ADOBE® INDESIGN® CS3

KULLANICI KILAVUZU

Adobe®

© 2007 Adobe Systems Incorporated. Tüm hakları saklıdır.
Windows® ve Mac OS için Adobe® InDesign® CS3 Kullanım Kılavuzu
Bu kılavuz son kullanıcı sözleşmesinin de dahil olduğu bir yazılımla birlikte verildiyse, kılavuz ile içinde anlatılan yazılım lisansa bağlı olarak verilmiş demektir ve yalnızca söz konusu lisans koşullarına uygun olarak kullanılıp kopyalanabilir. Söz konusu lisansla izin verilen durumlar dışında Adobe Systems Incorporated şirketinin önceden yazılı izni alınmadan bu kılavuzun hiçbir parçası çoğaltılamaz, herhangi bir bilgi depolama sisteminde saklanamaz veya elektronik, mekanik veya kayıt ortamıyla ya da başka herhangi bir yolla hiçbir biçimde iletilemez. Lütfen bu kılavuz içeriğinin, son kullanıcı lisans sözleşmesinin de dahil olduğu yazılımla verilmiş olsa dahi, telif hakkı yasalarıyla korunduğunu unutmayın.
Bu kılavuz içeriği yalnızca bilgi vermek amacıyla sağlanmış olup önceden haber verilmeden değiştirilebilir ve Adobe Systems Incorporated şirketinin bir taahhüdü olarak yorumlanamaz. Adobe Systems Incorporated bu kılavuzun bilgi içeriğinde olabilecek hatalardan ve yanlış bilgilerden dolayı sorumluluk kabul etmez..
Lütfen projelerinize katmak isteyebileceğiniz resimlerin ve görüntülerin telif hakları yasalarınca korunuyor olabileceğini unutmayın. Yeni çalışmalarınıza izinsin olarak katacağınız bu tür malzemeler telif hakları sahibinin haklarını ihlal ediyor olabilir. Lütfen telif hakları sahibinden gereken izinleri almaya özen gösterin.
Örnek şablonlarda şirket adlarına yapılmış olan göndermeler yalnızca anlatım amacıyla olup gerçek kuruluşlarla bir ilgisi yoktur.
Adobe, Adobe logosu, Acrobat, Adobe Bridge, Adobe Caslon, After Effects, Creative Suite, Dreamweaver, Flash, GoLive, Illustrator, InCopy, InDesign, OpenType logosu, PageMaker, Photoshop, PostScript, PostScript 3, Reader ve Version Cue, Adobe Systems Incorporated firmasının ABD veya diğer ülkelerdeki kayıtlı ticari markaları ve ticari markalarıdır.
Mac OS ve QuickTime Apple Inc. firmasının ABD ve diğer ülkelerdeki kayıtlı ticari markalarıdır. OpenType, Vista ve Windows, Microsoft Corporation şirketinin ABD ve/veya diğer ülkelerdeki kayıtlı ticari markaları veya ticari markalarıdır. Java, Sun Microsystems, Inc. firmasının ABD ve diğer ülkelerdeki ticari markası veya kayıtlı ticari markasıdır. Pantone, Inc.firması, lisansı Adobe Systems Incorporated firmasına yalnızca Adobe InDesign ile birlikte kullanılmak amacıyla dağıtılmak üzere verilmiş olan renk verilerinin ve/veya yazılımın telif haklarının sahibidir. PANTONE Renk Verileri veya Yazılımı, Adobe InDesign yazılımının çalıştırılmasının parçası olarak yapılmadığı sürece başka bir diske veya belleğe kopyalanamaz. Diğer tüm ticari markalar ilgili sahiplerinin mülkiyetindedir.
Bu ürünün Yazım Denetiminin bazı bölümleri Proximity Linguistic Technology teknolojisini temel almaktadır. ©Telif Hakkı 1990 Merriam-Webster Inc. ©Telif Hakkı 1990 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif hakkı 2003 Franklin Electronic Publishers Inc.©Telif hakkı 2003 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. Hukuki Ek ©Telif Hakkı 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. ©Telif Hakkı 1994 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif Hakkı 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. ©Telif Hakkı 1994 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif Hakkı 1990 Merriam-Webster Inc. ©Copyright 1993 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif hakkı 2004 Franklin Electronic Publishers Inc. ©Telif hakkı 2004 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif hakkı 1991 Dr. Lluis de Yzaguirre I Maura ©Telif hakkı 1991 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif hakkı 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. ©Telif hakkı 1990 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif hakkı 1990 Van Dale Lexicografie bv ©Telif hakkı 1990 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif hakkı 1995 Van Dale Lexicografie bv ©Telif hakkı 1996 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif Hakkı 1990 IDE a.s. ©Telif Hakkı 1990 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif hakkı 1992 Hachette/Franklin Electronic Publishers Inc. ©Telif hakkı 2004 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif Hakkı 1991 Text & Satz Datentechnik ©Telif Hakkı 1991 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif Hakkı 2004 Bertelsmann Lexikon Verlag ©Telif Hakkı 2004 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif Hakkı 2004 MorphoLogic Inc. ©Telif Hakkı 2004 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif hakkı 1990 William Collins Sons & Co. Ltd. ©Telif hakkı 1990 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif hakkı 1993 Russicon Company Ltd. ©Telif hakkı 1995 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif Hakkı 2004 IDE a.s. ©Telif Hakkı 2004 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. Bu ürünün Tirelemebölümünde Proximity Linguistic Technology teknolojisi temel alınmıştır. ©Telif hakkı 2003 Franklin Electronic Publishers Inc.©Telif hakkı 2003 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. © Telif Hakkı 1984 William Collins Sons & Co. Ltd. © Telif Hakkı 1988 Tüm Hakları Saklıdır Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif hakkı 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. ©Telif hakkı 1990 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif hakkı 1997 Van Dale Lexicografie bv ©Telif hakkı 1997 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif Hakkı 1984 Editions Fernand Nathan ©Telif Hakkı 1989 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif Hakkı 1983 S Fischer Verlag ©Telif Hakkı 1997 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif Hakkı 1989 Zanichelli ©Telif Hakkı 1989 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif Hakkı 1989 IDE a.s. ©Telif Hakkı 1989 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif Hakkı 1990 Espasa-Calpe ©Telif Hakkı 1990 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür. ©Telif hakkı 1989 C.A. Stromberg AB. ©Telif hakkı 1989 Tüm hakları saklıdır. Proximity Technology, Burlington, New Jersey ABD kentinde kurulu Franklin Electronic Publishers, Inc. firmasının bir bölümüdür.
Bu ürünün Yazım Denetimi bölümü Proximity Linguistic Technology esasındadır. Sample Books © Dainippon Ink and Chemicals, Inc. firması ürününden türetilen renk veri tabanı lisansı Adobe Systems Incorporated firmasına verilmiştir. Bölümleri © The Focoltone Colour Systems firmasınındır ve lisansla kullanılmıştır.
Bu ürün, Apache Software Foundation (www.apache.org) tarafından geliştirilmiş yazılım içermektedir.
Portions © 1984-1998 Faircom Corporation. Tüm hakları saklıdır. Portions telif hakkı © Trumatch, Inc. tarafından alınmıştır ve lisansla kullanılmaktadır.
Yazılım uygulamasında veya kullanıcı belgelerinde görüntülenen PANTONE® Colors, PANTONE tanımlı standartlarla eşleşmeyebilir. Doğru renkler için geçerli olan PANTONE Color Publications yayınlarına başvurun. PANTONE® ve diğer Pantone, Inc. ticari markaları Pantone, Inc. firmasının mülkiyetindedir. © Pantone, Inc., 2006
Bu ürün, RSA Data Security, Inc. firmasının BISAFE ve/veya TIPEM yazılımını içermektedir. Telif Hakkı (c) 1994 Hewlett-Packard Company. Yukarıdaki telif haklarının tüm kopyalara konulması ve hem telif hakkı bildiriminin, hem de bu izin bildiriminin destek belgelerinde belirtilmesi kaydıyla yazılımın ve belgelerinin hangi amaçla olursa olsun kullanılmasına, kopyalanmasına, değiştirilmesine, dağıtılmasına ve satılmasına ücretsiz olarak izin verilmektedir. Hewlett-Packard Company firması bu yazılımın herhangi bir amaca uygun olduğuna dair hiçbir bildirimde bulunmamaktadır. Yazılım "özellikleri biliniyor" esasına göre koşullu veya koşulsuz hiçbir garanti olmadan sağlanmaktadır.
Telif hakkı (c) 1996, 1997 Silicon Graphics Computer Systems, Inc. Yukarıdaki telif haklarının tüm kopyalara konulması ve hem telif hakkı bildiriminin, hem de bu izin bildiriminin destek belgelerinde belirtilmesi kaydıyla yazılımın ve belgelerinin hangi amaçla olursa olsun kullanılmasına, kopyalanmasına, değiştirilmesine, dağıtılmasına ve satılmasına ücretsiz olarak izin verilmektedir. Silicon Graphics firması bu yazılımın herhangi bir amaca uygun olduğuna dair hiçbir bildirimde bulunmamaktadır. Yazılım "özellikleri biliniyor" esasına göre koşullu veya koşulsuz hiçbir garanti olmadan sağlanmaktadır.
ABD Hükümeti Son Kullanıcıları için Bildirim: Yazılım ve Belgeler 48 C.F.R. §2.101 yönetmeliğinde tanımlanan "Ticari Kalemler" olup, böylece hangisi geçerliyse, 48 C.F.R. §12.212 veya 48 C.F.R. §227.7202 yönetmeliklerinde tanımlanan "Ticari Bilgisayar Yazılımı" ve "Ticari Bilgisayar Yazılım Belgeleridir". 48 C.F.R. §12.212 veya 48 C.F.R. §§227.7202-1 - 227.7202-4 yönetmeliklerinin ilgili bölümlerine uygun olarak, Ticari Bilgisayar Yazılımı ve Ticari Bilgisayar Yazılımı Belgeleri ABD Hükümeti son kullanıcılarına (a) yalnızca Ticari Kalem olarak (b) işbu belgede belirtilen hüküm ve koşullara uygun olarak diğer kullanıcılara verilen haklarla verilmektedir. İşbu belgede belirtilmeyen haklar için ABD telif hakları yasaları hükümleri geçerlidir.
Adobe, geçerli olan bölümleriyle aşağıdakiler dahil olmak üzere çalışma fırsat eşitliği yasalarına uymayı taahhüt eder: değişiklikleriyle Executive Order 11246, Vietnam Era Veterans Readjustment Assistance Act of 1974 (38 USC 4212) Bölüm 402 ve değişikliklerileyle Rehabilitation Act of 1973 Bölüm 503 ve 41 CFR Yönetmeliği Bölümler: 60-1 - 60-60, 60-250, ve 60-741. Önceki cümlede adı geçen yönetmelikler ve ilgili uygulama maddeleri yapılan göndermelerle işbu belgeye dahil edilmiştir.
Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, ABD.

İçindekiler

Bölüm 1: Başlarken
Yükleme....1
Adobe Yardım....2
Kaynaklar....4
Yenilikler....11

Bölüm 2: Çalışma Alanı
Çalışma alanının temel özellikleri....14
Menüleri ve klavye kısayollarını özelleştirme....23
Araç Kutusu....25
Çalışma alanını görüntüleme....31
Tercihleri ayarlama....35
Kurtarma ve geri alma....37

Bölüm 3: Mizanpaj
Belge oluşturma....39
Özel sayfa boyutları oluşturma....42
Cetveller ve ölçüm birimleri....42
Izgaralar....47
Cetvel kılavuzları....49
Sayfalar ve karşılıklı sayfa çiftleri....53
Kalıplar....58
Katmanlar....65
Çerçeve ve sayfaların mizanpajını oluşturma....70
Sayfaları, bölümleri ve kısımları numaralandırma....74
Metin değişkenleri....80

Bölüm 4: Belgelerle çalışma
Dosya ve şablonlarla çalışma....84
Belgeleri kaydetme....88
QuarkXPress ve PageMaker belgelerini dönüştürme....91
Dışa aktarma....94

Bölüm 5: Metin
Metin ve metin çerçeveleri oluşturma....102
Çerçevelere metin ekleme....105
Metni içe aktarma....107
Metni akıtma....112
Metin çerçevesi özellikleri....115
Metin düzenleme....118
Bul/Değiştir....122
Glifler ve özel karakterler....136

Yazım denetimi ve dil sözlükleri....142
Dipnotlar....149

Bölüm 6: Stiller
Paragraf ve karakter stilleri....152
Gömme ve yuvalanmış stiller....159
Nesne stilleri....163
Stillerle çalışma....168

Bölüm 7: Metin ve nesneleri birleştirme
Bağlantılı nesneler....171
Nesnelerin çevresine metin sarma....180
Yola yazma oluşturma....184

Bölüm 8: Tipografi
Metin formatlama....189
Fontları kullanma....191
Satır Aralığı....195
Karakter aralığı ve izleme....196
Karakterleri formatlama....199
Paragrafları formatlama....206
Metni hizalama....210
Girintiler....212
Sekmeler....216
Madde işaretleri ve numaralandırma....220
Metin kompozisyonu....229

Bölüm 9: Tablolar
Tablolar oluşturma....235
Tabloları seçme ve düzenleme....239
Tabloları formatlama....242
Tablo konturları ve dolguları....246
Tablo ve hücre stilleri....250

Bölüm 10: Uzun belge özellikleri
Kitap dosyaları oluşturma....255
İçindekiler oluşturma....259
Dizin oluşturma....265
İşaretleyicilerle çalışma....275

Bölüm 11: Çizim
Yolları ve şekilleri anlama....277
Çizgi ve şekil araçlarıyla çizme....280
Kurşun Kalem aracıyla çizim....281
Kalem aracıyla çizim....283
Yolları düzenleme....288
Çizgi (kontur) ayarlarını uygulama....295
Bileşik yollar ve şekiller....300

Bölüm 12: Grafikler
Grafik formatlarını anlama....306
Adobe uygulamalarından dosyaları içe aktarma....308
Başka grafik formatlarını içe aktarma....312

Grafikleri yerleştirme....315
Grafik bağlarını yönetme....326
Nesne kitaplıkları....330

Bölüm 13: Çerçeveler ve nesneler
Nesneleri seçme....334
Nesneleri dönüştürme....339
Nesneleri hizalama ve dağıtma....353
Nesneleri gruplama, kilitleme ve çoğaltma....356
Çerçevelerle ve nesnelerle çalışma....358
Kırpma yolları....363

Bölüm 14: Saydamlık efektleri
Saydamlık efektleri ekleme....368
Renkleri karıştırma....376
Saydam resimleri düzleştirme....379

Bölüm 15: Renk
Spot ve proses renklerini anlama....387
Renk uygulama....388
Renk örnekleriyle çalışma....393
Renk örneklerini içe aktarma....397
Renk Tonları....399
Degradeler....401
Mürekkepleri karıştırma....406
İçe aktarılan grafiklerdeki renkleri kullanma....408

Bölüm 16: Renk yönetimi
Renk yönetimini anlama....410
Renklerin tutarlılığını koruma....412
İçe aktarılan görüntülerde renk yönetimi....415
Çevrimiçi görüntüleme için belgelerde renk yönetimi....416
Prova renkleri....417
Yazdırırken belgelerde renk yönetimi....419
Renk profilleriyle çalışma....420
Renk ayarları....425

Bölüm 17: Bindirme rengi
Belgeleri ve kitapları bindirme....430
Bindirme hazır ayarları....432
Bindirme için mürekkep seçeneklerini ayarlama....438

Bölüm 18: Adobe PDF dosyaları oluşturma
Adobe PDF'ye dışa aktarma....440
Adobe PDF seçenekleri....444
PDF'leri servis sağlayıcılar için hazırlama....453
PDF'leri yapılandırma....455
PDF'ler için köprü ekleme....460
PDF'lere yer imlerini dahil etme....463
PDF'lerde film ve ses kullanma....464
PDF'ler için düğme oluşturma....468

Bölüm 19: XML
XML ile çalışma....474
XML içe aktarma....476
XML için içeriği etiketleme....487
Belgeleri XML için yapılandırma....492
XML'yi dışa aktarma....501

Bölüm 20: Yazdırma
Belgeleri yazdırma....504
Yazıcı kurma....512
Yazıcı işaretleri ve taşmaları....513
Küçük resimleri ve büyük boyutlu belgeleri yazdırma....515
Renkli yazdırma....517
Grafikleri ve fontları yazdırma....518
Renk yönetimi....519
Degradeleri ve renk karışımlarını yazdırma....521
Yazdırma hazır ayarları....522
Dosyaları teslim etme....524
PostScript ve EPS dosyaları oluşturma....526
Kitapçık yazdırma....530

Bölüm 21: Renk ayrımları
Renk ayrımlarını yazdırmaya hazırlanma....537
Üst baskı....540
Renk ayrımlarını önizleme....543
Mürekkepler, renk ayırımları ve tram frekansı....545

Bölüm 22: Otomasyon
Komut Dosyası Oluşturma....552
Eklentiler....553
Veri birleştirme....554
Kayıtları birleştirme....560

Bölüm 23: InCopy ve InDesign arasında içerik paylaşma
Temel bir yönetilen dosya iş akışını anlama....563
İçerik paylaşma....569
Atama paketleri....575
Yönetilen dosyalarla çalışma....577
İş akışınızı ayarlama....582

Bölüm 24: PageMaker ve InDesign menülerinin karşılaştırması
PageMaker menü komutları....586

Bölüm 25: Klavye kısayolları
Varsayılan klavye kısayolları....593

Dizin....607

Bölüm 1: Başlarken

Yeni yazılımınızı yüklemediyseniz, yükleme ve diğer hazırlıklar hakkındaki bazı bilgileri okuyarak başlayın. Yazılımınızı kullanmaya başlamadan önce Adobe Yardım ve kullanıcılara açık diğer birçok kaynağa genel bir bakışı okumak için birkaç dakikanızı ayırın. Öğretici videolara, eklentilere, şablonlara, kullanıcı topluluklarına, seminerlere, eğitimlere, RSS beslemelerine ve çok daha fazlasına erişebilirsiniz.

Yükleme

Gereklilikler

❖ Adobe® yazılımınıza ilişkin tüm sistem gerekliliklerini ve önerilerini incelemek için yükleme diskindeki Beni Oku dosyasına bakın.

Yazılımı yükleme

1 Bilgisayarınızdaki diğer tüm Adobe uygulamalarını kapatın.

2 Yükleme diskini disk sürücüsüne takın ve ekrandaki yönergeleri izleyin.

Not: *Daha fazla bilgi için yükleme diskindeki Beni Oku dosyasına bakın.*

Yazılımı etkinleştirme

Adobe yazılımınız için tek kullanıcı perakende lisansınız varsa yazılımı etkinleştirmeniz istenecektir; bu, yazılımı başlattıktan itibaren 30 gün içinde tamamlamanız gereken basit ve ad kullanılmayan bir işlemdir.

Ürün etkinleştirme hakkında daha fazla bilgi için yükleme diskinizdeki Beni Oku dosyasına bakın ya da www.adobe.com/go/activation_tr adresindeki Adobe web sitesini ziyaret edin.

1 Etkinleştirme iletişim kutusu açık değilse, Yardım > Etkinleştir'i seçin.

2 Ekrandaki yönergelere uyun.

Not: *Yazılımı farklı bir bilgisayara yüklemek istiyorsanız önce kendi bilgisayarınızda etkinleştirmeyi geri almalısınız. Yardım > Etkinleştirmeyi Geri Al'ı seçin.*

Ürün kaydı

Ek yükleme desteği, güncelleştirme bildirimleri ve diğer hizmetleri alabilmek için ürününüzü kaydettirin.

❖ Ürün kaydı için, yazılımı yükleyip etkinleştirdikten sonra görünen Ürün Kaydı iletişim kutusunda ekrana gelen yönergeleri izleyin.

Ürün kaydını ertelerseniz istediğiniz zaman Yardım > Ürün Kaydı'nı seçerek ürününüzü kaydettirebilirsiniz.

Beni Oku

Yükleme diski yazılımınıza ilişkin Beni Oku dosyasını içerir. (Ürün yüklenirken bu dosya uygulama klasörüne de kopyalanır.) Aşağıdaki konular hakkındaki önemli bilgileri okumak için dosyayı açın:

- Sistem gereklilikleri
- Yükleme (yazılımın kaldırılması da dahil)
- Etkinleştirme ve ürün kaydı
- Font yükleme
- Sorun Giderme
- Müşteri desteği

- Yasal uyarılar

Adobe Yardım

Adobe Yardım kaynakları

Adobe yazılımınızın belgeleri çeşitli formatlarda edinilebilir.

Ürün ve LiveDocs Yardımında

Ürün Yardımı, yazılım gönderildiğinde mevcut olan tüm belgelere ve öğretici içeriğe erişim sağlar. Adobe yazılımınızdaki Yardım menüsü yoluyla kullanılabilir.

LiveDocs Yardım, ürün yardımına ek olarak güncelleştirmeler ve web'deki öğretici ek içeriğe bağlantılar sağlar. Bazı ürünler için, LiveDocs Yardım'daki konulara yorum da ekleyebilirsiniz. Ürününüze ilişkin LiveDocs Yardım'ı www.adobe.com/go/documentation_tr adresindeki Adobe Help Resource Center'da bulabilirsiniz.

Ürün ve LiveDocs Yardım sürümlerinin çoğu birden fazla ürünün Yardım sisteminde arama yapmanızı sağlar. Konular ayrıca web'deki ilişkili içeriğe veya başka bir ürünün Yardım bölümündeki konulara bağlantılar da içerebilir.

Hem üründeki hem de web'deki Yardımı, ek içeriğe ve kullanıcı topluluklarına erişilen bir merkez olarak düşünebilirsiniz. Yardımın en kapsamlı ve güncel sürümü her zaman web'dedir.

Adobe PDF belgeleri

Üründeki Yardım, yazdırmaya en uygun şekle getirilmiş bir PDF dosyası olarak da mevcuttur. Yükleme kılavuzları ve teknik raporlar gibi diğer belgeler de PDF olarak sağlanabilir.

Tüm PDF belgeleri www.adobe.com/go/documentation_tr adresindeki Adobe Help Resource Center'dan edinilebilir. Yazılımınızla birlikte gelen PDF belgelerini görmek için yükleme veya içerik DVD'sindeki Documents (Belgeler) klasörüne bakın.

Basılı belgeler

Üründeki Yardımın basılı sürümleri www.adobe.com/go/store_tr adresindeki Adobe Store'dan satın alınabilir. Adobe Store'da ayrıca Adobe yayıncı ortakları tarafından yayınlanan kitapları da bulabilirsiniz.

Tüm Adobe Creative Suite® 3 ürünlerinde basılı iş akışı kılavuzu vardır ve tek olarak satılan Adobe ürünlerinde basılı bir başlangıç kılavuzu bulunabilir.

Üründeki Yardımı kullanma

Üründeki Yardıma erişmek için Yardım menüsünü kullanın. Adobe Yardım Görüntüleyici'yi başlattıktan sonra, bilgisayarınızda yüklü ek Adobe ürünlerine ilişkin Yardımı görmek için Gözat'ı tıklatın.

Bu Yardım özellikleri çapraz ürün öğrenmeyi kolaylaştırır:

- Konular diğer Adobe ürünlerinin Yardım sistemlerine veya ek web içeriğine bağlantılar içerebilir.
- Bazı konular iki veya daha fazla ürün arasında paylaşılır. Örneğin hem Adobe Photoshop® hem de Adobe After Effects® CS3 simgesine sahip bir Yardım konusu varsa, bu bölümde her iki üründe de benzer olan işlevler veya ürünler arasındaki iş akışları anlatılmaktadır.
- Birden fazla ürünün Yardım sisteminde arama yapabilirsiniz.

Örneğin "şekil aracı" gibi bir terimi aratırsanız, yalnızca terimdeki tüm sözcükleri içeren konuları görmek için terimi tırnak içine alın.

Adobe Yardım
A. *Geri/İleri düğmeleri (daha önce ziyaret edilen bağlantılar)* ***B.*** *Genişletilebilir alt konu başlığı* ***C.*** *Paylaşılan konu başlığını belirten simgeler* ***D.*** *Önceki/Sonraki düğmeleri (sıralı düzendeki konu başlıkları)*

Erişilebilirlik özellikleri

Adobe Yardım içeriğine hareket etmede zorluk, körlük veya sınırlı görüş gibi engelleri olan kullanıcılar tarafından erişilebilir. Üründeki Yardım bu standart erişilebilirlik özelliklerini destekler:

- Kullanıcılar standart bağlam menü komutlarının metin boyutunu değiştirebilir.
- Kolay görülmeleri için bağlantıların altı çizilidir.
- Bağ metni hedefin başlığıyla aynı değilse, başlık, Anchor (Bağlantı) etiketinin Title (Başlık) niteliği ile belirtilir. Örneğin, Önceki ve Sonraki bağları, önceki ve sonraki konuların başlıklarını içerir.
- İçerik, yüksek kontrast modunu destekler.
- Başlığı veya yazısı olmayan grafikler, alternatif metin içerir.
- Her çerçevenin, amacını belirten bir başlığı vardır.
- Standart HTML etiketleri ekran okuyucu veya metin okuyucu araçlar için içerik yapısını tanımlar.
- Stil sayfaları formatı kontrol ederek gömülü font olmamasını sağlar.

Yardım araç çubuğu kontrolleri için klavye kısayolları (Windows)

Geri düğmesi Alt+Sol Ok

İleri düğmesi Alt+Sağ Ok

Yazdır Ctrl+P

Hakkında düğmesi Ctrl+I

Gözat menüsü Başka bir uygulamanın Yardımını görüntülemek için Alt+Aşağı Ok veya Alt+Yukarı Oka basın

Ara kutusu Ekleme noktasını Arama kutusuna yerleştirmek için Ctrl+S tuşlarına basın.

Yardımda gezinme için klavye kısayolları (Windows)

- Bölmeler arasında geçiş yapmak için Ctrl+Sekme (ileri) ve Üstkarakter+Ctrl+Sekme (geri) tuşlarına basın.
- Bölmedeki bağlantılar arasında geçiş yapmak ve bağlantıları vurgulamak üzere Sekme (ileri) ve Üstkarakter+Sekme (geri) tuşlarına basın.
- Vurgulanmış bir bağlantıyı etkinleştirmek için Enter tuşuna basın.
- Metni büyütmek için Ctrl+eşittir işaretine basın.
- Metni küçültmek için Ctrl+tire işaretine basın.

Kaynaklar

Adobe Video Workshop

Adobe Creative Suite 3 Video Workshop yazdırma, web ve video profesyonellerine ilişkin konuları kapsayan 200'den fazla eğitim videosu içermektedir.

Adobe Video Workshop programını herhangi bir Creative Suite 3 ürünü hakkında bilgi edinmek için kullanabilirsiniz. Birçok video Adobe uygulamalarının birlikte nasıl kullanılacağını gösterir.

Adobe Video Workshop'ı başlattığınızda, hakkında bilgi edinmek istediğiniz ürünleri ve görüntülemek istediğiniz konuları seçersiniz. Öğrenme sürecinizi yoğunlaştırmak ve doğrudan hedefe yöneltmek için her videonun ayrıntılarını görürsünüz.

Sunucular topluluğu

Bu sürümde Adobe Systems kullanıcıların oluşturduğu bir topluluğu uzmanlıklarını ve bilgilerini paylaşmaya davet etmiştir. Adobe ve lynda.com; Joseph Lowery, Katrin Eismann ve Chris Georgenes gibi önde gelen tasarımcıların ve geliştiricilerin eğitimlerini, ipuçlarını ve püf noktalarını sunar. Lynn Grillo, Greg Rewis ve Russell Brown gibi Adobe uzmanlarını hem görebilir hem de duyabilirsiniz. 30 ürün uzmanı bilgilerini paylaşmaktadır.

Eğitimler ve kaynak dosyalar

Adobe Video Workshop yeni başlayanlar ve deneyimli kullanıcılar için eğitim içerir. Ayrıca yeni özellikler ve önemli tekniklere ilişkin videolar da bulabilirsiniz. Her video tek bir konuyu kapsar ve 3-5 dakika uzunluğundadır. Videoların çoğu resimli bir eğitim ve kaynak dosyalarla birlikte gelir, böylece ayrıntılı adımları yazdırabilir ve eğitimi kendi kendinize deneyebilirsiniz.

Adobe Video Workshop programını kullanma

Adobe Video Workshop programına Creative Suite 3 ürününüzle birlikte gelen DVD'yi kullanarak erişebilirsiniz. Ayrıca www.adobe.com/go/learn_videotutorials_tr adresinden de edinilebilir. Adobe, çevrimiçi Video Workshop'a düzenli olarak yeni videolar ekleyecektir, bu nedenle yeni içerik olup olmadığını kontrol edin.

InDesign CS3 videoları

Adobe Video Workshop, Adobe InDesign ® CS3'e ilişkin aşağıdakileri içeren çok çeşitli konuları kapsar:

- Belgeyi ayarlama
- Kontrol panelini kullanma
- InDesign'a içerik içe aktarma
- Metinle çalışma

- Tablo oluşturma ve formatlama

Videolar ayrıca InDesign CS3'ün diğer Adobe ürünleriyle nasıl kullanılacağını da gösterir:

- Photoshop®, Illustrator®, InDesign ve Flash® uygulamalarında paylaşılan öğeleri kullanma
- Akıllı Nesneler ve Live Color özelliğini kullanma
- InDesign ve Dreamweaver® ile web sitesi tasarlama
- Etkileşimli PDF dosyaları oluşturma

Adobe Creative Suite 3 video eğitimlerine erişmek için www.adobe.com/go/learn_videotutorials_tr adresindeki Adobe Video Workshop'ı ziyaret edin.

Ekstralar

Adobe yazılımınızdan en yüksek düzeyde yararlanmanıza yardımcı olacak çok çeşitli kaynaklara erişebilirsiniz. Bu kaynaklardan bazıları kurulum işlemi sırasında bilgisayarınıza yüklenir, ek yardımcı örnekler ve belgeler yükleme veya içerik diskindedir. Ayrıca benzersiz ekstralar da www.adobe.com/go/exchange_tr adresindeki Adobe Exchange topluluğunda çevrimiçi sunulmuştur.

Yüklü kaynaklar

Yazılım yüklemesi sırasında uygulama klasörünüze bir dizi kaynak yüklenir. Bu dosyaları görüntülemek için bilgisayarınızdaki uygulama klasörüne gidin.

- Windows®: *[başlatma sürücüsü]*\Program Files\Adobe*[Adobe uygulaması]*
- Mac OS®: *[başlatma sürücüsü]*/Applications/*[Adobe uygulaması]*

Uygulama klasörü aşağıdaki kaynakları içerebilir:

Eklentiler Eklenti modülleri yazılımınızdaki özellikleri genişleten veya yazılıma özellik ekleyen küçük yazılım programlarıdır. Eklenti modülleri yüklendikten sonra İçe Aktarma veya Dışa Aktarma menüsünde seçenekler olarak, Aç, Farklı Kaydet ve Orijinali Dışa Aktar iletişim kutularında dosya formatları olarak veya Filtre altmenülerinde filtreler olarak görünür. Örneğin Photoshop CS3 klasörünün içindeki Plug-ins klasörüne bir dizi özel efekt eklentisi otomatik olarak yüklenir.

Hazır Ayarlar Hazır ayarlar çok çeşitli kullanışlı araçları, tercihleri, efektleri ve görüntüleri içerir. Ürün hazır ayarları fırçaları, renk örneklerini, renk gruplarını, sembolleri, özel şekilleri, grafik ve katman stillerini, desenleri, eylemleri, çalışma alanlarını ve daha fazlasını içerir. Hazır ayar içeriği kullanıcı arabiriminin her yerinde bulunabilir. Bazı hazır ayarlar (örneğin Photoshop Fırça kitaplıkları) yalnızca ilgili aracı seçtiğinizde kullanılabilir olur. Sıfırdan bir efekt veya görüntü oluşturmak istemiyorsanız hazır ayar kitaplıklarına gidin.

Şablonlar Şablon dosyaları Adobe Bridge CS3'ten açılabilir ve görüntülenebilir, Hoş Geldiniz ekranından açılabilir veya doğrudan Dosya menüsünden açılabilir. Ürüne bağlı olarak şablon dosyaları antetlerden, bültenlere, web sitelerine, DVD menülerine ve video düğmelerine kadar farklı türlerde olabilir. Her şablon dosyası profesyonelce hazırlanmıştır ve ürün özelliklerinin en iyi kullanım örneğini temsil eder. Hızlı başlangıç yapmanız gereken bir proje için şablonlar değerli bir kaynaktır.

Örnekler Örnek dosyalar daha karmaşık tasarımları içerir ve yeni özellikleri kullanım halinde görmek için çok iyi bir yoldur. Bu dosyalar size sunulan yaratıcı olasılıkların kapsamını gösterir.

Fontlar Creative Suite ürününüze birçok OpenType® font ve font ailesi dahil edilmiştir. Fontlar yükleme sırasında bilgisayarınıza kopyalanır:

- Windows: *[başlatma sürücüsü]*\Windows\Fonts
- Mac OS X: *[başlatma sürücüsü]*/Library/Fonts

  Fontları yükleme hakkında bilgi için yükleme DVD'sindeki Beni Oku dosyasına bakın.

DVD içeriği

Ürününüzle birlikte gelen yükleme veya içerik DVD'si yazılımınızla kullanabileceğiniz ek kaynaklar içerir. Goodies klasörü Fonts ve Stock Photography altklasörleriyle birlikte şablonlar, görüntüler, hazır ayarlar, eylemler, eklentiler ve efektler gibi ürüne özgü dosyalar içerir. Documentation klasörü Yardım'ın PDF sürümünü, teknik bilgileri ve örnek sayfalar, referans kılavuzları ve özellik bilgileri gibi diğer belgeleri içerir.

Adobe Exchange

Daha fazla ücretsiz içerik için, kullanıcıların Adobe ürünleriyle kullanılacak binlerce ücretsiz eylem, genişletme eklentisi ve diğer içeriği indirdikleri çevrimiçi bir topluluk olan www.adobe.com/go/exchange_tr adresine gidin.

Bridge Giriş Sayfası

Adobe Bridge CS3'te yeni bir hedef olan Bridge Giriş Sayfası, tüm Adobe Creative Suite 3 yazılımlarınız için tek bir kullanışlı konumda güncel bilgiler sağlar. Adobe Bridge'i başlatın, sonra Creative Suite araçlarınıza ilişkin en son ipuçları, haberler ve kaynaklara erişmek için Sık Kullanılanlar bölmesinin en üstündeki Bridge Giriş Sayfası simgesini tıklatın .

Not: *Bridge Giriş Sayfası tüm dillerde olmayabilir.*

Adobe Design Center

Adobe Design Center sektör uzmanlarının, önde gelen tasarımcıların ve Adobe yayıncılık ortaklarının makalelerini, fikirlerini ve eğitici açıklamalarını içerir. Her ay yeni içerik eklenir.

Tasarım ürünleri için yüzlerce eğitim bulabilir ve videolar, HTML eğitimleri ve örnek kitap bölümleri yoluyla ipuçları ve teknikler öğrenebilirsiniz.

Yeni fikirler Think Tank, Dialog Box ve Gallery'nin kalbini oluşturur:

- Think Tank makaleleri günümüzün tasarımcılarının teknolojiyi nasıl kullandıklarını ve deneyimlerinin tasarım, tasarım araçları ve toplum açısından ne anlama geldiğini tartışır.
- Dialog Box'ta, uzmanlar hareketli grafik ve dijital tasarıma ilişkin yeni fikirleri paylaşır.
- Gallery sanatçıların hareketle tasarımı nasıl birleştirdiklerini sergiler.

Adobe Design Center'ı www.adobe.com/designcenter adresinde ziyaret edin.

Adobe Developer Center

Adobe Developer Center, Adobe ürünlerini kullanarak zengin Internet uygulamaları, web siteleri, mobil içerik ve diğer projeler oluşturan geliştiriciler için örnekler, eğitimler, makaleler ve topluluk kaynakları sağlar. Developer Center ayrıca Adobe ürünleri için eklentiler geliştiren geliştiriciler için de kaynaklar içerir.

Örnek kod ve eğitimlere ek olarak RSS beslemeleri, çevrimiçi seminerler, SDK'lar, komut dosyası yazım kılavuzları ve diğer teknik kaynakları bulabilirsiniz.

Adobe Developer Center'ı www.adobe.com/go/developer_tr adresinde ziyaret edin.

Müşteri desteği

Ürününüze ilişkin sorun giderme bilgilerini bulmak ve ücretsiz ve ücretli teknik destek seçeneklerini öğrenmek için www.adobe.com/support adresindeki Adobe Support web sitesini ziyaret edin. Adobe Press kitaplarına, çeşitli eğitim kaynaklarına, Adobe yazılım sertifikası programlarına ve daha fazlasına erişim için Training (Eğitim) bağlantısını izleyin.

İndirmeler

Ücretsiz güncellemeler, deneme sürümleri ve kullanışlı başka yazılımlar bulmak için www.adobe.com/go/downloads_tr adresini ziyaret edin. Bunun yanı sıra Adobe Store (www.adobe.com/go/store_tr adresinde) binlerce üçüncü taraf eklentiye erişim sağlayarak görevleri otomatikleştirmenize, iş akışlarını özelleştirmenize, özel profesyonel efektler oluşturmanıza ve daha fazlasını yapmanıza yardımcı olur.

Adobe Labs

Adobe Labs size Adobe'un geliştirdiği yeni teknolojileri ve ürünleri deneme ve değerlendirme fırsatı verir.

Adobe Labs'de aşağıdakiler gibi kaynaklara erişebilirsiniz:

- Önsürüm yazılımlar ve teknolojiler
- Öğrenmenize hız kazandırmak için örnek kodlar ve en iyi çalışma yöntemleri
- Ürün ve teknik belgelerin ilk sürümleri
- Benzer geliştiricilerle etkileşimde bulunmanıza yardımcı olmak için forumlar, wiki tabanlı içerik ve diğer işbirliği kaynakları

Adobe Labs işbirliği yaparak yazılım geliştirme sürecini destekler. Bu ortamda müşteriler yeni ürün ve teknolojilerle kısa süre içinde üretken olurlar Adobe Labs aynı zamanda Adobe geliştirme ekibinin topluluk gereksinimlerini ve beklentilerini karşılayan yazılımlar oluşturmak için kullandığı, erken geri bildirim sağlayan bir forumdur.

Adobe Labs'i www.adobe.com/go/labs_tr adresinde ziyaret edin.

Kullanıcı toplulukları

Kullanıcı toplulukları kullanıcıların teknoloji, araç ve bilgi paylaşması için forumlar, blog'lar ve diğer alanlar sağlar. Kullanıcılar soru sorabilir ve diğer kullanıcıların yazılımlarından en üst düzeyde nasıl yararlandığını öğrenebilir. Kullanıcıdan kullanıcıya forumlar İngilizce, Fransızca, Almanca ve Japonca'dır; blog'lar birçok dilde gönderilir.

Forumlara veya blog'lara katılmak için www.adobe.com/communities adresini ziyaret edin.

Yenilikler

Yaratıcılık geliştirmeleri

Yaratıcı efektler

Adobe Photoshop® benzeri efektlerle tasarımları doğrudan sayfa mizanpajında deneyin. Nesnelerinizi kalıcı olarak değiştirmeden karıştırma modları, opaklık ve diğer efektleri deneyebilirsiniz. Ve kolayca yeniden kullanmak ve paylaşmak için efektleri nesne stilinin bir parçası olarak kaydedebilirsiniz.

Bu yeni yaratıcı efektlerden yararlanın:

Degrade geçiş yumuşatma efekti Ayarlanabilir bir lineer ya da radyal degradeyle nesneyi arka planın içine soldurun.

Yönlü geçiş yumuşatma efekti Geçiş yumuşatma açısını ve her bir taraftaki geçiş yumuşatma miktarını özelleştirerek geçiş yumuşatmayı geliştirin.

Eğim Ver ve Kabart efekti Rölyef efekti oluşturan iç vurgular ve gölgeler ekleyin.

Saten efekti Satensi görünüm oluşturan iç gölgeleme uygulayın.

İç Gölge efekti Nesneye gömülü görünüm vererek nesnenin içeriğinin kenarlarının tam içine gölge ekler.

İç Işıma ve Dış Işıma efektleri Nesnenin iç ve dış kenarlarından yayılan ışımalar ekleyin.

Bkz. “Saydamlık efektleri” sayfa 371.

Hassas saydamlık denetimleri

Tek bir nesneye birden fazla saydamlık ayarı uygulayarak karmaşık görsel efektler oluşturun. Nesnenin dolgu, kontur ve içeriğine birbirinden bağımsız saydamlık ayarları uygulayabilirsiniz. Bkz. “Efektler paneline genel bakış” sayfa 368.

Gelişmiş metin sarma

Nesnelerin etrafında kolayca metin ekleyin. Bir tarafa sarın veya bir kırpma yoluna veya alfa kanalına göre sarın. Bkz. “Metin sarmanın şeklini değiştirme” sayfa 183.

Kullanışlı glifler paneli

Glifler panelini en son kullanılan glifleri bulmak, glifleri filtrelemek ve sıralamak ve paylaşım ve yeniden kullanma için glif kümeleri kaydetmek amacıyla kullanın. Bkz. “Glifler paneline genel bakış” sayfa 136.

Yeni ve geliştirilmiş özelliklerin menü komutlarını vurgulamak için Pencere > Çalışma Alanı > CS3'te Yeni ve Geliştirilmiş'i seçin.

Verimlilik geliştirmeleri

Birden çok dosya yerleştirme

Tek adımda birkaç farklı dosyayı içe aktarın. Farklı dosyaların küçük resimlerini görebilir ve yerleştirmek istediğinizi bulana kadar aralarında gezinebilirsiniz. Bkz. “Birden çok grafik yerleştirme” sayfa 316.

Yerleştirilen InDesign belgeleri

Adobe InDesign® CS3 belgelerini yeniden kullanarak mizanpaj işlemini kısaltın ve birlikte çalışmayı daha verimli hale getirin. InDesign dosyaları belgeye yerleştirildiğinde, Bağlar paneli güncelleştirmelere ilişkin bildirim sağlayarak geçici dosyaları kaydetme ve yönetme zorunluluğunu ortadan kaldırır. Bkz. “InDesign (.indd) sayfalarını içe aktarma” sayfa 311.

Genişletilmiş Hızlı Uygula

Hızlı Uygula paneline birkaç harf yazın ve farklı paneller arasında dolaşmak zorunda kalmadan komutlara, metin değişkenlerine, komut dosyalarına ve stillere anında erişim kazanın. Ayrıca, Hızlı Uygula aramalarını özelleştirebilirsiniz. Bkz. “Hızlı Uygula'yı Kullanma” sayfa 168.

Çerçeveye hızlı sığdırma

Çerçevelerin varsayılan sığdırma davranışını ayarlayarak ve nesne stillerine sığdırma seçenekleri atayarak, bir çerçeveye grafik ya da diğer içerik yerleştirdiğinizde tam olarak sığmasını sağlayın. Bkz. “Çerçeveye sığdırma seçeneklerini ayarlama” sayfa 360.

Görsel Sayfalar paneli

Sayfalar panelindeki küçük resim önizlemelerini kullanarak bir belgeye hızla erişin ve sayfalarını düzenleyin. Bkz. “Belgeye yeni sayfa ekleme” sayfa 55.

Yuvalanmış stiller döngüsü

Her stil değişikliğini elle formatlamak yerine tek tıklatmayla paragrafa bir karakter stilleri dizisini otomatik olarak uygulayın. Yuvalanmış stil döngüsüyle, yuvalanmış stiller dizisini paragrafın sonuna kadar yineleyebilirsiniz. Bkz. “Paragraf ve karakter stilleri tanımlama” sayfa 153.

Tablo ve hücre stilleri

Stilleri karakterlere ve paragraflara uygulamanın yanı sıra bir tabloya ya da tablo hücrelerine de uygulayın. Tablo ya da tablo hücresi stilleriyle, tabloları ya da ayrı ayrı tablo hücrelerini artık elle formatlamanız gerekmiyor. Bkz. “Tablo ve hücre stilleri hakkında” sayfa 250.

InCopy iş akışı için e-posta tabanlı atamalar

Küçük çalışma grubunuzdaki herhangi bir katılımcıya öykü ve grafikleri tek bir atama paketi olarak e-postayla göndermek için yeni e-posta tabanlı atamaları kullanın. E-posta paketi mizanpajın eklenen ya da düzenlenen içerikle güncelleştirilmesi için gerekli tüm bilgileri içerir, böylece paylaşılan bir sunucuya gerek kalmadan görev atamak ve katılımları tümleştirmek kolaylaşır. Bkz. “Atama paketleri” sayfa 575.

XHTML'ye dışa aktarma

XHTML'ye dışa aktararak InDesign içeriğinin amacını web için hızla yeniden belirleyin. İçeriğinizi anında formatlamak için stiller bir harici CSS'ye eşlenebilir. Bkz. “İçeriği XHTML olarak dışa aktarma” sayfa 97.

XML'den otomatik olarak oluşturulan mizanpajlar

InDesign içeriğini XML kurallarıyla XML iş akışlarına tümleştirerek belgelerin oluşturulmasını ve formatlamasını otomatikleştirin. Koşul kuralları, içeriğe bağlı olarak formatı ve mizanpajı otomatik olarak uygular. Bkz. “XML kural kümeleri” sayfa 476.

XML ile XSLT ve CALS tabloları için destek

InDesign sayfalarına XML aktarımını kolaylaştırmak için, içe veya dışa aktarırken XSLT stil sayfaları uygulayın. Bkz. “XML içe aktarma ve birleştirme” sayfa 485.

Agat ölçü birimleri

Gazete yayınlamak için agat ölçü birimlerinden yararlanın. Bkz. “Ölçü birimlerini ve cetvelleri değiştirme” sayfa 43.

Uzun belgeler için destek

Metin değişkenleri

Üstbilgi, altbilgi, ürün adları ve tarih damgaları gibi yinelenen öğelerin kullanımını otomatikleştirin. Üstbilgiler ve altbilgiler metinden oluşturulabilir ve metin sayfadan sayfaya geçtikçe dinamik olarak güncelleştirilebilir. Bkz. “Metin değişkenleri” sayfa 80.

Gelişmiş madde işaretli ve numaralı listeler

Sıradüzenli, anahat stilli numara sıralarıyla nitelikli listeler oluşturun. Madde işaretli ve numaralı listelerin farklı düzeyleri için stilleri, modları, hizalamayı, girintileri ve diğer gelişmiş seçenekleri ayarlayın. Listeleri bölebilir ve farklı sayfalara ve öykülere dağıtabilirsiniz. Bkz. “Madde işaretleri ve numaralandırma” sayfa 220.

Daha güçlü Bul/Değiştir yetenekleri

Yeni bul/değiştir özellikleriyle daha etkili arama ve değiştirmeler yapın. Aramaları kaydedebilir, birçok belgede arama yapabiliri, aramanın kapsamını genişletebilir ve aramalarda GREP deyimleri kullanabilirsiniz. Bkz. “Bul/Değiştir'e genel bakış” sayfa 122.

Özelleştirilebilir kullanıcı arabirimi

Özelleştirilmiş çalışma alanları

Panelinizi ve menü değişikliklerinizi çalışma alanı olarak kaydedin ve kişiselleştirilmiş çalışma alanınızı istediğiniz zaman kullanın. Farklı projeler ve görevler için farklı çalışma alanları oluşturabilirsiniz. Bkz. “Çalışma alanlarını kaydetme” sayfa 20.

Özelleştirilmiş menüler

Sık kullanılan komutlara doğrudan erişim elde edin ya da ayrı ayrı menü öğelerini renkle kodlayarak ya da gizleyerek yeni iş akışlarının eğitimini basitleştirin. Özelleştirilmiş menüleri çalışma alanınızın parçası olarak kaydetme. Bkz. “Özelleştirilmiş menüler” sayfa 23.

Geliştirilmiş Kontrol paneli

Seçtiğiniz nesnelere ve yaptığınız işe göre size en kullanışlı ayarları gösteren içerik duyarlı Kontrol panelinden yararlanın. Kontrol panelini ayrıca en sık kullandığınız seçenekleri gösterecek şekilde de özelleştirebilirsiniz. Bkz. “Kontrol paneline genel bakış” sayfa 21.

Esnek küçük paneller

Sık kullandığınız öğelere erişiminizi korurken, belgelerinizi görüntülemek için yer kazanın. Sabit panelleri erişilebilir ve kolayca tanınabilir durumda tutmak için simge olarak görüntüleyin. Bkz. “Çalışma alanının temel özellikleri” sayfa 14.

Bölüm 2: Çalışma Alanı

Adobe InDesign çalışma alanı, sayfaları verimli şekilde tasarlamaya ve üretmeye odaklanmanıza yardımcı olacak şekilde düzenlenmiştir. InDesign'ı ilk başlattığınızda, gereksinimlerinize uygun şekilde özelleştirebileceğiniz varsayılan çalışma alanını görürsünüz.

Çalışma alanının temel özellikleri

Çalışma alanına genel bakış

Belgelerinizi ve dosyalarınızı paneller, çubuklar ve pencereler gibi çeşitli öğeleri kullanarak oluşturur ve değiştirirsiniz. Bu öğelerin herhangi bir düzenleme şekli *çalışma alanı* olarak adlandırılır. Bir Adobe Creative Suite bileşenini ilk başlattığınızda, gerçekleştireceğiniz görevler için özelleştirebileceğiniz varsayılan çalışma alanını görürsünüz. Örneğin düzenleme için bir çalışma alanı ve görüntüleme için başka bir çalışma alanı oluşturabilirsiniz, çalışma alanlarını kaydedebilir, çalışırken aralarında geçiş yapabilirsiniz.

Pencere > Çalışma Alanı menüsünde varsayılan seçeneğini belirleyerek varsayılan çalışma alanını istediğiniz zaman geri yükleyebilirsiniz.

Flash, Illustrator, InCopy, InDesign ve Photoshop'taki varsayılan çalışma alanları farklı olsa da öğelerde değişiklik yapma şekliniz tümünde hemen hemen aynıdır. Photoshop varsayılan çalışma alanı tipiktir:

- Üstteki *menü çubuğu* menülerin altındaki komutları düzenler.
- *Araçlar paneli* (Photoshop'ta *Araçlar paleti* olarak adlandırılır) görüntü, resim, sayfa öğeleri ve benzerlerini oluşturmaya ve düzenlemeye ilişkin araçlar içerir. İlgili araçlar bir arada gruplanır.
- *Kontrol paneli* (Photoshop'ta *seçenekler çubuğu* olarak adlandırılır) seçili olan araca ilişkin seçenekleri görüntüler. (Flash'ta Kontrol paneli yoktur.)
- *Belge penceresi* (Flash'ta *Sahne* olarak adlandırılır) üstünde çalıştığınız dosyayı görüntüler.
- *Paneller* (Photoshop'ta *paletler* olarak adlandırılır) çalışmanızı izlemenizi ve değişiklik yapmanızı sağlar. Örnekler Flash'taki Zaman Çizelgesi'ni ve Photoshop'taki Katmanlar paletini içerir. Belli paneller varsayılan olarak görüntülenir ancak Pencere menüsünden seçerek herhangi bir paneli ekleyebilirsiniz. Birçok panel, o panele özgü seçenekleri içeren menülere sahiptir. Paneller gruplanabilir, yığınlanabilir ya da sabitlenebilir.

Varsayılan Photoshop çalışma alanı
A. *Belge penceresi* ***B.*** *Simgelere daraltılmış paneller çubuğu* ***C.*** *Panel başlık çubuğu* ***D.*** *Menü çubuğu* ***E.*** *Seçenekler çubuğu* ***F.*** *Araçlar paleti* ***G.*** *Simgelere Daralt düğmesi* ***H.*** *Dikey sabitleme alanındaki üç palet (panel) grubu*

Çalışma alanını anlama hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0187_tr.

Tüm panelleri gizleme veya gösterme

- (Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop) Araçlar paneli ve seçenekler çubuğu ya da Kontrol paneli de dahil olmak üzere tüm panelleri gizlemek ya da göstermek için Sekme tuşuna basın.
- (Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop) Araçlar paneli ve seçenekler çubuğu ya da Kontrol paneli dışındaki tüm panelleri gizlemek ya da göstermek için Üstkarakter+Sekme tuşuna basın.

Bu tekniklerle gizlenmiş panelleri, işaretçiyi uygulama penceresinin kenarına (Windows) ya da monitörün kenarına (Mac OS) getirip, görünen şerit üzerinde gezdirerek geçici olarak görüntüleyebilirsiniz.

- (Flash) Tüm panelleri gizlemek ya da göstermek için F4 tuşuna basın.

Panel menüsü seçeneklerini görüntüleme

❖ İşaretçiyi panelin sağ üst köşesindeki panel menüsü simgesinin üstüne getirin ve farenin düğmesine basın.

(Illustrator) Panel parlaklığını ayarlama

❖ Kullanıcı Arabirimi tercihlerinde Parlaklık kaydırıcısını hareket ettirin. Bu kontrol, Kontrol paneli de dahil olmak üzere tüm panelleri etkiler.

Araçlar panelini yeniden yapılandırma

Araçlar panelinde araçları tek bir sütunda ya da iki sütun halinde yan yana görüntüleyebilirsiniz.

InDesign'da da, Arabirim tercihlerindeki bir seçeneği ayarlayarak tek sütunlu görünümden çift sütunlu görünüme geçebilirsiniz.

❖ Araçlar panelinin üstündeki çift oku tıklatın.

Çalışma alanını özelleştirme

Özel bir çalışma alanı oluşturmak için panelleri (Photoshop ve Adobe Creative Suite 2 bileşenlerinde *paletler* olarak adlandırılır) taşıyın ve değiştirin.

Dar bir mavi bırakma bölgesi Renk panelinin Katmanlar panel grubunun üstünde tek başına sabitleneceğini belirtir.
A. *Başlık çubuğu* ***B.*** *Sekme* ***C.*** *Bırakma bölgesi*

Özel çalışma alanlarını kaydedebilir ve bunlar arasında geçiş yapabilirsiniz.

Photoshop'ta seçenekler çubuğunda, paletlerde ve araç ipuçlarındaki metnin boyutunu değiştirebilirsiniz. Genel tercihlerde Arabirim Font Boyutu menüsünden bir boyut seçin.

Not: *Illustrator'da çalışma alanını özelleştirme hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0032_tr. InDesign'da çalışma alanını özelleştirme hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0065_tr.*

Panelleri sabitleme ve yüzdürme

Sabitleme alanı panellerin ya da panel gruplarının genellikle dikey konumda birlikte görüntülendiği alandır. Panelleri sabitleme alanının içine ve dışına taşıyarak sabitleyebilir ve yüzer duruma getirebilirsiniz.

Not: *Sabitleme, yığınlamayla aynı şey değildir. Yığın, yüzer durumdaki panellerin ya da panel gruplarının yukardan aşağı doğru birleştirilmiş halidir.*

- Bir paneli sabitlemek için sekmesinden sabitleme alanındaki diğer panellerin üstüne, altına ya da ortasına sürükleyin.
- Bir panel grubunu sabitlemek için başlık çubuğundan (sekmelerin üstündeki düz renkli boş çubuk) sabitleme alanına sürükleyin.
- Paneli ya da panel grubunu kaldırmak için sekmesinden ya da başlık çubuğundan sabitleme alanının dışına sürükleyin. Başka bir sabitleme alanına sürükleyebilir ya da yüzer durumda bırakabilirsiniz.

Mavi renkli dikey vurguyla belirtilen yeni sabitleme alanına sürüklenmekte olan Gezgin paneli

Gezgin paneli kendi sabitleme alanında

Panellerin sabitleme alanındaki tüm alanı doldurmasını önlemek için sabitleme alanının alt kenarını çalışma alanının kenarından ayrılacak şekilde yukarı doğru sürükleyin.

Panelleri taşıma

Panelleri taşırken paneli götürebileceğiniz alanlar olan maviyle vurgulanmış *bırakma bölgeleri* görürsünüz. Örneğin bir paneli başka bir panelin üstündeki ya da altındaki dar mavi bırakma bölgesine sürükleyerek paneli yukarı ya da aşağı taşıyabilirsiniz. Bırakma bölgesi olmayan bir alana taşırsanız panel çalışma alanında yüzer duruma gelir.

- Paneli taşımak için sekmesinden sürükleyin.
- Panel grubunu ya da yüzer durumdaki panellerden oluşan bir yığını taşımak için başlık çubuğunu sürükleyin.

Sabitlenmesini önlemek için paneli taşırken Ctrl (Windows) ya da Control (Mac OS) tuşuna basın.

Sabitleme alanı ve panel ekleme ya da kaldırma

Sabitleme alanındaki tüm panelleri kaldırırsanız sabitleme alanı kaybolur. Panelleri varolan sabitleme alanlarının yanındaki bırakma bölgelerine ya da çalışma alanının kenarlarına taşıyarak yeni sabitleme alanları oluşturabilirsiniz.

- Bir paneli kaldırmak için kapatma simgesini (sekmenin sağ üst köşesindeki X) tıklatın ya da Pencere menüsünden seçimini kaldırın.
- Panel eklemek için Pencere menüsünden seçin ve istediğiniz yere sabitleyin.

Panel gruplarında değişiklik yapma

- Paneli bir grubun içine taşımak için panelin sekmesini grubun üstündeki vurgulu bırakma bölgesine sürükleyin.

Panel grubuna panel ekleme

- Gruptaki panelleri yeniden düzenlemek için panelin sekmesini grupta yeni bir konuma sürükleyin.
- Paneli yüzer yapmak için gruptan kaldırma üzere paneli sekmesinden grubun dışına sürükleyin.
- Paneli grubunun önünde görünür yapmak için sekmesini tıklatın.
- Gruplanmış panelleri birlikte taşımak için başlık çubuklarını sürükleyin (sekmelerin üzerinde).

Yüzer panelleri yığınlama

Paneli sabitleme alanının dışına sürükler ancak bir bırakma bölgesine götürmezseniz panel yüzer duruma gelir ve çalışma alanındaki herhangi bir yere konumlandırılabilir. Paneller Pencere menüsünden ilk defa seçildiklerinde de çalışma alanında yüzer durumda olabilirler. Yüzer durumdaki panelleri ya da panel gruplarını yığınlayarak, en üstteki başlık çubuğunu sürüklediğinizde tek parça halinde taşınmalarını sağlayabilirsiniz. (Sabitleme alanının parçası olan paneller bu şekilde tek bir birim olarak yığınlanamaz.)

Yüzer durumdaki yığınlanmış paneller

- Yüzer durumdaki panelleri yığınlamak için paneli sekmesinden başka bir panelin altındaki bırakma bölgesine sürükleyin.
- Yığınlanma sırasını değiştirmek için paneli sekmesinden yukarı ya da aşağı sürükleyin.

  Not: *Sekmeyi başlık çubuğundaki geniş bırakma bölgesinin üzerinde değil, panellerin arasındaki dar bırakma bölgesinin üzerinde bıraktığınızdan emin olun.*
- Paneli ya da panel grubunu yığından kaldırarak tek başına yüzer duruma getirmek için sekmesinden ya da başlık çubuğundan dışarı sürükleyin.

Panelleri yeniden boyutlandırma ya da simge durumuna küçültme

- Paneli yeniden boyutlandırmak için panelin herhangi bir kenarını sürükleyin ya da sağ alt köşesindeki boyut kutusunu sürükleyin. Photoshop'taki Renk paneli gibi bazı paneller sürükleyerek yeniden boyutlandırılamaz.
- Sabitleme alanındaki tüm panellerin genişliğini değiştirmek için alanın sol üstündeki kavrayıcıyı sürükleyin.
- Paneli, panel grubunu ya da paneller yığınını simge durumuna küçültmek için başlık çubuğundaki Simge Durumuna Küçült düğmesini tıklatın.

Panel simge durumuna küçültülmüş olduğunda bile panel menüsünü açabilirsiniz.

Simge Durumuna Küçült düğmesi

Simgelere daraltılmış panelleri değiştirme

Çalışma alanındaki karmaşayı azaltmak için panelleri simgelere daraltın. (Bazı durumlarda varsayılan çalışma alanında paneller düğmelere daraltılmıştır.) Paneli genişletmek için panel simgesini tıklatın. Bir defada yalnızca bir paneli ya da panel grubunu genişletebilirsiniz.

Simgelere daraltılmış paneller

Simgelerden genişletilmiş paneller

- Sabitleme alanındaki tüm panelleri daraltmak ya da genişletmek için sabitleme alanının üstündeki çift oku tıklatın.
- Panel simgelerini yalnızca simgeleri (etiketleri değil) görebileceğiniz şekilde yeniden boyutlandırmak için sabitleme alanının üstündeki kavrayıcıyı metin kaybolana kadar simgelere doğru sürükleyin. (Simge metnini tekrar görüntülemek için kavrayıcıyı panellerden uzağa sürükleyin.)
- Tek bir paneli genişletmek için o paneli tıklatın.
- Genişletilmiş bir paneli tekrar simge olarak daraltmak için panelin sekmesini veya simgesini tıklatın ya da panelin başlık çubuğundaki çift oku tıklatın.

Arabirim ya da Kullanıcı Arabirimi seçeneklerinden Simge Panelleri Otomatik Olarak Daralt'ı seçerseniz, genişletilmiş bir panel simgesinden uzakta tıklattığınızda simge otomatik olarak daraltılır

- Simge sabitleme alanına panel ya da panel grubu eklemek için paneli ya da panel grubunu sekmesinden ya da başlık çubuğundan alanın içine sürükleyin. (Simge sabitleme alanına eklendiklerinde paneller otomatik olarak simgelere daraltılır.)
- Panel simgesini (ya da panel simgesi grubunu) taşımak için simgenin üstünde görünen çubuğu sürükleyin. Panel simgelerini yukarıya ve aşağıya, sabitleme alanının içine (burada o sabitleme alanının paneli stilinde görünürler) ya da sabitleme alanının dışına (yüzer durumda genişletilmiş paneller olarak görünürler) sürükleyebilirsiniz.

Çalışma alanlarını kaydetme

Panellerin mevcut boyutlarını ve konumlarını ve tüm menü değişikliklerini özel çalışma alanı olarak kaydedebilirsiniz. Çalışma alanlarının adları Pencere menüsünün Çalışma Alanı alt menüsünde görünür. Çalışma alanı ekleyerek ya da silerek listelerin adlarını düzenleyebilirsiniz.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Mevcut çalışma alanını kaydetmek için Pencere > Çalışma Alanı > Çalışma Alanını Kaydet'i seçin. Yeni çalışma alanı için bir ad yazın, panel konumlarını ve özelleştirilmiş menüleri kaydedilen çalışma alanının bir parçası olarak dahil etmek isteyip istemediğinizi belirtin ve Tamam'ı tıklatın.
- Özel çalışma alanını görüntülemek için alanı Pencere > Çalışma Alanı alt menüsünden seçin.
- Özel çalışma alanını silmek için Pencere > Çalışma Alanı > Çalışma Alanını Sil'i seçin. Silinecek bir çalışma alanı seçin ve Sil düğmesini tıklatın.

Çalışma alanını özelleştirme hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0065_tr.

Ayrıca bkz.

"Menüleri özelleştirme" sayfa 23

Görünüm modları hakkında

İletişim kutusunun altındaki Mod düğmelerini seçerek ya da Görünüm > Ekran Modu menüsünden komutları seçerek belge penceresinin görünürlüğünü değiştirebilirsiniz. Araç kutusu tek bir sütunda görüntülendiğinde, mevcut mod düğmesini tıklatıp, görünen menüden farklı bir mod seçerek görünüm modlarını seçebilirsiniz.

- • **Normal Mod** Resimleri, tüm görünür ızgaraları ve kılavuzları, yazdırılmayan nesneleri göstererek ve beyaz bir çalışma alanıyla, standart bir pencerede görüntüler.
  • **Önizleme Modu** Resimleri, tüm yazdırılmayan öğeler (ızgaralar, kılavuzlar, yazdırılmayan nesneler) gizlenmiş ve çalışma alanı Tercihler'de tanımlanmış önizleme arka plan rengine ayarlanmış olarak çıktı alınmış gibi görüntüler.
  • **Taşma Payı Modu** Resimleri, tüm yazdırılmayan öğeler (ızgaralar, kılavuzlar, yazdırılmayan nesneler) gizlenmiş ve çalışma alanı Tercihler'de tanımlanmış önizleme arka plan rengine ayarlanmış olarak ve belgenin taşma payı alanında (Belge Ayarları'nda tanımlanan) kalan tüm yazdırılır öğelerle birlikte çıktı alınmış gibi görüntüler.
  • **Bilgi Modu** Resimleri, tüm yazdırılmayan öğeler (ızgaralar, kılavuzlar, yazdırılmayan nesneler) gizlenmiş ve çalışma alanı Tercihler'de tanımlanmış önizleme arka plan rengine ayarlanmış olarak ve belgenin bilgi alanında (Belge Ayarları'nda tanımlanan) kalan tüm yazdırılır öğelerle birlikte çıktı alınmış gibi görüntüler.

Durum çubuğunu kullanma

Durum çubuğu (belge penceresinin sol alt tarafındadır) bir dosyanın durumuna ilişkin bilgileri gösterir ve belge yakınlaştırma yüzdesini değiştirmenizi ya da farklı bir sayfaya gitmenizi sağlar. Durum çubuğu menüsünü tıklatın ve aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Access Version Cue komutları.
- Explorer'da Açığa Çıkar (Windows) ya da Reveal In Finder (Mac OS) seçeneğini kullanarak mevcut dosyayı dosya sisteminde gösterin.
- Bridge'de Açığa Çıkar'ı seçerek mevcut dosyayı Adobe Bridge'de gösterin.

Ayrıca bkz.

"Adobe Bridge hakkında" sayfa 87

"Adobe Version Cue" sayfa 87

Kontrol paneline genel bakış

Kontrol paneli (Pencere > Kontrol) seçmiş olduğunuz sayfa öğesiyle ya da nesnelerle ilişkili seçeneklere, komutlara ve diğer panellere hızlı erişim sağlar. Kontrol paneli varsayılan olarak belge penceresinin üst kısmına yerleştirilir, ancak pencerenin altına yerleştirebilir, yüzen bir panele dönüştürebilir ya da gizleyebilirsiniz.

