekty  w panelu Sterowanie i wybierz opcję.
- Kliknij opcję w panelu Efekty (aby zobaczyć opcje może być konieczne kliknięcie trójkątka obok wyrazu Obiekt).

3 Wpisz wartość opcji Krycie w panelu Sterowanie lub panelu Efekty, lub kliknij strzałkę obok opcji Krycie i przeciągnij suwak. Gdy maleje wartość krycia obiektu, zwiększa się jego przezroczystość.

Uwaga: Jeżeli zaznaczysz obiekt w grupie przezroczystej za pomocą narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie, a następnie wytniesz lub skopiujesz i wkleisz ten obiekt w innym miejscu dokumentu, to wklejony obiekt nie będzie przezroczysty, o ile jego krycie nie zostało wcześniej osobno zmienione.

Zobacz także

"Synchronizowanie ustawień kolorów w aplikacjach firmy Adobe" na stronie 428

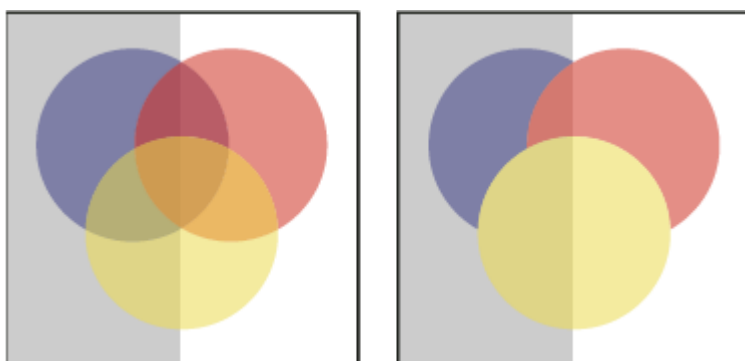
"Stosowanie przezroczystości do grup" na stronie 388

Stosowanie przezroczystości do grup

Oprócz stosowania przezroczystości do pojedynczych obiektów, możesz stosować je także do grup.

Jeżeli po prostu zaznaczysz obiekty i zmienisz ich opcję krycia, to krycie zaznaczonych obiektów zmieni się w stosunku do krycia pozostałych. Wszystkie nakładające się obszary będą miały skumulowane krycie.

Natomiast jeżeli uaktywnisz grupę utworzoną za pomocą polecenia Grupa, a następnie zmienisz jej krycie, to będzie ona traktowana przez panel Efekty jako pojedynczy obiekt, zatem krycie wewnątrz grupy nie ulegnie zmianie. Innymi słowy, obiekty wewnątrz grupy nie oddziałują ze sobą nawzajem z punktu widzenia przezroczystości.



Efekt zaznaczenia pojedynczych obiektów i ustawienia ich krycia na 50% (po lewej); oraz efekt zaznaczenia grupy i ustawienia krycia na 50% (po prawej)

Zmiana wyglądu grafiki przezroczystej na ekranie

Okno dialogowe Wydajność wyświetlania umożliwia ustawienie preferencji przezroczystości. Określają one ekranową jakość obiektów przezroczystych w nowych dokumentach oraz dokumentach zapisanych ze zmodyfikowanymi preferencjami. Ponadto preferencje te umożliwiają włączanie lub wyłączanie wyświetlania przezroczystości w dokumencie. Wyłączenie przezroczystości w preferencjach wyświetlania nie powoduje wyłączenia jej w druku czy przy eksportowaniu pliku.

Uwaga: Przed wydrukowaniem pliku zawierającego efekty przezroczystości należy najpierw sprawdzić, czy ustawiono preferencje przezroczystości. Drukowanie automatycznie spłaszcza grafikę, co może wpływać na wygląd efektów z przezroczystością.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Wydajność wyświetlania (Windows) lub Adobe InDesign > Preferencje > Wydajność wyświetlania (Mac OS).
- 2 Wybierz jedną z opcji (Szybki, Typowy, Wysoka jakość) w sekcji Dostosuj ustawienia widoku, aby określić rozdzielczość ekranową cieni i efektów wtapiania w dokumencie. Zmienione ustawienia dotyczą tylko wybranej opcji:
 - Szybki wyłącza przezroczystość i ustawia rozdzielczość na 24 dpi.
 - Typowy wyświetla cienie i efekty wtapiania w niskiej rozdzielczości; rozdzielczość ustawiana jest na 72 dpi.
 - Wysoka jakość poprawia wygląd cieni i efektów wtapiania, szczególnie w plikach PDF i EPS; rozdzielczość ustawiana jest na 144 dpi.
- 3 Przeciągnij suwak Przezroczystość. Domyślne ustawienie to średnia jakość, przy której wyświetlane są cienie i wtapianie.
- 4 Kliknij przycisk OK.
- 5 Gdy kolory dodatkowe nakładają się na siebie przy włączonych trybach mieszania, należy wybrać polecenie Widok > Podgląd nadruku. Opcja ta gwarantuje, że na ekranie widać będzie, jak kolory dodatkowe oddziałują z przezroczystością.



Polecenia menu Widok pozwalają szybko przełączać wyświetlanie przezroczystości między opcjami Szybki, Typowy i Wysoka jakość.

Zobacz także

“Sterowanie wydajnością wyświetlania grafiki” na stronie 336

Wyłącz wyświetlanie przezroczystości

Wyłączając wyświetlanie przezroczystości możesz zwiększyć wydajność wyświetlania. Wyłączenie wyświetlania przezroczystości na ekranie nie powoduje wyłączenia jej w druku czy przy eksportowaniu pliku.

- ❖ Wybierz polecenie Widok > Wydajność wyświetlania > Szybkie wyświetlanie.

Mieszanie kolorów

Określ sposób mieszania kolorów.

Mieszanie kolorów w nakładających się obiektach określa tryb mieszania. Tryby mieszania pozwalają zmieniać sposób, w jaki kolory obiektów mieszają się z obiektami pod spodem.

- 1 Zaznacz przynajmniej jeden obiekt lub grupę.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W panelu Efekty wybierz z menu tryb mieszania (np. Zwykły lub Nakładka).
 - W polu Przezroczystość okna dialogowego Efekty wybierz tryb mieszania z menu.

Opcje trybu mieszania

Tryby mieszania określają sposób, w jaki *kolor bazowy*, kolor wzoru pod spodem, oddziałuje z *kolorem mieszania*, czyli kolorem wybranego obiektu lub grupy obiektów. *Kolor wynikowy* powstaje wskutek mieszania.

Zwykły Koloruje zaznaczenie kolorem mieszania, bez oddziaływania z kolorem bazowym. Jest to tryb domyślny.

Mnożenie Mnoży kolor bazowy przez kolor mieszania. Kolor wynikowy jest zawsze ciemniejszy. Mnożenie jakiegokolwiek koloru przez czarny daje czern. Mnożenie dowolnego koloru przez biały pozostawia ten kolor bez zmian. Efekt ten przypomina rysowanie po stronie kolorowymi markerami.

Mnożenie odwrotności Mnoży odwrotności koloru mieszania i koloru bazowego. Wynikowy kolor jest zawsze jaśniejszy. Mieszanie z czernią pozostawia kolor bez zmian. Mieszanie z bielą daje biel. Efekt ten przypomina rzucanie kilku slajdów z projektora jeden na drugi.

Nakładka Mnoży kolory lub ich odwrotności, w zależności od koloru bazowego. Wzory lub kolory nakładające się na istniejącą grafikę zachowują cienie i światła koloru bazowego i dodają kolor mieszania, odzwierciedlając poziom jasności lub ciemności koloru oryginalnego.

Łagodne światło Przyciemnia lub rozjaśnia kolor, w zależności od koloru mieszania. Efekt ten jest podobny do oświetlania grafiki rozproszonym światłem.

Jeżeli kolor mieszany (źródło światła) jest jaśniejszy niż 50% szarości, grafika jest rozjaśniana, tak jak przy rozcieńczaniu koloru. Jeśli kolor mieszany jest ciemniejszy od 50-procentowej szarości, obraz zostaje przyciemniony poprzez zwiększenie kontrastu. Malowanie czystą czernią lub bielą daje wyraźnie ciemniejsze lub jaśniejsze obszary, ale nie tworzy czystej bieli czy czerni.

Ostre światło Mnoży kolory lub ich odwrotności, w zależności od koloru mieszania. Efekt ten jest podobny do oświetlania grafiki ostrym reflektorem punktowym.

Jeżeli kolor mieszany (źródło światła) jest jaśniejszy niż 50% szarości, grafika jest rozjaśniana, tak jak przy mieszaniu typu Mnożenie odwrotności. Jest to przydatne przy dodawaniu do grafiki światła. Jeżeli kolor mieszany jest ciemniejszy niż 50% szarości, grafika jest przyciemniana, tak jak przy trybie Mnożenie. Jest to przydatne przy dodawaniu do grafiki cieni. Malowanie czystą czernią lub bielą daje czystą czern lub biel.

Rozjaśnianie Rozjaśnia kolor bazowy odpowiednio do koloru mieszania. Mieszanie z czernią nie zmienia koloru.

Ściemnianie Przyciemnia kolor bazowy odpowiednio do koloru mieszania. Mieszanie z bielą nie zmienia koloru.

Ciemniej Wybiera kolor bazowy lub kolor mieszania jako kolor wynikowy — w zależności od tego, który jest ciemniejszy. Obszary jaśniejsze niż kolor mieszania są zastępowane, a obszary ciemniejsze niż kolor mieszania nie zmieniają się.

Jaśniej Wybiera kolor bazowy lub kolor mieszania jako kolor wynikowy — w zależności od tego, który jest jaśniejszy. Obszary ciemniejsze niż kolor mieszania są zastępowane, a obszary jaśniejsze niż kolor mieszania nie zmieniają się.

Różnica Odejmuje kolor mieszania od koloru bazowego, albo kolor bazowy od koloru mieszania, w zależności od tego, który ma większą jasność. Mieszanie z bielą odwraca wartości koloru bazowego; mieszanie z czernią nie powoduje żadnej zmiany.

Wykluczenie Tworzy efekt podobny do trybu Różnica, ale o niższym kontraście. Mieszanie z bielą odwraca komponenty koloru bazowego. Mieszanie z czernią nie zmienia koloru.

Barwa Tworzy kolor o jasności i nasyceniu koloru bazowego, a barwie koloru mieszania.

Nasycenie Tworzy kolor o jasności i barwie koloru bazowego, a nasyceniu koloru mieszania. Malowanie w tym trybie po obszarze bez nasycenia (szarym) nie powoduje żadnych zmian.

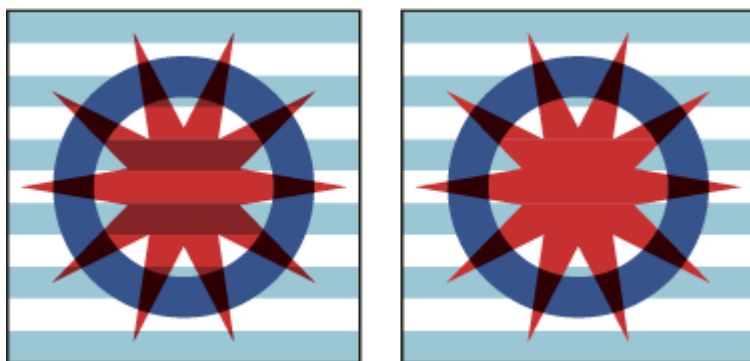
Kolor Tworzy kolor o jasności koloru bazowego, a barwie i nasyceniu koloru mieszania. Zachowuje to poziomy szarości w grafice i jest wygodną metodą kolorowania rysunków monochromatycznych albo podbarwiania rysunków kolorowych.

Jasność Tworzy kolor o barwie i nasyceniu koloru bazowego, a jasności koloru mieszania. Tryb ten tworzy efekt odwrotny od Trybu kolorów.

Uwaga: Unikaj stosowania trybów mieszania Różnica, Wyłączenie, Barwa, Nasycenie, Kolor i Jasność do obiektów zawierających kolor dodatkowy. Użycie takich trybów mieszania w stosunku do kolorów dodatkowych może spowodować powstanie w dokumencie niepożądanych kolorów. Więcej informacji, patrz „Najlepsze procedury postępowania przy tworzeniu przezroczystości” na stronie 397.

Izoluj tryby mieszania

Gdy zastosujesz tryb mieszania do obiektu, to kolory obiektu mieszają się z kolorami wszystkich obiektów leżących pod nim. Jeżeli chcesz ograniczyć mieszanie tylko do konkretnych obiektów, możesz zgrupować te obiekty, a następnie zastosować do grupy opcję Izoluj mieszanie. Opcja Izoluj mieszanie ogranicza mieszanie do obiektów znajdujących się w grupie. Natomiast obiekty pod grupą pozostają bez zmian. (Jest to przydatne w przypadku obiektów, którym nadano tryb mieszania inny niż Zwykły.)



Grupa (gwiazda i kółko) z wyłączoną opcją Izoluj mieszanie (po lewej) i włączoną opcją Izoluj mieszanie (po prawej)

Należy pamiętać, że chociaż tryby mieszania nadaje się poszczególnym obiektom, to opcję Izoluj mieszanie nadaje się całej grupie. Opcja ta izoluje interakcje związane z mieszaniem do obiektów w grupie. Nie wpływa natomiast na tryby mieszania nadane bezpośrednio grupie.

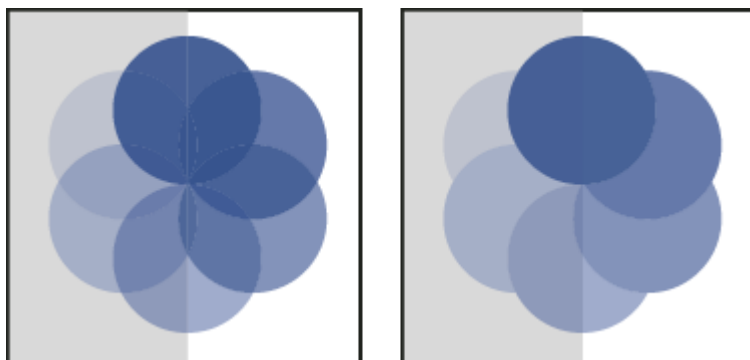
- 1 Zastosuj tryby mieszania i ustawienia krycia do poszczególnych obiektów, których mieszanie ma zostać wyizolowane.
- 2 Używając narzędzia Zaznaczenie zaznacz obiekty, które mają zostać wyizolowane.
- 3 Wybierz polecenie Obiekt > Grupuj.
- 4 Wybierz opcję Izoluj mieszanie na panelu Efekty. (Jeżeli opcja ta nie jest widoczna, wybierz polecenie Pokaż opcje z menu panelu Efekty.)

 *Mieszanie obiektów możesz wyizolować w pliku PDF, który zawiera tryby mieszania. Umieść plik PDF. Podczas umieszczania pliku zaznacz opcję Przezroczyste tło w oknie dialogowym Umieść PDF. Następnie zastosuj opcję Izoluj mieszanie.*

Odcinaj obiekty w grupie.

Za pomocą opcji Grupa odcinania w panelu Efekty można sprawić, że przezroczystość i atrybuty mieszania każdego obiektu w zaznaczonej grupie będą *odcinać*—czyli optycznie blokować—obiekty leżące pod nimi w tej samej grupie. Wycinane są tylko obiekty należące do zaznaczonej grupy. Obiekty pod zaznaczoną grupą są nadal modyfikowane przez mieszanie lub przezroczystość nadane obiektom grupy.

Należy pamiętać, że chociaż tryby mieszania i krycie nadaje się poszczególnym obiektom, to opcję Grupa wycinania nadaje się całej grupie.



Grupa z wyłączoną opcją Grupa wycinania (po lewej) oraz grupa z włączoną opcją Grupa wycinania (po prawej)

- 1 Zastosowuj tryby mieszania i ustawienia krycia do poszczególnych obiektów, przy których ma zachodzić wycinanie.
- 2 Używając narzędzia Zaznaczenie i zaznacz obiekty, które mają być wycinane.
- 3 Wybierz polecenie Obiekt > Grupuj.

- 4 Wybierz opcję Grupa odcinania w panelu Efekty. (Jeżeli opcja ta nie jest widoczna, wybierz polecenie Pokaż opcje z menu panelu Efekty.)

Określ przestrzeń koloru do mieszania obiektów przezroczystych

Aby mieszać kolory obiektów przezroczystych na stronach widzących, InDesign konwertuje kolory wszystkich obiektów na wspólną przestrzeń, używając dla dokumentu profilu CMYK lub RGB. Ta przestrzeń mieszania umożliwia mieszanie przezroczystości obiektów z różnych przestrzeni kolorów. Aby uniknąć niedopasowania kolorów w różnych obszarach obiektów na ekranie i na wydruku, przestrzeń mieszania jest stosowana zarówno do wyświetlania ekranowego, jak i do spłaszczania.

Przestrzeń mieszania jest stosowana tylko do tych stron widzących, które zawierają przezroczystość.

❖ Wybierz polecenie Edycja > Przestrzeń mieszania przezroczystości, a następnie jedną z przestrzeni koloru dokumentu.

Uwaga: Dla typowych dokumentów do druku należy wybrać przestrzeń CMYK.

Zobacz także

“Informacje o spłaszczaniu” na stronie 392

Spłaszczanie grafiki zawierającej przezroczystość

Informacje o spłaszczaniu

Jeśli dokument lub kompozycja zawiera obszary przezroczyste, to ich dalsze opracowanie wymaga *spłaszczenia*.

Spłaszczanie dzieli przezroczystą kompozycję na obszary oparte na wektorach i rasteryzuje je. Gdy kompozycja staje się bardziej złożona (kombinacja obrazów, wektorów, tekstu, kolorów dodatkowych, nadruku itd.), rośnie również złożoność spłaszczania i jego wyników.

Spłaszczanie może być potrzebne przy drukowaniu, zapisywaniu lub eksportowaniu do innych formatów, nie obsługujących przezroczystości. Aby zachować przezroczystość bez spłaszczania, podczas tworzenia plików PDF należy zapisać plik w formacie Adobe PDF 1.4 (Acrobat 5.0) lub nowszym.

Ustawienia spłaszczania mogą być określone, a następnie zapisane i stosowane jako zestaw ustawień spłaszczania przezroczystości. Przezroczyste obiekty są spłaszczane zgodnie z ustawieniami w danym zestawie ustawień spłaszczania.

Uwaga: Po zapisaniu pliku operacja spłaszczania przezroczystości nie może zostać cofnięta.



Kompozycje nakładające się są podczas spłaszczania dzielone.



Dodatkowe informacje na temat przezroczystości znajdują się na anglojęzycznej stronie Print Service Provider Resources Adobe Solutions Network (ASN), dostępnej na [stronie internetowej firmy Adobe](#).

Informacje o ustawieniach spłaszczania przezroczystości

Jeśli użytkownik często drukuje lub eksportuje dokumenty zawierające obiekty przezroczyste, używane ustawienia może zapisać jako *predefiniowane ustawienia spłaszczania przezroczystości*. Ustawienia takie będzie mógł wykorzystywać zarówno podczas drukowania kolejnych dokumentów, jak i podczas zapisywania lub eksportowania plików do formatu PDF 1.3 (Acrobat 4.0), EPS lub PostScript. W programie Illustrator ustawień tych można używać podczas zapisywania plików w formacie starszej wersji programu oraz podczas ich kopiowania do schowka; w programie InDesign można ich używać podczas eksportowania plików do formatu SVG; a w programie Acrobat są one użyteczne podczas optymalizowania plików PDF.

Ustawienia te kontrolują także sposób spłaszczania przezroczystości przy eksportowaniu danych do formatów nie obsługujących przezroczystości.

Predefiniowane ustawienie spłaszczania można wybrać w panelu Zaawansowane okna dialogowego Drukuj, a także w oknach wyboru formatu wyświetlanych po uaktywnieniu polecenia Eksportuj lub Zapisz jako. Użytkownik może stworzyć swoje własne ustawienia predefiniowane lub korzystać z domyślnych opcji oprogramowania. Ustawienia domyślne zapewniają różną jakość i szybkość spłaszczania obszarów przezroczystych przy różnych rozdzielczościach. Ich wybór zależy od przeznaczenia dokumentu:

[Wysoka rozdzielczość] do wydruków finalnych i wysokiej jakości wydruków próbnych, np. wydruków próbnych opartych na rozbarwieniach.

[Średnia rozdzielczość] do prób biurowych oraz wydruków zleconych (na kolorowych drukarkach PostScript).

[Niska rozdzielczość] do szybkich wydruków próbnych na zwykłych drukarkach czarno-białych; używane w przypadku dokumentów, które będą publikowane w Internecie oraz eksportowane do formatu SVG.

Stosowanie predefiniowanych ustawień spłaszczania do danych wyjściowych

Ustawienie spłaszczania możesz wybrać w oknie dialogowym Drukuj albo podczas eksportowania, w oknie właściwym dla wybranego formatu.

Jeżeli często eksportujesz lub drukujesz dokumenty zawierające przezroczystość, możesz zautomatyzować proces spłaszczania, zapisując w *ustawieniach spłaszczania przezroczystości*. Ustawienia te możesz następnie wykorzystać przy drukowaniu lub eksportowaniu na format PDF 1.3 (Acrobat 4.0), SVG lub EPS.

- ❖ W oknie dialogowym Ustawienia spłaszczania przezroczystości, w panelu Zaawansowane okna dialogowego Drukuj, okna dialogowego Eksport Adobe PDF lub okna Opcje SVG, wybrać ustawienie własne lub jedno z następujących ustawień domyślnych:

[Niska rozdzielczość]	Przeznaczone do szybkich próbek, drukowanych na czarno-białych drukarkach biurkowych, oraz do dokumentów publikowanych w Internecie lub eksportowanych na SVG.
[Średnia rozdzielczość]	Przeznaczony do próbek biurkowych oraz dokumentów do druku na żądanie, które będą drukowane na postscriptowych drukarkach kolorowych.
[Wysoka rozdzielczość]	Przeznaczony do ostatecznego druku na maszynie drukarskiej albo do prób w wysokiej jakości, np. prób kolorów z rozbarwianiem. <i>Uwaga: Ustawienia spłaszczania są używane tylko wtedy, gdy grafika zawiera przezroczystość, albo gdy włączono opcję Symulacja nadruku w części Wyjście okna dialogowego Eksport PDF.</i>

Tworzenie lub edycja ustawień spłaszczania przezroczystości

Predefiniowane ustawienia spłaszczania przezroczystości można zapisać w oddzielnym pliku. Plik ten może pełnić funkcję kopii zapasowej ustawień, a także być udostępniany innym, np. usługodawcom, klientom i współpracownikom. W programie InDesign pliki predefiniowanych ustawień spłaszczania przezroczystości mają rozszerzenie .flst.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Predefiniowane ustawienia spłaszczania przezroczystości.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby utworzyć nowy styl ustawień, kliknij Nowy.
- Aby utworzyć predefiniowane ustawienie na bazie innego ustawienia, zaznacz ustawienie na liście i kliknij na przycisk Nowe.
- Aby dokonać edycji istniejącego ustawienia predefiniowanego, zaznacz je i kliknij na przycisk Edycja.

Uwaga: Domyślnych predefiniowanych ustawień spłaszczania przezroczystości nie można edytować.

3 Ustawianie opcji spłaszczania.

- 4 Kliknij na przycisk OK, aby powrócić do okna dialogowego Predefiniowane ustawienia przezroczystości, a następnie ponownie na OK.

Eksport i import własnych ustawień spłaszczania przezroczystości

Dzięki funkcji eksportowania i importowania predefiniowanych ustawień spłaszczania przezroczystości, można je udostępniać firmom drukującym, klientom i współpracownikom.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Predefiniowane ustawienia spłaszczania przezroczystości.

2 Zaznacz ustawienie na liście.

3 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby wyeksportować predefiniowane ustawienie do oddzielnego pliku, kliknij na przycisk Zapisz (InDesign) lub Eksportuj (Illustrator), określ nazwę i położenie pliku, po czym kliknij na Zapisz.

Ustawienia predefiniowane warto zapisać poza folderem preferencji aplikacji. W ten sposób nie zostaną one usunięte w przypadku usunięcia preferencji.

- Aby zaimportować ustawienia predefiniowane z pliku, kliknij na przycisk Importuj (Illustrator) lub Wczytaj (InDesign). Odszukaj i zaznacz plik zawierający pożądane ustawienia predefiniowane, a następnie kliknij na Otwórz.

Zmiana nazwy lub usuwanie własnych ustawień spłaszczania przezroczystości

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Predefiniowane ustawienia spłaszczania przezroczystości.

2 Zaznacz ustawienie na liście.

3 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zmienić nazwę istniejącego ustawienia predefiniowanego, kliknij na przycisk Edycja, wpisz nową nazwę i kliknij na przycisk OK.
- Aby usunąć predefiniowane ustawienie, kliknij na przycisk Usuń, a następnie kliknij na OK, aby potwierdzić chęć usunięcia.

Uwaga: Nie można usunąć domyślnych ustawień predefiniowanych.

Spłaszczanie pojedynczych stron widzących

Ustawienia spłaszczania możesz stosować do pojedynczych stron widzących w dokumencie, przesłaniając w ten sposób ustawienie spłaszczania wybrane dla całego dokumentu lub książki. Jest to wygodna metoda sterowania jakością spłaszczania w dokumentach zawierających kombinację obrazów w wysokiej rozdzielczości z dużą ilością przezroczystości oraz obrazów o niskiej rozdzielczości. W takim przypadku możesz spłaszczać złożone strony widzące w wysokiej jakości, a do pozostałych stron widzących użyć szybszego ustawienia spłaszczania o niższej jakości.

Podczas drukowania lub eksportowania można przywrócić ustawienia spłaszczania dla dokumentu lub książki.

- 1 Wyświetl strony widzące w oknie dokumentu.
- 2 Wybierz polecenie Spłaszczanie stron widzących z menu panelu Strony.
- 3 Wybierz jedną z następujących opcji, a następnie kliknij OK:

Domyślnie	Powoduje, że dla tych stron widzących używany będzie styl ustawień spłaszczania dokumentu.

Brak (ignoruj przezroczystość)	Powoduje, że przezroczystość na tych stronach widzących jest ignorowana. Jest to przydatne przy rozwiązywaniu problemów przez usługodawcę.
Dostosuj	Otwiera okno dialogowe Ustawienia spłaszczania stron widzących, pozwalając określić ustawienia.

Aby zignorować styl ustawień spłaszczania na pojedynczych stronach widzących

❖ Zaznacz opcję Ignoruj wyjątki stron widzących w jednym z następujących okien InDesign:

- W panelu Podgląd spłaszczania (Okno > Wyjście > Spłaszczanie).
- Część Zaawansowane okna dialogowego Drukuj lub Eksport Adobe PDF.
- Okno dialogowe Opcje SVG z wybranym ustawieniem Więcej opcji.

Opcje spłaszczania przezroczystości

Opcje spłaszczania przezroczystości mogą być określane przy tworzeniu, edycji lub podglądzie predefiniowanych ustawień spłaszczania w programach Illustrator, InDesign oraz Acrobat.

Opcje podświetlania (podgląd)

Brak (podgląd koloru) Pozwala wyłączyć podgląd.

Zrasteryzowane skomplikowane obszary Pozwala obejrzeć obszary zrasteryzowane z przyczyn oszczędnościowych (stopień rasteryzacji określa się za pomocą suwaka Raster/Wektor). Należy pamiętać, że na granicach oglądanego obszaru zachodzi wyższe prawdopodobieństwo efektu „szwów” (zależy to od ustawień sterownika drukarki i rozdzielczości rasteryzacji). Aby zminimalizować te efekty, zaznacz opcję Przytnij skomplikowane obszary.

Obiekty przezroczyste Pozwala podświetlić obiekty będące źródłem przezroczystości (np. obszary z częściowym kryciem, obrazki z kanałami alfa, obiekty z trybami mieszania i obiekty z maskami krycia). Oprócz tego, przezroczystość może charakteryzować style i efekty, a obiekty nadrukowane mogą być traktowane jako źródło przezroczystości (jeśli, na przykład, muszą być spłaszczone).

Wszystkie powiązane obiekty Pozwala obejrzeć wszystkie obiekty wpływające na przezroczystość innych, w tym same obiekty przezroczyste i obiekty, na które zachodzą obiekty przezroczyste. Oglądane obiekty są zmienione w wyniku spłaszczania—ich kontury i wzorki są rozwinięte, część z nich może być zrasteryzowana itd.

Odnośne połączone pliki EPS (tylko Illustrator) Pozwala podświetlić wszystkie połączone pliki EPS, które zostały objęte przezroczystością.

Odnośne grafiki (tylko InDesign) Pozwala podświetlić całą umieszczoną zawartość objętą przezroczystością lub efektami przezroczystości. Opcja jest użyteczna dla naświetlarni, które potrzebują zapoznać się z grafikami wymagającymi szczególnej uwagi przy drukowaniu

Rozciągnięte wzory (Illustrator i Acrobat) Pozwala obejrzeć wszystkie, mające znaczenie dla przezroczystości, rozwinięte wzorki.

Obrysy zamienione na krzywe Pozwala obejrzeć wszystkie obrysy, które zostaną zamienione na krzywe z powodu przezroczystości lub zaznaczenia opcji Konwertuj wszystkie obrysy na krzywe.

Nakreśl kontury (Illustrator i InDesign) Pozwala obejrzeć wszystkie teksty, które zostaną zamienione na krzywe z powodu przezroczystości lub zaznaczenia opcji Konwertuj cały tekst na krzywe.

Uwaga: Na wyjściu, kontury obrysów i tekstu mogą się nieco różnić od oryginałów, zwłaszcza jeśli są to bardzo cienkie obrysy i bardzo mały tekst. Podgląd spłaszczania nie podświetla jednak takiego zmienionego wyglądu.

Tekst i obrysy z wypełnieniem rastrowym (tylko InDesign) Pozwala podświetlić tekst i obrysy posiadające zrastrowane wypełnienie, powstałe w wyniku spłaszczania.

Wszystkie zrastrowane obszary (Illustrator i InDesign) Pozwala podświetlić obiekty i przecięcia obiektów, które zostaną zrastrowane, ponieważ jest to jedyny sposób na ich reprezentację w trybie PostScript. Stopień ich skomplikowania przekracza próg określony suwakiem Rastry/Wektory. Na przykład, przecięcie dwóch przezroczystych gradientów jest zawsze rastrowane nawet, jeśli suwak Rastry/Wektory przyjmuje wartość 100. Opcja Wszystkie zrastrowane obszary pokazuje także zrastrowane grafiki (np. pliki Photoshopa) związane z przezroczystością i efekty rastra takie, jak cienie i wtapianie. Realizacja tej opcji zajmuje więcej czasu niż innych opcji.

Opcje ustawień spłaszczania przezroczystości

Nazwa/Predefiniowane ustawienie Określa nazwę predefiniowanego ustawienia. W zależności od okna dialogowego nazwa może być wpisana w polu Nazwa lub przyjęta w postaci nazwy domyślnej. Wpisanie nazwy istniejącego ustawienia predefiniowanego umożliwia jego edycję. Nie można jednak edytować domyślnych ustawień predefiniowanych.

Balans Raster/Wektor Określa ilość zachowanych informacji wektorowych. Wyższe ustawienie zapewnia zachowanie większej liczby obiektów wektorowych, podczas gdy niższe ustawienie rasteryzuje więcej obiektów wektorowych. Ustawienia środkowe zachowują nieskomplikowane obszary w postaci wektorowej, a obszary złożone są rasteryzowane. Zaznaczenie najmniejszej wartości powoduje rasteryzację całej kompozycji.

Uwaga: Stopień rasteryzacji zależy od złożoności strony i typów nakładających się obiektów.

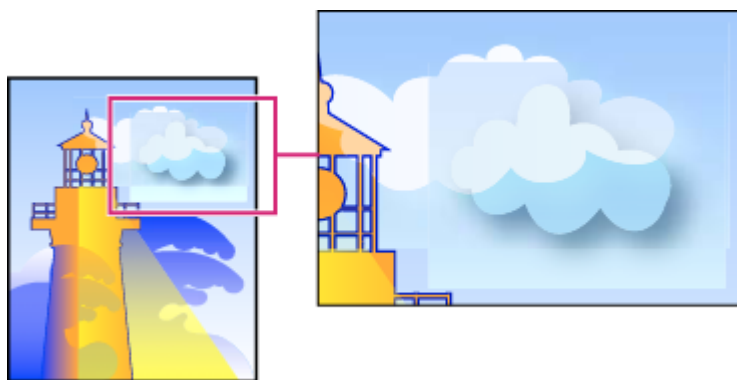
Rozdzielczość grafiki wektorowej i tekstu Rasteryzuje wszystkie obiekty do określonej rozdzielczości, w tym obrazy, kompozycje wektorowe, tekst i gradienty. W programach Acrobat i InDesign maksymalne dozwolone rozdzielczości to 9600 pikseli na cal (ppi) dla grafik wektorowych oraz 200 ppi dla siatek gradientu. W programie Illustrator maksymalna dozwolona rozdzielczość dla grafik obydwu typów to 9600 ppi. Rozdzielczość wpływa na dokładność odwzorowania miejsc przecięć podczas spłaszczania. Opcja Rozdzielczość grafiki wektorowej i tekstu zapewnia najwyższą jakość rasteryzacji przy ustawieniu między 600 i 1200 ppi, szczególnie w przypadku małych czcionek i czcionek typu serif.

Rozdzielczość gradientu i siatki Pozwala określić rozdzielczość dla gradientów i obiektów siatki Illustratora, zrasteryzowanych w efekcie spłaszczenia. Określona rozdzielczość mieści się w przedziale od 72 do 2400 ppi. Rozdzielczość wpływa na dokładność odwzorowania miejsc przecięć podczas spłaszczania. Rozdzielczość gradientów i siatek powinna być ustawiana między 150 i 300 ppi. Wyższe rozdzielczości nie poprawiają jakości gradientów, cieni i wtopów, wydłużają natomiast czas drukowania i zwiększają rozmiar plików.

Konwertuj cały tekst na krzywe Program konwertuje wszystkie rodzaje obiektów (tekst w punkcie, obszar tekstu, tekst na ścieżce) na krzywe i usuwa wszelkie informacje o glyphach, pochodzące ze stron zawierających przezroczystość. Opcja zapewnia stałą szerokość tekstu podczas spłaszczania. Warto zauważyć, że włączenie tej opcji powoduje wyświetlanie małych czcionek nieznacznie grubszy w programie Acrobat lub przy wydruku na drukarkach biurowych o niskiej rozdzielczości. Opcja nie wpływa na jakość tekstu drukowanego na drukarkach o wysokiej rozdzielczości lub naświetlarkach.

Konwertuj wszystkie obrysy na krzywe Program konwertuje wszystkie obrysy na prosto wypełnione ścieżki, na stronach zawierających przezroczystość. Opcja zapewnia stałą szerokość obrysów podczas spłaszczania. Warto zauważyć, że włączenie tej opcji powoduje wyświetlanie cienkich obrysów nieznacznie grubszy i może obniżyć jakość spłaszczania.

Przytnij skomplikowane obszary Opcja zapewnia, że granice między wektorowymi i zrasteryzowanymi fragmentami kompozycji będą bieć wzdłuż ścieżek obiektów. Opcja ta pozwala wyeliminować efekt "szwów" wewnątrz obiektów częściowo zrasteryzowanych, a częściowo wektorowych. Warto zwrócić uwagę, że wybranie tej opcji może spowodować powstanie ścieżek zbyt złożonych dla danych drukarek.



Szwy w miejscach zetknięcia się obiektów zrasteryzowanych i wektorowych.

Uwaga: Niektóre czytniki drukarek obsługują różne obszary wektorowe i zrasteryzowane, co może powodować pojawienie się efektu "szwów". Efekt "szwów" można zmniejszyć poprzez wyłączenie niektórych ustawień zarządzania kolorem dla poszczególnych czytników drukarek. Informacje na ten temat są dostępne w dokumentacji używanej drukarki.

(Tylko Illustrator) Zaznacz opcję **Zachowaj przezroczystość alfa (tylko w oknie dialogowym Spłaszcz przezroczystość)**.

Zachowuje całkowite krycie spłaszczonych obiektów. Opcja ta, powoduje utratę trybów mieszania i nadruków, ale ich wygląd jest zachowywany w kompozycji wraz z poziomem przezroczystości alfa (podobnie jak rasteryzacja kompozycji przy pomocy przezroczystego tła). Opcja Zachowaj przezroczystość alfa może być użyteczna przy eksporcie do formatu SWF oraz SVG, ponieważ oba obsługują przezroczystość alfa.

(Tylko Illustrator) Zaznacz opcję Zachowaj kolory dodatkowe i nadruki (tylko w oknie dialogowym Spłaszcz przezroczystość).

Są zachowywane kolory dodatkowe. Opcja pozwala także zachować nadruk dla obiektów, które nie są objęte przezroczystością. Opcja powinna być zaznaczona w przypadku drukowania rozbarwień dokumentu, który zawiera kolory dodatkowe i nadrukowane obiekty. Opcja nie jest powinna być zaznaczona przy zapisie plików używanych w aplikacjach układu stron. W przypadku zaznaczenia opcji nadrukowane obszary, które przecinają się z obszarami przezroczystymi, zostają spłaszczone, podczas gdy nadruk innych obszarów zostaje zachowany. Wyniki takiej operacji są nieprzewidywalne, gdy plik jest wysyłany z aplikacji układu stron.

Zachowaj ustawienia nadruku (tylko Acrobat) Program miesza kolor kompozycji przezroczystej z kolorem tła dla utworzenia efektu nadruku.

Podgląd obszarów przeznaczonych do spłaszczenia

Opcje podglądu w Podglądzie spłaszczania są przeznaczone do podświetlenia obszarów objętych spłaszczeniem. Informacje te mogą być użyte do dostosowania opcji spłaszczania.

Uwaga: Podgląd spłaszczania nie jest przeznaczony do dokładnego podglądu kolorów dodatkowych, nadruków i trybów mieszania. Do tych celów przeznaczony jest Podgląd nadruku.

- 1 Wyświetlanie panelu (lub okna dialogowego) Podgląd spłaszczania:
 - W programie Illustrator wybierz polecenie Okno > Podgląd spłaszczania.
 - W programie Acrobat wybierz polecenie Zaawansowane > Drukowanie > Podgląd spłaszczania.
 - W programie InDesign wybierz polecenie Okno > Wyjście > Podgląd spłaszczania.
- 2 W menu Podświetl zaznacz rodzaj obszaru wybrany do podświetlenia. Dostępność poszczególnych opcji zależy od zawartości kompozycji.
- 3 Zaznacz ustawienia spłaszczania, których chcesz użyć: Wybierz ustawienie predefiniowane albo, jeśli jest to możliwe, ustaw konkretne opcje.

Uwaga: (Illustrator) Jeśli wybrane ustawienia spłaszczania nie są widoczne w programie Illustrator, zaznacz opcję Pokaż opcje w menu odpowiedniego panelu.
- 4 Jeśli kompozycja zawiera nadrukowane obiekty, przecinające się z obiektami przezroczystymi, zaznacz w programie Illustrator opcję z menu Nadruk. Nadruki mogą być zachowywane, symulowane lub usuwane. W programie Acrobat zaznacz opcję Zachowaj nadruk, która powoduje mieszanie koloru kompozycji przezroczystej z kolorem tła dla utworzenia efektu nadruku.
- 5 Kliknięcie na opcji Odśwież w dowolnym czasie powoduje odświeżenie wersji podglądu, zgodnie z wybranymi ustawieniami. W zależności od stopnia złożoności kompozycji pojawienie się nowego podglądu może zająć kilka sekund. W programie InDesign istnieje także możliwość wybrania opcji Automatyczne odświeżanie podświetlenia.

 W programach Illustrator i Acrobat powiększenie podglądu jest możliwe po kliknięciu na obszar podglądu. Aby zmniejszyć podgląd, kliknij na obszar podglądu z wciśniętym klawiszem Alt/Option. Aby przesunąć podgląd, wciśnij klawisz spacji i przeciągnij obszar kursorem.

Zobacz także

“Informacje o spłaszczaniu” na stronie 392

Aby odświeżyć podgląd w panelu Podgląd spłaszczania

- Wybierz opcję Automatyczne odświeżanie podświetlenia, aby automatycznie uaktualniać nieaktualny i nieaktywny ekran.
- Aby ręcznie odświeżyć ekran, naciśnij przycisk Odśwież.

W obu przypadkach obraz wyświetlany w oknie dokumentu uaktualniany jest zgodnie z wybranymi opcjami spłaszczania przezroczystości.

Najlepsze procedury postępowania przy tworzeniu przezroczystości

W większości przypadków spłaszczanie zapewnia doskonałe rezultaty, jeżeli użyje się odpowiedniego ustawienia predefiniowanego lub utworzy własny styl ustawień spłaszczania z parametrami dostosowanymi do ostatecznego

przeznaczenia dokumentu. Pełne informacje i pomoc w rozwiązywaniu problemów z wpływem przezroczystości na druk można znaleźć w dokumencie „Achieving Reliable Print Output with Transparency” (tylko w języku angielskim) w serwisie internetowym firmy Adobe.

Jeżeli jednak dokument zawiera skomplikowane, nakładające się obszary, a trzeba wydrukować go w wysokiej rozdzielczości, warto przestrzegać kilku podstawowych wskazówek, które pozwolą na uzyskanie bardziej przewidywalnych rezultatów w druku:

Ważne: *Jeżeli stosujesz przezroczystość w dokumentach przeznaczonych do druku w wysokiej rozdzielczości, koniecznie omów tę kwestię z usługodawcą. Dobre porozumienie między użytkownikiem a usługodawcą pozwoli na uzyskanie oczekiwanych rezultatów.*

Obiekty z nadrukiem

Choć obiekty spłaszczone mogą wyglądać na przezroczyste, są w rzeczywistości nieprzezroczyste i nie prześwitują przez nie obiekty leżące pod spodem. Jeżeli jednak nie zastosujesz symulacji nadruku, to spłaszczanie przezroczystości może zachować pewne podstawowe cechy nadruku obiektów podczas drukowania lub eksportowania dokumentu do formatu PDF. W tym przypadku odbiorcy wynikowego pliku PDF powinni zaznaczyć opcję Podgląd nadruku w programie Acrobat 5.0 lub nowszej wersji, co pozwoli im uzyskać dokładne odwzorowanie nadruku.

Natomiast jeżeli zastosujesz symulację nadruku, to spłaszczanie przezroczystości będzie symulować rzeczywisty efekt nadruku danych obiektów, więc w rezultacie wszystkie obiekty będą nieprzezroczyste. Przy wyjściu na plik PDF symulator ten konwertuje kolory dodatkowe na ich ekwiwalenty z przestrzeni CMYK. Dlatego też nie należy zaznaczać opcji Symulacja nadruku dla dokumentu, który będzie później rozbarwiany.

Kolory dodatkowe a tryby mieszania

Użycie kolorów dodatkowych z niektórymi trybami mieszania daje czasem nieoczekiwane rezultaty. Dzieje się tak dlatego, że InDesign używa na ekranie odpowiedników z podstawowych kolorów drukarskich, ale w druku stosuje kolory dodatkowe. Ponadto wyizolowane mieszanie w grafice importowanej może spowodować wycinanie kolorów w aktywnym dokumencie.

Jeżeli używasz mieszania, warto co pewien czas przejrzeć projekt z włączonymi opcjami Wysoka jakość wyświetlania oraz Podgląd nadruku w menu Podgląd. Opcja Podgląd nadruku przedstawia przybliżony wygląd kolorów dodatkowych, które są nadrukowywane lub oddziałują z obiektami przezroczystymi. Jeżeli to, co widzisz, nie odpowiada oczekiwaniom, wykonaj jedną z następujących czynności:

- Użyj innego trybu mieszania lub zrezygnuj z mieszania. Przy posługiwaniu się kolorami dodatkowymi unikaj następujących trybów mieszania: Różnica, Wyłączenie, Barwa, Nasylenie, Kolor oraz Jasność.
- Jeżeli to możliwe, używaj podstawowych kolorów drukarskich.

Przestrzeń mieszania

Jeżeli zastosujesz przezroczystość do obiektów na stronach widzących, to wszystkie kolory na tych stronach widzących zostaną przekonwertowane na wybraną przestrzeń mieszania (Edycja > Przestrzeń mieszania przezroczystości). Może to być przestrzeń RGB dokumentu lub CMYK dokumentu. Przekonwertowanie wszystkich kolorów zapewni spójność wyglądu obiektów o tym samym kolorze w ramach stron widzących, a także pozwoli uniknąć bardziej widocznych nieregularności koloru na krawędziach przezroczystości. Kolory są konwertowane „na bieżąco”, podczas rysowania obiektów. Kolory w grafice importowanej, która oddziałuje z przezroczystością, również są konwertowane na wybraną przestrzeń mieszania. Wpływa to na wygląd kolorów na ekranie i w druku, ale nie na ich definicje w dokumencie.

W zależności od typu przepływu pracy, wykonaj jedną z następujących czynności:

- Jeżeli tworzysz dokumenty tylko do druku, wybierz przestrzeń mieszania CMYK Dokumentu.
- Jeżeli tworzysz dokumenty tylko do Internetu, wybierz przestrzeń RGB Dokumentu.
- Jeżeli tworzysz dokumenty zarówno do druku, jak i do publikacji w Internecie, musisz zdecydować, który cel jest ważniejszy, a następnie wybrać przestrzeń mieszania odpowiadającą wybranemu przeznaczeniu dokumentu.
- Jeżeli tworzysz projekt do druku w wysokiej rozdzielczości, który zostanie również opublikowany jako wysokiej jakości plik PDF na stronie internetowej, możesz przełączać przestrzeń mieszania przed wysłaniem dokumentu do druku lub do eksportu. W takim przypadku należy pamiętać o przeprowadzeniu ponownej próby koloru na wszystkich stronach widzących z przezroczystością, a także unikać trybów mieszania Różnica i Wyłączenie — tryby te mogą drastycznie zmienić wygląd.

Tekst

Tekst znajdujący się w pobliżu obiektów przezroczystych może oddziaływać z nimi w nieprzewidywany sposób. Na przykład, tekst oblewany wokół obiektu przezroczystego może w rzeczywistości nie nakładać się na ten obiekt, ale glyfy znajdują się na tyle blisko, że zaczną oddziaływać z przezroczystością. W takim przypadku spłaszczanie może spowodować przekonwertowanie glyfów na kontury, co sprawi, że będą one miały grubszą szerokość obrysu niż pozostały tekst.

Jeżeli tak się stanie wykonaj jedną z następujących czynności:

- Przesuń tekst na wierzch w porządku układania. Używając narzędzia Zaznaczenie, zaznacz ramkę tekstową, a następnie wybierz polecenie Obiekt > Ułóż > Przesuń na wierzch.
- Przekształć cały tekst na kontury, aby uzyskać jednakowy efekt w całym dokumencie. Aby przekształcić cały tekst na kontury, zaznacz opcję Konwertuj cały tekst na krzywe w oknie Opcje ustawień spłaszczania przezroczystości. Wybór tej opcji może spowolnić przetwarzanie.

Zastępowanie obrazu

Spłaszczanie wymaga danych w wysokiej rozdzielczości, aby dokładnie przetworzyć dokument z przezroczystością. Jednak w przepływie pracy OPI używane są obrazy zastępcze czyli prewki, które później zostaną zastąpione przez serwer OPI wersjami w wysokiej rozdzielczości. Jeżeli mechanizm spłaszczania nie ma dostępu do danych w wysokiej rozdzielczości, to nie generuje komentarzy OPI i wysyła na wyjście tylko obrazy tymczasowe w niskiej rozdzielczości. Dlatego też w ostatecznej publikacji znajdują się prewki o niskiej rozdzielczości.

W przepływie pracy OPI warto wykorzystać program InDesign do podstawienia obrazów przed zapisaniem dokumentu w formacie PostScript. W tym celu musisz określić ustawienia zarówno podczas umieszczania grafiki EPS, jak i podczas wysyłania dokumentu na wyjście. Przy umieszczaniu grafiki EPS należy zaznaczyć opcję Wczytaj łącza osadzonego obrazu OPI w oknie dialogowym Opcje importu EPS. Podczas drukowania, zaznacz opcję Zastępowanie obrazu OPI w panelu Zaawansowane okna dialogowego Drukuj lub Eksport EPS.

Konwersja kolorów

Jeżeli obiekt przezroczysty nakłada się z obiektem w kolorze dodatkowym, to po eksporcie na format EPS i przekonwertowaniu kolorów dodatkowych na podstawowe drukarskie w czasie druku lub utworzeniu rozbarwień w innej aplikacji niż InDesign mogą wystąpić niepożądane rezultaty.

Aby uniknąć takich problemów, należy przed wyeksportowaniem dokumentu użyć Menedżera farb do przekonwertowania kolorów dodatkowych na ich ekwiwalenty CMYK. Innym sposobem uniknięcia problemów w takich przypadkach jest zapewnienie spójności kolorów dodatkowych zarówno w aplikacji oryginalnej (np. Adobe Illustrator), jak i w programie InDesign. Może to oznaczać konieczność otwarcia dokumentu programu Illustrator, przekonwertowania koloru dodatkowego na kolor drukarski i wyeksportowania dokumentu ponownie na format EPS, a następnie umieszczenia tego pliku EPS w układzie InDesign.

Pliki Adobe PDF

Eksportowanie na format Acrobat 4.0 (Adobe PDF 1.3) zawsze spłaszcza dokument, co może wpłynąć na wygląd obiektów przezroczystych. Zawartość nie zawierająca przezroczystości nie jest spłaszczana, chyba że wybrano opcję Symulacja nadruku w części Wyjście okna dialogowego Eksport Adobe PDF. Dlatego też podczas eksportowania dokumentu z przezroczystością na format Adobe PDF, wykonaj dowolne z następujących czynności:

- Zawsze, gdy to możliwe, wybieraj zgodność z formatem Acrobat 5.0 (Adobe PDF 1.4), Acrobat 6.0 (Adobe PDF 1.5) lub Acrobat 7.0 (Adobe PDF 1.6) w oknie dialogowym Eksport PDF. Pozwoli to zachować przezroczystość w funkcjonalnej i dającej się w pełni edytować formie. Upewnij się, czy usługodawca może posługiwać się plikami Acrobat 5.0, Acrobat 6.0, lub Acrobat 7.0
- Jeżeli konieczne jest korzystanie z formatu zgodnego z Acrobat 4.0, dokument zawiera kolory dodatkowe, a użytkownik chce utworzyć plik PDF do wyświetlania na ekranie (np. do przedstawienia klientowi), to możesz zaznaczyć opcję Symulacja nadruku w części Wyjście okna dialogowego Eksport Adobe PDF. Opcja ta tworzy dokładną symulację obszarów koloru dodatkowego i przezroczystości. Odbiorcy pliku PDF nie będą musieli zaznaczać opcji Podgląd nadruku w programie Acrobat, aby przekonać się, jak dokument będzie wyglądał po wydrukowaniu. Jednak użycie opcji Symulacja nadruku powoduje, że w wynikowym pliku PDF wszystkie kolory dodatkowe zostaną przekonwertowane na ich ekwiwalenty CMYK. Dlatego też należy pamiętać o wyłączeniu tej opcji przed wygenerowaniem pliku PDF przeznaczonych do ostatecznej produkcji.
- Warto rozważyć użycie predefiniowanego ustawienia [Drukarnia] dla Adobe PDF. Ustawienie to zawiera parametry spłaszczania odpowiednie dla złożonych dokumentów przeznaczonych do druku w wysokiej rozdzielczości.

Zalewki

Spłaszczanie może przekonwertować wektory na obszary rastrowe. Zalewki zastosowane do grafiki w programie Adobe Illustrator za pomocą obrysów i umieszczone w InDesign zostaną zachowane. Zalewki zastosowane do grafiki wektorowej narysowanej w programie InDesign i zrastrowanej mogą nie zostać zachowane.

Aby zachować jak największą liczbę obiektów wektorowych, należy wybrać styl ustawień spłaszczania [Wysoka rozdzielczość] w panelu Zaawansowane okna dialogowego Drukuj lub Eksport Adobe PDF.

Zobacz także

“Informacje o ustawieniach spłaszczania przezroczystości” na stronie 393

“Opcje pomijania grafiki” na stronie 539

“Opis ogólny Menedżera farb” na stronie 565

Rozdział 15: Kolor

Stosowanie kolorów i gradientów do ścieżek, ramek i tekstu jest częstą operacją podczas pracy przy publikacji, bez względu na sposób publikacji (wydruki, Internet). Nadając kolory ścieżkom i ramkom należy wziąć pod uwagę nośnik, na którym dokument zostanie wydrukowany. Pozwoli to nadać kolory używając najodpowiedniejszego trybu.

Kolory dodatkowe a kolory podstawowe

Informacje o kolorach dodatkowych i podstawowych

Kolory można wyznaczać jako rozbarwiane lub dodatkowe, co odpowiada dwóm podstawowym typom farb używanych w poligrafii. Typ koloru można rozpoznać dzięki ikonom, które pojawiają się obok jego nazwy w panelu Probki.

Nadając kolory ścieżkom i ramkom należy wziąć pod uwagę nośnik, na którym dokument zostanie wydrukowany. Pozwoli to nadać kolory używając najodpowiedniejszego trybu.

 Jeżeli obieg pracy w kolorze związany jest z przenoszeniem dokumentów między różnymi urządzeniami, to warto wykorzystać system zarządzania kolorem (CMS). Pozwoli to utrzymać niezmiennie kolory i sterować nimi w trakcie całego procesu.

Informacje o kolorach dodatkowych

Kolor dodatkowy to specjalnie przygotowana farba, która jest używana zamiast farb podstawowych CMYK lub razem z nimi, i która wymaga własnej płyty na maszynie drukarskiej. Z kolorów dodatkowych korzysta się wtedy, gdy grafika zawiera niewiele kolorów, a dokładne ich odwzorowanie jest bardzo ważne. Kolory dodatkowe mogą wiernie oddawać kolory, które są nieosiągalne przy użyciu standardowych kolorów podstawowych. Trzeba pamiętać jednak, że dokładny wygląd koloru dodatkowego na wydruku zależy od sposobu przygotowania farby drukarskiej (używanej w drukarce) oraz używanego papieru, a nie od określonej wartości koloru czy opcji zarządzania kolorem. Podając wartości koloru dodatkowego opisuje się tylko symulowany wygląd tego koloru na monitorze i drukarce kompozytowej (ograniczany przestrzenią kolorów tego urządzenia).

Przy określaniu koloru dodatkowego należy pamiętać o następujących wytycznych:

- Dla uzyskania najlepszych rezultatów należy wybierać kolory dodatkowe z systemu dopasowania kolorów obsługiwane przez daną drukarnię. Oprogramowanie posiada kilka bibliotek systemu dopasowywania kolorów.
- Liczba używanych kolorów dodatkowych powinna być jak najmniejsza. Każdy utworzony kolor dodatkowy wymaga wygenerowania własnego wyciągu barwnego i użycia osobnej kliszy, co podnosi koszt druku. Jeśli dokument może zawierać więcej niż cztery kolory, to należy wziąć pod uwagę drukowanie kolorami podstawowymi.
- Jeśli obiekt z kolorami dodatkowymi nakłada się na inny obiekt z przezroczystością, to w następujących okolicznościach mogą wystąpić nieoczekiwane efekty: po pierwsze, przy eksportowaniu dokumentu do formatu EPS w czasie konwertowania kolorów dodatkowych na podstawowe w oknie Drukuj, po drugie, przy tworzeniu rozbarwień w aplikacji innej niż Illustrator lub InDesign. Najlepsze rezultaty można osiągnąć, wykonując próbę ekranową efektów spłaszczania przezroczystości przed wydrukiem. Służą do tego funkcje Podgląd spłaszczania bądź Podgląd rozbarwień. Ponadto przed wydrukiem lub wyeksportowaniem, kolory dodatkowe można przekonwertować na procesowe, używając Menedżera farb w programie InDesign.
- Płyty koloru dodatkowego można użyć do nałożenia lakieru na obszary wydrukowane za pomocą standardowych kolorów podstawowych. W tym przypadku wydruk będzie używał łącznie pięciu farb - pięciu standardowych farb podstawowych i jednej farby dodatkowej lub lakieru.

Informacje o kolorach podstawowych

Kolor podstawowy jest drukowany przy użyciu kombinacji czterech podstawowych farb: niebieskozielonej, karmazynowej, żółtej i czarnej (CMYK). Kolorów tych używa się wówczas, gdy wydruk wymaga tak wielu barw, że użycie pojedynczych kolorów dodatkowych byłoby zbyt drogie lub niepraktyczne - na przykład, przy drukowaniu fotografii.

Przy określaniu koloru podstawowego należy pamiętać o następujących wytycznych:

- Dla uzyskania najlepszych rezultatów na wydruku dokumentu o wysokiej jakości, należy określać kolory na podstawie wartości CMYK podawanych w drukowanych kartach do wybierania kolorów, dostępnych w drukarniach komercyjnych.
- Ostateczne wartości koloru podstawowego to wartości CMYK, jeżeli zatem określi się kolor rozbarwiany w systemie RGB (lub LAB, w programie InDesign), to podczas druku rozbarwień wartości te zostaną przekonwertowane na CMYK. Konwersje takie różnią się w zależności od ustawień zarządzania kolorem i profilu dokumentu.
- Nie należy określać wartości koloru rozbarwianego na podstawie tego, jak wygląda on na monitorze, jeżeli nie ma pewności, że system zarządzania kolorem został prawidłowo skonfigurowany. Nawet wówczas należy pamiętać o ograniczeniach ekranowego podglądu koloru.
- Należy unikać używania kolorów rozbarwianych w dokumentach przeznaczonych tylko do wyświetlania w Internecie, ponieważ model CMYK ma mniejszą przestrzeń kolorów, niż typowy monitor.
- Programy Illustrator i InDesign umożliwiają określanie koloru podstawowego jako globalnego lub nieglobalnego. W programie Illustrator, kolor globalny pozostaje połączony z próbką w panelu Próbkki, tak że po zmianie próbki wszystkie posiadające ją obiekty są uaktualniane. Podstawowe kolory nieglobalne nie są automatycznie uaktualniane w dokumencie po przeprowadzeniu edycji kolorów. Kolory podstawowe są domyślnie nieglobalne. W programie InDesign, jeśli próbka zostanie zastosowana do obiektów, to automatycznie jest ona stosowana jako globalny kolor podstawowy. Odpowiednikami próbek nieglobalnych są kolory nienazwane, które można edytować w panelu Kolor.

Uwaga: Ustawienie koloru jako globalnego lub nieglobalnego wpływa tylko na zastosowanie danego koloru do obiektu i nie ma wpływu na rozbarwienie koloru lub jego zachowanie w czasie przenoszenia pomiędzy aplikacjami.

Używanie jednocześnie kolorów dodatkowych i podstawowych

Niekiedy wygodnie jest użyć w tym samym wydruku kolorów standardowych i dodatkowych. Na przykład, można użyć jednego koloru dodatkowego, aby wydrukować logo firmy na tej samej stronie raportu rocznego, na której znajdują się fotografie drukowane w kolorach standardowych. Płyty koloru dodatkowego można również użyć do nałożenia lakieru na obszary wydrukowane za pomocą standardowych kolorów podstawowych. W obu przypadkach wydruk będzie używał łącznie pięciu farb — pięciu standardowych farb podstawowych i jednej farby dodatkowej lub lakieru.

W programie InDesign, kolory podstawowe i dodatkowe można łączyć ze sobą, tworząc farby mieszane.

Porównanie obsługi kolorów w programach InDesign i Illustrator

Adobe InDesign i Adobe Illustrator używają nieco różnych metod nadawania nazwanych kolorów rozbarwianych (podstawowych). Illustrator umożliwia wyznaczenie koloru rozbarwianego jako globalnego lub nieglobalnego, natomiast InDesign traktuje wszystkie nienazwane kolory jako standardowe *kolory podstawowe*.

Odpowiednikami globalnych kolorów podstawowych w InDesign są *próbki*. Próbki ułatwiają modyfikowanie schematów koloru bez potrzeby odszukiwania i dostosowywania poszczególnych obiektów. Jest to szczególnie przydatne w znormalizowanych, produkowanych seryjnie dokumentach, takich jak czasopisma. Ponieważ kolory InDesign są połączone z próbkami w panelu Próbkki, każda zmiana próbki powoduje zmianę wszystkich obiektów, do których zastosowano ten kolor.

Odpowiednikami próbek nieglobalnych w programie InDesign są kolory nienazwane. Kolory nienazwane nie pojawiają się w panelu Próbkki i nie są automatycznie uaktualniane w całym dokumencie w przypadku modyfikacji koloru w panelu Kolory. Można jednak później dodawać nienazwany kolor do panelu Próbkki.

Nazwane i nienazwane kolory zmieniają tylko sposób, w jaki dany kolor jest uaktualniany w dokumencie, a nie to, w jaki sposób kolory są rozbarwiane albo w jaki sposób zachowują się po przeniesieniu do innej aplikacji.

Stosowanie koloru

Stosowanie koloru

InDesign zapewnia liczne metody nadawania koloru, między innymi pasek narzędzi, panel Próbkki, panel Kolor oraz Próbki koloru.

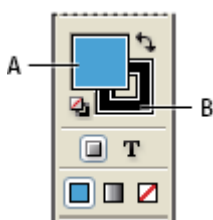
1 Zaznacz obiekt, któremu ma zostać nadany kolor, wykonując jedną z następujących czynności:

- W przypadku ścieżki lub ramki, użyj narzędzia Zaznaczanie  lub Zaznaczanie bezpośrednie , stosownie do potrzeb.

- W przypadku obrazu w skali szarości lub monochromatycznego, użyj narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie. Do obrazu w skali szarości lub monochromatycznego można zastosować tylko dwa kolory.
- W przypadku znaków tekstowych, użyj narzędzia Tekst **T** do zmiany koloru pojedynczego słowa lub całego tekstu w ramce.

 Do zmiany koloru odstępów w obrysach kreskowanych, kropkowanych albo paskowanych służy panel Obrys.

- 2 W przyborniku lub w panelach Kolor, lub Próbki, wybierz opcję Formatowanie ma wpływ na tekst lub Formatowanie ma wpływ na kontener, aby określić czy kolor jest stosowany do tekstu, czy do ramki.
- 3 Zaznacz pole wypełnienia lub obrysu w przyborniku, w panelach Kolor lub Próbki, aby zdefiniować wypełnienie lub obrys obiektu. (Jeżeli zaznaczonym obiektem jest obraz, to pole Obrys nie pełni żadnej funkcji.)



Pola wypełnienia i obrysu w Przyborniku

A. Pole Wypełnienie B. Pole Obrys

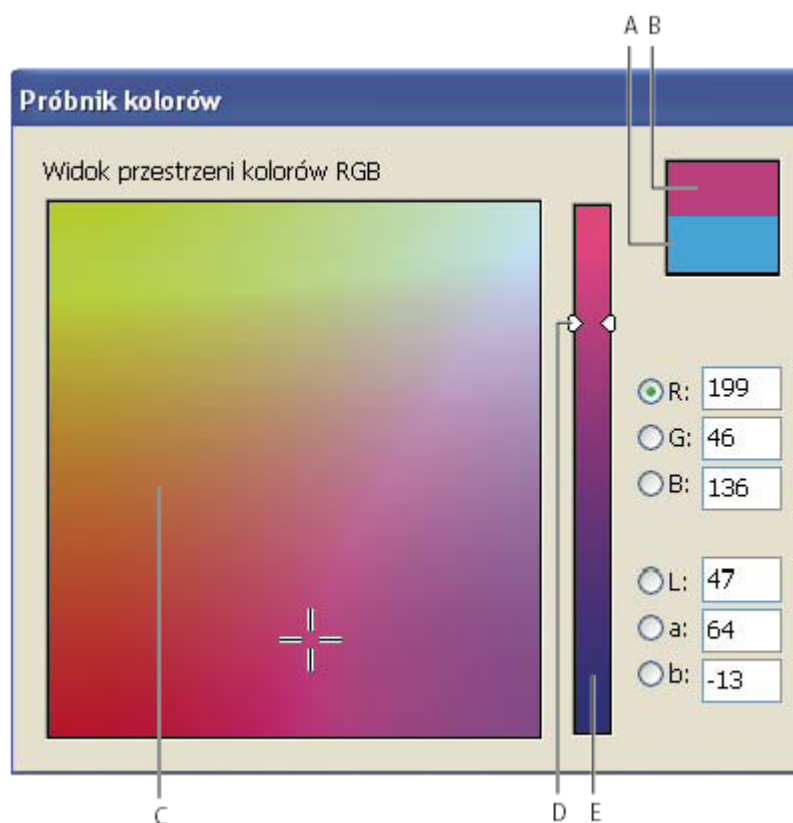
- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz kolor, tintę lub gradient, używając panelów Próbki lub Gradient.
 - Dwukrotnie kliknij pole wypełnienia lub obrysu w Przyborniku lub w panelu Kolor, aby otworzyć Próbnik koloru. Określ pożądaný kolor i wciśnij przycisk OK.

 InDesign umożliwia nadawanie koloru dowolnemu obrazowi w skali szarości, pod warunkiem, że nie zawiera on kanałów alfa ani kanałów dodatkowych. Jeżeli obraz został zaimportowany ze ścieżką odcinania, należy zaznaczyć tę ścieżkę odcinania narzędziem Zaznaczenie bezpośrednie i nadać kolor tylko obszarowi przyciętemu.

Wybieranie koloru za pomocą Próbника kolorów

Próbnik kolorów umożliwia wybieranie kolorów z widma koloru albo definiowanie ich liczbowo. Kolory można definiować za pomocą modelu RGB, Lab lub CMYK.

- 1 Dwukrotnie kliknij pole wypełnienia lub obrysu w Przyborniku lub w panelu Kolor, aby otworzyć Próbnik koloru.
- 2 Aby zmienić widmo wyświetlane w Próbniku kolorów, kliknij jedną z liter: R (czerwony), G (zielony) lub B (niebieski); albo L (jasność), a (oś zielony-czerwony) lub b (oś niebieski-żółty).



Próbnik kolorów

A. Poprzedni kolor B. Bieżący kolor C. Widmo kolorów D. Trójkąty suwaków koloru E. Suwak Kolor

3 Aby zdefiniować kolor, należy wykonać jedną z następujących czynności:

- Kliknij lub przeciągnij wewnątrz widma kolorów. Celowniki wskazują położenie koloru w widmie.
- Przeciągnij trójkąty wzdłuż suwaka koloru lub kliknij suwak koloru.
- Wprowadź wartości w dowolnych polach tekstowych.

4 Aby zapisać kolor jako próbkę, wciśnij przycisk Dodaj próbkę CMYK, Dodaj próbkę RGB lub Dodaj próbkę Lab. InDesign dodaje te kolory do panelu Próbk, wykorzystując wartości składowe jako nazwę koloru.

5 Kliknij przycisk OK.

Stosowanie ostatnio używanego koloru

Pasek narzędzi wyświetla ostatnio zastosowany kolor lub gradient. Umożliwia to nadanie tego koloru lub gradientu bezpośrednio z paska narzędzi.

1 Zaznacz obiekt lub tekst, który ma zostać pokolorowany.

2 Kliknij przycisk wypełnienia lub obrysu na pasku narzędzi, w zależności od tego, która część tekstu lub obiektu ma zostać pokolorowana.

3 Wykonaj jedną z następujących czynności w Przyborniku:

- Kliknij pole Kolor , aby zastosować ostatnio wybrany kolor jednolity z panelu Próbk lub Kolor.
- Kliknij pole Gradient , aby zastosować ostatnio wybrany gradient z panelu Próbk lub Gradient.
- Kliknij pole Brak , aby usunąć obrys lub wypełnienie obiektu.

Usuwanie koloru wypełnienia lub obrysu

1 Zaznacz obiekt lub tekst, którego kolor ma zostać usunięty.

- 2 Kliknij przycisk wypełnienia lub obrysu w Przyborniku, w zależności od tego, która część tekstu lub obiektu ma zostać zmieniona.
- 3 Kliknij pole Brak , aby usunąć obrys lub wypełnienie obiektu.

Stosowanie kolorów przez przeciąganie i upuszczanie

Łatwy sposób nadawania kolorów lub gradientów polega na przeciąganiu ich ze źródła koloru na odpowiedni obiekt lub panel. Przeciąganie i upuszczanie pozwala nadawać kolory i gradienty bez zaznaczania obiektów. Przeciągać można:

- Pola Wypełnienie lub Obrys w Przyborniku lub w panelu.
- Pole Gradient w panelu Gradient.
- Próbkę w panelu Próbkę.
- Próbkę ostatnio użytego koloru dostępnego w danej przestrzeni barwnej, znajdującą się w panelu obok ikony alarmu przestrzeni kolorów .

Kolory lub gradienty można upuszczać na następujące obiekty i panele:

- Wypełnienie lub obrys ścieżki. Aby upuścić kolor na wypełnienie lub obrys, należy umieścić środek ikony przeciągania dokładnie nad wypełnieniem lub obrysem ścieżki, a następnie zwolnić przycisk myszy.
- Panel Próbkę.

Jeżeli przeciągnie się jedną lub więcej próbek z panelu Próbkę lub próbkę koloru obok ikony alarmu przestrzeni kolorów, można upuścić je w innym oknie dokumentu InDesign, co spowoduje dodanie tych próbek do panelu Próbkę tego drugiego dokumentu.

Stosowanie koloru lub gradientu

- 1 Zaznacz ramkę za pomocą narzędzia Zaznaczanie , albo kliknij narzędziem Tekst **T** wewnątrz ramki tekstowej lub zaznacz tekst.
- 2 Jeżeli panel Próbkę nie jest otwarty, wybierz polecenie Okno > Próbkę.
- 3 Wybierz pole obrysu lub wypełnienia w panelu Próbkę.
- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby nadać kolor zaznaczonemu tekstowi, wciśnij przycisk Tekst **T**.
 - Aby nadać kolor zaznaczonemu obiektowi lub kontenerowi tekstu (np. ramce lub tabeli), wciśnij przycisk Obiekt .
- 5 Kliknij próbkę koloru lub gradientu. Wybrany kolor lub gradient zostanie zastosowany do zaznaczonego tekstu lub obiektu i pojawi się w panelu Kolor oraz w polu wypełnienia lub obrysu w Przyborniku.

 *Domyślny kolor wypełnienia lub obrysu ustawia się w taki sam sposób, jak inne wartości domyślne InDesign. Wybierz polecenie Edycja > Odznacz wszystko, aby usunąć zaznaczenie ze wszystkich obiektów, a następnie wybierz kolor.*

Stosowanie koloru za pomocą panelu Kolor

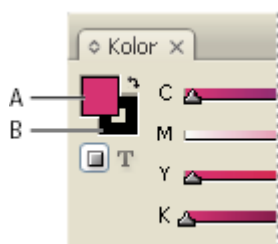
Chociaż panel Próbkę jest zalecanym panelem do posługiwania się kolorem, kolory można również mieszać za pomocą panelu Kolor; będzie on znajomym elementem dla użytkowników innych produktów Adobe, takich jak Adobe Illustrator.

Kolor wybrany w panelu Kolor można w każdej chwili dodać do panelu Próbkę. Panel Kolor najbardziej przydaje się do mieszania kolorów nienazwanych.

Uwaga: Jeżeli zaznaczy się obiekt używający obecnie nazwanej próbki, to zmodyfikowanie jego koloru w panelu Kolor, zmieni kolory tylko tego obiektu. Aby zmienić kolor w całym dokumencie, należy dwukrotnie kliknąć jego próbkę w panelu Próbkę.

Edycja koloru wypełnienia lub obrysu

- 1 Zaznacz obiekt lub tekst, który ma zostać zmieniony.
- 2 Jeżeli panel Kolor nie jest widoczny, należy wybrać polecenie Okno > Kolor.
- 3 Wybierz pole Wypełnienie lub Obrys w panelu Kolor.



Panel Kolor

A. Pole Wypełnienie B. Pole Obrys

- 4 Po zaznaczeniu ramki tekstowej, wybierz pole Kontener  lub pole Tekst **T**, aby zmienić kolor wypełnienia lub tekstu wewnątrz ramki.
- 5 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Ustaw suwak Tinty, który pojawia się domyślnie przy obiektach używających próbki z panelu Próbkki.
 - Wybierz model koloru LAB, CMYK lub RGB z menu panelu Kolor, a następnie użyj suwaków do zmiany wartości kolorów. Możesz także wprowadzać wartości liczbowe w polach obok suwaków.
 - Umieść kursor nad paskiem koloru i kliknij.
 - Dwukrotnie kliknij pole wypełnienia lub obrysu i wybierz kolor z Próbki. Następnie kliknij przycisk OK.
- 6 Jeżeli pojawi się ikona alarmu przestrzeni kolorów , można użyć koloru CMYK najbardziej zbliżonego do oryginalnego, klikając małe pole koloru obok ikony alarmu.

Tworzenie próbki z koloru wybranego w panelu Kolor

- 1 Sprawdź, czy aktywne pole wypełnienia lub obrysu w panelu Kolor zawiera ten kolor, który ma zostać dodany.
- 2 Z menu panelu wybierz polecenie Dodaj do próbek.

Przechodzenie między trybami kolorów

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Przytrzymaj wciśnięty klawisz Shift i kliknij pasek koloru w dolnej części panelu Kolor.
- Przytrzymaj wciśnięty klawisz Shift i kliknij pole koloru w oknie dialogowym Nowa próbka koloru lub Opcje próbek.
- Zaznacz punkt przejścia gradientu w oknie dialogowym Nowy gradient lub Opcje gradientu, sprawdź, czy w menu Kolor przejścia wybrana jest opcja RGB, LAB lub CMYK, a następnie przytrzymaj wciśnięty klawisz Shift i kliknij pole koloru.

Stosowanie kolorów za pomocą narzędzia Kroplomierz

Narzędzie Kroplomierz  umożliwia kopiowanie atrybutów wypełnienia i obrysu, takich jak kolor, z dowolnego obiektu w pliku InDesign, łącznie z importowaną grafiką. Domyślnie narzędzie Kroplomierz wczytuje wszystkie dostępne atrybuty wypełnienia i obrysu obiektu, a także ustawia domyślne atrybuty wypełnienia i obrysu nowych rysowanych obiektów. Okno dialogowe Opcje kroplomierza umożliwia zmianę atrybutów kopiowanych przez to narzędzie. Narzędzie Kroplomierz można użyć także do kopiowania atrybutów tekstu i przezroczystości.

Uwaga: Jeżeli atrybut nie jest wymieniony w oknie dialogowym Opcje kroplomierza, to nie można go kopiować za pomocą tego narzędzia.

Stosowanie kolorów za pomocą narzędzia Kroplomierz

- 1 Zaznacz przynajmniej jeden obiekt, którego obrys i wypełnienie mają zostać zmienione.
- 2 Wybierz narzędzie Kroplomierz .
- 3 Kliknij dowolny obiekt, z którego mają zostać pobrane atrybuty wypełnienia i obrysu. Pojawi się wczytana ikona , a zaznaczone obiekty zostaną automatycznie zmodyfikowane atrybutami wypełnienia i obrysu z klikniętego obiektu.
- 4 Aby zmienić inne obiekty na te same atrybuty, należy kliknąć je wczytanym kroplomierzem. Jeżeli obiekt ma obrys, ale nie jest wypełniony, należy kliknąć kontur obiektu.

Pobieranie nowych atrybutów, gdy wczytane jest narzędzie Kroplomierz

- 1 Podczas wczytywania narzędzia Kroplomierz , wciśnij klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS). Narzędzie Kroplomierz zmieni kierunek i stanie się puste , wskazując, że jest gotowe do pobrania nowych atrybutów.
- 2 Nie zwalniając klawisza Alt lub Option, kliknij obiekt zawierający atrybuty, które mają zostać skopiowane, a następnie zwolnij przycisk Alt lub Option, aby można było upuścić nowe atrybuty na inny obiekt.

Zmiana ustawień narzędzia Kroplomierz

- 1 Dwukrotnie kliknij narzędzie Kroplomierz  w Przyborniku.
- 2 Wybierz polecenie Ustawienia wypełnienia lub Ustawienia obrysu z menu na górze okna dialogowego Opcje Kroplomierza.
- 3 Zaznacz atrybuty wypełnienia i obrysu, które mają być kopiowane narzędziem Kroplomierz, a następnie kliknij przycisk OK.

 Aby pobrać tylko kolor obrysu albo wypełnienia obiektu, pomijając inne atrybuty, należy przytrzymać klawisz Shift i kliknąć obiekt narzędziem Kroplomierz. Przy nadaniu tego koloru innemu obiektowi zastosowany zostanie tylko kolor obrysu lub wypełnienia, w zależności od tego, czy na pasku narzędzi aktywne jest pole obrysu czy wypełnienia.

Praca z próbkami

Omówienie panelu Próbkki

Panel Próbkki (Okno > Próbkki) umożliwia tworzenie i nazywanie kolorów, gradientów lub tint oraz szybkie stosowanie ich w dokumencie. Próbkki przypominają style akapitowe i znakowe. Zmiana wprowadzona w próbce spowoduje zmianę wszystkich obiektów, do których zastosowano tę próbkę. Próbkki ułatwiają modyfikowanie schematów koloru bez potrzeby odszukiwania i dostosowywania poszczególnych obiektów.

Gdy wypełnienie lub obrys zaznaczonego tekstu lub obiektu zawiera kolor lub gradient z panelu Próbkki, to zastosowana próbka jest wyróżniona w panelu Próbkki. Utworzone próbki są powiązane tylko z bieżącym dokumentem. Każdy dokument może mieć inny zestaw próbek zapisany w panelu Próbkki.

 Podczas przygotowania do druku, można posłużyć się próbkami, aby jasno wyróżnić kolory dodatkowe.

Domyślnie w panelu Próbkki pojawia się sześć kolorów CMYK: niebieskozielony, karmazynowy, żółty, czerwony, zielony i niebieski.

Uwaga: Podczas drukowania książki, której rozdziały zawierają próbki powodujące konflikt, można nakazać programowi InDesign zsynchronizowanie ustawień z dokumentem wzorcowym. (Zobacz “Synchronizowanie dokumentów książki” na stronie 265.)

Zobacz także

“Kolory dodatkowe a kolory podstawowe” na stronie 401

“Importowanie próbek” na stronie 411

“Mieszanie farb” na stronie 420

“Tworzenie i edycja tint” na stronie 414

Rodzaje próbek

Panel Próbkki przechowuje następujące typy próbek:

Kolory Ikony w panelu Próbkki identyfikują kolory dodatkowe  i podstawowe , oraz tryby koloru LAB , RGB , CMYK  i kolory mieszane .

Tinty Wartość procentowa obok próbki w panelu Próbkki oznacza tintę koloru dodatkowego lub podstawowego.

Gradienty Ikona w panelu Próbki wskazuje, czy gradient jest promienisty  czy liniowy .

Brak Próbka Brak usuwa obrys lub wypełnienie z obiektu. Próbki tej nie można edytować ani usunąć.

Papier Papier to wbudowana próbka symulująca kolor papieru, na którym dokument będzie drukowany. Obiekty znajdujące się za obiektem w kolorze papieru nie zostaną wydrukowane w tych miejscach, w których je zasłania. Zamiast obiektów w tym miejscu widoczny będzie kolor papieru. Aby dostosować próbkę Papier do koloru używanego papieru, należy dwukrotnie kliknąć tę próbkę w panelu Próbki. Kolor papieru pełni tylko funkcję podglądu — nie będzie drukowany na drukarce kompozytowej ani na rozbarwieniach. Próbki tej nie można usunąć. Nie należy stosować próbki Papier po to, by usunąć kolor z obiektu. Do tego celu służy próbka Brak.

Uwaga: Jeżeli próbka Papier nie funkcjonuje w opisany sposób na drukarce nie-postscriptowej, można spróbować przełączyć sterownik drukarki na tryb grafiki rastrowe.

Czarny Czarny to wbudowany kolor podstawowy 100% czerni, zdefiniowany w modelu CMYK. Próbki tej nie można edytować ani usunąć. Domyślnie, wszystkie wystąpienia próbki Czarny są nadrukowywane (nakładane na wierzch) kolorów leżących pod spodem; dotyczy to także znaków tekstowych każdej wielkości. Zachowania tego nie można wyłączyć.

Registration Próbka Registration  to wbudowana próbka powodująca, że obiekty drukują się w każdym rozbarwieniu na drukarce PostScriptowej. Koloru tego używają na przykład znaki paserów, dzięki czemu płyty podstawowe można precyzyjnie ułożyć na maszynie. Próbki tej nie można edytować ani usunąć.

Do panelu Próbki można także dodać kolory z biblioteki próbek, tak aby były one zapisywane razem z dokumentem.

Tworzenie próbek kolorów

Próbki mogą zawierać kolory dodatkowe lub podstawowe, farby mieszane (kolory CMYK zmieszane z kolorami dodatkowymi), kolory RGB lub LAB, gradienty oraz tinty.

Po umieszczeniu w dokumencie obrazu zawierającego kolory dodatkowe, kolory takie są automatycznie dodawane do panelu Próbki. Próbki te można nadawać obiektom w dokumencie, ale nie można ich usuwać ani zmieniać ich definicji.

Wybrany kolor lub gradient pojawi się w panelu Próbki oraz w polu Wypełnienie lub Obrys na pasku narzędziowym, a także zostanie zastosowany do wypełnienia lub obrysu wszystkich zaznaczonych obiektów.

Zobacz także

“Używanie kolorów z grafiki importowanej” na stronie 422

Tworzenie nowej próbki koloru

- 1 Należy wybrać polecenie Nowa próbka koloru z menu panelu Próbki
- 2 W polu Typ koloru wybierz metodę, jaką kolory będą drukowane na maszynie drukarskiej.
- 3 W polu Nazwa próbki wybierz jedną z następujących możliwości:
 - Jeżeli z menu Typ koloru wybrano opcję Podstawowy, a nazwa koloru ma zawsze opisywać jego wartości, należy pozostawić zaznaczenie w opcji Nazwa z wartością koloru.
 - Jeżeli z menu Typ koloru wybrano opcję Podstawowy, ale użytkownik chce użyć własnej nazwy koloru, należy usunąć zaznaczenie z opcji Nazwa z wartością koloru, a następnie wpisać nazwę w pole Nazwa próbki.
 - Jeżeli wybrano kolor dodatkowy, wpisać nazwę w pole Nazwa próbki.
- 4 Z menu Tryb koloru wybierz tryb definicji koloru. Należy unikać zmiany trybu już po zdefiniowaniu koloru.
- 5 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Przeciągnij suwaki, zmieniając wartości kolorów. Możesz także wprowadzać wartości liczbowe w polach obok suwaków.
 - Kolory dodatkowe można wybrać z bibliotek kolorów dostępnych w menu Tryb koloru.
- 6 Jeżeli pojawi się ikona alarmu przestrzeni kolorów , to można wykorzystać inny kolor dostępny w przestrzeni kolorów jak najbardziej zbliżony do wybranego. W tym celu należy kliknąć małe pole koloru obok ikony alarmu przestrzeni kolorów.
- 7 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wciśnij przycisk Dodaj, aby dodać próbkę i zdefiniować następną. Po zakończeniu definiowania wciśnij przycisk Gotowe.

- Wciśnij przycisk OK, aby dodać próbkę i zamknąć okno dialogowe.

 Aby bezpośrednio zdefiniować kolor dodatkowy, używając przycisku Nowa próbka w panelu Próbki, należy usunąć zaznaczenie ze wszystkich próbek, przytrzymać klawisze Alt+Ctrl (Windows) lub Option+Command (Mac OS) i kliknąć przycisk Nowa próbka .

Tworzenie próbki na podstawie koloru obiektu

- 1 Zaznacz obiekt.
- 2 Wybierz pole wypełnienia lub obrysu w panelu Próbki lub w Przyborniku.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Próbki:
 - Kliknij przycisk Nowa próbka  i dwukrotnie kliknij powstałą nową próbkę.
 - Należy wybrać polecenie Nowa próbka koloru z menu panelu Próbki

Dodawanie nienazwanych kolorów do panelu Próbki

Kolory można tworzyć korzystając z panelu Kolor lub Próbki kolorów. Jednak kolory nienazwane trudniej jest później edytować i stosować z zachowaniem spójności. Opcja Dodaj kolory nienazwane umożliwia wyszukanie nienazwanych kolorów nadanych obiektom w dokumencie, a następnie dodanie ich do panelu Próbki. Kolory są automatycznie nazywane zgodnie z ich składowymi CMYK, RGB lub LAB.

- ❖ Wybierz polecenie Dodaj kolory nienazwane z menu panelu Próbki.

Edycja kolorów domyślnych w panelu Próbki

Próbki wyświetlane domyślnie dla nowych dokumentów można zmodyfikować.

- 1 Zamknij wszystkie otwarte dokumenty.
- 2 W panelu Próbki zmodyfikuj te próbki, które mają zostać zmienione.

Powielanie próbek

Próbki mogą być też powielane; jest to przydatne, gdy trzeba utworzyć cieplejszą lub chłodniejszą wersję istniejącego koloru. Należy pamiętać, że powielenie koloru dodatkowego spowoduje wygenerowanie kolejnej płyty drukarskiej.

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Zaznacz próbkę i wybierz polecenie Powiel próbkę z menu panelu Próbki.
 - Zaznacz próbkę i kliknij przycisk Nowa próbka  w dolnej części panelu.
 - Przeciągnij próbkę na przycisk Nowa próbka w dolnej części panelu.

Edycja próbki

Za pomocą okna dialogowego Opcje próbek można zmienić poszczególne atrybuty próbki. Przy edycji próbek farb mieszanych i grup farb mieszanych dostępne są dodatkowe opcje.

- 1 Zaznacz próbkę w panelu Próbki i wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Dwukrotnie kliknij próbkę.
 - Wybierz polecenie Opcje próbek z menu panelu Próbki.
- 2 Odpowiednio dostosuj ustawienia i kliknij przycisk OK.

Zobacz także

“Mieszanie farb” na stronie 420

Zarządzanie nazwami próbek

Domyślnie nazwa próbki koloru rozbarwianego wyprowadzana jest z wartości składowych tego koloru. Na przykład, jeżeli utworzy się czerwony kolor CMYK używający 10 procent farby niebieskozielonej, 75 farby karmazynowej, 100 farby żółtej oraz 0 procent farby czarnej, to próbka zostanie domyślnie nazwana C=10 M=75 Y=100 K=0. Ułatwia to rozpoznawanie składowych kolorów CMYK.

Domyślnie, nazwa próbki podstawowego koloru rozbarwianego jest automatycznie uaktualniana po zmianie jego składowych CMYK; w razie potrzeby można wyłączyć tę opcję dla poszczególnych próbek. Tak jak w przypadku każdej definiowanej próbki, w dowolnym momencie można zmienić nazwę próbki koloru rozbarwianego.

1 Dwukrotnie kliknij kolor podstawowy w panelu Próbk.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności i kliknij przycisk OK:

- Aby InDesign automatycznie zmienić nazwę próbki po zmodyfikowaniu jej składowych CMYK, zaznacz opcję Nazwa z wartością koloru.
- Aby zmienić nazwę próbki po zmodyfikowaniu jej składowych CMYK, usuń zaznaczenie z opcji Nazwa z wartością koloru.

Uwaga: Gdy opcja ta jest niezaznaczona, nowej próbce automatycznie nadawana jest nazwa Nowa próbka koloru (za tą nazwą znajduje się numer, jeżeli istnieje więcej niż jedna nowa próbka koloru). Nazwę tę można ręcznie zmienić.

Zobacz także

“Edycja próbek” na stronie 409

Dostosowywanie wyświetlania próbek

W programie InDesign można sterować wielkością próbek i tym, czy przy próbce wyświetlana jest jej nazwa.

1 Wybierz jedną z następujących opcji z menu panelu Próbk:

- Polecenie Nazwa wyświetla małą próbkę obok jej nazwy. Ikony po prawej stronie nazwy wskazują na tryb koloru (CMYK, RGB, itd.), oraz czy jest to standardowy kolor rozbarwiany, kolor dodatkowy, kolor pasera lub brak.
- Polecenie Mała nazwa wyświetla zmniejszone wiersze próbek.
- Polecenie Mała próbka lub Duża próbka wyświetla tylko próbkę. Trójkąt z kropką w rogu próbki wskazuje, że jest to kolor dodatkowy. Trójkąt bez kropki wskazuje, że jest to kolor podstawowy.

2 Aby sprawdzić, jaki rodzaj próbek jest wyświetlany, wciśnij jeden z następujących przycisków na dole panelu Próbk:

- Przycisk Pokaż wszystkie próbki  wyświetla wszystkie próbki koloru, tinty i gradientu.
- Przycisk Pokaż próbki kolorów  wyświetla tylko próbki standardowych kolorów podstawowych, kolorów dodatkowych oraz tint.
- Przycisk Pokaż próbki gradientów  wyświetla tylko próbki gradientu.

Uwaga: Próbka Brak jest zawsze wyświetlana, niezależnie od tego, który przycisk się naciśnie.

Usuwanie próbek

Przy usuwaniu próbki, która została nadana obiektowi w dokumencie program InDesign prosi o wybór próbki zastępczej. Można wybrać istniejącą lub nienazwaną próbkę. Jeżeli usunie się próbkę używaną jako podstawa tinty lub farby mieszanej, program poprosi o wybranie próbki zastępczej. Nie można usuwać kolorów dodatkowych, które zostały użyte w plikach graficznych umieszczonych w dokumencie. Aby usunąć te próbki trzeba najpierw usunąć umieszczoną grafikę.

Usuwanie pojedynczych próbek

1 Zaznacz jedną lub więcej próbek.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz polecenie Usuń próbkę z menu panelu Próbk.
- Kliknij ikonę Usuń, znajdującą się w dolnej części panelu Próbk.

Uwaga: Nie można usuwać kolorów dodatkowych, które zostały użyte w plikach graficznych umieszczonych w dokumencie. Aby usunąć te próbki trzeba najpierw usunąć umieszczoną grafikę.

- 3 Program InDesign zapyta, w jaki sposób zastąpić usuwaną próbkę. Wykonaj jedną z następujących czynności i kliknij przycisk OK:
 - Aby zastąpić wszystkie wystąpienia tej próbki inną próbką, zaznaczyc opcję **Usuń próbkę** i wybrać próbkę z menu.
 - Aby zastąpić wszystkie wystąpienia danej próbki odpowiednim kolorem nienazwanym, zaznaczyc opcję **Nieznana próbka**.

Usuwanie wszystkich nieużywanych próbek

- 1 Z menu panelu **Próbki** wybierz polecenie **Zaznacz wszystkie nieużywane**. Zaznaczone zostaną tylko próbki, które nie są obecnie używane w aktywnym pliku.
- 2 Kliknij ikonę **Usuń**.

Zapisywanie próbek do użytku w innych dokumentach

Próbki kolorów można zapisać w pliku Adobe Swatch Exchange (.ase), co pozwoli korzystać z tych próbek w innych plikach oraz udostępniać je innym grafikom. Programy InDesign, Illustrator, Photoshop mogą importować próbki z pliku Colorbook.

- 1 W panelu **Próbki** zaznacz te próbki, które mają zostać zapisane.
- 2 Z menu panelu **Próbki** wybierz polecenie **Zapisz próbki do wymiany**.
- 3 Określ nazwę i miejsce zapisania pliku, po czym kliknij przycisk **Zapisz**.

Zobacz także

“Importowanie próbek” na stronie 411

Używanie tych samych próbek w różnych aplikacjach

Aby próbki utworzone w programach Photoshop, Illustrator i InDesign mogły być używane w innych aplikacjach, zapisz bibliotekę próbek. Tak długo, jak ustawienia kolorów podlegają synchronizacji, kolory używane w różnych aplikacjach wyglądają identycznie.

- 1 Przejdź do palety **Próbki**, utwórz próbki kolorów dodatkowych i podstawowych do udostępnienia i usuń wszystkie próbki, które nie będą udostępnione.

Uwaga: Funkcja udostępniania próbek przez różne aplikacje nie dotyczy następujących próbek: wzorki, gradienty i próbki paserów z programu Illustrator lub InDesign; próbki kolorów katalogowych, HSB, XYZ, bichromii, kolorów monitorRGB, krycia, całkowitego pokrycia farbą i kolorów z programu Photoshop. Przy zapisywaniu próbek, które będą udostępniane, wymienione próbki są automatycznie ignorowane.

- 2 Z menu palety **Próbki** wybierz polecenie **Zapisz próbki do udostępnienia** i zapisz próbki w łatwo dostępnym miejscu.
- 3 Wczytaj bibliotekę próbek do palety **Próbki** w programach Photoshop, Illustrator i InDesign.

Importowanie próbek

Importowanie próbek

Kolory i gradienty z innych dokumentów można zaimportować, dodając wszystkie próbki lub ich część do panelu **Próbki**. Probki można wczytać z plików InDesign (.indd), szablonów InDesign (.indt), plików programu Illustrator (.ai lub .eps), oraz plików Adobe Swatch Exchange (.ase) utworzonych przez programy InDesign, Illustrator lub Photoshop. Pliki Adobe Swatch Exchange zawierają próbki zapisane w formacie Adobe Swatch Exchange.

InDesign zawiera także biblioteki kolorów z innych systemów barw, takich jak PANTONE Process Color System®.

Uwaga: Do panelu **Próbki** dodawane są również kolory dodatkowe użyte w zaimportowanych plikach EPS, PDF, TIFF oraz Adobe Photoshop (PSD).

Importowanie wybranych próbek z pliku

- 1 Należy wybrać polecenie Nowa próbka koloru z menu panelu Próbki
- 2 Wybierz opcję Inna biblioteka z listy Tryb koloru, a następnie zaznacz plik, z którego mają zostać zaimportowane próbki.
- 3 Kliknij przycisk Otwórz (Windows) lub Wybierz (Mac OS).
- 4 Wybierz próbki, które mają zostać zaimportowane.
- 5 Kliknij przycisk OK.

Importowanie wszystkich próbek z pliku

- 1 Wybierz polecenie Wczytaj próbki z menu panelu Próbki.
- 2 Dwukrotnie kliknij dokument InDesign.

Kopiowanie próbek między dokumentami programu InDesign

Próbkę (albo obiekt z nadaną próbką) można skopiować lub przeciągnąć z jednego dokumentu do drugiego. W takim przypadku próbka jest dodawana do panelu Próbki dokumentu docelowego. Aby skopiować również tinty i gradienty tej próbki, trzeba skopiować oryginalny obiekt, a nie tylko próbkę.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Skopiuj obiekt do bieżącego dokumentu używając techniki przeciągania i upuszczania albo kopiowania i wklejania.
- Zaznacz próbki, które mają zostać skopiowane. Przeciągnij je z panelu Próbki do okna dokumentu właściwego dla innego dokumentu InDesign.

Uwaga: Jeżeli przeciągnie się próbkę, która ma taką samą nazwę jak już istniejąca próbka (łącznie z użyciem wielkich liter), ale zawiera inne wartości koloru, to program InDesign zmieni jej nazwę na "[oryginalna nazwa próbki] 2."

Wczytywanie próbek z predefiniowanych, własnych bibliotek kolorów

InDesign umożliwia wybór kolorów z szeregu bibliotek, w tym z bibliotek PANTONE Process Color System, Toyo™ Ink Electronic Color Finder™ 1050, systemu kolorów Focoltone®, systemu próbek kolorów Trumatch™, DIC Process Color Note, a także bibliotek przeznaczonych do zastosowania w Internecie. Przed użyciem biblioteki próbek należy skonsultować się z drukarzem, aby określić, które biblioteki obsługuje.

- 1 Należy wybrać polecenie Nowa próbka koloru z menu panelu Próbki
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz plik biblioteki z listy Tryb koloru.
 - Z listy Tryb koloru, wybierz opcję Inna biblioteka, wskaż plik biblioteki i kliknij przycisk Otwórz (Windows) lub Wybierz (Mac OS).
- 3 Wybierz przynajmniej jedną próbkę z biblioteki i kliknij przycisk Dodaj. (Aby zamknąć okno dialogowe bez dodawania próbek, kliknij OK.)
- 4 Po zakończeniu dodawania próbek, kliknij przycisk Gotowe.

Biblioteki kolorów zainstalowane z programem InDesign

Program InDesign instaluje biblioteki kolorów dla opisanych poniżej systemów pasowania kolorów. Możesz także zainstalować dodatkowe biblioteki kolorów i wczytać próbki z tych bibliotek do programu InDesign.

Biblioteka DIC Kolor Oferuje 1280 kolorów dodatkowych CMYK z systemu DIC Process Color Note. Kolory można dopasowywać na podstawie broszury *DIC Color Guide*, wydanej przez Dainippon Ink & Chemicals, Inc. Aby uzyskać więcej informacji, proszę skontaktować się z firmą Dainippon Ink & Chemicals, Inc., w Tokio, Japonia.

Biblioteka Focoltone Składa się z 763 kolorów CMYK. Kolorów Focoltone można używać, aby uniknąć problemów z zalewkami i pasowaniem klisz, sprawdzając na kartach Focoltone nadruki składające się na dany kolor.

FOCOLTONE udostępnia księgę próbek ze specyfikacjami dla kolorów podstawowych i dodatkowych, wykresy nadruku oraz informacje na temat oznaczeń rozkładu dokumentów. Więcej informacji można uzyskać od firmy Focoltone International, Ltd., w Stafford, Wielka Brytania.

Biblioteka HKS Należy z niej korzystać, gdy wydruk używa kolorów z systemu HKS, który jest stosowany w Europie.

PANTONE® Biblioteki PANTONE® to globalne standardy reprodukcji kolorów dodatkowych. W roku 2000 wprowadzono znaczne zmiany w zestawieniach kolorów PANTONE MATCHING SYSTEM®. Do systemu dodano 147 nowych kolorów jednolitych oraz 7 nowych kolorów metalicznych, obecnie zawiera on zatem 1 114 kolorów. Zestawienia kolorów i próbki PANTONE Color są obecnie drukowane na papierach powlekanych, niepowlekanych i matowych, co umożliwia dokładne oddanie rezultatów druku oraz lepszą kontrolę na poziomie maszyny drukarskiej.

Jednolite kolory PANTONE można wydrukować w kolorach CMYK. Aby porównać jednolity kolor PANTONE z jego najbliższym odpowiednikiem CMYK należy posłużyć się mapą konwersji kolorów jednolitych na rozbarwiane PANTONE. Pod każdym kolorem podane są wartości procentowe tint rastrów CMYK. Podręcznik ten jest teraz drukowany na jaśniejszym papierze powlekany i zawiera mapy porównawcze 147 nowych kolorów jednolitych z najbliższymi im kolorami CMYK.

Zestawienia kolorów rozbarwianych PANTONE oferują ponad 3 000 kombinacji kolorów CMYK. Są one obecnie drukowane na papierach powlekanych i niepowlekanych. Zestawienie ma format wachlarzyka i prezentuje kolory w porządku chromatycznym, ułatwiając wybór koloru i określenie wartości rastrów CMYK.

Aby uzyskać więcej informacji, proszę skontaktować się z firmą Pantone, Inc., Carlstadt w stanie New Jersey, U.S.A.

System (Windows) Zawiera 256 kolorów z domyślnego 8-bitowego panela Windows, opartego na jednorodnym próbkowaniu kolorów RGB.

System (Mac OS) Zawiera 256 kolorów z domyślnego 8-bitowego panelu Mac OS, opartego na jednorodnym próbkowaniu kolorów RGB.

TOYO Color Finder 1050 System wyszukiwania kolorów, składający się z ponad 1 000 barw opartych o farby drukarskie najczęściej używane w Japonii. Album *TOYO Color Finder 1050 Book* zawiera wydrukowane próbki kolorów Toyo; można go uzyskać w drukarniach i w sklepach z artykułami graficznymi. Więcej informacji można uzyskać od firmy Toyo Ink Manufacturing Co., Ltd., w Tokio, Japonia.

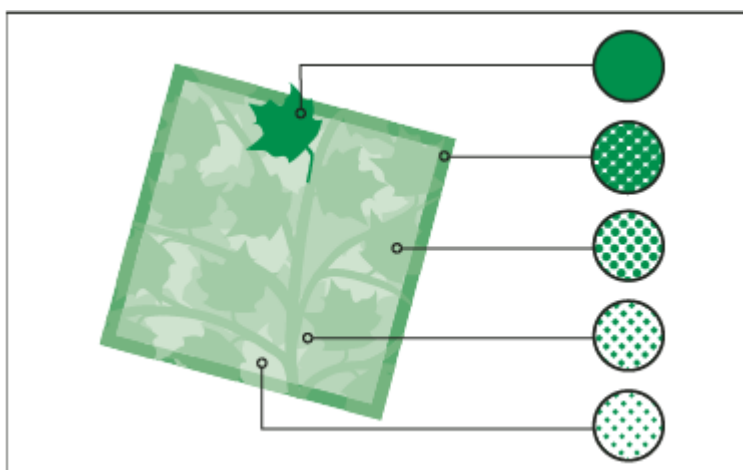
Trumatch Umożliwia przewidywalne dopasowywanie kolorów CMYK. Zawiera 2000 możliwych do osiągnięcia, generowanych komputerowo kolorów. Kolory TRUMATCH są równomiernie rozmieszczone wzdłuż widzialnego zakresu przestrzeni CMYK. Trumatch Color Finder wyświetla do 40 tint i odcieni każdej barwy; każda z nich jest początkowo tworzona z czterech podstawowych kolorów podstawowych i możliwa do odtworzenia na czterokolorowych naświetlarkach elektronicznych. Dostępne są również odcienie szarości utworzone ze składowych CMYK. Aby uzyskać więcej informacji, proszę skontaktować się z firmą Trumatch Inc., Nowy Jork w stanie New York, U.S.A.

Internet Zawiera 216 kolorów RGB bezpiecznych do użycia na stronach WWW i często używanych przez przeglądarki internetowe do wyświetlania obrazów 8-bitowych. Biblioteka ta ułatwia tworzenie grafiki do Internetu przy użyciu kolorów, które będą wyświetlane jednakowo na systemach Windows i Macintosh.

Tinty

Informacje o tintach

Tinta to rozrzedzona (rozjaśniona) wersja koloru. Tinty stanowią oszczędną metodę tworzenia wariacji kolorów dodatkowych bez potrzeby płacenia za kolejne farby. Tinty pozwalają również szybko tworzyć jaśniejsze wersje standardowych kolorów podstawowych, chociaż nie redukują kosztów ich druku. Tak jak w przypadku innych kolorów, najlepiej jest nazywać i przechowywać tinty w panelu Próbkki, tak aby można było łatwo edytować wszystkie wystąpienia tej tinty w dokumencie.



Kolory dodatkowe i tinty

Tinta koloru dodatkowego jest drukowana na tej samej płycie, co kolor dodatkowy. Tinta standardowego koloru rozbarwianego mnoży każdą składową farbę CMYK przez swoją wartość procentową; na przykład, tinta 80% koloru C10 M20 Y40 K10 daje C8 M16 Y32 K8.

Ponieważ kolory i tinty są uaktualniane razem, zmodyfikowanie próbki spowoduje również uaktualnienie wszystkich obiektów, które używają tinty tej próbki. Próbkę bazową nazwanej tinty można także edytować za pomocą polecenia Opcje próbek z menu panelu Próbkę; powoduje to uaktualnienie wszystkich tint opartych na tej samej próbce.

Zakres tinty w Creative Suite wynosi od 0% do 100%; im mniejsza liczba, tym jaśniejsza tinta.

Tworzenie i edycja tint

Tintę można dostosowywać dla pojedynczego obiektu, albo też tworzyć tinty za pomocą suwaka Tint w panelu Próbkę lub Kolor. Zakres tinty wynosi od 0% do 100%; im mniejsza liczba, tym jaśniejsza tinta.

Ponieważ kolory i tinty są uaktualniane razem, zmodyfikowanie próbki spowoduje również uaktualnienie wszystkich obiektów, które używają tinty tej próbki. Próbkę bazową nazwanej tinty można także edytować za pomocą polecenia Opcje próbek z menu panelu Próbkę; powoduje to uaktualnienie wszystkich tint opartych na tej samej próbce.

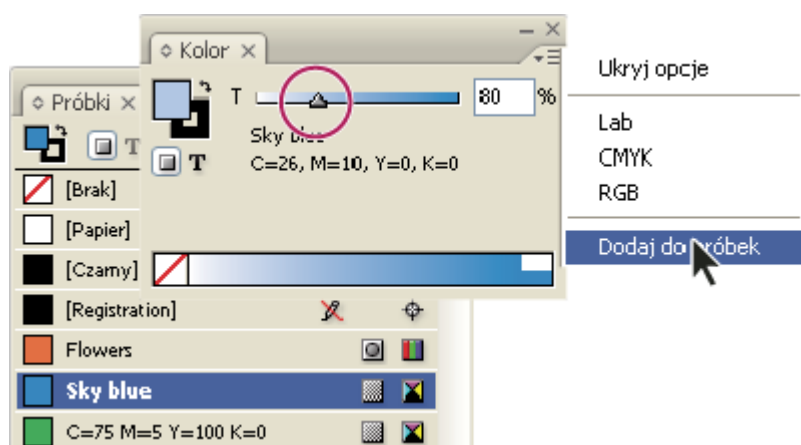
Tworzenie próbki tinty za pomocą panelu Próbkę

- 1 Wybierz próbkę koloru w panelu Próbkę.
- 2 Wybierz strzałkę obok pola Tinta.
- 3 Przeciągnij suwak tinty i kliknij przycisk Nowa próbka  lub wybierz polecenie Nowa próbka koloru z menu panelu Próbkę.

Tinta pojawi się w panelu Próbkę z nazwą swojego koloru bazowego i procentem tinty.

Tworzenie próbki tinty za pomocą panelu Kolor

- 1 Wybierz próbkę w panelu Próbkę.
- 2 Przeciągnij suwak tinty w panelu Kolor lub wpisz wartość w polu obok.
- 3 Wybierz polecenie Dodaj do próbek z menu panelu Kolor.



Przeciągnij suwak tinty i kliknij przycisk Dodaj do próbek.

Tworzenie nienazwanej tinty

- 1 Wybierz pole obrysu lub wypełnienia w panelu Próbki.
- 2 Przeciągnij suwak tinty lub wpisz wartość tinty w polu obok.

Edycja tinty lub bazowej próbki koloru

- 1 Dwukrotnie kliknij próbkę tinty w panelu Próbki.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności i kliknij przycisk OK:
 - Aby zmodyfikować tintę, zmień wartość opcji Tinta. Spowoduje to uaktualnienie wszystkich obiektów używających tej próbki tinty.
 - Aby zmodyfikować próbkę koloru bazowego tinty, zmienić tryb koloru lub wartości trybu koloru. Ta czynność również spowoduje uaktualnienie wszystkich obiektów używających tej próbki tinty.

Gradienty

Informacje o gradientach

Gradient to stopniowe przejście między dwoma lub większą liczbą kolorów, albo też między dwiema tintami tego samego koloru. Typ używanego urządzenia wyjściowego decyduje o tym, w jaki sposób rozbarwiają się gradienty.

Gradienty mogą zawierać kolor papieru, kolory podstawowe (CMYK), kolory dodatkowe lub kolory farb mieszanych. Można je tworzyć w dowolnym trybie koloru. Gradient definiowany jest przez serię stopów na pasku gradientu. *Punkt przejścia* to punkt, w którym gradient zmienia się z jednego koloru na drugi. Jest on oznaczany przez kolorowy kwadracik pod paskiem koloru. Domyślnie, gradient rozpoczyna się od dwóch kolorów i punktu środkowego na 50%.

Uwaga: Jeżeli utworzy się gradient używając kolorów w różnych trybach, a następnie wydrukuje lub rozbarwi ten gradient, to wszystkie kolory zostaną przekonwertowane na standardowe kolory podstawowe CMYK. Jako że zmieni się tryb koloru, może dojść do wystąpienia przesunięć kolorów. Aby uzyskać najlepsze rezultaty, należy definiować gradienty używając kolorów CMYK.

Zobacz także

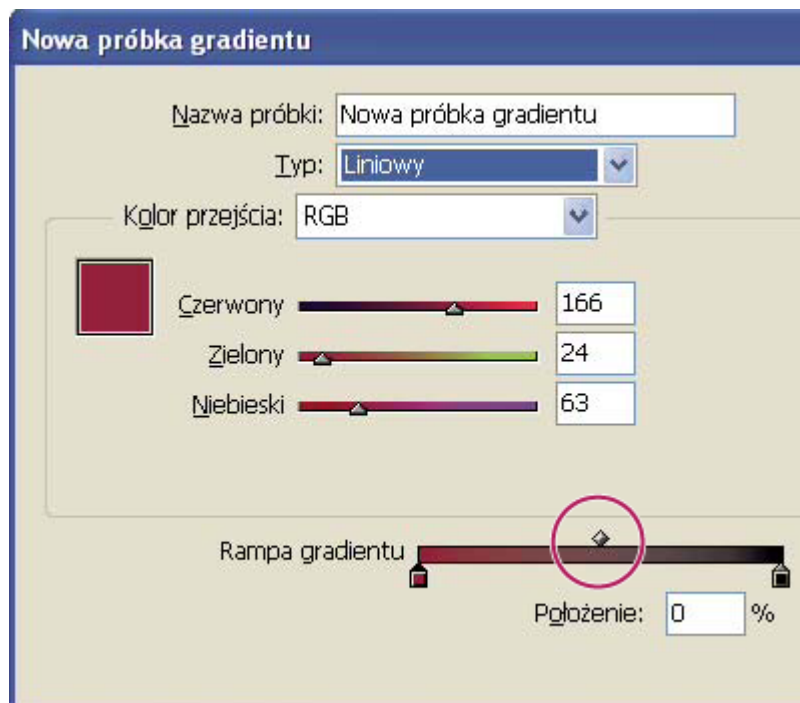
“Informacje o drukowaniu” na stronie 524

Tworzenie próbki gradientu

Gradienty można tworzyć, nazywać i edytować za pomocą tego samego panelu Próbki, którego używa się do pracy z kolorami jednolitymi i tintami. Ponadto gradienty można tworzyć za pomocą panelu Gradient.

- 1 Wybierz polecenie Nowa próbka gradientu z menu panelu Próbki

- 2 W polu Nazwa próbki wpisz nazwę gradientu.
- 3 Z menu Typ wybierz opcję Liniowy lub Promienisty.
- 4 Wybierz pierwszy znacznik koloru w gradiencie.



Pierwszy znacznik koloru

- 5 W sekcji Znacznik koloru wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby użyć koloru istniejącego już w panelu Próbki, wybierz Próbki i zaznacz dowolny kolor na liście.
- Aby zmieszać nowy, nienazwany kolor dla gradientu, wybierz tryb koloru i wprowadź wartości składowych lub przeciągnąć suwaki.

Uwaga: Domyślnie dla pierwszego punktu przejścia gradientu wybierany jest kolor biały. Aby wybrać kolor przezroczysty należy nadać temu punktowi próbkę Papier.

- 6 Aby zmienić ostatni kolor w gradiencie, zaznacz ostatni punkt przejścia i powtórz krok 5.

- 7 Aby zmienić pozycję kolorów gradientu, wykonaj jedną z następujących czynności:

- Przeciągnij przejścia koloru znajdujące się pod paskiem.
- Zaznacz znacznik koloru znajdujący się pod paskiem i wprowadź wartość w polu Położenie, aby ustawić położenie tego koloru. Położenie to wyrażone jest jako odległość procentowa między poprzednim a następnym kolorem.

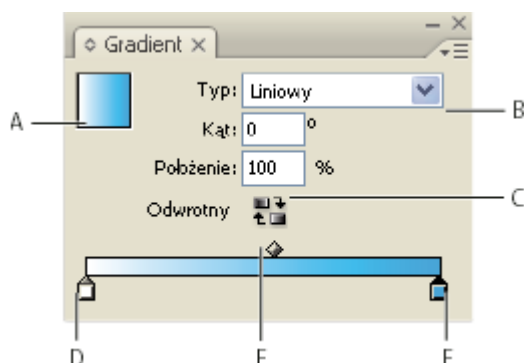
- 8 Aby zmodyfikować punkt środkowy między dwoma kolorami gradientu (punkt, w którym oba kolory są zmieszane w 50%), wykonaj jedną z następujących czynności:

- Przeciągnij ikonę rombu znajdującą się nad paskiem.
- Zaznacz ikonę rombu nad paskiem i wprowadź wartość w polu Położenie, aby ustawić położenie tego koloru. Położenie to wyrażone jest jako odległość procentowa między poprzednim a następnym kolorem.

- 9 Kliknij przycisk OK lub Dodaj. Gradient zostanie zachowany w panelu Próbki pod podaną nazwą.

Zastosuj nienazwany gradient, korzystając z panelu Gradient.

Chociaż panel Próbki jest zalecanym panelem do tworzenia i przechowywania gradientów, pracę z gradientami umożliwia również panel Gradient (Okno > Gradient), znany użytkownikom programu Adobe Illustrator. Bieżący gradient można w każdej chwili dodać do panelu Próbki. Panel Gradient przydaje się do tworzenia nienazwanych gradientów, które nie są często używane.



Gradient, panel

A. Wypełnienie gradientem B. Menu rodzajów gradientu C. Przycisk Odwróć D. Początkowy znacznik koloru E. Punkt środkowy F. Końcowy znacznik koloru

Uwaga: Jeżeli zaznaczysz obiekt używający obecnie nazwanego gradientu, to zmodyfikowanie tego gradientu za pomocą panelu Gradient spowoduje zmianę kolorów tylko na bieżącym obiekcie. Aby zmodyfikować wszystkie wystąpienia nazwanego gradientu, należy dwukrotnie kliknąć jego próbkę w panelu Próbki.

- 1 Zaznacz obiekt lub obiekty, które mają zostać zmienione.
- 2 Kliknij pole wypełnienia lub obrysu w panelu Próbki lub w Przyborniku. (Jeżeli pole wypełnienia gradientu jest niewidoczne, wybierz polecenie Pokaż opcje z menu panelu Gradient.)
- 3 Wybierz polecenie Okno > Gradient lub dwukrotnie kliknij narzędzie Gradient  w Przyborniku.
- 4 Aby zdefiniować początkowy kolor gradientu, kliknij znacznik koloru z lewej strony pod paskiem gradientu, a następnie wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Przeciągnij próbkę z panelu Próbki i upuść ją na znaczniku koloru.
 - Kliknij przytrzymując klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) próbkę koloru w panelu Próbki.
 - Utwórz kolor w panelu Kolor, używając suwaków lub paska koloru.
- 5 Aby zdefiniować ostatni kolor gradientu, kliknij znacznik koloru z prawej strony pod paskiem gradientu. Następnie wybierz odpowiedni kolor tak jak to opisano w poprzednim kroku.
- 6 Wybierz opcję Liniowy lub Promienisty z menu Typ i dostosuj położenia punktów środkowych, jak to opisano w części "Tworzenie próbki gradientu" na stronie 415.

Uwaga: Zmiana typu gradientu powoduje wyzerowanie pozycji punktu początkowego i końcowego do ich oryginalnych wartości domyślnych dla zaznaczonego obecnie obiektu.
- 7 Aby zmienić kąt gradientu, wpisz wartość w polu Kąt.

Modyfikowanie gradientów

Gradienty można modyfikować, dodając kolory i tworząc gradienty wielobarwne, albo dostosowując znaczniki koloru i punkty środkowe. Warto najpierw wypełnić obiekt gradientem, który ma być modyfikowany, tak aby można było podglądać efekt na obiekcie podczas regulowania ustawień.

 InDesign umożliwia modyfikowanie gradientów wklejonych z programu Adobe Illustrator, pod warunkiem, że gradienty te zostały wklejone w formacie AICB (Adobe Illustrator Clipboard). (Zobacz "Wklejanie grafiki programu Illustrator do programu InDesign" na stronie 320.) Gradienty takie można zaznaczyć narzędziem Zaznaczenie bezpośrednie.

Uwaga: Jeżeli zmodyfikuje się próbkę koloru, to uaktualnione zostaną wszystkie stopy gradientu używające tej próbki, a co za tym idzie, zmieni się cały gradient.

Dodawanie pośrednich kolorów do gradientu

- 1 Dwukrotnie kliknij próbkę gradientu w panelu Próbki lub wyświetl panel Gradient.
- 2 Kliknij w dowolnym punkcie pod paskiem koloru, aby zdefiniować nowy znacznik koloru. Nowy znacznik koloru będzie automatycznie zdefiniowany przez wartości kolorów istniejącego gradientu w danym punkcie.

3 Zmodyfikuj nowy znacznik koloru.

 Nowy znacznik koloru można również zdefiniować przez przeciągnięcie próbki z panelu *Próbki* na pasek gradientu w panelu *Gradient*.

Usuwanie pośredniego koloru z gradientu

❖ Zaznacz pośredni znacznik koloru i przeciągnij go na krawędź panelu.

Odwracanie przejść między kolorami gradientu

1 Uaktywnij gradient.

2 Kliknij przycisk Odwróć  w panelu *Gradient*.

Dostosowywanie gradientu za pomocą narzędzia Gradient

<<Done MN>>Po wypełnieniu obiektu gradientem można zmodyfikować ten gradient za pomocą narzędzia *Gradient*  lub narzędzia *Wtapianie gradientowe* , “przemalowując” wypełnienie przez przeciąganie wzdłuż nieistniejącej linii. Narzędzia gradientu umożliwiają zmianę kierunku gradientu, jego punktu początkowego i końcowego, oraz zastosowanie jednego gradientu do wielu obiektów. Narzędzie *Wtapianie gradientowe* umożliwia zmiękczenie gradientu w kierunku przeciągania.

1 W panelu *Próbki* lub w *Przyborniku* wybierz pole obrysu lub wypełnienia, w zależności od tego, gdzie został zastosowany oryginalny gradient.

2 Wybierz narzędzie *Gradient* lub *Wtapianie gradientowe* i umieść je nad punktem, w którym ma zostać zdefiniowany punkt początkowy gradientu. Przeciągnij narzędzie przez obiekty w kierunku, w którym ma zostać zastosowany gradient. Przytrzymanie podczas przeciągania klawisza Shift ogranicza narzędzie do wielokrotności 45°.

Przeciąganie narzędziem *Wtapianie gradientowe* zmiękcza kolory gradientu w obszarze przeciągania.

3 Zwolnij przycisk myszy w miejscu, gdzie ma zostać zdefiniowany punkt końcowy gradientu.

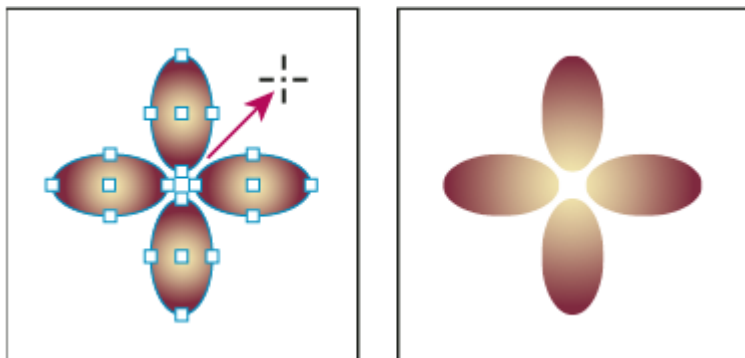
Stosowanie gradientu do wielu obiektów

1 Sprawdź, czy wszystkie zaznaczone obiekty używają już gradientu.

2 Wybierz pole obrysu lub wypełnienia w *Przyborniku*.

3 Wybierz narzędzie *Gradient*  i umieść je nad punktem, w którym ma zostać zdefiniowany punkt początkowy gradientu. Przeciągnij narzędzie przez obiekty w kierunku, w którym ma zostać zastosowany gradient. Przytrzymanie podczas przeciągania klawisza Shift ogranicza narzędzie do wielokrotności 45°.

4 Zwolnij przycisk myszy w miejscu, gdzie ma zostać zdefiniowany punkt końcowy gradientu.



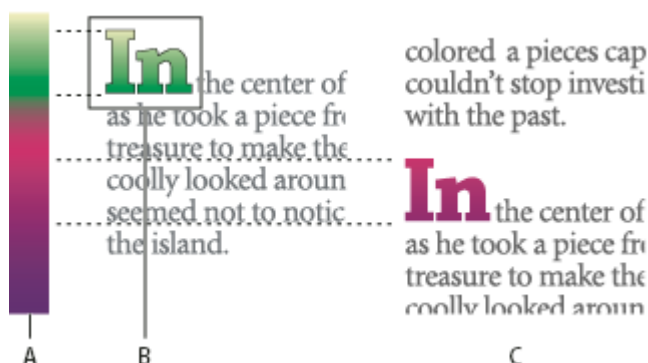
Domyślne wypełnienie gradientem (lewe) i gradient zastosowany do wszystkich obiektów jednocześnie (prawe).

 Jeżeli zaznaczona jest ścieżka złożona z gradientem, to można edytować ten gradient przez wszystkie ścieżki podrzędne tylko za pomocą panelu Gradient, bez potrzeby używania narzędzia Gradient.

Stosowanie gradientów do tekstu

W jednej ramce tekstowej można tworzyć wiele różnych fragmentów tekstu z gradientem, obok domyślnego tekstu czarnego i tekstu kolorowego.

Punkt końcowy gradientu jest zawsze zakotwiczony względem obwiedni ścieżki lub ramki tekstowej zawierającej gradient. Poszczególne znaki tekstowe wyświetlają tę część gradientu, nad którą się znajdują. Jeżeli zmieni się rozmiar ramki tekstowej albo wprowadzi się inne zmiany powodujące przepływ tekstu, znaki zmienią swoje położenie względem gradientu, co spowoduje również zmianę ich kolorów.