Kontrol panelinde görüntülenen seçenekler seçtiğiniz nesne türüne göre değişir:

- Çerçeve seçtiğinizde Kontrol paneli çerçeveyi yeniden boyutlandırma, yeniden konumlandırma, eğriltme, döndürme ya da çerçeveye bir nesne stili uygulama seçeneklerini görüntüler.
- Çerçevenin içindeki metni seçtiğinizde Kontrol paneli karakter ya da paragraf seçeneklerini görüntüler. Paragraf ya da karakter seçeneklerinden hangisinin görüntüleneceğini belirlemek için Kontrol panelinin sol tarafındaki simgeleri tıklatın. Monitör boyutunuz ve çözünürlüğünüz izin veriyorsa Kontrol paneli ek seçenekler görüntüler. Örneğin Karakter Biçimlendirme Kontrolleri seçilirse, tüm karakter seçenekleri görüntülenir ve bazı paragraf seçenekleri Kontrol panelinin sağ tarafında görünür. Paragraf Biçimlendirme Kontrolleri'ni tıklatırsanız tüm karakter seçenekleri görüntülenir ve bazı karakter seçenekleri sağ tarafta görünür.
- Bir tablo hücresi seçtiğinizde Kontrol paneli satır ve sütun boyutlarını ayarlama, hücreleri birleştirme, metin hizalama ve kontur eklemeye ilişkin seçenekleri görüntüler.

Kontrol panelindeki seçenekler değiştiğinde, işaretçiyi bir simgenin ya da seçeneğin üstüne getirdiğinizde görüntülenen açıklamalar olan *araç ipuçlarını* kullanarak her seçenek hakkında daha fazla bilgi edinebilirsiniz.

Kontrol panelinde araç ipucu görüntüleme

Kontrol paneli menüsü

Kontrol paneli simgeleriyle ilişkili iletişim kutularını açmak için bir Kontrol paneli simgesini tıklatırken Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun. Örneğin bir çerçeve seçiliyken Alt ya da Option tuşunu basılı tutun ve Döndür iletişim kutusunu açmak için Dönüş Açısı simgesini tıklatın.

Kontrol panelini kullanma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0064_tr.

Ayrıca bkz.

"Kontrol paneli tuşları" sayfa 602

Kontrol paneli menüsünü görüntüleme

❖ Kontrol panelinin sağ tarafındaki simgeyi tıklatın.

Kontrol panelini sabitleme ya da yüzdürme

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Araç çubuğu uygulama penceresinin (Windows) ya da ekranın (Mac OS) üst ya da alt kısmına sabitlenene kadar Kontrol panelinin sol tarafındaki dikey çubuğu sürükleyin.
- Kontrol paneli menüsünden Yukarıda Sabitle, Altta Sabitle ya da Kayma'yı seçin.

Komut çubuğunu kullanma

Komut çubuğu (daha önce *PageMaker araç çubuğu* olarak adlandırılmıştı) sık kullanılan bir özellikler kümesine hızlı erişim sağlar. Araç çubuğunu gösterebilir ya da gizleyebilir ve belge penceresinin üstüne, altına ya da yanına sabitleyebilirsiniz.

Not: *InDesign'da, özellik yoksa Komut çubuğu düğmeleri devre dışı bırakılır. Örneğin belgede yalnızca bir sayfa varsa Sayfaları Kaldır düğmesi soluk görünür.*

Komut çubuğu
A. *Sabitlenmiş araç çubuğu* ***B.*** *Yüzen araç çubuğu*

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Komut çubuğunu görüntülemek ya da gizlemek için Pencere > Nesne ve Mizanpaj > Komut Çubuğu'nu seçin.
- Komut çubuğunu sabitlemek için, çubuk uygulama Kontrol panelinin alt kısmına sabitlenene kadar Kontrol panelinin sol tarafındaki dikey çubuğu sürükleyin.
- Komut çubuğunu hareketli kılmak (yüzdürmek) için Komut çubuğunun sol tarafındaki dikey çubuğu Komut çubuğunun sabitlendiği yerden uzağa sürükleyin.

Bağlam menülerini kullanma

Ekranınızın üst tarafından görünen menülerden farklı olarak, bağlam menüleri etkin araç ya da seçimle ilgili komutları görüntüler. Bağlam menülerini sık kullanılan komutları seçmek için hızlı bir yol olarak kullanabilirsiniz.

1 İşaretçiyi belgenin, nesnenin ya da panelin üstüne getirin.

2 Sağ fare düğmesini tıklatın.

Not: *(Mac OS) İki düğmeli bir fareniz yoksa fareyle tıklatırken Control tuşunu basılı tutarak bağlam menülerini görüntüleyebilirsiniz.*

Menüleri ve klavye kısayollarını özelleştirme

Menüleri özelleştirme

Menü komutlarını gizlemek ve renklendirmek, menü kalabalığını ortadan kaldırmanın ve sık kullandığınız komutları vurgulamanın bir yoludur. Menü komutlarını gizlemek yalnızca menüyü görüntüden kaldırır, hiçbir özelliği devre dışı bırakmaz. Bir menünün en altındaki Tüm Menü Öğelerini Göster komutunu seçerek gizli komutları istediğiniz zaman görüntüleyebilirsiniz. Kaydettiğiniz çalışma alanlarına özelleştirmiş menüleri dahil edebilirsiniz.

Ana menüyü, bağlam menülerini ve panel menülerini özelleştirebilirsiniz. Bağlam menüleri bir alanı sağ tıklattığınızda (Windows) ya da Control tuşu basılıyken tıklattığınızda (Mac OS) görünür. Panel menüleri, bir panelin sağ üstündeki üçgen simgesini tıklattığınızda görünür.

Ayrıca bkz.

"Çalışma alanlarını kaydetme" sayfa 20

Özel menü kümesi oluşturma

1 Düzen > Menüler'i seçin.

   Varsayılan menü kümesini düzenleyemezsiniz.

2 Farklı Kaydet'i tıklatın, menünün adını yazın ve Tamam'ı tıklatın.

3 Hangi menülerin özelleştirileceğini belirlemek için Kategori menüsünden Uygulama Menüleri'ni ya da İçerik ve Panel Menüleri'ni seçin.

4 Alt kategorileri ya da menü komutlarını görüntülemek için menü kategorilerinin sol tarafındaki okları tıklatın. Özelleştirmek istediğiniz her komut için, komutu göstermek ya da gizlemek üzere Görünürlük sütunundaki göz simgesini tıklatın, menüden bir renk seçmek için Renk sütununda Yok'u tıklatın.

5 Kaydet'i ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Özel menü kümesi seçme

1 Düzen > Menüler'i seçin.

2 Küme menüsünden menüyü seçin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Özel menü kümesini düzenleme ya da silme

1 Düzen > Menüler'i seçin.

2 Küme menüsünden menü kümesini seçin ve sonra aşağıdakilerden birini yapın:

- Menü kümesini düzenlemek için menü komutlarının görünürlüğünü ya da rengini değiştirin, Kaydet'i tıklatın ve sonra Tamam'ı tıklatın.
- Bir menü kümesini silmek için Sil'i tıklatın, Evet'i tıklatın ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Gizli menü öğelerini gösterme

❖ Gizli komutlar içeren menünün en alt kısmındaki Tüm Menü Öğelerini Göster'i seçin.

Ctrl (Windows) ya da Command (Mac OS) tuşunu basılı tutarak bir menü adını tıklatmak, menüleri özelleştirerek gizlediğiniz tüm menü komutlarını geçici olarak görüntüler.

Klavye kısayol kümelerini kullanma

Araç ipuçları kısayollar için anında referans sağlar. InDesign ayrıca tüm kısayolların bir listesini görüntüleyebileceğiniz ve oluşturabileceğiniz ve kendi kısayollarınızı oluşturabileceğiniz ve düzenleyebileceğiniz bir kısayol düzenleyicisi sağlar. Kısayol düzenleyicisi kısayolları kabul eden tüm komutları içerir ancak bu komutlardan bazıları Varsayılan kısayol kümesinde tanımlanmamıştır.

Klavye kısayollarını ayrıca paragraf ya da karakter stilleriyle (“Paragraf ve karakter stilleri tanımlama” sayfa 153) ya da komut dosyalarıyla da (bkz. “InDesign'da komut dosyası oluşturma” sayfa 552) ilişkilendirebilirsiniz.

Klavye kısayollarını kullanmayla ilgili bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0066_tr.

Ayrıca bkz.

“Varsayılan klavye kısayolları” sayfa 593

Etkin kısayol kümesini değiştirme

1 Düzen > Klavye Kısayolları'nı seçin.

2 Küme menüsünden bir kısayol seçin. Örneğin QuarkXPress 4.0 Kısayolları'nı seçin.

3 Tamam'ı tıklatın.

Kısayolları görüntüleme

1 Düzen > Klavye Kısayolları'nı seçin.

2 Küme için bir kısayol kümesi seçin.

3 Ürün Alanı için, görüntülemek istediğiniz komutları içeren alanı seçin.

4 Komutlar alanından bir komut seçin. Bu kısayol Geçerli Kısayollar bölümünde görüntülenir.

Yazdırmak için kısayol listesi oluşturma

1 Düzen > Klavye Kısayolları'nı seçin.

2 Küme için bir kısayol kümesi seçin.

3 Kümeyi Göster'i tıklatın.

O kümeye ilişkin tüm mevcut ve tanımlanmamış kısayolları içeren bir metin dosyası açılır.

Yeni kısayol kümesi oluşturma

1 Düzen > Klavye Kısayolları'nı seçin.

2 Yeni Küme'yi tıklatın.

3 Yeni küme için bir ad yazın, Dayalı Olduğu Küme menüsünden bir kısayol kümesi seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Kısayol oluşturma ya da yeniden tanımlama

1 Düzen > Klavye Kısayolları'nı seçin.

2 Küme için bir kısayol kümesi seçin ya da yeni bir kısayol kümesi oluşturmak için Yeni Küme'yi tıklatın.

Not: *Varsayılan ya da QuarkXPress kısayol kümelerini düzenlemeyin. Bunun yerine, bu kümeleri temel alan yeni bir küme oluşturun ve sonra yeni kümeyi düzenleyin.*

3 Ürün Alanı için, tanımlamak ya da yeniden tanımlamak istediğiniz komutu içeren alanı seçin.

4 Komutlar listesinde, tanımlamak ya da yeniden tanımlamak istediğiniz komutu seçin.

5 Yeni Kısayol kutusunda, yeni klavye kısayolunuzun tuşlarına basın. Bu tuş dizisi başka bir komut için kullanılmaktaysa InDesign o komutu Geçerli Kısayollar altında görüntüler. Orijinal kısayolu değiştirmeyi ya da başka bir kısayol denemeyi seçebilirsiniz.

Not: *Metin yazılırken çakışma olacağı için menü komutlarında tek tuşlu komutlar kullanmayın. Tek tuşlu bir kısayola bastığınızda bir ekleme noktası etkinse InDesign o karakteri metne eklemek yerine klavye kısayolunu etkinleştirir.*

6 Bağlam listesinden klavye kısayolunun işlev görmesini istediğiniz bağlamı seçin. Bağlam, kısayolun istediğiniz gibi çalışmasını sağlar. Örneğin Ctrl+G tuşlarını tablo hücrelerini birleştirmeye (Tablo bağlamı) ve Ctrl+G tuşlarını özel karakter eklemeye (Metin bağlamı) atayabilirsiniz.

Not: *Kısayolların belgenin mevcut durumundan bağımsız olarak işlev görmesini istiyorsanız kısayolları Varsayılan bağlamında atayın. Tablo ya da Metin gibi diğer bağlamlarda atadığınız kısayollar Varsayılan bağlamında atadığınız kısayolları geçersiz kılar.*

7 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Henüz varolmayan yeni bir kısayol oluşturmak için Ata'yı tıklatın.
- Bir komuta başka bir kısayol eklemek için Ata'yı tıklatın. Menü komutları birden fazla klavye kısayoluna sahip olabilir.

8 İletişim kutusunu kapatmak için Tamam'ı tıklatın ya da başka kısayollar girerken iletişim kutusunu açık tutmak için Kaydet'i tıklatın.

Araç Kutusu

Araç Kutusu'na genel bakış

Araç kutusundaki bazı araçlar sayfa öğelerini seçmek, düzenlemek ve oluşturmak içindir. Diğer araçlar yazımı, şekilleri, çizgileri ve degradeleri seçmek içindir. Araç kutusunun genel düzenini tercih ettiğiniz pencere ve panel düzenine uygun şekilde değiştirebilirsiniz. Araç kutusu varsayılan olarak iki dikey araç sütunu şeklinde görünür. Araç kutusunu tek bir dikey sütun ya da tek bir yatay satır şeklinde de ayarlayabilirsiniz. Ancak araç kutusundaki araçların konumlarını ayrı ayrı yeniden düzenleyemezsiniz. Araç kutusunu taşımak için kutuyu başlık çubuğundan sürükleyin.

Varsayılan araç kutusundan bir araç seçmek için aracı tıklatın. Araç kutusu ayrıca görünür araçlarla ilişkili birçok gizli araç da içerir. Gizli araçlar araç simgelerinin sağındaki oklarla belirtilir. Gizli bir aracı seçmek için araç kutusundaki mevcut aracı tıkatıp fare düğmesini basılı tutun ve istediğiniz aracı seçin.

İşaretçiyi aracın üzerinde tuttuğunuzda aracın adı ve klavye kısayolu görünür, bu metin *araç ipucu* olarak adlandırılır. Genel tercihlerdeki Araç ipuçları menüsünden Yok'u seçerek araç ipuçlarını kapatabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Seçim araçları galerisi" sayfa 28

"Çizme ve yazma araçları galerisi" sayfa 28

"Dönüştürme araçları galerisi" sayfa 29

"Değiştirme ve gezinti araçları galerisi" sayfa 30

Araç kutusunu görüntüleme

❖ Pencere > Araçlar'ı seçin.

Araç seçeneklerini görüntüleme

❖ Araç kutusundaki bir aracı çift tıklatın.

Bu yöntem yalnızca Damlalık, Kurşun Kalem ve Çokgen araçları gibi bazı araçlar için kullanılabilir.

Gizli araçları görüntüleme ve gizleme

1 Araç kutusunda işaretçiyi gizli araçlar içeren bir aracın üstüne getirin ve fare düğmesini basılı tutun.

2 Gizli araçlar göründüğünde bir araç seçin.

Gizli araçlar menüsü

Araç kutusu düzenini değiştirme

1 Düzen > Tercihler > Arabirim (Windows) veya InDesign > Preferences > Interface (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Araçlar Paneli menüsünden bir seçenek belirleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Araçlara genel bakış

Yazma araçları Standart ya da özelleştirilmiş bloklar ya da yollarda yazım oluşturun ya da formatlayın. (Bkz. “Metin çerçeveleri hakkında” sayfa 102.)

Çizme ve boyama araçları Dikdörtgenler, elipsler, çokgenler ve serbest formlu şekiller de dahil, basit ve karmaşık nesneler çizin ve bunlara stil uygulayın. (Bkz. “Temel çizgiler ve şekiller çizme” sayfa 280, “Kurşun kalem aracıyla çizme” sayfa 281 ve “Kalem aracıyla çizme” sayfa 283.)

Seçim araçları Nesneleri, noktaları ya da çizgileri seçin (etkinleştirin). (Bkz. “Seçili nesneler” sayfa 334.)

Dönüştürme araçları Nesneleri yeniden şekillendirme, yeniden yönlendirme ve yeniden boyutlandırma (Bkz. “Nesneleri dönüştürme” sayfa 343.)

Gezinme, yakınlaştırma ve ölçme araçları Belgelerin içinde dolaşın, görünümlerini kontrol edin ve belgedeki mesafeleri ölçün. (Bkz. “Yakınlaştırma ve uzaklaştırma” sayfa 31 ve “Cetveller ve ölçü birimleri” sayfa 42.)

Makas aracı Yolları ve çerçeveleri böler. (Bkz. “Makas aracını kullanarak yolu bölme” sayfa 293.)

Düğme aracı Etkileşimli belgelerdeki çeşitli eylemler için tetikleyici görevi yapan düğmeler oluşturur. (Bkz. “Düğme oluşturma” sayfa 468.)

Seçim araçları galerisi

Seçim araçları nesnenin tümünü seçmenizi sağlar.

Doğrudan Seçim aracı bir yoldaki noktaları ya da çerçevedeki içeriği seçmenizi sağlar.

Konumlandırma aracı çerçevedeki görüntüleri kırpmanızı ve taşımanızı sağlar.

Ayrıca bkz.

"Araç Kutusu'na genel bakış" sayfa 25

"Nesneleri seçme" sayfa 334

"Seçme yöntemlerine genel bakış" sayfa 334

Çizme ve yazma araçları galerisi

Kalem aracı düz ve kavisli çizgiler çizmenizi sağlar.

Bağlantı Noktası Ekleme aracı yola bağlantı noktaları eklemenizi sağlar.

Bağlantı Noktası Silme aracı yoldan bağlantı noktası kaldırmanızı sağlar.

Yön Noktası Dönüştürme Aracı köşe noktalarını dönüştürmenizi ve noktaları yumuşatmanızı sağlar.

Yazma aracı metin çerçeveleri oluşturmanızı ve metin seçmenizi sağlar.

Yola Yazma aracı yollarda yazım oluşturmanızı ve düzenlemenizi sağlar.

Kurşun kalem aracı serbest şekilli yollar çizmenizi sağlar.

Düzgünleştirme aracı yoldan fazla açıları kaldırmanızı sağlar.

Silme aracı yoldaki noktaları silmenizi sağlar.

Çizgi aracı çizgi çizmenizi sağlar.

Dikdörtgen Çerçeve aracı kare ya da dikdörtgen bir yer tutucu oluşturmanızı sağlar.

Elips Çerçeve aracı daire şeklinde ya da oval bir yer tutucu oluşturmanızı sağlar.

Çokgen Çerçeve aracı çok kenarlı bir yer tutucu oluşturmanızı sağlar.

Dikdörtgen aracı kare ya da dikdörtgen oluşturmanızı sağlar.

Elips aracı daire ya da oval bir şekil oluşturmanızı sağlar.

Çokgen aracı çok kenarlı bir şekil oluşturmanızı sağlar.

Ayrıca bkz.

"Araç Kutusu'na genel bakış" sayfa 25

"Yol ve şekil türleri" sayfa 277

Dönüştürme araçları galerisi

Döndürme aracı nesneleri sabit bir nokta etrafında döndürmenizi sağlar.	*Ölçek aracı nesneleri sabit bir nokta etrafında yeniden boyutlandırmanızı sağlar.*	*Yamultma aracı nesneleri sabit bir nokta etrafında eğriltmenizi sağlar.*	*Serbest Dönüştürme aracı bir nesneyi döndürmenizi, ölçeklemenizi ya da yamultmanızı sağlar.*

Ayrıca bkz.

"Araç Kutusu'na genel bakış" sayfa 25

"Nesneleri dönüştürme" sayfa 343

Değiştirme ve gezinti araçları galerisi

Damlalık aracı nesnelerdeki renk ve tür niteliklerini örneklemenizi ve bunları başka nesnelere uygulamanızı sağlar.	*Ölçü aracı iki nokta arasındaki mesafeyi ölçer.*	*Degrade Renk Örneği aracı nesne içindeki degradelerin başlangıç ve bitiş noktalarını ve açılarını ayarlamanızı sağlar.*	*Degrade Yumuşak Geçiş aracı nesneyi arka planda soldurmanızı sağlar.*
Makas aracı yolları belirlenen noktalardan keser.	*El aracı sayfa görünümünü belge penceresi içinde taşır.*	*Yakınlaştırma aracı görünümü belge penceresi içinde yakınlaştırır ya da uzaklaştırır.*	*Düğme aracı, belge Adobe PDF formatına dışa aktarıldığında bir eylem gerçekleştiren düğmeler oluşturmanızı sağlar.*

Ayrıca bkz.

“Araç Kutusu'na genel bakış” sayfa 25

Çalışma alanını görüntüleme

Yakınlaştırma ve uzaklaştırma

Belgelerin boyutlarını büyütmek için Yakınlaştırma aracı ya da Yakınlaştırma komutlarını kullanın.

Ayrıca bkz.

“Araçlara ilişkin tuşlar” sayfa 593

Yakınlaştırma ve uzaklaştırma

- Yakınlaştırmak için Yakınlaştırma aracını seçin ve büyütmek istediğiniz alanı tıklatın. Her tıklatma görünümü, tıklattığınız noktanın etrafında ortalayarak bir sonraki hazır yüzde ayarına büyütür. En yüksek büyütme oranında Yakınlaştırma aracının ortası boş görünür. Uzaklaştırmak için Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve küçültmek istediğiniz alanı tıklatın. Her tıklatma görünümü küçültür.
- Bir sonraki hazır yüzde ayarına büyütmek için, görüntülemek istediğiniz pencereyi etkinleştirin ve Görünüm > Yakınlaştır'ı seçin. Görünümü bir önceki hazır yüzde ayarına küçültmek için Görünüm > Uzaklaştır'ı seçin.
- Belli bir büyütme düzeyi ayarlamak için belge penceresinin sol alt tarafındaki Yakınlaştır kutusunda bir düzey yazın ya da seçin.
- Yakınlaştırmak ya da uzaklaştırmak için fare tekerleğini ya da algılayıcısını kullanırken Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun.
- Sürükleyerek büyütmek için Yakınlaştırma aracını seçin ve büyütmek istediğiniz alanın çevresinde sürükleyin.

%100'e yakınlaştırma

- Yakınlaştırma aracını çift tıklatın.
- Görünüm > Gerçek Boyut'u seçin.
- Belge penceresinin sol alt tarafındaki Yakınlaştır kutusunda büyütme düzeyi olarak 100 yazın ya da 100'ü seçin.

Sayfayı, formayı ya da çalışma alanını etkin pencereye sığdırma

- Görünüm > Sayfayı Pencereye Sığdır'ı seçin.
- Görünüm > Sayfa Çiftini Pencereye Sığdır'ı seçin.
- Görünüm > Çalışma Alanının Tamamı'nı seçin.

Ayrıca bkz.

“Belgeleri ve belge çalışma uzaylarını görüntüleme tuşları” sayfa 599

Gezgin panelini kullanma

Gezgin paneli (Pencere > Nesne ve Mizanpaj > Gezgin), belgenin görünümünü hızla değiştirebilmeniz için seçili formanın bir küçük resmini içerir.

Gezgin paneli
***A.** Küçük resim **B.** Görünüm kutusu **C.** Forma numarası **D.** Yakınlaştırma düzenleme kutusu **E.** Uzaklaştır düğmesi **F.** Yakınlaştırma sürgüsü **G.** Yakınlaştır düğmesi*

Açık formaların bir tanesini ya da tümünü görüntüleme arasında geçiş yapma

❖ Gezgin paneli menüsünden Etkin Formaları Görüntüle/Tüm Formaları Görüntüle'yi seçin. Mevcut formadan önceki ya da sonraki formaları görüntülemek için kaydırma çubuğunu kullanın.

Tüm formaları görüntülemeye karar verirseniz, Gezgin paneline uzun ve dar bir şekil vermek görüntülemeyi kolaylaştırabilir.

Gezgin panelini kullanarak görünümü büyütme ya da küçültme

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Gezgin panelinin altındaki Yakınlaştır ya da Uzaklaştır düğmelerini tıklatın.
- Panelin altındaki Yakınlaştırma sürgüsünü kaydırın.
- Yakınlaştır metin kutusuna büyütme ya da küçültme yüzdesini yazın ve Enter (Windows) veya Return (Mac OS) tuşuna basın.

Gezgin paneli görünüm kutusunun rengini değiştirme

1 Gezgin paneli menüsünden Panel Seçenekleri'ni seçin.

2 Bir renk seçin:

- Hazır bir renk seçmek için açılır menüden bir renk seçin.
- Farklı bir renk belirlemek için açılır menüden Özel'i seçin ve renk seçicide bir renk belirleyin.

Görünümü kaydırma

Sayfaların ya da nesnelerin belge penceresinde ortalanma derecesini kolayca ayarlayabilirsiniz. Bu teknikler ayrıca sayfalar arasında gezinmek için de kullanışlıdır.

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Araçlar panelinden El aracını seçin ve sonra belge penceresinde tıklatın ve sürükleyin. Alt tuşu (Windows) ya da Option tuşu (Mac OS) basılıyken boşluk çubuğuna basmak El aracını geçici olarak etkinleştirir.
- Gezgin panelinde küçük resmi tıklatın ya da mevcut formanın görünür alanını gösteren görünüm kutusunu sürükleyin.
- Yatay ya da dikey kaydırma çubuklarını tıklatın ya da kaydırma kutusunu sürükleyin.
- Sayfa Yukarı veya Sayfa Aşağı tuşuna basın.
- Yukarı ya da aşağı kaydırmak için farenin döner tekerleğini ya da algılayıcısını kullanın. Sola ya da sağa kaydırmak için fare tekerleğini ya da algılayıcısını kullanırken Alt (Windows) ya da Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun.

Ayrıca bkz.

“Belgeleri ve belge çalışma alanlarını görüntüleme tuşları” sayfa 599

Sayfa çevirme

InDesign belgede sayfadan sayfaya atlamayı kolaylaştırır. Örneğin, birçok web tarayıcısında bulunan ve ziyaret ettiğiniz sayfalarda gezinmenizi sağlayan Geri ve İleri düğmeleri gibi, InDesign belgedeki sayfaları görüntüleme sıranızın kaydını tutar.

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Sayfalar arasında, mevcut oturumda sayfaları görüntülediğiniz sırada ilerlemek için Mizanpaj > Geri Git'i ya da İleri Git'i seçin.
- Bir sonraki ya da bir önceki sayfaya gitmek için belge penceresinin altındaki Sonraki Sayfa ▶ ya da Önceki Sayfa düğmesini ◀ tıklatın ya da Mizanpaj > Sonraki Sayfa'yı ya da Önceki Sayfa'yı seçin.
- İlk ya da son sayfaya gitmek için belge penceresinin sol alt kısmında bulunan İlk Sayfa düğmesini |◀ ya da Son Sayfa düğmesini ▶| tıklatın ya da Mizanpaj > İlk Sayfa'yı ya da Son Sayfa'yı seçin.
- Belirli bir sayfaya gitmek için Mizanpaj > Sayfaya Git'i seçin, sayfa numarasını girin ve Tamam'ı tıklatın. Veya sayfa kutusunun sağ tarafındaki aşağıya bakan oku tıklatın ve sonra bir sayfa seçin.

Belirli bir sayfaya gitmek için sayfa kutusundan sayfayı seçin

- Bir kalıp sayfasına gitmek için belge penceresinin sol alt tarafındaki sayfa kutusunda tıklatın. Kalıp sayfasının adının ilk birkaç harfini yazın ve Enter (Windows) veya Return (Mac OS) tuşuna basın. Veya Sayfalar panelinde bir kalıp sayfası simgesini çift tıklatın ya da simgelerin altındaki sayfa numaralarını çift tıklatın.

Ek pencerelerle çalışma

Aynı belge için ya da diğer InDesign belgeleri için ek pencereler açabilirsiniz. Ek pencerelerle özellikle bitişik olmayan farklı formaları aynı anda karşılaştırabilirsiniz. Aynı sayfayı farklı büyüklüklerde de görüntüleyebilirsiniz, böylece ayrıntılar üzerinde yakından çalışırken aynı zamanda değişikliklerin genel mizanpajı nasıl etkilediğini de görebilirsiniz. Bunlara ek olarak, kalıp sayfasını düzenlemenin belgenin farklı bölümlerini nasıl etkilediğini görmek için bir kalıp sayfasını bir pencerede ve onu temel alan sayfaları başka pencerelerde görüntüleyebilirsiniz.

Belgeyi yeniden açtığınızda yalnızca son kullanılan pencere görünür.

- Aynı belge için yeni bir pencere oluşturmak üzere Pencere > Yerleştir > Yeni Pencere'yi seçin.
- Pencereleri basamaklamak ya da döşemek için, her pencerenin bir kısmı görünecek şekilde tüm pencereleri yığın halinde düzenlemek üzere Pencere > Yerleştir > Basamakla'yı seçin. Veya tüm pencereleri üst üste bindirmeden eşit olarak görüntülemek için Pencere > Yerleştir > Yatay Döşe'yi ya da Dikey Döşe'yi seçin.
- Bir pencereyi etkinleştirmek için pencerenin başlık çubuğunu tıklatın. Veya Pencere menüsünden görünümün adını seçin. Bir belgeye ilişkin birden fazla pencere, oluşturuldukları sırada numaralanır.
- Etkin belgeye ilişkin tüm pencereleri kapatmak için Üstkarakter+Ctrl+W (Windows) ya da Üstkarakter+Command+W (Mac OS) tuşunu basılı tutun.

- Tüm açık belgelere ilişkin tüm pencereleri kapatmak için Üstkarakter+Ctrl+Alt+W (Windows) ya da Üstkarakter +Command+Option+W (Mac OS) tuşunu basılı tutun.

Kenarları düzleştirmek için kenar yumuşatma kullanma

Kenar yumuşatma, yazım ve bitmap görüntülerinin pürüzlü kenarlarını, kenar pikseller ve arka plan pikseller arasında renk geçişini yumuşatarak düzleştirir. Yalnızca kenar pikselleri değiştiği için hiçbir ayrıntı kaybedilmez.

1 Düzen > Tercihler > Görüntüleme Performansı (Windows) veya InDesign > Preferences > Display Performance (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Görünüm Ayarlarını Ayarla menüsünden kendisi için kenar yumuşatmayı açmak istediğiniz görünüm ayarını seçin.

   Görünüm ayarlarının her biri için kenar yumuşatmayı etkinleştirebilir ya da devre dışı bırakabilirsiniz. Örneğin kenar yumuşatmayı Yüksek Kalite görünümü için etkinleştirebilir ve Hızlı görünümü için devre dışı bırakabilirsiniz.

3 Kenar Yumuşatmayı Etkinleştir'i seçin.

Yazımı görüntülenemez yapma

Görüntüleme yetenekleri metni küçük boyutta görüntülemek için yeterli değilse InDesign metni soluk bir çubuk olarak görüntüler. Bu yönteme yazımı *görüntülenemez yapma* denir. Belirlenen boyutta ya da bu boyutun altındaki tüm yazımlar ekranda yer tutucu olarak işlev gören harf dışındaki şekillerle değiştirilir.

1 Düzen > Tercihler > Görüntüleme Performansı (Windows) veya InDesign > Preferences > Display Performance (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Görünüm Ayarlarını Ayarla menüsünden kendisi için Görüntülenemeyen Metin ayarını değiştirmek istediğiniz görünüm ayarını seçin.

   Görünüm ayarlarının her biri için farklı bir Görüntülenemeyen Metin değeri belirleyebilirsiniz.

3 Görüntülenemeyen Metin Eşiği için bir değer yazın.

4 Belgeyi kaydırırken metnin ve görüntülerin görüntülenemez olmasını kontrol etmek için El aracı kaydırıcısını istenen performans-kalite dengesine getirin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Panellerde ve iletişim kutularında değer hesaplama

Herhangi bir sayısal düzenleme kutusunda basit aritmetik işlemleri yapabilirsiniz. Örneğin seçili bir nesneyi mevcut ölçü birimlerini kullanarak 3 birim sağa taşımak isterseniz, yeni yatay konumu hesaplamanıza gerek yoktur, Dönüştür panelindeki mevcut değerden sonra **+3** yazmanız yeterlidir.

Paneller, Tercihler iletişim kutusunda seçilen ölçü sistemini kullanırlar ancak başka bir ölçüdeki değerleri de belirleyebilirsiniz.

1 Sayısal değerleri kabul eden bir metin kutusunda aşağıdakilerden birini yapın:

- Mevcut değerin tümünü matematiksel bir ifadeyle değiştirmek için mevcut değerin tümünü seçin.
- Mevcut değeri bir matematiksel ifadenin parçası olarak kullanmak için mevcut değerden önce ya da sonra tıklatın.

2 Örneğin + (artı), - (eksi), x (çarpı), / (bölü) ya da % (yüzde) gibi tek bir matematik işleci kullanarak basit bir matematiksel ifade yazın.

   Örneğin 0p0+3 ya da 5mm + 4.

3 Hesaplamayı uygulamak için Enter ya da Return tuşuna basın.

Kontrol panelinde ve Dönüştür panelinde seçili nesneyi çoğaltabilir ve hesaplamayı çoğaltılmış nesneye (orijinalinin yerine) uygulayabilirsiniz. Hesaplamayı girin ve Alt+Enter (Windows) ya da Option+Return (Mac OS) tuşlarına basın.

Panellere ve iletişim kutularına değer girme

Paneller ve iletişim kutuları Düzen > Tercihler > Birimler ve Artımlar (Windows) ya da InDesign > Preferences > Units & Increments (Mac OS) iletişim kutusunda tanımlanan ölçü birimlerini ve artımları kullanır. Ancak istediğiniz zaman mevcut

tercih ayarlarını geçici olarak geçersiz kılarak desteklenen ölçü birimlerinin herhangi birini kullanarak değer belirtebilirsiniz.

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Kutuya bir değer yazın ve sonra Enter ya da Return tuşuna basın.
- Kaydırıcıyı sürükleyin.
- Göstergeyi sürükleyin.
- Değeri değiştirmek için paneldeki ok düğmelerini tıklatın.
- Kutuyu tıklatın ve sonra değeri değiştirmek için klavyedeki yukarı ve aşağı ok tuşlarını kullanın.
- Kutuyla ilişkili menüden bir değer seçin.

Not: *Ok düğmelerini, ok tuşlarını ya da açılan menüleri kullanarak bir değişiklik yaptığınızda InDesign değişikliği hemen uygular.*

Ayrıca bkz.

"Cetveller ve ölçü birimleri" sayfa 42

Tercihleri ayarlama

Tercihler ve varsayılanlar hakkında

Tercihler, grafikler ve tipografi için panel konumları, ölçüm seçenekleri ve görüntüleme seçeneklerini içerir. Tercih ayarları InDesign belgelerinin ve nesnelerinin başlangıçta nasıl davranacağını belirler.

Oluşturduğunuz her yeni belge ya da nesne için varsayılan ayarlar kullanılır. Örneğin tüm yeni belgeler ya da metin çerçeveleri için varsayılan fontu ve diğer yazım özelliklerini belirleyebilirsiniz.

InDesign Defaults ve InDesign SavedData adlı Adobe InDesign tercih dosyalarında çok sayıda program tercihi ve varsayılan ayar depolanmıştır. Bu varsayılanlar dosyalarının her ikisi de InDesign'dan her çıkışınızda kaydedilir.

Not: *InDesign tercih ayarları tümüyle komut dosyası oluşturulabilir niteliktedir. Kullanıcı grupları arasında tutarlı bir tercihler kümesi paylaştırmak için tercihleri ayarlamak üzere bir komut dosyası geliştirin ve sonra gruptaki tüm kullanıcıların bu komut dosyasını kendi bilgisayarlarında çalıştırmalarını sağlayın. Uygulama kararsızlığına neden olabileceğinden, bir kullanıcının tercih dosyalarını kopyalayıp başka bir bilgisayara yapıştırmayın. Komut dosyası oluşturma hakkında daha fazla bilgi için InDesign CS3 DVD'sindeki Scripting Guide (Komut Dosyası Oluşturma Kılavuzu) belgesine bakın.*

Genel tercihleri ayarlama

1. Düzen > Tercihler > Genel (Windows) veya InDesign > Preferences > General (Mac OS) seçeneğini belirleyin ve sonra belirlemek istediğiniz tercih türünü seçin.
2. Sayfa Numaralandırma kısmında Görünüm menüsünden bir sayfa numaralandırma yöntemi seçin.
3. Font İndirme ve Gömme kısmında, bir fontun içerdiği glif sayısına bağlı olarak font altkümesi oluşturmayı tetikleyecek bir eşik ayarlayın. Bu ayar Yazdır ve Dışarı Aktar iletişim kutularındaki indirme seçeneklerini etkiler.
4. Komut Dosyaları kısmında, InDesign'daki özelliklere JavaScript eylemlerinin iliştirilmesine izin vermek için İliştirilmiş Komut Dosyalarına İzin Ver'i seçin. Bilinmeyen bir kaynaktaki InDesign belgesini açıyorsanız bu seçeneği kapatmak isteyebilirsiniz.
5. Görüntülememek üzere işaretlediklerinizde dahil olmak üzere tüm uyarıları görüntülemek için Tüm Uyarı İletişim Kutularını Sıfırla'yı tıklatın. (Uyarılar göründüğünde, uyarının tekrar görüntülenmesini önleyecek bir onay kutusunu işaretleyebilirsiniz.)

Ayrıca bkz.

"Ölçek türü" sayfa 204

Varsayılanları ayarlama

Hiçbir belge açık değilken ayarları değiştirirseniz değişiklikleriniz yeni belgeler için varsayılanları belirler. Ayarları değiştirdiğinizde açık bir belge varsa değişiklikler yalnızca o belgeyi etkiler.

Benzer şekilde, hiçbir nesne açık değilken ayarları değiştirirseniz değişiklikleriniz yeni nesneler için varsayılanları belirler.

Yeni belgeler için varsayılan ayarları belirleme

1 Tüm InDesign belgelerini kapatın.

2 Menü öğesi, panel ya da iletişim kutusu ayarlarını değiştirin.

Belgelerinizin çoğunda aynı sayfa boyutunu ve dilini kullanıyorsanız bu varsayılan ayarları hiçbir belge açık değilken yapabilirsiniz. Örneğin varsayılan sayfa boyutunu değiştirmek için tüm belgeleri kapatın, Dosya > Belge Yapısı'nı seçin ve istediğiniz sayfa boyutunu seçin. Varsayılan bir sözlük ayarlamak için tüm belgeleri kapatın, Düzen > Tercihler > Sözlük (Windows) ya da InDesign > Preferences > Dictionary (Mac OS) seçeneğini belirleyin ve Dil menüsünden bir seçenek belirleyin.

Belgedeki yeni nesnelere ilişkin varsayılan ayarları belirleme

1 Bir InDesign belgesi açıkken Düzen > Tüm Seçimleri Kaldır'ı seçin.

2 Menü öğesi, panel ya da iletişim kutusu ayarlarını değiştirin.

Tüm tercihleri ve varsayılan ayarları geri yükleme

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- (Windows) InDesign'ı başlatın ve sonra Üstkarakter+Ctrl+Alt tuşlarına basın. Tercih dosyasını silmek isteyip istemediğiniz sorulduğunda Evet'i tıklatın.
- (Mac OS) Üstkarakter+Option+Command+Control tuşlarını basılı tutarken InDesign'ı başlatın. Tercih dosyasını silmek isteyip istemediğiniz sorulduğunda Evet'i tıklatın.

InDesign stilleri ve hazır ayarları hakkında

Aşağıdaki öğelere ilişkin ayarlar da dahil olmak üzere ayarları yeniden kullanmak üzere depolayabilirsiniz:

- Paragraf ve karakter stilleri oluşturma. (Bkz. “Paragraf ve karakter stilleri tanımlama” sayfa 153.)
- Nesne stillerini oluşturma. (Bkz. “Nesne stillerini tanımlama” sayfa 164.)
- Tablo ve hücre stilleri oluşturma. (Bkz. “Tablo ve hücre stilleri tanımlama” sayfa 251.)
- PDF hazır ayarları oluşturma. (Bkz. “Adobe PDF hazır ayarlarını özelleştirme” sayfa 443.)
- Yazdırma hazır ayarları oluşturma. Yazdır iletişim kutusundaki tüm ayarlar stile dahil edilir. (Bkz. “Belge ya da kitap yazdırma” sayfa 505.)
- Bindirme hazır ayarları oluşturma. (Bkz. “Bindirme hazır ayarları oluşturma veya değiştirme” sayfa 433.)
- Saydamlık düzleştirici hazır ayarları oluşturma. (Bkz. “Saydam resimleri düzleştirme” sayfa 379.)
- İçindekiler stilleri oluşturma. (Bkz. “İçindekiler stilleri oluşturma ya da içe aktarma” sayfa 261.)
- Çalışma alanı yapılandırmasını kaydetme.
- Belge hazır ayarları oluşturma. (Bkz. Belge hazır ayarlarını tanımlama.)
- Kontur stillerini oluşturma. (Bkz. “Özel kontur stilleri tanımlama” sayfa 298.)

Genelde, özellik ayarını iletişim kutusunda değiştirin ve sonra ayarı kaydedin. Stiller ve hazır ayarlar oluşturuldukları belgede depolanır. Stilleri ve hazır ayarları başka bir belgeden içe aktararak o belgedeki ayarları kullanabilirsiniz. Buna ek olarak çoğu hazır ayar ayrı bir dosyaya dışa aktarılabilir ya da kaydedilebilir ve başka bilgisayarlara dağıtılabilir.

Ayrıca stilleri ve hazır ayarları bir kitap dosyasındaki tüm belgeler arasında paylaştırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. “Kitap belgelerini senkronize etme” sayfa 256.

Kurtarma ve geri alma

Belgeleri kurtarma

InDesign otomatik bir kurtarma özelliği kullanarak verilerinizi beklenmeyen güç ya da sistem arızalarına karşı korur. Otomatik olarak kurtarılan veriler, diskteki orijinal dosyadan ayrı bir geçici dosyada bulunurlar. Normal koşullarda otomatik olarak kurtarılan veriler için herhangi bir işlem yapmanıza gerek yoktur, çünkü InDesign uygulamasından Kaydet veya Farklı Kaydet komutunu seçtiğinizde ya da çıktığınızda, otomatik kurtarma dosyasında depolanan tüm belge güncelleştirmeleri orijinal belge dosyasına otomatik olarak eklenir. Otomatik olarak kurtarılan veriler yalnızca beklenmeyen bir güç ya da sistem arızasından önce başarıyla kaydedemezseniz önem kazanırlar.

Bu özellikler olsa da, beklenmeyen güç ve sistem arızalarına karşı dosyalarınızı sık sık kaydetmeli ve yedek dosyalar oluşturmalısınız.

Ayrıca bkz.

"Adobe Version Cue" sayfa 87

Kurtarılan belgeleri bulma

1 Bilgisayarınızı yeniden başlatın.

2 InDesign uygulamasını başlatın.

Otomatik olarak kurtarılan veri varsa, InDesign kurtarılan belgeyi otomatik olarak görüntüler. Belgenin otomatik olarak kurtarılan kaydedilmemiş değişiklikler içerdiğiniz belirtmek için belge penceresinin başlık çubuğundaki dosya adında [Kurtarılan] sözcüğü görünür.

Not: *InDesign otomatik olarak kurtarılan değişiklikleri kullanarak bir belgeyi açma denemesinde başarısız olursa otomatik olarak kurtarılan veriler bozulmuş olabilir.*

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Kurtarılmış verileri kaydetmek için Dosya > Farklı Kaydet'i seçin, bir konum ve yeni bir dosya adı belirtin ve Kaydet'i tıklatın. Farklı Kaydet komutu, otomatik olarak kurtarılan verileri içeren kurtarılmış sürümü tutar, [Kurtarılan] sözcüğü başlık çubuğundan kaybolur.
- Otomatik olarak kurtarılan değişiklikleri atmak ve belgenin arıza ortaya çıkmadan önce diske kaydedilmiş en son sürümünü kullanmak için dosyayı kaydetmeden kapatın ve diskteki dosyayı açın ya da Dosya > Geri Döndür'ü seçin.

Kurtarılan belgelerin konumunu değiştirme

1 Düzen > Tercihler > Dosya İşleme (Windows) ya da InDesign > Preferences > File Handling (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Belge Kurtarma Verileri altında Gözat'ı (Windows) ya da Choose (Mac OS) düğmesini tıklatın.

3 Kurtarılan belge için yeni konumu belirtin, Tamam'ı tıklatın ve sonra tekrar Tamam'ı tıklatın.

Hataları geri alma

Gerekiyorsa uzun bir işlemi tamamlanmadan iptal edebilir, son değişiklikleri geri alabilir ya da daha önce kaydedilen bir sürüme dönebilirsiniz. En son eylemlerden son birkaç yüzünü geri alabilir ya da yeniden yapabilirsiniz (bu sayı kullanılabilir RAM miktarına ve gerçekleştirdiğiniz eylemlerin türlerine bağlıdır). Farklı Kaydet komutunu seçtiğinizde, belgeyi kapattığınızda ya da programdan çıktığınızda eylemler dizisi atılır.

Bir Version Cue Çalışma Alanına erişiminiz varsa InDesign ya da InCopy'deki Version Cue özelliklerini kullanarak farklı dosya sürümleri oluşturabilir ve bulabilirsiniz. Version Cue Çalışma Alanı yalnızca Adobe Creative Suite uygulamasının bir parçası olarak edinilebilir.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- En son değişikliği geri almak için Düzen > Geri Al *[eylem]*'i seçin. (Kaydırma gibi belli eylemleri geri alamazsınız.)
- Bir eylemi yinelemek için Düzen > Yinele *[eylem]*'i seçin.
- Proje son defa kaydedildikten sonra yapılan tüm değişiklikleri geri almak için Dosya > Geri Döndür'ü seçin.

- Değişiklikleri uygulamadan iletişim kutusunu kapatmak için İptal'i tıklatın.

Ayrıca bkz.

“Adobe Version Cue” sayfa 87

Bölüm 3: Mizanpaj

Belgeyi ilk ayarladığınızda verdiğiniz kararlar sayfaları nasıl tasarlayıp oluşturacağınızı etkiler. Düzgün planlama hem size, hem de satıcınıza zaman ve nakit kazandırır.

Belge oluşturma

Yeni belge oluşturma

Sayfa tasarımı şu temel öğelerle başlar: yeni belgeye başlama, sayfa kurma, kenar boşluklarını ve sütunları yerleştirme ya da ızgara ayarlarını değiştirme.

Belgeyi InDesign ile kitap dosyasında yöneterek içindekiler listesi ve dizin de oluşturabilirsiniz.

Yeni belge ayarlama hakkında video için bkz. www.adobe.com/go/vid0068_tr.

Ayrıca bkz.

"InDesign belgeleri için önerilen iş akışı" sayfa 84

"Belge şablonlarını kullanma" sayfa 87

"Kitap dosyasına belge ekleme" sayfa 255

Yeni Belge seçenekleri

Karşılıklı Sayfalar Karşılıklı sol ve sağ sayfaları *sayfa çifti* haline getirmek için bu seçeneği belirleyin. Her sayfanın tek başına kalması için bu seçimi kaldırın; örneğin sayfanın her iki yüzüne de yazdırmayı planladığınızda veya ciltlerken nesnelerin *taşmasını* istediğinizde.

Belge oluşturduktan sonra, iki sayfadan daha fazla karşılıklı sayfa çifti oluşturmak veya iki sayfayı karşılıklı sayfa çifti olarak açılmasını zorlamak için Sayfalar panelini kullanabilirsiniz.

Kalıp Metin Çerçevesi Alan boyutu kenar boşluğu kılavuzlarının içinde kalıp belirttiğiniz sütun ayarlarıyla örtüşen metin çerçevesini oluşturmak için bu seçeneği belirleyin. Kalıp metin çerçevesi A-Kalıp'a eklenir. (Bkz. "Kalıp sayfalarda metin çerçevelerini kullanma" sayfa 104.)

Kalıp Metin Çerçevesi seçeneği ancak Dosya > Yeni > Belge'yi seçtiyseniz kullanılabilir.

Sayfa Boyutu Menüden bir sayfa boyutu seçin veya Genişlik ve Yükseklik için değer girin. Taşma payları veya sayfa dışında kalan diğer işaretler kırpıldıktan sonra istediğiniz son boyutu temsil eden sayfa boyutu.

Yönlendirme Dikey (uzun) veya Yatay'ı (geniş) tıklatın. Bu simgeler Sayfa Boyutu'na girdiğiniz boyutlarla dinamik olarak etkileşir. Yükseklik büyük değerdeyse dikey simgesi otomatik olarak seçilir. Genişlik büyük değerdeyse yatay simgesi otomatik olarak seçilir. Seçili olmayan simgenin tıklatılması Yükseklik ve Genişlik arasında geçiş yapar.

Yeni Belge iletişim kutusunda taşma payı ve bilgi alanlarına ait boyutları belirtmek için Daha Fazla Seçenek'i tıklatın. Taşma payı ve bilgi alanlarının tüm yanlardan eşit uzamasını sağlamak için Tüm Ayarları Benzer Hale Getir simgesini tıklatın.

Taşma Payı Taşma Payı alanı, tanımlanan sayfa boyutunun dış kenarında düzenlenen nesneleri yazdırmanızı sağlar. Gerekli boyutlarda sayfa için, nesne kenarına konmuşsa yazdırma sırasında az da olsa yanlış hizalama nedeniyle yazdırılan alanın kenarında biraz beyazlık olabilir. Bu nedenle, gerekli boyut sayfası kenarında olan nesneyi kenarın biraz ötesinde konumlandırıp yazdırmadan sonra kesin. Taşma Payı alanı belgede kırmızı çizgiyle gösterilir. Taşma payı alanı ayarlarını Yazdır iletişim kutusunda Taşma Payı bölmesinden ayarlayabilirsiniz.

Bilgi Bilgi alanı, belge son sayfa boyutuna kesildiğinde atılır. Bilgi alanında yazdırma bilgileri, özelleştirilmiş renk çubuğu bilgileri tutulur ya da belgedeki diğer bilgiler için yönergeler ve açıklamalar görüntülenir. Bilgi alanına konumlandırılan nesneler (metin çerçeveleri dahil) yazdırılır, ancak belge son sayfa boyutuna kesildiğinde kaybolur.

Taşma payı ve bilgi alanı dışında kalan nesneler (daha uzağa uzayan) yazdırılmaz.

Not: *İleride kullanmak amacıyla belgeyi kaydetmek için Hazır Ayarı Kaydet'i de tıklatabilirsiniz.*

Çalışma alanı ve kılavuzları özelleştirme

Çalışma alanındaki taşma payı ve bilgi alanlarına ait kılavuzların yanı sıra sayfa kenar boşlukları ve sütunlarına ait kılavuzların da görüntülenmesinde renkleri kontrol edebilirsiniz. Normal ve Önizleme modlarını kolayca ayırmak için önizleme arka planının rengini değiştirebilirsiniz.

InDesign nesnenin kılavuza yapışmak için ne kadar yakın olacağını, kılavuzların önde mi, yoksa arkada mı olacağı kadar çalışma alanının boyutunu da kontrol eder.

1 Düzen > Tercihler > Kılavuzlar ve Çalışma Alanı (Windows) veya InDesign > Tercihler > Kılavuzlar ve Çalışma Alanı'nı (Mac OS) seçin.

2 Renk altında, aşağıdaki menülerden istediğiniz rengi seçin ya da renk seçiciyi kullanarak özel bir renk belirtmek için Özel'i seçin.

Kenar Boşlukları	**Sayfa kenar boşluklarının rengini ayarlar.**
Sütunlar	**Sayfada sütun kılavuzlarının rengini ayarlar.**
Taşma Payı	**Taşma payı alanının rengini ayarlar (Belge Yapısı iletişim kutusunda ayarlanır).**
Bilgi	**Bilgi alanının rengini ayarlar (Belge Yapısı iletişim kutusunda ayarlanır).**
Artalan Önizleme	**Önizleme modunda çalışma alanı rengini ayarlar.**

3 Kılavuz veya ızgaraya nesnenin ne kadar yakın olacağını ayarlamak için Bölgeye Yapış için piksel cinsinden bir değer girin.

4 Kılavuzları nesnenin arkasında görüntülemek için Kılavuzlar Arkada'yı seçin.

5 Çalışma alanının sayfa veya karşılıklı sayfa çifti (veya belirtilirse, taşma payı ya da bilgi alanı) dışına ne kadar uzanacağını belirtmek için Dikey Kenardan Minimum Uzaklık alanına bir değer girin.

6 Tercihler iletişim kutusunu kapatmak için Tamam'ı tıklatın.

Kağıdınızın ekrandaki rengini değiştirebilirsiniz. Hiçbir metin veya nesne seçili değilken Renk Örnekleri panelinde (Pencere > Renk Örnekleri'ni seçin) Kağıt rengini çift tıklatın. Kağıt rengi yalnızca ekranda görüntülenir, çıkışı etkilemez; beyaz olmayan kağıdın tasarımına benzetmek amacıyla tasarlanmıştır.

Belge yapısını değiştirme

Belge Yapısı iletişim kutusundaki seçeneklerin değiştirilmesi belgedeki her sayfayı etkiler. Sayfalara nesneler eklendikten sonra sayfa boyutunu veya yönü değiştirirseniz varolan nesnelerin düzenlenmesine gereken süreyi azaltmak için Mizanpaj Ayarı'nı kullanabilirsiniz.

1 Dosya > Belge Yapısı'nı seçin.

2 Belge seçeneklerini belirleyip Tamam'ı tıklatın. (Bkz. “Yeni Belge seçenekleri” sayfa 39.)

Ayrıca bkz.

“Otomatik mizanpaj ayarı hakkında” sayfa 72

Sayfa kenar boşluğunu ve sütun ayarlarını değiştirme

Sayfalar veya karşılıklı sayfa çiftleri için sütun ve kenar boşluğu ayarlarını değiştirebilirsiniz. Kalıp sayfada sütun ve kenar boşluğu ayarlarını değiştirdiğinizde kalıbın uygulandığı tüm sayfalarla ilgili ayarı da değiştirirsiniz. Normal sayfaların sütunlarını ve kenar boşluklarını değiştirme yalnızca Sayfalar panelinde seçili bu sayfaları etkiler.

Not: *Kenar Boşlukları ve Sütunlar iletişim kutusu metin çerçeveleri içindeki sütunları değiştirmez. Metin çerçevesi sütunları tek tek metin çerçevelerinde vardır, sayfanın kendisinde yoktur. Metin Çerçevesi Seçenekleri iletişim kutusunu kullanarak tek tek metin çerçevelerinde sütunları ayarlayabilirsiniz. Metin çerçevesi sütunları da Mizanpaj Ayarı özelliğinden etkilenebilir.*

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek bir karşılıklı sayfa veya tek sayfayla ilgili kenar boşluğu ve sütun ayarlarını değiştirmek için değiştirmek istediğiniz sayfa çiftine gidin veya Sayfalar panelinden bir sayfa çifti ya da sayfa seçin.
- Birden fazla sayfayla ilgili kenar boşluğu veya sütun ayarlarını değiştirmek için bu sayfaları Sayfalar panelinden seçin ya da değiştirmek istediğiniz sayfaları kontrol eden kalıbı seçin.

2 Mizanpaj > Kenar Boşlukları ve Sütunlar'ı seçip aşağıdaki seçenekleri belirleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Kenar Boşlukları	**Kenar boşluğu kılavuzları ve her sayfanın kenarı arasındaki uzaklığı belirtmek için değerleri yazın. Yeni Belge veya Belge Yapısı iletişim kutusunda Karşılıklı Sayfalar seçiliyse Sol ve Sağ kenar boşluğu seçeneği adı İç ve Dış olarak değişir; böylece ciltlemeye uygun hale gelmesi için ek iç kenar boşluğu belirtebilirsiniz.**
Sütunlar	**Sayı için kenar boşluğu kılavuzları içinde oluşturulacak sütun sayısını yazın. Cilt Payı için sütunlar arasındaki boşluğun genişlik değerini yazın.**

Ayrıca bkz.

"Otomatik mizanpaj ayarı hakkında" sayfa 72

"Metin çerçevesi özelliklerini değiştirme" sayfa 115

Eşit olmayan sütun genişlikleri oluşturma

Sayfada birden fazla sütun varsa ortadaki sütun kılavuzları çift görüntülenir. Sütun kılavuzlarından birini sürüklerseniz çift hareket eder. Sütun kılavuzları arasındaki boşluk belirttiğiniz cilt payı değeridir; bu değeri korumak için çift birlikte hareket eder.

Not: *Metin çerçevesinde eşit olmayan sütun genişlikleri oluşturamazsınız. Bunun yerine, farklı sütun genişliğine sahip yan yana metin çerçeveleri işleyebilirsiniz.*

1 Değiştirmek istediğiniz kalıp veya karşılıklı sayfa çiftine gidin.

2 Sütun kılavuzları kilitliyse, açmak için Görünüm > Izgaralar ve Kılavuzlar > Sütun Kılavuzlarını Kilitle'yi seçin.

3 Seçim aracıyla sütun kılavuzunu sürükleyin. Bunu komşu sütun kılavuzu veya sayfa kenarı ötesine sürükleyemezsiniz.

Eşit olmayan sütun genişlikleri oluşturmak için sütun kılavuzunu sürükleme

Eşit olmayan cilt payına sahip sütunlar oluşturmak için eşit boşluklu cetvel kılavuzları oluşturup tek tek kılavuzları istediğiniz konuma sürükleyin. (Bkz. "Cetvel kılavuzları oluşturma" sayfa 49.)

Özel sayfa boyutları oluşturma

Özel sayfa boyutları oluşturma

Özel bir sayfa boyutunu rutin olarak kullanıyorsanız, bunu Yeni Belge iletişim kutusunda Sayfa Boyutu menüsüne ekleyebilirsiniz. Presets klasöründeki (InDesign uygulaması klasörü) New Doc Sizes metin dosyasını düzenleyerek özel sayfa boyutunu Sayfa Boyutu menüsüne eklersiniz. Bu metin dosyası kendi kendine tanım sağlar; özel sayfa boyutları tanımlamak için dosyayı bir metin düzenleyicide açıp dosyanın kendi yönergelerini uygulayın.

New Doc Sizes dosyasında tanımlanan sayfa boyutları Yeni Belge iletişim kutusunda ve Belge Ayarları iletişim kutusunda görüntülenir.

Not: *Özel sayfa boyutunu Yeni Belge iletişim kutusunda veya Belge Ayarları iletişim kutusunda da belirtebilirsiniz; Ancak bu iletişim kutularında belirttiğiniz özel sayfa boyutları başka belge oluşturulmasında kullanılamaz.*

Ayrıca bkz.

"Belge yapısını değiştirme" sayfa 40

Cetveller ve ölçüm birimleri

Cetvelleri gösterin veya gizleyin

❖ Normal Görünüm Modunda (Görünüm > Ekran Modu > Normal), Görünüm > Cetvelleri Göster veya Cetvelleri Gizle seçeneğini belirleyin.

Ayrıca bkz.

"Belge veya kitap yazdırma" sayfa 505

Cetveller ve ölçüm birimleri hakkında

Ekrandaki cetvellerin yanı sıra panellerin ve iletişim kutularının ölçüm birimlerini de değiştirebilirsiniz; Bu ayarları istediğiniz zaman değiştirebilir ve değer girerek geçici olarak geçerli ölçüm birimlerini değiştirebilirsiniz. Varsayılan olarak cetveller ölçmeye sayfa veya karşılıklı sayfa çiftinin sol üst köşesinden başlar. Sıfır noktasını taşıyarak bunu değiştirebilirsiniz.

Ölçü birimlerinin değiştirilmesi kılavuzları, ızgaraları ve nesneleri hareket ettirmez; bu nedenle cetveldeki çentik işaretleri değiştiğinde bunlar eski çentik işaretleriyle hizalanan nesnelerle aynı çizgide olmayabilir.

Belge penceresinde cetveller
A. *Etiketli çentik işaretleri* ***B.*** *Büyük çentik işaretleri* ***C.*** *Küçük çentik işaretleri*

Yatay ve dikey cetveller için farklı ölçü birimleri ayarlayabilirsiniz. Yatay cetvel için seçtiğiniz sistem sekmeleri, kenar boşluklarını, girintileri ve diğer ölçümleri yönetir. Karşılıklı her sayfa çiftinin kendi dikey cetveli olsa da tüm dikey cetveller Birimler ve Artımlar tercihleri iletişim kutusunda belirttiğiniz aynı ayarları kullanır.

Cetvellerin varsayılan ölçü birimi pikadır (bir pika 12 puntoya eşittir). Buna karşın özel cetvel birimlerini değiştirebilir ve büyük çentik işaretlerinin cetvelde nerede görüntüleneceğini kontrol edebilirsiniz. Örneğin, dikey cetvelin özel birimlerini 12 punto olarak ayarlarsanız büyük cetvel artışı her 12 puntoda bir artar (bu gibi bir görüntü geçerli büyütme için olabiliyorsa). Çentik işareti etiketleri özelleştirilmiş büyük çentik işaretlerinize katılır; bu nedenle cetvel aynı örnekte 3 okuduğunda 12 puntoluk artışların üçüncü örneği olan 36 puntoyu işaretler.

İnç kullanan (sol) ve özel 12 punto artışlı dikey cetvel (sağ)

Dikey cetvelde özel cetvel artışlarının ayarlanması cetvelin büyük çentik işaretlerinin satır taban çizgisi ızgarasıyla hizalanması için kullanışlıdır.

Ayrıca bkz.

"Izgaralar hakkında" sayfa 47

"Sıfır noktasını değiştirme" sayfa 44

Ölçü birimlerini ve cetvelleri değiştirme

1 Düzen > Tercihler > Birimler ve Artımlar'ı (Windows) veya InDesign > Tercihler > Birimler ve Artımlar'ı (Mac OS) seçin.

2 Sıfır noktasının kaynağını değiştirmek için Cetvel Birimleri altında Başlangıç menüsünde şunlardan birini yapın:

- Başlangıcı her karşılıklı sayfa çiftinin sol üst köşesinde ayarlamak için Yayılma'yı seçin. Yatay cetvel karşılıklı sayfa çiftini boydan boya ölçer.
- Başlangıcı her sayfanın sol üst köşesinde ayarlamak için Sayfa'yı seçin. Yatay cetvel sayfa çiftinin her sayfasında sıfırda başlar.
- Çok sayfalı karşılıklı sayfa çiftlerinin cetvel başlangıcını en soldaki sayfanın sol üst köşesinde veya cilt sırtında ayarlamak için Sırt'ı seçin. Yatay cetvel en sol sayfadan ciltleme kenarına ya da ciltleme sırtından en sağ sayfaya ölçer.

3 Cetveller, iletişim kutuları ve panellerde kullanılan ölçüm sistemini değiştirmek amacıyla Yatay ve Dikey için istediğiniz sistemi seçin ya da Özel'i seçip cetvellin büyük çentik işaretlerini görüntülemesini istediğiniz punto sayısını yazın.

4 Puntoları hesaplamada kullanılmasını istediğiniz değeri değiştirmek için Punto/İnç alanında inç başına istenen punto boyutunu belirtin.

5 Aşağıdaki Klavye Artımları'ndan herhangi birini ayarlayın:

İmleç Tuşu	**Nesneler itelenirken ok tuşlarıyla ilgili artımı kontrol eder.**
Boyut/Satır Aralığı	**Klavye kısayollarını kullanarak punto boyutu veya satır aralığına ait artımın artırılmasını veya azaltılmasını kontrol eder.**

Satır Taban Çizgisi Kayması	**Klavye kısayollarını kullanarak satır taban çizgisi kaymasına ait artımı kontrol eder.**
Karakter Aralığı	**Klavye kısayollarını kullanarak karakter aralığına ait artımı kontrol eder.**

6 Tamam'ı tıklatın.

Cetvel birimlerini, cetveli sağ tıklatıp (Windows) ya da Control-tıklatıp (Mac OS) ve açılan bağlam menüsünden birimleri seçerek de değiştirebilirsiniz. Yatay ve dikey cetvellerin kesişim noktasını sağ tıklatarak veya Control-tıklatarak ayna anda her iki cetvelin birimlerini de değiştirebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Yazmayla çalışma tuşları" sayfa 597

"Nesneleri seçme ve taşıma tuşları" sayfa 594

Varsayılan ölçü birimlerini geçersiz kılma

Varsayılan dışında bir ölçü birimi belirtebilirsiniz.

❖ Panel veya iletişim kutusundaki varolan değeri vurgulayın ve aşağıdaki tabloda bulunan gösterim sistemini kullanarak yeni değer yazın:

Belirtilecek:	Değerin arkasına yazılacak harfler:	Örnekler	Sonuç
İnç	i in inç "	5,25i 5,25in 5,25inç 5.25"	5 1/4 inç
Milimetre	mm	48mm	48 milimetre
Pika	p	3p	3 pika
Punto	pt p (değerin önünde)	6pt p6	6 punto
Pika ve punto	p (değerin arasında)	3p6	3 pika, 6 punto
Katrat	k	5k	5 katrat
Agate	ag	5ag	agate

Sıfır noktasını değiştirme

Sıfır noktası yatay ve dikey cetvellerin sıfır değerlerinin kesiştiği konumdur. Varsayılan olarak sıfır noktası her karşılıklı sayfa çiftinin ilk sayfasının sol üst köşesidir. Sıfır noktasının varsayılan konumu karşılıklı sayfa çiftine göre her zaman aynı olduğu anlamına gelse de çalışma alanına göre bu değişebilirmiş gibi görünüyor.

Kontrol paneli, Bilgi paneli ve Dönüştür panelindeki X ve Y konumu koordinatları sıfır noktasına göre görüntülenir. Uzaklığı ölçmek, ölçüme yeni bin referans noktası oluşturmak veya büyük sayfaları döşemek için sıfır noktasını taşıyabilirsiniz. Varsayılan olarak her karşılıklı sayfa çiftinin sol üst köşesinde sıfır noktası olsa da bunu ciltleme sırtına koyabilir veya sayfa çiftinin her sayfasına bir sıfır noktası belirtebilirsiniz.

Sıfır noktasını ayarlama

Sıfır noktasını taşıdığınızda tüm karşılıklı sayfa çiftlerinde aynı noktaya taşınır. Örneğin, sıfır noktasını sayfa çiftinin ikinci sayfasının sol üst köşesine taşırsanız belgedeki tüm karşılıklı sayfa çiftlerinin ikinci sayfasının aynı konumunda görüntülenecektir.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Sıfır noktasını taşımak için yatay ve dikey cetvellerin kesişim noktasından sıfır noktasının ayarlanmasını istediğiniz yere sürükleyin.

Yeni sıfır noktası başlatma

- Sıfır noktasını sıfırlamak için yatay ve dikey cetvellerin kesişimini çift tıklatın.
- Sıfır noktasını kilitlemek veya kilidini açmak için cetvellerin sıfır noktasını sağ tıklatın (Windows) veya Control-tıklatın (Mac OS) ve içerik menüsünde Sıfır Noktasını Kilitle ya da Sıfır Noktası Kilidini Aç'ı seçin.

Varsayılan sıfır noktasını değiştirme

Tercihler iletişim kutusundaki Başlangıç ayarını kullanarak cetvelle ilgili sıfır noktasını ayarlamanın yanı sıra yatay cetvelin kapsamını da ayarlayabilirsiniz. *Kapsam* cetvelin tüm sayfada mı, yoksa tüm karşılıklı sayfa çiftinde mi ya da çok sayfalı karşılıklı sayfa çiftleri için en sol sayfadan sırta mı, yoksa sırttan dışarıya mı ölçeceğini saptar.

Cetvel başlangıcını her sayfa çiftinin cilt sırtına ayarlarsanız başlangıç sırtta kilitli hale gelir. Cetvel başlangıcını başka bir başlangıç seçeneği seçmediğiniz sürece, sürükleyerek cetvellerin kesişiminden sürükleyerek yeniden konumlandıramazsınız.

1 Düzen > Tercihler > Birimler ve Artımlar'ı (Windows) veya InDesign > Tercihler > Birimler ve Artımlar'ı (Mac OS) seçin.

2 Cetvel Birimleri bölümü Başlangıç menüsünde aşağıdakilerden birini yapın:

- Başlangıcı her karşılıklı sayfa çiftinin sol üst köşesinde ayarlamak için Yayılma'yı seçin. Yatay cetvel karşılıklı sayfa çiftini boydan boya ölçer.
- Başlangıcı her sayfanın sol üst köşesinde ayarlamak için Sayfa'yı seçin. Yatay cetvel sayfa çiftinin her sayfasında sıfırda başlar.
- Çok sayfalı karşılıklı sayfa çiftlerinin cetvel başlangıcını en soldaki sayfanın sol üst köşesinde veya cilt sırtı tepesinde ayarlamak için Sırt'ı seçin. Yatay cetvel en sol sayfadan ciltleme kenarına ya da ciltleme sırtından en sağ sayfaya ölçer.

Yatay cetveli sağ tıklattığınızda (Windows) veya Control-tıklattığınızda (Mac OS) görüntülenen içerik menüsünü kullanarak da yatay cetvelin başlangıç ayarlarını değiştirebilirsiniz.

Nesneleri ölçme

Ölçü aracı belge penceresindeki iki noktanın arasındaki uzaklığı ölçer. Bir noktadan diğerine ölçtüğünüzde, ölçülen uzaklık Bilgi panelinde görüntülenir. Açı dışında tüm ölçümler belge için geçerli olan ölçü birimlerinde hesaplanabilir.

Öğe ölçmek için Ölçü aracını kullanmanızdan sonra başka bir ölçüm alana ya da farklı bir araç seçene kadar çizgi veya çizgiler görüntüde kalır.

İki nokta arasındaki uzaklığı ölçme

1 Bilgi panelinin açık olduğundan emin olun (Pencere > Bilgi).

2 Ölçü aracını seçin. (Ölçü aracını görüntülemek için Damlalık aracını basılı tutun.)

3 İlk noktayı tıklatıp ikinci noktaya sürükleyin. Aracın hareketini 45° katlarında kısıtlamak için Shift-sürükleyin. Tek çalışma alanı ve karşılıklı sayfa çiftinin ötesine sürükleyemezsiniz.

Genişlik ve yükseklik ölçümleri Bilgi panelinde görüntülenir.

Açıları ölçme

1 Bilgi panelinin açık olduğundan emin olun (Pencere > Bilgi).

2 Ölçü aracını seçin. (Ölçü aracını görüntülemek için Damlalık aracını basılı tutun.)

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- X ekseninden açı ölçecekseniz aracı sürükleyin.
- Özel açı ölçmek için açının ilk çizgisini oluşturmak amacıyla sürükleyin. Aracı ölçü çizgisinin istediğiniz ucuna getirin. Açının ikinci çizgisini oluşturmak için ister çift tıklatıp sürükleyin, ister Alt (Windows) tuşuna ya da Option (Mac OS) tuşuna basıp sürükleyin.

  Özel açı ölçtüğünüzde Bilgi paneli ilk çizginin uzunluğunu D1, ikinci çizginin uzunluğunu da D2 olarak gösterir.

Bilgi paneline genel bakış

Bilgi panelinde Konum, boyut ve dönme değerlerinin bulunduğu seçili nesneler, geçerli belge veya geçerli aracın altındaki alanla ilgili bilgiler görüntülenir. Nesne taşıdığınızda Bilgi panelinde başlangıç noktasına göre de konumu görüntülenir.

Diğer InDesign panellerinden farklı olarak Bilgi paneli yalnızca bakmak içindir; veri giremez veya görüntülediklerini düzenleyemezsiniz. Panel menüsünden Seçenekleri Göster'i seçerek seçili nesne hakkında ek bilgi görüntüleyebilirsiniz.

Bilgi paneli
A. *İmlecin yatay (X) konumu* ***B.*** *İmlecin dikey (Y) konumu* ***C.*** *Başlangıç konumuna göre taşınan nesne veya aracın uzaklığı* ***D.*** *Geçerli birim cinsinden genişlik* ***E.*** *Geçerli birim cinsinden yükseklik* ***F.*** *Dönme derecesi*

Bilgi panelini görüntüleme

❖ Pencere > Bilgi'yi seçin.

Geçerli ölçüm sistemini değiştirmek için artı simgesinin yanındaki küçük üçgeni tıklatın.

Ek Bilgi paneli seçeneklerini görüntüleme

❖ Bilgi paneli menüsünde Seçenekleri Göster'i seçin.

Seçili nesne veya araca bağlı olarak şunları görebilirsiniz:

- Seçili nesneye ait dolgu ve kontur renk değerlerinin yanı sıra degrade hakkında bilgi.
- Renk örnekleri adları. Bunun yerine, dolgu veya kontur simgesinin yanındaki küçük üçgeni tıklatarak renk uzayı değerlerini görüntüleyebilirsiniz.
- Belgede seçili hiçbir şey yokken konum, son değiştirilme tarihi, yazar ve dosya boyutu gibi geçerli belge hakkında bilgiler.
- Metin ekleme noktası oluştururken veya Yazım araçları kullanarak metin seçerken karakter, sözcük, satır veya paragraf sayısı. (Metin taşıyorsa, arkasında taşan karakter, sözcük veya satır sayısının bulunduğu "+" işareti görüntülenir.)
- Grafik seçildiğinde dosya türü, çözünürlüğü ve renk uzayı. Çözünürlük hem gerçek piksel / inç (asıl grafik dosyası çözünürlüğü) ve etkili piksem / inç (InDesign'da yeniden boyutlandırıldıktan sonra grafik çözünürlüğü) cinsinden görüntülenir. Renk yönetimi etkinse ICC renk profili de görüntülenir.
- Eğme aracı, Ölçek aracı veya Serbest Dönüştürme aracı seçiliyse yamultma açısı veya yatay ve dikey ölçeklendirme.

Izgaralar

Izgaralar hakkında

Yazdırılmayan iki cins ızgara kullanılabilir: metin sütunlarının hizalanması için *satır taban çizgisi ızgarası* ve nesnelerin hizalanması için *belge ızgarası*. Ekranda satır taban çizgisi ızgarası çizgili defter kağıdına, belge ızgarası da milimetrik kağıda benzer. Her iki ızgarayı da özelleştirebilirsiniz.

satır taban çizgisi ızgarası (sol) ve belge ızgarası (sağ)

Izgara görünür olduğunda şu özellikleri gözlemleyebilirsiniz:

- satır taban çizgisi ızgarası karşılıklı sayfa çiftinin tamamını kaplarken belge ızgarası da çalışma alanının tamamını kaplar.
- satır taban çizgisi ızgaraları ve belge ızgaraları her sayfa çiftinde görüntülense de kalıplara atanamaz.
- Belge ızgarası tüm kılavuzların, katmanların ve nesnelerin önünde veya arkasında görüntülenebilse de katmanlara atanamaz. Belge satır taban çizgisi ızgarası yönü Kenar Boşlukları ve Sütunlar iletişim kutusunda ayarlanan sütun yönünü izler.

Satır taban çizgisi ızgarası ayarlama

Belgenin tamamına satır taban çizgisi ızgarası ayarlamak için Izgara Tercihleri'ni kullanın.

Satır taban çizgisi ızgarasını çerçeveye Metin Çerçevesi Seçenekleri'ni kullanarak ayarlayabilirsiniz. (Bkz. "Satır taban çizgisi ızgaralarını metin çerçevesi için ayarlama" sayfa 118.)

1 Düzenle > Tercihler > Izgaralar (Windows) veya InDesign > Tercihler > Izgaralar (Mac OS) öğesini seçin.

2 Renk menüsünden renk seçerek satır taban çizgisi ızgarası rengini belirtin. Renk menüsünde Özel'i de seçebilirsiniz.

3 Başlat için, Görece menüsünde belirlediğiniz seçeneğe göre sayfanın üstünden veya üst kenar boşluğundan ızgara uzaklığı için bir değer yazın. Bu ızgarayla dikey cetvelin hizalanmasında sorun yaşarsanız sıfır değeriyle başlamayı deneyin.

4 Her Artım alanına ızgara çizgileri arasındaki boşluk için bir değer yazın. Çoğu durumda gövde metni satır aralığına eşit bir değer yazarsınız; böylece metindeki satırlar bu ızgarayla mükemmel hizalanır.

Belge penceresinde satır taban çizgisi ızgarası
A. *İlk ızgara çizgisi* ***B.*** *Izgara çizgileri arasındaki artım*

5 Görünüm Eşiği alanına, altında ızgaranın görüntülenmeyeceği büyütmeyi belirtmek için bir değer yazıp Tamam'ı tıklatın. Düşük büyütmelerde ızgara çizgisi karmaşasını engellemek için görünüm eşiğini yükseltin.

Görünüm eşiği altında (sol) ve görünüm eşiği üstünde (sağ) büyütmede satır taban çizgisi ızgarası

6 Tamam'ı tıklatın.

Not: *Izgaralara Yapış komutu hem kılavuzlara yapışmayı, hem de satır taban çizgisi ızgarasına yapışmayı kontrol eder.*

Belge ızgarası ayarlama

1 Düzenle > Tercihler > Izgaralar (Windows) veya InDesign > Tercihler > Izgaralar (Mac OS) öğesini seçin.

2 Renk menüsünden renk seçerek belge ızgarası rengini belirtin. Renk menüsünde Özel'i de seçebilirsiniz.

3 Yatay ızgara boşluğunu ayarlamak için, Belge Izgarası bölümündeki Yatay bölümünde Izgara Çizgisi Aralığı alanında bir değer belirtip her ızgara çizgisi Alt Bölümü için bir değer girin.

4 Dikey ızgara boşluğunu ayarlamak için, Belge Izgarası bölümündeki Dikey bölümünde Izgara Çizgisi Aralığı alanında bir değer belirtip her ızgara çizgisi Alt Bölümü için bir değer girin.

5 Aşağıdakilerden birini yapın ve Tamam'ı tıklatın:

- Belge ve satır taban çizgisi ızgaralarını diğer tüm nesnelerin arkasına koymak için Izgaralar Arkada'nın seçili olduğundan emin olun.
- Belge ve satır taban çizgisi ızgaralarını diğer tüm nesnelerin önüne koymak için Izgaralar Arkada seçimini kaldırın.

Izgaraları diğer tüm nesnelerin arkasına koymak için belge penceresinin boş bir alanını sağ tıklattığınızda (Windows) veya Control-tıklattığınızda (Mac OS) görüntülenen Arkadaki Kılavuzlar'ı da seçebilirsiniz.

Izgaraları gösterme veya gizleme

- Satır taban çizgisi ızgarasını göstermek veya gizlemek için Görünüm > Izgaralar ve Kılavuzlar > Satır Taban Çizgisi Izgarasını Göster/Gizle'yi seçin.
- Belge ızgarasını göstermek veya gizlemek için Görünüm > Izgaralar ve Kılavuzlar > Belge Izgarasını Göster/Gizle'yi seçin.

Nesneleri belge ızgarasına yapıştırma

1 Görünüm > Izgaralar ve Kılavuzlar'ı seçip Belge Izgarasına Yasla'nın seçili (işaretli) olduğundan emin olun. Seçili değilse tıklatın.

   Not: *Izgaralara Yapış komutu hem kılavuzlara yapışmayı, hem de satır taban çizgisi ızgarasına yapışmayı kontrol eder.*

2 Bölgeye yapışmayı belirtmek için Düzen > Tercihler > Kılavuzlar ve Çalışma Alanı (Windows) veya InDesign > Tercihler > Kılavuzlar ve Çalışma Alanı'nı (Mac OS) seçip Bölgeye Yapış için bir değer yazın ve Tamam'ı tıklatın. Bölgeye Yapış değeri her zaman piksel cinsindendir.

Nesneyi ızgaraya yapıştırmak için nesneyi bir veya daha fazla kenarı ızgara yapışma bölgesine girene kadar ızgaraya doğru sürükleyin.

Cetvel kılavuzları

Cetvel kılavuzları oluşturma

Cetvel kılavuzları sayfada veya çalışma alanında serbestçe konumlandırılabilen ızgaralardan farklıdır. İki cins cetvel kılavuzu oluşturabilirsiniz: yalnızca bunları oluşturduğunuz sayfada *sayfa kılavuzları* veya çok sayfalı yayılmanın çalışma alanına veya tüm sayfalarına yayılan *dağılım kılavuzları*. İstediğini cetvel kılavuzunu çalışma alanına sürükleyebilirsiniz. Cetvel kılavuzu oluşturulduğu katmanla birlikte görüntülenir veya gizlenir.

Yeni cetvel kılavuzları her zaman hedef karşılıklı sayfa çiftinde görüntülenir. Örneğin, belge penceresinde birçok sayfa çifti görünür haldeyse ve pencereye yeni kılavuz sürüklerseniz yeni kılavuz yalnızca hedef karşılıklı sayfa çiftinde görünür olur.

Belge penceresinde kılavuzlar
A. *Dağılım kılavuzu* ***B.*** *Sayfa kılavuzu*

Ayrıca bkz.

"Katmanlar hakkında" sayfa 65

Cetvel kılavuzu oluşturma

1 Cetvellerin ve kılavuzların her ikisinin birden görünür olduğundan, doğru karşılıklı sayfa çiftinin hedef olduğundan ve belgenin Önizleme modunda değil, Normal modda olduğundan emin olun.

2 Belgede birden çok katman varsa katmanı hedef katman yapmak için Katmanlar panelinde katman adını tıklatın.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Sayfa kılavuzu oluşturmak için işaretçiyi yatay veya dikey cetvelin içine yerleştirip hedef sayfa çiftinde istediğiniz konuma sürükleyin. Kılavuzu çalışma alanına bırakırsanız çalışma alanı ve sayfa çiftine yayılır; daha sonra sayfaya sürüklerseniz sayfa kılavuzu gibi iş görür.
- Dağılım kılavuzu oluşturmak için işaretçiyi çalışma alanında tutup kılavuzu hedef sayfa çiftinde istediğiniz konuma yerleştirerek yatay veya dikey cetvelden sürükleyin.
- Çalışma alanı görünür olmadığında (örneğin, yakınlaştırdığınızda) dağılım kılavuzu oluşturmak için yatay veya dikey cetvelden hedef sayfa çiftine sürüklerken Ctrl (Windows) ya da Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun.
- Sürüklemeden dağılım kılavuzu oluşturmak için yatay veya dikey cetvelde belirli bir konumu çift tıklatın. Kılavuzu en yakın çentik işaretine yapıştırmak istiyorsanız cetveli çift tıklatırken Shift tuşunu basılı tutun.
- Yatay ve dikey kılavuzları ayna anda oluşturmak istiyorsanız hedef sayfa çiftinin cetvel kesişimini istediğiniz yere sürüklerken Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun.

Eşzamanlı oluşturulan yatay ve dikey kılavuz

Cetvel kılavuzunun yerini sayılarla değiştirmek için kılavuzu seçip Kontrol panelinde X ve Y değerlerini girin.

Eşit boşluklu sayfa kılavuzu kümesi oluşturma

1 Belgede birden çok katman varsa katmanı hedef katman yapmak için Katmanlar panelinde katman adını tıklatın.

2 Mizanpaj > Kılavuzlar Oluştur'u seçin.

3 Sayı için, oluşturmak istediğiniz satır veya sütun sayısını belirtmek için bir değer yazın.

4 Cilt Payı için, satırlar ve sütunlar arasındaki boşluğu belirtmek için bir değer yazın. 1 pika gibi küçük bir değerle başlayın; büyük cilt payları sütunlar için küçük alan bırakır.

   Kılavuzlar Oluştur komutuyla oluşturulan sütunlar Mizanpaj > Kenar Boşlukları ve Sütunlar komutuyla oluşturulanlarla aynı değildir. Örneğin, Kılavuzlar Oluştur kullanılarak oluşturulan sütunlar metin dosyası yerleştirildiğinde metin akışını kontrol edemez. Otomatik akışlı metinlere uygun büyük sütun bölümleri oluşturmak için Kenar Boşlukları ve Sütunlar komutunu, sütun kılavuzları ve diğer mizanpaj desteklerini oluşturmak için de Kılavuzlar Oluştur komutunu kullanın.

5 Kılavuzları Buna Sığdır seçeneğiyle ilgili olarak sayfa kenar boşlukları içinde kılavuz oluşturmak için Kenar Boşlukları'nı, sayfa kenarları içinde kılavuz oluşturmak için de Sayfa'yı tıklatın.

Sayfa kenar boşlukları içinde (sol) ve sayfa kenarları içinde (sağ) eşit boşluklu cetvel kılavuzları

6 Varolan kılavuzları silmek için (kilitli veya gizli katmanlardaki kılavuzlar dahil) Mevcut Cetvel Kılavuzlarını Kaldır'ı seçin.

7 İsterseniz, ayarlarınızın sayfadaki etkisini görmek için Önizleme'yi seçip Tamam'ı tıklatın.

Not: *Kılavuzlar oluştur komutu yalnızca sayfa kılavuzları oluşturabilir; dağılım kılavuzları oluşturamaz.*

Varolan kılavuzlarda tek tip uzaklık bırakmak için kılavuzları seçin (sürükleyerek ya da fareyle tıklatırken Shift tuşuna basarak). Ardından, Kontrol panelinden Boşluk Kullan'ı seçip metin kutusuna boşluk değerini yazın; onaylamak için de Enter veya Return tuşuna basın. Boşluk Kullan seçeneğinin solundaki Yatay Merkezleri Dağıt veya Dikey Merkezleri Dağıt seçeneğini tıklatın.

Kılavuzları gösterme veya gizleme

- Tüm kenar boşluğunu, sütunu ve cetvel kılavuzlarını göstermek veya gizlemek için Görünüm > Izgaralar ve Kılavuzlar > Kılavuzları Göster/Gizle'yi seçin.
- Yalnızca tek katmanda, katmana ait nesnelerin görünürlüğünü değiştirmeden cetvel kılavuzlarını göstermek veya gizlemek için Katmanlar panelinde katman adını çift tıklatıp Kılavuzları Göster'i seçin veya seçimini kaldırın ve Tamam'ı tıklatın.
- kılavuzları ve diğer yazdırılmayan tüm öğeleri göstermek veya gizlemek için Araç Kutusu altındaki Önizleme Modu simgesini tıklatın.

Cetvel kılavuzları seçme

Seçili olmayan cetvel kılavuzları açık mavi görüntülenir. Seçili cetvel kılavuzları kendi katman renginde vurgulanır. Kılavuz seçildiğinde Kontrol panelindeki Referans Noktası simgesi seçili kılavuzu belirterek veya olarak değişir.

- Tek cetvel kılavuzu seçmek için Seçim aracını veya Doğrudan Seçim aracını kullanın ve kendi katman renginde vurgulamak için kılavuzu tıklatın.

Cetvel kılavuzu seçemiyorsanız ve Görünüm > Izgaralar ve Kılavuzlar > Kılavuzları Kilitle komutu zaten seçili değilse kılavuz bu sayfanın kalıbında ya da kılavuzların kilitli olduğu bir katmanda olabilir.

- Birden çok cetvel kılavuzu seçmek için Seçim veya Doğrudan Seçim aracını kullanarak kılavuzları tıklatırken Shift tuşunu basılı tutun. Seçim işareti diğer nesnelere dokunmadığı veya içinde kalmadığı sürece birden çok kılavuzu da sürükleyebilirsiniz.
- Hedef sayfa çiftinde tüm cetvel kılavuzlarını seçmek için Ctrl+Alt+G (Windows) veya Command+Option+G (Mac OS) tuşlarına basın.

Cetvel kılavuzlarını taşıma. düzenleme veya silme

Tek tek cetvel kılavuzlarına ait nitelikleri değiştirebilir, aynı anda birden çok cetvel kılavuzunu taşıyabilir, kesebilir, kopyalayabilir, yapıştırabilir veya silebilirsiniz. Kesilmiş veya kopyalanmış cetvel kılavuzları başka sayfalara veya belgelere yapıştırılabilse de başka programlara yapıştırılamaz. Belirli kılavuzların niteliklerini değiştirmek için değiştirmek istediğiniz

kılavuzları seçmeniz gerekir. Hiç kılavuz seçili değilse Cetvel Kılavuzları komutu yalnızca yeni kılavuzlar için varsayılanları ayarlar.

Ayrıca bkz.

"Nesneleri farklı katmanlara yapıştırma" sayfa 68

Cetvel kılavuzlarını taşıma

❖ Seçim aracını veya Doğrudan Seçim aracını kullanarak aşağıdakilerden birini yapın:

- Cetvel kılavuzunu taşımak için sürükleyin.
- Birden çok cetvel kılavuzu taşımak için Shift tuşunu basılı tutarak taşımak istediğiniz kılavuzları seçin ve sürükleyin.

  Seçili kılavuzları seçtiğiniz diğer nesne gibi taşıyın; ok tuşlarıyla itelemek ve Kontrol ve Dönüştür panellerin kullanmak da buna dahildir.
- Kılavuzu cetvelin çentik işaretine yapıştırmak için sürüklerken Shift tuşuna basın. Bunun yerine kılavuzu seçip Shift tuşunu basılı tutarak fare düğmesini tıklatabilirsiniz.
- karşılıklı sayfa çiftinin kılavuzunu taşımak için, kılavuzun çalışma alanında kalan parçasını sürükleyin ya da sayfanın içinden kılavuzu sürüklerken Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun.
- Kılavuzları başka bir sayfa veya belgeye taşımak için bir veya daha fazla kılavuz seçin, Düzen > Kopyala ya da Düzen > Kes'i seçip başka bir sayfaya gidin ve Düzen > Yapıştır'ı seçin. Kılavuzun orijinal sayfasıyla aynı boyutta ve yönde bir sayfaya yapıştırıyorsanız kılavuzlar aynı korumda görüntülenir.

Not: *Yapıştır Katmanları Anımsar seçeneği yapıştırılan kılavuzların görüntülendiği katmanı etkiler.*

Cetvel kılavuzlarını silme

- Tek tek kılavuzları silmek için cetvel kılavuzlarından birini veya daha fazlasını seçip Delete tuşuna basın. (Silmek için cetvel kılavuzlarını sürükleyip cetvele de bırakabilirsiniz.)
- Hedef sayfa çiftinde tüm cetvel kılavuzlarını silmek için önce Ctrl+Alt+G (Windows) veya Command+Option+G (Mac OS) tuşlarına basarak kılavuzları seçip, ardından Delete tuşuna basın.

Cetvel kılavuzlarını özelleştirme

1 Aşağıdakilerden birini yapın:
- Varolan cetvel kılavuzlarından birini veya daha fazlasını değiştirmek için bu cetvel kılavuzlarını seçin.
- Yeni cetvel kılavuzlarıyla ilgili varsayılan seçenekleri ayarlamak için boş bir alanı tıklatarak tüm seçimleri kaldırın.

2 Mizanpaj > Cetvel Kılavuzları'nı seçin.

3 Görünüm Eşiği için hangi cetvel kılavuzlarının altında büyümenin görünmeyeceğini belirtin. Böylece, düşük büyütmede cetvel kılavuzlarının çok yakın görüntülenmesi engellenir.

4 Renk alanında bir renk seçin ya da sistem renk seçicide özel bir renk belirtmek için Özel'i seçin. Sonra Tamam'ı tıklatın.

Seçtiğiniz cetvel kılavuzlarını sürüklerken Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşuna basarak geçerli büyütmeyi yeni cetvel kılavuzlarının görünüm eşiği olarak ayarlayabilirsiniz.

Cetvel kılavuzlarını kilitleme veya kilitlerini açma

- Tüm cetvel kılavuzlarını kilitlemek veya kilitlerini açmak için Görünüm > Kılavuzları Kilitle menü komutunu seçin ya da seçimini kaldırın.
- Yalnızca tek katmanda, katmana ait nesnelerin görünürlüğünü değiştirmeden cetvel kılavuzlarını kilitlemek veya kilitlerini açmak için Katmanlar panelinde katman adını çift tıklatıp Kılavuzları Kilitle'yi seçin veya seçimini kaldırın ve Tamam'ı tıklatın.

Cetvel kılavuzu yığın düzenini değiştirme

Varsayılan olarak cetvel kılavuzları diğer tüm kılavuzların ve nesnelerin önünde görüntülenir. Ancak bazı cetvel kılavuzları, dar kontur genişliği olan çizgiler gibi nesnelerin görüntülenmesini engelleyebilir. Cetvel kılavuzlarını diğer tüm nesnelerin önünde veya arkasında görüntülemek için Kılavuzlar Arkada tercihini değiştirebilirsiniz. Ancak, Kılavuzlar Arkada ayarını

dikkate almadan nesneler ve cetvel kılavuzları her zaman kenar boşlukları ve sütun kılavuzlarının önünde yer alır. Ayrıca, kılavuzların farklı katmanlara konulması bunları yapısal olarak düzenlese de görünen yığın düzenlerini etkilemez; Kılavuzlar Arkada tercihi tüm sayfa nesneleriyle ilişkili olarak tüm cetvel kılavuzlarını tek küme gibi yığınlar.

Varsayılan yığma düzeni
A. *Cetvel kılavuzları* ***B.*** *Sayfa nesneleri* ***C.*** *Kenar boşlukları ve sütun kılavuzları* ***D.*** *Sayfa*

1 Düzen > Tercihler > Kılavuzlar ve Çalışma Alanı (Windows) veya InDesign > Tercihler > Kılavuzlar ve Çalışma Alanı'nı (Mac OS) seçin.

2 Kılavuzlar Arkada'yı seçip Tamam'ı tıklatın.

Nesneleri kılavuzlara ve ızgaralara yapıştırma

Nesneleri kılavuzlara tam olarak hizalamak için Kılavuzlara Yasla ve Belge Izgarasına Yasla komutlarını kullanın. Nesneleri çizdiğinizde, taşıdığınızda veya yeniden boyutlandırdığınızda nesne kenarları en yakın ızgara kesişimine veya kılavuza *yapışır* (itilir).

İçinde nenenin kılavuzlara yapıştığı tam aralık ayarlayabildiğiniz *bölgeye yapış* olarak da bilinir. Kılavuzlara Yasla ve Belge Izgarasına Yasla komutlarının ikisini birden seçtiğinizde ızgaranın önceliği vardır.

Nesneleri kılavuzlara ve ızgaralara hizaladığınızda şunları unutmayın:

- Nesneyi kılavuza yapıştırmak için nesneyi bir veya daha fazla kenarı kılavuz yapışma bölgesine girene kadar kılavuza doğru sürükleyin.
- Izgaraların kendilerine yapışacak nesneler için görünür olması gerekir. Ancak, ızgaralar ister görünür olsun, ister olmasın nesneler belge veya satır taban çizgisi *ızgaralarına* yapışabilir.
- Tek bir katmandaki nesneler diğer katmanlarda görünür olan cetvel kılavuzlarına yapışır. Nesnelerin belirli bir katmandaki kılavuzlara yapışmasını istemiyorsanız bu katmanın kılavuzlarını gizleyin.
- Satır taban çizgisi ızgarasına yapışacak metnin satır taban çizgisi için Satır Taban Çizgisi Izgarasına Hizala düğmesine tek tek paragraflar veya paragraf stilleriyle ilgili olarak basın.

1 Görünüm > Izgaralar ve Kılavuzlar'ı seçip Kılavuzlara Yasla'nın seçili (işaretli) olduğundan emin olun. Seçili değilse tıklatın.

Not: *Izgaralara Yapış komutu hem kılavuzlara yapışmayı, hem de satır taban çizgisi ızgarasına yapışmayı kontrol eder.*

2 Bölgeye yapışmayı belirtmek için Düzen > Tercihler > Kılavuzlar ve Çalışma Alanı (Windows) veya InDesign > Tercihler > Kılavuzlar ve Çalışma Alanı'nı (Mac OS) seçip Bölgeye Yapış için bir değer yazın ve Tamam'ı tıklatın. Bölgeye Yapış değeri her zaman piksel cinsindendir.

Sayfalar ve karşılıklı sayfa çiftleri

Sayfalar ve karşılıklı sayfa çiftleri hakkında

Dosya > Belge Yapısı iletişim kutusunda Karşılıklı Sayfalar'ı seçtiğinizde belge sayfaları *karşılıklı* olarak düzenlenir. Karşılıklı sayfalar çifti, kitap veya dergi açtığınızda görünen iki sayfa gibi birlikte görüntülenen sayfa kümesidir. Her InDesign karşılıklı sayfa çiftinde kendi *çalışma alanı* vardır; sayfa dışında olan bu alanda henüz sayfaya konmamış nesneleri

saklayabilirsiniz. Her karşılıklı sayfa çiftine ait çalışma alanı *taşan* veya sayfa kenarını geçip uzayan nesnelere uyması için alan sağlar.

Sayfalar paneli
A. *Sayfa simgeleri* ***B.*** *"A" kalıbı uygulanmış sayfa* ***C.*** *Seçili sayfa çifti*

Uzun belgelerde Mizanpaj > Sayfaya Git'i seçerek istediğiniz sayfaya hemen gidebilirsiniz.

Sayfa ve karşılıklı sayfa çifti görüntüsünü değiştirme

Sayfalar paneli sayfalar, sayfa çiftleri ve *kalıplar* (diğer sayfa ve sayfa çiftlerini otomatik olarak formatlayan sayfalar veya sayfa çiftleri) hakkında bilgi verir, üzerlerinde kontrol sağlar. Varsayılan olarak Sayfalar paneli sayfaların içeriğini gösteren minik resimler görüntüler.

1 Sayfalar paneli görünür değilse Pencere > Sayfalar'ı seçin.

2 Sayfalar paneli menüsünde Panel Seçenekleri'ni seçin.

3 Sayfalar ve Kalıplar bölümlerinde:

- Sayfalar ve kalıplar için simge boyutu seçin.
- Karşılıklı sayfa çiftlerini tek dikey sütunda görüntülemek için Dikey Olarak Göster'i seçin. Sayfa çiftlerinin yan yana görüntülenmesi için bu seçimi kaldırın.
- Her sayfa veya kalıp içeriğine ait minik resim sunumlarını görüntülemek için Minik Resimleri Göster'i seçin. (Simge Boyutu için bazı seçenekler belirlenmişse bu seçenek kullanılamaz.)

4 Panel Mizanpajı bölümünde sayfa simgesi bölümünü kalıp simgesi bölümünün üstünde görüntülemek için Üstteki Sayfalar'ı, kalıp simgesi bölümünü sayfa simgesi bölümünün üstünde görüntülemek için de Üstteki Kalıplar'ı seçin.

5 Paneli yeniden boyutlandırdığınızda bölümlerin nasıl görüntüleneceğini kontrol etmek için Yeniden Boyutlandır menüsünden bir seçenek belirleyin:

- Paneldeki Sayfalar ve Kalıplar bölümlerinin ikisini birden boyutlandırmak için Orantılı'yı seçin.
- Sayfalar bölümünün boyutunu koruyup yalnızca Kalıplar bölümünü yeniden boyutlandırmak için Sabit Sayfalar'ı seçin.
- Kalıplar bölümünün boyutunu koruyup yalnızca Sayfalar bölümünü yeniden boyutlandırmak için Sabit Kalıplar'ı seçin.

Sayfa veya karşılıklı sayfa çiftini hedefleme veya seçme

Gerçekleştirdiğiniz göreve bağlı olarak sayfaları veya karşılıklı sayfa çiftlerini *seçin* ya da *hedefleyin*. Diğerleri hedef sayfayı veya sayfa çiftini etkilerken bazı komutlar da seçili geçerli sayfayı etkiler. Örneğin, cetvel kılavuzlarını yalnızca hedef sayfaya veya sayfa çiftine sürüklerken Sayfalar panelindeki Formayı Çoğalt ya da Sayfayı Sil gibi sayfayla ilgili komutlar seçili sayfa veya sayfa çiftini etkiler. Örneğin, belge penceresinde birçok sayfa çifti görünür durumdayken ve bir nesneyi belirli bir sayfa çiftine yapıştırmak istediğinizde, sayfa veya sayfa çiftini etkinleştiren hedefleme yardımcı olur.

❖ Sayfalar panelinde:

- Sayfa veya sayfa çiftini hem hedeflemek, hem de seçmek için simgesini ya da simgenin altındaki sayfa numarasını çift tıklatın. Sayfa veya sayfa çifti belge penceresinde görünür değilse görüntüden kayar.

  Sayfa veya sayfa çiftini sayfayı, sayfadaki nesneleri veya belge penceresindeki çalışma alanını tıklatarak da hem hedefleyebilir, hem seçebilirsiniz.

  Dikey cetvel hedeflenen sayfa veya sayfa çiftinin dışında her yerde soluklaşır.
- Sayfayı seçmek için simgesini tıklatın. (Seçmek *ve* görünüme taşımak istemediğiniz sürece çift tıklatmayın.)
- Karşılıklı sayfa çiftini seçmek için sayfa çifti simgesinin altındaki sayfa numaralarını tıklatın.

  Not: *Sayfalar paneli menüsünde olduğu gibi bazı sayfa çifti seçenekleri yalnızca tüm sayfa çifti seçiliyse kullanılabilir.*

Sayfa 1 hedefli ve sayfa 5 seçili (sol), sayfa 1 hedefli ve tüm sayfa çifti seçili (sağ).

Belgeye sayfa çiftiyle başlama

Belgeyi sağ taraftaki (recto) sayfayla başlatmak yerine ilk sayfayı silip sayfa çiftinin parçası olan sol taraftaki (verso) sayfayla da başlatabilirsiniz.

Önemli: *Başlangıç sayfası olarak sol taraftaki sayfayı korumak için ayar gerektiğinden bu yöntem uygulandığında belgeye sayfa çifti eklemek zor olabilir. Bu zorlukla başedebilmek için sağ sayfayla başlayan belgelerle çalışmak en iyisidir (sol sayfa boş bırakılır). Belgeye gereken tüm sayfaları ekledikten sonra aşağıdaki adımları uygulayarak ilk sayfayı silin.*

1. Belgenin 1. sayfasının boş olduğundan emin olun.
2. Dosya > Belge Yapısı'nı seçin. Belgede en az üç sayfa olduğundan ve Karşılıklı Sayfalar seçeneğinin belirlendiğinden emin olun. Tamam'ı tıklatın.
3. Sayfalar panelinde 1. sayfa dışında tüm sayfaları seçin. (Bunun en kolay yolu 2. sayfayı seçtikten sonra Shift tuşunu basılı tutarak son sayfayı seçmektir.)
4. Sayfalar paneli menüsünde Seçilen Formaların Karıştırılmasına İzin Ver seçimini kaldırın.
5. 1. sayfayı seçin. Sayfalar paneli menüsünde Forma Sil'i seçin.

Sol taraftaki sayfayla başlayan belgeye sayfa çifti eklemek için önce Seçilen Formanın Karıştırılmasına İzin Ver'in seçili olmadığından, Belge Sayfalarının Karıştırılmasına İzin Ver'in de seçili olduğundan emin olun. Sonra da üç sayfayı ekleyip kalan sayfaları silin.

Belgeye yeni sayfa ekleme

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Etkin sayfa veya sayfa çiftinin arkasına sayfa eklemek için Sayfalar panelinde Yeni Sayfa düğmesini tıklatın veya Mizanpaj > Sayfalar > Sayfa Ekle'yi seçin. Yeni sayfa etkin sayfayla aynı kalıbı kullanır.
- Belgenin sonuna birden çok sayfa eklemek için Dosya > Belge Yapısı'nı seçin. Belge Yapısı iletişim kutusunda belge için toplam sayısını belirtin. InDesign son sayfa veya sayfa çiftinin arkasına sayfaları ekler.
- Sayfaları ekleyip belge kalıbını belirtmek için Sayfalar paneli menüsünden Araya Sayfa Ekle'yi veya Mizanpaj > Sayfalar > Araya Sayfa Ekle'yi seçin. Sayfaların nereye ekleneceğini ve uygulamak için kalıbı seçin.

Sayfaları ve karşılıklı sayfa çiftlerini düzenleme, çoğaltma ve kaldırma

Sayfaları ve sayfa çiftlerini rahatça düzenlemek, çoğaltmak ve yeniden birleştirmek için Sayfalar panelini kullanabilirsiniz. Sayfaları eklerken, düzenlerken, çoğaltırken veya kaldırırken aşağıdaki yönergeleri aklınızda tutun:

- InDesign metin çerçeveleri arasındaki ilişkileri korur.
- InDesign sayfaları Belge Sayfalarının Karıştırılmasına İzin Ver komutunun nasıl ayarlandığına bağlı olarak yeniden dağıtır.
- Birden çok sayfaya yayılan nesneler en çok alanı kapladıkları sayfayla kalır.

Ayrıca bkz.

"Karşılıklı sayfa çiftini sayfalama kontrolü" sayfa 57

"Belgeler arasında sayfaları taşıma veya kopyalama" sayfa 58

Sayfa Taşı komutunu kullanarak sayfaları taşıma

1 Mizanpaj > Sayfalar > Sayfa Taşı'yı ya da Sayfalar paneli menüsünden Sayfa Taşı'yı seçin.

2 Taşımak istediğiniz sayfa veya sayfaları belirtin.

3 Hedef için sayfaları nereye taşımak istediğinizi seçin ve gerekiyorsa sayfayı belirtin. Tamam'ı tıklatın.

Sayfaları sürükleyerek taşıma

❖ Sürüklediğiniz sırada dikey çubuk bıraktığınızda sayfanın nerede görüntüleneceğini belirtir. Belge Sayfalarının Karıştırılmasına İzin Ver kapalıyken siyah dikdörtgen veya çubuk sayfa çiftine dokunursa sürüklediğiniz sayfa bu sayfa çiftine uzanır; diğer koşulda sayfalar Dosya > Belge Yapısı iletişim kutusundaki Karşılıklı Sayfalar ayarıyla eşleşmek üzere yeniden dağıtılır.

Sayfalar panelinde sayfa simgesini belge içinde yeni bir konuma sürükleyin.

Sayfalar panelini kullanarak sayfa konumunu taşıma

Sayfa veya karşılıklı sayfa çiftini çoğaltma

❖ Sayfalar panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Sayfa çifti altındaki sayfa aralığı numaralarını Yeni Sayfa düğmesine sürükleyin. Yeni sayfa çifti belgenin sonunda görüntülenir.
- Sayfa veya sayfa çiftini seçip Sayfalar paneli menüsünde Formayı Çoğalt veya Sayfayı Çoğalt'ı belirleyin. Yeni sayfa veya sayfa çifti belgenin sonunda görüntülenir.
- Sayfa simgesini veya sayfa çifti altındaki sayfa aralığı altındaki sayılarını sürüklerken Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşuna basın.

Not: *Sayfa veya sayfa çiftinin çoğaltılması sayfadaki veya sayfa çiftindeki tüm nesneleri de çoğaltır. Çoğaltılan sayfanın diğer sayfa çiftleriyle ilişkileri kesilse da çoğaltılan sayfa çiftindeki ilişkiler orijinal sayfa çiftinde olduğu gibi aynı kalır.*

Sayfayı belgede tutarken karşılıklı sayfa çiftinden kaldırma

1 Karşılıklı sayfa çiftini seçin ve Sayfalar paneli menüsünde Seçilen Formaların Karıştırılmasına İzin Ver seçimini kaldırın.

2 Sayfalar panelinde sayfayı dikey çubuk başka sayfaya dokunmayana kadar sayfa çiftinin dışına sürükleyin.

Belgeden sayfa veya karşılıklı sayfa çifti silme

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Sayfalar panelinde bir veya daha fazla sayfa simgesini ya da sayfa aralığı numaralarını Sil simgesine sürükleyin.
- Sayfalar panelinde bir veya daha fazla sayfa simgesi seçip Sil simgesini tıklatın.

- Sayfalar panelinde bir veya daha fazla sayfa simgesi seçip Sayfalar paneli menüsünde Sayfaları Sil veya Forma Sil seçeneğini belirleyin.

Karşılıklı sayfa çiftini sayfalama kontrolü

Çoğu belge sayfa çiftini özel olarak kullanır. Sayfa çiftinde sayfa eklemeden veya kaldırmadan önce varsayılan olarak sayfalar karıştırılır. Ancak, bazı sayfaları sayfa çiftinde birlikte tutmak isteyebilirsiniz. Örneğin, dört kat veya akordiyon kat broşürü *çok sayfalı sayfa çifti* (*ada sayfa çifti* olarak da bilinir) oluşturup buna sayfa ekleyerek oluşturabilirsiniz. Sayfaların karışmasını engelleyerek bu sayfaların aynı sayfa çiftinde kalmasını sağlayabilirsiniz.

Sayfalar paneli
A. *Tek sayfalı sayfa çifti* ***B.*** *Dört sayfalı sayfa çifti; sayfa numaraları tırnak işaretiyle tanımlanır* ***C.*** *Seçili tam iki sayfalı sayfa çifti*

Ayrıca bkz.

"Belgeye sayfa çiftiyle başlama" sayfa 55

Çok sayfalı sayfa çifti oluşturma

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek sayfa çiftini birlikte tutmak için Sayfalar panelinde sayfa çifti seçip Sayfa paneli menüsünde Seçilen Formaların Karıştırılmasına İzin Ver seçimini kaldırın. Sayfa numaraların tırnak içine alarak Sayfalar panelinde ada sayfa çifti tanımlayabilirsiniz.
- Tüm belgede iki sayfalı sayfa çiftinden daha fazlasını oluşturmak ve bu sayfa çiftlerini önceki sayfaları eklerken, kaldırırken veya düzenlerken Sayfalar paneli menüsünde Belge Sayfalarının Karıştırılmasına İzin Ver seçimini kaldırın. InDesign, iki sayfalı sayfa çiftlerinin normal olarak yeniden sayfalanmasına izin vererek iki sayfalıdan fazla sayfa çiftlerini korur.

2 Seçili sayfa çiftine, sayfa çiftinin ortasına yeni sayfa eklemek için Araya Sayfa Ekle'yi kullanarak ya da Sayfalar panelinde sayfa çiftine varolan sayfayı sürükleyerek sayfa ekleyin. Tam sayfa çifti sürüklemek için sayfa numaralarını sürükleyin.

Karşılıklı sayfa çiftine Sayfalar panelini kullanarak sayfa ekleme

Not: *Sayfa çiftine en çok on sayfa ekleyebilirsiniz. Sınıra ulaştığınızda siyah dikey çubuk görüntülenmez.*

Sayfaları yeniden dağıtma

Karşılıklı sayfa çiftine ait sayfayı Dosya > Belge Yapısı iletişim kutusundaki Karşılıklı Sayfalar ayarıyla eşleşmesi için yeniden dağıtabilirsiniz.

❖ Aşağıdakileri uygulayın:

- Tek tek sayfa çiftlerinin karıştırılmasına izin verilmişse sayfa çiftini seçip Sayfalar paneli menüsünde Seçilen Formaların Karıştırılmasına İzin Ver seçeneğini belirleyin.
- Belge sayfalarının karıştırılmasına izin verilmişse ve sayfa çiftine sayfa eklediyseniz Sayfalar paneli menüsünde Belge Sayfalarının Karıştırılmasına İzin Ver'i seçin. Sayfaları yeniden dağıtmak için Hayır'ı tıklatın. Çok sayfalı sayfa çiftlerini korumak için Evet'i tıklatırsanız Sayfalar panelinde bu sayfa çiftlerinin numaraları, bu sayfa çiftlerinin karıştırılmasına izin verilmeyeceğini belirten tırnak içine alınır.

Belgeler arasında sayfaları taşıma veya kopyalama

Bir belgeden diğerine sayfa ya da sayfa çiftini kopyaladığınızda/taşıdığınızda sayfadaki/sayfa çiftindeki tüm öğeler (grafikler, bağlar ve metin dahil) yeni belgeye kopyalanır. Akıtılan metin çerçeveleri de bunlara katılır, ancak sayfa çiftinin dışında kalan sayfalara akan metin aktarılmaz. Kopyaladığınız sayfa veya sayfa çiftinde hedef belgedeki kopyaları olarak aynı adlı stil, katman ya da kalıp varsa hedef belge ayarları sayfaya veya sayfa çiftine uygulanır.

Belgeyi kopyaladığınız belgenin boyutundan farklı bir belgeye sayfayı kopyaladığınızda hedefin boyutlarıyla yeniden boyutlandırılır.

Çok sayfalı sayfa çifti taşımak veya kopyalamak isterseniz sayfa çiftini birlikte tutmak için hedef belgede Belge Sayfalarının Karıştırılmasına İzin Ver seçimini kaldırın.

Ayrıca bkz.

“Kalıpları kopyalama” sayfa 61

Belgeler arasında sayfaları taşıma veya kopyalama

1 Bir belgeden diğerine sayfa taşımak için her iki belgeyi de açın.

2 Mizanpaj > Sayfalar > Sayfa Taşı'yı ya da Sayfalar paneli menüsünden Sayfa Taşı'yı seçin.

3 Taşımak istediğiniz sayfa veya sayfaları belirtin.

4 Şuraya Taşı menüsünden hedef belge adını seçin.

5 Taşıdıktan sonra sayfaları orijinal belgeden kaldırmak istiyorsanız Taşıdıktan Sonra Sayfaları Sil'i seçin.

6 Hedef için sayfaları nereye taşımak istediğinizi seçin ve gerekiyorsa sayfayı belirtin.

Not: *Sayfaları belgeler arasında kopyalıyorsanız ilişkili kalıpları da otomatik olarak kopyalanır. Yeni belgede kopyalanan sayfaya uygulanan kalıpla aynı ada sahip bir kalıp varsa kopyalanan belgeye yeni belgeye ait olan kaIıp uygulanır.*

Belgeler arasında sürükleyerek sayfaları taşıma veya kopyalama

1 Bir belgeden diğerine sayfa taşımak için her iki belgenin de açık ve görünür olduğundan emin olun.

Belgeleri yan yana görüntülemek için Pencere > Yerleştir > Yatay Döşe veya Dikey Döşe'yi seçebilirsiniz.

2 Orijinal belgeye ait sayfa simgesini yeni belgeye sürükleyin.

3 Araya Sayfa Ekle iletişim kutusunda sayfaların nereye ekleneceğini belirtin.

4 Taşıdıktan sonra sayfaları orijinal belgeden kaldırmak istiyorsanız Ekledikten Sonra Sayfaları Sil'i seçin.

Kalıplar

Kalıplar, yığın düzeni ve katmanlar hakkında

Kalıp, birçok sayfaya hemen uygulayabildiğiniz bir arka plana benzer. Kalıpta bulunan nesneler uygulanan bu kalıpla birlikte tüm sayfalarda görüntülenir. Belge sayfalarında görüntülenen kalıp öğeleri noktalı kenarlıkla çevrilir. Kalıpta yaptığınız değişiklikler otomatik olarak ilişkili sayfalara uygulanır. Kalıplarda yaygın olarak tekrarlanan logolar, sayfa

numaraları, üstbilgiler ve altbilgiler vardır. Belge sayfalarında yer tutucu olarak görev yapan boş metin ve grafik çerçeveleri de vardır. Kalıp öğesi geçersiz kılınmadıkça belge sayfasında seçilemez.

Kalıplarda belge sayfalarında olduğu gibi birden çok katman olabilir. Tek katmandaki nesnelerde katman içinde kendi yığın düzenleri vardır. Kalıp sayfa katmanındaki nesneler belge sayfasında aynı katmana atanan nesnelerin arkasında görüntülenir.

Kalıp öğesinin belge sayfasındaki öğelerin önünde görüntülenmesini isterseniz kalıptaki nesneye daha yüksek bir katman atayın. Yüksek katmandaki kalıp öğesi alt katmanlardaki tüm nesnelerin önünde görüntülenir. Tüm katmanların birleştirilmesi kalıp öğelerini belge sayfasına ait nesnelerin arkasına taşır.

Kalıp öğeleri (sol üst) aynı katmandaki sayfa nesnelerinin (sol alt) arkasında görüntülenir; kalıp öğesinin yüksek katmana (sağ üst) taşınması öğeyi alt katmanlardaki tüm nesnelerin (sağ alt) önüne taşır.

Kalıplarla ilgili ipuçları ve yönergeler

- Farklı tasarım fikirlerini çeşitli kalıplar oluşturarak ve bunları tipik içeriğin bulunduğu sırayla örnek sayfalar uygulayarak karşılaştırabilirsiniz.
- Yeni belgenin mizanpajını hemen oluşturmak için, paragraf ve karakter stilleri, renk kitaplıkları, diğer stil ve hazır ayarlarla birlikte belge şablonuna bir dizi kalıp kaydedebilirsiniz.
- Kalıptaki sütun ve kenar boşluğu ayarlarını değiştirir ya da farklı sütun ve kenar boşluğu ayarları bulunan yeni bir kalıp uygularsanız sayfadaki nesneleri yeni mizanpaja otomatik olarak ayarlanmaları için zorlarsınız. (Bkz. “Otomatik mizanpaj ayarı hakkında” sayfa 72.)
- Metin çerçevesini kalıpta ancak tek bir sayfa çiftinde akıtabilirsiniz. Metnin birden çok sayfa çiftinde akması için metni bunun yerine belge sayfalarında akıtın.
- Kalıplarda sayfa numarası bölümleri olamaz. Kalıba eklenmiş otomatik sayfa numaraları kalıbın uygulandığı belgenin her bölümü için doğru sayfa numarası görüntüler.

Ayrıca bkz.

“Kalıp öğelerini geçersiz kılma veya ayırma ” sayfa 63

Kalıp oluşturma

Yeni bir kalıbı baştan veya varolan kalıp sayfa ya da sayfa çiftinden oluşturabilirsiniz. Kalıp sayfayı diğer sayfalara uyguladıktan sonra kaynak kalıpta yapılan değişiklikler bu kalıbı temel alan kalıplara ve belge sayfalarına iletilir. Dikkatli planlamayla belgenizdeki birden çok sayfada mizanpaj değişikliği yapmanız için kolay bir yol sağlar.

Kalıp sayfalarla çalışma hakkında video için bkz. www.adobe.com/go/vid0069_tr.

Ayrıca bkz.

“Kalıp sayfaları uygulama” sayfa 61

“Bir kalıbı diğeri üzerine kurma” sayfa 60

Kalıbı baştan oluşturma

1 Sayfalar paneli menüsünde Yeni Kalıp'ı seçin.

2 Aşağıdaki seçenekleri belirtip Tamam'ı tıklatın.

- Ön ek için Sayfalar panelindeki her sayfa için uygulanan kalıbı tanımlayan bir ön ek yazın. En çok dört karakter yazabilirsiniz.
- Ad için kalıp sayfa çifti için bir ad yazın.
- Kalıpa Dayalı için bu kalıp sayfa çiftini temel aldığınız varolan kalıp sayfa çiftini (bkz. “Bir kalıbı diğeri üzerine kurma” sayfa 60) veya Yok'u seçin.
- Sayfa Sayısı için kalıp sayfa çiftinde istediğiniz sayfa sayısı değerini yazın (en çok on).

Varolan sayfa veya sayfa çiftinden kalıp oluşturma

- Sayfalar panelinde Sayfalar bölümünden tam bir sayfa çiftini Kalıplar bölümüne sürükleyin.
- Sayfalar panelinde sayfa çifti seçip Sayfalar paneli menüsünde Kalıp Olarak Kaydet'i belirleyin.

Orijinal sayfadaki veya sayfa çiftindeki tüm nesneler yeni kalıbın parçası olur. Orijinal sayfa kalıp kullanmışsa yeni kalıp orijinal sayfa kalıbı üzerine kurulur.

Başka bir sayfa veya sayfa çifti temelinde yeni kalıp oluşturma

Bir kalıbı diğeri üzerine kurma

Aynı belgede başka bir kalıbı (*ana kalıp* olarak da bilinir) temel alan ve bununla güncellenen kalıp çeşitlemeleri oluşturabilirsiniz. Ana kalıp üzerine kurulan kalıp sayfa çiftleri *alt kalıp* olarak bilinir. Örneğin, belgenizde çok az farklılık gösteren kalıp sayfa çiftlerinin kullanıldığı on bölüm varsa, bu on bölümde ortak olan mizanpaj ve nesnelerin bulunduğu bir kalıp sayfa çifti üzerine bu bölümleri kurun. Böylece, temel tasarımda yapılacak bir değişiklik için on bölümü ayrı ayrı düzenlemek yerine yalnızca ana kalıbı düzenlemek yetecektir. Alt kalıplarda formatlamayı değiştirin. Kalıpta çeşitlemeler oluşturmak için, belge sayfalarında nasıl kalıp öğelerini geçersiz kılabiliyorsanız. aynı şekilde alt kalıplarda da ana kalıp öğelerini geçersiz kılabilirsiniz. Henüz değiştirilmiş güncel tasarımı korumak için etkili bir yoldur.

Orijinal ana ve alt kalıplar (sol); ana kalıp değiştirildiğinde alt kalıplar otomatik olarak güncellenir (sağ)

❖ Bir kalıbı diğeri üzerine kurmak için Sayfalar panelinin Kalıplar bölümünde şunlardan istediğinizi yapın:

- Kalıp sayfa çifti belirleyip Sayfalar paneli menüsünde *[kalıp sayfa çifti adı]* İçin Kalıp Seçenekleri'ni seçin. Kalıpa Dayalı için farklı bir kalıp seçin Tamam'ı tıklatın.

- Temel olarak kullanmak istediğiniz kalıp sayfa çitinin adını seçin ve uygulanması için bunu başka bir kalıp adına sürükleyin.

A-Kalıp üzerine kurulu B-Kalıp

Kalıpları kopyalama

Kalıpları, yeni kalıp için başlangıç noktası olarak kullanmak amacıyla aynı belge içinde veya bir belgeden diğerine kopyalayabilirsiniz. Kitaptaki belgeleri senkronize ettiğinizde veya başka bir belgeden kalıp sayfaları içe aktardığınızda da kalıpları başka belgelere kopyalayabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Kitap belgelerini senkronize etme" sayfa 256

"Kalıbı başka bir belgeden içe aktarma" sayfa 64

Kalıbı belge içinde kopyalama

❖ Sayfalar panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Kalıp sayfa çiftine ait adı panelin altındaki Yeni Sayfa düğmesine sürükleyin.
- Kalıp sayfa çiftine ait sayfa adını belirleyip panel menüsünde *[sayfa çifti adı]* İçin Kalıp Sayfasını Çoğalt'ı seçin.

Kalıp kopyaladığınızda, kopyalanan kalıba ait sayfa ön eki alfabedeki bir sonraki harfe dönüşür.

Kalıbı başka bir belgeye kopyalama veya taşıma

1 Kalıbı eklemek istediğiniz belgeyi açın. Ardından kopyalamak istediğiniz kalıbın bulunduğu belgeyi açın.

2 Kaynak belgenin Sayfalar panelinde şunlardan istediğinizi yapın:

- Kopyalanması için kalıp sayfa çiftini tıklatıp hedef belgeye ait pencereye sürükleyin.
- Taşımak veya kopyalamak istediğiniz kalıbı seçin. Mizanpaj > Sayfalar > Kalıbı Taşı öğesini belirleyip Şuraya Taşı menüsünden hedef belge adını seçin. Taşıdıktan sonra sayfa veya sayfaları kaynak belgeden kaldırmak istiyorsanız Taşıdıktan Sonra Sayfaları Sil'i seçip Tamam'ı tıklatın.

Kalıp sayfaları uygulama

Belgenizde özel sayfa çiftleri varsa (dergide 3 ya da 4 katlı broşür gibi), uyguladığınız kalıpta aynı sayıda sayfa olması gerekir.

Not: *Belge sayfasındaki kalıp öğelerinin noktalı kenarlığı vardır. Belge sayfasında kalıp öğelerini göremiyorsanız kalıp öğesi alt katmanda gizli ya da kalıp öğeleri gizli olabilir. Sayfalar paneli menüsünde Kalıp Öğelerini Göster'i seçin.*

Belge sayfasına veya karşılıklı sayfa çiftine kalıp uygulama

- Tek sayfaya kalıp uygulamak için Sayfalar panelinde kalıp sayfa simgesini sayfa simgesine sürükleyin. Siyah dikdörtgen istenen sayfayı çevrelediğinde fare düğmesini bırakın.
- Karşılıklı sayfa çiftine kalıp uygulamak için Sayfalar panelinde kalıp sayfa simgesini sayfa çiftinin bir köşesine sürükleyin. Siyah dikdörtgen istenen sayfa çiftinin tüm sayfalarını çevrelediğinde fare düğmesini bırakın.

Kalıbı tek sayfaya (sol) ve karşılıklı sayfa çiftine (sağ) uygulama

Birden çok sayfaya kalıp uygulama

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Sayfalar panelinde yeni kalıbı uygulamak istediğiniz sayfaları seçin. Ardından, kalıbı tıklatırken Alt (Windows) ya da Seçenek (Mac OS) tuşunu basılı tutun.
- Sayfalar paneli menüsünde Kalıbı Sayfalara Uygula'yı seçin; Kalıbı Uygula için kalıbı belirleyin, Şu Sayfalara seçeneğindeki sayfa aralığının istedikleriniz olduğundan emin olup Tamam'ı tıklatın. Kalıbı birden çok sayfaya bir kerede uygulayabilirsiniz. Örneğin, 5, 7-9 ve 13-16 sayfalarına aynı kalıbı uygulamak için `5, 7-9, 13-16` yazabilirsiniz. (Bkz. “Sayfalar panelinde mutlak veya bölüm numaralaması görüntüleme” sayfa 78.)

Sürekli olmayan aralıktaki sayfalara kalıp uygulama

Belge sayfalarından kalıp atamama

❖ Sayfalar Paneli Kalıplar bölümünde kalıp olarak Yok'u uygulayın.

Sayfadan kalıp atamadığınızda mizanpajı ve öğeleri artık sayfaya uygulanmaz. Kalıpta istediğinizden daha fazla öğe varsa, ancak yeni sayfaların görüntüsünü özelleştirmeniz gerekiyorsa, kalıbı atamamak yerine kalıp öğelerini geçersiz kılıp bunları söz konusu belge sayfalarında bunları düzenleyebilir veya değiştirebilirsiniz.

Kalıp mizanpajını düzenleme

Ne zaman isterseniz kalıp sayfalarına ait mizanpajı düzenleyebilirsiniz; yaptığınız değişiklikler otomatik olarak bu kalıbın uygulanmış olduğu tüm sayfalara yansır.

Not: *Belirli bir sayfada kalıp sayfa nesnesini geçersiz kıldığınızda veya ayırdığınızda kalıp sayfada yapılan değişiklikleri yansıtmak üzere bu nesne güncellenmez.*

1 Sayfalar panelinde düzenlemek istediğiniz kalıpla ilgili simgeyi çift tıklatın veya belge penceresinin altındaki metin kutusu listesinden kalıp sayfayı seçin. Kalıp sayfa çifti belge penceresinde görüntülenir.

2 Kalıpta değişiklikleri yapın.

InDesign otomatik olarak bu kalıbı kullanarak sayfaları güncelleştirir.

Kalıp düzenlemelerine ait sonuçları görmek için birden çok görünüm kullanın. Önce Pencere > Yerleştir > Yeni Pencere'yi, ardından da Pencere > Yerleştir > Yatay Döşe veya Dikey Döşe'yi seçin. Sayfaya bir görünüm, bu sayfaya atanan kalıba da diğer görünümü ayarlayın. Sonra da kalıbı düzenleyip ve sayfa güncellemesine bakın.

Varolan kalıp sayfanın seçeneklerini düzenleme

Kalıp sayfa seçeneklerini kalıba ait adı veya ön eki değiştirmek, kalıbı başka bir kalıp üzerine kurmak veya kalıp sayfa çiftinde sayfa numaralarını değiştirmek için düzenleyebilirsiniz.

1 Sayfalar panelinde, kalıp sayfa çiftini seçmek için kalıp adını tıklatın.

2 Sayfalar paneli menüsünde *[kalıp adı]* İçin Kalıp Seçenekleri'ni seçin.

Kalıbı belgeden silme

1 Sayfalar panelinde bir veya daha fazla kalıp sayfa simgesi seçin.

Kullanılmayan tüm kalıp sayfaları seçmek için Sayfalar paneli menüsünde Kullanılmayan Kalıpları Seç'i seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçili kalıp sayfa veya sayfa çifti simgesini panelin altındaki Sil simgesine sürükleyin.
- Panelin altındaki Sil simgesini tıklatın.
- Sayfalar paneli menüsünde *[sayfa çifti adı]* Kalıp Formayı Sil'i seçin.

Kalıp öğelerini geçersiz kılma veya ayırma

Belge sayfasına kalıp sayfa uyguladığınızda *kalıp öğeleri* adı verilen kalıptaki tüm nesneler belge sayfasında görüntülenir. Bazen belirli bir sayfanın az da olsa kalıptan farklı olmasını istersiniz. Bu durumda kalıp mizanpajını yeniden oluşturmanız veya yeni kalıp oluşturmanız gerekmez. Kalıp öğesini geçersiz kılabilir veya ayırabilirsiniz; belge sayfasındaki diğer öğeler kalıpla birlikte güncellenmeye devam eder.

Belge sayfasında kalıp öğelerini geçersiz kılma ve ayırma arasındaki farka dikkat edin:

Kalıp öğesi niteliklerini geçersiz kılma Kalıp öğesinin geçersiz kılınması, kalıp sayfasıyla ilişkisini kesmeden belge sayfasına bunun bir kopyasını koyar. Öğenin kendisi geçersiz kılındıktan sonra, bunu özelleştirmek için bir veya daha fazla niteliği seçimli olarak geçersiz kılabilirsiniz. Örneğin, elinizdeki kopyanın dolgu rengini değiştirebilirsiniz. Bundan sonra, kalıp sayfanın kendisinde yapılan dolgu rengi değişiklikleri bu kopyayı güncelleştirmez. Ancak, boyut gibi diğer nitelikler bu kopyada geçersiz kılınmadığından güncellenmeye devam eder. Kalıba uyması için geçersiz kılmalar daha sonra kaldırılabilir.

Kalıp nesne sayfasıyla ilgili geçersiz kılabildiğiniz nitelikler arasında kontur, dolgu, çerçeve içeriği, dönüşüm (döndürme, ölçeklendirme, yamultma veya yeniden boyutlandırma gibi), köşe seçenekleri, metin çerçevesi seçenekleri, kilit durumu, saydamlık ve nesne efektleri sayılabilir.

Öğeleri kalıbından ayırma Belge sayfasında kalıp öğesini kalıbından ayırabilirsiniz (ilişkisini kesebilirsiniz). Ayırmadan önce, kopya oluşturulurken öğenin belge sayfasında geçersiz kılınması gerekir. Kalıp sayfayla ilişkisi kesilmiş olduğundan ayrılmış öğe kalıpla güncellenmez.

Ayrıca bkz.

“Kalıp sayfa öğelerine metin sarmayı uygulama” sayfa 183

Kalıp öğesini geçersiz kılma

1 Kalıp öğesinin geçersiz kılınabileceğinden emin olun.

Kalıp öğeyi yalnızca Sayfalar paneli menüsünde bu öğe için Seçimde Kalıp Öğe Geçersiz Kılmalara İzin Ver seçiliyse geçersiz kılabilirsiniz.

2 Aşağıdakileri uygulayın:

- Belge sayfasındaki belirli kalıp öğelerini geçersiz kılmak için Ctrl+Shift (Windows) veya Command+Shift (Mac OS) tuşlarını basılı tutarken öğeyi tıklatın (ya da birden çok öğe seçmek için sürükleyin). Seçili kalıp öğelerini istediğiniz gibi düzenleyin. Artık öğe diğer sayfa öğeleri gibi seçilebilir, ancak kalıp sayfayla ilişkisi kalır.
- Belge sayfa çiftinde tüm sayfa öğelerini geçersiz kılmak için sayfa çiftini hedefleyip Sayfalar paneli menüsünde Tüm Kalıp Sayfa Öğelerini Geçersiz Kıl'ı seçin. Artık tüm kalıp öğelerini istediğiniz gibi seçip değiştirebilirsiniz.

  Kalıp öğelerini geçersiz kıldıktan sonra, burada yeni bir kopya oluşturulduğunu belirtmek için noktalarla sınırlanan kutu düz çizgiye dönüşür.

Not: *Akan metin çerçevesini geçersiz kılarsanız bu işlemdeki görünür tüm çerçeveler farklı bir sayfada ya da sayfa çiftinde olsalar bile geçersiz kılınır.*

Kalıp öğesini ayırma

- Tek kalıp öğesini kalıbından ayırmak için önce Ctrl+Shift (Windows) veya Command+Shift (Mac OS) tuşlarına basıp belge sayfasındaki öğeyi tıklatarak öğeyi geçersiz kılın. Ardından, Sayfalar paneli menüsünde Seçimi Kalıpdan Ayır'ı seçin.
- Karşılıklı sayfa çiftinde geçersiz kılınmış tüm kalıp öğelerini ayırmak için ayırmak istediğiniz kalıp sayfa öğelerini geçersiz kılın ve bu sayfa çiftini belgede hedefleyin. (Orijinal kalıp sayfaya gitmeyin.) Sayfalar paneli menüsünde Tüm Nesneleri Kalıptan Ayır'ı seçin. Bu komut kullanılamıyorsa sayfa çiftinde geçersiz kılınmış nesne yoktur.