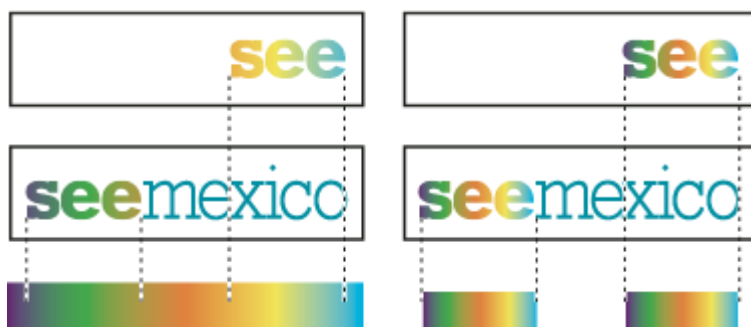


Praca ze znakami tekstowymi wypełnionymi gradientem

A. Wypełnienie gradientowe pod spodem B. Znaki tekstowe z zastosowanym gradientem C. Po dodaniu tekstu znaki zmieniają położenie względem wypełnienia gradientem

Aby wyregulować gradient w taki sposób, aby pełny zakres kolorów obejmował określony fragment tekstu, można wykonać jedną z dwóch czynności:

- Użyj narzędzia Gradient do zmiany punktów końcowych gradientu, tak aby obejmował on tylko znaki zaznaczone podczas nadawania go.
- Zaznacz dany tekst i przekonwertuj go na kontury (ścieżki dające się modyfikować), a następnie zastosuj gradient do powstałych konturów. Jest to najlepsza opcja w przypadku krótkiego fragmentu ozdobnego tekstu, umieszczonego w osobnej ramce. Gradient będzie trwale zakotwiczony do tych konturów, a nie do ramki tekstu, a same kontury będą przepływały z resztą znaków. Jednak kontury będą pełniły funkcję grafiki w wierszu w tej ramce tekstowej, nie będzie więc można edytować tekstu. Także opcje typograficzne nie będą już miały zastosowania do tekstu przekonwertowanego na krzywe; na przykład, nie będzie on już dzielony na końcu wiersza.



Domyślnie tekst przesunięty na inne miejsce zmieni się względem swojego gradientu (po lewej); jeżeli tekst zostanie przekonwertowany na krzywe, to nadany gradient przesunie się razem z tekstem (po prawej).

Więcej informacji o konwertowaniu konturów znaków tekstowych na ścieżki znajduje się w części "Tworzenie ścieżek z konturów tekstu" na stronie 315.

Zobacz także

“Zmiana koloru i gradientu tekstu” na stronie 208

Kilka gradientów w jednej ramce tekstowej

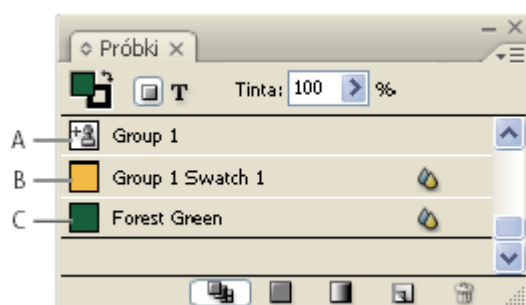
W jednej ramce tekstowej można zaznaczyć kilka fragmentów tekstu i do każdego zastosować inny gradient. Każdy gradient jest osobno dodawany do ramki tekstowej i osobno przypisywany do znaków zaznaczonych podczas nadawania go. Jednak punkty końcowe każdego z tych gradientów są nadal zakotwiczone do obwiedni ramki tekstowej, nie do poszczególnych zakresów tekstu.

Mieszanie farb

Informacje o mieszaniu farb

Jeżeli trzeba osiągnąć maksymalną liczbę kolorów w druku przy zastosowaniu jak najmniejszej liczby farb, warto utworzyć nowe próbki farb, mieszając farbę dodatkową z jedną lub kilkoma farbami CMYK. Użycie farb mieszanych powiększa liczbę dostępnych kolorów, nie zwiększając przy tym liczby rozbarwień koniecznych do wydrukowania dokumentu.

Program InDesign umożliwia utworzenie pojedynczej próbki farby mieszanej, a także użycie grupy farb mieszanych do jednoczesnego stworzenia wielu próbek. Grupa farb mieszanych składa się z serii kolorów utworzonych z różnych wartości procentowych farb CMYK i farb dodatkowych. Na przykład, zmieszanie czterech tint farby podstawowego niebieskozielonego (20%, 40%, 60% i 80%) z pięcioma tintami koloru dodatkowego (10%, 20%, 30%, 40% i 50%) da w rezultacie grupę farb mieszanych zawierającą 20 różnych próbek.



Panel Próbki z próbkami farb mieszanych

A. Element nadrzędny grupy farb mieszanych B. Element podrzędny grupy farb mieszanych C. Próbką farb mieszanych (niezależna)

Przed utworzeniem próbki farb mieszanych albo grupy farb mieszanych trzeba dodać do panelu Próbki przynajmniej jeden kolor dodatkowy.

Zobacz także

“Tworzenie próbek kolorów” na stronie 408

Tworzenie próbki farb mieszanych

- 1 Wybierz polecenie Nowa próbka farb mieszanych z menu panelu Próbki. (Opcja ta jest niedostępna, dopóki do panelu Próbki nie zostanie dodany kolor dodatkowy.)
- 2 Wpisz nazwę dla próbki.
- 3 Aby dołączyć farbę do próbki farby mieszanej, kliknij puste pole obok jej nazwy. Wyświetlona zostanie ikona farby . Próbką farb mieszanych musi zawierać przynajmniej jeden kolor dodatkowy.
- 4 Dostosuj wartości procentowe każdej z farb wchodzących w skład próbki, przeciągając suwak albo wpisując wartość w pole procentu.
- 5 Aby dodać farbę mieszaną do panelu Próbki, kliknij przycisk Dodaj lub OK.

 Kolory na monitorze często wyglądają inaczej niż w druku. Aby zapewnić jak najlepsze rezultaty warto zlecić drukarni wydrukowanie próbek wszystkich mieszanych farb, które zostaną użyte.

Tworzenie grupy farb mieszanych

- 1 Wybierz polecenie Nowa grupa mieszanych farb z menu panelu Próbki. (Opcja ta jest niedostępna, dopóki do panelu Próbki nie zostanie dodany kolor dodatkowy.)
- 2 Wpisz nazwę dla grupy farb mieszanych. Kolory w grupie będą używały tej samej nazwy z dołączonym przyrostkiem Próbka i rosnącym numerem (Próbka 1, Próbka 2, i tak dalej).
- 3 Aby dołączyć farbę do grupy farb mieszanych, kliknij puste pole obok jej nazwy.
- 4 Dla każdej wybranej farby wykonać następujące czynności:
 - W polu Początkowy wpisać wartość procentową farby, od której ma się rozpocząć tworzenie grupy farb mieszanych.
 - W polu Powtórz podaj, ile razy wartość procentowa farby ma zostać powiększona.
 - W polu Przyrost określ skok wartości procentowej farby między powtórzeniami.
- 5 Zaznacz opcję Podgląd próbek, aby wygenerować próbki bez zamykania okna dialogowego. Można wtedy zobaczyć, czy wybrane farby i wartości procentowe dają pożądaný efekt; jeżeli nie, można od razu wprowadzić poprawki.

Uwaga: Jeżeli wartości wprowadzone w pola Początkowy, Powtórz i Przyrost dla jednej z farb dają w sumie więcej niż 100%, program wyświetla komunikat alarmowy. Można zdecydować się pozostawić te wartości bez zmian — program InDesign przytne wtedy wartości procentowe farb do poziomu 100%.
- 6 Kliknij przycisk OK, aby dodać wszystkie farby z grupy farb mieszanych do panelu Próbki.

Edycja próbek farb mieszanych

Próbkę farby mieszanej można modyfikować za pomocą tych samych metod, które służą do edycji pozostałych próbek. Przy edycji próbek lub grup farb mieszanych należy pamiętać o następujących kwestiach:

- - Jeżeli z panelu Próbki usunie się próbkę farby użytej w farbie mieszanej, to InDesign poprosi o wybranie farby, która ma ją zastąpić. Farba mieszana musi zawierać przynajmniej jeden kolor dodatkowy. W przeciwnym razie zostanie przekonwertowana na kolor podstawowy.
 - Zmiany wprowadzone w elemencie nadrzędnym  grupy farb mieszanych wpływają na wszystkie farby mieszane w tej grupie. (Zmiany wprowadzone w jednej z próbek w grupie farb mieszanych dotyczą tylko tej próbki.)
 - Przekonwertowanie farby mieszanej na kolor podstawowy lub dodatkowy powoduje usunięcie skojarzenia tej próbki z grupą farb mieszanych.
 - Usunięcie elementu nadrzędnego grupy farb mieszanych powoduje usunięcie wszystkich próbek w tej grupie.
- 1 Otwórz panel Próbki i dwukrotnie kliknij element nadrzędny  grupy farb mieszanych, która ma zostać zmodyfikowana.
 - 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz nową farbę, która ma zastąpić istniejącą farbę składową.
 - Kliknij pole obok farby, aby dołączyć ją lub wyłączyć z listy składników grupy farb mieszanych.

Uwaga: Nie można zmieniać początkowych wartości procentowych, powtórzeń i przyrostów użytych do stworzenia grupy farb mieszanych.
 - 3 Kliknij przycisk OK.

Zobacz także

“Edycja próbek” na stronie 409

“Zarządzanie grupami farb mieszanych” na stronie 422

Zarządzanie grupami farb mieszanych

Panel Próbki umożliwia usuwanie grup farb mieszanych, dodawanie próbek i konwersję próbek farb mieszanych na kolory podstawowe.

Usuwanie grup farb mieszanych

- ❖ W panelu Próbki zaznacz element nadrzędny grupy farb mieszanych, która ma zostać usunięta i kliknij przycisk Usuń.

Dodawanie próbki do grupy farb mieszanych

- 1 Otwórz panel Próbki i zaznacz element nadrzędny grupy farb mieszanych.
- 2 Wybierz polecenie Nowa próbka koloru z menu panelu.
- 3 Stosownie do potrzeb określ nazwę próbki.
- 4 Dla każdej z wymienionych farb podaj wartość procentową, jaka ma się znaleźć w próbce farb mieszanych. (Nie można dodawać ani usuwać farb.)
- 5 Kliknij przycisk OK.

Konwersja pojedynczej próbki farb mieszanych na kolor podstawowy

Farby mieszane można konwertować na kolory podstawowe, aby ograniczyć koszty druku. Po przekonwertowaniu elementu nadrzędnego w grupie farb mieszanych na tryb CMYK, próbka nadrzędna znika, a inne próbki z tej grupy są konwertowane na kolory podstawowe.

- 1 Dwukrotnie kliknij próbkę farby mieszanej, która ma zostać przekonwertowana.
- 2 Z menu Typ koloru wybierz Podstawowy, a następnie kliknij przycisk OK.

Konwersja wszystkich farb w grupie farb mieszanych na kolory podstawowe

- ❖ Dwukrotnie kliknij element nadrzędny  grupy farb mieszanych i wybierz opcję Konwertuj próbki farb mieszanych na podstawowe w pojawiającym się oknie dialogowym.

Używanie kolorów z grafiki importowanej

Używanie kolorów z grafiki importowanej

InDesign oferuje różne metody próbkowania i zmiany definicji kolorów z grafiki zaimportowanej do dokumentu. Kolory dodatkowe z umieszczonych plików PDF lub EPS oraz kanały kolorów dodatkowych z plików Adobe Photoshop (PSD) i TIFF pojawiają się w panelu Próbki w postaci próbek kolorów dodatkowych. Można nadawać te kolory obiektom w swoim dokumencie albo konwertować je na kolory CMYK. Nie można jednak zmieniać wartości kolorów ani usuwać zaimportowanych próbek. Po usunięciu grafiki umieszczonej zaimportowane kolory pozostają, ale są konwertowane na własne kolory InDesign, które można edytować lub usuwać.

Próbkowanie kolorów za pomocą narzędzia Kroplomierz

Za pomocą narzędzia Kroplomierz  można dodawać kolory z grafiki importowanej do dokumentu, albo nadawać je obiektom w dokumencie. Jest to użyteczna metoda koordynacji kolorów układu z obrazami.

Dla zapewnienia jak najlepszych rezultatów rozbarwień warto zadbać o to, by nazwy, typy (dodatkowe i standardowe podstawowe) i modele (np. RGB lub CMYK) kolorów próbkowanych w InDesign były zgodne z definicjami kolorów w grafice importowanej. W przypadku braku pewności co do najlepszych ustawień należy skonsultować się z drukarzem.

Zobacz także

“Stosowanie kolorów za pomocą narzędzia Kroplomierz” na stronie 406

Posługiwanie się kanałami koloru dodatkowego z pliku Adobe Photoshop (PSD)

Po umieszczeniu w programie InDesign pliku w formacie Photoshop (PSD) lub TIFF, kanały kolorów dodatkowych zawarte w tym pliku dodawane są do panelu Próbki w postaci farb dodatkowych. Próbki te można zaznaczać i nadawać je innym obiektom w dokumencie. Jednak, aby usunąć te próbki, trzeba najpierw usunąć umieszczony obraz.

Jeżeli zaimportuje się plik EPS z kolorem dodatkowym o takiej samej nazwie, jak kolor dodatkowy istniejący w dokumencie, ale o innych wartościach koloru, program zapyta, czy wykorzystać wartości koloru z pliku EPS czy z dokumentu.

Posługiwanie się kolorami z plików EPS lub PDF

Po umieszczeniu w dokumencie pliku PDF, grafiki EPS lub pliku Adobe Illustrator (.AI), nazwy kolorów dodatkowych użytych w tym pliku są dodawane do panelu Próbki dokumentu. Stanowi to dla użytkownika informację, że pliki te mogą przyczynić się później do wzrostu kosztów druku, a ponadto pozwala używać tych samych kolorów dodatkowych we własnym dokumencie.

Jeżeli importowana grafika zawiera kolor dodatkowy o takiej samej nazwie, jak kolor dodatkowy już występujący w dokumencie, ale o innych wartościach kolorów, to program zapyta, czy użyć wartości z pliku importowanego czy też wartości z dokumentu.

Zmiana zaimportowanego koloru dodatkowego na kolor podstawowy

Po zaimportowaniu grafiki EPS, PSD, TIFF lub PDF zawierającej kolor dodatkowy (lub kanał koloru dodatkowego), InDesign dodaje nazwę i definicję koloru dodatkowego do panelu Próbki. Próbkę zaimportowanego koloru dodatkowego można zmienić na próbkę standardowego koloru rozbarwianego. Zapewnia to swobodę dostosowywania kolorów — nawet tych w grafice importowanej — do bieżących wymagań druku lub eksportowania.

- 1 Dwukrotnie kliknij próbkę do edycji w panelu Próbki.
- 2 Wybierz polecenie Podstawowy z menu Typ koloru w oknie dialogowym Opcje próbek.

Uwaga: Zmienia to typ koloru tylko w dokumencie InDesign. Aby trwale zmienić typ kolorów w grafice, należy otworzyć ją w programie, w którym została utworzona, a następnie zmodyfikować kolory w tym programie.

Rozdział 16: Zarządzanie kolorami

System zarządzania kolorami niweluje różnice między kolorami generowanymi przez różne urządzenia, dzięki czemu użytkownik może mieć pewność co do właściwego wyglądu ostatecznych kolorów. Uzyskanie odpowiedniego wyglądu kolorów wymaga ich uważnego traktowania na kolejnych etapach przetwarzania danych: począwszy od wstępnego zarejestrowania przez urządzenie cyfrowe, a skończywszy na wygenerowaniu przez urządzenie wyjściowe. Zarządzanie kolorami pozwala uzyskać kolorystykę wydruków zgodną ze standardem ISO, SWOP i Japan Color.

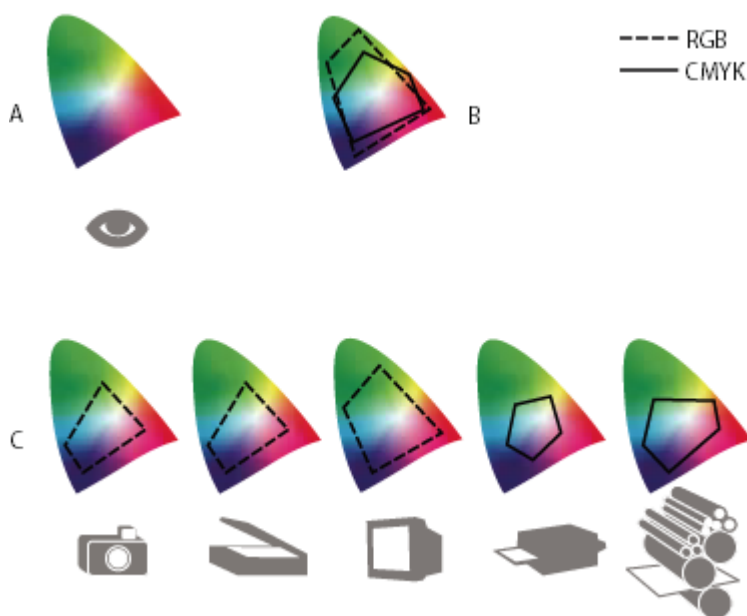
Omówienie zarządzania kolorem

Dlaczego kolory czasami się różnią?

Żadne z urządzeń wyjściowych nie pozwala odtworzyć wszystkich kolorów rozpoznawanych przez ludzkie oko. Każde urządzenie operuje w ramach pewnej przestrzeni kolorów (nazywanej też *gamutem*), który pozwala mu generować tylko barwy z ograniczonego zakresu.

Model kolorów określa relacje między wartościami kolorów, a przestrzeń kolorów wyznacza ostateczną interpretację tych wartości jako kolorów. Niektóre modele kolorów (np. CIE L^*a^*b) wymagają stosowania ściśle określonej i niezmienniej przestrzeni kolorów, ponieważ odnoszą się one do barw postrzeganych bezpośrednio przez ludzkie oko. Modele takie określa się jako *niezależne od urządzeń*. Inne modele kolorów (np. RGB, HSL, HSB i CMYK) pozwalają używać wielu różnych przestrzeni kolorów. Ponieważ modele takie zmieniają się w zależności od skojarzonej z nimi przestrzeni kolorów, a ta jest wyznaczana często przez urządzenie, określa się je jako *zależne od urządzeń*.

Ze względu na różnice między poszczególnymi przestrzeniami kolorów przenoszenie dokumentów między różnymi urządzeniami może powodować zmiany w ich kolorystyce. Różnice kolorów mają najczęściej następujące przyczyny: różne źródła tego samego obrazu, różne metody definiowania kolorów w poszczególnych aplikacjach, różne właściwości nośników (na przykład, zwykły papier gazetowy pozwala odtworzyć mniej kolorów niż lepszy papier do druku czasopism), różne właściwości monitorów (w tym ich różny czas eksploatacji).



Przestrzeń kolorów różnych urządzeń i dokumentów

A. Przestrzeń kolorów Lab B. Dokumenty (przestrzeń robocza) C. Urządzenia

Jak działa system zarządzania kolorami?

Problemy związane z poprawnym odtwarzaniem kolorów mają swoje źródło w tym, że w różnych urządzeniach i w różnych aplikacjach są używane różne przestrzenie kolorów. Typowe rozwiązanie polega na korzystaniu z niezależnego systemu zarządzaniem kolorami, który poprawnie interpretuje kolory i pośredniczy w komunikacji między urządzeniami. Jego ogólna zasada działania jest następująca: po porównaniu przestrzeni, w której utworzono dany kolor, z przestrzenią docelową są wprowadzane poprawki mające na celu możliwie najwierniejsze odtworzenie koloru na urządzeniu docelowym.

System zarządzania kolorami tłumaczy kolory przy użyciu *profilu kolorów*. Profil stanowi matematyczny opis przestrzeni kolorów danego urządzenia. Na przykład, profil skanera informuje system zarządzania kolorami o tym, w jaki sposób skaner "widzi" kolory. W oprogramowaniu firmy Adobe są używane profile ICC (ICC jest to międzysystemowy format opracowany przez organizację [International Color Consortium](#)).

Ponieważ żadna z metod przekształcania kolorów nie jest idealna dla wszystkich rodzajów grafiki, system zarządzania kolorami zapewnia możliwość wyboru różnych *metod konwersji kolorów*, a więc metod przekształcania kolorów dostosowanych do różnych rodzajów grafiki. Na przykład metoda dająca dobre wyniki (tj. zachowująca relacje między kolorami) w przypadku zdjęć natury może nie sprawdzać się w przypadku logo.

Uwaga: Zarządzania kolorami nie należy mylić z korektą kolorów. System zarządzania kolorami nie jest w stanie poprawić obrazów o niewłaściwych odcieniach i proporcjach między kolorami. Stanowi on raczej środowisko dostosowywania kolorów obrazów do wymagań konkretnych urządzeń wyjściowych.

Zobacz także

"Informacje o profilach kolorów" na stronie 436

"Informacje o metodach konwersji kolorów" na stronie 444

Czy system zarządzania kolorami jest potrzebny?

Jeśli nie jest używany system zarządzania kolorami, wygląd kolorów zależy od właściwości danego urządzenia. Zarządzanie kolorami może nie być potrzebne, jeśli kolory są przygotowywane do odtworzenia na jednym, ściśle określonym nośniku. Taka sytuacja występuje na przykład wtedy, gdy użytkownik lub pracująca na jego zlecenie firma zna dokładnie warunki drukowania obrazów CMYK i może dostosować do nich konkretne wartości kolorów.

Przydatność zarządzania kolorami jest tym większa, im więcej zmiennych elementów obejmuje procedura przygotowywania wydruków. System zarządzania kolorami jest zalecany w przypadkach, gdy dokumenty zawierające kolorową grafikę są przeznaczone do druku i jednocześnie do dystrybucji elektronicznej, gdy kompozycje są tworzone na wielu platformach, lub gdy mają być drukowane na wielu różnych urządzeniach.

System zarządzania kolorami jest przydatny w następujących okolicznościach:

- Gdy należy zapewnić jednolitą kolorystykę materiałów prezentowanych lub drukowanych na wielu różnych urządzeniach, np. na monitorze i drukarce. Zarządzanie kolorami jest szczególnie istotne w przypadku dostosowywania kolorów do potrzeb urządzeń o stosunkowo małej przestrzeni kolorów, takich jak czterokolorowe maszyny drukarskie.
- Gdy zachodzi potrzeba bardzo dokładnego odtworzenia na monitorze kolorów, które są przygotowywane do potrzeb innego urządzenia wyjściowego. (Próbne odtwarzanie kolorów podlega wielu ograniczeniom, związanym między innymi z właściwościami samego monitora i oświetleniem zewnętrznym).
- Gdy zachodzi potrzeba przetworzenia i wykorzystania kompozycji kolorowych, które pochodzą z wielu różnych źródeł (przede wszystkim wtedy, choć nie tylko wtedy, gdy tworząc te kompozycje stosowano zarządzanie kolorami).
- Gdy dokumenty kolorowe będą wysyłane do wielu różnych urządzeń i nie będzie możliwości ręcznego poprawiania oryginalnych kolorów. Zarządzanie kolorami jest szczególnie ważne, gdy dokumenty będą i drukowane, i publikowane elektronicznie.
- Wiadomo, że obrazy będą drukowane na nieznanych urządzeniach wyjściowych; na przykład są to obrazy publikowane w Internecie, a tym samym ogólnodostępne.

Przygotowanie stanowiska pracy

Warunki, w jakich jest przygotowywany dokument, mają istotny wpływ na to, jak wygląda on na ekranie i jak będzie wyglądał na ostatecznym wydruku. Poniższe wskazówki mogą okazać się pomocne w odpowiednim przygotowaniu stanowiska pracy:

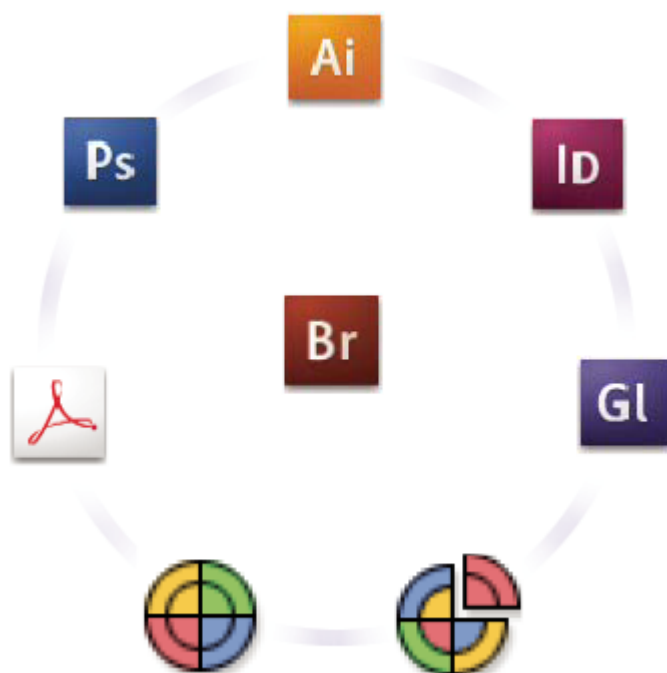
- Dokumenty powinny być oglądane w pomieszczeniach oświetlonych światłem nie zmieniającym się. Ponieważ oświetlenie naturalne ma to do siebie, że jego cechy zmieniają się w ciągu dnia, warto pracować w pomieszczeniach bez okien lub dobrze zacienionych. Aby wyeliminować niebiesko-zielone odbicia światła fluorescencyjnego, należy używać oświetlenia D50 (5000 stopni Kelvina). Można też oglądać wydruki w podświetlarkach D50.
- Kolorystyka pomieszczeń, w których są oglądane dokumenty, powinna być możliwie neutralna (chodzi tu zwłaszcza o ściany i sufit). Kolory zbyt zdecydowane mogą istotnie zmieniać percepcję barw wyświetlanych na ekranie lub widocznych na wydruku. Najbardziej wskazany kolor pomieszczenia to neutralna szarość. Dodatkowym czynnikiem wpływającym na postrzeganie barw może być kolor ubrania osoby pracującej przy monitorze.
- Z biurka - a więc obszaru otaczającego okno dokumentu - należy usunąć wszelkie wzorki. Wzorki zbyt jaskrawe lub zbyt gęste zaburzają prawidłową percepcję kolorów przez ludzkie oko. Dlatego też najlepiej, aby biurko było szare.
- Próbkę dokumentu powinny być oglądane w takich warunkach, w jakich będzie oglądana ostateczna wersja dokumentu. Na przykład, katalog ze sprzętami domowymi powinien być oglądany w świetle zwykłych żarówek, a katalog z meblami biurowymi w świetle żarówek typowych dla biura (np. halogenowych). Niezależnie od zaleceń tego rodzaju, ostateczna ocena kolorów powinna być dokonywana zawsze w warunkach przewidzianych przez lokalne normy.

Utrzymywanie spójności kolorów

Zarządzanie kolorami w programach Adobe

Opracowany przez firmę Adobe mechanizm zarządzania kolorami pomaga zachować jednolity wygląd kolorów w następujących sytuacjach: gdy obrazy pochodzą z różnych źródeł zewnętrznych, gdy dokumenty są edytowane i przenoszone między różnymi aplikacjami firmy Adobe, gdy ostateczne kompozycje są wyświetlane lub drukowane na urządzeniach wyjściowych. System ten jest zgodny ze standardami organizacji [International Color Consortium](#) odpowiedzialnej za standaryzację formatów i procedur związanych z przetwarzaniem kolorów.

W aplikacjach firmy Adobe funkcja zarządzania kolorami jest włączona domyślnie. Jeśli użytkownik nabył pakiet Adobe Creative Suite, może mieć pewność, że we wszystkich aplikacjach tego pakietu kolory są synchronizowane, co zapewnia spójność kolorów RGB i CMYK. Znaczy to, że niezależnie od używanej aktualnie aplikacji kolory wyglądają identycznie.



Ustawienia kolorów w różnych aplikacjach z pakietu Adobe Creative Suite są synchronizowane centralnie, za pośrednictwem programu Adobe Bridge.

Chcąc zmienić ustawienia domyślne, można skorzystać z wielu gotowych zestawów ustawień dostosowanych do typowych warunków drukowania i wyświetlania. Ustawienia kolorów można zawsze dostosować do konkretnych wymagań i warunków.

Należy pamiętać o tym, że sposób zarządzania kolorami zależy od rodzaju przygotowywanych kompozycji i wymagań urządzeń wyjściowych. Na przykład, innych ustawień wymaga zadanie drukowania zdjęć RGB, innych - komercyjne drukowanie w trybie CMYK, jeszcze innych - cyfrowe drukowanie w trybie mieszanym (RGB/CMYK), a jeszcze innych - publikowanie w Internecie.

Podstawowe czynności mające na celu utrzymanie spójności kolorów

Należy skonsultować się z partnerami (o ile tacy istnieją) i dopasować własne ustawienia zarządzania kolorami do ich wymagań.

Należy ustalić, w jakim stopniu procedura przetwarzania kolorów ma być zintegrowana z procedurami innych członków zespołu i/lub usługodawcy, jakie oprogramowanie i jaki sprzęt będą używane, oraz w jakim stopniu będzie wykorzystywane zarządzanie kolorami. (Zobacz “Czy system zarządzania kolorami jest potrzebny?” na stronie 425.)

Należy skalibrować i wyprofilować monitor.

W pierwszej kolejności należy utworzyć profil monitora. Odpowiedni wygląd kolorów na monitorze jest niezwykle ważny przy określaniu kolorystyki dokumentu. (Zobacz “Kalibrowanie i tworzenie profilu monitora” na stronie 438.)

Należy utworzyć w systemie profile kolorów wszelkich urządzeń wejściowych i wyjściowych, które są lub będą używane (np. skanerów i drukarek).

System zarządzania kolorami wykorzystuje te profile do określenia, jak dane urządzenie generuje kolory i jakie są rzeczywiste kolory w dokumencie. Profile urządzeń są często dodawane w momencie instalowania odpowiednich urządzeń w systemie. Profile dostosowane do pewnych specyficznych warunków lub urządzeń mogą wymagać utworzenia za pomocą specjalnego oprogramowania lub sprzętu. Jeśli dokument będzie drukowany komercyjnie, należy skontaktować się z

odpowiednim usługodawcą i uzyskać informacje niezbędne do utworzenia profilu. (Zobacz “Informacje o profilach kolorów” na stronie 436 oraz “Instalowanie profilu kolorów” na stronie 438.)

Należy skonfigurować zarządzanie kolorami w aplikacjach firmy Adobe.

Dla potrzeb większości użytkowników wystarczające są domyślne ustawienia kolorów. Niemniej, jeśli zachodzi potrzeba zmiany ustawień domyślnych, można wykonać jedną z następujących czynności:

- Jeśli użytkownik korzysta z wielu aplikacji firmy Adobe, to przed przystąpieniem do pracy z dokumentami powinien uaktywnić program Adobe® Bridge CS3 i wybrać standardową konfigurację zarządzania kolorem - konfiguracja ta zapewni jednolite ustawienia kolorów we wszystkich aplikacjach. (Zobacz “Synchronizowanie ustawień kolorów w aplikacjach firmy Adobe” na stronie 428.)
- Jeśli jest używana tylko jedna aplikacja firmy Adobe lub jeśli zachodzi potrzeba dostosowania zaawansowanych ustawień zarządzania kolorami, można zmienić ustawienia kolorów w konkretnej aplikacji. (Zobacz “Konfigurowanie zarządzania kolorami” na stronie 428.)

(Opcjonalnie) Można obejrzeć kolory przy użyciu funkcji ekranowej próby kolorów.

Po utworzeniu dokumentu można sprawdzić wstępnie (na drodze symulacji), jak kolory będą drukowane lub wyświetlane na konkretnym urządzeniu. (Zobacz “Przeprowadzanie ekranowej próby kolorów” na stronie 432.)

Uwaga: Ekranowa próba kolorów nie pozwala sprawdzić wyglądu nadruków uzyskiwanych za pomocą maszyn offsetowych. Jeśli są używane dokumenty zawierające nadruki, należy dodatkowo włączyć opcję podglądu nadruków.

Należy zapisać i/lub wydrukować pliki przy aktywnych funkcjach zarządzania kolorami.

Podstawowy cel zarządzania kolorami to utrzymanie jednolitego wyglądu kolorów niezależnie od używanych urządzeń. Drukując dokumenty, zapisując je i przygotowując je do wyświetlania w postaci elektronicznej, należy bezwzględnie pozostawić włączone wszystkie opcje zarządzania kolorami. (Zobacz “Drukowanie przy włączonej funkcji zarządzania kolorami” na stronie 434 i “Zarządzanie kolorami w dokumentach przeznaczonych do prezentacji w Internecie” na stronie 431.)

Synchronizacja ustawień kolorów między różnymi aplikacjami Adobe

Jeśli jest używany pakiet Adobe Creative Suite, można skorzystać z programu Adobe Bridge, który zapewnia automatyczną synchronizację ustawień kolorów we wszystkich aplikacjach pakietu. Synchronizacja daje pewność, że we wszystkich aplikacjach firmy Adobe, w których jest włączona funkcja zarządzania kolorami, kolory wyglądają tak samo.

Jeśli ustawienia kolorów nie są synchronizowane, to u góry okna dialogowego Ustawienia kolorów używanej aplikacji jest wyświetlany komunikat ostrzegawczy. Firma Adobe zaleca zsynchronizowanie ustawień kolorów przed rozpoczęciem pracy z dokumentami (nowymi lub istniejącymi).

1 Otwórz program Bridge.

Aby otworzyć program Bridge z pakietu Creative Suite, wybierz w używanej aplikacji polecenie Plik > Przeglądaj. Aby otworzyć program Bridge bezpośrednio, należy albo wybrać opcję Adobe Bridge z menu Start (Windows) albo kliknąć dwukrotnie na ikonę programu Adobe Bridge (Mac OS).

2 Wybierz polecenie Edycja > Ustawienia kolorów Creative Suite.

3 Wybierz ustawienie koloru z listy i kliknij na przycisk Zastosuj.

Jeśli żadne z ustawień domyślnych nie spełnia określonych wymagań, wybierz opcję Pokaż rozszerzoną listę plików ustawień kolorów, aby wyświetlić dodatkowe ustawienia. Aby zainstalować niestandardowy plik ustawień, na przykład plik otrzymany od usługodawcy, kliknij na przycisk Pokaż zapisane pliki ustawień kolorów.

Konfigurowanie zarządzania kolorami

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- (Illustrator, InDesign, Photoshop) Wybierz polecenie Edycja > Ustawienia kolorów.
- (Acrobat) Wybierz panel Zarządzanie kolorami, znajdujący się w oknie dialogowym Preferencje.

2 Wybierz ustawienie kolorów z menu Ustawienia i kliknij na OK.

Wybrane ustawienie decyduje o tym, które przestrzenie kolorów są używane przez aplikację, co dzieje się przy otwieraniu i importowaniu plików z osadzonymi profilami, a także, w jaki sposób system zarządzania kolorami konwertuje kolory. Aby obejrzeć opis danego ustawienia, należy zaznaczyć je, a następnie ustawić wskaźnik nad jego nazwą. Opis jest wyświetlany u dołu okna dialogowego.

Uwaga: Ustawienia kolorów programu Acrobat stanowią podzbiór szerszego zestawu ustawień dostępnych w programach InDesign, Illustrator i Photoshop.

W pewnych sytuacjach - na przykład wtedy, gdy usługodawca dostarcza niestandardowy profil wyjściowy - może zająć potrzeba dostosowania niektórych ustawień w oknie dialogowym Ustawienia kolorów. Zmiany takie są zalecane jednak tylko w przypadku zaawansowanych użytkowników.

Uwaga: Jeśli użytkownik korzysta z więcej niż jednej aplikacji firmy Adobe, zdecydowanie zaleca się synchronizację ustawień kolorów we wszystkich używanych aplikacjach. (Zobacz "Synchronizowanie ustawień kolorów w aplikacjach firmy Adobe" na stronie 428.)

Zobacz także

"Dostosowywanie ustawień kolorów" na stronie 441

Zmiana wyglądu czerni w trybie CMYK (Illustrator, InDesign)

Jeśli czysta czerń w trybie CMYK (K=100) zostanie wyświetlona na ekranie, wydrukowana na drukarce niezgodnej ze standardem PostScript lub wyeksportowana do formatu RGB, będzie wyglądać tak jak głęboka czerń. Jeśli użytkownik woli dostrzegać różnicę między czystą czernią i głęboką czernią (tak jak ma to miejsce na profesjonalnych wydrukach), może zmienić preferencje wyglądu czerni. Preferencje te nie mają wpływu na faktyczne wartości kolorów w dokumencie.

- Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Wygląd czerni (Windows) lub [Nazwa aplikacji] > Preferencje > Wygląd czerni (Mac OS).
- Wybierz opcję w obszarze Na ekranie:

Wyświetl wszystkie rodzaje czerni dokładnie	Czysta czerń w trybie CMYK jest wyświetlana jako kolor ciemnoszary. Ustawienie to pozwala dostrzec różnicę między czystą czernią i głęboką czernią.
Wyświetl wszystkie rodzaje czerni jako głęboką czernią	Czysta czerń w trybie CMYK jest wyświetlana jako głęboka czerń (RGB=000). Ustawienie to sprawia, że czysta czerń i pełna czerń wyglądają (na ekranie) identycznie.

- Należy wybrać opcję w obszarze Drukowanie/Eksportowanie:

Odtwarzaj dokładnie wszystkie rodzaje czerni	W przypadku drukowania na zwykłej drukarce niezgodnej ze standardem PostScript lub eksportowania danych do formatu RGB czysta czerń w trybie CMYK jest uzyskiwana na podstawie wartości kolorów w dokumencie. Ustawienie to pozwala dostrzec różnicę między czystą czernią i głęboką czernią.
Odtwarzaj wszystkie rodzaje czerni jako głęboką czernią	W przypadku drukowania na zwykłej drukarce niezgodnej ze standardem PostScript lub eksportowania danych do formatu RGB czysta czerń w trybie CMYK jest generowana jako głęboka czerń (RGB=000). Ustawienie to sprawia, że czysta czerń i głęboka czerń wyglądają tak samo.

Zarządzanie kolorami podstawowymi i dodatkowymi

Jeśli w używanej aplikacji firmy Adobe jest włączone zarządzanie kolorami, to do każdego z kolorów - tworzonych lub używanych - jest stosowany profil kolorów odpowiadający aktualnemu dokumentowi. Zmiana trybu kolorów powoduje, że system zarządzania kolorami uaktywnia odpowiednie profile i przekształca dotychczasowe kolory zgodnie z wybranym modelem.

Pracując z kolorami podstawowymi i dodatkowymi, należy mieć na uwadze następujące wskazówki:

- Aby mieć pewność, że kolory podstawowe są odpowiednio definiowane i wyświetlane, należy wybrać taką przestrzeń roboczą CMYK, która odpowiada warunkom wyjściowym CMYK.
- Należy wybierać kolory z biblioteki kolorów. Aplikacje firmy Adobe zawierają szereg standardowych bibliotek kolorów, które wczytuje się, na przykład, za pośrednictwem menu palety Próbkki.
- (Acrobat, Illustrator oraz InDesign) Aby zapewnić dokładne odtwarzanie i spójność kolorów dodatkowych, należy włączyć opcję Podgląd nadruku.
- (Acrobat, Illustrator oraz InDesign) Przy wyświetlaniu wstępnie zdefiniowanych kolorów dodatkowych (np. kolorów z bibliotek TOYO, PANTONE, DIC i HKS) oraz przy konwersji tych kolorów na kolory podstawowe, należy używać wartości Lab (ustawienie domyślne). Korzystanie z wartości Lab zapewnia największą dokładność odtwarzania i najlepszą spójność kolorów w różnych aplikacjach z pakietu Creative Suite. Aby wygląd tych kolorów był zgodny z ich wyglądem w starszych wersjach programu Illustrator lub InDesign, należy użyć równoważnych wartości CMYK. Informacje dotyczące przechodzenia między wartościami Lab i CMYK kolorów dodatkowych można znaleźć w systemie Pomocy programu Illustrator lub InDesign.

Uwaga: Funkcja zarządzania kolorami dodatkowymi zapewnia bardzo dobre przybliżanie tych kolorów na monitorze lub innym urządzeniu wyjściowym. Należy pamiętać jednak, że dokładne odtworzenie koloru dodatkowego na monitorze lub innym urządzeniu testowym jest bardzo trudne, ponieważ wiele farb ma barwę wykraczającą poza przestrzeń kolorów takich urządzeń.

Zarządzanie kolorami w przypadku obrazów importowanych

Zarządzanie kolorami w przypadku obrazów importowanych (Illustrator, InDesign)

Sposób włączania kolorów obrazów importowanych do przestrzeni kolorów dokumentu zależy od tego, czy dany obraz zawiera osadzony profil:

- Jeśli importowany obraz nie zawiera profilu, używana aplikacja firmy Adobe uaktywnia bieżący profil dokumentu i na jego podstawie definiuje kolory obrazu.
- Jeśli w importowanym obrazie jest osadzony profil kolorów, o tym, jak profil ten jest wykorzystywany przez aplikację firmy Adobe decydują określone w oknie dialogowym Ustawienia kolorów reguły dotyczące kolorów.

Zobacz także

“Opcje zasad zarządzania kolorami” na stronie 443

Procedura bezpiecznego przetwarzania kolorów CMYK

Procedura bezpiecznego przetwarzania kolorów CMYK gwarantuje, że numery kolorów CMYK są zachowywane od początku do końca, czyli aż do wygenerowania kolorów przez ostatnie urządzenie wyjściowe. Kolory nie są w ogóle konwertowane przez system zarządzania kolorami. Procedura ta jest przydatna, jeśli zachodzi potrzeba okresowego zarządzania kolorami. Profile CMYK umożliwiają, na przykład, przeprowadzanie symulacji kolorów dokumentu w różnych aplikacjach i na różnych urządzeniach bez ryzyka niepożądanych konwersji kolorów.

W programach Illustrator oraz InDesign procedura bezpiecznego przetwarzania kolorów CMYK jest obsługiwana domyślnie. Z tego względu po otwarciu lub zaimportowaniu obrazu CMYK z osadzonym profilem kolorów aplikacja ignoruje profil i zachowuje oryginalne (surowe) numery kolorów. Jeśli mimo wszystko zachodzi potrzeba dostosowania numerów kolorów na podstawie osadzonego profilu, należy przejść do okna dialogowego Ustawienia kolorów i zmienić regułę dotyczącą kolorów CMYK na Zachowaj osadzone profile. Aby przywrócić procedurę bezpiecznego przetwarzania kolorów CMYK, wystarczy z powrotem zmienić regułę dotyczącą kolorów CMYK na Zachowaj numery (Ignoruj profile połączone).

Przed wydrukowaniem dokumentu lub zapisaniem go w formacie Adobe PDF można zastąpić bezpieczne ustawienia CMYK. W ten sposób jednak można spowodować ponowne rozdzielenie kolorów. Na przykład obiekty w kolorze czystej czerni CMYK mogą uzyskać kolor głębokiej czerni. Więcej informacji dotyczących opcji zarządzania kolorami w przypadku drukowania i zapisywania plików PDF znajduje się w systemie Pomocy.

Zobacz także

“Opcje zasad zarządzania kolorami” na stronie 443

Przygotowanie grafiki importowanej do zarządzania kolorem

Przygotowując grafikę do zarządzania kolorami w aplikacjach firmy Adobe, należy przestrzegać następujących zasad:

- Przy zapisywaniu pliku należy osadzić w nim profil zgodny ze standardem ICC. Profile mogą być osadzane w plikach o następujących formatach: JPEG, PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign) Photoshop EPS, Format dużych dokumentów i TIFF.
- Jeśli kolorowa grafika będzie prezentowana przy użyciu różnych urządzeń lub nośników — np. w formie drukowanej, w postaci nagrań wideo czy w Internecie - należy używać kolorów RGB lub Lab (o ile jest to możliwe). Jeśli zachodzi potrzeba zapisania danych w innym modelu niż RGB lub Lab, należy sporządzić kopię oryginalnych danych. Modele RGB i Lab opisują większe przestrzenie kolorów niż przestrzenie zapewniane przez typowe urządzenia wyjściowe; dzięki temu przed przejściem do mniejszej przestrzeni kolorów udaje się zachować maksymalną ilość informacji o kolorach.

Zobacz także

“Osadzanie profilu kolorów” na stronie 439

Wyświetlanie lub zmiana profili kolorów dotyczących importowanych obrazów bitmapowych (InDesign)

Program inDesign pozwala wyświetlać, zastępować lub wyłączać profile dotyczące importowanych obrazów bitmapowych. Operacje te mogą być niezbędne przy importowaniu obrazów, które nie zawierają żadnego profilu lub zawierają profil niepoprawnie osadzony. Na przykład, jeśli w obrazie został osadzony domyślny, fabryczny profil skanera, ale od czasu jego osadzenia wygenerowano bardziej pożądaną profil, można przypisać obrazowi ten nowy profil.

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Jeśli grafika jest już widoczna, zaznacz ją i wybierz polecenie Obiekt > Ustawienia kolorów obrazu.
- Jeśli grafika ma być importowana, wybierz polecenie Plik > Umieść, zaznacz opcję Pokaż opcje importu, zaznacz i otwórz plik, a następnie zaznacz zakładkę Kolor.

2 W menu Profil wybierz profil źródłowy, który będzie stosowany do grafiki w dokumencie. Jeśli profil jest już osadzony, u góry menu Profil jest wyświetlana jego nazwa.

3 (Opcjonalnie) Wybierz metodę konwersji kolorów i kliknij na OK. W większości wypadków najlepiej wybrać domyślną metodę konwersji kolorów.

Uwaga: W programie Acrobat istnieje ponadto możliwość wyświetlania i zmieniania profili obiektów.

Zobacz także

“Konwersja kolorów dokumentu na inny profil” na stronie 440

Zarządzanie kolorami w przypadku dokumentów do wyświetlania w Internecie

Zarządzanie kolorami w przypadku dokumentów do wyświetlania w Internecie

Zarządzanie kolorami w przypadku dokumentów przeznaczonych do przeglądania w Internecie istotnie różni się od zarządzania kolorami w przypadku dokumentów, które będą drukowane. W tym drugim wypadku użytkownik ma dużo większą kontrolę nad wyglądem ostatecznego dokumentu. W wypadku pierwszym należy liczyć się z tym, że dokument będzie wyświetlany na wielu różnych monitorach (nie zawsze skalibrowanych) i w wielu różnych systemach wideo, co znacznie utrudni utrzymanie spójności kolorów.

W przypadku dokumentów, które będą wyświetlane wyłącznie w Internecie, firma Adobe zaleca korzystanie z przestrzeni kolorów sRGB. Choć przestrzeń sRGB jest domyślną przestrzenią roboczą przy większości ustawień kolorów oferowanych przez Adobe, to warto sprawdzić, czy opcja sRGB jest faktycznie zaznaczona w oknie dialogowym Ustawienia kolorów (Photoshop, Illustrator, InDesign) lub w preferencjach Zarządzanie kolorami (Acrobat). Jeśli roboczą przestrzenią kolorów jest sRGB, z każdą nową grafiką RGB będzie kojarzona ta właśnie przestrzeń.

Jeśli są tworzone obrazy, w których osadzono inny profil kolorów niż sRGB, to przed ich zapisaniem w postaci dogodnej do wyświetlania w Internecie, należy przekonwertować kolory do przestrzeni sRGB. Aby po otwarciu obrazu aplikacja automatycznie konwertowała kolory do przestrzeni sRGB, jako regułę zarządzania kolorami RGB należy wybrać Konwertuj do przestrzeni roboczej. (Należy upewnić się, że robocza przestrzeń RGB jest ustawiona jako sRGB). W programach Photoshop i InDesign ręczną konwersję kolorów do przestrzeni sRGB umożliwia polecenie Edycja > Konwersja na profil.

Uwaga: W programie InDesign polecenie Konwersja na profil zapewnia konwersję kolorów tylko w ramach macierzystych, nie umieszczonych, obiektów dokumentu.

Zobacz także

“Informacje o roboczych przestrzeniach kolorów” na stronie 441

“Opcje zasad zarządzania kolorami” na stronie 443

Zarządzanie kolorami w przypadku dokumentów PDF do wyświetlania w Internecie

W eksportowanych plikach PDF można osadzać profile kolorów. Jeśli w pliku PDF osadzono profil kolorów, to kolory są odtwarzane poprawnie, pod warunkiem że jest używany program Acrobat 4.0 z poprawnie skonfigurowanym systemem zarządzania kolorami.

Należy pamiętać, że osadzanie profili kolorów zwiększa objętość plików PDF. Profile RGB są na ogół niewielkie (około 3K); natomiast profile CMYK mogą osiągać wielkość od 0,5 do 2 MB.

Zobacz także

“Drukowanie przy użyciu funkcji zarządzania kolorem” na stronie 434

Zarządzanie kolorami w przypadku dokumentów HTML do wyświetlania w Internecie

Wiele przeglądarek internetowych nie obsługuje zarządzania kolorami. Nawet jeśli przeglądarka obsługuje zarządzanie kolorami, funkcja zarządzania może nie działać poprawnie, o ile przeglądarka współpracuje z nieskalibrowanym monitorem. Ponadto, bardzo niewiele stron internetowych zawiera obrazy z osadzonymi profilami. W pewnych szczególnych środowiskach, takich jak sieć intranet czy studio projektowe, istnieje możliwość całkowitego lub częściowego zarządzania kolorami; w tym celu należy wyposażyć wszystkich użytkowników w przeglądarki obsługujące zarządzanie kolorami i wykalibrować wszystkie monitory.

Wygląd kolorów na nieskalibrowanych monitorach można przybliżyć, używając przestrzeni kolorów sRGB. Ponieważ jednak w przypadku takich monitorów kolory są odtwarzane bardzo różnie, należy się liczyć z dużym marginesem błędów przybliżenia.

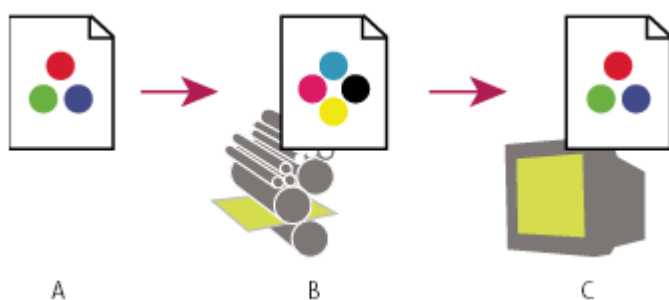
Przeprowadzanie prób kolorów

Przeprowadzanie ekranowej próby kolorów

Jednym z etapów tradycyjnego cyklu czynności wydawniczych jest wydrukowanie próbnej wersji dokumentu, której kolorystyka ma odpowiadać kolorystyce ostatecznego wydruku. Jeśli jest używane zarządzanie kolorami, można wykorzystać profile kolorów i sprawdzić jakość kolorów dokumentu bezpośrednio na monitorze. W trakcie takiej próby kolory są wyświetlane w takiej postaci, jak będą one wyglądały po wydrukowaniu na danym urządzeniu wyjściowym.

Należy pamiętać, że wiarygodność ekranowej próby kolorów zależy w dużej mierze od jakości monitora, profili monitora i urządzeń wyjściowych oraz oświetlenia stanowiska pracy.

Uwaga: Ekranowa próba kolorów nie pozwala sprawdzić wyglądu nadruków uzyskiwanych za pomocą maszyn offsetowych. Jeśli są używane dokumenty zawierające nadruki, należy dodatkowo włączyć opcję podglądu nadruków.



Sprawdzanie kolorów w ostatecznej wersji dokumentu na monitorze

A. Dokument tworzony jest w swojej roboczej przestrzeni koloru. B. Wartości kolorów w dokumencie są przekształcane do przestrzeni próbnego profilu (zwykle jest to profil urządzenia wyjściowego). C. Na monitorze są wyświetlane próbne wersje kolorów określonych w dokumencie.

Ekranowa próba kolorów

- Wybierz polecenie Widok > Ustawienia próby i wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz ustawienie odpowiadające symulowanym warunkom wyjściowym.
 - Wybierz opcję Własne (Photoshop i InDesign) lub Dostosuj (Illustrator), aby utworzyć własne ustawienia próby odpowiadające konkretnym warunkom wyjściowym. Opcja ta jest zalecana, gdy jest wymagany najbardziej dokładny podgląd ostatecznego wydruku.
- Wybierz polecenie Widok > Próba kolorów, aby włączyć lub wyłączyć wyświetlanie próby kolorów. Jeśli testowanie kolorów jest włączone, obok polecenia Próba kolorów jest widoczny znacznik wyboru, a u góry okna dokumentu jest wyświetlana nazwa ustawień próby lub profilu.

 Aby porównać kolory na oryginalnym obrazie i kolory próby, przed skonfigurowaniem próby należy otworzyć dokument w nowym oknie.

Predefiniowane ustawienia ekranowej próby kolorów

Roboczy CMYK Ekranowa próba kolorów jest tworzona przy użyciu bieżącej przestrzeni roboczej CMYK, którą zdefiniowano w oknie dialogowym Ustawienia kolorów.

CMYK dokumentu (InDesign) Ekranowa próba kolorów jest tworzona przy użyciu profilu CMYK dokumentu.

Roboczy Niebieskozielony, Roboczy Karmazynowy, Roboczy Żółty, Roboczy Czarny lub Roboczy CMY (Photoshop) Jest tworzona ekranowa próba konkretnych kolorów farb CMYK przy użyciu bieżącej przestrzeni roboczej CMYK.

Macintosh RGB lub Windows RGB (Photoshop i Illustrator) Przy tworzeniu ekranowej próby kolorów obrazu jest używana standardowa przestrzeń kolorów monitorów działających w systemie Mac OS lub Windows. Z obydwoma opcjami łączy się założenie, że symulowane urządzenie będzie wyświetlać dokument bez udziału systemu zarządzania kolorami. Żadna z tych opcji nie jest dostępna w przypadku dokumentów Lab lub CMYK.

Monitor RGB (Photoshop i Illustrator) Jest tworzona ekranowa próba kolorów w dokumencie RGB; funkcję przestrzeni testowej pełni bieżąca przestrzeń kolorów monitora. Obowiązuje założenie, że symulowane urządzenie będzie wyświetlać dokument bez udziału systemu zarządzania kolorami. Opcja ta jest niedostępna w przypadku dokumentów Lab i CMYK.

Niestandardowe opcje ekranowej próby kolorów

Urządzenie do symulacji Pozwala określić profil kolorów urządzenia, którego ma dotyczyć próba kolorów. Przydatność wybranego profilu zależy od tego, na ile dokładnie opisuje on działanie urządzenia. Największą dokładność próby zapewniają często pewne profile niestandardowe odpowiadające konkretnym kombinacjom typu nośnika i typu drukarki.

Zachowaj numery CMYK lub Zachowaj numery RGB Pozwala symulować wygląd kolorów przy założeniu, że nie będą one konwertowane do przestrzeni kolorów urządzenia wyjściowego. Opcja ta jest najbardziej przydatna w przypadku procedury bezpiecznego przekształcania kolorów CMYK.

Metoda konwersji kolorów (Photoshop i Illustrator) Jeśli nie jest zaznaczona opcja Zachowaj numery, można określić metodę konwersji kolorów, która będzie obowiązywać przy konwersji kolorów do przestrzeni symulowanego urządzenia.

Użyj kompensacji punktu czerni (Photoshop) Zaznaczenie opcji powoduje symulację pełnego dynamicznego zakresu kolorów urządzenia wyjściowego, co zapewnia zachowanie szczegółów w obszarach cieni obrazu. Opcję należy zaznaczyć, jeśli podczas drukowania zachodzi potrzeba kompensacji punktu czerni (co w większości sytuacji jest zalecane).

Symuluj kolor papieru Pozwala symulować biel rzeczywistego papieru (zgodnie z profilem próby). Nie dla wszystkich profili opcja ta jest dostępna.

Symuluj czarną farbę Pozwala symulować kolor ciemnoszary, który na wielu drukarkach uzyskuje się zamiast czystej czerni (zgodnie z profilem próby). Nie dla wszystkich profili opcja ta jest dostępna.

 (Photoshop) Jeśli utworzona samodzielnie konfiguracja próby kolorów ma obowiązywać domyślnie we wszystkich dokumentach, to przed wybraniem polecenia Widok > Ustawienia próby > Własne należy zamknąć wszystkie okna dokumentów.

Zapisywanie lub wczytywanie własnych ustawień próby

- Wybierz polecenie Zaawansowane > Ustawienia próby > Własne.
- Wykonaj jedną z poniższych czynności:
 - Aby zapisać własne ustawienia próby, kliknij na przycisk Zapisz. Aby mieć pewność, że nowe ustawienia będą wyświetlane w menu Widok > Ustawienia próby, zapisz je w lokalizacji domyślnej.
 - Aby wczytać własne ustawienia próby, kliknij na przycisk Wczytaj.

Ekranowa próba kolorów (Acrobat)

- Wybierz polecenie Zaawansowane > Drukowanie > Podgląd wyjściowy.
- W menu Profil symulacji wybierz profil kolorów konkretnego urządzenia wyjściowego.
- Wybierz opcję ekranowej próby kolorów:

Symuluj czarną farbę	Pozwala symulować kolor ciemnoszary, który na wielu drukarkach uzyskuje się zamiast czystej czerni (zgodnie z profilem próby). Nie dla wszystkich profili opcja ta jest dostępna.
Symuluj kolor papieru	Pozwala symulować biel rzeczywistego papieru (zgodnie z profilem próby). Nie dla wszystkich profili opcja ta jest dostępna.

Zarządzanie kolorami w dokumentach podczas drukowania

Drukowanie przy użyciu funkcji zarządzania kolorem

Opcje zarządzania kolorami dotyczące drukowania pozwalają określić taką metodę przekształcania danych obrazów przez aplikacje firmy Adobe, która zapewni zgodność kolorów na wydruku z ich wyglądem na ekranie monitora. Dostępność opcji zależy zarówno od używanej aplikacji firmy Adobe, jak i od wybranego urządzenia wyjściowego. Zwykle są dostępne następujące opcje:

- Kolory zależne od drukarki.
- Kolory zależne od aplikacji.
- (Photoshop i InDesign) Nie należy używać zarządzania kolorami. W wypadku tych programów kolory nie są konwertowane. Czasami może wystąpić konieczność wyłączenia zarządzania kolorami w sterowniku drukarki. Metoda ta jest przydatna głównie podczas drukowania dokumentów testowych i generowania własnych profili.

Drukowanie kolorów zależnych od drukarki

Ustawienie tego rodzaju sprawia, że aplikacja nie dokonuje żadnych konwersji kolorów, lecz wysyła wszelkie informacje dotyczące konwersji do urządzenia wyjściowego. Metoda ta jest szczególnie wygodna w przypadku drukarek atramentowych, kiedy to każda kombinacja typu papieru, rozdzielczości drukowania i dodatkowych parametrów

drukowania (takich jak duża szybkość drukowania) wymaga innego profilu. Większość nowych drukarek atramentowych jest wyposażona w sterownik zawierający odpowiednie profile, dzięki czemu drukarka zawsze może wybrać najbardziej odpowiedni profil, a użytkownik nie musi tracić zbędnego czasu i narażać się na ryzyko pomyłki. Metoda ta jest zalecana również w przypadku użytkowników, którzy nie mają wystarczającej wiedzy o zarządzaniu kolorami.

Przy wyborze tej metody jest bardzo ważne, aby skonfigurować opcje drukowania i włączyć zarządzanie kolorami w sterowniku drukarki. Dodatkowych informacji należy szukać w systemie Pomocy.

Jeśli jest używana drukarka PostScript, można korzystać z wszystkich zalet *zarządzania kolorami w trybie PostScript*. Zarządzanie kolorami w trybie PostScript umożliwia generowanie kompozytów lub rozbarwień przez procesor obrazków rastrowych RIP (raster image processor). Procedurę tę nazywa się *tworzeniem rozbarwień w procesorze RIP*; dzięki niej program określa tylko parametry rozbarwień, a urządzenie oblicza wynikowe wartości kolorów. Opisany tryb pracy wymaga urządzenia wyjściowego, które obsługuje zarządzanie kolorem przy użyciu języka PostScript 3 lub PostScript 2 w wersji 2017 lub wyższej.

Drukowanie kolorów zależnych od aplikacji

Ustawienie tego rodzaju sprawia, że aplikacja konwertuje kolory i generuje dane dostosowane do potrzeb konkretnego urządzenia wyjściowego. Na podstawie odpowiednich profili aplikacja konwertuje kolory do przestrzeni kolorów urządzenia wyjściowego, a następnie wysyła do tego urządzenia wynikowe wartości kolorów. Dokładność tej metody zależy od dokładności wybranego profilu drukarki. Metodę tę należy stosować, jeśli dysponuje się własnymi profilami ICC dla każdej kombinacji drukarki, atramentu i typu papieru.

Przy wyborze tej metody jest bardzo ważne, aby wyłączyć zarządzanie kolorami w sterowniku drukarki. Jednoczesne zarządzanie kolorami przez aplikację i sterownik drukarki prowadzi do nieprzewidywalnego wyglądu kolorów. Dodatkowych informacji należy szukać w systemie Pomocy.

Uzyskiwanie własnych profili drukarek biurowych

Jeśli profile wyjściowe dostarczone razem z drukarką nie zapewniają odpowiednio dobrej jakości wydruku, warto uzyskać profile niestandardowe. Można to zrobić w następujący sposób:

- Zakup profilu odpowiadającego konkretnemu typowi drukarki i papieru. Zwykle jest to metoda najłatwiejsza i najmniej kosztowna.
- Zakup profilu do konkretnej drukarki i konkretnego papieru. Ta metoda wymaga sporządzenia wydruku obrazującego właściwości drukarki i papieru oraz przesłania tego wydruku do wyspecjalizowanej firmy, która na jego podstawie utworzy odpowiedni profil. Jest to metoda bardziej kosztowna od zakupu standardowego profilu, ale dzięki temu, że zapewnia profil dostosowany do konkretnej drukarki, gwarantuje lepszą jakość wydruków.
- Utworzenie własnego profilu z wykorzystaniem skanera. Ta metoda wymaga użycia specjalnego skanera oraz współpracującego z nim oprogramowania do tworzenia profili. Zapewnia doskonałe wyniki w przypadku matowego papieru, ale nie sprawdza się w przypadku papieru błyszczącego. (Papier błyszczący intensywnie odbija światło, a to sprawia, że wydruk inaczej wygląda w świetle dziennym, a inaczej po zeskanowaniu).
- Utworzenie własnego profilu z wykorzystaniem sprzętowych narzędzi do tworzenia profili. Ta metoda jest najbardziej kosztowna, ale zapewnia najlepsze wyniki. Dobre narzędzie sprzętowe pozwala utworzyć dokładny profil nawet w przypadku papieru błyszczącego.
- Korekta profilu utworzonego jedną z powyższych metod za pomocą oprogramowania do edycji profili. Oprogramowanie to może być dość skomplikowane w obsłudze, ale pozwala poprawić wszelkie niedoskonałości profilu lub po prostu dostosować go do własnych potrzeb.

Zobacz także

“Instalowanie profilu kolorów” na stronie 438

Zarządzanie kolorami w plikach PDF przeznaczonych do drukowania

Tworząc pliki Adobe PDF, które będą drukowane komercyjnie, można określić sposób reprezentowania informacji o kolorach. Najłatwiejsza metoda polega na wykorzystaniu standardu PDF/X; niemniej opcje dotyczące kolorów można ustawić także ręcznie, w sekcji Wyjście okna dialogowego PDF. Więcej informacji o standardzie PDF/X oraz o tworzeniu plików PDF znajduje się w systemie Pomocy.

Zwykle podczas tworzenia plików PDF są dostępne następujące metody obsługi kolorów:

- (PDF/X-3) Brak konwersji kolorów. Metody tej należy używać w przypadku tworzenia dokumentów, które będą drukowane lub wyświetlane na różnych, w tym nieznanach, urządzeniach. Wybór standardu PDF/X-3 powoduje, że profile kolorów są automatycznie osadzone w pliku PDF.
- (PDF/X-1a) Konwersja wszystkich kolorów do docelowej przestrzeni kolorów CMYK. Metody tej należy używać w przypadku tworzenia plików przeznaczonych do profesjonalnego wydruku, które nie wymagają żadnych dodatkowych konwersji kolorów. Wybór standardu PDF/X-1 powoduje, że w pliku PDF nie są osadzone żadne profile.
- (Illustrator i InDesign) Konwersja kolorów, dla których osadzono profile, do docelowej przestrzeni kolorów; zachowanie numerów tych kolorów, dla których nie osadzono profili. Opcję tę można zaznaczyć ręcznie w sekcji Wyjście okna dialogowego PDF. Metody tej należy używać, jeśli dokument zawiera obrazy CMYK nie podlegające zarządzaniu kolorami i zachodzi potrzeba zachowania numerów kolorów.

Uwaga: W trakcie konwersji kolorów są zachowywane wszystkie informacje o kolorach dodatkowych; jedynie odpowiedniki kolorów podstawowych są konwertowane do określonej przestrzeni kolorów.

Zobacz także

“Procedura bezpiecznego przetwarzania kolorów CMYK” na stronie 430

Praca z profilami kolorów

Informacje o profilach kolorów

Warunkiem precyzyjnego i spójnego zarządzania kolorami jest używanie dokładnych profili ICC urządzeń. Na przykład, ponieważ istnieją różnice między sposobem rejestrowania kolorów przez skaner a sposobem ich wyświetlania przez program do przeglądania obrazów, bez dokładnego profilu skanera nawet doskonale zeskanowany obraz będzie wyświetlany niepoprawnie. Niewłaściwy sposób wyświetlania może z kolei prowadzić do zupełnie niepotrzebnych i czasochłonnych "poprawek" obrazu, który w rzeczywistości ma dobrą jakość. Dzięki dokładnemu profilowi skanera program do importowania obrazów jest w stanie zniwelować wszelkie różnice między skanerem i monitorem, a w konsekwencji wyświetlić kolory faktycznie zarejestrowane przez skaner.

System zarządzania kolorami korzysta z następujących typów profili:

Profile monitorów Opisują, w jaki sposób dany monitor odtwarza kolory. Profil monitora należy utworzyć w pierwszej kolejności, ponieważ właściwy sposób wyświetlania kolorów ma największe znaczenie na etapie projektowania kompozycji. Jeśli wygląd kolorów na ekranie monitora nie odpowiada faktycznym definicjom kolorów w dokumencie, nie jest możliwe utrzymanie spójności kolorów.

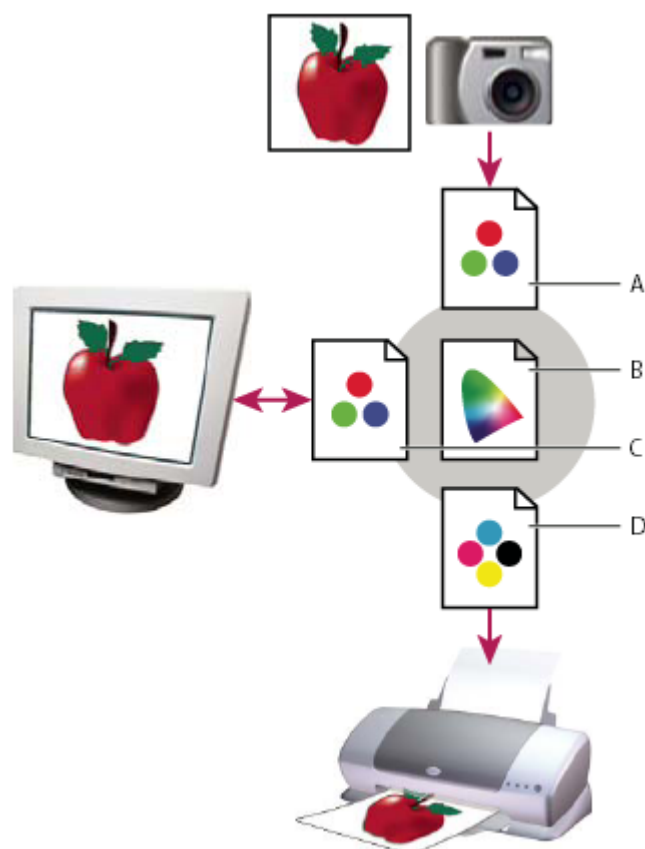
Profile urządzeń wejściowych Opisują, w jaki sposób dane urządzenie wejściowe przechwytuje lub skanuje kolory. Jeśli używany aparat cyfrowy umożliwia wybór profilu, zaleca się wybór profilu Adobe RGB. W przeciwnym razie należy użyć profilu sRGB (który jest domyślnym profilem większości aparatów). Zaawansowani użytkownicy mogą zmieniać profile w zależności od oświetlenia. W przypadku profili skanera niektórzy fotograficy tworzą oddzielne profile dla różnych rodzajów skanowanych klisz.

Profile urządzeń wyjściowych Opisują przestrzeń kolorów urządzeń wyjściowych, takich jak drukarki biurowe i maszyny drukarskie. System zarządzania kolorami stosuje profile urządzeń wyjściowych do poprawnej konwersji kolorów dokumentu na kolory z przestrzeni odpowiednich urządzeń wyjściowych. Profil wyjściowy powinien również odpowiadać konkretnym warunkom drukowania, na przykład typowi papieru i rodzajowi farby. Na przykład papier błyszczący nadaje się do drukowania innych kolorów niż papier matowy.

Większość sterowników drukarek zawiera wbudowane profile kolorów. Przed nabyciem profili niestandardowych warto wypróbować różne profile wbudowane.

Profile dokumentów Określają konkretną przestrzeń kolorów RGB lub CMYK danego dokumentu. Dzięki przypisaniu do dokumentu odpowiedniego profilu (co nazywa się również *oznakowaniem* dokumentu) aplikacja może przekazać dalej dokładne dane o rzeczywistym wyglądzie kolorów w dokumencie. Te same wartości składowych koloru, na przykład R=127, G=12, B=107, są różnie interpretowane, a w konsekwencji i wyświetlane, przez różne urządzenia. Jeśli jednak z wartościami tymi jest skojarzony odpowiedni profil, na przykład profil przestrzeni Adobe RGB, oznaczają one konkretny kolor (konkretną długość fali światła), w tym wypadku jeden z odcieni koloru fioletowego.

Jeśli jest włączone zarządzanie kolorami, aplikacje firmy Adobe automatycznie przypisują do nowych dokumentów odpowiednie profile kolorów — profile są wybierane na podstawie opcji przestrzeni roboczej określonych w oknie dialogowym Ustawienia kolorów. Dokumenty bez przypisanych profili są nazywane dokumentami *nieoznakowanymi*, a zawierają tylko surowe numery kolorów. W przypadku dokumentów nieoznakowanych kolory są wyświetlane i edytowane z wykorzystaniem bieżącego profilu przestrzeni roboczej używanej aplikacji.



Zarządzanie kolorami z wykorzystaniem profili

A. Profile opisują przestrzeń kolorów urządzenia wejściowego i dokumentu. **B.** Na podstawie profili system zarządzania kolorami identyfikuje rzeczywiste kolory dokumentu. **C.** Profil monitora informuje system zarządzania kolorami, w jaki sposób należy przekonwertować liczbowe wartości kolorów do przestrzeni kolorów monitora. **D.** Na podstawie profilu urządzenia wyjściowego system zarządzania kolorami konwertuje liczbowe wartości kolorów dokumentu na wartości z przestrzeni kolorów urządzenia wyjściowego, dzięki czemu mogą zostać wydrukowane właściwe kolory.

Zobacz także

“Kalibrowanie i tworzenie profilu monitora” na stronie 438

“Drukowanie kolorów zależnych od drukarki” na stronie 434

“Uzyskiwanie własnych profili drukarek biurowych” na stronie 435

“Informacje o roboczych przestrzeniach kolorów” na stronie 441

Informacje o kalibrowaniu i profilowaniu monitora

Oprogramowanie do tworzenia i edycji profili umożliwia zarówno kalibrowanie, jak i profilowanie monitorów.

Kalibrowanie monitora ma na celu dostosowanie jego właściwości do określonego standardu; na przykład, jeden ze standardów wyświetlania kolorów przewiduje temperaturę punktu bieli o wartości 5000° K (Kelvin). **Profilowanie** monitora polega na tworzeniu profilu opisującego sposób odtwarzania kolorów przez monitor.

Kalibracja monitora wymaga dostrojenia następujących ustawień obrazu:

Jasność i kontrast Ustawienia odpowiedzialne za intensywność wyświetlania kolorów. Ustawienia te mają takie samo znaczenie jak w przypadku zwykłego telewizora. W wyborze ich optymalnych wartości pomaga narzędzie do kalibracji monitora.

Gamma Jasność śródtónów. Jasności kolejnych kolorów, od czarnego do białego, układają się nieliniowo - gdyby przedstawić je na wykresie, utworzyłyby krzywą, a nie prostą. Wartość Gamma odpowiada jasności koloru znajdującego się dokładnie pośrodku między czernią i bielą.

Luminofony Substancje luminescencyjne, dzięki której monitory CRT mogą emitować światło. Różne luminofony mają różne charakterystyki kolorów.

Punkt bieli Kolor oraz intensywność najjaśniejszego odcienia bieli, który może odtworzyć monitor.

Kalibrowanie i tworzenie profilu monitora

Kalibrowanie monitora polega na dostosowaniu go do określonego standardu. Jeśli monitor jest wykalibrowany, narzędzie do obsługi profili pozwala zapisać profil kolorów monitora. Profil opisuje sposób wyświetlania kolorów przez monitor - informuje o tym, które kolory mogą być wyświetlane przez monitor, a które nie, a także o tym, w jaki sposób należy konwertować liczbowe wartości kolorów, aby uzyskać na ekranie pożądany efekt.

- 1 Upewnij się, że monitor jest włączony od co najmniej pół godziny. Jest to czas niezbędny do tego, aby monitor "rozgrzał się" i poprawnie odtwarzał kolory.
- 2 Upewnij się, że monitor może wyświetlać co najmniej kilka tysięcy kolorów. Najlepiej, aby był ustawiony na wyświetlanie milionów kolorów 24-bitowych lub lepszych.
- 3 Z biurka, a więc obszaru otaczającego okno dokumentu, usuń wszelkie kolorowe wzorki i nadaj mu neutralny kolor. Wzorki zbyt jaskrawe lub zbyt gęste zaburzają prawidłową percepcję kolorów przez ludzkie oko.
- 4 Skalibruj i wyprofiluj monitor, wykonując jedną z następujących czynności:
 - W systemie Windows zainstaluj i zastosuj narzędzie do kalibrowania monitora.
 - W systemie Mac OS użyj narzędzia do kalibrowania, które jest dostępne na zakładce Preferencje systemu/Wyświetlanie/Kolor.
 - Dla uzyskania najlepszych wyników należy skorzystać ze specjalnego oprogramowania i specjalnych urządzeń pomiarowych. Ponieważ urządzenia do pomiaru kolorów (wyświetlanych przez monitor) zapewniają większą dokładność niż ludzkie oko, ich współpraca z odpowiednim oprogramowaniem gwarantuje najbardziej dokładne profile.

Uwaga: Wydajność monitora stopniowo pogarsza się. Dlatego też co pewien czas, np. co miesiąc, warto sprawdzać ją i ewentualnie kalibrować monitor. Jeśli dostosowanie monitora do przyjętych standardów okaże się trudne lub niewykonalne, lepiej zmienić go na nowy.

Większość programów do profilowania monitorów nadaje nowemu profilowi status profilu domyślnego. Aby uzyskać informacje o samodzielnym przypisywaniu profilu do monitora, należy sięgnąć do Pomocy systemu operacyjnego.

Instalowanie profilu kolorów

Profile kolorów są instalowane często przy dodawaniu urządzenia do systemu. Dokładność takich profili (nazywanych często *profilami wewnętrznymi* lub *profilami systemowymi*) jest różna dla różnych urządzeń. Profile urządzeń można uzyskać od usługodawcy lub pobrać z Internetu; można też tworzyć *własne profile*, do czego są niezbędne odpowiednie narzędzia.

- W systemie Windows należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na profilu i wybrać opcję Instaluj profil. Można też skopiować profile do folderu WINDOWS\system32\spool\drivers\color.
- W systemie Mac OS należy skopiować profile do folderu /Library/ColorSync/Profiles lub /Users/[nazwa użytkownika]/Library/ColorSync/Profiles.

Po zainstalowaniu profilu kolorów należy ponownie uruchomić aplikację firmy Adobe.

Zobacz także

“Uzyskiwanie własnych profili drukarek biurowych” na stronie 435

Osadzanie profilu kolorów

Przed osadzeniem profilu kolorów w dokumencie utworzonym za pomocą programu Illustrator, InDesign lub Photoshop należy wyeksportować dokument lub zapisać go w formacie umożliwiającym osadzanie profilu ICC.

- 1 Zapisać dokument w jednym z następujących formatów: Adobe PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign), JPEG, Photoshop EPS, Format dużych dokumentów lub TIFF.
- 2 Zaznaczyć opcję osadzania profilu ICC. Dokładna nazwa i lokalizacja tej opcji jest różna w różnych aplikacjach. Dodatkowych informacji należy szukać w systemie Pomocy.

Osadzanie profilu kolorów (Acrobat)

Profil kolorów można osadzić w obiekcie lub całym pliku PDF. Program Acrobat dołącza odpowiedni profil — zgodnie z ustawieniami w obszarze Przestrzeń docelowa okna dialogowego Konwersja kolorów - do wybranej przestrzeni kolorów pliku PDF. Dalsze informacje można uzyskać w Pomocy do programu Acrobat, w częściach dotyczących konwersji kolorów.

Zmiana profilu kolorów dokumentu

Zmiana profilu kolorów dokumentu jest niezbędna tylko w bardzo wyjątkowych sytuacjach. Wynika to z faktu, że profil kolorów jest przypisywany przez aplikację automatycznie (zgodnie z ustawieniami wybranymi w oknie dialogowym Ustawienia kolorów). Jedyne sytuacje wymagające samodzielnej zmiany profilu kolorów mają miejsce, gdy dokument trzeba przystosować do potrzeb innego urządzenia wyjściowego lub trzeba skorygować zaimplementowaną w dokumencie regułę obsługi kolorów. Zmianę profilu powinni przeprowadzać tylko zaawansowani użytkownicy. Profil kolorów dokumentu można zmienić jedną z następujących metod:

- Przypisanie nowego profilu. Numery kolorów dokumenty pozostają takie same, ale nowy profil może istotnie zmienić wygląd kolorów wyświetlanych na ekranie monitora.
- Usunięcie profilu, które powoduje, że dokument przestaje podlegać zarządzaniu kolorami.
- (Acrobat, Photoshop i InDesign) Konwersja kolorów dokumentu do przestrzeni kolorów innego profilu. Numery kolorów są zmieniane, tak aby zachować oryginalny wygląd kolorów.

Przypisywanie lub usuwanie profilu kolorów (Illustrator, Photoshop)

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Przydziel profil.
- 2 Zaznacz opcję i kliknij na przycisk OK.

Dokument bez zarządzania kolorami	Istniejący profil jest usuwany z dokumentu. Opcję należy zaznaczyć tylko wtedy, jeśli zachodzi autentyczna potrzeba wyłączenia funkcji zarządzania kolorami. Po usunięciu profilu z dokumentu wygląd kolorów jest określany przez profile z przestrzeni roboczej aplikacji.
Roboczy [model koloru: przestrzeń robocza]	Do dokumentu jest przypisywany profil przestrzeni roboczej.
Profil	Opcja pozwala wybrać inny profil. Aplikacja przypisuje nowy profil do dokumentu bez konwertowania kolorów do przestrzeni profilu. W rezultacie może nastąpić istotna zmiana wyglądu kolorów wyświetlanych na ekranie monitora.

Zobacz także

“Zmiana profilu kolorów dokumentu” na stronie 439

Przypisywanie lub usuwanie profilu kolorów (InDesign)

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Przydziel profile.
- 2 W obszarze Profil RGB lub Profil CMYK zaznacz jedną z następujących opcji:

Pomiń (użyj bieżącej przestrzeni roboczej)	Istniejący profil jest usuwany z dokumentu. Opcję należy zaznaczyć tylko wtedy, jeśli zachodzi autentyczna potrzeba wyłączenia funkcji zarządzania kolorami. Po usunięciu profilu z dokumentu wygląd kolorów jest określany przez profile z przestrzeni roboczej aplikacji; profilu nie można będzie ponownie osadzić w dokumencie.
Przydziel bieżącą przestrzeń roboczą [przestrzeń robocza]	Do dokumentu jest przypisywany profil przestrzeni roboczej.
Przydziel profil	Opcja pozwala wybrać inny profil. Aplikacja przypisuje nowy profil do dokumentu bez konwertowania kolorów do przestrzeni profilu. W rezultacie może nastąpić istotna zmiana wyglądu kolorów wyświetlanych na ekranie monitora.

- 3 Z każdym typem grafiki w dokumencie należy skojarzyć wybraną metodę konwersji kolorów. W każdym wypadku można wybrać jedną z czterech standardowych metod konwersji kolorów; można też skorzystać z opcji Użyj stanu docelowego ustawień kolorów, która powoduje uaktywnienie metody określonej w oknie dialogowym Ustawienia kolorów. Więcej informacji o metodach konwersji kolorów znajduje się w systemie Pomocy.

Są dostępne następujące opcje konwersji grafiki:

Docelowy kolor jednolity	Pozwala określić metodę konwersji kolorów dla wszystkich kompozycji wektorowych (obszary o jednolitym kolorze) w macierzystych obiektach programu InDesign.
Domyślny stan obrazu	Pozwala określić domyślną metodę konwersji kolorów dla wszystkich obrazów bitmapowych umieszczonych za pomocą programu InDesign. W przypadku każdego z obrazów ustawienie to można zmienić samodzielnie.
Docelowy stan po mieszaniu	Pozwala ustawić metodę konwersji kolorów dotyczącą kolorów, które powstają w wyniku nakładania się przezroczystych fragmentów strony. Opcji tej należy używać, jeśli dokument zawiera obiekty przezroczyste.

- 4 Aby obejrzeć wyniki przypisania do dokumentu nowego profilu, należy wybrać opcję Podgląd i kliknąć na OK.

Zobacz także

“Zmiana profilu kolorów dokumentu” na stronie 439

“Wyświetlanie lub zmiana profili dotyczących importowanych obrazów bitmapowych” na stronie 431

Konwersja kolorów dokumentu na inny profil (Photoshop)

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Konwersja na profil.
- 2 W obszarze Przestrzeń docelowa wybierz profil kolorów, na który mają zostać przekonwertowane kolory dokumentu. Dokument zostanie przekonwertowany i oznakowany przy użyciu nowego profilu.
- 3 W obszarze Opcje konwersji określ mechanizm zarządzania kolorami, metodę konwersji kolorów, punkt czerni oraz opcje ditheringu (jeśli są dostępne). (Zobacz “Opcje konwersji kolorów” na stronie 443).

- 4 Aby w ramach konwersji spłaszczyć wszystkie warstwy dokumentu do postaci pojedynczej warstwy, zaznacz opcję Spłaszcz warstwy.
- 5 Aby obejrzeć wynik konwersji w oknie dokumentu, wybierz opcję Podgląd.

Zobacz także

“Zmiana profilu kolorów dokumentu” na stronie 439

Konwersja kolorów dokumentu na inny profil

Konwersję kolorów w dokumencie umożliwia narzędzie Konwersja kolorów dostępne na pasku narzędzi Drukowanie. Dalsze informacje można uzyskać w Pomocy do programu Acrobat, w częściach dotyczących konwersji kolorów.

Ustawienia kolorów

Dostosowywanie ustawień kolorów

W większości procedur, które angażują system zarządzania kolorami, najlepiej jest używać gotowych ustawień kolorów, które zostały przetestowane przez firmę Adobe Systems. Zmian opcji powinni dokonywać wyłącznie użytkownicy zaznajomieni z systemem zarządzania kolorami oraz rozumiejący konsekwencje planowanych zmian.

Po dostosowaniu opcji można zapisać je w postaci ustawień predefiniowanych. Zapisane ustawienia kolorów można wykorzystywać wielokrotnie, a także udostępniać innym użytkownikom i aplikacjom.

- Aby zapisać ustawienia kolorów jako ustawienia predefiniowane, należy kliknąć na przycisku Zapisz w oknie dialogowym Ustawienia kolorów. Aby mieć pewność, że nazwa danego ustawienia będzie wyświetlana w oknie dialogowym Ustawienia kolorów używanej aplikacji, należy zapisać ustawienie w lokalizacji domyślnej. Jeśli ustawienie zostanie zapisane w innym miejscu, będzie je można wybrać dopiero po uprzednim wczytaniu.
- Aby wczytać predefiniowane ustawienia kolorów, które nie zostały zapisane w lokalizacji domyślnej, należy kliknąć na przycisk Wczytaj w oknie dialogowym Ustawienia kolorów, a następnie kliknąć na przycisk Otwórz.

Uwaga: W programie Acrobat nie istnieje możliwość zapisywania dostosowanych ustawień kolorów. Aby z dostosowanych ustawień kolorów można było korzystać w programie Acrobat, należy utworzyć odpowiedni plik w programie InDesign, Illustrator lub Photoshop, a następnie zapisać go w domyślnym folderze ustawień. Plik będzie dostępny w kategorii Zarządzanie kolorami w oknie dialogowym Preferencje. Ustawienia mogą być też dodawane do domyślnego folderu ustawień ręcznie.

Informacje o roboczych przestrzeniach kolorów

Przestrzeń robocza jest pośrednią przestrzenią kolorów, w ramach której użytkownicy aplikacji firmy Adobe mogą definiować i edytować kolory. Z każdym modelem kolorów jest skojarzony profil przestrzeni roboczej. Do wybierania profili przestrzeni roboczej służy okno dialogowe Ustawienia kolorów.

Profil przestrzeni roboczej pełni funkcję profilu źródłowego dla wszystkich nowych dokumentów, które wykorzystują skojarzony z nim model kolorów. Na przykład, jeśli bieżącym profilem przestrzeni roboczej RGB jest Adobe RGB (1998), we wszystkich nowych dokumentach RGB będą używane kolory z przestrzeni Adobe RGB (1998). Przestrzeń robocza określa również wygląd kolorów w dokumentach nieoznakowanych.

Po otwarciu dokumentu, w którym osadzono profil niezgodny z profilem przestrzeni roboczej, aplikacja odwołuje się do *reguły zarządzania kolorami* i na jej podstawie interpretuje dane kolorów. W większości sytuacji reguła domyślna nakazuje zachowanie osadzonego profilu.

Zobacz także

“Informacje o brakujących i błędnych profilach kolorów” na stronie 442

“Opcje zasad zarządzania kolorami” na stronie 443

Opcje przestrzeni roboczej

Aby wyświetlić opcje przestrzeni roboczej w programie Photoshop, Illustrator lub InDesign należy wybrać polecenie Edycja > Ustawienia kolorów. W programie Acrobat, wybierz kategorię Zarządzanie kolorami w oknie dialogowym Preferencje.

 Aby wyświetlić opis wybranego profilu, należy zaznaczyć go i ustawić kursor nad jego nazwą. Opis jest wyświetlany u dołu okna dialogowego.

RGB Pozwala określić przestrzeń kolorów RGB aplikacji. W większości sytuacji najlepiej wybrać profil Adobe RGB lub sRGB, a nie profil konkretnego urządzenia (na przykład profil monitora).

Profil sRGB jest zalecany w przypadku przygotowywania obrazów do prezentacji w Internecie — profil ten określa przestrzeń standardowych monitorów stosowanych do przeglądania Internetu. Profil sRGB sprawdza się również w przypadku obrazów pochodzących z typowych cyfrowych aparatów fotograficznych — domyślną przestrzenią większości takich aparatów jest sRGB.

Profil Adobe RGB jest zalecany w przypadku przygotowywania dokumentów do druku - przestrzeń Adobe RGB obejmuje bowiem pewne kolory umieszczane na wydrukach (w szczególności odcienie niebieskozielonego i niebieskiego), których nie można zdefiniować w przestrzeni sRGB. Profil Adobe RGB sprawdza się również w przypadku obrazów pochodzących z profesjonalnych cyfrowych aparatów fotograficznych - domyślną przestrzenią większości takich aparatów jest Adobe RGB.

CMYK Pozwala określić przestrzeń kolorów CMYK aplikacji. Wszystkie przestrzenie robocze CMYK są zależne od urządzeń, co oznacza, że na ich kształt ma wpływ aktualna kombinacja farby i papieru. Przestrzenie robocze CMYK zapewniane przez firmę Adobe są dostosowane do standardowych warunków drukowania.

Szary (Photoshop) lub Skala szarości (Acrobat) Pozwala określić przestrzeń skali szarości aplikacji.

Dodatkowy (Photoshop) Pozwala określić przyrost punktu, który ma być używany podczas wyświetlania kanałów kolorów dodatkowych i bichromii.

Uwaga: W programie Acrobat do wyświetlania i drukowania dokumentów można używać przestrzeni kolorów z osadzonego profilu wyjściowego konwersji, a nie tylko przestrzeni kolorów dokumentu. Wybierz przestrzeń robocze do przesłaniania wyjściowych profili konwersji. Dalszych informacji o wyjściowych profilach konwersji należy szukać w pełnej Pomocy do programu Acrobat.

Aplikacje firmy Adobe zawierają standardowy zestaw profili przestrzeni roboczych, które zostały przetestowane przez firmę Adobe Systems w większości typowych środowisk. Domyślnie, w menu przestrzeni roboczych są wyświetlane tylko profile z zestawu standardowego. Aby wyświetlić dodatkowe, zainstalowane w systemie profile kolorów, należy wybrać opcję Tryb zaawansowany (Illustrator i InDesign) lub Więcej opcji (Photoshop). Aby profil kolorów był wyświetlany w menu przestrzeni roboczych musi być dwukierunkowy, to znaczy musi zawierać specyfikacje dotyczące przekształcania profilu do innej przestrzeni oraz innej przestrzeni do profilu.

Uwaga: W programie Photoshop istnieje możliwość tworzenia niestandardowych profili przestrzeni roboczej. Niemniej, firma Adobe zaleca korzystanie ze standardowych profili przestrzeni roboczej. Więcej informacji na ten temat znajduje się w bazie wiedzy dla programu Photoshop, na stronie internetowej <http://www.adobe.com/support/products/photoshop.html>.

Informacje o brakujących i błędnych profilach kolorów

W przypadku nowych dokumentów operacje na kolorach są przeprowadzane automatycznie: O ile nie określono inaczej, kolory są tworzone i edytowane na podstawie profilu przestrzeni roboczej skojarzonego z trybem kolorów dokumentu.

Jeśli chodzi jednak o dokumenty istniejące, to w ich wypadku może nie być używany odpowiedni profil przestrzeni roboczej lub może w ogóle nie działać system zarządzania kolorami. Zdarza się to w następujących wyjątkowych sytuacjach:

- Użytkownik otworzył dokument lub zaimportował dane kolorów (np. skopiował je lub wkleił) z dokumentu, do którego nie przypisano profilu. Sytuacja ta dotyczy najczęściej dokumentów utworzonych w aplikacjach, które albo nie obsługują zarządzania kolorami, albo działają z wyłączoną funkcją zarządzania kolorami.
- Użytkownik otworzył dokument lub zaimportował dane kolorów z dokumentu, który ma przypisany inny profil niż profil bieżącej przestrzeni roboczej. Sytuacja ta dotyczy, na przykład, dokumentów utworzonych z wykorzystaniem innych ustawień zarządzania kolorami lub dokumentów zeskanowanych i oznakowanych profilem skanera.

W obydwu sytuacjach aplikacja odwołuje się do reguły zarządzania kolorami i na jej podstawie wybiera metodę obsługi kolorów.

Jeśli brakuje profilu lub profil jest niezgodny z przestrzenią roboczą aplikacja może — zależnie od opcji zaznaczonych w oknie dialogowym Ustawienia kolorów - wyświetlić komunikat ostrzegawczy. Ostrzeżenia dotyczące profili są domyślnie

wyłączone; chcąc jednak uzyskać większą kontrolę nad zarządzaniem kolorami można je włączyć. Komunikaty ostrzegawcze są różne w różnych aplikacjach, ale zwykle w odpowiedzi na nie można wykonać następujące czynności:

- (Zalecane) Można pozostawić dane kolorów bez żadnych zmian. Na przykład: można użyć profilu osadzonego (o ile taki istnieje), można pozostawić dokument bez profilu kolorów (jeśli taki nie istnieje), można zachować numery zaimportowanych kolorów.
- Można zmienić dane kolorów. Na przykład, jeśli został otwarty dokument bez profilu kolorów, można przypisać do niego bieżący profil przestrzeni roboczej lub inny profil. Jeśli został otwarty dokument z niepoprawnym profilem, można pominąć profil lub przekonwertować kolory do bieżącej przestrzeni roboczej. Jeśli dane kolorów zostały zaimportowane, można przekonwertować kolory do bieżącej przestrzeni roboczej i w ten sposób zachować ich oryginalny wygląd.

Opcje zasad zarządzania kolorami

Reguła zarządzania kolorami decyduje o tym, jakie czynności są wykonywane na kolorach po otwarciu dokumentu lub zaimportowaniu obrazu. Można określić inne reguły dla obrazów RGB i inne dla obrazów CMYK; można też włączyć lub wyłączyć komunikaty ostrzegawcze. Aby wyświetlić opcje dotyczące reguł zarządzania kolorami, należy wybrać polecenie **Edycja > Ustawienia kolorów**.

 Aby obejrzeć opis danej reguły, należy zaznaczyć ją, a następnie ustawić wskaźnik nad jej nazwą. Opis jest wyświetlany u dołu okna dialogowego.

RGB, CMYK i Szary Pozwala określić regułę dotyczącą przenoszenia kolorów do bieżącej przestrzeni roboczej (po otwarciu pliku lub zaimportowaniu obrazów do bieżącego dokumentu). (Opcja skali szarości jest dostępna tylko w programie Photoshop). Do wyboru są następujące opcje:

- **Zachowaj osadzone profile** Podczas otwierania plików zawsze są zachowywane osadzone w nich profile. Opcja ta powinna być używana w większości sytuacji, ponieważ zapewnia spójne zarządzanie kolorami. Jedyne wyjątki dotyczą sytuacji, w których trzeba zachować numery CMYK - wtedy należy zaznaczyć opcję **Zachowaj numery** (pomiń profile połączone).
- **Konwertuj do przestrzeni roboczej** Podczas otwierania plików i importowania obrazów kolory są konwertowane do bieżącej przestrzeni roboczej. Opcję tę należy zaznaczyć, jeśli zachodzi potrzeba skojarzenia wszystkich kolorów z jednym profilem (profilem bieżącej przestrzeni roboczej).
- **Zachowaj numery (pomiń profile połączone)** Ta opcja jest dostępna w programach InDesign i Illustrator w przypadku kolorów CMYK. Podczas otwierania plików i importowania obrazów są zachowywane numery kolorów; mimo to w aplikacjach firmy Adobe nadal działa zarządzanie kolorami, co pozwala dokładnie odtwarzać kolory. Opcję tę należy zaznaczyć, jeśli zachodzi potrzeba bezpiecznego przekształcania kolorów CMYK. W programie InDesign regułę tę można ustawiać i zmieniać dla poszczególnych obiektów za pomocą polecenia **Obiekt > Ustawienia kolorów obrazu**.
- **Wyłączone** Podczas otwierania plików i importowania obrazów są ignorowane osadzone profile kolorów, a do nowych dokumentów nie jest przypisywany profil przestrzeni roboczej. Opcję tę należy zaznaczyć, jeśli zachodzi potrzeba pominięcia wszelkich oryginalnych danych dotyczących kolorów w dokumencie.

Niezgodności profilów: Pytaj przy otwieraniu Przy każdym otwarciu dokumentu, z którym skojarzono profil różny od bieżącej przestrzeni roboczej, jest wyświetlany komunikat. Istnieje możliwość wyboru opcji zastąpienia reguły domyślnej. W niektórych sytuacjach, kiedy wymaga tego poprawność zarządzania kolorami w dokumencie, należy wybrać tę opcję.

Niezgodności profilów: Pytaj przy wklejaniu Za każdym razem, gdy w wyniku wklejenia kolorów do dokumentu wystąpią różnice profilów, będzie wyświetlany komunikat. Istnieje możliwość wyboru opcji zastąpienia reguły domyślnej. W niektórych sytuacjach, kiedy wymaga tego poprawność zarządzania wklejonymi kolorami, należy wybrać tę opcję.

Brakujące profile: Pytaj przy otwieraniu Przy każdym otwarciu dokumentu nieoznakowanego (bez profilu) jest wyświetlany komunikat. Istnieje możliwość wyboru opcji zastąpienia reguły domyślnej. W niektórych sytuacjach, kiedy wymaga tego poprawność zarządzania kolorami w dokumencie, należy wybrać tę opcję.

Opcje konwersji kolorów

Opcje konwersji kolorów decydują o tym, jak aplikacja przekształca kolory dokumentu przy zmianach przestrzeni kolorów. Zmian tych opcji powinni dokonywać tylko użytkownicy zaznajomieni z regułami zarządzania kolorami oraz rozumiejący konsekwencje ewentualnych zmian. Aby wyświetlić opcje konwersji należy wybrać polecenie **Edycja > Ustawienia kolorów**, a następnie wybrać opcję **Tryb zaawansowany** (Illustrator i InDesign) lub **Więcej opcji** (Photoshop). W programie Acrobat, wybierz kategorię **Zarządzanie kolorami** w oknie dialogowym **Preferencje**.

Mechanizm Pozwala określić moduł zarządzania kolorami (CMM), który będzie używany do przekształcania kolorów z jednej przestrzeni na kolory z drugiej. Większości użytkowników wystarczy domyślny mechanizm (ACE) proponowany przez firmę Adobe.

 Aby obejrzeć opis opcji dotyczącej mechanizmu, należy zaznaczyć ją, a następnie ustawić wskaźnik nad jej nazwą. Opis jest wyświetlany u dołu okna dialogowego.

Metoda konwersji (Photoshop, Illustrator, InDesign) Pozwala określić metodę konwersji kolorów między różnymi przestrzeniami. Różnice między metodami konwersji kolorów ujawniają się dopiero po wydrukowaniu dokumentu lub zmianie przestrzeni roboczej.

Użyj kompensacji punktu czerni Zaznaczenie opcji powoduje symulację pełnego dynamicznego zakresu kolorów urządzenia wyjściowego, co zapewnia zachowanie szczegółów w obszarach cieni obrazu. Opcję należy zaznaczyć, jeśli podczas drukowania zachodzi potrzeba kompensacji punktu czerni (co w większości sytuacji jest zalecane).

Użyj ditheringu (Photoshop) Opcja decyduje o tym, czy podczas konwersji obrazów o 8 bitach na kanał ma być stosowany dithering kolorów. Kiedy opcja jest zaznaczona, program Photoshop symuluje pewne kolory z przestrzeni źródłowej, mieszając inne kolory z przestrzeni docelowej. Chociaż dithering pozwala uniknąć efektu ziarnistości i niepożądanych pasm na obrazie, to w jego wyniku może zwiększyć się rozmiar pliku (zwłaszcza gdy plik jest kompresowany dla potrzeb prezentacji w Internecie).

Informacje o metodach konwersji kolorów

Wybór *metody konwersji kolorów* decyduje o tym, jak system zarządzania kolorami konwertuje kolory między różnymi przestrzeniami. Różnice między metodami konwersji kolorów dotyczą sposobu modyfikowania kolorów źródłowych; na przykład kolory mieszające się w przestrzeni docelowej mogą być albo zachowywane, albo korygowane w celu zachowania oryginalnych relacji między barwami w mniejszej przestrzeni kolorów. Wybór metody konwersji kolorów zależy, po pierwsze, od typu graficznej zawartości dokumentów, a po drugie, od profili użytych do określenia przestrzeni kolorów. W przypadku niektórych profili różne metody konwersji kolorów dają te same wyniki.

 Najczęściej najlepiej jest używać metody skojarzonej domyślnie z danym ustawieniem kolorów; metody takie zostały przetestowane przez firmę Adobe Systems. Na przykład przy ustawieniu obowiązującym w Ameryce Północnej lub Europie domyślną metodą konwersji kolorów jest metoda Relatywna kolorymetryczna. Przy ustawieniu obowiązującym w Japonii domyślną metodą konwersji kolorów jest metoda Percepcyjna.

Metodę konwersji kolorów można wybrać podczas ustawiania opcji konwersji kolorów dotyczących systemu zarządzania kolorami, ekranowej próby kolorów oraz drukowania kompozycji:

Percepcyjna Są zachowywane wizualne relacje między kolorami, tak aby oko ludzkie postrzegało je jako naturalne, pomimo zmiany samych wartości liczbowych kolorów. Metoda ta jest wygodna w przypadku fotografii o wielu kolorach spoza przestrzeni. Jest to metoda stosowana standardowo w Japonii.

Nasycenie Są zachowywane względne wartości nasycenia pikseli, dzięki czemu kolory pozostają żywe, ale mogą różnić się od oryginalnych. Metoda ta jest przydatna na przykład w przypadku materiałów reklamowych lub sprawozdań z działalności firmy, gdzie dokładne relacje między kolorami nie są tak ważne, jak ich nasycenie.

Relatywna kolorymetryczna W wyniku porównania punktów o największej jasności (punktów bieli) przestrzeni źródłowej i przestrzeni docelowej są określane odpowiednie przesunięcia kolorów. Kolory spoza przestrzeni są przesuwane na najbliższy kolor, jaki można odtworzyć w przestrzeni docelowej. Metoda relatywna kolorymetryczna zachowuje więcej oryginalnych kolorów niż metoda percepcyjna. W Ameryce Północnej i Europie jest to standard drukarski.

Absolutna kolorymetryczna Są zachowywane te kolory, które mieszczą się wewnątrz przestrzeni docelowej. Kolory poza zakresem przestrzeni docelowej są przycinane. Nie przeprowadza się skalowania kolorów względem docelowego punktu bieli. Metoda ma na celu zachowanie wierności kolorów kosztem zachowania relacji między nimi; nadaje się do przeprowadzania prób z symulacją druku na konkretnym urządzeniu. Metoda ta jest szczególnie przydatna przy sprawdzaniu, jak kolor papieru wpływa na wygląd kolorów na wydruku.

Zaawansowane ustawienia programu Photoshop

W programie Photoshop są dostępne pewne zaawansowane ustawienia zarządzania kolorami, które można wyświetlić wybierając polecenie Edycja > Ustawienia kolorów, a następnie Więcej opcji.

Rozcieńcz kolory monitora o: Opcja pozwala zmniejszyć w określonym stopniu nasycenie kolorów wyświetlanych na ekranie monitora. Zaznaczenie tej opcji pomaga uzyskać na ekranie wszystkie kolory z większej przestrzeni niż przestrzeń kolorów monitora. Powoduje jednak, że obraz na monitorze jest niezgodny z ostatecznym wyglądem kolorów na wydruku. Jeśli opcja nie zostanie zaznaczona, różne kolory obrazu mogą być wyświetlane jako jeden kolor.

Mieszaj kolory RGB używając Gamma Opcja pozwala określić sposób mieszania kolorów RGB w celu uzyskania danych kompozytowych (na przykład podczas mieszania lub kolorowania warstw w trybie Zwykłym). Jeśli opcja jest zaznaczona, kolory RGB są mieszane w przestrzeni opowiadającej współczynnikowi gamma. Współczynnik gamma o wartości 1.00 jest uważany za "kolorymetrycznie poprawny" i powinien powodować najmniej niepożądanych efektów brzegowych. Jeśli opcja nie jest zaznaczona, kolory RGB są mieszane bezpośrednio w przestrzeni kolorów dokumentu.

Uwaga: Zaznaczenie opcji *Mieszaj kolory RGB używając Gamma* powoduje, że dokumenty z warstwami są wyświetlane inaczej w programie Photoshop, a inaczej w pozostałych aplikacjach.

Rozdział 17: Zalewkowanie kolorów

Jakość pracy drukarki w dużej mierze zależy od pobierania różnych farb i drukowaniu każdej z nich w dokładnym dopasowaniu do pozostałych. Aby zminimalizować efekt występowania przerw między kolorami, profesjonalne drukarki stosują technikę, nazywaną *zalewkowaniem*.

Zalewkowanie dokumentów i książek

Metody zalewkowania

Zalewki można wstawiać do dokumentu za pomocą dowolnej kombinacji metod, między innymi takich jak:

- Używanie standardowych kolorów drukarskich, które nie wymagają zalewek.
- Nadruk czerni.
- Ręczny nadruk obrysów lub wypełnień.
- Użycie wbudowanego zalewkowania InDesign lub zalewkowania w procesorze RIP.
- Zalewkowanie grafiki importowanej za pomocą odpowiednich funkcji aplikacji ilustracyjnej, w którym grafika ta została utworzona. Informacje na ten temat można znaleźć w dokumentacji tych aplikacji.

Wybierz metodę zalewkowania, która odpowiada używanemu typowi przepływu pracy wydruku kolorowego np. PostScript lub PDF.

Unikaj konieczności zalewkowania eliminując błędy pasowania kolorów. Nie dojdzie do błędów pasowania, jeżeli stykające się kolory używają wspólnych farb. Na przykład, jeżeli użyjesz ciemnofioletowego obrysu i jaskrawoczerwonego wypełnienia, to oba te kolory będą zawierały znaczny procent karmazynowego. Wspólna farba karmazynowa w obrysie i w wypełnieniu będzie drukowana jako jeden obszar, jeżeli zatem wystąpi błąd pasowania innych farb drukarskich, to płyta karmazynowa spowoduje, że powstała przerwa będzie trudno dostrzegalna.

Zobacz także

“Informacje o nadrukowywaniu” na stronie 560

Informacje o zalewkowaniu automatycznym

InDesign może automatycznie wstawiać zalewki do dokumentów za pomocą wbudowanego mechanizmu zalewkowania, a także wykorzystywać podobny mechanizm zalewkowania w procesorze RIP, dostępny na urządzeniach postscriptowych obsługujących ten mechanizm.

Oba mechanizmy zalewkowania obliczają korekty na krawędziach tekstu lub grafiki. Stosują one techniki zalewkowania do różnych części tego samego obiektu, nawet jeżeli tekst lub obiekt w InDesign nakłada się na kilka różnych kolorów tła. Regulacja zalewek wykonywana jest automatycznie, a użytkownik może definiować style odpowiadające wymaganiom zalewkowania poszczególnych zakresów stron. Efekty zalewek są widoczne tylko na rozbarwieniach wygenerowanych przez mechanizm zalewkowania; nie można ich zobaczyć na ekranie w programie InDesign.

Mechanizm zalewkowania wykrywa krawędzie kontrastujących ze sobą kolorów, a następnie tworzy zalewki na podstawie gęstości neutralnych (jasności lub ciemności) stykających się kolorów. W większości przypadków zalewkowanie polega na rozciągnięciu jaśniejszych kolorów na przyległe kolory ciemniejsze. Na wyniki zalewkowania wpływają twoje ustawienia określone w panelu Predefiniowane ustawienie zalewki.

Warunki zalewkowania automatycznego

Do zalewkowania dokumentów za pomocą wbudowanego mechanizmu programu InDesign wystarczy plik PPD obsługujący rozbarwienia.

Do zalewkowania dokumentów za pomocą mechanizmu zalewkowania w procesorze RIP niezbędny jest następujący sprzęt i oprogramowanie:

- Urządzenie wyjściowe zgodne z trybem Adobe PostScript Level 2 lub nowszym, wyposażone w procesor RIP obsługujący zalewkowanie Adobe w procesorze RIP. Aby uzyskać informacje o tym, czy urządzenie postscriptowe obsługuje mechanizm zalewkowania w procesorze RIP, należy skontaktować się z jego producentem albo z drukarzem.
- Plik PPD (PostScript Printer Description) dla drukarki, która obsługuje mechanizm zalewkowania w procesorze RIP. Należy wybrać ten plik podczas instalowania drukarki.

Zobacz także

“Informacje o plikach PPD” na stronie 532

Różnice między wbudowanym mechanizmem zalewkowania a mechanizmem zalewkowania w procesorze RIP.

Obieg pracy z kolorem kompozytowym W zalewkowaniu wbudowanym można rozbarwiać dokument korzystając z mechanizmu programu InDesign lub procesora RIP. Aby korzystać z mechanizmu zalewkowania w procesorze RIP musisz używać rozbarwień RIP.

Szerokość zalewki Mechanizm wbudowany ogranicza szerokość zalewek do 4 punktów, niezależnie od wprowadzonej wartości szerokości. Dla uzyskania szerszych zalewek musisz użyć mechanizmu zalewkowania w procesorze RIP.

Grafika wektorowa EPS Wbudowany mechanizm zalewkowania nie może zalewkować umieszczonej grafiki EPS. Mechanizm zalewkowania w procesorze RIP zalewkuję wszystkie typy importowanej grafiki.

Zalewkowanie importowanej grafiki wektorowej

Zarówno mechanizm zalewkowania w procesorze RIP, jak i mechanizm wbudowany mogą zalewkować tekst i grafikę utworzone za pomocą narzędzi programu InDesign, a także umieszczone pliki wektorowe PDF. Jednak mechanizm zalewkowania wbudowanego nie może zalewkować umieszczonej grafiki wektorowej EPS.

Jeżeli tekst, ścieżka lub ramka utworzone w programie InDesign nakładają się na ramkę z grafiką umieszczoną w formacie nieobsługiwanym przez wbudowany mechanizm zalewkowania (np. wektorową grafikę EPS), to obiekty InDesign również nie będą prawidłowo zalewkowane. (Jednak, w przypadku użycia mechanizmu zalewkowania w procesorze RIP, zalewkowanie przebiegnie prawidłowo.) Używanie wbudowanego mechanizmu zalewkowania dla dokumentów zawierających wektorową grafikę EPS jest możliwe, jeżeli zmodyfikujesz kształt ramki graficznej. Jeżeli umieszczona grafika EPS nie jest prostokątna, możesz spróbować zmienić kształt ramki tak, by znajdowała się bliżej samej grafiki a dalej od innych obiektów. Możesz, na przykład, wybrać polecenie Obiekt > Ścieżka przycinająca, aby lepiej dopasować ramkę do grafiki.



Tekst i grafika InDesign, które nakładają się na umieszczoną grafikę EPS (po lewej), nie będą poprawnie zalewkowane; aby uzyskać dobre zalewki, należy zmienić kształt ramki, tak aby nie dotykała innych obiektów (po prawej).

Zalewkowanie tekstu

Zarówno mechanizm wbudowany, jak i mechanizm zalewkowania w procesorze RIP mogą zalewkować znaki tekstowe względem tekstu i grafiki. (Przy zalewkowaniu wbudowanym tekst i grafika muszą być utworzone w programie InDesign i nie mogą być zagnieżdżone w grafice importowanej.) Znak tekstowy nakładający się na różne kolory tła jest poprawnie zalewkowany do wszystkich tych kolorów.

Mechanizm zalewkowania w procesorze RIP może zalewkować wszystkie rodzaje czcionek. Natomiast mechanizm wbudowany daje najlepsze rezultaty tylko w przypadku czcionek Type 1, Open Type oraz Multiple Master. Użycie czcionek

TrueType może spowodować nieprawidłowości zalewkowania. Jeżeli nie da się uniknąć użycia czcionek TrueType w dokumencie, a trzeba korzystać z wbudowanego mechanizmu zalewkowania, warto rozważyć przekonwertowanie całego tekstu TrueType na kontury. Aby to zrobić, należy zaznaczyć ten tekst i wybrać polecenie Tekst > Zamień na krzywe. Tekst stanie się wówczas obiektem InDesign i będzie prawidłowo zalewkowany. Po zamianie na krzywe tekst nie może być edytowany.

Zalewkowanie dokumentu lub książki

Nie zmieniaj domyślnych ustawień zalewkowania bez konsultacji z drukarzem i bez zrozumienia, jak poszczególne opcje zalewkowania będą działały dla danego dokumentu i warunków drukowania.

Podczas zalewkowania wielu dokumentów w książce należy pamiętać o przypisaniu własnych ustawień zalewek, jeżeli są używane, do zakresów stron w poszczególnych dokumentach. Nie możesz przypisać ustawień zalewkowania do całej książki na raz. Możesz jednak poradzić sobie z konfliktem stylów w dokumentach.

- 1 Jeżeli to konieczne, utwórz styl zalewek z własnymi ustawieniami dla danego dokumentu i środowiska druku.
- 2 Przypisz te ustawienia do określonego zakresu stron.
- 3 Wybierz polecenie Plik > Drukuj, aby otworzyć okno dialogowe Drukuj.
- 4 Na liście po lewej stronie wybierz pozycję Wyjście.
- 5 W sekcji Kolor wybierz opcję Rozbarwienia lub Rozbarwienia w procesorze RIP, w zależności od tego, czy rozbarwienia mają być przetwarzane lokalnie czy w procesorze RIP.
- 6 Wybierz jedną z poniższych opcji z menu Zalewkowanie:
 - Wbudowane aplikacje, aby użyć wbudowanego mechanizmu zalewkowania programu InDesign.
 - Adobe In-RIP. Ta opcja działa tylko w przypadku urządzenia wyjściowego, które obsługuje zalewkowanie Adobe w procesorze RIP.
- 7 Jeżeli twój drukarz zaleca zmianę ustawień farb kliknij Menedżer farb. Wybierz farbę, ustaw opcje polecane przez drukarza i kliknij OK:
- 8 Określ pozostałe opcje druku, a następnie naciśnij przycisk Drukuj, aby wydrukować dokument.

Zobacz także

“Tworzenie i modyfikowanie predefiniowanych ustawień zalewki” na stronie 449

“Informacje o drukowaniu” na stronie 524

“Przypisywanie predefiniowanego ustawienia zalewki do stron” na stronie 450

Predefiniowane ustawienie zalewki

Opis ogólny panelu Predefiniowane ustawienia zalewki

Predefiniowane ustawienia zalewki to zestaw ustawień zalewki, które można stosować do strony lub zestawu stron w dokumencie. Panel Predefiniowane ustawienia zalewki umożliwia wprowadzanie ustawień zalewki i ich zapisywanie. Predefiniowane ustawienia zalewki możesz stosować do dowolnej liczby stron w dokumencie; możesz także importować te style z innego dokumentu InDesign. Jeżeli do danego zakresu stron nie zastosuje się stylu zalewek, to będzie on używał stylu [Domyślnie].

Zobacz także

“Informacje o stylach i ustawieniach programu InDesign” na stronie 37

Przeglądanie predefiniowanych ustawień zalewki

- 1 Jeżeli panel Predefiniowane ustawienia zalewki nie jest otwarty, wybierz polecenia Okno > Wyjście > Predefiniowane ustawienia zalewki.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Predefiniowane ustawienie zalewki:

- Dwukrotnie kliknij ustawienie.
- Zaznacz ustawienie i wybierz polecenie Opcje ustawień z menu panelu.

Aby zmniejszyć listę ustawień zalewek, należy

❖ W panelu Predefiniowane ustawienia zalewki wybierz Listę skrócona z menu panelu.

Znajdź nieużywane ustawienia

❖ Wybierz polecenie Zaznacz wszystkie nieużywane z menu panelu Predefiniowane ustawienia zalewki. Mechanizm zalewkowania wyróżni wszystkie ustawienia (oprócz ustawień [Domyślnie] i [Bez ustawień zalewek]) które nie zostały przypisane w bieżącym dokumencie. Ustawienia te możesz łatwo usunąć.

Tworzenie i modyfikowanie predefiniowanych ustawień zalewki

1 Jeżeli panel Predefiniowane ustawienia zalewki nie jest otwarty, wybierz polecenia Okno > Wyjście > Predefiniowane ustawienia zalewki.

2 Wybierz polecenie Nowe ustawienia z menu panelu, aby utworzyć styl ustawień. Możesz także dwukrotnie kliknąć istniejący styl ustawień, aby go edytować.

Uwaga: Naciśnięcie przycisku Nowe ustawienia na dole panelu Predefiniowane ustawienia zalewki tworzy styl ustawień oparty na opcjach w stylu [Domyślnie].

3 Ustaw poniższe opcje i kliknij OK:

- Nazwa. Nazwa ustawienia predefiniowanego. Nie można zmienić nazwy [Domyślnego] predefiniowanego ustawienia zalewki.
- Szerokość zalewki. Wartości określające ilość farby przewidzianej na zalewkę.
- Wygląd zalewki. Opcje dotyczące kształtu zalewek.
- Obrazy. Opcje dotyczące zalewkowania importowanych obrazów bitmapowych.
- Progi zalewek. Wartości określające warunki tworzenia zalewek. Na wartości te ma wpływ wiele zmiennych. Aby uzyskać więcej informacji, skonsultuj się z drukarzem.

Zobacz także

“Opcje predefiniowanych ustawień zalewki” na stronie 451

Powielanie ustawienia zalewki

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- W panelu Predefiniowane ustawienia zalewek zaznacz ustawienie, a następnie wybierz polecenie Powiel ustawienia z menu.
- Przeciągnij ustawienie na przycisk Nowe ustawienie na dole panelu.

Usuwanie predefiniowanych ustawień zalewek

1 Wybierz ustawienia predefiniowane w panelu Predefiniowane ustawienia zalewki, a następnie wykonaj jedną z następujących czynności:

- Kliknij przycisk Usuń.
- Wybierz polecenie Usuń ustawienia z menu panelu.

2 Po ukazaniu się monitu o zastąpienie predefiniowanego ustawienia zalewki wybierz jedno z ustawień w oknie dialogowym Usuń predefiniowane ustawienie zalewki. Okno to pojawia się, jeśli co najmniej jedno z wybranych ustawień predefiniowanych zostało przypisane do strony.

3 Kliknij OK, aby zatwierdzić usunięcie.

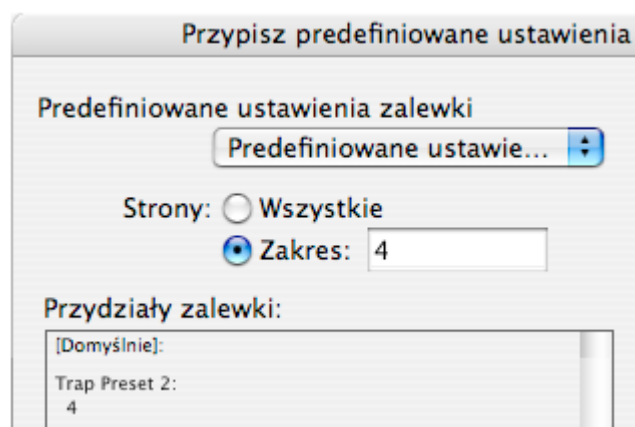
Uwaga: Nie można usunąć żadnego z dwóch ustawień wbudowanych: [Domyślne] oraz [Bez ustawienia zalewki].

Aby zaimportować ustawienia z innych dokumentów InDesign

- 1 W panelu Predefiniowane ustawienia zalewki wybierz Wczytaj ustawienia zalewki.
- 2 Zaznacz plik InDesign i naciśnij przycisk Otwórz.

Przypisywanie predefiniowanego ustawienia zalewki do stron

Predefiniowane ustawienie zalewki można przypisać do całego dokumentu lub do pewnego zakresu stron dokumentu. Strony nie zawierające stykających się kolorów będą drukowane szybciej przy wyłączonej funkcji zalewkowania. Zalewkowanie jest wykonywane dopiero podczas drukowania dokumentu.



Lista przydziałów zalewki zawiera listę predefiniowanych ustawień zastosowanych do różnych stron. Lista ta jest uaktualniana po każdym naciśnięciu przycisku Przypisz.

- 1 Wybierz polecenie Przypisz ustawienia zalewek z menu panelu Predefiniowane ustawienia zalewki.
- 2 W polu Ustawienie zalewki wybierz odpowiednie ustawienie.
- 3 Wybierz strony, na których ma zostać zastosowane to ustawienie zalewek.
- 4 Kliknij przycisk Przypisz, a następnie Gotowe.

Uwaga: Jeżeli naciśniesz Gotowe bez naciśnięcia przycisku Przypisz, okno dialogowe zostanie zamknięte bez wprowadzania zmian do przypisania zalewek. Zachowane zostaną przypisania zalewek wprowadzone poprzednio za pomocą przycisku Przypisz.

Konfiguracja zakresów stron do zalewkowania

- 1 Wybierz polecenie Przypisz ustawienia zalewek z menu panelu Predefiniowane ustawienia zalewki.
- 2 W menu Ustawienie zalewki wybierz ustawienie, które ma zostać zastosowane do tych zakresów stron.
- 3 Zaznacz opcję Zakres i wpisz definicję przynajmniej jednego zakresu stron w porządku rosnącym. Zakres definiuje się za pomocą dywizu. Strony oddzielaj od zakresów przecinkami albo przecinkami i spacjami. Na przykład, 2-4, 6, 9-10, 12- jest poprawnym zakresem.
- 4 Kliknij przycisk Przypisz, a następnie Gotowe.

Aby wyłączyć zakres stron z zalewkowania

- 1 Wybierz polecenie Przypisz ustawienia zalewek z menu panelu Predefiniowane ustawienia zalewki.
- 2 Wpisz zakres stron i wybierz opcję [Bez ustawienia zalewki] z menu.
- 3 Kliknij przycisk Przypisz, a następnie Gotowe.

Opcje predefiniowanych ustawień zalewki

Opcje predefiniowanych ustawień zalewki można zmienić przy każdej operacji ich tworzenia lub edycji. W programach Acrobat i InDesign są dostępne te same opcje predefiniowanych ustawień zalewki. W programie Acrobat predefiniowane ustawienia zalewki można obejrzeć, wybierając polecenie Narzędzia > Drukowanie > Predefiniowane ustawienia zalewki. W programie InDesign należy wybrać polecenie Okno > Wyjście > Predefiniowane ustawienia zalewki.

Szerokość zalewki

Szerokość zalewki ma wpływ na intensywność nakładania jednego koloru na drugi. W przypadku różnych nośników, różnych liniatur rastra i różnych urządzeń drukujących należy stosować różne szerokości. Wybór odpowiedniej szerokości zalewki wymaga wcześniejszych konsultacji z firmą drukarską.

Domyślnie Określa szerokość zalewkowania (w punktach) wszystkich kolorów oprócz kolorów zawierających pełną czerń. Ustawienie domyślne to 0p0.25.

Czarny Pozwala określić odległość, na jaką farby są rozlewane w kierunku czystej czerni, czyli *krycie czerni*—odległość między brzegami czerni i kryjącymi ją, innymi farbami. Wartość domyślna to 0p0.5. Wartość ta jest często od 1.5 do 2 razy większa od domyślnej szerokości zalewki.

W programie InDesign wartość opcji Kolor czarny wyznacza wartość pełnej czerni lub *głębokiej czerni* — podstawowej czarnej farby (K), która jest mieszana z innymi farbami w celu uzyskania głębszej barwy.

Uwaga: (InDesign) Jeśli zostanie wybrane wbudowane zalewkowanie aplikacji, a szerokość zalewki domyślnej lub czarnej zostanie ustawiona wyżej niż 4 punkty, szerokość zalewki wynikowej będzie ograniczona do 4 punktów. Niemniej, będzie nadal pokazywana zalewka o określonej wielkości, ponieważ po włączeniu zalewkowania Adobe In-RIP zostaną zastosowane zalewki o szerokości większej niż 4 punkty.

Wygląd zalewki

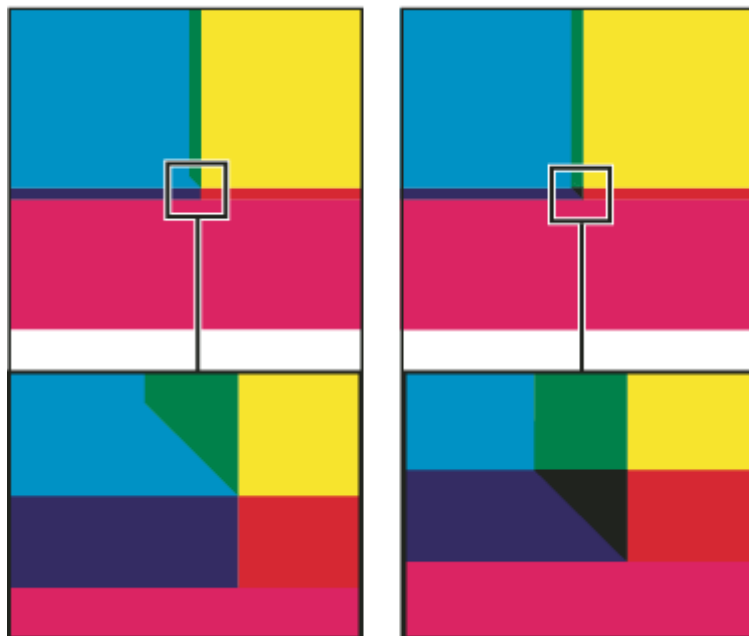
Złącze jest to miejsce, w którym łączą się końce dwóch krawędzi zalewek. Użytkownik może określić kształt złącza między dwoma segmentami zalewek oraz kształt przecięcia trzech krawędzi zalewek.

Styl złącza Pozwala określić kształt zewnętrznego złącza dwóch segmentów zalewek. Można wybrać jeden z trzech kształtów: ukośny, ostry, zaokrąglony. Ustawieniem domyślnym jest złącze ostre, które to ustawienie zapewnia zgodność ze starszymi wersjami mechanizmu zalewkowania Adobe.



Przykład złączy zalewek, o lewej do prawej: złącze ostre, złącze zaokrąglone, złącze ukośne

Styl zakończenia Pozwala określić kształt przecięcia trzech zalewek. Ustawienie *Ostre* (domyślne) powoduje odsunięcie zakończenia zalewki od obiektu przecinającego zalewkę. Ustawienie *Nachodzenie* wpływa na kształt zalewki wygenerowanej przez najjaśniejszy z obiektów przecinających się z co najmniej dwoma obiektami ciemniejszymi. Zakończenie najjaśniejszej zalewki jest rozlewane wokół punktu przecięcia trzech obiektów.



Przykłady zakończeń zalewek: ostre (po lewej) i nachodzące (po prawej)

Progi zalewek

Krok Pozwala określić progową wartość zmiany koloru, przy której ma być tworzona zalewka. Niektóre zadania wymagają zalewkowania tylko w przypadku dużych zmian koloru, a inne nawet w przypadku delikatnych. Wartość opcji *Krok* pozwala określić, na ile składniki (wartości CMYK) sąsiednich kolorów muszą różnić się, aby nastąpiło zalewkowanie.

Aby zmienić stopień, w jakim mogą się różnić składowe stykających się kolorów, zanim wygenerowana zostanie zalewka, należy zwiększyć lub zmniejszyć wartość opcji *Próg kroku* w panelu *Zalewki* okna dialogowego *Drukuj*. Wartość domyślna to 10%. Najlepsze wyniki zapewniają wartości między 8% i 20%. Mniejsze wartości procentowe skutkują większą "wrażliwością" programu na różnice kolorów i przyczyniają się do większej liczby zalewek.

Czarny kolor Pozwala określić minimalną ilość czarnej farby, która ma poprzedzić zastosowanie ustawienia szerokości czarnej zalewki. Wartość domyślna to 100%. Najlepsze wyniki zapewniają wartości większe od 70%.

Gęstość czerni Pozwala określić wartość neutralnej gęstości, przy której program InDesign uznaje farbę za czarną. Na przykład, aby dla ciemnej farby w kolorze dodatkowym było używane ustawienie szerokości czarnej zalewki, w tym miejscu należy wprowadzić wartość neutralnej gęstości. Wartość ta jest ustawiana zwykle jako bliska domyślnej wartości 1,6.

Zalewka przesuwna Określa kiedy mechanizm zalewki umieszcza zalewkę na środku linii krawędzi koloru. Wartość ta odnosi się do proporcji między gęstością neutralną jaśniejszego koloru a gęstością neutralną stykającego się z nim koloru ciemniejszego. Na przykład, ustawienie wartości opcji *Zalewka płynna* na 70% powoduje przesunięcie punktu, w którym zalewka zaczyna być umieszczana na środku, na miejsce, w którym kolor jaśniejszy przekracza 70% gęstości neutralnej koloru ciemniejszego (gęstość neutralna koloru jaśniejszego podzielona przez gęstość neutralną koloru ciemniejszego 0.70). Kolory o takiej samej neutralnej gęstości będą zawsze rozlewane dokładnie wokół linii środkowej — chyba, że opcja *Zalewka przesuwna* jest ustawiona jako 100%.

Redukcja koloru zalewki Pozwala określić, na ile składniki sąsiednich kolorów mają uczestniczyć w redukcji koloru zalewki. Ustawienie to pomaga zapobiegać sytuacjom, w których pewne kolory sąsiednie (np. pastele) tworzą zalewki ciemniejsze od innych kolorów. Ustawienie opcji *Redukcja koloru zalewki* na wartość mniejszą od 100% powoduje rozjaśnianie koloru zalewki; wartość 0% powoduje utworzenie zalewki o neutralnej gęstości ciemniejszego koloru.

Zalewkowanie zaimportowanych grafik

Program pozwala tworzyć predefiniowane ustawienia zalewek, które kontrolują zalewki w obrazach, a także zalewki między obrazami bitmapowymi (np. fotografie i obrazy zapisane w rastrowych plikach PDF) i obiektami wektorowymi (np.

pochodzącymi z programów do rysowania i zapisanymi z plikach PDF). Każdy mechanizm zalewkowania obsługuje grafiki importowane w inny sposób. Przed wyborem opcji zalewkowania należy poznać te różnice.

Położenie zalewki Zapewnia opcje odpowiedzialne za umiejscowienie zalewek podczas nakładania obiektów wektorowych (w tym obiektów narysowanych za pomocą programu InDesign) na obrazy bitmapowe. Wszystkie opcje oprócz opcji Neutralna gęstość prowadzą do spójnego wyglądu krawędzi. Opcja Środek powoduje utworzenie zalewki pokrywającej krawędź między obiektami i obrazami. Opcja Podlewka powoduje, że obiekty są nakładane na sąsiedni obraz. Ustawienie Neutralna gęstość powoduje stosowanie reguł zalewkowania obowiązujących w innych miejscach dokumentu. Zalewkowanie na styku obiektu i fotografii przy włączonym ustawieniu Neutralna gęstość może skutkować wyraźnie nierównymi krawędziami zalewek. Opcja Nadlewka powoduje, że obraz bitmapowy jest nakładany na obiekt sąsiedni.

Zalewki na styku obiektów z obrazami Zapewnia zalewkowanie na styku obiektów wektorowych (np. ramek) z obrazami. Są używane ustawienia położenia zalewek. Jeśli w określonym zakresie stron nie ma obiektów wektorowych zachodzących na obrazy, warto wyłączyć tę opcję i przyspieszyć w ten sposób procedurę zalewkowania.

Zalewka na styku obrazów Pozwala włączyć zalewkowanie wzdłuż granic między obiektami zachodzącymi na siebie lub sąsiadującymi ze sobą. Funkcja ta jest włączona domyślnie.

Zalewki wewnątrz obrazów Pozwala włączyć zalewkowanie między kolorami pojedynczych obrazów bitmapowych (a nie tylko na styku z kompozycjami wektorowymi i tekstem). Opcji tej należy używać w przypadku zakresów stron zawierających proste kontrastowe obrazy, np. zdjęcia ekranów. Opcji nie należy zaznaczać w przypadku obrazów ciągłotonowych i innych obrazów złożonych, ponieważ mogłyby wówczas wystąpić błędy zalewkowania. Gdy opcja ta nie jest zaznaczona, zalewkowanie przebiega szybciej.

Zalewki obrazów 1-bitowych Zapewnia zalewkowanie na brzegach obrazów 1-bitowych. Ponieważ obrazy 1-bitowe są 1-kolorowe, w przypadku tej opcji nie są używane ustawienia położenia zalewek. W większości wypadków opcję należy zaznaczyć. W niektórych sytuacjach, np. w przypadku obrazów 1-bitowych o szeroko rozmieszczonych pikselach, zaznaczenie tej opcji może spowodować ściemnienie obrazu i spowolnienie zalewkowania.

Ustawienie zalewek przesuwnych

- 1 Wybierz polecenie Nowe ustawienia z menu panelu, aby utworzyć styl ustawień. Możesz także dwukrotnie kliknąć istniejący styl ustawień, aby go edytować.
- 2 W sekcji Progi zalewek w polu Zalewka przesuwna wpisz wartość procentową od 0 do 100, lub zaakceptuj wartość domyślną 70%. Przy 0% wszystkie zalewki umieszczane są na środku; przy 100% zalewki ruchome są wyłączone, przez co jeden kolor rozciąga się w pełni na inny, niezależnie od gęstości neutralnej stykających się kolorów.

Informacje o zalewkowaniu czerni

Podczas tworzenia lub edycji ustawień predefiniowanych wartość wpisana w polu Kolor czarny określa, jaka barwa jest uznawana za czern kryjącą, a jaka za głęboką czern. *Głęboka czern* jest to dowolny kolor czarny *wzmocniany innymi farbami* — farbami w kolorach podstawowych.

Ustawienie Kolor czarny jest przydatne, gdy trzeba skompensować nadmierny przyrost punktu rastrowego (np. w przypadku wydruków na papierze słabej jakości). W takich sytuacjach obszary o niższym ustawieniu Kolor czarny niż 100% są drukowane jako całkowicie czarne. Zmniejszając raster czerni lub głębokiej czerni (przy użyciu tint kryjącej czerni) i zmniejszając domyślne, 100-procentowe ustawienie Kolor czarny, można skompensować przyrost punktu rastrowego i oraz spowodować stosowanie zalewek o właściwej szerokości na brzegach czarnych obiektów.

Kiedy kolor osiąga wartość ustawienia Kolor czarny, do wszystkich kolorów z nim sąsiadujących są stosowane zalewki o szerokości czarnej zalewki, a do obszarów w kolorze głębokiej czerni są stosowane *zalewki blokujące* (również o szerokości czarnej zalewki).

Jeśli rastry wspomagające są rozciągane aż do brzegów czarnego obszaru, wszelkie błędy pasowania powodują pojawianie się krawędzi rastrów. W ten sposób powstaje niepożądana otoczka lub zniekształcenie krawędzi obiektu. W takich sytuacjach do głębokiej czerni są stosowane *zalewki blokujące*, które pozwalają utrzymać określoną odległość od brzegów jasnych elementów na pierwszym planie. Dzięki temu jasne elementy mogą pozostać ostre. Odległość rastrów wspomagających od brzegów czarnych obszarów określa się za pomocą szerokości czarnej zalewki.

Uwaga: Jeśli element zalewkowany jest cienki, jak np. czarna ramka wokół grafiki, mechanizm zalewkowania przesłania ustawienia szerokości zalewki czerni i ogranicza zalewkę do połowy szerokości cienkiego elementu.

Ustawienie szerokość zalewki dla kolorów obok czerni

- 1 Wybierz polecenie **Nowe ustawienia** z menu panelu, aby utworzyć styl ustawień. Możesz także dwukrotnie kliknąć istniejący styl ustawień, aby go edytować.
- 2 W sekcji **Szerokość zalewki** wpisz wartość w pole **Czarny** określającą (w punktach) jak daleko kolory mają się rozciągać na czerni, lub jak bardzo rastry dodatkowe mają być wsunięte pod czerni. Na ogół szerokość w polu **Czarny** jest ustawiana na 1,5 do 2 razy wyższą wartość niż szerokość domyślnej zalewki.
- 3 Ustaw wartości w polach **Kolor czarny** oraz **Gęstość czerni**.

Uwaga: Aby można było użyć funkcji zalewkowania czerni, dany obszar koloru musi używać farby o gęstości neutralnej większej lub równej wartości opcji **Gęstość czerni**, a farba ta musi być nakładana w większej lub równej wartości procentowej niż wartość wpisana w pole **Kolor czarny**.

Zobacz także

“Opis ogólny panelu **Predefiniowane ustawienia zalewki**” na stronie 448

“Opcje predefiniowanych ustawień zalewki” na stronie 451

Drukowanie książek z konfliktami stylów zalewek

Jedno ustawienie zalewek można zastosować do jednego arkusza wydruku, np. jednej strony. Zazwyczaj nie stanowi to problemu. Jeżeli jednak drukuje się wiele dokumentów w książce, a każdy dokument lub strona ma inny styl ustawień zalewek, InDesign może rozwiązać niektóre konflikty, synchronizując style ustawień tych dokumentów:

- Jeżeli dokumenty książki używają różnych ustawień zalewek o takiej samej nazwie, InDesign przypisuje ustawienie zalewek użyte w dokumencie wzorcowym, o ile zaznaczy się opcję **Ustawienie zalewki** w oknie dialogowym **Opcje synchronizacji**.
- Funkcja synchronizacji powoduje, że wszystkie ustawienia dokumentu wzorcowego stają się dostępne w innych dokumentach książki, ale nie są one przypisywane; trzeba ręcznie przypisać ustawienia zalewek w każdym dokumencie lub posłużyć się ustawieniem [Domyślne]. Ustawienia te pojawiają się w menu **Predefiniowane ustawienie zalewki** w oknie dialogowym **Przypisz ustawienia zalewek** w danym dokumencie.

Uwaga: Jeżeli do stron rozkładówki zastosowane zostaną różne ustawienia zalewek, InDesign będzie uznawał każdy z tych stylów ustawień.

Zobacz także

“Synchronizacja dokumentów książki” na stronie 265

Dopasowanie opcji farb dla zalewkowania

Dopasowanie wartości gęstości neutralnej farb

Dopasowując neutralne gęstości farb wykorzystywanych w zalewkowaniu, można kontrolować precyzję zalewkowania. Domyślne gęstości farb podstawowych są określone na podstawie próbek zgodnych ze standardami obowiązującymi w różnych regionach. O tym, jaki standard obowiązuje w konkretnym przypadku decyduje wersja językowa systemu. Na przykład w wersjach angloamerykańskich i kanadyjskich obowiązuje standard SWOP (Specifications for Web Offset Publications) opracowany przez organizację Graphic Arts Technical Foundation of North America. Neutralne gęstości farb podstawowych można uczynić zgodnymi ze standardami obowiązującymi w innych regionach świata.

Gęstości neutralne kolorów dodatkowych mechanizm zalewkowania określa na podstawie ich odpowiedników CMYK. W przypadku większości kolorów dodatkowych gęstości ich odpowiedników CMYK są wystarczająco dokładne dla utworzenia właściwych zalewek. Farby dodatkowe, których nie da się łatwo symulować za pomocą farb podstawowych (np. farby metaliczne i lakiery), mogą wymagać dopasowania neutralnych gęstości. Określając nowe gęstości, można spowodować, że farba postrzegana przez ludzkie oko jako jaśniejsza lub ciemniejsza, będzie tak samo rozpoznawana przez mechanizm zalewkowania, a stosownie do wyniku rozpoznania będą tworzone odpowiednie zalewki.

Informacje o odpowiedniej neutralnej gęstości danej farby należy uzyskać od firmy drukarskiej. Najbardziej dokładna metoda określania wartości gęstości to pomiar próbki farby za pomocą specjalistycznego miernika gęstości. Należy odczytać

wartość "V" (gęstość wizualną). Nie należy używać filtrów kolorów podstawowych. Jeśli odczyt wartości będzie różnił się od ustawienia domyślnego, należy wpisać nową wartość neutralnej gęstości.

Uwaga: *Zmiana neutralnej gęstości koloru dodatkowego wpływa tylko na zalewki w tym kolorze. Nie powoduje natomiast żadnych zmian tego koloru w dokumencie.*

Dopasowując wartości neutralnej gęstości, należy wziąć pod uwagę następujące wskazówki:

Farby metaliczne i nieprzezroczyste Farby metaliczne są zwykle ciemniejsze od ich odpowiedników CMYK. Mówiąc ogólnie, neutralne gęstości metalicznych i nieprzezroczystych farb dodatkowych powinny być dużo wyższe od ich wartości domyślnych. Dzięki temu kolory dodatkowe nie będą się "rozlewały".

Uwaga: *Aby uniemożliwić rozlewanie się nieprzezroczystej farby na inne kolory, należy przejść do menu Typ Menedżera farb i zaznaczyć opcję Nieprzezroczyste lub Ignoruj nieprzezroczyste (opcja będzie działać, o ile inna farba nieprzezroczysta nie ma wyższej neutralnej gęstości).*

Farby pastelowe Te farby są zwykle jaśniejsze od ich odpowiedników w kolorach podstawowych. Neutralną gęstość takich farb można obniżyć w stosunku do gęstości domyślnej, tak aby zapewnić ich nakładanie na ciemniejsze kolory sąsiednie.

Inne farby dodatkowe Niektóre kolory dodatkowe, np. turkusowy lub jaskrawo-pomarańczowy, są wyraźnie jaśniejsze lub ciemniejsze od ich odpowiedników CMYK. Aby to stwierdzić, można porównać wydrukowane próbki kolorów dodatkowych i wydrukowane próbki ich odpowiedników CMYK. W razie konieczności można odpowiednio zmniejszyć lub zwiększyć neutralną gęstość farby dodatkowej.

Dostosowywanie zalewek do specjalnych farb

Osoby używające pewnych specjalnych farb powinny zapoznać się z następującymi uwagami. Na przykład, jeśli ktoś używa w dokumencie lakieru, zwykle nie chce, aby lakier miał wpływ na zalewki. Niemniej, jeśli pewne obszary dokumentu mają być pokryte całkowicie nieprzezroczystą farbą, nie trzeba tworzyć zalewek elementów pokrywanych. W takich sytuacjach można skorzystać z różnych opcji farb. Zwykle nie należy zmieniać ustawień domyślnych, chyba że zalecił to przedstawiciel drukarni.

Uwaga: *Specjalne farby i lakiery można utworzyć, mieszając dwa kolory dodatkowe lub mieszając kolor dodatkowy z pewnymi farbami podstawowymi.*

1 Należy otworzyć Menedżera farb i zaznaczyć farbę wymagającą specjalnego traktowania.

2 W obszarze Typ należy wybrać jedną z następujących opcji i kliknąć na OK:

- **Domyślne** Należy stosować w przypadku tradycyjnych farb podstawowych i większości farb dodatkowych.
- **Przezroczysty** Należy używać w przypadku farb przezroczystych, aby zapewnić zalewkowanie elementów pod nimi. Opcja jest użyteczna, na przykład, w przypadku lakierów.
- **Kryjący** Opcję należy stosować w przypadku farb nieprzezroczystych, aby zapobiec zalewkowaniu kolorów pod spodem, ale umożliwić zalewkowanie wzdłuż krawędzi farby. Opcja jest użyteczna, na przykład, w przypadku farb metalicznych.
- **Ignoruj nieprzezroczyste** Opcję należy stosować w przypadku farb nieprzezroczystych, aby zapobiec zalewkowaniu kolorów pod spodem, a także zalewkowaniu wzdłuż krawędzi farby. Opcja jest użyteczna w przypadku tych farb, np. lakierów, które wchodzą w niepożądane reakcje z innymi farbami.

Zobacz także

"Opis ogólny Menedżera farb" na stronie 565

"Mieszanie farb" na stronie 420

Dopasowywanie kolejności zalewkowania

Sekwencja zalewek (nazywana również *kolejnościami zalewkowania*) jest zgodna z kolejnością drukowania farb, ale nie jest zgodna z kolejnością generowania rozbarwień.

Kolejność zalewkowania jest szczególnie ważna, jeśli są drukowane różne kolory nieprzezroczyste, np. metaliczne. Nieprzezroczyste farby o niższych numerach (w sekwencji zalewek) są rozlewane pod farbami o wyższych numerach. Procedura ta uniemożliwia rozlewanie ostatnio używanej farby i prowadzi do właściwych zalewek.

Uwaga: *Domyślnej kolejności zalewkowania nie należy zmieniać bez uprzednich konsultacji z firmą drukarską.*

1 Otwórz Menedżera farb. W kolumnie Sekwencja na liście farb zostanie pokazana bieżąca kolejność zalewkowania.

- 2 Zaznacz farbę, wpisz nową wartość w polu Sekwencja zalewkowania i naciśnij na klawisz Tab. Numer zaznaczonej farby w sekwencji zmieni się, co spowoduje zmianę numerów innych farb.
- 3 Powtórz poprzedni krok dla kolejnych farb (o ile zachodzi taka potrzeba) i kliknij na OK.

Zobacz także

“Opis ogólny Menedżera farb” na stronie 565

Rozdział 18: Tworzenie plików Adobe PDF

Eksport dokumentów programu InDesign do formatu PDF zapewnia zachowanie wyglądu i zawartości oryginalnych dokumentów InDesign. Pliki PDF mogą być wyświetlane w programie Adobe Acrobat lub Adobe Reader na wszystkich platformach. Pliki PDF można wzbogacać, dodając interaktywne funkcje, takie jak zakładki, hiperłącza, przyciski i pliki multimedialne.

Eksportowanie do formatu Adobe PDF

Informacje o Adobe PDF

PDF (Portable Document Format) jest uniwersalnym formatem plików, który zachowuje czcionki, obrazy oraz układy dokumentów źródłowych utworzonych przez wiele różnych programów na różnych platformach. Adobe PDF jest standardem dla bezpiecznego, niezawodnego rozpowszechniania i wymiany elektronicznych dokumentów i formularzy na całym świecie. Pliki Adobe PDF są małe i kompletne, mogą być współdzielone, wyświetlane i drukowane przez wszystkich użytkowników darmowego programu Adobe Reader®.

Format Adobe PDF jest bardzo wydajny w procesie drukowania i publikacji. Zapisując swoją kompozycję w formacie Adobe PDF, tworzysz mały, niezawodny plik, który może być z łatwością wyświetlany, edytowany, organizowany i zatwierdzany. Następnie, na odpowiednim etapie procesu, plik Adobe PDF może być drukowany lub przetwarzany za pomocą narzędzi służących do przetwarzania końcowego, np. Inspekcja wstępna, zalewkowanie, łamanie stron czy rozbarwienie.

Podczas zapisywania Adobe PDF, można wybrać tworzenie pliku zgodnego z formatem PDF/X. PDF/X (Portable Document Format Exchange) jest podzbiorem Adobe PDF częściowo eliminującym kolor, czcionki i zmienne zalewkowania, które prowadzą do problemów z drukowaniem. Format PDF/X może być używany wszędzie, gdzie pliki PDF są wymieniane jako cyfrowe wzorce do druku—czy podczas etapu tworzenia lub drukowania; tak długo, jak długo aplikacje i urządzenia wyjściowe obsługują format PDF/X.

Adobe PDF rozwiązuje następujące problemy powiązane z dokumentami elektronicznymi:

Często występujący problem	Rozwiązanie Adobe PDF
Odbiorcy nie mogą otworzyć plików, ponieważ nie posiadają aplikacji używanych do ich utworzenia.	Każdy, wszędzie może otworzyć plik PDF. Wystarczy posiadać darmowy program Adobe Reader.
Łączone archiwa dokumentów drukowanych i elektronicznych są trudne do przeszukiwania, zajmują dużo miejsca i wymagają aplikacji w których zostały utworzone.	Pliki PDF są plikami małymi i umożliwiają przeszukiwanie treści oraz co ważne, z łatwością mogą być wyświetlane w programie Reader. Pliki PDF posiadają łącza, co ułatwia ich przeglądanie.
Dokumenty są niepoprawnie wyświetlane na urządzeniach przenośnych.	W dokumentach PDF można osadzić specjalne znaczniki, które odpowiadają między innymi za zawijanie tekstu na ekranach urządzeń przenośnych (z systemami Palm OS®, Symbian™ i Pocket PC).
Dokumenty nietypowo sformatowane są niedostępne dla użytkowników niedowidzących.	Oznakowane pliki PDF zawierają dodatkowe informacje, które czynią je dostępnymi dla czytelników ekranu.

Eksportowanie do pliku PDF

Dokument lub książkę można wyeksportować do formatu Adobe PDF, używając po prostu domyślnych ustawień wydruków wysokiej jakości, albo precyzyjnie dostosowując ustawienia do swoich potrzeb. Podane ustawienia eksportowania są zapisywane w aplikacji i będą stosowane do wszystkich kolejnych dokumentów lub książek w formacie programu InDesign eksportowanych do formatu PDF, dopóki się ich nie zmieni. Aby szybko stosować własne ustawienia plików PDF, można skorzystać z ustawień predefiniowanych.

Do pliku PDF można wyeksportować dokument, księgę lub wybrane dokumenty z księgi. Można również skopiować zawartość układu w formacie programu InDesign do schowka i automatycznie utworzyć z niej plik Adobe PDF. (Jest to przydatna metoda wklejania pliku PDF do innej aplikacji, np. Adobe Illustrator.)

Eksportując plik w formacie programu InDesign do pliku PDF, można zachować elementy nawigacyjne, takie jak spis treści i pozycje indeksu, a także funkcje interaktywne, takie jak hiperłącza, zakładki, klipy multimedialne i przyciski. Program posiada także opcje eksportu ukrytych warstw, warstw niedrukowalnych oraz obiektów niedrukowalnych do formatu PDF. Jeśli jest eksportowana księga, można scalić warstwy o takich samych nazwach; służy do tego panel Księga.

Zobacz także

“Opcje Adobe PDF” na stronie 462

“Poziomy zgodności PDF” na stronie 462

Eksport otwartego dokumentu do pliku PDF

1 Wybierz polecenie Plik > Eksportuj.

2 Określ nazwę i położenie pliku.

Uwaga: Aby w oknie dialogowym Eksport były wyświetlane opcje programu Version Cue, kliknij przycisk Użyj okna Adobe.

3 Wybrać opcję Adobe PDF z menu Zapisz jako typ (Windows) lub Format (Mac OS) i kliknij przycisk Zapisz.

4 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby wykorzystać zestaw gotowych opcji eksportowania, wybierz zestaw ustawień predefiniowanych z menu Ustawienie Adobe PDF.
- Aby utworzyć plik PDF/X, wybierz opcję PDF/X z menu Ustawienie Adobe PDF albo wybierz predefiniowany format PDF/X z menu Standard.
- Aby dostosować opcje, wybierz kategorię z listy po lewej stronie, a następnie ustaw pożądane opcje.

5 Z menu Zgodność wybierz najniższą wersję obsługi PDF niezbędną do otwierania tworzonych plików.

6 Kliknij przycisk Eksportuj (Windows) lub Zapisz (Mac OS).

 Aby przywrócić opcje domyślne dostępne w oknie dialogowym Eksport Adobe PDF, przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i kliknij przycisk Wyzeruj. (Przycisk Anuluj zmieni się w przycisk Wyzeruj.)

Przygotowanie warstw przed wyeksportowaniem księgi do pliku PDF

Podczas eksportu księgi do formatu PDF, w dokumencie PDF można pokazywać lub ukrywać warstwy InDesign. Aby zapobiec powielaniu nazw warstw w pliku PDF, podczas eksportu warstwy mogą być scalane.

Gdy zaznaczona jest opcja Podczas eksportowania scal warstwy o takich samych nazwach, nazwy warstw wyświetlane są pod tą samą nazwą księgi w programie Acrobat lub Reader. Jeśli opcja ta nie jest zaznaczona, nazwy warstw wyświetlane są oddzielnie pod nazwą każdego dokumentu.

1 Jeśli są określone warstwy, których nie chcesz scalać, nadaj im niepowtarzalne nazwy w każdym dokumencie księgi.

W nazwach warstw uwzględniana jest wielkość liter, w związku z tym warstwy “Kompozycja” i “kompozycja” nie są scalane.

2 W menu panelu Księga, wybierz polecenie Podczas eksportowania scal warstwy o takich samych nazwach.

Uwaga: Podczas eksportu księgi do formatu PDF, upewnij się, że wybrana jest opcja Utwórz warstwy programu Acrobat. Aby wybrać tę opcję, konieczne jest używanie programu Acrobat 6 (PDF 1.5) lub nowszej wersji.

Eksport księgi do pliku PDF

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby utworzyć plik PDF z całej księgi, kliknij pusty obszar w panelu Księga, aby usunąć zaznaczenie wszystkich zaznaczonych dokumentów, a następnie przejdź do menu panelu Księga i wybierz opcję Eksportuj księgę do pliku PDF.

- Aby utworzyć plik PDF z dokumentów zawartych w księdze, zaznacz wybrane dokumenty w panelu Księga, a następnie przejdź do menu panelu Księga i wybierz opcję Eksportuj zaznaczone dokumenty do pliku PDF.
- 2 Określ nazwę i położenie dla pliku PDF, a następnie kliknij przycisk Zapisz.
- 3 Wybierz jedno z predefiniowanych ustawień z menu Ustawienie Adobe PDF albo wybierz kategorię z listy po lewej stronie okna dialogowego Eksport Adobe PDF, a następnie ustaw pożądane opcje.
- 4 Kliknij przycisk Eksportuj (Windows) lub Zapisz (Mac OS).

Zmniejszanie wielkości plików PDF

W przypadku plików PDF przeznaczonych wyłącznie do wyświetlania na ekranie, podczas eksportu z programu InDesign, można zmniejszać ich rozmiar. Poniżej przedstawiono kilka sposobów zmniejszania rozmiaru, które mogą być używane w oknie dialogowym Eksportuj Adobe PDF:

- Z menu Predefiniowane ustawienie Adobe PDF wybierz opcję [Najmniejszy rozmiar pliku].
- W obszarze Kompresja ustaw próbkowanie obrazów na "72 piksele na cal", zaznacz opcję kompresji automatycznej, a następnie wybierz niską lub średnią jakość obrazów kolorowych lub szarych. W przypadku fotografii użyj kompresji automatycznej (JPEG 2000); w przypadku prostych obrazów o niewielkiej liczbie kolorów, np. wykresów i grafów, użyj kompresji ZIP.
- W obszarze Wyjście uaktywnij Menedżera farb, aby przekonwertować kolory dodatkowe na podstawowe.

 Aby zmniejszyć rozmiar plików PDF, otwórz plik PDF w programie Acrobat 8.0 lub w nowszej wersji, wybierz polecenie z menu Dokument > Zmniejsz rozmiar pliku i określ poziom zgodności. Aby uzyskać większą kontrolę, wybierz polecenie z menu Zaawansowane > Optymalizacja PDF.

Więcej informacji na temat zmniejszania rozmiaru plików PDF znajduje się w Pomocy programu Acrobat oraz na stronie internetowej firmy Adobe.

Predefiniowane ustawienia Adobe PDF

Predefiniowane ustawienie PDF jest grupą ustawień wpływającą na proces tworzenia pliku PDF. Ustawienia te są zaprojektowane dla zapewnienia równowagi między wielkością pliku a jego jakością, w zależności od przeznaczenia danego pliku PDF. Większość predefiniowanych ustawień jest dzielona między komponenty Adobe Creative Suite, włączając InDesign, Illustrator, Photoshop oraz Acrobat. Można też tworzyć i udostępniać predefiniowane ustawienia własne dla specjalnych wymagań wyjściowych.

Kilka z ustawień wymienionych poniżej nie są dostępne, dopóki nie zostaną w razie potrzeby przeniesione z folderu Dodatki (gdzie zostały domyślnie zainstalowane) w folderze Ustawienia. Zwykle, foldery Dodatki i Ustawienia znajdują się w katalogu (Windows Vista) ProgramData\Adobe\AdobePDF, (Windows XP) Documents and Settings\All Users\Application Data\Adobe\Adobe PDF lub (Mac OS) Library/Application Support/Adobe PDF. W niektórych programach Creative Suite, część ustawień może być niedostępna.

 Przeglądaj okresowo swoje ustawienia PDF. Ustawienia te nie są automatycznie przywracane do opcji domyślnych. Aplikacje i narzędzia do tworzenia plików PDF korzystają z tego zestawu ustawień, który był zdefiniowany lub zaznaczony ostatnio.

Druk o wysokiej jakości Tworzy pliki PDF do drukowania na drukarkach biurkowych jak i w drukarniach. Predefiniowane ustawienie używa wersji PDF 1.4 (Windows) lub PDF 1.6 (Mac OS), przeprowadza próby obrazów kolorowych i w skali szarości przy rozdzielczości 300 ppi, a obrazów monochromatycznych – przy rozdzielczości 1200 ppi, osadza podzestawy wszystkich czcionek, pozostawia kolor bez zmian i nie spłaszcza przezroczystości (dotyczy typów pliku z przezroczystością). Pliki PDF utworzone z wykorzystaniem tego zestawu mogą być otwierane w programie Acrobat 5.0 i Acrobat Reader 5.0 (oraz ich nowszych wersjach). W programie InDesign, predefiniowane ustawienie tworzy też pliki PDF ze znacznikami.

Domyślne ustawienia programu Illustrator (tylko Illustrator) Tworzy plik PDF z zachowaniem wszystkich danych programu Illustrator. Pliki PDF tworzone z tymi ustawieniami mogą być ponownie otwierane w programie Illustrator bez straty jakichkolwiek danych.

Za duże strony (tylko Acrobat) Tworzy pliki PDF odpowiednie do wyświetlania i drukowania rysunków technicznych większych niż 200 x 200 cali. Pliki PDF utworzone z wykorzystaniem tego zestawu mogą być otwierane w programie Acrobat i Reader 7.0 (oraz ich nowszych wersjach).

PDF/A-1b: 2005 (CMYK i RGB) (tylko Acrobat) Używane do dłuższego przechowywania dokumentów elektronicznych (archiwizacja). PDF/A-1b używa PDF 1.4 i konwertuje wszystkie kolory na CMYK lub RGB, zależnie od wybranego standardu. Pliki PDF utworzone z wykorzystaniem tego zestawu mogą być otwierane w programie Acrobat i Reader 5.0 (oraz ich nowszych wersjach).

PDF/X-1a (2001 i 2003) PDF/X-1 wymaga osadzenia wszystkich czcionek, odpowiednich pól PDF oraz kolorów z przestrzeni CMYK, kolorów podstawowych lub obydwu. Pliki zgodne z tym standardem muszą zawierać informacje o planowanych warunkach wydruku. Pliki PDF zgodne ze standardem PDF/X-1a mogą być otwierane w programie Acrobat 4.0 i Acrobat Reader 4.0 (oraz ich nowszych wersjach).

PDF/X1a używa PDF 1.3, próbuje kolory przy rozdzielczości 300 ppi, a obrazki monochromatyczne – przy rozdzielczości 1200 ppi, osadza wszystkie podzestawy czcionek, tworzy nieznakowane pliki PDF i spłaszcza przezroczystości używając ustawień wysokiej rozdzielczości.

Uwaga: *Predefiniowane ustawienia PDF/X1-a:2003 i PDF/X3 (2003) są umieszczane na dysku podczas instalacji, ale nie są dostępne, dopóki nie zostaną przeniesione z folderu Dodatki do folderu Settings.*

PDF/X-4 (2007) W programie Acrobat 8, ustawienie to jest nazywane PDF/X4 DRAFT, aby odzwierciedlić wstępny stan specyfikacji ISO w czasie wydania programu Acrobat.) Ustawienia jest oparte na formacie PDF 1.4, który zawiera obsługę przezroczystości aktywnej. PDF/X-4 posiada takie samo zarządzanie kolorem i specyfikacje koloru ICC (*International Color Consortium*), co PDF/X-3. Pliki zgodne z formatem PDF/X-4 można tworzyć bezpośrednio z komponentów Creative Suite 3 (Illustrator, InDesign i Photoshop). W programie Acrobat 8, do konwersji plików PDF na PDF/X-4 DRAFT służy funkcja Inspekcja wstępna.

Pliki PDF zgodne ze standardem PDF/X-4 mogą być otwierane w programie Acrobat 7.0 i Reader 7.0 (oraz ich nowszych wersjach).

Jakość drukarska Tworzy pliki PDF, które będą stanowić podstawę profesjonalnego wydruku wysokiej jakości (np, drukarnie cyfrowe lub naświetlarnie), pliki wynikowe nie są jednak zgodne ze standardem PDF/X. W tym wypadku największą rolę odgrywa jakość wydruku. W pliku PDF muszą być zawarte wszystkie informacje wymagane przez firmę drukującą i niezbędne do otrzymania profesjonalnego wydruku. Ustawienie używa wersji PDF 1.4, konwertuje kolory na CMYK, próbuje kolory przy rozdzielczości 300 ppi, a obrazki monochromatyczne – przy rozdzielczości 1200 ppi, osadza wszystkie podzestawy czcionek i zachowuje przezroczystość (dotyczy typów pliku z przezroczystością).

Pliki PDF utworzone z wykorzystaniem tego zestawu mogą być otwierane w programie Acrobat 5.0 i Acrobat Reader 5.0 (oraz ich nowszych wersjach).

Uwaga: *Przed utworzeniem pliku Adobe PDF, który będzie drukowany przez wyspecjalizowaną firmę, należy dowiedzieć się, jakie ustawienia i rozdzielczości są najbardziej odpowiednie, ewentualnie poprosić pracowników firmy o dostarczenie pliku .joboptions (opcje pracy) z zalecanymi ustawieniami. W niektórych wypadkach ustawienia Adobe PDF należy dostosować do wymagań konkretnej firmy, a plik .joboptions (opcje pracy) utworzyć samodzielnie.*

Plik PDF z bogatą treścią Tworzy dostępne pliki PDF zawierające znaczniki, hiperłącza, zakładki, elementy interaktywne i warstwy. Ustawienie używa wersji PDF 1.5 i osadza wszystkie podzestawy czcionek. Pliki są optymalizowane pod kątem przesyłania danych. Pliki PDF utworzone z wykorzystaniem tego zestawu mogą być otwierane w programie Acrobat 6.0 i Adobe Reader 6.0 (oraz ich nowszych wersjach). (Predefiniowane ustawienie PDF z bogatą treścią znajduje się w folderze Dodatki.)

Uwaga: *Ustawienie we wcześniejszych wersjach niektórych aplikacji nazywane było eBook.*

Najmniejszy rozmiar pliku Tworzy pliki PDF, które będą wyświetlane w Internecie lub sieci intranet, ewentualnie będą rozpowszechniane pocztą elektroniczną. Zestaw opcji używa kompresji, próbkowania i stosunkowo małej rozdzielczości obrazu. Konwertuje wszystkie kolory na sRGB i (w konwersji za pomocą programu Distiller) nie osadza czcionek. Pliki są optymalizowane pod kątem przesyłania danych.

Pliki PDF utworzone z wykorzystaniem tego zestawu mogą być otwierane w programie Acrobat 5.0 i Acrobat Reader 5.0 (oraz ich nowszych wersjach).

Standardowy (tylko Acrobat) Tworzy pliki PDF, które będą drukowane na drukarkach biurowych lub kopiarkach cyfrowych, publikowane na dyskach CD lub wysyłane do klientów jako wersje próbne. Opcje zestawu wymuszają kompresję i próbkowanie (operacje te zmniejszają wielkość pliku); czcionki używane w pliku są osadzone (jeśli to możliwe); kolory są konwertowane na kolory z przestrzeni RGB, a wydruk odbywa się przy średniej rozdzielczości. Czcionki systemu Windows są osadzone domyślnie. Pliki PDF utworzone z wykorzystaniem tego zestawu mogą być otwierane w programie Acrobat 5.0 i Acrobat Reader 5.0 (oraz ich nowszych wersjach).

 Więcej informacji na temat udostępnianych ustawień PDF dla programów Creative Suite, znajduje się w podręczniku PDF Integration na dysku DVD Creative Suite.

Dostosowywanie predefiniowanych ustawień Adobe PDF

Chociaż domyślne predefiniowane ustawienia PDF oparto na najlepszych procedurach postępowania, to w pewnych sytuacjach mogą być wymagane specjalne opcje PDF, których nie ma wśród ustawień wbudowanych. W takim przypadku użytkownik lub usługodawca może stworzyć własne ustawienia. Predefiniowane ustawienia Adobe PDF są zapisywane w plikach .joboptions.

- 1 Wybierz polecenie Plik > Predefiniowane ustawienia Adobe PDF > Definiuj.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć nowy styl ustawień, kliknij Nowy. Aby oprzeć nowe ustawienie na istniejącym ustawieniu predefiniowanym, zaznacz to ustawienie. Ustaw opcje PDF i kliknij przycisk OK. (Zobacz "Opcje Adobe PDF" na stronie 462.)
 - Aby zmodyfikować istniejące ustawienie predefiniowane, zaznacz je i kliknij przycisk Edycja. (Domyślnych ustawień predefiniowanych nie można edytować.) Ustaw opcje PDF i kliknij przycisk OK.
 - Aby usunąć ustawienie predefiniowane, zaznacz je i kliknij przycisk Usuń.
 - Aby zapisać predefiniowane ustawienie w innym miejscu, niż domyślny podfolder Ustawienia w folderze Adobe PDF, zaznacz to ustawienie i kliknij przycisk Zapisz jako. Określ położenie i kliknij przycisk Zapisz.

Własne ustawienie predefiniowane możesz też zapisać podczas zapisywania pliku PDF, naciskając przycisk Zapisz ustawienia, który znajduje się u dołu okna dialogowego Eksport Adobe PDF. Wpisz nazwę nowego ustawienia i kliknij przycisk OK.

Wczytywanie predefiniowanych ustawień Adobe PDF

Utworzone przez ciebie nowe predefiniowane ustawienia PDF (pliki .joboptions), przechowywane są w folderze Ustawienia w następujących katalogach:

Windows XP Documents and Settings\[nazwa użytkownika]\Application Data\Adobe\[Wersja]\Adobe PDF (Windows)

Windows Vista Users\[nazwa użytkownika]\AppData\Roaming\Adobe\InDesign\[Wersja]\Adobe PDF

Mac OS [nazwa użytkownika]/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF (Mac OS)

Ustawienia te są automatycznie wyświetlane w menu Predefiniowane ustawienia Adobe PDF.

Dodatkowo predefiniowane ustawienia PDF programu InDesign instalowane są w folderze Adobe PDF\Extras. Aby znaleźć istniejące pliki .joboptions można użyć systemowej funkcji wyszukiwania. Własne predefiniowane ustawienia PDF można także uzyskać od usługodawcy albo od kolegów. Aby predefiniowane ustawienia były wyświetlane w menu Predefiniowane ustawienia Adobe PDF, należy je wczytać do folderu Ustawienia, ręcznie lub za pomocą polecenia Wczytaj.

Wczytywanie predefiniowanych ustawień PDF

Polecenie Wczytaj jest użyteczne podczas wczytywania przysłanych przez kogoś predefiniowanych ustawień PDF lub wczytania predefiniowanych ustawień PDF z programu InDesign CS2.

- 1 Wybierz polecenie Plik > Predefiniowane ustawienia Adobe PDF > Definiuj.
- 2 Kliknij przycisk Wczytaj i wybierz pożądany plik .joboptions.

Plik .joboptions jest kopiowany do folderu Ustawienia, w którym są przechowywane predefiniowane ustawienia PDF.

 Aby plik .joboptions stał się dostępny w menu Predefiniowane ustawienia Adobe PDF można też przeciągnąć go do odpowiedniego folderu Ustawienia.

Konwertowanie predefiniowanych ustawień PDF z programu InDesign CS

Program InDesign CS i wcześniejsze wersje eksportują predefiniowane ustawienia PDF z rozszerzeniem .pdfs, podczas gdy InDesign CS2 i nowsze wersje eksportują je z rozszerzeniem .joboptions. Zaimportowanie pliku PDFS skutkuje jego konwersją na plik .joboptions, a w razie potrzeby przesłonięciem opcji. Na przykład, jeżeli w programie InDesign CS3 w obszarze Wyjście wybrano profil docelowy Monitor RGB, to w programie InDesign CS zostanie on automatycznie przekonwertowany na "RGB dokumentu".

- 1 Wybierz polecenie Plik > Predefiniowane ustawienia Adobe PDF > Definiuj.
- 2 Kliknij przycisk Wczytaj.

- 3 Wybierz Pliki opcji poprzednich wersji PDF (.pdfs) z menu Włącz (Windows) lub Wszystkie pliki z menu Włącz (Macintosh).
- 4 Dwukrotnie kliknij plik, który ma zostać przekonwertowany.

Plik ten zostanie zaznaczony na liście predefiniowanych ustawień Adobe PDF.

Opcje Adobe PDF

Kategorie opcji Adobe PDF

Opcje formatu PDF można ustawiać zarówno podczas eksportowania danych do formatu PDF, jak i podczas tworzenia lub edycji predefiniowanych ustawień PDF. Opcje Adobe PDF podzielone są na kategorie. Kategorie te są widoczne po lewej stronie okna dialogowego Eksport Adobe PDF; wyjątek stanowią opcje Standard i Zgodność, które znajdują się na górze okna dialogowego. Jeśli pewne opcje zostaną zmienione podczas eksportowania danych do formatu PDF, na końcu nazwy predefiniowanego ustawienia pojawi się fraza “modified” (“zmieniono”).

Standardowy Określa format PDF/X.

Zgodność Określa wersję PDF.

Ogólne Podstawowe opcje pliku.

Kompresja Kategoria Kompresja umożliwia określenie, czy grafika powinna być kompresowana, a jeżeli tak, to jaką metodą i z jakimi ustawieniami.

Znaczniki i spady Definiuje znaczniki drukarskie oraz obszary spadu i informacji o pracy. Chociaż opcje te są takie same, jak w oknie dialogowym Drukuj, to obliczenia różnią się nieco, ponieważ plik PDF nie jest wysyłany na znany rozmiar strony.

Wyjście Określa sposób zapisywania kolorów i profilów celu wyjściowego PDF/X w pliku PDF.

Zaawansowane Określa, w jaki sposób w pliku PDF zapisywane są czcionki, specyfikacje OPI, spłaszczanie przezroczystości i instrukcje JDF.

Zabezpieczenia Wprowadza zabezpieczenia pliku PDF. Opcje zabezpieczeń nie są dostępne podczas tworzenia i edycji predefiniowanych ustawień PDF.

Podsumowanie Wyświetla podsumowanie bieżących ustawień PDF. Po kliknięciu strzałki obok kategorii (np. Ogólne) można wyświetlić poszczególne opcje. Aby zapisać podsumowanie w pliku tekstowym ASCII należy kliknąć przycisk Zapisz podsumowanie. Jeżeli jedna z opcji z wybranego stylu ustawień nie może zostać wdrożona i musi zostać zmodyfikowana, program wyświetli ikonę ostrzegawczą  wraz z opisem. Na przykład, jeżeli predefiniowane ustawienie określa źródłowe profile koloru, które są niezgodne z bieżącym plikiem ustawień koloru, to użyte zostaną profile zdefiniowane przez plik ustawień koloru.

Informacje o standardach PDF/X

Standardy PDF/X są definiowane przez międzynarodową organizację standaryzacyjną ISO. Dotyczą wymiany materiałów graficznych. Podczas konwersji na PDF, przetwarzany plik jest weryfikowany pod kątem zgodności ze wskazanym standardem. Jeżeli plik PDF nie spełnia wymogów wybranego standardu ISO, pojawia się komunikat dający do wyboru dwie opcje. Można anulować konwersję, albo kontynuować i utworzyć plik pozbawiony zgodności ze standardem. Najpowszechniej używanymi standardami pracy dla publikacji w druku są formaty PDF/X: PDF/X-1a, PDF/X-3 i (w 2007) PDF/X-4.

Uwaga: Więcej informacji o standardzie PDF/X znajduje się w [serwisie ISO](#) oraz w [serwisie firmy Adobe](#).

Poziomy zgodności PDF

Przed przystąpieniem do tworzenia plików PDF należy wybrać wersję formatu PDF. Wersję PDF można zmienić przełączając ustawienia lub wybierając opcję zgodności, podczas zapisywania pliku PDF lub edycji predefiniowanego ustawienia PDF.

Ogólnie mówiąc, jeśli nie ma szczególnej potrzeby zgodności ze starszymi wersjami, powinno używać się najnowszej wersji (w tym przypadku wersji 1.7). Najnowsza wersja zawiera wszystkie ostatnio wprowadzone funkcje. Mimo to, w przypadku

dokumentów, które będą dystrybuowane na szeroką skalę warto wybrać ustawienie Acrobat 5 (PDF 1.4) lub Acrobat 6 (PDF 1.5). Zagwarantuje to, że wszyscy użytkownicy będą mogli wyświetlić i wydrukować dokument.

W poniższej tabeli zestawiono różnice między plikami PDF o różnych ustawieniach zgodności.

Acrobat 4 (PDF 1,3)	Acrobat 5 (PDF 1.4)	Acrobat 6 (PDF 1.5)	Acrobat 7 (PDF 1.6) i Acrobat 8 (PDF 1.7)
Pliki PDF można otwierać w programie Acrobat 3.0 i Acrobat Reader 3.0 oraz ich nowszych wersjach.	Pliki PDF można otwierać w programie Acrobat 3.0 i Acrobat Reader 3.0 oraz ich nowszych wersjach. Funkcje dostępne w nowszych wersjach mogą jednak zostać utracone lub niewidoczne.	Większość plików PDF można otwierać w programie Acrobat 4.0 i Acrobat Reader 4.0 oraz ich nowszych wersjach. Funkcje dostępne w nowszych wersjach mogą jednak zostać utracone lub niewidoczne.	Większość plików PDF można otwierać w programie Acrobat 4.0 i Acrobat Reader 4.0 oraz ich nowszych wersjach. Funkcje dostępne w nowszych wersjach mogą jednak zostać utracone lub niewidoczne.
Pliki nie mogą zawierać żadnych kompozycji z efektami przezroczystości. Przed konwersją pliku na format PDF 1.3 wszelkie obiekty przezroczyste muszą zostać spłaszczone.	Kompozycje z obiektami przezroczystymi są obsługiwane. (Funkcja Acrobat Distiller spłaszcza przezroczystość.)	Kompozycje z obiektami przezroczystymi są obsługiwane. (Funkcja Acrobat Distiller spłaszcza przezroczystość.)	Kompozycje z obiektami przezroczystymi są obsługiwane. (Funkcja Acrobat Distiller spłaszcza przezroczystość.)
Warstwy nie są obsługiwane.	Warstwy nie są obsługiwane.	Jeśli pliki PDF są tworzone w aplikacjach obsługujących generowanie warstw, takich jak Illustrator CS i InDesign CS, wszelkie oryginalne warstwy są zachowywane.	Jeśli pliki PDF są tworzone w aplikacjach obsługujących generowanie warstw, takich jak Illustrator CS i InDesign CS, wszelkie oryginalne warstwy są zachowywane.
Obsługiwana jest przestrzeń kolorów DeviceN o 8 składowych.	Obsługiwana jest przestrzeń kolorów DeviceN o 8 składowych.	Obsługiwana jest przestrzeń kolorów DeviceN o 31 składowych.	Obsługiwana jest przestrzeń kolorów DeviceN o 31 składowych.
Czcionki wielobajtowe mogą być osadzane. (Podczas osadzania program Distiller konwertuje czcionki.)	Czcionki wielobajtowe mogą być osadzane.	Czcionki wielobajtowe mogą być osadzane.	Czcionki wielobajtowe mogą być osadzane.
Obsługiwane są 40-bitowe zabezpieczenia RC4	Obsługiwane są 128-bitowe zabezpieczenia RC4	Obsługiwane są 128-bitowe zabezpieczenia RC4	Obsługiwane są 128-bitowe zabezpieczenia RC4 i 128-bitowe zabezpieczenia AES (Advanced Encryption Standard).

Ogólne opcje plików PDF

W ramach kategorii Ogólne okna dialogowego Eksport Adobe PDF można ustawić następujące opcje:

Opis Wyświetla opis pobrany z wybranego ustawienia predefiniowanego oraz umożliwia edycję tego opisu. Opis można wkleić ze schowka.

Wszystkie Eksportuje wszystkie strony w bieżącym dokumencie lub książce.

Zakres Określa zakres stron bieżącego dokumentu do wyeksportowania. Zakresy można wpisywać za pomocą dywizu, a poszczególne strony lub zakresy oddziela się przecinkami. Ta opcja jest niedostępna podczas eksportowania książek i tworzenia ustawień predefiniowanych

Strony widzące Eksportuje strony widzące razem, tak jakby były wydrukowane na tym samym arkuszu.

Ważne: Nie należy zaznaczać opcji Strony widzące do druku komercyjnego; jeżeli się to zrobi, drukarz nie będzie mógł przeprowadzić impozycji stron.

Osadz miniaturki stron Pozwala utworzyć miniaturowe podglądy eksportowanych stron albo miniaturki poszczególnych stron widzących (o ile jest zaznaczona opcja Strony widzące). Miniaturka wyświetlana jest w oknach dialogowych Otwórz i Umieść programu InDesign. Dodanie miniaturki zwiększa rozmiar pliku PDF.

Optymalizuj do szybkiego wyświetlania w Internecie Zmniejsza rozmiar pliku PDF i optymalizuje go do szybszego wyświetlania w przeglądarkach internetowych. Stosowana jest w tym celu technologia restrukturyzacji pliku do pobierania po jednej stronie (tzw. byte serving). Opcja ta kompresuje tekst i grafikę liniową niezależnie od ustawień opcji z kategorii Kompresja w oknie dialogowym Eksport Adobe PDF.

Utwórz oznakowany PDF Generuje plik Adobe PDF z automatycznie oznakowanymi elementami wątku; znakowanie jest przeprowadzane w oparciu o podzbiór znaczników Acrobat 6.0 obsługiwanych przez InDesign. Podzbiór ten obejmuje rozpoznawanie akapitów, podstawowe formatowanie tekstu, listy i tabele. (Znaczniki te można wstawiać do dokumentu i modyfikować przed wyeksportowaniem go do pliku PDF. Zobacz "Dodawanie struktury do plików PDF" na stronie 473.)

Uwaga: Jeśli opcja Zgodność jest ustawiona jako Acrobat 6 (PDF 1.5) lub Acrobat 7 (PDF 1.6), to znaczniki zostaną skompresowane w celu zmniejszenia rozmiaru pliku. Po otwarciu pliku PDF w programach Acrobat 4.0 lub Acrobat 5.0, znaczniki nie będą widoczne, ponieważ te wersje programu Acrobat nie potrafią dekompresować znaczników.

Wyświetl PDF po wyeksportowaniu Otwiera nowoutworzony plik PDF w domyślnej przeglądarce plików tego typu.

Utwórz warstwy programu Acrobat Zachowuje wszystkie warstwy programu InDesign. Są one zapisywane w dokumencie PDF jako warstwy programu Acrobat. Są eksportowane także wszelkie znaczniki drukarskie, np. te z warstwy spadów. Między warstwami można swobodnie nawigować, zatem użytkownicy programu Adobe Acrobat 6.0 (i jego nowszych wersji) będą mogli generować wiele wersji dokumentu z jednego pliku PDF. Na przykład, jeżeli dokument będzie publikowany w wielu językach, można umieścić tekst każdej wersji językowej na osobnej warstwie. Przygotowalnia może potem ukrywać lub wyświetlać te warstwy, generując różne wersje dokumentu.

Jeśli jest eksportowana księga i zaznaczono opcję Utwórz warstwy Acrobat, to warstwy o takich samych nazwach są domyślnie scalane.

Uwaga: Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy opcję Zgodność ustawiono jako Acrobat 6 (PDF 1.5) lub nowszy.

Eksportuj warstwy Określa, czy w pliku PDF mają być uwzględniane warstwy widoczne i niedrukowalne. O tym czy dana warstwa jest ukryta lub niedrukowalna decydują ustawienia z grupy Opcje warstwy. Podczas eksportu do formatu PDF, można wybrać, czy mają być drukowane wszystkie warstwy (w tym ukryte i niedrukowalne), czy widoczne warstwy (w tym niedrukowalne), czy też tylko warstwy widoczne i drukowalne.

Zakładki Tworzy zakładki dla pozycji spisu treści InDesign, zachowując poziomy spisu. Zakładki są tworzone na podstawie informacji określonych w panelu Zakładki.

Hiperłącza Tworzy adnotacje hipertekstowe PDF dla hiperłącz, pozycji spisu treści i pozycji indeksu z programu InDesign.

Eksportuj widoczne linie pomocnicze i siatki linii bazowych Eksportuje linie marginesów, linie pomocnicze miarki, linie kolumn oraz siatki linii bazowych widoczne w danym momencie w dokumencie. Siatki i linie pomocnicze są eksportowane w tym samym kolorze, który mają w dokumencie.

Obiekty niedrukowalne Eksportuje obiekty, do których zastosowano opcję Niedrukowalne z panelu Atrybuty.

Elementy interaktywne Eksportuje wszystkie filmy, dźwięki i przyciski. W formacie programu Acrobat 4.0 i 5.0 dźwięki muszą być osadzane, a filmy przyłączane. Program Acrobat 6.0 i jego nowsze wersje obsługują łączenie i osadzanie filmów i dźwięków.

Multimedia Określa sposób osadzania lub łączenia filmów i dźwięków:

- **Użyj ustawień obiektu** Powoduje osadzanie filmów i dźwięków zgodnie z ustawieniami w oknie dialogowym Opcje dźwięku i opcje filmów.
- **Połącz wszystko** Tworzy łącza do plików dźwiękowych i filmowych umieszczonych w dokumencie. Jeżeli nie osadza się multimedialnych w eksportowanym pliku, należy pamiętać o skopiowaniu ich do tego samego folderu, co wynikowy plik PDF.
- **Osadz wszystko** Osadza wszystkie filmy i dźwięki, niezależnie od ustawień osadzania nadanych poszczególnym obiektom.

Uwaga: Opcja Multimedia jest dostępna tylko wtedy, gdy opcję Zgodność ustawiono jako Acrobat 6 (PDF 1.5) lub nowszy, a ponadto zaznaczono opcję Elementy interaktywne. Gdy opcja zgodności jest ustawiona na Acrobat 4 (PDF 1.3) lub Acrobat 5 (PDF 1.4), a opcja Elementy interaktywne zostanie zaznaczona, program InDesign użyje opcji Użyj ustawień obiektu z menu Multimedia.

Zobacz także

“Eksportowanie do pliku PDF” na stronie 457

“Dodawanie hiperłącz do plików PDF” na stronie 478

“Dołączanie zakładki do plików PDF” na stronie 482

“Używanie filmów i dźwięków w plikach PDF” na stronie 483

“Tworzenie przycisków do plików PDF” na stronie 487

Opcje kompresji i próbkowania dla plików PDF

Podczas eksportowania dokumentów do formatu PDF można skompresować tekst i grafikę liniową, a także zastosować kompresję i zmniejszyć próbkowanie grafiki rastrowej. W zależności od wybranych ustawień kompresja i ponowne próbkowanie mogą znacznie zmniejszyć rozmiar pliku Adobe PDF, przy niewielkiej lub żadnej utracie szczegółów i dokładności.

Panel Kompresja w oknie dialogowym Eksport Adobe PDF podzielony jest na trzy sekcje. Każda sekcja zawiera wymienione poniżej opcje kompresji i ponownego próbkowania występujących w dokumencie obrazów w kolorze, skali szarości i monochromatycznych.

Próbkowanie w dół Jeżeli plik PDF ma być wykorzystywany w sieci WWW, należy zastosować zmniejszanie próbkowania w celu uzyskania większej kompresji. Przy przygotowywaniu plików PDF do druku w wysokiej rozdzielczości należy uzgodnić ustawienia kompresji i próbkowania z przygotowalnią lub drukarnią.

Należy również rozważyć, czy użytkownicy będą powiększać skalę wyświetlania strony. Na przykład, tworząc dokument PDF zawierający mapę, warto użyć obrazu o wyższej rozdzielczości, aby użytkownicy mogli powiększać tę mapę.

Próbkowanie w dół polega na redukcji liczby pikseli obrazu. Aby przeprowadzić próbkowanie w dół obrazów kolorowych, w skali szarości lub monochromatycznych, wybierz metodę interpolacji — uśredniające próbkowanie w dół, próbkowanie dwusześciennie lub podpróbkowanie — oraz podaj pożądaną rozdzielczość (w pikselach na cal). Potem należy wprowadzić rozdzielczość w polu tekstowym Dla obrazów powyżej. Wszystkie obrazy o rozdzielczości powyżej tej wartości progowej zostaną poddane zmniejszaniu próbkowania.

O sposobie usuwania pikseli decyduje wybrana metoda interpolacji:

- **Uśrednij próbkowanie do** Uśrednia piksele w obszarze próbki i zastępuje cały obszar pikselem w uśrednionym kolorze w danej rozdzielczości.

- **Podpróbkowanie do** Wybiera piksel na środku obszaru próbki i zastępuje cały obszar kolorem tego piksela.

Podpróbkowanie znacznie skraca czas przetwarzania w porównaniu z próbkowaniem uśrednionym, ale jego rezultaty są mniej płynne.

- **Próbkowanie dwusześciennie do** Określa kolor piksela na podstawie średniej ważonej i na ogół daje lepsze rezultaty niż prosta metoda próbkowania uśrednianego. Opcja dwusześcienna jest najwolniejsza, ale najbardziej precyzyjna, i daje płynne przejścia tonalne.

Kompresja Decyduje o rodzaju stosowanej kompresji:

- **Automatyczna (JPEG)** Automatycznie określa najlepszą jakość obrazów kolorowych i w odcieniach szarości. W przypadku większości plików Adobe PDF, opcja ta daje zadowalające rezultaty.
- **JPEG** Opcja ta nadaje się do obrazów kolorowych i w skali szarości. Jest to metoda *stratna*, co oznacza, że polega na usuwaniu danych obrazu, co może negatywnie wpłynąć na jego jakość. Z drugiej strony, metoda ta ma na celu redukcję rozmiaru pliku przy minimalnej utracie informacji. Ponieważ metoda JPEG eliminuje dane, może umożliwić uzyskanie znacznie mniejszych plików, niż kompresja ZIP.
- **ZIP** Metoda ZIP daje najlepsze wyniki, gdy są kompresowane obrazy kolorowe z powtarzającymi się wzorkami oraz obrazy czarno-białe z powtarzającymi się wzorkami. Kompresja ZIP może być bezstratna lub stratna, w zależności od ustawienia opcji Jakość obrazu.
- **JPEG 2000** Jest to międzynarodowy standard kompresji i pakowania danych obrazu. Tak jak JPEG, kompresja JPEG 2000 nadaje się do obrazów kolorowych i w skali szarości. Standard ten ma także dodatkowe zalety, takie jak wyświetlanie postępowe. Opcja JPEG 2000 jest dostępna wtedy, gdy opcję zgodności ustawiono jako Acrobat 6 (PDF 1.5) lub nowszy.
- **Automatyczna (JPEG 2000)** Automatycznie określa najlepszą jakość obrazów kolorowych i w odcieniach szarości. Opcja Automatyczna (JPEG 2000) jest dostępna wtedy, gdy opcję zgodności ustawiono jako Acrobat 6 (PDF 1.5) lub nowszy.
- **CCITT oraz Run Length** Są to opcje dostępne tylko w przypadku monochromatycznych obrazów bitmapowych. Metoda CCITT (International Coordinating Committee for Telephony and Telegraphy) nadaje się najlepiej do kompresji obrazów czarno-białych utworzonych w programach graficznych oraz obrazów skanowanych z głębią 1 bita. Metoda Group 4 ma szersze zastosowanie i daje dobre wyniki w przypadku większości obrazów monochromatycznych. Metoda Group 3, używana przez większość faksów, kompresuje obrazy monochromatyczne po jednym wierszu na raz. Kompresja Run Length daje najlepsze rezultaty w przypadku obrazów, które zawierają duże obszary jednolitej czerni lub bieli.

Uwaga: Obrazy w skali szarości, które zostały pokolorowane w programie InDesign, podlegają kompresji według ustawień dla obrazów kolorowych. Jednak obrazy w skali szarości pokolorowane kolorem dodatkowym (z ramką w ustawieniu [Brak koloru]) używają ustawień kompresji dla skali szarości.

Jakość obrazu Określa stopień zastosowanej kompresji. W przypadku kompresji JPEG lub JPEG 2000 można wybrać opcje jakości: Minimalna, Niska, Wysoka lub Maksymalna. W przypadku kompresji ZIP dostępna jest tylko opcja 8-bitowa. Ponieważ program InDesign używa bezstratnej kompresji ZIP, a więc nie usuwa danych w celu zmniejszenia rozmiaru pliku, jakość obrazu nie ulega zmianie.

Rozmiar fragmentu Określa rozmiar elementów obrazu przy wyświetlaniu postępowym. Opcja ta jest dostępna tylko wtedy, gdy opcję zgodności ustawiono na Acrobat 6 (1.5) lub wyższą, a kompresję na JPEG 2000.

Kompresuj tekst i grafikę liniową Stosuje kompresję Flate (podobną do kompresji ZIP dla obrazów) do całego tekstu i grafiki liniowej w dokumencie, nie powodując utraty szczegółów ani jakości.

Przytnij dane obrazu do ramek Opcja ta może zmniejszyć rozmiar pliku, ponieważ eksportuje tylko dane mieszczące się w widocznych obszarach ramek. Nie należy zaznaczać tej opcji, jeżeli korzysta się z postprocesorów, które mogą wymagać tych dodatkowych informacji (np. do przestawiania obszaru spadu).

Opcje znaczników i spadu dla plików PDF

Spad to ta część grafiki, która wykracza poza obwódnię drukowania, czyli poza znaki i linie cięcia. Spad pełni w dokumencie rolę "marginesu błędu" — zapewniając, że po przycięciu arkusz będzie zadrukowany aż do krawędzi papieru, albo że obraz da się dopasować do wyróżnionego obszaru dokumentu.

Program umożliwia określanie wielkości spadu oraz dodawanie do pliku różnych znaczników drukarskich.

Zobacz także

“Określanie znaczników drukarskich” na stronie 533

Zarządzanie kolorami i opcje wyjściowe PDF/X dla plików PDF

W obszarze Wyjście okna dialogowego Eksport Adobe PDF można ustawić opisane poniżej opcje. Interakcje między opcjami w panelu Wyjście zależą od tego, czy włączono zarządzanie kolorem i czy dokument oznakowano profilem koloru oraz od tego, jaki standard PDF został wybrany.

Uwaga: Szybki opis opcji z panelu Wyjście można uzyskać, umieszczając nad opcją kursor myszy i odczytując informacje w polu tekstowym Opis u dołu okna dialogowego.

Konwersja kolorów Określa sposób, w jaki w eksportowanym pliku Adobe PDF mają być odwzorowane informacje o kolorach. Podczas konwersji kolorów zachowane są wszystkie informacje o kolorach dodatkowych; na przestrzeń docelową są konwertowane tylko odpowiedniki ze standardowych kolorów drukarskich.

- **Bez konwersji kolorów** Zachowuje dane o kolorach bez zmian. Jest to ustawienie domyślne, gdy wybrany jest standard PDF/X-3.

- **Konwertuj na miejsce docelowe** Konwertuje wszystkie kolory na profil wybrany w sekcji Cel. Profil jest osadzany lub nie, zależnie od zasady dołączania profilu.

- **Konwertuj na docelowy (zachowaj wartości)** Konwertuje kolory na przestrzeń profilu docelowego tylko wtedy, jeżeli dokument zawiera osadzone profile, które różnią się od profilu docelowego (lub jeżeli są to kolory RGB, a profil docelowy to CMYK lub odwrotnie). Nieoznakowane obiekty kolorowe (takie, dla których nie osadzono profilu) oraz obiekty rodzime (np. grafika liniowa i tekst) nie są konwertowane. Ta opcja jest niedostępna, jeżeli zarządzanie kolorami zostało wyłączone. Profil jest osadzany lub nie, zależnie od zasady dołączania profilu.

Cel Definiuje przestrzeń docelowego urządzenia RGB lub CMYK, np. monitora lub urządzenia SWOP. Za pomocą tego profilu program InDesign konwertuje informacje o kolorach dokumentu (zdefiniowane przez profil źródłowy w sekcji Przestrzeń robocze w oknie dialogowym Ustawienia koloru) na przestrzeń koloru docelowego urządzenia wyjściowego.

Reguły dołączania profilu Określa, czy do pliku ma być dołączany profil koloru. Dostępne opcje zależą od ustawień w menu Konwersja kolorów, od wybranego standardu PDF/X oraz od tego, czy włączono zarządzanie kolorami.

- **Nie dołączaj profilów** Nie tworzy dokumentu podlegającego zarządzaniu kolorami, zawierającego osadzone profile.

- **Dołącz wszystkie profile** Tworzy dokument z zarządzanymi kolorami. Aplikacja lub urządzenie wyjściowe korzystające z tego pliku znajdują w osadzonym profilu informacje niezbędne do przełożenia kolorów na inną przestrzeń. Przed zaznaczeniem tej opcji należy włączyć zarządzanie kolorami i skonfigurować profil.

- **Dołącz profile źródła oznakowanego** Pozostawia kolory zależne od urządzenia bez zmian i zachowuje kolory niezależne od urządzenia w postaci ich najbliższego odpowiednika dostępnego w pliku PDF. Jest to opcja przydatna dla drukarni, które skalibrowały wszystkie swoje urządzenia, wykorzystały te informacje do zdefiniowania kolorów w pliku, a teraz tylko drukują plik na te urządzenia.

- **Dołącz wszystkie profile RGB i oznakowanego źródła CMYK** Dołącza wszystkie profile oznakowanych obiektów RGB i oznakowanych obiektów CMYK, np. obiektów umieszczonych z osadzonymi profilami. Ta opcja powoduje również dołączanie profilu "RGB dokumentu" dla nieoznakowanych obiektów RGB.

- **Dołącz profil docelowy** Przypisuje wszystkim obiektom profil docelowy. Jeżeli wybrano opcję Konwertuj na docelowy (zachowaj wartości), to nieoznakowane obiekty w tej samej przestrzeni kolorów otrzymają profil docelowy, zatem wartości ich składowych nie zmienią się.

Symuluj nadruk Symuluje wygląd druku rozbarwianego, utrzymując efekt nadruku w wyjściu kompozytowym. Jeżeli opcja Symuluj nadruk jest wyłączona, to aby obejrzeć efekty nałożenia kolorów w programie Acrobat, trzeba włączyć w nim funkcję podglądu nadruku. Gdy opcja Symuluj nadruk jest włączona, kolory dodatkowe zostaną zamienione na odpowiedniki CMYK, a nakładające się obszary koloru będą prawidłowo wyświetlane i drukowane bez potrzeby zaznaczania opcji podglądu nadruku w programie Acrobat. Włączając opcję Symuluj nadruk i opcję wybierając Acrobat 4 (PDF 1.3) z menu Zgodność (w obszarze Ogólne) można bezpośrednio sporządzić ekranową próbę kolorów przed wydrukowaniem ich na konkretnym urządzeniu wyjściowym.

Menedżer farb Określa, czy kolory dodatkowe mają być konwertowane na ich odpowiedniki CMYK oraz definiuje inne ustawienia farb. Jeżeli wprowadzi się zmiany w dokumencie za pomocą Menedżera farb (na przykład, zamieniając wszystkie kolory dodatkowe na ich odpowiedniki ze standardowych kolorów drukarskich), to zmiany te będą odzwierciedlone w wyeksportowanym pliku, ale nie zostaną zapisane w ustawieniu Adobe PDF.

Nazwa wyjściowego profilu konwersji Określa charakterystyczne warunki druku dokumentu. Profil celu wyjściowego jest wymagany, jeżeli tworzy się pliki zgodne ze standardem PDF/X. Menu to jest dostępne tylko wtedy, jeżeli wybrano standard lub ustawienie PDF/X w obszarze Ogólne okna dialogowego Eksport Adobe PDF. Dostępne opcje zależą od tego, czy zarządzanie kolorami jest włączone, czy wyłączone. Na przykład, jeżeli zarządzanie kolorami jest wyłączone, to w menu są wyświetlane tylko profile wyjściowe zgodne z przestrzenią kolorów profilu docelowego. Jeżeli zarządzanie kolorami jest włączone, to wyjściowy profil konwersji jest taki sam, jak profil wybrany jako "Profil docelowy" (w przypadku wyjścia na urządzenie CMYK).

Nazwa warunku wyjściowego Opcja pozwala określić warunek drukowania. Ta informacja może być przydatna dla odbiorcy dokumentu PDF.

Identyfikator warunku wyjściowego Podaje odsyłacz do dodatkowych informacji o zaplanowanych warunkach drukowania. W przypadku warunków druku uwzględnionych w rejestrze ICC identyfikator taki jest wprowadzany automatycznie. Opcja ta jest niedostępna, gdy używa się ustawień predefiniowanych lub standardów PDF/X-3, ponieważ po jej zastosowaniu plik nie przeszedłby weryfikacji w programie Acrobat 7.0 Professional (lub nowszym) ani w aplikacji Enfocus PitStop (jest to wtyczka do programu Acrobat 6.0).

Nazwa rejestru Wskazuje adres WWW z dodatkowymi informacjami na temat rejestru. Adres URL jest wprowadzany automatycznie w przypadku nazw ICC. Opcja ta jest niedostępna, gdy używa się ustawień predefiniowanych lub standardów PDF/X-3, ponieważ po jej zastosowaniu plik nie przeszedłby weryfikacji w programie Acrobat 7.0 Professional (lub nowszym) ani w aplikacji Enfocus PitStop (jest to wtyczka do programu Acrobat 6.0).

Opcje czcionek, OPI i spłaszczania dla plików PDF

W obszarze Zaawansowane okna dialogowego Eksportuj Adobe PDF można ustawić opisane poniżej opcje.

Podstaw czcionki jeśli procent używanych znaków jest mniejszy niż Definiuje próg osadzania pełnych czcionek na podstawie liczby znaków z danej czcionki użytych w dokumencie. Jeżeli procent użytych w dokumencie znaków z dowolnej czcionki zostanie przekroczony, to ta czcionka będzie w całości osadzana. W przeciwnym przypadku tworzony będzie podzbiór znaków czcionki. Osadzanie pełnych czcionek zwiększa rozmiar pliku, ale można je wymusić, ustawiając próg na 0 (zero). W oknie dialogowym Preferencje ogólne można także ustawić próg uaktywniający tworzenie podzbiorów czcionek na podstawie liczby glifów, które zawiera czcionka.

OPI Wybiórczo pomija importowaną grafikę podczas wysyłania danych obrazu do drukarki lub do pliku, pozostawiając tylko łącza (komentarze) OPI, które będą później przetwarzane przez serwer OPI.

Ustawienie predefiniowane Jeżeli opcja Zgodność (w panelu Ogólne okna dialogowego) ustawiona jest na Acrobat 4 (PDF 1.3), można wybrać predefiniowane ustawienie (zestaw opcji) spłaszczania przezroczystości. Opcje te są używane tylko przy eksportowaniu stron widzących z grafiką wykorzystującą przezroczystość.

Uwaga: *Format Acrobat 5 (PDF 1.4) i nowszy automatycznie zachowuje przezroczystość w dokumencie. Dlatego też dla tych poziomów zgodności opcje Ustawienie predefiniowane i Własny nie są dostępne.*

Ignoruj wyjątki stron widzących Stosuje wybrane ustawienie spłaszczania do wszystkich stron widzących w dokumencie lub książce, przesłaniając ustawienia spłaszczania wprowadzone na poszczególnych stronach widzących.

Utwórz plik JDF w programie Acrobat Tworzy plik Job Definition Format (JDF) i uruchamia program Acrobat Professional, w którym plik JDF jest przetwarzany. Definicja zadania (Job Definition) w programie Acrobat zawiera odsyłacze do plików, które mają zostać wydrukowane, a także instrukcje i informacje dla przygotowalni. Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, jeżeli na komputerze zainstalowano program Acrobat 7.0 Professional lub nowszy. Więcej informacji można znaleźć w Pomocy programu Acrobat.

Zobacz także

“Opcje pomijania grafiki” na stronie 539

Dodawanie zabezpieczeń do plików PDF

Podczas zapisywania plików PDF, można dodać zabezpieczenie hasłem i ograniczenia dostępu. Ograniczenia mogą dotyczyć nie tylko otwierania pliku, ale też kopiowania i wydzielania zawartości, drukowania dokumentu i więcej.

Plik PDF może wymagać hasła do otwarcia dokumentu (hasło otwierania dokumentu) i do zmiany ustawień zabezpieczenia (hasło przyzwolenia). Jeśli w pliku ustawiane są ograniczenia dostępu, powinny zostać ustawione obydwa hasła; w innym przypadku, każdy kto otworzy plik będzie mógł usunąć ograniczenia. Jeśli plik zostanie otwarty z hasłem przyzwolenia, ograniczenia dostępu są tymczasowo wyłączane.

Metoda zabezpieczania RC4 z RSA Corporation jest używana do plików PDF chronionych hasłem. Zależnie od ustawień zgodności (w panelu Ogólne), poziom szyfrowania może być wysoki lub niski.

Uwaga: *Predefiniowane ustawienia Adobe PDF nie obsługują hasła ani ustawień zabezpieczenia. Jeśli w oknie dialogowym Eksport Adobe PDF, wybierzesz hasła i ustawienia zabezpieczeń, następnie klikniesz Zapisz ustawienie, to hasła ani ustawienia zabezpieczenia nie zostaną zachowane.*

Opcje zabezpieczeń plików PDF

Podczas tworzenia pliku PDF lub stosowania zabezpieczenia hasłem, możesz ustawić następujące opcje. Opcje mogą różnić się w zależności od ustawienia zgodności. Opcje zabezpieczeń nie są dostępne w przypadku standardów PDF/X lub predefiniowanych ustawień.

Zgodność Opcja określa typ szyfrowania haseł umożliwiających otwieranie dokumentów. Opcja Acrobat 4 (PDF 1.3) wymusza niski poziom szyfrowania (40-bitowy RC4), natomiast pozostałe opcje wymuszają wysoki poziom szyfrowania (128-bitowy RC4 lub AES).

Należy pamiętać, że użytkownicy starszych wersji programu Acrobat nie będą w stanie otwierać dokumentów o wyższych ustawieniach zgodności. Na przykład, jeśli wybrana zostanie opcja Acrobat 7 (PDF 1.6) i nowszy, dokument nie będzie mógł być otwierany w programie Acrobat 6.0 lub starszym.

Wymagane jest hasło do otwarcia tego dokumentu Zaznaczenie tej opcji powoduje, że otwieranie dokumentu będzie wymagało podania hasła.

Hasło otwierania dokumentu Pozwala określić hasło, które muszą wprowadzić użytkownicy, aby otworzyć plik PDF.

Uwaga: Jeżeli zapomni się hasła, nie ma sposobu na odzyskanie go z dokumentu. Dlatego też, zaleca się zapisywanie haseł w jakimś oddzielnym, bezpiecznym miejscu.

Użyj hasła, aby ograniczyć drukowanie, edycję i inne zadania Ogranicza dostęp do ustawień zabezpieczeń pliku PDF. Jeśli plik jest otwarty w programie Adobe Acrobat, użytkownik może wyświetlać plik, ale musi wprowadzić wcześniej określone hasło przyzwoleń, aby zmienić ustawienia Zabezpieczenia i przyzwolenia dla danego pliku. Jeśli plik jest otwarty w programie Illustrator, Adobe Photoshop^(R) lub Adobe InDesign^(R), użytkownik musi wpisać hasło przyzwoleń, ponieważ nie można tam otwierać plików w trybie tylko do wyświetlania.

Hasło przyzwoleń Określ hasło wymagane do zmiany ustawień przyzwoleń. Opcja ta jest dostępna, gdy zaznaczona jest poprzednia opcja.

Dopuszczalne drukowanie Określa poziom drukowania dopuszczalnego dla dokumentów PDF.

- **Brak** Nie zezwala użytkownikom na drukowanie dokumentu.

- **Niska rozdzielczość (150 dpi)** Zezwala użytkownikom na drukowanie dokumentu, ale nie w wyższej rozdzielczości niż 150-dpi. Drukowanie może przebiegać wolno, ponieważ każda strona jest drukowana jako bitmapa. Opcja ta jest dostępna tylko pod warunkiem ustawienia opcji Zgodność na Acrobat 5 (PDF 1.4) i nowszy

- **Wysoka rozdzielczość** Opcja Wysoka rozdzielczość umożliwia druk w dowolnej rozdzielczości oraz kierowanie materiałów wektorowych o wysokiej jakości na wyjście Adobe PostScript^(R) i inne drukarki obsługujące zaawansowane funkcje druku w wysokiej rozdzielczości.

Dopuszczalne zmiany Definiuje rodzaje czynności edycyjnych dozwolonych w danym pliku PDF.

- **Brak** Ustawienie Brak powoduje, że użytkownicy nie mogą wprowadzać w dokumencie żadnych zmian uwzględnionych na liście Dopuszczalne zmiany (np. nie mogą wypełniać pól formularzy i dodawać komentarzy).

- **Wstawianie, usuwanie i obracanie stron** Umożliwia wstawianie, usuwanie i obracanie stron oraz tworzenie zakładek i miniatur. Opcja jest dostępna tylko dla wysokiego poziomu kodowania (128-bitowy RC4 lub AES).

- **Wypełnianie pól formularzy i podpisywanie** Umożliwia wypełnianie formularzy i dodawanie podpisów elektronicznych. Ustawienie to nie zezwala na wprowadzanie komentarzy ani tworzenie pól formularzy. Opcja jest dostępna tylko dla wysokiego poziomu kodowania (128-bitowy RC4 lub AES).

- **Komentowanie, wypełnianie pól formularzy i podpisywanie** Umożliwia dodawanie komentarzy i podpisów elektronicznych oraz wypełnianie formularzy. Ustawienie to nie zezwala na przenoszenie obiektów strony ani na tworzenie pól formularzy.

- **Układ strony, wypełnianie pól formularzy i podpisywanie** Umożliwia wstawianie, obracanie lub usuwanie stron oraz tworzenie zakładek lub obrazów miniatur, wypełnianie formularzy i dodawanie podpisów elektronicznych. Ustawienie to nie zezwala na tworzenie pól formularzy. Opcja jest dostępna tylko dla niskiego poziomu kodowania (40-bitowy RC4).

- **Wszystko z wyjątkiem wydzielania stron** Umożliwia edycję dokumentu, tworzenie i wypełnianie pól formularzy oraz dodawanie komentarzy i podpisów elektronicznych.

Włącz kopiowanie tekstu, obrazów i innej zawartości Umożliwia zaznaczanie i kopiowanie zawartości dokumentu PDF.

Włącz kopiowanie zawartości i dostęp dla niedowidzących Umożliwia wykorzystywanie aplikacji do czytania z ekranu, przeznaczonych dla użytkowników niedowidzących. Opcja jest dostępna tylko dla niskiego poziomu kodowania (40-bitowy RC4).

Włącz dostęp tekstu urządzeń do czytania ekranu dla niedowidzących Umożliwia niedowidzącym odczytywanie dokumentu przy pomocy czytników ekranu, ale nie pozwala na kopiowanie lub wydzielanie zawartości dokumentu. Opcja jest dostępna tylko dla wysokiego poziomu kodowania (128-bitowy RC4 lub AES).

Włącz metadane dla zwykłego tekstu Umożliwia kopiowanie i usuwanie zawartości z pliku PDF. Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy opcję Zgodność ustawiono na Acrobat 6 (PDF 1.5) i nowszy. Zaznaczenie tej opcji umożliwia systemom do przechowywania/przeszukiwania oraz napędom do przeszukiwania dostęp do metadanych przechowywanych w dokumencie.

Osadzanie i podstawianie czcionek

Czcionka może być osadzana pod warunkiem, że jej dostawca zezwolił na to. Osadzanie czcionek jest zabiegiem, który zapobiega podstawianiu (zastępowaniu) czcionek podczas przeglądania lub drukowania pliku, oraz daje pewność, że tekst jest wyświetlany przy użyciu oryginalnych czcionek. Zabieg ten w niewielkim stopniu zwiększa rozmiary pliku; inaczej dzieje się tylko wtedy, gdy dokument zawiera czcionki CID —typowe dla języków azjatyckich. Czcionki mogą być osadzane lub podstawiane w programie Acrobat przy eksporcie dokumentu InDesign do PDF.

Użytkownik może osadzić całą czcionkę lub tylko ten podzbiór jej znaków, który jest używany w pliku. Osadzenie podzbioru gwarantuje, że podczas druku używane są wybrane przez użytkownika czcionki i ich metryki, tworząc dla nich własną nazwę. W ten sposób usługodawca wyświetlający i drukujący dokument z czcionką podstawioną może korzystać z wersji Adobe Garamond® użytkownika, a nie swojego. Czcionki Type 1 i TrueType można osadzać pod warunkiem, że są one uwzględnione w pliku PostScript lub są dostępne w jednym z folderów czcionek, które monitoruje program Distiller.

Uwaga: (Acrobat) W niektórych sytuacjach operacje wykonywane przez sterownik PostScript mogą sprawić, że użytkownik utraci możliwość wyszukiwania, kopiowania, wklejania i wycinania czcionek TrueType. Aby ograniczyć liczbę takich sytuacji, programu Acrobat należy używać w tym samym systemie, w którym utworzono plik PostScript. Należy też upewnić się, czy w systemie tym są dostępne odpowiednie czcionki TrueType.

Gdy program Acrobat nie może—wskutek ustawień dostawcy—wstawić czcionki, a osoba wyświetlająca lub drukująca plik PDF nie ma dostępu do oryginalnej czcionki, program podstawia tymczasowo czcionki o kroju Multiple Master: w przypadku brakujących czcionek serif jest to krój AdobeSerifMM, a w przypadku brakujących czcionek sans serif jest to krój AdobeSansMM.

Czcionka Multiple Master może być odpowiednio rozciągana lub zagęszczana, gwarantując zachowanie oryginalnego łamania wierszy i stron dokumentu. Podstawianie nie zawsze jednak zachowuje kształt oryginalnych znaków, szczególnie jeśli są to znaki niekonwencjonalne, np. pismo odręczne.

Uwaga: (Acrobat) W przypadku tekstów w językach azjatyckich Acrobat używa czcionek z zainstalowanego na komputerze zestawu do obsługi czcionek azjatyckich lub po prostu czcionek podobnych. Czcionki niektórych języków i czcionki o nieznanym kodowaniu nie mogą być podstawiane; w takich sytuacjach zamiast znaków są wyświetlane punktory.



Jeżeli znaki są niekonwencjonalne (po lewej), to czcionka podstawiona nie będzie podobna (po prawej).

Przygotowanie dokumentu do wyświetlania na ekranie

Dzięki małemu rozmiarowi pliku, niezależności od platformy oraz możliwości nawigacji internetowej format Adobe PDF idealnie nadaje się do elektronicznej dystrybucji dokumentów i wyświetlania ich na ekranie. Dokumenty Adobe PDF można przysyłać innym użytkownikom jako załączniki do poczty elektronicznej, a także rozpowszechniać je przez sieć WWW lub intranet.

Poniższe wytyczne dotyczą plików Adobe PDF do dystrybucji elektronicznej:

- Przed umieszczeniem dokumentów Adobe PDF na stronie internetowej należy sprawdzić, czy tekst, grafika i układ tych dokumentów są pełne i poprawne.
- Warto sprawdzić, czy pozycje spisu treści, hiperłącza i zakładki zostały prawidłowo wygenerowane. Pozycje spisu treści są generowane automatycznie na podstawie informacji w panelu Zakładki.

- Należy ustawić hasła i inne opcje zabezpieczeń.
- Należy używać nazw pliku nie dłuższych niż osiem znaków z maksymalnie trzyznakowym rozszerzeniem. Wiele sieci i programów poczty elektronicznej skraca długie nazwy.
- Należy pamiętać, że plik musi mieć rozszerzenie .pdf, jeżeli będzie oglądany na komputerze z systemem Windows lub w Internecie.
- Aby zastosować predefiniowane ustawienia eksportu Adobe PDF do wyświetlania na ekranie, należy wybrać styl Najmniejszy rozmiar pliku.

Uwaga: Pliki Adobe PDF wyeksportowane z dokumentów programu InDesign zawierających nadruki lub efekty przezroczystości najlepiej wyświetla program Acrobat 5.0 lub nowszy albo program Adobe Reader 7.0 lub nowszy z uaktywnioną opcją Podgląd nadruku.

Zobacz także

“Dostosowywanie predefiniowanych ustawień Adobe PDF” na stronie 461

“Ogólne opcje plików PDF” na stronie 463

Przygotowywanie plików PDF do potrzeb usługodawców

Informacje o narzędziach do drukowanych publikacji PDF

W niektórych scenariuszach przygotowań publikacji do druku dokumenty są przekazywane w formie aplikacji źródłowej (czyli formie *rodzimym*). Po zatwierdzeniu pliki te są zachowywane w formacie PostScript lub formacie własnym dla przygotowania i ostatecznego wydruku. Ponieważ aplikacje generują pliki PostScript na wiele bardzo różnych sposobów, pliki te mogą być wyjątkowo duże i złożone. Ponadto, problemy z brakującymi czcionkami, uszkodzonymi plikami, brakującymi elementami graficznymi i nieobsługiwanymi funkcjami mogą spowodować kłopoty w czasie druku. Dlatego też firma Adobe i jej partnerzy pracują nad niezawodnym rozwiązaniem do obsługi publikacji w formacie PDF.

Za pomocą programu InDesign można wyeksportować dokument w postaci kompozytowego pliku PDF nazywanego *wzorcem cyfrowym*. Wzorce cyfrowe to niewielkie, niezawodne pliki, które użytkownik lub jego usługodawca może oglądać, edytować, organizować i wykorzystywać do drukowania prób. Następnie, na odpowiednim etapie procesu, plik Adobe PDF może być drukowany lub przetwarzany za pomocą narzędzi służących do przetwarzania końcowego (obejmującego takie procedury jak weryfikacja, zalewkowanie, łamanie stron i rozbarwianie).

Pliki PDF na różnych etapach przetwarzania

Wielu dużych wydawców używa formatu PDF do optymalizacji cyklu zatwierdzania i produkcji. Na przykład, liczne czasopisma i gazety przyjęły PDF jako standardowy format dostarczania reklam do lokalnych biur wydawniczych przez łącza satelitarne lub ISDN. Format PDF pozwala lokalnym wydawcom natychmiast obejrzeć reklamę dokładnie w takiej formie, w jakiej została zaprojektowana, wprowadzić ostatnie modyfikacje tekstu i niezawodnie wydrukować ją z dowolnego komputera.

Wymagania i techniki przetwarzania plików PDF

Firma Adobe stale stara się sprostać potrzebom usługodawców w tym zakresie. Zapraszamy do częstego odwiedzania serwisu internetowego www.adobe.com, gdzie można znaleźć informacje o najnowszych rozwiązaniach. Obecnie firma Adobe zaspokaja potrzeby branży publikacji, oferując zintegrowany system złożony z kilku technologii:

- Oprogramowanie Adobe Acrobat 8, które obsługuje format Adobe PDF w wersji 1.7.
- Technologię druku Adobe PostScript 3 do obsługi niezależnej od urządzenia, zalewkowania w procesorze RIP (Zalewkowanie Adobe In-RIP), rozbarwiania w procesorze RIP oraz płynnego mieszania.
- Oprogramowanie Adobe InDesign CS3, które umożliwia tworzenie układu strony w dużej rozdzielczości i bezpośrednie przetwarzanie plików PDF.
- PDF/X, standard ISO dla wymiany treści graficznych, który eliminuje wiele zmiennych związanych z kolorami, czcionkami i zalewkowaniem, które mogą prowadzić do problemów podczas druku.

Procedury przetwarzania kompozytowych plików PDF w wysokiej rozdzielczości na ogół obejmują urządzenie wyjściowe PostScript 3, którego procesor RIP obsługuje wbudowane rozbarwianie. Dlatego też, jeżeli urządzenie wyjściowe używa

języka PostScript Level 2 lub nie obsługuje rozbarwień w procesorze RIP, należy użyć procedury ze wstępnym rozbarwianiem w formacie PostScript.

Zobacz także

“Informacje o standardach PDF/X” na stronie 462

Sprawdzanie dokumentu przed wyeksportowaniem

Przed utworzeniem pliku PDF i wysłaniem go do usługodawcy należy sprawdzić, czy dokument InDesign spełnia specyfikacje tego usługodawcy. Poniższa lista zawiera kilka zaleceń:

- Warto użyć funkcji Weryfikacja, dostępnej w programie InDesign, aby sprawdzić, czy są używane prawidłowe przestrzenie kolorów i rozdzielczość grafiki, czy czcionki są dostępne i mogą być osadzone, czy obrazy są aktualne, itd.
- Przed wyeksportowaniem należy wyświetlić ustawienia eksportu Adobe PDF, a następnie dostosować je w miarę potrzeb. Obszar Podsumowanie zawiera sekcję ostrzeżeń, w której pojawiają się ostrzeżenia o tym, że nie można zastosować wybranych ustawień predefiniowanych.
- Jeżeli grafika zawiera obiekty przezroczyste (w tym również nadruki i cienie), a trzeba opublikować ją w wysokiej rozdzielczości, to przed zapisaniem pliku warto sprawdzić efekty spłaszczania. Można się w tym celu posłużyć panelem Podgląd spłaszczania.
- Jeżeli dokument zawiera przezroczystość, należy zapytać w przygotowalni, czy usługodawca woli otrzymać spłaszczony czy niespłaszczony plik PDF. Spłaszczanie najlepiej jest wykonywać na jak późniejszym etapie danej procedury. Najlepiej, aby robił to usługodawca. Jeżeli jednak usługodawca chce, aby użytkownik sam spłaszczył obiekty przezroczyste, należy przekazać mu plik zgodny ze standardem PDF/X-1a.
- Jeżeli dokument będzie rozbarwiany, to za pomocą panelu Podgląd rozbarwień można wyświetlić efekty rozbarwiania i limity pokrycia farbą.
- W dokumencie należy używać tylko obrazów w wysokiej rozdzielczości.
- Dla uzyskania najlepszych rezultatów w wydrukach w czterech standardowych kolorach drukarskich należy używać tylko obrazów CMYK. Można także przekonwertować obrazy RGB na CMYK. Umożliwia to okno dialogowe Eksport Adobe PDF (kategoria Wyjście).
- Do eksportowanego dokumentu PDF można nie dołączać warstw ukrytych i niedrukowalnych. (Zobacz “Wybór warstw, które mają być drukowane lub eksportowane do pliku PDF” na stronie 529).

Szczegółowe informacje o przygotowywaniu dokumentów InDesign do eksportu na plik PDF o wysokiej rozdzielczości można znaleźć w dokumencie Adobe InDesign CS3 Printing Guide for Prepress Service Providers (Podręcznik drukowania z Adobe InDesign CS3 dla przygotowalni), który znajduje się na dysku DVD z programem Adobe InDesign CS3 (a także na stronach internetowych firmy Adobe).

Zobacz także

“Przeprowadzanie inspekcji wstępnej” na stronie 544

“Spłaszczanie grafiki zawierającej przezroczystość” na stronie 392

“Podgląd rozbarwień” na stronie 563

Tworzenie pliku Adobe PDF gotowego do druku

Usługodawca może użyć programu Acrobat 7.0 Professional (lub nowszego) do wykonania weryfikacji i rozbarwień. Program Acrobat 8 Professional zapewnia bardziej zaawansowane narzędzia weryfikacji, pozwala też wprowadzać pewne poprawki automatycznie. Ponadto może używać aplikacji przygotowania do druku i technologii procesora RIP w celu przeprowadzenia weryfikacji, zalewkowania i nakładania, oraz wykonania rozbarwień stron z cyfrowego wzorca.

Jeżeli podczas tworzenia pliku Adobe PDF pominięte zostaną obrazy, należy pamiętać o zapewnieniu usługodawcy dostępu do oryginalnych wersji w wysokiej rozdzielczości tych obrazów, które są niezbędne do prawidłowego druku. Ponadto należy pamiętać, że usługodawca musi mieć oprogramowanie Acrobat 7.0 lub nowsze w celu dokładnego wyświetlenia tekstu i grafiki kolorowej. Najlepsze rezultaty wyświetlania zapewnia program Acrobat 8 Professional.

W przypadku procedury obejmującej zarządzanie kolorami, można wykorzystać precyzję profilów kolorów i wyświetlić podgląd wydruku (*próbę ekranową*). Pozwala to ocenić, jak kolory dokumentu będą wyglądały po wydrukowaniu na danym urządzeniu wyjściowym.

Uwaga: Jeżeli nie używa się systemu zarządzania kolorami (CMS) z precyzyjnie wykalibrowanymi profilami ICC oraz prawidłowo skalibrowanego monitora, nie można polegać na ekranowym wyglądzie kolorów.

- 1 Przygotuj dokument do eksportu do formatu Adobe PDF.
- 2 Wyeksportuj go, używając pliku .joboptions dostarczonego przez usługodawcę. Jeżeli nie ma takiego pliku .joboptions, należy użyć predefiniowanego ustawienia PDF/X.
- 3 Zweryfikuj plik PDF w programie Acrobat 7.0 Professional lub nowszym.
- 4 Przeprowadź próbę i korektę pliku PDF.
- 5 Przekaż zoptymalizowany do druku plik Adobe PDF do przygotowania.

Struktura plików PDF

Dodawanie struktury do plików PDF

Jeżeli podczas eksportowania pliku do formatu Adobe PDF zaznaczy się opcję *Utwórz PDF oznakowany* (dostępną w obszarze *Ogólne* okna dialogowego *Eksport Adobe PDF*), to eksportowane strony zostaną automatycznie opatrzone zestawem znaczników strukturalnych, opisujących zawartość i identyfikujących takie elementy strony, jak nagłówki, wątki i ilustracje. Panel *Znaczniki* w programie InDesign umożliwia dodanie kolejnych znaczników lub zmodyfikowanie istniejących przed wyeksportowaniem pliku. Wprowadzone zmiany pojawiają się w panelu *Struktura* (*Widok > Struktura > Pokaż strukturę*).

Dodając znaczniki do dokumentu InDesign przed jego wyeksportowaniem można zwiększyć dostępność i możliwości ponownego wykorzystania dokumentów Adobe PDF. Jeżeli dokument PDF nie zawiera znaczników, to program Adobe Reader lub Acrobat próbuje oznakować go automatycznie, gdy użytkownik czyta lub ponownie wlewa tekst. Jednak rezultaty takiego znakowania mogą być niezadowalające. Jeżeli wyeksportowany plik PDF nie wydaje się zadowalający, można zmodyfikować jego strukturę znaczników, posługując się narzędziami programu Adobe 6.0 Professional i nowszych wersji. Najbardziej zaawansowane narzędzia zapewnia wersja Acrobat 8 Professional.

Znaczniki zastosowane w celu wyeksportowania dokumentu do pliku PDF nie decydują o tym, które elementy treści są eksportowane, tak jak ma to miejsce w przypadku eksportu XML. Znaczniki takie podają natomiast programowi Acrobat więcej informacji o strukturze treści dokumentu.

Zalety stosowania znaczników

Wprowadzenie znaczników do dokumentu przed wyeksportowaniem go do formatu PDF umożliwia:

- Przypisanie nazw stylów akapitowych InDesign do stylów akapitowych Adobe PDF wyznaczanych znacznikami Acrobat. Pozwala to na stworzenie elastycznego pliku PDF, który będzie można wyświetlać na urządzeniach kieszonkowych i innych mediach.
- Znaczniki drukarskie, tekst i obrazy można oznaczyć i ukryć — tak aby nie pojawiały się one po odświeżeniu dokumentu w programie Acrobat. Na przykład, oznakowanie elementu strony znacznikiem *Artifact* spowoduje, że nie będzie on wyświetlany po zmianie wyglądu zawartości oznakowanego dokumentu Adobe PDF w celu wyświetlenia go na urządzeniu kieszonkowym, małym wyświetlaczu albo monitorze z dużym powiększeniem.
- Dodawanie do rysunków tekstu alternatywnego, który może zostać odczytany na głos przez specjalne oprogramowanie (np. dla potrzeb użytkowników niewidomych).
- Zastępowanie liter graficznych, np. ozdobnych inicjałów, czytelnymi literami.
- Określanie tytułu zestawu artykułów oraz grupowanie wątków i rysunków w artykuły.
- Porządkowanie wątków i rysunków w kolejności czytania.
- Rozpoznawanie tabel, sformatowanych list i spisów treści. Rozpoznawanie bloków zawartości przynależnych do różnych wątków.
- Dołączanie informacji o formatowaniu tekstu, takich jak wartości Unicode dla znaków, rodzaj odstępów między wyrazami oraz dywizy miękkie i twarde.

Zobacz także

“Omówienie panelu Struktura” na stronie 512

“Znakowanie elementów” na stronie 508

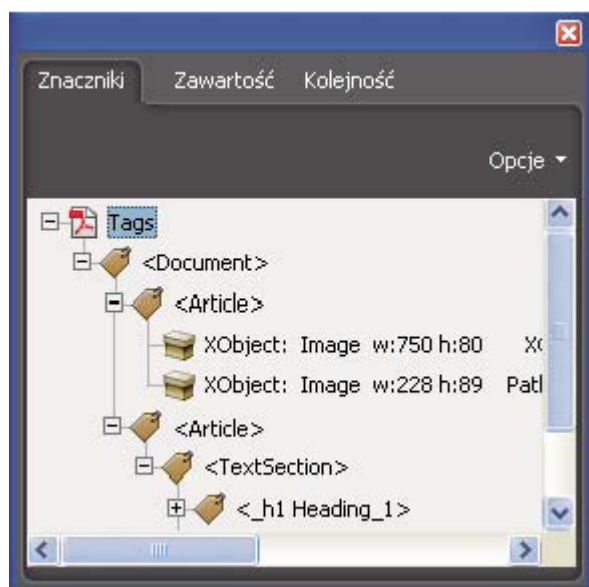
W jaki sposób znaczniki wpływają na możliwości powtórnego wykorzystania oraz na ułatwienia dostępności.

Zawartość dokumentu Adobe PDF można ponownie wykorzystać. Na przykład, raport Adobe PDF zawierający tekst, tabele i obrazy można rozpowszechniać w różnych formatach: w druku lub do czytania z dużego monitora, do przeglądania na urządzeniach kieszonkowych, do czytania na głos przez czytnik ekranu, oraz jako strony HTML do bezpośredniego otwierania w przeglądarce internetowej. Łatwość i niezawodność takiego ponownego wykorzystania zawartości zależy od logicznej struktury dokumentu.

Aby dokumenty Adobe PDF można było skutecznie wykorzystywać w różnych zastosowaniach, należy wprowadzić do nich znaczniki. Znakowanie pozwala uporządkować dokument, tj. utworzyć *drzewo jego logicznej struktury*. Drzewo struktury logicznej wymaga istnienia struktury, gdyż pozwala im to przekazywać znaczenie treści i obrazów w formacie alternatywnym, np. dźwiękowym. W dokumencie bez znaczników taka struktura nie istnieje; program Acrobat musi ją więc przybliżyć na podstawie preferencji kolejności czytania. Jest to metoda zawodna i często powoduje, że poszczególne części strony są czytane w złej kolejności lub w ogóle pomijane.

Osoby, które nie widzą lub nie są w stanie rozpoznać wyglądu dokumentu, mogą skorzystać z technologii pomocniczych. Dzięki strukturze logicznej, takie technologie w niezawodny sposób przetwarzają treść dokumentu. Większość technologii pomocniczych wymaga istnienia struktury, gdyż pozwala im to przekazywać znaczenie treści i obrazów w formacie alternatywnym, np. dźwiękowym. W dokumencie bez znaczników taka struktura nie istnieje; program Acrobat musi ją więc przybliżyć na podstawie preferencji kolejności czytania. Jest to metoda zawodna i często powoduje, że poszczególne części strony są czytane w złej kolejności lub w ogóle pomijane.

W programie Acrobat 6.0 (lub nowszym) znaczniki pojawiają się na karcie Znaczniki; są tam zagnieżdżone zgodnie z definicjami powiązań oznakowanych elementów. W programie Acrobat Standard nie można edytować znaczników. Jeżeli praca bezpośrednio na znacznikach PDF jest niezbędna, należy uaktualnić wersję do Acrobat Professional 8. Więcej informacji można znaleźć w Pomocy programu Acrobat.



Drzewo struktury logicznej w panelu Zakładki w programie Acrobat 8

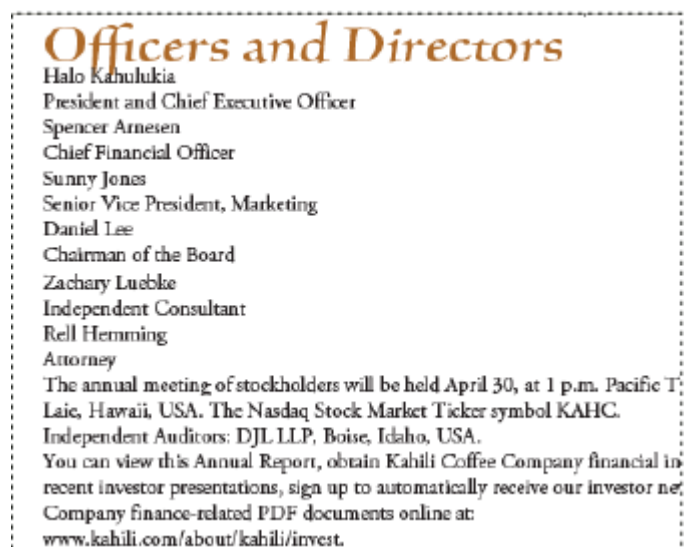
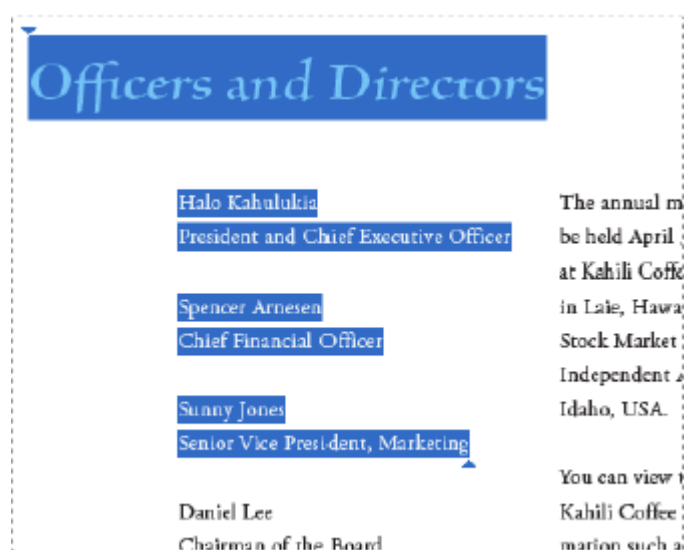
Uwaga: Znaczniki używane w plikach Adobe PDF można porównać do znaczników w plikach HTML i XML. Więcej podstawowych informacji na temat tekstu oznakowanego można znaleźć w licznych podręcznikach i opracowaniach dostępnych w księgarniach, bibliotekach i w Internecie.

Opis koncepcji ponownego wlewania oraz optymalizacja tego procesu

Dokument PDF można podać procedurze *ponownego wlewania tekstu*, która zapewnia jego czytelność na urządzeniach kieszonkowych, małych wyświetlaczach albo standardowych monitorach przy dużym powiększeniu, bez potrzeby przewijania każdego wiersza w poziomie.

Ponowne wlanie tekstu do dokumentu Adobe PDF powoduje, że do nowego dokumentu trafia część zawartości, a część jest pomijana. W większości przypadków do nowego dokumentu wlewany jest tylko tekst czytelny. Tekst czytelny obejmuje artykuły, akapity, tabele, obrazy i sformatowane listy. Do elementów, które nie są uwzględniane w dokumencie zawiniętym zaliczają się: formularze, komentarze, pola podpisów cyfrowych i dodatkowe elementy stron, np. numery stron, nagłówki i stopki. Strony zawierające zarówno elementy czysto tekstowe, jak i pola formularzy czy podpisów cyfrowych, nie są zawijane. Teksty pionowe są zawijane w poziomie.

Tworząc dokumenty PDF, użytkownik może zoptymalizować je do ponownego wlewania, wprowadzając strukturę znaczników. Odpowiednie oznakowanie dokumentu daje pewność, że zawinięty dokument będzie wyświetlany w zamierzonej przez autora kolejności, a kolejne jego fragmenty – mimo umieszczenia na różnych stronach lub w różnych kolumnach – nie będą przeplatane innymi fragmentami. Kolejność czytania zależy od drzewa struktury, które można zmienić za pomocą panelu Struktura.



Nagłówki i łamy (na górze) są ponownie wlewane w logicznym porządku czytania (na dole).

Zobacz także

“Ponowne układanie elementów struktury” na stronie 514

Znakowanie elementów stron

Ramki tekstowe oraz elementy graficzne mogą być znakowane automatycznie lub ręcznie. Po oznakowaniu elementów stron można użyć panelu Struktura i zmienić kolejność elementów na stronie, przeciągając elementy struktury na nowe miejsce w hierarchii. Zmiany kolejności elementów wprowadzone w panelu Struktura zostaną uwzględnione w pliku Adobe PDF. Kolejność elementów w panelu Struktura jest użyteczna przy zapisywaniu pliku PDF z programu Acrobat w formacie HTML lub XML.

Zobacz także

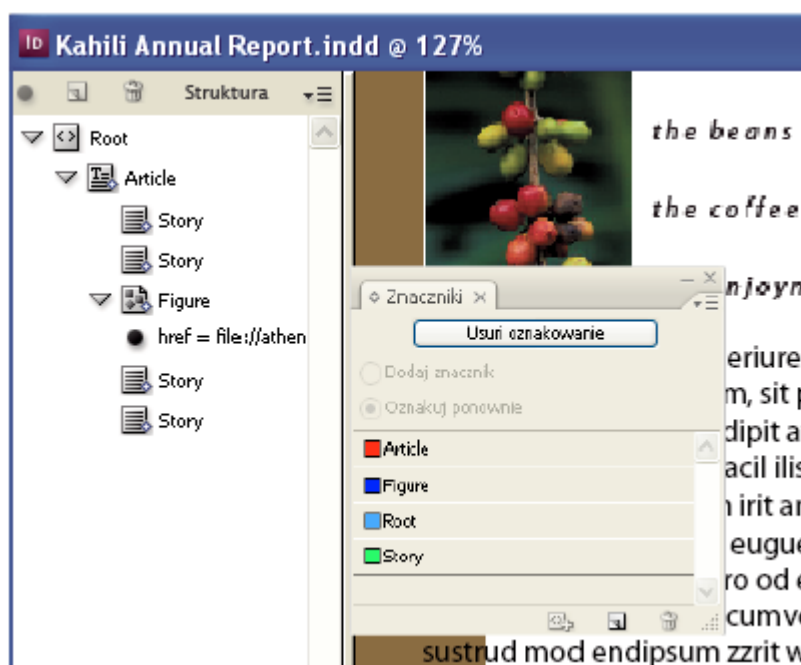
“Omówienie panelu Struktura” na stronie 512

“Znakowanie dokumentów w formacie XML” na stronie 507

Automatyczne znakowanie elementów stron

Po wybraniu polecenia Dodaj nieoznaczone obiekty, program InDesign dodaje odpowiednie znaczniki do panelu Znaczniki, a także nadaje pewnym nieoznakowanym elementom strony znaczniki Story (wątek) i Figure (rysunek). Znacznik Story stosowany jest do wszystkich nieoznakowanych ramek tekstowych, a znacznik Figure do każdego nieoznakowanego elementu graficznego. Później można ręcznie dodać inne znaczniki do sekcji tekstu. Automatyczne oznakowanie elementów strony nie gwarantuje jednak, że zostaną one odpowiednio ustrukturalizowane w eksportowanym pliku PDF.

- 1 Wybierz polecenie Okno > Znaczniki, aby wyświetlić panel Znaczniki.
- 2 Wybierz polecenie Widok > Struktura > Pokaż strukturę, aby wyświetlić panel Struktura, który pojawi się po lewej stronie okna dokumentu.
- 3 Wybierz polecenie Dodaj nieoznaczone obiekty z menu panelu Struktura.



Znaczniki w panelu Struktura i panelu Znaczniki

Ręczne znakowanie elementów stron

- 1 Wybierz polecenie Okno > Znaczniki, aby wyświetlić panel Znaczniki.

- 2 Wybierz polecenie Widok > Struktura > Pokaż strukturę, aby wyświetlić panel Struktura, który pojawi się po lewej stronie okna dokumentu.
- 3 Wybierz polecenie Dodaj nieoznaczone obiekty z menu panelu Struktura.
- 4 Zaznacz element strony w dokumencie.
- 5 Zaznacz znacznik w panelu Znaczniki. Oto kilka sugestii dotyczących zastosowań niektórych zaimportowanych znaczników:

Artifact (artefakt)	Znacznik Artifact umożliwia ukrywanie elementów strony, takich jak numery stron i niepotrzebne obiekty, przy wyświetlaniu wyeksportowanego dokumentu PDF w trybie Przepływ. W trybie tym są wyświetlane tylko elementy oznakowane. Więcej informacji można znaleźć w dokumentacji programu Adobe Acrobat. Jest to funkcja szczególnie przydatna przy wyświetlaniu plików PDF na urządzeniach kieszonkowych lub innych czytnikach PDF.
Cell (komórka)	Znacznik stosowany do komórek w tabeli. Więcej informacji o znakowaniu eksportowanych tabel można znaleźć w części "Znakowanie elementów" na stronie 508.
Figure (obraz)	Ten znacznik stosuje się do grafiki umieszczonej. Po wybraniu polecenia Dodaj nieoznaczone obiekty program InDesign nadaje znacznik Figure wszystkim nieoznakowanym elementom graficznym umieszczonym w dokumencie.
Znaczniki akapitowe (P, H, H1–H6)	Te znaczniki nie mają wpływu na sposób wyświetlania wyeksportowanego pliku PDF w widoku ponownego wlewania tekstu. Mogą być one jednak przydatne przy eksportowaniu pliku PDF do formatu HTML.
Wątek	Ten znacznik stosuje się do wątków. Po wybraniu polecenia Dodaj nieoznaczone obiekty program InDesign nadaje znacznik Story wszystkim nieoznakowanym ramkom tekstowym. Załóżmy na przykład, że dokument programu InDesign został sformatowany przy użyciu trzech stylów akapitowych: Head1, Head2 oraz Body. Najpierw przypiszemy te style akapitowe odpowiednio do znaczników H1, H2 i P. Następnie wyeksportujemy dokument do pliku PDF. Po wyeksportowaniu dokumentu PDF do formatu HTML lub XML w programie Acrobat, akapity oznakowane znacznikami H1, H2 i P zostaną odpowiednio wyświetlone w przeglądarce internetowej (np. styl H1 – duże, pogrubione litery). Informacje o eksportowaniu dokumentów PDF do formatu HTML lub XML można znaleźć w dokumentacji programu Adobe Acrobat.

Przypisywanie obrazom etykiet przeznaczonych dla oprogramowania czytającego na głos z ekranu

Oprogramowanie czytające na głos z ekranu może opisywać elementy graficzne, które ilustrują ważne pojęcia w dokumencie. W tym celu jednak trzeba przypisać do nich opisy. Czytniki ekranowe nie rozpoznają bowiem ilustracji i elementów multimedialnych, jeżeli w ich znacznikach nie wprowadzono tekstu alternatywnego.

Atrybut Alt umożliwia tworzenie tekstu alternatywnego, który jest odczytywany "zamiast" obrazu. Atrybut ActualText ma działanie podobne do atrybutu Alt, ponieważ pojawia się zamiast obrazu. Atrybut ten umożliwia zastąpienie obrazu

wchodzącego w skład słowa, np. wyszukanej grafiki inicjału. W tym przykładzie atrybut ActualText pozwoli na odczytanie inicjału jako części słowa.

Podczas eksportowania dokumentu do pliku PDF wartości atrybutów Alt i ActualText są zachowywane w wynikowym pliku PDF i będą widoczne w programie Acrobat 6.0 i nowszych wersjach. Tekst alternatywny może zostać wykorzystany przy zapisywaniu pliku PDF z programu Acrobat w formacie HTML lub XML. Więcej informacji można znaleźć w dokumentacji programu Adobe Acrobat.

- 1 Jeżeli to konieczne, wybierz polecenie Widok > Pokaż strukturę, aby wyświetlić panel Struktura. Następnie wybierz polecenie Okno > Znaczniki, aby wyświetlić panel Znaczniki.
- 2 Wybierz polecenie Dodaj nieoznaczone obiekty z menu panelu Struktura.
- 3 Aby obraz został oznakowany jako Figure, należy zaznaczyć obraz, a następnie wybrać z panelu Znaczniki znacznik Figure.
- 4 Zaznacz element Figure w panelu Struktura, a następnie wybierz polecenie Nowy atrybut z menu panelu Struktura.
- 5 W polu Nazwa wpisz **Alt** lub **ActualText** (przy użyciu tej funkcji jest rozróżniana wielkość liter).
- 6 W polu Wartość wpisz tekst, który będzie się pojawiać zamiast obrazu.

Grupowanie elementów strony w artykuł

Za pomocą panelu Struktura można grupować logicznie elementy stron, łącząc je w element Article (artykuł). Na przykład, w przypadku zbioru wątków ciągnących się przez wiele stron można utworzyć element macierzysty, który będzie zawierał te wątki w jednej grupie. Elementy macierzyste nazywa się *elementami strukturalnymi*. Pogrupowanym artykułom można również nadawać nazwy.

Uwaga: Nie można oznakować zgrupowanych elementów strony (obiektów).

- Aby zgrupować elementy strony, wybrać polecenie Nowy element z menu panelu Struktura, wybrać element Article w panelu Znaczniki, a następnie przeciągnąć elementy strony pod element Article w panelu Struktura.
- Aby nadać nazwę zgrupowanym pozycjom, kliknij element Article w panelu Struktura prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie Nowy atrybut. W polu Nazwa wpisz **Title**. W polu Wartość wpisz pożądaną nazwę artykułu.

Zobacz także

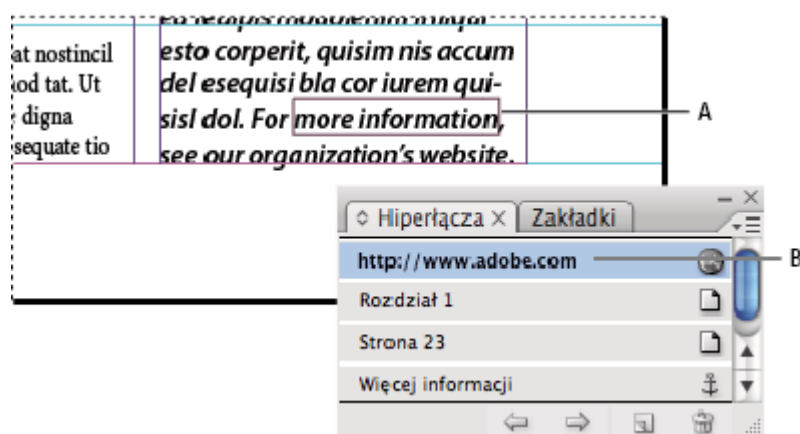
“Omówienie panelu Struktura” na stronie 512

Dodawanie hiperłączy do plików PDF

Tworzenie hiperłączy

Hiperłącza tworzy się po to, by po wyeksportowaniu dokumentu do formatu Adobe PDF, czytelnik mógł przeskakiwać do innych punktów w tym samym dokumencie, do innych dokumentów elektronicznych lub do innych stron internetowych.