Kalıp öğesini geçersiz kılınmaktan koruma

Bazı örneklerde bazı kalıp öğeleri dışında tümünü geçersiz kılmak isteyebilirsiniz. Örneğin, belge sayfasında arka plan görüntüleri gibi kalıp öğelerini geçersiz kılmak isterken sayfa numaralandırma üstbilgisinin de geçersiz kılınmaktan korunmasını isteyebilirsiniz. Üstbilginin geçersiz kılınmasını engelleyerek üstbilgi dışında tüm kalıp öğelerini geçersiz kılacak Tüm Kalıp Sayfa Öğelerini Geçersiz Kıl seçeneğini belirleyebilirsiniz.

1 Kalıp sayfada öğeyi seçin.

2 Sayfalar paneli menüsünde Seçimde Kalıp Öğe Geçersiz Kılmalara İzin Ver seçimini kaldırın.

Geçersiz kılınmasına izin vermediğiniz kalıp öğelerinin belge sayfasında görüntülendiğinde çerçeve kenarı olmaz. Akan metin çerçevesinin geçersiz kılınmasını engellemek isterseniz bu ilişkideki tüm metin çerçevelerine uygulanan ayar aynıdır.

Kalıp öğelerini yeniden uygulama

Kalıp öğeleri geçersiz kılarsanız kalıp sayfaya uyması için bunları geri yükleyebilirsiniz. Bunu yaptığınızda nesne nitelikleri ilgili kalıptaki durumlarına döner ve kalıbı düzenlediğinizde bir kez daha güncellenir. Nesnenin yerel kopyası kaldırılır ve noktalı kenarlıklarla belertilen nesne öğesi seçilemez. Sayfa çiftindeki seçili nesnelerin veya tüm nesnelerin geçersiz kılınmasını kaldırabilirsiniz; ancak bir kerede tüm belgede bunu yapamazsınız.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Bir veya daha fazla nesneden kalıp geçersiz kılmayı kaldırmak için orijinal olarak kalıp öğesi olan nesneleri seçin. Sayfalar panelinde sayfa çiftini hedefleyip Sayfalar paneli menüsünde Seçilen Yerel Geçersiz Kılmaları Kaldır'ı belirleyin.
- Karşılıklı sayfa çiftinden tüm kalıp geçersiz kılmalarını kaldırmak için, Sayfalar panelinde tüm kalıp geçersiz kılmalarını kaldırmak istediklerinizdin sayfa çiftini (veya kalıp sayfa çiftini) hedefleyin. Seçili nesne olmadığından emin olmak için Düzen > Tüm Seçimleri Kaldır'ı seçin. Sayfalar panelindeki Sayfalar paneli menüsünde Tüm Yerel Geçersiz Kılmaları Kaldır'ı belirleyin.

Kalıp sayfa nesnelerini ayırmışsanız bunları kalıp sayfaya geri yükleyemezsiniz; ancak, ayrılmış nesneleri silip kalıbı sayfaya yeniden uygulayabilirsiniz.

Kalıbı geçersiz kılınmış kalıp sayfası nesnelerinin bulunduğu bir sayfaya yeniden uygularsanız, geçersiz kılınmaların bulunduğu nesneler ayrılır ve tüm kalıp sayfa nesneleri yeniden uygulanır. bunun sonucunda aynı nesnelerin iki kopyasına sahip olursunuz. Kalıbın görünüşüyle tam eşleşmesi için ayrılmış nesneleri silmeniz gerekir.

Kalıbı başka bir belgeden içe aktarma

Başka bir InDesign belgesinden (herhangi bir sürüm) kalıpları etkin belgeye içe aktarabilirsiniz. Hedef belgenizde kaynak belgedeki kalıp sayfalardan farklı adlara sahip kalıp sayfalar varsa bu sayfalar ve bunlara ait belge sayfalarının geçersiz kılmaları değişmeden kalacaktır.

1 Sayfalar paneli menüsünde Kalıp Sayfaları Yükle'yi seçin.

2 İçe aktarmak istediğiniz kalıp sayfaların bulunduğu InDesign belgesini bulup çift tıklatın.

3 Geçerli belgedeki kalıpla aynı ada sahip yüklenmiş kalıp varsa ne olacağını saptayın.

- Kaynak kalıplarının aynı ada sahip hedef belge kalıplarını geçersiz kılmasını istiyorsanız Kalıp Sayfaları Değiştir'i seçin. Hedef belgenizde geçersiz kılınmış hiç öğe yoksa içi aktarma sırasında Kalıp Sayfaları Değiştir'i kullanmak güvenlidir.
- Sayfa ön ekini alfabedeki sonraki harfle değiştirmek için Kalıp Sayfaları Yeniden Adlandır'ı seçin

Kaynak belgeden kalıpları içe aktardıktan sonra kaynak belge ve hedef belge arasında bir bağ kurulur. Daha sonra aynı kaynak belgeden kalıp yüklediğinizde, geçersiz kılınmış öğelerle yeniden yüklenen kalıp sayfalarda bulunan ana öğeleri arasındaki ilişki korunur. Bu ilişkiyle, farklı belgeleri bir kitaba koymadan kalıp sayfalarını bu belgelerde tutarlı tutabilirsiniz.

Kalıp sayfaları tutarlı tutmak için bu yöntemi kullanmak isterseniz kalıpta hiçbir nesneyi geçersiz kılmadan önce kalıp sayfaları kaynak belgeden yüklemeniz gerekir. Belgenizde geçersiz kılınmış öğeler varsa ve herhangi bir kaynaktan hiçbir zaman kalıp içe aktarmadıysanız bu geçersiz kılınmış öğeler kaynak dosyadan ilk yüklediğinizde ve geçersiz kılınmış öğelerin ana kalıbıyla aynı addaki kalıp sayfalarını değiştirdiğinizde ayrılacaklardır.

Farklı kaynak belgeden daha sonra kalıpları içe aktarırsanız, Kalıp Sayfaları Değiştir kullanılsa bile geçersiz kılınan öğeler ayrılabilir. Yeni kaynak belgesine ait aynı adlı kalıplar iki nesne kümesi oluşturarak geçersiz kılınmış öğelerin bulunduğu belge sayfasına uygulanır.

Katmanlar

Katmanlar hakkında

Her belgede en az bir adlandırılmış katman vardır. Birden çok katman kullanarak içeriğe ait diğer alanları ve cinsleri etkilemeden belgenizdeki içeriğe ait belirli alan ve cinsleri oluşturabilir ya da düzenleyebilirsiniz. Örneğin, Çok büyük grafikler olduğu için yavaş yazdırılıyorsa bir katmanı yalnızca metin için kullanabilirsiniz; böylece, sıra metin düzeltilerine geldiğinde diğer tüm katmanları gizleyip hemen yalnızca metin katmanını yazdırabilirsiniz. Katmanları aynı mizanpajda farklı tasarım fikirlerini ya da farklı bölgelerle ilgili reklam çeşitlerini görüntülemek için de kullanabilirsiniz.

Katmanları birbiri üzerine yapışmış saydam tabakalar olarak düşünün. Katmanda nesne yoksa altındaki nesneleri görebilirsiniz.

Ek katman notları:

- Katmanlardaki nesneler her katmanın altında görüntülenir. Kalıp sayfa nesneleri yüksek katmandaysa bunlar belge sayfası nesnelerinin önünde görüntülenebilir. (Bkz. “Kalıplar, yığın düzeni ve katmanlar hakkında” sayfa 58.)
- Katmanlar, kalıplar da içinde olmak üzere tüm sayfaları içerir. Örneğin, belgenizin 1. sayfasını düzenlerken Katman 1'i gizlerseniz yeniden göstermeye karar vermenize kadar katman tüm sayfalarda gizli kalır.
- Adobe PageMaker veya QuarkXPress programından katman dönüştürme hakkında bilgi için Adobe web sitesindeki ilgili teknik destek belgelerine bakın.

Katmanlar panelinde katmanlar en öndeki katman panelin en üstünde olmak üzere listelenir.

Katmanları kullanma hakkında video için bkz. www.adobe.com/go/vid0074_tr.

Katman oluşturma

Katmanlar paneli menüsündeki Yeni Katman komutunu veya Katmanlar panelinin altındaki Yeni Katman düğmesini kullanarak istediğiniz zaman katman ekleyebilirsiniz. Belgenin sahip olabileceği katman sayısı InDesign için kullanılabilir olan RAM miktarına bağlıdır.

1 Pencere > Katmanlar'ı seçin.

2 Varsayılan ayarları kullanarak yeni katman oluşturmak için şunlardan birini yapın:

- Katmanlar paneli listesinin üstünde yeni katman oluşturmak için Yeni Katman düğmesini tıklatın.
- Seçili katmanın altında yeni katman oluşturmak için Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşlarını basılı tutarken Yeni Katman düğmesini tıklatın.

Katman seçeneklerini belirtme

1 Katmanlar paneli menüsünde Yeni Katman'ı seçin veya varolan bir katmanı çift tıklatın.

2 Katman seçeneklerini belirleyip Tamam'ı tıklatın.

Katman seçenekleri

Renk Bu katmandaki nesneleri tanımlamak için bir renk atayın.

Katmanı Göster Katmanı görünür hale getirmek için bu seçeneği belirleyin. Bu seçeneğin belirlenmesi Katmanlar panelinde göz simgesini görünür hale getirmekle aynıdır.

Kılavuzları Göster Katmandaki kılavuzları görünür hale getirmek için bu seçeneği belirleyin. Katman için bu seçenek belirlenmediğinde kılavuzlar, belge için Görünüm > Kılavuzları Göster bile seçildiğinde görünmez.

Katmanı Kilitle Katmandaki nesnelerde değişiklik yapılmasını önlemek için bu seçeneği belirleyin. Bu seçeneğin belirlenmesi Katmanlar panelinde çizilmiş kalem simgesini görünür hale getirmekle aynıdır.

Kılavuzları Kilitle Katmandaki cetvel kılavuzlarının tümünde değişiklik yapılmasını önlemek için bu seçeneği belirleyin.

Katmanı Yazdır Bu seçeneği katmanın yazdırmaya karşı korumalı olmasına izin vermek için seçin. PDF'ye yazdırılırken veya dışa aktarılırken gizli ve yazdırılmayan katmanların yazdırılıp yazdırılmayacağını saptarsınız.

Katman Gizliyken Metin Sarmayı Önle Başka katmanlardaki metnin katman gizliyken ve metin sarma uygulanmış nesneleri varken normal olarak akmasını istediğinizde bu seçeneği belirleyin.

Katman rengi atama

Katmana renk atanması seçili farklı nesnelerin katmanlarının daha kolay tanınmasını sağlar. Seçili nesnesi bulunan her katman için Katmanlar paneli katman renginde bir nokta görüntüler. Sayfada, her nesne kendi katman rengini seçim tutamacı, sınırlayıcı kutu, metin taşıyıcılar, metin sarma sınırları (kullanıldıysa), çerçeve kenarları (boş grafik çerçevesinde görüntülenen X dahil) ve gizli karakterlerde görüntüler. Kenarları gizliyse katman rengi seçilmemiş çerçevede görüntülenmez.

1 Katmanlar panelinde katmanı çift tıklatın veya bir katman seçin ve *[katman adı]* İçin Katman Seçenekleri'ni belirleyin.

2 Renk alanında bir renk seçin ya da sistem renk seçicide renk belirtmek için Özel'i seçin.

Ayrıca bkz.

“Çerçeve kenarlarını gösterme veya gizleme” sayfa 71

Katmanlara nesne ekleme

Katman, Katmanlar panelinde kalem simgesi görüntülerken hedef katmana yeni nesne eklenir. Katmanın hedeflenmesi de bunu seçer. Birden çok katman seçiliyse, bunlardan birini hedefleme seçimi değiştirmez; ancak seçimin dışındaki bir katmanın hedeflenmesi diğer katmanların seçimini kaldırır.

Aşağıdaki yöntemlerden biriyle hedef katmana nesne ekleyebilirsiniz:

- Yazım aracı veya çizim araçlarıyla yeni nesneler oluşturabilirsiniz.
- Metin veya grafikleri içe aktarma, yerleştirme ya da yapıştırma.
- Diğer katmanlardaki nesnelerin seçilip yeni katmana taşınmaları.

  Gizli veya kilitli bir katmana yeni nesne çizemez ve yerleştiremezsiniz. Bir çizim aracı veya Yazım aracını seçtiğinizde ya da hedef katman gizli veya kilitli olduğunda dosya yerleştirdiğinizde işaretçi belge penceresi üzerine getirildiğinde üstü çizil kalem simgesine dönüşür. Hedef katmanı gösterin veya kilidini açın ya da görünür, kilitsiz katmanı hedefleyin. Katman gizli veya kilitliyken Düzen > Yapıştır'ı seçerseniz bir uyarı mesajıyla hedef katmanın gösterilmesi veya kilidinin açılması seçeneği verilir.

Katmanlar panelinde hedeflemek için katman tıklatıldığında kalem simgesi tıklattığınız katmanda görüntülenirken katmanın kendisi de hedeflendiğini belirtmek amacıyla vurgulanır.

Sonraki yeni nesne için hedef katmanı değiştirme

Katmanlardaki nesneleri seçme, taşıma ve kopyalama

Varsayılan olarak istediğiniz katmanda, istediğiniz nesneyi seçersiniz. Katmanlar panelinde noktalar seçili nesnenin bulunduğu katmanları belirtir. Katmana ait seçim rengi nesne katmanını tanımlamanıza yardımcı olur. Belirli bir katmandaki nesnelerin seçilmesini engellemek istiyorsanız katmanı kilitleyin.

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Belirli bir katmandaki tüm nesneleri seçmek için Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşlarını basılı tutarken Katmanlar panelinde bir katmanı tıklatın.
- Nesneleri başka bir katmana taşımak veya kopyalamak için, belge sayfasında veya kalıpta birden çok nesne seçmek amacıyla Seçim aracını kullanın. Katmanlar panelinde, seçili nesneleri diğer katmana taşımak için listenin sağ tarafındaki renkli noktayı sürükleyin.

Nesneyi yeni katmana taşıma

Nesneleri gizli veya kilitli katmana taşımak için Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşlarını basılı tutarken renkli noktayı sürükleyin. Seçili nesneleri başka bir katmana kopyalamak için Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutarak katmanın sağ tarafındaki renkli noktayı diğer katmana sürükleyin. Nesneleri gizli veya kilitli katmana kopyalamak için Ctrl+Alt (Windows) veya Command+Option (Mac OS) tuşlarını basılı tutarken renkli noktayı sürükleyin.

Nesneleri farklı katmanlara yapıştırma

Yapıştır Katmanları Anımsar komutu başka konumlardan yapıştırılan nesnelerin varolan katmanlarla nasıl etkileşime gireceğini etkiler:

- Yapıştır Katmanları Anımsar seçiliyse farklı katmanlardan kesilen veya kopyalanan nesnelerin yeni sayfaya veya konuma yapıştırıldıklarında katman atamaları kalır. Nesneleri kopyalandıkları belgeyle aynı katmanları olmayan belgeye yapıştırırsanız InDesign nesnelerin katman adlarını ikinci belgedeki Katmanlar paneline ekler ve her nesneyi kendi katmanına yapıştırır.
- Yapıştır Katmanları Anımsar komutu seçili değilse farklı katmanlardan kesilen veya kopyalanan nesneler hedef katmana birlikte yapıştırılır.

1. Katmanlar paneli menüsünde Yapıştır Katmanları Anımsar komutunun seçile olmadığından emin olun.
2. Nesneleri seçip Düzen > Kopyala veya Düzen > Kes'i belirleyin.
3. Katmanlar panelinde hedeflemek üzere diğer katmanı tıklatın.
4. Düzen > Yapıştır'ı seçin.

Katmanı çoğaltma

Katmanı çoğalttığınızda içeriğini ve ayarlarını kopyalarsınız. Ardından, çoğaltılan katman katmanlar panelinde orijinal katmanın üzerinde görüntülenir. Katmanda diğer çerçevelere akan çoğaltılmış çerçeveler akıtılmış kalır. Orijinallerinde diğer katmanlardaki çerçevelere akan çoğaltılmış çerçeveler artık bu çerçevelere akmaz.

❖ Katmanlar panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Katmanı belirleyip Katmanlar paneli menüsünde *[katman adı]* Katmanını Çoğalt'ı seçin.
- Katman adını sürükleyip Yeni Katman düğmesine bırakın.

Katmanların sırasını değiştirme

Belgenizdeki katmanların yığılma sırasını Katmanlar panelinde katmanları yeniden yerleştirerek değiştirin. Katmanların yeniden yerleştirilmesi yalnızca hedef sayfa çiftinde değil, katmanların sırasını her sayfada değiştirir.

❖ Katmanlar panelinde katmanı listede yukarı, aşağı sürükleyin. Seçili birden çok katmanı da sürükleyebilirsiniz.

Katmanları yeniden sıralama

Katmanları gösterme veya gizleme

İstediğiniz zaman, istediğiniz katmanı gizleyebilir veya görüntüleyebilirsiniz. Gizli katmanlar düzenlenemez ve ekranda veya baskıda görüntülenmez. Aşağıdakilerden birini yapmak istediğinizde katmanları gizlemek yararlı olabilir:

- Belgenin son halinde görüntülenmesinin anlamı olmayan belge parçalarını gizleme.
- Belgenin farklı bir biçimini gizleme.
- Belgenin diğer parçalarını kolaylaştırmak amacıyla belgenin görüntüsünü sadeleştirme.
- Katmanın yazdırılmasını engelleme.
- Katmanda yüksek çözünürlüklü grafikler olduğunda ekranın yenilenmesini hızlandırma.

Varsayılan olarak metin gizli katmanlardaki nesnelerin çevresini sarmaya devam eder. Gizli nesnelerle ilgili metin sarma ayarlarını yoksaymak için Katmanlar paneli menüsünde Katman Seçenekleri'ni seçip Katman Gizliyken Metin Sarmayı Önle'yi işaretleyin.

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Her seferinde tek katman gizlemek veya göstermek için Katmanlar panelinde, katmanın göz simgesini gizlemek veya göstermek amacıyla bu katman adının en solundaki kareyi tıklatın.
- Seçili katman dışında tüm katmanları gizlemek için Katmanlar paneli menüsünde Diğerlerini Gizle'yi seçin.
- Tüm katmanları göstermek için Katmanlar paneli menüsünde Tüm Katmanları Göster'i seçin.

Katmanı yazdırılmayan olarak ayarlama

1 Katmanlar panelinde katmanı seçin.

2 Katmanlar paneli menüsünden Katman Seçenekleri'ni seçin.

3 Katmanın yazdırılmasını önlemek için Katmanı Yazdır seçimini kaldırın ve Tamam'ı tıklatın.

Not: *PDF'ye yazdırdığınızda veya dışa aktardığınızda gene de gizli veya yazdırılmayan katmanları yazdırma seçeneğiniz vardır.*

Ayrıca bkz.

"Belge veya kitap yazdırma" sayfa 505

"PDF'ye dışa aktarma" sayfa 440

Katmanları kilitleme veya kilidini açma

Kilitleme katmanda yanlışlıkla yapılacak değişikliklerden korunmak için yararlıdır. Kilitli katman Katmanlar panelinde üzeri çizili kalem simgesiyle görüntülenir. Kilitli katmanlardaki nesneler doğrudan seçilemez ve düzenlenemezler; ancak kilitli katmanlardaki nesnelerin dolaylı düzenlenebilen nitelikleri varsa değiştirilirler. Örneğin, renk örneği düzenlerseniz, bu renk örneğini kullanan kilitli katmanlardaki nesneler değişikliği yansıtacaktır. Benzer olarak, bir dizi akan metin çerçevesinin kilitli ve kilitsiz katmanlara konulması metnin kilitli katmanlarda yeniden oluşturulmasını engellemez.

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Bir kerede tek katmanı kilitlemek veya kilidini açmak için Katmanlar panelinde soldan ikinci sütundaki kareyi tıklatın; katmandaki üzeri çizili kalem simgesi görünür (kilitli) veya gizlenir (kilitsiz).
- Hedef katman dışında tüm katmanları kilitlemek için Katmanlar paneli menüsünde Diğerlerini Kilitle'yi seçin.
- Tüm katmanların kilidini açmak için Katmanlar paneli menüsünde Tüm Katman Kilitlerini Aç'ı seçin.

Katmanları silme

Her katmanın belge genişliğinde olduğunu unutmayın; belgenin her sayfasında görüntülenir. Katmanı silmeden önce, öncelikle diğer tüm katmanları gizleyin, sonra da belgedeki her sayfaya dönüp kalan nesneleri silmenin güvenli olup olmadığını kontrol edin.

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Katman silmek için katmanı Katmanlar panelindeki Sil simgesine sürükleyin veya Katmanlar paneli menüsünden *[katman adı]* Katmanını Sil'i seçin.
- Birden çok katmanı silmek için Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu bazılı tutarak silmek istediğiniz katmanı tıklatın. Katmanlar panelinden katmanları Sil simgesine sürükleyin veya Katmanlar paneli menüsünden Katmanları Sil'i seçin.
- Tüm boş katmanları silmek için Katmanlar paneli menüsünde Kullanılmayan Katmanları Sil'i seçin.

Belgede katmanları birleştirme

Hiç nesne silmeden belgedeki katman sayısını katmanları *birleştirerek* azaltabilirsiniz. Katmanları birleştirdiğinizde seçili tüm katmanlara ait nesneler hedef katmana taşınır. Birleştirdiğiniz katmanlardan yalnızca hedef katman belgede kalır; seçili diğer katmanlar silinir. Ayrıca, tüm katmanları birleştirerek belgeyi *düzleştirebilirsiniz*.

Not: *Karışık olarak sayfa nesnelerinin ve kalıp öğelerinin bulunduğu katmanları birleştirirseniz kalıp öğeler elde edilen birleştirilmiş katmanın arkasına taşınır.*

1. Katmanlar panelinde istediğiniz katman birleşimini seçin. Birleştirilmiş katman olarak hedeflemek istediğiniz katmanın aralarında olduğundan emin olun. Belgeyi düzleştiriyorsanız paneldeki tüm katmanları seçin.
2. Kalemle belirtilen hedef katman olması için seçili katmanlardan birini tıklatın.
3. Katmanlar paneli menüsünde Katmanları Birleştir'i seçin.

PDF'ye dışarı aktarılması için aynı adlı katmanları da birleştirebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Kalıplar, yığın düzeni ve katmanlar hakkında" sayfa 58

"PDF'ye dışa aktarma" sayfa 440

Çerçeve ve sayfaların mizanpajını oluşturma

Yollar ve çerçeveler hakkında

Belgede nesneler çizebilir ve bunları yol veya çerçeve olarak kullanabilirsiniz. *Yollar*, Adobe Illustrator® gibi çizim programlarında oluşturduklarınıza benzer vektörel grafiklerdir. *Çerçeveler* tek farkla yollarla aynıdır; metin veya diğer nesneler için kap görevi görebilirler. Çerçeve içeriği olmayan kap kabul edilen *yer tutucu* olarak da iş görür. Kap ve yer tutucu olarak çerçeveler belge mizanpajının temel yapı taşlarıdır.

Yollar ve çerçeveler
A. *Yol* ***B.*** *Grafik kabı olarak çerçeve* ***C.*** *Yerleştirilmiş grafiğin bulunduğu çerçeve*

Yolların ve çerçevelerin her ikisini birden Araç Kutusu'ndaki araçlarla çizebilirsiniz. Bunun yanı sıra, çerçeveleri yalnızca yerleştirerek (içe aktararak) veya içeriği yola yapıştırarak da oluşturabilirsiniz.

Çerçeve yolun bir kap çeşidi olduğundan yola ne yapıyorsanız, aynısını çerçeveye de yapabilirsiniz; bunlar arasında dolgu veya konturuna renk ya da degrade ekleme, Kalem aracıyla çerçevenin kendisine ait şekli düzenleme sayılabilir. Çerçeveyi

yol, yolu da çerçeve olarak istediğiniz her zaman kullanabilirsiniz. Bu esneklikle tasarımınızı kolayca değiştirebilir ve tasarım seçimlerinin geniş bir yelpazesine sahip olabilirsiniz.

Çerçevelerde metin veya grafik olabilir. *Metin çerçevesi* metnin kaplayacağı alanı ve mizanpajda metnin nasıl akacağını saptar. Metin çerçevelerini sol üst ve sağ alt köşelerde bulunan kendilerine özgü metin portlarıyla tanıyabilirsiniz.

grafik çerçevesi kenarlık ve arka plan olarak iş görür, grafiği kırpabilir veya maskeleyebilir. Boş yer tutucu olara iş gördüğünde grafik çerçevesi bir çarpı görüntüler.

Metin çerçevesi (sol) ve boş grafik çerçevesi (sağ)

Boş grafik çerçevesinde çarpı işareti görmezseniz çerçeve kenarları görüntüsü kapalı olabilir.

Nesnelerle çalışma hakkında video için bkz. www.adobe.com/go/vid0071_tr.

Ayrıca bkz.

"Yolları ve şekilleri anlama" sayfa 277

Çerçeve kenarlarını gösterme veya gizleme

Yollardan farklı olarak, çerçevelere ait yazdırılmayan konturları (anahatları) varsayılan olarak çerçeveler seçili olmadığında bile görebilirsiniz. Belge penceresi çok kalabalıklaştıysa, çerçeve kenarlarını gizleyerek ekran görüntüsünü sadeleştirmek için Çerçeve Kenarlarını Göster/Gizle komutunu kullanın. Bunu yaparak grafik yer tutucu çerçevesindeki çarpı işaretini de gizlersiniz. Çerçeve kenarları görüntü ayarları metin çerçevelerindeki metin portlarının görüntüsünü etkilemez.

Not: *Çerçeve kenarı, kontur kalınlığının dış kenarı değil çerçeve konturu olarak tanımlanır.*

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Çerçeve kenarlarını gizlemek veya göstermek için Görünüm > Çerçeve Kenarlarını Göster/Gizle'yi seçin.
- Çerçeve kenarlarını gizlemek için Araç Kutusu'nun altındaki Önizleme Modu'nu tıklatın.

Sayfa tasarlamak için yer tutucuları kullanma

Son metin ve grafikleriniz kullanılabilir olduğunda bunları basit bir şekilde belgenize ekleyebilirsiniz; InDesign otomatik olarak bunları içe aktardığınızda çerçeve oluşturur (metni ve grafikleri varolan çerçevelere doğrudan içe aktarmadığınız sürece). Ancak henüz içeriğiniz olmadığında veya metin ve grafikleri eklemeden önce tasarımın taslağını oluşturmak istediğinizde çerçeveleri yer tutucu olarak kullanabilirsiniz.

Yer tutucu türleri
A. *Grafik çerçevesi yer tutucusu* ***B.*** *Metin çerçevesi yer tutucusu*

Örneğin, şu stratejilerden istediğinizi kullanabilirsiniz:

- Yazım aracını kullanarak metin çerçevelerini, çizim araçlarını kullanarak da grafik çerçevelerini çizin. Boş metin çerçevelerini birlikte akıtın; böylece son metnin içe aktarılması yalnızca tek adım olacaktır.
- Çizim araçlarını kullanarak boş yer tutucu şekilleri çizin. Alanları metin ve grafiklere atamak için hazır olduğunuzda yer tutucuları metin veya grafik çerçeveleri olarak yeniden tanımlayın.
- Yer tutucu çerçevesi için çerçeveye sığdırma seçeneklerini ayarlayın; böylece, çerçeveye görüntü yerleştirdiğinizde görüntü kırpılıp buna göre sığacaktır.

Ayrıca bkz.

"Belge şablonlarını kullanma" sayfa 87

"Yer tutucu şekli çizme" sayfa 280

"Çerçeveye sığdırma seçeneklerini ayarlama" sayfa 360

Yolların ve çerçevelerin amacını yeniden tanımlama

- Yolu veya metin çerçevesini grafik yer tutucu çerçevesi olarak kullanmak için boş bir yol veya metin çerçevesi belirleyip Nesne > İçerik > Grafik'i seçin.
- Yolu veya grafik çerçevesini metin yer tutucu çerçevesi olarak kullanmak için boş bir yol veya metin çerçevesi belirleyip Nesne > İçerik > Metin'i seçin.
- Metin veya grafik çerçevesini yalnızca yol olarak kullanmak için boş bir çerçeveyi belirleyip Nesne > İçerik > Atanmamış'ı seçin.

Not: *Çerçevede metin veya grafik olduğunda Nesne > İçerik menüsünü kullanarak bunu yeniden tanımlayamazsınız. Ancak, bunu seçip içeriğini değiştirirseniz çerçeve otomatik olarak kendini yeniden tanımlar.*

Otomatik mizanpaj ayarı hakkında

Sütun genişliğini ve sayfa yönünü değiştirme gibi varolan mizanpajda değişiklik yapmak için Belge Yapısı veya Kenar Boşlukları ve Sütunlar komutlarını kullanırsanız, yeni mizanpaja sığdırmak amacıyla nesneleri yeniden yerleştirirken büyük ölçüde zaman ve iş gücü kaybınız olur. Mizanpaj Ayarı özelliği otomatik olarak bu işin büyük bir bölümünü yapabilir. Örneğin, A4 boyutlu kağıt için tasarlanan genişliğine dört sütunlu belgeyi ABD legal boyutlu kağıtta uzunluğuna iki sütunlu format olarak hemen yeniden formatlayabilirsiniz. Mizanpaj Ayarı özelliğiyle metin ve grafik çerçeveleri yeni görece sütun kılavuzları konumları, sayfa kenar boşlukları ve sayfa kenarları esasında gerektiği biçimde taşınır ve yeniden boyutlandırılır.

Not: *Sütun kılavuzlarının sürüklenmesi mizanpaj ayarını tetiklemez.*

Mizanpaj Ayarı özelliği, mizanpaj kenar boşlukları, sayfa sütunları, cetvel kılavuzları iskeleti üzerine sıkıca kurulduğunda ve nesnelerin nerede kılavuzlara yapışacağı belirtildiğinde çok daha tahmin edilebilir sonuçlar verir. Nesneler kenar boşluklarına, sütunlara ve kılavuzlara yapışmadığında veya gereksiz cetvel ve sütun kılavuzları boşuna sayfada yer

kapladığında sonuç daha az tahmin edilebilir. Mizanpaj ayarı belge ızgarası ya da satır taban çizgisi ızgarası tarafından etkilenmez.

Baskı için dikey tasarlanmış sayfa (sol); ekrandaki görünüm için değiştirilmiş sayfa yönü; burada mizanpaj Mizanpaj Ayarı özelliğiyle otomatik olarak yeniden sığdırılmıştır (sağ)

Mizanpaj Ayarı iletişim kutusunda kuralları değiştirebilirsiniz. Mizanpaj Ayarı özelliği eski mizanpaj oranlarını yeni mizanpaja aşağıdakileri yaparak yaklaştırmaya çalışır:

- Sayfa boyutu taşınan sütunu ve cetvel kılavuzlarını sayfa kenarlarına, kenar boşluklarına veya sütun kılavuzlarına olan orantılı uzaklığı korumak için değiştirirse, kenar boşluğu kılavuzlarını kenar boşluğu genişliklerini koruyarak yeniden yerleştirme.
- Yeni mizanpaj farklı sayıda sütun belirtirse sütun kılavuzları ekleme veya kaldırma.
- Herhangi bir kenar boşluğuna, sütuna veya cetvel kılavuzuna ya da birbirine dik iki kılavuza zaten hizalı olan nesneleri taşıma; böylece nesneler, mizanpaj ayarı sırasında kılavuzlar taşınırsa bu kılavuzlarla kalır.
- Birbirine paralel iki kenar boşluğuna, sütuna veya cetvel kılavuzuna ya da üç kenardaki kılavuzlara zaten hizalı olan nesneleri orantılı olarak yeniden boyutlandırma; böylece nesneler, mizanpaj ayarı sırasında kılavuzlar taşınırsa bu kılavuzlarla kalır.
- Bağlantılı Nesne Seçenekleri iletişim kutusunda belirtildiği şekilde metne bağlanan nesnelerin görece konumunu koruma.
- Sayfa boyutu değişirse sayfada nesneleri aynı görece konumlarında tutmak için taşıma.

Not: *Mizanpaj Ayarı metin çerçevesindeki sütunları sayfa sütunlarında yaptığından farklı etkiler. Çerçeve Mizanpaj Ayarı tarafından yeniden boyutlandırılmışsa ve Nesne > Metin Çerçevesi Seçenekleri iletişim kutusunda Sabit Sütun Genişliği seçili değilse metin çerçevesi sütunları orantılı olarak yeniden boyutlandırılır. Sabit sütun Genişliği seçeneği seçiliyse gerektiğinde sütun eklenir veya kaldırılır.*

Mizanpaj ayarı seçeneklerini ayarlama

Mizanpaj Ayarı iletişim kutusundaki değiştirme seçeneklerinin hemen değişiklik yapmayacağını unutmayın. Mizanpaj ayarı yalnızca sayfa boyutu, sayfa yönü, kenar boşlukları veya sütun ayarlarında yapılan değişikliklerle ya da yeni kalıp uygulandığında tetiklenir. Mizanpajı önceki durumuna geri yüklemek istediğinizde mizanpaj ayarını tetikleyen eylemi geri almanız gerekir.

1 Mizanpaj > Mizanpaj Ayarı'nı seçin.

2 Mizanpaj Ayarını Etkinleştir'i seçin.

3 Mizanpaj ayarı ayarlarını belirleyip Tamam'ı tıklatın.

Mizanpaj Ayarı seçenekleri

Mizanpaj Ayarını Etkinleştir Bu seçeneği belirleyin; böylece sayfa boyutunu, sayfa yönünü, kenar boşluklarını veya sütunları her değiştirdiğinizde mizanpaj ayarı oluşur.

Yapışma Bölgesi Nesnenin, mizanpaj ayarı sırasında bu öğeye yapışması amacıyla en yakın kenar boşluğu kılavuzu, sütun kılavuzu veya sayfa kenarına ne kadar yakın olacağını belirtmek için bir değer yazın.

Grafik ve Grupların Yeniden Boyutlandırılmasına İzin Ver Mizanpaj Ayarı özelliğinin grafikleri, çerçeveleri ve grupları ölçeklendirmesini sağlamak için bu seçeneği belirleyin. Seçili olmadığında grafikler ve gruplar Mizanpaj Ayarı tarafından taşınabilir, ancak yeniden boyutlandırılamazlar.

Cetvel Kılavuzlarının Hareket Etmelerine İzin Ver Cetvel kılavuzlarının Mizanpaj Ayarı tarafından yeniden yerleştirilmesini istediğinizde bu seçeneği belirleyin.

Cetvel Kılavuzu Hizalamalarını Yoksay Cetvel kılavuzları mizanpaj ayarı için iyi yerleştirilmediğinde bu seçeneği belirleyin. Nesneler gene de sütun ve kenar boşluğu kılavuzlarına, sayfa kenarlarına hizalanacaktır.

Nesne ve Katman Kilitlerini Yoksay Tek tek kilitlenen veya kilitli bir katmanda olduğundan kilitlenen nesnelerini Mizanpaj Ayarı özelliği tarafından yeniden yerleştirilmesini istediğinizde bu seçeneği belirleyin.

Sayfaları, bölümleri ve kısımları numaralandırma

Sayfa, kısım ve bölüm numarası ekleme

Belgenizde veya kitabınızda hangi cins numaralandırmayı istediğinizi saptayın. Uzun belgeler için bölüm numaraları atayabilirsiniz. Her belgeye yalnızca bir bölüm numarası atanabilir. Belgede farklı numaralandırma kullanmak isterseniz sayfa aralıklarını kısımlar olarak tanımlayabilirsiniz; bu kısımlar farklı numaralandırılabilir. Örneğin, belgenin ilk on sayfasında (başlangıç sayfaları) Romen rakamı kullanılabilir; belgenin kalanındaysa, sayfa 1 olarak numaralandırılan on birinci sayfadan başlayarak Arap rakamları kullanılabilir.

Sayfaları numaralandırmayla ilgili video için bkz. www.adobe.com/go/vid0217_tr.

Ayrıca bkz.

"Kitapta sayfaları, bölümleri ve paragrafları numaralandırma" sayfa 258

"Kitap dosyaları oluşturma" sayfa 255

Otomatik olarak güncellenen sayfa numarası ekleme

Sayfa numarasının sayfada nerede duracağını ve nasıl görüneceğini belirtmek için sayfalarınıza *sayfa numarası işaretçisi* ekleyebilirsiniz. Sayfa numarası işaretçisi otomatik olarak güncellendiğinden, belgede sayfa eklediğinizde, kaldırdığınızda veya yeniden yerleştirdiğinizde bile görüntülediği sayfa numarası her zaman doğrudur. Sayfa numarası işaretçileri metin olarak formatlanabilir ve stili oluşturulabilir.

Kalıp A sayfa numarası (sol) ve aynı kalıp temelinde sayfa 5 (sağ)

Tek InDesign belgesinde 9.999 sayfa olabilir; ancak sayfa numaraları 99.999'a kadar uzayabilir. (Örneğin, sayfa 9.949'dan başlayan 100 sayfalık belgeyi doğru numaralandırabilirsiniz.) Varsayılan olarak, ilk sayfa sayfa 1 olarak numaralandırılan recto (sağ) sayfadır. Tek sayıyla numaralandırılan sayfalar her zaman sağda görüntülenir; ilk sayfa numarasını çift sayı olarak değiştirmek için Kısım Seçenekleri komutunu kullanırsanız ilk sayfa verso (sol) sayfa olur.

Otomatik sayfa numaralandırma kalıp sayfadaysa kalıp sayfa ön ekini görüntüler. Belge sayfasında otomatik sayfa numarası sayfa numarasını görüntüler. Çalışma alanında PB görüntüler.

1 Gerekiyorsa, en uzun sayfa numarası ve bunun yanında görüntülenmesini isteğiniz metin (kısım işaretçisi ve belge adı gibi) için yeterli büyüklükte yeni bir metin çerçevesi oluşturun. Sayfa numarasının görüntülenmesini istediğiniz yere metin çerçevesini yerleştirin.

Sayfa numarasının kalıp esasında tüm sayfalarda görüntülenmesini istiyorsanız sayfa numarası metin çerçevesini kalıp sayfada oluşturun. Sayfa numaralarına ek olarak oluşturma tarihi ve dosya adı gibi diğer üstbilgi ve altbilgi değişkenlerini de ekleyebilirsiniz.

2 Sayfa numarası metin çerçevesinde sayfa numarasının önüne veya arkasına gelecek istediğiniz metni ya da değişkeni ekleyin.

3 Sayfa numarasının görüntülenmesini istediğiniz yere ekleme noktasını getirip Yazım > Özel Karakter Ekle > İşaretçiler > Otomatik Sayfa Numarası'nı seçin.

Otomatik Sayfa Numarası işaretçisi içerik menüsünde de vardır. İçerik menüsünü görmek için sayfa numarası metin kutusuna metin ekleme noktasını yerleştirip sağ tıklatın (Windows) veya Control-tıklatın (Mac OS) ve Özel Karakter Ekle > İşaretçiler > Otomatik Sayfa Numarası'nı seçin.

Varsayılan olarak sayfalar Arap rakamları (1, 2, 3...) kullanılarak numaralandırılır; ancak, büyük veya küçük Romen rakamları (i, ii, iii...) ya da alfanümerik (a, b, c...) rakamlarla da numaralandırabilirsiniz.

Otomatik olarak güncellenen bölüm numarası ekleme

Belgenize *bölüm numarası değişkeni* ekleyebilirsiniz. Sayfa numaralarında olduğu gibi bölüm numaraları da otomatik olarak güncellenebilir ve metin olarak formatlanıp stili oluşturulabilir. Bölüm numarası yaygın olara kitabın bir parçası olan belgelerde kullanılır. Belgeye atanmış yalnızca tek bölüm numarası olabilir; tek bir belgeyi bölümlere ayırmak isterseniz, bunun yerine kısımlara ayırın.

1 Gerekiyorsa, bölüm numarasının görüntülenmesini istediğiniz yerde metin çerçevesi oluşturun. Bölüm numarasının birçok sayfada görüntülenmesini isterseniz metin çerçevesini kalıp sayfada oluşturup bu kalıp sayfayı belge sayfalarına uygulayın.

2 Bölüm numarası metin çerçevesinde bölüm numarasının önüne veya arkasına gelecek istediğiniz metni ekleyin.

3 Bölüm numarasının görüntülenmesini istediğiniz yere ekleme noktasını getirip Yazım > Metin Değişkenleri > Değişken Ekle > Bölüm Numarası'nı seçin.

Mizanpaj > Numaralandırma ve Kısım Seçenekleri'ni seçerek başlangıç numarasını ve bölüm numaralandırma formatını güncelleyebilirsiniz.

Otomatik olarak güncellenen kısım işaretçisi ekleme

1 Belgenizde kısımları tanımlayın. Bkz: “Kısım numaralandırmayı tanımlama” sayfa 76.)

2 Kısımda kullandığınız sayfa veya kalıpta, kısım işaretçi metnine yetecek büyüklükte metin çerçevesi oluşturmak için Yazım aracını sürükleyin veya varolan bir çerçeveyi tıklatın.

3 Yazım > Özel Karakter Ekle > İşaretçiler > Kısım İşaretçisi'ni seçin.

Kalıp sayfa A'da kısım işaretçisi (sol) ve sayfa numarası işaretçisi eklenmiş kısım işaretçisi (sağ)

Sayfa ve bölüm numaralandırma formatını değiştirme

1 Mizanpaj > Numaralandırma ve Kısım Seçenekleri'ni seçin.

2 Sayfa Numaralandırma veya Belge Bölüm Numaraları altında Stil için yeni numara formatını seçin.

3 Tamam'ı tıklatın.

Kısım numaralandırmayı tanımlama

Varsayılan olarak kitaptaki sayfa numaraları birbirini izleyerek numaralanır. Numaralandırma ve Kısım Seçenekleri'ni kullanarak belirtilen sayfada sayfa veya bölüm numaralandırmayı yeniden başlatabilir, hem sayfa, hem de bölüm numaralandırma stilini değiştirebilir, numaralara ön ek kısım işaretçisi metni ekleyebilirsiniz.

Kısım sayfalarını otomatik olarak etiketlemek için kısım işaretçisini tanımlayabilirsiniz. Örneğin, belgenin 16. sayfasında Kısım Ön Eki için A– belirtirseniz ve ön eki eklerseniz içindekiler veya dizin sayfasında bu sayfa A–16 olarak görüntülenecektir. Kısım işaretçisi için yazdığınız metin Yazım > Özel Karakter Ekle > İşaretçiler > Kısım İşaretçisi'ni seçtiğinizde görüntülenir.

Sayfalar paneli
A. *Kısım göstergesi simgesi kısım başlangıcını gösteriyor* ***B.*** *Sayfa numarası yeni kısım için değişir* ***C.*** *Surum çubuğu belge uzunluğunu görüntüler*

Belgede kısımları tanımlama

1 Sayfalar panelinde kısımda tanımlamak istediğiniz ilk sayfayı seçin.

2 Mizanpaj > Numaralandırma ve Kısım Seçenekleri veya Sayfalar panelinde Numaralandırma ve Kısım Seçenekleri'ni seçin.

3 Belgenin ilk sayfasından farklı bir sayfada numaralandırma seçeneklerini değiştiriyorsanız Başlangıç Kısmı'nın seçili olduğundan emin olun. Bu seçenek seçili sayfayı yeni kısmın başlangıcı olarak işaretler.

4 Gerektiğinde numaralandırma ve kısım seçeneklerini belirtip Tamam'ı tıklatın.

Sayfalar panelinde, sayfanın üstünde yeni kısmın başlangıcını belirten kısım göstergesi simgesi görüntülenir.

5 Kısmı sonlandırmak için, kısmı izleyen ilk sayfada kısım numaralandırma adımlarını tekrarlayın.

Kısım numaralarını düzenleme veya kaldırma

1 Sayfalar panelinde, sayfa simgesi üzerinde görüntülenen kısım göstergesi simgesini çift tıklatın. Bunun yerine, kısım işaretçisi kullanan bir sayfa seçip Sayfalar paneli menüsünde Numaralandırma ve Kısım Seçenekleri'ni seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın ve Tamam'ı tıklatın:

- Stili veya başlangıç numarasını değiştirmek için kısım ve numaralandırma seçeneklerini değiştirin.
- Kısmı kaldırmak için Başlangıç Kısmı seçimini kaldırın.

Sayfalar panelinde kısmı hemen tanımlamak için işaretçiyi özenli bir şekilde herhangi bir kısım göstergesi simgesi üzerine yerleştirin. Başlangıç sayfası numarasını veya kısım ön ekini görüntüleyen bir araç ipucu görüntülenir.

Üstbilgi ve altbilgi oluşturma

Üstbilgiler ve altbilgiler belgenizdeki sayfaların altında ve üstünde, önemli arka plan bilgileri vererek çalışır. Sayfa bölüm veya kısım numaraları, başlık veya alt başlık metni, yazar adı, belge dosya adı, oluşturma veya değiştirme tarihi gibi öğeler yer alabilir.

Metin değişkenlerini kullanarak bu öğelerden istediğiniz kadar ekleyebilirsiniz. InDesign programında Oluşturulduğu tarih ve Dosya Adı gibi birçok hazır ayar değişkeni vardır. Bu değişkenleri değiştirebilir, kendiniz bir tane oluşturabilirsiniz. Örneğin, üstbilgi veya altbilgide Başlık paragrafı stilinin ilk kullanımın görüntüleyen bir değişken oluşturabilirsiniz. Size gereken değişkenleri oluşturduktan veya düzenledikten sonra üstbilginizi ve altbilginizi oluşturmak için bunları kalıp sayfada birleştirirsiniz.

Altbilgi oluşturmak için sayfa numaralarını ve değişkenleri kullanma
A. *Kalıp sayfaya eklenmiş altbilgi değişkeni* ***B.*** *Metni sayfadaki ilk başlıktan alan belge sayfasındaki değişken metni*

Üstbilgi ve altbilgi oluşturma hakkında video için bkz. www.adobe.com/go/vid0078_tr.

1 Gerekiyorsa, üstbilgi veya altbilgide kullanmak istediğiniz değişkeni oluşturun veya değiştirin. (Bkz. “Akan üstbilgi ve altbilgi için değişken oluşturma” sayfa 82.)

2 Üstbilgi ve altbilgiyi eklemek istediğiniz kalıp sayfaya gidin.

   Kalıp sayfanın uygulandığı belge sayfalarında altbilgi veya üstbilgi görüntülenir.

3 Tüm üstbilgi veya altbilgi bilgilerinin sığmasına yetecek büyüklükte bir metin çerçevesi oluşturun. Belge sayfası içeriğinin görüntülendiği yerin altına veya üstüne metin çerçevesini yerleştirin.

4 Gerektiğinde metin, otomatik sayfa numaraları ve değişkenleri ekleyin.

5 Üstbilgi veya altbilginin görüntülenmesini istediğiniz belge sayfalarına kalıp sayfayı uygulayın.

6 Gerekirse, daha fazla kalıp sayfası için üstbilgi ve altbilgi oluşturun.

Ayrıca bkz.

“Kalıp oluşturma” sayfa 59

“Metin değişkeni oluşturma ve düzenleme” sayfa 80

Belge numaralandırma seçenekleri

Mizanpaj > Numaralandırma ve Kısım Seçenekleri'ni ya da Kitap paneli menüsünden Belge Numaralandırma Seçenekleri'ni seçtiğinizde belge numaralandırma seçeneklerini değiştirebilirsiniz.

Otomatik Sayfa Numaralama Geçerli kısım sayfa numaralarının önceki kısmın numaralandırmasını uygulamasını istiyorsanız bunu seçin. Bu seçenek kullanılarak belgedeki veya kısımdaki sayfa numaraları önüne sayfa eklediğinizde otomatik olarak güncellenir.

Sayfa Numaralandırması Başlangıcı Belgenizin veya geçerli kısmın ilk sayfasının başlangıç numarasını yazın. Örneğin, kısımla ilgili numaralandırmayı yeniden başlatmak isterseniz 1 yazın. Kısımdaki kalan sayfalar bun göre yeniden numaralandırılacaktır.

Not: *Arap rakamı olmayan bir stil (Romen rakamları) seçtiyseniz bile bu kutuya Arap rakamları yazmanız gerekir.*

Kısım Ön eki Kısım için bir etiket yazın. Ön ek ve sayfa numarası arasında görüntülenmesini istediğiniz boşlukları ve noktalama işaretlerini ekleyin (örneğin, A–16 veya A 16). Ön ek sekiz karakterle sınırlıdır. Boş kalamayacağı gibi ara çubuğuna basarak da boşluk bırakamazsınız; bunun yerine, belge penceresinden boşluk karakteri kopyalayıp yapıştırın. Artı (+) veya virgül (,) sembollerinin kısım ön eklerinde kullanılamadığını unutmayın. (Bkz. “Beyaz boşluk karakterleri ekleme” sayfa 141.)

Stil (sayfa numaralandırma) Menüden sayfa numaralandırma stilini seçin. Stil yalnızca bu kısımdaki tüm sayfalara uygulanır.

Kısım İşaretçisi InDesign'ın sayfada, Yazım > Özel Karakter Ekle > İşaretçiler > Kısım İşaretçisi'ni seçtiğinizde görüntülenen kısım işaretçisi karakterinin yerine eklediği etiketi yazın.

Sayfaları Numaralandırırken Ön ek İçer İçindekiler veya dizin oluşturduğunuzda ya da otomatik sayfa numaralarının bulunduğu sayfaları yazdırdığınızda kısım ön ekinin görüntülenmesini istiyorsanız bunu seçin. InDesign programında kısım ön ekinin görüntülenmesi, ancak basılı belgede, dizinde veya içindekilerde gizlenmesi için bu seçimi kaldırın.

Belge penceresinde kısım ön eki
A. *Sayfada kısım işaretçisi ve ön eki* ***B.*** *Belge penceresinin altındaki sayfa kutusunda kısım ön eki*

Stil (bölüm numaralandırma) Menüden bölüm numaralandırma stilini seçin. Bu bölüm stili tüm belgede kullanılır.

Bölüm Numarası Bölümlerin kitapta sıralı numaralandırılmasını istemiyorsanız bölüm numarasını belirtin.

Kitaptaki Önceki Belgeden Devam Et Bölümleri kitapta sıralı numaralandırmak için bu seçeneği belirleyin.

Kitaptaki Önceki Belgeyle Aynı Geçerli belge kitaptaki önceki belgede bulunan bölümün bir parçasıysa bu seçeneği belirleyin.

Sayfalar panelinde mutlak veya bölüm numaralaması görüntüleme

Sayfalar paneli *mutlak* numaralandırma (belgenin ilk sayfasından başlayarak birbirini izleyen numaralarla tüm sayfaları etiketleme) veya *kısım* numaralandırma (Kısım Seçenekleri iletişim kutusunda belirtildiği gibi sayfaları kısma göre etiketleme) görüntüleyebilir. Numaralandırma görüntüsünün değiştirilmesi sayfaların InDesign belgesinde, Sayfalar panelinde ve belge penceresinin altındaki sayfa kutusunda nasıl belirtileceğini etkiler. Ancak, belge sayfalarındaki sayfa numaralarının görüntüsünü değiştirmez.

1 Düzen > Tercihler > Genel (Windows) veya InDesign > Tercihler > Genel'i (Mac OS) seçin.

2 Sayfa numaralandırma için Görünüm menüsünden bir numaralandırma yöntemi seçin.

Mutlak numaralandırma (sol) ve kısım numaralandırması (sağ) gösteren Sayfalar paneli

Öykü atlamaları için otomatik sayfa numaraları ekleme

"Devamı sayfa 42" olarak belirtilen bu satır gibi başka sayfalarda devam eden öykünün *atlama satırları* korunur. Öyküye ait akıtılan metin çerçevelerini taşıdığınızda ya da yeniden akıttığınızda öykünün önceki ve sonraki akıtılan metin çerçevesinin bulunduğu sayfanın otomatik olarak güncellenmesi için *atlama satırı sayfa numarasını* kullanın.

Atlama satırı sayfa numarası çoğunlukla izlediği öyküden farklı bir metin çerçevesinde olması gerekir. Bu şekilde, atlama satırı sayfa numarası öykü metni yeniden akıtılsa bile yerinde kalır.

Bul/Değiştir iletişim kutusuna Otomatik Sayfa Numarası karakteri eklerseniz atlama satırı sayfa numaraları da bulunabilir.

1 Atlama satırının görüntülenmesini istediğiniz yerde yeni metin çerçevesi oluşturmak için Yazım aracını sürükleyin.

2 Seçim aracıyla yeni metin çerçevesini yerleştirin; böylece izlemek istediğiniz öykünün bulunduğu çerçeveyle çakışır.

Metin çerçevesinin izlemek istediğiniz öyküye dokunduğundan veya çakıştığından emin olun.

3 Yazım aracını seçip yeni metin çerçevesinde ekleme noktası tıklatın. Sonra da sayfa numarasının önünde görüntülenmesini istediğiniz "Devamı" veya "Başı" gibi bir metin yazın.

4 Ardından, Yazım > Özel Karakter Ekle'yi seçip şu seçeneklerden birini uygulayın:

Sonraki Sayfa Numarası	**Öykünün sonraki çerçevesinin bulunduğu sayfa numarasını ekler. Bu karakteri "devamı" atlama satırı oluşturduğunuzda kullanın.**
Önceki Sayfa Numarası	**Öykünün önceki çerçevesinin bulunduğu sayfa numarasını ekler. Bu karakteri "başı" atlama satırı oluşturduğunuzda kullanın.**

Öykünün önceki ve sonraki çerçevesinin geçerli konumunu yansıtmak için sayfa numarası otomatik olarak güncellenir.

5 Öykünün atlama satırı olmadan taşınmasını engellemek için Seçim aracıyla çerçeveleri Shift tuşunu basılı tutarak seçip Nesne > Grup'u belirleyin.

6 Gerekiyorsa, daha fazla atlama satırı eklemek için bu prosedürü tekrarlayın.

Not: *Sayfa numarasının başında istenmeyen bir karakter görüntülenirse (örneğin, atlama satırı "Devamı sayfa 16" yerine "Devamı sayfa A16" satırını okuyabilir), Numaralandırma ve Kısım Seçenekleri iletişim kutusunda kısım ön eki eklemiş olabilirsiniz. Ön eki kapatın veya düzenleyin.*

Metin değişkenleri

Metin değişkeni oluşturma ve düzenleme

Metin değişkeni belgenize eklediğiniz, bağlama göre değişen bir öğedir. Örneğin, Son Sayfa Numarası değişkeni belgeye ait son sayfanın sayfa numarasını görüntüler. Sayfa eklediğinizde veya kaldırdığınızda değişken de buna bağlı olarak güncellenir.

InDesign programında belgenize ekleyebildiğiniz birçok hazır ayarlı metin değişkeni vardır. Bu değişkenlerin formatını düzenleyebilir veya kendiniz bir tane oluşturabilirsiniz. Akan Üstbilgi ve Bölüm Numarası gibi bazı değişkenler, tutarlı formatlama ve numaralandırma sağlanmasında kalıp sayfalara eklemek için özellikle yararlıdır. Oluşturulduğu Tarih ve Dosya Adı gibi diğer değişkenler yazdırma bilgi alanına eklemek için yararlıdır.

Not: *Değişkene çok fazla metin eklenmesi metnin taşmasına veya sıkışmasına neden olur. Değişken metni satırlara bölünmez.*

Ayrıca bkz.

"Üstbilgi ve altbilgi oluşturma" sayfa 77

Metin değişkeni oluşturma veya düzenleme

Değişken oluşturmada kullanılan seçenekler belirttiğiniz değişken türüne bağlıdır. Örneğin, Bölüm Numarası'nı seçerseniz metnin numaranın önüne veya arkasına gelmesini ve numaralandırma stilini belirtebilirsiniz. Aynı değişken türü esasında birçok farklı değişken oluşturabilirsiniz. Örneğin, şunlar gibi iki değişken oluşturabilirsiniz: "Bölüm 1" ve "Blm 1."

Benzer olarak, Akan Üstbilgi türünü seçerseniz üstbilgiye temel olarak hangi stilin kullanılacağını belirtebilir, son noktalamaları silme ve büyük/küçük harf değiştirme seçeneklerini belirleyebilirsiniz.

1 Oluşturduğunuz tüm yeni belgelerde kullanılmak üzere metin değişkenleri oluşturmak istiyorsanız tüm belgeleri kapatın. Aksi taktirde oluşturduğunuz metin değişkenleri yalnızca geçerli belgede görüntülenir.

2 Yazım > Metin Değişkenleri > Tanımla'yı seçin.

3 Yeni'yi veya varolan değişkenlerden birini seçip Düzenle'yi tıklatın.

4 Değişken için "Tam Bölüm" veya "Akan Başlık" gibi bir ad yazın.

5 Tür menüsünden bir değişken seçip bu tür için seçenekleri belirtin ve Tamam'ı tıklatın.

Seçtiğiniz değişken türüne bağlı olarak farklı seçenekler bulunur.

• **Önceki Metin / Ardından Gelen Metin** Tüm değişken türleri için (Özel Metin dışında), değişkenin önüne veya arkasına eklenecek metin belirtebilirsiniz. Örneğin, Son Sayfa Numarası değişkeninin önüne "/" işareti, arkasına da "toplam sayfa" ekleyebilirsiniz; böylece "/ 12 toplam sayfa" etkisini oluşturursunuz. Bu kutulara metin de yapıştırabilirsiniz, ancak sekmeler veya otomatik sayfa numaraları gibi özel karakterler atılacaktır. Özel karakter eklemek için metin kutusunun yanındaki üçgeni tıklatın.

• **Stil** Numaralandırılmış tüm değişken türleri için numaralandırma stili belirtebilirsiniz. [Mevcut Numaralandırma Stili] seçiliyse değişken belgenin Numaralandırma ve Kısım Seçenekleri iletişim kutusunda seçili olan numaralandırma stilinin aynısını kullanır.

Değişken türleri

Bölüm Numarası

Bölüm Numarası türüyle oluşturulan değişken bölüm numarası ekler. Bölüm numarasının önüne ve arkasına metin ekleyebilir, numaralandırma stili belirtebilirsiniz.

Belgenin bölüm numarası kitapta önceki belgeden devam etmek üzere ayarlanmışsa, uygun bölüm numarasının görüntülenmesi için kitaba ait numaralandırmanın güncellenmesi gerekir.

Oluşturulduğu Tarih, Değiştirildiği Tarih ve Çıktı Tarihi

Oluşturulduğu Tarih belgenin ilk kaydedildiği tarih veya saati ekler; Değiştirildiği Tarih belgenin diske ilk kaydedildiği tarih veya saati ekler; Çıktı Tarihi belgenin yazdırma işi başlattığı, PDF'ye dışa aktarıldığı veya belgeyi paketlediği tarihi veya saati ekler. Tarihin önüne ve arkasına metin ekleyebilir, tüm tarih değişkenleri için tarih formatını değiştirebilirsiniz.
Tarih Formatı Tarih formatlarını doğrudan Tarih Formatı kutusuna yazabilir veya kutunun sağındaki üçgeni tıklatarak format seçeneklerinden seçebilirsiniz. Örneğin, "MM/dd/yy" tarih formatı 12/22/07 olarak görüntülenir. Formatı "MMM. d, yyyy" olarak değiştirdiğinizde Ara. 22, 2007 görüntülenir.

Tarih değişkenleri metne uygulanan dili kullanır. Örneğin, oluşturulduğu tarih İspanyolca "01 diciembre 2007", Almanca "01 Dezember 2007" olarak görüntülenir.

Kısaltma	Açıklama	Örnek
M	Ay numarası, başta sıfır yok	8
MM	Ay numarası, başta sıfır var	08
MMM	Kısaltılmış ay adı	Ağu
MMMM	Tam ay adı	Ağustos
d	Gün numarası, başta sıfır yok	5
dd	Gün numarası, başta sıfır var	05
E	Hafta içi adı, kısaltılmış	Cum
EEEE	Tam hafta içi adı	Cuma
yy veya YY	Yıl numarası, son iki basamak	07
y veya YYYY	Tam yıl numarası	2007
G veya GGGG	Çağ, kısaltılmış ve genişletilmiş	AD veya Anno Domini
h	Saat, başta sıfır yok	4
hh	Saat, başta sıfır var	04
H	Saat, başta sıfır yok, 24 saat formatı	16
HH	Saat, başta sıfır var, 24 saat formatı	16
m	Dakika, başta sıfır yok	7
mm	Dakika, başta sıfır var	07
s	saniye, başta sıfır yok	7
ss	saniye, başta sıfır var	07
a	AM veya PM, iki karakter	PM
z veya zzzz	Saat dilimi, kısaltılmış ve genişletilmiş	PST veya Pasifik Standart Saati

Dosya Adı

Bu değişken geçerli dosya adını belgeye ekler. Yazdırma için belgenin bilgi alanına eklenir veya üstbilgi ve altbilgide kullanılır. Önceki Metin ve Ardından Gelen Metin'e ek olarak aşağıdaki seçenekleri de belirleyebilirsiniz.
Tüm Klasör Yolunu Ekle Dosya adıyla birlikte tam klasör yolunu eklemek için seçin. Windows veya Mac OS için kullanılan standart yol kuralları.

Dosya Uzantısını Ekle Dosya adı uzantısını eklemek için seçin.

Dosya Adı değişkeni dosyayı yeni adla her kaydedişinizde veya yeni bir konuma kaydedişinizde güncellenir. Kaydedilene kadar yol ve uzantı görüntülenmez.

Son Sayfa Numarası

Son Sayfa Numarası türü yaygın "Sayfa 3 / 12" formatını kullanarak belgede altbilgi veya üstbilgiye toplam sayfa sayısını eklemek için yararlı bir yoldur. Buradaki durumda, 12 sayısı Son Sayfa numarası tarafından oluşturulmuştur ve her sayfa eklendiğinde ya da kaldırıldığında güncellenir. Son sayfa numarasının önüne ve arkasına metin ekleyebilir, numaralandırma stili belirtebilirsiniz. Kapsam menüsünden kısımda ve belgede son sayfa numarasının kullanılıp kullanılmadığını saptamak için bir seçenek belirleyin.

Son Sayfa Numarası değişkeninin belgedeki sayfaları saymadığını unutmayın.

Akan Üstbilgi (Paragraf veya Karakter Stili)

Varsayılan olarak, Akan Üstbilgi değişkenleri belirtilen stilin uygulandığı metnin ilk ve son örneğini (sayfada) ekler. Akan Üstbilgi değişkeni seçenekleri için bkz. "Akan üstbilgi ve altbilgi için değişken oluşturma" sayfa 82.

Özel Metin

Bu değişken yaygın olarak yer tutucu metin eklenmesi ve hemen değiştirilmesi gerekebilen metin dizesi için kullanılır. Örneğin, şirketle ilgili kod adı kullanan proje üstünde çalışıyorsanız, kod adı için özel metin değişkeni oluşturabilirsiniz. Gerçek şirket adını kullanabildiğiniz zaman tüm örnekleri güncellemek için değişkeni değiştirmeniz yetecektir.

Metin değişkenine özel karakter eklemek için metin kutusunun yanındaki üçgeni tıklatın.

Akan üstbilgi ve altbilgi için değişken oluşturma

Varsayılan olarak, Akan Üstbilgi değişkenleri belirtilen stilin uygulandığı metnin ilk örneğini (sayfada) ekler.

1. İçeriğiniz henüz formatlanmamışsa, üstbilgide görüntülenmesini istediğiniz metin için paragraf stili veya karakter stili oluşturup uygulayın (başlık stili gibi).
2. Yazım > Metin Değişkenleri > Tanımla'yı seçin.
3. Yeni'yi tıklatıp değişken için bir ad yazın.
4. Tür menüsünden Akan Üstbilgi (Paragraf Stili) veya Akan Üstbilgi'yi (Karakter Stili) seçin.
5. Aşağıdaki seçenekleri belirtin:
   - **Stil** Üstbilgi ve altbilginizde görüntülenecek stili seçin.
   - **Kullanım** Sayfaya uygulanan stilin ilk örneğini mi, yoksa son örneğini mi istediğinize karar verin. Sayfada İlk, önceki sayfada başlayan değil, bu sayfada başlayan ilk paragraf (veya karakter) olarak tanımlanır ve geçerli sayfada biter. Sayfada stilin örneği yoksa uygulanan stilin önceki örneği kullanılır. Belgede önceki örneği yoksa değişken boştur.
   - **Son Noktalamayı Sil** Seçiliyse, değişken metni sondaki noktalama (nokta, iki nokta üst üste, ünlem işareti ve soru işareti) noktalama işaretleri olmadan görüntüler.
   - **Büyük/Küçük Harf Değiştir** Üstbilgi veya altbilgide görüntülenen metnin büyük/küçük harf durumunu değiştirmek için bu seçeneği kullanın. Örneğin, altbilgide cümle harflerini kullanmanız gerekirken başlık sayfada başlık harfleriyle görüntülenebilir.
6. Tamam'ı, ardından da Metin Değişkenleri iletişim kutusunda Bitti'yi tıklatın.

   Artık değişkeni kalıp sayfasında oluşturduğunuz üstbilgi veya altbilgiye ekleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Üstbilgi ve altbilgi oluşturma" sayfa 77

Metin değişkenlerini ekleme

1. Değişkenin görüntülenmesini istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin.
2. Yazım > Metin Değişkenleri > Değişken Ekle'yi belirleyip eklemek istediğiniz değişkeni seçin.

Belgede yazdıysanız değişken sayfada böyle görüntülenir. Örneğin, Oluşturulduğu Tarih Aralık 22, 2007 olarak görüntülenebilir. Yazım > Gizli Karakterleri Göster'i seçtiyseniz değişken örneği geçerli katman rengini kullanan bir kutuyla çevrelenir.

Metin değişkenlerini silme, dönüştürme ve içe aktarma

Değişkenleri silmek, dönüştürmek ve içe aktarmak için Metin Değişkenleri iletişim kutusunu kullanın.

Metin değişkenlerini silme

Belgeye eklenmiş metin değişkeni örneğini silmek isterseniz değişkeni seçip Geri Al ya da Delete tuşuna basmanız yeterli olacaktır. Değişkenin kendisini de silebilirsiniz. Bunu yaptığınızda belgeye eklenmiş değişkenlerin nasıl değiştirilmesi gerektiğine de karar verirsiniz.