Źródło hiperłącza jest to tekst, ramka tekstowa lub ramka graficzna, z których utworzono hiperłącze. *Miejsce docelowe* jest to adres URL, miejsce w tekście lub strona, do której przenosi hiperłącze. Jedno źródło może prowadzić tylko do jednego miejsca docelowego, ale jedno miejsce docelowe może mieć wiele źródeł, które do niego prowadzą.



Hiperłącza

A. Źródło hiperłącza B. Lista hiperłącz

Aby utworzyć hiperłącze do pewnego miejsca w tekście lub do strony z określonymi ustawieniami wyświetlania, należy najpierw utworzyć cel, a następnie hiperłącze kierujące do tego miejsca.

Uwaga: Nie ma konieczności tworzenia miejsc docelowych hiperłącz, które prowadzą do stron bez nazw. Istnieje możliwość utworzenia hiperłącza z adresu URL bez uprzedniego utworzenia miejsca docelowego.

Program InDesign obsługuje trzy rodzaje miejsc docelowych hiperłącz:

Strona dokumentu Po utworzeniu miejsca docelowego w postaci strony można określić skalę powiększenia dla niej.

Zakotwiczenie tekstu Funkcję zakotwiczenia może pełnić dowolny zaznaczony tekst lub dowolne położenie punktu wstawiania w dokumencie.

Docelowy adresy URL Adres URL, który wskazuje położenie zasobów w Internecie, np. strony WWW, filmu lub pliku PDF. Nazwa docelowa URL musi stanowić poprawny adres internetowy.

Miejsca docelowe hiperłącz nie pojawiają się w panelu Hiperłącza; są one widoczne w sekcji Miejsce docelowe w oknie dialogowym Nowe hiperłącze.

Zobacz także

“Dodawanie automatycznych numerów stron do przeskoków wątku” na stronie 81

“Eksportowanie do pliku PDF” na stronie 457

Tworzenie hiperłącza

- 1 Jeżeli jest to konieczne, utwórz miejsce docelowe hiperłącza.
- 2 Zaznacz tekst lub grafikę, które będą źródłem hiperłącza.
- 3 Wybierz polecenie Okno > Interaktywne > Hiperłącza, aby wyświetlić panel Hiperłącza.
- 4 Wybierz polecenie Nowe hiperłącze z menu panelu Hiperłącza lub kliknij przycisk tworzenia nowego hiperłącza u dołu panelu Hiperłącza.
- 5 W polu Nazwa wpisz nazwę hiperłącza. Wpisana tu nazwa pojawi się w panelu Hiperłącza.
- 6 W polu Dokument wybierz dokument zawierający miejsce docelowe hiperłącza. Wyskakujące menu zawiera wszystkie otwarte dokumenty, które zostały zapisane. Jeżeli potrzebny dokument nie jest otwarty, wybierz z wyskakującego menu opcję Przeglądaj, odszukaj odpowiedni plik, a następnie kliknij przycisk Otwórz.
- 7 W polu Typ wybierz pozycję Strona, Zakotwiczenie tekstu lub URL, aby wyświetlić miejsca docelowe dostępne dla tej kategorii. Aby wyświetlić wszystkie miejsca docelowe, wybierz opcję Wszystkie typy.
- 8 W polu Nazwa (pod sekcją Miejsce docelowe) wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć hiperłącze do skonfigurowanego wcześniej miejsca docelowego, wybierz nazwę tego miejsca.
 - Aby utworzyć hiperłącze do nienazwanego miejsca docelowego, wybierz pozycję Nienazwany. Jeżeli w menu Typ wybrano pozycję Strona, określ numer strony i ustawienie powiększania. Jeżeli w menu Typ wybrano opcję URL, podaj adres URL, który ma wywoływać hiperłącze.

- Wybierz opcję Brak, aby utworzyć hiperłącze bez miejsca docelowego.
- 9 Aby określić wygląd hiperłącza w programie InDesign i w wyeksportowanym pliku PDF, wykonaj następujące czynności, a następnie kliknij przycisk OK:
 - W polu Typ wybierz opcję Prostokąt widoczny lub Prostokąt niewidoczny.
 - W polu Podświetlenie wybierz opcję Kontra, Kontur, Wcięcie lub Brak. Opcje te decydują o wyglądzie hiperłącza w wyeksportowanym pliku PDF.
 - W polu Kolor wybierz kolor dla ramki wokół hiperłącza.
 - W polu Szerokość wybierz opcję Cienka, Średnia lub Gruba, aby określić grubość ramki wokół hiperłącza.
 - W sekcji Styl wybierz Jednolity lub Kreskowany, aby określić wygląd prostokąta otaczającego hiperłącze.

 Aby wyświetlić lub ukryć hiperłącza, wybierz polecenie Widok > Pokaż hiperłącza lub Ukryj hiperłącza.

Uwaga: Aby hiperłącza były umieszczane w eksportowanych plikach Adobe PDF, należy zaznaczyć opcję Dołącz hiperłącza w oknie dialogowym Eksport PDF.

Tworzenie hiperłącza z adresu URL

- 1 Wybierz narzędzie Tekst i zaznacz adres URL (np. <http://www.adobe.com>) wpisany uprzednio w dokumencie.
- 2 Z menu panelu Hiperłącza wybierz polecenie Nowe hiperłącze z adresu URL.

Konfigurowanie miejsca docelowego w postaci strony

Hiperłącze można skierować do nienazwanej strony, nie tworząc najpierw miejsca docelowego. Jednak tworząc miejsce docelowe w postaci strony, można określić skalę powiększenia i ustawić opcje wyświetlania tej strony.

- 1 Wybierz polecenie Okno > Interaktywne > Hiperłącza, aby wyświetlić panel Hiperłącza.
- 2 Z menu panelu Hiperłącza wybierz polecenie Nowe miejsce docelowe hiperłącza.
- 3 Z menu Typ wybierz opcję Strona.
- 4 W polu Nazwa wpisz nazwę strony docelowej. Aby automatycznie użyć jako nazwy numeru strony, wybierz opcję Nazwa z numerem strony.
- 5 W polu Strona określ numer strony, do której ma kierować hiperłącze. (Jeżeli wybrano opcję Nazwa z numerem strony, to opcja Nazwa zostanie automatycznie uaktualniona.)
- 6 Wykonaj jedną z następujących czynności w sekcji Ustawienia powiększenia, aby wybrać stan widoku strony, do której prowadzi hiperłącze. Następnie kliknij przycisk OK:
 - Zaznacz opcję Stały, aby wyświetlać poziom powiększenia i położenie na stronie, które były aktywne w momencie utworzenia łącza.
 - Zaznacz opcję Dopasuj widok, aby wyświetlić jako miejsce docelowe widoczną część bieżącej strony.
 - Zaznacz opcję Dopasuj do okna, aby wyświetlić całą bieżącą stronę w oknie docelowym.
 - Zaznacz opcję Dopasuj szerokość lub Dopasuj wysokość, aby wyświetlić w oknie docelowym całą szerokość lub wysokość bieżącej strony.
 - Zaznacz opcję Dopasuj widoczne, aby wyświetlić stronę w taki sposób, że tekst i grafika będą mieściły się w szerokości okna. Na ogół oznacza to, że nie zostaną wyświetlone marginesy.
 - Zaznacz opcję Odziedzicz powiększenie, aby wyświetlić okno docelowe na tym samym poziomie powiększenia, z jakiego użytkownik korzystał w momencie kliknięcia hiperłącza.

Konfigurowanie miejsc docelowych w postaci zakotwiczeń

- 1 Wybierz polecenie Okno > Interaktywne > Hiperłącza, aby wyświetlić panel Hiperłącza.
- 2 Wybierz narzędzie Tekst, aby umieścić punkt wstawiania w odpowiednim miejscu w dokumencie, lub zaznaczyć zakres tekstu, który ma się stać zakotwiczeniem. Nie można skonfigurować zakotwiczenia na stronie wzorcowej.
- 3 Z menu panelu Hiperłącza wybierz polecenie Nowe miejsce docelowe hiperłącza.
- 4 Z menu wyskakującego Typ wybierz polecenie Zakotwiczenie tekstu.

- 5 Wpisz nazwę miejsca docelowego, a następnie kliknij przycisk OK.

Konfigurowanie docelowego adresu URL

- 1 Wybierz polecenie Okno > Interaktywne > Hiperłącza, aby wyświetlić panel Hiperłącza.
- 2 Z menu panelu Hiperłącza wybierz polecenie Nowe miejsce docelowe hiperłącza.
- 3 Z wyskakującego menu Typ wybierz polecenie URL.
- 4 Wpisz lub wklej adres URL, np. *http://www.adobe.com*. Można użyć dowolnego poprawnego protokołu internetowego: *http://*, *file://*, *ftp://* lub *mailto://*.
- 5 Określ nazwę docelowego adresu URL, a następnie kliknij przycisk OK.

Zarządzanie hiperłączami

Panel Hiperłącza pozwala edytować, usuwać, zerować i lokalizować hiperłącza.

Edycja hiperłącz

- 1 W panelu Hiperłącza dwukrotnie kliknij element, który chcesz edytować.
- 2 Dokonaj odpowiednich zmian, a następnie kliknij przycisk OK.

Usuwanie hiperłącz

Po usunięciu hiperłącza źródłowy tekst lub grafika pozostają na miejscu.

❖ Zaznacz elementy do usunięcia w panelu Hiperłącza, a następnie kliknij przycisk Usuń u dołu panelu.

Edycja lub usuwanie miejsc docelowych hiperłącz

- 1 Otwórz dokument, w którym występuje miejsce docelowe.
- 2 Wybierz polecenie Opcje miejsca docelowego hiperłącza z menu panelu Hiperłącza.
- 3 W polu Miejsce docelowe wybierz nazwę miejsca docelowego do edycji.
- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij przycisk Edycja, a następnie zmień odpowiednio miejsce docelowe hiperłącza.
 - Kliknij przycisk Usuń, aby usunąć miejsce docelowe hiperłącza.
- 5 Po zakończeniu edycji lub usuwania miejsc docelowych kliknij przycisk OK.

Zerowanie hiperłącz

- 1 Zaznacz zakres tekstu, ramkę tekstową lub ramkę graficzną, które będą pełniły rolę nowego źródła hiperłącza.
- 2 Zaznacz hiperłącze w panelu Hiperłącza.
- 3 Z menu panelu Hiperłącza wybierz polecenie Wyzeruj hiperłącze.

Aby uaktualnić hiperłącza do dokumentów zewnętrznych, wybierz polecenie Uaktualnij hiperłącze z menu panelu Hiperłącza.

Przechodzenie do źródła lub zakotwiczenia hiperłącza

- Aby odszukać źródło hiperłącza, zaznacz element do wyszukania w panelu Hiperłącza. Z menu panelu wybierz polecenie Idź do źródła. Tekst lub ramka zostaną zaznaczone.
- Aby odszukać miejsce docelowe hiperłącza, zaznacz element do wyszukania w panelu Hiperłącza. Z menu panelu wybierz polecenie Idź do miejsca docelowego.

Jeżeli miejscem docelowym hiperłącza jest adres URL, program InDesign uruchomi lub otworzy przeglądarkę internetową, aby za jej pomocą wyświetlić docelowy adres. Jeżeli miejscem docelowym hiperłącza jest zakotwiczenie w tekście lub stronie, program InDesign przejdzie do tego miejsca.

Dołączanie zakładki do plików PDF

Tworzenie zakładek

Zakładka jest to typ łącza tekstowego, które ułatwia nawigację w dokumencie wyeksportowanym do formatu Adobe PDF. Zakładki utworzone w dokumencie InDesign pojawiają się w panelu Zakładki w lewej części okna programu Acrobat lub Adobe Reader. Każda zakładka prowadzi do strony, tekstu lub obrazu w dokumencie.

Do panelu Zakładki są automatycznie dodawane pozycje generowane ze spisu treści. Zakładki umożliwiają także dalsze dostosowanie dokumentu, np. po to, aby skierować uwagę czytelnika na pewne jego fragmenty lub ułatwić nawigację. Zakładki mogą być zagnieżdżane wewnątrz innych zakładek.

- 1 Wybierz polecenie Okno > Interaktywny > Zakładki, aby wyświetlić panel Zakładki.
- 2 Kliknij zakładkę, pod którą ma zostać umieszczona nowa zakładka. Jeżeli nie zaznaczysz żadnej zakładki, to nowa zakładka zostanie automatycznie umieszczona na końcu listy.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności, aby wybrać miejsce, do którego będzie prowadzić zakładka:
 - Kliknij punkt wstawiania w tekście.
 - Zaznacz tekst. (Tekst zaznaczony staje się domyślnie etykietą zakładki.)
 - Wybierz narzędzie Zaznaczanie i zaznacz grafikę .
 - Dwukrotnie kliknij jedną ze stron w panelu Strony, aby wyświetlić ją w oknie dokumentu.
- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności, aby utworzyć zakładkę:
 - Kliknij ikonę Nowa w panelu Zakładki.
 - Wybierz z menu panelu polecenie Nowa zakładka.

Uwaga: Po uaktualnieniu spisu treści zakładki są ponownie sortowane. Wszystkie zakładki własne znajdują się na końcu listy.

Zobacz także

“Ogólne opcje plików PDF” na stronie 463

“Eksportowanie do pliku PDF” na stronie 457

Zarządzanie zakładkami

Panel Zakładki pozwala zmieniać nazwy zakładek, a także usuwać je i rozmieszczać.

Zmiana nazwy zakładki

- ❖ Kliknij zakładkę w panelu Zakładki i wybierz z menu panelu polecenie Zmień nazwę zakładki.

Usuwanie zakładki

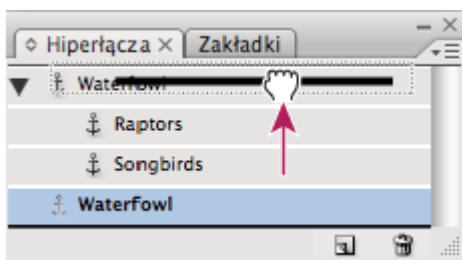
- ❖ Kliknij zakładkę w panelu Zakładki i wybierz z menu panelu polecenie Usuń zakładkę.

Układanie, grupowanie i sortowanie zakładek

Listę zakładek można zagnieżdżać, wskazując na zależności między tematami. Zagnieżdżanie tworzy relację między elementem macierzystym a potomnym. Taką hierarchiczną listę można stosownie do potrzeb rozwijać lub związać. Zmiana kolejności zagnieżdżonych zakładek nie wpływa na wygląd samego dokumentu.

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby rozwinąć lub zwinąć hierarchię zakładek, kliknij trójkąt obok ikony zakładki. W ten sposób można pokazać lub ukryć wszystkie związane z nią zakładki potomne.
 - Aby zagnieżdżyć zakładkę pod inną zakładką, zaznacz zakładkę lub zakres zakładek do zagnieżdżenia, a następnie przeciągnij ich ikony na zakładkę macierzystą. Zwolnij zakładkę.

Przeciągnięte zakładki zostaną zagnieżdżone pod zakładką macierzystą. Jednak sama strona pozostanie na swoim miejscu w dokumencie.



Panel Zakładki pokazujący zakładki potomne zagnieżdżone pod zakładką macierzystą

- Aby przenieść zakładkę z pozycji zagnieżdżonej, zaznacz zakładkę lub zakres zakładek, które mają zostać przeniesione. Przeciągnij zaznaczone ikony na dół i na lewo od zakładki macierzystej. Pojawi się czarny pasek wskazujący, gdzie zakładki zostaną przeniesione. Zwolnij zakładkę.
- Aby zmienić kolejność zakładek, zaznacz zakładkę i przenieś ją na nowe miejsce. Pojawi się czarny pasek wskazujący, gdzie zakładka zostanie przeniesiona.
- Aby posortować zakładki, wybierz z menu panelu Zakładki polecenie Sortuj zakładki. Zakładki pojawiają się w tej samej kolejności, co strony, do których prowadzą.

Używanie filmów i dźwięków w plikach PDF

Dodawanie do dokumentów filmów i plików dźwiękowych

Do dokumentu można dodawać filmy i pliki dźwiękowe, a także dołączać strumieniowe pliki wideo z Internetu. Plików multimedialnych nie można odtwarzać bezpośrednio w układzie programu InDesign, jest to jednak możliwe po wyeksportowaniu dokumentu do formatu Adobe PDF, a także po wyeksportowaniu dokumentu do formatu XML i zmianie przeznaczenia znaczników.

Afisz jest to obraz reprezentujący obiekt multimedialny. Afisz może być wyświetlany dla każdego filmu lub dźwięku. Obiekty te mogą również występować bez plakatu. Jeżeli afisz w programie InDesign jest większy niż film, to po wyeksportowaniu dokumentu do formatu PDF zostanie on przycięty do rozmiaru filmu.

Do pracy z filmami w programie InDesign niezbędny jest program QuickTime 6.0 lub nowsza wersja. Do dokumentu można dodawać filmy w formacie QuickTime, AVI, MPEG i SWF oraz pliki dźwiękowe w formatach WAV, AIF oraz AU. Program InDesign obsługuje tylko 8 i16-bitowe, nieskompresowane pliki WAV.

Podczas pracy należy monitorować pliki multimedialne dodawane do dokumentu InDesign. Jeżeli po dodaniu do dokumentu plik multimedialny zostanie przeniesiony, należy odtworzyć łącze do niego, używając panelu Łączy. Jeśli dokument programu InDesign będzie wysyłany do innej osoby, należy dołączyć do niego wszystkie, uprzednio dodane pliki multimedialne.

Uwaga: Aby inni użytkownicy mogli odtwarzać multimedia z dokumentu PDF, muszą dysponować programem Acrobat 6.x do odtwarzania filmów MPEG i SWF, albo programem Acrobat 5.0 lub nowszą wersją do odtwarzania filmów QuickTime i AVI.

Zobacz także

“Eksportowanie do pliku PDF” na stronie 457

Dodawanie filmu lub pliku dźwiękowego

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

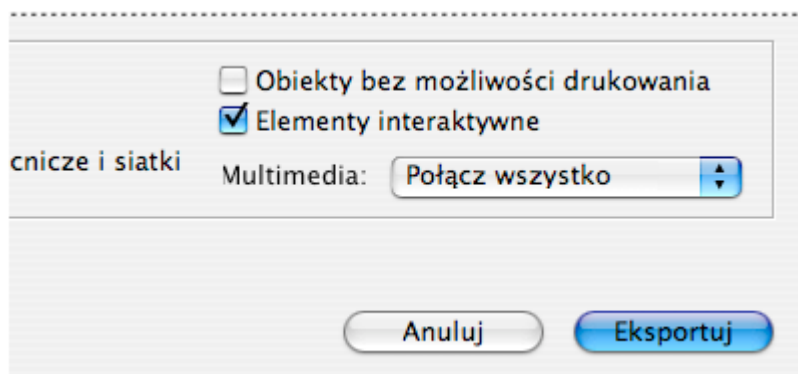
- Wybierz polecenie Plik > Umieść, a następnie dwukrotnie kliknij nazwę filmu lub pliku dźwiękowego. Kliknij w miejscu, gdzie ma się pojawić film. (Jeżeli przeciągniesz kursor, tworząc ramkę multimedialną, to granice filmu mogą zostać przycięte lub przechylone.)
- Przeciągnij plik multimedialny z Eksploratora (Windows) lub Findera (Mac OS) do dokumentu.
- Aby przekonwertować ramkę na obiekt multimedialny, zaznacz ramkę i wybierz polecenie Obiekt > Interaktywny > Opcje filmu lub Opcje dźwięku. Spowoduje to utworzenie pustej ramki filmowej lub dźwiękowej. (Po dodaniu filmu tą metodą, można wybrać polecenie Obiekt > Dopasowanie > Dopasuj ramkę do zawartości, aby ramka była tej samej wielkości co film.)

Uwaga: Po umieszczeniu w dokumencie filmu lub pliku dźwiękowego obiekt multimedialny wstawiany jest w ramkę. Obiekt ten zawiera łącze do pliku multimedialnego. Rozmiar obiektu multimedialnego można zmieniać, co skutkuje zmianą wielkości obszaru odtwarzania.

- 2 Aby zmienić opcje filmu, pliku dźwiękowego lub afiszu, kliknij dwukrotnie obiekt multimedialny.

 Aby wyświetlić podgląd pliku multimedialnego, przytrzymaj klawisz **Alt** (Windows) lub **Option** (Mac OS) i dwukrotnie kliknij narzędziem Zaznaczenie na obiekt filmowy lub dźwiękowy.

- 3 Wyeksportuj dokument do formatu Adobe PDF. Pamiętaj przy tym o włączeniu opcji Elementy interaktywne w oknie Eksport Adobe PDF.



Zaznacz opcję **Elementy interaktywne**, aby można było odtwarzać multimedia w dokumencie PDF.

Tworzenie łącza do pliku w Internecie

Obiekty mogą być połączone z adresem URL w Internecie, z którego można odtwarzać strumieniowy plik multimedialny. Po wyeksportowaniu dokumentu do formatu Adobe PDF lub innego, kliknięcie obiektu spowoduje odtworzenie filmu, o ile dostępne będzie połączenie z Internetem.

- 1 Jeżeli to konieczne, narysuj prostokąt, który posłuży jako obszar odtwarzania. Później z prostokątem tym będzie można skojarzyć afisz.
- 2 Zaznacz obiekt i wybierz polecenie **Obiekt > Interaktywny > Opcje filmu**.
- 3 Kliknij przycisk **Podaj URL**, a następnie wpisz lub wklej adres URL.
- 4 Kliknij przycisk **Zweryfikuj URL** i rozmiar filmu, aby sprawdzić, czy adres URL jest poprawny. (Niezbędne jest do tego połączenie z Internetem).
- 5 Określ pozostałe opcje, a następnie kliknij przycisk **OK**.

Opcje filmu

Aby rozpocząć edycję opcji filmu, należy uaktywnić narzędzie Zaznaczenie i kliknąć dwukrotnie obszar odtwarzania filmu, albo zaznaczyć film i wybrać polecenie **Obiekt > Interaktywny > Opcje filmu**.

Opis Wpisz opis, który będzie się pojawiać w przypadku, gdy Acrobat nie będzie mógł odtworzyć filmu. Opis ten pełni również rolę tekstu zastępczego dla użytkowników niewidomych i niedowidzących.

Wybierz plik: Aby wybrać inny plik filmowy, kliknij przycisk **Przeglądaj** (Windows) lub **Wybierz** (Mac OS) obok pola **Wybierz plik**, a następnie dwukrotnie kliknij nazwę nowego pliku.

Osadź film w pliku PDF Osadzenie pliku multimedialnego zwiększa rozmiar dokumentu PDF, ale sprawia też, że nie trzeba kopiować pliku po to, by udostępnić go innym. Opcja ta jest niedostępna, gdy zaznaczono opcję **Podaj URL**.

 Ustawienie to można przesłonić, włączając opcję przyłączania lub osadzania wszystkich plików multimedialnych. Można też używać indywidualnych ustawień dla każdego obiektu. Filmy osadzone mogą być odtwarzane tylko w programach Acrobat 6.0 i Adobe Reader 6.0 (lub ich nowszych wersjach).

Podaj URL Aby odtwarzać strumieniowy plik wideo z witryny internetowej, zaznacz opcję **Podaj URL**, a następnie wpisz lub wklej adres URL.

Afisz Określ typ obrazu, który ma się pojawiać w obszarze odtwarzania.

Tryb Określ, czy film ma być odtwarzany raz i zamykany (jeżeli odtwarzany jest w osobnym oknie), odtwarzany raz i pozostawać otwarty, czy też odtwarzany w pętli.

Odtwórz po zmianie strony Zaznacz opcję Odtwórz po zmianie strony, aby odtwarzać film, gdy ktoś przejdzie na stronę dokumentu PDF, na której znajduje się dany obiekt filmowy.

Pokaż sterowanie podczas odtwarzania Zaznaczyć tę opcję, aby wyświetlić panel umożliwiający wstrzymywanie, odtwarzanie i zatrzymywanie filmu.

Pływające okno Umożliwia odtwarzanie filmu w oddzielnym oknie. Jeżeli zaznaczono tę opcję, należy podać proporcje i położenie okna na ekranie. Zwiększanie rozmiaru tego ruchomego okna może pogorszyć jakość obrazu. Rozmiar pływającego okna oparty jest na rozmiarze oryginalnego filmu, a nie filmu przeskalowanego w układzie dokumentu.

Opcje dźwięku

Aby rozpocząć edycję opcji dźwięku, należy uaktywnić narzędzie Zaznaczanie i kliknąć dwukrotnie obszar odtwarzania dźwięku, albo zaznaczyć obiekt dźwiękowy i wybrać polecenie Obiekt > Interaktywny > Opcje dźwięku.

Opis Wpisz opis, który będzie się pojawiać w przypadku, gdy Acrobat nie będzie mógł odtworzyć dźwięku. Opis ten pełni również rolę tekstu zastępczego dla użytkowników niewidomych i niedowidzących.

Plik Aby wybrać inny plik dźwiękowy, kliknij przycisk Przeglądaj (Windows) lub Wybierz (Mac OS) obok pola Wybierz plik, a następnie dwukrotnie kliknij nazwę nowego pliku.

Afisz Określ typ obrazu, który ma się pojawiać w obszarze odtwarzania.

Odtwórz po zmianie strony Zaznacz opcję Odtwórz po zmianie strony, aby odtwarzać klip dźwiękowy, gdy ktoś przejdzie na stronę dokumentu PDF, na której znajduje się dany obiekt dźwiękowy.

Nie drukuj afiszu Zaznacz tę opcję, aby wyłączyć drukowanie afiszu z programu InDesign.

Osadź dźwięk w pliku PDF Osadzenie pliku multimedialnego zwiększa rozmiar dokumentu PDF, ale sprawia też, że nie trzeba kopiować pliku po to, by udostępnić go innym.

 *Ustawienie to można przesłonić, włączając opcję przyłączania lub osadzania wszystkich plików multimedialnych. Można też używać indywidualnych ustawień dla każdego obiektu. Starsze wersje programu Acrobat mogą odtwarzać wyłącznie dźwięki osadzone.*

Opcje afiszu

Aby utworzyć afisz, nie można użyć po prostu umieszczonego obrazu. Robi się to wybierając jeden z poniższych typów afiszu w oknie dialogowym Opcje filmu lub Opcje dźwięku:

Brak Nie wyświetla afiszu dla filmu albo pliku dźwiękowego. Opcja ta jest przydatna wtedy, gdy film lub plik dźwiękowy nie powinny być widoczne na stronie. Na przykład, plik multimedialny może być odtwarzany tylko po otwarciu danej strony, albo też pod filmem ma się znajdować bardziej złożona grafika zamiast afiszu.

Standardowy Wyświetla standardowy afisz filmowy lub dźwiękowy, nie oparty na zawartości pliku.

 *Aby użyć innego afiszu standardowego należy zapisać obraz pod nazwą StandardMoviePoster.jpg lub StandardSoundPoster.jpg i zastąpić nim istniejący plik o tej samej nazwie. (Aby znaleźć istniejące pliki afiszów można użyć funkcji wyszukiwania dostępnej w systemie operacyjnym.)*

Afisz domyślny Wyświetla afisz spakowany razem z filmem. Jeżeli wybrany film nie ma klatki wyznaczonej jako afisz, to używana jest pierwsza klatka z tego filmu.

Wybierz obraz jako afisz Umożliwia wybór obrazu, który będzie służył jako afisz. Kliknij przycisk Przeglądaj, a następnie dwukrotnie kliknij obraz, który ma zostać użyty. Afiszami mogą być obrazy rastrowe, ale nie grafika wektorowa.

 *Aby jako afiszu użyć obrazu, można również zaznaczyć plakatu za pomocą narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie, a następnie wstawić grafikę do ramki, wybierając polecenie Umieść.*

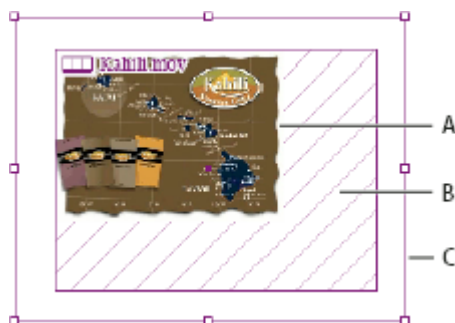
Wybierz klatkę z filmu jako plakat Umożliwia wybór dowolnej klatki z filmu, która będzie służyć jako afisz. Obsługiwane są następujące formaty filmów: AVI, MPEG, MOV oraz SWF. Aby wybrać klatkę, użyj suwaka lub klawiszy strzałek, odszukaj pożądaną klatkę i kliknij przycisk OK.

Zmiana rozmiaru obiektów filmowych, afiszów i ramek

Po dodaniu filmu do programu InDesign obiekt filmowy i afisz pojawiają się w ramce. Podczas eksportowania do formatu PDF o rozmiarze filmu w docelowym dokumencie decyduje obwódka obiektu filmowego, a nie rozmiar ramki czy afiszu.

Najlepsze rezultaty uzyskuje się, używając afiszu o tym samym rozmiarze co film. Jeżeli zastosuje się ścieżkę odcinania albo zmieni rozmiar obrazu, to wyeksportowany dokument PDF może nie zawierać tych zmian.

 Jeżeli dokument PDF ma zawierać obszar odtwarzania z zastosowanym do afiszu wtapianiem albo innymi efektami, które mogą nie wyeksportować się dobrze, to warto użyć na tym obszarze odtwarzania umieszczonego obrazu, a następnie umieścić film (bez plakatu) na tym obrazie.



Zmiana rozmiaru obiektu filmowego
A. Afisz B. Obiekt filmowy C. Ramka

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zmienić rozmiar obiektu filmowego, afiszu i ramki, wybierz narzędzie Skalowanie  i przeciągnij jeden z uchwytów narożnych (przytrzymanie klawisza Shift umożliwia zachowanie proporcji).
- Aby zmienić tylko rozmiar ramki, uaktywnij narzędzie Zaznaczanie  i przeciągnij uchwyt narożny.
- Aby zmienić rozmiar afiszu lub obiektu multimedialnego, uaktywnij narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie  i zaznacz afisz. Następnie wybierz narzędzie Zaznaczenie i przeciągnij uchwyt narożny.

 Rozmiar afiszu w ramce można również zmienić za pomocą jednego z poleceń dopasowywania (Obiekt > Dopasowanie).

Wybór wersji formatu PDF dla plików multimedialnych

Podczas eksportowania dokumentu programu InDesign do formatu Portable Document Format (PDF) można wybrać jedną z wersji tego formatu. Wersja formatu PDF decyduje o tym, jakie opcje interaktywne będą dostępne. Przy eksportowaniu pliku należy wziąć pod uwagę następujące ograniczenia:

Przy eksporcie na PDF 1.3/1.4:

- Filmy i afisze dźwiękowe w kolorach innym niż RGB nie będą widoczne w wyeksportowanym dokumencie PDF.
- Filmy SWF i MPEG nie będą mogły być odtwarzane w wyeksportowanym dokumencie PDF.
- Ścieżki odcinania zastosowane do filmów lub afiszów dźwiękowych nie pojawiają się w wyeksportowanym dokumencie PDF. Afisze są skalowane do rozmiaru elementu strony zajmowanego przez film.
- Nie można osadzać filmów.
- Nie można przyłączać dźwięków.

Przy eksporcie do formatu PDF 1.5 lub nowszego

Podczas eksportowania danych do formatu jako preferowany odtwarzacz jest wybierany program QuickTime. Aby zmienić preferowany odtwarzacz, trzeba dokonać edycji wynikowego pliku w programie Acrobat 6.0 lub nowszym.

Przy eksporcie do innych wersji formatu PDF

- Ramki multimedialne o kształcie innym niż prostokątny nie będą wyświetlane w wyeksportowanym dokumencie PDF.

- Hiperłącza zastosowane do filmów, dźwięków lub przycisków nie będą aktywne w wyeksportowanym dokumencie PDF. Niemniej hiperłącza takie można dodać za pomocą programu Acrobat Professional.
- Obrócone lub pochylone filmy i afisze mogą nie być wyświetlane poprawnie w wyeksportowanym dokumencie PDF.
- Nie są obsługiwane maski zastosowane do ramek filmów albo afiszów.

Zobacz także

“Eksportowanie do pliku PDF” na stronie 457

Tworzenie przycisków do plików PDF

Tworzenie przycisków

W dokumencie można utworzyć przyciski, które będą wykonywać określone zadania po wyeksportowaniu tego dokumentu do formatu PDF. Można np. utworzyć przycisk, który otworzy inną stronę dokumentu PDF albo odtworzy film.



Przycisk skonfigurowany do odtwarzania filmu

Po utworzeniu przycisku można:

- Uczyć go przyciskiem interaktywnym.
- Za pomocą panelu Stany dostosować przycisk tak, by zmieniał wygląd w reakcji na różne sytuacje.
- Ustawić kolejność wybierania przycisków na stronie.

Uwaga: Jeżeli do przycisku przypisze się miejsce hiperłącza, to hiperłącze to nie będzie działać w wyeksportowanym dokumencie PDF.

Tworzenie przycisków za pomocą narzędzia Przycisk

Tworzenie przycisku za pomocą narzędzia Przycisk polega na przeciąganiu kursora w celu zdefiniowania obszaru przycisku. Można także kliknąć narzędziem, a potem podać wysokość i szerokość w oknie dialogowym.

❖ Zaznacz narzędzie Przycisk  w panelu Narzędzia i wykonaj jedną z następujących czynności:

- Kliknij w miejscu, w którym ma się pojawić lewy górny róg przycisku. W oknie dialogowym Przycisk określ szerokość i wysokość, a następnie kliknij przycisk OK.
- Przeciągnij narzędziem po obszarze, na którym ma się pojawić przycisk.

 Tak jak przy posługiwaniu się innymi narzędziami rysunkowymi firmy Adobe, przy korzystaniu z narzędzia Przycisk można przytrzymać klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS), aby ograniczyć proporcje do kwadratu, a także naciśnięcie spacji, aby przenieść obiekt po rozpoczęciu przeciągania.

Na stronie wzorcowej warto utworzyć przyciski nawigacyjne (np. „Następna strona”, „Poprzednia strona”). W wyeksportowanym dokumencie PDF przyciski takie pojawią się na wszystkich stronach dokumentu, do których zastosowano ten wzorzec.

Konwersja obiektu na przycisk

- 1 Za pomocą narzędzia **Zaznaczanie**  zaznacz obraz, kształt lub ramkę tekstową do przekonwertowania.

Na przycisk nie można przekonwertować filmu, dźwięku ani afiszu.

- 2 Wybierz polecenie **Obiekt > Interaktywny > Konwertuj na przycisk**.

Definiowanie właściwości przycisków

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Za pomocą narzędzia **Zaznaczanie**  zaznacz przycisk i wybierz polecenie **Obiekt > Interaktywny > Opcje przycisku**.
- Wybierz narzędzie **Zaznaczanie** i dwukrotnie kliknij przycisk. Jeżeli przycisk zawiera tekst, dwukrotnie kliknij krawędź ramki.

- 2 Kliknij kartę **Ogólne** i wykonaj następujące czynności:

Nazwa	Wpisz opisową nazwę, która odróżni ten przycisk od innych tworzonych przycisków.
Opis	Wpisz opis, który będzie się pojawiał w programie Acrobat po przesunięciu wskaźnika myszy nad ten przycisk. Opis ten będzie pełnił również rolę tekstu zastępczego dla niewidomych i niedowidzących.
Widoczność w PDF	Określ, czy przycisk ma być widoczny czy niewidoczny w eksportowanym dokumencie PDF, a także czy przycisk ma być drukowany. Przycisk można ukryć po to, by wyświetlał się dopiero po najechaniu na niego wskaźnikiem myszy.

- 3 Kliknij kartę **Zachowania**, określ działania, które mają zajść po uaktywnieniu przycisku, a następnie kliknij przycisk **OK**.

Konwersja przycisku na obiekt

- 1 Wybierz narzędzie **Zaznaczanie**  i zaznacz przycisk.

- 2 Wybierz polecenie **Obiekt > Interaktywny > Konwertuj z przycisku**.

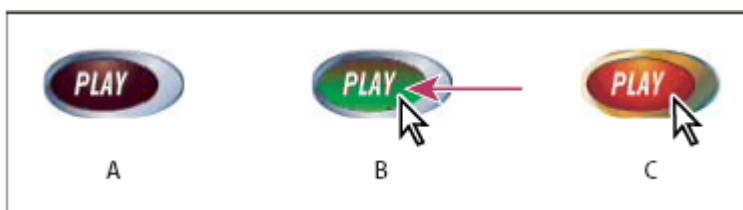
Po wybraniu polecenia **Konwertuj z przycisku** zawartość przycisku pozostaje na stronie, ale bez właściwości przycisku.

Zmiana wyglądu przycisków w różnych stanach

Tak jak obraz czy tekst stanowią zawartość ramki tekstowej lub graficznej, wygląd przycisku stanowi zawartość ramki przycisku. Jednak w przeciwieństwie do innych ramek, ramka przycisku może zawierać kilka obiektów potomnych, które uaktywniają się dla różnych stanów.

Każdy przycisk może mieć trzy stany: **Up** (zwolniony), **Rollover** (najazd) oraz **Down** (wciśnięty). Stan **Up** trwa tak długo, dopóki nad przyciskiem nie pojawi się wskaźnik myszy (stan **Rollover**) lub dopóki użytkownik nie kliknie przyciskiem myszy w obszarze przycisku (stan **Down**). W każdym z tych stanów przycisk może mieć inny wygląd. Program umożliwia wybór jednego z gotowych wygląków lub utworzenie i zdefiniowanie nowych stanów.

Domyślnie wszystkie utworzone przyciski definiowane są w stanie **Up** (zwolniony), zawierającym tekst lub obraz przycisku. Przy tworzeniu nowego stanu wykorzystywany jest wygląd stanu wybranego w danym momencie. Aby odróżnić ten stan od innych, można dodać do jego wyglądu tekst lub obraz, albo usunąć całą zawartość stanu i dodać nową. Po przekonwertowaniu obiektu na przycisk z zawartości obiektu tworzony jest stan **Up** (zwolniony) przycisku.



Stany przycisków

A. Wskaźnik nie znajduje się nad obszarem przycisku (Up — zwolniony) B. Wskaźnik wkracza w obszar przycisku (Rollover — najazd)
C. Kliknięcie wskaźnikiem (stan Down — wciśnięty)

Zmiana wyglądu przycisku w różnych stanach

- Wybierz polecenie Okno > Interaktywny > Stany, aby wyświetlić panel Stany.
- Wybierz narzędzie Zaznaczanie  i zaznacz w układzie przycisk, który ma być edytowany.
- Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz jedno z predefiniowanych ustawień z menu Wygląd w panelu Stany. Predefiniowane ustawienia określają różne wyglądy przycisków w stanach Up, Rollover oraz Down.
 - Wybierz polecenie Nowy stan z menu panelu Stany, aby utworzyć stan Rollover. Wybierz ponownie polecenie Nowy stan, aby utworzyć stan Down. Jeżeli stany Up, Down i Rollover już istnieją, opcja Nowy stan jest nieaktywna.
- Aby zmienić wygląd w danym stanie, wykonaj dowolną z następujących czynności:
 - Aby umieścić w stanie plik tekstowy lub obraz, zaznacz ten stan w panelu Stany, a następnie wybierz z menu panelu polecenie Plik > Umieść lub polecenie Umieść zawartość w stanie. Dwukrotnie kliknij nazwę pliku zawierającego tekst lub grafikę.
 - Aby wkleić obraz lub ramkę tekstową, skopiuj ją do schowka, zaznacz odpowiedni stan w panelu Stany, a następnie wybierz polecenie Edycja > Wklej do.
 - Aby wpisać tekst, zaznacz odpowiedni stan w panelu Stany. Wybierz narzędzie Tekst, kliknij przycisk i wpisz tekst. W przypadku przycisków przekonwertowanych z innych obiektów, np. umieszczonych obrazów, wybierz polecenie Usuń zawartość ze stanu z menu panelu Stany. Kliknij przycisk OK, aby usunąć zawartość. Następnie wybierz narzędzie Tekst, kliknij przycisk i wpisz tekst.

 *Sformatuj tekst za pomocą panelu Sterowanie. Aby wyśrodkować tekst na przycisku, użyj okna dialogowego Opcje ramki tekstowej.*

- Aby zmienić obrys i wypełnienie zawartości stanu (np. ramki tekstowej), zaznacz ten stan w panelu Stany. Wybierz narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie  i zaznacz zawartość przycisku. Kliknij ikonę obrysu lub wypełnienia w panelu Próbki i określ, czy obrys ma dotyczyć tekstu, czy ramki. Następnie kliknij jeden z kolorów w panelu Próbki. Wygląd przycisku można zmienić także za pomocą panelu Obrys lub panelu Kolor.

Zmiana zawartości stanów przycisku

- Zaznacz stan w panelu Stany.
Stan zaznaczony w panelu Stany decyduje o tym, jaka zawartość pojawia się w ramce przycisku na stronie programu InDesign. Zawartość poszczególnych stanów sygnalizują ikony widoczne w panelu Stany.
- Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby usunąć zawartość stanu, wybierz z menu panelu Stany polecenie Usuń zawartość ze stanu.
 - Aby dodać do stanu nową zawartość, wybierz z menu panelu Stany polecenie Umieść zawartość w stanie.
 - Aby wyłączyć stan, nie usuwając go, kliknij ikonę znaku wyboru obok nazwy stanu. Nieaktywne stany nie są eksportowane do pliku PDF.
 - Aby usunąć stan, kliknij przycisk Usuń.

Uwaga: Stanu Up nie można usunąć ani wyłączyć.

Tworzenie efektów Rollover dla przycisków

Niekiedy warto utworzyć obszar przycisku, który będzie niewidoczny, dopóki użytkownik nie przesunie nad niego wskaźnik myszy. Można to osiągnąć między innymi za pomocą stanu Rollover, który przypisuje się za pomocą panelu Stany.

- 1 Utwórz pierwszy przycisk, który będzie pełnił rolę punktu aktywacji.
- 2 Utwórz drugi przycisk, który będzie wyświetlany po przesunięciu wskaźnika myszy nad przycisk (stan Rollover). Można w tym celu najpierw umieścić obraz, a potem przekonwertować go na przycisk.

Można także utworzyć przycisk, który będzie wyświetlał drugi przycisk. Jest to szczególnie użyteczne w sytuacjach, gdy jeden z przycisków ma pełnić rolę „punktu aktywacji” odpowiedzialnego za wyświetlenie większego obrazu lub wyświetlenie obrazu w innym miejscu. Na przykład, po przesunięciu wskaźnika myszy nad mapą może pojawiać się obraz przedstawiający konkretny region. Mapa szczegółowa będzie znikać po odsunięciu wskaźnika myszy od tego regionu.

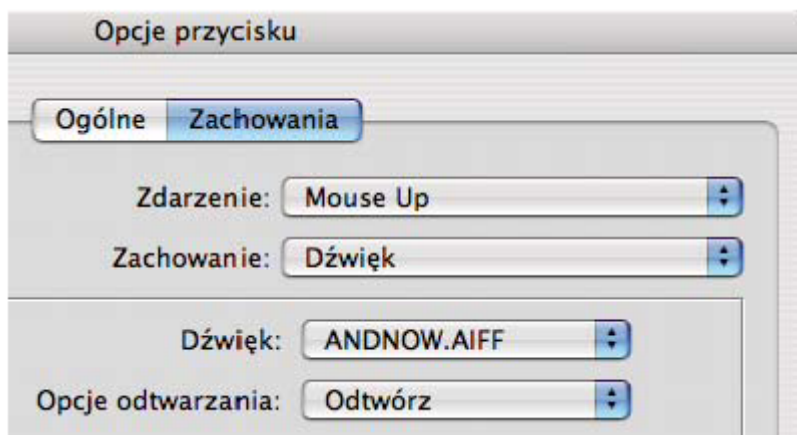


Przytrzymanie wskaźnika myszy nad punktem aktywnym w wyeksportowanym pliku PDF powoduje wyświetlenie obrazu.

Wprowadzanie funkcji interaktywnych dla przycisków

Program InDesign umożliwia tworzenie i edytowanie efektów interaktywnych oraz zarządzanie nimi. Funkcje interaktywne stają się dostępne po wyeksportowaniu dokumentu do pliku Adobe PDF. Załóżmy na przykład, że chcemy utworzyć przycisk powodujący odtwarzanie dźwięku. Plik dźwiękowy umieszczamy w dokumencie programu InDesign. Potem tworzymy przycisk, który spowoduje odtworzenie tego dźwięku, gdy zostanie kliknięty w dokumencie PDF.

W tym przykładzie kliknięcie przyciskiem myszy jest *zdarzeniem*, natomiast odtworzenie dźwięku jest *zachowaniem*.



Ten przycisk skonfigurowano, tak by odtwarzał dźwięk po zwolnieniu przycisku myszy.

Tworzenie zachowań interaktywnych

Zachowania można przypisywać do różnych zdarzeń. Na przykład, po przesunięciu wskaźnika myszy w obszar przycisku może być odtwarzany dźwięk, a po wciśnięciu i zwolnieniu przycisku myszy – film. Do jednego zdarzenia można przypisać wiele zachowań. Na przykład, można utworzyć zachowanie, które odtwarza film i ustawia skalę powiększenia na rzeczywistą wielkość.

- 1 Utwórz przycisk.
- 2 Zaznacz przycisk za pomocą narzędzia Zaznaczanie , wybierz polecenie Obiekt > Interaktywny > Opcje przycisku, a następnie kliknij zakładkę Zachowania.

- 3 Wybierz zdarzenie, np. Mouse Up, które będzie decydować o uaktywnieniu zdarzenia.
- 4 Wybierz zachowanie, który ma zachodzić po uaktywnieniu zdarzenia. Określ właściwości sposobu zachowania.
- 5 Kliknij przycisk Dodaj. Zachowanie pojawi się pod zdarzeniem w polu listy w oknie dialogowym Opcje przycisku.
- 6 Stosownie do potrzeb dodaj kolejne zdarzenia i zachowania. Po zakończeniu kliknij przycisk OK.

 Przy testowaniu dodawanych zachowań należy pamiętać, aby podczas eksportowania dokumentu do formatu PDF oraz otwierania pliku PDF w programie Acrobat 6 była zaznaczona opcja Elementy interaktywne. Dotyczy to również programu Adobe Reader 6.

Uwaga: Tworząc zachowania, należy pamiętać o kliknięciu przycisku Dodaj. Jeżeli klikniesz tylko przycisk OK, aby zamknąć okno dialogowe, to zdarzenie i zachowania nie zostaną dodane.

Edycja lub usuwanie sposobu zachowania przycisku

- 1 Zaznacz przycisk za pomocą narzędzia Zaznaczanie , wybierz polecenie Obiekt > Interaktywny > Opcje przycisku, a następnie kliknij zakładkę Zachowania.
- 2 Wykonaj dowolną z następujących czynności, a następnie kliknij przycisk OK:
 - Kliknij ikonę trójkąta, aby rozwinąć lub zwinąć zdarzenia w polu listy.
 - Wyłącz zdarzenia i zachowania, usuwając znaki wyboru obok ich nazw. Wyłączanie zdarzeń i zachowań jest przydatne podczas testowania.
 - Aby zmienić kolejność, przeciągaj i upuszczaj zachowania i zdarzenia. Można także przeciągnąć zachowanie z jednego zdarzenia do innego.
 - Aby usunąć zachowanie, zaznacz je na liście i kliknij przycisk Usuń.
 - Aby dokonać edycji zachowania, zaznacz je na liście, zmień ustawienia i kliknij przycisk Uaktualnij. Aby zastąpić zachowanie skojarzone z bieżącym zdarzeniem, najpierw usuń zachowanie, a potem dodaj nowe.

Typy zdarzeń

Zdarzenia decydują o tym, w jaki sposób zachowania przycisków uaktywniają się po wyeksportowaniu dokumentu do pliku Adobe PDF. (W programie Acrobat zdarzenia nazywane są *wyzwalaczami*.)

Mouse Up Gdy użytkownik zwalnia przycisk myszy po kliknięciu. Jest to najczęściej używane zdarzenie, ponieważ daje użytkownikowi ostatnią szansę przesunięcia kursora z obszaru przycisku i uniknięcia aktywacji zachowania.

Mouse Down Gdy użytkownik wciśnie przycisk myszy (bez zwalniania). Jeżeli nie ma konkretnego powodu przemawiającego za użyciem stanu Mouse Down, lepiej jest używać stanu Mouse Up, który daje użytkownikom ostatnią szansę na rezygnację z aktywacji zachowania.

Mouse Enter Gdy wskaźnik myszy wkracza w obszar przycisku, definiowany przez jego obwiednię.

Mouse Exit Gdy wskaźnik myszy opuszcza obszar przycisku.

On Focus Gdy przycisk zostaje wybrany, albo za pomocą myszy, albo przez naciśnięcie klawisza Tab.

On Blur Gdy wybór przechodzi na inny przycisk lub pole formularza.

Typy zachowań

Podczas tworzenia zachowania określa się zdarzenie, które to zachowanie wywołuje. (W programie Acrobat sposoby zachowania nazywane są *operacjami*.) W programie InDesign można przypisać do zdarzeń następujące zachowania:

Zamknij Zamyka dokument PDF.

Zakończ Zamyka aplikację, np. Adobe Reader, w której otwarty jest dokument PDF.

Przejdź do zakotwiczenia Przechodzi do zakotwiczenia zakładki lub hiperłącza w danym dokumencie programu InDesign.

Przejdź do [strony] Przechodzi na pierwszą, ostatnią, poprzednią lub następną stronę w dokumencie PDF. Opcje z menu Powiększenie pozwalają określić sposób wyświetlania strony.

Przejdź do poprzedniego widoku Przechodzi na ostatnio oglądaną stronę w dokumencie PDF lub powraca do ostatnio używanej wielkości powiększenia.

Przejdź do następnego widoku Przechodzi na stronę oglądaną przed przejściem do poprzedniego widoku. Podobnie jak przycisk Dalej w przeglądarkach internetowych jest dostępny tylko wtedy, gdy ktoś wcześniej nacisnął przycisk Wstecz, ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy użytkownik wcześniej przeszedł do poprzedniego widoku.

Przejdź do adresu URL Otwiera stronę internetową pod podanym adresem URL.

Film Umożliwia odtwarzanie, pauzę, zatrzymywanie lub wznowianie wybranego filmu. W menu Film pojawiają się tylko filmy dodane do dokumentu.

Otwórz plik Uruchamia i otwiera podany plik. Jeżeli określi się plik inny niż dokument PDF, to czytnik musi znać aplikację źródłową tego pliku, aby móc go otworzyć. Ścieżki należy podawać w formacie bezwzględny (np. c:\docs\przykład.pdf).

Pokaż/ukryj pola Wyświetlanie i ukrywanie pól w dokumencie PDF.

Dźwięk Umożliwia odtwarzanie, pauzę, zatrzymywanie lub wznowianie pliku dźwiękowego. W menu Dźwięk pojawiają się tylko dźwięki dodane do dokumentu.

Powiększenie widoku Wyświetla stronę przy podanym powiększeniu. Można zmieniać poziom powiększenia (np. na rozmiar rzeczywisty), układ strony (np. ciągle – sąsiadujące), albo obrót.

Tworzenie przeskoku do zakotwiczeń hiperłączy

Jeżeli w dokumencie programu InDesign utworzono zakładkę lub hiperłącze, to można skonfigurować przycisk, tak by przechodził do zakotwiczenia tej zakładki lub hiperłącza – nawet jeżeli znajduje się ono w innym dokumencie.

Zakotwiczenia dodaje się za pomocą paneli Zakładki oraz Hiperłącza.

- 1 Utwórz przycisk, a następnie wybierz narzędzie Zaznaczanie  i dwukrotnie kliknij przycisk, aby wyświetlić okno dialogowe Opcje przycisku.
- 2 Kliknij kartę Zachowania.
- 3 Z menu Zdarzenie wybierz Mouse Up lub inne zdarzenie, która będzie wyzwać przeskoku.
- 4 Z menu Zachowanie wybierz opcję Przejdź do zakotwiczenia.
- 5 Wybierz jeden z otwartych dokumentów programu InDesign lub kliknij przycisk Przeglądaj i zaznacz plik.
- 6 Wybierz zakotwiczenie utworzone uprzednio za pomocą panelu Zakładki lub Hiperłącza.
- 7 Opcje z menu Powiększenie pozwalają określić sposób wyświetlania strony.
- 8 Kliknij przycisk Dodaj, aby dodać zachowanie, a następnie kliknij przycisk OK.

Uwaga: Jeżeli wybierze się zakotwiczenie w innym dokumencie, należy pamiętać o wyeksportowaniu tego docelowego dokumentu do formatu format PDF pod tą samą nazwą, której użyto dla dokumentu programu InDesign (zastępując rozszerzenie INDD rozszerzeniem PDF). Oba pliki PDF muszą znajdować się w tym samym dokumencie, w przeciwnym razie łącze nie będzie funkcjonować w programach Acrobat lub Reader.

Zobacz także

“Tworzenie zakładek” na stronie 482

“Tworzenie hiperłączy” na stronie 478

Ustawianie kolejności przechodzenia tabulatorem do przycisków

Kolejność tabulatorów decyduje o następnym (lub poprzednim) polu, które zostanie uaktywnione po naciśnięciu klawisza Tab (lub Shift+Tab) w dokumencie PDF. Kolejność tabulatorów obejmuje przyciski na warstwach ukrytych, ale nie przyciski na stronach wzorcowych.

- 1 Przejdź na stronę zawierającą przyciski.
- 2 Wybierz polecenie Obiekt > Interaktywny > Ustaw kolejność tabulatorów.
- 3 Zaznacz każdy przycisk, który ma zostać przeniesiony, po czym przeciągnij go na nowe miejsce. Możesz także posłużyć się przyciskami Przenieś w górę i Przenieś w dół. Po zakończeniu kliknij przycisk OK.

Jeżeli w programie Acrobat doda się do strony więcej pól formularzy, to trzeba będzie określić w tym programie również nową kolejność wybierania.

Rozdział 19: XML

InDesign to jedna z wielu aplikacji, które generują i wykorzystują kod XML. Po oznakowaniu zawartości w pliku InDesign, plik ten zapisuje się i eksportuje w formacie XML. Pozwala to wykorzystać jego zawartość w innym pliku InDesign albo w innej aplikacji. Można również zaimportować plik XML do programu InDesign. Wówczas można również kazać programowi InDesign, by wyświetlał i formatował te dane XML w dowolny, wybrany przez siebie sposób.

Posługiwanie się językiem XML

Informacje o języku XML

Język XML (Extensible Markup Language) umożliwia ponowne wykorzystanie danych zawartych w pliku albo automatyzację procesu zastępowania danych w jednym pliku danymi z innego pliku. W języku XML stosuje się *znaczniki*, opisujące części pliku - np. nagłówek albo wątek. Znaczniki opisują dane w taki sposób, że można je przechowywać w pliku XML i odpowiednio przekształcać podczas eksportowania do innych plików. Język XML można traktować jako mechanizm tłumaczenia danych. Znaczniki XML to etykiety tekstu i innej zawartości w pliku, które pozwalają aplikacjom rozpoznać i zaprezentować te dane.

Język rozszerzalny

XML uważa się za język *rozszerzalny*, ponieważ użytkownicy mogą tworzyć własne znaczniki XML. Można utworzyć osobny znacznik dla każdego rodzaju informacji, który ma być wielokrotnie wykorzystywany. Znaczniki XML nie zawierają informacji o tym, jak dane mają być wyświetlane czy formatowane. Jedyną rolą znaczników XML jest identyfikowanie zawartości.

W programie InDesign można np. utworzyć znacznik *Nagłówek1* i przypisać go do każdego nagłówka pierwszego poziomu w dokumencie. Po zapisaniu dokumentu w pliku XML, zawartość oznaczoną jako *Nagłówek1* można zaimportować i wykorzystać - w każdej aplikacji obsługującej język XML - na stronie WWW, w drukowanym katalogu, w cenniku, albo w tabeli bazy danych.

InDesign to jedna z wielu aplikacji, które generują i wykorzystują kod XML. Po oznakowaniu zawartości w pliku InDesign, plik ten zapisuje się i eksportuje w formacie XML. Pozwala to wykorzystać jego zawartość w innym pliku InDesign albo w innej aplikacji. Można również zaimportować plik XML do programu InDesign. Wówczas można również kazać programowi InDesign, by wyświetlał i formatował te dane XML w dowolny, wybrany przez siebie sposób.

Nawet użytkownicy nieznający dobrze języka XML mogą tworzyć znaczniki XML w programie InDesign i oznakowywać części dokumentu. InDesign realizuje funkcje programowania kodu XML w tle, tworząc go dla Ciebie, gdy eksportujesz dokument w formacie XML.

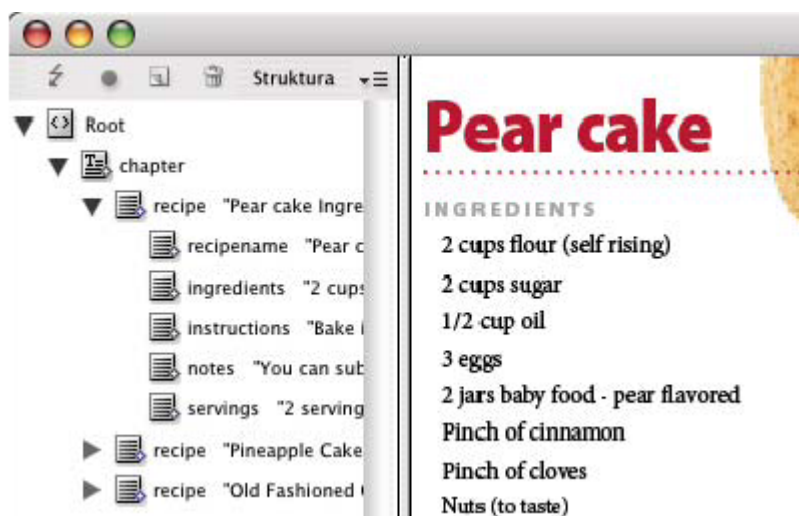
Ważne: Nie należy mylić znaczników XML z tekstem oznakowanym programem InDesign. Więcej informacji na temat tekstu oznakowanego, który jest inną metodą eksportowania i importowania zawartości InDesign, zawiera plik PDF 'Tekst oznakowany' na instalacyjnym dysku DVD.

Struktura danych XML

Podstawowym budulcem danych XML jest *element*. Element to dane, które zostały oznakowane. W plikach XML jedno elementy są zagnieżdżane w drugich, w wyniku czego powstaje hierarchiczna struktura danych.

Strukturę danych XML można obejrzeć w panelu Struktura. Ten panel wyświetla hierarchię i kolejność elementów. W strukturze XML elementy potomne znajdują się wewnątrz elementów nadrzędnych, które z kolei same mogą być potomkami innych elementów. Patrząc z drugiej strony, elementy nadrzędne zawierają elementy potomne, a te elementy potomne mogą być elementami nadrzędnymi kolejnych elementów potomnych.

Na przykład na poniższym rysunku widać element *rozdział*, który jest elementem nadrzędnym dla kilku elementów *przepis*. Natomiast każdy element *przepis* jest elementem nadrzędnym elementów: *nazwa przepisu*, *składniki*, *instrukcje*, *uwagi* i *porcje*. Wszystkie elementy są zawarte wewnątrz elementu głównego *Root*, który zawsze znajduje się na górze panelu Struktura.



Kod XML w panelu Struktura w programie InDesign (po lewej) oraz umieszczony w układzie (po prawej)

Więcej informacji o używaniu języka XML w programie InDesign można znaleźć na stronie www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_pl.

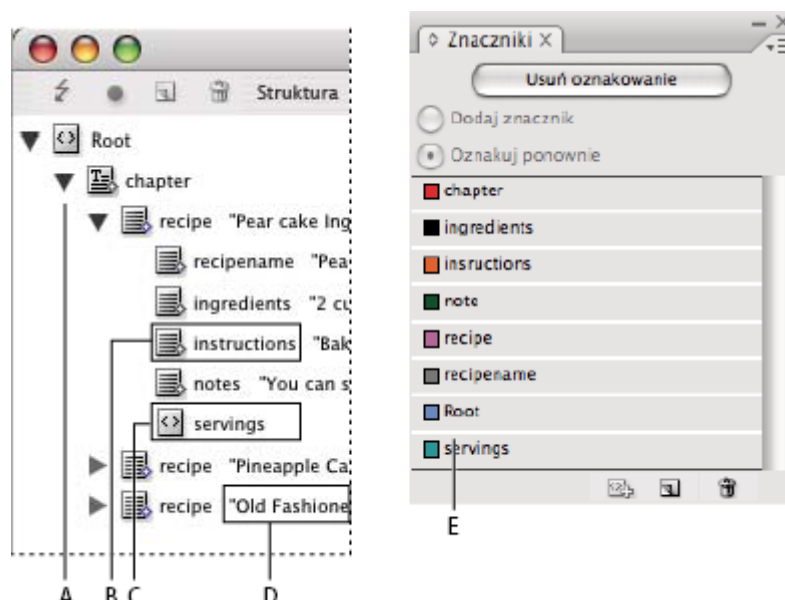
Zobacz także

“Omówienie panelu Struktura” na stronie 512

“Umieszczanie (importowanie) tekstu” na stronie 113

Narzędzia XML

InDesign zawiera panele Struktura i Znaczniki, przeznaczone do pracy nad zawartością XML. Panel Struktura wyświetla wszystkie elementy w dokumencie w ich strukturze hierarchicznej. Aby ułatwić rozpoznawanie poszczególnych elementów, InDesign wyświetla znacznik i ikonę elementu, wskazującą, jakiego rodzaju informacje zawiera ten element. Ponadto panel Struktura może wyświetlać kilka pierwszych wyrazów z tekstu elementu, czyli *urywek*.



Panel Struktura (po lewej) i panel Znaczniki (po prawej)

A. Trójkąty do rozwijania lub zwiijania elementów B. Element (umieszczony w układzie) C. Element (nieumieszczony w układzie)
D. Urywek tekstu E. Znacznik elementu

Panel Struktura umożliwia wyświetlanie i edytowanie elementów XML oraz zarządzanie nimi. Podczas pracy z kodem XML, panel Struktura pełni wiele funkcji. Na przykład, aby umieścić zaimportowaną zawartość XML w układzie, przeciąga się elementy z panelu Struktura bezpośrednio na stronę. Za pomocą panelu Struktura można również zmieniać hierarchię elementów. Panel ten umożliwia także dodawanie elementów, atrybutów i instrukcji sterujących.

Panel Znaczniki zawiera wykaz znaczników elementów. Znaczniki te można importować, eksportować, dodawać, usuwać i zmieniać ich nazwy. Za pomocą panelu Znaczniki możesz stosować znaczniki elementów do zawartości, którą chcesz wyeksportować na format XML, a także nadawać znaczniki ramkom, zanim zaimportujesz do nich zawartość XML.

Zobacz także

“Omówienie panelu Struktura” na stronie 512

Informacje o plikach DTD

Aby można było wymieniać dane XML z innymi użytkownikami, trzeba ustalić standardowy zestaw nazw znaczników i atrybutów elementów. Każdy użytkownik musi stosować znaczniki w taki sam sposób. Jedną z metod obsługi współużytkowania danych XML jest użycie pliku DTD (Document Type Definition) z definicją typu dokumentu.

Plik DTD zawiera zestaw elementów i atrybutów, z których mogą korzystać członkowie grupy. Definiuje także reguły określające, w jakich miejscach w hierarchii mogą występować poszczególne elementy. Na przykład, plik DTD może wymagać, aby element Tytuł był potomkiem elementu Wątek, ponieważ tytuł ma występować wewnątrz wątku. Jeżeli nada się znaczniki tytułowi, a nie nada ich wątkowi, w którym występuje ten tytuł, to plik DTD uzna element Tytuł za nieprawidłowy. Korzystając z pliku DTD, można wyszukiwać i oznaczać takie błędy strukturalne w pliku InDesign. Proces ten nazywa się *walidacją*.

Jeżeli dokument nie zawiera jeszcze pliku DTD, to trzeba go wczytać do dokumentu, aby móc z niego korzystać. Powoduje to zaimportowanie nazw elementów z pliku DTD do panelu Znaczniki. Inne osoby, które wczytają ten sam plik DTD, będą miały do dyspozycji takie same nazwy elementów. Gwarantuje to, że wszyscy w grupie będą używać takich samych elementów. Zaimportowane elementy są zablokowane: nie można ich usunąć ani zmienić ich nazwy, chyba że usunie się plik DTD z dokumentu.



Warto poszukać gotowych plików DTD utworzonych przez użytkowników ze zbliżonych kręgów lub branży — mogą one zawierać odpowiednie znaczniki i struktury. Bieżącą listę zarejestrowanych plików DTD można znaleźć w serwisie www.xml.com/pub/rg/DTD_Repositories (materiały tylko w języku angielskim).

Zobacz także

“Walidacja danych XML za pomocą plików DTD” na stronie 519

XML, zestawy reguł

Zestawy reguł XML to zbiory instrukcji języka skryptów (np. JavaScript lub AppleScript), które służą do oceny danych XML i podejmowania pewnych działań, jeśli dane te spełniają określone warunki. Każda reguła składa się z przynajmniej jednego warunku i przynajmniej jednego działania. Reguła ocenia dane XML według zadanych warunków. Jeżeli warunek zostanie spełniony, reguła wykonuje zadane działanie. Zestaw reguł XML może np. określać, że przy każdym wystąpieniu elementu Akapit wewnątrz elementu Podtytuł (warunek) ma być stosowany konkretny styl (działanie); lub że przy każdym wystąpieniu elementu Produkt (warunek) ma być tworzona nowa ramka i importowane zdjęcie produktu (działanie). Zestawy reguł XML to metoda dynamicznego tworzenia i formatowania układów na podstawie znaczników XML.

Dogłębne omówienie wykorzystania zestawów reguł XML w programie InDesign, można znaleźć na stronach www.adobe.com/go/learn_id_XMLrules_pl i www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_pl.

Importowanie danych XML

Metody importowania danych XML i tworzenia układu

Po zaimportowaniu danych XML, zaimportowana zawartość pojawia się w panelu Struktura w postaci elementów (podstawowych 'klocków', z których powstaje kod XML). InDesign nie tworzy nowych ramek ani stron po zaimportowaniu danych XML.

Dołączać czy scalać?

Dane XML można zaimportować w jednym z dwóch trybów: dołączania lub scalania. Wybór metody zależy od obiegu pracy (ręczny lub automatyczny), sposobu, w jaki chcesz traktować istniejącą w dokumencie zawartość oraz tego, czy chcesz mieć dostęp do zaawansowanych opcji przetwarzania importowanych danych.

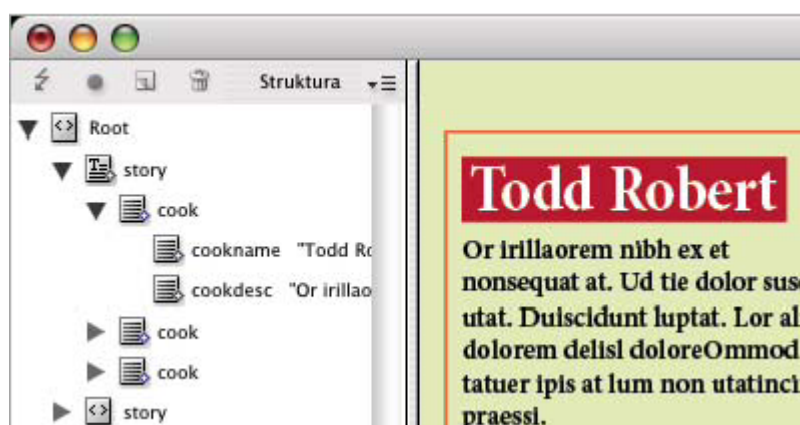
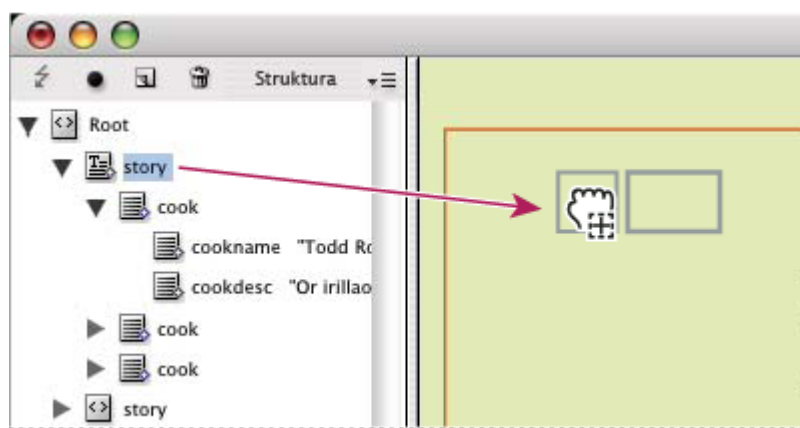
Tryb dołączania Gdy importowana zawartość jest *dołączana*, istniejąca struktura i zawartość dokumentu pozostają nienaruszone. Nowa zawartość XML jest umieszczana na dole panelu Struktura w postaci elementów.

Tryb scalania Gdy importowana zawartość jest *scalana*, InDesign porównuje przychodzące dane XML ze strukturą i nazwami elementów, które już istnieją w dokumencie. Jeśli elementy są zgodne, to importowane dane zastępują istniejącą zawartość dokumentu i są wprowadzane w odpowiednio oznakowane ramki (lub elementy zastępcze) w układzie. Elementy, dla których InDesign nie może znaleźć pasującej nazwy i miejsca w hierarchii, trafiają do panelu Struktura. Możesz je stamtąd umieszczać ręcznie. Tryb scalania nie tylko automatyzuje tworzenie układu, ale też udostępnia bardziej zaawansowane opcje importowania, w tym możliwość filtrowania przychodzącego tekstu i klonowania elementów dla powtarzających się danych.

Tworzenie układu zawartości

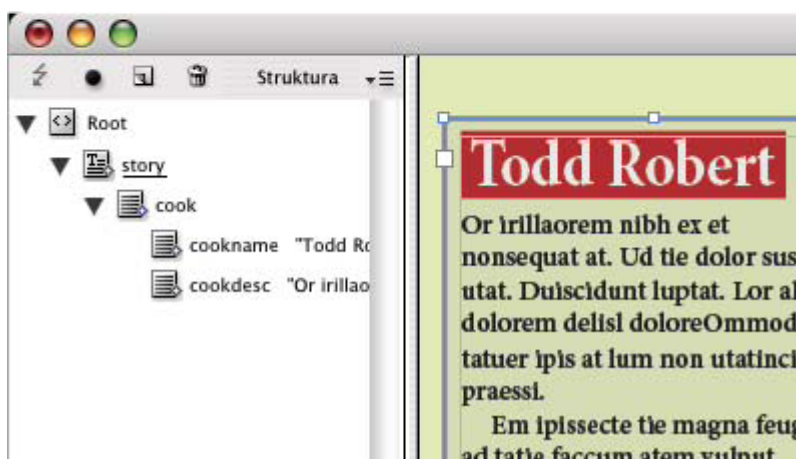
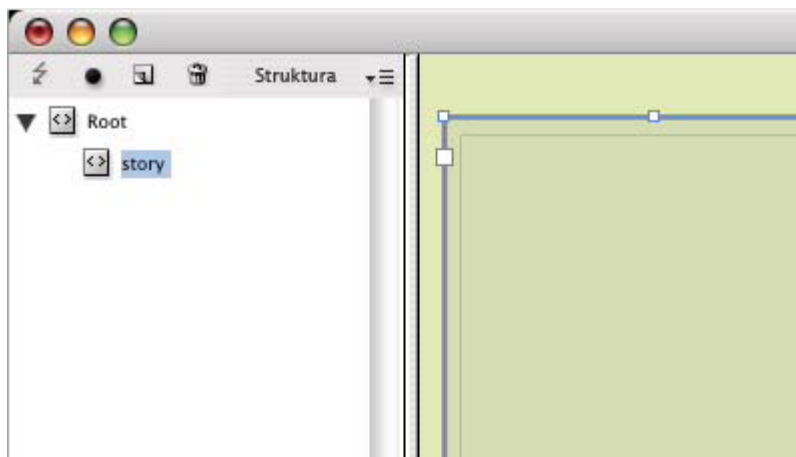
Po zaimportowaniu zawartości XML należy umieścić ją w dokumencie. Zawartość można umieszczać ręcznie, automatycznie lub za pomocą skryptów. Wybór metody zależy od rodzaju importowanej zawartości, układu dokumentu i obiegu pracy.

Ręczne umieszczanie zawartości W metodzie ręcznej przeciąga się elementy z panelu Struktura na strony dokumentu lub do ramek. Ta metoda nie wymaga rozbudowanej konfiguracji czy planowania. Jest to metoda przydatna, gdy importowana zawartość jest różnego rodzaju lub jeżeli importuje się zawartość z wielu źródeł.



Ręczne umieszczanie zaimportowanej zawartości XML

Automatyczne umieszczanie zawartości Planując z wyprzedzeniem, można zautomatyzować proces umieszczania danych XML w układzie. Aby automatycznie zastępować zawartość XML, najpierw trzeba przygotować dokument, przeciągając ramki zastępcze, do których będą trafiać importowane dane. Gdy struktura i nazwy znaczników importowanej zawartości są zgodne z nazwami znaczników i strukturą ramek zastępczych, program InDesign potrafi automatycznie umieszczać importowane dane XML w dokumencie. InDesign może także klonować elementy dla powtarzających się danych, np. wykazów adresowych albo katalogów. Automatyczna metoda tworzenia układu jest przydatna w ustrukturalizowanym obiegu pracy, gdyż przyspiesza ten proces i zwiększa jego wydajność.



Zaznaczona ramka zastępcza (powyżej) jest oznakowana elementem Wątek. Po zaimportowaniu danych XML (na dole), ramka zastępcza elementu Wątek jest automatycznie wypełniana zawartością elementu Wątek.

Uwaga: Program InDesign rozpoznaje specjalne atrybuty przestrzeni nazw, które definiują style akapitowe lub znakowe w kodzie XML. Więcej informacji można znaleźć w podręczniku technicznym do języka XML i innych zasobach na stronie internetowej www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_pl.

Informacje o scalaniu

Dane XML można umieszczać w dokumencie w trybie scalania lub w trybie dołączania. Tryb scalania umożliwia automatyzację umieszczania zawartości. Można także filtrować dane w pliku XML, aby umieścić tylko wybrane części zawartości.

Scalanie importowanej zawartości XML jest przydatne, gdy:

- Dokument zawiera ramki zastępcze, które chcesz wypełnić tą zawartością XML.
- W dokumencie istnieje już zawartość XML, ale chcesz zastąpić ją nową zawartością.
- Dokument nie zawiera żadnej struktury XML i program InDesign ma zastąpić domyślny element główny (root) elementem głównym z importowanego pliku XML.

Tryb scalania porównuje przychodzące dane XML z elementami, które już istnieją w dokumencie. Przechodzi przez plik element po elemencie, porównując elementy importowane z istniejącymi w następujący sposób:

1. InDesign zaczyna porównywanie od elementu głównego (root)

- Jeżeli elementy główne importowanego pliku XML i dokumentu InDesign są niezgodne, a panel Struktura nie zawiera żadnej struktury, to program InDesign zastąpi element główny pliku XML domyślnym elementem głównym i zaimportuje plik.
- Jeżeli elementy główne nie zgadzają się, a panel Struktura zawiera już jakieś elementy, to program InDesign doda importowany plik na końcu istniejącej struktury.
- Jeżeli elementy główne są zgodne, to proces scalania (i porównywania) postępuje dalej.

2. InDesign przechodzi do elementu znajdującego się pod elementem głównym

Poczynając od elementu tuż pod elementem głównym importowanego pliku XML, InDesign szuka odpowiedników w panelu Struktura. Aby wystąpiła zgodność, przychodzący element XML musi mieć taką samą nazwę, jak element istniejący w panelu Struktura; co więcej, oba te elementy muszą znajdować się na tym samym poziomie w hierarchii.

- Jeżeli program InDesign znajdzie pasujący element w panelu Struktura, zastępuje go elementem z importowanego pliku XML.
- Jeżeli program InDesign nie znajdzie równoważnika, to wstawia element w miejscu panelu Struktura, w którym rozpoczął przeszukiwanie. Na przykład, jeżeli przeszukiwanie rozpocznie się tuż pod elementem głównym, a program nie znajdzie zgodnego elementu, to importowany element zostanie wstawiony tuż pod elementem głównym.

3. InDesign kontynuuje porównywanie elementów

Element za elementem, InDesign porównuje importowany plik XML z istniejącą strukturą. Punkt rozpoczęcia wyszukiwania w panelu Struktura zmienia się w miarę przeszukiwania. Każde kolejne wyszukiwanie zaczyna się tuż pod ostatnim wstawionym lub zastąpionym elementem. InDesign zawsze posuwa się tuż dół od bieżącej pozycji; nigdy nie umieszcza elementów nad wcześniej wstawionym lub zastąpionym elementem.

Importowanie i dołączanie danych XML

Po zaimportowaniu zawartości XML, nowe elementy pojawiają się w panelu Struktura. Można je stamtąd przeciągać do dokumentu.

- 1 Otwórz dokument InDesign lub utwórz nowy dokument na zawartość XML.
- 2 Otwórz panel Struktura. (Wybierz polecenie Widok > Struktura > Pokaż strukturę, albo kliknij przycisk podziałki  na dole okna dokumentu).
- 3 Wybierz polecenie Plik > Importuj XML (lub wybierz polecenie Importuj XML z menu panelu Struktura) i zaznacz plik XML, który chcesz zaimportować.
- 4 Zaznacz opcję Pokaż opcje importu XML.
- 5 Zaznacz opcję Dołącz zawartość, a następnie kliknij Otwórz.
- 6 Aby połączyć zawartość XML z oryginalnym plikiem, zaznacz opcję Utwórz łącze.
Program InDesign będzie wymieniać ten plik XML w panelu Łącza. Jeżeli plik ulegnie zmianie, program wyświetli obok jego nazwy na tej palecie żółty trójkąt ostrzegawczy.
- 7 Kliknij przycisk OK.

Zobacz także

“Łączenie lub osadzanie importowanych plików tekstowych” na stronie 117

“Importowanie i scalanie zawartości XML” na stronie 505

Ręczne tworzenie układu dla zawartości XML

Zawartość XML można ręcznie umieszczać w układzie dokumentu, przeciągając elementy z panelu Struktura na stronę lub do istniejących ramek. Gdy umieścisz element, jego elementy potomne (a także wszystkie ich elementy potomne) również zostaną umieszczone.

Na ikonie elementu w panelu Struktura pojawia się niebieski romb, charakterystyczny dla struktury, który oznacza, że element ten został umieszczony w dokumencie. Elementy, które nie zostały umieszczone, mają ikonę 'nieumieszczony'.

Uwaga: Jeżeli zawartość XML była importowana z użyciem opcji *Scalaj zawartość*, to niektóre elementy mogą już znajdować się w układzie. Podczas scalania importowanej zawartości program InDesign automatycznie wlewa elementy w istniejące ramki, jeżeli mają taką samą strukturę i znaczniki.

- 1 Otwórz panel Struktura (Widok > Struktura > Pokaż strukturę) i zaznacz element, który chcesz umieścić w układzie.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności dla każdego elementu, który chcesz umieścić w układzie:
 - Przeciągnij element na stronę. InDesign utworzy ramkę dla tego elementu.
 - Przeciągnij element do istniejącej ramki. Jeżeli w ramce jest już zawartość, to zostanie zastąpiona danymi XML.
- 3 Aby sformatować pozycje, które umieszczasz w układzie, wykonaj dowolne z następujących czynności:
 - Odwzoruj znaczniki XML w stylach akapitowych i znakowych.
 - Zastosuj style do elementów.
 - Sformatuj zaznaczoną zawartość ręcznie, wybierając opcje tekstu z panelu Sterowanie.

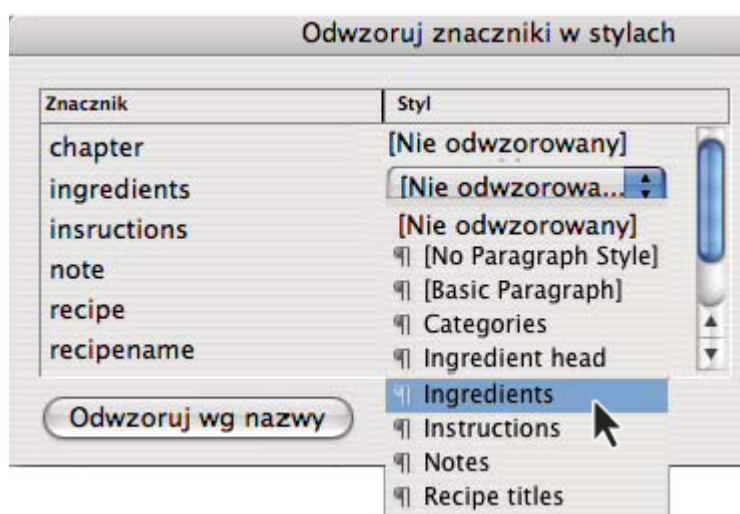
Odwzorowywanie znaczników XML w stylach

Znaczniki XML mają wyłącznie charakter opisowy; nie są z nimi związane żadne instrukcje formatowania. Dlatego też po zaimportowaniu zawartości XML i umieszczeniu jej w układzie, trzeba ją jeszcze sformatować. Jednym ze sposobów formatowania jest odwzorowanie znaczników XML w stylach akapitowych, znakowych, tabelowych lub komórkowych. Na przykład znacznik `Autor` można odwzorować w stylu znakowym `Autor`. Wówczas cała importowana i umieszczana zawartość XML, którą opatrzone znacznikiem `Autor`, zostanie automatycznie sformatowana stylem znakowym `Autor`. Odwzorowanie znaczników w stylach ułatwia i przyspiesza formatowanie zaimportowanej zawartości XML.

Nie trzeba odwzorowywać każdego znacznika w stylu znakowym czy akapitowym. Niektóre elementy mogą nie występować w układzie. Inne być może łatwiej będzie sformatować indywidualnie. Co więcej, elementy potomne przyjmują styl akapitowy lub znakowy przypisany do ich elementu nadrzędnego. Może to powodować problemy, których można uniknąć jedynie starannie odwzorowując osobno elementy nadrzędne i elementy potomne.

Ważne: Polecenie *Mapuj znaczniki do stylów* powoduje ponowne zastosowanie stylów w całym dokumencie, co niekiedy przynosi niepożądane rezultaty. Po odwzorowaniu znaczników w stylach tekst, który był wcześniej przypisany do jednego stylu, może zostać zmieniony na inny styl, jeżeli tak wynika z jego znacznika XML. Jeżeli część tekstu jest już sformatowana, to niekiedy lepiej jest ręcznie wprowadzić style, aby wcześniejsze ustawienia stylów znakowych i akapitowych nie zostały przesłonięte.

- 1 Wybierz polecenie *Mapuj znaczniki do stylów* z menu panelu Znaczniki albo z menu panelu Struktura.



W oknie dialogowym Mapuj znaczniki do stylów dla każdego znacznika pojawia się menu ze stylami.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby wczytać style, znaczniki i definicje odwzorowań z innego dokumentu, kliknij Wczytaj, wybierz dokument i kliknij Otwórz.
- Aby odwzorować znaczniki indywidualnie, kliknij kolumnę Styl obok znacznika i wybierz styl znakowy lub akapitowy z pojawiającego się menu. (Symbol akapitu w menu oznacza styl akapitowy; symbol "A" oznacza styl znakowy). Powtórz dla każdego znacznika, który chcesz odwzorować.
- Aby automatycznie odwzorować znaczniki w stylach o takiej samej nazwie, kliknij Mapuj według nazwy. W kolumnie Styl zaznaczone zostaną style o nazwach identycznych z nazwami znaczników. Aby wystąpiła zgodność, znacznik i styl muszą mieć nie tylko taką samą nazwę, ale też być pisane literami o takiej samej wielkości. Np. N1 i n1 nie są uznawane za zgodne nazwy. (Jeżeli w dwóch różnych grupach stylów istnieje styl o takiej samej nazwie, to funkcja Mapuj według nazw nie zadziała, a program poprosi o zmianę nazwy jednego z tych stylów).

3 Kliknij przycisk OK.

Zobacz także

“Definiowanie stylów akapitowych i znakowych” na stronie 159

“Tworzenie i wczytywanie znaczników XML” na stronie 507

Informacje o automatycznym tworzeniu układu

Za pomocą programu InDesign można automatycznie umieścić zaimportowaną zawartość XML w układzie. W tym celu trzeba najpierw utworzyć zastępcze ramki lub tabele i opatrzyć je znacznikami o takich samych nazwach, jak elementy XML, które mają być w nich umieszczone. Następnie importuje się zawartość XML do tych ramek zastępczych w trybie scalania. Jeżeli znaczniki mają taką samą nazwę i hierarchię w strukturze, InDesign scala zawartość XML, zastępując zawartość istniejącą w dokumencie.

Ta technika jest przydatna, gdy chce się zastosować ten sam układ dla różnych zbiorów zawartości. Na przykład, tygodnik ma zawsze taki sam układ, ale co tydzień zmienia się jego zawartość.

Aby importowana zawartość XML była scalana bezpośrednio w układzie, dokument musi spełniać następujące wymagania:

- Ramki (lub tabele) w dokumencie muszą być opatrzone znacznikami o takich samych nazwach, co elementy w importowanym pliku XML.
- Struktura dokumentu (widoczna w panelu Struktura) musi być taka sama, jak struktura importowanego pliku XML. Inaczej mówiąc, elementy o identycznych nazwach muszą znajdować się w identycznym miejscu w strukturze hierarchicznej w obu plikach. Aby uzyskać taką równowagę strukturalną, czasem trzeba zmienić kolejność i ułożenie elementów (wraz z ich elementami potomnymi) w panelu Struktura albo użyć opcji Zastosuj XSLT podczas importowania pliku XML.

Uwaga: InDesign wlewa scalaną zawartość XML tylko w istniejące ramki. Zawartość elementu, która nie zmieści się w ramce (lub serii powiązanych ramek) staje się 'tekstem niemieszczącym się'.

Zobacz także

“Wiązanie ramek tekstowych w wątek” na stronie 117

“Znakowanie elementów” na stronie 508

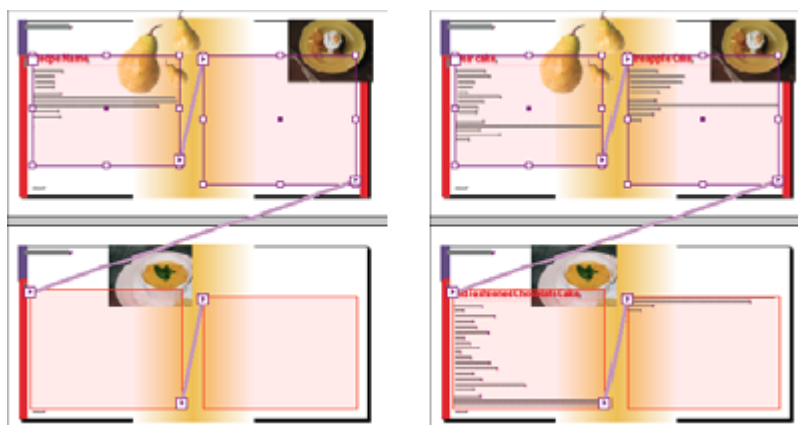
“Ponowne układanie elementów struktury” na stronie 514

Praca z powtarzalnymi danymi

Zawartość XML jest *powtarzalna*, jeżeli ta sama konfiguracja elementów występuje wiele razy pod rząd, choć za każdym razem zawiera inne dane. Przykładem zawartości powtarzalnej są rekordy bazy danych. Adresy w tabeli bazy danych zawierają powtarzalne informacje - nazwisko, adres, miasto, województwo, kod pocztowy - dotyczące wielu różnych osób.

Importując powtarzającą się zawartość XML można wskazać, że InDesign ma *klonować* powtarzające się elementy w strukturze. Klonowanie umożliwia scalanie powtarzalnych danych XML w dokumencie bez potrzeby tworzenia elementów zastępczych w panelu Struktura (albo tekstu zastępczego w ramce) dla każdego rekordu z osobna. Np. aby zaimportować listę adresową w formacie XML, złożoną z 25 wpisów, utwórz w panelu Struktura zgodną strukturę elementów dla jednego wpisu. Podczas importowania całej listy, InDesign sklonuje tę strukturę, tworząc elementy dla wszystkich 25 wpisów.

Powtarzalna zawartość XML jest wlewana w jeden wątek podczas scalania w dokumencie. Jeżeli ramki zastępcze zostały powiązane w wątek, to zawartość przepływa z jednej ramki do drugiej. Jeżeli w ramach zastępczych nie ma dość miejsca na całą zawartość XML, możesz automatycznie włąć pozostałą zawartość, tworząc kolejne ramki i dołączając je do wątku. Nie trzeba ręcznie przeciągać elementów z panelu Struktura do poszczególnych ramek.



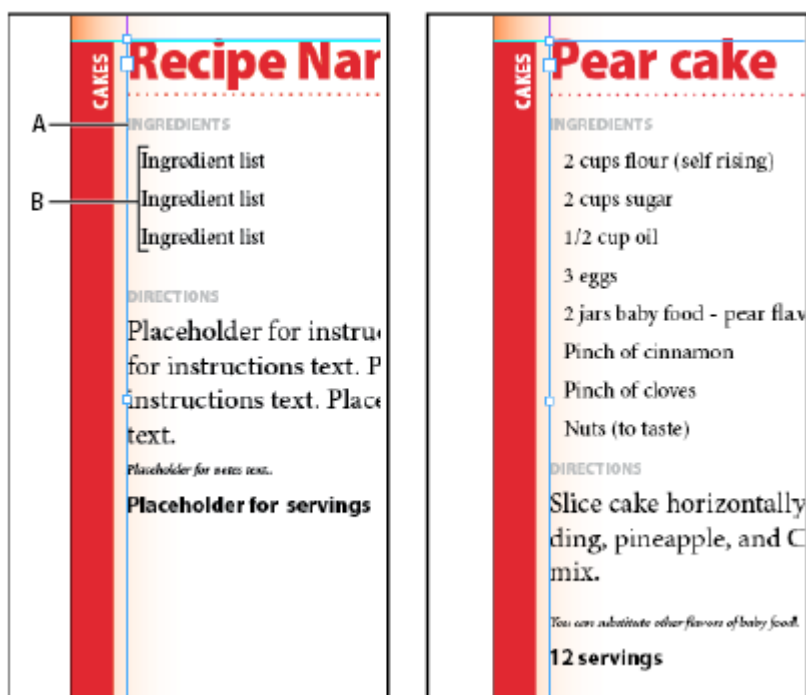
Powiązane ramki zastępcze w układzie (po lewej) oraz układ po zaimportowaniu zawartości (po prawej)

Tworzenie elementów zastępczych do automatycznego tworzenia układu

Jeśli chcesz, aby InDesign automatycznie scalał importowaną zawartość XML w układzie, utwórz w dokumencie ramki lub tabele zastępcze.

Uwaga: InDesign wlewa scalaną zawartość XML tylko w istniejące ramki. Zawartość, która nie zmieści się w istniejących ramkach, staje się 'tekstem niemieszczącym się'.

Można również utworzyć tekst zastępczy, co pozwala zapewnić, że dane XML zostaną prawidłowo umieszczone na stronie i sformatowane. Tekst zastępczy może również służyć do wprowadzania tabulatorów, spacji lub etykiet (zwanymi *tekstem statycznym*) między elementy XML, które pojawią się w ramce.



Oznakowany tekst zastępczy (po lewej) oraz układ po zaimportowaniu zawartości (po prawej)

A. Między elementami dodano końce wierszy i tekst statyczny B. Tekst zastępczy

Na przykład, jeżeli importujesz i umieszczasz informacje o produkcie, to możesz rozdzielić tabulatorami nazwę produktu, jego opis i cenę, a także dodać etykiety takie jak "Produkt:" czy "Cena:" przed wpisami tekstu zastępczego dla tych elementów. Gdy dane XML zostaną scalone z ramką, statyczne etykiety, odstępy i tabulatory między elementami zawartości pozostają nienaruszone.

Uwaga: Jeśli scalasz z dokumentem powtarzalne dane XML i wskażesz, że InDesign ma klonować elementy powtarzające się, to dla każdego wystąpienia takich danych klonowany będzie również statyczny tekst i odstępy.

Zobacz także

“Wiązanie ramek tekstowych w wątek” na stronie 117

“Tworzenie i wczytywanie znaczników XML” na stronie 507

“Ponowne układanie elementów struktury” na stronie 514

“Znakowanie elementów” na stronie 508

Tworzenie ramki zastępczej

- 1 Wybierz narzędzie Tekst i utwórz ramkę tekstową na zawartość XML.

Jeśli chcesz, aby importowana zawartość XML przepływała z jednej ramki do drugiej, utwórz wiele ramek i powiąż je ze sobą.

- 2 Otwórz panel Struktura (Widok > Struktura > Pokaż strukturę) oraz panel Znaczniki (Okno > Znaczniki).
- 3 Jeżeli w panelu Znaczniki nie ma znaczników o takich samych nazwach, jak znaczniki w importowanej zawartości XML, utwórz potrzebne znaczniki lub wczytaj je z pliku XML.
- 4 Oznacz ramkę zastępczą odpowiednim znacznikiem z panelu Znaczniki. (Gdy oznakujesz jedną ramkę, wszystkie powiązane z nią ramki otrzymają ten sam znacznik).
- 5 Jeśli to konieczne, ułóż lub dodaj elementy w panelu Struktura, tak aby odpowiadały elementom i strukturze w pliku XML, który będzie importowany.

Tworzenie tabeli zastępczej

Elementy XML można importować nie tylko do ramek zastępczych, ale także do tabel zastępczych. Każda komórka tabeli jest reprezentacją elementu. InDesign umieszcza zawartość w tabeli komórka po komórce, element po elemencie, zaczynając w lewym górnym rogu tabeli i dopasowując elementy do oznakowanych komórek. Tworząc tabelę zastępczą, musisz oznakować wszystkie komórki, a także tabelę jako całość. Komórki scalone uznawane są za pojedynczą komórkę.

Ponieważ program InDesign nie wyróżnia podczas importowania kolumn i wierszy, liczba kolumn w tabeli zastępczej musi być taka sama, jak liczby kolumn w importowanej zawartości. Ponadto wszystkie komórki muszą być zawarte w pojedynczym elemencie tabeli. Inaczej mówiąc, komórki stanowią elementy „siostrzane”, należące do tego samego elementu nadrzędnego.

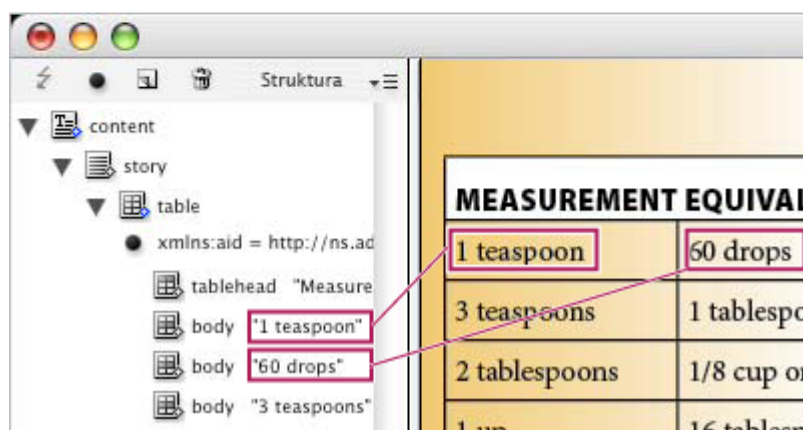
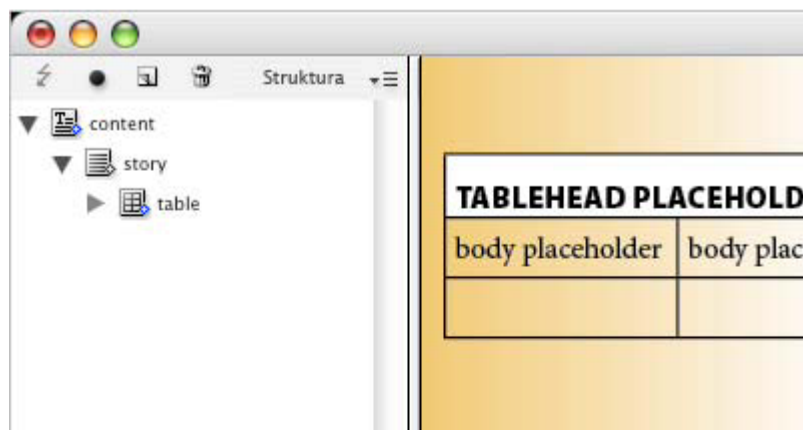


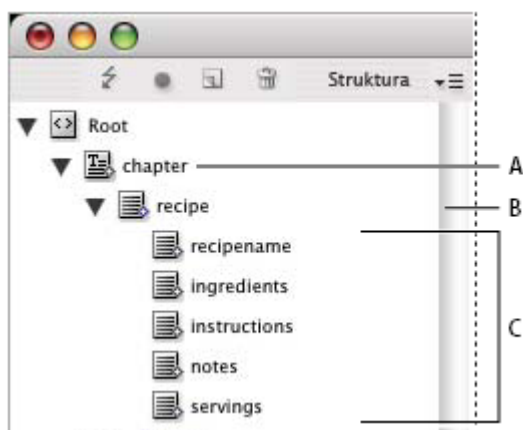
Tabela zastępcza (wyżej) oraz przepływ zawartości XML przez tabelę zastępczą (poniżej).

- 1 Otwórz panel Znaczniki (Okno > Znaczniki) oraz panel Struktura (Widok > Struktura > Pokaż strukturę).
- 2 Jeżeli panel Znaczniki nie zawiera nazw znaczników odpowiadających nazwom elementów tabeli XML, którą chcesz zaimportować, utwórz takie znaczniki lub wczytaj je z istniejącego dokumentu.
***Uwaga:** Niezbędne są przynajmniej znaczniki elementu nadrzędnego dla komórek tabeli, elementów poszczególnych komórek oraz elementu, w którym znajduje się tabela.*
- 3 Utwórz tabelę złożoną z liczby kolumn odpowiedniej dla zawartości XML. Nie trzeba podawać dokładnej liczby wierszy; program InDesign doda je do tabeli w razie potrzeby.
- 4 Umieść punkt wstawiania w tabeli i wybierz polecenie Tabela > Zaznacz > Tabelę. Wybierz odpowiedni znacznik z panelu Znaczniki.
- 5 Oznakuj każdą komórkę tabeli pożądanym znacznikiem. W zależności od struktury zawartości XML, można zaznaczać i znakować komórki pojedynczo albo zaznaczyć cały wiersz czy kolumnę i oznaczyć wszystkie zaznaczone komórki tym samym znacznikiem. Ma to zastosowanie np. wtedy, gdy chcesz oznaczyć pierwszy wiersz jako nagłówek.

- 6 W razie potrzeby zmień ułożenie elementów w panelu Struktura lub dodaj nowe, tak aby dokument miał takie same elementy i strukturę, jak importowany plik XML.

Tworzenie struktury zastępczej dla powtarzalnych danych

Przy scalaniu powtarzalnej zawartości XML obowiązują takie same reguły, jak przy zwykłym scalaniu danych XML: struktura elementów w panelu Struktura musi odpowiadać strukturze importowanych danych XML, a ramki zastępcze muszą być oznakowane znacznikami o takich samych nazwach, jak elementy nadrzędne w pliku XML.



Panel Struktura wyświetlający strukturę tekstu zastępczego

A. Element, który będzie zawierał wszystkie powtarzalne elementy B. Element, który będzie klonowany podczas importowania powtarzalnej zawartości XML C. Elementy potomne dla danych zawartych w elemencie powtarzalnym

- 1 Po pierwsze, potrzebny będzie element główny lub nadrzędny, który będzie opisywał zbiór importowanych informacji, czyli rekordów.
Może to być np. element **Rozdział**, który będzie zawierał szereg przepisów.
- 2 Pod elementem nadrzędnym utwórz jeden element opisujący informacje (rekordy), które będą powtarzane.
Np. pod elementem **Rozdział** można utworzyć element **Przepis**. Jest to element, który będzie klonowany dla każdego rekordu w importowanej zawartości XML.
- 3 Pod tym elementem utwórz elementy potomne, opisujące jednostki informacji (lub pola), które tworzą rekord.
Np. pod elementem **Przepis** można utworzyć elementy **Nazwaprzepisu**, **Składniki**, **Instrukcje**, **Notatki** oraz **Porcje**.

 Aby między "polami" w powtarzalnych danych XML umieścić etykiety, końce wiersza albo tabulatory, utwórz elementy zastępcze w ramce, do której będzie scalana importowana zawartość. Między tymi elementami zastępczymi dodaj potrzebne etykiety lub odstępy.

Tworzenie tekstu zastępczego

- 1 Otwórz istniejący dokument InDesign lub utwórz nowy dokument na zawartość XML.
- 2 Otwórz panel Znaczniki (Okno > Znaczniki) oraz panel Struktura (Widok > Struktura > Pokaż strukturę).
- 3 Sprawdź, czy w panelu Znaczniki znajdują się znaczniki o takich samych nazwach, jak nazwy elementów importowanych z pliku XML. Jeżeli trzeba, utwórz nowe znaczniki lub wczytaj je.

 Zaimportowanie próbki zawartości XML to najprostsza metoda uzyskania wszystkich potrzebnych znaczników oraz zapewnienia zgodności między strukturą dokumentu a plikiem XML.

- 4 Utwórz ramki zastępcze (i powiąż je razem) potrzebne na zawartość XML.
- 5 Wybierz narzędzie Tekst i kliknij pierwszą ramkę, aby utworzyć punkt wstawiania. Wpisz tekst zastępczy dla każdego elementu, który chcesz scalać z tą ramką. Dodaj odstępy i tekst statyczny, które chcesz umieścić między elementami.

Uwaga: Jeżeli importujesz powtarzalne dane, to musisz utworzyć tekst zastępczy dla elementów powtarzających się tylko jeden raz.

- 6 Sformatuj tekst tak, jak ma wyglądać docelowy dokument.
- 7 Oznakuj ramkę tekstową znacznikiem elementu nadrzędnego, który będzie zawierał elementy (albo dane powtarzalne), importowane do tej ramki.
- 8 Umieść punkt wstawiania w tekście zastępczym i wybierz polecenie Edycja > Edytuj w Edytorze wątków.
- 9 Wybierz polecenie Widok > Struktura > Pokaż symbole znaczników.
- 10 Wybierz polecenie Edycja > Zaznacz wszystko.
- 11 W panelu Znaczniki wybierz opcję Dodaj znacznik i kliknij znacznik przypisany do ramki.
InDesign otoczy tekst zastępczy wybranym znacznikiem i doda ten element do panelu Struktura.
- 12 Zaznacz tekst odpowiadający pierwszemu elementowi potomnemu, a potem kliknij jego znacznik w panelu Znaczniki. Powtarzaj aż do oznakowania całego tekstu zastępczego.
Ważne: Oznakowując tekst zastępczy, nie zaznaczaj odstępów ani tekstu statycznego, który chcesz zachować między elementami. Opatrz znacznikiem tylko ten tekst, który ma zostać zastąpiony przez importowaną zawartość XML.
- 13 Przejrzyj hierarchię powstałą w wyniku oznakowywania w panelu Struktura. Sprawdź, czy zgadza się ze strukturą zawartości XML, którą importujesz.

Importowanie i scalanie zawartości XML

Po utworzeniu i oznakowaniu ramek i tabel zastępczych oraz tekstu zastępczego i sprawdzeniu, czy dokument i plik XML mają takie same znaczniki i strukturę, możesz zaimportować zawartość XML do układu.

Aby zaimportować dane XML do elementów zastępczych (lub zastąpić istniejącą zawartość w dokumencie), musisz użyć opcji Scalaj zawartość. Scalając zawartość, InDesign zastępuje w dokumencie identycznie oznakowane elementy o takiej samej strukturze elementami z importowanego pliku XML. Możesz użyć dodatkowych opcji importowania, aby wyłączyć (odfiltrować) zawartość niezgodną ze strukturą dokumentu, usunąć pozycje w dokumencie, które nie zgadzają się z importowanymi danymi XML albo nie są przez nie zastępowane, a także włączyć klonowanie powtarzalnych elementów XML.

Jeżeli importowany plik XML zawiera elementy, których nie ma w dokumencie, InDesign umieści je w panelu Struktura, nie wprowadzając ich do układu dokumentu.

Dla prawidłowego scalania zawartości XML z elementami zastępczymi ważne jest przestrzeganie następujących reguł:

- Oznaczaj elementy zastępcze znacznikami o identycznej nazwie, co element XML, który ma je zastąpić (lub zostać do nich włąny).
- Pamiętaj, że spacje, końce wiersza, tabulatory i tekst statyczny muszą znajdować się na zewnątrz znaczników elementów w tekście zastępczym, ale wewnątrz elementu nadrzędnego wątku.
- Importując XML, zaznacz opcję 'Nie importuj zawartości elementów stanowiących odstępy'. Opcja ta zachowuje odstępy i tekst statyczny, jeżeli importowane elementy XML składają się tylko z odstępów.

Scalanie zawartości XML z istniejącą zawartością lub elementami zastępczymi

- 1 Otwórz dokument InDesign, w którym znajdują się elementy zastępcze na zawartość XML.
- 2 Otwórz panel Struktura (Widok > Struktura > Pokaż strukturę).
- 3 Wybierz polecenie Plik > Importuj XML (lub wybierz polecenie Importuj XML z menu panelu Struktura) i zaznacz plik XML, który chcesz zaimportować.
- 4 Zaznacz opcję Pokaż opcje importu XML.
- 5 Zaznacz opcję Scalaj zawartość, a następnie kliknij Otwórz.
- 6 Aby połączyć zawartość XML z oryginalnym plikiem, zaznacz opcję Utwórz łącze.

Program InDesign będzie wymieniać ten plik XML na palecie Łącza. Jeżeli źródłowy plik XML ulegnie zmianie, program wyświetli obok jego nazwy na tej palecie żółty trójkąt ostrzegawczy.

7 W razie potrzeby wybierz dodatkowe opcje importowania:

Powiel powtarzające się elementy tekstu	Jeżeli importujesz powtarzalną zawartość XML, ta opcja spowoduje klonowanie pojedynczego elementu zastępczego, dzięki czemu powstanie kontener na każdy rekord z importowanego pliku.
Importuj tylko elementy zgodne z istniejącą strukturą	Filtruje importowaną zawartość XML w taki sposób, że elementy nieistniejące w panelu Struktura nie są importowane.
Nie importuj zawartości elementów stanowiących odstępy	Zachowuje odstępy i tekst statyczny, wstawione między elementami w ramce zastępczej.
Usuń elementy, ramki i zawartość niezgodne z importowanym kodem XML	Po zaimportowaniu zawartości XML, wszystkie elementy lub ramki zastępcze w dokumencie, dla których nie było zgodnych danych (lub które nie zostały zastąpione), będą usuwane.

8 Kliknij przycisk OK.

InDesign scali zawartość z dokumentem, rozpoczynając od pierwszego zgodnego elementu w pliku XML.

Opcje importowania XML

Gdy importuje się i umieszcza dane XML, używając opcji Scalaj zawartość, okno dialogowe Opcje importowania XML zawiera następujące opcje:

Utwórz łącze Tworzy połączenie z plikiem XML. Jeśli ten plik zostanie uaktualniony, to będzie można uaktualnić także dane XML w dokumencie InDesign.

Zastosuj XSLT Stosuje arkusz stylów, definiujący przekształcenia importowanej zawartości XML. Kliknij Przeglądaj (Windows) lub Wybierz (Mac OS), aby wybrać plik XSLT (.xsl lub .xslt) z systemu plików. 'Użyj arkusza stylów z dokumentu XML', czyli opcja domyślna, powoduje, że InDesign użyje instrukcji sterującej XSLT (o ile taka instrukcja istnieje w pliku XML), aby przekształcić dane XML.

Powiel powtarzające się elementy tekstu Powiela formatowanie zastosowane do oznakowanego tekstu zastępczego dla całej powtarzającej się zawartości. Wystarczy raz utworzyć formatowanie (np. adresu), a potem można wielokrotnie wykorzystać jego układ, aby automatycznie formatować kolejne. (Zobacz "Praca z powtarzalnymi danymi" na stronie 501).

Importuj tylko elementy zgodne z istniejącą strukturą Filtruje importowaną zawartość XML w taki sposób, że importowane są tylko te elementy z pliku XML, dla których istnieją równoważne elementy w dokumencie.

Importuj elementy tekstowe do tabel, gdy znaczniki są zgodne Importuje elementy do tabeli, jeżeli znaczniki są takie same, jak znaczniki zastosowane do zastępczej tabeli i jej komórek. Opcja ta umożliwia np. umieszczanie rekordów z bazy danych w tabeli podczas generowania cenników lub wykazów inwentaryzacyjnych.

Nie importuj zawartości elementów stanowiących odstępy Pozostawia istniejącą zawartość, jeżeli odpowiadający jej element XML zawiera wyłącznie odstępy (np. znak końca wiersza albo tabulator). Użyj tej opcji, jeżeli między elementami w ramach zastępczych znajduje się tekst, który chcesz zachować. Na przykład, formatując przepisy kulinarne wygenerowane z bazy danych można dodać do nich etykiety takie jak "Składniki" i "Instrukcje przygotowania". Jeżeli element nadrzędny obejmujący każdy przepis będzie zawierał tylko odstępy, to InDesign pozostawi te etykiety nienaruszone.

Usuń elementy, ramki i zawartość niezgodne z importowanym kodem XML Usuwa z panelu Struktura i z układu dokumentu takie elementy, które nie mają swoich odpowiedników wśród elementów z importowanego pliku XML. Użyj tej opcji, aby odfiltrować dane z dokumentu. Na przykład, podczas importowania nazwisk i adresów można wprowadzić tekst zastępczy dla elementu zawierającego nazwę firmy. Jeżeli przy jednym z nazwisk nie będzie elementu z nazwą firmy, to InDesign usunie element zawierający ten tekst zastępczy.

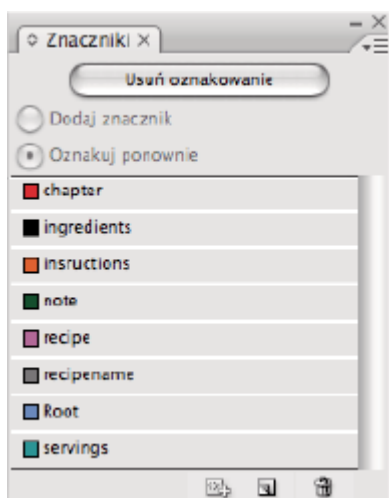
Importuj tabele CALS jako tabele InDesign Importuje tabele CALS z pliku XML jako tabele programu InDesign.

Znakowanie dokumentów w formacie XML

Tworzenie i wczytywanie znaczników XML

Zanim oznakujesz pozycje na stronie, musisz utworzyć (lub wczytać) znaczniki identyfikujące każdy typ zawartości lub pozycję w dokumencie. Znaczniki można tworzyć od podstaw lub wczytać je z innego źródła, np. dokumentu InDesign, dokumentu InCopy lub pliku DTD. Użyj dowolnej z poniższych metod, aby utworzyć lub wczytać znaczniki XML:

- Utwórz znaczniki używając polecenia Nowy znacznik.
- Wczytaj znaczniki z pliku XML lub z innego dokumentu InDesign.
- Zaimportuj plik DTD.
- Zaimportuj znaczniki (i treść) za pomocą polecenia Importowanie XML.



Panel Znaczniki z listą dostępnych znaczników

Zobacz także

“Informacje o języku XML” na stronie 493

“Informacje o plikach DTD” na stronie 495

Tworzenie znacznika XML

- 1 Wybierz polecenie Okno > Znaczniki, aby wyświetlić panel Znaczniki.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Wybierz polecenie Nowy znacznik z menu panelu Znaczniki.
 - Kliknij przycisk Nowy znacznik w panelu Znaczniki.
- 3 Wpisz nazwę znacznika. Nazwa musi być zgodna ze standardami XML. Jeżeli w nazwie znacznika umieścisz spację albo niedozwolony znak, to pojawi się ostrzeżenie.
- 4 Jeżeli znacznik został utworzony za pomocą menu panelu Znacznik, wybierz dla niego kolor. Jeżeli znacznik został utworzony za pomocą przycisku Nowy znacznik, to kolor możesz wybrać, zmieniając kolor znacznika.

Uwaga: Ten sam kolor można nadać różnym znacznikom. Wybrany kolor będzie widoczny po zastosowaniu znacznika do ramki i wybraniu polecenia Widok > Struktura > Pokaż ramki opatrzone znacznikami, albo też po zastosowaniu znacznika do tekstu w ramce i wybraniu polecenia Widok > Struktura > Pokaż symbole znaczników. Kolory znaczników nie pojawiają się w eksportowanych plikach XML.

- 5 Kliknij przycisk OK.

Wczytywanie znaczników XML z innego źródła

Znaczniki można wczytywać z pliku XML, z dokumentu InDesign albo z dokumentu InCopy.

Uwaga: Po wczytaniu pliku XML, program InDesign automatycznie dodaje znaczniki do panelu Znaczniki.

- 1 Wybierz polecenie Wczytaj znaczniki z menu panelu Znaczniki.
- 2 Zaznacz dokument zawierający znaczniki, które chcesz wczytać do panelu Znaczniki, a następnie kliknij Otwórz.

Zmiana nazwy lub koloru znacznika

- 1 Dwukrotnie kliknij nazwę znacznika w panelu Znaczniki lub wybierz polecenie Opcje znacznika z menu panelu Znaczniki.
- 2 Zmień nazwę lub kolor znacznika, a następnie kliknij OK.

Uwaga: Nie można zmieniać nazw znaczników, które są zablokowane. InDesign automatycznie blokuje znaczniki zdefiniowane we wczytanym pliku DTD. Aby zmienić nazwy tych znaczników, trzeba zmodyfikować plik DTD i ponownie wczytać go do dokumentu.

Znakowanie elementów

Zanim wyeksportujesz zawartość do pliku XML, musisz oznaczyć tekst i inne pozycje (np. ramki i tabele), które chcesz wyeksportować. Musisz także oznaczyć pozycje, które zostały utworzone jako elementy zastępcze na importowaną zawartość XML. Oznakowane pozycje są wyświetlane w panelu Struktura jako elementy.

Utwórz (lub wczytaj) znaczniki, aby zidentyfikować każdy element zawartości, który zamierzasz eksportować lub importować. Następnie oznacz tekst lub pozycje na stronie, używając jednej z następujących technik:

Oznakowywanie ręczne Zaznacz ramkę lub tekst i kliknij znacznik w panelu Znaczniki. Można też po prostu przeciągnąć znacznik z panelu Znaczniki do ramki tekstowej lub graficznej.

Oznakowywanie automatyczne Zaznacz ramkę tekstową, tabelę, komórki tabeli lub obraz i kliknij ikonę Auto-oznaczanie w panelu Znaczniki. Pozycje zostaną oznakowane zgodnie z predefiniowanymi ustawieniami znakowania.

Mapuj znaczniki do stylów Znaczniki można skojarzyć ze stylem akapitowym, znakowym, tabelowym lub komórkowym, a następnie automatycznie nadać znaczniki tekstowi, tabeli, komórkom i akapitom, które mają te style.

Podczas znakowania pozycji na stronach pamiętaj o następujących kwestiach:

- Znaczniki można stosować zarówno do całych wątków, jak i do tekstu w wątkach. Na przykład, można nadać wątkowi znacznik `Artykuł`, a następnie zastosować konkretne znaczniki tekstowe, np. `Tytuł` oraz `Treść`, do poszczególnych akapitów w tym wątku.
- Do każdego wątku można przypisać tylko jeden znacznik. Oznakowanie ramki w powiązonym wątku powoduje, że wszystkie ramki w tym wątku, a także tekst niemieszczący się, otrzymają ten sam znacznik.
- Do każdej ramki graficznej można przypisać tylko jeden znacznik. Po oznakowaniu ramki graficznej, InDesign odnotowuje położenie grafiki (na dysku).
- Nie można nadawać znaczników grupom obiektów. Aby oznakować pozycję, która stanowi część grupy, zaznacz go za pomocą narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie .
- Jeśli nadasz znacznik fragmentowi tekstu wchodzącemu w skład oznakowanego elementu (np. akapitowi w wątku), to w panelu Struktura pojawi się nowy element, uporządkowany jako element potomny względem elementu istniejącego.
- Oznakowywanie tekstu lub obrazów na stronach wzorcowych jest możliwe, ale w panelu Struktura znajdzie się tylko jedna instancja odpowiadającego im elementu XML, niezależnie od tego, ile razy obiekty te pojawiają się na stronach dokumentu. Jeżeli jednak ręcznie przesłonisz pozycję z wzorca i oznakujesz ją na stronie dokumentu, to pozycja ta pojawi się w panelu Struktura jako odrębny element.
- Nie można oznakowywać przypisów dolnych.

Uwaga: Należy unikać oznakowywania znaków specjalnych, np. znaku Automatyczny numer strony. Przy eksportowaniu program InDesign będzie musiał wyciąć te znaki, aby zachować zgodność ze standardami XML. InDesign wyświetli ostrzeżenie, jeżeli nie będzie można zakodować znaków w formacie XML.

Zobacz także

“Edycja atrybutów href” na stronie 517

“Odwzorowywanie znaczników XML w stylach” na stronie 499

Ręczne znakowanie ramek

Ramki można oznakowywać za pomocą dowolnej z poniższych metod.

- Przeciągnij znacznik z panelu Znaczniki na ramkę.
- Wybierz jedno z narzędzi do zaznaczania, zaznacz ramkę i kliknij znacznik w panelu Znaczniki.



Jeżeli ramka stanowi część grupy lub jest zagnieżdżona w innej ramce, to możesz ją zaznaczyć za pomocą narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie.

- Otwórz menu kontekstowe ramki, wybierz polecenie Oznakuj ramkę i wybierz znacznik.
- Wybierz jedno z narzędzi do zaznaczania i zaznacz ramkę tekstową lub graficzną bez znacznika. Następnie przeciągnij tę ramkę na panel Struktura, zwolnij przycisk myszy i wybierz nazwę znacznika z pojawiającego się menu.

Ręczne znakowanie tekstu w ramce tekstowej

Gdy oznakujesz tekst wewnątrz ramki, w panelu Struktura pojawi się nowy element, będący elementem potomnym wobec elementu ramki, w której znajduje się tekst.

- 1 Sprawdź, czy wątek, w którym występuje tekst, został oznakowany. (Jeżeli wątek nie jest oznakowany, to gdy oznakujesz tekst w tym wątku, program InDesign automatycznie oznakuje cały wątek znacznikiem określonym w oknie dialogowym Opcje predefiniowanych ustawień znacznikowania).
- 2 Wybierz narzędzie Tekst i zaznacz tekst w ramce tekstowej.
- 3 Kliknij znacznik w panelu Znaczniki.

Uwaga: Nie można oznakowywać przypisów dolnych.

Automatyczne znakowanie ramek tekstowych, komórek tabel i obrazów

Klikając ikonę Auto-oznaczenie w panelu Znaczniki można automatycznie oznakować ramkę tekstową, tabelę, komórki tabeli albo obraz. Program InDesign zastosuje do tej pozycji domyślny znacznik, wskazany w oknie dialogowym Opcje predefiniowanych ustawień znacznikowania.

- 1 Zaznacz ramkę tekstową, tabelę, komórki tabeli albo obraz do oznakowania.
- 2 Kliknij ikonę Auto-oznaczenie  w panelu Znaczniki.

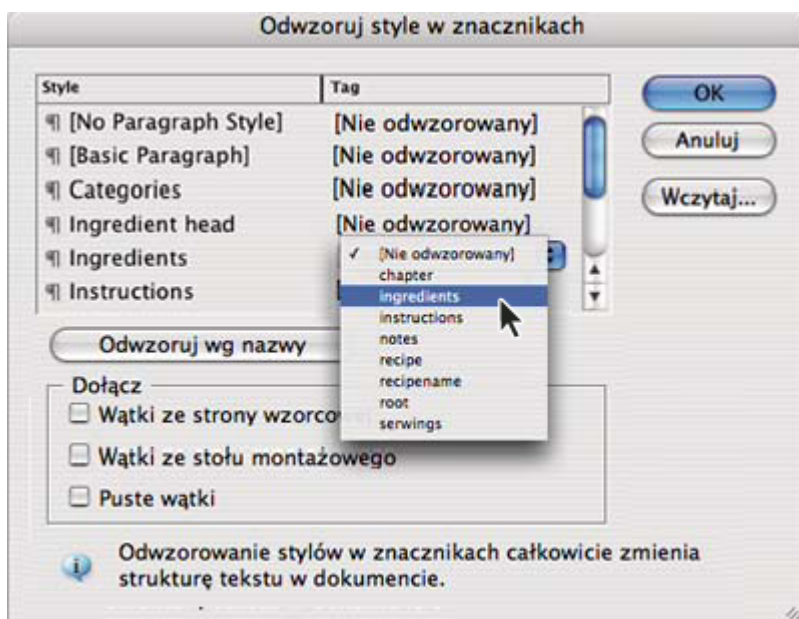
Po kliknięciu ikony Auto-oznaczenie, program InDesign doda nazwę domyślnego znacznika do panelu Znaczniki.