1 Yazım > Metin Değişkenleri > Tanımla'yı seçin.

2 Değişkeni seçip Delete tuşuna basın.

3 Farklı değişken belirterek, değişken örneğini metne dönüştürerek veya değişken örneklerini birlikte silerek değişkenin nasıl değiştirileceğini belirtin.

metin değişkenlerini metne dönüştürme

- Tek örneği dönüştürmek için belge penceresinde metin değişkenini seçin ve Yazım > Metin Değişkenleri > Değişkenleri Metne Dönüştür'ü seçin.
- Metin değişkeninin tüm örneklerini dönüştürmek için belge penceresinde metin değişkenini seçin ve Yazım > Metin Değişkenleri > Tanımla'yı seçip Metne Dönüştür'ü tıklatın.

Metin değişkenlerini başka bir belgeden içe aktarma

1 Yazım > Metin Değişkenleri > Tanımla'yı seçin.

2 Yükle'yi tıklatın; ardından da içe aktarmak istediğiniz değişkenlerin bulunduğu belgeyi çift tıklatın.

3 Metin Değişkenleri Yükle iletişim kutusunda içe aktarmak istediğiniz değişkenlerin yanında onay işareti görüntülendiğinden emin olun. Varolan değişkenlerden içe aktarılan değişkinlerden biriyle aynı ada sahip olan varsa Varolan Metin Değişkeniyle Çakışma altındaki şu seçeneklerden birini seçip Tamam'ı tıklatın:

• **Gelen Tanımı Kullan** Varolan değişkeni yüklenen değişkenle değiştirir ve yeni nitelikleri eski değişkeni kullanan geçerli belgedeki tüm metne uygular. Gelen ve varolan değişkenlerin tanımı Metin Değişkenleri Yükle iletişim kutusunun altında görüntülenir; böylece bir karşılaştırmasını görebilirsiniz.

• **Otomatik Yeniden Adlandırma** Yüklenen değişkeni yeniden adlandırır.

4 Bitti'yi seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca, kitap dosyasını senkronize ettiğinizde değişkenleri diğer belgelere kopyalayabilirsiniz.

Bölüm 4: Belgelerle çalışma

Çeşitli formatlar kullanarak InDesign belgelerini açın, kaydedin ve dışa aktarın. QuarkXPress veya Adobe PageMaker uygulamasından InDesign yazılımına geçiş yapıyorsanız, dosyalarınızı dönüştürmek için en iyi yolları öğrenin.

Dosya ve şablonlarla çalışma

InDesign belgeleri için önerilen iş akışı

Adobe InDesign yazılımıyla kullanmak için iyi bir iş akışı oluşturarak performansı artırabilir ve birçok sorunu önleyebilirsiniz.

Temiz bir bilgisayar sistemi sağlama

Zaman içinde yazılım ve donanımda performans kaybına ve sistem sorunlarına yol açabilecek değişiklikler meydana gelir. Sabit diski birleştirmek, yazılımın eski sürümlerini kaldırmak, aygıt sürücülerini güncelleştirmek, belleği en iyi duruma getirmek, virüs koruma yardımcı programlarını çalıştırmak ve diğer bakım işlerini yapmak uygulamaların ve dosyaların zarar görmesini önleyebilir. Bu işleri düzenli olarak gerçekleştirmek InDesign yazılımının belgeleri beklenen şekilde açmasını, görüntülemesini ve yazdırmasını sağlar.

Proje klasörü oluşturma

Projeye başlamadan önce hangi dosyaların gerekli olduğunu ve bunları nasıl depolayacağınızı belirleyin. Belgenizi ve bağlı dosyalarını depolamak için bir klasör oluşturun. InDesign belgeye yerleştirdiğiniz dosyalar için bağlar saklar ancak bir bağ kopmuşsa, InDesign dosyayı belgenin klasöründe arar. Belgeyi ve bağlı dosyaların aynı klasörde saklamak bunları bir bilgisayardan diğerine taşımayı kolaylaştırır. Dosyaları bir klasörde depolamak ayrıca InDesign yazılımının belge yazdırırken orijinal grafikleri bulabilmesini sağlar. InDesign bağlı dosyayı bulamazsa, orijinal grafikte yaptığınız değişiklikleri yansıtmaz ve grafiği kötü bir şekilde yazdırabilir veya hiç yazdırmayabilir.

Projeniz birden çok belgeden oluşuyorsa (örneğin, kitaptaki bölümler), her belge ve bağlı dosyaları için bir klasör içeren bir proje klasörü oluşturmayı yararlı bulabilirsiniz.

Şablon kullanmayı değerlendirme

Sık sık benzer projeler oluşturuyorsanız şablon kullanın. Şablonlar orijinal dosyayı korurken tutarlı belgeleri daha hızlı bir şekilde oluşturabilmenizi sağlar. Örneğin, aylık bir haber bülteni oluşturuyorsanız, şablonunuz her sayıda kullanmak istediğiniz cetvel kılavuzları, sayfa numaraları, haber bülteni ana başlığı ve stiller içerebilir. (Bkz. “Belge şablonları kullanma” sayfa 87.)

Belgeleri yerel olarak açma

Ağ biriminde veya çıkarılabilir ortamda depolanan bir belgeyi açmadan önce, belgeyi ve tüm bağlı grafiklerini yerel sabi diskinize kopyalayın. Ağ biriminin veya çıkarılabilir ortamın yavaş erişim süresi ve veri aktarma hızı verilerin kaybolmasına ve bozulmasına yol açarak belgenin zarar görmesine neden olabilir.

Dosyayı dönüştürmeden önce sorunları çözme

Zarar görmüş Adobe PageMaker veya QuarkXPress® dosyaları InDesign yazılımında da açıldığında genellikle zarar görmüş olarak kalır. Dönüştürülen bir dosyada hata veya beklenmeyen bir davranış meydana geldiğinde orijinal dosyayı kaynak uygulamada açın ve zarar görüp görmediğini belirlemek için sorunlarını tespit edin.

Belgeleri kaydetme

Belgeleri sık sık kaydedin ve önemli dosyaların yedek kopyalarını oluşturun. Farklı Kaydet komutunu kullanarak belgedeki gereksiz verileri temizleyebilirsiniz. Kaydet komutunu kullandığınızda InDesign yazılımı yeni bilgileri belgeye ekler ancak silinmiş bir grafikle ilgili veriler gibi tarihi geçmiş bilgileri kaldırmaz. Ancak, Farklı Kaydet komutunu kullandığınızda InDesign uygulaması belgeyi tamamen yeniden yazarak sadece o anda belgede olan nesneler ve sayfalar hakkındaki bilgileri yeniden yazar. Sadece gerekli verileri içeren bir belge daha az sabit disk alanı kaplar ve daha hızlı bir şekilde yeniden çizer ve yazdırır.

İyi yasarım alışkanlıkları uygulama

- Belgede stiller oluşturun. Belge açık değilken stiller oluşturmak, yeni belge oluştururken çoğaltılan stillerin görünmesine neden olabilir. Belgelerdeki stilleri paylaşmak için stilleri kaydedin ve bunları yükleyin.
- Uygun fontları kullanın. Belge için fontlar seçerken metni nasıl formatlamayı veya yazdırmayı istediğinizi belirleyin. InDesign yazılımı en iyi şekilde Microsoft® OpenType®, Type 1 (PostScript de denir) ve TrueType fontları ile çalışır. Zarar görmüş veya kötü oluşturulmuş fontlar InDesign belgesine zarar verebilir veya beklenmeyen sonuçlarla yazdırılmasına neden olabilir, bu nedenle önde gelen font tedarikçileri tarafından oluşturulmuş güvenilir fontlar kullanın. Servis bürosu ile çalışıyorsanız font gereksinimlerini öğrenin.
- Çok fazla metin çerçevesi kullanmaktan kaçının. Belge boyutunu daha küçük ve mizanpajı daha kolay yönetilir tutmak için olabildiğince az metin çerçevesi kullanın.

Resimleri akıllıca kullanma

- Uygun grafik dosyası formatını kullanın. Proje için grafikler oluştururken belgeyi nasıl yazdırmayı planladığınızı dikkate alın. En iyi sonuçlar için bunları EPS veya TIFF'ye dönüştürmek yerine yerel Photoshop ve Illustrator dosyaları kullanın. Belgeyi bir servis bürosunda yazdırmayı düşünüyorsanız, servis bürosuna hangi grafik formatlarının kullandıkları çıktı aygıt ile en iyi şekilde çalıştığını sorun. Servis bürosu ayrıca size görüntüler için en iyi çözünürlük konusunda da öneride bulunabilir.
- Grafikleri harici olarak depolayın. Grafik dosyasını içe aktardığınızda InDesign yazılımı varsayılan olarak grafiğe bir bağ oluşturur. Bağ oluşturmak belgenin dosya boyutunu en aza indirgemeye yardımcı olur ve InDesign performansını artırır. Belgeyi yazdırdığınızda orijinal grafik dosyası kullanılabilir ve bağlı olmalıdır. InDesign orijinal dosyayı bulamazsa, grafik düşük çözünürlüklü önizleme veya gri kutu olarak yazdırılabilir.
- Bazı durumlarda, grafikleri InDesign uygulamasına yerleştirmeden önce dönüştürmek (örneğin, eğriltmek veya döndürmek) daha iyi sonuç verir. InDesign uygulamasında dönüştürülen bir grafiği yazdırdığınızda, InDesign uygulaması grafiği yazıcıyı dönüştürülmemiş haliyle gönderir ve ardından dönüştürme yönergelerini buna uygular. Bu işlem daha uzun yazdırma sürelerine neden olabilir ve dönüştürmeyi gerçekleştirmek için daha fazla yazıcı belleği gerektirebilir.

Yazdırmadan önce bağları ve fontları doğrulama

Belgenin doğru şekilde yazdırılmasını sağlamak için tüm bağların sorunsuz olduğunu ve tüm fontların kullanılabildiğini doğrulayın. Orijinal belgeyi sildiğinizde, taşıdığınızda veya yeniden adlandırdığınızda bağ kopar. Dosyaları servis bürosuna teslim etmeden önce Ön Kontrol ve Paket özelliklerini kullanın.

Belge oluşturma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0068_tr.

InDesign belgeleri açma

Genellikle belge ve şablon dosyalarını diğer programlarda açtığınız gibi açarsınız. InDesign şablonu açarken şablon varsayılan olarak yeni , başlıksız belge olarak açılır. Windows(R) işletim sisteminde belge dosyaları .indd uzantısını, şablon dosyaları .indt uzantısını, kitaplık dosyaları .indl uzantısını ve kitap dosyaları .indb uzantısını kullanır.

Ayrıca InDesign 1.x ve sonraki sürümlerindeki (Asya dil sürümleri dahil) dosyaları, InDesign Interchange (.inx) dosyalarını, Adobe PageMaker(R) 6.0 ve sonraki sürümlerindeki dosyaları, QuarkXPress 3.3 ve 4.1 dosyalarını ve QuarkXPress Passport 4.1 dosyalarını açmak için Dosya > Aç komutunu da kullanabilirsiniz. Ayrıca, diğer yazılım tedarikçileri diğer dosya formatlarını açabilmenizi sağlayan eklenti yazılımları oluşturabilir.

InDesign belgesi hakkında ek bilgiler görmek için Ctrl+ÜstKarakter tuşlarını basılı tutun ve Yardım > InDesign Hakkında'yı (Windows) seçin veya Command+ÜstKarakter (Mac OS) tuşlarını basılı tutun ve InDesign > InDesign Hakkında'yı seçin.

1. Dosya > Aç'ı seçin ve bir veya daha çok belge seçin.
2. Aşağıdakilerden birini yapın ve Açı tıklatın:
   - Orijinal belgeyi veya şablonun kopyasını açmak için Normal'i (Windows) veya Normal Aç'ı(Mac OS(R)) seçin.
   - Orijinal belgeyi veya şablonu açmak için Orijinal'i (Windows) veya Orijinal Aç'ı(Mac OS) seçin.
   - Belgenin kopyasını veya şablonu açmak için Kopya'yı (Windows) veya Kopya Aç'ı(Mac OS) seçin.
3. Belgedeki renk ayarlarının uygulamadaki renk ayarlarından farklı olduğunu bildiren bir uyarı mesajı açılırsa, Gömülü Profil Uyuşmazlığı iletişim kutusunda Tamam'ı tıklatın. Profil veya İlke Uyuşmazlığı iletişim kutusu göründüğünde bir

seçenek belirleyin ve Tamam'ı tıklatın. Daha fazla bilgi için bkz. “Eksik veya uyuşmayan renk profilleri hakkında” sayfa 427.

Not: *Uyarı mesajları varsayılan olarak kapalıdır ancak Renk Ayarları iletişim kutusunda (Düzen > Renk Ayarları) varsayılan ayarları değiştirirseniz uyarıları görüntüleyebilirsiniz.*

4 Belgenin eksik fontlar olduğunu bildiren bir uyarı mesajı alırsanız aşağıdakilerden birini yapın:

- Tamam'ı tıklatın. InDesign otomatik olarak metni bir eşdeğerle formatlar.
- Belgenizde kullanılan fontları aramak ve listelemek için Font Bul'u tıklatın.

  Eksik fontları bulma hakkında daha fazla bilgi için bkz. “Fontları bulma ve değiştirme” sayfa 134.

5 Belgenin eksik veya değiştirilmiş bağlar olduğunu bildiren bir uyarı mesajı alırsanız aşağıdakilerden birini yapın:

- InDesign uygulamasının eksik dosyaları bulmasına veya bunları sizin bulmanıza olanak sağlamasına izin vermek için Bağları Otomatik Olarak Düzelt'i tıklatın.
- Bağları düzeltmeyi ertelemek için Düzeltme'yi tıklatın Daha sonra Bağlar panelini kullanarak bağları kendiniz düzeltebilirsiniz.

Adobe Version Cue® projesinden yönetilen bir dosyayla çalışıyorsanız, belge başlık çubuğu dosyanın durumu hakkında ek bilgi sağlar.

Ayrıca bkz.

“Önceki InDesign sürümlerine geriye doğru kaydetme” sayfa 89

“Kitap dosyasına belgeler ekleme” sayfa 255

“Renk Yönetimi İlkeleri seçenekleri” sayfa 427

Belgeler açarken sözcük listeleri seçme

Belge açarken belgedeki sözcük listesini veya kullanıcı sözlüğündeki istisna sözcük listesini kullanmak isteyip istemediğinizi soran bir uyarı mesajı görebilirsiniz. *İstisna* sözcük listesi, belgenin üzerinde çalışılırken Kullanıcı Sözlüğü'ne eklenen sözcükleri içerir. Hangi istisna sözcük listesini kullandığınızı biliyorsanız listenin düğmesini tıklatın. Emin değilseniz, herhangi bir düğmeyi tıklatın, sözcük listelerini incelemek için Düzen > Yazım Denetimi > Sözlük'ü seçin ve ardından gerekirse kompozisyon için kullanılan sözcük listesini sıfırlamak için Düzen > Tercihler > Sözlük'ü (Windows) veya InDesign > Tercihler > Sözlük'ü (Mac OS) seçin.

Ayrıca bkz.

“Tireleme ve yazım denetimi sözlükleri” sayfa 144

InDesign belgelerinin önceki sürümlerini dönüştürme

❖ InDesign belgelerinin önceki sürümlerini güncel sürüme dönüştürmek için Dosya > Aç'ı seçin ve dosyayı açın.

Aşağıdakileri noktaları göz önünde bulundurun:

- Belgenin önceki bir sürümünü oluşturmak için üçüncü taraf eklentileri seçerseniz, belgeyi dönüştürmeden önce bunların InDesign CS3 için düzgün şekilde yüklendiğinden ve InDesign CS3 ile uyumlu olduğundan emin olmak için üreticiye danışın. (Bkz. “Eklentileri yapılandırma” sayfa 553.)
- Belgeyi dönüştürürken kullanıcı sözlüğündeki sözcük listesini mi yoksa kullanıcı belgedeki sözcük listesini mi kullanmak istediğinizi soran bir uyarı mesajı görebilirsiniz. Bu uyarı mesajı hakkında bilgi için bkz. “Belge açarken sözcük listeleri seçme” sayfa 86.
- InDesign uygulamasının önceki sürümlerinde oluşturulan kitaplık dosyaları, kitaplık kilitli olsa bile InDesign CS3 içinde açılır ve dönüştürülür. Dönüştürülen kitaplık dosyaları için bir ad ve konum belirtmeniz gerekir; varsayılan adlandırma biçimi *dosya adı-X*.indl şeklindedir.
- InDesign CS2 uygulaması InDesign CS3 belgelerini doğrudan açamaz. Belgeleri önceki sürümlerinde açmadan önce INX formatında kaydetmek için InDesign CS2 uygulamasını özel eklentilerle güncelleştirmeniz ve Dosya > InDesign CS3 İçinde Dışa Aktar'ı seçmeniz gerekir. (Bkz. “Önceki InDesign sürümlerine geriye doğru kaydetme” sayfa 89.)

Adobe Bridge hakkında

Adobe(R) Bridge, Adobe(R) Creative Suite(R) 3 bileşenleriyle birlikte gelen ve yazdırma, web, video ve ses içeriği oluşturmanız için gereksinim duyduğunuz varlıkları bulmanızı, düzenlemenizi ve bunlara gözatmanızı sağlayan bir çapraz platform uygulamasıdır. Bridge uygulamasını herhangi bir Creative Suite bileşeninden (Acrobat® 8 dışında) başlatabilir ve hem Adobe hem de Adobe dışı varlık türlerine erişmek için kullanabilirsiniz.
Adobe Bridge uygulamasından aşağıdakileri yapabilirsiniz:

- Görüntü, video kaydı ve ses dosyalarını yönetme: Bridge yazılımında bireysel uygulamaları açmadan dosyaları önizlemesini görme, arama, sıralama ve işleme. Ayrıca dosyalar için meta verileri düzenleyebilir ve Bridge uygulamasını belgelerinize, projelerinize veya kompozisyonlarınıza dosyalar yerleştirmek için kullanabilirsiniz.
- Varlıkları Bridge uygulamasından InDesign belge penceresine sürükleyin veya görüntüler oluşturmak için varlıkları belge penceresinden Bridge uygulamasına sürükleyin.
- Adobe Version Cue® ile yönetilen varlıklarla çalışma.
- Toplu iş komutları gibi otomatikleştirilmiş görevler gerçekleştirme.
- Renkleri yönetilen Creative Suite bileşenlerinde renk ayarlarını senkronize etme.
- Masaüstünüzü paylaşmak ve belgeleri incelemek için gerçek zamanlı bir web konferansı başlatma.

Bridge uygulamasını kullanma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0090_tr.

Ayrıca bkz.

"Görüntüler oluşturma" sayfa 323

Adobe Version Cue

Adobe® Version Cue® iki bölümünden oluşan Adobe Creative Suite 3 Design, Web ve Master Collection sürümlerine dahil olan dosya sürümü yöneticisidir: Version Cue Sunucusu ve Version Cue bağlantısı. Version Cue Sunucusu Version Cue projelerini ve PDF incelemelerini barındırır ve yerel olarak ya da merkez bir bilgisayardan yüklenebilir. Version Cue bağlantısı Version Cue Sunucularına bağlanmanızı sağlar ve tüm Version Cue etkin bileşenlere dahil edilmiştir (Adobe Acrobat®, Adobe Flash®, Adobe Illustrator®, Adobe InDesign®, Adobe InCopy®, Adobe Photoshop® ve Adobe Bridge).

Version Cue uygulamasını bir dosya üzerinde çalışırken ona yapılan değişiklikleri izlemek ve dosya paylaşma, sürüm kontrolü ve çevrimiçi incelemeler gibi işlemler için çalışma grubunda işbirliğini etkinleştirmek amacıyla kullanın. Version Cue uygulamasını Photoshop gibi tek bir Version Cue etkin Creative Suite bileşeninde ya da Photoshop, Flash ve Illustrator gibi birden fazla bileşende kullanabilirsiniz.

Version Cue özelliklerine, Version Cue etkin yazılım kullanıp kullanmadığınıza ve Creative Suite yazılım setini (örneğin Adobe Creative Suite 3 Design Premium) yükleyip yüklemediğinize bağlı olarak Adobe iletişim kutusu ya da Adobe Bridge yoluyla erişirsiniz.
Version Cue aşağıdaki görevleri gerçekleştirir:

- Dosyalarınızın sürümlerini oluşturma
- Çalışma grubu işbirliğini etkinleştirme (dosya paylaşma, sürüm kontrolü, dosyaları teslim etme ve teslim alma yeteneği)
- Dosyaları kişisel veya ortak projeler halinde düzenleme
- Dosyalara göz atabilmeniz ve görüntüleyebilmeniz için küçük resimler sağlama
- Dosya bilgilerini, sürüm yorumlarını ve dosya durumunu görüntüleyebilmeniz ve arayabilmeniz için verileri düzenleme
- Version Cue Sunucu Yönetimi yoluyla kullanıcı erişimi, proje ve PDF incelemeleri oluşturma ve yönetme

Belge şablonları kullanma

Şablonları mizanpaj, grafik veya metin olmadan hazır ayar olarak düzenleyebileceğinizden bunlar standart belgeler için yararlı başlangıç noktalarıdır. Örneğin, aylık bir dergi hazırlıyorsanız, tipik bir sayının mizanpajını içeren bir şablon (cetvel kılavuzları, ızgaralar, kalıp sayfalar, yer tutucu çerçeveleri, katmanlar ve herhangi bir standart grafik veya metin dahil) oluşturabilirsiniz. Bu şekilde her ay sadece şablonu açıp yeni içeriği içe aktarabilirsiniz.

Şablonu normal belgeyle aynı şekilde oluştururusunuz; burada tek fark belgeyi kaydettiğinizde ortaya çıkar. Başkalarının kullanması için bir şablon hazırlarken, şablon hakkında yönergeler içeren bir katman eklemek isteyebilirsiniz; belgeyi yazdırmadan önce katmanı gizleyin veya silin.

Ayrıca bkz.

"Katmanlar oluşturma" sayfa 66

Belgeyi şablon olarak kaydetme

1 Dosya > Farklı Kaydet'i seçin ve bir konum ve dosya adı belirleyin.

2 Biçim (Windows) ya da Format (Mac OS) için InDesign CS3 Şablonu'nu seçin ve Kaydet'i tıklatın.

Şablondan yeni belge başlatma

1 Dosya > Aç'ı seçin.

2 Şablonu bulun ve seçin.

3 Normal (Windows) veya Normal Aç'ı (Mac OS) seçin ve Aç'ı tıklatın.

4 Yeni belgeyi kendi adıyla kaydedin.

Önceden tasarlanmış bir şablon açma

1 Dosya > Yeni > Şablondan Belge seçeneğini belirleyin.

2 Adobe Bridge uygulamasında açmak istediğiniz şablon türünü içeren klasörü (Flyers veya Catalogs gibi) çift tıklatın.

3 Şablon dosyasını çift tıklatın.

Varolan bir şablonu düzenleme

1 Dosya > Aç'ı seçin.

2 Şablonu bulun ve seçin.

3 Orijinal (Windows) veya Orijinal Aç'ı (Mac OS) seçin ve Aç'ı tıklatın.

Belgeleri kaydetme

Belgeleri kaydetme

Belgeyi kaydetmek geçerli mizanpajı, kaynak dosyalara olan referansları, hangi sayfanın o anda görüntülendiğini ve yakınlaştırma düzeyini kaydeder. Sık sık kaydederek çalışmanızı koruyun. Dosyanızı aşağıdakilerden herhangi biri olarak kaydedebilirsiniz:

- Normal bir belge.
- Orijinal belgeyi etkin bırakarak, belgenin tekrarını farklı bir adla oluşturan belge kopyası.
- Normalde başlıksız belge olarak açılan bir şablon. Şablon, diğer belgeler için başlangıç noktası olarak önceden ayarladığınız ayarlar, metin ve grafikler içerebilir.

  Belgeyi kaydetmek aynı zamanda InDesign belgesinin parçası olan meta verileri (veya dosya bilgilerini) de güncelleştirir. Bu meta veriler küçük resim önizlemesi, belgede kullanılan fontlar, renk örnekleri Dosya Bilgileri iletişim kutusundaki tüm meta verileri (tümü etkin arama yapılabilmesini sağlar) içerir. Örneğin, belirli bir rengi kullanan tüm belgeleri aramak isteyebilirsiniz.

  Bu meta verileri Bridge uygulamasında ve Dosya Bilgileri iletişim kutusunun Gelişmiş alanında görüntüleyebilirsiniz. Tercih ayarını kullanarak kaydettiğinizde önizlemeyi güncelleştirip güncelleştirmeyeceğinizi denetleyebilirsiniz. Diğer meta veriler (fontlar, renkler ve bağlar) bir belgeyi her kaydetmenizde güncelleştirilir.

  Kaydet, Farklı Kaydet ve Kopyasını Kaydet komutları InDesign dosya formatındaki belgeleri depolar. Diğer dosya formatlarındaki dosyaları depolama hakkında bilgi için bkz. Dizin.

Belgeyi son çıktı için bir baskı öncesi servis sağlayıcısına teslim etmek üzere kaydediyorsanız, InDesign bağlı grafikler ve fontlar gibi tüm gerekli dosyaları bir klasörde otomatik olarak toplayabilir. (Bkz. "Paket dosyaları" sayfa 525.)

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Belgeyi yeni bir adla kaydetmek için Dosya > Farklı Kaydet'i seçin, bir konum ve dosya adı belirleyin ve Kaydet'i tıklatın. Yeni adlandırılan dosya etkin dosya olur. Farklı Kaydet komutunu kullanmak dosyanın boyutunu azaltabilir.
- Varolan bir belgeyi aynı adla kaydetmek için Dosya > Kaydet'i seçin.
- Tüm açık belgeleri varolan konum ve dosya adlarıyla kaydetmek için Ctrl+Alt+ÜstKarakter+S (Windows) veya Command+Option+ÜstKarakter+S (Mac OS) tuş birleşimine basın.
- Belgenin bir kopyasını yeni bir adla kaydetmek için Dosya > Kopyasını Kaydet'i seçin, bir konum ve dosya adı belirleyin ve Kaydet'i tıklatın. Kaydedilen kopya etkin belge olmaz.

Önemli: *Sorunları önlemek için bazı işletim sistemlerinde özel anlamlara sahip olan ayrılmış karakterler kullanmaktan kaçının. Örneğin, boşluk, sekme ve ilk noktalar içeren dosya adlarından veya aşağıdaki karakterleri kullanan dosya adlarından kaçının: / \ : ; * ? < > , $ %. Benzer şekilde, InDesign uygulamasının İngilizce olmayan sürümünü kullanırken bile aksan işaretli karakterler (ü, ñ veya é) kullanmaktan kaçının. Dosya farklı bir platformda açılırsa sorunlar oluşabilir.*

Ayrıca bkz.

"Belge şablonları kullanma" sayfa 87

"Belgeleri kurtarma" sayfa 37

"Önizlemeleri kaydedilen belgelere dahil etme" sayfa 89

"Önceki InDesign sürümlerine geriye doğru kaydetme" sayfa 89

Önceki InDesign sürümlerine geriye doğru kaydetme

InDesign CS3 belgesini InDesign CS2 sürümünde açmak için InDesign uygulamasının önceki sürümünde uygun eklentileri yüklemeniz ve InDesign CS3 belgesini InDesign Interchange (INX) formatına aktarmanız gerekir.

Yardım > Güncelleştirmeler'i seçip komut istemlerini izleyerek InDesign CS2 için uyumluluk eklentilerini elde edebilirsiniz. Bunları ayrıca Adobe web sitesinden edinebilirsiniz: Destek > Güncelleştirmeler'i seçin ve InDesign Downloads sayfasına gidin.

InDesign CS3'e özgü özellikler kullanılarak oluşturulan içeriğin, belgeyi InDesign CS2'de açtığınızda değiştirilebileceğini veya hariç tutulabileceğini unutmayın.

1 Dosya > Dışa aktar'ı seçin.

2 Dosya Türü (Windows) ya da Formatlar (Mac OS) menüsünden InCopy Interchange seçeneğini belirleyin.

3 Kaydet'i tıklatın.

Başlıksız InDesign belgesine dönüştürmek için .inx dosyasını InDesign CS2 uygulamasında açabilirsiniz.

Önizlemeleri kaydedilen belgelere dahil etme

Belge ve şablonların küçük resim önizlemeleri bu dosyaların Adobe Bridge uygulamasında ve Version Cue dosya iletişim kutularında kolayca tanınmasını sağlar. Belge veya şablonu kaydettiğinizde bir önizleme oluşturulur. Belge önizlemesi sadece ilk formanın JPEG görüntüsünü içerir; şablon önizlemesi şablondaki her sayfanın JPEG görüntüsünü içerir. Önizlemenin boyutunu gereksinimlerinize göre ayarlayabilirsiniz. Örneğin, Çok Büyük 1024x1024 seçeneği, dosyayı açmadan sayfanın içeriğini yüksek çözünürlükte hızlıca tarayabilmenizi sağlar.

Seçeneği Tercihler'de veya Farklı Kaydet iletişim kutusunda etkinleştirebilirsiniz. Önizlemeler hem dosya boyutunu hem de belgeyi kaydetme süresini artırdığından, Farklı Kaydet iletişim kutusunu kullanarak seçeneği duruma göre etkinleştirmeyi tercih edebilirsiniz.

Not: *(Mac OS) Bulucu'da görüntülemek üzere düşük çözünürlüklü bir PICT önizlemesi de oluşturulur.*

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Belgeyi her kaydetmenizde bir önizleme eklemek için Düzen > Tercihler > Dosya İşleme (Windows) ya da InDesign > Tercihler > Dosya İşleme'yi (Mac OS) seçin.
- Belirli bir belge için önizleme eklemek üzere Dosya > Farklı Kaydet'i seçin.

2 Önizleme Görüntülerini Daima Belgelerle Kaydet'i seçin.

3 Önizlemeyi Tercihler iletişim kutusunu kullanarak ayarlıyorsanız, Önizleme Boyutu menüsünden bir seçenek belirleyin.

Not: *Farklı Kaydet iletişim kutusundaki önizleme seçeneğinin belirlenmesi, Tercihler iletişim kutusundaki seçeneği de belirler ve varsayılan Önizleme Boyutu ayarını kullanır.*

Ayrıca bkz.

"Belgeleri kaydetme" sayfa 88

"Küçük resimler yazdırma" sayfa 515

Meta veriler hakkında

Meta veriler bir dosya hakkındaki yazarın adı, çözünürlüğü, renk uzayı, telif hakkı ve uygulanan anahtar sözcükler gibi standart bilgiler kümesidir. Örneğin dijital kameraların çoğu görüntü dosyalarına yükseklik, genişlik, dosya formatı ve görüntünün çekildiği zaman gibi bazı temel bilgiler ekler. Meta verileri iş akışınızı hızlandırmak ve dosyalarınızı düzenlemek için kullanırsınız.

XMP standardı hakkında

Meta veri bilgileri Adobe Bridge, Adobe Illustrator, Adobe InDesign ve Adobe Photoshop uygulamasının üzerinde kurulduğu temeli oluşturan Extensible Metadata Platform (XMP) standardı kullanılarak depolanır. Görüntülerde Photoshop® Camera Raw ile yapılan düzeltmeler XMP meta verileri olarak depolanır. XMP, XML üzerinde kurulmuştur ve çoğu durumda meta veriler dosyada depolanır. Bilgilerin dosyada depolanması mümkün değilse meta veriler *sepet dosyası* adı verilen ayrı bir dosyada saklanır. XMP, Adobe uygulamaları ve yayıncılık iş akışları arasındaki meta veri alış verişini kolaylaştırır. Örneğin meta verileri bir dosyadan şablon olarak kaydedebilir ve sonra bunları başka dosyalara içe aktarabilirsiniz.

XMP'yle senkronize edilir ve tanımlanırsa meta veriler Exif, IPTC (IIM), GPS ve TIFF gibi diğer formatlarda da depolanır böylece daha kolay görüntülenebilir ve yönetilebilirler. Diğer uygulamalar ve özellikler de (örneğin Adobe Version Cue), Bridge uygulamasını kullanarak arayabileceğiniz sürüm açıklamaları gibi bilgilerle iletişim kurmak ve depolamak için XMP kullanır.

Çoğu zaman, dosya formatı değişse bile (PSD'den JPG'ye) meta veriler dosyada kalır. Meta veriler ayrıca dosyalar bir Adobe belgesine ya da projesine yerleştirildiğinde de korunurlar.

XMP Yazılım Geliştirme Kiti'ni meta verilerin oluşturulmasını, işlenmesini ve karşılıklı alıp verilmesini özelleştirmek için kullanabilirsiniz. Örneğin Dosya Bilgileri iletişim kutusuna dosya eklemek için XMP SDK kullanabilirsiniz. XMP ve XMP SDK hakkında daha fazla bilgi için Adobe web sitesine gidin.

Bridge ve Adobe Creative Suite bileşenlerinde meta verilerle çalışma

Dosyalarınızı ve sürümlerinizi düzenlemenizi, aramanızı ve kaydını tutmanızı sağlayan güçlü birçok Bridge özelliği dosyalarınızdaki XMP meta verilerine bağlıdır. Bridge meta verilerle çalışmak için iki yol sağlar: Meta Veriler paneli yoluyla ve Dosya Bilgileri iletişim kutusu yoluyla.

Bazı durumlarda, aynı meta veri özelliği için birden çok görünüm bulunabilir. Örneğin bir özellik bir görünümde Yazar olarak ve başka bir görünümde Oluşturan olarak etiketlenebilir ancak her ikisi de aynı altta yatan özelliği ifade eder. Bu görünümleri belirli iş akışları için özelleştirseniz de XMP yoluyla standartlaştırılmış kalırlar.

Meta verileri şablon veya XMP dosyası olarak kaydetme

InDesign belgelerine ve XMP özelliği olan uygulamalarla oluşturulan diğer belgelere meta veriler girmek için bir başlangıç noktası olarak kullanmak üzere, meta verileri bir şablona kaydedebilirsiniz. Oluşturduğunuz şablonlar tüm XMP özellikli uygulamaların erişebileceği bir paylaşılan konumda saklanır.

Meta verileri ayrıca başkalarıyla paylaşmak için XMP dosyasına kaydedebilirsiniz. Meta verileri şablonlarının aksine, XMP dosyaları Dosya Bilgileri menüsünde görünmez.

1 Dosya > Dosya Bilgileri (InDesign) veya Dosya > İçerik Dosyası Bilgileri'ni (Adobe InCopy(R)) seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Meta verileri şablon olarak kaydetmek için iletişim kutusunun en üstündeki üçgeni tıklatın ve Meta Veriler Şablonu Kaydet'i seçin. Şablon adı girin ve Kaydet'i tıklatın.
- XMP dosyasına meta veriler kaydetmek için iletişim kutusunun gelişmiş bölümünde Kaydet'i tıklatın. Bir dosya adı yazın, dosya için bir konum seçin ve Kaydet'i tıklatın.

Gezgini'nde (Windows) veya Finder'da (Mac OS) meta veri şablonlarını görüntülemek için Dosya Bilgileri menüsünde Şablonları Göster'i seçin.

QuarkXPress ve PageMaker belgelerini dönüştürme

QuarkXPress dosyalarını InDesign uygulamasında açma

InDesign uygulaması, QuarkXPress 3.3 veya 4.1x sürümündeki belge ve şablon dosyalarını dönüştürebilir. InDesign ayrıca belge ve şablon dosyalarını birden çok dilli QuarkXPress Passport 4.1x dosyalarından da dönüştürebilir; bu nedenle artık bu dosyaları önce tek dilli dosyalar olarak kaydetmek gerekmez. (QuarkXPress 5.0 veya sonraki bir sürümüyle kaydedilen dosyaları kaydetmek için belgeleri QuarkXPress uygulamasında yeniden açın ve bunları 4.0 formatında kaydedin.)

Daha fazla bilgi için www.adobe.com/go/learn_quarkconv_tr adresindeki QuarkXPress Conversion Guide (PDF) kılavuzuna bakın.

QuarkXPress belgesi veya şablonu açma

1. Orijinal uygulama dosyasının kapalı olduğundan emin olun.
2. Tüm bağların korunduğundan emin olmak için tüm bağlı dosyaları aynı QuarkXPress belge klasörüne kopyalayın.
3. InDesign yazılımında Dosya > Aç seçeneğini belirleyin.
4. Windows'da Dosya Türleri menüsünden QuarkXPress (3.3-4.1x) veya QuarkXPress Passport (4.1x) seçeneğini belirleyin.
5. Dosya seçin ve Aç'ı tıklatın.

   Not: *InDesign uygulaması dosyayı veya dosyanın belirli bir kısmını dönüştüremiyorsa, dosyayı dönüştürememe nedenlerini ve dönüştürmenin sonuçlarını açıklayan bir uyarı görüntüler.*

6. Uyarı iletişim kutusu açılırsa aşağıdakilerden birini yapın:
   - Uyarıların bir kopyasını metin dosyası olarak kaydetmek için Kaydet'i tıklatın ve dosyayı InDesign uygulamasında açın.
   - İletişim kutusunu kapatmak için Kapat'ı tıklatın ve dosyayı InDesign uygulamasında açın.
7. QuarkXPress içinde uygulanan metin sarmasını daha doğru bir şekilde dönüştürmek için InDesign uygulamasında aşağıdakileri yapın:
   - Tercihler iletişim kutusunun Kompozisyon alanında Metin Sarma Yalnızca Altındaki Nesneleri Etkiler'i seçin.
   - Paragraf panel menüsündeki Adobe Tek Satır Oluşturucu'yu atar.

QuarkXPress şablonunu InDesign şablonu olarak kaydetme

1. Şablonu InDesign uygulamasında açın.
2. Dosya > Farklı Kaydet'i seçin ve bir konum ve dosya adı belirleyin.
3. Biçim (Windows) ya da Format (Mac OS) için InDesign CS3 Şablonu'nu seçin ve Kaydet'i tıklatın.

QuarkXPress uygulamasından dönüştürülenler

QuarkXPress dosyası açtığınızda InDesign uygulaması orijinal dosya bilgilerini yerel InDesign bilgilerine dönüştürür:

- Metin kutuları InDesign metin çerçevelerine dönüştürülür.

QuarkXPress uygulamasında uygulanan metin sarmayı doğru şekilde dönüştürmek için Tercihler iletişim kutusunun Kompozisyon alanında Metin Sarma Yalnızca Altındaki Metni Etkiler'i seçin.

- Stiller InDesign stillerine dönüştürülür.
- QuarkXPress farklı renk profilleri kullandığından bunlar InDesign uygulamasında yoksayılır.
- Metin ve grafik bağları korunur ve Bağlar panelinde görünür.

  Not: *Gömülü grafikler (Yapıştır komutu ile orijinal belgeye eklenenler) dönüştürülmez. Gömülü grafikler hakkında daha fazla bilgi için bkz. "Bağlar ve gömülü grafikler hakkında" sayfa 326.*

  InDesign uygulaması OLE veya Quark XTensions uygulamalarını desteklemez. Bu nedenle, OLE ve Quark XTensions grafiklerini içeren dosyalar açtığınızda bu grafikler InDesign belgesinde görünmez. QuarkXPress belgeniz dönüştürmüyorsa, orijinali denetleyin ve XTension tarafından oluşturulan nesneleri kaldırın; ardından kaydedin ve yeniden dönüştürmeyi deneyin.
- Tüm kalıp sayfalar ve katmanlar InDesign kalıplarına ve katmanlarına dönüştürülür.
- Tüm kalıp sayfa nesnelerinin yanı sıra QuarkXPress kılavuzları, karşılık gelen InDesign kalıp sayfalarına yerleştirilir.
- Gruplanan nesneler yazdırılmayan öğelerin gruba dahil edildiği yerler dışında gruplanmış olarak kalır.
- Tüm konturlar ve çizgiler (paragraf kuralları dahil) en çok benzedikleri kontur stillerine dönüştürülür. Özel konturlar ve tireler InDesign uygulamasındaki özel konturlara ve tirelere dönüştürülür.

Renkler aşağıdaki durumlar dışında tam olarak InDesign renklerine dönüştürülür:

- Çok mürekkepli renk en az bir spot renk içermediği sürece, QuarkXPress uygulamasındaki çok mürekkepli renkler InDesign uygulamasındaki karışık mürekkepli renklerle eşlenir. Bu durumda çok mürekkepli renk bunun yerine proses rengine dönüştürülür.
- Renk kitaplığındaki QuarkXPress 4.1 renkleri CMYK değerleri temel alınarak dönüştürülür.
- QuarkXPress 3.3 HSB renkleri RGB'ye dönüştürülür ve renk kitaplığındaki renkler CMYK değerlerine göre dönüştürülür.
- QuarkXPress 4,1 HSB ve LAB renkleri RGB'ye dönüştürülür ve renk kitaplığındaki renkler RGB/CMYK değerlerine göre dönüştürülür.

Diğer dönüştürme konuları hakkında bilgi için www.adobe.com adresindeki Adobe web sitesinde yer alan destek belgelerini inceleyin.

PageMaker belgelerini dönüştürme

InDesign uygulaması, Adobe PageMaker 6.0 ve sonraki sürümlerindeki belge ve şablon dosyalarını dönüştürebilir. PageMaker dosyası açtığınızda InDesign uygulaması orijinal dosya bilgilerini yerel InDesign bilgilerine dönüştürür. InDesign dosyaları .indd dosya adı uzantısıyla kaydedilir.

Daha fazla bilgi için www.adobe.com/go/learn_pmconv_tr adresindeki PageMaker Conversion Guide (PDF) kılavuzuna bakın.

Belgeyi InDesign uygulamasında açmadan önce aşağıdakileri yapmak isteyebilirsiniz:

- PageMaker dosyası veya bağlı grafikleri ağ sunucusunda, diskette veya çıkarılabilir sürücüdeyse, veri aktarımında kesinti oluşması durumunda beklenen şekilde açılmayabilir. Veri aktarma sorunlarını önlemek için belgeleri ve bağları InDesign uygulamasında açmadan önce bunları tercihen PageMaker yayınının saklandığı klasöre kopyalayın.
- Gereksiz gizli verileri temizlemek için PageMaker uygulamasında Farklı Kaydet komutunu kullanmak isteyebilirsiniz.
- Tüm bağların korunduğundan emin olmak için tüm bağlı dosyaları PageMaker yayınının depolandığı klasörüne kopyalayın.
- Gerekli tüm fontların InDesign uygulamasında bulunduğundan emin olun.
- PageMaker yayınındaki kopmuş grafik bağlarını onarın.
- Büyük PageMaker belgesini dönüştürürken sorun yaşarsanız, sorunu aşmak için PageMaker dosyasını parça parça dönüştürün.

Bozuk bir PageMaker belgesini PageMaker uygulamasında açamazsanız, dosyayı InDesign uygulamasında açmayı deneyin. InDesign uygulaması PageMaker yazılımının açamadığı çoğu belgeyi kurtarabilir.

PageMaker belgesi veya şablonu açma

1. Orijinal uygulama dosyasının kapalı olduğundan emin olun.

2 InDesign yazılımında Dosya > Aç seçeneğini belirleyin.

3 Windows'da Dosya Türü menüsünden PageMaker (6.0-7.0) seçeneğini belirleyin.

4 Dosya seçin ve Aç'ı tıklatın.

Not: *InDesign uygulaması dosyayı veya dosyanın belirli bir kısmını dönüştüremiyorsa, dosyayı dönüştürememe nedenlerini ve dönüştürme denemesinin sonuçlarını açıklayan bir uyarı görüntüler.*

5 Uyarı iletişim kutusu açılırsa aşağıdakilerden birini yapın:

- Uyarıların bir kopyasını metin dosyası olarak kaydetmek için Kaydet'i tıklatın ve dosyayı InDesign uygulamasında açın.
- Metin dosyasını kaydetmeden dosyayı InDesign uygulamasında açmak için Kapat'ı tıklatın.

PageMaker şablonunu InDesign şablonu olarak kaydetme

1 Şablonu InDesign uygulamasında açın.

2 Dosya > Farklı Kaydet'i seçin ve bir konum ve dosya adı belirleyin.

3 Biçim (Windows) ya da Format (Mac OS) için InDesign CS3 Şablonu'nu seçin ve Kaydet'i tıklatın.

Genel PageMaker dönüştürme sorunları

Aşağıdakilere dikkat edin:

- Tüm kalıp sayfalar ve katmanlar InDesign kalıplarına ve katmanlarına dönüştürülür. PageMaker uygulamasındaki kalıp sayfalar InDesign yazılımına kalıp sayfalar olarak dönüştürülür ve sayfa numaralaması ve kılavuzlar dahil tüm nesneler korunur. InDesign uygulaması bir PageMaker yayınını dönüştürürken çakışan öğelerin sırasını korumak için iki katman oluşturur: Varsayılan ve Kalıp Varsayılan. Kalıp Varsayılan Kalıp sayfa öğelerini içerir.
- PageMaker belge kılavuzları InDesign uygulamasındaki Varsayılan katmana yerleştirilir.
- PageMaker çalışma alanındaki tüm öğeler, InDesign belgesindeki ilk formanın çalışma alanında görünür.
- PageMaker uygulamasında Yazdırılmayan olarak atanan tüm nesneler, InDesign Nitelikler panelinde yazdırılmayan olarak dönüştürülür.
- Gruplanan nesneler yazdırılmayan öğelerin gruba dahil edildiği yerler dışında gruplanmış olarak kalır.

Metin ve tabloları dönüştürme sorunları

Aşağıdakilere dikkat edin:

- Metin InDesign metin çerçevelerine dönüştürülür.
- PageMaker dosyaları InDesign tablolarına dönüştürülür.
- Stiller InDesign stillerine dönüştürülür. PageMaker yazılımındaki [Stil yok] seçeneği InDesign uygulamasında [Paragraf Stili Yok] seçeneğine karşılık gelir. Ancak, [Paragraf Stili Yok] seçeneği, PageMaker yayınında herhangi bir yazma gerçekleşmeden önce adlandırılmış stil seçildiyse o stilin niteliklerini devralır.
- InDesign uygulaması tüm paragraflar için Adobe Paragraf Oluşturucusu'nu kullanır ve bazı metinlerin yeniden akıtılmasına neden olur. PageMaker kompozisyon altyapısına daha çok benzeyen satır kesmeleri oluşturmak için Adobe Tek Satır Oluşturucusu'nu bir veya daha çok paragrafa atayabilirsiniz, ancak metin yine de yeniden akıtılabilir.
- InDesign sadece Satır Taban Çizgisi satır aralığını kullanır. PageMaker uygulamasındaki Oransal ve Uçların Üstü satır aralığı InDesign yazılımında Satır Taban Çizgisi'ne dönüştürülerek büyük olasılıkla metin kaymasına neden olur.
- Dönüştürülen metnin İlk Satır Taban Çizgisi, InDesign uygulamasında oluşturulan metinden farklı görünebilir. Dönüştürülen metnin İlk Satır Taban Çizgisi Satır Aralığı olarak ayarlanır, ancak InDesign uygulamasında oluşturulan metnin İlk Satır Taban Çizgisi varsayılan olarak Harf Üst Çıkıntısı olarak ayarlanır.
- InDesign uygulaması PageMaker yazılımından farklı bir tireleme yöntemi kullanır ve bu nedenle satır kesmeleri farklı olabilir.
- Gölge metin düz metin olarak dönüştürülür. Anahat metni, 0,25 inçlik kontur ve Kağıt dolgusuna sahip metin olarak dönüştürülür.

Kitap, dizin ve içindekiler dönüştürme sorunları

Aşağıdakilere dikkat edin:

- InDesign uygulaması PageMaker yayınlarını açarken Kitap Listeleri'ni yoksayar. Kitap Listesi'ndeki tüm yayınları birlikte açmak istiyorsanız, kitap haline getirilmiş yayınların tek yayında birleştirilmesi için PageMaker uygulamasında Kitapçık Oluştur eklentisini Yok mizanpajını seçerek çalıştırın. Metin blokları ve çerçeveleri artık ilişkilendirilmez.
- PageMaker yayınındaki dizin girişleri InDesign Dizin panelinde farklı görünebilir. Buraya Bakın veya Ayrıca Buraya Bakın seçeneğini kullanan çapraz referanslara sahip metin Bkz. veya Ayrıca bkz. olarak eşlenir.
- İçindekiler metni İçindekiler olarak dönüştürülür ve PageMaker İçindekiler Stili InDesign İçindekiler iletişim kutusundaki stil açılır menüsünde kullanılabilir.

Bağlama ve gömme dönüştürme sorunları

Aşağıdakilere dikkat edin:

- Metin ve grafik bağları korunur ve Bağlar panelinde görünür.
- InDesign grafiğe orijinal bağı bulamazsa, sizden bağı PageMaker içinde onarmanızı isteyen bir uyarı görüntülenir.
- InDesign uygulaması OLE'yi (nesne bağlama ve gömme) desteklemez. Bu nedenle, OLE grafiklerini içeren dosyalar açtığınızda bu grafikler InDesign belgesinde görünmez.

Renk ve bindirme dönüştürme sorunları

Aşağıdakilere dikkat edin:

- Renkler tam olarak InDesign renklerine dönüştürülür. PageMaker HLS renkleri RGB renklerine dönüştürülür ve diğer renk kitaplıklarındaki renkler CMYK değerlerine göre dönüştürülür.
- Renk tonları ana rengin yüzdeleri olarak dönüştürülür. Üst renk Renk Örnekleri panelinde yoksa, dönüştürme sırasında eklenir. Renk tonlu bir nesne seçildiğinde, ana renk Renk Örnekleri panelinde seçilir ve renk tonu değeri açılır menüde görünür.
- PageMaker dosyaları için renk profilleri doğrudan dönüştürülür. Tüm Hexachrome renkler RGB değerlerine dönüştürülür. ICC ile uyumlu olmayan profiller, InDesign için belirlediğiniz varsayılan CMS ayarları ve profilleri kullanılarak değiştirilir.
- Tüm konturlar ve çizgiler (paragraf kuralları dahil) en çok benzedikleri varsayılan kontur stillerine dönüştürülür. Özel konturlar ve tireler InDesign uygulamasındaki özel konturlara ve tirelere dönüştürülür.
- InDesign, Görüntü Denetimi'nde TIFF görüntülerine uygulanan ekran desenlerini veya açılarını desteklemez; bunları içe aktarılan TIFF dosyalarından kaldırır.
- PageMaker uygulamasındaki Bindirme Tercihleri'nde Siyah Konturlara veya Dolgulara Otomatik Üst Baskı (veya her ikisi) seçeneği belirlendiğinde, ayar InDesign uygulamasına aktarılır ancak Nitelikler panelinde Üst Baskı Konturu veya Üst Baskı Dolgusu seçilmez.

Diğer PageMaker dönüştürme sorunları hakkında bilgi için Adobe web sitesindeki destek belgelerini inceleyin.

Dışa aktarma

Dışa metin aktarma

InDesign öyküsünün tümünü veya bir kısmını daha sonra diğer uygulamalarda açabileceğiniz dosya formatlarında kaydedebilirsiniz. Belgedeki her öykü ayrı bir belgeye aktarılır.

InDesign metni Dışa Aktar iletişim kutusunda listelenen birçok dosya formatında dışa aktarabilir. Listelenen formatlar diğer uygulamalar tarafından kullanılır ve belgenizde ayarlanan tür belirtimleri, girintiler ve sekmelerinin birçoğunu koruyabilir.

Sık kullanılan metin ve sayfa mizanpajı öğelerinin kısımlarını görüntüler olarak kaydedebilirsiniz.

1. Yazma aracını T kullanarak dış aktarmak istediğiniz öyküyü tıklatın.
2. Dosya > Dışa aktar'ı seçin.
3. Dışa aktarılan öykü için bir ad ve konum belirleyin ve Biçim (Windows) veya Format (Mac OS) altında bir metin dosyası formatı seçin.

Kelime işlemci uygulamanızı listede görmüyorsanız, belgeyi RTF gibi uygulamanın içe aktarabileceği bir formatta kaydetmeniz gerekebilir. Kelime işlemciniz herhangi bir InDesign dışa aktarma formatını desteklemiyorsa, salt metin formatı kullanın. Ancak, salt metin formatında dış aktarmanın metindeki tüm karakter niteliklerini kaldırdığını unutmayın.

Tüm formatlamayı korumak için Adobe InDesign Etiketli Metni Dışa Aktarma filtresini kullanın. Daha fazla bilgi için InDesign CS3 DVD'sindeki Etiketli Metin PDF'si konusunu okuyun.

4 Öyküyü seçtiğiniz formatta dışa aktarmak için Kaydet'i tıklatın.

Ayrıca bkz.

"PDF'ye aktarma" sayfa 440

"Görüntüler oluşturma" sayfa 323

SVG formatına aktarma

Ölçeklenebilir Vektörel Grafikler (SVG) formatı, web sayfalarını gerçek zamanlı veriler içeren yüksek çözünürlüklü grafiklerle tasarlayabilmenizi sağlayan açık standartlı vektörel grafikler formatıdır. InDesign belgesindeki bir sayfayı, formayı veya seçimi SVG ya da SVGZ formatını kullanarak dışa aktarabilirsiniz. (SVGZ formatı SVG formatının sıkıştırılmış sürümüdür.)

1 İsterseniz dışa aktarılacak bir nesne seçebilirsiniz. (Sayfa veya formayı dışa aktarmak için herhangi bir şey seçmeniz gerekmez.)

2 Dosya > Dışa aktar'ı seçin.

3 Konum ve dosya adı belirleyin.

4 Biçim (Windows) ya da Format (Mac OS) için SVG'yi veya SVG Sıkıştırılmış'ı seçin ve Kaydet'i tıklatın.

SVG Seçenekleri iletişim kutusu açılır.

5 Sayfalar kısmında aşağıdakilerden birini yapın:

- Belgedeki tüm sayfaları dışa aktarmak için Tümü'nü seçin. Her sayfa (veya Formalar seçiliyse forma) ayrı bir SVG dosyasına aktarılır.
- Aralık'ı seçin ve dışa aktarmak istediğiniz sayfa ya da sayfaların numarasını girin. Aralık belirten sayıları tire ile, birden çok sayfayı veya aralığı ise virgül veya boşlukla birbirinden ayırın.
- Belgenizde seçili olan nesneyi dışa aktarmak için Dışa Aktarma Seçimi'ni işaretleyin.
- Formadaki karşılıklı sayfaları tek SVG dosyası olarak dışa aktarmak için Formalar'ı seçin. Formadaki her sayfayı ayrı bir SVG dosyası olarak dışa aktarmak için bu seçeneğin işaretini kaldırın.

6 Altkümeleme için aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

- Sadece Glifler Kullanıldı seçeneği sadece belgede kullanılan font karakterlerini dışa aktarır.
- Ortak İngilizce ve Ortak Roman seçenekleri, belgede kullanılan her İngilizce veya Latin harfli font karakteri için alt küme oluşturur.
- Ortak İngilizce ve Glifler Kullanıldı veya Ortak Roman ve Glifler Kullanıldı seçenekleri yukarıda açıklanan seçenekleri birleştirir.
- Tüm Glifler seçeneği belgede kullanılan her font karakterinin (Asya karakterleri gibi Latin harfi olmayan fontlar dahil) alt kümesini oluşturur.

7 Görüntüler kısmında Konum için aşağıdakilerden birini seçin:

- Katıştır seçeneği tam GIF veya JPEG görüntülerini dışa aktarma dosyasına kaydeder (bu da dosya boyutunu artırır ancak görüntü her zaman dosyaya dahil edilir).
- Bağ seçeneği gömülü görüntü yerine orijinal grafik dosyasına bir bağ içerir.

8 Aşağıdaki seçenekleri görüntülemek için Daha Fazla Seçenek'i tıklatın:

Saydamlık Düzleştirici	**Saydam nesnelerin dış aktarılan dosyada nasıl görüneceğini belirlemek için Hazır Ayar menüsünde bir düzleştirici hazır ayarı seçin. Bu seçenek Yazdır iletişim kutusunun Gelişmiş alanında görünen Saydamlık Düzleştirici seçeneği ile aynıdır. Tek bir formada düzleştirici hazır ayarını yoksaymak için Forma Geçersiz Kılmalarını Yoksay'ı seçin.**
CSS Özellikleri	**Stil niteliklerini SVG kodunda kaydetmek için dört yöntemden birini seçebilmenizi sağlar:** • **Sunum Nitelikleri** **Düzenleme ve dönüştürmeler sırasında daha fazla esneklik sağlamak için en yüksek özellik düzeyini uygular.** • **Stil Nitelikleri** **Dönüştürmede SVG kodu kullanılacaksa (örneğin, Extensible Stylesheet Language Transformation (XSLT) kullanan dönüştürmeler) kullanılır ancak kısmen daha büyük dosya boyutu ile sonuçlanır.** • **Stil Nitelikleri (Varlık Başvuruları)** **Daha hızlı görüntü oluşturma süreleri ve azaltılmış SVG dosya boyutu ile sonuçlanır.** • **Stil Öğeleri** **HTML düzenleyicileri ile dosya paylaşırken kullanılır. Stil Öğeleri'ni seçerek SVG dosyasını bir stil öğesini HTML dosyası tarafından da referans gösterilen bir harici stil sayfası dosyasına taşıyacak şekilde değiştirebilirsiniz; ancak, Stil Öğeleri seçeneği daha yavaş görüntü oluşturma hızları ile sonuçlanır.**
Ondalık Basamaklar	**Dışa aktarılan resimlerdeki vektörlerin doğruluğunu belirleyebilmenizi sağlar. 1 ila 7 ondalık noktası arasında bir değer ayarlayabilirsiniz. Yüksek değer daha büyük dosya boyutu ve artan görüntü kalitesi ile sonuçlanır.**
Kodlama	**ISO 8859-1 (ASCII) karakterleri veya Unicode Transformation Format (UTF) kullanılarak kodlanan karakterler arasında seçim yapabilmenizi sağlar. UTF-8 bir 8 bit formatıdır; UTF-16 ise 16 bit formatıdır.**

9 Dışa Aktar'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Saydamlık düzleştirici hazır ayarları hakkında" sayfa 379

"Saydamlık Düzleştirici seçenekleri" sayfa 382

JPEG formatına aktarma

JPEG, ekranda görüntülemek üzere tam renkli veya gri tonlamalı görüntüleri sıkıştırmak için standartlaştırılmış bir görüntü sıkıştırma mekanizması kullanır. Sayfa, forma veya seçilen nesneyi JPEG formatında dışa aktarmak için Dışa Aktar komutunu kullanın.

1 İsterseniz dışa aktarılacak bir nesne seçebilirsiniz. (Sayfa veya formayı dışa aktarmak için herhangi bir şey seçmeniz gerekmez.)

2 Dosya > Dışa aktar'ı seçin.

3 Konum ve dosya adı belirleyin.

4 Biçim (Windows) ya da Format (Mac OS) için JPEG'yi seçin ve Kaydet'i tıklatın. JPEG Dışa Aktar iletişim kutusu açılır.

5 Dışa Aktar kısmında aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçili nesneyi dışa aktarmak için Seçim'i kullanın.
- Aralık'ı seçin ve dışa aktarmak istediğiniz sayfa ya da sayfaların numarasını girin. Aralık belirten sayıları tire ile, birden çok sayfayı veya aralığı ise virgül veya boşlukla birbirinden ayırın.
- Belgelerdeki tüm sayfaları dışa aktarmak için Tümü'nü seçin.
- Formadaki karşılıklı sayfaları tek JPEG dosyası olarak dışa aktarmak için Yayılmalar'ı seçin. Formadaki her sayfayı ayrı bir JPEG dosyası olarak dışa aktarmak için bu seçeneğin işaretini kaldırın.

6 Görüntü kalitesi için dosya sıkıştırma (daha küçük dosya boyutu) veya görüntü kalitesi arasındaki dengelemeyi belirleyen seçenek aralığından seçin yapın.

- Maksimum, dışa aktarılan dosyadaki tüm kullanılabilir yüksek çözünürlüklü görüntü verilerini içerir ve en yüksek disk alanını gerektirir. Dosya yüksek çözünürlüklü bir çıktı aygıtında yazdırılacaksa bu seçeneği belirleyin.
- Düşük değeri sadece dışa aktarılan dosyaya yerleştirilmiş bitmap görüntülerinin ekran çözünürlük sürümlerini (72 dpi) içerir. Dosya sadece ekranda görüntülenecekse bu seçeneği belirleyin
- Orta ve Yüksek değerleri Düşük'e oranla daha fazla görüntü verisi içerir ancak dosya boyutunu küçültmek için çeşitli düzeylerde sıkıştırma kullanır.

7 Format Yöntemi için aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

- İlerleyen değeri, web tarayıcısında yüklenirken JPEG görüntüsünü artan bir ayrıntı düzeyiyle görüntüler.
- Satır Taban Çizgisi, JPEG görüntüsünü tamamen yüklendikten sonra görüntüler.

8 Dışa aktarılan JPEG görüntüsü için çözünürlüğü seçin veya yazın ve Dışa Aktar'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

“JPEG (.jpg) dosyaları” sayfa 313

Web için içerik dışa aktarma

Web'e yönelik InDesign içeriğinin amacını yeniden belirlemek için birçok seçeneğiniz bulunmaktadır:

XHTML'ye dışa aktarma Seçimi veya tüm belgeyi temel, formatlanmamış bir HTML belgesine aktarın. Sunucudaki görüntülere bağlanabilir veya görüntüler için ayrı bir klasör oluşturabilirsiniz. Daha sonra Adobe Dreamweaver veya Adobe GoLive gibi bir HTML düzenleyiciyi kullanarak web için içeriği formatlayabilirsiniz.

Kopyalama ve yapıştırma InDesign belgesinden metin veya görüntüleri kopyalayın ve HTML düzenleyiciye yapıştırın. Bu yöntem özellikler yapıştırılan içeriğin InDesign formatlamasını koruyan Adobe GoLive ile iyi çalışır.

XML Gelişmiş yeniden amaç belirleme iş akışları için InDesign uygulamasındaki içeriği XML formatında dışa aktarın; daha sonra bunu Dreamweaver gibi bir HTML düzenleyicide içe aktarabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“XML araçları” sayfa 475

İçeriği XHTML'ye / Dreamweaver uygulamasına aktarma

XHTML'ye aktarmak, InDesign içeriğinizi web için hazır biçime getirmenin kolay bir yoludur. İçeriği XHTML'ye aktardığınızda, görüntülerin nasıl dışa aktarıldığını denetleyebilirsiniz ancak metnin formatı korunmaz. Ancak, InDesign uygulaması, XHTML içeriğini aynı addaki CSS stil sınıflarıyla işaretleyerek, dışa aktarılan içeriğe uygulanan paragraf, karakter, nesne, tablo ve hücre stili adlarını korur. Adobe Dreamweaver veya Adobe GoLive gibi CSS özelliği olan bir HTML düzenleyici kullanarak, format ve mizanpajı hızlı bir şekilde içeriğe uygulayabilirsiniz.

Neler dışa aktarılır? InDesign tüm öyküleri, bağlı ve gömülü grafikleri, SWF film dosyalarını, dipnotları, metin değişkenlerini (metin gibi), madde işaretli ve numaralı listeleri ve metne atlayan köprüleri dışa aktarır. Tablolar da dışa aktarılır ancak tablo ve hücre konturları gibi belirli format özellikleri dışa aktarılmaz.

Neler dışa aktarılmaz InDesign çizdiğiniz nesneleri (dikdörtgenler, ovaller ve çokgenler gibi), film dosyalarını (SWF dışında), köprüleri (metne atlayanlar dışında), yapıştırılan nesneleri (yapıştırılan Illustrator görüntüleri dahil), anahatlara dönüştürülen metni, XML etiketlerini, kitapları, yer imlerini, SING gliflerini, dizin işaretleyicilerini, çalışma alanında seçili olmayan ve sayfaya dokunmayan nesneleri veya kalıp sayfa öğelerini (dışa aktarmadan önce geçersiz kılınmadıkları veya silinmedikleri sürece) dışa aktarmaz.

Okuma sırası InDesign uygulaması sayfa nesnelerinin okunma sırasını soldan sağa ve üstten alta tarayarak belirler. Bazı durumlarda ve özellikle karmaşık, çok sütunlu belgelerde tasarım öğeleri istenen okuma sırasında görünmeyebilir. İçeriği yeniden düzenlemek veya formatlamak için Dreamweaver uygulamasını (veya başka bir HTML düzenleyiciyi) kullanın.

Dışa aktarmadan önce ilgili nesneleri gruplayarak okuma sırasını etkilemek isteyebilirsiniz. InDesign uygulamasında gruplanan nesneler XHTML'de de gruplanır.

1. Tüm belgeyi dışa aktarmıyorsanız, dışa aktarmak istediğiniz metin çerçevelerini, metin aralığını, tablo hücrelerini veya grafikleri seçin.
2. Dosya > Ortamlar Arası Dışa aktarma > XHTML / Dreamweaver seçeneğini belirleyin.
3. HTML belgesi için bir ad ve konum belirtin ve Kaydet'i tıklatın.
4. XHTML Dışa Aktarma Seçenekleri iletişim kutusundaki Genel, Görüntüler ve Gelişmiş alanlarında istediğiniz seçenekleri belirleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Belirtilen ad ve .html uzantısı ile (“haberbulteni.html” gibi) bir belge oluşturulur; belirtilirse, web görüntüleri alt klasörü (“haber bülteni web görüntüleri” gibi) aynı konuma kaydedilir.

XHTML dışa aktarma seçenekleri

XHTML iletişim kutusunda (Dosya > Ortamlar Arası Dışa aktarma > XHTML / Dreamweaver) aşağıdaki seçenekleri belirleyin.

Genel seçenekler

Genel alanı aşağıdaki seçenekleri içerir.
Dışa Aktarma Sadece seçilen öğelerin mi yoksa tüm belgenin mi dışa aktarılacağını seçin. Metin çerçevesi seçilirse, taşan metin dahil tüm öykü dışa aktarılır.

Belge seçilirse, tüm formalardaki sayfa öğeleri (geçersiz kılınmayan kalıp sayfa öğeleri ve görünmez katmanlardaki sayfa öğeleri hariç) dışa aktarılır. XML etiketleri ve oluşturulan dizinler ve içindekiler de yoksayılır.

Madde İşaretleri Madde işaretli paragrafları <ul> etiketi kullanılarak HTML olarak formatlanan Liste Öğeleri'ne dönüştürmek için Sıralanmamış Listeleri Eşle'yi seçin. Madde işareti karakterlerinin metin olduğu <p> etiketini kullanarak formatlamak için Metne Dönüştür'ü seçin.

Numaralar Numaraların HTML dosyasında nasıl dönüştürüleceğini belirleyin.
- **Sıralanmış Listeleri Eşle** Numaralı listeleri HTML'de <ol> etiketi kullanılarak formatlanan Liste Öğeleri'ne dönüştürün.
- **Statik Sıralanmış Listeleri Eşle** Numaralı listeleri Liste Öğelerine dönüştürür ancak paragrafın InDesign içindeki geçerli numarasını temel alan bir <value> niteliği atar.
- **Metne Dönüştür** Numaralı listeleri, metin olarak paragrafın geçerli numarası ile başlayan paragraflara dönüştürün.

Görüntüler seçenekleri

Görüntüleri Kopyala menüsünde görüntülerin HTML'ye nasıl aktarılacağını belirleyin.
Orijinal Orijinal görüntüyü web görüntüleri alt klasörüne aktarır. Bu seçenek belirlendiğinde diğer tüm seçenekler kullanılamaz duruma gelir.

En İyileştirilmiş Görüntünün nasıl dışa aktarılacağını belirlemek için ayarları değiştirebilmenizi sağlar.
• **Formatlı** Web görüntüleri için dönüş veya ölçek gibi InDesign formatlamasını olabildiğince korur.

• **Görüntü Dönüştürme** Belgenizde en iyileştirilen görüntülerin GIF ya da JPEG'ye dönüştürüleceğini seçmenizi sağlar. InDesign uygulamasının her örnekte hangi formatın kullanılacağına karar vermesi için Otomatik'i seçin.

• **GIF Seçenekleri (Palet)** GIF dosyalarını en iyileştirirken InDesign uygulamasının renkleri nasıl işleyeceğini belirleyebilmenizi sağlar. GIF formatı, 256 rengi aşmayan, sınırlı bir renk paleti kullanır.

Renk taklidi (ek renklere benzetmek için küçük spot renkleri seçme) olmadan grafikte temsili renk örnekleri kullanan bir palet oluşturmak için Adaptif'i seçin. Windows ve Mac OS sistem renklerinin alt kümesi olan, Web'de güvenli renkler paleti oluşturmak için Web'i seçin. Yerleşik sistem renk paletini kullanarak palet oluşturmak için Sistem (Win) veya Sistem (Mac) seçeneğini belirleyin. Bu seçenek beklenmeyen sonuçlara neden olabilir.

• **JPEG Seçenekleri (Görüntü Kalitesi)** Oluşturulan her JPEG görüntüsü için sıkıştırma (daha küçük dosya boyutları için) ve görüntü kalitesi arasındaki dengelemeyi belirler. Düşük değeri en küçük dosya boyutunu ve en düşük görüntü kalitesini üretir.

• **JPEG Seçenekleri (Format Yöntemi)** Görüntüyü içeren dosya Web'de açıldığında JPEG grafiklerinin ne kadar hızlı görüntüleneceğini belirler. JPEG görüntülerinin yüklenirken kademeli olarak ve artan ayrıntıyla görüntülenmesi için İlerleyici'yi seçin. (Bu seçenekler oluşturulan dosyalar biraz daha büyüktür ve görüntülenmeleri için daha fazla RAM gerekir.) Her JPEG dosyasını sadece tamamen yüklendikten sonra görüntülemek için Satır taban Çizgisi'ni seçin; dosya görüntülenene kadar yerinde bir yer tutucu görüntülenir.

Sunucu Yoluna Bağlan Bu seçenek görüntüleri alt klasöre aktarmak yerine, görüntü dosyasının önünde görünen bir yerel URL (“görüntüler/” gibi) girebilmenizi sağlar. HTML kodunda bağ niteliği belirlediğiniz yolu ve uzantıyı görüntüler. B seçenek özellikle görüntüleri web uyumlu görüntülere kendiniz dönüştürürken etkilidir.

Not: *InDesign uygulaması Java komut dosyaları, harici CSS stilleri veya görüntü klasörleri için belirlediğiniz yolu denetlemez, bu nedenle yolları doğrulamak için HTML düzenleyicinizi kullanın.*

Gelişmiş seçenekleri

CSS ve JavaScript seçeneklerini ayarlamak için Gelişmiş alanını kullanın.
CSS Seçenekleri Basamaklanan Stil Sayfaları (CSS), web sayfasındaki içeriğin görünümünü denetleyen formatlama kuralları koleksiyonudur. Sayfayı formatlamak için CSS'yi kullandığınızda içeriği sunumdan ayırırsınız. Sayfanızın içeriği (HTML kodu) HTML dosyasının kendisinde bulunur, diğer yandan kodun sunumunun tanımlayan CSS kuralları başka bir dosyada (harici stil sayfası) veya HTML belgesinin içinde (genellikle Başlık kısmında) bulunur. Örneğin, seçilen metin için farklı font boyutları belirleyebilir ve web sayfasındaki blok düzeyindeki öğelerin formatlama ve konumunu denetlemek için CSS'yi kullanabilirsiniz.

XHTML'ye aktarırken, HTML dosyasının başlık kısmında boş bildirimlerle (nitelikler) görünen CSS stillerinin listesini oluşturabilirsiniz. Bu bildirimleri daha sonra Dreamweaver gibi bir HTML düzenleyicide düzenleyebilirsiniz. CSS kısmını kaldırmak için CSS Yok'u seçebilirsiniz veya harici bir CSS seçebilirsiniz. Harici CSS'yi seçerseniz, genellikle “/styles/style.css” gibi göreli bir URL olan, varolan CSS stil sayfasının URL'sini belirleyin. InDesign uygulaması CSS'nin mevcut veya geçerli olup olmadığını denetlemez, bu nedenle harici CSS kurulumunuzu doğrulamak için HTML düzenleyicinizi kullanmanız gerekir.

JavaScript Seçenekleri HTML sayfası açıldığında JavaScript çalıştırmak için Harici JavaScript Bağı Kur'u işaretleyin. JavaScript'in genellik göreli bir URL olan URL'sini belirleyin. InDesign uygulaması JavaScript'in mevcut veya geçerli olup olmadığını denetlemez.

İçeriği XHTML / Dijital Baskılar'a aktarma

Belge veya kitabı Adobe Digital Editions okuyucu yazılımı ile uyumlu bir yeniden akıtılabilir XHTML tabanlı eBook kitabı olarak dışa aktarabilirsiniz.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Belgeyi dışa aktarmak için belgeyi açın ve Dosya > Ortamlar Arası Dışa Aktarma > XHTML / Dijital Baskılar'ı seçin.
- Tüm kitabı dışa aktarmak için kitabı açın ve Kitap panel menüsünden Kitabı XHTML / Dijital Baskılar'a Dışa Aktar seçeneğini belirleyin.

2 XHTML Dışa Aktarma Seçenekleri iletişim kutusundaki Genel, Görüntüler ve XHTML alanlarında istediğiniz seçenekleri belirleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Aşağıdakilere dikkat edin:

- InDesign uygulaması XHTML tabanlı içeriği içeren tek bir .epub dosyası oluşturur. Dışa aktarılan dosya, belirlenen belgedeki (veya kitap seçildiyse stil kaynak belgesindeki) ilk sayfadan JPEG küçük resim görüntüsünü içerir. Bu küçük resim kitabı Dijital Baskılar Okuyucusu kitaplık görünümünde göstermek için kullanılır.

.epub dosyası aslında bir .zip dosyasıdır. .epub dosyasının içeriğini görüntülemek için .epub olan uzantıyı .zip olarak değiştirin ve içeriği çıkarın. Mizanpajı özelleştirmek istiyorsanız, OEBPS klasöründeki sayfa-şablon.xpgt dosyasını düzenleyebilirsiniz.

- InDesign içinde oluşturulan içindekiler dahil edilmez. Kitap dışa aktarmıyorsanız, yeni içindekiler otomatik olarak oluşturulur. İçindekiler kitaptaki tüm belgelere bağlar içerir.
- Fontlar gömülü değildir.

Dijital Baskılar dışa aktarma seçenekleri

XHTML / Dijital Baskılar Dışa Aktarma Seçenekleri iletişim kutusunun Genel kısmı aşağıdaki seçenekleri içerir.
Meta Verileri Ekle Belgedeki (kitap seçiliyse stil kaynak belgesindeki) meta verileri dışa aktarılan dosyaya eklenir.

Yalnızca Stil Adlarını Dışa Aktar Bu seçenek işaretlendiyse, stillerin metin nitelikleri stil sayfalarına aktarılır. Bu seçenek işaretlenmediyse, stil sayfası boş stiller içerir.

CSS stilleri font adını ve boyutunu, satır yüksekliğini, paragraf hizalamasını, paragraflardan önceki ve sonraki boşluğu, ilk satır girintisini ve sözcük ve harf aralığını içerir. İtalik sözcükler gibi yerel metin formatları stilde korunmaz.

Madde İşaretleri Madde işaretli paragrafları <ul> etiketi kullanılarak HTML olarak formatlanan Liste Öğeleri'ne dönüştürmek için Sıralanmamış Listeleri Eşle'yi seçin. Madde işareti karakterlerinin metin olduğu <p> etiketini kullanarak formatlamak için Metne Dönüştür'ü seçin.

Numaralar Numaraların HTML dosyasında nasıl dönüştürüleceğini belirleyin.
• **Sıralanmış Listeleri Eşle** Numaralı listeleri HTML'de <ol> etiketi kullanılarak formatlanan Liste Öğeleri'ne dönüştürün.

• **Statik Sıralanmış Listeleri Eşle** Numaralı listeleri Liste Öğelerine dönüştürür ancak paragrafın InDesign içindeki geçerli numarasını temel alan bir <value> niteliği atar.

• **Metne Dönüştür** Numaralı listeleri, metin olarak paragrafın geçerli numarası ile başlayan paragraflara dönüştürün.

Dışa Aktarmadan sonra eBook Kitabını Görüntüle Varsa, Adobe Digital Editions Reader uygulamasını başlatır. Sisteminizde .epub belgelerini görüntülemek içim bir okuyucu yapılandırılmadıysa bir uyarı mesajı görüntülenir.

Görüntüler seçenekleri

XHTML / Dijital Baskılar Dışa Aktarma Seçenekleri iletişim kutusunun Görüntüler kısmı aşağıdaki seçenekleri içerir.
Görüntüleri Kopyala menüsünde görüntülerin HTML'ye nasıl aktarılacağını belirleyin.
Orijinal Orijinal görüntüyü eBook kitabına aktarır. Bu seçenek belirlendiğinde diğer tüm seçenekler kullanılamaz duruma gelir.

En İyileştirilmiş Görüntünün nasıl dışa aktarılacağını belirlemek için ayarları değiştirebilmenizi sağlar.
• **Formatlı** Web görüntüleri için dönüş veya ölçek gibi InDesign formatlamasını olabildiğince korur.

• **Görüntü Dönüştürme** Belgenizde en iyileştirilen görüntülerin GIF ya da JPEG'ye dönüştürüleceğini seçmenizi sağlar. InDesign uygulamasının her örnekte hangi formatın kullanılacağına karar vermesi için Otomatik'i seçin.

• **GIF Seçenekleri (Palet)** GIF dosyalarını en iyileştirirken InDesign uygulamasının renkleri nasıl işleyeceğini belirleyebilmenizi sağlar. GIF formatı, 256 rengi aşmayan, sınırlı bir renk paleti kullanır.

Renk taklidi (ek renklere benzetmek için küçük spot renkleri seçme) olmadan grafikte temsili renk örnekleri kullanan bir palet oluşturmak için Adaptif'i seçin. Windows ve Mac OS sistem renklerinin alt kümesi olan, Web'de güvenli renkler paleti oluşturmak için Web'i seçin. Yerleşik sistem renk paletini kullanarak palet oluşturmak için Sistem (Win) veya Sistem (Mac) seçeneğini belirleyin. Bu seçenek beklenmeyen sonuçlara neden olabilir.

• **JPEG Seçenekleri (Görüntü Kalitesi)** Oluşturulan her JPEG görüntüsü için sıkıştırma (daha küçük dosya boyutları için) ve görüntü kalitesi arasındaki dengelemeyi belirler. Düşük değeri en küçük dosya boyutunu ve en düşük görüntü kalitesini üretir.

• **JPEG Seçenekleri (Format Yöntemi)** Görüntüyü içeren dosya Web'de açıldığında JPEG grafiklerinin ne kadar hızlı görüntüleneceğini belirler. JPEG görüntülerinin yüklenirken kademeli olarak ve artan ayrıntıyla görüntülenmesi için İlerleyici'yi seçin. (Bu seçenekler oluşturulan dosyalar biraz daha büyüktür ve görüntülenmeleri için daha fazla RAM gerekir.) Her JPEG dosyasını sadece tamamen yüklendikten sonra görüntülemek için Satır taban Çizgisi'ni seçin; dosya görüntülenene kadar yerinde bir yer tutucu görüntülenir.

İçeriği kopyalama ve GoLive uygulamasına yapıştırma

İçeriği InDesign uygulamasından kopyalamak, formatlanmış metin, tablo ve grafikleri GoLive uygulamasına aktarmanın hızlı bir yoludur. Formatlama olabildiğince korunur. GoLive uygulaması için içerik amacını yeniden belirlemede daha sistematik bir yaklaşım için XHTML'ye aktarın veya XML iş akışı kullanın.

İçeriği InDesign uygulamasında kopyaladıktan sonra GoLive yazılımı üç Özel Yapıştırma seçeneğini destekler: Düz Metin, Boş CSS kuralları (stil adları eşlenir, ancak nitelikler dahil edilmez) ve Görüntüler (tüm görünür InDesign içeriği WebSave görüntüsü olarak).

Kopyalarken ve yapıştırırken aşağıdakileri dikkate alın:

Paragraf ve karakter stilleri Paragraf ve karakter stilleri GoLive uygulamasında olabildiğince dönüştürülür. Dönüştürülen fontlar Windows ve Mac OS işletim sisteminde kullanılabilen temel fontlarla sınırlanır. GoLive uygulamasında korunmayan nitelikler arasında satır taban çizgisi kayması, bitişik harfler, izleme, karakter aralığı, paragraf kuralları, bloklama, tireleme, kesme yok ayarları, Tutma seçenekleri ve sekme konumları bulunur.

Grafikler GoLive uygulamasında kopyalanan InDesign grafiklerini yapıştırmak için Özel Yapıştırma'yı kullandığınızda, grafik dosyası web için güvenli bir formatta kaydedilir. Bu efektleri GoLive yazılımında yeniden oluşturmak zorunda kalmamanız için InDesign uygulamasına aktarılan grafiklere uyguladığınız basit dönüştürmeler (ölçekleme ve döndürme) de korunur.

Tablolar Tablolar en az formatlama ile temel formatta dışa aktarılır. Üstbilgi ve altbilgi satırları normal satırlar olarak dışa aktarılır, tablo stilleri belirli formatlamayla eşlenmez ve hücre birleştirmeleri tanınmaz.

İçerik eklemek için ayrıca GoLive uygulamasındaki Dosya Yerleştirme içe aktarma seçeneğini kullanabilirsiniz. GoLive içinde InDesign içeriğini kullanma hakkında daha fazla bilgi için Adobe GoLive belgelerine bakın.

Web rengi renk örneği kütüphanesini kullanma

InDesign uygulaması, çoğu tarayıcının web sayfalarında metin ve grafik görüntülemek için kullandığı renklerden oluşan ve Web denilen bir renk örneği kütüphanesi içerir. Genellikle *web için güvenli* renkler denilen, kütüphanedeki 216 renk, tarayıcıların hem Windows hem de Mac OS işletim sistemlerinde kullandığı renklerin bir alt kümesi olduklarından, tüm platformlarda tutarlıdır. InDesign uygulamasındaki web için güvenli renkler, Adobe Photoshop uygulamasının web için güvenli renk paletindeki ve Adobe Illustrator uygulamasının tarayıcı için güvenli renk paletindeki renklerle aynıdır.

Kütüphanedeki her renk RGB değerleri ile adlandırılır. Her rengin, HTML'nin rengi tanımlamak için kullandığı onaltılı kodu, renk örneği içinde saklanır.

1. Renk Örnekleri paneli menüsünden Yeni Renk Örneği'ni seçin.
2. Renk Modu için Web'i seçin.
3. Web için güvenli rengi seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Bölüm 5: Metin

InDesign sayfalara esneklik ve kesinlikle metin eklemek için gereksinim duyduğunuz araçları sağlar.

Metin ve metin çerçeveleri oluşturma

Metin çerçeveleri hakkında

Adobe InDesign uygulamasındaki tüm metinler *metin çerçeveleri* adındaki kapsayıcılar içinde bulunur. (Metin çerçeveleri QuarkXPress uygulamasındaki metin kutuları ve Adobe PageMaker uygulamasındaki metin bloklarına benzer.)

Grafik çerçeveleri gibi metin çerçeveleri de taşınabilir, yeniden boyutlandırılabilir ve değiştirilebilir. Metin çerçevesini seçmek için kullandığınız araç, yapabileceğiniz değişikliklerin türünü belirler:

- Çerçeveye metin girmek veya metni düzenlemek için Yazım aracını T kullanın.
- Çerçeveyi konumlandırmak ve boyutlandırmak gibi genel mizanpaj görevleri için Seçim aracını kullanın.
- Çerçevenin şeklini değiştirmek için Doğrudan Seçim aracını kullanın.

Metin çerçeveleri diğer metin çerçevelerine de bağlanabilir böylece bir çerçevedeki metin başka bir çerçeveye akabilir. Bu şekilde bağlanan çerçeveler *akıtılan* çerçevelerdir. Bir veya daha fazla çerçevede akıtılan metine *öykü* denir. Bir kelime işlemci dosyayı yerleştirdiğinizde (içe aktardığınızda), içerdiği çerçeve sayısına bakılmaksızın belgenize tek öykü olarak gelir.

Metin çerçevelerinin birden fazla sütunu olabilir. Metin çerçeveleri, sayfa sütunlarını temel alabilir ancak bunlardan bağımsız olabilir. Diğer bir deyişle, iki sütunlu metin çerçevesi dört sütunlu sayfayı kaplayabilir. Metin çerçeveleri kalıp sayfalarına da yerleştirilebilir ve belge sayfalarındaki metni almaya devam edebilirler.

Aynı türde metin çerçevelerini sıklıkla kullanıyorsanız, kontur ve dolgu renkleri, metin çerçevesi seçenekleri ve metin sarma ile saydamlık efektleri gibi metin çerçevesi formatı içeren nesne stili oluşturabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Metin çerçeveleri oluşturma" sayfa 102

"Akıtılan metin çerçeveleri" sayfa 112

"Nesne stillerini tanımlama" sayfa 164

Metin çerçeveleri oluşturma

Metin yerleştirdiğinizde veya yapıştırdığınızda, metin çerçevesi oluşturmanıza gerek yoktur; InDesign otomatik olarak sayfanın sütun ayarlarını temel alarak çerçeveler ekler.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yazım aracını T seçin ve ardından yeni metin çerçevesinin genişliğini ve yüksekliğini tanımlamak üzere sürükleyin. Çerçeveyi kareyle sınırlamak için sürüklerken Shift tuşuna basın. Farenin düğmesini serbest bıraktığınızda, metin ekleme noktası çerçevede görüntülenir.

Yeni metin çerçevesi oluşturmak için sürükleme

- Seçim aracını kullanarak başka bir metin çerçevesinin giriş portunu veya çıkış portunu tıklattıktan sonra başka bir çerçeve oluşturmak üzere tıklatın veya sürükleyin.
- Metin dosyası yerleştirmek için Al ve Yerleştir komutunu kullanın.
- Yazım Aracı'nı kullanarak T boş çerçevenin içinde tıklatın. Yazım seçeneklerinde Yazım Aracı Çerçeveleri Metin Çerçevelerine Dönüştürür seçeneğini belirlenmişse, boş çerçeve metin çerçevesine dönüştürülür.

Ayrıca bkz.

"Akıtılan metin çerçeveleri" sayfa 112

"Metni yerleştirme (içe aktarma)" sayfa 108

"Metin çerçeveleri hakkında" sayfa 102

Metin çerçevelerini taşıma ve yeniden boyutlandırma

Metin çerçevelerini taşımak veya yeniden boyutlandırmak için Seçim aracını kullanın.

Yazım aracından T seçim aracına geçmeden metin çerçevesini taşımak veya yeniden boyutlandırmak istiyorsanız, Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve ardından çerçeveyi sürükleyin.

Ayrıca bkz.

"Metin çerçeveleri hakkında" sayfa 102

Metin çerçevesini taşıma

- Seçim aracını kullanarak çerçeveyi sürükleyin.
- Yazım aracını kullanarak Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve çerçeveyi sürükleyin. Tuşu serbest bıraktığınızda Yazım aracı seçilir.

Metin çerçevesini yeniden boyutlandırma

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yazım aracını T kullanarak yeniden boyutlandırmak için Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve çerçeve tutamacını sürükleyin. Sürüklemeye başlamadan önce fare düğmesini bir saniye basılı tutarsanız, metin, siz çerçeveyi yeniden boyutlandırırken yeniden oluşturulur.

  Not: *Metin çerçevesini sürüklemek yerine tıklatırsanız, metin seçiminizi veya ekleme noktası konumunu kaybedersiniz.*
- Seçim aracını kullanarak yeniden boyutlandırmak için çerçevenin kenarındaki çerçeve tutamaçlarından herhangi birini sürükleyin. Çerçeve içindeki metni ölçeklendirmek için Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun. (Bkz. "Ölçek türü" sayfa 204.)
- Çerçeveyi içeriğine hızlıca sığdırmak için metin çerçevesini seçmek üzere Seçim aracını kullanın ve herhangi bir tutamacı çift tıklatın. Örneğin, orta alt tutamacı çift tıklatırsanız, çerçevenin altı metnin altına yapışır. Orta sağ tutamacı çift tıklatırsanız, çerçeveyi doldurmak için genişlik daralırken yükseklik korunur.

Çerçeve içindeki tüm metni sığdırmak üzere yüksekliği veya genişliği artırmak için taşan metin çerçevesinde bir tutamacı da çift tıklatabilirsiniz. Bir metin çerçevesi, sayfaya kabul edilebilir biçimde sığabileceğinden daha fazla taşan metin içeriyorsa, metin çerçevesi yeniden boyutlandırılmaz.

Metin çerçevesini yeniden boyutlandırmak için tutamacı çift tıklatın.

- Metin çerçevesini içeriğe sığdırmak için Seçim aracını kullanarak çerçeveyi seçin ve Nesne > Sığdırma > Çerçeveyi İçeriğe Sığdır'ı bildirin. Metin çerçevesinin altı, metin içeriğine uyar. Bir metin çerçevesi, sayfaya kabul edilebilir biçimde sığabileceğinden daha fazla taşan metin içeriyorsa, metin çerçevesi yeniden boyutlandırılmaz.
- Ölçek aracını kullanarak yeniden boyutlandırmak için çerçeveyi yeniden boyutlandırmak üzere sürükleyin. (Bkz. "Ölçek türü" sayfa 204.)

Kalıp sayfalarında metin çerçevelerini kullanma

Yeni bir belgeye başladığınızda Kalıp Metin Çerçevesi'ni seçebilirsiniz, böylece boş metin çerçevesi belgenin varsayılan kalıp sayfasına yerleştirilir. Bu çerçevenin, Yeni Belge iletişim kutusunda belirtilen sütun ve kenar boşluğu nitelikleri vardır.

Kalıp sayfalarında metin çerçevelerini kullanmak için bu yönergeleri izleyin:

- Belgenizdeki her sayfanın içine metin akıtabileceğini veya yazabileceğiniz sayfa boyutunda metin çerçevesi olması için kalıp metin çerçeveleri ayarlayın. Belgeniz, farklı sayıda çerçeve veya farklı boyutta çerçeveler içeren sayfalar gibi daha fazla çeşitleme gerektiriyorsa, Kalıp Metin Çerçevesi seçeneğini işaretlenmemiş olarak bırakın.
- Kalıp Metin Çerçevesi seçeneğini belirlemiş olsanız da olmasanız da, yer tutucu olarak görev yapması için kalıp sayfasına metin çerçeveleri ekleyebilirsiniz. Akış oluşturmak için bu boş yer tutucu çerçevelerini birlikte işleyebilirsiniz.
- Belge sayfalarında oluşturulan çerçevelerde kullanacağınız yordamları kullanarak metni kalıp sayfası çerçevelerine akıtın.
- Belge sayfasında kalıp metin çerçevesine metni yazmanız gerekiyorsa, belge sayfasında metin çerçevesini tıklatırken Ctrl +Shift (Windows) veya Command+Shift (Mac OS) tuşlarını basılı tutun. Ardından, Yazım aracını kullanarak çerçevenin içinde tıklatın ve yazmaya başlayın.
- Sayfa boşluklarını değiştirirseniz, metin çerçeveleri yalnızca Mizanpaj Ayarını Etkinleştir seçeneği belirlenmişse, yeni kenar boşluklarına ayarlanır.
- Kalıp Metin Çerçevesi seçeneğini belirleme, metni otomatik akıttığınızda yeni sayfaların eklenip eklenmeyeceğini etkilemez.
- Kalıp sayfasındaki çeşitli akıtılan çerçevelerden birini temel alan belge sayfasına metin yerleştirdiğinizde, metin tıklattığınız çerçeveye akar. Bu nedenle, çerçevedeki simgeyi tıklatma yalnızca bu çerçeveyi geçersiz kılar. Bununla birlikte, kalıp sayfasını temel alan bir çerçeveyi tıklatırken Shift tuşunu basılı tutarak metni otomatik akıttığınızda, InDesign tüm akıtılan metin çerçevelerini, metni her çerçeveye akıtarak ve gerekirse yeni sayfalar oluşturarak geçersiz kılar.
- Metin, kalıp sayfasının kalıp metin çerçevesine yerleştirildiğinde, bu değişiklikler, bu sayfadaki çerçevede yer alan metin düzenlenmiş olsa bile, belge sayfasına yansıtılmaz. Kalıp metin çerçevesindeki dolgu, konturu ve kontur kalınlığı değişiklikleri belge sayfasında yansıtılır (bu nitelikler belge sayfasında geçersiz kılınmadığı zaman).

Ayrıca bkz.

"Kalıp öğelerini geçersiz kılma veya ayırma " sayfa 63

"Kalıplar" sayfa 58

Kelime ve karakter sayılarını belirleme

1 Çerçeve akışlarının (öykü) tümündeki sayıları görmek için ekleme noktasını metin çerçevesine yerleştirin veya yalnızca seçili metnin sayısını görmek üzere metni seçin.

2 Bilgi panelini görüntülemek için Pencere > Bilgi'yi seçin.

Bilgi paneli metin çerçevesindeki karakter, kelime, satır ve paragraf sayısını görüntüler. Metin içindeki ekleme noktasının konumu da görüntülenir.

Ayrıca bkz.

"Bilgi paneline genel bakış" sayfa 46

Çerçevelere metin ekleme

Belgeye metin ekleme

Metni yazarak veya kelime işlem uygulamasından metni yapıştırarak veya yerleştirerek belgeye metin ekleyin. Kelime işlem uygulamanız sürükle ve bırak işlemini destekliyorsa, metni InDesign çerçevelerine de sürükleyebilirsiniz. Geniş metin kümeleri için, Yerleştir komutu belgenize metin eklemek üzere etkili ve çok yönlü bir yöntemdir. InDesign çok çeşitli kelime işlem, çalışma sayfası ve metin dosyası formatlarını destekler.

Metin yerleştirdiğinizde veya yapıştırdığınızda, önce metin çerçevesi oluşturmanıza gerek yoktur; InDesign otomatik olarak sizin için bir tane oluşturacaktır.

Metni yerleştirdiğinizde, içe aktarılan metnin stillerini ve formatını koruyup korumayacağını belirlemek için İçe Aktarma Seçeneklerini Göster'i seçebilirsiniz. Metni yapıştırmadan önce, yapıştırılan metnin renk örnekleri ve stiller gibi ek bilgiler içerip içermeyeceğini belirlemek için Pano İşleme Tercihleri altında Tüm Bilgiler'i seçebilirsiniz.

Belgenize içe aktardığınız metin pembe, yeşil veya diğer renkte vurgu içeriyorsa, bir veya daha fazla kompozisyon tercihi seçeneğinin açık olmasını isteyebilirsiniz. Tercihler iletişim kutusunun Kompozisyon bölümünü açın ve Vurgu altında açık olan seçeneklere dikkat edin. Örneğin, yapıştırılan metin mevcut olmayan fontlarla formatlanmışsa, metin pembe olarak vurgulanır.

Ayrıca bkz.

"İçe aktarma filtreleri hakkında" sayfa 107

"Eksik fontlarla çalışma" sayfa 194

Belgeye metin yazma

1 Ekleme noktasını metin çerçevesinin içine yerleştirmek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Yazım aracını T kullanarak yeni metin çerçevesi oluşturmak için sürükleyin veya mevcut metin çerçevesinin içinde tıklatın.
- Seçim aracını kullanarak mevcut metin çerçevesinin içinde çift tıklatın. Yazım aracı otomatik olarak seçilir.

2 Yazmaya başlayın.

Kalıp sayfasında metin çerçevesi oluşturduysanız, belge sayfasında metini tıklatırken Ctrl+Shift (Windows) veya Command +Shift (Mac OS) tuşlarını basılı tutun. Bu, belge sayfasında kalım sayfası çerçevesinin bir kopyasını oluşturur. Seçili çerçeveye metin eklemek için artık Yazım aracını kullanabilirsiniz.

Satır içi girdisi kullanarak Asya dilinde metin yazma

1 Düzen > Tercihler > Gelişmiş Yazım'ı (Windows) veya InDesign > Tercihler > Gelişmiş Yazım'ı (Mac OS) seçin.

2 Latin Dilinde Olmayan Metin İçin Satır İçi Girdi Kullan'ı seçin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

2 bit veya 4 bit karakter eklemek için varsa, sistem girdi yöntemini kullanabilirsiniz. Bu yöntem özellikle Asya dilinde karakterleri girmek için kullanışlıdır.

Yer tutucu metin ekleme

InDesign uygulamasında daha sonra gerçek metinle kolayca değiştirebileceğiniz yer tutucu metin ekleyebilirsiniz. Yer tutucu metin ekleme, belgenizin tasarımı hakkında daha eksiksiz fikir verebilir.

1 Bir veya daha fazla metin çerçevesi seçmek için Seçim arasını kullanın veya metin çerçevesinde tıklatmak üzere Yazım aracını kullanın.

2 Yazım > Yer Tutucu Metinle Doldur'u seçin.

Diğer çerçevelere akıtılan bir çerçeveye yer tutucu metin ekliyorsanız, yer tutucu metin ilk metin çerçevesinin başlangıcına (tüm çerçeveler boşsa) veya mevcut metnin sonuna, en son akıtılan pencereden sonundan itibaren (kimi metinler akıtılan çerçevelerdeyse) eklenir.

Yer tutucu metni kaldırmak veya değiştirmek için akıştaki herhangi bir çerçeveyi çift tıklatın, Düzen > Tümünü Seç'i belirleyin ve ardından metni silin.

Yer tutucu metin olarak kullanılan metni değiştirmek için kullanmak istediğiniz metinle bir metin dosyası oluşturun, Placeholder.txt adı verin ve uygulama klasörüne kaydedin.

Metni yapıştırma

Ekleme noktası, metni InDesign uygulamasına yapıştırdığınızda metin çerçevesinde değilse, yeni boş bir metin çerçevesi oluşturulur. Ekleme noktası metin çerçevesinin içindeyse, metin bu çerçeveye yapıştırılır. Yapıştırdığınızda seçili metin varsa, yapıştırılan metin seçili metnin üzerine yazılır.

Ayrıca bkz.

“Metni sürükleme ve bırakma” sayfa 107

Başka bir uygulamadan metin yapıştırma

1 Formatı ve stiller ile dizin işaretleyicileri gibi bilgileri korumak için Tercihler iletişim kutusunun Pano İşleme bölümünü açın ve Yapıştır altında Tüm Bilgiler'i seçin. Bu öğeleri ve diğer formatı yapıştırırken kaldırmak için Salt Metin'i seçin.

2 Başka bir uygulamadan veya InDesign belgesinden metni kesin veya kopyalayın.

3 İsterseniz, metni seçin veya metin çerçevesinin içinde tıklatın. Aksi durumda, metin kendi yeni çerçevesine yapıştırılır.

4 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Düzen > Yapıştır'ı seçin. Yapıştırılan metin tüm formatı içermiyorsa, RTF belgelerinin İçe Aktarma Seçenekleri iletişim kutusunda bu ayarları değiştirmeniz gerekebilir.
- Düzen > Format Olmadan Yapıştır'ı seçin. (Pano İşleme Tercihleri'nde Salt Metin seçiliyken başka bir uygulamadan metin yapıştırıyorsanız, Format Olmadan Yapıştır seçeneği soluk renklidir.)

Başka bir uygulamadan metni sürükleyip InDesign belgesine de bırakabilirsiniz veya metin dosyası ya da kelime işleme dosyasını doğrudan Windows Explorer veya Mac OS Finder uygulamalarından InDesign belgesine ekleyebilirsiniz. Metin, yeni çerçeveye eklenir. Shift tuşu basılıyken sürükleme formatı kaldırır. Tercihler iletişim kutusunun Pano İşleme bölümünde belirlediğiniz seçenek, dizin işaretçileri ve renk örnekleri gibi bilgilerin korunup korunmayacağını belirler.

Metni yapıştırırken aralığı otomatik ayarlama

Metni yapıştırdığınızda, içeriğe bağlı olarak aralıklar otomatik olarak eklenebilir veya kaldırılabilir. Örneğin, bir kelime keser ve ardından bunu iki kelime arasına yapıştırırsanız, aralık kelimenin önünde ve arkasında görüntülenir. Bu kelimeyi cümlenin sonuna, noktadan önce yapıştırırsanız, boşluk eklenmez.

1 Düzen > Tercihler > Yazım (Windows) veya InDesign > Tercihler > Yazım'ı seçin.

2 Kelimeleri Kesip Yapıştırırken Aralığı Otomatik Ayarla'yı seçin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Metni sürükleme ve bırakma

Öykü Düzenleyici'de veya Mizanpaj Görünümü'nde metni fareyle sürükleyip bırakabilirsiniz. Metni aynı zamanda Öykü Düzenleyici'den mizanpaj penceresine de (veya tersine) veya Bul/Değiştir gibi bazı iletişim kutularına da sürükleyebilirsiniz. Kilitli veya işaretli öyküden metin sürükleme, metni taşımak yerine kopyalar. Metni sürükleyip bırakırken de metni kopyalayabilir veya yeni çerçeve oluşturabilirsiniz.

1 Sürükle ve bırak işlemini etkinleştirmek için Düzen > Tercihler > Yazım (Windows) veya InDesign > Tercihler > Yazım (Mac OS) seçeneğini belirleyin, Mizanpaj Görünümünde Etkinleştir, Öykü Düzenleyicide Etkinleştir (InDesign) veya Galeri/Öykü Görünümünde Etkinleştir'i (InCopy) seçin, ardından Tamam'ı tıklatın.

2 Taşımak veya kopyalamak istediğiniz metni seçin.

3 Sürükle ve bırak simgesi görüntülenene kadar işaretçiyi seçili metnin üzerinde tutun ve ardından metni sürükleyin.

Siz metni sürüklerken, seçili metin yerinde kalır ancak dikey çubuk, fare düğmesini bıraktığınızda metnin nerede görüntüleneceğini belirtir. Dikey çubuk, fareyi üzerinde bıraktığınız herhangi bir metin çerçevesinde görüntülenir.

4 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Metni yeni konumuna bırakmak için dikey çubuğu metnin görüntülenmesini istediğiniz yere yerleştirin ve fare düğmesini bırakın.
- Metni yeni çerçeveye bırakmak için sürüklemeye başladıktan sonra Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve ardından tuşu bırakmadan önce fare düğmesini serbest bırakın.
- Metni format olmadan bırakmak için sürüklemeye başladıktan sonra Shift tuşunu basılı tutun ve ardından tuşu bırakmadan önce fare düğmesini serbest bırakın.
- Metni kopyalamak için sürüklemeye başladıktan sonra Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve ardından tuşu bırakmadan önce fare düğmesini serbest bırakın.

Bu değiştirici tuşların birleşimini de kullanabilirsiniz. Örneğin, formatsız metni yeni çerçeveye kopyalamak için sürüklemeye başladıktan sonra Alt+Shift+Ctrl (Windows) veya Option+Shift+Command (Mac OS) tuşlarını basılı tutun.

Bıraktığınız metnin düzgün aralığı yoksa, Yazım Tercihleri'nde Aralığı Otomatik Ayarla'yı seçin.

Ayrıca bkz.

“Metni yapıştırma” sayfa 106

Metni içe aktarma

İçe aktarma filtreleri hakkında

InDesign uygulaması metin dosyalarından birçok karakter ve paragraf formatı niteliklerini içe aktarır ancak kenar boşluğu ve sütun ayarları gibi (InDesign'da ayarlayabileceğiniz) sayfa mizanpaj bilgilerini yok sayar. Aşağıdakileri göz önünde bulundurun:

- InDesign uygulaması, InDesign'da bulunmayan kelime işlemci özellikleri bilgilerinin haricinde, kelime işlemci uygulamasında belirtilen tüm format bilgilerini genellikle içe aktarır. (InDesign uygulama klasöründe yer alan Filters ReadMe PDF dosyasına bakın.)
- InDesign, belgenin stiller listesine içe aktarılan stilleri ekleyebilir. İçe aktarılan stillerin yanında bir disk simgesi görüntülenir. (Bkz. “Word stillerini InDesign stillerine dönüştürme” sayfa 154.)
- İçe aktarma seçenekleri, Yerleştir iletişim kutusunun İçe Aktarma Seçeneklerini Göster'i seçtiğinizde veya Excel dosyası içe aktardığınızda görüntülenir. İçe Aktarma Seçeneklerini Göster seçili değilse, InDesign benzer belge türünde en son kullanılan içe aktarma seçeneklerini kullanır. Ayarladığınız seçenekler, siz bunları değiştirene kadar etkin olur.

- InDesign, dosya türüne veya dosya uzantısına göre dosyayı tanıyan bir filtre bulamazsa, bir uyarı mesajı görüntülenir. Windows'ta en iyi sonuçları elde etmek için içe aktardığınız dosya türü için standart uzantı (.doc, .txt, .rtf veya .xls gibi) kullanın. Dosyayı orijinal uygulamanızda açmanız ve RTF veya salt metin gibi farklı bir formatta kaydetmeniz gerekebilir.

Ayrıca bkz.

"QuarkXPress dosyalarını InDesign'da açma" sayfa 91

Metni yerleştirme (içe aktarma)

Metin veya çalışma sayfası dosyasını yerleştirdiğinizde, içe aktarılan metnin nasıl formatlanacağını belirlemek üzere seçenekleri belirleyebilirsiniz.

InDesign'a içerik içe aktarma hakkında video için bkz. www.adobe.com/go/vid0067_tr.

1 (İsteğe bağlı) Yerleştirilen dosyalarda bağlar oluşturmak için Tercihler iletişim kutusunda Yazım'ı tıklatın ve Metin ve Çalışma Sayfası Dosyalarını Yerleştirirken Bağlar Oluştur'u seçin.

Bu seçeneği belirleme yerleştirilen dosyaya bağ oluşturur. Metin dosyalarına olan bağları güncelleştirmek, yeniden bağ oluşturmak veya kaldırmak için Bağlar panelini kullanabilirsiniz. Ancak, bağlı metni InDesign uygulamasında formatlarsanız, bağı güncelleştirdiğinizde format korunmayabilir. Bu seçenek belirlenmezse, içe aktarılan metin ve çalışma sayfası dosyaları gömülür (bağlanmaz).

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yerleştirilen metin için yeni çerçeve oluşturmak amacıyla, ekleme noktasının olmadığından ve seçili metin veya çerçeve olmadığından emin olun.
- Metni çerçeveye eklemek için metni seçmek veya ekleme noktasını yerleştirmek üzere Yazım aracını T kullanın.
- Mevcut çerçevenin içeriğini değiştirmek için çerçeveyi seçmek üzere seçim aracını kullanın. Çerçeve akıtılıyorsa, yüklenen metin imleci görüntülenir.

Bu yöntemi kullanarak metin dosyasını veya grafiği yanlışlıkla değiştirirseniz, Düzen > Geri Al Değiştir'i seçin ve ardından yeni metin çerçevesi oluşturmak üzere tıklatın veya sürükleyin.

3 Dosya > Yerleştir'i seçin.

4 İçe aktarılan dosyanın seçili çerçevenin içeriğinin, seçili metnin yerini almasını veya ekleme noktasındaki metin çerçevesine eklenmesini istiyorsanız, Seçili Öğeyi Değiştir'i seçin. İçe aktarılan dosyanın yeni çerçeveye aktarılması için bu seçeneğin işaretini kaldırın.

5 İçe Aktarma Seçeneklerini Göster'i seçin ve ardından içe aktarmak istediğiniz dosyayı çift tıklatın.

6 İçe aktarma seçeneklerini belirleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Metni almak için mevcut bir çerçeveyi henüz atamadıysanız, işaretçi dolu metin simgesi halini alır, tıklattığınız veya sürüklediğiniz yere metni akıtmaya hazır olur.

Gerekli filtrenin bulunamadığına dair bir uyarı alırsanız, farklı bir kelime işlem uygulamasından veya Word 6 gibi önceki Word sürümünden dosya yerleştirmeyi deniyor olabilirsiniz. Dosyayı orijinal uygulamasında açın ve birçok formatı koruyan RTF olarak kaydedin.

İçe aktarılan Excel belgesi hücrelerde kırmızı noktalar görüntülüyorsa, hücre boyutunu veya metin niteliklerini, taşan içerik görünür olacak biçimde ayarlayın. Dosyayı ayrıca formatlanmamış sekmeli metin olarak da yerleştirebilir ve ardından sekmeli metni tabloya dönüştürebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Metni el ile veya otomatik akıtma" sayfa 114

"İçe aktarılan metin dosyaları için bağ oluşturma veya gömme" sayfa 111

"Word stillerini InDesign stillerine dönüştürme" sayfa 154

"Eksik fontlarla çalışma" sayfa 194

Microsoft Word ve RTF içe aktarma seçenekleri

Bir Word dosyası veya RTF dosyası yerleştirirken İçe Aktarma Seçeneklerini Göster'i seçerseniz, bu seçenekler arasından seçim yapabilirsiniz:

İçerik Tablosu Metni İçerik tablosunu öyküdeki metnin bir bölümü olarak içe aktarır. Bu girdiler salt metin olarak içe aktarılır.

Dizin Metni Dizini öyküdeki metnin bir bölümü olarak içe aktarır. Bu girdiler salt metin olarak içe aktarılır.

Dipnotlar Word dipnotlarını içe aktarır. Dipnotlar ve referanslar korunur ancak belgenin dipnot ayarlarına bağlı olarak yeniden numaralandırılır.

Son Notlar Son notları öykünün sonuna metnin bir bölümü olarak içe aktarır.

Akıllı Tırnakları Kullan İçe aktarılan metnin, düz tırnak işaretleri (" ") ve kesme işaretleri (') yerine sağ ve sol tırnak işaretleri ve kesme işaretleri (') kullandığından emin olur.

Stilleri ve Formatlamayı Metin ve Tablolardan Kaldır Yazı tipi, yazım rengi ve yazım stili gibi formatları içe aktarılan metinden tablolardaki metin de olmak üzere kaldırır. Bu seçenek işaretlenmişse, paragraf stilleri ve satır içi grafikler içe aktarılmaz.

Yerel Geçersiz Kılmaları Koru Metin ve tablolardan stilleri ve formatı kaldırmayı seçtiğinizde, kalın ve italik gibi paragrafın bir bölümüne uygulanan karakter formatını korumak üzere Yerel Geçersiz Kılmaları Koru'yu seçebilirsiniz. Tüm formatı kaldırmak için bu seçeneğin işaretini kaldırın.

Tabloları Buna Dönüştür: Metin ve tablolardan stilleri ve formatı kaldırmak için seçtiğinizde, tabloları basit, formatlanmamış tablolara veya formatlanmamış, sekmeyle ayrılmış metne dönüştürebilirsiniz.

Formatlanmamış metin veya formatlanmış tabloları içe aktarmak istiyorsanız, metni formatlamadan içe aktarın ve Word'den InDesign uygulamasına tabloları yapıştırın.

Metin ve Tablolardaki Stilleri ve Formatlamayı Koru Word belgesinin formatını InDesign veya InCopy belgesinde korur. Stillerin ve formatın nasıl korunacağını belirlemek için Formatlama bölümündeki diğer seçenekleri kullanabilirsiniz.

Elle Sayfa Sonları Word dosyasındaki sayfa sonlarının InDesign veya InCopy uygulamalarında nasıl formatlanacağını belirler. Word'de kullanılanlarla aynı sayfa sonlarını kullanmak için Sayfa Sonlarını Koru'yu seçin veya Sütun Sonlarına Dönüştür'ü ya da Sayfa Sonu Yok'u seçin.

Satır İçi Grafikleri İçe Aktar Word belgesindeki satır içi grafikleri InDesign uygulamasında korur.

Kullanılmayan Stilleri İçe Aktar Stiller metne uygulanmamış bile olsa, Word belgesindeki tüm stilleri içe aktarır.

Madde İşaretlerini ve Numaralandırmayı Metne Dönüştür Madde işaretlerini ve numaralandırmayı, paragrafın görünümünü koruyarak gerçek karakterler gibi içe aktarır. Ancak, numaralandırılmış listelerde, liste öğeleri değiştiğinde numaralar otomatik olarak güncelleştirilmez.

Değişiklikleri İzle Bu seçeneği belirleme, vurgunun ve üzeri çizili öğelerin, Değişiklikleri İzle açıkken içe aktarılan metni InCopy uygulamasında düzenlerken görüntülenmesine neden olur; seçimin işaretini kaldırma, içe aktarılan tüm metnin tek bir ek olarak vurgulanmasına neden olur. Değişiklikleri İzle, InCopy'de görülebilir, InDesign'da görüntülenmez.

Stilleri Otomatik İçe Aktar Word belgesindeki stilleri InDesign veya InCopy belgesine içe aktarır. Stil Adı Çakışması'nın yanında sarı uyarı üçgeni görüntülenirse, Word belgesindeki bir veya daha fazla paragraf ya da karakter stili InDesign stiliyle aynı ada sahiptir.

Bu stil adı çakışmalarının nasıl çözüleceğini belirlemek için Paragraf Stili Çakışmaları ve Karakter Stili Çakışmaları menüsünden bir seçenek belirleyin. InDesign Stili Tanımını Kullan'ın seçilmesi, içe aktarılan stil metninin InDesign stilini temel alarak formatlanmasına neden olur. InDesign Stilini Yeniden Tanımla'nın seçilmesi, içe aktarılan stil metninin Word stilini temel alarak formatlanmasına ve bu stille formatlanan mevcut InDesign metninin değişmesine neden olur. Otomatik Yeniden Adlandır'ın seçilmesi, içe aktarılan Word stillerinin yeniden adlandırılmasına neden olur. Örneğin, InDesign ve Word'de Alt Başlık stili varsa, Otomatik Yeniden Adlandır seçili olduğunda içe aktarılan Word stili Altbaşlık_wrd_1 olarak yeniden adlandırılır.

Not: *InDesign paragraf ve karakter stillerini dönüştürür ancak madde işaretli ve numaralandırılmış liste stillerini dönüştürmez.*

Stil İçe Aktarmasını Özelleştir İçe aktarılan belgede her Word stili için kullanılacak InDesign stilini seçmeniz amacıyla Stil Eşleme iletişim kutusunu kullanmanıza olanak sağlar.

Hazır Ayarı Kaydet Geçerli Word İçe Aktarma Seçenekleri'ni daha sonra yeniden kullanmak üzere kaydeder. İçe aktarma seçeneklerini belirleyin, Hazır Ayarı Kaydet'i tıklatın, hazır ayarın adını yazın ve Tamam'ı tıklatın. Daha sonraki Word belgesini içe aktarma işleminizde, Hazır Ayar menüsünden oluşturduğunuz hazır ayarı seçebilirsiniz. Seçili hazır ayarın, daha sonraki Word belgelerini içe aktarma işlemlerinde varsayılan olarak kullanılmasını istiyorsanız, Varsayılan Olarak Ayarla'yı tıklatın.

Metin dosyası içe aktarma seçenekleri

Bir metin dosyasını yerleştirirken İçe Aktarma Seçeneklerini Göster'i seçerseniz, bu seçenekler arasından seçim yapabilirsiniz:
Karakter Kümesi Metin dosyasını oluşturmak için kullanılan ANSI, Unicode veya Windows CE gibi bilgisayar dili karakter kümesini belirtir. Varsayılan seçim, InDesign veya InCopy uygulamalarında varsayılan dile karşılık gelen karakter kümesidir.

Platform Dosyanın Windows veya Mac OS platformunda oluşturulduğunu belirtir.

Sözlüğü Buna Ayarla İçe aktarılan metin tarafından kullanılacak sözlüğü belirler.

Ek Satır Başları Ek paragraf başlarının nasıl içe aktarılacağını belirler. Her Satırın Sonunda Kaldır'ı veya Paragraflar Arasında Kaldır'ı seçin.

Değiştir Belirtilen sayıdaki boşluğu sekmeyle değiştirir.

Akıllı Tırnakları Kullan İçe aktarılan metnin, düz tırnak işaretleri (" ") ve kesme işaretleri (') yerine sağ ve sol tırnak işaretleri ve kesme işaretleri (') kullandığından emin olur.

Microsoft Excel içe aktarma seçenekleri

Microsoft Excel dosyasını içe aktarırken bu seçenekler arasından seçim yapabilirsiniz:
Sayfa İçe aktarmak istediğiniz çalışma sayfalarını belirler.

Görünüm Kaydedilen özel veya kişisel görünümleri içe aktarıp aktarılmayacağını veya görünümlerin yok sayılıp sayılmayacağını belirler.

Hücre Aralığı Aralığı atamak için (A1:G15 gibi) iki nokta üst üste kullanarak (:) hücre aralığını belirler. Çalışma sayfasında adlandırılmış aralıklar varsa, bu adlar Hücre Aralığı menüsünde görüntülenir.

Görünümde Kaydedilmeyen Gizli Hücreleri İçe Aktar Excel çalışma sayfasında gizli hücreler olarak formatlanan hücreleri içerir.

Tablo Belgede çalışma sayfası bilgilerinin nasıl görüntüleneceğini belirtir.
• **Formatlanmış Tablo** InDesign uygulaması Excel'de kullanılan aynı formatı, her hücrede kullanılan metin formatı korunmayabilse bile korumayı dener. Çalışma sayfası gömülmek yerine bağlanmışsa, bağı güncelleştirme InDesign uygulamasına uygulanan formatı geçersiz kılacaktır.

• **Formatlanmamış Tablo** Tablo, çalışma sayfasından herhangi bir format alınmadan içe aktarılır ve bağlı tabloyu güncelleştirseniz bile InDesign formatı kullanılır. Bu seçenek belirlendiğinde, bir tablo stilini içe aktarılan tabloya uygulayabilirsiniz.

• **Formatlanmamış Sekmeli Metin** Tablo, daha sonra InDesign veya InCopy uygulamalarında tabloya dönüştürebileceğiniz sekmeyle ayrılmış metin olarak içe aktarılır.

• **Yalnızca Bir Kez Formatlanmış** InDesign, ilk içe aktarma sırasında Excel'de kullanılan formatın aynısını korur. Tabloya olan bağı her güncelleştirdiğinizde, çalışma sayfasında yapılan format değişiklikleri, bağlı tabloda yok sayılır. Bu seçenek InCopy uygulamasında kullanılamaz.

Tablo Stili Belirlediğiniz tablo stilini içe aktarılan belgeye uygular. Bu seçenek yalnızca Formatsız Tablo seçili olduğunda kullanılabilir.

Hücre Hizalaması İçe aktarılan belgenin hücre hizalamasını belirler.

Satır İçi Grafikleri Dahil Et Excel belgesindeki satır içi grafikleri InDesign uygulamasında korur.

Dahil Edilecek Ondalık Hanesi Sayısı Çalışma sayfası rakamlarının ondalık hane sayısını belirtir.

Akıllı Tırnakları Kullan İçe aktarılan metnin, düz tırnak işaretleri (" ") ve kesme işaretleri (') yerine sağ ve sol tırnak işaretleri ve kesme işaretleri (') kullandığından emin olur.

Etiketli metin içe aktarma seçenekleri

Etiketli metin formatını kullanarak InDesign uygulamasının format yeteneklerinden yararlanabilen metin dosyasını içe aktarabilir veya dışa aktarabilirsiniz. Etiketli metin dosyaları, InDesign'ın uygulamasını istediğiniz formatı tanımlayan bilgileri içeren metin dosyalarıdır. Doğru etiketlenen metin, InDesign öyküsünde görüntülenebilecek, tüm paragraf düzeyi nitelikleri, karakter düzeyi nitelikler ve özel karakterler de olmak üzere hemen her şeyi tanımlayabilir.

Etiketleri belirlemeyle ilgili bilgi için InDesign CS3 DVD'sindeki Tagged Text PDF belgesine bakınız.

Etiketli metin dosyasını içe aktardığınızda ve Yerleştir iletişim kutusunda İçe Aktarma Seçeneklerini Göster'i seçtiğinizde, aşağıdaki seçenekleri kullanabilirsiniz.

Akıllı Tırnakları Kullan İçe aktarılan metnin, düz tırnak işaretleri (" ") ve kesme işaretleri (') yerine sağ ve sol tırnak işaretleri ve kesme işaretleri (') kullandığından emin olur.

Metin Formatını Kaldır Yazı tipi, yazım rengi ve yazım stili gibi formatları içe aktarılan metinden kaldırır.

Metin Stili Çakışmalarını Bunu Kullanarak Çöz Etiketlenmiş metin dosyasındaki stille InDesign belgesindeki stil arasında çakışma olduğunda uygulanacak karakter veya paragraf stilini belirtir. InDesign belgesinde zaten bulunan stilin tanımını kullanmak için Yayın Tanımı'nı seçin. Etiketli metinde tanımlanan stili kullanmak için Etiketli Metin Tanımı'nı seçin. Bu seçenek, Stil panelinde sonuna "copy" kelimesinin eklendiği başka bir stil adı oluşturur.

Yerleştirmeden önce Sorunlu Etiketlerin Listesini Göster Tanınmayan etiketlerin listesini görüntüler. Bir liste görüntülenirse, içe aktarma işlemini iptal etmeyi veya devam etmeyi seçebilirsiniz. Devam ederseniz, dosya beklenildiği gibi görünmeyebilir.

Word veya RTF içe aktarma seçeneklerini hazır ayarlar olarak kaydetme

1. Word veya RTF dosyasını yerleştirirken, İçe Aktarma Seçeneklerini Göster'in seçili olduğundan emin olun ve Aç'ı seçin.
2. İçe Aktarma iletişim kutusunda istenilen ayarları belirtin.
3. Hazır Ayarı Kaydet'i tıklatın, hazır ayarın adını girin ve Tamam'ı tıklatın.
4. (İsteğe bağlı) Bu dosya türünde her dosya içe aktarma işleminizde hazır ayarı kullanmak için Varsayılan Olarak Ayarla'yı tıklatın.

Word veya RTF dosyasını her açtığınızda İçe Aktarma Seçenekleri iletişim kutusundaki Hazır Ayar menüsünden özel hazır ayarlar seçebilirsiniz.

İçe aktarılan metin dosyaları için bağ oluşturma veya gömme

InDesign uygulamasına yerleştirdiğiniz metin varsayılan olarak orijinal metin dosyasına bağlanmaz. Ancak, dosyayı yerleştirmeden önce Metin ve Çalışma Sayfası Dosyalarını Yerleştirirken Bağlar Oluştur'u seçtiyseniz, metin dosyasının adı Bağlar panelinde görüntülenir. Dosyayı güncelleştirmek ve yönetmek için Bağlar panelini kullanabilirsiniz. Bağlı metin dosyasını güncelleştirdiğinizde, InDesign uygulamasında gerçekleştirilen düzenleme veya formatlama değişiklikleri kaybedilir. Bu risk nedeniyle, orijinal dosya güncelleştirildiğinde bağlı metin dosyaları otomatik olarak güncelleştirilmez. Ancak, Bağlar panelini kullanarak bağlı dosyayı kolayca güncelleştirebilirsiniz.

1. Aşağıdakilerden birini yapın:
   - Bu değişikliği belgeye uygulamak için belgeyi açın.
   - Bu değişikliği oluşturduğunuz yeni belgelere uygulamak tüm belgeleri kapatın.
2. Düzen> Tercihler > Yazım (Windows) veya InDesign > Tercihler > Yazım (Mac OS) seçeneğini belirleyin.
3. Yerleştirilen dosyalarda bağlar oluşturmak için Metin ve Çalışma Sayfası Dosyalarını Yerleştirirken Bağlar Oluştur'u seçin. Bu seçenek açıksa, bağları güncelleştirmek, yeniden bağ oluşturmak veya kaldırmak için Bağlar panelini kullanın. Bu seçenek kapalıysa, metin dosyaları gömülür (bağlanmaz).

Ayrıca bkz.

“Bağlar ve gömülen grafikler hakkında” sayfa 326

“Word stillerini InDesign stillerine dönüştürme” sayfa 154

Metni akıtma

Akıtılan metin çerçeveleri

Bir çerçeve içindeki metin diğer çerçevelerden bağımsız olabilir veya bağlı çerçeveler arasında akabilir. Bağlı çerçeveler arasında metni akıtmak için önce çerçeveleri bağlamalısınız. Bağlı çerçeveler aynı sayfa veya yayılmada ya da belgedeki başka bir sayfada olabilir. Çerçeveler arasında metni bağlama işlemine *metni akıtma* denir.

Her metin çerçevesi, diğer metin çerçevelerine bağlantı oluşturmak için kullanılan bir *giriş portu* ve bir *çıkış portu* içerir. Boş giriş veya çıkış portu, sırasıyla öykünün başlangıcını veya sonunu belirti. Porttaki ok, çerçevenin başka bir çerçeveye bağlandığını belirtir. Çıkış portundaki kırmızı artı işareti (+), öyküde yerleştirilecek başka metin olduğunu ancak yerleştirilecek metin çerçevesi olmadığını belirtir. Bu görünmeyen diğer metne *taşan metin* denir.

Akıtılan çerçeveler
A. *Öykünün başındaki giriş portu* ***B.*** *Sonraki çerçeveye akmayı belirten çıkış portu* ***C.*** *Metni akıtma* ***D.*** *Önceki çerçeveden akmayı belirten giriş portu* ***E.*** *Taşan metni belirten çıkış portu*

Akıtılan çerçevelerin görsel temsilcilerini görmek için Görünüm > Metin Akıtmalarını Göster'i seçin. Metin içeren veya içermeyen metin çerçevelerini akıtabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Belgeye metin ekleme" sayfa 105

"Metin çerçevelerini taşıma ve yeniden boyutlandırma" sayfa 103

Akışa yeni çerçeve ekleme

1 Seçim aracını kullanarak metin çerçevesini seçin ve ardından metin simgesini yüklemek üzere giriş veya çıkış portunu tıklatın.

   Giriş portunu tıklatma, seçili çerçeveden önce çerçeve eklemenize olanak sağlar; çıkış portunu tıklatma, seçili çerçevenin arkasına çerçeve eklemenize olanak sağlar.

2 Yeni metin çerçevesinin görüntülenmesini istediğiniz yere dolu metin simgesini yerleştirin ve ardından yeni metin çerçevesi oluşturmak üzere tıklatın veya sürükleyin.

Dolu metin simgesi etkin olduğunda, sayfaları çevirme, yeni sayfalar oluşturma ve yakınlaştırma ile uzaklaştırma olmak üzere bir çok eylemi gerçekleştirebilirsiniz. İki çerçeve akıtırsanız ve fikrinizi değiştirirseniz, Araç Kutusu'nda herhangi bir aracı tıklatarak akışı iptal edebilirsiniz. Metin kaybolmaz.

Akışa mevcut çerçeve ekleme

1 Seçim aracını kullanarak metin çerçevesini seçin ve ardından metin simgesini yüklemek üzere giriş veya çıkış portunu tıklatın.

2 Dolu metin simgesini bağlamak istediğiniz çerçevenin üzerine getirin. Dolu metin simgesi akış simgesi olarak değişir.

Akışa mevcut çerçeve ekleme

3 İkinci çerçeveyi birincisine akıtmak için ikinci çerçevenin içinde tıklatın.

Bir çerçeveden diğer çerçeveye atlarken akıtılan öyküleri izleyen "devamı sonraki sayfada" veya "devamı önceki sayfada" atlama satırlarını otomatik olarak ekleyebilirsiniz. (Bkz. "Öykü atlamaları için otomatik sayfa numaraları ekleme" sayfa 79.)

Akıtılan çerçeve serisinin içine çerçeve ekleme

1 Seçim aracını kullanarak, çerçeve eklemek istediğiniz öykü deki noktada yer alan çıkış portunu tıklatın. Farenin düğmesini serbest bıraktığınızda, dolu metin simgesi görüntülenir.

2 Yeni çerçeve oluşturmak üzere sürükleyin veya farklı bir metin çerçevesi seçin. InDesign uygulaması çerçeveyi, öyküyü içeren bağlı çerçeveler serisine akıtır.

Akış içinde (üst) ve sonucuna (alt) çerçeve ekleme

Akıtılmayan metin çerçeveleri

Bir metin çerçevesini akıtmadığınızda, çerçeve ile akışta izleyen çerçeveler arasındaki bağlantıyı keserseniz. Çerçevelerde daha önce görüntülenen metin, taşan metin olur (metin silinmez). İzleyen tüm çerçeveler boş olur.

❖ Seçim aracını kullanarak, aşağıdakilerden birini yapın:

- Çerçeveler arasında bağlantıyı koparmak için giriş veya çıkış portunu çift tıklatın.

- Başka bir çerçeveye akışı temsil eden giriş veya çıkış portunu tıklatın. Örneğin, iki çerçeveli bir akışta, ya ilk çerçevenin çıkış portunu ya da ikinci çerçevenin giriş portunu tıklatın. Dolu metin simgesini, akıtılmamış simgeyi görüntülemek üzere önceki veya sonraki çerçevenin üzerine getirin. Akıştan kaldırmak istediğiniz çerçeveyi tıklatın.

Akıştan çerçeveyi kaldırma

Bir öyküyü iki öyküye bölmek için ikinci öyküye gitmesi gereken metni kesin, çerçeveler arasındaki bağlantıyı koparın ve ardından metni ikinci öykünün ilk çerçevesine yapıştırın.

Akıtılan metin çerçevelerini kesme veya silme

Metin çerçevelerini kestiğinizde veya sildiğinizde, metin silinmez; metin akış içinde kalır.

Ayrıca bkz.

"Akıtılan metin çerçeveleri" sayfa 112

Akıştan çerçeve kesme

Akıştan bir çerçeveyi kesebilir ve çerçeveyi herhangi bir yere yapıştırabilirsiniz. Çerçeve, metnin bir kopyasıyla kaldırılır ancak metin orijinal öyküden kaldırılmaz. Akıtılan metin çerçeveleri serisini bir kerede kesip yapıştırdığınızda, yapıştırılan çerçeveler birbirleriyle olan bağlantılarını korur ancak orijinal öyküdeki diğer çerçevelerle olan bağlantısını kaybeder.

1 Seçim aracını kullanarak bir veya daha fazla çerçeveyi seçin (birden fazla nesneyi seçmek için Shift tuşunu basılı tutarak tıklatın).

2 Düzen > Kes'i seçin. Çerçeve yok olur ve içindeki metinler öyküdeki diğer çerçeveye akar. Öyküdeki son çerçeveyi kestiğinizde metin, önceki çerçevede taşan metin olarak kaydedilir.

3 Bağlantısı kesilen çerçeveyi belgede başka bir yerde kullanmak istiyorsanız, bağlantısı kesilen metnin görünmesini istediğiniz sayfaya gidin ve Düzen > Yapıştır'ı seçin.

Akıştan çerçeve silme

Akışın bir bölümü olan metin çerçevesini sildiğinizde, metin silinmez: metin taşar veya sırasıyla sonraki pencereye akar. Metin çerçevesi başka bir çerçeveye bağlanmamışsa, çerçeve ve metin silinir.

1 Metin çerçevesini seçmek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Bir seçim aracını kullanarak çerçeveyi tıklatın.
- Yazım aracını kullanarak Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve çerçeveyi tıklatın.

2 Backspace veya Delete tuşuna basın.

Metni el ile veya otomatik akıtma

Metni yerleştirdikten veya bir giriş ya da çıkış portunu tıklattıktan sonra işaretçi dolu metin simgesi olarak değişir. Dolu metin simgesi, metni sayfalarınıza akıtmanıza olanak sağlar. Değiştirici tuşunu basılı tutarak metnin nasıl akıtılacağını belirleyebilirsiniz. Dolu metin simgesinin görünümü yerleştirdiğiniz yere göre değişir.

Dolu metin simgesini bir metin çerçevesinin üzerine getirdiğinizde, simge parantez içine alınır. Dolu metin simgesini bir kılavuzun veya ızgara yapışma noktasının yanına getirdiğinizde, siyah işaretçi beyaz olur.

Dört yöntem kullanarak metni akıtabilirsiniz:

Yöntem	Bunu yapar
Manuel metin akışı	Bir kerede bir çerçeveye metin ekler. Metni akıtmaya devam etmek için metin simgesini yeniden yüklemeniz gerekir.
Tıklattığınızda Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutarak yarı otomatik akıtma .	Tüm metinler belgenize akıtılana kadar çerçevenin sonuna her erişildiğinde işaretçinin dolu metin simgesine dönüşmesi haricinde, manuel metin akıtma gibi çalışır.
Shift tuşunu basılı tutarak otomatik akıtma .	Tüm metinler belgenize akıtılana kadar sayfaları ve çerçeveleri ekler.
Tıklattığınızda Shift+Alt (Windows) veya Shift+Option (Mac OS) tuşunu basılı tutarak sabit sayfa akıtma .	Çerçeveye veya sayfa eklemeden tüm metni belgeye akıtır. Kalan metinler taşar.