Oznakowywanie zawartości według stylu akapitowego lub znakowego

Style akapitowe i znakowe przypisane do tekstu można wykorzystać do oznaczania tych elementów znacznikami XML. Na przykład, styl akapitowy o nazwie Podpis można skojarzyć ze znacznikiem o nazwie NazwaIlustracji. Następnie można użyć polecenia Mapuj style do znaczników, aby nadać znacznik NazwaIlustracji całemu tekstowi w dokumencie, który ma styl akapitowy Podpis. Do jednego znacznika można utworzyć odwzorowanie z kilku stylów.

Ważne: Polecenie Mapuj style do znaczników automatycznie oznakowuje zawartość, w tym również akapity i znaki, do których już zastosowano znaczniki. Na przykład, jeżeli akapit ze stylem Kontekst został oznakowany znacznikiem Treść, ale potem skojarzysz styl Kontekst ze znacznikiem Wyjaśnienie, to znacznik akapitu zostanie zmieniony. Znacznik Treść zostanie usunięty, a zamiast niego nadany zostanie znacznik Wyjaśnienie. Jeśli chcesz zachować istniejące znaczniki, to znakuj zawartość ręcznie (lub bardzo ostrożnie korzystaj z polecenia Mapuj style do znaczników).

- 1 Wybierz polecenie Mapuj style do znaczników z menu panelu Znaczniki.
- 2 Dla każdego stylu w bieżącym dokumencie określ znacznik, do którego styl ten ma zostać przypisany.



Okno dialogowe Mapuj style do znaczników

- 3 Aby dopasować nazwy stylów do nazw znaczników, kliknij Mapuj według nazwy. W oknie dialogowym zaznaczone zostaną style, które mają takie same nazwy jak znaczniki. Funkcja 'Mapuj według nazwy' rozróżnia wielkie i małe litery. Np. Nagłówek1 i nagłówek1 są traktowane jako różne znaczniki.
- 4 Aby użyć odwzorowań stylów skonfigurowanych w innym pliku InDesign, kliknij Wczytaj i wybierz ten plik.
- 5 Zaznacz lub odznacz opcje w sekcji Dołącz:

Elementy strony wzorcowej	Odwzorowuje w znacznikach style znalezione w ramach tekstowych na stronie wzorcowej.
Elementy na stole montażowym	Odwzorowuje w znacznikach style znalezione w ramach tekstowych na stole montażowym. (Wyłącz tę opcję, jeśli nie chcesz oznakowywać zawartości stołu montażowego).
Puste ramki	Odwzorowuje w znacznikach style pustych ramek tekstowych. (Wyłącz tę opcję, jeśli nie chcesz oznakowywać pustych ramek tekstowych).

- 6 Kliknij przycisk OK.

W całym dokumencie nowe znaczniki XML zostaną zastosowane do stylów akapitowych i znakowych wybranych w oknie dialogowym Mapuj style do znaczników.

Uwaga: Za pomocą polecenia Mapuj style do znaczników nie można oznakować obrazów. Grafikę, która ma się znaleźć w pliku XML, musisz oznakować ręcznie.

Znakowanie tekstu w tabelach

Oznakowując tabelę znacznikiem XML, tworzysz element dla tabeli, a także elementy dla każdej komórki w tej tabeli. Elementy komórek są elementami potomnymi wobec elementu tabeli i są tworzone automatycznie.

- 1 Kliknij w tabeli i wybierz polecenie Tabela > Zaznacz > Tabelę.
- 2 Zaznacz znacznik dla tabeli w panelu Znaczniki.

InDesign utworzy elementy dla każdej z komórek w tabeli (można je wyświetlić w panelu Struktura). Znacznik zastosowany do elementów komórek tabeli zależy od domyślnych ustawień Auto-oznaczania.

- 3 Jeżeli trzeba, oznacz komórki tabeli innym znacznikiem.

Na przykład, komórki w pierwszym wierszu można oznaczyć innym znacznikiem, aby utworzyć nagłówek. Aby zastosować znaczniki do komórek, zaznacz komórki w dokumencie i wybierz znacznik. (Zaznaczenie komórek w tabeli powoduje również zaznaczenie odpowiadających im elementów w panelu Struktura).

 Tabelę można również oznakować, zaznaczając ją i klikając ikonę Auto-oznaczanie w panelu Znaczniki. Do tabeli zostanie bezpośrednio zastosowany znacznik *Tabela* (albo inny znacznik zgodny z domyślnymi ustawieniami auto-oznaczania).

Określanie ustawień domyślnych auto-oznaczania

Gdy zaznaczysz ramkę tekstową, tabelę, komórki w tabeli albo obraz i klikniesz ikonę Auto-oznaczanie w panelu Znaczniki, InDesign zastosuje do zaznaczonej pozycji domyślny znacznik. Domyślne znaczniki można wskazać w oknie dialogowym Opcje predefiniowanych ustawień znacznikowania.

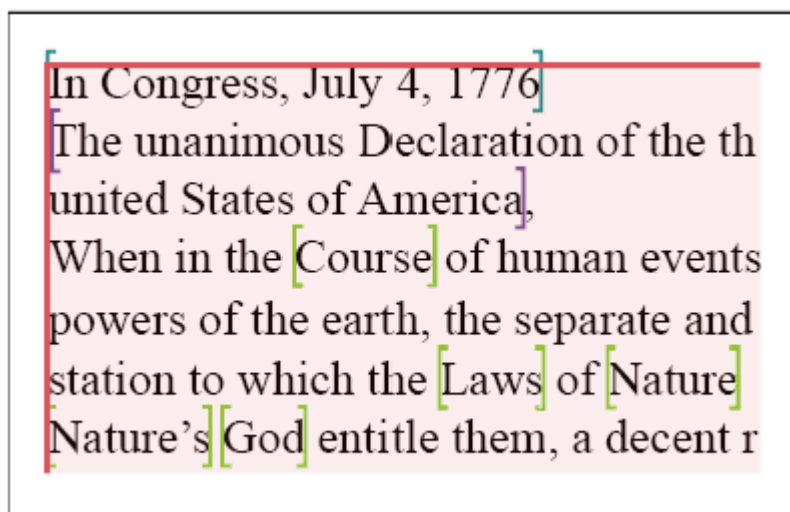
Uwaga: InDesign stosuje znacznik domyślny, gdy tworzysz element wymagający elementu nadrzędnego, który jeszcze nie istnieje. Np. jeżeli oznakujesz tekst w ramce tekstowej, ale sama ramka nie została jeszcze oznakowana, to InDesign przydzieli tej ramce znacznik zgodny z ustawieniami w oknie Opcje predefiniowanych ustawień znacznikowania. Stosowanie domyślnych znaczników ułatwia programowi InDesign utrzymanie prawidłowej struktury XML.

- 1 Wybierz polecenie Opcje predefiniowanych ustawień znacznikowania z menu panelu Znaczniki.
- 2 Wybierz domyślne znaczniki dla ramek tekstowych, tabel, komórek w tabelach i obrazów.

 Jeżeli potrzebnego znacznika nie ma na liście, możesz wybrać z menu polecenie Nowy znacznik i utworzyć go.

Pokazywanie lub ukrywanie oznakowanych ramek i symboli znaczników

Symbole znaczników to nawiasy wyświetlane na stronie wokół oznakowanego tekstu. Wyświetlenie symboli znaczników pozwala sprawdzić, które tytuły, nagłówki czy inne elementy tekstowe na stronie zostały oznakowane. Oznakowane ramki wskazują takie pozycje, jak ramki tekstowe, tabeli i obrazy, które zostały opatrzone znacznikami. Kolor przypisany do znacznika w panelu Znaczniki określa kolor symboli tego znacznika i oznakowanych ramek. Symbole znaczników i oznakowane ramki wyświetlane są tylko w widoku normalnym.



Oznakowana ramka, a wewnątrz niej symbole znaczników.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby wyświetlić oznakowane ramki w kolorze, wybierz polecenie Widok > Struktura > Pokaż ramki opatrzone znacznikami.
- Aby ukryć kolorowe wyróżnienie oznakowanych ramek, wybierz polecenie Widok > Struktura > Ukryj ramki opatrzone znacznikami.

- Aby wyświetlić kolorowe nawiasy wokół oznakowanego tekstu, wybierz polecenie Widok > Struktura > Pokaż symbole znaczników.
- Aby ukryć kolorowe nawiasy wokół oznakowanego tekstu, wybierz polecenie Widok > Struktura > Ukryj symbole znaczników.

 Aby zminimalizować ryzyko przypadkowego usunięcia znacznika warto edytować tekst oznakowany w Edytorze wątków, gdzie znaczniki są bardziej widoczne.

Zobacz także

“Korzystanie z edytora wątków” na stronie 126

“Informacje o znacznikach” na stronie 285

Zdejmowanie lub zmiana znaczników

Zdjęcie znacznika z pozycji powoduje skasowanie tylko znacznika, z zachowaniem związanej z nim zawartości. Zmiana oznakowania powoduje zastąpienie istniejącego znacznika (nie trzeba najpierw zdejmować znacznika z zawartości).

Zdejmowanie znacznika z pozycji

- 1 Zaznacz element XML w panelu Struktura albo pozycję na stronie lub tekst oznakowany w układzie dokumentu.
- 2 Kliknij Usun oznakowanie w panelu Znaczniki.

Ponowne znakowanie elementów

Użyj jednej z poniższych technik, aby ponownie oznakować element:

- Wybierz jedno z narzędzi do zaznaczania i zaznacz ramkę tekstową lub graficzną albo element w panelu Struktura, a następnie kliknij inny znacznik w panelu Znaczniki.
- Aby zmienić oznakowanie wątku, użyj narzędzia Tekst, aby umieścić punkt wstawiania w dowolnym miejscu w tekście wątku. Wybierz polecenie Oznakuj ponownie z menu panelu Znaczniki i kliknij inny znacznik.
- Aby zmienić oznakowanie bloku tekstu, użyj narzędzia Tekst, aby zaznaczyć cały ten blok tekstu. Wybierz polecenie Oznakuj ponownie z menu panelu Znaczniki i kliknij inny znacznik. (Jeżeli wybierzesz polecenie Dodaj znacznik i klikniesz inny znacznik, to w panelu Struktura pojawi się nowy element potomny).

Usuwanie znaczników

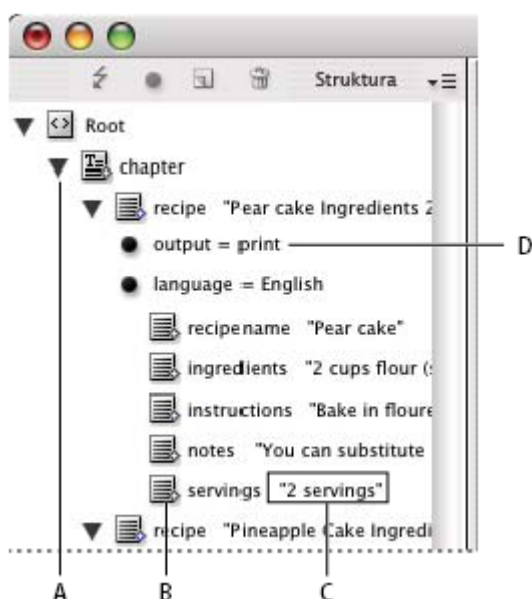
- Aby usunąć znacznik z panelu Znaczniki, przeciągnij go na ikonę Usun  na dole panelu. Jeżeli znacznik został zastosowany w treści dokumentu, to pojawi się ostrzeżenie. Wybierz inny znacznik, który ma zastąpić znacznik usuwany, a następnie kliknij OK.
- Aby usunąć wszystkie nieużywane znaczniki, wybierz polecenie Zaznacz wszystkie nieużywane znaczniki z menu panelu Znaczniki, a następnie kliknij ikonę Usun na dole panelu.

Uwaga: Znaczników wczytanych wraz z plikiem DTD nie można usunąć, dopóki nie zostanie usunięty ten plik DTD.

Tworzenie struktury XML dla dokumentów

Omówienie panelu Struktura

Panel Struktura wyświetla hierarchię pozycji w dokumencie, które oznaczono znacznikami XML. Nazywa się je *elementami*. Elementy w panelu Struktura można przemieszczać, aby określić kolejność pozycji i ich miejsce w hierarchii. Element składa się z ikony wskazującej jego typ oraz z nazwy znacznika.



Panel Struktura

A. Trójkąty do rozwijania lub zwijania elementów B. Element C. Urywek tekstu D. Atrybut

Ponadto element może podawać następujące informacje:

Niebieski romb Niebieski romb na ikonie elementu oznacza, że element ten jest związany z pozycją na stronie. Brak niebieskiego rombu oznacza, że dany element nie jest związany z żadną pozycją na stronie.

Podkreślenie Nazwa znacznika jest podkreślona, jeżeli odpowiadająca danemu elementowi pozycja na stronie jest zaznaczona. Np. jeżeli zaznaczy się tekst, do którego przypisano znacznik *Tytuł*, to słowo *Tytuł* w elemencie w panelu Struktura właściwym dla tego tekstu będzie podkreślone. Podkreślenie informuje, czy zaznaczone pozycje na stronie i elementy w panelu Struktura odpowiadają sobie nawzajem.

Urywek tekstu Po prawej stronie elementu mogą znajdować się pierwsze 32 znaki tekstu opatrzonego znacznikiem. Jest to tzw. *urywek tekstu*. Urywki ułatwiają identyfikowanie pozycji na stronie skojarzonych z danym elementem.

Kropka i atrybut Atrybuty określają metadane dotyczące elementu. Jeżeli z elementem związane są atrybuty, to pod elementem pojawia się czarna kropka oraz nazwy i wartości tych atrybutów.

Posługiwanie się panelem Struktura

- Aby otworzyć panel Struktura, wybierz polecenie Widok > Struktura > Pokaż strukturę, albo kliknij przycisk podziałki (na dole okna dokumentu).
- Aby zamknąć panel Struktura, wybierz polecenie Widok > Struktura > Ukryj strukturę albo kliknij przycisk podziałki.
- Aby rozwinąć lub zwinąć element (i wyświetlić lub ukryć jego elementy potomne), kliknij trójkąt obok tego elementu.
- Aby zmienić rozmiar panelu Struktura, przeciągnij podziałkę.
- Przytrzymaj klawisz Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS) i kliknij trójkąt obok elementu, aby rozwinąć lub zwinąć wszystkie zawarte w nim elementy potomne.
- Aby wyświetlić lub ukryć urywki tekstu, wybierz polecenie Pokaż urywki tekstu lub Ukryj urywki tekstu z menu panelu Struktura.

Ikony panelu Struktura

W panelu Struktura mogą się znajdować następujące ikony:

Ikona	Nazwa	Zastosowanie
	element główny (Root)	Każdy dokument zawiera tylko jeden element główny (root), znajdujący się na górze hierarchii. Nazwę tego elementu można zmieniać, ale nie można go przenosić ani usuwać.
	Element wątku	Reprezentuje oznakowane wątki (jedną lub więcej powiązanych ramek).

Ikona	Nazwa	Zastosowanie
	Element tekstowy	Reprezentuje tekst ze znacznikami znajdujący się w ramce.
	Element graficzny	Reprezentuje oznakowaną ramkę, która zawiera umieszczony obraz. Każdy element graficzny zawiera atrybut „href”, który definiuje ścieżkę lub adres URL do połączonego pliku graficznego.
	Nieumieszczony element tekstowy	Nieumieszczony element tekstowy, który nie został jeszcze skojarzony z pozycją na stronie.
	Nieumieszczony element graficzny	Nieumieszczony element graficzny, który nie został jeszcze skojarzony z pozycją na stronie.
	Element tabeli	Reprezentuje tabelę.
	Element komórki nagłówka	Reprezentuje komórkę w wierszu nagłówka tabeli.
	Element komórki podstawowej	Reprezentuje komórkę w głównej części tabeli.
	Element komórki stopki	Reprezentuje komórkę w wierszu stopki tabeli.
	Element pusty	Z tym elementem związana jest pusta ramka.
	Atrybut	Zawiera metadane, takie jak słowa kluczowe albo położenie połączonego obrazu (atrybut HREF).
	Komentarz	Zawiera komentarze, które pojawiają się w pliku XML, ale nie w dokumencie InDesign.
	Instrukcje sterujące	Zawiera instrukcje uaktywniające pewne działanie w aplikacji, która może interpretować takie instrukcje sterujące.
	Element DOCTYPE	Informuje program InDesign, którego pliku DTD należy użyć podczas walidacji pliku XML.

Ponowne układanie elementów struktury

Kolejność elementów i ich pozycję w hierarchii w panelu Struktura można zmieniać. Należy jednak przestrzegać następujących reguł:

- Dokument XML musi mieć pojedynczy element główny (root) na samej górze struktury. Element główny zawiera wszystkie pozostałe elementy i jest ich elementem nadrzędnym. Nad elementem głównym mogą się pojawić w panelu Struktura tylko: plik DTD (opisany jako element DOCTYPE), komentarze lub instrukcje sterujące.
- Zmiany hierarchii struktury XML mogą wpłynąć na wygląd oznakowanych pozycji na stronach programu InDesign. Np. uczynienie z danego elementu potomka elementu zlokalizowanego gdzieś indziej w strukturze spowoduje również przeniesienie tekstu w układzie.
- Nie można przeciągnąć elementu komórki do elementu tabeli ani przenosić elementów wewnątrz elementu tabeli.
- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Struktura:
 - Aby przenieść element, przeciągnij go na nowe miejsce w strukturze. Podczas przeciągania pojawia się kreska wskazująca, gdzie dany element jest wstawiany. Grubość kreski oznacza poziom w hierarchii.
 - Aby element stał się elementem potomnym innego elementu, należy umieścić go nad elementem nadrzędnym, aby go wyróżnić, albo umieścić go wśród innych elementów potomnych danego elementu nadrzędnego i zwolnić przycisk myszy.
 - Aby obniżyć element o jeden poziom w hierarchii, przeciągnij go tuż nad inny element nadrzędny i przesunąć nieco w lewo, aż kreska wskazująca jego położenie obejmie szerokość elementu nadrzędnego.
 - Aby skopiować lub wyciąć elementy, zaznacz przynajmniej jeden element w panelu Struktura i wybierz polecenie Edycja > Kopiuj lub Edycja > Wytnij. Zaznacz element znajdujący się tuż nad miejscem, w którym ma się znaleźć kopiowany element. Wybierz polecenie Edycja > Wklej.

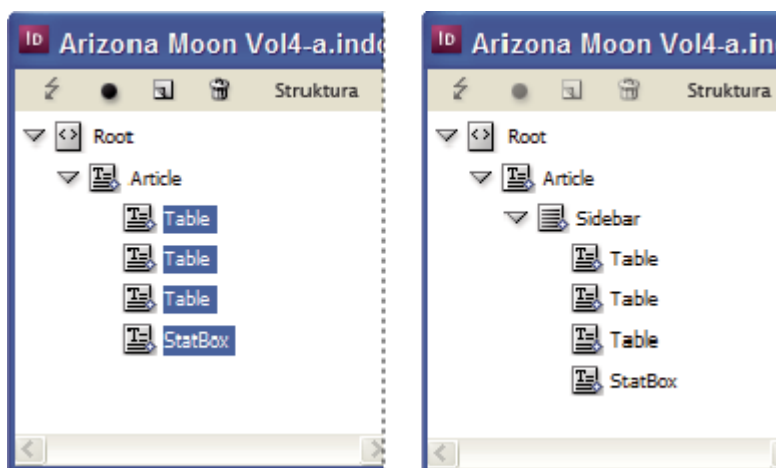
Uwaga: Przy wycinaniu elementu XML, element i jego zawartość są wycinane do schowka, ale ramka pozostaje nienaruszona.

Zobacz także

“Klawisze do pracy z zawartością XML” na stronie 621

Wstawianie elementu nadrzędnego

Wstawienie elementu nadrzędnego w panelu Struktura może być konieczne dla zachowania właściwej struktury XML lub lepszego zorganizowania zawartości. Zanim wstawisz nowy element nadrzędny, musisz zaznaczyć elementy, które będą jego potomkami. Po wstawieniu nowego elementu nadrzędnego, zaznaczone elementy potomne zostaną opuszczone o jeden poziom w hierarchii.



Po zaznaczeniu elementów potomnych (po lewej); nowo wstawiony element nadrzędny zawiera te elementy potomne (po prawej).

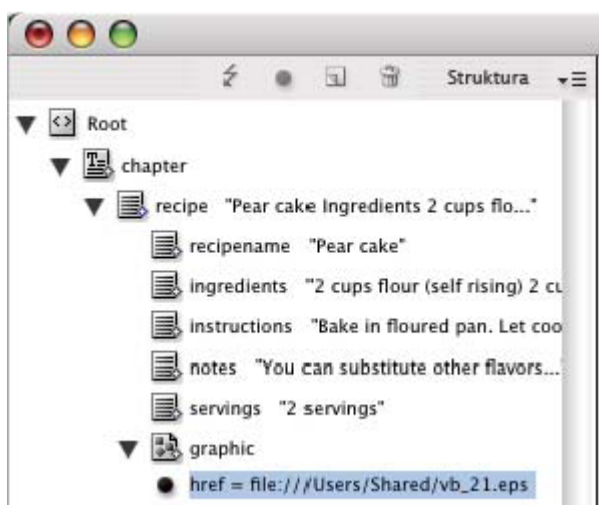
- 1 Zaznacz elementy w panelu Struktura, które mają być potomkami nowego elementu nadrzędnego, który chcesz wstawić. Miej na uwadze, że:
 - Nie można zaznaczyć elementu głównego (root) ani żadnego elementu na poziomie głównym.
 - Elementy muszą być na tym samym poziomie w hierarchii strukturalnej.
 - Elementy muszą leżeć obok siebie.
 - Zaznaczenie nie może obejmować komórek ani atrybutów tabeli.
- 2 Wybierz polecenie Nowy element nadrzędny z menu panelu Struktura, albo kliknij przytrzymując klawisz Control (Windows) lub klawisz Command (Mac OS) i wybierz polecenie Nowy element nadrzędny.
- 3 Wybierz znacznik dla nowego elementu nadrzędnego i kliknij OK.

 Aby szybko wstawić nowy element nadrzędny, wybierz polecenie Dodaj znacznik z panelu Znaczniki i kliknij jakiś znacznik w tym panelu. Można także kliknąć element zaznaczony w panelu Struktura prawym przyciskiem myszy (Windows) lub przytrzymując klawisz Ctrl (Mac OS), wybrać polecenie Nowy element nadrzędny, a potem wybrać element.

Praca z atrybutami

Atrybut zawiera dodatkowe informacje o elemencie XML. Każdy atrybut składa się z nazwy i wartości. Atrybuty widoczne są w panelu Struktura. Nie są umieszczane w dokumencie ani używane jako zawartość dokumentu. Dodanie atrybutów do elementów ułatwia posługiwanie się plikami i aplikacjami, które będą wykorzystywały zawartość XML tworzoną w programie InDesign.

Gdy oznakujesz obraz, program InDesign automatycznie tworzy atrybut o nazwie *href* z wartością, która opisuje położenie pliku graficznego na dysku. Atrybut *href* umożliwia innym plikom i aplikacjom odszukanie tego obrazu na dysku i wyświetlenie go.



Atrybut składa się z nazwy (w tym przypadku href) i wartości.

Atrybuty można dodawać do dowolnego elementu z wyjątkiem DOCTYPE (element określający plik DTD), komentarzy i instrukcji sterujących. Np. aby dodać słowa kluczowe umożliwiające przeszukiwanie zawartości w innej aplikacji, można posłużyć się atrybutem o nazwie *keywords*. Można też stworzyć atrybuty wskazujące tekst zastępczy, tytuły artykułów lub inne informacje dotyczące zawartości XML.

 Jeżeli korzystasz z pliku DTD, przejrzyj jego zawartość i sprawdź, jakie atrybuty dopuszcza. Nazwy atrybutów, tak jak nazwy znaczników, muszą być zgodne z użytym plikiem DTD.

Uwaga: Program InDesign rozpoznaje specjalne atrybuty przestrzeni nazw, które definiują style akapitowe, znakowe, tabelowe i komórkowe, a także sterują odstępami. Więcej informacji można znaleźć w podręczniku technicznym do języka XML i innych zasobach na stronie internetowej www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_pl.

Dodawanie atrybutu

- 1 Zaznacz element.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij przycisk Dodaj atrybut .
 - Wybierz polecenie Nowy atrybut z menu panelu Struktura.
 - Kliknij zaznaczony element prawym przyciskiem myszy (Windows) lub przytrzymując klawisz Ctrl (Mac OS) i wybierz polecenie Nowy atrybut.
- 3 Określ nazwę i wartość atrybutu, a następnie kliknij OK.

Pokazywanie i ukrywanie atrybutów w panelu Struktura

- ❖ Wybierz polecenie Pokaż atrybuty lub Ukryj atrybuty z menu panelu Struktura.

Niekiedy trzeba również kliknąć ikonę trójkąta obok elementu, aby wyświetlić jego atrybuty.

Edycja lub usuwanie atrybutu

- 1 Zaznacz atrybut w panelu Struktura.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby edytować atrybut, kliknij go dwukrotnie lub wybierz polecenie Edytuj z menu panelu Struktura.
 - Aby usunąć atrybut, kliknij ikonę Usuń lub wybierz polecenie Usuń z menu panelu Struktura.

Edycja atrybutów href

InDesign automatycznie tworzy atrybut `href` dla plików graficznych. Atrybut `href` definiuje położenie pliku graficznego na dysku, co pozwala wyświetlić obraz. Gdy oznakujesz umieszczony obraz, program InDesign utworzy atrybut `href` o wartości podającej ścieżkę i nazwę tego obrazu.

Ścieżka może być łączem bezwzględnym, łączem względnym do tego samego folderu, co pliku XML, albo łączem względnym do podfolderu Obrazy w folderze, w którym znajduje się plik XML. Ścieżki względne dotyczą ścieżki, pod którą zapisany jest dokument.

- Atrybut `href` z łączem bezwzględnym wygląda następująco: (w systemach Windows i Mac OS):

```
href=file:///C:/Images/Meadow.psd
```

```
href=file:///Users/abhayc/Desktop/abc.jpg
```

- Atrybut `href` do pliku graficznego w tym samym folderze, co plik XML wygląda następująco:

```
href=file:Meadow.psd
```

- Atrybut `href` do pliku graficznego w podfolderze Obrazy wygląda następująco:

```
href=file:///Images/Meadow.psd
```

Możesz edytować atrybut `href`, aby podać nowe łącze do obrazu. Można np. zmienić łącze bezwzględne w łącze względne i w ten sposób zapewnić, że plik graficzny będzie dostępny po wyeksportowaniu pliku.

- 1 Dwukrotnie kliknij atrybut `href` w panelu Struktura. (Niekiedy trzeba kliknąć ikonę trójkąta obok elementu obrazu, aby wyświetlić atrybut).

- 2 W polu Wartość wpisz nową ścieżkę do obrazu i kliknij OK.

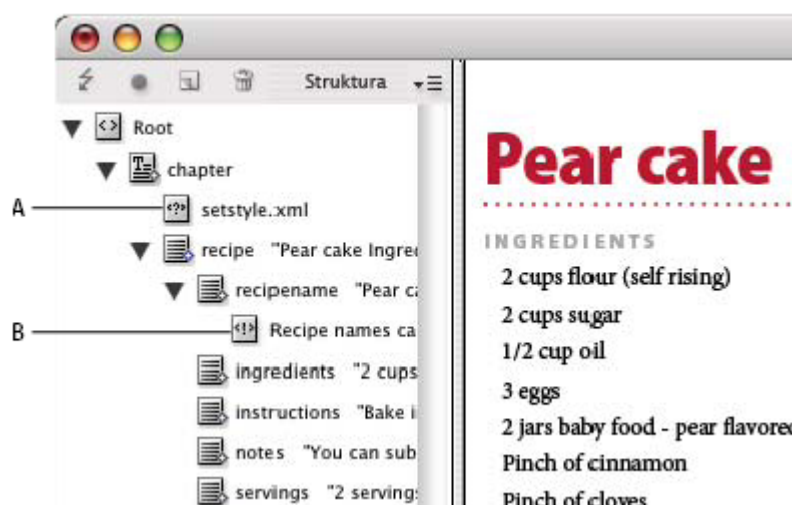
Zobacz także

“Eksportowanie zawartości dokumentu na format XML” na stronie 521

Dodawanie komentarzy i instrukcji sterujących

Za pomocą programu InDesign można dodawać do pliku XML komentarze i instrukcje sterujące. Komentarz możesz wprowadzić po to, aby dodać opisowe informacje o elemencie. Komentarze można wyświetlać w przeglądarkach Internetu i w edytorach tekstowych. Ułatwiają innym użytkownikom analizowanie struktury i znaczników XML. Instrukcja sterująca to specjalne polecenie, przeznaczone dla konkretnej aplikacji. Można np. wstawić do pliku XML instrukcję sterującą, nakazującą wstawienie podziału strony. W ten sposób aplikacja, do której zaimportujesz swój plik XML, wstawi podziały stron we właściwych miejscach. Instrukcje sterujące tworzone przez użytkowników w programie InDesign są przeznaczone dla innych programów. Sam InDesign nie wykonuje instrukcji sterujących.

Komentarze i instrukcje sterujące pojawiają się w panelu Struktura. Możesz je przenosić, edytować i usuwać, tak samo jak inne elementy w tym panelu. Jednak komentarze i instrukcje sterujące nie mogą zawierać elementów potomnych ani atrybutów.



Panel Struktura z wyświetlonymi urywkami tekstu
A. Instrukcje sterujące B. Komentarz

Zobacz także

“Ponowne układanie elementów struktury” na stronie 514

Dodawanie komentarza

- 1 Zaznacz element, do którego chcesz dodać komentarz.

Uwaga: Aby dodać komentarz do tabeli, zaznacz element komórki. Komentarze można dodawać tylko do komórek, a nie całych tabel.

- 2 Wybierz polecenie Nowy komentarz z menu panelu Struktura.
- 3 Wpisz komentarz w oknie dialogowym Nowy komentarz, a następnie kliknij OK.

Dodawanie instrukcji sterujących

- 1 Zaznacz element na instrukcję sterującą.

Uwaga: Aby dodać instrukcję sterującą do tabeli, zaznacz element komórki. Instrukcje sterujące można dodawać tylko do komórek, a nie całych tabel.

- 2 Wybierz polecenie Nowa instrukcja sterująca z menu panelu Struktura.
- 3 W polu Cel wpisz nazwę, która będzie identyfikatorem instrukcji sterującej w aplikacji odczytującej wyeksportowany plik XML.
- 4 W polu Dane wpisz wartość, która poinformuje aplikację, co zrobić z tą instrukcją sterującą.

Wyświetlanie komentarzy i instrukcji sterujących

- ❖ Wybierz polecenie Pokaż komentarze lub Pokaż instrukcje sterujące z menu panelu Struktura.

Edycja komentarzy i instrukcji sterujących

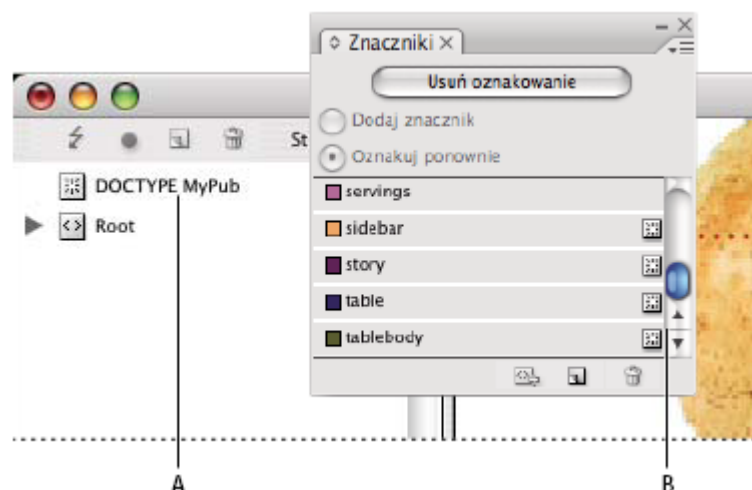
- 1 Zaznacz komentarz lub instrukcję sterującą.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Dwukrotnie kliknij komentarz lub instrukcję sterującą.
 - Wybierz polecenie Edytuj z menu panelu Struktura.
- 3 Zmodyfikuj komentarz lub instrukcję sterującą i kliknij OK.

Walidacja danych XML za pomocą plików DTD

Walidacja kodu XML w dokumencie polega na porównaniu jego struktury, nazw znaczników elementów oraz ich atrybutów ze specyfikacją zdefiniowaną w pliku DTD. Aby przeprowadzić walidację według pliku DTD, musisz najpierw wczytać ten plik do dokumentu.

Uwaga: Wczytanie pliku DTD powoduje zaimportowanie nazw znaczników do panelu Znaczniki. Nazwy zaimportowanych znaczników są zablokowane. Nie można ich usuwać ani zmieniać ich nazw. Aby to zrobić, trzeba usunąć plik DTD z dokumentu.

Jeżeli do dokumentu wczytano plik DTD, to na górze panelu Struktura widoczny jest element DOCTYPE. (Pliki DTD są czasem wczytywane automatycznie po zaimportowaniu pliku XML). Aby zastąpić plik DTD w dokumencie, usuń istniejący plik i wczytaj nowy.



Używanie plików DTD w programie InDesign

A. Element DOCTYPE z pliku DTD (panel Struktura) B. Zablokowany znacznik z pliku DTD (panel Znaczniki)

Zobacz także

“Informacje o plikach DTD” na stronie 495

Wczytywanie pliku DTD

Gdy wczytasz plik DTD, program InDesign osadzi go w dokumencie.

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Otwórz panel Struktura. Wybierz polecenie Wczytaj DTD z menu panelu Struktura.
- Otwórz panel Znaczniki. Wybierz polecenie Wczytaj DTD z menu panelu.

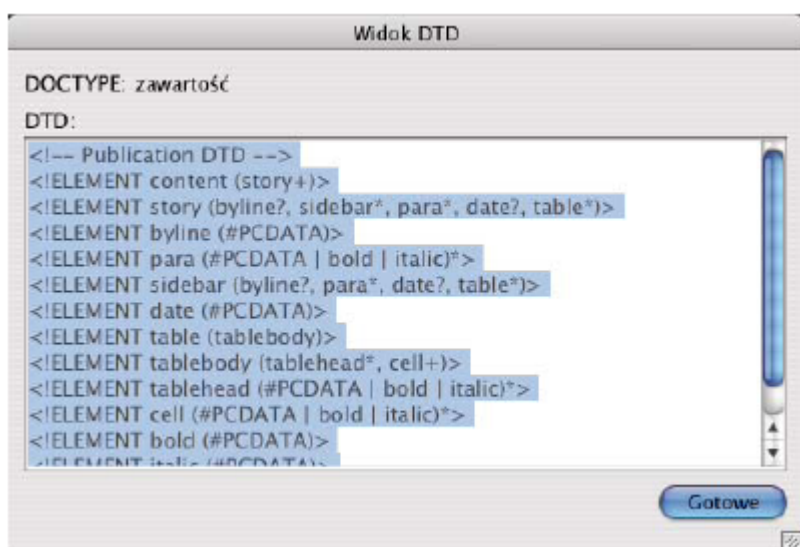
2 Wybierz plik DTD, który ma zostać zaimportowany, a następnie kliknij Otwórz.



Aby wyświetlić znaczniki zdefiniowane w pliku DTD, otwórz panel Znaczniki, wybierając polecenie Okno > Znaczniki.

Wyświetlanie pliku DTD w programie InDesign

Pliki DTD są zapisane w formacie tekstowym w standardzie ASCII. Mogą zawierać osadzone instrukcje sterujące i objaśnienia, które opisują metody stosowania znaczników i prawidłową kolejność elementów. W programie InDesign można wyświetlać tylko takie pliki DTD, które zostały wczytane do dokumentu.



Plik DTD wyświetlony w programie InDesign

- ❖ Wykonaj jedną z poniższych czynności:
- Wybierz polecenie Wyświetl DTD z menu panelu Struktura.
- Dwukrotnie kliknij element DOCTYPE w panelu Struktura.

💡 Aby wydrukować plik DTD, skopiuj kod z okna Wyświetl DTD i wklej go w edytorze tekstu.

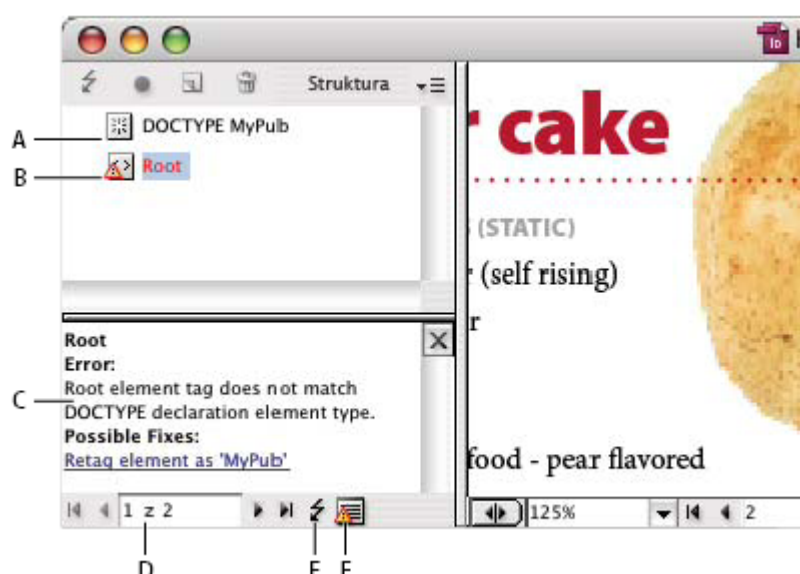
Usuwanie pliku DTD

- ❖ Wybierz polecenie Usuń DTD z menu panelu Struktura.

Program InDesign usunie kopię pliku DTD zapisaną w bieżącym dokumencie, ale nie oryginalny plik DTD. Znaczniki zaimportowane z pliku DTD pozostaną w panelu Znaczniki, ale zostaną odblokowane.

Walidacja (sprawdzanie poprawności) struktury XML

Podczas walidacji dokumentu program InDesign wyświetla ostrzeżenia, gdy zawarty w nim kod XML odbiega od reguł ustanowionych w pliku DTD. Program sugeruje, jak poprawić kod XML, aby był zgodny z wymogami pliku DTD. Błędy można poprawiać jeden po drugim albo wyświetlić wszystkie błędy na raz w osobnym oknie.



Panel Struktura z sugestiami

A. Wczytany plik DTD B. Błąd lub brak poprawności strukturalnej C. Opis błędu i sugestie jego naprawienia D. Liczba błędów E. Przycisk Walidacja F. Osobne okno wyświetla wszystkie błędy na raz

- 1 Wybierz polecenie Widok > Struktura > Pokaż strukturę.
- 2 Kliknij przycisk Walidacja  w panelu Struktura.

 Aby zmienić element główny, od którego InDesign rozpoczyna walidację, wybierz polecenie Opcje DTD z menu panelu Struktura.

- 3 Aby poprawić błędy wyświetlone w panelu Sugestie, możesz kliknąć sugerowaną poprawkę, aby ją wypróbować albo bezpośrednio zmodyfikować strukturę XML i znaczniki w panelu Struktura i w panelu Znaczniki.
- 4 Aby obejrzeć inne błędy, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij strzałkę w lewo  lub strzałkę w prawo .
 - Kliknij przycisk okna błędów , aby wyświetlić wszystkie błędy na raz w osobnym oknie.
 - Wybierz polecenie Wyświetl listę błędów z menu panelu Struktura.

Uwaga: Program InDesign przerywa walidację po wykryciu 250 błędów. Po osiągnięciu tego limitu obok pola Liczba błędów pojawia się znak plus.

Eksportowanie na format XML

Eksportowanie zawartości dokumentu na format XML

Zanim wyeksportujesz zawartość dokumentu InDesign na format XML, musisz przeprowadzić następujące operacje:

- Utworzyć lub wczytać znaczniki elementów.
- Zastosować znaczniki do pozycji na stronach w dokumencie.
- Dostosować hierarchię oznakowanych elementów w panelu Struktura, jeżeli to konieczne.

Na format XML można wyeksportować całą zawartość dokumentu albo tylko jej część. Eksportować można tylko zawartość oznakowaną.

Ważne: Jeżeli eksportujesz dokument, który zawiera tabele, to musisz je oznakować. W przeciwnym razie program InDesign nie wyeksportuje tych tabel do pliku XML.

- 1 Aby wyeksportować tylko fragment dokumentu, zaznacz w panelu Struktura ten element, od którego ma się rozpocząć eksportowanie.
- 2 Wybierz polecenie Plik > Eksportuj.
- 3 W menu Zapisz jako (Windows) lub Format (Mac OS) wybierz XML.
- 4 Określ nazwę i położenie dla pliku XML, a następnie kliknij Zapisz.
- 5 Na karcie Ogólne w oknie dialogowym Eksport XML zaznacz dowolne spośród poniższych opcji:

Dołącz deklarację DTD	Eksportuje wraz z plikiem XML odniesienie do pliku DTD. Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy w panelu Struktura istnieje element DOCTYPE.
Wyświetl XML za pomocą	Otwiera wyeksportowany plik w przeglądarce, aplikacji do edycji XML albo w edytorze tekstu. Wybierz przeglądarkę lub aplikację z listy.
Eksportuj od zaznaczonego elementu	Rozpoczyna eksportowanie od elementu zaznaczonego w panelu Struktura. Opcja ta jest dostępna tylko wtedy, gdy przed wybraniem polecenia Plik > Eksportuj zaznaczony był jakiś element.
Eksportuj nieoznakowane tabele w formacie CALS XML	Eksportuje tabele bez znaczników w formacie CALS XML. Eksportowane będą tylko takie tabele, które znajdują się w oznakowanych ramkach, ale same nie mają znaczników.
Zmień przypisanie znaków łamania, odstępu i specjalnych	Eksportuje znaki łamania, znaki odstępu i znaki specjalne jako encje znakowe zakodowane w systemie dziesiętnym, a nie zwykłe znaki.
Zastosuj XSLT	Stosuje arkusz stylów, który określa przekształcenia eksportowanego pliku XML np. do zmodyfikowanego drzewa XML albo formatu HTML. Kliknij Przeglądaj (Windows) lub Wybierz (Mac OS), aby wybrać plik XSLT z systemu plików. Domyślne ustawienie 'Użyj arkusza stylów z pliku XML' stosuje instrukcje przekształceniowe XSLT, jeżeli w danych XML zastosowanych podczas eksportowania istnieje odniesienie do takich instrukcji.

- 6 Z menu Kodowanie wybierz rodzaj kodowania.
- 7 Aby określić opcje eksportowania obrazów, kliknij zakładkę Opcje, a następnie ustaw następujące opcje:

Oryginalne obrazy	Umieszcza kopię oryginalnych plików graficznych w podfolderze Obrazy.
Zoptymalizowane oryginalne obrazy	Optymalizuje i kompresuje oryginalne pliki graficzne oraz umieszcza ich kopie w podfolderze Obrazy.
Zoptymalizowane obrazy sformatowane	Optymalizuje oryginalne pliki graficzne, do których zastosowano przekształcenia (np. obrót lub skalowanie), a następnie umieszcza je w podfolderze Obrazy. Na przykład, jeżeli dokument zawiera dwa obrazy, jeden wykadrowany, a drugi nie, to tylko wykadrowany obraz zostanie zoptymalizowany i skopiowany do podfolderu Obrazy.

- 8 Jeżeli w poprzednim kroku wybrano opcję Zoptymalizowane oryginalne obrazy lub Zoptymalizowane obrazy sformatowane, musisz określić opcje optymalizacji obrazów.
- 9 Kliknij przycisk Eksportuj.

Uwaga: Standard XML nie obsługuje niektórych znaków specjalnych (np. znaku Automatyczny numer strony). InDesign wyświetli ostrzeżenie, jeżeli nie będzie można dodać jakiegoś znaku do eksportowanego pliku XML. Takie ostrzeżenie pojawi się również, jeżeli nie wprowadzisz znaczników do tabel.

Zobacz także

“Tworzenie i wczytywanie znaczników XML” na stronie 507

“Znakowanie dokumentów w formacie XML” na stronie 507

“Ponowne układanie elementów struktury” na stronie 514

Opcje eksportu obrazu optymalizowanego

Poniższe opcje są dostępne, jeżeli na zakładce Obrazy w oknie dialogowym Eksport XML wybrano opcję Zoptymalizowane oryginalne obrazy albo Zoptymalizowane obrazy sformatowane.

Konwersja obrazów Określa format pliku przekonwertowanego obrazu. Jeżeli wybierze się opcję Automatycznie, to program InDesign dobierze najlepszy format pliku dla danego obrazu. Warto więc zdefiniować zarówno opcje obrazów GIF, jak i JPEG.

Opcje GIF Określają formatowanie obrazów, które podczas eksportowania dokumentu do pliku XML zostaną przekonwertowane na format GIF. Można ustawić następujące opcje:

- **Paleta** Określa paletę kolorów, z której ma korzystać przekonwertowany obraz. Wybierz paletę odpowiednią do docelowego formatu wyświetlania danej zawartości XML. Opcja Adaptacyjna (bez roztrząsania) dobrze nadaje się do obrazów zawierających głównie jednolite połączenie koloru. Można z niej korzystać, jeżeli docelowa zawartość będzie generowana w wielu formatach.

- **Przeplot** Podczas pobierania obraz będzie wyświetlany stopniowo co drugą linię, a nie pobierany od razu w całości. Przeplot pozwala na szybkie wczytywanie podglądu obrazu — z każdym kolejnym etapem pobierania, jego rozdzielczość będzie się zwiększać, aż osiągnie docelową jakość.

Opcje JPEG Określają formatowanie obrazów, które podczas eksportowania dokumentu do pliku XML zostaną przekonwertowane na format JPEG. Można ustawić następujące opcje:

- **Jakość obrazu** Określa jakość przekonwertowanego obrazu. Im wyższe ustawienie jakości, tym większy będzie wynikowy plik i tym dłużej będzie się wczytywał.

- **Metoda formatowania** Określa sposób formatowania obrazu JPEG podczas wczytywania: Opcja "Linia bazowa" wczytuje za jednym podejściem obraz o docelowej jakości. Plik jest więc wyświetlany z maksymalną jakością od razu po otwarciu. Wczytywanie obrazu w tym formacie może trwać dłużej, niż w przypadku zastosowania opcji "Progresywna". Opcja "Progresywna" wczytuje obraz etapowo. Najpierw wczytywana jest wersja o małej rozdzielczości, a z każdym kolejnym etapem pobierania jego rozdzielczość będzie się zwiększać, aż osiągnie docelową jakość.

Zapisywanie znaczników jako elementów XML

Zapisz same znaczniki, jeżeli chcesz je wczytać do dokumentu InDesign i tam wykorzystywać.

- 1 Wybierz polecenie Zapisz znaczniki z menu panelu Znaczniki.
- 2 Wpisz nazwę i podaj położenie dla pliku, a następnie kliknij Zapisz.

Znaczniki z dokumentu wraz z przydzielonym im kolorem zostaną zapisane w pliku XML.

Edycja wyeksportowanego pliku XML

Po utworzeniu i wyeksportowaniu pliku XML za pomocą programu InDesign, możesz go modyfikować, używając dowolnej z poniższych metod:

- Aby wprowadzać zmiany bezpośrednio w pliku XML, otwórz go w edytorze tekstu lub edytorze XML.
- Aby wprowadzać zmiany, które zostaną zachowane w dokumencie źródłowym, otwórz dokument InDesign, z którego wyeksportowano dany plik XML. Po zmodyfikowaniu zawartości w programie InDesign możesz ponownie wyeksportować ją na format XML, używając tej samej nazwy, jeśli chcesz zastąpić istniejący plik.

Rozdział 20: Drukowanie

Aby podejmować optymalne decyzje dotyczące drukowania, musisz rozumieć podstawy drukowania, w tym jak rozdzielczość drukarki może wpłynąć na to jak układ dokumentu pokaże się na wydruku. Skontaktuj się z drukarnią, aby uzyskać informacje o wyborze kolorów oraz by podjąć najlepsze decyzje dotyczące druku.

Drukowanie dokumentów

Informacje o drukowaniu

Niezależnie od tego, czy dostarcza się wielobarwny dokument do zewnętrznego usługodawcy, czy tylko wysyła szybki przegląd dokumentu na drukarkę laserową albo atramentową, warto poznać kilka podstawowych informacji o drukowaniu. Pozwoli to na płynny przebieg procesu drukowania i zagwarantuje, że wygląd gotowego dokumentu będzie zgodny z oczekiwaniami.

Typy drukowania

Gdy drukuje się plik, program Adobe^(R) InDesign^(R) CS3 wysyła go na urządzenie drukujące, albo do wydrukowania bezpośrednio na papierze, albo na cyfrową maszynę drukarską, albo do konwersji na obraz pozytywow lub negatywow na kliszy. W tym ostatnim przypadku z kliszy można wykonać matrycę do druku w drukarni komercyjnej.

Typy obrazów

Najprostsze typy obrazów, takie jak tekst, zawierają tylko jeden kolor w jednym odcieniu szarości. Bardziej złożone obrazy zawierają zróżnicowane tony kolorów. Taki typ obrazu nazywa się grafiką o *płynnych przejściach tonalnych*. Przykładem obrazu o płynnych przejściach tonalnych jest zeskanowana fotografia.

Tworzenie rastra

Aby utworzyć iluzję płynnych przejść tonalnych, obrazy są rozbijane na serie kropek. Proces ten nazywa się *tworzeniem rastra*. Różne rozmiary i gęstości punktów rastra tworzą na wydrukowanym obrazie iluzję optyczną odcieni szarości lub płynnych przejść między kolorami.

Rozbarwianie koloru

Kompozycja, która będzie reprodukowana w drukarni, musi być drukowana na oddzielnych płytach offsetowych, po jednej na każdy kolor. Proces ten nazywa się *rozbarwianiem*.

Uzyskiwanie szczegółów

Poziom szczegółowości drukowanych obrazów zależy od rozdzielczości i liniatury rastra. Im wyższa rozdzielczość urządzenia wyjściowego, tym większej liniatury rastra można użyć.

Drukowanie dwustronne

Po kliknięciu przycisku Drukarka w oknie dialogowym Drukuj stają się dostępne funkcje specyficzne dla drukarki, np. drukowanie dwustronne. Drukowanie dwustronne jest dostępne, o ile drukarka obsługuje tę funkcję. Dodatkowe informacje można znaleźć w dokumentacji drukarki.

Obiekty przezroczyste

Jeżeli kompozycja zawiera obiekty z funkcjami przezroczystości dodanymi za pomocą panelu Przezroczystość albo poleceń Cięć czy Wtapianie, to zostanie ona spłaszczona zgodnie z wybranymi ustawieniami spłaszczania. Proporcją między obrazami rastrowymi a wektorowymi w drukowanej kompozycji można sterować.

Aby uzyskać więcej informacji o drukowaniu zobacz Adobe Print Resource Center na stronie internetowej www.adobe.com/go/print_resource_pl. Diagnozy problemów drukowania szukaj na stronie internetowej www.adobe.com/go/learn_id_printtrouble_pl.

Zobacz także

“Informacje o ustawieniach spłaszczania przezroczystości” na stronie 393

“Określanie liniatury rastra i rozdzielczości” na stronie 568

Drukowanie dokumentu lub książki

- 1 Sprawdź, czy w komputerze jest zainstalowany odpowiedni sterownik i plik PPD drukarki.
- 2 Otwórz okno dialogowe Drukuj:
 - Jeżeli otwarte są poszczególne dokumenty, wybierz polecenie Plik > Drukuj. Zostanie otwarte okno dialogowe Drukuj dla najwyższego aktywnego dokumentu.
 - Jeżeli w panelu Księga nie zaznaczono żadnych dokumentów albo zaznaczono wszystkie, wybierz z menu panelu polecenie Drukuj książkę. Spowoduje to wydrukowanie wszystkich dokumentów w księdze.
 - Jeżeli w panelu Księga zaznaczono kilka dokumentów, wybierz z menu panelu polecenie Drukuj zaznaczone dokumenty.
- 3 W menu Drukarka wybierz drukarkę. Jeśli po stronie drukarki są dostępne odpowiednie predefiniowane ustawienia, wybierz je z menu Predefiniowane ustawienia drukowania.
- 4 W panelu Ogólne wpisz liczbę kopii do wydrukowania i określ, czy strony mają być sortowane lub drukowane w odwrotnej kolejności. Określ też, które strony mają być drukowane.

***Uwaga:** W przypadku drukowania książki opcja Zakres stron jest niedostępna.*
- 5 Określ, czy mają być drukowane obiekty niedrukowalne, puste strony oraz widoczne siatki i siatki linii bazowych.
- 6 Wybierz odpowiednie ustawienia w poszczególnych obszarach okna dialogowego Drukuj.
- 7 Kliknij przycisk Drukuj.

Ustawienia wybrane w oknie dialogowym Drukuj są zapisywane razem z dokumentem.

Zobacz także

“Tworzenie predefiniowanych ustawień drukowania” na stronie 542

“Określanie rozmiaru papieru i orientacji stron” na stronie 527

Opcje drukowania stron

Wydrukować można wszystkie strony, tylko strony parzyste albo nieparzyste, lub ciągły zakres stron.

Zakres Określa zakres stron bieżącego dokumentu, które mają zostać wydrukowane. Numery stron z danego zakresu oddziela się za pomocą dywizorów, a różne strony i zakresy oddziela się za pomocą przecinków lub spacji. (Zobacz “Określanie stron do drukowania” na stronie 526.)

Kolejność Zaznacz opcję Wszystkie strony, aby wydrukować wszystkie strony dokumentu. Zaznacz opcję Tylko strony parzyste lub Tylko strony nieparzyste, aby wydrukować tylko strony z tych zakresów. Te opcje są niedostępne, jeżeli wybrano opcje Strony widzące lub Drukuj strony wzorcowe.

Strony widzące Drukuje strony razem, tak jakby były zszyte lub wydrukowane na tym samym arkuszu. Można drukować tylko po jednej parze stron widzących na arkusz. Jeżeli nowa strona jest większa niż wybrany obecnie rozmiar papieru, program InDesign wydrukuje tyle, ile się zmieści, ale nie przeskaluje automatycznie strony do rozmiaru *obszaru zadruku* (o ile nie zaznaczy się opcji Zmieść w obszarze Ustawienia okna dialogowego Drukuj). Możesz także wybrać orientację w poziomie.

***Uwaga:** Jeżeli do stron widzących zastosowano różne style zalewkowania, program InDesign rozwiąże te konflikty.*

Drukuj strony wzorcowe Drukuje wszystkie strony wzorcowe zamiast stron dokumentu. Zaznaczenie tej opcji powoduje, że opcje zakresów są niedostępne.

Przykłady zakresów stron

Zakres stron	Wydrukowane strony
11-	Strona 11 do ostatniej strony dokumentu.
-11	Wszystkie strony do strony 11 włącznie.
+11	Tylko strona 11.
-+11	Wszystkie strony do strony 11 włącznie.
+11-	Wszystkie strony od strony 11 do końca dokumentu.
1, 3-8,	Strona 1 oraz strony od 3 do 8.
+1, +3-+8,	Strona 1 oraz strony od 3 do 8.
Sec1	Wszystkie strony w sekcji o nazwie "Sec1"
Sec2:7	Strona nr 7 w sekcji o nazwie "Sec2:" (niekoniecznie musi to być siódma strona w tej sekcji).
PartB:7-	Od strony nr 7 w sekcji o nazwie "PartB" do ostatniej strony sekcji.
Chap2:7-Chap3	Od strony nr 7 w sekcji o nazwie "Chap2" do końca sekcji o nazwie "Chap3".
Sec4:3-Sec4:6, Sec3:7	Strony 3–6 w sekcji "Sec4" oraz strona 7 w sekcji "Sec3".

Opcje drukowania obiektów

Obszar Ogólne w oknie dialogowym Drukuj zawiera opcje umożliwiające drukowanie elementów na ogół widocznych tylko na ekranie, takich jak siatki i linie pomocnicze. Do wyboru są następujące opcje:

Drukuj warstwy Pozwala wskazać warstwy do wydrukowania. (Zobacz "Wybór warstw, które mają być drukowane lub eksportowane do pliku PDF" na stronie 529).

Drukuj obiekty niedrukowalne Drukuje wszystkie obiekty, niezależnie od wprowadzonych przez użytkownika ustawień wyłączających poszczególne obiekty z druku.

Drukuj puste strony Drukuje wszystkie strony w zadanym zakresie, nawet jeżeli nie ma na nich tekstu ani obiektów. Ta opcja jest niedostępna, jeżeli drukuje się rozbarwienia. Jeśli jest używana funkcja drukowania broszur, można użyć opcji Drukuj puste strony widzące drukarskie, która umożliwia drukowanie pustych rozkładówek w miejscu podpisów.

Drukuj widoczne linie pomocnicze i siatki linii bazowych Drukuje widoczne linie pomocnicze i siatki w tym samym kolorze, w jakim są one widoczne w dokumencie. Widocznością linii i siatek steruje się za pomocą menu Widok. Ta opcja jest niedostępna, jeżeli drukuje się rozbarwienia.

Wybór stron, które mają zostać wydrukowane

Zakres numerów stron można określać zarówno za pomocą numeracji bezwzględnej (położenie strony w bieżącym dokumencie), jak i numeracji strony/sekcji (numeru sekcji i strony przypisanego do danej strony). Domyślnie okna dialogowe programu InDesign honorują format określony za pomocą opcji Numeracja stron w oknie dialogowym Preferencje.

- Jeżeli wybrano opcję Numeracja bezwzględna, to podawane numery stron i zakresy odpowiadają bezwzględnej pozycji stron w dokumencie. Na przykład, aby wydrukować trzecią stronę w dokumencie, wówczas wprowadź "3" w pole Zakres w oknie dialogowym Drukuj.
- Jeżeli w oknie dialogowym Preferencje wybrano opcję Numeracja sekcji, można podawać numery stron i zakresów w takiej samej formie, w jakiej pojawiają się w układzie, albo też używać numeracji bezwzględnej. Na przykład, jeżeli strona opatrzona etykietą SecA:5 jest piętnastą stroną w dokumencie, to aby ją wydrukować, możesz wpisać w oknie dialogowym Drukuj wartość „SecA:5” lub „+15”. Znak „+” wskazuje na przesłonięcie zwykłej numeracji stron i sekcji w celu wykorzystania numeracji bezwzględnej.



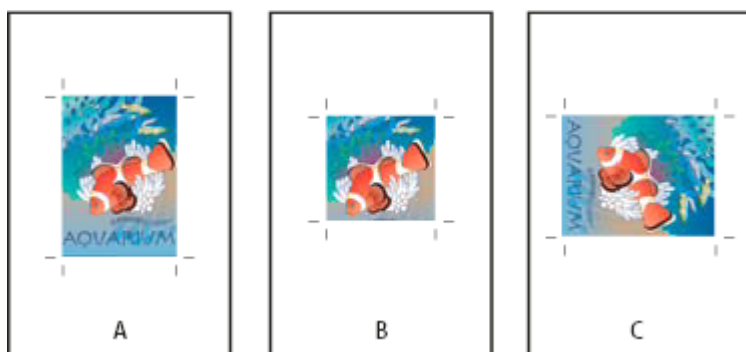
W przypadku wątpliwości dotyczących wybrania właściwego formatu podawania numerów stron w oknie dialogowym Drukuj można naśladować format pojawiający się w polu numeru strony na dole okna dokumentu.

Określanie rozmiaru papieru i orientacji stron

Należy pamiętać o różnicy między *rozmiarem strony* (zdefiniowanym dla danego dokumentu w oknie dialogowym Ustawienia dokumentu) a *rozmiarem papieru* (arkusza papieru, kliszy lub obszaru płyty drukarskiej, na której będzie się drukować). Strona może mieć rozmiar US Letter (8,5 na 11 cali), ale aby pomieścić znaczniki drukarskie i obszar spadu, trzeba drukować ją na większym arkuszu papieru.

Lista rozmiarów papieru dostępnych w programie InDesign pobierana jest z pliku PPD (dla drukarek postscriptowych) lub ze sterownika drukarki (dla drukarek nie obsługujących języka PostScript). Jeżeli wybrana drukarka i plik PPD zapewniają obsługę własnego rozmiaru papieru, w menu Rozmiar papieru widoczna będzie opcja Własny.

Większość nasświetlarek może obsłużyć zwykłe rozmiary papieru, takie jak Letter i Tabloid, a także orientację obróconą, gdzie zwykły rozmiar strony jest na wydruku obrócony o 90 stopni. Orientacja obrócona pozwala często bardziej efektywnie wykorzystać materiały do nasświetlania.



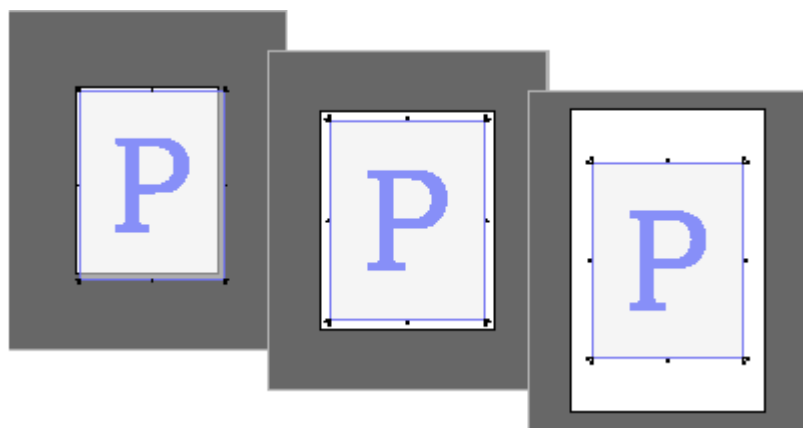
Rozmiary i orientacje stron dla nasświetlarek

A. Letter (orientacja w pionie) B. Własny rozmiar strony (orientacja w pionie) C. Letter (orientacja obrócona)

Rozmiary papieru wymienione są pod popularnymi nazwami (np. Letter). Ich wymiary definiują granice obszaru zadruku — łączny rozmiar strony minus niezadrukowywalny margines używany przez drukarkę lub nasświetlarkę. Większość drukarek laserowych nie może drukować do samej krawędzi strony.

Jeżeli wybierze się inny rozmiar papieru (np. przejdzie z rozmiaru Letter na Legal), to dokument zostanie przeskalowany w oknie podglądu. Wynika to z faktu, że okno podglądu zawiera cały obszar zadruku wybranej strony. Gdy zmieni się jego wielkość, okno podglądu automatycznie zostanie przeskalowane, aby objąć cały obszar zadruku.

Uwaga: Obszar zadruku będzie różny przy różnych plikach PPD, nawet dla tego samego rozmiaru papieru (np. Letter), ponieważ różne drukarki i nasświetlarki różnie definiują swoje obszary zadruku.



Porównanie wydruku strony w rozmiarze Letter na papierze formatu Letter, Letter.extra lub Tabloid.

Uwaga: Podgląd w dolnej lewej części okna dialogowego Drukuj wskazuje, czy jest dość miejsca na pomieszczenie wszystkich znaczników drukarskich i spadu.

Zobacz także

“Określanie znaczników drukarskich” na stronie 533

“Informacje o plikach PPD” na stronie 532

Określanie rozmiaru i orientacji papieru

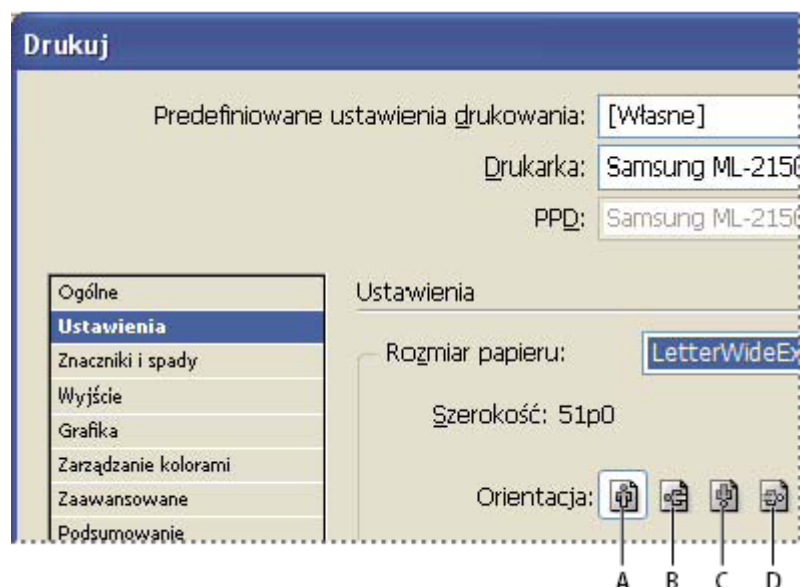
1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.

2 Wybierz jedną z opcji z menu Rozmiar papieru w obszarze Ustawienia okna dialogowego Drukuj.

Rozmiar papieru musi być na tyle duży, by pomieścił dokument, obszary spadu i informacji o pracy (jeżeli je zdefiniowano) oraz wszystkie znaczniki drukarskie. Jednak dla oszczędności kliszy naświetlarki lub papieru, wybierz najmniejszy rozmiar, jaki pomieści dokument wraz z niezbędnymi informacjami drukarskimi.

3 Kliknij jeden z przycisków orientacji, aby obrócić dokument na nośniku.

W większości przypadków orientacja strony określona w oknie dialogowym Ustawienia dokumentu (Plik > Ustawienia dokumentu) oraz orientacja wyjściowa określona w obszarze Ustawienia okna dialogowego Drukuj powinny być takie same (obie w pionie albo obie w poziomie), niezależnie od tego czy drukuje się normalnie, czy z obroceniem. Jeżeli jednak drukuje się strony widzące, można wybrać inny rozmiar i orientację papieru (np. w poziomie), aby zmieścić wszystkie strony widzące na jednym arkuszu.



Przyciski orientacji

A. Pionowo B. Poziomo C. Pionowa odwrócona D. Pozioma odwrócona

Określanie własnego rozmiaru papieru

Jeżeli używa się urządzenia zdolnego obsługiwać różne rozmiary papieru, np. naświetlarki o wysokiej rozdzielczości, to przy drukowaniu można zdefiniować własny rozmiar papieru. Opcja ta jest dostępna w programie InDesign tylko wtedy, gdy wybrany plik PDD zapewnia obsługę własnych rozmiarów papieru.

Największy własny rozmiar papieru, jaki można podać, zależy od maksymalnego obszaru obrazowania naświetlarki. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w dokumentacji danej drukarki.

Uwaga: W oknie dialogowym Drukuj programu InDesign dla drukarek innych niż postscriptowe nie są dostępne opcje własnego rozmiaru papieru. Aby ustawić te właściwości drukarek, kliknij przycisk Ustawienia (Windows), Drukarka (Mac OS) lub Ustawienia strony (Mac OS) w oknie dialogowym Drukuj programu InDesign. Szczegółowe informacje można znaleźć w dokumentacji sterownika do tej konkretnej drukarki nie obsługującej języka PostScript.

1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.

2 W przypadku drukowania pliku postscriptowego przejdź do obszaru Ogólne okna dialogowego Drukuj i wybierz opcję PostScript z menu Drukarka. Następnie wybierz plik PPD obsługujący własne rozmiary papieru.

- 3 Wybierz opcję Własny z menu Rozmiar papieru w obszarze Ustawienia okna dialogowego Drukuj.

Uwaga: Jeżeli opcja Własny nie jest dostępna, to plik PPD wybrany przy konfigurowaniu drukarki nie obsługuje własnych rozmiarów papieru.

- 4 Aby określić wysokość i szerokość, wykonaj jedną z następujących czynności:

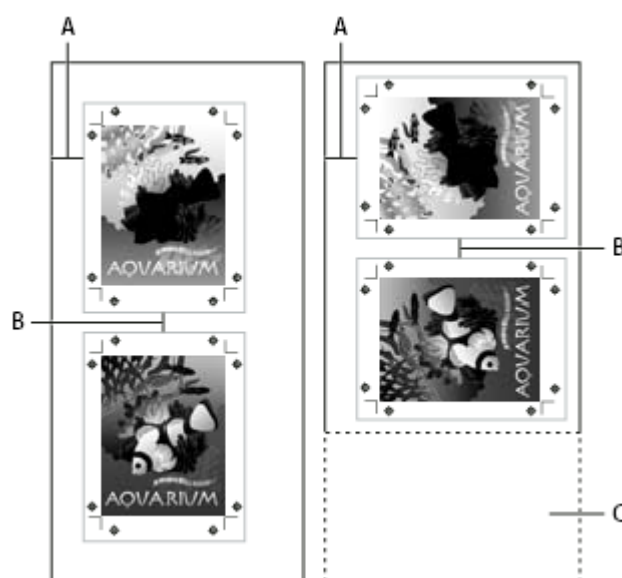
- Aby program InDesign automatycznie wybrał najmniejszy rozmiar papieru niezbędny dla zawartości danego dokumentu, obszarów spadu i informacji o pracy oraz znaczników drukarskich, wybierz opcję Automatycznie zarówno dla wysokości, jak i szerokości. Jest to opcja użyteczna także wtedy, gdy w księdze są strony o różnej wielkości, a drukuje się na nośniku ciągłym, na przykład rolce kliszy lub papieru światłoczułego.
- Aby określić rozmiar papieru większy niż domyślny, wpisz nowe wymiary w polach tekstowych Szerokość oraz Wysokość. Należy pamiętać, że wartości te trzeba zwiększyć; zmniejszenie wartości domyślnych może spowodować obcięcie dokumentu.

- 5 Aby zmienić położenie strony na kliszy, wprowadź wartość w polu Przesunięcie.

Wartość opcji Przesunięcie określa ilość miejsca wzdłuż lewego boku obszaru zadruku. Na przykład, wpisanie w polu Przesunięcie wartości 30 punktów spowoduje przesunięcie strony o 30 punktów w prawo.

- 6 Aby obrócić zarówno nośnik, jak i zawartość strony, zaznacz opcję Obrócona i kliknij przycisk OK.

Wykorzystując orientację Obrócona w połączeniu z funkcją Przesunięcie można oszczędzić znaczne ilości kliszy lub papieru. Poniższy przykład przedstawia porównanie obrazu wydrukowanego z programu InDesign przy włączonej i wyłączzonej opcji Obrócona.



Opcja Obrócona nieaktywna (po lewej) oraz opcja Obrócona aktywna (po prawej)
A. Wartość przesunięcia B. Odstęp C. Zaoszczędzona klisza

- 7 Aby określić odległość między poszczególnymi stronami przy druku na nośniku ciągłym wpisz wartość w polu Odstęp.

Wybór warstw, które mają być drukowane lub eksportowane do pliku PDF

- 1 Aby przejrzeć lub zmienić ustawienia dokumentu Pokaż warstwę lub Drukuj warstwę, zaznacz warstwę w panelu Warstwy i następnie wybierz Opcje warstwy z menu panelu. Określ opcje warstwy i kliknij OK.

- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz Plik > Drukuj, następnie kliknij Ogólne po lewej stronie okna dialogowego Drukuj.
- Wybierz Plik > Eksportuj, wybierz Adobe PDF, a następnie kliknij Zapisz. Po lewej stronie okna dialogowego Eksport Adobe PDF, wybierz Ogólne.

- 3 Z menu Drukuj warstwy lub Eksportuj warstwy, wybierz które warstwy mają być drukowane lub dołączone do PDF:

- **Wszystkie warstwy** Drukuje lub kieruje do wyjścia wszystkie warstwy dokumentu, nawet jeśli są ukryte lub ustawione jako niedrukowalne.

- **Warstwy widoczne** Drukuje lub kieruje do wyjścia wszystkie widoczne warstwy, nawet jeśli są ustawione jako niedrukowalne w Opcje warstw.
- **Warstwy widoczne i drukowalne** Drukuje lub kieruje do wyjścia tylko te warstwy, które jednocześnie są widoczne i drukowalne.

Zobacz także

“Eksportowanie do pliku PDF” na stronie 457

Drukowanie na drukarkach nie obsługujących języka PostScript

Dokument można wydrukować na drukarce nie obsługującej języka PostScript. Jednak ze względu na to, że PostScript jest standardowym językiem opisu strony w profesjonalnym druku, wiele zaawansowanych funkcji związanych z kolorem i grafiką, takich jak liniatura rastra lub rozbarwienia, nie daje się odtworzyć na drukarkach nie obsługujących języka PostScript. Większość formatów grafiki importowanej zostanie wydrukowana prawidłowo. Na ogół, dokument wydrukowany na drukarce nie obsługującej języka PostScript powinien wyglądać tak, jak na ekranie po wybraniu polecenia Widok Wyświetlanie typowe.

 Niektórzy producenci sprzedają oprogramowanie, które dodaje funkcje języka PostScript dla drukarek, które go nie obsługują. O dostępność i zgodność tego oprogramowania należy pytać lokalnych dystrybutorów.

Drukowanie jako bitmapy

Gdy drukujesz na drukarce nie obsługującej języka PostScript, możesz wybrać rasteryzację wszystkich kompozycji podczas drukowania. Opcja jest przeznaczona do drukowania dokumentów ze złożonymi obiektami (np. łagodnymi cieniami lub gradientami), ponieważ zmniejsza możliwość wystąpienia błędów.

- 1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 2 W lewej części okna dialogowego Drukuj wybierz opcję Zaawansowane.
- 3 Wybierz opcję Drukuj jako bitmapę.

Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy sterownik rozpoznaje drukarkę jako nieobsługującą języka PostScript. Jeśli ta opcja jest zaznaczona dla drukarek nieobsługujących języka PostScript w systemie Mac OS 10.3 lub późniejszym, to program InDesign drukuje PostScript, który jest następnie używany przez system Mac OS i sterownik do renderowania obrazów strony. W systemie Windows zaawansowane funkcje koloru i grafiki mogą nie być właściwie przekonwertowane jeśli ta opcja nie jest zaznaczona.

- 4 Określ rozdzielczość dla drukowania bitmapy.

Rozdzielczość wyjściowa może być ograniczona przez rozdzielczość sterownika drukarki. Aby uzyskać najlepszą jakość na wyjściu, ustaw rozdzielczość drukarki nieobsługującej języka PostScript na równą lub większą od rozdzielczości wyjściowej określonej w oknie dialogowym Drukuj programu InDesign.

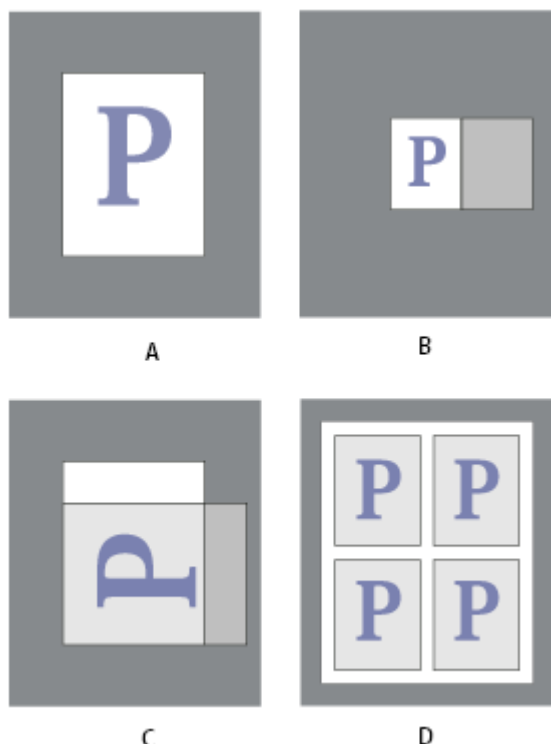
Wyświetlanie podglądu dokumentów

Przed wydrukowaniem dokumentu na drukarce postscriptowej można sprawdzić, jak jego strony będą pasowały do wybranego rozmiaru papieru. Podgląd wyświetlany w dolnym lewym rogu okna dialogowego Drukuj pokazuje, czy wybrane opcje papieru i orientacji są odpowiednie do rozmiaru strony dokumentu. Wybranie innych opcji w oknie dialogowym Drukuj spowoduje dynamiczne uaktualnienie podglądu efektami nowych ustawień druku.

- 1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 2 Kliknij obraz podglądu w dolnym lewym rogu okna dialogowego Drukuj.

W ramach podglądu możesz wybrać jeden z trzech widoków:

Standardowy Pokazuje zależność między stroną dokumentu a nośnikiem. Ukazuje efekty wyboru różnych opcji, np. stosunek rozmiaru papieru do obszaru zadruku, obszary spad i informacji o pracy, itd. Na podglądzie widoczne są też efekty opcji podziału oraz miniaturki.

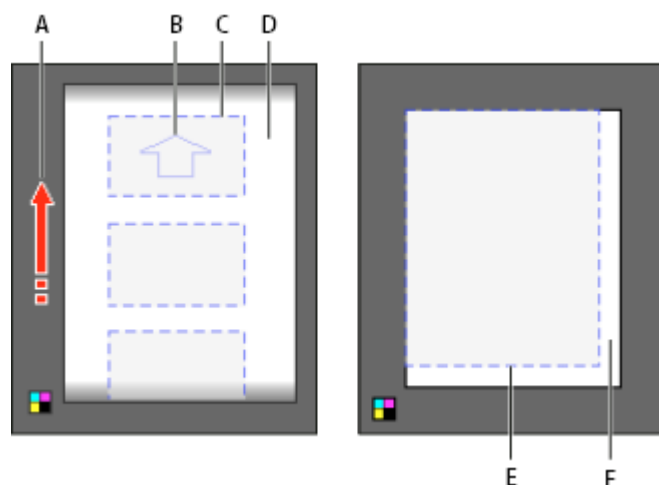


Cztery różne ustawienia dopasowania strony w widoku standardowym
A. Domyślnie B. Strony widzzące C. Orientacja D. Miniaturki 2 na 2

Widok tekstowy Wymienia wartości liczbowe pewnych ustawień druku.

Widok własnej strony lub ciętych arkuszy Wyświetla efekty różnych opcji druku w zależności od rozmiaru strony. W przypadku niestandardowych rozmiarów strony podgląd pokazuje, jak nośnik będzie pasował do własnego urządzenia wyjściowego; jakie maksymalne rozmiary nośnika obsługuje to urządzenie wyjściowe; oraz jakie są ustawienia przesunięcia, odstępu i obrotu. W przypadku arkuszy ciętych, takich jak formaty Letter i Tabloid, podgląd ukazuje stosunek obszaru zadruku do rozmiaru nośnika.

W widoku własnej strony i widoku arkuszy ciętych pole podglądu sygnalizuje także tryb wyjścia. Służą do tego następujące ikony: Rozbarwienia , Kompozytowy — skala szarości , Kompozytowy CMYK , Kompozytowy RGB .



Widok własnej strony (po lewej) oraz widok arkuszy ciętych (po prawej)
A. Kierunek przesuwu nośnika B. Opcja Obrót nieaktywna C. Rozmiar papieru D. Strona E. Obszar zadruku F. Strona

Konfigurowanie drukarki

Konfigurowanie drukarki

Program InDesign obsługuje druk zarówno na urządzeniach wykorzystujących język PostScript® (Level 2 i 3) oraz na drukarkach nie wykorzystujących tego języka. Do druku używane są najnowsze sterowniki drukarek. Przy drukowaniu na drukarce postscriptowej opcje w oknie dialogowym Drukuj programu InDesign udostępniane są na podstawie informacji z pliku PPD (PostScript Printer Description).

W celu skonfigurowania drukarki wykonaj następujące, podstawowe czynności:

- Zainstaluj najnowszy sterownik dla urządzenia drukującego. Instrukcje instalacyjne znajdują się w dokumentacji systemu operacyjnego.
- W przypadku druku postscriptowego wybierz plik PPD.

Zobacz także

“Informacje o drukowaniu” na stronie 524

“Informacje o plikach PPD” na stronie 532

Informacje o sterownikach drukarek

Sterownik drukarki umożliwia aplikacjom bezpośredni dostęp do funkcji urządzenia. Posiadanie odpowiedniego sterownika gwarantuje pełny dostęp do funkcji obsługiwanych przez daną drukarkę.

Firma Adobe zaleca uaktualnienie sterownika dla twojego systemu operacyjnego do najnowszej wersji.

Więcej informacji na temat obsługiwanych sterowników drukarek postscriptowych, łącznie z instrukcjami instalacji, można znaleźć w sekcji sterowników drukarek w serwisie internetowym Adobe.

Dostęp do funkcji sterownika drukarki

Sterowniki drukarek mogą obsługiwać funkcje niedostępne w programie InDesign, takie jak np. druk dwustronny. Obsługa tych funkcji zależy od wersji posiadanego sterownika. Szczegółowe informacje można uzyskać od producenta drukarki.

Jeżeli chcesz określić ustawienia konkretnej drukarki, program InDesign zapewnia dostęp do sterownika drukarki za pomocą następujących przycisków w oknie dialogowym Drukuj programu InDesign. (Jeżeli jednak postanowisz drukować do pliku PostScript, opcje te nie będą dostępne.)

Ustawienia (Windows) Ten przycisk otwiera systemowe okno dialogowe Drukuj.

Ustawienia strony (Mac OS) Ten przycisk otwiera standardowe okno Ustawienia strony, zawierające opcje drukowania.

Drukarka (Mac OS) Ten przycisk otwiera standardowe okno Ustawienia strony, zawierające opcje drukowania.

Uwaga: Niektóre funkcje druku InDesign pojawiają się zarówno w oknie sterownika drukarki, jak i w oknie Drukuj programu InDesign. Najlepsze rezultaty osiąga się, określając te ustawienia tylko w oknie dialogowym Drukuj programu InDesign. Jeżeli ustawienia nakładają się, program InDesign usiłuje je zsynchronizować, albo ignoruje ustawienia sterownika. Niektóre funkcje sterowników drukarek (na przykład, drukowanie jednego obrazu wiele razy na tej samej stronie) nie działają z pewnymi funkcjami programu InDesign, takimi jak rozbarwienia i doprowadzą do niepożądanych rezultatów na wydruku.

Informacje o plikach PPD

Plik PPD (PostScript Printer Description, czyli Opis drukarki PostScript) kontroluje działanie sterownika konkretnej drukarki PostScript. Plik ten zawiera informacje o drukarce, dotyczące między innymi: czcionek rezydentnych drukarki, dozwolonych rozmiarów i orientacji nośników, zoptymalizowanych liniatur rastra, kątów rastra, rozdzielczości i obsługi kolorów. Przed rozpoczęciem drukowania należy skonfigurować właściwy plik PPD (jest to bardzo ważne). Wybór pliku odpowiadającego używanej drukarce lub naświetlarce PostScript daje pewność, że w oknie dialogowym Drukuj staną się dostępne właściwe opcje urządzenia wyjściowego. W razie potrzeby można zmienić bieżący zestaw ustawień.

Aplikacje wykorzystują plik PPD do ustalenia, jakie informacje PostScript mają być wysłane do urządzenia wyjściowego podczas drukowania dokumentu. Na przykład czcionki wymienione w pliku PPD są traktowane jako czcionki rezydentne

drukarki, w związku z czym aplikacja nie pobiera ich automatycznie podczas drukowania (chyba, że użytkownik wybrał specjalne ustawienie).

Firma Adobe zaleca uzyskanie od producenta najnowszej wersji pliku PPD używanego urządzenia wyjściowego. Wielu usługodawców świadczących usługi drukowania zapewnia pliki PPD do oferowanych naświetlarek. Pliki PPD należy przechowywać w miejscu wymaganym przez system operacyjny. Szczegółowe informacje na ten temat zawiera dokumentacja systemu.

Zaznaczanie pliku PPD

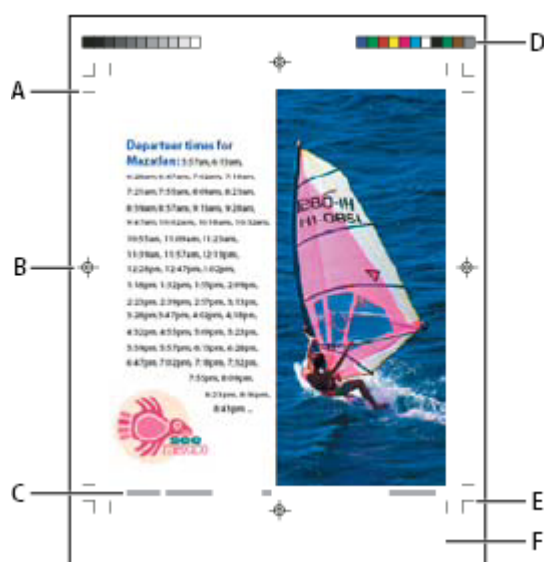
W systemie Windows i Mac OS plik PPD zaznacza się w taki sam sposób, jak dodaje się drukarkę. Zaznaczanie pliku PPD przebiega różnie na różnych platformach. Szczegółowe instrukcje instalacyjne znajdują się w dokumentacji systemu operacyjnego.

Znaczniki drukarskie i spad

Określanie znaczników drukarskich

Podczas przygotowywania dokumentu do druku trzeba umieścić w nim pewne znaczniki, które ułatwią drukarni określenie, gdzie należy przyciąć papier, jak ułożyć klisze rozbarwień przy sporządzaniu prób, jak zmierzyć kliszę pod względem właściwej kalibracji i gęstości punktowej, itd. Wybranie jednej z opcji znaczników strony powoduje rozszerzenie granic tej strony, tak aby pomieściła znaczniki drukarskie, *spad* (części tekstu lub obiektów, które po przycięciu znajdą się poza granicami strony) albo *obszar informacji o pracy* (obszar poza stroną i spadem, który zawiera instrukcje drukarni albo informacje o wykonaniu zadania).

Jeżeli definiuje się linie cięcia, a dokument ma zawierać obszar spadu lub informacji o pracy, należy pamiętać o rozszerzeniu strony w taki sposób, by pomieściła dodatkowo spad lub informacje o pracy. Również rozmiar nośnika musi być odpowiednio większy, by zmieściła się na nim strona wraz z dodatkowymi znakami drukarskimi, spadami lub obszarem na informacje o pracy. Jeżeli dokument nie mieści się na nośniku, można posłużyć się opcją Położenie strony w obszarze Ustawienia okna dialogowego Drukuj. Opcja ta umożliwi sterowanie tym, które elementy zostaną przycięte.



Znaczniki drukarskie

A. Linie cięcia B. Paser C. Informacje o stronie D. Paski kolorów E. Znaczniki spadu F. Obszar informacji o pracy

- 1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 2 Kliknij przycisk Znaczniki i spad po lewej stronie okna dialogowego Drukuj.
- 3 Zaznacz opcję Wszystkie znaczniki drukarskie albo wybierz poszczególne znaczniki.

Drukowanie obszarów spadu i informacji o pracy

Obszary spadu i informacji o pracy definiuje się w oknie dialogowym Ustawienia dokumentu. Obszary spadu i informacji o pracy są pomijane po przycięciu dokumentu do ostatecznego rozmiaru strony. Obiekty poza obszarem spadu lub informacji o pracy (w zależności od tego, który jest szerszy) nie są drukowane.

Podczas drukowania można przesłonić domyślne położenie znaczników spadu w sekcji Spad i informacje o pracy w obszarze Znaczniki i spady.

Programy wyposażone w odpowiednie funkcje post-processingu mogą wykorzystywać pliki zapisane w formacie PostScript do wdrażania własnego, zmiennego spadu.

- 1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 2 Kliknij przycisk Znaczniki i spad po lewej stronie okna dialogowego Drukuj.
- 3 Zaznacz opcję Wszystkie znaczniki drukarskie albo wybierz poszczególne znaczniki.
- 4 Aby przesłonić parametry spadu wybrane w oknie dialogowym Ustawienia dokumentu usuń zaznaczenie opcji Użyj ustawień spadu dokumentu. Następnie wprowadź wartości od 0 do 6 cali (lub ich równowartość) w pola Górny, Dolny, Lewy i Prawy (dla dokumentów drukowanych jednostronnie) lub Górny, Dolny, Wewnętrzny i Zewnętrzny (dla dokumentów dwustronnych ze stronami obok siebie). Aby równomiernie rozszerzyć przesunięcie przy wszystkich krawędziach strony kliknij ikonę Utwórz wszystkie ustawienia takie same .
- 5 Zaznacz opcję Dołącz obszar informacji o pracy, aby wydrukować obiekty przy użyciu obszaru informacyjnego zdefiniowanego w oknie dialogowym Ustawienia dokumentu.

 *Przed wydrukowaniem dokumentu można wyświetlić podgląd obszarów spadu i informacji o pracy. Służą do tego ikony Tryb podglądu spadu  oraz Tryb podglądu linotypu  znajdujące się na dole paska narzędzi. (Ikony te mogą być zakryte przez ikonę trybu podglądu .)*

Zobacz także

“Tworzenie plików PostScript i EPS” na stronie 546

Opcje znaczników i spadów

Obszar Znaczniki i spad zawiera następujące opcje:

Wszystkie znaczniki drukarskie Wybiera wszystkie znaczniki drukarskie, w tym linie cięcia, znaczniki spadu, pasery, paski koloru i informacje o stronie.

Linie cięcia Dodaje cienkie linie pionowe i poziome wyznaczające miejsca przycięcia strony. Linie cięcia mogą również ułatwić pasowanie (wyrównywanie) rozbarwień. Używając ich razem ze znacznikami spadu można wybrać znaczniki nakładające się na siebie.

Znaczniki spadu Dodaje cienkie linie wyznaczające dodatkowy obszar obrazu poza zdefiniowanymi granicami strony.

Pasery Dodaje poza obszarem strony małe „celowniki”, ułatwiające dopasowywanie do siebie rozbarwień kolorowego dokumentu.

Paski koloru Dodaje małe kolorowe kwadraty odpowiadające kolorom CMYK i tintom szarości (w skokach co 10%). Usługodawca używa tych znaczników do dostosowania gęstości farby na maszynie drukarskiej.

Informacje o stronie Drukuje nazwę pliku, numer strony, bieżącą datę i godzinę oraz nazwę rozbarwienia. Informacje te drukowane są czcionką Helvetica o rozmiarze 6 punktów. Program umieszcza je w lewym dolnym rogu każdego arkusza papieru lub kliszy. Opcja Informacje o stronie wymaga 13mm (0,5 cala) miejsca wzdłuż poziomej krawędzi strony.

Tekst Umożliwia wybór znaczników domyślnych lub niestandardowych (np. na strony japońskie). Można tworzyć własne znaczniki drukarskie albo używać niestandardowych znaczników utworzonych przez inną firmę.

Przesunięcie Określa odległość od krawędzi strony (nie spadu), w jakiej program InDesign umieści znaczniki drukarskie. Domyślnie program InDesign rysuje znaczniki drukarskie w odległości 6 punktów od krawędzi strony. Aby znaczniki drukarskie nie weszły na spad należy pamiętać o ustawieniu opcji Przesunięcie na wartość większą niż opcja Spad.

Grubość Wyświetla możliwe grubości linii cięcia i spadu.

Zmiana położenia strony na nośniku

Przy drukowaniu dokumentu na nośniku ciętym o rozmiarze większym niż rozmiar dokumentu można sterować położeniem obszaru informacji o pracy i spadu, znaczników drukarskich i samej strony na powierzchni nośnika. Służą do tego opcje Położenie strony, dostępne w obszarze Ustawienia okna dialogowego Drukuj. Jeżeli dokument nie mieści się na nośniku i musi zostać przycięty, można użyć tych opcji do określenia obszarów, które mają ulec przycięciu. Rezultaty wyboru opcji pokazuje pole podglądu w oknie dialogowym Drukuj.

Uwaga: Aby zobaczyć obszary spadu i informacji o pracy oraz znaczniki drukarskie zamiast opcji Położenie strony użyj opcji Zmieść. Strony przeskalowane w tej opcji są zawsze wyśrodkowane. Jeżeli wybierze się opcje Zmieść, Miniaturki lub Podziel, to opcje położenia strony będą niedostępne.

❖ Wybierz jedną z opcji z menu Położenie strony w panelu Ustawienia okna dialogowego Drukuj.

Drukowanie miniaturk i bardzo dużych dokumentów

Drukowanie miniaturk

Poprzez wydrukowanie wielu stron na pojedynczej kartce można utworzyć *miniaturki* — małe, podglądowe wersje dokumentu. Miniaturki ułatwiają weryfikację zawartości i struktury dokumentu. Jeżeli jest to potrzebne, program InDesign automatycznie zmienia orientację papieru, aby jak najlepiej dopasować stronę do papieru; jeżeli jednak wyłączysz opcję Miniaturki, będziesz musiał ręcznie przywrócić oryginalną orientację.

Uwaga: Przy drukowaniu miniaturk pomijane są znaczniki drukarskie oraz wszystkie elementy z obszaru spadu lub informacji o pracy.

1 Zaznacz opcję Miniaturki w obszarze Ustawienia okna dialogowego Drukuj.

2 Wybierz z menu liczbę miniaturk na stronie.

Drukowanie zbyt dużych dokumentów

Chociaż za pomocą programu InDesign można tworzyć dokumenty o rozmiarach aż 5,5 x 5,5 metra, większość drukarek biurkowych nie może wydrukować tak wielkich stron.

Aby wydrukować zbyt duży dokument na drukarce biurkowej, można drukować każdą stronę dokumentu w kawałkach, zwanych *segmentami*, a następnie przyciąć i złożyć te segmenty. Można także przeskalować dokument, tak aby mieścił się na papierze o dozwolonym rozmiarze.

Zobacz także

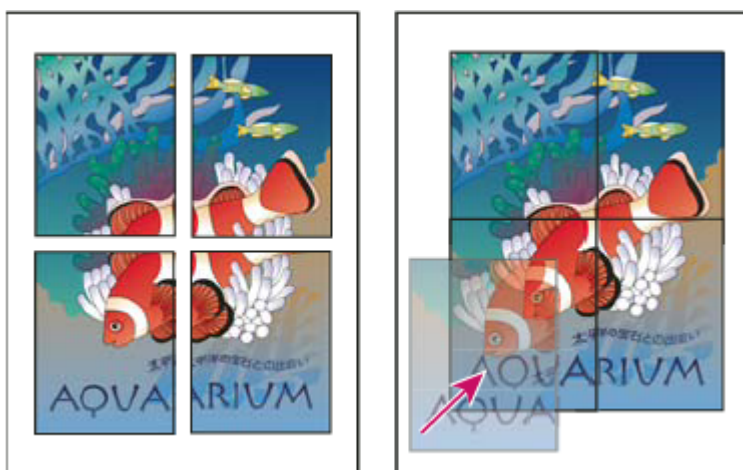
“Podział stron dokumentu” na stronie 535

“Skalowanie tekstu” na stronie 211

Podział stron dokumentu

Rozmiary dokumentu nie zawsze pasują do rozmiarów papieru używanych w przypadku drukarek. W rezultacie podczas drukowania program InDesign dzieli zbyt duży dokument na kilka prostokątów, czyli segmentów, odpowiadających rozmiarowi strony dostępnemu dla danej drukarki. Następnie można poukładać nakładające się sekcje.

Program InDesign może automatycznie podzielić dokument na segmenty, albo można to zrobić ręcznie. Ręczny podział na segmenty pozwala sterować punktem początkowym w górnym lewym rogu segmentu, dzięki czemu można określić położenie danej strony na papierze.



Zbyt duże strony podzielone na drukowalne segmenty (po lewej) oraz nakładające się sekcje przy składaniu ostatecznej wersji (po prawej)

Automatyczny podział stron dokumentu

- 1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 2 Zaznacz opcję Podziel w obszarze Ustawienia okna dialogowego Drukuj.
- 3 Wybierz jedną z następujących opcji z menu Podziel:

Automatycznie	Automatycznie oblicza liczbę potrzebnych segmentów wraz z nałożeniem.
Automatyczne wyrównanie	Zwiększa wielkość nałożenia (jeżeli to konieczne), tak że prawe krawędzie płytek na prawym boku są wyrównane z prawą krawędzią strony dokumentu, a dolne krawędzie płytek na samym dole są wyrównane do dolnej krawędzi strony dokumentu.

- 4 W polu Nałóż wpisz minimalną ilość powielonych informacji, które mają być drukowane w każdym segmencie (w celu ułatwienia układania). Wielkość nałożenia jest mierzona w jednostkach określonych dla danego dokumentu. Wartość ta powinna być większa niż minimalne niedrukowalne marginesy drukarki. Maksymalne nałożenie może mieć wielkość połowy krótszego boku strony dokumentu. Na przykład, segmenty strony o wymiarach 11 x 17 cali (279,4 mm x 431,8 mm) mogą się nakładać do 5,5 cala (139,7 mm).

Ręczny podział stron dokumentu

O ile przy automatycznym podziale stron dokumentu, wszystkie segmenty są drukowane od razu, to przy podziale ręcznym, każdy segment należy wydrukować ręcznie.

- 1 Jeżeli to konieczne, wybierz polecenie Widok > Pokaż miarki, aby wyświetlić miarki.
- 2 Przeciągnij punkt przecięcia miarek, aby przesunąć punkt zerowy do miejsca, gdzie ma się znajdować górny lewy róg segmentu do wydrukowania. Pamiętaj o pozostawieniu miejsca na nałożenie i znaczniki drukarskie.
Rozmiar i kształt obszaru drukowanego przez program InDesign zależy od bieżącego rozmiaru i orientacji papieru.
- 3 Wybierz polecenie Plik > Drukuj, a następnie kliknij opcję Ustawienia po lewej stronie.
- 4 W obszarze Ustawienia zaznacz opcję Podziel, a następnie wybierz z menu Podziel opcję Ręcznie.

Skalowanie dokumentów

Aby zmieścić zbyt duży dokument na mniejszym arkuszu papieru, można przeskalować jego wysokość i szerokość, symetrycznie albo asymetrycznie. Skalowanie asymetryczne jest przydatne na przykład wówczas, gdy drukuje się na kliszy do zastosowania na maszynie fleksograficznej. Jeżeli wiadomo, w jakim kierunku płyta będzie zamontowana na bębnie maszyny, można za pomocą skalowania skompensować 2-3% rozciągnięcia płyty, które na ogół występuje. Skalowanie nie wpływa na rozmiar stron w dokumencie.

Uwaga: Podczas druku stron widzących każda z nich jest skalowana osobno.

Ręczny skalowanie dokumentu

- 1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 2 Zaznacz opcję Szerokość w obszarze Ustawienia okna dialogowego Drukuj, aby uaktywnić pola Szerokość i Wysokość.
- 3 Aby zachować bieżące proporcje wysokości i szerokości dokumentu, zaznacz opcję Zachowaj proporcje. Jeżeli proporcje mają zostać zmienione, nie zaznaczaj tej opcji.
- 4 Wpisz wartości procentowe od 1 do 1000 w pola Szerokość i Wysokość. Jeżeli zaznaczono opcję Stałe proporcje, wystarczy wpisać wartość w jedno pole; drugie zostanie uaktualnione automatycznie.

Automatyczne skalowanie dokumentu

- 1 Sprawdź, czy opcje Podziel i Miniaturki w obszarze Ustawienia okna dialogowego Drukuj są wyłączone. (Gdy opcje te są włączone, opcja Zmieść nie jest dostępna.)
- 2 Zaznacz opcję Zmieść. Obok opcji Zmieść pojawi się procent skalowania, uzależniony od obszaru zadruku zdefiniowanego w wybranym pliku PPD.

Drukowanie w kolorze

Opcje wyjściowe koloru dla trybów kompozytowych

W obszarze Wyjście okna dialogowego Drukuj możesz wybrać sposób, w jaki kompozytowe dane koloru są wysyłane do drukarki. Gdy włączone jest zarządzanie kolorem (co jest ustawieniem domyślnym), domyślne ustawienia opcji Kolor powodują generowanie skalibrowanych kolorów. Podczas konwersji kolorów zachowane są wszystkie informacje o kolorach dodatkowych; na przestrzeń docelową konwertowane są tylko ekwiwalenty ze standardowych kolorów drukarskich. W przypadku wątpliwości co do opcji kolorów należy skonsultować się z drukarzem.

Tryby kompozytowe dotyczą tylko obrazów rastrowych i obiektów utworzonych w programie InDesign; grafika umieszczona (np. pliki EPS i Adobe PDF) nie podlegają działaniu tych ustawień, o ile nie nakładają się z obiektami przezroczystymi.

Aby uzyskać więcej informacji o drukowaniu kompozytowym zobacz Adobe Print Resource Center na stronie internetowej www.adobe.com/go/print_resource_pl.

Uwaga: Opcje dostępne dla drukarek nieobsługujących języka PostScript zależą od modelu koloru używanego przez drukarkę; zazwyczaj jest to RGB.

Podczas drukowania w trybie kompozytowym funkcja automatycznego zalewkowania jest wyłączona. Można jednak zaznaczyć opcję Symulacja nadruku, aby wykonać próbę nadruku tekstu, obrysów lub wypełnień.

W obszarze Wyjście okna dialogowego Drukuj są dostępne następujące opcje kolorów. W zależności od drukarki, mogą być także dostępne dodatkowe opcje.

Pozostaw kompozyt bez zmian Wysyła pełnokolorową wersję wybranych stron na drukarkę, zachowując wszystkie wartości kolorów z oryginalnego dokumentu. Gdy wybrana jest ta opcja, Symulacja nadruku jest wyłączona.

Szarość złożona Wysyła do drukarki wersje zadanych stron w skali szarości, np. podczas drukowania na drukarkę monochromatyczną bez rozbarwień.

Kompozytowy RGB Wysyła do drukarki pełnokolorowe wersje zadanych stron, np. podczas drukowania na drukarkę RGB bez rozbarwień.

Kompozytowy CMYK Wysyła do drukarki pełnokolorowe wersje zadanych stron, np. podczas drukowania na drukarkę CMYK bez rozbarwień. (Opcja ta jest dostępna tylko dla drukarek postscriptowych.)

Rozbarwienia Tworzy informacje postscriptowe dla każdego z rozbarwień niezbędnych dla dokumentu, po czym wysyła te informacje na urządzenie wyjściowe. (Opcja ta jest dostępna tylko dla drukarek postscriptowych.)

Rozbarwienia w procesorze RIP Przesyła informacje o rozbarwieniach do procesora RIP urządzenia wyjściowego. (Opcja ta jest dostępna tylko dla drukarek postscriptowych.)

Tekst jako czern Zaznaczenie tej opcji powoduje, że cały tekst utworzony w programie InDesign jest drukowany w kolorze czarnym, o ile nie nadano mu atrybutu koloru Brak lub Papier, albo wartości koloru równych bieli. Zaznaczenie tej opcji jest wygodne w sytuacji, gdy tworzy się materiały zarówno do druku, jak i do dystrybucji w formacie PDF. Na przykład, jeżeli w wersji PDF hiperłącza były niebieskie, to na drukarce monochromatycznej wydrukowane zostaną w kolorze czarnym, a nie we wzorach rastrowych, co zmniejszyłoby ich czytelność.

Zobacz także

“Przygotowanie do wydruku rozbarwień” na stronie 557

Drukowanie grafiki i czcionek

Opcje drukowania grafiki

W obszarze Grafika okna dialogowego Drukuj są dostępne następujące opcje, pozwalające określić sposób przetwarzania grafiki podczas drukowania.

Wysyłaj dane Określa, ile danych umieszczonego obrazu rastrowego ma być wysyłanych do drukarki albo do pliku.

Wszystkie Wysyła dane w pełnej rozdzielczości, co jest odpowiednie do druku z wysoką rozdzielczością albo do druku obrazów kolorowych lub w skali szarości, które mają wysoki kontrast - np. czarno białego tekstu z jednym kolorem dodatkowym. Ta opcja wymaga najwięcej miejsca na dysku.

Optymalizowana redukcja próbkowania Wysyła tylko tyle danych obrazu, ile potrzeba do wydrukowania grafiki z najlepszą rozdzielczością możliwą na danym urządzeniu wyjściowym. (Drukarka o wysokiej rozdzielczości będzie potrzebowała więcej danych niż model biurowy o małej rozdzielczości.) Opcję tę wybierz wówczas, gdy pracujesz się z obrazami w wysokiej rozdzielczości, ale próby są drukowane na drukarce biurowej.

Uwaga: Program InDesign nie przeprowadza próbkowania redukcyjnego grafiki EPS lub PDF, nawet jeżeli zaznaczy się opcję Optymalizowane próbkowanie redukcyjne.

Prewka Wysyła wersje ekranowe (o rozdzielczości 72 dpi) umieszczonych obrazów rastrowych, skracając czas druku.

Brak Tymczasowo usuwa grafikę w wydruku i zastępuje obrazy przekreślonymi ramkami graficznymi. Skraca to czas druku. Ramki graficzne mają taką samą rozdzielczość, co grafika importowana. Zachowywane są również ścieżki odcinania. Można więc mimo wszystko sprawdzić rozmiar i położenie obrazów. Wyłączenie druku grafiki importowanej jest wygodne wówczas, gdy przygotowuje się próby tekstowe do redakcji albo korekty. Druk bez grafiki jest także przydatny w sytuacji, gdy szuka się przyczyny problemu z drukowaniem.

Opcje pobierania czcionek do drukarki

Czcionki wbudowane to czcionki zapisane w pamięci drukarki albo na podłączonym do niej twardym dysku. Czcionki Type1 i TrueType mogą być przechowywane albo w drukarce, albo w komputerze; czcionki rastrowe są przechowywane tylko w komputerze. Program InDesign pobiera czcionki w miarę potrzeb, pod warunkiem, że są one zainstalowane na dysku twardym komputera.

W obszarze Grafika okna dialogowego Drukuj są dostępne następujące opcje, pozwalające sterować pobieraniem czcionek do drukarki.

Brak Umieszcza w pliku PostScript odwołanie do czcionki, informujące procesor RIP lub post-procesor, gdzie czcionka ta powinna się znajdować. Opcja ta jest odpowiednia w sytuacji, gdy czcionki znajdują się w urządzeniu drukującym. Czcionki TrueType są nazywane zgodnie z nazwą postscriptową w czcionce; jednak nie wszystkie aplikacje potrafią zinterpretować te nazwy. Aby zagwarantować prawidłową interpretację czcionek TrueType należy użyć innej opcji pobierania czcionek.

Wszystko Wszystkie czcionki wymagane przez dokument są pobierane na początku zadania wydruku. Są uwzględniane wszystkie znaki i glyfy czcionki, nawet jeśli nie są używane w dokumencie. Program InDesign automatycznie tworzy podzbiór czcionek, które zawierają większą liczbę glyfów (znaków) niż wartość podana w oknie dialogowym Preferencje.

Podzbiór Opcja ta powoduje, że są pobierane tylko znaki (glyfy) użyte w dokumencie. Glyfy pobierane są jednokrotnie dla każdej strony. Opcja ta na ogół daje szybsze i mniejsze pliki PostScript, jeżeli użyje się jej do dokumentów jednostronicowych lub krótkich dokumentów nie zawierających wiele tekstu.

Pobieraj czcionki PPD Pobiera wszystkie czcionki użyte w dokumencie, nawet jeżeli są one wbudowane w drukarce. Użycie tej opcji gwarantuje, że podczas drukowania popularnych czcionek, takich jak Helvetica czy Times, program InDesign będzie korzystał z konturów czcionek zainstalowanych w komputerze. Umożliwia to rozwiązanie konfliktów między wersjami czcionek, np. niezgodne zestawy znaków między komputerem a drukarką lub odchylenia konturów przy zalewkowaniu. Jeżeli jednak nie korzysta się często z rozszerzonych zestawów znaków, opcja ta nie będzie potrzebna przy przeglądowym druku na urządzeniach biurowych.

Zobacz także

“Informacje o preferencjach i ustawieniach domyślnych” na stronie 36

Opcje druku PostScript

Wymienione poniżej opcje z obszaru Grafika okna dialogowego Drukuj określają, w jaki sposób informacje postscriptowe są wysyłane do drukarki.

PostScript Określa poziom zgodności z interpretatorem języka PostScript urządzenia drukującego.

Format danych Określa sposób, w jaki program InDesign wysyła dane obrazu z komputera do drukarki. Opcja ASCII wysyła dane jako tekst ASCII. Jest to format zgodny ze starszymi sieciami i drukarkami na porcie równoległym, dlatego też stanowi na ogół najlepszy wybór w przypadku grafiki wymienianej między platformami. Opcja Binarnie eksportuje dane jako kod binarny. Jest to bardziej zwarty format niż ASCII, ale może nie być zgodny ze wszystkimi systemami.

Uwaga: Program InDesign nie zawsze może zmienić format danych używany przez pliki EPS lub DCS. Jeżeli przy wysyłaniu danych w kodzie binarnym wystąpią problemy, należy spróbować zmienić format danych grafiki EPS lub DCS bezpośrednio w aplikacji źródłowej.

Opcje pomijania grafiki

Opcje OPI w obszarze Zaawansowane umożliwiają selektywne pominięcie różnych typów grafiki importowanej przy wysyłaniu danych obrazu na urządzenie drukujące lub do pliku, pozostawiając tylko łącza (komentarze) OPI, które zostaną później przetworzone przez serwer OPI.

Zastępowanie obrazu OPI Powoduje, że podczas drukowania program InDesign może zastępować obrazy zastępcze EPS w niskiej rozdzielczości grafiką w wysokiej rozdzielczości. Aby funkcja zastępowania OPI działała prawidłowo, plik EPS musi zawierać komentarze OPI łączące obraz zastępczy w niskiej rozdzielczości z obrazem w wysokiej rozdzielczości. Program InDesign musi mieć dostęp do grafiki połączonej przez komentarze OPI. Jeżeli wersje w wysokiej rozdzielczości są niedostępne, program InDesign zachowa łącza OPI i dołączy do eksportowanego pliku podglądu w niskiej rozdzielczości. Wyłączenie tej opcji powoduje, że połączone obrazy OPI będą zastępowane przez serwer OPI na dalszym etapie przetwarzania.

Pomiń dla OPI Pozwala wybiórczo pomijać różne typy grafiki importowanej (EPS, PDF i obrazy rastrowe) podczas wysyłania danych obrazu do drukarki lub pliku, pozostawiając tylko łącza (komentarze) OPI, które zostaną później przetworzone przez serwer OPI. Komentarze zawierają informacje niezbędne do odszukania obrazu w wysokiej rozdzielczości na serwerze OPI. Program InDesign dołącza tylko te komentarze; usługodawca musi mieć w czasie zastępowania na serwerze dostęp do oryginalnego obrazu w wysokiej rozdzielczości. Opcja Pomiń dla OPI nie ma zastosowania do grafiki osadzonej.

Zobacz także

“Opcje importowania grafiki” na stronie 329

Zarządzanie kolorami

Używanie zarządzania kolorami podczas drukowania

Podczas drukowania dokumentu z zarządzanymi kolorami można podać dodatkowe opcje zarządzania kolorami, aby zachować zgodność kolorów na wydruku. Załóżmy na przykład, że dokument zawiera obecnie profil dostosowany do wysyłania danych do przygotowalni, ale trzeba sporządzić próbę kolorów tego dokumentu na drukarce biurowej. Okno dialogowe Drukuj umożliwia konwersję kolorów dokumentu na przestrzeń kolorów drukarki biurowej; zamiast profilu

bieżącego dokumentu użyty zostanie profil drukarki. Jeżeli wybierze się przestrzeń koloru Próba i wyznaczy drukarkę RGB, to program InDesign przekonwertuje dane koloru na wartości RGB przy użyciu wybranych profili kolorów.

Podczas drukowania na drukarkę postscriptową istnieje również możliwość użycia postscriptowego zarządzania kolorami. W tym przypadku program InDesign wysyła profil dokumentu oraz dane dokumentu w skalibrowanej wersji jego oryginalnej przestrzeni kolorów bezpośrednio do drukarki postscriptowej, która zajmuje się konwersją dokumentu na przestrzeń kolorów drukarki. Przestrzeń kolorów drukarki jest przechowywana w urządzeniu w postaci słownika CRD (Color Rendering Dictionary); umożliwia to wydruk niezależny od urządzenia. Słowniki CRD to postscriptowe odpowiedniki profili koloru. Dokładne wyniki konwersji mogą być różne dla różnych drukarek. Postscriptowe zarządzanie kolorami jest możliwe tylko w przypadku drukarek obsługujących standard PostScript Level 2 lub wyższy. Nie trzeba instalować profilu ICC tej drukarki w systemie.

- 1 Sprawdź, czy w komputerze jest zainstalowany odpowiedni sterownik i plik PPD drukarki.
- 2 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 3 Jeżeli jeden ze stylów drukarki ma odpowiednie ustawienia, wybierz go z menu Style drukowania u góry okna dialogowego Drukuj.
- 4 Odpowiednio dostosuj ustawienia dla tego dokumentu.
- 5 Kliknij przycisk Zarządzanie kolorami po lewej stronie okna dialogowego Drukuj.
- 6 W sekcji Drukuj wybierz opcję Dokument.
- 7 W menu Obsługa kolorów wybierz opcję InDesign określa kolory.
- 8 Z menu Profil drukarki wybierz profil urządzenia wyjściowego.

Im dokładniej profil wyjściowy opisuje zachowanie urządzenia wyjściowego i warunki druku (np. rodzaj papieru), tym dokładniej system zarządzania kolorem może przełożyć wartości liczbowe rzeczywistych kolorów dokumentu. (Zobacz "Praca z profilami kolorów" na stronie 436.)

- 9 Wybierz opcję Zachowaj wartości RGB lub Zachowaj wartości CMYK.

Ta opcja określa, w jaki sposób program InDesign obsługuje kolory, z którymi nie jest skojarzony żaden profil (np. w przypadku zaimportowanych obrazów bez osadzonego profilu). Gdy ta opcja jest zaznaczona, program InDesign wysyła wartości składowych kolorów bezpośrednio na urządzenie wyjściowe. Gdy opcja ta jest wyłączona, program InDesign najpierw konwertuje wartości kolorów do przestrzeni kolorów urządzenia wyjściowego.

Zachowanie wartości liczbowych zaleca się wówczas, gdy realizujesz procedurę bezpiecznego przetwarzania kolorów CMYK. (Zobacz "Procedura bezpiecznego przetwarzania kolorów CMYK" na stronie 430.) Nie zaleca się zachowywania wartości liczbowych przy drukowaniu dokumentów RGB.

- 10 Kliknij przycisk Ustawienia (Windows) lub Drukarka (Mac OS), aby otworzyć okno dialogowe sterownika drukarki.
- 11 Wyłącz zarządzanie kolorami dla drukarki i kliknij przycisk Drukuj, aby powrócić do okna dialogowego Drukuj programu InDesign.

Każdy sterownik drukarki ma inne opcje zarządzania kolorami. Informacje o tym, jak wyłączyć zarządzanie kolorami, można znaleźć w dokumentacji drukarki.

- 12 Kliknij przycisk Drukuj.

Zobacz także

"Omówienie zarządzania kolorami" na stronie 424

Drukowanie wersji próbnej

Próba na papierze (nazywana niekiedy *wydrukiem próbnym* lub *proofingiem*) to wydruk symulujący rezultaty ostatecznego druku na maszynie drukarskiej. Wydruk próbny sporządza się na urządzeniu, które nie jest tak kosztowne w eksploatacji jak maszyna drukarska. W ostatnich latach pojawiły się drukarki atramentowe o rozdzielczości odpowiedniej do sporządzania niedrogich wydruków, które mogą pełnić funkcję prób.

- 1 Wybierz polecenie Zaawansowane > Ustawienia próby > Własne.

- 2 W oknie dialogowym Dostosuj warunki próby wybierz urządzenie, które ma być symulowane, po czym kliknij przycisk OK.
- 3 Wybierz opcję Zachowaj wartości RGB lub Zachowaj wartości CMYK i kliknij przycisk OK.

Ta opcja określa, w jaki sposób program InDesign obsługuje kolory, z którymi nie jest skojarzony żaden profil (np. w przypadku zaimportowanych obrazów bez osadzonego profilu). Gdy ta opcja jest zaznaczona, program InDesign wysyła wartości składowych kolorów bezpośrednio na urządzenie wyjściowe. Gdy opcja ta jest wyłączona, program InDesign najpierw konwertuje wartości kolorów do przestrzeni kolorów urządzenia wyjściowego.

Zachowanie wartości liczbowych zaleca się wówczas, gdy realizujesz procedurę bezpiecznego przetwarzania kolorów CMYK. (Zobacz Procedura bezpiecznego przetwarzania kolorów CMYK.) Nie zaleca się zachowywania wartości liczbowych przy drukowaniu dokumentów RGB.
- 4 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 5 Jeżeli jeden ze stylów drukarki ma odpowiednie ustawienia, wybierz go z menu Style drukowania u góry okna dialogowego Drukuj.
- 6 Odpowiednio dostosuj ustawienia dla tego dokumentu.
- 7 Kliknij przycisk Zarządzanie kolorami po lewej stronie okna dialogowego Drukuj.
- 8 W sekcji Drukuj wybierz opcję Próba. Profil powinien odpowiadać wybranemu ustawieniu próby.
- 9 W menu Obsługa kolorów wybierz opcję InDesign określa kolory.
- 10 Zaznacz opcję Symuluj kolor papieru, aby symulować konkretne odcienie bieli widoczne na nośniku zdefiniowanym w profilu dokumentu (metoda konwersji kolorów: Absolutna kolorymetryczna). Dla niektórych profili ta opcja nie jest dostępna.
- 11 Kliknij przycisk Ustawienia (Windows) lub Drukarka (Mac OS), aby otworzyć okno dialogowe sterownika drukarki.
- 12 Wyłącz zarządzanie kolorami dla drukarki i kliknij przycisk Drukuj, aby powrócić do okna dialogowego Drukuj programu InDesign.

Każdy sterownik drukarki ma inne opcje zarządzania kolorami. Informacje o tym, jak wyłączyć zarządzanie kolorami, można znaleźć w dokumentacji drukarki.
- 13 Kliknij przycisk Drukuj.

Drukowanie gradientów i kolorów mieszanych

Poprawianie wyglądu gradientów i mieszania kolorów na wydruku

Urządzenia wyjściowe obsługujące język PostScript Level 2 oraz PostScript 3 mogą drukować do 256 odcieni szarości, natomiast większość biurkowych laserowych drukarek postscriptowych jest w stanie wydrukować około 32 do 64 odcieni, w zależności od ich rozdzielczości, wybranej liniatury rastra oraz metody nadawania rastra. Pasma pojawiają się wówczas, gdy każdy z dostępnych odcieni pokrywa na tyle duży obszar, że widać różnice między odcieniami. Ponadto, jeżeli zdefiniuje się gradient używając dwóch wartości procentowych, które różnią się od siebie o mniej niż 50%, to powstanie wąski zakres odcieni, zwiększający prawdopodobieństwo wystąpienia pasm. W przypadku problemów z drukowaniem gładkich gradientów bez pasm można wypróbować następujące techniki:

- Użyć gradientu, który zmienia się o co najmniej 50% między dwoma lub większą liczbą standardowych kolorów drukarskich.
- Wybierz jaśniejsze kolory albo zmniejsz długość ciemnych gradientów. Pasma częściej pojawiają się między bardzo ciemnymi kolorami a bielą.
- Zwiększyć procentową zmianę gradientu.
- Zmniejszyć liniaturę rastra dla dokumentu (tylko urządzenia postscriptowe).
- Jeżeli pasma pojawiają się w grafice importowanej, np. w pliku z programu Adobe Illustrator, konieczne może być poprawienie oryginalnej grafiki.
- Drukować na urządzeniach wyjściowych obsługujących język PostScript 3, które są w stanie drukować płynniejsze gradienty.

- Używać krótszych gradientów. Optymalna długość zależy od kolorów gradientu, ale należy starać się, by gradienty nie były dłuższe niż 19 cm.

Zobacz także

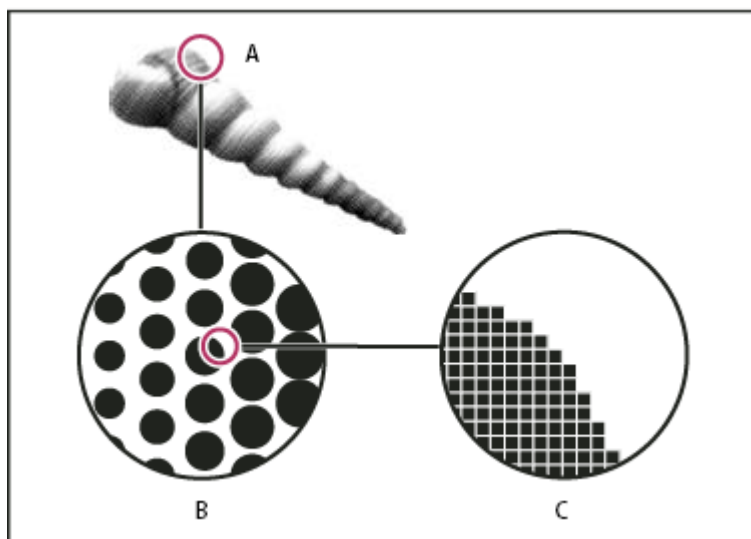
“Informacje o gradientach” na stronie 415

“Określanie liniatury rastra i rozdzielczości” na stronie 568

Informacje o punktach półtonowych i punktach drukarki

Większość drukarek symuluje odcienie szarości, używając punktów półtonowych drukowanych na siatce; komórki tej siatki nazywane są komórkami półtonowymi, a rzędy siatki nazywane są liniami lub liniaturą rastra. Każdy punkt półtonowy składa się z punktów drukarki. Gdy komórka półtonowa wypełnia się punktami drukarki, rośnie punkt półtonowy, co powoduje powstanie ciemniejszego odcienia szarości.