Metni manuel akıtma

1 Bir dosya seçmek için Yerleştir komutunu kulanın veya seçili metin çerçevesinin çıkış portunu tıklatın.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Dolu metin simgesini mevcut çerçeveye veya yolda herhangi bir yere getirin ve ardından tıklatın. Metin çerçeveye akar ve diğer çerçeveler buna bağlanır. Farklı bir sütunu tıklatsanız bile, metnin en soldaki sütunun üstündeki çerçeveden dolmaya başladığına dikkat edin.
- Sütunun genişliğinde metin çerçevesi oluşturmak için dolu metin simgesini sütuna getirin. Çerçevenin üstü, tıklattığınız yerde görüntülenir.
- Tanımladığınız alanın genişliğinde ve yüksekliğinde metin çerçevesi oluşturmak için dolu metin simgesini sürükleyin.

3 Yerleştirilecek başka metin varsa, çıkış portunu tıklatın ve tüm metinler yerleştirilene kadar 1. ve 2. adımı yineleyin.

Not: *Başka çerçevelere akıtılan bir çerçeveye metni yerleştirdiğinizde, metin, seçtiğiniz metin akıtma yöntemine bakılmaksızın akıtılan çerçevelere otomatik olarak akar.*

Metni yarı otomatik olarak akıtma

❖ Dolu metin simgesiyle bir sayfayı veya çerçeveyi Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutarak tıklatın.

Metin, manuel akıştaki gibi bir kerede bir sütuna akar ancak dolu metin simgesi, her sütun yerleştirildikten sonra otomatik olarak yeniden dolar.

Metni otomatik olarak akıtma

❖ Dolu metin simgesi görüntülenirken, aşağıdakilerden birini yaparken Shift tuşunu basılı tutun:

- Sütunun genişliğinde metin çerçevesi oluşturmak için dolu metin simgesini sütunda tıklatın. InDesign, tüm metinler belgeye eklenene kadar yeni metin çerçeveleri ve yeni belge sayfaları oluşturur.
- Kalıp metin çerçevesini temel alan bir metin çerçevesinin içinde tıklatın. Metin, belge sayfası çerçevesine otomatik olarak akar ve kalıp çerçevesi niteliklerini kullanarak gerektiği kadar yeni sayfa oluşturur. (Bkz. “Kalıplar, arka plan katmanı ve katmanlar hakkında” sayfa 58.)

Sayfa eklemeden metni otomatik akıtma

❖ Dolu metin simgesiyle Shift+Alt (Windows) veya Shift+Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun.

Metin çerçevesi özellikleri

Metin çerçevesi özelliklerini değiştirme

Çerçevedeki sütun sayısı, çerçeve içindeki dikey hizalama veya metin ile çerçeve arasındaki kenar boşluklarının mesafesi olan*iç metin aralığı* gibi ayarları değiştirmek için Metin Çerçevesi Seçenekleri'ni kullanın.

Önce (sol) ve sonra (sağ) iç metin ayarlama ve metin çerçevesinde iki sütun oluşturma

Birden fazla metin çerçevesi için aynı metin çerçevesi özelliklerini kullanmanız gerekiyorsa, metin çerçevelerinize uygulayabileceğiniz nesne stili oluşturun.

1 Seçim aracını kullanarak bir çerçeve seçin veya Yazım aracını kullanarak metin çerçevesinin içinde tıklatın ya da metin seçin.

2 Nesne > Metin Çerçevesi Seçenekleri'ni belirleyin veya Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve ardından seçim aracını kullanarak metin çerçevesini çift tıklatın.

3 Metin çerçevesi seçeneklerini değiştirin ve Tamam'ı tıklatın.

Bu metin çerçevesi seçenekleri, metin kutuları için nesne stili tanımladığınızda kullanılabilir.

Ayrıca bkz.

“Nesne stillerini tanımlama” sayfa 164

Metin çerçevesine sütunlar ekleme

Metin Çerçevesi Seçenekleri iletişim kutusunu kullanarak metin çerçevesi içinde sütunlar oluşturabilirsiniz.

Eşit olmayan genişlik ve yükseklikte sütunlar oluşturmak için mizanpaj sayfasında veya kalıp sayfasında yan yana akıtılan metin çerçeveleri ekleyin.

1 Seçim aracını kullanarak bir çerçeve seçin veya Yazım aracını kullanarak metin çerçevesinin içinde tıklatın ya da metin seçin.

2 Nesne > Metin Çerçevesi Seçenekleri'ni belirleyin.

3 Sütun sayısını, her sütunun genişliğini ve metin çerçevesinin her sütununun arasındaki boşluğu (cilt payı) belirtin.

4 (İsteğe bağlı) Çerçeveyi yeniden boyutlandırırken sütun genişliğini korumak için Sabit Sütun Genişliği'ni seçin. Bu seçenek işaretlenmişse, çerçeveyi yeniden boyutlandırma sütun sayısını değiştirir ancak genişliklerini değiştirmez.

Sabit sütun genişliği
A. *Orijinal 2 sütunlu metin çerçevesi* ***B.*** *Sabit Sütun Genişliği seçili değilken yeniden boyutlandırılmış (yine 2 sütunlu)* ***C.*** *Sabit Sütun Genişliği seçiliyken yeniden boyutlandırılmış (4 sütunlu)*

Ayrıca bkz.

"Sayfa boşluğunu ve sütun ayarlarını değiştirme" sayfa 41

"Kalıp sayfalarında metin çerçevelerini kullanma" sayfa 104

"Eşit olmayan sütun genişlikleri oluşturma" sayfa 41

Metin çerçevesi iç metin aralığını değiştirme (kenar boşlukları)

1 Seçim aracını kullanarak bir çerçeve seçin veya Yazım aracını kullanarak metin çerçevesinin içinde tıklatın ya da metin seçin.

2 Nesne > Metin Çerçevesi Seçenekleri'ni belirleyin.

3 Genel sekmesinin İç Metin Aralığı bölümünde Üst, Sol, Alt ve Sağ için istediğiniz kenar uzaklığı mesafesini yazın. (Tüm kenarlarda aynı aralığı kullanmak için Tüm Ayarları Aynı Yap simgesini tıklatın.)

Seçtiğiniz çerçevenin dikdörtgen olmayan bir şekli varsa, Üst, Sol, Alt ve Sağ seçenekleri soluk renklidir ve İç Metin seçeneği bunun yerine kullanılabilir.

İlk satır taban çizgisi kaydırma seçenekleri

Seçili metin çerçevesinin ilk satır taban çizgisi seçeneklerini değiştirmek için Nesne > Metin Çerçevesi Seçenekleri'ni seçin ve Satır Taban Çizgisi Seçenekleri sekmesini tıklatın. İlk Satır Taban Çizgisi'nin altındaki Kaydırma menüsünde aşağıdaki seçenekler görüntülenir:

Harfin Üst Çıkıntısı Fonttaki "d" karakterinin yüksekliği metin çerçevesinin üst iç metininin altına gelir.

Büyük Harf Yüksekliği Büyük harflerin üstü, metin çerçevesinin iç satırının üstüne değer.

Satır Aralığı Metnin satır aralığı değerini, ilk satırın satır taban çizgisi ile çerçevenin iç satırının üstü arasındaki mesafe olarak kullanın.

X Yüksekliği Fonttaki "x" karakterinin yüksekliği çerçevenin üst iç metininin altına gelir.

Sabit İlk satırın satır taban çizgisi ile çerçevenin iç satırının üstü arasındaki mesafeyi belirleyin.

En Az Satır taban çizgisi kaydırması için en az değeri seçin. Örneğin, Satır Aralığı seçildiyse ve en az değer olarak 1p belirlediyseniz, InDesign satır aralığı değerini yalnızca 1 pikadan büyük olduğunda kullanır.

Metin çerçevesi için satır taban çizgisi ızgaralarını ayarlama

Bazı durumlarda, bir satır taban çizgisi ızgarasını tüm belge yerine bir çerçeve için kullanmak isteyebilirsiniz. Satır taban çizgisi ızgarasını metin çerçevesine uygulamak için Metin Çerçevesi Seçenekleri iletişim kutusunu kullanın. Bir metin çerçevesi için satır taban çizgisi ızgarası ayarladığınızda, aşağıdakilere dikkat edin:

- Belgenin satır taban çizgisi ızgarası, kendi satır taban çizgisi ızgaralarını kullanan metin çerçevelerinin arkasında veya önünde görüntülenmez.
- Izgara Tercihleri'nde Izgaralar Arkada seçiliyse, satır taban çizgisi çizim sırası aşağıdadır: çerçeve tabanlı satır taban çizgisi ızgaraları, çerçeve ızgaraları, belge tabanlı satır taban çizgisi ızgaraları ve mizanpaj ızgaraları. Izgaralar Arkada seçili değilse, satır taban çizgisi çizim sırası aşağıdadır: belge tabanlı satır taban çizgisi ızgaraları, mizanpaj ızgaraları, çerçeve tabanlı satır taban çizgisi ızgaraları ve çerçeve ızgaraları.

1. Satır taban çizgisi ızgarasının akıştaki tüm çerçevelere uygulanmasını istiyorsanız, (bir veya daha fazla akıtılan çerçevede metin olmasa bile), ekleme noktasını metne yerleştirin, Düzen > Tümünü Seç'i belirleyin ve ardından satır taban çizgisi ızgarası ayarlarını Metin Çerçevesi Seçenekleri iletişim kutusunda uygulayın.
2. Metin çerçevesindekiler de olmak üzere tüm satır taban çizgisi ızgaralarını görüntülemek için Görünüm > Izgaralar ve Kılavuzlar > Satır Taban Çizgisi Izgarasını Göster'i seçin.
3. Metin çerçevesini seçin veya ekleme noktasını metin çerçevesine yerleştirin, ardından Nesne > Metin Çerçevesi Seçenekleri'ni belirleyin.
4. Satır Taban Çizgisi Seçenekleri sekmesini tıklatın.
5. Satır Taban Çizgisi Izgarası altında, Özel Satır Taban Çizgisi Izgarası Kullan'ı seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:

   • **Başlat** Buna Göre menüsünde belirlediğiniz seçeneğe bağlı olarak ızgarayı sayfanın üstünden, sayfanın üst kenar boşluğundan, çerçevenin üstünden veya çerçevenin üst iç satırından kaydırmak için bir değer yazın.

   • **Artım Sıklığı** Izgara çizgileri arasındaki aralık için bir değer yazın. Birçok durumda, gövde metninizin satır aralığına eşit bir değer yazın, böylece metnin satırları ızgaraya tam olarak hizalanır.

   • **Renk** Izgara çizgileri için bir renk seçin veya metin çerçevesinin görüntülendiği katmanla aynı rengi kullanmak üzere (Katman Rengi) seçeneğini belirleyin.

Metin çerçevesinde satır taban çizgisi ızgarasını göremiyorsanız, satır taban çizgisi ızgaralarının gizli olmadığından emin olmak için Görünüm > Izgaralar ve Kılavuzlar > Satır Taban Çizgisi Izgarasını Göster'i seçin. Satır taban çizgisi ızgarası yine de görüntülenmiyorsa, Tercihler iletişim kutusunun Izgaralar bölümünde satır taban çizgisi ızgaralarını görmek için eşiği kontrol edin. Izgarayı görmek için çerçeveyi yakınlaştırmanız veya eşik düzeyini azaltmanız gerekebilir.

Ayrıca bkz.

"Satır taban çizgisi ızgarası ayarlama" sayfa 47

Metin düzenleme

Metin seçme

❖ Yazım aracını kullanarak, aşağıdakilerden birini yapın:

- I-çubuk imlecini karakterin, kelimenin veya metin kümesinin tamamının üzerine getirerek seçin.
- Bir kelimeyi seçmek için çift tıklatın. Kelimenin yanındaki boşluklar seçilmez.
- Satırda herhangi bir yeri üç kez tıklatarak seçin. Bir Satırı Seçmek İçin Üç Tıklatma tercihleri seçeneği belirlenmemişse, üç kez tıklatma tüm paragrafı seçer.
- Bir Satırı Seçmek İçin Üç Tıklatma tercihleri seçeneği belirlenmişse, tüm paragrafı seçmek için paragrafın herhangi bir yerinde dört kez tıklatın.
- Tüm öyküyü seçmek için dört kez tıklatın veya öyküde herhangi bir yeri tıklatın ve Düzen > Tümünü Seç'i belirleyin.

Çerçeve içindeki metni seçemiyorsanız, metin çerçevesi başka bir katmanda veya kalıp sayfasında olabilir. Farklı bir katman seçmeyi veya kalıp sayfasına gitmeyi deneyin.

Ayrıca bkz.

“Metin içinde ilerleme ve seçme tuşları” sayfa 598

Üç tıklatmanın yaptığını değiştirme

1 Düzen> Tercihler > Yazım (Windows) veya InDesign > Tercihler > Yazım (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Üç tıklatmanın satırı seçmesini etkinleştirmek için Bir Satırı Seçmek İçin Üç Tıklatma'yı belirleyin (bu varsayılandır). Paragrafı seçmek için üç tıklatma istiyorsanız bu seçeneğin işaretini kaldırın.

Kapsanan çerçevedeki metni seçme

1 Seçim aracını kullanarak Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve metin çerçevesini seçmek için tıklatın.

2 Yazım aracını seçin ve ardından metin çerçevesinin içinde tıklatın veya metni seçin.

Gizli (yazdırılmayan) karakterleri görüntüleme

❖ Yazım > Gizli Karakterleri Göster'i seçin.

Boşluk, sekme, paragraf sonu, dizin işaretçileri ve öykü sonları gibi yazdırılmayan karakterler görüntülenir. Bu özel karakterler yalnızca belge penceresinde ve öykü düzenleyici penceresinde görülebilir; yazdırılmazlar veya PDF ve XML gibi formatlarda çıktıları alınamaz. Gizli karakterler, katman rengiyle aynı renkte görüntülenir.

Gizli (üst) ve görünür (alt) yazdırılmayan karakterler

Sütun, çerçeve ve sayfa sonları ekleme

Metne özel kesme karakterleri ekleyerek sütun, çerçeve ve sayfa sonlarını kontrol edin.

1 Yazım Aracı'nı kullanarak kesmenin olmasını istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin.

2 Yazım > Kesme Karakteri Ekle'yi seçin ve ardından alt menüden bir kesme seçeneğini belirleyin.

Sayısal tuş takımındaki Enter tuşunu kullanarak da kesmeler oluşturabilirsiniz. Sütun kesmesi için Enter tuşuna basın; çerçeve kesmesi için Shift+Enter tuşlarına basın; sayfa sonu için Ctrl+Enter (Windows) veya Command+Return (Mac OS) tuşlarına basın.

Kesme karakterini kaldırmak için Yazım > Gizli Karakterleri Göster'i seçin, böylece yazdırılmayan karakterleri görebilir ve kesme karakterini silebilirsiniz.

Not: *Paragraf işaretini değiştirerek bir kesme işareti oluşturduysanız (Koruma Seçenekleri iletişim kutusundaki gibi), kesme, ayarı içeren paragraftan önce gelir. Özel karakter kullanarak kesme oluşturduysanız, kesme, özel karakterin hemen ardından gelir.*

Ayrıca bkz.

"Paragraf kesmelerini kontrol etme" sayfa 208

Kesme seçenekleri

Aşağıdaki seçenekler Yazım > Kesme Karakteri Ekle menüsünde görüntülenir:

Sütun sonu Geçerli metin çerçevesinde metni sonraki sütuna akıtır. Çerçevede yalnızca bir sütun varsa, metin bir sonraki akıtılan çerçeveye gider.

Çerçeve sonu Geçerli metin çerçevesinin sütun ayarına bakmaksızın metni bir sonraki akıtılan metin çerçevesine akıtır.

Sayfa sonu Geçerli metin çerçevesine akıtılan metin çerçevesiyle metni sonraki sayfaya akıtır.

Çift sayfa sonu Geçerli metin çerçevesine akıtılan metin çerçevesiyle metni sonraki çift sayılı sayfaya akıtır.

Tek sayfa sonu Geçerli metin çerçevesine akıtılan metin çerçevesiyle metni sonraki tek sayılı sayfaya akıtır.

Yukarıdaki kesme karakterleri tablolarda çalışmaz.

Elle Satır Sonu Karakterin eklendiği yerde satırın sonlanmasına zorlar.

Satır Başı Satır başı ekler (Enter veya Return tuşuna basmayla aynıdır).

İlgili kesme seçenekleri Koruma Seçenekleri iletişim kutusunda ve Paragraf Stilleri Seçenekleri iletişim kutusunda bulunabilir.

Öykü Düzenleyici'yi Kullanma

InDesign uygulamasında metni mizanpaj sayfasında veya öykü düzenleyici penceresinde düzenleyebilirsiniz. Öykü düzenleyici penceresinde yazma ve düzenleme, mizanpaj veya format sorunları olmadan, tüm öykünün Tercihler menüsünde belirlediğiniz yazı tipi, boyut, ve aralık ile görüntülenmesine olanak sağlar.

Her öykü, farklı öykü düzenleyici penceresinde görüntülenir. Öykudeki tüm metin, taşan metin de olmak üzere öykü düzenleyicide görüntülenir. Aynı öykünün birden fazla kopyası da olmak üzere çok sayıda öykü düzenleyici penceresini aynı anda açabilirsiniz. Dikey derinlik cetveli, çerçeveyi dolduran metin miktarını, çizgi ise metnin nerede taştığını belirtir.

Bir öyküyü düzenlediğinizde, değişiklikler mizanpaj penceresinde yansıtılır. Açık öyküler, Pencere menüsünde listelenir. Öykü düzenleyici penceresinde yeni öykü oluşturamazsınız.

Öykü Düzenleyici penceresi
A. *Paragraf stilleri* ***B.*** *Sütun genişliğini ayarlamak için bölücüyü sürükleyin* ***C.*** *Dikey derinlik cetveli* ***D.*** *Taşan metin göstergesi*

Öykü Düzenleyici'yi Açma

1 Metin çerçevesini seçin, metin çerçevesinde bir ekleme noktasını tıklatın veya farklı öykülerden birden çok çerçeve seçin.

2 Düzen > Öykü Düzenleyicide Düzenle'yi seçin.

Aynı öykü düzenleyici penceresinin başka bir kopyasını açmak için öykü düzenleyiciyi etkin yapın ve Pencere > Düzenle > Yeni Pencere'yi seçin.

Mizanpaj penceresine dönme

❖ Öykü Düzenleyici'de aşağıdakilerden birini yapın:

- Düzen > Mizanpajda Düzenle'yi seçin. Bu yöntemi kullandığınızda, mizanpaj görünümü, öykü düzenleyicide en son görüntülenenle aynı metin seçimini veya ekleme noktası noktasını görüntüler ve öykü penceresi açık kalır ancak mizanpaj penceresinin arkasına gider.
- Mizanpaj penceresinde tıklatın. Öykü penceresi açık kalır ancak mizanpaj penceresinin arkasına gider.
- Öykü düzenleyici penceresini kapatın.
- Pencere menüsünün altından bir belge adı seçin.

Öykü Düzenleyici öğelerini görüntüleme veya gizleme

Stil adı sütununu ve derinlik cetvelini görüntüleyebilir veya gizleyebilir ve dipnotları genişletebilir veya daraltabilirsiniz. Bu ayarlar, izleyen tüm açılan pencerelerin yanı sıra açık tüm öykü düzenleyici pencerelerini de etkiler.

- Öykü düzenleyici etkinken, Görünüm > Öykü Düzenleyici > Stil Adı Sütununu Görüntüle veya Stil Adı Sütununu Gizle'yi seçin. Dikey çubuğu sürükleyerek de stil adı sütununun genişliğini ayarlayabilirsiniz. İzleyen öykü düzenleyici pencerelerinin aynı sütun genişliği olacaktır.
- Öykü Düzenleyici etkinken, Görünüm > Öykü Düzenleyici > Derinlik Cetvelini Göster veya Derinlik Cetvelini Gizle'yi seçin.
- Öykü Düzenleyici Etkin olarak, Görünüm > Öykü Düzenleyici > Tüm Dipnotları Genişlet veya Tüm Dipnotları Daralt'ı seçin.

Öykü Düzenleyici tercihleri
Öykü Düzenleyici'nin görünümünü değiştirmek için Öykü Düzenleyici Görüntüleme tercihlerini kullanın. Öykü Düzenleyici, en temel metin stili nitelikleri dışında diğer nitelikleri gizlemesine rağmen, aşağıdakileri içeren bazı nesneler ve nitelikler gösterilir:

Nitelik	Simge
Tablo	
Satır içi nesneler	
XML etiketleri	Tag1
Değişkenler	File Name
Köprü kaynakları	
Köprü bağlantıları	
Dipnotlar	1
Dizin işaretleyiciler	

Metin Görüntüleme Seçenekleri Görüntüleme fontu, boyutu, satır boşluğu, metin rengi ve arka plan seçin. Siyah arka planda satır metin görüntülemek için Klasik Sistem'i seçerek, farklı bir tema da belirtebilirsiniz. Bu ayarlar, metnin öykü düzenleyici penceresindeki görünümünü etkiler, mizanpaj görünümündeki görünümünü etkilemez.

Kenar Yumuşatmayı Etkinleştir Yazımın pürüzlü kenarlarını yumuşatın ve kenar yumuşatma Türü seçin: LCD En İyileştirilmiş, Yumuşak veya metni yumuşatmak için gri gölgelerini kullanan Varsayılan ayarı. LCD En İyileştirilmiş, metni yumuşatmak için gri gölgeleri yerine renkleri kullanır ve en iyi siyah metinin olduğu açık renkli arka planlarda kullanışlıdır. Yumuşak, gri gölgelerini kullanır ancak Varsayılan ayarına göre daha açık, bulanık görünüm üretir.

İmleç Seçenekleri Metin imlecinin görünümünü değiştirin. Örneğin, imlecin yanıp sönmesini istiyorsanız, Yanıp Sönme'yi seçin.

Satır içi çerçevelerdeki metin, ana öykü düzenleyici penceresinde görüntülenmez ancak kendi öykü düzenleyici penceresinde görüntülenebilir. Tablo metni, öykü düzenleyici pencerelerinde görüntülenmez.

Bul/Değiştir

Bul/Değiştir'e genel bakış

Bul/Değiştir iletişim kutusu, bulmak ve değiştirmek istediğinizi belirtmenize olanak sağlayan sekmeler içerir.

Bul/Değiştir iletişim kutusu
***A** Bul/Değiştir sekmeleri **B.** Sekme karakteri bul **C.** Uzun tireyle değiştir **D.** Arama seçenekleri **E.** metakarakterler menüsü*

Metin Belirli karakter, kelime, kelime grubu veya metin formatının yinelemelerini belirli bir yöntemle bulun ve değiştirin. Semboller, işaretçiler ve beyaz boşluk karakterleri gibi özel karakterleri de bulabilir ve değiştirebilirsiniz. Joker karakter seçenekleri aramanızı genişletmenize yardım eder.

GREP Metin ve formatı bulup değiştirmek için gelişmiş, desen tabanlı arama tekniklerini kullanın.

Glif Unicode veya GID/CID değerlerini kullanarak glifleri bulun ve değiştirin, özellikle Asya dillerindeki glifleri bulmak ve değiştirmek için kullanışlıdır.

Nesne Nesnelerde ve çerçevelerde format efektlerini ve niteliklerini arayın ve değiştirin. Örneğin, 4-pt konturu olan nesneleri bulabilir ve bunları alt gölgeli kontur ile değiştirebilirsiniz.

Metin, nesne ve ifadeleri bulup değiştirmeyle ilgili video için bkz. www.adobe.com/go/vid0080_tr.

Metin bulma ve değiştirme

Belgenizdeki fontları listelemek, bulmak ve değiştirmek istiyorsanız, Bul/Değiştir komutu yerine Font Bul komutunu kullanabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Font bulma ve değiştirme" sayfa 134

Metin bulma ve değiştirme

1 Metin veya öykü aralığını aramak için metni seçin veya ekleme noktasını öyküye yerleştirin. Birden fazla belge aramak için belgeleri açın.

2 Düzen > Bul/Değiştir'i seçin ve ardından Metin sekmesini tıklatın.

3 Arama menüsünden arama aralığını belirleyin ve kilitli katmanları, kalıp sayfalarını, dipnotları ve aranacak diğer öğeleri eklemek için simgeleri tıklatın. (Bkz. "Metin bulmak ve değiştirmek için arama seçenekleri" sayfa 125.)

4 Bulunacak kutusunda, neyi aramak istediğinizi açıklayın:

- Bulmak istediğiniz metni yazın veya yapıştırın.

- Sekmeleri, boşlukları veya diğer özel karakterleri bulmak veya değiştirmek için temsil eden karakteri (*metakarakter*), Bulunacak kutusunun sağındaki açılan menüden seçin. Herhangi Rakam veya Herhangi Karakter gibi joker karakterleri de seçebilirsiniz.

Sekme gibi özel karakterleri aramak için metakarakterleri kullanın.

- Metni bulmak ve değiştirmek için öntanımlı sorguyu kullanın. (Bkz. “Sorgular kullanarak bulma/değiştirme” sayfa 135.)

5 Buna Değiştir kutusunda, değiştirilecek metni yazın veya yapıştırın. Buna Değiştir kutusunun sağındaki açılan menüden temsil eden bir karakter de seçebilirsiniz.

6 Bul'u tıklatın.

7 Aramaya devam etmek için Sonrakini Bul, Değiştir (geçerli yinelemeyi değiştirmek için), Tümünü Değiştir (toplam değişiklik sayısını belirten bir mesaj görüntülenir) veya Bul/Değiştir'i (geçerli yinelemeyi değiştirmek ve bir sonrakini bulmak için) tıklatın.

8 Bitti'yi tıklatın.

Beklediğiniz arama sonuçlarını elde etmediyseniz, önceki aramanızda kullandığınız formatı temizlediğinizden emin olun. Aramanızı genişletmeniz de gerekebilir. Örneğin, belge yerine yalnızca bir seçimi veya öyküyü de arıyor olabilirsiniz. Ayrıca, arama dışında tutulmuş kilitli katman veya dipnot gibi bir öğede görüntülenen metni de arıyor olabilirsiniz.

Metni değiştirmeyle ilgili fikrinizi değiştirirseniz, Düzen > Geri Al Metni Değiştir'i (veya Geri Al Tüm Metni Değiştir) seçin.

Bul/Değiştir iletişim kutusunu açmadan daha önce aranan terimin bir sonraki yinelemesini bulmak için Düzen > Sonrakini Bul'u seçin. Ayrıca, önceki arama dizeleri Bul/Değiştir iletişim kutusunda saklanır. Seçeneğin sağındaki menüden arama dizesini seçebilirsiniz.

Formatlı metni bulma ve değiştirme

1 Düzen > Bul/Değiştir'i seçin.

2 İletişim kutusunun altında Format Bul ve Format Değiştir seçenekleri görüntülenmezse, Diğer Seçenekler'i tıklatın.

3 Format Bul kutusunu tıklatın veya Format Bul Ayarları bölümünün sağındaki Bulunacak Nitelikleri Belirle simgesini tıklatın.

4 Format Bul Ayarları iletişim kutusunun sol tarafında, bir format türü seçin, format niteliklerini belirtin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Kimi OpenType format seçenekleri, hem OpenType Seçenekleri'nde hem de Temek Karakter Formatları (Konum menüsü) bölümlerinde görüntülenir. OpenType ve diğer format nitelikleriyle ilgili bilgiler için InDesign Yardım'da ilgili konuya bakın.

Not: *Yalnızca format bulmak (veya değiştirmek) için, Bulunacak ve Buna Değiştir kutularını boş bırakın.*

5 Formatı, bulunan metne uygulamak istiyorsanız, Formatı Değiştir kutusunu tıklatın veya Format Değiştir Ayarları bölümünde Değiştirilecek Nitelikleri Belirt simgesini tıklatın. Ardından, bir format türü seçin, format niteliklerini belirtin ve Tamam'ı tıklatın.

6 Metni formatlamak için Bul ve Değiştir düğmelerini kullanın.

Arama kriterleriniz için format belirttiyseniz, bilgi simgeleri Bulunacak ve Buna Değiştir kutularının üzerinde görüntülenir. Bu simgeler formatlama niteliklerinin ayarlandığını ve bulma veya değiştirme işleminin buna göre sınırlandırıldığını belirtir.

Format Bul Ayarları veya Format Değiştir Ayarları bölümlerindeki tüm format niteliklerini hızlıca kaldırmak için Temizle düğmesini tıklatın.

Genel Bul/Değiştir teknikleri

Joker karakterlerle arama Aramanızı genişletmek için Herhangi Rakam veya Herhangi Karakter gibi joker karakterleri belirtin. Örneğin, Bulunacak kutusuna “k^?rt” yazma, "kart", "kort", "kurt"ve "kürt" gibi "k" ile başlayan ve "rt" ile biten tüm kelimeleri bulacaktır. Joker karakterleri yazabilir veya Bulunacak metin kutusunun yanındaki açılan menüde bulunan Joker Karakter alt menüsünden bir seçenek belirleyin.

Metakarakter aramaları için pano Uzun tire veya madde işareti karakterleri gibi metakarakterleri aramak için önce metni seçip daha sonra metakarakterleri girmeyle ilgili sorunlardan kaçınmak üzere Bulunacak kutusuna yapıştırabilirsiniz.

Pano içeriğiyle değiştirme Arama öğelerini, Pano'ya kopyalanan formatlı veya formatsız içerikle değiştirebilirsiniz. Metni, kopyaladığınız grafikle de değiştirebilirsiniz. Sadece öğeyi kopyalayın ve ardından Bul/Değiştir iletişim kutusunda Buna Değiştir kutusunun sağındaki açılan menüden Diğer menüsünde bir seçenek belirleyin.

İstenmeyen metin bulma ve değiştirme İstenmeyen metni kaldırmak için Bulunacak kutusunda kaldırmak istediğiniz metni tanımlayın ve Buna Değiştir kutusunu boş bırakın (bu kutuda herhangi bir formatın belirlenmediğinden emin olun).

XML etiketleri Aradığınız metne XML etiketleri uygulayabilirsiniz.

Metin bulmak ve değiştirmek için arama seçenekleri

Arama menüsü Aramanın aralığını belirleyen seçenekleri içerir.

• **Belgeler** Tüm belgeyi seçin veya açık tüm belgelerde arama yapmak için Tüm Belgeler'i belirleyin.

• **Öykü** Seçili çerçevede, diğer akıtılan metin çerçeveleri ve taşan metin de olmak üzere tüm metni arayın. Seçili tüm çerçevelerdeki öyküleri aramak için Öyküler'i seçin. Bu seçenek yalnızca bir metin çerçevesi seçiliyse veya ekleme noktası yerleştirilmişse görüntülenir.

• **Öykünün Sonuna Kadar** Ekleme noktasından itibaren arayın. Bu seçenek yalnızca ekleme noktası yerleştirilmişse kullanılabilir.

• **Seçim** Yalnızca seçili metni arayın. Bu seçenek yalnızca metin seçilmişse kullanılabilir.

Kilitli Katmanları İçer Katman Seçenekleri iletişim kutusu kullanılarak kilitlenen katmanlardaki metni arar. Kilitli katmanlardaki metni değiştiremezsiniz.

Kilitli Öyküleri İçer Version Cue'da veya InCopy iş akışının bir bölümü olarak işaretlenen öykülerdeki metni arar. Kilitli öykülerdeki metni değiştiremezsiniz.

Gizli Katmanları İçer Katman Seçenekleri iletişim kutusu kullanılarak gizlenen katmanlardaki metni arar. Gizli katmanda metin bulunduğunda, metnin görüntülendiği yerde vurguyu görebilirsiniz ancak metni göremezsiniz. Gizli katmanlardaki metni değiştirebilirsiniz.

Kalıp Sayfalarını İçer Kalıp sayfalarındaki metni arar.

Dipnotları İçer Dipnot metnini arar.

Büyük/Küçük Harf Duyarlı Yalnızca Bulunacak kutusundaki metnin harf durumuyla tam olarak eşleşen kelime veya kelimeleri arar. Örneğin, “PrePress” kelimesini arama “Prepress”, “prepress” veya “PREPRESS” kelimelerini bulmayacaktır.

Tam Kelime Başka bir kelimenin bölümüyseler, arama karakterlerini yok sayar. Örneğin, "eli" kelimesi tam kelime olarak aranırsa, InDesign "deli" kelimesini yok sayacaktır.

GREP ifadelerini kullanarak arama

Bul/Değiştir iletişim kutusunun GREP sekmesinde, uzun belgelerde veya çok sayıda açık belgede alfa sayısal dizeleri ve desenleri bulmak için GREP ifadeleri oluşturabilirsiniz. GREP metakarakterlerini manuel olarak girebilir veya Aranacak Özel Karakterler listesinden bunları seçebilirsiniz. GREP aramaları varsayılan olarak büyük küçük harfe duyarlıdır.

1 Düzen > Bul/Değiştir'i seçin ve ardından GREP sekmesini tıklatın.

2 İletişim kutusunun altında, Arama menüsünden arama aralığını belirleyin ve kilitli katmanları, kalıp sayfalarını, dipnotları ve aranacak diğer öğeleri eklemek için simgeleri tıklatın. (Bkz. “Metin bulmak ve değiştirmek için arama seçenekleri” sayfa 125.)

3 Bulunacak kutusunda GREP ifadesini oluşturmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Arama ifadesini manuel olarak girin. (Bkz. “Aranacak metakarakterler” sayfa 129.)
- Aranacak seçeneğinin sağındaki Aranacak Özel Karakterler simgesini tıklatın ve Konumlar, Yinele, Eşleştir, Değiştiriciler ve Posix alt menülerinden arama ifadesini oluşturmaya yardımcı olması için seçenekleri belirleyin.

4 Buna Değiştir kutusunda, değiştirilecek metni yazın veya yapıştırın.

5 Bul'u tıklatın.

6 Aramaya devam etmek için Sonrakini Bul, Değiştir (geçerli yinelemeyi değiştirmek için), Tümünü Değiştir (toplam değişiklik sayısını belirten bir mesaj görüntülenir) veya Bul/Değiştir'i (geçerli yinelemeyi değiştirmek ve bir sonrakini bulmak için) tıklatın.

GREP aramaları oluşturmak için ipuçları

GREP ifadeleri oluşturmak için bazı ipuçlarını bulabilirsiniz.

- GREP sekmesinin altındaki birçok arama, Metin sekmesinin altındakine benzerdir ancak kullandığınız sekmeye bağlı olarak farklı kodlar eklemeniz gerekebileceğini unutmayın. Genel olarak, Metin sekmesi metakarakterleri ^ (örneğin sekme için ^t) işaretiyle başlar ve GREP sekmesi metakarakterleri \ (örneğin sekme için \t) işaretiyle başlar. Bununla birlikte, tüm metakarakterler bu kurala uymaz. Örneğin, Metin sekmesinde satır başı ^p işaretidir, GREP sekmesinde \r işaretidir. Metin ve GREP sekmelerinde kullanılan metakarakterlerin listesi için bkz. “Arama metakarakterleri” sayfa 129.
- GREP'te sembolik anlamı olan bir karakteri aramak için izleyen karakterin yazı olduğunu belirtmek üzere karakterden önce ters eğik çizgi (\) girin. Örneğin, nokta işareti (.) GREP aramasında herhangi bir karakteri arar; gerçek nokta işaretini aramak için "\." girin.
- GREP aramasını sıklıkla çalıştırmayı veya başka biriyle paylaşmayı düşünüyorsanız, sorgu olarak kaydedin. (Bkz. “Sorgular kullanarak bulma/değiştirme” sayfa 135.)
- Aramayı alt ifadelere bölmek için parantez kullanın. Örneğin, "yat" veya "yut" aramak istiyorsanız, y(a|u)t dizesini kullanabilirsiniz. Parantezler özellikle gruplamayı tanımlamak için kullanışlıdır. Örneğin, "(kedi) ve (köpek)" araması, Bulunan Metin 1'i "kedi" ve Bulunan Metin 2'yi "köpek" olarak tanımlar. Bulunan Metin ifadelerini (Bulunan Metin 1 için $1 gibi), bulunan metnin yalnızca bir bölümünü değiştirmek için kullanabilirsiniz.

GREP arama örnekleri

GREP ifadelerinin faydalarından nasıl yararlanacağınızı öğrenmek için bu örnekleri izleyin.

Örnek 1: Tırnak işaretleri içindeki metni bulma

Tırnak işaretleri içinde yer alan herhangi bir kelimeyi (“İspanya” gibi) aradığınızı ve tırnak işaretlerini kaldırmak ve kelimeye bir stil uygulamak istediğinizi düşünün (böylece “İspanya” yerine *İspanya* olur). `("")(\W+)("")` ifadesi, ( ) parantezlerle belirtildiği gibi üç gruplama içerir. Birinci ve üçüncü gruplama, tırnak işaretlerini arar ve ikinci gruplama bir veya daha fazla kelime karakterini arar.

Bu gruplamalara başvuruda bulunmak için Bulunan Metin ifadelerini kullanabilirsiniz. Örneğin, $0 bulunan tüm metinlere başvuruda bulunur, $2 yalnızca ikinci gruba başvuruda bulunur. Buna Değiştir alanına $2 girerek ve Formatı Değiştir alanında bir karakter stili belirleyerek tırnak işaretleri içindeki bir kelimeyi arayabilir ve ardından kelimeyi karakter stiliyle değiştirebilirsiniz. Yalnızca $2 belirtildiğinden, $1 ve $3 gruplaması kaldırılır. (Buna Değiştir alanında $0 veya $1$2$3 belirleme, karakter stilini tırnak işaretlerine de uygulayacaktır.)

GREP örneği
A. *Tırnak işaretleriyle çevrelenen tüm kelime karakterlerini bulur* ***B.*** *Değişiklik yalnızca ikinci gruba uygulanır* ***C.*** *Uygulanan karakter stili*

Bu örnek yalnızca parantez içindeki tek kelimeleri arar. Parantez içindeki deyimleri aramak istiyorsanız, boşlukları, karakterleri, kelime karakterlerini ve rakamları arayan (\s*.*\w*\d*) gibi joker karakter ifadeleri ekleyin.

Örnek 2: Telefon numaraları

InDesign, Sorgular menüsünden seçebileceğiniz bir dizi hazır ayar içerir. Örneğin, aşağıdakine benzeyen Telefon Numarası Dönüştürme sorgusunu seçebilirsiniz:

\(?(\d\d\d)\)?[-.]?(\d\d\d)[-.]?(\d\d\d\d)

Amerika Birleşik Devletleri'ndeki telefon numaraları çok çeşitli formatta olabilir; örneğin, 206-555-3982, (206) 555-3982, 206.555.3982 ve 206 555 3982. Bu dize, bu çeşitlemelerden herhangi birini arayabilir. Telefon numarasının ilk üç hanesi (\d\d\d) parantez içinde olabilir veya olmayabilir, bu nedenle parantezin ardından soru işareti görüntülenir: \(? and \)?. Geriye doğru çizginin \, gerçek parantezleri aradığına ve alt ifadenin bir bölümü olmadığına dikkat edin. Köşeli parantezler [ ] içindeki karakteri bulur, bu durumda [-.] öğesi, kısa çizgi, nokta veya boşluk bulur. Köşeli parantezlerin ardından gelen soru işareti, köşeli parantez içindeki öğelerin aramada isteğe bağlı olduğunu belirtir. Son olarak, Buna Değiştir alanında başvuruda bulunabilecek grubu belirten rakamlar parantez içine alınır.

Grup referanslarını gereksinimlerine uygun olarak Buna Değiştir alanında düzenleyebilirsiniz. Örneğin, bu ifadeleri kullanabilirsiniz:

206.555.3982 = $1.$2.$3

206-555-3982 = $1-$2-$3

(206) 555-3982 = ($1) $2-$3

206 555 3982 = $1 $2 $3

Ek GREP örnekleri

GREP aramalarıyla ilgili daha fazla bilgi edinmek için bu örneklerle çalışın.

İfade	Arama dizesi	Örnek metin	Eşleşmeler (kalın)
Karakter sınıfı [ ]	[abc] veya [abc] a, b veya c harflerini bulur.	Maria cuenta bien.	M**ar**i**a** cuent**ab**ien.
Paragraf başlangıcı ^	^~_.+ Bu, herhangi bir karakterin (.) bir veya daha fazla takip ettiği (+)(^), kısa çizgi (~_) için paragraf başlangıcını (^) arar.	"Mor bir inek gördük —en azından—düşündük." —Konrad Yoes	"Mor bir inek gördük —en azından—düşündük." **—Konrad Yoes**
Negatif ilerleme (?!*desen*)	InDesign (?!CS.*?) Negatif ilerleme, arama dizesini yalnızca belirli bir desen takip etmiyorsa bulur.	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS ve InDesign CS2	**InDesign**, **InDesign** 2.0, InDesign CS ve InDesign CS2
Pozitif ilerleme (?=*desen*)	InDesign (?=CS.*?) Pozitif ilerleme, arama dizesini yalnızca belirli bir desen takip ediyorsa, bulur. Negatif geriye ilerleme (?<!*deseni*) ve pozitif geriye ilerleme (?<=*desen*) benzer desenler kullanın.	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS ve InDesign CS2	InDesign, InDesign 2.0, **InDesign** CS ve **InDesign** CS2
Gruplama ( )	(hızlı) (kahverengi) (tilki)	Hızlı kahverengi tilki aşağı yukarı zıplıyor.	**Hızlı kahverengi tilki** aşağı yukarı zıplıyor. Bulunan tüm metin = hızlı kahverengi tilki; Bulunan Metin 1= hızlı; Bulunan Metin 2 = kahverengi; Bulunan Metin 3= tilki
İşaretlemeyen parantezler (?:*ifadesi*)	(hızlı) ($:kahverengi) (tilki)	Hızlı kahverengi tilki aşağı yukarı zıplıyor.	**Hızlı kahverengi tilki** aşağı yukarı zıplıyor. Bulunan tüm metin = hızlı kahverengi tilki; Bulunan Metin 1= hızlı; Bulunan Metin 2 = tilki
Büyük küçük harf duyarlı açık (?i)	(?i)elma (?i:elma) öğesini de kullanabilirsiniz	Elma elma ELMA	**ElmaelmaELMA**
Büyük küçük harf duyarlı kapalı (?-i)	(?-i)elma	Elma elma ELMA	Elma **elma** ELMA

İfade	Arama dizesi	Örnek metin	Eşleşmeler (kalın)
Çok satırlı açık (?m)	(?m)^\w+ Bu örnekte, ifade satır başında (^) bir veya daha fazla (+) kelime karakteri (\w) arar. (?m) ifadesi, bulunan metin içindeki tüm satırların ayrı satır olarak işlenmesine olanak sağlar.	Bir İki Üç Dört Beş Altı Yedi Sekiz	**Bir** İki Üç**Dört** Beş Altı**Yedi** Sekiz
Çok satırlı kapalı (?-m)	(?-m)^\w+	Bir İki Üç Dört Beş Altı Yedi Sekiz	**Bir** İki Üç Dört Beş Altı Yedi Sekiz
Tek satırlı açık (?s)	(?s)c.a C ve a arasındaki herhangi bir karakteri (.) arar. (?s) ifadesi, sonraki satırda olsa bile karakterleri eşleştirir.	abc abc abc abc	ab**c** **abca**b**c** **a**bc
Tek satırlı kapalı	(?-s)c.a	abc abc abc abc	ab**c** **a**bc ab**c** **a**bc
Beyaz boşluğu yok say açık (?x)	(?s)\w \w\w Bu, boşluğun takip ettiği (\w), devamında iki kelime karakterinin daha olduğu (\w\w) kelime karakterlerini arar. (?s) ifadesi, esas olarak tüm beyaz boşlukları yok sayar, böylece sıralı olan üç karakteri (\w\w \w) arar.	Bir hızlı kahverengi tilki	**Birhız**lı **kah**verengi **til**ki
Beyaz boşluğu yok say kapalı (?-x)	(?-s)\w \w\w	Bir hızlı kahverengi tilki	Bi**r** **hızlı** **kahv**erengi **til**ki
Yineleme sayısı { }	b{3} tam olarak 3 kez eşleşir b(3,} en az 3 kez eşleşir b{3,}? en az 3 kez eşleşir (en kısa eşleşme) b{2,3} en az 2 kez ve 3'den fazla olmayacak biçimde eşleşir b{2,3}? en az 2 kez ve 3'den fazla olmayacak biçimde eşleşir (en kısa eşleşme)	abbc abbbc abbbbc abbbbbc	abbc a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc abbc a**bbb**c a**bbbb**c a**bbbbb**c abbc a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc a**bb**c a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc a**bb**c a**bb**bc a**bb***bb*c a**bb***bb*bc

Aranacak metakarakterler

Metakarakter, InDesign'da bir karakter veya sembolü temsil eder. Bul/Değiştir iletişim kutusunun Metin bölümündeki metakarakterler (^) düzeltme karakteriyle başlar; GREP bölümündeki metakarakterler tilde (~) işaretiyle veya ters eğik çizgiyle (\) başlar. Bul/Değiştir iletişim kutusunun Metin sekmesine veya GREP sekmesine metakarakterler yazabilirsiniz.

Arama dizelerini sorgular olarak kaydederek noktalama işaretleri hatalarını düzeltmeyle geçen zamandan tasarruf edin.

Karakter:	Metin sekmesi metakarakter:	GREP sekmesi metakarakter:
Sekme Karakteri	^t	\t
Paragraf Sonu	^p	\r
Elle Satır Sonu	^n	\n

Karakter:	Metin sekmesi metakarakter:	GREP sekmesi metakarakter:
Herhangi Bir Sayfa Numarası	^#	~#
Geçerli Sayfa Numarası	^N	~N
Sonraki Sayfa Numarası	^X	~X
Önceki Sayfa Numarası	^V	~V
* Herhangi Bir Değişken	^v	~v
Kısım İşaretçisi	^x	~x
* Bağlantılı Nesne İşaretleyici	^a	~a
* Dipnot Referans İşaretleyici	^F	~F
* Dizin İşaretleyici	^I	~I
Madde İşareti Karakteri	^8	~8
Düzeltme Karakteri	^^	\^
Ters Eğik Çizgi Karakteri	\	\\
Telif Hakkı Simgesi	^2	~2
Üç Nokta	^e	~e
Tilde	~	\~
Paragraf Simgesi	^7	~7
Tescilli Ticari Marka Simgesi	^r	~r
Kısım Simgesi	^6	~6
Ticari Marka Simgesi	^d	~d
Açık Parantez Karakteri	(	\(
Kapalı Parantez Karakteri	)	\)
Açık Kaşlı Ayraç Karakteri	{	\{
Kapalı Kaşlı Ayraç Karakteri	}	\}
Açık Köşeli Ayraç Karakteri	[	\[
Kapalı Köşeli Ayraç Karakteri	]	\]
Uzun Tire	^_	~_
Tire	^=	~=
Seçmeli Tire	^-	~-
Bölünemez Tire	^~	~~
Em Boşluğu	^m	~m
Yarım Em Boşluğu	^>	~>
Üçüncü Boşluk	^3	~3
Çeyrek Boşluk	^4	~4
Altıncı Boşluk	^%	~%
Boşlukla Yasla	^f	~f
Çizgi Boşluk	^|	~|
Bölünemez Boşluk	^s	~s
Bölünemez Boşluk (sabit genişlik)	^S	~S
İnce Boşluk	^<	~<
Şekil Boşluğu	^/	~/

Karakter:	Metin sekmesi metakarakter:	GREP sekmesi metakarakter:
Noktalama Boşluğu	^.	~.
Pano İçerikleri, Formatlı	^c	~c
Pano İçerikleri, Formatsız	^C	~C
Herhangi Bir Çift Tırnak İşareti	"	"
Herhangi Bir Tek Tırnak İşareti	'	'
Düz Çift Tırnak İşareti	^"	~"
Çift Sol Tırnak İşareti	^{	~{
Çift Sağ Tırnak İşareti	^}	~}
Düz Tek Tırnak İşareti	^'	~'
Tek Sol Tırnak İşareti	^[	~[
Tek Sol Tırnak İşareti	^]	~]
Standart satır başı	^b	~b
Sütun Sonu	^M	~M
Çerçeve Sonu	^R	~R
Sayfa Sonu	^P	~P
Çift Sayfa Sonu	^L	~L
Tek Sayfa Sonu	^E	~E
Seçmeli Satır Kesmesi	^j	~a
Sağ Girinti Sekmesi	^y	~y
Burada Girintile	^i	~i
Yuvalanmış Stili Burada Sonlandır	^h	~h
Birleştirici olmayan	^k	~k
Devam eden üstbilgi (paragraf stili)	^Y	~Y
Devam eden üstbilgi (karakter stili)	^Z	~Z
Özel metin	^u	~u
Son sayfa numarası	^T	~T
Bölüm numarası	^H	~H
Oluşturma tarihi	^S	~S
Değiştirme tarihi	^o	~o
Çıktı tarihi	^D	~D
Dosya adı	^l (küçük L)	~l (küçük L)
*Herhangi Bir Rakam	^9	\d
*Rakam olmayan herhangi bir karakter		\D
*Herhangi Bir Harf	^$	[\l\u]
*Herhangi Bir Karakter	^?	. (Buna Değiştir alanına nokta ekler)
* Beyaz Boşluk (herhangi bir boşluk veya sekme)	^w	\s (Buna Değiştir alanına boşluk ekler)
*Beyaz boşluk olmayan herhangi bir karakter		\S
*Herhangi bir kelime karakteri		\w
*Kelime karakteri olmayan herhangi bir karakter		\W

Karakter:	Metin sekmesi metakarakter:	GREP sekmesi metakarakter:
* Herhangi bir büyük harf		\u
* Büyük harf olmayan herhangi bir karakter		\U
* Herhangi bir küçük harf		\l
* Küçük harf olmayan herhangi bir karakter		\L
Bulunan Tüm Metin		$0
1-9 Arası Bulunan Metin		$1 (bulunan grup sayısını belirtir, örneğin, üçüncü grup için $3 gibi; gruplar parantez içine alınır)
* Kanji	^K	\K
Kelime Başlangıcı		\<
Kelime Sonu		\>
Kelime Sınırı		\b
Kelime Sınırının Tersi		\B
Paragraf Başlangıcı		^
Paragraf Sonu [konum]		$
Sıfır veya Bir Kez		?
Sıfır veya Daha Fazla Kez		*
Bir veya Daha Fazla Kez		+
Sıfır veya Bir Kez (En Kısa Eşleşme)		??
Sıfır veya Daha Fazla Kez (En Kısa Eşleşme)		*?
Bir veya Daha Fazla Kez (En Kısa Eşleşme)		+?
Alt ifadeyi işaretle		( )
Alt ifadeyi işaretleme		(?:)
Karakter Kümesi		[ ]
Veya		|
Pozitif Geriye İlerleme		(?<=)
Negatif Geriye İlerleme		(?<!)
Pozitif İlerleme		(?=)
Negatif İlerleme		(?!)
Büyük küçük harf duyarlı Açık		(?!)
Büyük küçük harf duyarlı Kapalı		(?-!)
Çok satırlı Açık		(?m)
Çok satırlı Kapalı		(?-m)
Tek satırlı Açık		(?s)
Tek satırlı Kapalı		(?-s)
Beyaz Boşluğu Yok Say Açık		(?x)
Beyaz Boşluğu Yok Say Kapalı		(?-x)
* Herhangi bir alfa sayısal karakter		[[:alnum:]]
* Herhangi bir alfabetik karakter		[[:alpha:]]
* Herhangi bir karakter, boşluk veya sekme		[[:blank:]]

Karakter:	Metin sekmesi metakarakter:	GREP sekmesi metakarakter:
* Herhangi bir kontrol karakteri		[[:control:]]
* Herhangi bir grafik karakteri		[[:graph:]]
*Herhangi bir yazdırılabilir karakter		[[:print:]]
* Herhangi bir noktalama karakteri		[[:punct:]]
* Kodu 255'ten büyük olan herhangi bir karakter (yalnızca geniş karakter niteliği sınıflarına uygulanır)		[[:unicode:]]
* Herhangi bir onaltılı hane karakteri 0-9, a-f ve A-F		[[:xdigit:]]
* Belirli glif kümesinin herhangi bir karakteri, örneğin, à, á, â, ã, ä, å, A, À, Á, Â, Ã, Ä ve Å		[[=a=]]

* Yalnızca Bulunacak kutusuna girilir Buna Değiştir kutusuna girilmez.

Nesneleri bulma ve değiştirme

Nesnelere, grafik çerçevelerine ve metin çerçevelerine uygulanan nitelikleri ve efektleri bulmak ve değiştirmek için Bul/Değiştir'i kullanabilirsiniz. Örneğin, alt gölgelere tek renk, saydamlık ve kenardan uzaklık mesafesi vermek için belge genelinde alt gölgeleri aramak ve değiştirmek üzere Bul/Değiştir komutunu kullanabilirsiniz.

1 Düzen > Bul/Değiştir'i seçin.

2 Nesne sekmesini tıklatın.

3 Nesne Formatını Bul kutusunu tıklatın veya Bulunacak Nitelikleri Belirle simgesini tıklatın.

4 Nesne Formatı Bulma Seçenekleri iletişim kutusunun sol tarafında, bir format türü seçin, format niteliklerini belirtin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Aramak istediğiniz kategorilerin uygun durumda olduğundan emin olun. Her Efekt kategorisi için üç durumdan herhangi birini kullanabilirsiniz: açık, kapalı veya yok sayılmış. Örneğin, Alt Gölge'yi Açık olarak ayarlama, aramaya alt gölge formatını ekler; Alt Gölge'yi Kapalı olarak ayarlama, alt gölgenin kapalı olduğu nesneleri arar; Alt Gölge'yi Yok Say olarak ayarlama, alt gölgeleri arama haricinde bırakır.

5 Formatı, bulunan nesneye uygulamak istiyorsanız, Formatı Değiştir kutusunu tıklatın veya Format Değiştir Ayarları bölümünde Değiştirilecek Nitelikleri Belirt simgesini tıklatın. Ardından, bir format türü seçin, format niteliklerini belirtin ve Tamam'ı tıklatın.

6 Metni formatlamak için Bul ve Değiştir düğmelerini tıklatın.

Glifleri bulma ve değiştirme

Bul/Değiştir iletişim kutusunun Glif bölümü özellikle, alternatif glifler gibi benzer gliflerle aynı unicode değerini paylaşan glifleri değiştirmek için kullanışlıdır.

1 Düzen > Bul/Değiştir'i seçin.

2 İletişim kutusunun altında, Arama menüsünden arama aralığını belirleyin ve kilitli katmanların, kalıp sayfalarının ve dipnotların arayamaya eklenip eklenmeyeceğini belirlemek üzere simgeleri tıklatın. (Bkz. “Metin bulmak ve değiştirmek için arama seçenekleri” sayfa 125.)

3 Glif Bul altında, glifin yerleştirildiği Font Ailesi'ni ve Font Stili'ni seçin.

Font Ailesi menüsü yalnızca geçerli belgede metne uygulanan bu fontları görüntüler. Kullanılmayan stillerdeki fontlar görüntülenmez.

4 Glif kutusuna, bulmak istediğiniz glifi girmek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Glif kutusunun yanındaki düğmeyi tıklattıktan sonra paneldeki glifi çift tıklatın. Bu panel, Glifler paneli olarak işlem yapar.
- Unicode veya GID/CID öğesini seçin ve glif kodunu girin.

Glif kutusuna, bulmak istediğiniz glifi girmek için diğer yöntemleri kullanabilirsiniz. Belge penceresinde bir glif seçin ve içerik menüsünden Seçili Glifi Bula Yükle'yi belirleyin veya Glifler panelinde bir glif belirleyin ve içerik menüsünden Glifi Bula Yükle'yi seçin.

5 Glifi Değiştir altında, değiştirilecek glifi, aradığınız glifi girdiğiniz yöntemle girin.

6 Bul'u tıklatın.

7 Aramaya devam etmek için Sonrakini Bul, Değiştir (en son bulunan glifi değiştirmek için), Tümünü Değiştir (toplam değişiklik sayısını belirten bir mesaj görüntülenir) veya Bul/Değiştir'i (geçerli yinelemeyi değiştirmek ve bir sonrakini bulmak için) tıklatın.

8 Bitti'yi tıklatın.

Font bulma ve değiştirme

Belgenin genelinde kullanılan fontları bulmak ve listelemek için Font Bul komutunu kullanın. Ardından herhangi bir fontu (içe aktarılan grafikler dışında) sisteminizde bulunan diğer fontlarla değiştirebilirsiniz. Metin stilinin bir bölümü olan fontu da değiştirebilirsiniz. Aşağıdakileri göz önünde bulundurun:

- Font adı, mizanpajda kullanımı için bir kez ve içe aktarılan grafiklerde her kullanımı için listelenir. Örneğin, aynı fontta mizanpajı üç kez ve içe aktarılan grafiklerde üç kez kullandıysanız, Font Bul iletişim kutusunda dört kez listelenir; tüm mizanpaj yinelemesi için bir kez ve içe aktarılan her grafik için üç kez. Fontlar tam olarak grafiklere gömülmediyse, font adı Font Bul iletişim kutusunda listelenmeyebilir.
- Font Bul, Öykü Düzenleyici penceresinde bulunmaz.
- Font Bul iletişim kutusu, Type 1 fontlar , içe aktarılan görüntüler , TrueType fontlar , OpenType fontlar ve eksik fontlar gibi font türleri veya font koşullarını belirtmek için simgeler görüntüler.
- Sayfalarda ve içe aktarılan grafiklerdeki font kullanımını analiz ederek doğru sonuç elde ettiğinize yardım etmek için Yazım > Font Bul komutunu kullanın. Belirli metin niteliklerini, karakterleri veya stilleri bulup değiştirmek için Düzen > Bul/Değiştir komutunu kullanın.

1 Yazım > Font Bul'u seçin.

2 Belgedeki Fontlar listesinde bir veya daha fazla font adını seçin.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Listede seçilen fontun mizanpajda ilk yinelemesini bulmak için İlkini Bul'u tıklatın. Bu fontu kullanan metin görünüme getirilir. Seçilen font içe aktarılan grafikte kullanılmışsa veya listede birden fazla font seçtiyseniz, İlkini Bul düğmesi kullanılamaz.
- İçe aktarılan görüntü simgesiyle işaretlenen fontu kullanan içe aktarılan grafiği seçmek için Grafik Bul düğmesini tıklatın. Grafik de görünüme getirilir. Seçilen font mizanpajda kullanılmışsa veya Belgedeki Fontlar listesinde birden fazla font seçtiyseniz, Grafik Bul düğmesi kullanılamaz.

4 Seçili fontla ilgili daha fazla bilgi görmek için Diğer Bilgiler'i tıklatın. Ayrıntıları gizlemek için Daha Az Bilgi'yi tıklatın. Listede birden fazla font seçtiyseniz, Bilgi alanı boştur.

Seçili grafiğin dosyası kendisiyle ilgili bilgi vermiyorsa, font Bilinmeyen olarak listelenebilir. Bitmap grafiklerindeki (TIFF görüntüler) fontlar, gerçek karakterler olmadıklarından listede hiç görüntülenmezler.

5 Fontu değiştirmek için Bununla Değiştir listesinden kullanmak istediğiniz başla bir font seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçili fontun yalnızca bir yinelemesini değiştirmek için Değiştir'i tıklatın. Birden fazla font seçiliyse bu seçenek kullanılamaz.
- Fontu bu yinelenmesinde değiştirmek ve bir sonraki yinelemesini bulmak için Değiştir/Bul'u tıklatın Birden fazla font seçiliyse bu seçenek kullanılamaz.
- Listede seçili olan fontun tüm yinelemelerini değiştirmek için Tümünü Değiştir'i tıklatın. Aranmakta olan fontu içeren paragraf veya karakter stilinin yeniden tanımlanmasını istiyorsanız, Tümünü Değiştirirken Stili Yeniden Tanımla'yı seçin.

Dosyanızda fontun başka bir yinelemesi olmadığında, fontun adı Belgedeki Fontlar listesinden kaldırılır.

Not: *İçe aktarılan grafikteki fontları değiştirmek için grafiğin dışa aktarıldığı orijinal programı kullanın ve ardından grafiği değiştirin veya Bağlar panelini kullanarak bağı güncelleştirin.*

6 Değiştir'i tıklattıysanız, fontun bir sonraki yinelemesini bulmak için Sonrakini Bul'u tıklatın.

7 Bitti'yi tıklatın.

Belgenin ön kontrolünü yaparken de Font Bul iletişim kutusunu açabilirsiniz. Ön Kontrol iletişim kutusunda Fontlar sekmesine geçin ve Font Bul'u tıklatın.

Fontun görüntülendiği sistem klasörünü bulmak için Font Bul iletişim kutusunda fontu seçin ve Gezgin'de Göster (Windows) veya Finder'da Göster'i (Mac OS) seçin.

Sorgular kullanarak bulma/değiştirme

Sorgu kullanarak veya oluşturarak metni, nesneleri ve glifleri bulup değiştirebilirsiniz. *Sorgu*, tanımlı bul ve değiştir işlemidir. InDesign, noktalama formatlarını ve telefon numarası formatlarını değiştirme gibi diğer kullanışlı eylemleri değiştirmek üzere çok çeşitli sorgular sunar. Oluşturduğunuz sorguyu kaydederek sorguyu yeniden çalıştırabilir ve diğer kişilerle paylaşabilirsiniz.

Sorguları kullanarak arama

1 Düzen > Bul/Değiştir'i seçin.

2 Sorgu listesinden bir sorgu seçin.

Sorgular türlerine göre gruplanmıştır.

3 Arama menüsünde aranacak aralığı belirtin

Arama aralığı sorguyla birlikte kaydedilmez.

4 Bul'u tıklatın.

5 Aramaya devam etmek için Sonrakini Bul, Değiştir (en son bulunan metni veya noktalama işaretini değiştirmek için), Tümünü Değiştir (toplam değişiklik sayısını belirten bir mesaj görüntülenir) veya Bul/Değiştir'i (geçerli metin veya noktalama işaretini değiştirmek ve aramanıza devam etmek için) tıklatın.

Bir arama sorgusu seçtikten sonra, aramanızı ayrıntılandırmak için ayarları belirleyebilirsiniz.

Sorguları kaydetme

Sorguyu daha sonra yeniden çalıştırmak veya diğer kişilerle paylaşmak için sorguyu Bul/Değiştir iletişim kutusunda kaydedin. Kaydettiğiniz sorguların adları Bul/Değiştir iletişim kutusunun Sorgu listesinde görüntülenir.

1 Düzen > Bul/Değiştir'i seçin.

2 İstediğiniz aramayı gerçekleştirmek için Metin, GREP veya farklı bir sekme seçin.

3 Arama menüsünün altında kilitli katmanların, kalıp sayfalarının ve dipnotların arayamaya eklenip eklenmeyeceğini belirlemek üzere simgeleri tıklatın. (Bkz. “Metin bulmak ve değiştirmek için arama seçenekleri” sayfa 125.)

Bu öğeler kaydedilen sorguya dahil edilir. Ancak, arama aralığı sorguyla birlikte kaydedilmez.

4 Bulunacak ve Değiştir alanlarını tanımlayın. (Bkz. “Aranacak metakarakterler” sayfa 129 ve “GREP ifadelerini kullanarak arama” sayfa 126).

5 Bul/Değiştir iletişim kutusunda Kaydet düğmesini tıklatın ve sorgu için bir ad girin.

Mevcut bir sorgunun adını kullanırsanız, bunu değiştirmeniz istenir. Mevcut sorguyu güncelleştirmek için Evet'i tıklatın.

Sorguları silme

❖ Sorgu listesinden seçin ve Sorguyu Sil düğmesini tıklatın.

Sorguları yükleme

Özelleştirilmiş sorgular XML dosyaları olarak kaydedilir. Özelleştirdiğiniz sorguların adları Bul/Değiştir iletişim kutusunun Sorgu listesinde görüntülenir.

❖ Size verilen sorguyu yüklemek ve böylece Sorgu listesinde görüntülenmesini sağlamak için sorgu dosyasını uygun klasöre kopyalayın:

Mac OS	**Users*[kullanıcıadı]*\Library\Preferences\Adobe InDesign*[Sürüm]*\Find-Change Queries*[sorgu türü]***
Windows XP	**Documents and Settings*[kullanıcıadı]*\Application Data\Adobe\InDesign*[Sürüm]*\Find-Change Queries*[sorgu türü]***
Windows Vista	**Users*[kullanıcıadı]*\AppData\Roaming\Adobe \InDesign*[Sürüm]*\Find-Change Queries*[sorgu türü]***

Glifler ve özel karakterler

Glifler paneline genel bakış

Glifler paneline glifleri girin. Panelde öncelikle imlecin bulunduğu yerdeki fontun glifleri görüntülenir ancak farklı bir fontu görebilir, fonttaki tür stilini görebilir (örneğin, İnce, Normal veya Kalın) ve panelin fonttaki glif alt kümelerini görüntülemesini sağlayabilirsiniz (örneğin, matematik sembolleri, rakamlar veya noktalama simgeleri).

Glifler paneli
A. *Gliflerin alt kümesini görüntüle* ***B.*** *Araç ipucu* ***C.*** *Font listesi* ***D.*** *Font stili*

İşaretçiyi bir glifin üzerine getirerek CID/GID değerini, Unicode değerini ve adını araç ipucunda okuyabilirsiniz.

Glifler panelini açma

❖ Yazım > Glifler veya Pencere> Yazım ve Tablolar > Glifler'i seçin.

Glifler paneli görünümünü değiştirme

- Panelin görünümlerini değiştirmek için daire şeklindeki aksesuarı (Glifler panelinde "Glifler" kelimesinin solunda yer alır) tıklatın. Aksesuarı tıklatma, aşağıdaki görünümleri sırasıyla görüntüler: daraltılmış panel, tüm panel ve son kullanılan glifler olmadan panel.
- Glifler panelinin sağ alt köşesindeki Yakınlaştır veya Uzaklaştır düğmelerini tıklatın.
- Sağ alt köşeyi sürükleyerek Glifler panelini yeniden boyutlandırın.

Görüntülenen glifleri filtreleme

❖ Glifler panelinde görüntülenecek glifleri belirlemek için Göster listesinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Fonttaki tüm glifleri görüntülemek için Tüm Font'u seçin.
- Listeyi gliflerin alt kümesine daraltmak için Tüm Font'un altındaki bir seçeneği belirleyin. Örneğin, Noktalama yalnızca noktalama gliflerini görüntüler; Matematik Sembolleri seçimi matematik sembolleriyle sınırlar.