Liczbę punktów dostępnych do utworzenia punktu półtonowego określa rozdzielczość drukarki. Drukarka o mniejszych punktach pozwala wydrukować większy zakres wielkości punktów rastra, pozwalając na powstawanie większej liczby odcieni szarości. Pewną rolę odgrywa tu również liniatura rastra: gdy rośnie liniatura, maleje komórka półtonowa, a zatem mieści się w niej mniej punktów drukarki, co zmniejsza liczbę dostępnych odcieni szarości. W rezultacie drukowanie większej liczby odcieni szarości odbywa się kosztem gorszej jakości obrazu.



Symulacja płynnego przejścia tonalnego przy użyciu punktów drukarki

A. Płynne przejścia tonalne symulowane przez liniaturę rastra. B. Liniatura złożona z punktów półtonowych w rzędach C. Punkty półtonowe złożone z punktów drukarskich

Predefiniowane ustawienia drukowania

Tworzenie predefiniowanych ustawień drukowania

Jeśli często korzystasz z określonych drukarek lub realizujesz określone zadania, możesz zapisać dotyczące ich ustawienia jako predefiniowane ustawienia drukowania. Predefiniowane ustawienia drukowania są to konkretne ustawienia opcji z okna dialogowego Drukuj; dzięki nim zadania drukowania można realizować szybko i niezawodnie.

Predefiniowane ustawienia można zapisać w oddzielnym pliku. Plik ten może pełnić funkcję kopii zapasowej ustawień, a także być udostępniany innym, np. usługodawcom, klientom i współpracownikom.

Omawiane ustawienia tworzy się i przegląda w oknie dialogowym Predefiniowane ustawienia drukowania.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz polecenie Plik > Drukuj, dopasuj ustawienia drukowania i kliknij przycisk Zapisz predefiniowane ustawienie. Wpisz nazwę ustawienia lub użyj nazwy domyślnej, po czym kliknij przycisk OK. W ten sposób ustawienie predefiniowane zostanie zapisane w pliku preferencji.
- Wybierz polecenie Edycja > Predefiniowane ustawienia drukowania (Illustrator) lub Plik > Predefiniowane ustawienia drukowania > Definiuj (InDesign), a następnie kliknij przycisk Nowe. W kolejnym oknie dialogowym wpisz nową nazwę lub użyj nazwy domyślnej, dopasuj ustawienia drukowania, a następnie kliknij OK, aby powrócić do okna dialogowego Predefiniowane ustawienia drukowania. Następnie kliknij przycisk OK.

Stosowanie predefiniowanych ustawień drukowania

- 1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 2 Wybierz ustawienie z menu Predefiniowane ustawienia drukowania. Jeśli chcesz, zatwierdź ustawienia drukarki w oknie dialogowym Drukuj.
- 3 Kliknij przycisk Drukuj.

Uwaga: W programie InDesign drukowanie przy użyciu ustawień predefiniowanych można uaktywnić, wybierając polecenie Plik > Predefiniowane ustawienia drukowania.

Edycja predefiniowanych ustawień drukowania

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz polecenie Plik > Drukuj, dopasuj ustawienia drukowania i kliknij przycisk Zapisz predefiniowane ustawienie. W oknie dialogowym Zapisz predefiniowane ustawienie wpisz nazwę w polu tekstowym, albo użyj bieżącej nazwy. (Jeśli bieżąca nazwa oznacza istniejące ustawienia predefiniowane, zostanie ono zastąpione nowym ustawieniem). Kliknij przycisk OK.
- Wybierz polecenie Edycja > Predefiniowane ustawienia drukowania (Illustrator) lub Plik > Predefiniowane ustawienia drukowania > Definiuj (InDesign), zaznacz predefiniowane ustawienie na liście, a następnie kliknij przycisk Edycja. Dopasuj ustawienia drukowania i kliknij przycisk OK, aby powrócić do okna dialogowego Predefiniowane ustawienia drukowania. Następnie kliknij przycisk OK.

💡 Domyślne ustawienia predefiniowane można edytować tak samo jak wszelkie inne, czyli w opisany wyżej sposób.

Usuwanie predefiniowanych ustawień drukowania

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Predefiniowane ustawienia drukowania (Illustrator) lub Plik > Predefiniowane ustawienia drukowania > Definiuj (InDesign).
- 2 Zaznacz na liście co najmniej jedno ustawienie predefiniowane i kliknij przycisk Usuń. Aby zaznaczyć wiele ustawień sąsiadujących ze sobą, należy klikać na nich z wciśniętym klawiszem Shift. Aby zaznaczyć wiele ustawień niesąsiadujących ze sobą, należy klikać na nich z wciśniętym klawiszem Ctrl (Windows) lub Command (Mac OS).

Eksport lub import predefiniowanych ustawień drukowania

Predefiniowane ustawienia można zapisać w oddzielnym pliku. Plik ten może pełnić funkcję kopii zapasowej ustawień, a także być udostępniany innym, np. usługodawcom, klientom i współpracownikom.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Predefiniowane ustawienia drukowania (Illustrator) lub Plik > Predefiniowane ustawienia drukowania > Definiuj (InDesign).
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby wyeksportować ustawienia predefiniowane, zaznacz je na liście i kliknij przycisk Eksportuj (Illustrator) lub Zapisz (InDesign). Aby zaznaczyć wiele ustawień sąsiadujących ze sobą, należy klikać na nich z wciśniętym klawiszem Shift. Aby zaznaczyć wiele ustawień niesąsiadujących ze sobą, należy klikać na nich z wciśniętym klawiszem Ctrl (Windows) lub Control (Mac OS). Podaj nazwę i położenie pliku, po czym kliknij na Zapisz.
 - Aby zaimportować ustawienia predefiniowane, kliknij przycisk Importuj (Illustrator) lub Wczytaj (InDesign). Odszukaj i kliknij na plik zawierający pożądane ustawienia predefiniowane, a następnie kliknij na OK.

 Ustawienia predefiniowane warto zapisać poza folderem preferencji. W ten sposób nie zostaną one usunięte nawet w przypadku usunięcia preferencji.

Uwaga: Style drukarki utworzone w poprzednich wersjach programu InDesign można wczytać w programie InDesign CS3 i zapisać jako predefiniowane ustawienia drukarki.

Wyświetlanie podsumowania ustawień lub predefiniowanych ustawień drukowania

Przed rozpoczęciem drukowania można obejrzeć ustawienia wyjściowe za pomocą panelu Podsumowanie okna dialogowego Drukuj, a następnie odpowiednio je dopasować. Na przykład, można sprawdzić, czy w dokumencie nie zostaną pominięte pewne elementy graficzne (dla potrzeb usługodawcy).

- 1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 2 W oknie dialogowym Drukuj kliknij przycisk Podsumowanie.
- 3 Aby zapisać podsumowanie w postaci pliku tekstowego, kliknij przycisk Zapisz podsumowanie.
- 4 Zatwierdź domyślną nazwę pliku lub wpisz inną nazwę, a następnie kliknij przycisk Zapisz.

Przekazywanie gotowych plików

Przeprowadzanie inspekcji wstępnej

Przed wydrukowaniem dokumentu lub przekazaniem go do usługodawcy można przeprowadzić kontrolę jakości dokumentu. W branży proces ten nazywa się inspekcją wstępną (*ang. preflight*). Funkcja inspekcji wstępnej ostrzega o problemach, które mogą spowodować niepożądany wygląd dokumentów lub ksiąg, np. o brakujących plikach lub czcionkach. Dostarcza także przydatnych informacji o dokumencie lub księdze, np. o tym, jakich farb używa, na której stronie po raz pierwszy pojawia się dana czcionka, albo jakie są ustawienia drukowania.

Uwaga: W trakcie inspekcji wstępnej program InDesign nie może sprawdzić profilów ICC, przestrzeni kolorów oraz obrazów umieszczonych stron PDF lub plików z programu InDesign.

Film przedstawiający przygotowanie plików do druku można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0089_pl. Podręcznik drukowania (PDF), znajduje się na stronie internetowej www.adobe.com/go/learn_id_prepress_wp_pl.

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W przypadku dokumentu wybierz polecenie Plik > Inspekcja wstępna.
 - W przypadku księgi wybierz polecenie Inspekcja wstępna księgi lub Inspekcja wstępna zaznaczonych dokumentów z menu panelu Księga, w zależności od tego, czy użytkownik chce sprawdzić całą księgę, czy tylko niektóre dokumenty.

Narzędzie do inspekcji wstępnej sprawdza również zawartość na warstwach ukrytych i niedrukowalnych. Ignoruje natomiast elementy w obszarze roboczym; jednak czcionki nadane tekstowi w obszarze roboczym znajdują się w podsumowaniu inspekcji.

- 2 Posługując się informacjami z obszaru Podsumowanie okna dialogowego Inspekcja wstępna, sprawdź czcionki, łącza, grafikę i inne informacje. Ikona alarmu  wskazuje na istnienie problemu.

W obszarze Podsumowanie są wyświetlane również numery stron w dokumencie, na których znajdują się obiekty przezroczyste, albo liczba dokumentów z obiektami przezroczystymi w księdze.
- 3 Aby były pokazywane informacje o wszystkich warstwach - również tych, dla których wyłączono opcję Pokaż warstwę i Drukuj warstwę - zaznacz opcję Pokaż dane ukrytych i niedrukowalnych warstw dokumentu, dostępną w obszarze Podsumowanie.
- 4 Aby wyświetlić tylko brakujące lub niepełne czcionki, brakujące lub zmienione łącza oraz grafikę RGB, zaznacz opcję Pokaż tylko problemy w obszarze Czcionki lub Łącza i obrazy.
- 5 W dowolnym momencie możesz kliknąć przycisk Raport, aby zapisać bieżące informacje z każdego z panelów okna Inspekcja wstępna w pliku tekstowym. Plik taki można otworzyć w edytorze tekstu.

Korekta błędów czcionek podczas inspekcji wstępnej

W obszarze Czcionki okna dialogowego Inspekcja wstępna są wyświetlane wszystkie czcionki obecne w dokumencie, wraz z czcionkami zastosowanymi do tekstu zakrytego i tekstu w obszarze roboczym, czcionkami osadzonymi w plikach EPS, plikach w formacie programu Adobe Illustrator oraz umieszczonych plikach PDF. Ponadto lista ta wskazuje, czy dana czcionka jest zainstalowana w komputerze i dostępna. Zaznaczenie opcji Pokaż tylko problemy powoduje wyświetlenie czcionki z poniższych kategorii:

Brakujące czcionki Kategoria czcionek brakujących zawiera czcionki, które zostały użyte w dokumencie, ale które nie są zainstalowane na danym komputerze.

Niepełne czcionki Kategoria czcionek niepełnych zawiera listę czcionek, które mają na danym komputerze czcionkę ekranową, ale nie czcionkę do druku.

Czcionki zabezpieczone Kategoria Zabezpieczone zawiera czcionki, których nie można osadzić w plikach PDF lub EPS ze względu na ograniczenia licencyjne.

❖ Wykonaj jedną z poniższych czynności:

- Zamknij okno dialogowe Inspekcja wstępna i zainstaluj te czcionki na komputerze.
- Kliknij przycisk Znajdź czcionkę w obszarze Czcionki okna dialogowego Inspekcja wstępna, aby odszukać czcionki użyte w dokumencie, sporządzić odpowiednią listę i zastąpić je.

Należy pamiętać o tym, że wszystkie czcionki użyte w dokumencie muszą być licencjonowane, zainstalowane i aktywne na komputerze albo na urządzeniu wyjściowym.

Naprawa łączy oraz obrazów podczas inspekcji wstępnej

W obszarze Łączy i obrazy okna dialogowego Inspekcja wstępna są pokazane wszystkie, występujące w dokumencie łącza, osadzone obrazy i umieszczone pliki z programu InDesign — łącznie z łączami DCS i OPI z połączonej grafiki EPS. Obrazy osadzone w grafice EPS i umieszczone pliki z programu InDesign nie są wymieniane jako łącza w raporcie Inspekcja wstępna. Funkcja Inspekcja wstępna wskazuje brakujące albo nieaktualne łącza oraz wszystkie obrazy RGB (które mogą nie rozbarwiać się prawidłowo, jeżeli nie ma prawidłowo skonfigurowanego i włączonego systemu zarządzania kolorami).

Uwaga: Program InDesign nie wykrywa obrazów RGB osadzonych w umieszczonych plikach EPS, plikach z programu Adobe Illustrator, plikach Adobe PDF, plikach FreeHand oraz plikach INDD. Najlepsze rezultaty uzyskuje się weryfikując dane koloru grafiki umieszczonej w jej źródłowej aplikacji.

- 1 Aby wyświetlić tylko listę obrazów powodujących problemy, zaznacz opcję Pokaż tylko problemy w obszarze Łączy i obrazy okna dialogowego Inspekcja wstępna.
- 2 Aby naprawić łącze, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Zaznacz obraz powodujący problem i naciśnij przycisk Uaktualnij albo Łącz ponownie.
 - Kliknij przycisk Napraw wszystkie.
- 3 Odszukaj odpowiednie pliki obrazów i kliknij przycisk Otwórz.

Pakiety plików

W celu uproszczenia przyszłej procedury przekazywania materiałów do usługodawcy można zgromadzić wszystkie używane pliki, łącznie z czcionkami i połączoną grafiką. Podczas sporządzania pakietu z pliku tworzony jest folder, który zawiera dokument programu InDesign (lub wszystkie dokumenty w pliku księgi) oraz niezbędne czcionki, dołączoną grafikę, pliki tekstowe i dostosowany raport. Raport ten zapisywany jest w pliku tekstowym. Zawiera on informacje z okna dialogowego Instrukcje drukowania, listę wszystkich użytych czcionek, łączy i farb niezbędnych do wydrukowania dokumentu, a także ustawienia drukowania.

Przed upakowaniem nie trzeba przeprowadzać ostatecznej inspekcji wstępnej. Program InDesign zrobi to automatycznie. Jeżeli wykryte zostaną problemy, pojawi się okno dialogowe.

Do usługodawcy można również przekazać wygenerowany z dokumentu, kompozytowy plik PDF albo plik PostScript.

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności, aby otworzyć okno dialogowe Pakiet:
 - Wybierz polecenie Plik > Pakiet.
 - W oknie dialogowym Inspekcja wstępna kliknij przycisk Pakiet.

- Wybierz polecenie Pakuj księgę lub Pakuj zaznaczone dokumenty z menu panelu Księga, w zależności od tego, czy w panelu zaznaczone są wszystkie, niektóre, czy żadne dokumenty.
- 2 Jeżeli pojawi się okno dialogowe informujące o potencjalnych problemach, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij przycisk Pokaż info, aby otworzyć okno dialogowe Inspekcja wstępna, w którym można poprawić problemy lub uzyskać więcej informacji. Po zakończeniu poprawiania dokumentu ponownie rozpocznij proces pakowania.
 - Kliknij przycisk Kontynuuj, aby rozpocząć pakowanie.
- 3 Wprowadź instrukcje pakowania. Wpisana nazwa pliku to nazwa raportu, który będzie towarzyszył wszystkim innym plikom w pakiecie.
- 4 Kliknij przycisk Kontynuuj, a następnie określ położenie, w którym mają zostać zapisane wszystkie pakowane pliki.
- 5 Stosownie do potrzeb zaznacz następujące opcje:

Kopiuj czcionki (z wyjątkiem CJK)	Kopiuje wszystkie niezbędne pliki czcionek, a nie cały krój. Zaznaczenie tej opcji nie powoduje kopiowania czcionek CJK (chińskich, japońskich i koreańskich).
Kopiuj połączone grafiki	Do folderu pakietu są kopiowane połączone grafiki.
Uaktualnij łącza graficzne w pakiecie	Są zmieniane łącza graficzne do o folderu pakietu.
Dołącz czcionki i łącza z ukrytych i niedrukowalnych warstw dokumentu	Do pakietu są dołączane obiekty z warstw ukrytych oraz warstw, w przypadku których wyłączono opcję drukowania warstwy.
Pokaż raport	Natychmiast po utworzeniu pakietu w edytorze tekstowym jest otwierany raport z instrukcjami drukowania. Aby zmodyfikować instrukcje drukowania przed zakończeniem procesu pakowania, kliknij przycisk Instrukcje.

- 6 Wykonaj jedną z następujących czynności, aby skonfigurować dzielenie wyrazów:
 - Aby uniknąć redagowania dokumentu za pomocą zewnętrznego słownika użytkownika oraz aby uniknąć złączenia listy wyjątków dzielenia wyrazów danego dokumentu z zewnętrznym słownikiem użytkownika, zaznacz opcję Użyj tylko wyjątków dzielenia wyrazów z dokumentu. Zaznaczenie tej opcji może być przydatne w sytuacji, gdy pakuje się dokument do druku przez kogoś poza zespołem roboczym, np. gdy wysła się go do drukarza.
 - Aby umożliwić scalenie zewnętrznego słownika użytkownika (na komputerze, na którym plik zostanie otwarty) z listą wyjątków dokumentu oraz zezwolić na zredagowanie dokumentu za pomocą list wyjątków znajdujących się zarówno w zewnętrznym słowniku użytkownika, jak i wewnątrz bieżącego dokumentu, pozostaw opcję Użyj tylko wyjątków dzielenia wyrazów z dokumentu niezaznaczoną.
- 7 Kliknij przycisk Pakiet, aby kontynuować pakowanie.

Zobacz także

“Łączenie lub osadzanie importowanych plików tekstowych” na stronie 117

“Tworzenie plików PostScript i EPS” na stronie 546

Tworzenie plików PostScript i EPS

Tworzenie plików PostScript lub EPS

Alternatywą dla drukowania dokumentu na drukarce jest zapisanie go w języku PostScript w pliku .PS. Plik taki można potem wydrukować na innym urządzeniu — np. u zewnętrznego usługodawcy. Usługodawca może wysłać plik .PS bezpośrednio na nasświetlarkę. Rozmiar pliku PostScript jest na ogół większy niż oryginalnego dokumentu z programu InDesign, ponieważ osadzone są w nim obrazy i czcionki.

Ponadto można wyeksportować stronę lub strony widzące z dokumentu do pliku EPS (Encapsulated PostScript). Umożliwia to umieszczanie strony w innych aplikacjach.

Wybór odpowiedniej metody tworzenia pliku PostScript

Dokument lub książkę programu InDesign można zapisać w jednym z trzech typów plików PostScript: niezależnych od urządzenia, zależnych od urządzenia lub zależnych od urządzenia i sterownika.

W poniższej tabeli zestawiono rekomendowane sterowniki drukarek i metody druku, zapewniające osiągnięcie najlepszych rezultatów z aplikacjami do post-processingu i programem InDesign. Jeżeli przed wydrukowaniem przez procesor RIP dany dokument będzie przetwarzany przez serwer OPI lub przez aplikację do nakładania, zalewkowania albo inną aplikację prepress, wybierz opcję Plik PostScript® z menu Drukarka w oknie dialogowym Drukuj programu InDesign. Dzięki temu program InDesign będzie miał pełną kontrolę nad danymi wyjściowymi DSC. W przypadku druku na urządzeniach biurowych wybierz dowolny obsługiwany sterownik drukarki postscriptowej.

Gwiazdki wskazują na względną przydatność każdej metody do zadań prepress:

*** Ten plik PostScript jest w pełni zgodny ze standardem DSC i doskonale nadaje się do użytku w różnorodnych aplikacjach do post-processingu, procesorach RIP i przy różnych procedurach. Metoda ta to najlepszy wybór dla aplikacji wykorzystujących DSC.

** Ten plik PostScript jest w większości zgodny z DSC i ogólnie nadaje się do użytku w różnorodnych aplikacjach do post-processingu, procesorach RIP i procedurach. W przypadku niektórych aplikacji w dużym stopniu polegających na DSC mogą wystąpić pewne problemy ze zgodnością.

Wybór drukarki: Plik PostScript®		
System operacyjny	PPD	Przydatność do zadań prepress
Wszystkie platformy	Niezależny od urządzenia	***
	Zależny od urządzenia	***

Po wyborze drukarki „Plik PostScript®” nie jest używany sterownik drukarki.

Wybór drukarki: <zainstalowana drukarka>		
System operacyjny	Sterownik drukarki	Przydatność do zadań prepress
Mac OS 10.2	Wbudowany sterownik PS do systemu Mac OS X	**
Windows 2000/XP	Pscript 5	**

Plik PPD używany przez wybraną drukarkę pojawia się u góry pola tekstowego PPD w oknie dialogowym Drukuj.

Tworzenie pliku PostScript niezależnego od urządzenia

W menu Drukarka wybierz opcję Plik PostScript, a w menu PPD opcję Niezależny od urządzenia. Plik postscriptowy niezależny od urządzenia ma następujące właściwości:

- Jest w 100% zgodny z DSC, dzięki czemu idealnie nadaje się do zadań post-processingu, takich jak zalewkowanie i nakładanie.
- Wszystkie zależności od urządzeń i sterowników są usuwane, dzięki czemu plik ten będzie można wydrukować na niemal dowolnym urządzeniu wyjściowym. Jednak specjalne funkcje drukarek, uwzględniane w plikach PPD - takie jak ekspozycja obrazu, dostępne rozmiary nośnika, zoptymalizowane liniatury rastra itd. - nie są dostępne w przypadku wyjścia niezależnego od urządzenia.
- Formatem wyjściowym koloru jest zawsze kompozytowy CMYK, ale plik zawiera także kolory dodatkowe. W rezultacie plik musi być rozbarwiany przez oprogramowanie do post-processingu albo przez procesor RIP z wbudowaną funkcją rozbarwiania.
- Nie może być zalewkowany przez program InDesign; zalewkowanie musi zostać wykonane w procesorze RIP albo w oprogramowaniu do post-processingu.
- W programie InDesign można go wydrukować tylko do pliku (a nie bezpośrednio na urządzenie lub do aplikacji).

Ten typ pliku idealnie sprawdza się w przypadku procedur drukowania kompozytów, gdzie plik będzie zalewkowany i rozbarwiany na późniejszym etapie produkcji, np. podczas nakładania, zalewkowania lub w procesorze RIP (jeżeli plik PPD i urządzenie wyjściowe obsługują rozbarwienia w procesorze RIP).

- 1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 2 Wybierz opcję Plik PostScript z menu Drukarka w oknie dialogowym Drukuj.
- 3 Wybierz opcję Niezależny od urządzenia z menu PPD.
- 4 Obejrzyj lub zmień istniejące ustawienia drukowania. Program InDesign używa do tworzenia pliku PostScript bieżącego zakresu stron.
- 5 Kliknij Zapisz.
- 6 Podaj nazwę i położenie pliku, po czym kliknij przycisk Zapisz.

Tworzenie za pomocą programu InDesign pliku PostScript zależnego od urządzenia

W menu Drukarka wybierz opcję Plik PostScript, po czym zaznacz opcję PPD. Plik postscriptowy niezależny od urządzenia ma następujące właściwości:

- Jest w 100% zgodny z DSC, dzięki czemu idealnie nadaje się do zadań post-processingu, takich jak zalewkowanie i nakładanie.
- Zawiera opis wszystkich elementów dokumentu, łącznie z informacjami o połączonych plikach, zoptymalizowanych liniaturach rastra, rozdzielczości i dostępnych rozmiarów nośnika, dostosowanych do wybranego w danym momencie urządzenia wyjściowego.
- Usuwane są wszystkie zależności od sterownika.
- Plik może być kompozytowy lub rozbarwiony. Dostępne są wszystkie metody wyjścia obsługiwane przez program InDesign. (Rozbarwienia w procesorze RIP są dostępne, jeżeli obsługują je plik PPD i urządzenie wyjściowe.)
- Może być zalewkowany przez program InDesign (albo za pomocą mechanizmu aplikacji, albo mechanizmu zalewkowania w procesorze RIP).
- W programie InDesign można go wydrukować tylko do pliku (a nie bezpośrednio na urządzenie lub do aplikacji).

Ten typ pliku idealnie sprawdza się w przypadku procedur ze wstępnym rozbarwianiem lub procedur z zalewkowaniem, gdy plik będzie zalewkowany za pomocą automatycznych funkcji InDesign lub mechanizmu zalewkowania w procesorze RIP.

- 1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 2 Wybierz opcję Plik PostScript z menu Drukarka w oknie dialogowym Drukuj.
- 3 Wybierz plik PPD docelowego urządzenia wyjściowego.
- 4 Obejrzyj lub zmień istniejące ustawienia drukowania. Program InDesign używa do tworzenia pliku PostScript bieżącego zakresu stron.
- 5 Kliknij Zapisz.
- 6 Podaj nazwę i położenie pliku, po czym kliknij przycisk Zapisz.

Informacje o plikach postscriptowych zależnych sterownika i urządzenia

W menu Drukarka wybierz drukarkę i obsługiwany sterownik. Plik postscriptowy zależny od sterownika i urządzenia ma następujące właściwości:

- Jest zależny od sterownika. Oznacza to, że plik postscriptowy będzie zawierał kod wygenerowany przez program InDesign i przez sterownik. Kod InDesign odpowiada głównie za zawartość stron, łącznie z pobieraniem czcionek, a także za określanie podstawowych informacji urządzenia, takich jak rozmiar nośnika, rozdzielczość i liniatura. Sterownik odpowiada głównie za specjalne funkcje, takie jak znaki wodne, oraz za włączanie lub nadzorowanie funkcji specjalnych urządzenia uzyskanych z pliku PPD. Ponieważ program InDesign nie ma pełnej kontroli nad tworzeniem pliku postscriptowego, poziom zgodności z DSC nie jest tak wysoki, jak w przypadku plików niezależnych od sterownika. Poziom zgodności z DSC, a zatem przydatność pliku PostScript do zadań prepress, zależy od użytego sterownika drukarki.

- Jest zależny od urządzenia. Znaczy to, że plik wynikowy będzie zawierał kod odpowiedzialny za włączanie i kontrolowanie funkcji konkretnego urządzenia. W konsekwencji plik będzie mniej zgodny z innymi urządzeniami.
- Może być kompozytowy lub rozbarwiony (dostępne są wszystkie metody wyjścia koloru, jakie obsługuje program InDesign).
- Może być zalewkowany przez program InDesign (albo za pomocą mechanizmu aplikacji, albo mechanizmu zalewkowania w procesorze RIP).
- Można go wydrukować bezpośrednio na urządzeniu albo do pliku.

Plik PostScript zależny od urządzenia i sterownika idealnie nadaje się do sporządzania przez grafika prób na biurkowych drukarkach postscriptowych. Może być również używany przez usługodawców, którzy nie planują przeprowadzania żadnych zadań prepress poza programem InDesign ani systemem RIP. Innymi słowy, jeżeli przeprowadzane jest zalewkowanie, to musi zachodzić w programie InDesign albo w procesorze RIP.

Zobacz także

“Wybór odpowiedniej metody tworzenia pliku PostScript” na stronie 547

“Informacje o sterownikach drukarek” na stronie 532

Tworzenie pliku PostScript za pomocą sterownika drukarki postscriptowej (Windows)

- 1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 2 Kliknij przycisk Ustawienia w oknie dialogowym Drukuj programu InDesign. Przycisk ten znajduje się u dołu okna.
- 3 W oknie dialogowym sterownika drukarki zaznacz opcję Drukuj do pliku.
- 4 Kliknij kartę Układ, a następnie kliknij przycisk Zaawansowane.
- 5 Kliknij przycisk Opcje dokumentu, Opcje PostScript, a następnie wybierz polecenie Optymalizuj do przenoszenia z menu Opcje wyjścia PostScript. Kliknij przycisk OK.
- 6 Kliknij przycisk OK lub Drukuj, aby powrócić do okna dialogowego Drukuj programu InDesign.
- 7 Kliknij przycisk Drukuj w oknie dialogowym Drukuj programu InDesign.
- 8 Podaj nazwę i położenie pliku, po czym kliknij przycisk Zapisz.

Tworzenie pliku PostScript za pomocą sterownika drukarki postscriptowej (Mac OS)

- 1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj.
- 2 W oknie dialogowym Drukuj wybierz z menu Drukarka opcję Plik PostScript, po czym kliknij przycisk Zapisz.
- 3 W oknie dialogowym Zapisz plik PostScript określ nazwę i położenie pliku PostScript (.ps), po czym kliknij przycisk Zapisz.

Eksportowanie stron do formatu EPS

Polecenie Eksport umożliwia eksportowanie stron utworzonych w programie InDesign do formatu EPS (który można importować do innych programów). Jeżeli eksportuje się kilka stron, to każda z nich jest eksportowana do oddzielnego pliku, z numerem dodanym na końcu jego nazwy. Na przykład, jeżeli eksportuje się strony 3, 6 i 12, a jako nazwę poda się News.eps, to InDesign utworzy trzy pliki o nazwach News_3.eps, News_6.eps oraz News_12.eps.



Aby otworzyć strony z programu InDesign w programie Illustrator lub Photoshop, można je wyeksportować w postaci plików PDF lub EPS.

- 1 Wybierz polecenie Plik > Eksportuj.
- 2 Określ położenie i nazwę pliku. Pamiętaj o dodaniu rozszerzenia .eps.
- 3 Wybierz opcję EPS z menu Zapisz jako (Windows) lub Format (Mac OS) i kliknij przycisk Zapisz.
- 4 W sekcji Strony okna dialogowego Eksport EPS wykonaj jedną z następujących czynności:

- Zaznacz opcję Wszystkie strony, aby wyeksportować wszystkie strony dokumentu.
- Zaznacz opcję Zakres i wpisz zakres stron. Zakresy oznacza się za pomocą dywizu, a oddziela od innych zakresów lub stron za pomocą przecinków.
- Zaznacz opcję Strony widzące, aby wyeksportować strony sąsiadujące ze sobą w jednym pliku EPS (po jednej parze stron widzących na plik EPS).

5 Ustaw dodatkowe opcje.

6 W sekcji Spad wpisz wartość między 0p0 i 36p0, aby określić dodatkową przestrzeń dla grafiki umieszczonej poza krawędzią strony lub obszaru przycinania.

7 Kliknij przycisk Eksportuj.

Zobacz także

“Opcje pomijania grafiki” na stronie 539

“Informacje o preferencjach i ustawieniach domyślnych” na stronie 36

“Stosowanie predefiniowanych ustawień spłaszczania do danych wyjściowych” na stronie 393

“Opis ogólny Menedżera farb” na stronie 565

Opcje eksportu EPS

Przy eksportowaniu do formatu EPS możesz określić następujące opcje:

Format danych Określa sposób, w jaki program InDesign wysyła dane obrazu z komputera do drukarki: jako dane ASCII lub binarne.

PostScript® Określa poziom zgodności z interpretatorem języka PostScript urządzenia drukującego. Ustawienie Level 2 często przyspiesza drukowanie i jakość grafiki drukowanej tylko na urządzeniu obsługującym język PostScript Level 2 lub nowszy. Ustawienie Level 3 zapewnia najlepszą szybkość i jakość druku, ale wymaga urządzenia obsługującego język PostScript 3.

Osadz czcionki Określa, w jaki sposób do eksportowanych stron mają być dołączane czcionki.

- **Brak** Umieszcza w pliku PostScript odwołanie do czcionki, informujące procesor RIP lub post-procesor, gdzie czcionka ta powinna się znajdować.

- **Wszystko** Wszystkie czcionki wymagane przez dokument są pobierane na początku zadania wydruku. Są pobierane wszystkie znaki i glyfy czcionki, nawet jeśli nie są używane w dokumencie. Program InDesign automatycznie tworzy podzbiór czcionek, które zawierają większą liczbę glyfów (znaków) niż wartość podana w oknie dialogowym Preferencje.

- **Podzbiór** Opcja ta powoduje, że są pobierane tylko znaki (glyfy) użyte w dokumencie.

Kolor Określa sposób odwzorowywania koloru w eksportowanym pliku. Opisane poniżej opcje są podobne do ustawień w sekcji Kolor w oknie dialogowym Drukuj.

- **Pozostaw bez zmian** Dla każdego z obrazów jest zachowywana oryginalna przestrzeń kolorów. Na przykład, jeżeli dokument zawiera trzy obrazy RGB i cztery obrazy CMYK, to powstały plik EPS również będzie zawierał takie same obrazy RGB i CMYK.

- **CMYK** Opcja CMYK tworzy plik nadający się do rozbarwień, odwzorowując wszystkie wartości kolorów w przestrzeni barw powstałych na bazie farb drukarskich (karmazynowa, niebieskozielona, żółta i czarna).

- **Szary** Opcja Szarości powoduje konwersję wszystkich wartości kolorów na wysokiej jakości obrazy czarno-białe. Poziomy szarości (odcienie) przekonwertowanych obiektów odpowiadają jasności oryginałów.

- **RGB** Opcja RGB odwzorowuje wszystkie wartości kolorów w przestrzeni powstałej z barw czerwonej, zielonej i niebieskiej. Plik EPS z definicją koloru RGB lepiej nadaje się do wyświetlania na ekranie.

Opcje podglądu Określa właściwości obrazu podglądu zapisywanego w pliku. Obraz podglądu wyświetlany jest w aplikacjach, które nie mogą prawidłowo wyświetlać grafiki EPS. Aby obraz podglądu nie był tworzony, wybierz opcję Brak z menu formatu.

Obrazy Określa, ile danych umieszczonego obrazu rastrowego ma zostać dołączonych do eksportowanego pliku.

- **Wszystkie** Opcja ta dołącza do eksportowanego pliku wszystkie dostępne dane obrazu w wysokiej rozdzielczości i wymaga najwięcej miejsca na dysku. Opcję tę wybierz, jeżeli plik ma być drukowany na urządzeniu o wysokiej rozdzielczości.

- **Prewka** Opcja ta dołącza do eksportowanego pliku tylko wersje ekranowe (72 dpi) umieszczonych obrazów rastrowych. Z opcji tej korzysta się w połączeniu z opcją Zastępowanie obrazu OPI, albo w przypadku, gdy eksportowany plik PDF jest przeznaczony do wyświetlania na ekranie.

Pomiń dla OPI Wybiórczo pomija importowaną grafikę podczas wysyłania danych obrazu do drukarki lub do pliku, pozostawiając tylko łącza (komentarze) OPI, które będą później przetwarzane przez serwer OPI.

Zastępowanie obrazu OPI Powoduje, że podczas drukowania program InDesign może zastępować obrazy zastępcze EPS w niskiej rozdzielczości grafiką w wysokiej rozdzielczości.

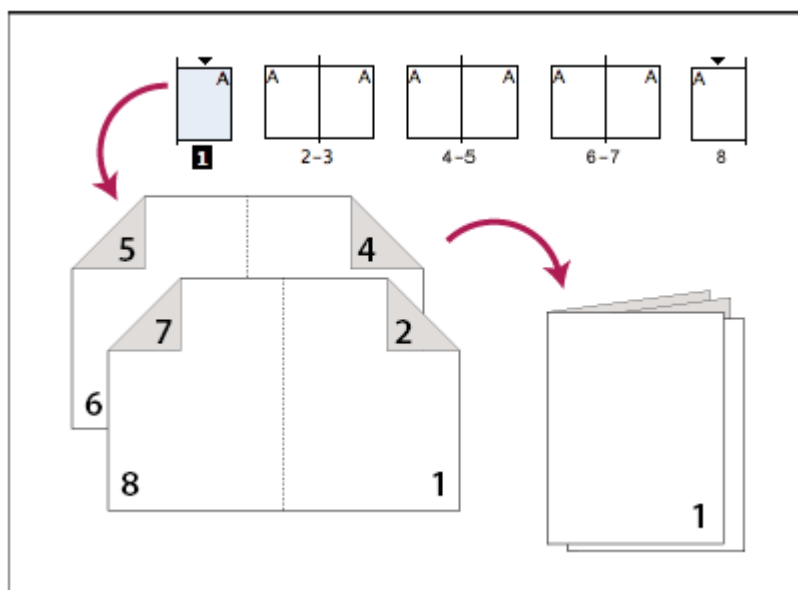
Splaszczanie przezroczystości Menu Ustawienie umożliwia wybór stylu ustawień splaszczania, określającego wygląd obiektów przezroczystych w wyeksportowanym pliku. Jest to opcja analogiczna do opcji Splaszczanie przezroczystości dostępnej w obszarze Zaawansowane okna dialogowego Drukuj.

Menedżer farb Koryguje opcje farby bez zmiany wyglądu dokumentu.

Drukowanie broszur

Przygotowanie dokumentu do drukowania broszury

Funkcja Drukuj broszurę pozwala stworzyć *strony widzące drukarskie* przeznaczone do druku profesjonalnego. Np. gdy redaguje się 8-stronicową broszurkę, to strony w oknie układu następują po sobie kolejno. Jednak na stronach widzących drukarskich strona 2 może być ułożona obok strony 7, dzięki czemu obie te strony zostaną wydrukowane na jednym arkuszu papieru. W ten sposób, po przełalcowaniu i posortowaniu arkuszy, strony będą ułożone we właściwej kolejności.



Strony w oknie układu następują po sobie kolejno, ale są drukowane w innej kolejności, tak aby po przełalcowaniu i oprawieniu ich porządek był właściwy.

Proces tworzenia stron widzących drukarskich ze stron widzących układu nosi nazwę *nakładanie*. W trakcie nakładania stron, możesz zmienić ustawienia, aby dopasować odstępy między stronami, marginesy, spady i narzuty na grzbiet. Układ dokumentu InDesign nie zmienia się, ponieważ nakładanie w całości zachodzi w przepływie druku. Żadne strony w dokumencie nie są przesuwane ani obracane.

- 1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj broszurę.
- 2 Jeśli po stronie drukarki są dostępne odpowiednie predefiniowane ustawienia, wybierz je z menu Predefiniowane ustawienia drukowania.

Aby użyć ustawień drukowania bieżącego dokumentu (takich jak w oknie dialogowym Drukuj), wybierz Bieżące ustawienia dokumentu z menu Ustawienia predefiniowane druku.

- 3 Jeżeli nakładaniu ma podlegać tylko część dokumentu, w obszarze Ustawienia zaznacz opcję Zakres i podaj, które strony dołączyć do nakładania.

Kolejne numery stron rozdziela się dywizami, a numery stron nieleżących obok siebie — przecinkami. Na przykład wpisanie wartości 3-7, 16 spowoduje przesładowanie stron od 3 do 7 i strony 16.

Uwaga: Jeżeli dokument został podzielony na sekcje numerów stron, w polu Zakres podaj numery w odpowiedniej sekcji (np. Sec2:11).

- 4 Aby zmienić ustawienia, np. znaczniki drukarskie i kolory wyjściowe, kliknij Ustawienia druku. Wykorzystując opcje po lewej, zmień ustawienia wg potrzeby, i następnie kliknij OK.
- 5 W oknie dialogowym Drukuj broszurę, określ właściwie inne ustawienia, i następnie kliknij Drukuj.

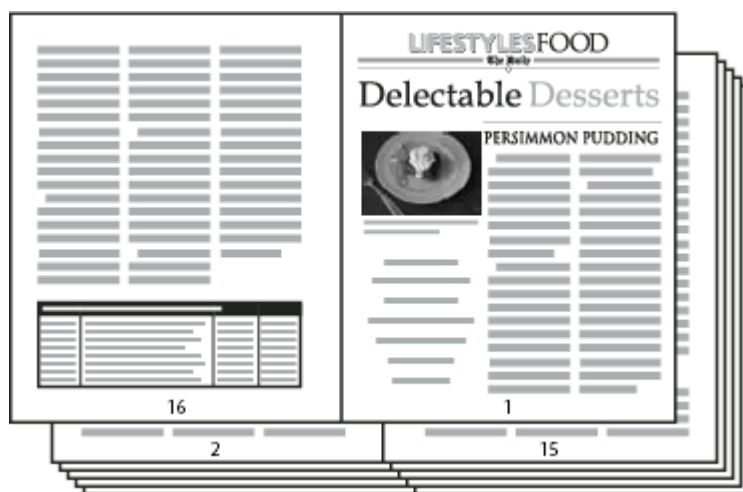
Zobacz także

“Podgląd lub wyświetlanie podsumowania wydruku broszury” na stronie 556

Typy broszur

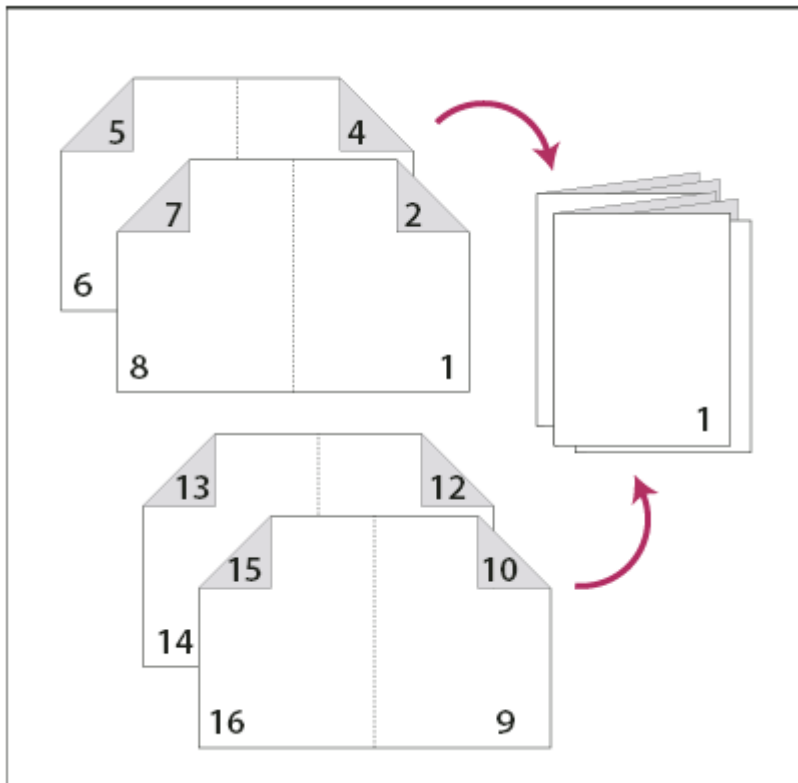
Możesz wybrać trzy typy nakładania: 2 strony szew grzbietowy, 2 strony oprawa klejona i Kolejno.

2 strony szew grzbietowy Tworzy strony widzące drukarskie złożone z dwóch stron ułożonych obok siebie. Takie strony widzące drukarskie nadają się do druku dwustronnego, sortowania, falcowania i zszywania. Program InDesign dodaje puste strony według potrzeby na końcu gotowego dokumentu. Gdy zaznaczona jest opcja 2 strony szew grzbietowy to opcje Odstęp między stronami, Spad między stronami i Rozmiar składki są niedostępne.



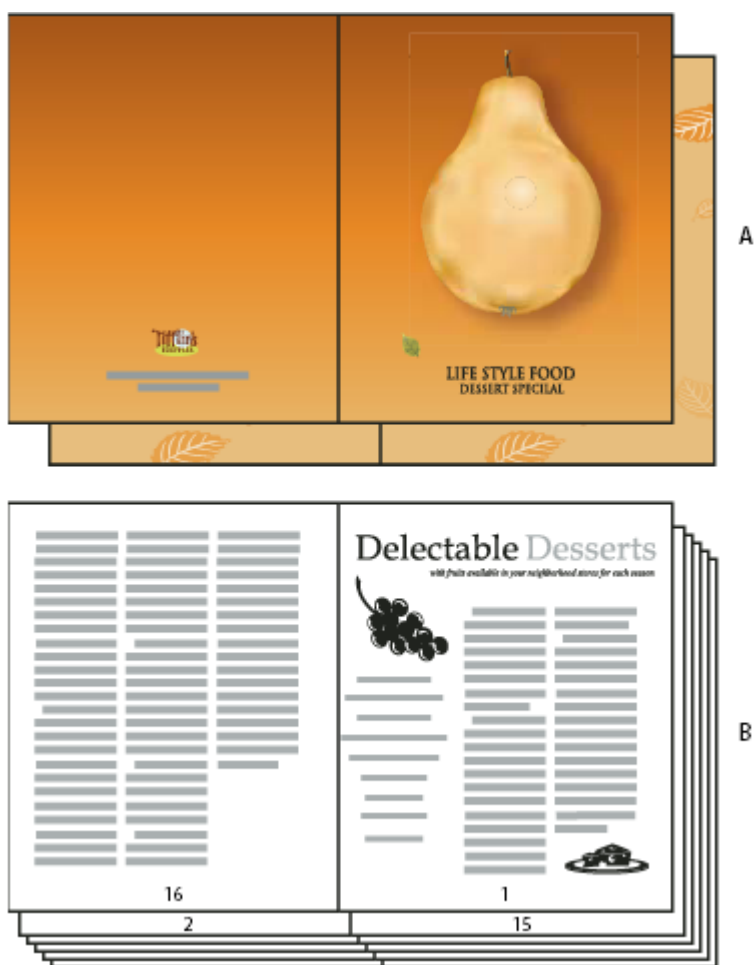
Tworzenie stron widzących drukarskich dla 24-stronicowej, czarno-białej ulotki w układzie dwóch stron ze szwem grzbietowym daje 12 rozkładówek.

2 strony oprawa klejona Tworzy strony widzące drukarskie zawierającą dwie strony obok siebie, które mieszczą się na określonym rozmiarze składki. Te strony widzące drukarskie nadają się do druku dwustronnego, cięcia i oprawy w okładkę za pomocą kleju. Jeżeli liczba stron do nakładania nie daje się równo podzielić przez rozmiar składki, InDesign stosownie do potrzeb dodaje puste strony na końcu gotowego dokumentu.



Dokument 2-stronicowy klejony podzielony na cztery składki

Jeżeli ulotka ma kolorową okładkę, a wewnątrz czarno-białe, to można utworzyć dwa różne nakładania dla tego samego dokumentu: jedną na okładkę z przodu: wierzch i stronę wewnętrzną oraz okładkę z tyłu: stronę wewnętrzną i tył; a drugie nakładanie dla 24 stron wewnątrz broszury. Aby sporządzić składkę kolorową, kliknij opcję Zakres w w obszarze Strony obszaru Ustawienia i wpisz **1-2, 27-28** (lub inne odpowiednie numery sekcji). Aby sporządzić czarno-biały środek, wpisać **3-26** w pole tekstowe Zakres.



28-stronicowa ulotka z kolorową okładką

A. Składka kolorowa na okładkę B. Wewnętrzna strona czarno-biała

Kolejno Tworzy dwu-, trzy- lub czterostronicowy panel, odpowiedni do sporządzenia folderu lub składanej ulotki. Gdy zaznaczona jest opcja Kolejno to opcje Spad między stronami, Narzut na grzbiet i Rozmiar składki są niedostępne.

Na przykład, jeśli chcesz utworzyć strony widzące drukarskie dla tradycyjnej sześciopanelowej ulotki w formie folderu składanego na trzy, wybierz opcję 3 strony kolejno. Niektórzy użytkownicy składają takie foldery na jednej stronie podzielonej na trzy łamy. Dzięki nakładaniu w programie InDesign, możesz po prostu utworzyć strony o wielkości poszczególnych paneli.



3 strony, kolejno

Opcje dotyczące odstępów, spadów i marginesów w przypadku drukowania broszur

Możesz zmienić następujące opcje w obszarze Ustawienia okna dialogowego Drukuj broszurę.

Odstęp między stronami Określa odstęp pomiędzy stronami (z prawej strony na stronie lewej i z lewej strony na stronie prawej). Wartość Odstęp między stronami możesz określić dla wszystkich typów broszur z wyjątkiem typu Szew drukarski.

Jeżeli w przypadku dokumentów klejonych określa się narzut na grzbiet (z ujemną wartością), to minimalna wartość opcji Odstęp między stronami jest równa szerokości podanej w opcji Narzut na grzbiet. Jeżeli tworzysz składki ręcznie (np. ze względu na to, że jeden dokument wymaga drukowania na różnych rodzajach papieru), można podać wartość Odstęp między stronami, aby określić narzut na grzbiet początkowy dla stron widzących należących do różnych składek.

Spad między stronami Określa ilość miejsca, w którym elementy strony mogą wychodzić na odstęp w stronach widzących drukarskich klejonych. Ta opcja jest czasem nazywana *spadem wewnętrznym*. Pole to dopuszcza wartości od 0 do połowy wartości parametru Odstęp między stronami. Możesz określić tę opcję tylko wtedy, gdy zaznaczona jest opcja 2 strony oprawa klejona.

Narzut na grzbiet Określa ilość miejsca niezbędną na skompensowanie grubości papieru i złożenia na każdej składce. W większości przypadków, należy określić wartość ujemną, aby utworzyć efekt wypchnięcia. Możesz określić parametr Narzut na grzbiet dla typów broszur 2 strony szew grzbietowy, 2 strony oprawa klejona. (Zobacz "Narzut na grzbiet" na stronie 555.)

Rozmiar składki Określa liczbę stron na każdej składce w dokumentach klejonych. Jeżeli liczba stron podlegających nakładaniu nie daje się równo podzielić przez wartość Rozmiar składki, to dodawane są na końcu dokumentu niezbędne puste strony.

Automatycznie dopasuj do znaczników i spadów Zezwala programowi InDesign wyliczyć tak marginesy, aby zmieścić spady i inne ustawione znaczniki druku. Pola poniżej opcji Marginesy są nieaktywne jeśli ta opcja jest zaznaczona, lecz odzwierciedlają aktualne wartości, które będą używane, aby zmieścić znaczniki i spady. Jeśli wyłączysz zaznaczenie tej opcji, możesz dopasować ręcznie wartości marginesów.

Marginesy Określa ilość odstępu otaczającego rzeczywiste strony widzące drukarskie po przycięciu. Aby określić indywidualne wartości Górny, Dolny, Lewy i Prawy, wyłącz opcję Automatycznie dopasuj do znaczników i spadów, powiększ wartości, aby zwiększyć odstęp poza domyślnymi znacznikami i spadami. (Zmniejszenie wartości może spowodować przycięcie znaczników i spadów.) Wartości marginesów możesz określić dla wszystkich typów broszur.

Drukuj puste strony widzące drukarskie Jeżeli liczba stron podlegających nakładaniu nie daje się równo podzielić przez wartość Rozmiar składki, to na końcu dokumentu dodawane są puste strony lub strony widzące. Użyj tej opcji, aby określić czy puste strony widzące na końcu dokumentu są drukowane. Zwróć uwagę na to, że drukowanie innych pustych stron w dokumencie jest sterowane opcją Drukuj puste strony w oknie dialogowym Drukuj.

Narzut na grzbiet

Narzut na grzbiet określa odległość, na jaką strony odsuwają się od grzbietu, aby skompensować grubość papieru i złamywania w metodach ze szwem grzbietowym i klejonej. Program InDesign uznaje "okładkę" ostatecznej publikacji jako pierwsze strony widzące drukarskie od zewnątrz, natomiast "środek" publikacji to pierwsze strony widzące od wewnątrz. Termin *arkusz* dotyczy dwóch par stron widzących drukarskich: tej z przodu i tej z tyłu arkusza. *Przyrost narzutu na grzbiet* oblicza się przez podzielenie podanej wartości wysunięcia przez łączną liczbę arkuszy minus 1.

Na przykład, dokument InDesign o 16 stronach wygeneruje osiem par stron widzących drukarskich, czyli cztery arkusze. Przód pierwszego arkusza będzie zawierał pierwszą parę stron widzących drukarskich (strony 16 i 1), natomiast tył pierwszego arkusza będzie zawierał drugą parę stron widzących drukarskich (strony 2 i 15).

Jeżeli wartość narzutu na grzbiet w tym przykładzie to 24 punkty, przyrost narzutu na grzbiet wyniesie 8 punktów na arkusz (24 podzielone przez 3). Wartość narzutu na grzbiet zastosowanego do pierwszego arkusza na zewnątrz wyniesie 24 punkty, narzut na grzbiet drugiego arkusza to 16 punktów, a trzeciego arkusza wyniesie 8 punktów. Do czwartego, wewnętrznego arkusza, nie zostanie zastosowany narzut na grzbiet.

Wartość narzutu na grzbiet każdego kolejnego arkusza jest pomniejszana o wartość przyrostu. Zatem każda strona na zewnętrznym arkuszu jest odsuwana od grzbietu o 12 punktów (połowa wartości 24-punktowego narzutu na grzbiet dla tego arkusza). Każda strona na drugim arkuszu jest odsuwana od grzbietu o 8 punktów (połowa wartości 16 punktowego narzutu na grzbiet dla tego arkusza), a każda strona na trzecim arkuszu jest odsuwana od grzbietu o 4 punkty (połowa wartości 8 punktowego narzutu na grzbiet dla tego arkusza).

Podgląd lub wyświetlanie podsumowania wydruku broszury

Obszar Podgląd w oknie dialogowym Drukuj broszurę umożliwia przeglądanie kolorowych miniatur stron widzących drukarskich, wygenerowanych przez wybrany styl nakładania. Widoczne są także znaczniki drukarskie, wybrane w oknie dialogowym Drukuj.

1 Wybierz polecenie Plik > Drukuj broszurę.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- W lewej części okna dialogowego kliknij Podgląd. Aby kolejno przerzucać strony widzące drukarskie, kliknij strzałki do przewijania. Aby przerzucać strony widzące wstecz, kliknij strzałkę w lewo. Możesz także przeciągnąć pole przewijania, aby zmienić strony widzące drukarskie.
- Kliknij Podsumowanie po lewej stronie okna dialogowego Drukuj broszurę, aby zobaczyć podsumowanie ustawień bieżącej broszury. Na dole obszaru podsumowanie szukaj konfliktujących ustawień.

 Jeśli klikniesz Ustawienia druku i zmienisz ustawienia w oknie dialogowym Drukuj, możesz zaobserwować efekt modyfikacji ustawień w obszarze Podgląd.

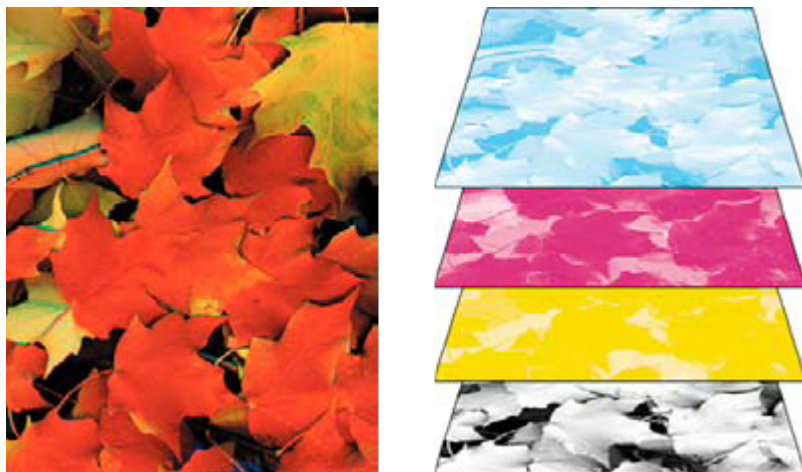
Rozdział 21: Rozbarwienia

Podczas tworzenia rozbarwień wysokiej jakości, bardzo ważna jest znajomość podstaw drukowania oraz posiadanie niezbędnych informacji na temat liniatury rastra, rozdzielczości, kolorów podstawowych i dodatkowych. Jeśli rozbarwienia będą wykonywane przez firmę zewnętrzną, należy dokładnie przestrzegać jej zaleceń.

Przygotowanie do wydruku rozbarwień

Tworzenie rozbarwień

Ostateczny wydruk obrazów kolorowych lub z płynnymi przejściami tonalnymi jest poprzedzany zwykle rozbiciem kompozycji na cztery pliki wyjściowe—każdy z nich jest drukowany za pomocą atramentu odmiennej barwy, tj. niebieskozielonego, karmazynowego, żółtego i czarnego. Po wypełnieniu odpowiednim kolorem i wydrukowaniu kolory te łączą się w kombinacje odpowiadające oryginalnej kompozycji. Proces dzielenia obrazu na dwa lub więcej kolorów nazywa się rozbarwianiem, a klisze, z których wykonuje się wyciągi, nazywane są *rozbarwieniami*.



Kompozyt (po lewej) i rozbarwienia (po prawej)

Procedury rozbarwiania

Program InDesign obsługuje dwie typowe procedury postscriptowe; główna różnica polega na tym, gdzie tworzone są rozbarwienia - na *komputerze lokalnym* (w systemie używającym programu InDesign oraz sterownika drukarki) czy w procesorze RIP (Raster Image Processor) urządzenia wyjściowego. Inną alternatywą jest procedura PDF.

Rozbarwienia na komputerze lokalnym W przypadku tradycyjnej procedury rozbarwiania lokalnego program InDesign tworzy informacje postscriptowe dla każdego z rozbarwień niezbędnych dla dokumentu, po czym wysyła te informacje na urządzenie wyjściowe.

Rozbarwienia w procesorze RIP W przypadku nowszej procedury rozbarwiania w procesorze RIP wykorzystywana jest nowa generacja postscriptowych procesorów obrazu rastrowego, które przeprowadzają rozbarwianie, zalewkowanie, a nawet zarządzanie kolorem na poziomie urządzenia, zwalniając zasoby komputera lokalnego do innych zadań. Metoda ta minimalizuje ilość przesyłanych danych dla poszczególnych zadań wydruku i sprawia, że program InDesign szybciej generuje plik. Na przykład, zamiast wysyłać informacje postscriptowe czterech lub więcej stron, aby wydrukować rozbarwienia lokalnie, program InDesign wysyła te informacje w jednym, kompozytowym pliku postscriptowym, który zostanie przetworzony przez procesor RIP.

Film przedstawiający przygotowanie plików do druku można obejrzeć na stronie internetowej www.adobe.com/go/vid0089_pl. Podręcznik drukowania (PDF), znajduje się na stronie internetowej www.adobe.com/go/learn_id_prepress_wp_pl.

Zobacz także

“Drukowanie lub zapisywanie rozbarwień” na stronie 570

“Eksportowanie do pliku PDF” na stronie 457

Przygotowanie dokumentu do rozbarwiania

- 1 Popraw wszystkie problemy dotyczące kolorów kompozycji.
- 2 Ustaw opcje nadruków.
- 3 Utwórz instrukcje zalewkowania, aby skompensować błędy pasowania na maszynie drukarskiej.
- 4 Obejrzyj podgląd rozbarwień na ekranie.
Uwaga: Kroki 1-4 są zalecane, ale nie niezbędne do sporządzenia rozbarwień.
- 5 Wybierz polecenie Plik > Drukuj, aby otworzyć okno dialogowe Drukuj.
- 6 Jeżeli zostały utworzone predefiniowane ustawienia drukarki z odpowiednimi parametrami rozbarwień, należy je wybrać z menu Ustawienia drukowania u góry okna dialogowego Drukuj.
- 7 Wybierz drukarkę lub plik PostScript z menu Drukarka.
- 8 Jeżeli drukujesz się do pliku postscriptowego, wybierz plik PPD dla urządzenia, na którym będą drukowane rozbarwienia.
- 9 Aby wyświetlić lub zmienić istniejące opcje, kliknij nazwę sekcji po lewej stronie okna dialogowego Drukuj.
- 10 Przed dostarczeniem dokumentu do drukarni, przeprowadź próbę rozbarwień.
- 11 Wydrukuj lub zapisz rozbarwienia.

Zobacz także

“Informacje o nadrukowywaniu” na stronie 560

“Podgląd rozbarwień” na stronie 563

“Sporządzanie próby rozbarwień” na stronie 570

“Drukowanie lub zapisywanie rozbarwień” na stronie 570

Drukowanie kolorów dodatkowych

Oprócz standardowych kolorów podstawowych, albo zamiast nich, można używać specjalnych farb, nazywanych *kolorami dodatkowymi*. Na przykład, zamiast używać czterech kolorów podstawowych do odtworzenia grafiki składającej się z czarnego tekstu i niebieskozielonej grafiki liniowej, można użyć dwóch kolorów dodatkowych — jednego dla czerni oraz jednego oddającego dokładnie ten odcień zieleni. Kolorów dodatkowych można poza tym używać do tworzenia kolorów nie dających się uzyskać przy użyciu farb CMYK, np. kolorów fluorescencyjnych i metalicznych. Ponadto można mieszać ze sobą różne kolory dodatkowe albo łączyć kolory dodatkowe z kolorami CMYK, tworząc farby mieszane.

Tworzona kompozycja może zawierać kolory podstawowe, kolory dodatkowe lub kombinację obu tych typów kolorów. Podczas druku rozbarwień można przekonwertować kolory dodatkowe na ich odpowiedniki z kolorów podstawowych, tak aby były one drukowane na płytach CMYK.

Zobacz także

“Rozbarwianie kolorów dodatkowych jako podstawowych” na stronie 567

“Mieszanie farb” na stronie 420

Wyświetlanie odpowiedników kolorów podstawowych dla danego koloru dodatkowego

- 1 Zaznacz kolor dodatkowy w panelu Próbki.

2 Wybierz polecenie CMYK z menu panelu Kolor.

W panelu Kolor wyświetlone zostaną wartości CMYK odpowiadające temu kolorowi dodatkowemu.

 Można także umieścić kursor nad kolorem dodatkowym w panelu Próbki. Na podpowiedzi narzędzia pojawi się formuła koloru.

Drukowanie obiektu na wszystkich wyciągach barwnych

Jeżeli pewne elementy mają być drukowane na wszystkich płytach w procesie drukarskim, łącznie z płytami kolorów dodatkowych, można nadać tym elementom kolor registration. Kolor registration jest na ogół używany dla znaków cięcia. W przypadku wydruków kompozytowych obiekty, do których zastosowano kolor registration, będą drukowane z następującymi wartościami kolorów: C=100, M=100, Y=100 i K=100. W przypadku rozbarwień wydruk na każdej z płyt będzie realizowany przy ustawieniu 100%.

1 Zaznacz obiekty, którym ma zostać nadany kolor registration.

2 Wybierz polecenie Okno > Próbki.

3 Kliknij próbkę koloru pasera w panelu Próbki .

Zobacz także

“Określanie znaczników drukarskich” na stronie 533

Drukowanie gradientów na rozbarwieniach

Podczas sporządzania rozbarwień dokumentów zawierających gradienty, należy pamiętać o następujących kwestiach:

- Utworzony w programie InDesign gradient, który zawiera połączenie kolorów dodatkowych i drukarskich, będzie rozbarwiany zarówno na kolory podstawowe, jak i dodatkowe.
- Gradient zawierający kolory drukarskie będzie rozbarwiany na wyciągi podstawowe.
- Gradient zawierający dwie tenty tego samego koloru dodatkowego będzie rozbarwiany na jeden wyciąg dodatkowy.
- Aby utworzyć gradient między kolorem dodatkowym a bielą, który będzie rozbarwiany na jeden wyciąg, należy utworzyć wypełnienie gradientowe od koloru dodatkowego do próbki papieru w panelu Próbki.
- Jeżeli utworzy się gradient między dwoma kolorami dodatkowymi, należy przypisać każdemu z nich inny kąt rastra. Jest to konieczne dlatego, że dwa kolory dodatkowe o tym samym kącie byłyby drukowane jeden na drugim. Jeżeli nie wiadomo, jakie powinny to być kąty, należy skonsultować się z firmą drukarską.

Zobacz także

“Informacje o liniaturze rastra” na stronie 567

Drukowanie kompozytu

Kolory dokumentu można sprawdzić, drukując kompozyt w kolorze albo w skali szarości. Obraz kompozytowy może pomóc w projektowaniu i sprawdzaniu układu przed wydrukowaniem ostatecznych (i kosztownych) rozbarwień.

Gdy program InDesign drukuje kompozyt, drukuje wszystkie kolory użyte w pliku na jednej płycie, niezależnie od tego, czy zaznaczone są poszczególne kolory.

Podczas drukowania kompozytów należy pamiętać o następujących kwestiach:

- Chociaż żadna próba nie odwzoruje dokładnie wyglądu ostatecznego wydruku, można znacznie zwiększyć dokładność prób, kalibrując wszystkie urządzenia użyte przy tworzeniu dokumentu (np. skanery, monitory i drukarki). Jeżeli urządzenia są skalibrowane, to system zarządzania kolorami pomoże zagwarantować przewidywalne i spójne kolory.
- Zaznaczone w dokumencie opcje nadruków zostaną uwzględnione podczas drukowania na urządzeniach obsługujących nadruki. Ponieważ większość drukarek biurowych nie obsługuje nadruku, można zasymulować ten efekt, zaznaczając opcję Symuluj nadruk w panelu Wyjście okna dialogowego Drukuj.

Ważne: Zaznaczenie opcji Symuluj nadruk spowoduje przekonwertowanie podczas druku wszystkich kolorów dodatkowych na standardowe kolory drukarskie. Jeżeli ten sam plik ma zostać wykorzystany do rozbarwiania w procesorze RIP lub do ostatecznego wydruku, nie należy zaznaczać tej opcji.

- Gdy drukuje się na drukarce czarno-białej, program InDesign tworzy kompozytową wersję stron w skali szarości. Jeżeli dokument zawiera kolory, program InDesign drukuje odcienie szarości symulujące wygląd tych kolorów. Na przykład odcień szarości symulujący 20% tintę koloru żółtego jest jaśniejszy niż 20% tinta czerni, ponieważ kolor żółty jest wizualnie jaśniejszy niż czarny.
- Podczas drukowania książki z rozdziałami zawierającymi niezgodne farby dodatkowe lub style zalewek, można zlecić programowi synchronizację ustawień z dokumentem wzorcowym.
- Jeżeli jest używany system zarządzania kolorami, należy sprawdzić, czy każdy dokument w książce korzysta z tych samych ustawień zarządzania kolorami (w oknie dialogowym Ustawienia koloru).

Uwaga: Należy pamiętać, że drukarki kolorowe, tak samo jak monitory, różnią się między sobą ogromnie pod względem jakości odtwarzania kolorów; dlatego też próby u usługodawcy są najlepszą metodą weryfikacji wyglądu gotowego dokumentu.

Zobacz także

“Poprawianie wyglądu gradientów i mieszania kolorów na wydruku” na stronie 541

“Synchronizacja dokumentów księgi” na stronie 265

“Używanie zarządzania kolorami podczas drukowania” na stronie 539

Nadruki

Informacje o nadrukowywaniu

Jeżeli nie zmieni się przezroczystości grafiki w panelu Przezroczystość, to wypełnienia i obrysy będą miały wygląd nieprzezroczysty, ponieważ kolor na górze eliminuje, czyli wycina, wszystkie kolory leżące pod nim. Wycinanie można wyłączyć, używając opcji Nadruk z panelu Atrybuty. Po ustawieniu opcji nadruku można podejrzeć jego efekty na ekranie.



Trzy nakładające się kółka bez nadruku (po lewej) oraz trzy nakładające się kółka z nadrukiem (po prawej)

Program InDesign oferuje także funkcję symulacji nadruku, która ułatwia uzyskiwanie efektów nadruku kolorów dodatkowych i CMYK na urządzeniu do druku kompozytowego.

Czarna farba zastosowana do tekstu lub własnych obiektów programu InDesign jest domyślnie nadrukowywana, co zapobiega błędom pasowania drobnego, czarnego tekstu umieszczonego na obszarze koloru czy też obszarów kolorowych z czarną ramką. Ustawienia czarnej farby można zmienić za pomocą preferencji Wyglądu czerni.

Realizowane zadanie może wymagać nadrukowywania określonych kolorów. Sytuacja taka występuje na przykład wtedy, gdy cały tekst pewnej publikacji trzeba wyróżnić określonym kolorem. Należy pamiętać o następujących wskazówkach:

- Należy utworzyć styl określający farbę podstawową odpowiadającą kolorowi nadruku obrysu lub wypełnienia.
- Należy utworzyć oddzielną warstwę obiektów w kolorze dodatkowym i przypisać im kolor czarny.
- Należy utworzyć kompozytowy plik PDF i zmienić w nim ustawienia nadruków.
- Należy przypisać ustawienia nadruków w procesorze RIP.
- Należy zastosować ustawienia nadruków do obrazu lub obiektu, po czym dodać go do swojej biblioteki. Można też przeprowadzić edycję umieszczonego pliku w aplikacji źródłowej..

Zobacz także

“Podgląd rozbarwień” na stronie 563

“Symulacja nadruku kolorów dodatkowych” na stronie 563

Określanie, kiedy należy zastosować nadruk ręczny

Automatyczne zalewkowanie stosowane przez program InDesign — albo jako zalewkowanie wbudowane, albo zalewkowanie w procesorze RIP — niemal całkowicie eliminuje potrzebę ręcznego ustawiania nadruków. Jednak ręczny nadruk może być efektywnym rozwiązaniem w tych rzadkich sytuacjach, gdy nie można użyć automatycznego zalewkowania.

Poniższe wskazówki pomogą w podjęciu decyzji o tym, czy nadruk jest potrzebny czy nie:

- Należy spytać drukarza, czy jego urządzenia wyjściowe obsługują ręczny nadruk.
- Nadruku należy używać, kiedy grafika nie zawiera wspólnych farb, a zachodzi potrzeba utworzenia zalewki lub efektu nałożenia farb. Podczas nadrukowywania mieszanek kolorów drukarskich albo własnych kolorów, które nie wykorzystują wspólnych farb, kolor nadruku dodawany jest do koloru tła. Na przykład, jeżeli wydrukuje się wypełnienie w 100% kolorze karmazynowym na wypełnieniu w 100% kolorze niebieskozielonym, to nakładający się obszar będzie miał kolor fioletowy, a nie karmazynowy.
- Nie należy stosować nadruku jeżeli używa się obrysu do zalewkowania dwóch kolorów podstawowych. Zamiast tego należy wybrać dla obrysu kolor CMYK, który ma wyższą z dwóch wartości kolorów odpowiednich farb oryginalnych.
- Należy uzgodnić z drukarzem, jak i kiedy ma być przeprowadzany ręczny nadruk, ponieważ wprowadzenie go będzie miało znaczny wpływ na opcje zalewkowania określone w oknie dialogowym Drukuj. Nadruk jest obsługiwany przez większość urządzeń PostScript Level 2 i PostScript 3, ale nie przez wszystkie.

Nadrukowywanie obrysu lub wypełnienia

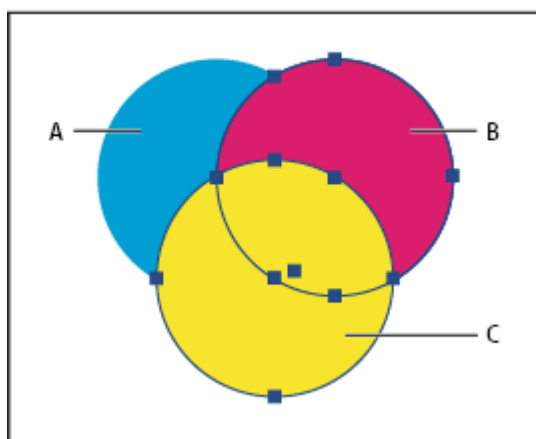
Obrysy i wypełnienia zaznaczonych ścieżek można nadrukowywać, używając panelu Atrybuty. Nadrukowywany obrys lub wypełnienie nie wymaga zalewkowania, ponieważ nadruk zakrywa potencjalne przerwy między przyległymi kolorami. Za pomocą nadruku obrysu można także symulować zalewkę (nadrukując go obliczonym kolorem, stanowiącym odpowiednie połączenie dwóch przyległych kolorów).

Podczas ręcznego wprowadzania nadruku należy pamiętać o następujących kwestiach:

- Jeżeli użyje się opcji "Nadruk wypełnienia" dla obrysu lub wypełnienia w kolorze 100% czerni, to czarna farba może nie być dostatecznie kryjąca, by zapobiec prześwitywaniu leżących poniżej kolorów. Aby wyeliminować problem prześwitywania, należy użyć czerni czterokolorowej (głębokiej), zamiast 100% czerni. Dokładne wartości procentowe kolorów dodawanych do czerni należy uzyskać od drukarza.
- Jeżeli używa się obrysu do zalewkowania obiektów (ale nie znaków tekstowych), należy dostosować położenie obrysu, tak aby znajdował się na zewnątrz ścieżki lub obiektu, a nie wewnątrz lub na środku ścieżki.
- Używając obrysu do zalewkowania dwóch kolorów dodatkowych albo koloru dodatkowego i koloru drukarskiego na ogół nadaje się obrysowi jaśniejszy kolor i atrybut nadruku.

Panel Podgląd rozbarwień umożliwi obejrzenie efektu nadruku kolorów.

- 1 Zaznacz jedną lub więcej ścieżek za pomocą narzędzia Zaznaczanie  lub narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie ; ewentualnie zaznaczyć znaki tekstowe za pomocą narzędzia Tekst. Aby włączyć nadruk obrysu ścieżki wklejonej w ramce, należy najpierw zaznaczyć zagnieżdżoną (wewnętrzzną) ścieżkę za pomocą narzędzia Zaznaczanie bezpośrednie.



Nadrukowywanie wypełnień i obrysów

A. Niebieskozielony (dolna warstwa) B. Karmazynowy (środkowa warstwa) C. Żółty (najwyższa warstwa)

2 Wybierz polecenie Okno > Atrybuty.

3 Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Atrybuty:

- Aby włączyć nadruk wypełnień zaznaczonych obiektów, albo aby włączyć nadruk nieobrysowanego tekstu, zaznacz opcję Nadruk wypełnienia.
- Aby włączyć nadruk obrysów zaznaczonych obiektów, zaznacz opcję Nadruk obrysów.
- Aby włączyć nadruk koloru zastosowanego do odstępów w liniach kropkowanych, kreskowanych lub wzorzystych, zaznacz opcję Nadruk odstępu.

Zobacz także

“Podgląd rozbarwień” na stronie 563

“Definiowanie własnych stylów obrysów” na stronie 308

Nadrukowywanie linii akapitowej

1 Sprawdź, czy istnieje próbka koloru nadruku.

2 Wybierz narzędzie Tekst i kliknij, aby umieścić punkt wstawiania w akapicie.

3 W menu panelu Akapit wybierz polecenie Linie akapitowe.

4 Z wyskakującego menu u góry okna dialogowego wybierz linię akapitową, która ma być nadrukowywana.

5 Wybierz jedną z następujących opcji, a następnie kliknij przycisk OK:

- Aby włączyć nadruk obrysów linii, zaznacz opcję Nadruk obrysów.
- Aby włączyć nadruk koloru zastosowanego do odstępów w liniach kropkowanych, kreskowanych lub wzorzystych, zaznacz opcję Nadruk odstępu.

Uwaga: Opcje Nadruk obrysów i Nadruk odstępu, dostępne w oknie dialogowym Linie akapitowe, można zdefiniować w stylu akapitowym.

Nadrukowywanie kresek nad przypisami dolnymi

Program InDesign może automatycznie wstawiać kreskę oddzielającą przypisy dolne od treści dokumentu. Kreska ta może być nadrukowywana.

1 Sprawdź, czy istnieje próbka koloru nadruku.

2 Wybierz polecenie Tekst > Opcje przypisu dolnego dokumentu.

3 W oknie dialogowym Opcje przypisu dolnego kliknij kartę Układ.

4 Zaznacz opcję Nadruk obrysów i kliknij przycisk OK.

Zobacz także

“Przypisy dolne” na stronie 154

Symulacja nadruku kolorów dodatkowych

Symulacja nadruku umożliwia symulowanie efektu nadrukowywania farb dodatkowych o różnych wartościach gęstości neutralnej (np. czerwonej i niebieskiej). Gdy drukuje się na kompozytowym urządzeniu wyjściowym z włączoną symulacją nadruku, można sprawdzić, czy powstały kolor ma być nadrukowywany czy wycinany.

- 1 W obszarze Wyjście okna dialogowego Drukuj wybierz opcję kompozytową z menu Kolor.

Uwaga: Nie można symulować nadruku, jeżeli zaznaczona została opcja Pozostaw kompozyt bez zmian.

- 2 Zaznacz opcję Symuluj nadruk.

Zobacz także

“Dopasowanie wartości gęstości neutralnej farb” na stronie 454

Zmiana ustawienia nadruku czerni

Aby program InDesign mógł wycinać czarne obiekty, należy zablokować nadrukowywanie czarnych próbek. W odróżnieniu od większości próbek kolorów, które są domyślnie wycinane, czarne próbki są domyślnie nadrukowywane; dotyczy to wszystkich czarnych obrysów, wypełnień i znaków. Pełnej czerni (100%) odpowiada w panelu Próbkę pozycja [Czarny]. Aby czarne obiekty były wycinane, należy albo wyłączyć w oknie preferencji domyślną opcję nadrukowywania, albo powielić domyślną próbkę koloru czarnego i zastosować powieloną próbkę do wycinanych obiektów kolorowych. Jeżeli wyłączy się tę opcję nadruku w oknie dialogowym Preferencje, to wszystkie wystąpienia koloru Czarny będą wycinać (eliminować) leżące pod nimi farby.

 Nadrukowywanie czerni na maszynie drukarskiej może być tańsze i łatwiejsze.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Wygląd czerni (Windows) lub InDesign > Preferencje > Wygląd czerni (Mac OS).
- 2 Włącz lub wyłącz opcję Nadruk próbki [Czarny] 100%.

Uwaga: Funkcja Nadruk próbki [Czarny] 100% nie ma wpływu na tinte próbki [Czarny], nienazwane kolory czarne, albo obiekty, które wydają się czarne ze względu na ustawienia przezroczystości lub style. Funkcja ta wpływa tylko na obiekty i tekst pokolorowane próbką [Czarny].

Zobacz także

“Zmiana wyglądu czerni z przestrzeni CMYK” na stronie 429

Podgląd rozbarwień

Podgląd rozbarwień

Za pomocą panelu Podgląd rozbarwień można wyświetlać podglądy rozbarwień, limitów pokrycia farbą oraz nadruku. Podgląd rozbarwień na monitorze pozwala zweryfikować następujące parametry:

Lakiery i inne powłoki Ponieważ lakiery są przezroczyste, trudno sporządzić ich podgląd na ekranie. W podglądzie samego wyciągu dla lakieru, obszary polakierowane są czarne.

Głęboka czerń Podgląd rozbarwień umożliwia rozpoznanie obszarów, które będą drukowane głęboką czernią, czyli farbą czarną (K) z zestawu standardowych kolorów drukarskich zmieszaną z farbami w innych kolorach w celu uzyskania lepszego krycia i głębi koloru.

Pokrycie farbą Zbyt wielka ilość farby na papierze może powodować problemy ze schnięciem. O maksymalne pokrycie farbą dla danej maszyny należy zapytać w drukarni. Następnie można będzie wyświetlić podgląd dokumentu, aby sprawdzić, w których miejscach pokrycie farbą przekracza limity maszyny drukarskiej.

Nadruki Program umożliwia wyświetlanie podglądu mieszania, przezroczystości i nadruku na rozbarwieniach.

Uwaga: Efekty nadruku są również widoczne na wydruku z urządzenia kompozytowego. Jest to przydatne przy wykonywaniu prób rozbarwień.

Chociaż podgląd rozbarwień na ekranie może pomóc w uniknięciu problemów bez potrzeby ponoszenia kosztów druku, to nie umożliwia obejrzenia efektów ustawień zalewkowania, emulsji, znaków drukarskich oraz rastrów i rozdzielczości. Ustawienia te należy zweryfikować we współpracy z drukarnią, używając próby laminatowej lub warstwowej.

Uwaga: Podgląd nie obejmuje obiektów umieszczonych na warstwach ukrytych.

Zobacz także

“Symulacja nadruku kolorów dodatkowych” na stronie 563

podgląd wyciągów barwnych

1 Wybierz polecenie Okno > Wyjście > Podgląd rozbarwień.

2 Z menu Widok wybierz opcję Rozbarwienia.

3 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby wyświetlić pojedynczy wyciąg barwny, a ukryć wszystkie pozostałe, kliknij nazwę rozbarwienia, które ma zostać wyświetlone. Domyślnie obszary pokryte farbą oznaczane są kolorem czarnym. Aby to zmienić, należy wyłączyć opcję "Pokaż pojedyncze wyciągi w czerni" w menu panelu.
- Aby wyświetlić jeden lub więcej wyciągów, kliknij puste pole po lewej stronie nazwy rozbarwienia. Każde rozbarwienie jest wyświetlane w przypisanym mu kolorze.
- Aby ukryć jeden lub więcej rozbarwień, kliknij ikonę oka  po lewej stronie nazwy rozbarwienia.
- Aby wyświetlić jednocześnie wszystkie klisze podstawowe, kliknij ikonę CMYK .
- Aby wyświetlić jednocześnie wszystkie rozbarwienia, kliknij i przeciągnij wskaźnikiem myszy po wszystkich ikonach oka (lub pustych polach) obok nazw rozbarwień.

 Panel Podgląd rozbarwień można sterować także za pomocą skrótów klawiaturowych.



Podgląd pojedynczego rozbarwienia (po lewej) i kilku rozbarwień (po prawej)

Zobacz także

“Klawisze do obsługi panelu Podgląd rozbarwień” na stronie 625

Podgląd pokrycia farbą

1 Wybierz polecenie Okno > Wyjście > Podgląd rozbarwień.

- 2 Z menu Widok wybierz opcję Limity farb. Wprowadź wartość maksymalnego pokrycia farbą w polu pojawiającym się obok menu Widok. (Informacje o właściwej wartości należy uzyskać w drukarni.)
- 3 Zweryfikuj pokrycie farbą na podglądzie dokumentu. Obszary przekraczające limit pokrycia wyświetlane są w odcieniach koloru czerwonego. Obszary ciemnoczerwone przekraczają limit pokrycia w większym stopniu niż obszary jasnoczerwone. Wszystkie pozostałe obszary wyświetlane są w odcieniach szarości.



Obszary przekraczające zadany limit pokrycia farbą wyświetlane są na czerwono.

- 4 Aby sprawdzić pokrycie farbą konkretnego obszaru, przytrzymaj wskaźnik myszy nad tym obszarem w oknie dokumentu. Procenty pokrycia poszczególnymi farbami zostaną wyświetlone w panelu, obok nazw farb.

 Pokrycie farbą można regulować, zamieniając część kolorów dodatkowych na kolory CMYK. Aby dostosować pokrycie farbą grafiki umieszczonej, należy wyedytować tę grafikę w aplikacji źródłowej.

Zobacz także

“Rozbarwianie kolorów dodatkowych jako podstawowych” na stronie 567

Powrót do zwykłego widoku

- 1 Wybierz polecenie Okno > Wyjście > Podgląd rozbarwień.
- 2 Z menu Widok wybierz opcję Wyłącz.

Farby, rozbarwienia i liniatura rastra

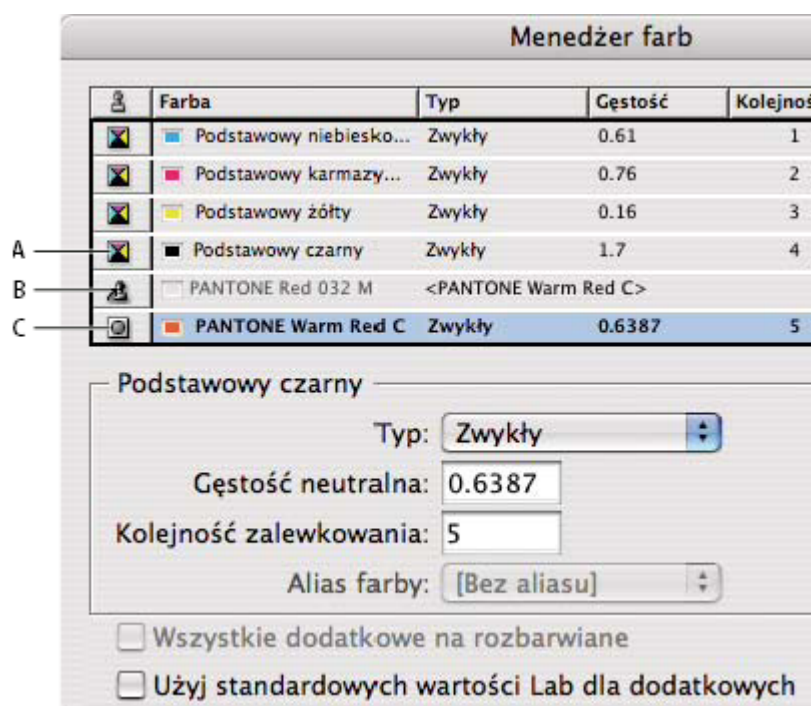
Opis ogólny Menedżera farb

Narzędzie Menedżer farb pozwala kontrolować stan farb podczas drukowania. Zmiany wprowadzone za jego pomocą dotyczą tylko wydruku, nie mają natomiast żadnego wpływu na definicje kolorów w dokumencie.

Opcje Menedżera farb są szczególnie użyteczne na etapie przygotowywania dokumentu do druku. Na przykład, można wtedy otworzyć dokument i zmienić kolor dodatkowy na odpowiadające mu kolory z przestrzeni CMYK. Jeżeli dokument zawiera dwa podobne kolory dodatkowe, a potrzebny jest tylko jeden, lub jeśli ten sam kolor dodatkowy ma dwie różne nazwy, drukarz może utworzyć jeden wspólny zamiennik obydwu kolorów.

W trakcie procesu zalewkowania Menedżer farb pozwala zdecydować, że procedura ta będzie przeprowadzana tylko przy pewnych gęstościach farby; można też określić poprawną liczbę i kolejność farb zalewających.

Uwaga: Programy InDesign i Acrobat używają tej samej technologii Menedżera farb. Niemniej, tylko w programie InDesign występuje opcja Użyj wartości Lab dla kolorów dodatkowych.



Menedżer farb

A. Farby podstawowe B. Zamiennik farb dodatkowych C. Farby dodatkowe

Otwórz okno dialogowe Menedżer farb

Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz polecenie Zaawansowane > Drukowanie > Menedżer farb.
- Na pasku narzędziowym Drukowanie wybierz narzędzie Menedżer farb .
- Wybierz polecenie Zaawansowane > Drukowanie > Podgląd wyjściowy i kliknij przycisk Menedżer farb.
- Wybierz polecenie Plik > Drukuj i kliknij na przycisk Zaawansowane. W panelu Wyjście w oknie dialogowym Zaawansowana konfiguracja drukowania kliknij na przycisk Menedżer farb.
- Wybierz polecenie Plik > Zapisz jako, po czym wybierz typ pliku PostScript lub Encapsulated PostScript. Kliknij na przycisk Ustawienia, a następnie na Menedżer farb.

W programie InDesign otwórz okno dialogowe Menedżer farb

Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Z menu panelu Podgląd rozbarwień (Okno > Wyjście > Podgląd rozbarwień), wybierz polecenie Menedżer farb.
- Wybierz polecenie Plik > Drukuj i kliknij przycisk Wyjście. W sekcji Wyjście, kliknij Menedżer farb.

Wybieranie kolorów do rozbarwienia

Każde rozbarwienie oznaczane jest nazwą koloru, którą przypisze mu InDesign. Jeżeli obok nazwy koloru wyświetlana jest ikona drukarki, oznacza to, że program InDesign będzie tworzyć rozbarwienie dla tego koloru. Na tej liście farb pojawiają się również wszystkie kolory dodatkowe — zarówno te zdefiniowane przez użytkownika, jak i te, które zostały użyte w zaimportowanych plikach PDF lub grafice EPS

- Wybierz opcję Rozbarwienia w obszarze Wyjście okna dialogowego Drukuj. Jeżeli używasz pliku PPD obsługującego rozbarwienie na poziomie procesora RIP, możesz wybrać opcję Rozbarwienia w procesorze RIP.
- Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby utworzyć rozbarwienie, należy sprawdzić, czy obok nazwy koloru na liście farb wyświetlana jest ikona drukarki.
 - Aby nie tworzyć rozbarwienia, kliknij ikonę drukarki obok nazwy koloru. Ikona drukarki zniknie.

Rozbarwianie kolorów dodatkowych jako podstawowych

W oknie Menedżera farb można konwertować wszystkie kolory dodatkowe na podstawowe. Gdy kolory dodatkowe konwertowane są na równoważniki kolorów podstawowych, to drukowane są raczej jako rozbarwiane niż na pojedynczym wyciągu. Konwersja kolorów dodatkowych na podstawowe jest przydatna na przykład wtedy, gdy do dokumentu z kolorem podstawowym przypadkowo dodany został kolor dodatkowy lub gdy dokument zawiera więcej kolorów dodatkowych niż w rzeczywistości można wydrukować.

1 W oknie Menedżera farb wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby przekonwertować pojedyncze kolory dodatkowe, kliknij na ikonę typu farby znajdującą się po lewej stronie koloru dodatkowego. Pojawi się ikona koloru podstawowego. Aby powrócić do koloru dodatkowego, kliknij ponownie na tę ikonę.
- Aby rozbarwić wszystkie kolory dodatkowe, wybierz opcję Konwertuj wszystkie dodatkowe na podstawowe. Ikony znajdujące się po lewej stronie kolorów dodatkowych zmieniają się na ikony koloru podstawowego. Aby przywrócić kolory dodatkowe, usuń zaznaczenie opcji Konwertuj wszystkie dodatkowe na podstawowe.

Uwaga: Zaznaczenie opcji Konwertuj wszystkie dodatkowe na podstawowe usunie zamienniki farb ustawione w oknie Menedżera farb, a także wpłynie na ustawienia nadruku i zalewkowania w dokumencie.

2 (Tylko InDesign) Aby raczej użyć wartości Lab dla kolorów dodatkowych niż definicji CMYK, należy wybrać opcję Użyj wartości Lab dla kolorów dodatkowych.

Tworzenie aliasów farb dla kolorów dodatkowych

Kolory dodatkowe mogą być odwzorowane na innych kolorach dodatkowych lub kolorach podstawowych za pomocą tworzenia aliasów. Aliasy są użyteczne, zwłaszcza gdy dokument zawiera dwa podobne kolory dodatkowe, gdy wystarczy tylko jeden lub gdy zawiera zbyt wiele kolorów dodatkowych. Efekty zastosowania aliasów farb są widoczne na wydruku, a także na ekranie, jeśli włączony jest tryb podglądu nadruku.

1 W oknie Menedżera farb zaznacz farbę dodatkową, dla której ma zostać utworzony alias.

2 Wybierz jedną z opcji z menu Alias farby. Ikona typu farby oraz opis farby zostaną odpowiednio zmienione.

Wyświetlanie i drukowanie kolorów dodatkowych przy użyciu wartości Lab

Niektóre predefiniowane kolory dodatkowe, np. kolory z bibliotek TOYO, PANTONE, DIC, i HKS, zostały zdefiniowane za pomocą wartości Lab. Dla zachowania zgodności wstecznej ze starszymi wersjami programu InDesign kolory z tych bibliotek zawierają również definicję CMYK. Zastosowanie wartości Lab w połączeniu z prawidłowymi profilami urządzeń zapewnia największą dokładność wyświetlania i wydruku na wszelkich urządzeniach. Jeżeli zarządzanie kolorami ma kluczowe znaczenie dla danego projektu, to warto wyświetlać, eksportować i drukować kolory dodatkowe na podstawie ich wartości Lab. W Menedżerze farb dostępna jest opcja "Użyj standardowych wartości Lab dla dodatkowych", która steruje trybem koloru używanym przez takie predefiniowane kolory dodatkowe: Lab lub CMYK. Jeżeli trzeba zapewnić zgodność materiału wyjściowego z wcześniejszymi wersjami programu InDesign, należy używać ekwiwalentów CMYK.

Uwaga: Aby zwiększyć dokładność wyświetlania na ekranie, program InDesign automatycznie korzysta z wartości Lab, gdy włączona jest opcja Podgląd nadruku. Wartości Lab są stosowane również podczas eksportowania i druku z zaznaczoną opcją Symuluj nadruk w obszarze Wyjście okna dialogowego Drukuj lub okna dialogowego Eksport Adobe PDF.

1 Wybierz polecenie Menedżer farb z menu panelu Podgląd rozbarwień.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby korzystać z wartości Lab, wybierz opcję Użyj standardowych wartości Lab dla dodatkowych.
- Aby korzystać z wartości CMYK, wyłącz opcję Użyj standardowych wartości Lab dla dodatkowych.

Zobacz także

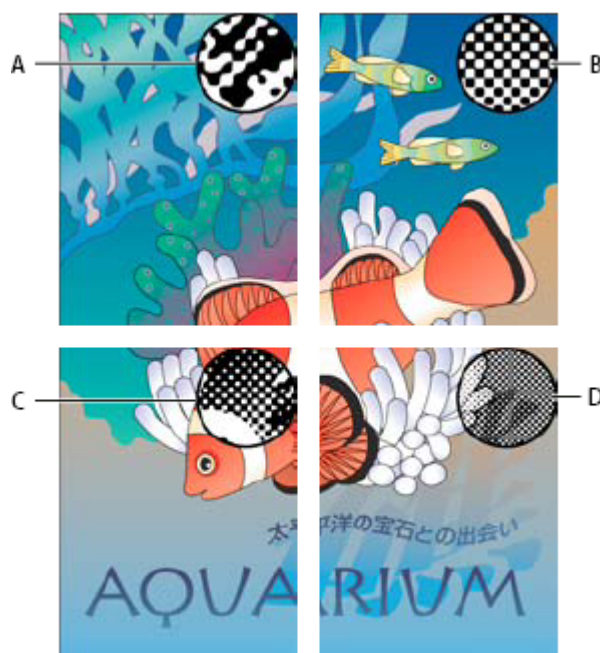
"Opis ogólny Menedżera farb" na stronie 565

Informacje o liniaturze rastra

Na profesjonalnych wydrukach kolory i odcienie, a zwłaszcza ciągłe przejścia między nimi, są symulowane za pomocą kropek (nazywanych *punktami rastrowymi*) drukowanych w rzędach (nazywanych *liniami* lub *liniaturą rastra*). Linie są drukowane pod różnymi kątami, tak aby były mniej widoczne. Zalecane wartości liniatury oraz rozdzielczości, czyli liczby

linii na cal (lpi) oraz liczby punktów na cal (dpi), są pokazywane w menu Projekcja, w panelu Wyjście okna dialogowego Drukuj. Wartości te są wyznaczane na podstawie zawartości aktualnego pliku PPD. Dla różnych farb obowiązują różne liniatury rastra i różne kąty linii rastra, a zatem każda zmiana farby powoduje zmianę wartości w polach Liniatura i Kąt.

Wysoka wartość liniatury rastra (np. 150 lpi) rozmieszcza punkty bliżej siebie i tworzy lepsze renderowanie obrazu do druku; niska wartość liniatury rastra (od 60 lpi do 85 lpi) rozmieszcza punkty dalej od siebie i tworzy gruboziarnisty obraz. Wielkość punktów określana jest także przez liniaturę rastra. Wysoka wartość liniatury rastra używa małych punktów; niska wartość liniatury rastra używa dużych punktów. Najważniejszym czynnikiem, który należy brać pod uwagę podczas doboru wartości liniatury rastra, jest typ używanej pracy drukarskiej. Proszę zapytać w drukarni, jaki zakres wartości liniatury rastra obsługuje i dokonać odpowiedniego wyboru.



Liniatury rastra

A. 65 lpi: Grubsza liniatura przeznaczona do drukowania biuletynów czy kuponów reklamowych **B.** 85 lpi: średnia liniatura przeznaczona do druku gazet **C.** 133 lpi: Liniatura wysokiej jakości przeznaczona do drukowania kolorowych magazynów **D.** 177 lpi: Bardzo drobna liniatura przeznaczona do drukowania raportów rocznych lub obrazków w albumach

Pliki PPD dla naświetlarek o wysokiej rozdzielczości umożliwiają bardzo szeroki wybór liniatur rastra i rozdzielczości. Pliki PPD dla drukarek o niskiej rozdzielczości oferują do wyboru na ogół tylko kilka liniatur, przeważnie grubszych, między 53 lpi a 85 lpi. Te grubsze liniatury zapewniają jednak optymalne rezultaty w przypadku drukarek o niskiej rozdzielczości. Użycie drobniejszej liniatury, np. 100 lpi, zmniejsza jakość obrazka drukowanego na drukarce o niskiej rozdzielczości.

Określanie liniatury rastra i rozdzielczości

❖ Wybierz jedną z następujących opcji w panelu Wyjście okna dialogowego Drukuj:

- Aby wybrać jedną z gotowych kombinacji liniatury rastra i rozdzielczości drukarki, wybierz stosowną opcję z menu Raster.
- Aby określić własną liniaturę rastra, wybierz wyciąg do dostosowania, a następnie wpisz liczbę linii na cal (lpi) w pole tekstowe Liniatura oraz kąt rastra w pole tekstowe Kąt.

Uwaga: Przed utworzeniem własnych rastrów skonsultuj się z drukarzem i poznaj jego preferowane liniatury i kąty. Pamiętaj też, że niektóre urządzenia wyjściowe ignorują domyślne liniatury i kąty.

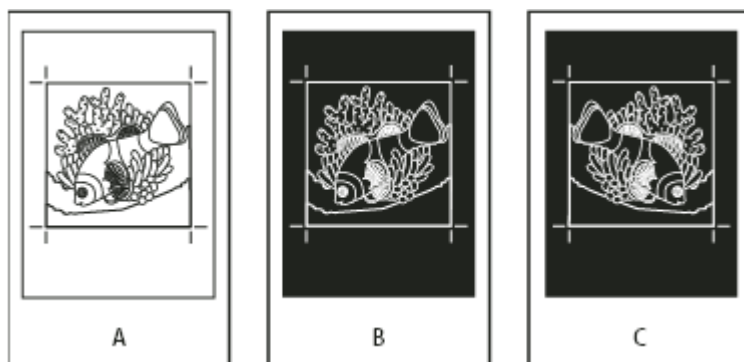
Zobacz także

“Informacje o liniaturze rastra” na stronie 567

Informacje o emulsji i ekspozycji obrazu

W zależności od typu używanej maszyny drukarskiej i od tego, jak informacje są przenoszone z kliszy na płyty drukarskie, konieczne jest oddawanie do drukarza klisz negatywowych lub pozytywowych, emulsją w dół lub emulsją w górę. *Emulsja* to warstwa światłoczuła pokrywająca kliszę lub papier. W Stanach Zjednoczonych drukarze na ogół wymagają kliszy negatywowej, natomiast w Europie i Japonii kliszy pozytywowej. Opcję emulsji należy skonsultować z drukarzem.

Chcąc ustalić, czy patrzy się na stronę nośnika (np. papieru) pokrytą emulsją, czy też na stronę bez emulsji (znanej też pod nazwą *baza*), należy obejrzeć nośnik przy dobrym oświetleniu. Jedna strona jest bardziej błyszcząca niż druga. Ta matowa strona to strona z emulsją; błyszcząca strona to baza.



Opcje emulsji

A. Pozytyw B. Negatyw C. Negatyw emulsją w dół

Ważne: Ustawienia emulsji i naświetlenia obrazka w oknie dialogowym *Drukuj*, zastępują wszelkie, sprzeczne z nimi ustawienia sterownika drukarki. Ustawienia drukowania należy określać zawsze w oknie dialogowym *Drukuj*.

Określanie emulsji

- Wybierz opcję Kompozytowy-skala szarości lub opcję rozbarwienia z menu Kolor w sekcji Wyjście okna dialogowego *Drukuj*.
- Z menu Odbij wybierz jedną z następujących opcji:

Brak (domyślna)	Nie wprowadza żadnych zmian w orientacji obszaru obrazowania. Tekst obrazu będzie czytelny, gdy klisza będzie ułożona warstwą światłoczułą do góry.
Pozioma	Odbija obszar obrazowania wzdłuż osi poziomej, co daje efekt "lustrzanego odbicia".
Pionowa	Odbija obszar obrazowania wzdłuż osi pionowej, tak aby był odwrócony do góry nogami.
W pionie i w poziomie	Obszar drukowalny jest "odbijany" względem osi poziomej i pionowej, co sprawia, że widać odbicie lustrzane tekstu. Tekst jest czytelny, gdy patrzy się na pustą stronę nośnika (a nie na stronę światłoczułą). Obrazy wydrukowane na kliszy są często drukowane z opcją Poziomo i pionowo.

Określanie ekspozycji obrazu

- Wybierz opcję Kompozytowy-skala szarości lub opcję rozbarwienia z menu Kolor w sekcji Wyjście okna dialogowego *Drukuj*.
- Zaznacz opcję Negatyw lub usuń jej zaznaczenie.

Sprawdzanie ustawień rozbarwień i dokumentu

Obszar Podsumowanie w oknie dialogowym Drukuj zawiera zestawienie informacji o zarządzaniu kolorem oraz o rozmiarach znaczników drukarskich i spadach w dokumencie. Panel ten informuje również, czy włączone zostało zalewkowanie.

Przed wydrukowaniem lub przekazaniem dokumentu do drukarni można również przeprowadzić dokładną weryfikację.

Zobacz także

“Przeprowadzanie inspekcji wstępnej” na stronie 544

Sporządzanie próby rozbarwień

Próba na papierze pozwala sprawdzić, czy kolory zostaną wydrukowane na odpowiednich rozbarwieniach, natomiast próba ekranowa umożliwia obejrzenie, jak kolory dokumentu będą wyglądać po wydrukowaniu na danym urządzeniu wyjściowym.

Uwaga: *Chociaż żadna próba nie odwzoruje dokładnie wyglądu ostatecznego wydruku, można znacznie zwiększyć dokładność prób, kalibrując wszystkie urządzenia użyte przy tworzeniu dokumentu (np. skanery, monitory i drukarki). Jeżeli urządzenia są skalibrowane, to system zarządzania kolorami pomoże zagwarantować przewidywalne i spójne kolory.*

Próba na papierze sprawdza, czy spełnią się oczekiwania co do ostatecznego wyglądu rozbarwień, a także pomaga drukarzowi zweryfikować, czy wydruk jest prawidłowy. Należy pamiętać o drukowaniu prób na drukarce postscriptowej; nie można wiarygodnie sprawdzić rozbarwień, drukując na drukarce bez obsługi PostScriptu.

 Dla zapewnienia prawidłowego wydruku pliku warto zapisać rozbarwienia w pliku postscriptowym, przekonwertować ten plik na format Adobe PDF, używając programu Acrobat Distiller, a następnie wyświetlić dokument PDF w programie Acrobat. Oglądając tak uzyskany dokument PDF w programie Acrobat, można szczegółowo zbadać na ekranie jakość druku postscriptowego.

Zobacz także

“Podgląd rozbarwień” na stronie 563

“Przeprowadzanie ekranowej próby kolorów” na stronie 432

“Drukowanie wersji próbnej” na stronie 540

Sporządzanie rozbarwień w procesorze RIP

Aby sporządzić rozbarwienia w procesorze RIP, niezbędny jest następujący sprzęt i oprogramowanie:

- Plik PPD, który obsługuje rozbarwianie w procesorze RIP.
- Dowolne urządzenie wyjściowe PostScript 3, lub urządzenie wyjściowe PostScript Level 2, którego procesor RIP obsługuje rozbarwianie. Jeżeli dokument zawiera bichromie z programu Photoshop 5.0 lub nowszej wersji, do sporządzenia rozbarwień w procesorze RIP niezbędne jest urządzenie obsługujące język PostScript 3.

Uwaga: *Niektóre naświetlarki są wyposażone w oprogramowanie, które umożliwia im wykonywanie takich zadań dotyczących rozbarwień, jak: definiowanie zalewek, łamanie, samo rozbarwianie i zastępowanie ustawień OPI. W takich wypadkach pracownicy drukarni mogą wymagać raczej dostarczenia kompozytowego pliku PostScript dokumentu w postaci przygotowanej do utworzenia rozbarwień, niż dostarczenia pliku PostScript ze wstępnie utworzonymi rozbarwieniami.*

Zobacz także

“Tworzenie plików PostScript i EPS” na stronie 546

Drukowanie lub zapisywanie rozbarwień

1 Jeżeli istnieje styl z odpowiednimi ustawieniami rozbarwień, wybierz go z menu Ustawienie drukowania na górze okna dialogowego Drukuj.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby drukować na urządzenie wyjściowe, wybierz to urządzenie z menu Drukarka.

- Aby wydrukować na plik, wybierz polecenie Plik PostScript® z menu. Następnie wybierz plik PPD, który obsługuje to urządzenie wyjściowe.

3 Kliknij panel Ogólne i wybierz strony do rozbarwień.

4 Kliknij panel Wyjście i wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby drukować na urządzeniu wyjściowym, wybierz opcję Rozbarwienia, co pozwoli sporządzić rozbarwienia w programie InDesign.
- Aby drukować do pliku, wybierz albo opcję Rozbarwienia, albo opcję Rozbarwienia w procesorze RIP, co pozwoli zapisać ustawienia rozbarwień w kompozytowym pliku PostScript do przetworzenia przez procesor RIP.

Uwaga: Aby użyć mechanizmu zalewkowania Adobe In-RIP, trzeba posługiwać się rozbarwieniami na poziomie procesora RIP, a nie na poziomie aplikacji. W przeciwnym razie funkcje zalewkowania nie będą miały dostępu do wszystkich kolorów na raz i zalewkowanie nie zostanie przeprowadzone.

5 Kliknij panel Grafika i wykonaj następujące czynności:

- Z menu Wyślij dane wybierz Wszystko.
- Z menu Czcionki wybierz Wszystko lub Podzbiór, chyba że czcionki będą wstawiane później (np. w procesorze RIP lub w aplikacji do post-processingu).
- Z menu PostScript® wybierz poziom języka PostScript obsługiwany przez urządzenie wyjściowe: Level 2 lub Level 3.

6 Kliknij panel Zaawansowane i wykonaj następujące czynności:

- Aby podczas druku zastąpić w osadzonych plikach EPS grafikę o niskiej rozdzielczości wersjami w wysokiej rozdzielczości, należy sprawdzić, czy podczas umieszczania obrazu EPS w dokumencie InDesign zaznaczono opcję Wczytaj łącza osadzonego obrazu OPI, a następnie zaznaczyć opcję Zastępowanie obrazu OPI w obszarze Zaawansowane okna dialogowego Drukuj.
- Aby pomijać poszczególne typy grafiki do późniejszego zastąpienia przez serwer OPI, zaznacz opcję Pomiń dla OPI.
- W sekcji Styl spłaszczania przezroczystości wybierz opcję [Wysoka rozdzielczość] lub własny styl z ustawieniami wysokiej rozdzielczości, jeżeli jest dostępny.

7 Ustaw pozostałe opcje druku.

8 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby wydrukować na urządzenie wyjściowe, kliknij przycisk Drukuj.
- Aby wydrukować do pliku, kliknij przycisk Zapisz, po czym zaakceptuj domyślną nazwę pliku lub wpisz inną. Następnie jeszcze raz kliknij przycisk Zapisz.

Uwaga: Po utworzeniu rozbarwień dokumentu InDesign, ustawienia wybrane w oknie dialogowym Drukuj są zapisywane z rozbarwionym plikiem. Plik ten zachowuje ustawienia rozbarwień, informacje PPD oraz konwersję kolorów określone w oknie dialogowym Drukuj.

Zobacz także

“Tworzenie plików PostScript i EPS” na stronie 546

“Pliki Encapsulated PostScript (.eps)” na stronie 325

“Opcje pomijania grafiki” na stronie 539

Rozdział 22: Automatyzacja

Program InDesign umożliwia rozszerzenie swoich funkcji, pozwalając na dołączanie skryptów lub wtyczek, tworzonych przez innych użytkowników. Możesz też tworzyć listy, koperty albo etykiety adresowe oparte na formularzu, wykorzystując funkcję Scalanie danych.

Korzystanie ze skryptów

Korzystanie ze skryptów w programie InDesign

Skrypty to potężne narzędzie pomocne przy wykonywaniu wielu zadań. Skrypt może być zarówno tak prosty, jak zautomatyzowane często wykonywane zadanie, jak i złożony, będący zupełnie nową funkcją. Możesz tworzyć swoje własne skrypty albo uruchamiać skrypty stworzone przez innych. Więcej informacji na temat pisania skryptów znajduje się w Podręczniku tworzenia skryptów, w folderze Adobe InDesign Technical Info na dysku DVD programu InDesign. Możesz też skorzystać z wielu zasobów znajdujących się na stronie internetowej www.adobe.com/go/scripting_id_pl.

Podręcznik tworzenia skryptów zawiera wprowadzanie do tworzenia skryptów i samouczki. Folder Technical Info zawiera również wiele użytecznych skryptów, które możesz uruchomić. Jest tam m.in. skrypt, który rysuje obramowanie wokół zaznaczonego obiektu. Niektóre z tych skryptów pojawiają się domyślnie w panelu Skrypty.

Opis ogólny panelu Skrypty oraz Etykieta skryptu

InDesign zawiera dwa panele dotyczące skryptów: panel Skrypty oraz panel Etykieta skryptu.

Panel Skrypty jest miejscem, gdzie można uruchamiać skrypty bez opuszczania programu InDesign. Panel Skrypty wyświetla skrypty, które są umieszczone w folderze Skrypty w folderze aplikacji InDesign oraz w folderach preferencji. Jeśli stworzysz lub otrzymujesz skrypt, możesz go umieścić w folderze Skrypty. W ten sposób będzie on wyświetlany w panelu Skrypty.

Mac OS Users/[nazwa użytkownika]/Library/Preferences/Adobe InDesign/[version]/Scripts

Windows XP Documents and Settings\[nazwa użytkownika]\Application Data\Adobe\InDesign\[Wersja]\Scripts

Windows Vista Users\[nazwa użytkownika]\AppData\Roaming\Adobe\InDesign\[Wersja]\Scripts

Następnie, możesz uruchomić skrypt dwukrotnie klikając wybrany skrypt w panelu Skrypty lub korzystając z polecenia Szybkie stosowanie.

Panel Etykieta skryptu pozwala ci na wybranie etykiety dla obiektu strony, takiego jak ramka tekstowa albo kształt. Wybranie etykiety dla obiektów na stronie jest niezmiernie użyteczne podczas pisania skryptów, w których musisz zidentyfikować dany obiekt.



Więcej szczegółowych informacji na temat dodawania, uruchamiania i edytowania skryptów znajduje się w Podręczniku tworzenia skryptów w folderze Adobe InDesign Technical Info na dysku DVD lub na stronie internetowej firmy Adobe.

Zobacz także

“Szybkie stosowanie” na stronie 175

Otwieranie panelu Skrypty

❖ Wybierz Okno > Automatyzacja > Skrypty.

Otwieranie panelu Etykieta skryptu

❖ Wybierz Okno > Automatyzacja > Etykieta skryptu.

Uruchamianie skryptów dołączonych do menu

Autorzy skryptów mogą używać specjalnych poleceń, które pozwalają na dołączanie skryptów do poleceń menu. Ze względów bezpieczeństwa, program InDesign łączy preferencje określające akceptowanie skryptu. Jeśli dokument InDesign pochodzi z zaufanego źródła, możesz wybrać opcję Włącz dołączone skrypty, dzięki temu skrypty mogą być uruchamiane za pomocą poleceń z menu.

- 1 Wybierz polecenie Edycja > Preferencje > Ogólne (Windows) lub InDesign > Preferencje > Ogólne (Mac OS).
- 2 Zaznacz opcję Włącz załączone skrypty

Ważne: Przed otwarciem dokumentu InDesign niewiadomego pochodzenia, odznacz opcję Włącz załączone skrypty.

Wtyczki

Instalacja wtyczek

Wtyczki programu InDesign to programy stworzone przez Adobe Systems i innych producentów współpracujących z firmą Adobe. Ich zadanie polega na dodawaniu nowych funkcji do oprogramowania Adobe. Do programu InDesign dołączono kilka wtyczek do importowania, eksportowania, automatyzacji i efektów specjalnych. Zostały one automatycznie zainstalowane w folderze Wtyczki. W rzeczywistości większość funkcji oferowanych przez program InDesign realizują wtyczki.

Po zainstalowaniu, wtyczki pojawiają się jako opcje w menu, oknach dialogowych lub w panelach.

- 1 Jeżeli wtyczka zawiera program instalacyjny, należy użyć go do zainstalowania. W przeciwnym razie należy przeciągnąć kopię wtyczki do foldera Wtyczki w folderze InDesign.
- 2 Wykonaj wszystkie instrukcje dołączone do wtyczki.

Uwaga: Możesz korzystać z każdej komercyjnej wtyczki stworzonej do pracy z programem InDesign. Zespół pomocy technicznej Adobe pomoże Ci w wyodrębnieniu problemów związanych z wtyczkami. Jeżeli jednak okaże się, że problem jest związany bezpośrednio z wtyczką stworzoną przez inną firmę, będziesz musiał zwrócić się po dalszą pomoc do tej firmy.

Konfiguracja wtyczek

Użyj okna dialogowego Konfiguracja wtyczek do sprawdzania i dostosowywania zestawu zainstalowanych wtyczek. Na przykład, możesz uzyskać dokładne informacje o zainstalowanych wtyczkach, tworzyć własne zestawy wtyczek do różnych zadań lub grup roboczych, oraz izolować wtyczki podczas diagnozowania problemów.

Ikony w oknie dialogowym Konfiguracja wtyczek odpowiadają różnym typom wtyczek:

- Włączone wtyczki  zostały załadowane po rozpoczęciu bieżącej sesji programu InDesign i pozostaną do czasu zamknięcia aplikacji.
- Wtyczki Adobe  są dostarczone przez firmę Adobe.
- Wymagane  wtyczki muszą być obecne, aby program InDesign mógł się uruchomić.

Uwaga: Nie możesz edytować, zmieniać nazwy ani usuwać zestawów Wszystkie wtyczki, Wtyczki firmy Adobe ani Wtyczki wymagane. Aby zmienić jeden z tych zestawów najpierw powinieneś go powielić, a następnie zmodyfikować duplikat.

- 1 Wybierz polecenie Pomoc > Konfiguracja wtyczek (Windows) lub InDesign > Konfiguracja wtyczek (Mac OS).
- 2 Wykonaj dowolną z następujących czynności, a następnie kliknij przycisk OK:
 - Aby zmienić aktywny zestaw wtyczek, wybierz go z menu Zestaw.
 - Aby wyłączyć lub włączyć wtyczkę, sprawdź, czy aktywny jest zestaw własny, a następnie kliknij, aby ukryć lub pokazać symbol zaznaczenia po lewej stronie wykazu wtyczek.

Uwaga: Włączenie lub wyłączenie wtyczek albo wybranie innego zestawu wtyczek nie odnosi efektu, dopóki nie uruchomisz ponownie programu InDesign.
 - Aby zmienić wyświetlanie listy wtyczek, zaznacz lub odznacz dowolną opcję w sekcji Wyświetl. Zmiana opcji w tej sekcji wpływa tylko na sposób wyświetlania listy, a nie na sam stan wtyczek.
 - Aby utworzyć nowy zestaw wtyczek z duplikatu zestawu aktywnego, naciśnij przycisk Powiel, nazwij zestaw, a następnie kliknij przycisk OK. Utworzony przez ciebie zestaw staje się zestawem aktywnym.

- Aby zmienić nazwę aktywnego zestawu wtyczek, naciśnij przycisk Zmień nazwę, nazwij zestaw, a następnie kliknij przycisk OK.
- Aby trwale usunąć aktywny zestaw, kliknij przycisk Usuń, a następnie po ukazaniu się komunikatu ostrzegawczego kliknij przycisk OK.
- Aby zaimportować plik z zestawem wtyczek, kliknij przycisk Importuj, odśledź i zaznacz plik zawierający zestaw do zaimportowania, a następnie kliknij przycisk OK. Jeżeli importowany plik zawiera zestaw o takiej samej nazwie, jak zestaw istniejący, to nazwa zestawu importowanego zostanie zmieniona na kopię. Zestawem aktywnym stanie się pierwszy zestaw w importowanym pliku.

Uwaga: (Tylko Windows) Jeżeli podczas importowania zestawów wtyczek w oknie dialogowym Otwórz plik wybierzesz z menu Pliki typu format "Pliki importowane przez menedżera wtyczek", to wyświetlone zostaną tylko te pliki zestawów, które będą miały rozszerzenie .pset.

- Aby wyeksportować wszystkie własne zestawy wtyczek do jednego pliku, kliknij przycisk Eksportuj, przejdź do foldera, w którym ma zostać zapisany plik, zaznacz opcję Eksportuj wszystkie zestawy, a następnie kliknij przycisk Zapisz. Zestawy wtyczek eksportowane są z rozszerzeniem .pset.
- Aby uzyskać szczegółowe informacje o wtyczce, zaznacz je i naciśnij przycisk Pokaż informacje. Oprócz takich informacji jak wersja wtyczki, możesz sprawdzić, czy jest ona zależna od innych wtyczek. Po zakończeniu kliknij przycisk OK, aby zamknąć okno dialogowe Informacje o wtyczkach.

 Szczegóły wtyczki możesz również wyświetlić, dwukrotnie klikając ją na liście.

Scalanie danych

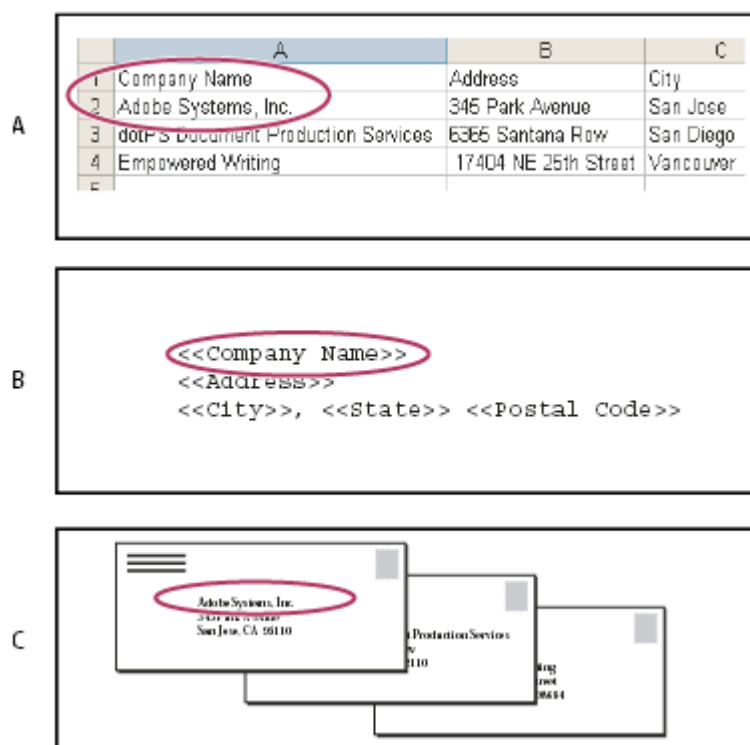
Informacje o scalaniu danych

Tworząc listy, koperty albo etykiety adresowe oparte na formularzu, można scalić plik źródła danych z dokumentem docelowym.

Plik źródła danych zawiera informacje zmieniające się w każdej iteracji dokumentu docelowego, np. nazwisko i adres odbiorcy listu. Plik źródła danych składa się z *pól* i *rekordów*. Pola to grupy dokładnych informacji, takich jak nazwy firm, kody pocztowe. Rekordy to wiersze pełnych zbiorów informacji takich jak nazwa firmy, ulica, miasto, kod pocztowy. Plik źródła danych może zawierać dane oddzielane przecinkami (format .csv) albo tabulatorami (format .txt). W takich plikach poszczególne elementy danych są rozdzielone przecinkami albo tabulatorami.

Dokument docelowy to dokument InDesign, który zawiera zastępcze pola danych (do wypełnienia), a także wszystkie materiały stałe, tekst i inne obiekty, które pozostaną niezmienione w każdej iteracji scalonego dokumentu.

Scalony dokument to wynikowy dokument InDesign, który zawiera niezmiennicze informacje z dokumentu docelowego, powtórzone odpowiednią ilość razy dla każdego rekordu ze źródła danych.



Scalanie danych

A. Plik źródła danych B. Dokument docelowy C. Scalony dokument

Podstawowe etapy łączenia danych

Zaplanuj pola danych, które wykorzystasz w dokumencie źródłowym i docelowym.

Wybierz wygląd ostatecznego dokumentu, aby określić, które pola będą potrzebne do wykonania scalenia. Na przykład, tworząc pocztówkę wysyłaną do klientów możesz wykorzystać następujące pola danych:

<<Nazwa firmy>><<Adres>><<Miasto>>, <<Województwo>><<Kod pocztowy>>

Arkusz kalkulacyjny lub baza danych mogą mieć wtedy następującą postać:

	A	B	C
1	Company Name	Address	City
2	Adobe Systems, Inc.	345 Park Avenue	San Jose
3	dotPS Document Production Services	6365 Santana Row	San Diego
4	Empowered Writing	17404 NE 25th Street	Vancouver

Przykładowy plik danych

Zapisywanie pliku źródła danych — zwykle arkusz kalkulacyjny lub baza danych — w formacie tekstowym rozdzielanym przecinkami (.csv) albo tabulatorami (.txt).

Upewnij się, że plik źródła danych ma taką strukturę, aby można było włączyć odpowiednie pola do dokumentu docelowego. Na przykład, pierwszy wiersz arkusza kalkulacyjnego powinien zawierać nazwy pól, które będziesz używał w dokumencie docelowym, np. "Firma" i "Adres".

Więcej informacji znajduje się w części "Informacje o plikach źródłowych danych" na stronie 576.

Utwórz dokument zawierający tekst i inne obiekty, które pozostaną niezmienione w każdej wersji dokumentu wynikowego.

Więcej informacji znajduje się w części "Informacje o dokumentach docelowych" na stronie 577.

Wybierz źródło danych za pomocą panelu Scalanie danych.

Więcej informacji znajduje się w części “Wybierz źródło danych” na stronie 577.

Wprowadź pola z panelu Scalanie danych do dokumentu docelowego.

Pola danych możesz dodawać na stronach dokumentu albo na stronie wzorcowej. Dodanie pól danych na stronie wzorcowej udostępnia dodatkowe opcje.

Więcej informacji znajdziesz w części “Wstaw pola danych” na stronie 578 i “Dodawanie pól zastępczych do strony wzorcowej” na stronie 578.

Przejrzyj rekordy, aby sprawdzić, czy dokument docelowy będzie miał zamierzony wygląd.

Więcej informacji znajdziesz w części “Wyświetl podgląd rekordów z dokumentu docelowego” na stronie 579.

Scal dokument docelowy z plikiem źródła danych.

Więcej informacji znajdziesz w części “Scal rekordy” na stronie 580

Informacje o plikach źródłowych danych

Źródło danych na ogół pochodzi z aplikacji do tworzenia arkuszy kalkulacyjnych lub baz danych. Możesz jednak utworzyć własny plik źródła danych w programie InDesign albo w dowolnym edytorze tekstu. Pliki źródła danych muszą być zapisane w formacie tekstowym, rozdzielanym przecinkami (.csv) albo tabulatorami (.txt). Informacje na temat eksportowania danych na te formaty można znaleźć w podręczniku użytkownika aplikacji źródłowej.

W pliku tekstowym rozdzielanym przecinkami lub tabulatorami, poszczególne rekordy są oddzielane końcami akapitu, natomiast pola są rozdzielane przecinkami lub tabulatorami. Plik źródła danych może również zawierać tekst lub ścieżki odsyłające do obrazów na dysku.

Przykład pliku źródła danych rozdzielanego przecinkami

```
Name, Company Name, State
Bill Tucker, CoreVent Labs, Nevada
Dat Nguyen, "Brady, Hunt, and Baxter, Inc", Delaware
Maria Ruiz, "Brinquist Enterprises, Inc.", California
```

 Aby umieścić przecinek lub cudzysłów w pliku rozdzielanym przecinkami, powinieneś umieścić tekst w cudzysłowach, np. “Brady, Hunt, and Baxter, Inc.”. Jeżeli nie wstawisz cudzysłówów, to każde nazwisko zostanie potraktowane jako osobne pole.

Dodaj pola obrazów do pliku źródła danych

Dodając pola obrazów do pliku źródła danych możesz wstawiać inny obraz dla każdego scalanego rekordu. Na przykład, scalając dokumenty zawierające informacje z różnych firm, możesz dodać do niego obraz z logo każdej z tych firm.

1 Otwórz plik źródła danych.

2 Na początku nazwy pola danych wpisz symbol “małpy” (@), aby wstawić tekst lub ścieżkę odsyłającą do plików obrazu.

Symbol @ musi się znaleźć tylko w pierwszym wierszu; kolejne wiersze powinny zawierać ścieżki do obrazów. W ścieżkach rozpoznawane są małe i wielkie litery. Należy stosować się do konwencji nazewnictwa obowiązującej w systemie operacyjnym, w którym zapisano obrazy.

 Jeżeli po wpisaniu znaku @ na początku pola wyświetlony zostanie komunikat o błędzie, wprowadź apostrof (') przed symbolem @ (np. '@Photos'), aby zatwierdzić funkcję. Niektóre aplikacje, np. Microsoft Excel, rezerwują symbol @ dla funkcji.

(Windows) Przykład odwołania do obrazu w pliku źródła danych

Nazwa	Wiek	@Photos
Bill Tucker	36	c:\Photos\BillTucker.jpg

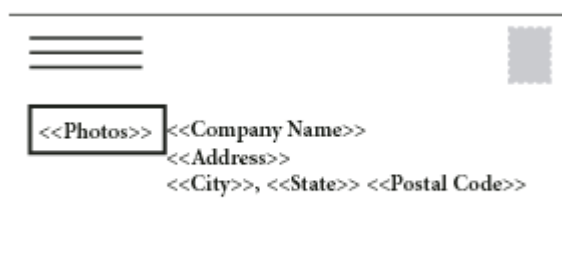
Nazwa	Wiek	@Photos
Dat Nguyen	53	c:\Moje dokumenty\dat.gif
Maria Ruiz	26	c:\Photos\Ruiz.psd

(Mac OS) Przykład odwołania do obrazu w pliku źródła danych

Nazwa	Wiek	@Photos
Bill Tucker	36	Mac HD:Photos:BillTucker.jpg
Dat Nguyen	53	Desktop:Family:dat.gif
Maria Ruiz	26	Mac HD:Photos:Ruiz.psd

Informacje o dokumentach docelowych

Po utworzeniu pliku źródła danych skonfiguruj dokument docelowy i wstaw do niego pola z pliku źródła danych. Dokument docelowy zawiera zastępczy tekst i grafikę dla pól danych, np. projekt graficzny, który ma się pojawiać na każdej pocztówce.



Dokument docelowy zawiera pola ze źródła danych z tekstem zastępczym.

Po scaleniu danych program InDesign tworzy nowy dokument, w którym pola są zastępowane danymi wyznaczonymi w pliku źródła danych. Możesz dodawać pola danych na stronach dokumentu albo na stronie wzorcowej.

Wybierz źródło danych

Przed wstawieniem pól do dokumentu docelowego wybierz źródło danych w panelu Scalanie danych. Dla jednego dokumentu docelowego możesz wybrać tylko jeden plik źródłowy danych.

- 1 Utwórz lub otwórz dokument, który będzie służył jako docelowy.
- 2 Wybierz Okno > Automatyzacja > Scalanie danych.
- 3 Wybierz polecenie Wybierz źródło danych z menu panelu Scalanie danych.
- 4 Aby zmienić opcje tekstu delimitowanego, wybierz polecenie Pokaż opcje importu.
Program InDesign automatycznie wykrywa rodzaj ogranicznika (delimiter) i kodowanie użyte w pliku źródła danych, zatem wyświetlanie opcji importu nie jest na ogół potrzebne. Można jednak wybrać inne opcje kodowania i ogranicznika, jeżeli użytkownik uważa, że zostały one wykryte nieprawidłowo.
- 5 Odszukaj plik źródła danych i naciśnij przycisk Otwórz.
- 6 Jeżeli zaznaczyłeś opcję Pokaż opcje importu, stosownie do potrzeb zmień parametry ogranicznika i kodowania i naciśnij przycisk OK. Pola danych pojawią się w panelu Scalanie danych.

Uwaga: Jeżeli pojawi się komunikat informujący, że nie można otworzyć pliku, lub jeżeli na liście pojawiają się nieprawidłowe pola, powinieneś zmodyfikować arkusz kalkulacyjny lub bazę danych i zapisać dane w formacie rozdzielanym przecinkami lub tabulatorami.

Kiedy wybierzesz już źródło danych i pola są załadowane w panelu Scalanie danych, wszystkie zmiany źródła danych nie będą miały odbicia w dokumencie docelowym dopóki nie uaktualnisz źródła danych.

Zobacz także

“Informacje o plikach źródłowych danych” na stronie 576

Wstaw pola danych

Po wybraniu źródła danych, w panelu Scalanie danych pojawi się lista nazw pól. Są to takie same nazwy, jak nagłówki kolumn wprowadzone w pliku źródła danych. Ikony wskazują, czy pole zawiera tekst czy grafikę. Po dodaniu pola danych do dokumentu, staje się ono polem zastępczym, np. <<Firma>>. Takie elementy zastępcze możesz zaznaczać i formatować tak samo, jak dowolny tekst lub grafikę.

Możesz przypisać pola grafiki do istniejącej ramki, aby utworzyć ruchomy obraz. Możesz też przed wstawieniem pola grafiki umieścić punkt wstawiania w ramce tekstowej albo zaznaczyć tekst. Wówczas wstawiona zostanie mała ramka zastępcza w wierszu. Grafikę zastępczą możesz skalować, aby określić rozmiary skalonych obrazów.

Po wstawieniu pola danych, program InDesign zapamiętuje źródło, z którego to pole pochodzi. Wszelkie błędy na liście pól, np. nieprawidłowa pisownia, puste pola lub błędne rodzaje pól, należy usunąć w aplikacji źródłowej, a następnie uaktualnić panel Scalanie danych.

Wstaw tekstowe pole danych do dokumentu docelowego

- 1 Utwórz ramkę tekstową na stronie dokumentu albo na stronie wzorcowej.
- 2 Umieść punkt wstawiania w ramce tekstowej, w miejscu, gdzie ma się pojawić pole zastępcze, albo zaznacz tekst, który ma zostać zastąpiony.
- 3 Aby umieścić pole zastępcze, wykonać jedną z następujących czynności:
 - Kliknij pole na liście w panelu Scalanie danych.
 - Przeciągnij nazwę pola z listy w panelu Scalanie danych i upuść ją w ramce tekstowej, aby dodać pole zastępcze. Jeżeli przeciągniesz pole tekstowe do pustej ramki, to ramka ta zmieni się w ramkę tekstową.

Zastępcze pola tekstowe są oznaczone w docelowej aplikacji przez podwójne kanciaste nawiasy (np. <<Nazwa>>). Użyte są obecne ustawienia atrybutów (takich jak czcionka i rozmiar).

Uwaga: Nie możesz utworzyć poprawnego pola, po prostu wpisując jego nazwę lub edytując istniejące pole. Pola muszą być wstawiane za pomocą panelu Scalanie danych.

Wstaw graficzne pole danych do dokumentu docelowego

- Aby wstawić nową grafikę zastępczą w wierszu, przeciągnij pole graficzne na ramkę tekstową albo umieść punkt wstawiania w ramce tekstowej i kliknij pole graficzne.
- Aby wstawić nową grafikę niezależną, przeciągnij pole graficzne do pustej ramki albo do istniejącej ramki graficznej. Jeżeli przeciągniesz pole graficzne do pustej ramki, to ramka ta zmieni się w ramkę graficzną.
- Aby wstawić pole do zgrupowanych obiektów, komórek tabeli albo obiektów zagnieżdżonych, przeciągnij pole graficzne na element docelowy.

Zastępcze pola graficzne pojawiają się jako ramki z nazwą pola.

Dodawanie zastępczych pól danych na stronach wzorcowych

Wstawiając pola zastępcze na stronach wzorcowych, możesz wykorzystać zalety niedostępne przy wstawianiu ich na stronach dokumentu:

- Wynikowy dokument po scaleniu zawiera oryginalne elementy zastępcze na stronach wzorcowych, a wyniki scalenia na stronach dokumentu, w postaci przesłonięć obiektów z wzorca.
- Dokument skalony zachowuje połączenie ze źródłem danych, zatem po zmodyfikowaniu rekordów źródła, możesz uaktualnić zawartość skalonego dokumentu, wybierając polecenie Uaktualnij zawartość w polach danych. Opcja ta jest szczególnie przydatna, jeżeli zmieni się układ dokumentu skalonego, a potem okaże się, że trzeba dodać do niego nowe dane z pliku źródłowego.
- Ustawienia w oknie dialogowym Utwórz skalony dokument są takie same jak opcje używane w dokumentach docelowych, możesz więc szybko odtworzyć bieżący dokument, zachowując jego wygląd. Za pomocą tych wspólnych ustawień możesz również utworzyć identyczny dokument połączony z innym źródłem danych, albo nowy dokument o nieco zmodyfikowanym układzie.

Nie możesz umieścić pól danych jednocześnie na stronach dokumentu i na stronach wzorcowych. Aby scalić dokument, musisz nadać pierwszej stronie dokumentu wzorzec zawierający pola danych.

Ważne: Jeżeli pojawi się komunikat informujący, że program InDesign nie może scalić dokumentu, bo nie ma żadnych pól zastępczych, to być może dodano te pola do wzorca po lewej stronie rozkładówki, a dokument ma tylko jedną stronę. Strona 1 opiera się na prawej stronie wzorcowej, zatem pola zastępcze należy dodawać do tej właśnie strony wzorca.

Zobacz także

“Tworzenie wzorców” na stronie 61

“Scal rekordy” na stronie 580

“Uaktualnij pola z danymi” na stronie 581

Uaktualnij, usuń lub zamień pliki źródła danych

- Aby uaktualnić pliki źródła danych, zmodyfikuj i zapisz plik źródłowy w formacie rozdzielanym przecinkami lub tabulatorami, a następnie wybierz polecenie Uaktualnij źródło danych z menu panelu Scalanie danych.
Zmiany zostaną odzwierciedlone w panelu Scalanie danych. Jeżeli po uaktualnieniu zmiany nie pojawią się w dokumencie, wyłącz opcję Podgląd, a potem ponownie ją włącz.
- Aby usunąć połączenie z plikiem źródła danych, wybierz polecenie Usuń źródło danych z menu panelu Scalanie danych.
- Aby zmienić plik źródła danych na inny, wybierz polecenie Wybierz źródło danych z menu panelu Scalanie danych, a następnie wybierz nowy plik źródła danych. InDesign może nie rozpoznać niektórych pól w takim pliku. Najlepiej wówczas usunąć i ponownie wstawić pola elementów zastępczych.

 Jeżeli wygenerujesz dokument scalony z dokumentu docelowego, w którym pola danych wstawiono na stronach wzorcowych, to możesz uaktualniać te pola w wynikowym dokumencie.

Zobacz także

“Uaktualnij pola z danymi” na stronie 581

Wyświetl podgląd rekordów z dokumentu docelowego

Przed scaleniem dokumentu docelowego i pliku źródła danych warto przejrzeć rekordy, aby upewnić się, że po scaleniu pola danych zostaną odpowiednio wypełnione. Gdy przeglądasz rekordy, panel Scalanie danych wyświetla rzeczywiste dane pochodzące z pliku źródła danych, a nie pola zastępcze. Na przykład, zamiast zobaczyć <<Firma>>, możesz przeczytać *Adobe Systems, Inc.* Rekordy możesz przewijać za pomocą przycisków nawigacyjnych w panelu Scalanie danych.

Jeżeli w jednym z rekordów wystąpią problemy, np. błędna pisownia albo niepotrzebne spacje, zaleca się zmodyfikowanie pliku źródłowego w aplikacji, z której pochodzi. (Zobacz “Informacje o plikach źródłowych danych” na stronie 576.)

- 1 Kliknij opcję Podgląd na dole panelu Scalanie danych albo wybierz polecenie Podgląd rekordów z menu panelu Scalanie danych.
- 2 Naciskaj przyciski nawigacyjne, aby przeglądać dane z różnych rekordów.

 Aby przejść do konkretnego rekordu, naciskaj przyciski nawigacyjne na dole panelu. Możesz także wpisać numer rekordu w pole tekstowe nawigacji, które znajduje się na dole panelu, a następnie nacisnąć klawisz Enter lub Return.

Włączanie lub wyłączanie podglądu

Przełączanie między trybami podglądu może ujawnić albo skorygować pewne problemy. Pamiętaj przy tym o następujących kwestiach:

- Jeżeli opcja Podgląd rekordu nie jest zaznaczona, to zawartość podglądu wypełniają pola zastępcze. Jeżeli usuniesz obraz wraz z jego ramką albo cały łańcuch tekstowy, to po wyłączeniu opcji Podgląd rekordu pola zastępcze nie pojawią się, gdyż również zostały usunięte.
- Zmiany wprowadzone w oknie dialogowym Opcje umieszczania zawartości nie są pokazywane, dopóki nie naciśniesz przycisku OK. Ponadto jeżeli zaznaczona jest opcja Podgląd rekordu, dane nie będą uwzględniać zmienionych ustawień umieszczania, dopóki nie wyłączysz tej opcji i nie włączysz jej ponownie.

- Przy próbie zapisania dokumentu w trybie podglądu program wyświetli komunikat proszący o wyłączenie podglądu przed zapisaniem dokumentu.

Edytuj zastępcze pola z danymi

Po dodaniu pola danych tekstowych do dokumentu, tekst zastępczy pola wprowadzany jest przy użyciu atrybutów formatowania (np. czcionki i rozmiaru), aktywnych w punkcie wstawiania. Modyfikując atrybuty tekstu zastępczego, możesz sterować tym, jak będą wyglądały rzeczywiste dane.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zmienić atrybuty elementu zastępczego, zaznacz tekst zastępczy, a następnie ustaw atrybuty formatowania w taki sam sposób, jakbyś to robił z każdym zwykłym tekstem.
- Aby zmienić element zastępczy, zaznacz ten element lub rzeczywiste dane i wybrać inną nazwę pola w panelu Scalanie danych.
- Aby usunąć pole zastępcze, zaznacz je i naciśnij klawisz Backspace lub Delete.

Uwaga: W edytorze wątków zastępcze pola tekstowe są wyświetlane w taki sam sposób jak hiperłącza. W widoku edytora wątków nie są dostępne niektóre opcje panelu Scalanie danych.

Ustaw opcje umieszczania zawartości

Za pomocą okna dialogowego Opcje umieszczania zawartości możesz określić domyślne ustawienia dla bieżącego dokumentu albo dla wszystkich kolejnych projektów. Okno to umożliwia określenie, jak obrazy mają być umieszczane, czy mają być przyłączane czy osadzone, czy program ma usuwać puste wiersze w przypadku pustych pól, a także podawać maksymalną liczbę rekordów w każdym skalanym dokumencie.

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby ustawienia dotyczyły tylko bieżącego dokumentu, otwórz dokument docelowy.
- Aby ustawienia dotyczyły wszystkich dokumentów tworzonych w przyszłości, zamknij wszystkie dokumenty.

2 Wybierz Okno > Automatyzacja > Scalanie danych.

3 Wybierz polecenie Opcje umieszczania zawartości z menu panelu Scalanie danych.

4 Zmień opcje umieszczania zawartości. (Zobacz “Opcje umieszczania zawartości” na stronie 582.)

5 Kliknij przycisk OK.

Łączenie rekordów

Scal rekordy

Po sformatowaniu dokumentu docelowego i wstawieniu pól z pliku źródła danych, możesz przystąpić do scalania informacji z pliku źródłowego z dokumentem docelowym. Podczas scalania program InDesign tworzy nowy dokument, oparty na dokumencie docelowym, zastępując pola w dokumencie docelowym odpowiednimi informacjami z pliku źródła danych.

Scalenie dokumentu zawierającego zastępcze pola danych na stronach wzorcowych spowoduje skopiowanie tych obiektów na strony wzorcowe w wygenerowanym dokumencie. Jeżeli na stronie wzorcowej występuje pole zastępcze, to podczas scalania puste strony wzorcowe są ignorowane.

Scalenie pojedynczych lub wielu rekordów

- 1 Po otwarciu dokumentu docelowego wybrać polecenie Utwórz skalony dokument z menu panelu Scalanie danych albo kliknąć przycisk Utwórz skalony dokument .
- 2 Otworzyć kartę Rekordy. W sekcji Rekordy do scalenia wybrać opcję Wszystkie rekordy, aby scalać wszystkie rekordy z pliku źródłowego, opcję Jeden rekord, aby scalać konkretny rekord, albo opcję Zakres i podać zakres rekordów.
- 3 W polu Liczba rekordów na stronę dokumentu wykonać jedną z następujących czynności:
 - Wybierz opcję Jeden rekord, aby każdy rekord zaczynał się na początku kolejnej strony.

- Wybierz Wiele rekordów, aby na jednej stronie znalazł się więcej niż jeden rekord. (Na przykład, przy drukowaniu etykiet adresowych)
Nie możesz scalać wielu rekordów, jeżeli pola danych występują na stronie dokumentu w dokumencie wielostronicowym, albo jeżeli pola danych występują na wielu stronach wzorcowych.
- 4 Zaznaczyć opcję Generuj raport ukrytego tekstu wraz z tworzeniem dokumentu, aby automatycznie założyć raport monitorujący tekst zakryty, który powstał w czasie scalania danych z dokumentem InDesign. (Zobacz “Raport na temat nie mieszczącego się tekstu” na stronie 582.)
- 5 Zaznacz opcję Ostrzegaj gdy brakuje obrazów, aby program wyświetlał alarm brakującego łącza w razie niedostępności jednego z obrazów.
- 6 Jeżeli na karcie Rekordy zaznaczono opcję Wiele rekordów, kliknąć kartę Wiele rekordów i ustawić następujące opcje:
 - W sekcji Marginesy wpisz wartości określające odległość między liniami pomocniczymi marginesów a każdą krawędzią strony.
 - W sekcji Układ rekordów wybierz opcję Najpierw rzędy lub Najpierw kolumny, a następnie podaj odstępy między kolumnami i rzędami.
- 7 Jeżeli wybrano opcję Wiele rekordów, kliknij Podgląd wielu rekordów, aby przejrzeć efekt zmian wprowadzonych w oknie dialogowym Scal rekord. Między rekordami można przechodzić za pomocą przycisków stron: następnej/ poprzedniej i pierwszej/ostatniej.
- 8 Kliknij kartę Opcje i ustaw opcje umieszczania. (Zobacz “Opcje umieszczania zawartości” na stronie 582.)
- 9 Po zakończeniu pracy kliknij przycisk OK.

Jeżeli źródło danych zawiera odwołania do nieobsługiwanych formatów plików albo niedostępnych obrazów, trzeba poprawić plik źródłowy, aby wskazywał obsługiwany plik, skorygować ścieżki do brakujących plików, albo po prostu przenieść taki plik do folderu, w którym program InDesign będzie mógł go znaleźć.

Ograniczenie dla złączania wielu rekordów

Możesz wybrać opcję Wiele rekordów, aby na jednej stronie znalazł się więcej niż jeden rekord. Na przykład, tworząc etykiety adresowe musisz wydrukować więcej niż jedną etykietę na stronie. Sposób w jaki będą wyświetlane rekordy w scalonej publikacji zależy głównie od opcji układu. Poniżej jest przedstawiona lista ograniczeń, które możesz napotkać przy użyciu opcji Wiele rekordów:

- Nie możesz scalać wielu rekordów, jeżeli pola danych występują na stronie dokumentu w dokumencie wielostronicowym, albo jeżeli pola danych występują na wielu stronach wzorcowych.
- Scalanie danych pozwala na określenie tylko jednego rozmiaru pól zastępczych.
- Usunięcie rekordu w scalonej publikacji sprawi, że pozostałe rekordy zostaną przeniesione do wolnych elementów zastępczych.

Uaktualnij pola z danymi

Po scaleniu dokumentu z polami zastępczymi na stronach wzorcowych możesz zmienić układ dokumentu wynikowego, zachowując jednocześnie możliwość uaktualnienia wartości ze źródła danych. Do uaktualnienia pól danych przy zachowaniu układu dokumentu służy opcja Uaktualnij pola danych. Opcja ta jest dostępna tylko w przypadku scalonych dokumentów, w których pola zastępcze występują na stronach wzorcowych.

- 1 Wprowadź zmiany w pliku źródła danych, a następnie zapisz go i zamknij.
- 2 W dokumencie scalonym wybierz polecenie Uaktualnij pola danych.

Zmiany wprowadzone podczas uaktualniania pól danych zostaną zapisane w pliku dziennika.

 Ta opcja sprawdza się najlepiej w sytuacji, gdy po prostu zmodyfikowano lub dodano rekordy w pliku źródła danych. Natomiast jeżeli dodasz pola zastępcze, wprowadzisz nowe pola w pliku źródłowym albo zmienisz ustawienia w oknie dialogowym Utwórz dokument scalony, powinieneś użyć opcji Utwórz dokument scalony, aby wygenerować nowy dokument wynikowy.

Zobacz także

“Uaktualnij, usuń lub zamień pliki źródła danych” na stronie 579

Raport o tekście zakrytym

Raport o tekście nie mieszczącym się jest wyświetlany, jeżeli w oknie dialogowym Utwórz dokument scalony zaznaczono opcję Generuj raport ukrytego tekstu, a po scaleniu danych w jednym z pól pojawił się tekst zakryty.

Raport wyświetla wszystkie wystąpienia zakrytego tekstu w postaci numerowanej listy, podając numer strony, na której wystąpił tekst, liczbę zakrytych znaków/słów oraz urywek zakrytego tekstu.

Opcje umieszczania zawartości

W oknie dialogowym Opcje umieszczania zawartości dostępne są następujące opcje:

Dopasuj obrazy proporcjonalnie Utrzymuje proporcje obrazu, ale zmienia jego rozmiar, dopasowując go do ramki (ustawienie domyślne).

Dopasuj obrazy do ramek Skaluje obrazy tak, aby miały takie same proporcje, jak ramka.

Dopasuj ramki do obrazów Zachowuje rozmiar obrazu, ale dopasowuje do niego rozmiar ramki.

Zachowaj rozmiary ramek i obrazów Umieszcza obraz w niezmiennych wymiarach w lewym górnym rogu ramki. Jeżeli obraz jest za duży w stosunku do ramki, to zostanie przycięty.

Wypełnij ramki proporcjonalnie Umieszcza obraz w taki sposób, że jego wysokość lub szerokość wypełnia ramkę, a reszta zostaje przycięta.

Wyśrodkuj w ramce Wyrównuje środek obrazu do środka ramki.

Połącz obrazy Tworzy łącze, czyli ścieżkę, do oryginalnego pliku graficznego. Gdy opcja ta jest wyłączona, wszystkie dane graficzne są osadzane w dokumencie InDesign.

Usuń czyste wiersze w pustych polach Usuń końce akapitów wstawionych do pustych pól. Jest to opcja szczególnie przydatna w korespondencji seryjnej, gdzie występuje opcjonalne pole adresu. Ta opcja ignoruje miękki koniec linii.

Ograniczenie rekordów w dokumencie Określa maksymalną liczbę rekordów dla każdego scalanego dokumentu. Po osiągnięciu tej wartości progowej tworzony jest nowy dokument o liczbie stron odpowiedniej do pomieszczenia pozostałych rekordów (aż do ponownego osiągnięcia tego limitu). Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy zaznaczono opcję Jeden rekord.

Ograniczenie stron w dokumencie Określa maksymalną liczbę stron dla każdego dokumentu. Po osiągnięciu tej wartości progowej tworzony jest nowy dokument o liczbie stron odpowiedniej do pomieszczenia pozostałych rekordów (aż do ponownego osiągnięcia tego limitu). Ta opcja jest dostępna tylko wtedy, gdy podczas złączania wybrano opcję Wiele rekordów z menu Liczba rekordów na stronę dokumentu.

Zobacz także

“Scal rekordy” na stronie 580

“Ustaw opcje umieszczania zawartości” na stronie 580

Rozdział 23: Wymiana treści między programami InCopy i InDesign

Adobe InCopy to profesjonalny program do pisania i edycji tekstu, który jest mocno zintegrowany z Adobe InDesign. Duży i średni wydawcy mogą, od integratorów systemów i innych firm, otrzymać system redakcyjny oparty na programach InCopy i InDesign. Mniejsi wydawcy mogą zestawić niedrogi, elastyczny system redakcyjny używając InCopy dostępny wprost z Adobe.

Podstawy zarządzania obiegiem pracy

Wymiana zawartości

Wtyczki programu Adobe InCopy LiveEdit Workflow pozwalają autorom i wydawcom opracowywać kopie w programie InCopy, w tym samym czasie, w którym projektanci przygotowują układ w programie Adobe InDesign. W obiegu pracy zawierają się pliki kontenerowe zwane *przydziałami*, grupujące powiązane fragmenty zawartości, narzędzia blokujące pliki i powiadamiające stosowane do udostępniania i uaktualniania plików w programie InCopy lub InDesign przez sieć lokalną lub w skompresowanych pakietach, które mogą być rozprowadzane przez e-mail.

W obiegu pracy w sieci udostępnionej użytkownicy programu InDesign eksportują tekst i grafikę do wspólnego miejsca składowania plików w systemie. Są one stamtąd dostępne dla użytkowników InCopy, którzy mogą je edytować i zapisywać. Wybrane ramki tekstowe i graficzne można wyeksportować w formie przydziałów albo osobnych plików InCopy. Stają się one częścią procesu zarządzanego przepływu i są przyłączane w dokumencie InDesign. Te plikami współużytkowane są również nazywane *plikami zarządzanymi*. W czasie, gdy użytkownicy pracują nad plikiem przydziału lub w pliku InDesign, na lokalnym serwerze, zmiany wprowadzone w układzie lub treści takiego pliku przekazywane są do wszystkich użytkowników pracujących nad danym dokumentem w jego przepływie pracy.

Ten sam plik z zawartością może otworzyć jednocześnie wielu użytkowników programów InCopy lub InDesign. Jednakże tylko jeden użytkownik może, w tym samym czasie *pobrać* plik InCopy do edycji. Inni użytkownicy mogą wyświetlić ten plik na prawach "tylko do odczytu". Użytkownik, który pobiera zarządzany plik InCopy może go udostępniać innym poprzez zapisywanie pliku na serwerze współużytkowanym lub przez zwrócenie tego pliku do użytkownika InDesign; Jednak, inni użytkownicy nie mogą dokonać zmian w tym pliku dopóki nie zostanie on odłożony z powrotem. Ten system pozwala wielu użytkownikom na dostęp do tego samego pliku lecz jednocześnie chroni go przed wzajemnym nadpisywaniem.

Więcej informacji znajduje się w przewodniku InCopy LiveEdit Workflow (PDF) na stronie internetowej www.adobe.com/go/learn_liveedit_pl.

Zobacz także

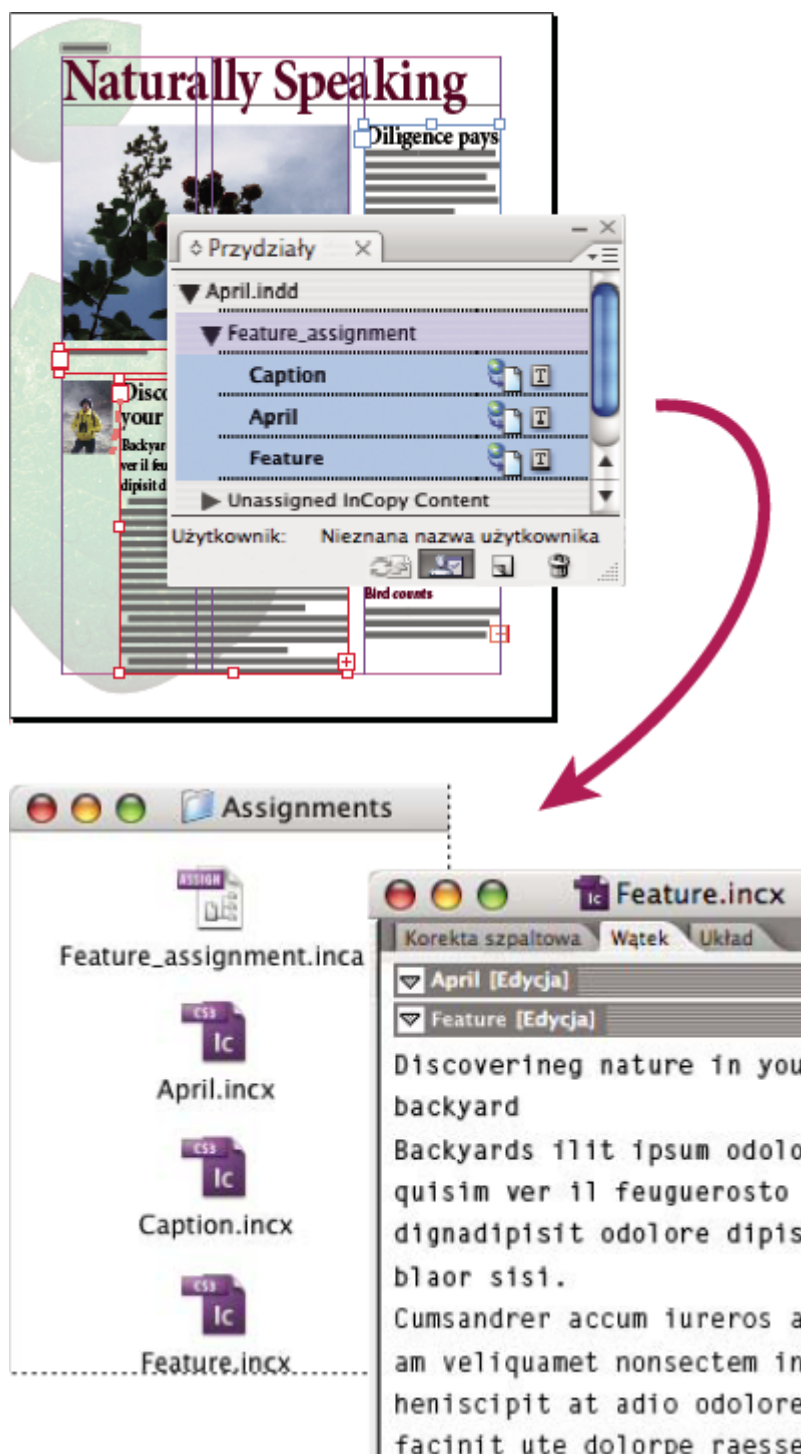
“Zarządzane pliki” na stronie 586

Sposoby pracy nad zawartością w programie InCopy

Zawartość jest tekstem, który przepływa między jedną lub wieloma ramkami albo zaimportowaną grafiką. W programie InCopy jest pięć podstawowych sposobów pracy nad zawartością: otwarcie pliku przydziału, otwarcie pakietu przydziału, otwarcie dołączonego pliku InCopy, otwarcie pliku InDesign z dołączonymi plikami InCopy lub złożenie zawartości wyłącznie w programie InCopy.

Otwórz plik przydziału utworzony w programie InDesign

Użytkownicy programu InDesign mogą utworzyć plik przydziału i oznaczyć zawartość do współużytkowania. Ta metoda pozwala użytkownikowi programu InDesign kojarzyć powiązane komponenty (nagłówki, treść, grafiki, podpisy i inne), a następnie przypisać je różnym użytkownikom programu InCopy w celu pisania i edytowania. Użytkownicy programu InCopy otwierają plik przydziału i opracowują tylko komponenty im przypisane. Wyświetlanie uaktualnianego układu pokazuje jak edytowana właśnie kopia ma się do układu InDesign bez konieczności otwierania całego dokumentu InDesign. Jednakże, jeśli układ zmieni się, użytkownik InDesign musi uaktualnić przydziały w celu powiadomienia o zmianach użytkowników InDesign. Możesz udostępnić pliki przydziału na serwerze lub po przez przypisanie pakietów.



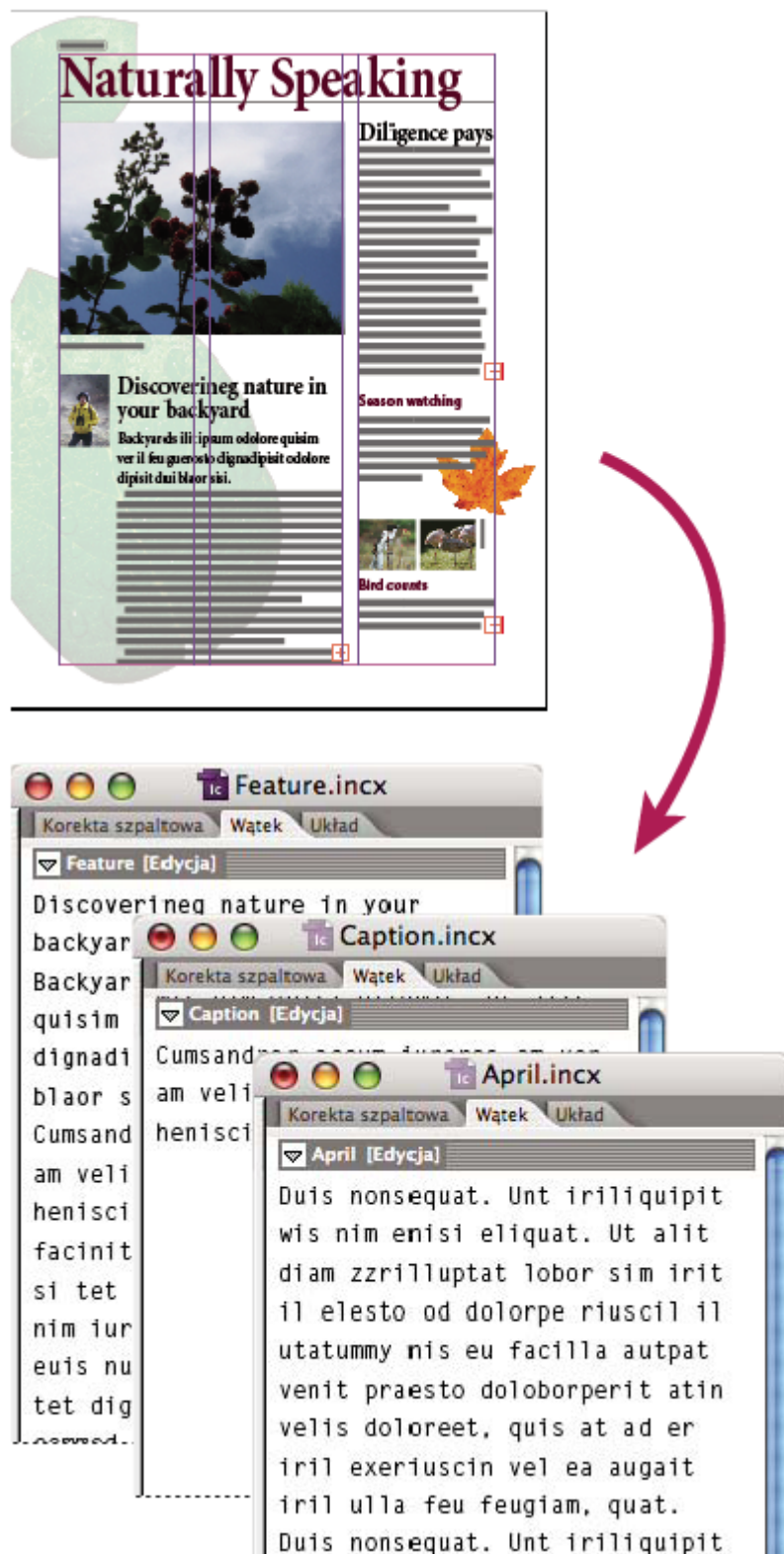
Dokument InDesign (.indd) z plikiem przydziału (.inca) złożony z trzech połączonych plików zawartości (.incx). Przydział i jego komponenty są wymienione w panelu Przydziały i otwarte w programie InCopy.

Otwieranie pakietów przydziału

Obieg pracy pakietów przydziału jest szczególnie przydatny gdy projektanci i autorzy pracują nad wspólnym projektem lecz nie mają dostępu do lokalnego serwera. W takim przypadku użytkownik InDesign tworzy jeden lub więcej pakietów, i przesyła skompresowane pliki pocztą elektroniczną do przypisanych użytkowników programu InCopy. Użytkownicy InCopy mogą otwierać pakiety przydziału, edytować ich zawartość i zwracać je użytkownikowi InDesign, który z kolei uaktualni dokument.

Otwórz połączone pliki InCopy eksportowane z programu InDesign

W pewnych obiegach pracy użytkownicy InDesign mogliby eksportować tekst i grafiki jako oddzielne pliki zamiast pakować je wewnątrz plików przydziału. Eksportowanie oddzielnych plików jest wygodniejsze jeśli pracujesz nad niepowiązanymi grafikami lub tekstami. Jednakże użytkownicy InCopy nie mogą zobaczyć czy zawartość pasuje do układu InDesign.



Dokument InDesign (.indd) z trzema powiązanymi lecz nie przydzielonymi plikami zawartości (.incx) otwarty w programie InCopy

Otwórz dokumenty InDesign powiązane z plikami InCopy

Aby zobaczyć wszystkie elementy strony w kontekście całego układu użytkownicy InCopy mogą otworzyć i edytować dokument InDesign w programie InCopy. Takie rozwiązanie jest pomocne przy edytowaniu i dopasowywaniu w przypadku, gdy ważny jest ogólny wygląd układu lub w przypadku edycji większości, a nie kilku wątków dokumentu. Po edytowaniu wątków, użytkownik InDesign może uaktualnić łącza do zmodyfikowanych plików. Jeśli użytkownik InDesign zmieni układ jest o tym powiadamiany przy zapisywaniu dokumentu.

Złożenie zawartości wyłącznie w programie InCopy.

Możesz utworzyć zawartość w programie InCopy, która nie jest związana z plikiem InDesign. W tych autonomicznych dokumentach możesz wpisać tekst, przydzielić czcionki i style, importować grafiki z innych programów (takich, jak Illustrator i Photoshop) w celu wzbogacenia tekstu. Możesz także przydzielić znaczniki, żeby użyć ich w przyszłości w plikach XML. To jest dobre rozwiązanie w redakcyjnym przepływie pracy, gdzie zawartość wyprzedza projekt. W autonomicznym dokumencie InCopy możesz również ustalać i modyfikować obszar tekstu, rozmiar strony i jej orientację. Lecz, jeśli wątek jest później połączony z dokumentem InDesign to jego ustawienia przesłaniają ustawienia użyte w programie InCopy.

Zobacz także

“Eksportuj zawartość jako osobne pliki InCopy (InDesign)” na stronie 594

Zarządzane pliki

System może zarządzać plikami tylko wtedy, gdy zostaną one dodane do pliku przydziału, wyeksportowane z programu InDesign jako zawartość InCopy, albo umieszczone jako zawartość InCopy w programie InDesign. Pliki zarządzanie przekazują informacje o statusie zawartości i jej właścicielu. Pliki takie umożliwiają:

- Blokowanie i odblokowywanie wątków w celu zachowania spójności pliku.
- Powiadamianie użytkowników InCopy o tym, że odnośny układ InDesign przestał być aktualny.
- Identyfikowanie użytkownika pracującego nad plikiem.
- Powiadamianie użytkowników o tym, że zawartość InCopy jest nieaktualna, że używa jej ktoś inny, albo że jest ona dostępna do edycji. Program stosuje kilka metod powiadamiania, w tym wiadomości ostrzegawcze, ikony ramek tekstowych oraz ikony stanu w panelu Łącza i panelu Przydziały.

Pliki tylko do odczytu

Plik zawartości podlegający zarządzaniu jest plikiem *tylko do odczytu* dla wszystkich innych użytkowników w danym przepływie pracy, poza użytkownikiem, który ten wątek pobrał. Aplikacja tworzy plik blokady (*.idlk), gdy użytkownik pobiera zawartość pliku, nadając temu użytkownikowi wyłączność na edycję. Pliki tylko do odczytu charakteryzują się następującymi cechami:

- Użytkownik programu InCopy nie może w nim ręcznie formatować tekstu. Jednakże, jeśli tekst będzie miał przypisane style znakowe lub akapitowe, użytkownik InDesign może zmieniać definicję tych stylów. Dzięki temu jest możliwa zmiana formatu tekstu nawet podczas pobrania tego pliku przez inną osobę. Zmiany definicji stylów zostaną uwzględnione w tekście w momencie, gdy użytkownik InDesign uaktualni dany plik.
- Zasadniczo ani użytkownik InCopy, ani użytkownik InDesign nie mogą zmieniać w zablokowanej zawartości InCopy obiektów takich jak tekst i zastosowane style. Niektóre obiekty, takie jak style znakowe i akapitowe, są przez zawartość *tylko użytkowane*. Na przykład, nie można zmienić tego, w jaki sposób styl znakowy zastosowano do obiektów w zablokowanej zawartości. Można jednak zmienić właściwości samego stylu, zmieniając tym samym wygląd tekstu.
- Użytkownik InDesign może zmieniać marginesy i łamy zawartości tekstowej, a także kształt i położenie oraz liczbę ramek tekstowych przez tę zawartość.
- Użytkownik InDesign może zmieniać geometrię i formatowanie ramek graficznych bez potrzeby pobierania grafiki do edycji. Użytkownik InCopy nie może zmieniać ramek graficznych ani żadnych atrybutów formatowania ramki. Jednak zarówno użytkownik InDesign, jak i użytkownik InCopy muszą pobrać ramkę graficzną do edycji, jeżeli chcą zmodyfikować samą grafikę (np. obrócić ją lub przeskalować).

Najlepsze procedury postępowania przy pracy z plikami zarządzanymi

Warto stosować podane poniżej procedury postępowania, tak aby zawsze pracować z aktualną treścią i nie nadpisywać pracy innych użytkowników:

- Przechowuj pliki przydziału na serwerze w miejscu dostępnym dla wszystkich członków zespołu. Jeśli członkowie zespołu nie mają dostępu do serwera możesz utworzyć i rozesłać pakiety przydziałów.
- Podczas tworzenia przydziału tworzone są specjalny folder do przechowywania pliku i zawartości. Użyj folderów przydziału aby zachować pliki przydziału i zawartości. Uproszczę one zarządzanie plikami współużytkowanymi przez grupę roboczą oraz ułatwia użytkownikom wybór właściwego pliku. Jeśli plik jest przesuwany z jednego przydziału do innego, jego zawartość jest przesuwana to tego folderu przydziału.
- W programie InCopy lepiej jest otwierać plik przydziału, a nie osobny wątek InCopy. Dzięki temu w widokach Wierszownik i Układ widoczne są informacje o pasowaniu kopii i układzie. Jeżeli wyeksportowałeś zawartość bez plików przydziału, to informacje o układzie i dopasowaniu zawartości można obejrzeć tylko po otwarciu pliku InDesign.
- Natychmiast po otwarciu pliku przydziału, otwarciu dokumentu InDesign lub pobraniu zawartości do edycji w programie InDesign lub InCopy należy sprawdzić, czy widoczne są krawędzie ramek (Widok > Pokaż krawędzie ramek). Dzięki temu widoczne będą również ikony, pojawiające się na ramkach.
- Jeżeli trzeba wyłączyć pliki z obiegu pracy w programie InDesign (np. z powodu ostatecznego terminu zdania pracy), to można je odłączyć lub anulować pakiet przydziału.

Zobacz także

“Odłączanie plików zawartości (InDesign)” na stronie 604

Przykłady zarządzanego obiegu pracy

Po ustanowieniu zarządzanego przepływu pracy między programami InCopy i InDesign, autorzy tekstów i redaktorzy mogą komponować, modyfikować, rozbudowywać i edytować dokumenty, podczas gdy projektanci przygotowują układ dla najnowszej wersji. Typowy obieg pracy zawiera zarządzanie plikami na lokalnym serwerze, współużytkowanie plików za pośrednictwem pakietów e-mail, lub z zastosowaniem jakiejś kombinacji obu metod.

Ten obieg pracy zakłada, że w systemie istnieje przynajmniej podstawowy szablon programu InDesign z elementami geometrii układu, stylami i tymczasowym tekstem. Elementy geometrii układu to między innymi rozmiary stron oraz ramek graficznych i tekstowych. InCopy używa tych elementów do wyświetlania odpowiednich informacji o dopasowaniu kopii.

Obieg pracy z lokalnym serwerem

Utwórz przydziały w programie InDesign i dodaj do nich zawartość.

Ten krok obejmuje to ramki tekstowe i graficzne wyeksportowane do obiegu zarządzanego, gdzie użytkownicy InCopy będą mogli je edytować i zapisywać.

Udostępnij pliki przydziału innym użytkownikom InCopy.

Zachowaj pliki na serwerze, aby wszyscy użytkownicy w obiegu pracy mieli do nich dostęp.

W programie InCopy otwórz plik przydziału; pobierz i edytuj wątek lub grafikę.

W programie InCopy, w panelu Przydziały pojawiają się pliki zawierające zawartość tobie przydzieloną. Za każdym razem, gdy zapisujesz plik na serwerze lokalnym, wprowadzone zmiany są zapisywane w systemie plików. Inni użytkownicy pracujący nad częściami tego dokumentu (nad układem InDesign albo nad innym zarządzanym plikiem zawartości dla danego dokumentu) otrzymają powiadomienie (w postaci ikon) o tym, że pojawiły się zmiany. Użytkownicy ci mogą uaktualnić zawartość, aby wyświetlić najnowsze zmiany. Wątek pozostaje zarezerwowany dla użytkownika, który go pobrał, dopóki użytkownik ten nie przeprowadzi procedury odłożenia wątku.

Zmodyfikuj układ w programie InDesign.

Użytkownicy InDesign mogą zmieniać układ dokumentu niezależnie od tego, czy pliki zawartości są w danym momencie edytowane w InCopy. Nie trzeba w tym celu pobierać dokumentu InDesign do edycji. Gdy użytkownik InCopy zapisze pobraną zawartość, użytkownik w programie InDesign może uaktualnić wyświetlanie tej zawartości w układzie, aby zobaczyć najnowsze zmiany.

W programie InCopy, kontynuuj pracę.

Po zakończeniu edycji odłóż zawartość. Inni użytkownicy następnie będą mogli pobrać tę zawartość do edycji i pracować nad nią dalej. Jeżeli równocześnie użytkownik InDesign modyfikuje układ dokumentu, to podczas pracy można uaktualniać i wyświetlać geometrię układu.

W programie InDesign sprawdzić, czy odłożono po edycji całą zawartość.

Zarządzany obieg pracy pozwala sprawdzić, kto pobrał dane pliki. Jeżeli to konieczne, po odłożeniu plików zawartości, użytkownicy InDesign mogą je pobrać, aby dokonać finalnych poprawek układu.

Obieg pracy z pakietem e-mail**W programie InDesign, utwórz i wyślij pakiety przydziału.**

Utwórz pakiety przydziału i przydziel zawartość do właściwych użytkowników programu InCopy, i następnie prześlij te pakiety do użytkowników InCopy. Pliki pakietów są automatycznie pobierane do zmian, aby pomóc uniknąć konfliktów edycji.

W programie InCopy otwórz pakiet przydziału; pobierz i edytuj wątek lub grafikę.

Jeśli otrzymasz pakiet przydziału w e-mailu, dwukrotnie kliknij pakiet, aby go otworzyć w programie InCopy.

Zmodyfikuj układ w programie InDesign.

Użytkownicy InDesign mogą zmieniać układ dokumentu niezależnie od tego, czy pliki zawartości są w danym momencie edytowane w InCopy. Nie trzeba w tym celu pobierać dokumentu InDesign do edycji. Jeśli chcesz uaktualnić układ lub przydziały, prześlij uaktualniony pakiet do użytkowników InCopy.

W programie InCopy, zwróć pakiet po edycji.

Po zakończeniu edycji odłóż zawartość i zwróć zmodyfikowany pakiet. Inni użytkownicy następnie będą mogli pobrać tę zawartość do edycji i pracować nad nią dalej.

W programie InDesign sprawdzić, czy odłożono po edycji całą zawartość.

Zarządzany obieg pracy pozwala sprawdzić, kto pobrał dane pliki. Po zwróceniu pakietów przydziałów, wątki w pakietach przydziałów są odkładane. W razie potrzeby użytkownicy programu InDesign mogą pobrać wątki, aby zakończyć edycję układu.

Wprowadzanie identyfikatora użytkownika

Każdy użytkownik w obiegu pracy musi posiadać "nazwę" (identyfikator). Identyfikator ten wskazuje, kto pobrał dany plik do edycji, a także umożliwia podawanie tej informacji innym użytkownikom. Wymagany jest również przy pobieraniu pliku do edycji.

Jeżeli wybrałeś już nazwę użytkownika, ale chcesz ją zmienić, musisz najpierw odłożyć całą zawartość pobraną wcześniej do edycji. W przeciwnym razie, zmiana identyfikatora użytkownika podczas sesji edycyjnej uniemożliwiłaby edycję już pobranej zawartości. Zawartość ta byłaby bowiem pobrana pod innym identyfikatorem.

Identyfikacja użytkownika jest funkcją danej aplikacji: pojedynczy użytkownik nie może mieć w jednej aplikacji wielu identyfikatorów.

Uwaga: Funkcje Notatki oraz Rejestruj zmiany w programie InCopy również wykorzystują podaną nazwę do identyfikacji autora notatki lub zmiany.

1 Wykonaj jedną z poniższych czynności:

- Wybierz polecenie Plik > Użytkownik.
- Wybierz polecenie Użytkownik z menu panelu Przydziały (Okno > Przydziały).

2 Wpisz unikatową nazwę i kliknij OK.

Jeżeli zapomnisz określić nazwę użytkownika, program poprosi o jej wpisanie przy pierwszej próbie wykonania działań związanych z obiegu pracy.

Uwaga: Rozwijane menu Kolor w tym oknie dialogowym określa kolor używany przy wyróżnianiu notatek redaktorskich i rejestrowaniu zmian. Jeśli chcesz możesz teraz wybrać kolor, ale nie będzie dotyczył on niczego co robisz w obiegu pracy.

Ikony obiegu pracy

Ikony te mogą się pojawiać na ramkach tekstowych i graficznych, w panelu Łączy, w panelu Przydziały, a także na pasku wątku (tylko InCopy). Ikony wskazujące status edycji pojawiają się obok nazwy pliku zarządzanego w panelu Łączy i panelu Przydziały. Przekazują one informacje o statusie zawartości. Ikony ramek tekstowych pojawiają się na ramkach zawierających połączony wątek InCopy (w widoku Układ w programach InDesign i InCopy). Ikony te także przekazują informacje o statusie zawartości i umożliwiają rozróżnienie zawartości zarządzanej i nie zarządzanej. Podpowiedzi do ikon informują o statusie i właścicielu wątku. Aby wyświetlić ikony na ramkach tekstowych, włącz wyświetlanie krawędzi ramek w programach InDesign i InCopy (Widok > Pokaż krawędzie ramek).

Uwaga: (InDesign) Krawędzie ramek będą widoczne tylko w trybie normalnym okna dokumentu InDesign. (Kliknij przycisk Trybu normalnego  w lewym dolnym rogu przybornika.)

Ikona	Nazwa	Położenie
	Dostępna	Panel Łączy (InDesign), panel Przydziały (InDesign i InCopy), ramki tekstowe i ramki graficzne
	Używany przez [nazwa]	panel Przydziały, ramki tekstowe i ramki graficzne
	Edycja	panel Przydziały, ramki tekstowe i ramki graficzne
	Dostępny, nieaktualny	Ramki tekstowe i graficzne
	Używany przez nazwa i Nieaktualny	Ramki tekstowe i graficzne
	Edycja, nieaktualny	Ramki tekstowe i graficzne
	Nieaktualny	Panel Przydziały
	Zawartość tekstowa nieaktualna	Panel Przydziały i ramki tekstowe
	Zawartość tekstowa aktualna	Panel Przydziały i ramki tekstowe
	Zawartość graficzna nieaktualna	Panel Przydziały i ramki
	Zawartość graficzna aktualna	Panel Przydziały i ramki
	Zawartość pakietu	Panel Przydziały

Uwaga: Symbol Nieaktualna przy ikonach Dostępna, Używana, Edycja, Zawartość tekstowa i Zawartość graficzna wskazuje, że dana zawartość jest nieaktualna — tzn. jej wersja w systemie plików jest nowsza, niż wersja wyświetlana w tym komputerze.

Wymiana zawartości

Eksportowanie zawartości z programu InDesign

Wyeksportowanie zawartości z programu InDesign do programu InCopy nawiązuje połączenie między tymi dwoma programami. Ramki tekstowe i graficzne oraz ich zawartość eksportuje się z programu InDesign do InCopy za pomocą jednej z dwóch metod:

- Utwórz plik zbiorczy (*.inca)—nazywany *przydziałem*—i dodaj do niego odnośne grupy elementów dokumentu (np. tekst i grafikę w danym wątku); pozwoli to na jednoczesne edytowanie elementów. Zawartość wewnątrz przydziałów jest eksportowana jako pliki *.incx.
- Eksportując osobno ramki tekstowe i ramki graficzne (w tym również ramki zastępcze) za pomocą poleceń z menu Edycja > InCopy > Eksport. Eksportowana zawartość jest zapisana jako pliki *.incx.

W programach InDesign i InCopy po wyeksportowaniu zawartości, w górnym prawym rogu wyeksportowanych ramek pojawiają się małe ikony. Takie same ikony widoczne są w panelu Przydziały i panelu Łączy. Wskazują one status

zarządzanych ramek i pozwalają odróżnić ramki zarządzane od tych, które nie uczestniczą w obiegu pracy. Cała wyeksportowana zawartość jest opisywana w panelu Przydziały. Zawartość wyeksportowana za pomocą poleceń menu Eksport pojawia się w sekcji Nieprzydzielona zawartość InCopy na liście panelu Przydziały. Chociaż obie metody eksportowania nawiązują kontrolowane połączenie między zawartością InCopy a dokumentem InDesign, podstawową metodą jest użycie plików przydziałów.

Wyeksportowanie zawartości pozwala użytkownikom pobrać ją zachowując jednocześnie połączenie z oryginalnym dokumentem InDesign. (Łącze to realizowane jest z programu InDesign; nie można utworzyć łącza z programu InCopy.)

Po wyeksportowaniu zawartości użytkownik programu InCopy widzi układy stron, style, grafikę i inne elementy tak, jak wyglądają one w programie InDesign (nie może ich jednak zmieniać).

Uwaga: Zawartość tekstową lub grafikę zakotwiczoną można także tworzyć w programie InCopy, a potem umieszczać ją w programie InDesign.

Zobacz także

“Pliki przydziału” na stronie 591

“Omówienie panelu Przydziały” na stronie 590

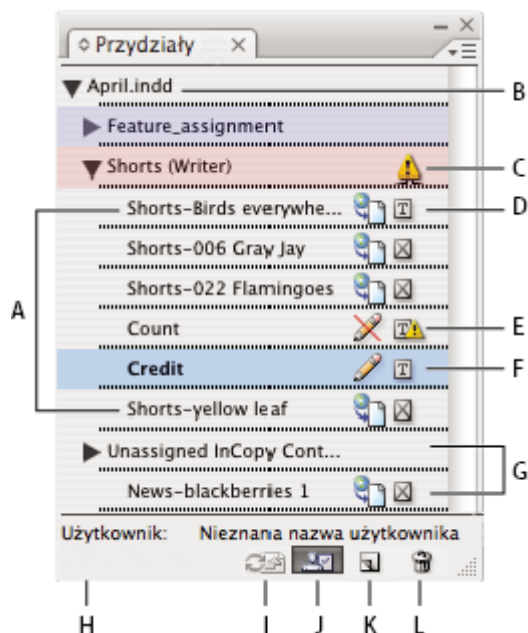
“Ikony obiegu pracy” na stronie 589

“Umieszczanie plików InCopy w dokumentach InDesign” na stronie 605

Omówienie panelu Przydziały

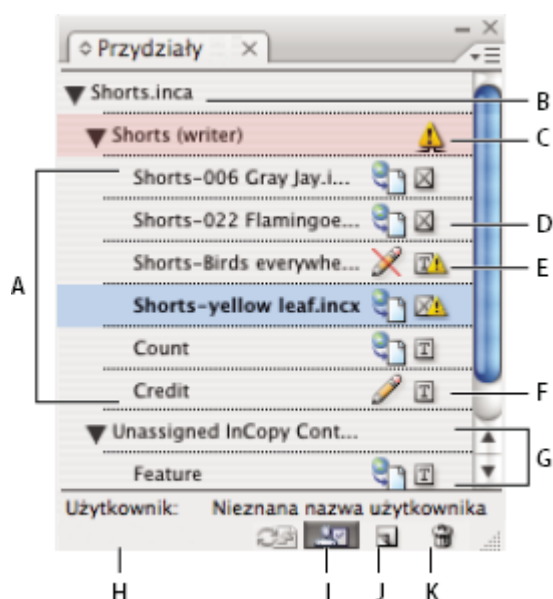
Panel Przydziały (Okno > Przydziały) to podstawowe narzędzie do pracy z przydziałami. Panel ten wyświetla pliki wyeksportowane z aktywnego w danym momencie dokumentu InDesign, wraz z ikonami wskazującymi ich status. Menu panelu Przydziały zawiera ponadto polecenia sterujące wersją importowanego pliku i umożliwiające zarządzanie plikami wymienianymi między programami InCopy i InDesign. Po otwarciu przydziału w programie InCopy, nazwa i zawartość tego przydziału pojawia się w panelu Przydziały. Dwukrotne kliknięcie ramek tekstowych i graficznych w panelu Przydziały powoduje ich zaznaczenie w oknie dokumentu.

Uwaga: Cała zawartość wyeksportowana do InCopy lub dodana do przydziału pojawia się również w panelu Łącza. Chociaż za jego pomocą można wykonywać niektóre zadania związane z przepływem pracy, np. pobierać i odkładać zawartość, zaleca się realizację tych zadań za pomocą panelu Przydziały.



Panel Przydziały InDesign

A. Nazwy zawartości InCopy B. Nazwa dokumentu InDesign C. Status Przydział nieaktualny D. Status Dostępny oraz grafika aktualna E. Status Używany i tekst nieaktualny F. Status Edycja i tekst aktualny G. Zawartość nieprzydzielona H. Nazwa użytkownika I. Przycisk Uaktualnij J. Przycisk Pobierz/Odlóż K. Przycisk Nowy przydział L. Przycisk Usuń zaznaczone przydziały / Usuń



Panel Przydziały InCopy

A. Nazwy zawartości InCopy B. Nazwa przydziału C. Status Przydział nieaktualny D. Status Dostępny oraz grafika aktualna E. Status Używany i tekst nieaktualny F. Status Edycja i tekst aktualny G. Zawartość nieprzydzielona H. Nazwa użytkownika I. Przycisk Uaktualnij projekt J. Przycisk Uaktualnij zawartość K. Przycisk Pobierz/Odlóż zaznaczenie

Zobacz także

“Eksportowanie zawartości z programu InDesign” na stronie 589

“Pliki przydziału” na stronie 591

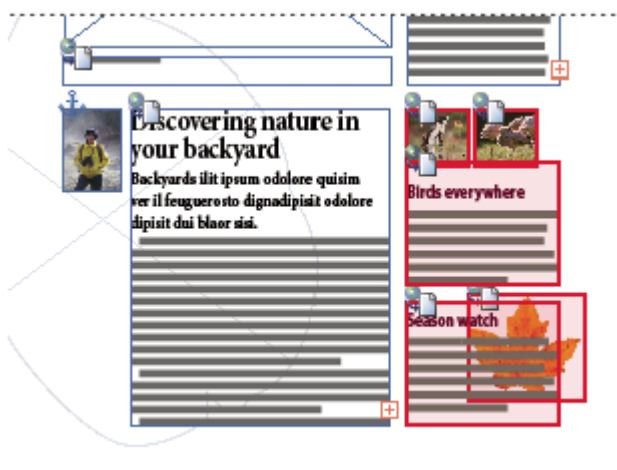
Pliki przydziału

W programie InDesign pliki przydziałów pełnią rolę kontenerów, organizujących zestawy elementów strony. Można np. zaznaczyć wszystkie elementy wątku (tytuł, podtytuł, treść, grafikę i podpisy pod rysunkami), a następnie przydzielić je jednemu użytkownikowi InCopy. Dodanie tych elementów do przydziału ułatwia użytkownikom InCopy otwieranie tylko tej zawartości, za którą są odpowiedzialni. Pliki przydziału (*.inca) pojawiają się w systemie plików, na pasku wątków InCopy oraz w wiadomościach o statusie. Tylko użytkownicy InDesign mogą tworzyć pliki przydziałów; tylko użytkownicy InCopy mogą je otwierać.

Gdy tworzysz przydział, domyślnie w tym samym miejscu co dokument InDesign tworzony jest folder. Folder przydziału zawiera pliki przydziału *.inca i zawartość podfolderu zawierającego wszystkie eksportowane pliki wątku InCopy (w formacie INXC), które są częścią obrazów lub innych zasobów. Po utworzeniu przydziału, przechowaj folder projektu w miejscu, do którego mają dostęp inni użytkownicy lub utwórz i rozprowadź pakiet przydziału. Jeśli zawartość jest wyeksportowana przed dodaniem jej do przydziału, pliki na dysku nie są przesuwane do folderu zawartości pliku przydziału.

Pliki przydziałów obejmują:

- Łączy lub powiązania do związanych z nimi elementów strony, w tym również ramek zastępczych. Dzięki tym elementom użytkownicy InCopy po otwarciu jednego pliku mają dostęp edycyjny do wielu elementów stron.
- Wszelkie przekształcenia grafiki załączone w przydziale, takie jak przesunięcie, skalowanie, obrót czy pochylenie.
- Geometria stron, to dzięki niej użytkownicy InCopy widzą układ ramki, której zawartość edytują — nie muszą otwierać całego pliku InDesign.
- Kolorowe oznaczenia przydzielonych ramek w dokumencie.



Ilustracja strony w InCopy, przedstawiającej geometrię stron oraz kolorowe oznaczenia.

Utwórz przydziały i dodaj zawartość (InDesign)

Tylko użytkownicy InDesign mogą tworzyć przydziały i dodawać do nich zawartość. Istnieje kilka metod tworzenia przydziałów. Wybór metody zależy na ogół od tego, czy w momencie tworzenia przydziału użytkownik ma już zawartość, którą chce do niego dodać.

- Tworzenie pustych plików przydziału. Użytkownik dokumentu InDesign może utworzyć serię pustych przydziałów, które będą pełniły rolę szablonów dla dodawanej później zawartości.
- Jednoczesne utworzenie przydziałów i dodanie do nich zawartości.
- Dodanie zawartości do istniejącego pliku przydziału. Możesz dodać zawartość przyłączoną — tekst i grafikę, które zostały już wyeksportowane do postaci zawartości InCopy — a także zaznaczone elementy strony, które staną się zawartością przyłączoną. Jeżeli przynajmniej jedna z zaznaczonych ramek zawiera już pliki zawartości InCopy, które nie wchodzą w skład przydziału, to można dodać je do nowego lub istniejącego pliku przydziału.

Utworzony przez Ciebie folder przydziału jest domyślnie zapisywany w tym samym folderze co dokument InDesign. Możesz umieścić ten folder na serwerze lub utworzyć i przesłać pakiet.

Uwaga: Aby uniemożliwić użytkownikom InCopy umieszczanie i dopasowywanie grafiki, nie należy dodawać ramek graficznych do przydziału.

Zobacz także

“Połącz ponownie brakujące pliki przydziałów (InDesign)” na stronie 603

“Najlepsze procedury postępowania przy pracy z plikami zarządzanymi” na stronie 586

Utwórz puste pliki przydziału (InDesign)

- 1 W programie InDesign zapisz dokument.
- 2 Z menu panelu Przydziały (Okno > Przydziały) wybierz polecenie Nowy przydział.
- 3 Określ opcje pliku przydziału w oknie dialogowym Nowy przydział, a następnie naciśnij przycisk OK.

Równocześnie utwórz przydziały i dodaj zawartość (InDesign)

- 1 Otwórz program InDesign. Utwórz dokument zawierający przynajmniej jedną ramkę tekstową, ramkę graficzną lub element zastępczy. Zapisz ten dokument.
- 2 Zaznacz ramki tekstowe i graficzne, które mają zostać dodane.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Z menu panelu Przydziały wybierz polecenie Dodaj do przydziału, a następnie wybierz opcję Nowy.
 - Wybierz Edytuj > InCopy > Dodaj [opcja] Do przydziału > Nowy.

4 Określ opcje pliku przydziału w oknie dialogowym Nowy przydział, a następnie naciśnij przycisk OK.

Nowo utworzony plik przydziału obejmuje wszystkie ramki zaznaczone w oknie dokumentu.

Dodaj zawartość do istniejących przydziałów (InDesign)

- 1 Zapisz dokument InDesign.
- 2 Zaznacz ramki tekstowe i graficzne, które mają zostać dodane.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Z menu panelu Przydziały wybierz polecenie Dodaj do przydziału, a następnie wybierz jeden z przydziałów.
 - Przeciągnij zawartość z sekcji Nieprzydzielona zawartość InCopy panelu Przydziały do istniejącego przydziału.
 - Zaznacz elementy strony za pomocą narzędzia Zaznaczanie i przeciągnij je i upuść na istniejącym przydziale w panelu Przydziały.
 - Wybierz Edytuj > InCopy > Dodaj [opcja] Do przydziału, a następnie zaznacz przydział.
- 4 Wybierz polecenie Uaktualnij wszystkie przydziały z menu panelu Przydziały, aby udostępnić pliki z zawartością dla użytkowników InCopy.

Uwaga: Zawartość można dodawać tylko do przydziałów z tego samego dokumentu. Można jednak zaimportować tę samą zawartość do wielu dokumentów i dodać ją do przydziału w każdym z nich.

Opcje plików przydziału (InDesign)

Tworząc lub modyfikując plik przydziału, można ustawić następujące opcje:

Nazwa przydziału Niepowtarzalny identyfikator przydziału w panelu Przydziały, np. "Artykuł o oceanach". Ta nazwa musi spełniać konwencje systemu operacyjnego nazywania plików.

Przydzielony do Niepowtarzalny identyfikator użytkownika, któremu przydzielono pliki. Nazwa użytkownika jest podawana w nawiasach, za nazwą przydziału w panelu Przydziały. Nazwę wprowadza się tu tylko w celach informacyjnych. Nie powoduje to przyznania użytkownikowi specjalnych uprawnień.

Kolor Wyświetla listę kolorów, które posłużą do wyróżniania ramek bieżącego przydziału w oknie dokumentu oraz nazw przydziałów w panelu Przydziały. Kolorowe wyróżnienia pozwalają odróżnić ramki należące do danego przydziału od ramek, które należą do innego lub odróżnić od nieprzydzielonych ramek. Wyświetlanie kolorowych wyróżnień można przełączać, wybierając polecenie Widok > Pokaż/Ukryj przydzielone ramki. W InCopy kolorowe wyróżnienia można oglądać tylko w widoku układu.

Uwaga: Jeśli przełączanie wyświetlania przydzielonych ramek powoduje niespodziewane rezultaty, ramki takie mogą być opatrzone znacznikami XML i postępowanie Widok > Struktura > Pokaż ramki opatrzone znacznikami może być niemożliwe. Nie można jednocześnie wyróżniać ramek przydzielonych i ramek oznakowanych.

Zmień Kliknij przycisk Zmień, aby określić położenie folderu przydziałów. Utworzony folder przydziału jest domyślnie zapisywany w tym samym folderze co plik InDesign.

Ramki zastępcze Użytkownicy InCopy będą widzieć ramki tekstowe i graficzne w przydziałach, a także prostokąty (lub inne kształty) reprezentujące wszystkie inne ramki na danej stronie InDesign. Wszystkie ramki i wypełniacze precyzyjnie odwzorowują wielkość, kształt i położenie tych obiektów w układzie InDesign. Ramki zastępcze to puste kształty, które nie wyświetlają żadnej zawartości w dokumencie InDesign. Opcja Ramki zastępcze zapewnia najmniejszą wierność, ale też i największą wydajność. W programie InCopy ramki zastępcze są widoczne tylko w widoku układu. Są one szare, co odróżnia je od pustych ramek z przydziału użytkownika. Użytkownicy InCopy nie mogą pobierać i edytować ramek zastępczych.

Przydzielone rozkładowki Użytkownicy InCopy będą widzieć wszystkie przydzielone ramki oraz całą zawartość innych ramek, które nie stanowią części ich przydziału, ale znajdują się na tej samej rozkładówce. Zawartości ramek poza przydziałem nie można edytować w InCopy. Jest ona widoczna tylko w widoku układu.

Wszystkie rozkładowki Eksportuje do pliku przydziału całą zawartość dokumentu InDesign. Ta opcja zapewnia maksymalną wierność; powoduje również najmniejszą wydajność ponieważ plik przydziału będzie wyświetlać układ każdej strony, w tym również stron nie mających związku z sekcją edytowaną przez danego użytkownika.

Połączone pliki graficzne podczas pakowania Zawiera kopię obrazów połączonych w pakiecie przydziału. Wybranie tej opcji daje dostęp użytkownikom InCopy do obrazów, ale zwiększa rozmiar pakietu. Użytkownicy InCopy mogą dołączyć obrazy, gdy zwracają pakiet. Jeśli ta opcja nie jest zaznaczona, użytkownicy InDesign nie dostaną obrazów, które użytkownicy InCopy dodali to ramek zastępczych.

Eksportuj zawartość jako osobne pliki InCopy (InDesign)

Jeżeli uczestnicy twojej grupy roboczej wolą pracować nad osobnymi plikami, zamiast korzystać z przydziałów możesz wyeksportować zawartość InCopy bez użycia pliku przydziałów. W porównaniu z tworzeniem pojedynczego pliku przydziału, który odwołuje się do wielu plików zawartości oraz do informacji o układzie, ta metoda tworzy osobny plik (.incx) dla każdej ramki tekstowej lub graficznej wybranej w dokumencie. Aby obejrzeć kontekst edytowanej zawartości, trzeba więc otworzyć odpowiedni dokument InDesign (.indd).

Uwaga: Szybkim sposobem eksportu zawartości jako osobny plik InCopy jest użycie narzędzia **Zaznaczanie do przeciągnięcia i upuszczenia zaznaczonych ramek do sekcji Nieprzydzielona zawartość InCopy** w panelu **Przydziały**.

- 1 W programie InDesign, utwórz dokument z przynajmniej jedną ramką tekstową, graficzną lub elementem zastępczym.
- 2 Wykonaj jedną z poniższych czynności:
 - Zaznacz ramkę tekstową lub graficzną pojedynczego wątku, albo przytrzymaj klawisz Shift i zaznacz wiele ramek.
 - Kliknij i wstaw punkt wstawiania w wątku, albo zaznacz część tekstu w wątku.
- 3 Wybierz **Edytuj > InCopy > Eksportuj**, a następnie wybierz jedną z następujących opcji:

Zaznaczenie	Eksportuje wszystkie zaznaczone ramki tekstowe i graficzne.
Warstwa	Eksportuje całą zawartość z zaznaczonej warstwy.
Wszystkie wątki	Eksportuje wszystkie wątki, które nie zostały jeszcze wyeksportowane.
Cała grafika	Eksportuje wszystkie elementy graficzne, które nie zostały jeszcze wyeksportowane.
Cała grafika i wszystkie wątki	Eksportuje wszystkie wątki i elementy graficzne, które nie zostały jeszcze wyeksportowane.

 Jeżeli wyeksportujesz całą zawartość dokumentu, a potem dodasz do tego samego dokumentu nowe ramki tekstowe lub graficzne, możesz szybko wyeksportować te nowe ramki wybierając jeszcze raz polecenie **Eksportuj > Wszystkie wątki** (lub **Cała grafika** lub **Cała grafika i wszystkie wątki**). InDesign wyeksportuje wówczas tylko nowo dodaną zawartość.

- 4 Określ położenie i nazwę plików, a następnie kliknij **Zapisz**.

Podana nazwa pliku służy jako prefiks, wyróżniający każdy eksportowany plik zawartości w systemie plików. Jeżeli eksportujesz wiele ramek tekstowych, to do nazwy plików automatycznie dodawane jest kilka pierwszych znaków z tekstu; np. "mójwątek-Wydarzenia.incx". W przypadku wielu ramek graficznych, nazwy plików przyjmują postać "mójwątek-grafika", "mójwątek-grafika-1" i tak dalej. Taka nazwa pliku pojawi się w systemie plików, na pasku wątków InCopy oraz w wiadomościach o statusie.

- 5 Gdy program o to poprosi, kliknij OK, aby zapisać zawartość w plikach zarządzanych InCopy, które mają format InCopy Interchange Format (.incx). Po wyświetleniu kolejnego komunikatu zapisać plik InDesign.

Zawartość InCopy podlega teraz zarządzaniu — inni użytkownicy w przepływie pracy mogą ją pobierać do edycji.

Wspólna zawartość pojawi się w panelu **Łączy** tak, jak grafika importowana. Jeśli przesuniesz ręcznie wspólny plik, możesz użyć panelu **Łączy** do uaktualnienia jego łączy.

 Po wyeksportowaniu wątków, na ramce tekstowej (w InDesign i InCopy) oraz w panelu **Przydziały** (InCopy) pojawi się ikona **Dostępny** . Na pasku wątku (w InCopy) wyświetlone zostanie słowo **[Dostępny]**.

Eksportuj wątki do programu InCopy CS (InDesign)

Użytkownicy InCopy CS będą mogli otworzyć dokumenty utworzone w programie InCopy CS2, jeżeli zostaną one wcześniej zapisane w formacie **Wątek InCopy CS (INDC)**. Jest to format pliku, z którego korzysta aplikacja InCopy CS. Należy pamiętać, że zawartość utworzona za pomocą funkcji specyficznych dla wersji InCopy CS3 może zostać zmieniona lub pominięta, gdy otworzy się taki plik w wersji InCopy CS.

- 1 W programie InDesign wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Zaznacz ramkę tekstową jednego wątku albo przytrzymaj klawisz Shift i kliknij, aby zaznaczyć kolejne ramki tekstowe.

- Kliknij i wstaw punkt wstawiania w wątku, albo zaznacz część tekstu w wątku.
- 2 Wybierz Edytuj > InCopy > Eksportuj, a następnie wybierz jedną z następujących opcji:
 - Wybierz opcję Zaznaczenie, aby wyeksportować wszystkie zaznaczone ramki tekstowe.
 - Wybierz Wszystkie wątki, aby wyeksportować wszystkie wątki, które nie zostały wcześniej wyeksportowane.

 *Jeżeli wyeksportujesz całą zawartość dokumentu, a potem dodasz do tego samego dokumentu nowe ramki tekstowe, możesz szybko wyeksportować te nowe ramki wybierając jeszcze raz polecenie Eksportuj > Wszystkie wątki. InDesign wyeksportuje wówczas tylko nowo dodaną zawartość.*

- 3 Z menu Zapisz jako tekst (Windows) lub Format (Mac OS) wybierz Dokument InCopy CS.
- 4 Określ położenie i nazwę plików, a następnie kliknij Zapisz.
- 5 Wskaż następujące opcje w oknie dialogowym Opcje eksportowania programu Adobe InCopy i kliknij OK.
 - **Dołącz tabelę stylów** Osadza w wątku style znakowe i akapitowe.
 - **Dołącz listę próbek** Osadza w wątku próbki.
 - **Dołącz informacje XMP** Osadza w wątku informacje Adobe XMP (Extensible Metadata Platform).
 - **Kodowanie** Umożliwia wybór kodowania Unicode UTF8 lub UTF16, niezbędnego przy tworzeniu nowego pliku InCopy. Format InCopy jest oparty na języku XML, a do utworzenia pliku XML niezbędne jest takie kodowanie.
 - **UTF8** Kodowanie UTF8 zawiera wszystkie znaki niezbędne do struktury języka HTML w postaci znaków ośmiobitowych, czyli takich samych, jak kod ASCII.
 - **UTF16** Kodowanie UTF16 jest wygodniejsze w użyciu dla programistów, a także zapewnia bardziej efektywną obsługę języków z całego świata. Na ogół w oprogramowaniu obsługującym ustawienia językowe stosowane jest właśnie kodowanie UTF16.
- 6 Zapisz plik InDesign.

Wątek InCopy podlega teraz zarządzaniu — inni użytkownicy w przepływie pracy mogą go pobierać do edycji.

Pakiety przydziału

Utwórz i wyślij pakiety (InDesign)

W warunkach idealnych, wszyscy użytkownicy InDesign i InCopy w zespole mają dostęp do serwera, gdzie są przechowywane pliki przydziałów. Jednakże, jeśli jeden lub więcej użytkowników nie mają dostępu do wspólnego serwera, możesz utworzyć i rozesłać skompresowane pakiety przydziałów. Po zakończeniu przydzielania, użytkownik InCopy przepakowuje przydział i zwraca go, aby następnie został on włączony do dokumentu InDesign. Pliki pakietów utworzone w programie InDesign mają rozszerzenie .incp; zwrócony plik pakietu utworzony w programie InCopy ma rozszerzenie .indp.

Są dwa polecenia do pakowania plików: Spakuj i Spakuj i wyślij e-mailem. Użyj Spakuj, aby utworzyć skompresowany pakiet, który możesz rozprowadzać ręcznie; użyj Spakuj i wyślij e-mailem, aby utworzyć skompresowany pakiet, który będzie automatycznie dołączony do wiadomości e-mail.

Tworzenie pakietu do ręcznej dystrybucji

- 1 Utwórz przydział i dodaj zawartość, którą chcesz dołączyć do pakietu.

Tylko zawartość, która jest odłożona może być dołączona do pakietu przydziału.
- 2 W panelu Przydziały, zaznacz przydział i wybierz Spakuj dla InCopy z menu panelu.
- 3 Określ nazwę i miejsce zapisania pliku pakietu, i kliknij Zapisz.

Plik pakietu możesz dołączyć do wiadomości e-mail, wysłać na serwer FTP lub skopiować go na dysk lub inny nośnik zewnętrzny.

Uwaga: Wybranie polecenia Edycja > Cofnij po utworzeniu pakietu anuluje pakiet i odblokowuje elementy przydziału, lecz nie usuwa pliku pakietu z komputera ani nie odwołuje wysłania e-maila.

Tworzenie pakietu do e-maila (InDesign)

- 1 Utwórz przydział i dodaj zawartość, którą chcesz dołączyć do pakietu.

Tylko zawartość, która jest odłożona może być dołączona do pakietu przydziału. Jeśli jakaś zawartość jest pobrana do edycji, to zostaniesz poproszony o odłożenie zawartości.

- 2 W panelu Przydziały, zaznacz przydział i wybierz Spakuj dla InCopy i wyślij e-mailem z menu panelu.

Tworzony jest skompresowany pakiet przydziałów i dołączany do wiadomości e-mail w domyślnej aplikacji poczty elektronicznej.

Uwaga: Jeśli chcesz użyć innej aplikacji do poczty elektronicznej, zmień domyślną aplikację poczty elektronicznej. Szczegółowe instrukcje znajdują się w dokumentacji systemu.

- 3 Edytuj wiadomość e-mail dodając odbiorcę i dołączając instrukcje. Wyślij wiadomość.

Wszystkie elementy w przydziale są oznaczane jako pobrane przez przydzielonego użytkownika. Jednakże, zawartość pakietu nie jest zablokowana, dlatego ktokolwiek może otworzyć pakiet i edytować ją.

Anuluj pakiet

W niektórych przypadkach, wysłany pakiet nie jest zwracany. Na przykład, wiadomość gdzieś zaginęła, lub jej odbiorca nie pracuje już dłużej nad projektem. W tej sytuacji musisz anulować pakiet.

- 1 W panelu Przydziały, zaznacz spakowany przydział i wybierz Anuluj pakiet z menu panelu.

- 2 Kliknij Tak, aby anulować pakiet.

Anulowanie pakietu nie usuwa pliku pakietu z komputera.

Po anulowaniu pakietu, zawartość pakietu jest dostępna do edycji. Zwróć uwagę, że jeśli ktoś zwróci pakiet, który był anulowany to mogą się zdarzyć konflikty.

Uaktualnij pakiet

Po utworzeniu pakietu, możesz dodać, usunąć lub zmienić rozmiary elementów.

- 1 Dodaj, usuń lub zmień rozmiar jednego lub więcej wątków spakowanego przydziału.

- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz polecenie Uaktualnij pakiet z menu panelu Przydziały. Określ nazwę i położenie pliku. Udostępnij użytkownikom uaktualniony pakiet umieszczając go na współużytkowanym serwerze lub wysyłając e-mailem. Pamiętaj, aby powiadomić użytkowników InCopy, że pakiet został uaktualniony.
- Wybierz Uaktualnij pakiet i wyślij e-mailem z menu panelu Przydziały, i następnie prześlij wiadomość.

Gdy użytkownicy InCopy otworzą uaktualniony pakiet, tylko nowa zawartość zostanie automatycznie dodana do przydziału; użytkownicy InCopy mogą zdecydować czy nadpisać istniejącą zawartość, pozwalając im zachować poprzednie zmiany.

Otrzymywanie pakietów (InCopy)

Pakiet możesz odebrać od użytkownika InDesign, który utworzył pakiet lub od użytkownika InCopy, który przekazał pakiet do ciebie. Gdy otwierasz pakiet przydziału, pakiet jest dekompresowany, zawartość jest kopiowana do nowego podfolderu w folderze InCopy Assignments.

Zobacz także

“Odkładanie zawartości” na stronie 601

“Zapis zmian (InCopy)” na stronie 602

Otwieranie pakietu (InCopy)

❖ Aby otworzyć pakiet InCopy (*.incp), wykonaj jedną z następujących czynności:

- Uruchom pakiet używając aplikacji poczty elektronicznej. Na przykład, dwukrotnie kliknij plik załącznika.

- Użyj Eksploratora lub Findera, aby otworzyć plik. Na przykład, dwukrotnie kliknij plik lub przeciągnij go na ikonę aplikacji InCopy.
- W programie InCopy wybierz polecenie Plik > Otwórz, i dwukrotnie kliknij spakowany plik przydziału.
- W programie InCopy, wybierz Otwórz pakiet z menu panelu Przydziały, a następnie dwukrotnie kliknij plik pakietu.

Możesz edytować wątki z pakietu. Gdy rozpoczynasz edycję wątku, zostaniesz poproszony o pobranie do edycji zawartości ramki. Gdy zakończysz edycję, zapisz całą zawartość i zwróć lub przekaż pakiet.

Zwracanie i przekazywanie pakietu (InCopy)

Po otwarciu i edycji pakietu, możesz go przesłać do innego użytkownika InCopy lub zwrócić go do użytkownika InDesign, który utworzył pakiet. Pliki pakietów utworzone dla innych użytkowników InCopy mają rozszerzenie .incp; zwrócony plik pakietu utworzony dla użytkownika InDesign ma rozszerzenie .indp.

1 Edytuj i odłóż zawartość, którą chcesz dołączyć do pakietu.

2 Z menu panelu Przydziały wybierz jedno z następujących poleceń:

- **Przełącz do InCopy** Utwórz pakiet dla innego użytkownika InCopy. Określ nazwę i położenie pliku pakietu, i następnie udostępnij go użytkownikowi InCopy.
- **Przełącz do InCopy i wyślij e-mailem** Utwórz pakiet dla innego użytkownika InCopy i wyślij e-mailem. Pakiet pokaże się jako załącznik do nowej wiadomości w domyślnej aplikacji poczty elektronicznej. Określ odbiorcę, dołącz instrukcje, i prześlij wiadomość e-mail.
- **Zwróć do programu InDesign** Utwórz pakiet, aby zwrócić go do użytkownika InDesign.
- **Zwróć do programu InDesign i wyślij e-&mailem** Utwórz pakiet dla użytkownika InDesign i zwróć e-mailem. Pakiet pokaże się jako załącznik do nowej wiadomości w domyślnej aplikacji poczty elektronicznej. Określ odbiorcę, dołącz instrukcje, i prześlij wiadomość e-mail.

Otrzymaj zwrócone pakiety (InDesign)

❖ Aby otworzyć pakiet InDesign (*.indp), wykonaj jedną z następujących czynności:

- Uruchom pakiet używając aplikacji poczty elektronicznej. Na przykład, dwukrotnie kliknij plik załącznika.
- Użyj Eksploratora lub Findera, aby otworzyć plik. Na przykład, dwukrotnie kliknij plik lub przeciągnij go na ikonę aplikacji InDesign.
- W programie InDesign wybierz polecenie Plik > Otwórz, i dwukrotnie kliknij plik pakietu.
- W programie InDesign, wybierz Otwórz pakiet z menu panelu Przydziały, a następnie dwukrotnie kliknij plik pakietu.

Zostaniesz poproszony o uaktualnienie wszystkich łączy w trakcie otwierania pakietu. Jeśli wątek został zmieniony od czasu spakowania przydziału, możesz określić czy uaktualnić czy odłączyć zawartość w pliku InDesign. Gdy wątki w plikach są zwracane i odkładane, możesz pobrać i edytować zawartość.

Zobacz także

“Uaktualnianie plików przydziałów (InDesign)” na stronie 599

“Odłączanie plików zawartości (InDesign)” na stronie 604

Posługiwanie się plikami zarządzanymi

Otwieranie wspólnej zawartości

Tylko użytkownicy InCopy mogą otwierać pliki przydziałów (.inca). Jeżeli użytkownik InCopy otworzy plik InDesign, który zawiera przydziały, to będzie miał dostęp do całej zawartości zarządzanej, niezależnie od przydziałów.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności.

- W programie InCopy wybierz polecenie Plik > Otwórz, zaznacz plik przydziału (.inca) i kliknij Otwórz.

- W programie InDesign lub InCopy wybierz polecenie Plik > Otwórz, zaznacz plik InDesign (.indd), który zawiera przydzieloną zawartość, a następnie kliknij Otwórz.
- Otwórz pakiet przydziału. Zobacz “Otrzymywanie pakietów (InCopy)” na stronie 596.

Nazwy przydziałów i ich zawartość pojawiają się w panelu Przydziały.

Zobacz także

“Pliki przydziału” na stronie 591

“Zarządzane pliki” na stronie 586

Pobierz zawartość do edycji

Po pobraniu pliku do edycji, w systemie plików tworzony jest ukryty plik blokady (.idlk). Gdy użytkownik pobierze zawartość, ma wyłączność na zmianę jego zawartości, a inni nie mogą wprowadzać żadnych zmian. Pobierać można tylko zawartość InCopy. Nie można pobierać dokumentów InDesign z informacjami o układzie.

Gdy próbujesz zamknąć dokument InDesign zawierający przynajmniej jeden plik zawartości InCopy, pobrany przez ciebie do edycji, wyświetlany jest komunikat przypominający o konieczności odłożenia całej zawartości. Jeżeli zamkniesz dokument bez odkładania plików zawartości, pozostaną one pobrane przy następnym otwarciu tego dokumentu InDesign. Zapisanie dokumentu InDesign powoduje automatyczne zapisanie wszystkich edytowalnych plików zawartości InCopy.

Zobacz także

“Zarządzane pliki” na stronie 586

Pobierz zawartość do edycji (InDesign)

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Zaznacz w układzie ramki tekstowe lub graficzne, które mają być edytowane, a następnie wybierz polecenie Edycja > InCopy > Pobierz.
- Otwórz panel Przydziały, zaznacz pliki i wybierz polecenie Pobierz z menu panelu.

Po pobraniu dostępnej zawartości za pomocą programu InDesign, w ramce InDesign pojawi się ikona Edycja . W programie InCopy pojawia się ikona Używany  na ramce InCopy i w panelu Przydziały, jeśli pliki przydziału są przechowywane na lokalnym serwerze.

Pobierz zawartość InCopy

1 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Jeżeli zawartość do pobrania jest częścią przydziału, wybierz polecenie Plik > Otwórz i zaznacz plik przydziału (.inca).
- Jeżeli zawartość ta została wyeksportowana do osobnych plików, wybierz polecenie Plik > Otwórz i zaznacz plik InCopy (.incx). W celu obejrzenia układu, tak aby można było dopasować zawartość, wybierz dokument InDesign.

2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz polecenie Plik > Pobierz do edycji, aby pobrać do edycji pojedynczy plik zawartości InCopy.
- Aby pobrać całą zawartość przydziału na raz, zaznacz przydział w panelu Przydziały, a następnie wybierz polecenie Pobierz z menu panelu.
- Aby pobrać poszczególne pozycje z przydziału, otwórz listę przydziałów w panelu Przydziały, zaznacz przynajmniej jedną pozycję i wybierz polecenie Pobierz z menu panelu.

Obok takich pozycji w panelu Przydziały pojawi się ikona Edycja , co wskazuje, że zawartość ta została pobrana do wyłącznej edycji.

3 Jeżeli program poprosi o uaktualnienie zawartości zgodnie ze zmianami, kliknij OK.

Po pobraniu dostępnej zawartości za pomocą programu InCopy, na ramce tekstowej InCopy i w panelu Przydziały wyświetlana jest ikona Edycja . W programie InDesign na ramce InDesign pojawia się ikona Używany .

Otwieranie plików zarządzanych (InCopy)

Do szybkich prac edycyjnych i pisania wygodniej jest otworzyć plik z zawartością zarządzaną (.incx) bezpośrednio w InCopy i pracować w widoku wątku. Pojedynczych plików zarządzanych nie trzeba pobierać do edycji; program InCopy robi to automatycznie. Po zapisaniu i zamknięciu pliku, InCopy automatycznie odkłada go. Po otwarciu pojedynczego pliku, polecenia Zapisz zmieniają postać.

Zobacz także

“Zarządzane pliki” na stronie 586

“Zapisz zmiany (InDesign)” na stronie 602

Uaktualnianie plików przydziałów (InDesign)

Zmiany w przydziałach można zapisywać ręcznie albo podczas zamykania bieżącego dokumentu. Uaktualnienie pliku przydziału to jedyna metoda, pozwalająca udostępnić użytkownikom InCopy zmieniony układ.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby uaktualnić wybrane przydziały, zaznacz je w panelu Przydziały i wybierz polecenie Uaktualnij zaznaczone przydziały z menu tego panelu.
- Aby uaktualnić wszystkie nieaktualne przydziały w bieżącym dokumencie, wybierz polecenie Uaktualnij wszystkie przydziały z menu panelu Przydziały. Tylko nieaktualne przydziały są aktualizowane.

Uwaga: Jeżeli podczas uaktualniania dany przydział jest otwarty przez kogoś w InCopy, to obok nazwy przydziału w panelu Przydziały w programie InCopy pojawi się ikona Nieaktualny .

Zobacz także

“Uaktualnij zawartość” na stronie 599

“Utwórz i wyślij pakiety (InDesign)” na stronie 595

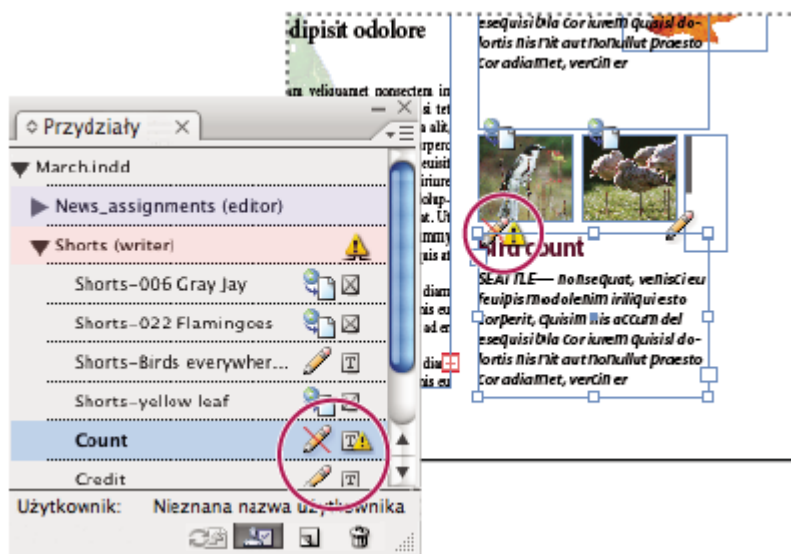
Uaktualnij zawartość

Warto obserwować, czy w panelu Przydziały nie pojawiły się ikony Nieaktualny, a jeżeli tak, to odpowiednio uaktualniać zawartość. Pozwoli to zapewnić zawsze pracę z najnowszą wersją zawartości. Uaktualnienie pliku przydziału InCopy i jego zawartości lub uaktualnienie osobnych plików zawartości powoduje skopiowanie danych z najnowszej wersji w systemie plików. Dzięki temu wersja w komputerze użytkownika jest zgodna z wersją w systemie plików. W celu uaktualnienia nie trzeba odkładać ani pobierać wątków, nie uzyskuje się też możliwości edycji. Uaktualnienie może jednak doprowadzić do problemów, jeżeli inny użytkownik usunął naszą blokadę.

Uwaga: Uaktualnianie zawartości nie uaktualnia jej w pakietach przydziału, które nie zostały zwrócone.

Typowy obieg pracy podczas uaktualniania:

- 1 Użytkownik InCopy otwiera plik przydziału lub pobiera oddzielny plik zawartości, a następnie edytuje tę zawartość.
- 2 Użytkownik InCopy zapisuje plik zawartości, co powoduje uaktualnienie kopii w systemie plików, a następnie pracuje dalej.
- 3 Użytkownik InDesign widzi ikonę Nieaktualny , pojawiającą się obok zaznaczonej zawartości w panelach Łączy i Przydziały, a także ikonę Używany , Zawartość tekstowa nieaktualna  bądź Zawartość graficzna nieaktualna  na odpowiedniej ramce.



Panel Przydziały z ikonami Używany i Nieaktualny (po lewej). Nieaktualna zawartość w układzie (po prawej)

4 Użytkownik InDesign uaktualnia zawartość.

Zobacz także

“Niezamierzone uaktualnienie pracy” na stronie 600

“Omówienie panelu Łąca” na stronie 338

Uaktualnij zawartość podczas otwierania dokumentu zarządzanego (InDesign)

- 1 Wybierz polecenie Plik > Otwórz i odszukaj plik, który ma zostać otwarty. Naciśnij przycisk Otwórz.
- 2 Gdy program wyświetli pytanie o uaktualnienie dokumentu zmodyfikowaną zawartością z systemu plików, kliknij Tak.
- 3 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby InDesign uaktualnił łącza, kliknij Napraw łącza automatycznie.
 - Aby ręcznie uaktualnić łącza, naciśnij przycisk Nie naprawiaj. Potem otwórz panel Łąca, zaznacz plik, który ma zostać uaktualniony, i wybierz polecenie Uaktualnij łącze z menu tego panelu.

Uaktualnij zawartość podczas pracy (InDesign)

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Zaznacz ramki tekstowe lub graficzne w układzie i wybierz polecenie Edycja > InCopy > Uaktualnij zawartość.
 - Zaznacz ramki tekstowe lub graficzne w panelu Łąca i naciśnij przycisk Uaktualnij łącze  albo wybierz polecenie Uaktualnij łącze z menu panelu Przydziały.

Uaktualnij zawartość podczas pracy (InCopy)

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij punkt wstawiania w ramce tekstowej, aby ją zaznaczyć, a następnie wybierz polecenie Plik > Uaktualnij zawartość.
 - Zaznacz zawartość w panelu Przydziały, a następnie kliknij przycisk Uaktualnij zawartość  lub wybierz Uaktualnij zawartość z menu panelu Przydziały.

Zawartość możesz także uaktualnić używając panelu Łąca.

Niezamierzone uaktualnienie pracy

W większości przypadków polecenia uaktualniania dla pobranej zawartości są nieaktywne, ponieważ jej treść jest zawsze aktualna. Może jednak dojść do niepożądanego sytuacji, gdy inny użytkownik usunie blokadę na pobranej zawartości,

przeciągając plik blokady (.idlk) do Kosza, a następnie zmodyfikuje tę zawartość. W takim przypadku, polecenia aktualizacji zostają włączone, nawet jeśli zawartość jest pobrana przez ciebie do edycji, pozwalając dwóm osobom na edycję zawartości w tym samym czasie. Uaktualnianie zawartości powoduje utratę pracy. Aby uzyskać najlepsze wyniki, nie należy usuwać plików blokady.

Uaktualnij układ InDesign

Użytkownicy InDesign mogą modyfikować układ (np. zmieniając rozmiar lub położenie ramek tekstowych danego wątku) oraz zapisywać te zmiany, w czasie gdy użytkownicy InCopy modyfikują tekst znajdujący się w tych ramach. W obiegu pracy ze współużytkowanym serwerem, sposób powiadamiania użytkowników InCopy o zmianach układu zależy od tego, czy utworzyli oni plik przydziału, czy pobrali oddzielne pliki zawartości, otwierając jednocześnie połączony plik InDesign.

Należy pamiętać o następujących wskazówkach:

- Jeżeli użytkownik InDesign zmieni układ ramek w przydziale, to musi uaktualnić przydział, aby udostępnić te zmiany użytkownikom InCopy. InDesign nie uaktualnia automatycznie plików przydziałów podczas zapisywania dokumentu.
- Gdy użytkownik InDesign uaktualni już przydział przechowywany na współużytkowanym serwerze, to w programie InCopy obok nazwy tego przydziału w panelu Przydziały pojawi się ikona Nieaktualny . Użytkownik InCopy musi uaktualnić projekt, aby zobaczyć bieżący układ.
- Jeżeli użytkownik InDesign zmieni układ wyeksportowanej zawartości, która nie wchodzi w skład przydziału, ikona Nieaktualny pojawi się obok nazwy dokumentu InDesign w panelu Przydziały oraz w pasku tytułowym dokumentu. Użytkownicy InCopy mogą uaktualnić aktywny w danym momencie dokument InDesign najnowszymi zmianami układu i stylów.

Jest to przydatne przy dopasowywaniu zawartości, ponieważ w widoku Układ i Wierszownik są wtedy widoczne najświeższe zmiany w wyglądzie i łamaniu wierszy.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Jeżeli otwarty jest plik przydziału, a w panelu Przydziały obok nazwy tego przydziału pojawiła się ikona Nieaktualny , naciśnij przycisk Uaktualnij projekt  albo wybierz polecenie Plik > Uaktualnij projekt. Polecenia tego nie można cofnąć.
- Jeżeli nie posługuje się plikami przydziału, ale otworzyłeś przynajmniej jeden dokument InDesign, wybierz ten, który ma się stać aktywny, a następnie wybierz polecenie Plik > Uaktualnij projekt.

Odkładanie zawartości

Po odłożeniu zarządzanego pliku zawartości, jest on zapisywany we wspólnym miejscu w systemie plików. Stamtąd mogą go pobrać do edycji inni użytkownicy. Wyeksportowanie ramki tekstowej lub graficznej z programu InDesign automatycznie powoduje jej odłożenie.

Chociaż pliki odłożone są dostępne do edycji, nie można ich edytować, dopóki się takiego pliku nie pobierze (wyjątek stanowi edycja zawartości w trybie autonomicznym w programie InCopy). Odłożenie zawartości jest równoznaczne z zerzeniem się wyłączności na edycję, nie powoduje jednak zamknięcia pliku. Zawartość pozostaje otwarta na ekranie, ale ma status "tylko do odczytu".

Wtyczki LiveEdit Workflow nie tworzą wielu wersji plików. Po uaktualnieniu w InCopy lub w InDesign poprzednie wersje pliku są nadpisywane. (Obsługę wersji oraz wiele innych funkcji zapewnia program Adobe Version Cue. Z udostępnianej przez niego przestrzeni roboczej Version Cue można korzystać w programach InDesign i InCopy. Version Cue to środowisko projektowania dostępne wyłącznie w ramach pakietu Adobe Creative Suite.

Jeśli pracujesz nad pakietem przydziału, zwróć lub przekaż pakiet przydziału po odłożeniu go.

Zobacz także

“Eksportowanie zawartości z programu InDesign” na stronie 589

“Zarządzane pliki” na stronie 586

Odłóż zarządzaną zawartość po edycji (InDesign)

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Zaznacz zawartość w układzie i wybierz polecenie Edycja > InCopy > Odłóż.

- W panelu Przydziały, zaznacz zawartość i wybierz polecenie Odłóż z menu panelu.

Odłóż zarządzaną zawartość po edycji (InCopy)

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Zaznacz zawartość w widoku Układ i wybierz polecenie Plik > Odłóż.
- W panelu Przydziały, zaznacz zawartość i wybierz polecenie Odłóż z menu panelu.

Uwaga: Przed odłożeniem zawartości możesz cofnąć ostatnie zmiany.

💡 Odłożenie pliku spowoduje pojawienie się ikony Dostępny, widocznej na ramce tekstowej lub graficznej w układzie InDesign, w widoku Układ w programie InCopy, w panelu Przydziały, a także na pasku wątku (InCopy).

Zapisz zmiany (InDesign)

Podczas pracy z pobraną zawartością można zapisywać zmiany, uaktualniając kopię przechowywaną w systemie plików.

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zapisać wybrane elementy zawartości bez zapisywania zmian w dokumencie InDesign ani w przyłączonych do niego plikach, wybierz polecenie Edycja > InCopy > Zapisz zawartość.
- Aby zapisać każdy pobrany przez siebie plik zawartości, wybierz polecenie Plik > Zapisz. Ta metoda zapisywania nie powoduje automatycznego uaktualnienia plików przydziałów ani plików zawartości pobranych w InCopy. Jednak pliki pobrane w InCopy zostaną oznaczone ikoną Nieaktualny ⚠ w panelu Przydziały.
- Aby zapisać dokument InDesign pod nową nazwą, z łączami do istniejących plików InCopy, wybierz polecenie Plik > Zapisz jako. Ta metoda zapisywania prowadzi do sytuacji, w której zawartość InCopy jest połączona z dwoma dokumentami InDesign.
- Aby zapisać kopię aktywnego dokumentu, wybierz polecenie Plik > Zapisz kopię. Kopię można zapisać pod nową nazwą i w innym miejscu, zachowując połączenia z istniejącymi plikami InCopy.

Uwaga: Jeśli pracujesz nad plikiem zarządzanym w przestrzeni roboczej Version Cue, dostępne jest osobne polecenie Odłóż. Przestrzeń robocza Version Cue wchodzi w skład pakietu Adobe Creative Suite.

Zobacz także

“Uaktualnij zawartość” na stronie 599

Zapis zmian (InCopy)

❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby zapisać plik InCopy pod tą samą nazwą i w tym samym miejscu w systemie plików, wybierz polecenie Plik > Zapisz zawartość. Plik pozostaje pobrany do edycji dla tego samego użytkownika.
- Aby zapisać plik InCopy pod nową nazwą, wybierz polecenie Plik > Zapisz zawartość jako. Nowo utworzony plik zawartości nie podlega zarządzaniu w obiegu pracy. Polecenie Zapisz zawartość jako jest dostępne tylko wtedy, gdy plik zawartości InCopy (.incx) został otwarty bezpośrednio.
- Aby zapisać kopię aktywnego pliku zawartości InCopy, wybierz polecenie Plik > Zapisz kopię zawartości. Można ją zapisać pod nową nazwą i w innym miejscu. Zapisana w ten sposób kopia nie podlega zarządzaniu w przepływie pracy. Polecenie Zapisz kopię zawartości jest dostępne tylko wtedy, gdy plik zawartości InCopy (.incx) został otwarty bezpośrednio.
- Aby zapisać wszystkie otwarte i pobrane pliki zawartości InCopy, wybierz polecenie Plik > Zapisz całą zawartość. Pliki są zapisywane w tym samym miejscu, jakie zajmowały. Polecenie Zapisz całą zawartość jest dostępne tylko wtedy, gdy otwarto przydział lub plik InDesign.

Uwaga: Polecenie Zapisz wersję jest dostępne tylko przy pracy z plikami zarządzanymi przez przestrzeń roboczą Version Cue. Przestrzeń robocza Version Cue wchodzi w skład pakietu Adobe Creative Suite.

Dopasowywanie obiegu pracy

Przeniesienie zawartości między przydziałami (InDesign)

Użytkownicy InDesign mogą przenosić zawartość między istniejącymi przydziałami, a także przenosić zawartość z sekcji Nieprzydzielona zawartość InCopy w panelu Przydziały. Można również utworzyć nowy przydział i przenieść do niego zawartość.

- 1 Zapisz dokument InDesign.
- 2 Otwórz panel Przydziały i kliknij strzałkę po lewej stronie nazwy przydziału, aby wyświetlić jego zawartość.
- 3 Zaznacz jedną z pozycji w tym przydziale.
- 4 Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Przeciągnij zawartość z jednego przydziału na drugi.
 - Aby przenieść zawartość do istniejącego przydziału, z menu panelu Przydziały wybierz polecenie Dodaj do przydziału, a następnie wybierz pożądany przydział.
 - Aby przenosić zawartość utworzyć nowy przydział, z panelu Przydziały wybierz polecenie Dodaj do przydziału > Nowy, a następnie ustaw opcje w oknie dialogowym Nowy przydział.
- 5 Wybierz polecenie Uaktualnij wszystkie przydziały z menu panelu Przydziały.

 Jeżeli lista przydziałów jest krótka, to wygodniej jest przeciągnąć pozycje zawartości z jednego przydziału do drugiego, a także z sekcji Nieprzydzielona zawartość InCopy.

Zobacz także

“Odłączanie plików zawartości (InDesign)” na stronie 604

Usuwanie przydziałów (InDesign)

- ❖ Zaznacz przynajmniej jeden przydział w panelu Przydziały i wybierz polecenie Usuń przydział z menu tego panelu.

Usunięcie przydziałów ma następujące skutki:

- Usuwa dane przydziału z dokumentu.
- Usuwa plik przydziału z systemu plików.
- Usuwa nazwę przydziału z listy.
- Przenosi zawartość InCopy do sekcji Nieprzydzielona zawartość InCopy w panelu Przydziały.

Uwaga: Jeżeli podczas usuwania przydziału w programie InDesign jest on otwarty przez użytkownika InCopy, to użytkownik ten otrzyma komunikat ostrzegający, że przydział został usunięty. Jednak pliki z zawartością nie zostaną usunięte i można je będzie uaktualnić, nie tracąc wprowadzonych zmian.

Zobacz także

“Odłączanie plików zawartości (InDesign)” na stronie 604

Połącz ponownie brakujące pliki przydziałów (InDesign)

Jeżeli przeniesie się lub usunie plik przydziału z dysku, a potem otworzy dokument InDesign, w którym ten przydział został utworzony, to program InDesign nie będzie mógł znaleźć pliku przydziału. W takiej sytuacji trzeba odtworzyć plik przydziału.

Zobacz także

“Uaktualnianie, odtwarzanie i zastępowanie łączy” na stronie 341

Odtwórz plik przydziału w jego oryginalnym położeniu

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Przydziały:

- Zaznacz brakujący przydział (będzie on nadal wymieniany w tym panelu) i wybierz polecenie Uaktualnij zaznaczone przydziały z menu panelu.
- Wybierz polecenie Uaktualnij wszystkie przydziały z menu panelu.

Zmień położenie przydziału

- ❖ Aby odtworzyć plik przydziału w jego nowym położeniu, wykonaj jedną z następujących czynności w panelu Przydziały:
- Zaznacz przydział i wybierz polecenie Zmień położenie przydziału z menu panelu. Podaj nazwę i położenie pliku.
- Dwukrotnie kliknij nazwę przydziału. W oknie dialogowym Opcje przydziału kliknij Zmień i podaj położenie i nazwę nowego pliku.

Popraw błędy

W razie błędu można odrzucić zmiany wprowadzone od ostatniego polecenia Zapisz i przywrócić zawartość z systemu plików.

Ponieważ przy zapisywaniu dokumentu InDesign program ten automatycznie zapisuje wszystkie pliki zawartości InCopy dostępne do edycji, polecenie Cofnij pobieranie przywraca tylko wersje z ostatniej zmiany dokumentu.

- ❖ Wykonaj jedną z następujących czynności:
- Aby cofnąć ostatnią zmianę, wybierz polecenie Edycja > Cofnij [czynność].
- Aby cofnąć wszystkie zmiany wprowadzone od czasu ostatniego zapisania dokumentu, wybierz polecenie Plik > Przywróć zawartość.
- Aby cofnąć zmiany wprowadzone od czasu ostatniego zapisania i usunąć plik blokady, zaznacz zawartość w panelu Przydziały i wybierz polecenie Anuluj pobieranie z menu tego panelu. Spowoduje to odłożenie pliku.

Przesłanianie zablokowanych plików (InDesign)

Użytkownicy nie zawsze będą od razu widzieć, w jaki sposób ich działania wpływają na innych użytkowników w danym przepływie pracy, mogą więc przypadkowo doprowadzić do konfliktu między statusem zawartości a jej właścicielem. Jeżeli to konieczne, użytkownik InDesign może rozwiązywać konflikty odłączenie zablokowanego pliku pobranego przez innego użytkownika, przejmując w ten sposób wyłączną kontrolę nad edycją tego pliku. Odłączenie pliku powoduje zachowanie danej zawartości w dokumencie InDesign, lecz zawartość nie jest dłużej współużytkowana z programem InCopy.

Jeśli edytujesz wątek, który został pobrany w programie InCopy, zostaniesz poproszony o osadzenie wątku, aby zapamiętać położenie oryginalnego pliku, lecz plik zostanie odblokowany do edycji. Później możesz usunąć osadzenie i połączyć do oryginalnego lub innego pliku.

Zobacz także

“Odłączanie plików zawartości (InDesign)” na stronie 604

“Niezamierzone uaktualnienie pracy” na stronie 600

Odłączanie plików zawartości (InDesign)

Jeżeli to konieczne (np. ze względu na termin zakończenia projektu), użytkownik InDesign może usunąć plik zawartości z zarządzanego obiegu pracy oraz z panelu Łączy przez odłączenie go. Aby ponownie udostępnić tę zawartość do edycji, trzeba będzie wyeksportować ją pod inną nazwą do formatu zawartości InCopy. Dzięki temu stary plik blokady, pozostały na dysku, nie uniemożliwi użytkownikom edycji tego pliku.

Uwaga: Odłączenie własnego pobranego pliku usuwa plik z przepływu pracy i plik blokady z dysku. Zawartość będzie można ponownie wyeksportować pod tą samą nazwą, nie powodując konfliktu.

- ❖ Aby odłączyć plik zawartości InCopy, zaznacz ten plik (rozszerzenie .incx) w panelu Łączy i wybierz polecenie Rozłącz z menu panelu. Odłączenie osadza zawartość w dokumencie i usuwa łączy do pliku InCopy na dysku.

Aby ponownie przyłączyć plik, wybierz polecenie Edycja > Cofnij Rozłącz.



Rozłączanie można przeprowadzić również przez usunięcie ramki, albo połączenie danego pliku zawartości z innym plikiem, korzystając z panelu Łączy.

Umieszczanie plików InCopy w dokumentach InDesign

Typowy obieg pracy rozpoczyna się w programie InDesign, gdzie definiuje się podstawowy układ oraz zastępcze ramki tekstowe i graficzne, które są następnie eksportowane do InCopy. Można jednak rozpocząć inny obieg pracy, tworząc autonomiczny plik zawartości w InCopy (.incx lub .incd), a następnie umieścić go w dokumencie InDesign za pomocą polecenia Plik > Umieść.

Przy umieszczaniu plików zawartości InCopy w dokumencie InDesign warto pamiętać o następujących zależnościach:

Style Jeżeli w tekście InCopy zastosowano style, to zostaną one dodane do listy stylów danego dokumentu w programie InDesign. W przypadku konfliktu nazwy stylów, istniejące style InDesign zastępują style importowane.

Układ W programie InDesign można utworzyć podstawowe elementy geometrii układu dla danej zawartości, a następnie skomponować tekst i style lub zaimportować je z edytora tekstu. (Pliki tekstowe umieszczone w programie InCopy zostają osadzone w dokumencie InCopy. Nie pozostają one połączone z plikami zewnętrznymi.)

Umieszczanie i powielanie Jeżeli umieści się plik zawartości InCopy więcej niż raz, to w panelu Łączy będzie pojawiać się każdy egzemplarz tej, ale wszystkie one będą zarządzane jako jeden plik. To samo dotyczy tworzenia identycznych kopii pliku zawartości (przez powielenie).

Uwaga: Skopiowanie i wklejenie części, ale nie całości tekstu z zarządzanego pliku InCopy spowoduje powstanie nowego pliku zawartości, który nie będzie powiązany z oryginałem ani połączony z jakimkolwiek plikiem zewnętrznym (InCopy bądź innego programu). Oryginał i wklejone fragmenty można będzie edytować w sposób niezależny.

Uaktualnianie i zarządzanie Gdy w jednym dokumencie InDesign pojawi się kilka egzemplarzy zarządzanego pliku zawartości, to zachowują się one tak, jakby były otwarte w dwóch aplikacjach. Na przykład, pobranie jednego egzemplarza pliku zawartości blokuje wszystkie pozostałe egzemplarze — można więc edytować tylko egzemplarz pobrany. W takim przypadku należy używać odpowiedniego polecenia Uaktualnij, aby odświeżyć pozostałe (otwarte) egzemplarze zawartości.

Dodawanie notatek redakcyjnych i rejestrowanie zmian w programie InDesign

Funkcje Notatki oraz Przeglądaj zmiany w programie InDesign wykorzystują nazwy użytkowników w przepływie pracy do identyfikacji autora notatki lub zmiany. Notatki i rejestrowane zmiany wprowadzane przez różnych użytkowników oznaczane są odpowiednimi kolorami, zdefiniowanymi w oknie dialogowym Preferencje notatek lub Użytkownik w programie InCopy (Plik > Użytkownik).

Po wprowadzeniu notatek redakcyjnych do zarządzanej zawartości w programie InDesign, notatki te będą dostępne dla innych użytkowników w przepływie pracy.

Jeżeli w programie InCopy włączona jest funkcja rejestrowania zmian, a użytkownik InDesign zmieni tekst lub grafikę w zarządzanej zawartości, to zmiany te zostaną zarejestrowane w InDesign, ale będą widoczne tylko w InCopy.

Zobacz także

“Wprowadzanie identyfikatora użytkownika” na stronie 588

Rozdział 24: Porównanie menu programów PageMaker i InDesign

Poniższe tabele pokazują, gdzie w programie InDesign, można odnaleźć polecenia programu PageMaker.

Polecenia z menu programu PageMaker

Polecenia z menu Plik programu PageMaker

Polecenie programu PageMaker	Odpowiednik w programie InDesign	Dodatkowe informacje
Plik > Nowy	Plik > Nowy > Dokument	
Plik > Otwórz	Plik > Otwórz	
Plik > Ostatnie publikacje	Plik > Otwórz ostatnie (Windows)	
Plik > Zamknij	Plik > Zamknij	
Plik > Zapisz	Plik > Zapisz	W programie InDesign nie ma preferencji zapisywania mniejszego lub zapisywania szybszego. Za pomocą polecenia Zapisz można wykonać zapisywanie szybkie, a za pomocą polecenia Zapisz jako uzyskać jak najmniejszy rozmiar dokumentu.
Plik > Zapisz jako	Plik > Zapisz jako	Zobacz uwagi powyżej.
Plik > Przywróć	Plik > Przywróć	Program InDesign nie powraca do wersji dokumentu z "minizapisu", tak jak program PageMaker. Oferuje natomiast nieograniczoną liczbę poziomów cofania.
Plik > Umieść	Plik > Umieść	
Plik > Pobierz	Brak odpowiednika	Obrazy należy zeskanować za pomocą oprogramowania dostarczonego wraz ze skanerem, a następnie umieścić je w programie InDesign.
Plik > Eksportuj	Plik > Eksportuj	
Plik > Menedżer łącz	Okno > Łączy	
Plik > Ustawienia dokumentu	Plik > Ustawienia dokumentu	
Plik > Style drukarki	Plik > Ustawienia drukowania	
Plik > Drukuj	Plik > Drukuj	
Plik > Preferencje > Ogólne	Edycja > Preferencje (Windows) lub InDesign > Preferencje (Mac OS)	Odpowiednie ustawienia można znaleźć w następujących panelach okna Preferencje: Skład, Jednostki i skoki, Linie pomocnicze i obszar roboczy oraz Wydajność wyświetlania.
Plik > Preferencje > Online	Brak odpowiednika	Obiekty można przeciągać do programu InDesign bezpośrednio z przeglądarki internetowej, bez potrzeby konfigurowania systemu proxy.

Polecenie programu PageMaker	Odpowiednik w programie InDesign	Dodatkowe informacje
Plik > Preferencje > Dopasowanie układu	Układ > Dopasowanie układu	Można tu ustawić opcje dopasowania i jednocześnie włączyć dopasowanie układu. Ustawienia w programie InDesign są niemal dokładnie takie same, jak w programie PageMaker. Linie pomocnicze miarki domyślnie podążają za odnośną linią łamu lub marginesu. Aby to zmienić, należy wyłączyć opcję Dopuszczalne przesuwanie linii pomocniczych miarki.
Plik > Preferencje > Zalewkowanie	Okno > Wyjście > Ustawienia zalewkowania	Aby określić preferencje zalewek, należy utworzyć nowe predefiniowane ustawienia zalewkowania.
Plik > Zakończ (Windows) lub Plik > Wyjdź (Mac OS)	Plik > Zakończ (Windows) lub InDesign > Zakończ InDesign (Mac OS)	

Polecenia z menu Edycja w programie PageMaker

Polecenie programu PageMaker	Odpowiednik w programie InDesign	Dodatkowe informacje
Edycja > Cofnij	Edycja > Cofnij	Program InDesign umożliwia cofanie o nieograniczoną liczbę poziomów.
Edycja > Wytnij	Edycja > Wytnij	
Edycja > Kopiuj	Edycja > Kopiuj	
Edycja > Wklej	Edycja > Wklej	Program InDesign nie obsługuje standardu OLE; można jednak ustawić podobne opcje, korzystając z panelu Łączy.
Edycja > Wyczyść	Edycja > Wyczyść	
Edycja > Zaznacz wszystko	Edycja > Zaznacz wszystko	
Edycja > Odznacz wszystko	Edycja > Odznacz wszystko	
Edycja > Edycje (Mac OS)	Brak odpowiednika	Program InDesign nie obsługuje standardu Publish/Subscribe; można jednak ustawić podobne opcje, korzystając z panelu Łączy.
Edycja > Wklej wiele	Edycja > Powielanie z przesunięciem	
Edycja > Wklej specjalnie	Edycja > Wklej bez formatowania	
Edycja > Wstaw obiekt (Windows)	Plik > Umieść	
Edycja > Edytuj wątek	Edycja > Edytuj w edytorze wątków.	
Edycja > Edytuj oryginał	Edycja > Edytuj oryginał	Można też wybrać polecenie Zmień oryginał z menu panelu Łączy.
Edycja > Pokaż schowek (Mac OS)	Brak odpowiednika	

Polecenia z menu Układ w programie PageMaker

Polecenie programu PageMaker	Odpowiednik w programie InDesign	Dodatkowe informacje
Układ > Przejdź do strony	Układ > Przejdź do strony	Aby przejść do danej strony, można także dwukrotnie kliknąć ikonę strony w panelu Strony.
Układ > Wstaw strony	Układ > Strony > Wstaw strony	
Układ > Usuń strony	Układ > Strony > Usuń strony	
Układ > Sortuj strony	Okno > Strony	Strony można posortować, klikając i przeciągając je w panelu Strony.
Układ > Wstecz	Układ > Wstecz	
Układ > Do przodu	Układ > Do przodu	
Układ > Linie pomocnicze kolumn	Układ > Marginesy i łamy	
Układ > Kopiuj wzorcowe linie pomocnicze	Brak odpowiednika	Wzorcowe linie pomocnicze w programie InDesign są zawsze kopiowane na strony, które korzystają z danego wzorca.
Układ > Auto-wlewanie	Należy nacisnąć klawisz Shift, gdy pojawi się załadowana ikona tekstowa 	Tekst można wlewać ręcznie, automatycznie (auto-wlewanie) albo półautomatycznie.

Polecenia z menu Tekst w programie PageMaker

Polecenie programu PageMaker	Odpowiednik w programie InDesign	Dodatkowe informacje
Tekst > Czcionka	Tekst > Czcionka	
Tekst > Rozmiar	Tekst > Rozmiar	
Tekst > Interlinia	Tekst > Typografia lub panel Sterowanie w trybie znaku (Okno > Sterowanie)	Program InDesign domyślnie stosuje interlinię opartą na linii bazowej, a nie interlinię proporcjonalną, tak jak program PageMaker.
Tekst > Styl pisma	Tekst > Typografia lub panel Sterowanie w trybie znaku (Okno > Sterowanie)	Program InDesign wyświetla style pisma dostępne w wybranej czcionce. Można także używać funkcji szybkiego nadawania stylów.
Tekst > Kerning specjalistyczny	Tekst > Typografia lub panel Sterowanie w trybie znaku (Okno > Sterowanie)	Kerning specjalistyczny w programie PageMaker przypomina funkcję kerningu optycznego w programie InDesign.
Tekst > Skala w poziomie	Panel Sterowanie w trybie znaku (Okno > Sterowanie)	
Tekst > Typografia	Tekst > Typografia	
Tekst > Akapit	Tekst > Akapit	
Tekst > Wcięcia/Tabulatory	Tekst > Tabulatory	
Tekst > Dzielenie wyrazów	Tekst > Akapit	W menu panelu Akapit wybierz opcję Dzielenie wyrazów.
Tekst > Wyrównanie	Tekst > Akapit lub panel Sterowanie w trybie akapitu (Okno > Sterowanie)	
Tekst > Styl	Tekst > Style akapitowe lub Tekst > Style znakowe	Program InDesign obsługuje zarówno style akapitowe, jak i znakowe.

Polecenie programu PageMaker	Odpowiednik w programie InDesign	Dodatkowe informacje
Tekst > Definiuj style	Tekst > Style akapitowe lub Tekst > Style znakowe	Aby utworzyć styl akapitowy, należy wybrać polecenie Nowy styl z menu panelu Style akapitowe. Aby utworzyć styl znakowy, należy wybrać polecenie Nowy styl z menu panelu Style znakowe.

Polecenia z menu Element w programie PageMaker

Polecenie programu PageMaker	Odpowiednik w programie InDesign	Dodatkowe informacje
Element > Wypełnienie	Okno > Próbkki lub Okno > Kolor	Program InDesign nie obsługuje wypełnień wzorkiem. Panel Próbkki w programie InDesign odpowiada palecie Kolory w programie PageMaker.
Element > Obrys	Okno > Obrys	Należy wybrać styl obrysu w panelu Obrys lub zdefiniować własny styl.
Element > Wypełnienie i obrys	Okno > Próbkki, Okno > Obrys i Okno > Atrybuty	Tinty można tworzyć za pomocą panelu Próbkki. Nadruk ustawia się w panelu Atrybuty.
Element > Ramka > Dołącz zawartość	Brak odpowiednika	Program InDesign automatycznie tworzy ramkę dla importowanych plików tekstowych lub graficznych. Aby wstawić zawartość w istniejącą ramkę, należy zaznaczyć tę ramkę i wkleić lub umieścić zawartość.
Element > Ramka > Zmień na ramkę	Obiekt > Zawartość > [typ zawartości]	
Element > Ramka > Następna ramka	Widok > Pokaż wątki tekstu	
Element > Ramka > Poprzednia ramka	Widok > Pokaż wątki tekstu	
Element > Ramka > Usuń z wątków	Należy dwukrotnie kliknąć port wejściowy lub wyjściowy, aby przerwać wątek.	
Element > Ramka > Usuń zawartość	Należy zaznaczyć zawartość w ramce i nacisnąć klawisz Delete.	Tekst zaznacza się narzędziem Tekst. Grafikę zaznacza się narzędziem Zaznaczanie bezpośrednie.
Element > Ułóż	Obiekt > Ułóż	
Element > Ułóż obiekty (Windows) lub Element > Ułóż (Mac > OS)	Okno > Obiekt i układ > Wyrównaj	
Element > Oblewanie tekstem	Okno > Oblewanie tekstem	
Element > Grupuj	Obiekt > Grupuj	
Element > Rozgrupuj	Obiekt > Rozgrupuj	
Element > Zablokuj położenie	Obiekt > Zablokuj położenie	
Element > Odblokuj	Obiekt > Odblokuj położenie	
Element > Maska	Obiekt > Ścieżka odcinania	Grafikę można również zamaskować tworząc kształt maski, kopiując pożądany obraz i wklejając go do tego kształtu (Edycja > Wklej do), a także modyfikując ramkę grafiki.
Element > Usuń maskę	Obiekt > Ścieżka odcinania	Zobacz uwagi powyżej.

Polecenie programu PageMaker	Odpowiednik w programie InDesign	Dodatkowe informacje
Element > Obraz > Kontrola obrazu	Brak odpowiednika	Aby zmienić ustawienia kontroli obrazu w oryginalnej aplikacji, użyj polecenia Edytuj oryginał.
Element > Obraz > Źródło CMS	Obiekt > Ustawienia koloru obrazu	
Element > Obraz > Efekty programu Photoshop	Obiekt > Efekty	
Element > Ustawienia wielokąta	Należy dwukrotnie kliknąć ikonę narzędzia Wielokąt na pasku narzędzi.	
Element > Zaokrąglone narożniki	Obiekt > Opcje narożnika	
Element > Informacje o łączu	Okno > Łączy	Należy wybrać polecenie Informacje o łączu z menu panelu Łączy.
Element > Opcje łącza	Preferencje tekstu lub Okno > Łączy	W oknie Preferencje tekstu należy zaznaczyć lub wyłączyć opcję Twórz łącza podczas umieszczania plików tekstowych i arkuszy kalkulacyjnych. Można też wybrać polecenie Rozłącz z menu panelu Łączy.
Element > Niedrukowalny	Okno > Atrybuty	
Element > Usuń przekształcenie	Brak odpowiednika	

Polecenia z menu Narzędzia w programie PageMaker

Polecenie programu PageMaker	Odpowiednik w programie InDesign	Dodatkowe informacje
Narzędzia > Wtyczki	Pomoc > Konfiguracja wtyczek (Windows) lub InDesign > Konfiguracja wtyczek (Mac OS).	
Narzędzia > Znajdź	Edycja > Znajdź/Zastąp	Operacje znajdowania i zastępowania można przeprowadzać w widoku układu albo w edytorze wątków.
Narzędzia > Znajdź następny	Edycja > Znajdź następny	Zobacz uwagi powyżej.
Narzędzia > Zastąp	Edycja > Znajdź/Zastąp	Zobacz uwagi powyżej.
Narzędzia > Pisownia	Edycja > Pisownia > Sprawdź pisownię	Pisownię można sprawdzać w widoku układu albo w edytorze wątków.
Narzędzia > Książka	Plik > Nowy > Książka	Panel Książka umożliwia dodawanie dokumentów do książki, usuwanie ich oraz sortowanie.
Narzędzia > Pozycja indeksu	Okno > Tekst i tabele > Indeks	Aby dodać nową pozycję składową, należy kliknąć przycisk Nowy w panelu Indeks.
Narzędzia > Pokaż indeks	Panel Indeks w trybie odwołań (Okno > Tekst i tabele > Indeks)	
Narzędzia > Utwórz indeks	Okno > Tekst i tabele > Indeks	Należy wybrać polecenie Generuj indeks z menu panelu Indeks.
Narzędzia > Utwórz spis treści	Układ > Spis treści	
Narzędzia > Definiuj kolory	Okno > Próbkę	Należy wybrać polecenie Nowa próbka koloru z menu panelu Próbkę

Polecenia menu Widok w programie PageMaker

Polecenie programu PageMaker	Odpowiednik w programie InDesign	Dodatkowe informacje
Widok > Wyświetl elementy wzorcowe	Należy wybrać polecenie Pokaż/Ukryj elementy wzorcowe z menu panelu Strony.	
Widok > Wyświetl elementy niedrukowalne	Aby wyświetlić elementy niedrukowalne, należy wybrać z przybornika tryb widoku normalnego  . Aby ukryć elementy niedrukowalne, należy wybrać tryb podglądu  .	Można także utworzyć warstwę na obiekty, które nie mają być drukowane, a następnie wyświetlić lub ukryć tę warstwę podczas drukowania lub eksportowania.
Widok > Powiększ	Widok > Powiększ	
Widok > Zmniejsz	Widok > Zmniejsz	
Widok > Rzeczywista wielkość	Widok > Rzeczywista wielkość	
Widok > Zmieść w oknie	Widok > Zmieść stronę w oknie lub Widok > Zmieść rozkładówkę w oknie	
Widok > Cały obszar roboczy	Widok > Cały obszar roboczy	
Widok > Skala wyświetlania	Należy wybrać skalę wyświetlania z menu Powiększenie na dole okna dokumentu.	
Widok > Pokaż/Ukryj miarki	Widok > Pokaż/Ukryj miarki	
Widok > Przyciągaj do miarek	Brak odpowiednika	
Widok > Zablokuj zero	Należy kliknąć punkt zerowy prawym przyciskiem myszy (Windows) lub przytrzymując klawisz Control, a następnie wybrać polecenie Zablokuj punkt zerowy z menu kontekstowego.	
Widok > Pokaż/Ukryj linie pomocnicze	Widok > Siatki i linie pomocnicze > Pokaż/Ukryj linie pomocnicze	
Widok > Przyciągaj do linii pomocniczych	Widok > Siatki i linie pomocnicze > Przyciągaj do linii pomocniczych	
Widok > Zablokuj linie pomocnicze	Widok > Siatki i linie pomocnicze > Zablokuj linie pomocnicze oraz Widok > Siatki i linie pomocnicze > Zablokuj linie pomocnicze łamów.	
Widok > Wyczyść linie pomocnicze miarki	Należy użyć skrótu klawiaturowego programu InDesign, nacisnąć klawisze Ctrl+Alt+G (Windows) lub Command+Option+G (Mac OS), aby zaznaczyć wszystkie linie pomocnicze na bieżącej rozkładówce, a następnie nacisnąć klawisz Delete.	
Widok > Przesuń linie pomocnicze na spód	Edycja > Preferencje > Linie pomocnicze i obszar roboczy (Windows) lub InDesign > Preferencje > Linie pomocnicze i obszar roboczy (Mac OS)	
Widok > Pokaż/Ukryj paski przewijania	Brak odpowiednika	

Polecenia z menu Okno w programie PageMaker

Polecenie programu PageMaker	Odpowiednik w programie InDesign	Dodatkowe informacje
Okno > Ułóż ikony (Windows)	Brak odpowiednika	
Okno > Sąsiadująco	Okno > Ułóż > Sąsiadująco Sąsiadująco w poziomie lub Sąsiadująco w pionie	
Okno > Kaskada	Okno > Ułóż > Kaskada	
Okno > Pokaż/Ukryj narzędzia	Okno > Narzędzia	
Okno > Pokaż ukryj paletę Sterowanie	Okno > Sterowanie	
Okno > Pokaż/Ukryj kolory	Okno > Próbkki lub Okno > Kolor	
Okno > Pokaż/Ukryj style	Okno > Tekst i tabele > Style akapitowe lub Okno > Tekst i tabele > Style znakowe	
Okno > Pokaż/Ukryj warstwy	Okno > Warstwy	
Okno > Pokaż/Ukryj strony wzorcowe	Okno > Strony	
Okno > Pokaż/Ukryj hiperłącza	Okno > Interaktywne > Hiperłącza	
Okno > Palety wtyczek	Brak odpowiednika	Wtyczki pojawiają się jako dodatkowe opcje w menu i panelach oraz w oknach dialogowych programu InDesign.
Okno > [nazwa otwartego dokumentu]	Okno > [nazwa otwartego dokumentu]	

Rozdział 25: Skróty klawiaturowe

Program InDesign zapewnia szeroką gamę skrótów, pomagających w szybkim poruszaniu się po dokumencie i modyfikowaniu go bez użycia myszy. Wiele skrótów klawiaturowych pojawia się obok nazw poleceń menu. Można używać domyślnego zestawu skrótów InDesign lub zestawu skrótów QuarkXPress 4.0 bądź PageMaker 7.0, albo też utworzyć własny zestaw skrótów. Zestawy skrótów można udostępniać innym użytkownikom programu InDesign pracującym na tej samej platformie.

Domyślne skróty klawiaturowe

Klawisze do obsługi narzędzi

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Narzędzie	Windows	Mac OS
Narzędzie Zaznaczenie	V, Esc	V, Esc
Narzędzie Zaznaczenie bezpośrednie	A.	A.
Narzędzie Położenie	Shift+A	Shift+A
Przełączanie narzędzi Zaznaczenie i Zaznaczenie bezpośrednie	Ctrl+Tab	Command+Control+Tab
Narzędzie Pióro	P	P
Narzędzie Dodaj punkt kontrolny	=	=
Narzędzie Usuń punkt kontrolny	-	-
Narzędzie Przekształcenie punktów kierunkowych	Shift+C	Shift+C
Narzędzie Tekst	T	T
Tekst na ścieżce, narzędzie	Shift+T	Shift+T
Narzędzie Ołówek (narzędzie Notatka)	N	N
Narzędzie Linia	\	\
Narzędzie Ramka prostokątna	F	F
Narzędzie Prostokąt	M	M
Narzędzie Elipsa	L	L
Narzędzie Obracanie	R	R
Narzędzie Skalowanie	S	S
Narzędzie Ścinanie	O	O
Narzędzie Przekształcanie swobodne	E	E
Narzędzie Kroplomierz	I	I
Narzędzie Miarka	K	K
Narzędzie Gradient	G	G
Narzędzie Przycisk	B	B
Narzędzie Nożyczki	C	C
Narzędzie Rączka	H	H

Narzędzie	Windows	Mac OS
Tymczasowy wybór narzędzia Rączka	Spacja (w trybie Układ), Alt (w trybie tekstowym) lub Alt+Spacja (w obu trybach)	Spacja (w trybie Układ), Option (w trybie tekstowym) lub Option+Spacja (w obu trybach)
Narzędzie Lupka	Z	Z
Tymczasowy wybór narzędzia Powiększ	Ctrl+Spacja	Command+Spacja
Przełączanie pól Wypełnienie i Obrys	X	X
Przełącz wypełnienie i obrys	Shift+X	Shift+X
Przełączanie między Formatowanie ma wpływ na kontener a Formatowanie ma wpływ na tekst	J	J
Stosowanie koloru	, [przecinek]	, [przecinek]
Stosowanie gradientu	. [kropka]	. [kropka]
Stosowanie Brak koloru	/	/
Przełączanie między widokiem zwykłym a widokiem podglądu	W	W
Narzędzie Wtapianie gradientowe	Shift+G	Shift+G

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do zaznaczania i przenoszenia obiektów

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Tymczasowy wybór narzędzia Zaznaczanie lub Zaznaczanie bezpośrednie (ostatnio używanego)	Dowolne narzędzie (poza narzędziami do zaznaczania)+Ctrl	Dowolne narzędzie (poza narzędziami do zaznaczania)+Command
Tymczasowy wybór narzędzia Zaznaczanie grupowe	Narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie +Alt; lub narzędzie Pióro, Dodaj punkt kontrolny albo Usuń punkt kontrolny +Alt+Ctrl	Narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie +Option; lub narzędzie Pióro, Dodaj punkt kontrolny, Usuń punkt kontrolny+Option+Command
Dodawanie lub odejmowanie zaznaczenia z wielu obiektów	Narzędzie Zaznaczanie, Zaznaczanie bezpośrednie lub Zaznaczanie grupowe+Shift–kliknięcie (aby odznaczyć, kliknij punkt środkowy)	Narzędzie Zaznaczanie, Zaznaczanie bezpośrednie lub Zaznaczanie grupowe+Shift–kliknięcie (aby odznaczyć, kliknij punkt środkowy)
Powielanie zaznaczenia	Narzędzie Zaznaczanie, Zaznaczanie bezpośrednie lub Zaznaczanie grupowe+Alt–przeciągnięcie*	Narzędzie Zaznaczanie, Zaznaczanie bezpośrednie lub Zaznaczanie grupowe+Option–przeciągnięcie*
Powielanie i przesuwanie zaznaczenia	Alt+Strzałka w lewo, Strzałka w prawo, Strzałka w górę lub Strzałka w dół	Option+Strzałka w lewo, Strzałka w prawo, Strzałka w górę lub Strzałka w dół
Powielanie i przesuwanie zaznaczenia x 10**	Alt+Shift+Strzałka w lewo, Strzałka w prawo, Strzałka w górę, Strzałka w dół	Option+Shift+Strzałka w lewo, Strzałka w prawo, Strzałka w górę, Strzałka w dół
Przesuwanie zaznaczenia**	Strzałka w lewo, Strzałka w prawo, Strzałka w górę, Strzałka w dół	Strzałka w lewo, Strzałka w prawo, Strzałka w górę, Strzałka w dół

Wynik	Windows	Mac OS
Przesuwanie zaznaczenia o 10**	Ctrl+Shift+Strzałka w lewo, Strzałka w prawo, Strzałka w górę, Strzałka w dół	Command+Shift+Strzałka w lewo, Strzałka w prawo, Strzałka w górę, Strzałka w dół
Przesuwanie zaznaczenia x 10**	Shift+Strzałka w lewo, Strzałka w prawo, Strzałka w górę, Strzałka w dół	Shift+Strzałka w lewo, Strzałka w prawo, Strzałka w górę, Strzałka w dół
Zaznaczanie elementu strony wzorcowej na stronie dokumentu	Narzędzie Zaznaczanie lub Zaznaczanie bezpośrednie+Ctrl+Shift–kliknięcie	Narzędzie Zaznaczanie lub Zaznaczanie bezpośrednie+Command+Shift–kliknięcie
Zaznaczanie następnego obiektu poniżej lub powyżej	Narzędzie Zaznaczanie+Ctrl–kliknięcie lub narzędzie Zaznaczanie+Alt+Ctrl–kliknięcie	Narzędzie Zaznaczanie+Command–kliknięcie lub narzędzie Zaznaczanie+Option+Command–kliknięcie
Zaznaczanie następnej lub poprzedniej ramki w wątku	Alt+Ctrl+Page Down/Page Up	Option+Command+Page Down/Page Up
Zaznaczanie pierwszej lub ostatniej ramki w wątku	Shift+Alt+Ctrl+Page Down/Page Up	Shift+Option+Command+Page Down/Page Up
*Wciśnięcie klawisza Shift ogranicza ruchy do wielokrotności kąta 45°. **Wartość tę ustala się w oknie dialogowym Edycja > Preferencje > Jednostki i skoki (Windows^(R)) lub InDesign > Preferencje > Jednostki i skoki (Mac OS^(R)).		

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do przekształcania obiektów

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Powielanie i przekształcanie zaznaczenia	Narzędzie do przekształcania+Alt–przeciągnięcie*	Narzędzie do przekształcania+Option–przeciągnięcie*
Wyświetlanie okna dialogowego narzędzia Przekształcanie	Zaznaczenie obiektu+dwukrotne kliknięcie narzędzia Skalowanie, Obracanie lub Ścinanie na pasku narzędziowym	Zaznaczenie obiektu+dwukrotne kliknięcie narzędzia Skalowanie, Obracanie lub Ścinanie na pasku narzędziowym
Zmniejszanie rozmiaru/skalowania o 1%	Ctrl+,	Command+,
Zmniejszanie rozmiaru/skalowania o 5%	Ctrl+Alt+,	Command+Option+,
Zwiększanie rozmiaru/skalowania o 1%	Ctrl+.	Command+.
Zwiększanie rozmiaru/skalowania o 5%	Ctrl+Alt+.	Command+Option+.
Zmienianie rozmiaru ramki i zawartości	Narzędzie Zaznaczanie+Ctrl–przeciągnięcie	Narzędzie Zaznaczanie+Command–przeciągnięcie
Proporcjonalne zmienianie rozmiaru ramki i zawartości	Narzędzie Zaznaczanie+Shift	Narzędzie Zaznaczanie+Shift
Zachowanie proporcji	Narzędzie Elipsa, Wielokąt lub Prostokąt+Shift–przeciągnięcie	Narzędzie Elipsa, Wielokąt lub Prostokąt+Shift–przeciągnięcie

Wynik	Windows	Mac OS
Przełączenie opcji wyświetlania obrazu z ustawienia Wysoka jakość na ustawienie Szybkie	Shift+Esc	Shift+Esc
*Po wybraniu narzędzia do przekształcania przytrzymaj przycisk myszy, a następnie przytrzymaj klawisz Alt (Windows) lub Option (Mac OS) i przeciągnij. Wciśnięcie klawisza Shift ogranicza ruchy do wielokrotności kąta 45°.		

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do edytowania ścieżek i ramek

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Tymczasowy wybór narzędzia Przekształcanie punktów kierunkowych	Narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie +Alt+Ctrl lub narzędzie Pióro+Alt	Narzędzie Zaznaczanie bezpośrednie +Option+Command lub narzędzie Pióro+Option
Tymczasowy wybór narzędzia Dodawanie punktów kontrolnych	Narzędzie Nożyczki+Alt	Narzędzie Nożyczki+Option
Zachowanie wybranego narzędzia Pióro, gdy kursor jest nad ścieżką lub punktem kontrolnym	Narzędzie Pióro+Shift	Narzędzie Pióro+Shift
Przesuwanie punktów kontrolnych i uchwyty podczas rysowania	Narzędzie Pióro+Spacja	Narzędzie Pióro+Spacja
Wyświetlanie panelu Obrys	F10	Command+F10

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do obsługi tabel

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Zmiana rozmiaru rzędów lub kolumn bez zmiany rozmiaru tabeli	Shift–przeciągnięcie wewnętrznego obramowania rzędu lub kolumny	Shift–przeciągnięcie wewnętrznego obramowania rzędu lub kolumny
Proporcjonalna zmiana rozmiaru rzędów lub kolumn	Shift–przeciągnięcie prawej lub dolnej krawędzi tabeli	Shift–przeciągnięcie prawej lub dolnej krawędzi tabeli
Przesuwanie do następnej/poprzedniej komórki	Tab/Shift+Tab	Tab/Shift+Tab
Przesuwanie do pierwszej/ostatniej komórki w kolumnie	Alt+Page Up/Page Down	Option+Page Up/Page Down
Przesuwanie do pierwszej/ostatniej komórki w rzędzie	Alt+Home/End	Option+Home/End
Przesuwanie do pierwszego/ostatniego rzędu w ramce	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
Przesuwanie w górę/dół o jedną komórkę	Strzałka w górę/Strzałka w dół	Strzałka w górę/Strzałka w dół

Wynik	Windows	Mac OS
Przesuwanie o jedną komórkę w lewo/ w prawo	Strzałka w lewo/Strzałka w prawo	Strzałka w lewo/Strzałka w prawo
Zaznaczanie komórki nad/pod bieżącą komórką	Shift+Strzałka w górę/Strzałka w dół	Shift+Strzałka w górę/Strzałka w dół
Zaznaczanie komórki po prawej/lewej stronie od bieżącej komórki	Shift+Strzałka w prawo/Strzałka w lewo	Shift+Strzałka w prawo/Strzałka w lewo
Rozpoczynanie rzędu w następnej kolumnie	Enter (na klawiaturze numerycznej)	Enter (na klawiaturze numerycznej)
Rozpoczynanie rzędu w następnej ramce	Shift+Enter (klawiatura numeryczna)	Shift+Enter (klawiatura numeryczna)
Przełącza między zaznaczeniem komórki i tekstu	Esc	Esc

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do znajdowania i zastępowania tekstu

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Wstawianie zaznaczonego tekstu do pola Znajdź	Ctrl+F1	Command+F1
Wstawianie zaznaczonego tekstu do pola Znajdź i znajdowanie następnego wystąpienia	Shift+F1	Shift+F1
Znajdowanie kolejnego wystąpienia tekstu wprowadzonego w polu Znajdź	Shift+F2 lub Alt+Ctrl+F	Shift+F2 lub Option+Command+F
Wstawianie zaznaczonego tekstu do pola Zamień na	Ctrl+F2	Command+F2
Zastępowanie zaznaczenia tekstem z pola Zamień na	Ctrl+F3	Command+F3

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do pracy z tekstem

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Pogrubiony	Shift+Ctrl+B	Shift+Command+B
Kursywa	Shift+Ctrl+I	Shift+Command+I
Zwykły	Shift+Ctrl+Y	Shift+Command+Y
Podkreślenie	Shift+Ctrl+U	Shift+Command+U
Przekreślenie	Shift+Ctrl+/	Shift+Command+/

Wynik	Windows	Mac OS
Indeks górny	Shift+Ctrl+(+) [plus]	Shift+Command+(+) [plus]
Indeks dolny	Shift+Alt+Ctrl+(+) [plus]	Shift+Option+Command+(+) [plus]
Cudzysłów proste (pojedyncze lub podwójne) bez wyłączania cudzysłówów inteligentnych	Alt+', Ctrl+Alt+'	Control+', Control+Shift+'
Wyrównanie do lewej, prawej lub środka	Shift+Ctrl+L, R lub C	Shift+Command+L, R lub C
Zwiększanie lub zmniejszanie rozmiaru w punktach*	Shift+Ctrl+> lub <	Shift+Command+> lub <
Zwiększanie lub zmniejszanie rozmiaru w punktach x 5*	Shift+Ctrl+Alt+> lub <	Shift+Command+Option+> lub <
Zwiększanie lub zmniejszanie interlinii (tekst poziomy)*	Alt+Strzałka w górę/Strzałka w dół	Option+Strzałka w górę/Strzałka w dół
Zwiększanie lub zmniejszanie interlinii x 5 (tekst poziomy)*	Alt+Ctrl+Strzałka w górę/Strzałka w dół	Option+Command+Strzałka w górę/Strzałka w dół
Włączanie lub wyłączanie ustawień preferencji dla znaków typograficznych	Shift+Alt+Ctrl+“ [cudzysłów]	Shift+Option+Command +“ [cudzysłów]
Wyrównanie do siatki (wł./wył.)	Shift+Alt+Ctrl+G	Shift+Option+Command+G
Zwiększanie lub zmniejszanie kerningu i światła (tekst poziomy)	Alt+Strzałka w lewo/Strzałka w prawo	Option+Strzałka w lewo/Strzałka w prawo
Zwiększanie lub zmniejszanie kerningu i światła x 5 (tekst poziomy)	Alt+Ctrl+Strzałka w lewo/Strzałka w prawo	Option+Command+Strzałka w lewo/Strzałka w prawo
Zwiększanie kerningu między wyrazami*	Alt+Ctrl+\	Option+Command+\
Zmniejszanie kerningu między wyrazami*	Alt+Ctrl+Backspace	Option+Command+Delete
Usuwanie ręcznego kerningu i przywracanie światła na 0	Alt+Ctrl+Q	Option+Command+Q
Zwiększanie lub zmniejszanie przesunięcia linii bazowej** (tekst poziomy)	Shift+Alt+Strzałka w górę/Strzałka w dół	Shift+Option+Strzałka w górę/Strzałka w dół
Zwiększanie lub zmniejszanie przesunięcia linii bazowej x 5 (tekst poziomy)	Shift+Alt+Ctrl+Strzałka w górę/Strzałka w dół	Shift+Option+Command+Strzałka w górę/Strzałka w dół
Automatyczne wlewanie wątku	Shift–kliknięcie wczytanej ikony tekstowej	Shift–kliknięcie wczytanej ikony tekstowej
Półautomatyczny przepływ wątku	Alt–kliknięcie wczytanej ikony tekstowej	Option–kliknięcie wczytanej ikony tekstowej
Ponowne ułożenie wszystkich wątków	Alt+Ctrl+/	Option+Command+/
Wstawianie numeru bieżącej strony	Alt+Ctrl+N	Option+Command+N
*Przytrzymanie klawisza Shift powoduje zwiększenie lub zmniejszenie kerningu między wyrazami x 5. **Wartość tę ustala się w oknie dialogowym Edycja > Preferencje > Jednostki i skoki (Windows) lub InDesign > Preferencje > Jednostki i skoki (Mac OS).		

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do nawigacji w tekście i zaznaczania tekstu

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Operacja (Windows)	Operacja (Mac OS)
Przesuwanie w prawo lub w lewo o jeden znak	Strzałka w prawo/Strzałka w lewo	Strzałka w prawo/Strzałka w lewo
Przesuwanie w górę lub w dół o jeden wiersz	Strzałka w górę/Strzałka w dół	Strzałka w górę/Strzałka w dół
Przesuwanie w prawo lub w lewo o jeden znak	Ctrl+Strzałka w prawo/Strzałka w lewo	Command+Strzałka w prawo/Strzałka w lewo
Przesuwanie na początek lub koniec wiersza	Home/End	Home/End
Przesuwanie do poprzedniego lub następnego akapitu	Ctrl+Strzałka w górę/Strzałka w dół	Command+Strzałka w górę/Strzałka w dół
Przesuwanie na początek lub koniec wątku	Ctrl+Home/End	Command+Home/End
Zaznaczanie jednego słowa	Dwukrotne kliknięcie słowa	Dwukrotne kliknięcie słowa
Zaznaczanie jeden znak w prawo lub w lewo	Shift+Strzałka w prawo/Strzałka w lewo	Shift+Strzałka w prawo/Strzałka w lewo
Zaznaczanie jeden wiersz wyżej lub niżej	Shift+Strzałka w górę/Strzałka w dół	Shift+Strzałka w górę/Strzałka w dół
Zaznaczanie do początku lub końca wiersza	Shift+Home/End	Shift+Home/End
Zaznaczanie jednego akapitu	Trzykrotne kliknięcie lub czterokrotne kliknięcie akapitu, w zależności od ustawień preferencji tekstowych	Trzykrotne kliknięcie lub czterokrotne kliknięcie akapitu, w zależności od ustawień preferencji tekstowych
Zaznaczanie jednego akapitu wyżej lub niżej	Shift+Ctrl+Strzałka w górę/Strzałka w dół	Shift+Command+Strzałka w górę/Strzałka w dół
Zaznaczanie bieżącego wiersza	Shift+Ctrl+\	Shift+Command+\
Zaznaczanie znaków od punktu wstawiania	Shift–kliknięcie	Shift–kliknięcie
Zaznaczanie do początku lub końca wątku	Shift+Ctrl+Home/End	Shift+Command+Home/End
Zaznaczanie całego wątku	Ctrl+A	Command+A
Zaznaczanie pierwszej lub ostatniej ramki	Shift+Alt+Ctrl+Page Up/Page Down	Shift+Option+Command+Page Up/Page Down
Zaznaczanie poprzedniej lub następnej ramki	Alt+Ctrl+Page Up/Page Down	Option+Command+Page Up/Page Down
Uaktualnianie listy brakujących czcionek	Ctrl+Alt+Shift+/ /	Command+Option+Shift+/ /

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do wyświetlania dokumentów i ich przestrzeni roboczych

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Tymczasowe zaznaczanie narzędzia Rączka	Spacja (bez punktu wstawiania), Alt-przeciągnięcie (z punktem wstawiania) lub Alt+Spacja (zarówno w trybie tekstowym i nietekstowym)	Spacja (bez punktu wstawiania), Option-przeciągnięcie (z punktem wstawiania) lub Alt+Spacja (zarówno w trybie tekstowym i nietekstowym)
Tymczasowe zaznaczanie narzędzia Powiększanie	Ctrl+spacja	Command+Spacja
Tymczasowe zaznaczanie narzędzia Zmniejszanie	Alt+Ctrl+Spacja lub Alt+narzędzie Powiększanie	Option+Command+Spacja lub Option+narzędzie Powiększanie
Powiększanie o 50%, 200% lub 400%	Ctrl+5, 2 lub 4	Command+5, 2 lub 4
Odświeżanie ekranu	Shift+F5	Shift+F5
Otwieranie nowego dokumentu domyślnego	Ctrl+Alt+N	Command+Option+N
Przełączanie między bieżącym a poprzednim poziomem powiększenia	Alt+Ctrl+2	Option+Command+2
Przełączanie na następne lub poprzednie okno dokumentu	Ctrl+~ [tylda]/Shift+Ctrl+F6 lub Ctrl+Shift+~ [tylda]	Command+F6 lub Command+~ [tylda]/ Command+Shift+~ [tylda]
Przewijanie w górę lub w dół o jeden ekran	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
Przechodzenie wstecz lub do przodu do ostatnio wyświetlanej strony	Ctrl+Page Up/Page Down	Command+Page Up/Page Down
Przechodzenie do poprzedniej lub następnej strony widzącej	Alt+Page Up/Page Down	Option+Page Up/Page Down
Dopasowanie rozkładówki do okna	Dwukrotne kliknięcie narzędzia Rączka	Dwukrotne kliknięcie narzędzia Rączka
Aktywowanie polecenia Przejdź do	Ctrl+J	Command+J
Przechodzenie na stronę wzorcową, gdy panel jest zamknięty	Ctrl+J, wpisanie przedrostka wzorca, wciśnięcie klawisza Enter	Command+J, wpisanie przedrostka wzorca, wciśnięcie klawisza Return
Zaznaczanie pola powiększenia w oknie dokumentu	Alt+Ctrl+5 (klawiatura podstawowa)	Option+Command+5 (klawiatura podstawowa)
Przewijanie jednostek miary	Shift+Alt+Ctrl+U	Shift+Option+Command+U
Przyciąganie linii pomocniczej do podziałki miarki	Shift-przeciągnięcie linii pomocniczej	Shift-przeciągnięcie linii pomocniczej
Przełączanie między liniami pomocniczymi na stronie i na stronach widzących (tylko przy tworzeniu)	Ctrl-przeciągnięcie linii pomocniczej	Command-przeciągnięcie linii pomocniczej
Tworzenie poziomych i pionowych linii pomocniczych miarki dla rozkładówki	Ctrl-przeciągnięcie od punktu zerowego	Command-przeciągnięcie od punktu zerowego
Zaznaczanie wszystkich linii pomocniczych	Alt+Ctrl+G	Option+Command+G
Blokowanie lub odblokowanie punktu zerowego	Kliknięcie prawym przyciskiem myszy w punkcie zerowym i wybranie opcji	Control-kliknięcie punktu zerowego; następnie wybranie opcji
Używanie bieżącego powiększenia, jako progu wyświetlania dla nowej linii pomocniczej	Alt-przeciągnięcie linii pomocniczej	Option-przeciągnięcie linii pomocniczej
Zaznaczanie przycisków w oknach dialogowych z ostrzeżeniami	Naciśnięcie pierwszej litery nazwy przycisku, jeżeli jest podkreślona	Naciśnięcie pierwszej litery nazwy przycisku

Wynik	Windows	Mac OS
Wyświetlanie informacji o zainstalowanych wtyczkach oraz komponentach InDesign	Ctrl+Pomoc > Informacje o programie InDesign	Command+menu InDesign > Informacje o programie InDesign

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do pracy z zawartością XML

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Rozwijanie/zwijanie elementu	Strzałka w prawo/Strzałka w lewo	Strzałka w prawo/Strzałka w lewo
Rozwijanie/zwijanie elementu i elementów potomnych	Alt+Strzałka w prawo/Strzałka w lewo	Option+Strzałka w prawo/Strzałka w lewo
Rozszerzanie zaznaczenia XML w górę/w dół	Shift+Strzałka w górę/Strzałka w dół	Shift+Strzałka w górę/Strzałka w dół
Przesuwanie zaznaczenia XML w górę/w dół	Strzałka w górę/Strzałka w dół	Strzałka w górę/Strzałka w dół
Przewijanie w górę lub w dół o jeden ekran	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
Zaznaczanie pierwszego/ostatniego węzła XML	Home/End	Home/End
Rozszerzanie zaznaczenia do pierwszego/ostatniego węzła XML	Shift+Home/End	Shift+Home/End
Przechodzenie do następnego/poprzedniego błędu walidacji	Ctrl+Strzałka w lewo/Strzałka w prawo	Command+Strzałka w lewo/Strzałka w prawo
Automatyczne nadawanie znaczników ramkom tekstowym i tabelom	Ctrl+Alt+Shift+F7	Command+Option+Shift+F7

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do pracy ze skorowidzami

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Otwieranie okna dialogowego pozycji skorowidza	Ctrl+U	Command+U

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze dotyczące paneli

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Usuwanie bez potwierdzenia	Alt-kliknięcie ikony Usuń	Option-kliknięcie ikony Usuń
Tworzenie pozycji i ustawianie opcji	Alt-kliknięcie przycisku Nowy	Option-kliknięcie przycisku Nowy
Zastosowanie wartości i utrzymanie aktywności opcji	Shift+Enter	Shift+Enter
Uaktywnianie ostatnio używanej opcji w ostatnio używanym panelu	Ctrl+Alt+~ [tylda]	Command+Option+~ [tylda]
Zaznaczanie w panelu zakresu stylów, warstw, łączy, próbek lub obiektów bibliotek	Shift-kliknięcie	Shift-kliknięcie
Zaznaczanie w panelu nie leżących obok siebie stylów, warstw, łączy, próbek lub obiektów bibliotek	Ctrl-kliknięcie	Command-kliknięcie
Zastosowanie wartości i zaznaczanie następnej	Zakładka	Zakładka
Przesuwanie punktu skupienia na zaznaczony obiekt, tekst lub okno	Esc	Esc
Wyświetlanie/ukrywanie wszystkich paneli, Przybornika i panelu Sterowanie (bez punktu wstawiania)	Zakładka	Zakładka
Wyświetlanie/ukrywanie wszystkich paneli poza Przybornikiem i panelem Sterowanie (zadokowanych i niezadokowanych)	Shift+Tab	Shift+Tab
Otwieranie lub zamykanie wszystkich zwiniętych paneli	Ctrl+Alt+Tab	Command+Option+Tab
Zwijanie grupy paneli	Alt+przeciągnięcie dowolnej zakładki panelu z tej grupy na brzeg ekranu	Option+przeciągnięcie dowolnej zakładki panelu z tej grupy na brzeg okna
Wybieranie pozycji według nazwy	Alt+Ctrl-kliknięcie na liście; następnie za pomocą klawiatury zaznaczenie pozycji według nazwy	Option+Command-kliknięcie na liście; następnie za pomocą klawiatury zaznaczenie pozycji według nazwy
Otwieranie panelu Cień	Alt+Ctrl+M	Command+Option+M

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do obsługi panelu Sterowanie

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Przenoszenie punktu skupienia do/z panelu Sterowanie	Ctrl+6	Command+6
Przełączanie między trybem atrybutów typografii i akapitu	Ctrl+Alt+7	Command+Option+7
Zmienianie punktu odniesienia, gdy wybrana jest makieta	Dowolny klawisz na klawiaturze numerycznej lub cyfra z podstawowej klawiatury	Dowolny klawisz na klawiaturze numerycznej lub cyfra z podstawowej klawiatury

Wynik	Windows	Mac OS
Wyświetlanie wyskakującego menu z aktywnym wyborem	Alt+Strzałka w dół	
Otwieranie okna preferencji Jednostki i skoki	Alt-kliknięcie ikony Kerning	Option-kliknięcie ikony Kerning
Otwieranie okna dialogowego Opcje ramki tekstowej	Alt-kliknięcie ikony Liczba kolumn	Option-kliknięcie ikony Liczba kolumn
Otwieranie okna dialogowego Przesuwanie	Alt-kliknięcie ikony X lub Y	Option-kliknięcie ikony X lub Y
Otwieranie okna dialogowego Obracanie	Alt-kliknięcie ikony Kąt	Option-kliknięcie ikony Kąt
Otwieranie okna dialogowego Skalowanie	Alt-kliknięcie ikony skalowania X lub Y	Option-kliknięcie ikony skalowania X lub Y
Otwieranie okna dialogowego Ścinanie	Alt-kliknięcie ikony Ścinanie	Option-kliknięcie ikony Ścinanie
Otwieranie okna preferencji tekstu	Alt-kliknięcie przycisku Indeks górny, Indeks dolny lub Kapitaliki	Option-kliknięcie przycisku Indeks górny, Indeks dolny lub Kapitaliki
Otwieranie okna dialogowego Opcje podkreślenia	Alt-kliknięcie przycisku Podkreślenie	Option-kliknięcie przycisku Podkreślenie
Otwieranie okna dialogowego Opcje przekreślenia	Alt-kliknięcie przycisku Przekreślenie	Option-kliknięcie przycisku Przekreślenie
Otwieranie okna dialogowego Inicjały wpuszczone i Style zagnieżdżone	Alt-kliknięcie ikony Liczba wierszy inicjału wpuszczonego lub Jeden lub więcej znaków inicjału	Option-kliknięcie ikony Liczba wierszy inicjału wpuszczonego lub Jeden lub więcej znaków inicjału
Otwieranie okna dialogowego Justowanie	Alt-kliknięcie ikony Interlinia	Option-kliknięcie ikony Interlinia

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze dotyczące obsługi paneli Typografia i Akapit

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Otwieranie okna dialogowego Justowanie	Alt+Ctrl+Shift+J	Option+Command+Shift+J
Otwieranie okna dialogowego Reguły akapitu	Alt+Ctrl+J	Option+Command+J
Uaktywnianie panelu Typografia	Ctrl+T	Command+T
Uaktywnianie panelu Akapit	Ctrl+Alt+T	Command+Option+T

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do obsługi stylów znakowych i akapitowych

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Dopasowanie definicji stylu znakowego do formatowania tekstu	Zaznaczenie tekstu i wciśnięcie Shift +Alt+Ctrl+C	Zaznaczenie tekstu i wciśnięcie Shift +Option+Command+C
Dopasowanie definicji stylu akapitowego do formatowania tekstu	Zaznaczenie tekstu i wciśnięcie Shift +Alt+Ctrl+R	Zaznaczenie tekst i wciśnięcie Shift +Option+Command+R
Zmienianie opcji bez nadawania stylu	Shift+Alt+Ctrl-dwukrotne kliknięcie stylu	Shift+Option+Command-dwukrotne kliknięcie stylu
Usuwanie stylu i formatowania lokalnego	Alt-kliknięcie nazwy stylu akapitowego	Option-kliknięcie nazwy stylu akapitowego
Usuwanie przesłoneń ze stylu akapitowego	Alt+Shift-kliknięcie nazwy stylu akapitowego	Option+Shift-kliknięcie nazwy stylu akapitowego
Wyświetlanie/ukrywanie paneli Style akapitowe i Style znakowe	F11, Shift+F11	Command+F11, Command+Shift+F11

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Skróty klawiaturowe do obsługi panelu Tabulatory

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Uaktywnianie panelu Tabulatory	Shift+Ctrl+T	Shift+Command+T
Przełączanie opcji wyrównania	Alt-kliknięcie tabulatora	Option-kliknięcie tabulatora

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze dotyczące obsługi panelu Warstwy

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Zaznaczanie wszystkich obiektów na warstwie	Alt-kliknięcie warstwy	Option-kliknięcie warstwy
Kopiowanie zaznaczenia na nową warstwę	Alt-przeciągnięcie małego kwadracika na nową warstwę	Option-przeciągnięcie małego kwadracika na nową warstwę

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Skróty klawiaturowe do obsługi panelu Strony

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Nadawanie wzorca wybranym stronom	Alt-kliknięcie wzorca	Option-kliknięcie wzorca

Wynik	Windows	Mac OS
Opieranie innej strony wzorcowej na zaznaczonym wzorcu	Alt-kliknięcie wzorca, na którym ma być oparty zaznaczony wzorzec	Option-kliknięcie wzorca, na którym ma być oparty zaznaczony wzorzec
Utworzenie strony wzorcowej	Ctrl-kliknięcie przycisku Utwórz nową stronę	Command-kliknięcie przycisku Utwórz nową stronę
Wyświetlanie okna dialogowego Wstaw strony	Alt-kliknięcie przycisku Nowa strona	Option-kliknięcie przycisku Nowa strona
Dodawanie nowej strony za ostatnią stroną	Shift+Ctrl+P	Shift+Command+P

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze dotyczące obsługi panelu Łącza

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Przechodzenie do przyłączonej pozycji	Alt-dwukrotne kliknięcie nazwy pliku łącza	Option-dwukrotne kliknięcie nazwy pliku łącza
Zaznaczanie wszystkich nazw plików	Ctrl-dwukrotne kliknięcie nazwy pliku łącza	Command-dwukrotne kliknięcie nazwy pliku łącza

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze dotyczące obsługi panelu Kolor

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Równoczesne przesuwanie suwaków kolorów	Shift-przeciągnięcie suwaka	Shift-przeciągnięcie suwaka
Zaznaczanie koloru dla nieaktywnego obrysu lub wypełnienia	Alt-kliknięcie paska koloru	Option-kliknięcie paska koloru
Przełączanie między trybami koloru (CMYK, RGB, LAB)	Shift-kliknięcie paska koloru	Shift-kliknięcie paska koloru

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do obsługi panelu Podgląd rozbarwień

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Operacja (Windows)	Operacja (Mac OS)
Włączanie podglądu nadruku	Ctrl+Alt+Shift+Y	Command+Option+Shift+Y

Wynik	Operacja (Windows)	Operacja (Mac OS)
Wybieranie opcji Pokaż wszystkie wyciągi	Ctrl+Alt+Shift+~ [tylda]	Command+Option+Shift+~ [tylda]
Wybieranie opcji Pokaż wyciąg niebieskozielonego	Ctrl+Alt+Shift+1	Command+Option+Shift+1
Wybieranie opcji Pokaż wyciąg karmazynowego	Ctrl+Alt+Shift+2	Command+Option+Shift+2
Wybieranie opcji Pokaż wyciąg żółtego	Ctrl+Alt+Shift+3	Command+Option+Shift+3
Wybieranie opcji Pokaż wyciąg czarnego	Ctrl+Alt+Shift+4	Command+Option+Shift+4
Wybieranie opcji Pokaż 1-szy wyciąg dodatkowy	Ctrl+Alt+Shift+5	Command+Option+Shift+5
Wybieranie opcji Pokaż 2-gi wyciąg dodatkowy	Ctrl+Alt+Shift+6	Command+Option+Shift+6
Wybieranie opcji Pokaż 3-ci wyciąg dodatkowy	Ctrl+Alt+Shift+7	Command+Option+Shift+7

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze dotyczące obsługi panelu Próbki

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Tworzenie nowej próbki opartej na próbce bieżącej	Alt-kliknięcie przycisku Nowa próbka	Option-kliknięcie przycisku Nowa próbka
Tworzenie koloru dodatkowego na podstawie bieżącej próbki	Alt+Ctrl-kliknięcie przycisku Nowa próbka	Option+Command-kliknięcie przycisku Nowa próbka
Zmienianie opcji bez nadawania próbki	Shift+Alt+Ctrl-dwukrotne kliknięcie próbki	Shift+Option+Command-dwukrotne kliknięcie próbki

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze dotyczące obsługi panelu Przekształć

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Windows	Mac OS
Zastosowanie wartości i skopiowanie obiektu	Alt+Enter	Option+Enter
Proporcjonalne nadanie wartości szerokości, wysokości lub skalowania	Ctrl+Enter	Command+Enter

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Klawisze do rozwiązywania konfliktów między wersjami Mac OS 10.3x i 10.4

Nie jest to pełna lista skrótów klawiaturowych. Tabela zawiera tylko te skróty, które nie są pokazywane w menu i w dymkach Pomocy.

Wynik	Mac OS
Otwieranie okna dialogowego Preferencje	Command+K
Otwieranie panelu Style akapitowe	Command+F11
Otwieranie panelu Style znakowe	Command+Shift+F11
Otwieranie panelu Próbki	F5
Otwieranie panelu Strony	Command+F12
Minimalizacja aktywnego okna aplikacji	Command+M
Ukrywanie aplikacji	Command+H

Zobacz także

“Stosowanie zestawów skrótów klawiaturowych” na stronie 25

Indeks

A

Acrobat. Zobacz Adobe Acrobat

Adobe Acrobat

- porównanie wersji 462
- Ustawienia predefiniowane eksportu 459
- znaczniki struktury 474

Adobe Bridge

- informacje 90
- Kolekcja zdjęć Adobe 324
- metadane w programie 94
- ustawienia kolorów w pakiecie Creative Suite 426, 428

Adobe Design Center 9

Adobe GoLive;GoLive 105

Adobe Illustrator

- metadane w programie 93
- praca z grafikami;Illustrator. Zobacz Adobe Illustrator
- tworzenie obrazów PDF z warstwami;AI, pliki 320
- wklejanie grafik do programu InDesign;AI, pliki 320

Adobe InCopy

- integracja z Adobe InDesign 583
- techniki pracy 583
- uaktualnianie układu strony 601
- uaktualnianie zawartości w 600
- wtyczki InCopy LiveEdit Workflow;Adobe InCopy

Adobe InDesign

- eksportowanie zawartości do InCopy 589
- integracja z Adobe InCopy 583
- konwertowanie dokumentów 1.x/2.0;InDesign. Zobacz Adobe InDesign
- metadane w programie 93
- obieg pracy 87

Adobe PageMaker

- konwertowanie publikacji 88, 96
- odpowiedniki menu 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612
- problemy konwersji 96

Adobe Photoshop

- importowanie plików PSD;kanały alfa 321
- metadane w programie 93
- opcje importu obrazów;PSD, pliki 329, 330
- przycinanie obrazów;PSD, pliki 377

- sterowanie warstwami podczas importowania;PSD, pliki 333
- Zobacz także pliki PSD 422

Adobe Version Cue

- dostęp do poleceń na pasku stanu 22
- informacje 90

Adobe Video Workshop 5

afisze (w plikach multimedialnych) 483, 485

AI, pliki importowanie kolorów;importowanie 423

AI, pliki. Zobacz Pliki Adobe Illustrator

akapity

- linie między 214
- łamanie 125
- odstęp między wyrazami i literami 240
- odstęp pomiędzy;odstęp 213
- równoważenie 218
- sterowanie łamaniem 216
- utrzymywanie na tej samej stronie 216
- wcięcie ostatniego wiersza z prawej 222

aktywacja oprogramowania 1

alternatywne glyfy OpenType, czcionki 199

ASE, pliki zapisywanie do wymiany kolorów 411

audio, pliki. Zobacz klipy dźwiękowe

Autokorekta pisowni 148

B

baza (strona bez emulsji) 569

bezpieczne kolory WWW 105

bękarty 216

Biblioteka obiektów, panel 342

biblioteki kolorów 412

biblioteki obiektów

- dodawanie obiektów 344
- informacje 342
- otwieranie i zamykanie 343
- pobieranie obiektów 344
- tworzenie nowych 343
- wyszukiwanie obiektów 345
- zarządzanie 344

bitmapy 325

blokowanie obiekty 370

brakujące czcionki 202

Bridge. Zobacz Adobe Bridge

Bridge Home 8

broszury. Zobacz drukowanie broszur

C

CALS, importowanie tabel 506

cień wewnętrzny, efekt 385

CMS. Zobacz systemy pasowania kolorów

CMYK

- kolory dodatkowe 401
- w kanałach alfa ;kanały. Zobacz kanały alfa

cofanie i ponawianie 39

cudzysłowy 146

cudzysłowy typograficzne. Zobacz cudzysłowy

cudzysłowy zawinięte Zobacz cudzysłowy

cyfrowe wzorce 457, 471

czcionki

- instalacja 198
- korekta błędów podczas inspekcji wstępnej 545
- multiple master 202
- OpenType 199
- osadzanie i podstawianie, PDF 470
- podgląd 199
- podstawianie brakujących czcionek 202
- rodziny czcionek 198
- stosowanie do tekstu 198
- wczytywanie do drukarki 538
- w PDF 470
- znajdowanie i zastępowanie 139
- Zobacz także czcionki OpenType, czcionki kompozytowe 198

czcionki dwubajtowe 470

czcionki kompozytowe podgląd w menu Czcionka 199

czcionki OpenType

- instalowanie 200
- podgląd 199
- stosowanie atrybutów 200

D

DCS, pliki;QuarkXPress Desktop Color Separations (DCS) 325

DCS (Desktop Color Separations), pliki. Zobacz DCS, pliki

- Design Center 9
- długie dokumenty. Zobacz pliki księgi
- DOCTYPE. Zobacz DTD, pliki
- Dodatki; zasoby online 7
- Dodawanie nienazwanych kolorów do panelu Próbki 409
- dokumenty
 - dodawanie stron 57
 - drukowanie 525
 - konfiguracja 40, 41
 - odzyskiwanie 38
 - określanie języka 153
 - otwieranie i zamykanie 88
 - podglądanie przed drukiem 530
 - rozpoczynanie od pary stron widzących 56
 - sterowanie wydajnością wyświetlania 336
 - tworzenie 40
 - zapisywanie 91
 - Zobacz także pliki księgi
- domyślne, zmiana i przywracanie; dostosowywanie ustawień aplikacji 37
- domyślne ustawienia przestrzeni roboczej przywracanie 15
- dopasowywanie ustawianie opcji elementu zastępczego 373
- dostępność Pomoc 4
- dostosowywanie menu 24
- drukarki
 - czcionki i 538
 - konfigurowanie 532
 - sterowniki drukarek 532
 - wybieranie pliku PPD dla; wybieranie 533
- drukarki biurowe, profile kolorów 435
- drukarki postscriptowe sterowniki 532
- druk broszur
 - podglądanie; podglądanie 556
- drukowania opcje 525
- drukowanie
 - dokumentów 525
 - gradientów 541
 - grafiki 538
 - informacje 524
 - inspekcja wstępna 544
 - jako bitmapy 530
 - kolorów mieszanych 541
 - kompozycja przezroczysta 392
 - kompozyty 559
 - miniaturek 535
 - na drukarkach nie obsługujących języka PostScript 530
 - na nośniku ciętym 535
 - obiektów 526
 - określanie stron 526
 - opcje kolorów 537
 - opcje PostScript 539
 - orientacja strony 528
 - pliki księgi 268
 - podglądanie; podglądanie 530
 - podział na segmenty 535
 - pomijanie grafiki 539
 - rastrów 542
 - rozmiar papieru i 527
 - rozmiar strony 528
 - uwagi dotyczące zarządzania kolorami 434
 - warstw 529
 - wersji próbnej 540
 - zarządzanie kolorami 539
 - zbyt dużych dokumentów 535, 536
 - Zobacz także drukarki, drukowanie broszur 524
- drukowanie broszur
 - sterowanie narzutem na grzbiecie 555
 - tworzenie 551
 - typy 552
 - ustawienie opcji 555
- Druk o wysokiej jakości, Predefiniowane ustawienia PDF 459
- DTD, pliki
 - informacje 495
 - usuwanie 520
 - walidacja kodu XML 519
 - wyświetlanie 519
- dywizy nierozdzielające 240
- dzielenie tekstu ręczne i automatyczne 238
- dzielenie wyrazów
 - opcje automatyzacji 240
 - uniemożliwianie 240
- E**
- edytor wątków
 - edycja tekstu 126
 - preferencje 127
- Edytuj oryginał, polecenie 342
- Edytuj w edytorze wątków, polecenie 126
- efekt cienia 385
- Efekty, panel 381
- efekty przezroczystości
 - blask wewnętrzny; blask wewnętrzny, efekt 385
 - blask zewnętrzny 385
 - cień 385
 - faza i płaskorzeźba; faza i płaskorzeźba, efekt 385
 - globalne oświetlenie 387
 - informacje; efekty. Zobacz efekty przezroczystości
 - satyna; satyna, efekt 386
 - stosowanie 382
 - stosowanie do grup 388
 - stosowanie do tekstu 209
 - usuwanie 384
 - wspólne ustawienia i opcje 387
 - wtapianie 386
 - wtapianie gradientowe; wtapianie gradientowe, efekt 386
 - wtapianie kierunkowe; wtapianie kierunkowe, efekt 386
- efekty twórcze. Zobacz efekty przezroczystości
- ekranowa próba kolorów
 - informacje 432
 - w programach Illustrator, InDesign i Photoshop 433
- eksportowanie
 - do XHTML / Wydań elektronicznych 103
 - SVG, pliki 98
 - tekst z wątków 98
 - zawartości do GoLive 105
 - zawartości InDesign do InCopy 589
 - zawartości jako pliku JPEG 100
 - zawartości jako XHTML 101
 - zawartości na potrzeby Internetu 101
 - Zobacz także importowanie 317
- eksportowanie do pliku PDF. Zobacz PDF, pliki, eksportowanie
- eksportowanie na inny nośnik
 - XHTML / Dreamweaver 102
 - XHTML / Wydania elektroniczne 103
- ekspozycja obrazu, definiowanie 569
- elementy stron wzorcowych
 - przesłanie elementów wzorca; przesłanie 64
 - przesłanie i odłączanie; odłączanie obiektów od stron wzorcowych; przesłanie 65
 - zapobieganie przesłaniu 66

- elementy zastępcze
 - drukowanie grafiki jako 538
 - ponowne przypisywanie 75
 - ramki 74
 - Zobacz też ramki, strony wzorcowe 73
- EMF, pliki
 - informacje 326
 - spłaszczanie 392
- emulsja, opcje 569
- Encapsulated PostScript, pliki. Zobacz EPS, pliki
- EPS, pliki
 - importowanie kolorów 423
 - kadrowanie 377
 - opcje eksportu 550
 - opcje importowania 329
 - problemy dotyczące kolorów dodatkowych i kompozycji przezroczystych 401
- Extensible Metadata Platform (XMP) 93
- F**
- farby
 - aliasy 567
 - drukowanie pojedynczych farb 566
 - kąt i liniatura rastra 567, 568
 - konwersja wszystkich łączy na grupę farb mieszanych 422
 - mieszanie farb dodatkowych i podstawowych 420
 - specjalne 455
 - Zobacz także farby mieszane 420
- farby metaliczne, zalewkowanie 455
- farby mieszane
 - grupa farb mieszanych 421, 422
 - próbki 420, 421, 422
- farby nieprzezroczyste, zalewkowanie 455
- farby pastelowe, zalewkowanie 455
- filmy
 - dodawanie 483
 - eksportowanie do pliku PDF 486
 - informacje 483
 - łączenie w Internecie 484
 - opcje 484
 - opcje afiszu 485
 - zmiana rozmiaru ramek 486
- Filtry ścieżek, panel 315
- fontanny. Zobacz gradienty
- formatowanie tekstu
 - styl Łaciński lub zwykły 198
- Zobacz także czcionki, style znakowe, style akapitowe 198
- formatowanie znaków
 - indeks górny i dolny 207
 - opcje podkreślania i przekreślania 207
 - podkreślanie 207
 - przesunięcie linii bazowej 206
- formatowanie znaków. Zobacz formatowanie znaków
- fundacja GATF (Graphic Arts Technical Foundation of North America) 454
- G**
- gamuty koloru 424
- gamy 424
- GIF pliki informacje;GIF, pliki 324
- glify
 - alternatywne w tekście 144
 - odstępy 240
 - OpenType, czcionki 199
 - skalowanie 241
 - usuwanie z zestawu glifów 145
 - wstawianie 142
 - wstawianie alternatywnego glifu;glify alternatywne 143
 - wyświetlanie atrybutów OpenType;glify alternatywne 144
 - znajdowanie i zastępowanie 139
- globalne oświetlenie, efekt 387
- Gładzik, narzędzie 303
- Gradient, panel 416, 417
- gradienty
 - drukowanie 541
 - modyfikacja;Wtapianie gradientowe, narzędzie;gradienty 417
 - odwracanie kolorów 418
 - rozbarwienia 559
 - stosowanie 405, 418, 419, 420
 - stosowanie do tekstu 208
 - tworzenie próbek 415
 - tworzenie w panelu Gradient 417
 - usuwanie pośredniego koloru 418
 - wielobarwne 417
 - w tabelach 257
- grafika
 - biblioteki obiektów 342
 - elementy zastępcze 74
 - importowanie 327, 335
 - optymalizacja podczas drukowania 538
 - osadzanie 340
 - grafika bitmapowa
 - opcje importowania 329
 - osadzanie i łączenie 338
 - grafika internetowa uwagi dotyczące zarządzania kolorami 431
 - grafika internetowa, uwagi dotyczące zarządzania kolorami 432
 - grafika wektorowa informacje 317
 - grafiki
 - formaty obsługiwane w programie InDesign 323
 - importowanie wielu plików;importowanie 328
 - metody importowania 327
 - oblewanie tekstem wokół 188
 - opcje importowania 329
 - połączone a osadzone 338
 - przekształcanie 371
 - sterowanie wydajnością wyświetlania grafiki 336
 - wybieranie formatów 317
 - grubość linii. Zobacz obrysy
 - grupowanie obiektów 369
- H**
- hasła otwierania, w PDF;hasła, w PDF 468
- hasła przyzwolenia, w PDF 468
- hiperłącza
 - do miejsc w dokumentach 480
 - do stron dokumentu 480
 - edycja i usuwanie 481
 - informacje 478
 - pokazywanie i ukrywanie 480
 - przyciski 492
 - tworzenie 479
 - znajdowanie w dokumentach 481
- href, atrybut (XML) 517
- HTML eksportowanie zawartości jako 101
- I**
- ikony panele jako 20
- Illustrator. Zobacz Adobe Illustrator
- importowanie
 - grafiki 327
 - list słów w słowniku 152
 - obiekty z bibliotek 344
 - pliki tekstowe 113
 - style akapitowe i znakowe 160
 - zawartość InCopy 605

- importowanie tekstu
 - informacje;importowanie
 - łączenie ze źródłem 117
 - pliki 113
 - zapisywanie predefiniowanych ustawień programu Word 116
 - z dokumentów oznakowanych 116
 - z plików tekstowych 115
- InCopy, zawartość zapisywanie; zapisywanie 602
- INDB, pliki. Zobacz pliki książki
- INDD, pliki. Zobacz dokumenty
- Indeks, panel 275, 276
- indeks dolny 207
- indeks górny 207
- indeksy
 - edycja 284
 - formatowanie opcje 283
 - generowanie 282
 - informacje 274
 - listy tematów 276, 284
 - opcje zakresów stron 281
 - podgląd; podgląd 276
 - porządek sortowania 284
 - tworzenie 275, 276
- InDesign, otwieranie plików w InCopy 594, 597
- InDesign. Zobacz Adobe InDesign
- INDL, pliki. Zobacz biblioteki obiektu
- INDT, pliki. Zobacz szablony
- Informacje, panel
 - informacje 47
 - miar obiektów 47
- Informacje o pliku, polecenie 340
- inicjały wpuszczone
 - sposoby tworzenia 165
 - stosowanie stylów 165
 - tworzenie 214
 - usuwanie 214
- inspekcja wstępna obrazy i łącza 545
- INST, pliki. Zobacz style obrysów
- instalacja wtyczki 573
- instalacja czcionek 1
- interlinia
 - domyślne ustawienie procentowe 203
 - informacje 203
 - zmiana 203
- International Color Consortium (ICC) 426
- Internet grafika 317
- J**
 - Jakość drukarska, Predefiniowane ustawienia PDF 460
 - jasność dopasowywanie w programie Illustrator 16
 - języki
 - określanie dla dokumentów 153
 - przypisywanie do tekstu 210
 - JPEG, pliki; JPEG, pliki Zobacz także bitmapy
 - justowanie tekstu 217
- K**
 - kadrowanie
 - obiektów 375
 - za pomocą ścieżek lub kanałów alfa; ścieżki przycinające 377
 - Zobacz także ścieżki przycinające 375
 - Kadrowanie, narzędzie Zobacz Położenie, narzędzie
 - kanały alfa
 - kadrowanie obrazów 377
 - oblewanie tekstem 188
 - Zobacz także ścieżki przycinające 376
 - kapitałiki. Zobacz wielkość liter
 - kerning
 - informacje; odstępy 204
 - stosowanie do tekstu 205
 - wyłączanie 206
 - wyróżnianie w tekście 206
 - zmiana wartości skoku 206
 - klipy dźwiękowe
 - dodawanie 483
 - eksportowanie do pliku PDF 486
 - informacje 483
 - opcje afiszu 485
 - opcje dla 485
 - zmiana rozmiaru ramek 486
 - kolejność farb (kolejność zalewkowania) 455
 - Kolekcja zdjęć Adobe 324
 - kolor mieszanie w panelu Kolor 405
 - kolor registration 559
 - kolory
 - dodatkowe 401
 - drukowanie 539
 - importowanie; importowanie 411
 - kopiowanie z innych dokumentów 412
 - mieszanie farb dodatkowych i podstawowych 420
 - mieszanie farb dodatkowych i standardowych 402
 - nazywanie 410
 - opcje drukowania 537
 - paleta internetowa 105
 - porównanie w programach InDesign i Illustrator 402
 - próbki 422
 - przewijanie trybów 406
 - stosowanie 402, 404, 405
 - stosowanie do tekstu 208
 - tinty 413
 - tworzenie nowej próbki 406, 408
 - usuwanie 404
 - zapisywanie do wymiany 411
 - zmiana dodatkowych na podstawowe 423
 - Zobacz także biblioteki kolorów, próbki, tinty, rozbarwienia 402
 - Zobacz także zarządzanie kolorami, modele kolorów 426
 - kolory dodatkowe
 - informacje 401, 558
 - konwersja na podstawowe 423, 566
 - nadrukowywanie 563
 - odpowiedniki CMYK 565, 567
 - problemy eksportu 401
 - specjalne farby 455
 - uwagi dotyczące zarządzania 429
 - używanie z kolorami podstawowymi 402
 - wyświetlanie wartości Lab; CMYK 567
 - Kolory dodatkowe Lab 567
 - kolory podstawowe
 - a kolory dodatkowe 558
 - drukowanie 557
 - informacje 401
 - odpowiedniki kolorów dodatkowych 558
 - uwagi dotyczące zarządzania 429
 - używanie z kolorami dodatkowymi 402
 - wskazówki używania 401
 - Zobacz także systemy pasowania kolorów
 - kolumny
 - podział 125
 - Zobacz także tabele, edycja 249
 - komórki
 - dodawanie obrysu i wypełnień 255
 - informacje 243

- obracanie tekstu w 254
- odstępy krawędziowe; odstępy 252
- odstępy tabulatorów 253
- scalanie i dzielenie 254
- tekst i obrazy niemieszczące się 254
- wycinanie, kopiowanie i wklejanie 250
 - Zobacz także style komórki 259
- komórki tabeli. Zobacz komórki 243
- kompensacja punktu czerni 444
- kompozyty drukowanie 525
- kompresja wyjściowych plików PDF 465
- kontury tekstu
 - informacje 315
 - tworzenie 316
 - użycie w kształtach złożonych 316
 - Zobacz także ścieżki złożone 312
- kontynuacja na stronie. Zobacz wiersze przeskoków
- konwersja ścieżki przycinające do ramek 380
- Konwersja na profil, polecenie 440
- konwertowanie
 - Adobe InDesign 1.x/2.0, pliki 89
 - Adobe PageMaker, dokumenty 96
 - dokumenty QuarkXPress 88
 - pliki QuarkXPress 94
 - zamiana punktów gładkich na punkty narożne 297
- kopiowanie
 - stron i stron widzących 60
 - Zobacz także wklejanie 321
- kroje pisma. Zobacz czcionki
- Kropłomierz, narzędzie
 - kopiowanie atrybutów tekstu 196
 - kopiowanie atrybutów wypełnienia i obrysu 407
 - obsługa kolorów 406, 407
 - opcje kopiowania 198
 - próbkowanie kolorów 422
- krycie
 - informacje 381
 - ustawienia dla obiektów 387
- krycie czerni (zalewkowanie) 451, 453
- krzywe
 - punkty kontrolne 302
- rysowanie, przy pomocy narzędzia Pióro 294, 296, 297
 - zmiana kształtu 287, 299, 300
- Księga, panel 264
- kształty
 - rodzaje; narzędzia rysowania 287
 - rysowanie, przy pomocy narzędzia Ołówek 291
 - rysowanie, przy pomocy narzędzia Pióro 293
 - Zobacz także kształty złożone
- kształty elementów zastępczych 290
- kształty złożone
 - atrybuty wypełnienia i obrysu 314
 - kontury tekstu i 316
 - tworzenie 314
 - zwalnianie ścieżek 315
- L**
- Lasso, narzędzie
 - zaznaczanie przy pomocy 299
 - zaznaczanie punktów kontrolnych 299
- liczenie słów 110
- liczenie znaków w wątkach 110
- ligatury, stosowanie do par liter 208
- liniatury rastra określanie 567
- linie
 - dodawanie do, przy pomocy narzędzia Ołówek 292
 - dopasowywanie kątów i długości 299
 - linie nad akapitami; linie 214
 - łamanie 125
 - łączenie, przy pomocy narzędzia Ołówek 292
 - przesuwanie 299
 - rysowanie, przy pomocy narzędzia Ołówek 291
 - rysowanie, przy pomocy narzędzia Pióro 293, 294, 296, 297
 - zmiana kształtu 287, 299
 - zmiana kształtu, przy pomocy narzędzia Ołówek 292
- linie i punkty kierunkowe
 - informacje 287, 289
 - przesuwanie 300
 - wyświetlanie i ukrywanie 290
- linie kreskowane. Zobacz obrysy
- linie odniesienia tabulatora 273
- linie pomocnicze
 - dostosowywanie 41
 - pokazywanie i ukrywanie 52
 - Zobacz także siatki, linie pomocnicze miarki
- linie pomocnicze kolumn. Zobacz linie pomocnicze
- linie pomocnicze marginesów. Zobacz linie pomocnicze
- linie pomocnicze miarki
 - blokowanie i odblokowywanie; blokowanie 54
 - dostosowywanie 53
 - kolejność układania 54
 - położenie 53
 - tworzenie 50
 - usuwanie 53
 - wyświetlanie i ukrywanie 52
 - zaznaczanie 53
- linie pomocnicze stron. Zobacz linie pomocnicze miarki
- linie pomocnicze stron widzących. Zobacz linie pomocnicze miarki
- lista księgi. Zobacz pliki księgi
- lista numerowana usuwanie z listy stylów akapitowych 165
- lista rozproszona 234
- lista wyrazów 89
- listy
 - definiowanie punktów i numerów 232
 - ilustracji i tabel 268
 - spis treści 269
- listy numerowane
 - definiowanie 232
 - formatowanie 229
 - informacje 228
 - konwertowanie na tekst 237
 - ponowne rozpoczynanie i kontynuacja 236
 - style akapitowe 234
 - style numerów 231
 - tworzenie 229
 - wielopoziomowe 234
 - wpuszczone podpisy 236
- listy wypunktowane
 - definiowanie 232
 - edytowanie znaków punktora 230
 - formatowanie 229
 - informacje 228
 - konwertowanie na tekst 237
 - style akapitowe 234
 - tworzenie 229
 - usuwanie punktów 231

usuwanie ze stylów akapitowych;listy wielopoziomowe 234
Zobacz także listy numerowane 228

LiveDocs 2

łamy
nierównej szerokości;odstęp 42
rozmiar i liczba 42

łącza
odtworzenie 341
połączone a osadzone 338
przywracanie wszystkich brakujących 342
uaktualnianie 341
wyświetlanie informacji o łączy 339
wyświetlanie metadanych 340
zastępowanie nowymi plikami źródłowymi 341
zastępowanie za pomocą polecenia Umieść 342

łączenie. Zobacz scalanie danych
łączenie ramek tekstowych. Zobacz ramki tekstowe połączone wątkiem

M

Mac OS klawisze do rozwiązywania konfliktów wersji 627
makra. Zobacz skrypty
małe litery. Zobacz wielkość liter
marginesy strony 42
maskowanie obiektów 375
zmiana kształtu ramki 376
Menedżer farb 565
menu, dostosowywanie 24
menu kontekstowe 24
metadane informacje 93
w dokumentach 92
wyświetlanie 340
zapisywanie jako szablon lub plik XML;zapisywanie 94
metody formatowania 196
metody konwersji kolorów 444
miarki konfigurowanie 43
pokazywanie i ukrywanie 43
preferencje 46
przesłanie domyślnych jednostek;przesłanie 45
zmiana jednostek miary 44
zmienianie punktu zerowego 46

mieszanie kolorów. Zobacz tryby mieszania
miniaturki (drukowanie) 535
Multiple Master, czcionki 199, 202, 470

N

nadruk
czarne obiekty 563
podgląd efektów;podgląd 563
wskazówki 561
nadruki informacje 560
nadrukowywanie kresek nad przypisami dolnymi 562
linii akapitowych 562
obrysów lub wypełnień 561
nagłówki, równoważenie 218
nagłówki i stopki tworzenie 79
zmienne tekstowe 85
Najmniejszy rozmiar pliku, ustawienia PDF 460

narzędzia informacje 26
kategorie 28
opcje 28
przekształcenia 30
rysowanie i tekst 29
wyświetlanie ukrytych 28
Narzędzia, panel, konfiguracja 17
narzędzia do przekształcania;narzędzia powiadomienie;narzędzia 30
narzędzia do rysowania galeria 29
narzędzia tekstowe 29
Narzędzie Elipsa 290
Narzędzie Linia 290
Narzędzie Miarka 47
Narzędzie Nożyczki 303
Narzędzie Pióro zastępowanie przełączania 301
zmień funkcję automatycznego przełączania 302
Narzędzie Położenie 305
Narzędzie Prostokąt 290
Narzędzie Przekształcenie punktów kierunkowych 302
Narzędzie Ramka prostokątna 290
naświetlanie rastry półtonowe 567
negatywy 569
neutralna gęstość dopasowywanie 454
Gęstość czerni i 452
pomiar 454

neutralne gęstości. Zobacz neutralna gęstość
numeracja stron w spisie treści 269
numerowanie stron. Zobacz numery stron

numery stron

bezwzględne lub w sekcji 81
formatowanie 76
numery rozdziałów;numeracja rozdziałów 77
opcje 78
w indeksach 277
w księgach 267
w sekcjach 78
w sekcjach;numerowanie rozdziałów 78
w wierszach przeskoku 81
wyświetlanie numerów 80

O

obiekty
automatyczne dopasowywanie do nowego układu 75
blokowanie i odblokowywanie 370
dodawanie do biblioteki 344
dopasowywanie w ramkach;dopasowywanie 372
drukowanie 526
grupowanie i rozgrupowywanie 369
łączenie;Filtry ścieżek, panel 314
na siatce dokumentu 50
oblewanie tekstem wokół 186
obracanie 358
odwracanie 363
opcje dopasowywania 373
powielanie, aby utworzyć serię 371
powielanie;kopiowanie 370
przesuwanie 359
przesuwanie niezależnie od ramek 374
przyciąganie do linii pomocniczych i siatki dokumentu 54
skalowanie 362
skrótów klawiaturowe do przekształcania 615
ścian 364
techniki zaznaczania 347
tylko ekranowe 371
układanie w stosie;układanie obiektów w stosie 352
ustawienia krycia 387
usuwanie zaznaczenia 350

- usuwanie z ramek 372
 - warstwy 69
 - wyrównywanie i rozmieszczanie 367
 - wyświetlanie informacji geometrycznych 353
 - zagnieżdżanie w ramkach;wklejanie 371
 - zakotwiczone 177
 - zaznaczanie;obwiednie 347
 - zaznaczanie w ramce 349
 - zaznaczanie zagnieżdżonych (nachodzenie) 350
 - zmiana rozmiaru 361
 - Zobacz także przekształcanie obiektów 353
 - obiekty w wierszu. Zobacz obiekty zakotwiczone
 - obiekty zagnieżdżone
 - informacje 350
 - punkt odniesienia 354
 - obiekty zakotwiczone
 - kontury tekstu 316
 - wyświetlanie punktów kontrolnych 185
 - oblewanie tekstem
 - importowane grafiki 188
 - informacje 186
 - odwracanie 188
 - pomijanie oblewania tekstem w ramce tekstowej 190
 - pomijanie warstw ukrytych 190
 - preferencje 190
 - zakotwiczone obiekty 190
 - zmiana kształtu 186, 189
 - oblewanie tekstem. Zobacz oblewanie tekstem
 - obracanie
 - obektów 358
 - Zobacz także odwracanie
 - obramowania. Zobacz obrysy
 - obrazy. Zobacz grafiki
 - obrazy bitmapowe
 - informacje 318
 - jakość wydruku 567
 - publikowanie online 319
 - obrazy rastrowe. Zobacz obrazy bitmapowe
 - obrysy
 - edycja 306
 - efekty narożnika 311
 - kształty początkowe i końcowe 308
 - nadrukowywanie 561
 - opcje 307
 - stosowanie koloru;linie w tabelach 255
 - Zobacz także style obrysów
 - obszar informacji o pracy drukowanie 534
 - obszar na informacje o pracy informacje 533
 - obszar roboczy informacje 15
 - obszar spadu
 - drukowanie 534
 - informacje 533
 - obwiednie
 - kadrowanie 332
 - oblewanie tekstem 186
 - zaznaczanie 348
 - odbicie. Zobacz odwracanie obiektów
 - odstęp
 - między wyrazami i literami 240
 - w przypisach dolnych 155
 - odstęp między literami 240
 - odstęp między wierszami. Zobacz interlinia
 - odstęp między wyrazami 240
 - odwracanie obiektów 363
 - odzyskiwanie danych 38
 - oglądanie strony i strony widzące 33
 - Ogólne preferencje Wyłącz automatyczne dodawanie/ usuwanie 301
 - Ołówek, narzędzie
 - dodawanie do ścieżek 292
 - informacje 291
 - łączenie ścieżek 292
 - opcje 293
 - rysowanie ścieżek otwartych 291
 - rysowanie ścieżek zamkniętych 291
 - zmiana kształtu ścieżek 292
 - opcje narożnika 311
 - OpenType, czcionki informacje 199
 - oprogramowanie
 - aktywacja 1
 - rejestracja 1
 - osadzanie
 - czcionki w PDF 470
 - grafika 340
 - pliki połączone a osadzone 338
 - usuwanie osadzenia 340
 - ostateczna próba 540
 - otwieranie
 - dokumenty i szablony 88
 - PageMaker, dokumenty 96
 - pliki QuarkXPress 94
- P**
- PageMaker, pasek narzędziowy. Zobacz pasek polecenia
 - PageMaker. Zobacz Adobe PageMaker
 - palety
 - informacje 15
 - Zobacz także panele 15
 - panel, menu, wyświetlanie 16
 - panele
 - dokowanie 17
 - grupowanie 19
 - informacje 15
 - pokazywanie i ukrywanie 16
 - przesuwanie 18
 - składowanie 19
 - sprowadzanie do postaci ikon 20
 - Zobacz także palety 15
 - Panel Glify 141
 - Panel Łączy 338
 - Panel Nawigator 33
 - Panel Predefiniowane ustawienia zalewki 448
 - pasek polecenia 23
 - pasek stanu;wyświetlanie okno dokumentu 22
 - paski. Zobacz gradienty
 - Pauza 146
 - PCX, pliki 326
 - PDF, eksportowanie plików
 - grupowanie elementów stron 478
 - kompresja i próbkowanie w dół 465
 - multimedia 486
 - ogólne opcje 463
 - opcje wyjściowe 466
 - opcje zaawansowane 468
 - opcje zgodności 462
 - zachowywanie warstw 464
 - zgodność ze standardem PDF/ X;PDF/X, zgodne pliki 462
 - zmniejszanie rozmiaru pliku 459
 - PDF, możliwości dostępne w różnych wersjach 462
 - PDF, pliki
 - eksportowanie 457
 - importowanie kolorów 423
 - opcje ochrony 469
 - poziomy zgodności 462
 - przekazywanie do usługodawcy 472
 - przezroczystość 392

- przygotowanie do druku;przygotowanie do druku 472
- przygotowywanie do druku 471
- rozpowszechnianie 470
- splaszczanie 399
- sterowanie warstwami podczas importowania 333
- tworzenie;Adobe Acrobat
- zabezpieczenia 468
- zapisywanie, z warstwami 464
- znaczniki i spady 466
- PDF, znakowanie plików
 - dostępność 474
 - elementy stron 476
 - informacje 473
 - tekst zastępczy dla grafik 477
 - zastosowanie 475
- PDF z bogatą treścią, ustawienia PDF 460
- Photoshop. Zobacz Adobe Photoshop
- PICT, pliki
 - informacje 326
 - splaszczanie 392
- piksele informacje 318
- Pióro, narzędzie
 - rysowanie krzywych 294, 298
 - rysowanie krzywych i linii 296, 297
 - rysowanie linii prostych 293
- pliki blokady, usuwanie 600
- pliki EPS
 - eksportowanie 549
 - informacje 325, 546
 - informacje OPI 341
- pliki ksiąg numerowanie stron 76, 267
- pliki księgi
 - drukowanie 268, 525
 - eksportowanie jako PDF 268
 - informacje 264
 - konwersja z poprzednich wersji programu 266
 - synchronizacja dokumentów 265
 - tworzenie 264
 - zarządzanie 264
- pliki pakietów przydziałów
 - tworzenie;dystrybucja 595
- pliki pakietu przydziału
 - anulowanie 596
 - odbieranie 596
 - odbieranie zwrotów 597
 - uaktualnianie 596
- pliki PDF
 - umieszczanie stron z;importowanie 322
 - uwagi dotyczące zarządzania kolorami 432, 435
- pliki PDF, eksportowanie
 - informacje 457
 - oznakowanej zawartości 474
 - przycisków 487
- pliki połączone
 - edycja oryginalnego pliku 342
 - uwagi dotyczące zarządzania kolorami 430
- pliki pomocnicze 93
- pliki PostScript
 - informacje 546
 - typy 547
- Pliki PPD informacje 532
- pliki SCT 326
- pliki zgodne ze standardem PDF/X
 - uwagi dotyczące zarządzania kolorami 435
- plik Read Me 1
- Plik źródła danych 574
- PLN, pliki. Zobacz wtyczki
- PNG, pliki
 - informacje 326
 - opcje importowania 330
- pochylenie. Zobacz ścinanie
- podgląd
 - kolorów. Zobacz przeprowadzanie ekranowej próby kolorów 432
 - rozbarwień 558
- podglądanie
 - druk broszur 556
 - obszarów spadu i informacji o pracy 534
- podglądy, dołączanie do zapisanych dokumentów;serwer. Zobacz Adobe Version Cue
- podkreślanie tekstu opcje 207
- podlewki. Zobacz zalewkowanie
- podział na strony. Zobacz numery stron
- podziały 125
- pola, scalanie danych 574
- pola tekstu. Zobacz ramki tekstowe
- Pomoc informacje 2
- Pomoc Adobe 2
- popychanie punktów kontrolnych i segmentów ścieżki 301
- PostScript, pliki tworzenie 549
- powiększanie skali wyświetlania 32
- pozycje indeksu
 - automatycznie 280
- edycja 277, 281
- odsyłacze, z 281
- rozszerzone czy złożone 276
- skróty indeksowania 279
- skróty klawiaturowe 621
- tworzenie 277
- wyszukiwanie 285
- w zakresie stron 279, 281
- Półpauza 146
- półtony 542
- predefiniowane ustawienia
 - splaszczanie przezroczystości 393, 396
- predefiniowane ustawienia PDF
 - informacje;ustawienia predefiniowane 459
- Predefiniowane ustawienia PDF
 - dostosowanie 461
 - tworzenie 459
 - wczytywanie i konwersja 461
- Predefiniowane ustawienia
 - splaszczania przezroczystości, polecenie 393
- predefiniowane ustawienia zalewki
 - dla kolorów obok czerni 454
 - importowanie;importowanie 450
 - informacje 448, 453
 - powielanie 449
 - stosowanie do stron 450
 - stosowanie do zakresów stron 450
 - synchronizacja dokumentów 454
 - tworzenie i edytowanie 449
 - usuwanie 449
 - wyłączanie zakresu stron 450
- preferencje
 - edytor wątków 127
 - informacje 36
 - jednostki miary 44
 - linii pomocniczych i stołu montażowego 41
 - miarki 46
 - oblewianie tekstem 190
 - podglądy dokumentów 93
 - przesuwanie obiektów 361
 - przezroczystość 388
 - składu 238
 - słowników 152
 - sprawdzania pisowni 147
 - układ przybornika 28
 - ustawianie ogólnych 37
 - wydajność wyświetlania 337

- Preferencje ogólne Wyłącz automatyczne dodawanie/ usuwanie 302
- profile dokumentów. Zobacz profile kolorów
- Profile ICC Zobacz też profile kolorów
- profile kolorów
 - dotyczące drukarek biurowych 435
 - dotyczące obrazów importowanych 430, 431
 - informacje 436
 - instalowanie 438
 - komunikaty ostrzegawcze 442
 - konwersja 440
 - monitory 438
 - przypisywanie i usuwanie 439
- profile monitorów 436, 438
- profile urządzeń wejściowych 436, 438
- profile urządzeń wyjściowych 435, 436, 438
- próbki
 - dodawanie do grupy farb mieszanych 422
 - edycja 409
 - edytowanie grupy farb mieszanych 421
 - farba mieszana, tworzenie 420
 - importowanie 412
 - importowanie;importowanie 411
 - kolorы z palety internetowej 106
 - konwersja na podstawowe 422
 - kopiowanie z innych dokumentów 412
 - nazywanie 410
 - powielanie 409
 - próbka gradientu 415
 - rodzaje 407
 - tworzenie nowej 408, 409
 - udostępnianie między aplikacjami 411
 - usuwanie 410
 - zapisywanie do wymiany;zapisywanie 411
 - zmiana domyślnych 409
 - zmiana wyświetlania 410
 - Zobacz także gradienty, farby, tinty
- Próbki, panel
 - grupa farb mieszanych 421, 422
 - skróty klawiaturowe 626
 - zmiana wyświetlania 410
- próbkowanie w dół, pliki PDF 465
- Próbnik kolorów 403
- przeciąganie i upuszczanie tekstu;przenoszenie przeciąganie i upuszczanie tekstu 112
- przeglądanie powiązanych ramek tekstowych 118
- przeglądarki internetowe, bezpieczne kolory. Zobacz kolory z palety internetowej
- przejścia. Zobacz gradienty
- przekazywanie gotowych plików upakowywanie 545
- przekazywanie plików
 - inspekcja wstępna;inspekcja wstępna 544
 - korekta błędów czcionek;inspekcja wstępna 545
 - naprawianie łączy i obrazów 545
- przekrzywianie. Zobacz ścinanie
- przekształcanie obiektów
 - czyszczenie 366
 - podczas powielania 370
 - pomiary grubości obrysu 356
 - powtarzanie przekształceń 366
 - przesunięcie zawartości 355
 - punkt odniesienia 353
 - ustawienia
 - przekształcania;przekształcanie obiektów 353
- Przekształć, panel 352
- przeprowadzanie ekranowej próby kolorów w programie Acrobat 434
- przestrzenie robocze, kolor 441, 442
- Przestrzeń kolorów Adobe RGB 442
- przestrzeń kolorów sRGB 432, 442
- przestrzeń robocza
 - dopasowywanie stron i stron widzących 33
 - powiększanie i zmniejszanie 32
 - zapisywanie
 - dostosowanej;zapisywanie 21
- przestrzeń robocza modelu kolorów 439
- przesuwanie obiektów 359
- przezroczystość
 - informacje 381
 - najlepsze procedury postępowania 397
 - predefiniowane ustawienia spłaszczania 396
 - preferencje wyświetlania 388
 - spłaszczanie do wydruku 392
 - tymczasowe wyłączanie wyświetlania 389
 - Zobacz także spłaszczanie 392
- przybornik 26
- Przycisk, narzędzie 487
- przyciski
 - efekty rollover 490
 - jako hiperłącza 492
 - kolejność tabulatorów 492
 - konwertowanie na obiekty 488
 - konwertowanie obiektów 488
 - stany 488
 - tworzenie 487
 - typy zdarzeń 491
 - wprowadzanie interaktywności 490
 - zachowania (wyzwalacze) 491
- przydziały
 - informacje 591
 - otwieranie 597
 - ponowne łączenie brakujących 603
 - przenoszenie zawartości między 603
 - tworzenie 592
 - uaktualnianie projektu układu 601
 - uaktualnienia 599
 - usuwanie 603
 - Zobacz także pliki pakietów 595
- Przydziały, panel 590
- Przydziel profil, polecenie 439, 440
- przygotowanie do druku Menedżer farb, opcje 565
- przypisy dolne
 - opcje numerowania i formatowania przypisów dolnych 155
 - tworzenie 154
 - układ opcje 155
 - usuwanie 156
 - wskazówki dotyczące stosowania 156
- przyrost punktu rastrowego, kompensacja 453
- PS, pliki. Zobacz Pliki PostScript
- PSD, pliki importowanie kolorów;importowanie 423
- PSET, pliki. Zobacz wtyczki
- publikacje. Zobacz dokumenty
- punkt centralny 288
- punkt odniesienia 353
- punkty gładkie 302
- punkty kontrolne
 - dodawanie lub usuwanie 301

- informacje 287
- przesuwanie i popychanie 300, 301
- reguły dopasowywania 299
- typy 289
- wyświetlanie i ukrywanie 290
- zaznaczanie 298, 299
- punkty końcowe
 - łączenie 300
 - ścieżki 287
- punkty narożne 302
- punkty na ścieżce typy 288
- Q**
- QuarkXPress konwertowanie dokumentów 88, 94
- R**
- Ramka eliptyczna, narzędzie 290
- Ramka wielokątna, narzędzie 290
- ramki
 - dodawanie krawędzi 306
 - efekty narożnika 311
 - informacje 73
 - jako elementy zastępcze 74
 - podział 303
 - pokazywanie i ukrywanie 74
 - przesuwanie niezależnie od obiektów 374
 - tworzenie dla rysunków 290
 - usuwanie zawartości 372
 - użycie do kadrowania i maskowania 375
 - używanie jak krawędź lub tło 375
 - wyrównywanie tabel w 245
 - zagnieżdżanie obiektów w 371
 - zaznaczanie 347
- ramki graficzne. Zobacz ramki
- ramki tekstowe
 - dopasowywanie do tekstu; dopasowywanie 109
 - informacje; siatki ramek
 - kształty złożone 314
 - łamanie 125
 - na stronach wzorcowych 109
 - odstęp krawędziowe; marginesy 123
 - opcje przesunięcia pierwszej linii bazowej 123
 - przenoszenie i zmiana rozmiaru 108
 - siatki linii bazowej 123
 - tworzenie 107
 - tworzenie łamów 122
 - ustawienia 121
 - zastosowanie obrysów 306
 - Zobacz też ramki, ramki tekstu powątkowanego 73
- ramki tekstu powątkowanego
 - dodawanie ramki do sekwencji 118
 - tworzenie 117
 - usuwanie z wątku 119
 - wlewanie tekstu do 120
 - wycinanie i usuwanie 119
- rejestracja oprogramowania 1
- rekordy, w skalaniu danych 574
- RGB, przestrzeń kolorów, Adobe 442
- RIP (procesor obrazu rastrowego)
 - rozbarwienia w procesorze RIP 570
 - zarządzanie kolorami 557
- rozbarwienia
 - dopasowywanie gęstości farb 454
 - gradienty 559
 - informacje 557
 - kolor registration 559
 - kontrola przyrostu punktu rastrowego 453
 - podgląd; podgląd 563
 - podgląd pokrycia farbą 564
 - podgląd wyciągów 564
 - problemy dotyczące kolorów dodatkowych i kompozycji przezroczystych 401
 - próba 570
 - przekazywanie do usługodawcy 570
 - przygotowywanie 558
 - sprawdzanie 570
- rozmiar strony tworzenie własnego 43
- rozmieszczanie obiekty 367
- rozszerzenia pliku INDT 91
- roztrząsanie 103, 105
- RPLN, pliki. Zobacz wtyczki
- rysowanie
 - kształty elementów zastępczych 290
 - podstawowe linie i kształty 290
 - ścieżki, przy pomocy narzędzia Ołówek 291
 - ścieżki, przy pomocy narzędzia Pióro 293, 294, 296, 297
 - wielokąt 291
 - Zobacz także narzędzie Gładzik, narzędzie Pióro, narzędzie Ołówek, narzędzie Gumka
- S**
- Scalable Vector Graphics. Zobacz Pliki SVG
- scalanie danych
 - dokument docelowy 574, 577
 - elementy zastępcze 580
 - elementy zastępcze strony wzorcowej 578
 - ograniczenia scalania 581
 - opcje umieszczania zawartości 580, 582
 - pliki źródła danych 574, 579
 - podgląd rekordów 579
 - podgląd rekordów; podgląd 579
 - podstawy 575
 - poła 574, 578
 - poła obrazów 576, 578
 - rekordy 574
 - scalanie rekordów 580
 - tekst nie mieszczący się 582
 - typy plików źródła danych 576
 - uaktualnianie pól danych 581
 - wybieranie plików źródłowych 577
- segmenty, ścieżka 287
- segmenty ścieżki popychanie 301
- sekcje numerowanie stron 78
- siatka dokumentu
 - konfigurowanie 49
 - przyciąganie obiektów 50, 54
- siatka linii bazowych
 - konfigurowanie 49
 - ramek tekstowych 123
 - wyrównywanie tekstu do 253
- siatki
 - przyciąganie obiektów 54
 - wyświetlanie i ukrywanie 50
- skalowanie
 - aby wydrukować dokumenty nie mieszczące się 536
 - dopasowanie grubości obrysu; obrysy 362
 - glify 241
 - grafiki ponownie połączone 341
 - obiektów 362
 - zerowanie na 100% 363
- skład preferencje 238
- składanie
 - informacje 237
 - metody 238
 - wybór metody 238
- skrót klawiaturowy
 - dla ścieżek i ramek 616

- do obsługi konfliktu wersji Mac OS 627
- do pracy z tekstem 617
- dostosowanie; dostosowanie 26
- do wyświetlania dokumentów 619
- do znajdowania i zastępowania tekstu 617
- indeksowanie 621
- informacje; QuarkXPress 613
- lista 26
- Łączy, panel 625
- narzędzia 613
- panele 621
- panel Kolor, panel 625
- panel Sterowanie 622
- panel Tabulatory 624
- panel Warstwy 624
- Podgląd rozbarwień, panel 625
- Próbki, panel 626
- przeglądanie 619
- przekształcanie obiektów 615
- Przekształć, panel 626
- Strony, panel 624
- style znakowe i akapitowe 623
- tabele 616
- tworzenie zestawu 26
- Typografia i Akapit, panele 623
- w Pomocy 4
- wyświetlanie 25
- XML 621
- zaznaczanie i przenoszenie 614
- zmiana aktywnego zestawu; Adobe PageMaker 25
- skrótów nawigacji, w Pomocy Adobe 4
- skrypty
 - Etykieta skryptu, panel 572
 - informacje 572
 - Skrypty, panel 572
 - uruchamianie dołączonych skryptów 573
- słowniki
 - a grupy robocze 153
 - dodawanie wyrazów 151
 - edycja 151
 - importowanie list słów 152
 - preferencje 152
 - tworzenie i dodawanie 150
 - usuwanie i odłączanie 151
 - wybór domyślnego 150
- spacja firetowa 146
- spacja półfiretowa 146
- spacja włoskowa 146
- spacje. Zobacz znaki odstępu
- spacje twarde 146, 240
- Specyfikacje dotyczące publikacji offsetowych w Internecie. Zobacz Standardy SWOP
- spis treści
 - dołączanie ukrytych warstw 272
 - edycja 274
 - formatowanie opcje 271
 - importowanie
 - ustawień; importowanie 271
 - linia odniesienia tabulatora 273
 - sortowanie pozycji 272
 - style 271
 - tworzenie 269, 270
 - uaktualnianie 274
- spłaszczanie
 - ignorowanie ustawień predefiniowanych 395
 - informacje 392
 - najlepsze procedury postępowania 397
 - odświeżanie podglądu 397
 - podgląd 397
 - pojedyncze strony widzące 394
 - predefiniowane ustawienia, tworzenie i edycja 393
 - predefiniowane ustawienia spłaszczania 393
 - ustawienia predefiniowane 393
 - ustawienia predefiniowane, eksport i import 394
 - ustawienia predefiniowane, korzystanie 394
- sprawdzanie błędów. Zobacz sprawdzanie pisowni
- sprawdzanie pisowni
 - dodawanie słów do słowników 151
 - dokumenty 148
 - informacje 147
 - podczas pisanie 148
 - preferencje 147
 - słownik domyślny 150
 - słowniki do 149
 - tworzenie słowników 150
 - z wykorzystaniem menu kontekstowego 149
- standardy SWOP 454
- Sterowanie, panel
 - informacje 22
 - skrótów klawiaturowe 622
- sterowniki drukarek
 - informacje 532
 - określanie ustawień 532
- stopki. Zobacz nagłówki i stopki
- stół montażowy
 - dopasowywanie do okna 33
 - dostosowywanie 41
- strona widząca. Zobacz strony widzące
- strony
 - biblioteki obiektów 342
 - dodawanie do dokumentu 57
 - eksportowanie jako JPEG 100
 - eksportowanie jak plik SVG 98
 - kopiowanie 60
 - kopiowanie między dokumentami; importowanie 323
 - łamanie 125
 - opcje kopiowania 333
 - powielanie 57
 - przechodzenie do innej strony 34
 - przenoszenie; przenoszenie 60
 - przewijanie 34
 - sterowanie warstwami podczas importowania 333
 - usuwanie 58
 - wyświetlanie 55
 - zaznaczanie i uaktywnianie 56
 - zmiana ułożenia 57
- Strony, panel
 - wyświetlanie numerów stron 81
 - wyświetlanie stron 55
- strony widzące
 - dla wydruku broszur 551
 - dopasowywanie do okna 33
 - informacje 55
 - kopiowanie 60
 - ponowne rozmieszczanie i rekonfiguracja 59
 - powielanie 57
 - rozpoczynanie dokumentu 56
 - sterowanie podziałem na strony pojedyncze 58
 - usuwanie 58
 - wyświetlanie 55
 - zaznaczanie i uaktywnianie 56
 - zmiana ułożenia 57
- strony widzące. Zobacz strony widzące
- strony wzorcowe
 - dodawanie ramek tekstowych do 109
 - edycja 65
 - importowanie z innych dokumentów; importowanie stron wzorcowych 67
 - informacje 60

- kopiowanie;kopiowanie 63
- oparte na innym wzorcu 62
- ponowne stosowanie 66
- scalanie danych 581
- skróty klawiaturowe 624
- stosowanie do stron i zestawów
stron widzących;strony 63
- synchronizacja w księgach 266
- tworzenie 61
- ustawienia marginesów i łamów
42
- usuwanie 65
- warstwy 67
- wyświetlanie 55
- zmiana układu 64
- Zobacz także elementy strony
wzorcowej 60
- Struktura, panel
 - ikony 513
 - informacje 494
 - pokazywanie i ukrywanie
atrybutów 516
 - używanie 512
 - zmiana rozłożenia elementów
514
- strzałki 308
- style
 - spis treści 271
 - synchronizacja w księgach 265
- style akapitowe
 - bazowanie na innych stylach 159
 - dotyczące list 234
 - edycja 162
 - grupowanie 175
 - importowanie z innych
dokumentów 160
 - importowanie z programu
Word;importowanie 161
 - informacje 158
 - konwersja punktów i
numeracji w stylach na tekst
165
 - nadawanie dla wielu akapitów
162
 - powielanie 174
 - przesłanie
 - formatowania;przesłanie
163
 - sortowanie 176
 - spisy treści 270, 271
 - stosowanie 161
 - usuwanie 163
 - wyczyszczenie przesłania 164
 - wyszukiwanie za pomocą Szybkie
stosowanie;tworzenie
skryptów 175
- zerwanie powiązania z tekstem
164
- zmiana definicji 163
- znajdowanie i zastępowanie 165
- Style akapitowe, panel 158
- style drukarki 542
- style komórki
 - bazowanie na innych stylach 261
 - edycja 262
 - informacje 259
 - przesłanie formatowania 262
 - stosowanie 261
 - tworzenie 260
 - usuwanie 262
 - zerwanie powiązania z tekstem
263
 - zmiana definicji 262
- Style komórki, panel 260
- style linii. Zobacz obrysy
- style obiektowe
 - domyślne 172
 - edycja 173
 - importowanie;importowanie
174
 - informacje 170
 - kategorie 171
 - przesłanie
 - formatowania;przesłanie
formatowania 172
 - stosowanie 171
 - zmiana definicji 174
 - zmiana nazwy 173
 - zrywanie połączenia z obiektem
173
- Style obiektowe, panel 170
- style obiektów tworzenie 170
- style obrysów
 - nadawanie 310
 - tworzenie 308
 - wczytywanie 310
- style obrysu
 - zapisywanie;zapisywanie 310
- style tabeli
 - bazowanie na innych stylach 261
 - edycja 262
 - informacje 259
 - przesłanie
 - formatowania;przesłanie
262
 - stosowanie 261
 - tworzenie 260
 - usuwanie 262
 - zerwanie powiązania z tekstem
263
 - zmiana definicji 262
- Style tabeli, panel 260
- style zagnieżdżone
 - informacje 166
 - opcje dla 169
 - tworzenie 167
 - usuwanie formatowania 169
 - zakończenie 169
- style zakończenia, w obrysach 307
- style zalewek Zobacz
 - predefiniowane ustawienia
zalewki
- style znakowe
 - bazowanie na innych stylach 159
 - edycja 162
 - grupowanie 175
 - importowanie z innego
dokumentu 160
 - importowanie z programu Word
161
 - informacje 158
 - konwersja punktów i
numeracji w stylach na tekst
165
 - powielanie 174
 - przesłanie formatowania 163
 - sortowanie 176
 - stosowanie 161
 - usuwanie 163, 173
 - wyszukiwanie za pomocą Szybkie
stosowanie 175
 - zagnieżdżone 166
 - zerwanie powiązania z tekstem
164
 - zmiana definicji 163
 - znajdowanie i zastępowanie 165
- Style znakowe, panel 158
- style Zobacz także style komórki,
style znakowe, style akapitowe,
i style tabeli
- SVG, pliki CSS i 100
- SVGZ, format. Zobacz Pliki SVG
- symbole. Zobacz znaki specjalne
- symbole znaków handlowych 146
- Symulacja białego papieru, opcja
434
- Symulacja czarnej farby, opcja 434
- systemy pasowania kolorów 412
- sablony
 - edycja 91
 - informacje 91
 - otwieranie 91
 - podglądy;podglądanie 93
 - zapisywanie dokumentu
jako;zapisywanie 91

S

ścieżki

- dodawanie 292
- dopasowywanie kątów i długości 299
- edycja 304
- informacje 73, 287
- kopiowanie 299
- kopiowanie segmentu 299
- linie i punkty kierunkowe 289
- łączenie 292, 300, 301
- podział i łączenie 303
- pozostawianie w postaci otwartej 296
- przesuwanie 299
- punkty kontrolne 302
- rodzaje 287
- rysowanie, przy pomocy narzędzia Ołówek 291
- rysowanie, przy pomocy narzędzia Pióro 293, 294, 296, 297
- segmenty krzywych 288, 296
- segmenty prostych 288, 296
- usuwanie 300
- wygładzanie 303
- zamiana znaków tekstowych w 315
- zamykanie 296
- zaznaczanie 299, 349
- zmiana kształtu 287, 292, 299, 300
- zmiana kształtu;kształty 291
- Zobacz także punkty kontrolne, linie, kształty, ścieżki zaznaczenia

ścieżki otwarte

- informacje 287
- tworzenie, przy pomocy narzędzia Ołówek 291
- tworzenie, przy pomocy narzędzia Pióro 296

ścieżki przycinające

- importowanie z programu Photoshop;importowanie 329
- konwersja na ramki graficzne 377
- przekształcanie na ramki 380
- tworzenie 376
- tworzenie automatyczne 378
- Zobacz także kanały alfa 376

ścieżki zamknięte

- informacje 287
- tworzenie, przy pomocy narzędzia Ołówek 291

tworzenie przy pomocy narzędzia Pióro 296

ścieżki złożone

- informacje 311
- problemy podczas drukowania 312
- przezroczystość i 312
- rozdzielanie 313
- tworzenie 312
- usuwanie otworów 313
- wskazówki 312
- Zobacz także kontury tekstu

ścianowanie obiektów 364

światło

- informacje 204
- wybór wartości liczbowej 206

T

tabele

- dodawanie tekstu przed 253
- dzielenie między ramkami 252
- grafika w 245
- importowanie z innych aplikacji;importowanie 244
- informacje 243
- konwersja na tekst 245
- krawędzie 255
- łączenie 246
- osadzanie w innych tabelach 244
- przed i po odstępach 252
- przenoszenie 250
- przesuwanie kursora w 246
- tworzenie 243
- usuwanie 250
- wiersze nagłówka i stopki;nagłówki i stopki 247
- wprowadzanie tekstu 244
- wyrównywanie w ramach 245
- zmiana rozmiaru 252
- Zobacz także tabele, edycja\; tabele, formatowanie\; tabele, obrysy i wypełnienia\; i style tabel 243

tabele, edycja

- usuwanie wierszy i kolumn 250
- wstawianie tabulatorów 253
- wstawianie wierszy i kolumn 249
- wycinanie i wklejanie do 250
- zaznaczanie części;zaznaczanie 248

tabele, formatowanie

- informacje 251
- tekst w tabeli 253
- zmiana rozmiarów wierszy i kolumn 251

tabele, obrysy i wypełnienia

- dodawanie do komórek 255
- informacje 255
- krawędzie 255
- linie ukośne 257
- opcje 257
- warianty 257

tabulatory

- dodawanie linii odniesienia 227
- dziesiętne 227
- informacje 224
- konfigurowanie 224
- usuwanie punktów tabulacji 226
- wcięcie z prawej 227
- wprowadzanie 225
- wstawianie w tabelach 253
- zmiana 226

tekst

- dzielenie 238
- eksportowanie 98
- formatowanie 196
- importowanie z programu Excel 115
- importowanie z programu Word 114
- określanie języka 153
- pochylanie;pochylenie 213
- przeciąganie i upuszczanie 112
- skalowanie;ramki tekstowe 212
- skalowanie;skalowanie 211
- składanie;odstęp 237
- stosowanie koloru 208, 405
- styl 198
- wlewanie tekstu;wątki 120
- wpisywanie w dokumentach 110
- wyrównywanie 217
- wyrównywanie w pionie 219
- zalewkowanie 447
- zastępczy 111
- zaznaczanie 124, 349
- zaznaczanie w ramce zasłoniętej 124
- zmiana wielkości liter 210
- znajdowanie i zastępowanie 128, 138
- Zobacz także tekst importowanie \; formatowanie znaków 113

tekst, formatowanie

- odstęp między wyrazami 240
- OpenType, czcionki 199
- tekst, formatowanie czcionek 199
- Tekst, narzędzie 347
- tekst na ścieżce

dodawanie zakotwiczonych obiektów 195
 edycja znaków 192
 efekty 194
 informacje 190
 odbijanie 193
 przesuwanie 193
 tworzenie 191
 usuwanie 192
 zagęszczanie odstępów między znakami 192
 tekst na ścieżce. Zobacz tekst na ścieżce
 tekst na ścieżkach zmiana pozycji początku lub końca 192
 tekst niemieszczący się w tabelach 254
 tekst niemieszczący się. Zobacz oblewanie tekstem
 tekst podkreślony stosowanie 207
 tekst przekreślony
 opcje 207
 stosowanie 207
 tekst w językach azjatyckich wprowadzanie 111
 tekst wyjustowany, dopasowanie odstępów 240
 tekst zakryty informacje 117
 tekst zastępczy 111
 tematy. Zobacz indeksy, pozycje indeksu
 TIFF, pliki kadrowanie 377
 TIFF, pliki; TIFF, pliki Zobacz także bitmapy
 tinty 415
 tinty; kolory tinty 414
 TrueType, czcionki 199
 tryby mieszania
 a kolory dodatkowe 398
 grupy odcinania 391
 i grupy obiektów; izolowanie trybów mieszania 390
 kolor przestrzeni mieszania 398
 kolor przestrzeni mieszania; CMYK 392
 opcje 389
 tworzenie pakietów plików. Zobacz przekazywanie plików lub pliki pakietów przydziałów
 Type 1, czcionki 199
 typy plików
 AI 319
 APLN 573
 INCA 589
 INCD 594
 INCP 595

INCX 589, 594
 INDB 264
 INDD 88, 597
 INDL 88
 INDT 88
 JOBOPTIONS (predefiniowane ustawienia PDF) 461
 PDF 320
 PSD 321
 RPLN 573

U

układ dopasowywanie 75, 76
 Układacz akapitowy Adobe 238
 układacz jednowierszowy Adobe 238
 układ strony
 marginesy i łamy 42
 Zobacz także strony wzorcowe
 umieszczanie. Zobacz importowanie
 urywki
 dodawanie do dokumentów 336
 tworzenie 335
 urządzenia przenośne, przygotowywanie dokumentów 475
 ustawienia kolorów
 dostosowywanie 441
 gotowe ustawienia 441
 konwersje kolorów 443
 metody konwersji kolorów 444
 przestrzenie robocze 441, 442
 reguły zarządzania kolorami 442
 synchronizowanie z innymi aplikacjami 428
 w aplikacjach firmy Adobe 428
 Zobacz też zarządzanie kolorami 426
 ustawienia konwersji zdefiniowane ustawienia 459
 Ustawienia konwersji Adobe PDF 459
 Ustawienia konwersji PDF 459
 ustawienia obrazu grafika bitmapowa 319
 ustawienia predefiniowane do konwersji plików 459
 drukarka 542
 spłaszczanie 393
 w programie InDesign 37
 Ustawienia próby, polecenie 433
 Użyj okna dialogowego Adobe, opcja 90

V

Video Workshop 5

W

warstwy
 blokowanie i odblokowywanie; blokowanie warstw 72
 dodawanie obiektów 69
 drukowanie 71, 529
 linie pomocnicze miarki 54
 opcje konfiguracyjne 68
 powielanie; kopiowanie warstw 70
 przenoszenie i kopiowanie obiektów; przenoszenie warstw 70
 scalanie lub spłaszczanie 72
 strony wzorcowe 67
 tworzenie 68
 usuwanie 72
 wklejanie obiektów 70
 wyświetlanie i ukrywanie 71
 zachowywanie w programie Adobe Acrobat 464
 zmiana koloru 69
 zmiana położenia 71
 wartości
 obliczanie w oknach dialogowych 35
 obliczanie w panelach 35
 wprowadzanie w oknach dialogowych 36
 wprowadzanie w panelach 36
 Wątek, znacznik strukturalny (PDF) 477
 wątki eksportowanie 98
 wcięcia
 informacje; tabulatory 220
 ostatniego wiersza w prawo 222
 pierwszy wiersz 221
 ustawianie 221
 wiszące 221
 Zobacz także tabulatory 224
 wcięcia pierwszego wiersza 221
 wcięcia wiszące 221
 Wcięcie dotąd, znak specjalny 223, 224
 wdowy 216
 wersaliki. Zobacz wielkość liter
 wideo. Zobacz filmy
 wielkie litery. Zobacz wielkość liter
 wielkość liter
 kapitałiki 210
 rozmiar kapitałików 211
 zmiana; wielkość liter 210

- Wielokąt, narzędzie 290, 291
- wielokropek 146
- wiersze. Zobacz tabele, edycja
- wiersze przeskoków 81
- wiersze rozciągnięte wyróżnianie 242
- winiety. Zobacz gradienty
- wklejanie
 - automatyczne dopasowywanie odstępów 112
 - bez formatowania 111, 112
 - tekstu 111
 - w miejscu 360
- wlewanie tekstu. Zobacz ramki tekstowe połączone wątkiem lub oblewanie tekstem
- WMF, pliki 326, 392
- wstęp, numerowanie 76
- wtyczki
 - Adobe Store; wersje próbne; uaktualnienia; pliki do pobrania 10
 - importowanie i eksportowanie; importowane 574
 - instalacja 573
 - konfiguracja 573
 - w Adobe Store; pobieranie 10
- wycięcia zapobieganie 560
- wydajność wyświetlania 336
- Wydania elektroniczne, eksportowanie do 103
- wydruk próbny. Zobacz wydruk próbny
- wydruk próbny (matchprint). Zobacz wydruk próbny
- wygląd zalewki
 - krycie czerni 451
 - styl zakończenia 452
 - szerokość 451, 453
 - złącze 451
- wygładzanie 35
- Wyłącz automatyczne dodawanie/ usuwanie, polecenie 302
- wymagania, systemowe 1
- wymagania systemowe 1
- wypełnienia
 - nadrukowywanie 561
 - w tabelach 255
- wypełnienie stosowanie koloru 405
- Wyrównaj, panel 366
- wyrównywanie
 - tekstu 217
 - tekstu pionowo w ramce 219
 - wiele obiektów 367
 - znaków do optycznego marginesu; wątki 217
- wyszukiwanie i zastępowanie atrybuty formatowania 130
- wyszukiwanie i zastępowanie. Zobacz znajdowanie i zastępowanie
- wyświetlanie
 - dodatkowych okien 35
 - elementów ukrytych 125
 - hiperłącza 286
 - innej strony 34
 - tekstu oznakowanego 286
 - ukryte znaczniki 286
 - zakotwiczenia 185
- wyświetlanie linii zamiast tekstu 35
- wyświetlanie podglądu dokumenty 530
- wyzwalacze, przycisk; zdarzenia, przycisk 490
- wzmocnienia 453
- X**
- XHTML
 - eksportowanie zawartości do Wydań elektronicznych 103
 - eksportowanie zawartości jako; eksportowanie 101
- XML
 - atrybuty 515
 - automatyczne tworzenie układu 500
 - element główny (root) 514
 - elementy potomne i nadrzędne 493
 - informacje 493
 - komentarze i instrukcje sterujące 517
 - odwzorowywanie znaczników w stylach 499
 - oznakowane ramki 511
 - panel Struktura 494
 - powtarzalna zawartość 501
 - reguły; reguły 495
 - ręczne tworzenie układu 499
 - symbole znaczników 511
 - walidacja 519
 - zapisywanie
 - znaczników; zapisywanie 523
 - znakowanie pozycji 508
 - Zobacz także XML, znaczniki; XML, elementy; XML, importowanie; XML, eksportowanie 493
- XML, eksportowanie danych do pliku 521
- edycja wyeksportowanego pliku 523
- optymalizowanie obrazów 523
- tylko znaczników 523
- XML, elementy
 - główny 514
 - ikony 513
 - informacje 512
 - potomne i nadrzędne 493
 - wstawianie elementu nadrzędnego 515
 - zmiana kolejności 514
- XML, importowanie
 - dołączanie 498
 - dołączanie a scalanie 495
 - elementy zastępcze do automatycznego tworzenia układu 501
 - informacje o scalaniu; importowanie 497
 - opcje 506
 - scalanie 505
- XML, znaczniki
 - edytowanie 508
 - informacje 493
 - odwzorowywanie w stylach 499
 - określanie domyślnych 511
 - pokazywanie i ukrywanie 511
 - stosowanie 508
 - tworzenie i wczytywanie 507
 - usuwanie 512
 - zapisywanie 523
 - zdejmowanie lub zmiana 512
- XMP (Extensible Metadata Platform) 93
- XMP Software Development Kit 93
- XSLT, pliki 506
- Z**
- zabezpieczenia, pliki PDF 468
- Za duże strony, predefiniowane ustawienie PDF 459
- zakładki
 - tworzenie 482
 - zarządzanie 482
- zakotwiczone obiekty
 - dodawanie do tekstu na ścieżce 191, 195
 - elementy zastępcze 178
 - oblewanie tekstu i 190
 - opcje nad wierszem 178
 - pozycjonowanie 178, 182, 184, 185
 - tworzenie 178
 - zaznaczanie i kopiowanie 185

- zmiana rozmiaru 186
- zwalnianie 186
- zalewki blokujące 453
- zalewki przesuwne 452
- zalewkowanie
 - automatyczne 446
 - ciemne kolory dodatkowe jako kolor czarny 452
 - dokumenty i książki 448
 - importowane grafiki wektorowe 447
 - kolejność 455
 - kompensacja przyrostu punktu rastrowego 453
 - kontrola gęstości farby 565
 - metody 446
 - na styku z obrazami 453
 - podlewki 453
 - progi 452
 - tekst 447
 - unikanie przy kolorach drukarskich 446
 - używanie czerni lub głębokiej czerni 453
 - wartości CMYK i limit kroku 452
 - wbudowane i w procesorze Adobe RIP 447
 - zimportowanych grafik 453
 - zalewki blokujące 453
 - zapobieganie ciemnym zalewkom 452
 - Zobacz także predefiniowane ustawienia zalewki 448
- zamienniki. Zobacz szablony, strony wzorcowe, ustawienia predefiniowane
- Zamknij ścieżkę, polecenie w programie InDesign;ścieżki zamykanie 294, 296
- zaokrąglone narożniki 311
- zapisywanie
 - dokumenty 91
 - kompozycja przezroczysta 392
 - pliki PDF 457
 - w tył do wcześniejszej wersji InDesign 92
 - Zobacz także eksportowanie
- zarządzane pliki
 - informacje 583
 - korzystanie 586
 - najlepsze procedury postępowania 586
 - otwieranie plików w InCopy 599
- zarządzanie kolorami
 - ekranowe próby kolorów 432, 433, 434
 - informacje 424, 425, 426
 - przygotowanie stanowiska pracy 425
 - punkt odniesienia ustawień kolorów 441
 - synchronizowanie ustawień kolorów 428
 - ustawienia 427
 - uwagi dotyczące drukowania dokumentów 434
 - uwagi dotyczące importowania obrazów 430, 431
 - uwagi dotyczące kolorów podstawowych i dodatkowych 429
 - w plikach PDF 432, 435
 - Zobacz też profile kolorów, ustawienia kolorów 436
- zarządzanie kolorami w przypadku grafiki przeznaczonej do wyświetlania w Internecie 431, 432
- zarządzanie obiegiem pracy
 - identyfikacja użytkowników 588
 - ikony 589
 - informacje 583
 - pobieranie i odkładanie zawartości 598
 - podstawy 587
- Zarządzanie obiegiem pracy kontrola wersji i 600
- Zastosuj oblewanie tekstem w elementach strony wzorcowej 189
- zawartość InCopy
 - blokowanie;zawartości InCopy 586
 - blokowanie plików 604
 - eksportowanie 594
 - eksportowanie do InDesign 594
 - oddawanie;oddawanie zawartości InCopy 601
 - odłączanie 604
 - odrzuć zmiany 604
 - pobieranie i odkładanie;pobieranie zawartości InCopy 598
 - przeglądanie zmian 605
 - uaktualnianie 599
 - uaktualnianie cofania 600
 - uaktualnianie w InDesign 600
 - umieszczanie w Adobe InDesign 605
 - zapisywanie w InDesign 602
- zaznaczanie
 - obwiednie 348
 - punkty kontrolne 298, 299
 - stron lub stron widzących 56
 - ścieżki 349
 - techniki 347
 - tekst 124, 349
- Zaznaczanie, narzędzie 347
- Zaznaczanie bezpośrednie, narzędzie
 - włączanie tymczasowe 299
 - zaznaczanie obiektów 298, 299
- zaznaczanie obiektów
 - ścieżki 299
 - usuwanie zaznaczenia 350
 - wewnątrz ramek 349
 - wiele obiektów 350
 - zagnieżdżanie i grupowanie 350
- zestaw stron widzących typu wyspa. Zobacz strony widzące
- zestawy glifów
 - tworzenie i edycja 144
 - usuwanie 145
 - wyświetlanie 145
 - zapisywanie i wczytywanie;zapisywanie zestawów glifów 146
- zestawy stron widzących wielostronicowe 59
- zmiana na wielkie litery. Zobacz wielkość liter
- zmiana rozmiaru
 - glifów 238
 - obiektów i ramek 361
 - Zobacz także skalowanie 362
- zmiennne tekstowe
 - dla bieżących nagłówków i stopów 85
 - tworzenie i edycja;zmiennne. Zobacz zmiennne tekstowe typy 83
 - usuwanie, konwersja i importowanie;importowani e 85
 - wstawianie 85
- znaczniki
 - informacje 285
 - numery stron 76
 - zaznaczanie 286
- Znaczniki, panel 494
- znaczniki drukarskie
 - określanie 533
 - opcje drukowania 534
- znajdowanie i zastępowanie
 - atrybuty obiektów 138
 - czcionki 139
 - glifów 139
 - informacje 128
 - metaznaki 135

- opcje 131
- porady i techniki 130
- style 165
- wyrażenia GREP; wyszukiwanie
GREP 131
- zapytania 140
- znajdowanie i zastępowanie tekstu
128
- znaki niedrukowalne. Zobacz znaki
ukryte
- znaki odstępu
 - informacje 146
 - spacja justująca 241
 - spacje twarde 240
- znaki specjalne 146, 199
- znaki tekstowe
 - zamiana w ścieżki 315, 316
 - zmiana kształtu 316
 - Zobacz także ścieżki złożone 316
- znaki ukryte 125

Ż

- źródło stylów 264, 265