Glifler panelindeki glifleri sıralama

❖ Glifler panelinde gliflerin nasıl sıralanacağını belirlemek için CID / GID'ye Göre'yi veya Unicode'a Göre'yi seçin.

Glifler ve özel karakterler ekleme

Glif, karakterin belirli bir formudur. Örneğin, bazı fontlarda büyük harf A, süslü veya küçük büyük harf gibi çeşitli formlarda olabilir. Fonttaki glifleri bulmak için Glifler panelini kullanabilirsiniz.

Adobe Caslon™ Pro gibi OpenType fontlar, birçok standart karakter için çok sayıda glif sağlar. Belgenize bu alternatif glifleri eklemek istediğinizde Glifler panelini kullanın. Glifler panelini aynı zamanda süsler, kesirler ve bitişik harfler gibi OpenType niteliklerini görüntülemek ve eklemek için de kullanabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“OpenType fontlar” sayfa 192

“Glifler paneline genel bakış” sayfa 136

Belirtilen fonttan glif ekleme

1 Yazım Aracı'nı kullanarak karakteri eklemek istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin.

2 Glifler panelini görüntülemek için Yazım > Glifler'i seçin.

3 Glifler panelinde farklı karakter kümesini görüntülemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Varsa, farklı bir font ve yazım stili seçin. Göster menüsünden Tüm Font'u seçin. OpenType font seçtiyseniz, çok sayıda OpenType kategorisinden de seçim yapabilirsiniz.
- Göster menüsünde özel bir glif kümesi seçin. (Bkz. “Özel glif kümeleri oluşturma ve düzenleme” sayfa 140.)

4 Eklemek istediğiniz glifi görene kadar karakter ekranında ilerleyin. OpenType font seçtiyseniz, glif kutusunu tıklatıp basılı tutarak farklı gliflerin açılan menüsünü görüntüleyebilirsiniz.

5 Eklemek istediğiniz karakteri çift tıklatın. Karakter, metin ekleme noktasında görüntülenir.

Son kullanılan glifi ekleme

InDesign uygulaması, daha önce eklediğiniz 35 farklı glifi izler ve Glifler panelinin ilk satırındaki Son Kullanılan alanında bunları görüntüler (35 glifin tamamını ilk satırda görmek için paneli genişletmeniz gerekir).

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Son Kullanılan altında bir glifi çift tıklatın.
- Glifler panelinin ana gövdesinde son kullanılan glifleri görüntülemek için Göster listesinde Son Glifler'i seçin ve ardından bir glifi çift tıklatın.

Son kullanılan glifleri temizleme

- Seçili glifi Son Kullanılan bölümünden temizlemek için Son Kullanılan alanında glifi sağ tıklatın (Windows) veya Control tuşuna basarak tıklatın (Mac OS) ve ardından Glifi Son Kullanılandan Sil'i seçin.
- Son kullanılan tüm glifleri silmek için Son Kullanılanların Tümünü Temizle'yi seçin.

Bir karakteri alternatif glifle değiştirme

Bir karakterde alternatif glif olduğunda, bu karakter Glifler panelinde sağ alt köşesinde üçgen simgesiyle görüntülenir. Alternatif gliflerin açılan menüsünü görüntülemek için Glifler panelinde karakteri tıklatıp tutabilir veya Glifler panelinde alternatif glifleri görüntüleyebilirsiniz.

OpenType fontunda alternatif glifleri seçme

1 Glifler panelini görüntülemek için Yazım > Glifler'i seçin.

2 Göster listesinde Seçimin Alternatifleri'ni seçin.

3 Yazım aracını kullanarak, belgenizde bir karakter seçin.

4 Belgedeki seçili karakteri değiştirmek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Glifler panelinde bir glifi çift tıklatın.
- Menüde bir glif seçin.

Glifler panelinde OpenType glif niteliklerini görüntüleme

Kolay seçim için Glifler paneli, yalnızca seçili OpenType niteliklerinin karakterlerini görüntülemenize olanak sağlar. Glifler panelinde Göster menüsünden çeşitli seçenekleri belirleyebilirsiniz.

Glifler panelindeki Göster menüsü seçenekleri

1 Glifler panelinde font listesinden bir OpenType font seçin.

2 Göster menüsünden bir seçenek belirleyin.

Görüntülenen seçenekler seçili fonta göre değişir. OpenType font niteliklerini uygulamayla ilgili bilgi için bkz. “OpenType font nitelikleri uygulama” sayfa 193. OpenType fontlar hakkında daha fazla bilgi için bkz. www.adobe.com/go/opentype_tr.

Metindeki alternatif metni vurgulama

1 Düzen> Tercihler > Kompozisyon (Windows) veya InDesign > Tercihler > Kompozisyon (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Yerine Geçen Glifler'i belirleyin ve Tamam'ı tıklatın. Metindeki yerine geçen glifler yazdırılmayan sarı renkte vurgulanır.

Özel glif kümeleri oluşturma ve düzenleme

Glif kümesi, bir veya daha fazla font glifinin adlandırılmış koleksiyonudur. Sık kullanılan glifleri bir glif kümesine kaydetme, bunları her kullanmanız gerektiğinde aramak zorunda olmanızı engeller. Glif kümeleri belirli bir belgeye eklenmez; paylaşılabilen ayrı bir dosyada, diğer InDesign tercihleriyle birlikte kaydedilir.

Fontun, eklenen glifle hatırlanıp hatırlanmayacağını belirleyebilirsiniz. Fontları hatırlama kullanışlıdır; örneğin, diğer fontlarda görüntülenmeyen dingbat karakterleriyle çalışırken. Bir glifin fontu hatırlanıyorsa ancak font yoksa, fontun karesi, Glifler panelinde ve Glif Kümesini Düzenle iletişim kutusunda pembe renkte görüntülenir. Bir font, eklenen glifle hatırlanmıyorsa, fontun unicode değerinin glifin görünümünü belirlediğini belirten "u" glifin yanında görüntülenir.

Özel glif kümesi oluşturma

1 Yazım > Glifler'i seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:
- Glifler paneli menüsünden Yeni Glif Kümesi'ni seçin.
- Glifler panelinden içerik menüsünü açın ve Yeni Glif Kümesi'ni seçin.

3 Yeni glif kümesinin adını yazın.

4 Gliflerin, glif kümesine ekleneceği sırayı seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Öne Ekle	**Her yeni glif, kümede ilk sırada listelenir.**
Sona Ekle	**Her yeni glif, kümede son sırada listelenir.**
Unicode Sırası	**Tüm glifler unicode değerlerinin sırasına göre listelenir.**

5 Özel kümeye glifleri eklemek için Glifler panelinin altında glifi içeren fontu seçin, glifi tıklatarak seçin ve ardından özel glif kümesinin adını Glifler paneli menüsünün Glif Kümesine Ekle menüsünden seçin.

Özel glif kümesini görüntüleme

❖ Glifler panelinde aşağıdakilerden birini yapın:
- Göster listesinde glif kümesini seçin.
- Glifler paneli menüsünde, Glif Kümesini Göster'i ve ardından glif kümesinin adını seçin.

Özel glif kümelerini düzenleme

1 Glifler paneli menüsünden Glif Kümesini Düzenle'yi belirleyin ve ardından özel glif kümesini seçin.

2 Düzenlemek istediğiniz glifi seçin, aşağıdakilerden birini yapın ve ardından Tamam'ı tıklatın:
- Glifi fontuna bağlamak için Fontu Glifle Hatırla'yı seçin. Fontunu hatırlayan glif, glif metne eklendiğinde belgede bu seçili metne uygulanan fontu yok sayar. Glif panelinin kendisinde de belirtilen fontu yok sayar. Bu seçeneğin işaretini kaldırırsanız, geçerli fontun unicode değeri kullanılır.
- Ek glifleri görmek için farklı bir font veya stil seçin. Glif bir fontla tanımlanmamışsa, farklı bir font seçemezsiniz.
- Özel glif kümesinden glifi kaldırmak için Kümeden Sil'i seçin.
- Gliflerin kümeye eklendiği sırayı değiştirmek için Ekleme Sırası seçeneğini belirleyin. Unicode Sırası, glif kümesi oluşturulduğunda Öne ekle veya Sona Ekle seçildiyse, kullanılamaz.

Özel glif kümelerinden glifleri silme

1 Glifler panelinde Göster menüsünden Özel Glif Kümesi'ni seçin.

2 Glifi sağ tıklatın (Windows) veya Control tuşuna basarak tıklatın (Mac OS) ve ardından Glifi Kümeden Sil'i belirleyin.

Özel glif kümelerini silme

1 Aşağıdakilerden birini yapın:
- Glifler paneli menüsünden Glif Kümesini Sil'i seçin.

- İçerik menüsünden Glif Kümesini Sil'i seçin.

2 Özel glif kümesinin adını tıklatın.

3 Onaylamak için Tamam'ı tıklatın.

Glif kümelerini kaydetme ve yükleme

Özel glif kümeleri, Hazır Ayarlar klasörünün alt klasörü olan Glif Kümeleri klasöründeki dosyalarda saklanır. Glif kümesi dosyalarını diğer bilgisayarlara kopyalayabilirsiniz, böylece özel glif kümeleri diğer kişiler tarafından kullanılabilir. Diğer kişilerle paylaşmak için glif kümesi dosyalarını bu klasöre veya bu klasörlerden kopyalayın:

Mac OS Users*[kullanıcıadı]*\Library\Preferences\Adobe InDesign*[Sürüm]*\Presets\Glyph Sets

Windows XP Documents and Settings*[kullanıcıadı]*\Application Data\Adobe\InDesign*[Sürüm]*\Glyph Sets

Windows Vista Users*[kullanıcıadı]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[Sürüm]*\Glyph Sets

Özel karakterler ekleme

Uzun tireler, tireler, kayıtlı ticari marka simgeleri ve üç noktalar gibi genel karakterleri ekleyebilirsiniz.

1 Yazım Aracı'nı kullanarak karakteri eklemek istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin.

2 Yazım > Özel Karakter Ekle'yi seçin ve ardından menüdeki herhangi bir karakterden bir seçenek belirleyin.

Sık kullandığınız özel karakterler, özel karakterler listesinde görüntülenmiyorsa, bunları oluşturduğunuz glif kümesine ekleyin.

Ayrıca bkz.

"Özel glif kümeleri oluşturma ve düzenleme" sayfa 140

Tırnak işaretleri kullanma

Farklı diller için farklı tırnak işaretleri belirleyebilirsiniz. Bu tırnak işareti karakterleri, Tercihler iletişim kutusunun Yazım bölümünde Akıllı Tırnakları Kullan seçeneği belirlenmişse, yazım sırasında otomatik olarak görüntülenir.

Kullanılacak tırnak işaretlerini belirleme

1 Düzen> Tercihler > Sözlük (Windows) veya InDesign > Tercihler > Sözlük (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Dil menüsünden bir dil seçin.

3 Aşağıdakilerden birini yapın ve ardından Tamam'ı tıklatın:

- Çift Tırnaklar için, bir çift tırnak çifti seçin veya kullanmak istediğiniz karakter çiftini yazın.
- Tek Tırnaklar için, bir çift tırnak çifti seçin veya kullanmak istediğiniz karakter çiftini yazın.

Düz tırnak işaretleri ekleme

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yazım > Özel Karakter Ekle > Tırnak İşaretleri > Düz Çift Tırnak İşaretleri'ni veya Düz Tek Tırnak İşareti'ni (Kesme İşareti) seçin.
- Tercihler iletişim kutusunun Yazım bölümünde Akıllı Tırnaklar Kullan seçeneğinin işaretini kaldırın ve ardından tırnak işareti veya kesme işaretini yazın.
- Akıllı Tırnaklar Kullan tercihleri seçeneğini açıp kapatmak için Shift+Ctrl+Alt+' (Windows) veya Shift+Command +Option+' (Mac OS) tuşlarına basın.

Beyaz boşluk karakterleri ekleme

Beyaz boşluk karakteri, karakterler arasında görüntülenen boşluktur. İki kelimenin satır sonunda ayrılmasını engellemek gibi çok çeşitli amaçlar için beyaz boşluk karakterlerini kullanabilirsiniz.

1 Yazım Aracı'nı kullanarak belirli bir beyaz boşluk miktarı eklemek istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin.

2 Yazım > Beyaz Boşluk Ekle'yi seçin ve ardından içerik menüsünden boşluk seçeneklerinden (Em Boşluğu gibi) birini belirleyin.

Beyaz boşluk karakterlerinin temsili sembolleri, Yazım > Gizli Karakterleri Göster'i seçtiğinizde görüntülenir.

Beyaz boşluk seçenekleri

Aşağıdaki seçenekler Yazım > Beyaz Boşluk Ekle menüsünde görüntülenir:

Em Boşluğu Yazımın boyutunun genişliğine eşittir. 12 nokta yazısında, em boşluğu 12 punto genişliğindedir.

Yarım Em Boşluğu Em boşluğunun yarısı genişliktedir.

Bölünemez Boşluk Boşluk çubuğuna basmayla aynı esnek genişliktedir, ancak satırın boşluk karakterinde kesilmesini engeller.

Bölünemez Boşluk (Sabit Genişlik) Sabit genişlik boşluğu, satırın boşluk karakterinde kesilmesini engeller ancak bloklanmış metinde genişleme veya sıkıştırma yapmaz. Sabit genişlik boşluğu, InDesign CS2'de eklenen Bölünemez Boşluk karakterinin aynısıdır.

Üçüncü Boşluk Em boşluğunun üçte biri genişliktedir.

Çeyrek Boşluk Em boşluğunun dörtte biri genişliktedir.

Altıncı Boşluk Em boşluğunun altıda biri genişliktedir.

Boşlukla Yasla Tam olarak bloklanmış paragrafın son satırına değişken boşluk miktarı ekler, son satırdaki metni bloklama için kullanışlıdır. (Bkz. “Bloklanmış metinle boşlukla yasla kullanma” sayfa 233.)

Çizgi Boşluk Em boşluğunun yirmidörtte biri genişliktedir.

İnce Boşluk Em boşluğunun sekizde biri genişliktedir. Uzun tirenin veya tirenin herhangi bir yanında ince boşluk kullanabilirsiniz.

Şekil Boşluğu Yazı tipindeki sayıyla aynı genişliktedir. Finansal tablolarda rakamları hizalamaya yardımcı olması için şekil boşluğu kullanın.

Noktalama Boşluğu Yazı tipindeki ünlem işareti, nokta, veya iki nokta üst üstüne ile aynı genişliktedir.

Yazım denetimi ve dil sözlükleri

Yazımı denetleme

Seçili metin aralığında, öyküdeki tüm metinde, belgedeki tüm öykülerde veya açık olan tüm belgelerdeki öykülerin tamamında yazım denetimi yapabilirsiniz. Yanlış yazılan veya bilinmeyen kelimeler, aynı satırda iki kez yazılan kelimeler ("için için" gibi) ve olası büyük küçük harf hatası olan kelimeler vurgulanır. Yazım denetimi yapmanın yanı sıra, dinamik yazım denetimini de etkinleştirebilirsiniz, böylece yanlış yazılan kelimelerin altı siz yazılırken çizilir.

Yazım denetimi yaparken, metne atadığınız dillerin sözlüğü kullanılır. Sözlüğe kelimeleri hızlıca ekleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“Metne dil atama” sayfa 202

“Tireleme ve yazım denetimi sözlükleri” sayfa 144

Yazım denetimi tercihlerini ayarlama

1 Düzen> Tercihler > Yazım Denetimi (Windows) veya InDesign > Tercihler > Yazım Denetimi (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Dil sözlüğünde görüntülenmeyen kelimeleri bulmak için Yanlış Yazılmış Sözcükler'i seçin.
- "İçin için" gibi çift yazılmış kelimeleri bulmak için Yinelenen Sözcükler'i seçin.

- Sözlükte yalnızca büyük harf olarak görünen (“Almanya” gibi) kelimeleri (“almanya” gibi) bulmak için Büyük Harf Olmayan Sözcükler'i seçin.
- Nokta, ünlem işareti ve soru işaretini takip eden büyük harf olmayan kelimeleri bulmak için Büyük Harf Olmayan Cümleler'i seçin.

3 Yazdığınız sırada olası yanlış yazılmış kelimelerin altını çizmek için Dinamik Yazım Denetimini Etkinleştir'i seçin.

4 Yanlış yazılan kelimelerin (kullanıcı sözlüklerinde olmayan kelimeler), yinelenen kelimelerin ("için için" gibi), büyük harf olmayan kelimelerin ("Türkiye" yerine "türkiye" gibi) ve büyük harf olmayan cümlelerin (büyük harfle başlamayan cümleler) alt çizgi rengini belirleyin.

Yazımı denetleme

1 Belgenizde, yabancı dilde metin varsa, metni seçin ve bu metnin dilini belirlemek üzere Karakter panelinde Dil menüsünü kullanın.

2 Düzen > Yazım Denetimi > Yazımı Denetle'yi seçin.

Yazım denetimi başlar

3 Yazım denetimi yaptığınız aralığı değiştirmek isterseniz, aşağıdakilerden birini yapın ve ardından yazımı denetlemeye başlamak için Başlat'ı tıklatın:

- Tüm belgeyi denetlemek için Belge'yi seçin. Tüm açık belgeleri denetlemek için Tüm Belgeler'i seçin.
- Seçili çerçevede, diğer akıtılan metin çerçeveleri ve taşan metin de olmak üzere tüm metni denetlemek üzere Öykü'yü seçin. Seçili tüm çerçevelerdeki öyküleri denetlemek için Öyküler'i seçin.
- Ekleme noktasından itibaren denetlemek için Öykünün Sonuna Kadar'ı seçin.
- Yalnızca seçili metni denetlemek için Seçim'i belirleyin. Bu seçenek yalnızca seçili metin varsa kullanılabilir.

4 Bilmediğiniz veya yanlış yazılmış kelimeler ya da olası diğer hatalar görüntülendiğinde, bir seçenek belirleyin:

- Vurgulanan kelimeyi değiştirmeden yazım denetimine devam etmek için Atla'yı seçin. Vurgulanan kelimenin InDesign uygulaması yeniden başlatılana kadar tüm yinelemelerini yok saymak için Tümünü Yoksay'ı tıklatın.
- Önerilen Düzeltmeler listesinden bir kelime seçin veya Buna Değiştir kutusuna doğru kelimeyi yazın ve ardından yanlış yazılan kelimenin yalnızca bu yinelemesini değiştirmek için Değiştir'i tıklatın. Belgenizde yanlış yazılan kelimenin tüm yinelemelerini değiştirmek için Tümünü Değiştir'i de tıklatabilirsiniz.
- Sözlüğe kelime eklerseniz, Buraya Ekle menüsünden sözlüğü seçin ve Ekle'yi tıklatın.
- Hedef sözlüğü ve dili belirleyebileceğiniz ve eklenen kelimedeki tireleme kesilmelerini belirtebileceğiniz Sözlük iletişim kutusunu görüntülemek için Sözlük öğesini tıklatın.

Yazdığınız sırada yazım hatalarını düzeltme

Otomatik Düzeltme'yi açarak, büyük küçük harf hatalarının ve genel yazım hatalarının siz yazarken değiştirilmesini sağlayabilirsiniz. Otomatik Düzeltme çalışmadan önce, sık yanlış yazılan kelimelerin listesini oluşturmanız ve bunları doğru yazımla ilişkilendirmeniz gerekir.

1 Düzen> Tercihler > Otomatik Düzeltme (Windows) veya InDesign > Tercihler > Otomatik Düzeltme (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Otomatik Düzeltmeyi Etkinleştir'i seçin. (Düzen > Yazım Denetimi > Otomatik Düzeltme'yi seçerek de bu özelliği hızlıca kapatabilir ve açabilirsiniz.)

3 Dil menüsünden otomatik düzeltmelerin uygulanacağı dili seçin.

4 Büyük küçük harf hatalarını ("Almanya" yerine "almanya" yazmak gibi) düzeltmek için Büyük Küçük Harf Hatalarını Otomatik Düzelt'i seçin. Otomatik düzeltmeler listesine büyük harfli kelimeleri eklemenize gerek yoktur.

5 Sıklıkla yanlış yazılan bir kelimeyi eklemek için Ekle'yi tıklatın, yanlış yazılan kelimeyi ("bri" gibi) yazın, düzeltmeyi ("bir") yazın ve ardından Tamam'ı tıklatın.

6 Sıklıkla yanlış yazdığınız kelimeleri eklemeye devam edin ve Tamam'ı tıklatın.

Listeye eklediğiniz herhangi bir kelimeyi yanlış yazdığınızda, bu kelime, düzeltme olarak girdiğiniz kelimeyle otomatik olarak değiştirilecektir.

Ayrıca bkz.

"Dinamik yazım denetimi kullanma" sayfa 144

Dinamik yazım denetimi kullanma

Dinamik yazım denetimi etkinleştirildiğinde, içerik menüsünü kullanarak yazım hatalarını düzeltebilirsiniz. Olası yanlış yazılmış kelimelerin altı çizilir (metnin diliyle ilişkilendirilen sözlüğü temel alarak). Farklı dillerde kelimeler yazıyorsanız, metni seçin ve doğru dili atayın.

1 Dinamik yazım denetimini etkinleştirmek için Düzen > Yazım Denetimi > Dinamik Yazım Denetimi'ni seçin.

   Olası yanlış yazılmış kelimelerin altı belgenizde çizilir.

2 Altı çizili kelimeyi sağ tıklatıp (Windows) veya Control tuşuna basarak tıklatıp (Mac OS) aşağıdakilerden birini yapın:

- Önerilen bir düzeltmeyi seçin. Bir kelime yineleniyorsa veya büyük harfe dönüştürülmesi gerekiyorsa, Yinelenen Kelimeyi Sil *[kelime]* veya Büyük Harf Yap *[kelime]* seçeneğini belirleyin.
- Kullanıcı Sözlüğüne Ekle *[kelime]* seçeneğini belirleyin. Bu işlem, Sözlük iletişim kutusunu açmadan kelimeyi otomatik olarak geçerli sözlüğe ekler. Kelime, metinde değişmeden kalır.
- Sözlük öğesini seçin. Bu, Hedef sözlüğü ve Dil'i seçebileceğiniz Sözlük iletişim kutusunu açar, tireleme kesmelerini değiştirin ve ardından Ekle'yi tıklatın. Kelime seçilen sözlüğe eklenir ve metinde değişmeden kalır.
- Bu kelimenin tüm belgelerdeki yinelemelerini yok saymak için Tümünü Yoksay'ı seçin. InDesign uygulaması yeniden başlatıldığında, kelime tekrar yanlış olarak işaretlenir.

Not: *Tümünü Yoksay'ı seçtiyseniz ve ardından bu kelimeyi artık yok saymak istemediğinize karar verdiyseniz, Sözlük iletişim kutusundaki Sözlük Listesi menüsünden Yok sayılan Kelimeleri Seç'i belirleyin ve listeden kelimeyi kaldırın.*

Ayrıca bkz.

"Metne dil atama" sayfa 202

"Yazdığınız sırada yazım hatalarını düzeltme" sayfa 143

"Yazımı denetleme" sayfa 142

Tireleme ve yazım denetimi sözlükleri

InDesign, yazım denetimini doğrulamak ve kelimeleri tirelemek için bir çok dilin Yakınlık sözlüklerini kullanır. Sözlüğü özelleştirmek için kelimeler ekleyebilirsiniz. Metne farklı diller atayabilirsiniz ve InDesign yazım denetimi ve tireleme için uygun sözlüğü kullanır. Ek kullanıcı sözlükleri oluşturabilir ve düz metin dosyasına kaydedilmiş kelime listelerini içe veya dışa aktarabilirsiniz.
Bir sözlükteki kelimeleri özelleştirdiğinizde, esas olarak *eklenen kelimelerin* (sözlükte olmayan kelimeler) ve *kaldırılan kelimelerin* (olası yanlış yazılmış kelime olarak işaretlenmesini istediğiniz sözlükteki mevcut kelimeler) listesini oluşturursunuz. Sözlük iletişim kutusu, eklenen kelimeleri, kaldırılan kelimeleri ve *yok sayılan kelimeleri* (Tümünü Yoksay'ı tıklattığınız için geçerli oturumda yok sayılan kelimeler) görüntülemenize ve düzenlemenize olanak sağlar.

InDesign veya InCopy uygulamalarının önceki sürümünden dil sözlüklerini kullanmak istiyorsanız, kullanıcı sözlüğü dosyalarını (.udc) bulmak için sisteminizin Bul komutunu kullanın ve bunları Sözlük tercihlerinizin sözlükler listesine ekleyin.

Sözlük kelimelerinin kaydedildiği yer

Varsayılan olarak tireleme ve yazım özel durumları, InDesign uygulamasının yüklü olduğu bilgisayarda, belgenin dışında kullanıcı sözlük dosyalarında yer alır (sözlük dosya adları .udc veya .not uzantısıyla sonlanır). Bununla birlikte, herhangi bir InDesign belgesindeki özel durumlar listelerini de kaydedebilirsiniz. Buna ek olarak, harici kullanıcı sözlüğünde, belgede veya her ikisinde de kelime listelerini saklayabilirsiniz. Mevcut sözlüklerin konumu Sözlük tercihlerinde görüntülenir.

Belge içinde tirelemeyi ve yazım denetimi özel durumlarını kaydetme, belgeyi diğer bilgisayarlara taşıdığınızda metni tutarlı biçimde işlemenize olanak sağlar. Bu nedenle, Sözlük Tercihleri'nde kullanıcı sözlüğünüzü belgenizle birleştirebilirsiniz. Paket Klasörü Oluştur iletişim kutusundan özel durumların konumunu da kontrol edebilirsiniz (bkz. "Paket dosyaları" sayfa 525). Aksi biçimde, özel durum listesini belge dışında saklama, birden fazla belgede aynı özel durum listesinin kullanılmasını kolaylaştırır.

Not: *Kullanıcı sözlüğü özel durumlar listesiyle birleştirilmişse, tüm kullanıcı sözlüğü, kelimeler kullanılmamış olsalar bile belgeye eklenir, bu da belgenin dosya boyutunu artırır.*

Metne dilleri uygulama

Seçili metne dili uygulamak için Kontrol panelindeki veya Karakter panelindeki Dil menüsünü kullanabilirsiniz. Tüm belge veya tüm yeni belgeler için varsayılan dil de belirleyebilirsiniz. (Bkz. "Metne dil atama" sayfa 202.)

Özel durumlar kelime listeleri

Kelimeleri dikkate alınmasını engelleyebilirsiniz. Örneğin, şirketinizin adı veya belirli bir belge için farklı bir şekilde yazmanız gereken, "bisiklet" gibi sık kullanılan bir kelimenin alternatif yazımını kullanmanız gerekiyorsa, kelimeyi hariç tutulan kelimeler listesine ekleyin böylece yazım denetimi sırasında işaretlenirler. InDesign, yüklenen her dil için eklenen ve kaldırılan kelimelerin ayrı bir kümesini tutabilir.

Kullanıcı sözlükleri oluşturma veya ekleme

Kullanıcı sözlüğü oluşturabilir veya önceki InDesign veya InCopy sürümünden, diğer kişilerin size gönderdiği dosyalardan veya çalışma grubunuzun kullanıcı sözlüğünün kaydedildiği sunucudan kullanıcı sözlükleri ekleyebilirsiniz. Eklediğiniz sözlük tüm InDesign belgelerinizde kullanılır.

Not: *Yakınlık sözlükleri kullanmayan dillerle kullanıcı sözlüklerini ilişkilendiremezsiniz. Bu diller Çekçe, Yunanca, Macarca, Lehçe, Rusça ve Slovakça'dır.*

1. Düzen> Tercihler > Sözlük (Windows) veya InDesign > Tercihler > Sözlük (Mac OS) seçeneğini belirleyin.
2. Dil menüsünden sözlüğü ilişkilendirmek istediğiniz dili seçin.
3. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yeni sözlük oluşturmak için Dil menüsünün altındaki Yeni Kullanıcı Sözlüğü simgesini tıklatın. Kullanıcı sözlüğünün adını ve konumunu belirtin (.udc uzantısı içerir) ve ardından Kaydet'i tıklatın.
- Mevcut sözlüğü eklemek için Kullanıcı Sözlüğü Ekle simgesini tıklatın, .udc veya .not uzantısı içeren kullanıcı sözlüğü dosyasını seçin ve ardından Aç'ı tıklatın.

Not: *Sözlük dosyasını bulamazsanız, .udc dosyasını bulmak için (*.udc kullanmayı deneyin) sisteminizin Bul komutunu kullanabilirsiniz, konumu kaydedin ve ardından yeniden deneyin.*

Sözlük, Dil menüsünün altındaki listeye eklenir. Sözlük iletişim kutusunu kullanarak sözlüğe kelimeler ekleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Çalışma grubunda sözlükleri kullanma" sayfa 148

Varsayılan dil sözlüğünü ayarlama

Bir belgenin veya oluşturduğunuz tüm yeni belgelerin varsayılan dil sözlüğünü değiştirebilirsiniz. Mevcut belgedeki varsayılan sözlüğü değiştirme, daha önce oluşturulan metni veya mevcut metin çerçevesine yazdığınız metni etkilemez.

Belirli bir stil için belirli bir sözlük ayarlamak üzere Karakter Stili'ni veya Paragraf Stili'ni kullanın. Dil menüsü, Gelişmiş Karakter Formatları bölümünde görüntülenir.

Geçerli belge için varsayılan dil sözlüğünü ayarlama

1. Belgeyi açın.
2. Araç çubuğundan Seçim aracını seçin ve belgede herhangi bir öğenin seçili olmadığından emin olun.
3. Yazım > Karakter'i seçin.
4. Karakter panelindeki Dil açılan menüsünden istenen dili belirleyin. Karakter panelinde dil seçeneğini göremiyorsanız, Seçenekleri Göster'i seçin ve ardından listeden dilinizi seçin.

Tüm yeni belgeler için varsayılan dil sözlüğünü ayarlama

1 InDesign uygulamasını başlatın ancak bir belge açmayın.

2 Yazım > Karakter'i seçin.

3 Karakter panelindeki Dil açılan menüsünden istenen dili belirleyin. Karakter panelinde dil seçeneğini göremiyorsanız, Seçenekleri Göster'i seçin ve ardından listeden dilinizi seçin.

Kullanıcı sözlüklerini kaldırma, yeniden bağlantı oluşturma ve yeniden sıralama

1 Düzen> Tercihler > Sözlük (Windows) veya InDesign > Tercihler > Sözlük (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Dil menüsünden sözlüğün ait olduğu dili seçin.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Sözlüğü listeden kaldırmak için sözlüğü seçin ve Kullanıcı Sözlüğünü Kaldır simgesini tıklatın. Dil başına en az bir sözlüğünüz olmalıdır.
- Dil sözlüğünün yanında bir soru işareti varsa, sözlüğü seçin, Kullanıcı Sözlüğünü Yeniden Bağla simgesini tıklatın ve ardından kullanıcı sözlüğünü bulun ve açın.
- Kullanıcı sözlüklerinin sırasını değiştirmek için sözlüğü sürükleyip bırakın. Listedeki sözlüklerin sırası, sözlüklerin işaretlendiği sıradır.

Sözlüğe kelimeler ekleme

Yazım denetimi sırasında InDesign, Yazımı Denetle iletişim kutusunda bilinmeyen bir kelimeyi görüntülerse, Ekle menüsünden sözlüğü seçin ve ardından Ekle'yi tıklatın. Özel durumlar kelime listesine kelimelerin nasıl eklendiğiyle ilgili daha fazla kontrol sağlamak için Sözlük iletişim kutusunu da kullanabilirsiniz.

1 Düzen > Yazım Denetimi > Sözlük'ü seçin.

2 Dil menüsünden bir dil seçin. Her dil en az bir sözlük içerir.

3 Hedef menüsünde, kelimeyi kaydetmek istediğiniz sözlüğü seçin. Hedef menüsü değişiklikleri harici kullanıcı sözlüğünde veya açık belgede kaydetmenize olanak sağlar.

4 Sözlük Listesi menüsünden Eklenen Kelimeler'i seçin.

5 Kelimenin varsayılan tirelemesini görmek için Tirele'yi tıklatın. Tildeler (~) olası tireleme noktalarını belirtir.

6 Kelime kutusunda, kelime listesine eklenecek kelimeyi yazın veya düzenleyin.

7 Tireleme noktalarını istemiyorsanız, kelimenin tercih ettiğiniz tirelemesini belirtmek için aşağıdaki yönergeleri uygulayın:

- Olası en iyi tireleme noktalarını veya yalnızca kabul edilebilir tireleme noktasını belirtmek için kelimede bir tilde (~) yazın.
- İkinci seçeneği belirtmek için iki tilde (~~) yazın.
- Zayıf ancak kabul edilebilir tireleme noktasını belirtmek için üç tilde (~~~) yazın.
- Kelimenin hiçbir zaman tirelenmemesini istiyorsanız, ilk harfinden önce tilde yazın.

Kelimeye gerçek tilde eklemeniz gerekiyorsa, tildeden önce ters eğik işareti (\~) yazın.

8 Ekle'yi ve ardından Bitti'yi tıklatın. Kelime, seçili olan Sözlük Listesi'ne eklenir.

Not: *Tireleme noktalarının belgelerinizdeki tireleme ayarlarıyla etkileşime girdiğini unutmayın. Sonuç olarak kelime, beklediğiniz yerde bölünmeyebilir. Paragraf paneli menüsünde Tireleme'yi seçerek bu ayarları denetleyin. (Bkz. "Metni tireleme" sayfa 230.)*

Sözlüklerdeki kelimeleri kaldırma veya düzenleme

1 Düzen > Yazım Denetimi > Sözlük'ü seçin.

2 Dil menüsünden bir dil seçin.

3 Hedef menüsünde, kelimeyi kaldırmak istediğiniz sözlüğü seçin. Hedef menüsü harici kullanıcı sözlüğünü veya açık belgeyi seçmenize olanak sağlar.

4 Sözlük Listesi menüsünde aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçili Hedef kelime listesine eklenenlerin listesini değiştirmek için Eklenen Kelimeler'i seçin.
- Yanlış yazılmış olarak işaretlenen kelimelerin listesini değiştirmek için Kaldırılan Kelimeler'i seçin.
- Geçerli InDesign oturumunda yok sayılan kelimelerin listesini değiştirmek için Yok sayılan Kelimeler'i seçin. Bu liste, Tümünü Yoksay'ı seçtiğiniz tüm kelimeleri içerir.

5 Kelime listesinde kelimeyi düzenleyin veya bir kelime seçin ve Kaldır'ı tıklatın.

6 Bitti'yi tıklatın.

Kelime listelerini içe aktarma ve dışa aktarma

Kelime listelerini metin dosyasına (.txt) dışa aktarabilir ve ardından bu kelime listesini InDesign uygulamasında kullanıcı sözlüğüne içe aktarabilirsiniz. Metin dosyasındaki kelimeler boşluk, sekme veya satır başıyla ayrılmalıdır. Eklenen kelimeleri ve kaldırılan kelimeleri dışa aktarabilirsiniz ancak, yalnızca geçerli oturumda kullanılan yok sayılan kelimeleri dışa aktaramazsınız.

Kelime listesini dışa aktarma

1 Düzen > Yazım Denetimi > Sözlük'ü seçin.

2 Dil menüsünden dili ve dışa aktarmak istediğiniz kelimelerin listesini içeren Hedef menüsünden sözlüğü seçin.

3 Dışa Aktar'ı tıklatın, dosya adını ve konumunu belirtin ve ardından Kaydet'i tıklatın.

Kelime listesi metin dosyasına kaydedilir. Bu kelime listesini herhangi bir metin düzenleyicide düzenleyebilir ve ardından kelime listesine dışa aktarabilirsiniz. Kelime listesini, kendi kullanıcı sözlüklerine içe aktarabilecek diğer kişilere de gönderebilirsiniz.

Kelime listesini içe aktarma

1 Düzen > Yazım Denetimi > Sözlük'ü seçin.

2 Dil menüsünden dili ve Hedef menüsünden sözlüğü seçin.

3 İçe Aktar'ı tıklatın, yazım denetimi özel durumlarının listesini içeren metin dosyasını bulun ve Aç'ı tıklatın.

Sözlük tercihlerini değiştirme

InDesign uygulamasının tirelemeyi ve yazım denetimi sözlüklerini nasıl işleyeceğini belirlemek için Sözlük Tercihleri'ni kullanın. InDesign uygulamasındaki bir çok dil yazım denetimini doğrulamak ve kelimeleri tirelemek için Yakınlık sözlüklerini kullanır. Farklı bir şirketten tireleme veya yazım denetimi bileşenlerini yüklediyseniz, yüklenen her dil için farklı bir sağlayıcı seçebilirsiniz.

Not: *Sözlük Tercihleri iletişim kutusu, yazım denetimi veya tireleme metni için kullanılan dil sözlüğünü belirlemenizi sağlamaz. Bu iletişim kutusu, Dil alanında belirtilen dil için InDesign uygulamasının kullandığı tirelemeyi ve yazım denetimi yardımcı programlarını belirlemek için kullanılır. Yalnızca varsayılan tireleme ve yazım denetimi yardımcı programlarını kullanıyorsanız, Sözlük Tercihleri iletişim kutusunda herhangi bir ayarı değiştirmenize gerek yoktur. Diğer geliştiriciler tarafından sağlanan farklı bir yazım denetimi veya tireleme yardımcı programı yüklediyseniz, bu iletişim kutusunda Tireleme Sağlayıcısı ve Yazım Denetimi Sağlayıcısı menülerinde seçenek olarak görüntülenir. Bu, bazı diller için bir sağlayıcının tireleme veya yazım denetimi motorunu, diğer diller için farklı bir sağlayıcının tireleme veya yazım denetimi motorunu seçmenizi sağlar.*

1 Düzen> Tercihler > Sözlük (Windows) veya InDesign > Tercihler > Sözlük (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Dil için, ayarları düzenlemek istediğiniz veya tireleme ya da yazım denetimi sağlayıcısını değiştirmek istediğiniz dili belirleyin.

3 Kullanıcı sözlükleri oluşturun, ekleyin veya kaldırın. (Bkz. “Kullanıcı sözlükleri oluşturma veya ekleme” sayfa 145.)

4 Adobe haricindeki bir şirketten tireleme bileşeni yüklediyseniz, Tireleme menüsünde bunu seçin.

5 Adobe haricindeki bir şirketten yazım denetimi sözlük bileşeni yüklediyseniz, Yazım Denetimi menüsünde bunu seçin.

6 Tireleme Özel Durumları menüsündeki Bunu Kullanarak Oluştur menüsünde aşağıdakilerden birini yapın:

- Harici kullanıcı sözlüğünde kayıtlı tireleme özel durumları listesini kullanarak metni oluşturmak için Kullanıcı Sözlüğü'nü seçin.
- Belgenin içinde kayıtlı tireleme özel durumları listesini kullanarak metni oluşturmak için Belge'yi seçin.
- Her iki listeyi de kullanarak metni oluşturmak için Kullanıcı Sözlüğü'nü ve Belge'yi seçin. Bu varsayılan ayardır.

7 Harici kullanıcı sözlüğünde saklanan sözel durumlar listesini belge içinde saklanan özel durumlar listesine eklemek için Kullanıcı Sözlüğünü Belgeye Birleştir'i seçin.

Not: *Birçok farklı ortak veya müşteriyle çalışıyorsanız, Kullanıcı Sözlüğünü Belgeye Birleştir seçimini kaldırabilirsiniz. Örneğin, servis sağlayıcısıysanız, kullanıcı sözlüğünüzün her müşteri dosyasıyla birleştirilmesini istemeyebilirsiniz.*

8 Belirli ayarlar değiştirildiğinde tüm öyküleri yeniden oluşturmak için Değiştirildiğinde Tüm Öyküleri Yeniden Oluştur'u seçin. Bu seçeneği belirleme, Bunu Kullanarak Oluştur ayarlarını (bkz. adım 6) değiştirdiğinizde veya kelimeler eklemek veya kaldırmak için Sözlük komutunu kullandığınızda öyküleri yeniden oluşturur. Öyküleri yeniden oluşturma, belgedeki metin miktarına bağlı olarak biraz zaman alabilir.

9 Tamam'ı tıklatın.

Varsayılan dili değiştirin

Karakter panelindeki Dil açılan listesini kullanarak seçili metne dil uygulayabilirsiniz. Ayrıca, tüm belge veya yeni oluşturulan belgeler için de varsayılan dili belirtebilirsiniz. Mevcut metin çerçeveleri veya belgeler, varsayılan dil değiştirildiğinde etkilenmez. Varsayılan dili değiştirme, içindekiler tablosunun sıralama düzenini de değiştirir.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Bağımsız belgelerin varsayılan dilini belirlemek için Seçim aracının etkin olduğundan ve belgede herhangi bir nesnenin seçili olmadığından emin olun.
- Yeni belgeler için varsayılan dili belirlemek için tüm belgeleri kapatın.

2 Karakter panelini görüntülemek için Yazım > Karakter'i seçin.

3 Dil açılır listesinden bir dil seçin. Dil menüsü görüntülenmiyorsa, Karakter paneli menüsünden Seçenekleri Göster'i seçin.

Çalışma grubunda sözlükleri kullanma

Çalışma grubunuzdaki her istasyonda aynı özelleştirilmiş kullanıcı sözlüklerinin yüklü ve eklenmiş olduğundan emin olun, böylece belge, kimin çalıştığına bakılmaksızın aynı yazım denetimi ve tireleme kurallarını kullanır. Herkesin bilgisayarını aynı sözlükleri eklediğinden emin olabilir veya bir kullanıcı sözlüğünü ağ sunucusu üzerinde paylaşabilirsiniz.

Kilit simgesi sözlüğün kilitli olduğunu, kullanılabileceğini ancak düzenlenemeyeceğini belirtir. Bir kullanıcı sözlüğü sunucuda kaydedildiğinde, sözlüğü ilk yükleyen kullanıcı dosyayı kilitler; izleyen tüm kullanıcılar sözlüğün kilitli olduğunu görür. Dosya salt okunur yapıldığında, dosyalar işletim sistemi üzerinden de kilitlenebilir. Bir kullanıcı sözlüğünü ağ sunucusu üzerinde paylaşıyorsanız, dosyayı kilitleyebilirsiniz böylece, yalnızca yöneticinin kelimeler eklemesine olanak sağlayarak dosyayı tüm kullanıcılar için salt okunur yaparsınız.

Çalışma grubundaki tüm kullanıcıların, ortak ağ çalışma grubuna yüklenen özelleştirilmiş kullanıcı sözlüğünü kullandığından ve belgeyle sözlüğün kaydedilmediğinden emin olun. Ancak, belgeyi servis sağlayıcıya ulaştırmadan önce kullanıcı sözlüğünü belgeye birleştirmek isteyebilirsiniz. (Bkz. “Sözlük tercihlerini değiştirme” sayfa 147.)

Ortak ağ iş istasyonunda özelleştirilmiş kullanıcı sözlüğünü paylaşmıyorsanız, kullanıcı sözlüğü dosyalarını bulmak ve bunları bir iş istasyonundan diğerine kopyalamak için sisteminizin Bul komutunu kullanın. (Sistem klasörlerini aramanız gerekebilir.) InDesign tarafından yüklenen Yakınlık sözlüklerini kullanıyorsanız, her dilin kullanıcı sözlük dosyasını .udc dosya adı uzantısıyla bulabilirsiniz (örn: eng.udc).

Dipnotlar

Dipnotlar oluşturma

Dipnot iki bağlı bölümden oluşur: metinde görüntülenen dipnot referans numarası ve sütunun altında görüntülenen dipnot metni. Dipnotlar oluşturabilir veya Word veya RTF belgelerinden içe aktarabilirsiniz. Dipnotlar belgeye eklendikçe otomatik olarak numaralandırılır. Numaralandırma her öyküde yeniden başlar. Dipnotların numara stilini, görünümü ve mizanpajını kontrol edebilirsiniz. Tablolara veya dipnot metnine dipnotlar ekleyemezsiniz.

Dipnotlar oluşturmayla ilgili video için bkz. www.adobe.com/go/vid0218_tr.

1 Dipnot referans numarasının görüntülenmesini istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin.

2 Yazım > Dipnot Ekle'yi belirleyin.

3 Dipnot metnini yazın.

Belgeye eklenen dipnot
A. *Referans numarası* ***B.*** *Dipnot metni*

Siz yazarken, metin çerçevesi aynı boyutta kalırken dipnot alanı genişler. Dipnot alanı, dipnot referansının olduğu satıra ulaşana kadar yukarıya doğru genişlemeye devam eder. Bu noktada, olabiliyorsa dipnot bir sonraki metin çerçevesi sütununa veya akıtılan çerçeveye bölünür. Dipnot bölünemiyorsa ve dipnot alanına sığabileceğinden daha fazla metin eklenmişse, dipnot referansını içeren satır bir sonraki sütuna taşınır veya taşma simgesi görüntülenir. Bu durumda, çerçeveyi yeniden boyutlandırmalı veya metin formatını değiştirmelisiniz.

Ekleme noktası dipnottayken, yazdığınız yere geri dönmek için Yazım > Dipnot Referansına Git'i seçebilirsiniz. Bu seçeneği sık kullanıyorsanız, klavye kısayolu oluşturabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Dipnot metniyle çalışma" sayfa 151

"Metni yerleştirme (içe aktarma)" sayfa 108

Dipnot numaralandırmasını ve mizanpajını değiştirme

Dipnot numaralandırmasına ve mizanpajına yaptığınız değişiklikler, mevcut ve tüm yeni dipnotları etkiler.

1 Yazım > Belge Dipnot Seçenekleri'ni belirleyin.

2 Numaralandırma ve Biçimlendirme sekmesinde, referans numarasının numaralandırma düzenini ve formatlama görünümü ile dipnot metnini belirleyen seçimleri belirleyin.

3 Mizanpaj sekmesini tıklatın ve sayfadaki dipnot bölümünün görünümünü kontrol eden seçenekleri belirleyin.

4 Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Dipnotların üzerine çizgileri üst baskı yapma" sayfa 542

Dipnot numaralandırma ve biçimlendirme seçenekleri

Aşağıdaki seçenekler, Dipnot Seçenekleri iletişim kutusunun Numaralandırma ve Biçimlendirme bölümünde görüntülenir:

Numaralandırma Stili Dipnot referans rakamlarının numaralandırma stilini seçin.

Buradan Başla Öykudeki ilk dipnot için kullanılan numarayı belirtin. Belgedeki her öykü aynı Buradan Başla numarasıyla başlar. Devam eden sayfa numaralandırması olan bir kitapta birden fazla belgeniz varsa, son bölümün bırakıldığı yerden dipnot numaralandırmasını her bölümde başlatmak isteyebilirsiniz.

Numaralandırmayı Yeniden Başlatılacağı Belge içinde numaralandırmayı yeniden başlatmak istiyorsanız, bu seçenekleri belirleyin ve Sayfa, Karşılıklı Sayfa Çifti veya Bölümü seçerek dipnot numaralandırmasının ne zaman yeniden başlayacağını belirtin. Yıldız gibi (*) bazı numaralandırma stilleri, her sayfa sıfırlandığında en iyi çalışır.

Öneki/Soneki Göster Dipnot referansındaki, dipnot metnindeki veya her ikisindeki önekleri veya sonekleri görüntülemek için bu seçeneği belirleyin. Önekler numaradan önce (örn: [1) sonekler ise numaradan sonra (örn: 1]) görüntülenir. Bu seçenek özellikle [1] gibi karakterler içinde dipnotları yerleştirirken kullanışlıdır. Bir karakter veya karakterler yazın ya da Önek, Sonek veya her ikisi için bir seçenek belirleyin. Özel karakterleri seçmek için menüyü görüntülemek üzere Önek ve Sonek kontrollerinin yanındaki simgeleri tıklatın.

Dipnot referans numarasının öncesinde gelen metne çok yakın olduğunu düşünüyorsanız, boşluk karakterlerinden birini önek olarak ekleme,görünümü düzeltebilir. Referans numarasına karakter stili de uygulayabilirsiniz.

Konum Bu seçenek, varsayılan olarak üst simge olan dipnot referans numarasının görünümünü belirler. Karakter stilini kullanarak (OpenType üst simge ayarlarını içeren karakter stili gibi) numarayı biçimlendirmeyi tercih ediyorsanız, Normal Uygula'yı seçin ve karakter stilini belirleyin.

Karakter Stili Dipnot referans numarasını biçimlendirmek için bir karakter stili seçebilirsiniz. Örneğin, üst simge kullanmak yerine, yükseltilmiş satır taban çizgisiyle normal konumundaki karakter stilini kullanabilirsiniz. Menüde, Karakter Stilleri panelindeki karakter stilleri görüntülenir.

Paragraf Stili Belgedeki tüm dipnotların dipnot metnini biçimlendiren bir paragraf stili seçebilirsiniz. Menüde, Paragraf Stilleri panelindeki paragraf stilleri görüntülenir. Varsayılan olarak, [Temel Paragraf] stili kullanılır. [Temel Paragraf] stilinin belgedeki varsayılan font ayarlarıyla aynı görünüme sahip olmayabileceğini unutmayın.

Ayırıcı Ayırıcı, dipnot numarası ile dipnot metninin başlangıcı arasında görüntülenen beyaz boşluğu belirler. Ayırıcıyı değiştirmek için önce mevcut ayırıcıyı seçin veya silin, ardından yeni bir ayırıcı belirleyin. Birden fazla karakter eklenebilir. Beyaz boşluk karakterleri eklemek için em boşluğu için ^m öğesi gibi uygun metakarakteri kullanın.

Dipnot mizanpajı seçenekleri

Aşağıdaki seçenekler, Dipnot Seçenekleri iletişim kutusunun Mizanpaj bölümünde görüntülenir:

İlk Dipnottan Önce Minimum Boşluk Bu seçenek, sütunun altı ile ilk dipnot satırı arasındaki minimum boşluk miktarını belirler. Negatif değer kullanamazsınız. Dipnot paragrafındaki herhangi bir Öncesinde Boşluk ayarı yoksayılır.

Dipnotlar Arasındaki Boşluk Bu seçenek, sütundaki bir dipnotun son paragrafı ile sonraki dipnotun ilk paragrafı arasındaki mesafeyi belirler. Negatif değer kullanamazsınız. Dipnot paragrafındaki Önceki Boşluk/Sonraki Boşluk değerleri, yalnızca dipnot birden fazla paragraf içeriyorsa uygulanır.

İlk Satır Taban Çizgisi Kenardan Uzaklığı Bu seçenek, dipnot alanının başlangıcı ile (dipnot bölücünün varsayılan olarak görüntülendiği yer) dipnot metninin ilk satırı arasındaki mesafeyi belirler.

İlk Satır Taban Çizgisi seçenekleriyle ilgili bilgi için bkz. "İlk satır taban çizgisi kaydırma seçenekleri" sayfa 117.

Öykü Dipnotlarının Sonunu Metnin Altına Yerleştir Son sütunun dipnotlarının, öykünün son çerçevesindeki metnin hemen altında görüntülenmesini istiyorsanız, bu seçeneği belirleyin. Bu seçenek belirlenmemişse, öykünün son çerçevesindeki dipnotlar, sütunun sonunda görüntülenir.

Dipnotların Bölünmesine İzin Ver Dipnot, sütundaki kullanılabilir boşluk miktarını aşması durumunda dipnotların sütun boyunca kesilmesini istiyorsanız, bu seçeneği belirleyin. Bölmeye izin verilmiyorsa, dipnot referans numarasını içeren satır bir sonraki sütuna taşınır veya metin taşar.

Dipnot, sütun boyunca bölünür.

Dipnotların Bölünmesine İzin Ver açıksa, dipnot metnine ekleme noktasını yerleştirip, Paragraf paneli Koruma Seçenekleri'ni seçip, Satırları Birlikte Tut ve Paragraftaki Tüm Satırlar seçeneklerini belirleyerek tek başına dipnotun bölünmesini engelleyebilirsiniz. Dipnotta birden fazla paragraf varsa, dipnot metnindeki ilk paragrafta, Birlikte Tutulacak Sonraki Satır Sayısı seçeneğini kullanın. Dipnotun nerede bölüneceğini kontrol etmek için Yazım > Kesme Karakteri Ekle > Sütun Sonu'nu seçebilirsiniz.

Cetvel Yukarıda Dipnot metninin üstünde görüntülenen ve ayrı çerçevede devam eden dipnot metninin üstünde görüntülenen dipnot bölme satırının konumunu ve görünümünü belirleyin. Belirlediğiniz seçenekler, Sütundaki İlk Dipnot'a veya Devam Eden Dipnotlara (menüde hangisi seçiliyse) uygulanır. Bu seçenekler, paragraf cetveli belirlediğinizde görüntülenen seçeneklere benzer. Cetvelin görüntülenmesini istemiyorsanız, Cetvel Açık seçimini kaldırın.

Dipnotları silme

❖ Bir dipnotu silmek için metinde görüntülenen dipnot referans numarasını seçin ve ardından Backspace veya Delete tuşuna basın. Yalnızca dipnot metnini siliyorsanız, dipnot referans numarası ve dipnot yapısı silinmez.

Dipnot metniyle çalışma

Dipnot metnini düzenlerken aşağıdakilere dikkat edin:

- Ekleme noktası dipnot metnindeyken, Düzen > Tümünü Seç'i belirleme bu dipnotun tüm dipnot metinlerini seçer, ancak diğer dipnot veya metinleri seçmez.
- Dipnotlar arasında ilerlemek için ok tuşlarını kullanın.
- Öykü Düzenleyici'de dipnotu genişletmek veya daraltmak için dipnot simgesini tıklatabilirsiniz. Görünüm > Öykü Düzenleyici > Tüm Dipnotları Genişlet veya Tüm Dipnotları Daralt'ı seçerek tüm dipnotları genişletebilir veya daraltabilirsiniz.
- Karakter ve paragraf formatı seçebilir ve dipnot metnine uygulayabilirsiniz. Dipnot referans numarasının görünümünü de seçip değiştirebilirsiniz ancak, Belge Dipnot Seçenekleri iletişim kutusunun kullanılması önerilir.
- Dipnot referans numarası içeren bir metni kestiğinizde veya kopyaladığınızda, dipnot metni de Pano'ya eklenir. Metni farklı bir belgeye kopyalıyorsanız, bu metindeki dipnotlar, yeni belgedeki numaralandırma ve mizanpaj görünümünün özelliklerini kullanır.
- Dipnot metninin başındaki dipnot numarasını yanlışlıkla silerseniz, ekleme noktasını dipnot metninin başlangıcına yerleştirip, sağ tıklatıp (Windows) veya Control tuşunu basılı tutup (Mac OS) tıklattıktan sonra Özel Karakter Ekle > İşaretleyiciler > Dipnot Numarası'nı seçerek dipnot numarasını yeniden ekleyebilirsiniz.
- Metin sarmanın dipnot metni üzerinde etkisi yoktur.
- Dipnot referans işaretleyicisi içeren bir paragrafta geçersiz kılmaları ve karakter stillerini temizlerseniz, dipnot referans numaraları, Belge Dipnot Seçenekleri iletişim kutusunda uyguladığınız nitelikleri kaybeder.

Bölüm 6: Stiller

Stil, belgenin genelinde öğelere uygulanabilen formatlama koleksiyonudur. Paragraflar, karakterler, nesneler, tablolar ve tablolardaki hücreler için stiller oluşturabilirsiniz.

Paragraf ve karakter stilleri

Karakter ve paragraf stilleri hakkında

Karakter stili, tek adımda metne uygulanabilen karakter formatlama niteliklerinin koleksiyonudur. *Paragraf stili* hem karakter hem de paragraf formatlama niteliklerini içerebilir ve bir paragrafa veya paragraf dizisine uygulanabilir. Paragraf stilleri ve karakter stilleri ayrı panellerde bulunur.

Bir stilin formatlamasını değiştirdiğinizde, stilin uygulandığı metnin tümü yeni formatla güncelleştirilir.

[Temel Paragraf] stilleri

Her yeni belge varsayılan olarak yazdığınız metne uygulanan [Temel Paragraf] stiline sahiptir. Bu stili düzenleyebilirsiniz ancak yeniden adlandıramaz veya silemezsiniz. Kendi oluşturduğunuz stilleri yeniden adlandırabilir ve silebilirsiniz. Metne uygulanacak farklı bir varsayılan stil de seçebilirsiniz.

Karakter stili nitelikleri

Paragraf stillerinden farklı olarak karakter stilleri, seçili metnin tüm formatlama niteliklerini içermezler. Bunun yerine, bir karakter stili oluşturduğunuzda InDesign sadece stilin seçili metin bölümünden farklı olan formatlamaya bu nitelikleri uygular. Bu yöntemle metne uygulandığında sadece font ailesi ve boyutu gibi bazı nitelikleri değiştiren, diğer tüm karakter niteliklerini yok sayan bir karakter stili oluşturabilirsiniz. Diğer niteliklerin stilin bir bölümü olmasını istiyorsanız, stili düzenlerken bunları ekleyin.

Sonraki Stil

Metni yazarken stilleri otomatik uygulayabilirsiniz. Örneğin, belgenizin tasarımı “başlık 1” adlı başlık stilini izlemek üzere "metin gövdesi" stilini çağırıyorsa, “başlık 1” öğesi için Sonraki Stil seçeneğini "metin gövdesi" olarak ayarlayabilirsiniz. "Başlık 1" stili olan bir paragrafı yazdıktan sonra Enter veya Return tuşuna basıldığında "metin gövdesi" stili uygulanan yeni bir paragraf başlar.

İki veya daha fazla paragrafa stil uygularken içerik menüsünü kullanıyorsanız, ana stilin ilk paragrafa ve Sonraki Stili'n diğer paragraflara uygulanmasına neden olabilirsiniz. (Bkz. “Stilleri uygulama” sayfa 155.)

Sonraki Stil özelliğini kullanarak bir stili oluştururken veya düzenlerken Sonraki Stil menüsünden bir stil seçin.

Metin stillerini görmeyle ilgili video için bkz. www.adobe.com/go/vid0076_tr.

Stiller paneline genel bakış

Karakter stilleri oluşturmak, adlandırmak ve paragraf içindeki metne karakter stilleri uygulamak için Karakter Stilleri panelini kullanın; paragraf stilleri oluşturmak, adlandırmak ve paragrafların tümüne paragraf stilleri uygulamak için Paragraf Stilleri panelini kullanın. Stiller bir belgeyle kaydedilir ve bu belgeyi her açtığınızda panelde görüntülenir.

Metni seçtiğinizde veya ekleme noktasını konumlandırdığınızda, bu metne uyguladığınız stiller, stil daraltılmış stil grubunda olmadığı sürece Stiller panelinin birinde vurgulanır. Birden fazla stil içeren bir metin dizisi seçtiyseniz, stiller panelinde herhangi bir stil vurgulanmaz. Birden fazla paragraf stilinin uygulandığı bir metin dizisi seçerseniz, Paragraf Stilleri paneli “(Karışık)” görüntülenir.

Paragraf Stilleri panelini açma

❖ Yazım > Paragraf Stilleri'ni seçin veya uygulama penceresinin sağ tarafında otomatik görüntülenen Paragraf Stilleri sekmesini tıklatın.

Karakter Stili panelini açma

❖ Yazım > Karakter Stilleri'ni seçin veya uygulama penceresinin sağ tarafındaki Karakter Stilleri sekmesini tıklatın.

Paragraf ve karakter stillerini tanımlama

1 Yeni stilin mevcut metnin formatını temel almasını istiyorsanız, bu metni seçin veya ekleme noktasını bu metnin içine yerleştirin.

Stiller panelinde bir grup seçilmişse, yeni stil bu grubun bir bölümü olur.

2 Paragraf Stilleri paneli menüsünden Yeni Paragraf Stilini seçin veya Karakter Stilleri paneli menüsünden Yeni Karakter Stili'ni belirleyin.

3 Stil Adı alanına yeni stiliniz için bir ad girin.

4 Temel Alınan alanında geçerli stilin temel alacağı stili seçin.

Not: *Temel Alınan seçeneği, stilleri birbirine bağlamanıza olanak sağlar, böylece bir stildeki değişiklikler temel alınan stillerin genelinde geçerli olacaktır. Yeni stiller varsayılan olarak [Paragraf Stili Yok] veya [Yok] seçeneklerini veya seçili olan metnin stilini temel alır.*

5 Sonraki Stil (sadece Paragraf Stilleri paneli) için Enter veya Return tuşuna bastığınızda geçerli stilden sonra uygulanacak stili belirleyin.

6 Klavye kısayolu eklemek için Kısayol kutusuna ekleme noktasını yerleştirin ve Num Lock özelliğinin açık olduğundan emin olun. Ardından herhangi bir Shift, Alt ve Ctrl (Windows) veya Shift, Option ve Command (Mac OS) tuş bileşimini basılı tutun, ardından sayısal tuş takımında bir rakama basın. Stil kısayolları tanımlamak için harfleri veya sayısal tuş takımı haricindeki rakamları kullanamazsınız.

7 Yeni stilin seçili metne uygulanmasını istiyorsanız, Stili Seçime Uygula'yı seçin.

8 Formatlama niteliklerini belirlemek için soldaki bir kategoriyi (Temel Karakter Formatları gibi) tıklatın ve stilinize eklemek istediğiniz nitelikleri belirleyin.

Stil Seçenekleri iletişim kutusunda Karakter Rengi'ni belirlerken, dolgu veya kontur kutusunu çift tıklatarak yeni renk oluşturabilirsiniz.

9 Karakter stilleri için belirlemediğiniz nitelikler yok sayılırlar; stil uygulandığında, metin bu niteliğin paragraf stili formatını korur. Karakter stilinden nitelik ayarını kaldırmak için:

- Ayarın menüsünden (Yok Say) seçeneğini belirleyin.
- Metin kutusunda, seçenek metnini silin.
- Onay kutusunda, küçük bir kutu (Windows) veya kısa çizgi (-) (Mac OS) görene kadar tıklatın.
- Karakter rengi için Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve renk örneğini tıklatın.

10 Formatlama niteliklerini belirlemeyi tamamladığınızda Tamam'ı tıklatın.

Oluşturduğunuz stiller sadece geçerli belgede görüntülenir. Açık belge yoksa, oluşturduğunuz stiller tüm yeni belgelerde görüntülenir.

Ayrıca bkz.

"Grup stilleri" sayfa 169

"Yuvalanmış stiller oluşturma" sayfa 160

Bir paragraf veya karakter stilini diğerine temel yapma

Birçok belge tasarımının belirli nitelikleri paylaşan stil hiyerarşisi özelliği vardır. Örneğin başlıklar ve alt başlıklar aynı fontu kullanır. Temel, diğer bir deyişle *ana* stil oluşturarak benzer stiller arasında kolayca bağlar oluşturabilirsiniz. Ana stili düzenlediğinizde *alt* stiller de değişecektir. Ardından alt stilleri ana stilden ayırmak için düzenleyebilirsiniz.

Başka bir stile çok benzer ancak ana-alt ilişkisi olmayan bir stil oluşmak için Stili Çoğalt komutunu kullanın ve ardından kopyayı düzenleyin.

1 Yeni stil oluşturun.

2 Yeni Paragraf Stili veya Yeni Karakter Stili iletişim kutusunda Temel Alınan menüsünde ana stili seçin. Yeni stil alt stil olur.

Yeni stiller varsayılan olarak [Paragraf Stili Yok] veya [Yok] seçeneklerini veya seçili olan metnin stilini temel alır.

3 Yeni stili, temel aldığı stilden ayırmak için stilde formatlamayı belirleyin. Örneğin, alt başlıkta kullanılan fontu, başlık (ana) stilinde kullanılandan biraz daha küçük yapmayı isteyebilirsiniz.

Alt stilin formatında değişiklikler yapar ve yeniden başlamaya karar verirseniz, Temele Sıfırla'yı tıklatın. Bu, alt stilin formatını temel olduğu stille aynı yapar. Ardından yeni formatı belirleyebilirsiniz. Benzer biçimde, alt stilin Temel Alınan stilini değiştirirseniz, alt stilin tanımı yeni ana stille eşleşmek üzere güncelleştirilir.

Ayrıca bkz.

"Stilleri uygulama" sayfa 155

"Stilleri veya stil guruplarını çoğaltma" sayfa 168

Diğer belgelerden stilleri içe aktarma

Başka bir InDesign belgesinden (herhangi bir sürümden) paragraf ve karakter stillerini etkin belgeye içe aktarabilirsiniz. içe aktarma sırasında yüklenecek stilleri ve yüklenen stil, geçerli belgedeki stille aynı ada sahipse ne yapılacağını belirleyebilirsiniz. InCopy belgesinden de stilleri içe aktarabilirsiniz.

1 Karakter Stili veya Paragraf Stili panelinde, aşağıdakilerden birini yapın:

- Stiller paneli menüsünde Karakter Stillerini Yükle'yi veya Paragraf Stillerini Yükle'yi seçin.
- Karakter ve paragraf stillerinin ikisini de yüklemek için Stiller paneli menüsünde Tüm Metin Stillerini Yükle'yi seçin.

2 İçe aktarmak istediğiniz stilleri içeren InDesign belgesini çift tıklatın.

3 Stilleri Yükle iletişim kutusunda, içe aktarmak istediğiniz stillerin yanında onay işaretinin olduğundan emin olun. Mevcut stillerden biri içe aktarılan stillerle ada sahipse, Mevcut Stille Çakışma altındaki aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin ve ardından Tamam'ı tıklatın:

Gelen Stilin Tanımını Kullan	**Mevcut stili, yüklenen stille geçersiz kılar ve eski stili kullanan geçerli belgedeki tüm metne yeni nitelikleri uygular. Gelen ve mevcut stillerin tanımları Stilleri Yükle iletişim kutusunun altında görüntülenir, böylece karşılaştırmayı görebilirsiniz.**
Otomatik Yeniden Adlandırma	**Yüklenen stili yeniden adlandırır. Örneğin, her iki belgede Alt Başlık stiline sahipse, yüklenen stil geçerli belgede "Alt Başlık kopyası" olarak yeniden adlandırılır.**

Stilleri paylaşmak için Kitaplar özelliğini de kullanabilirsiniz. (Bkz. "Kitap belgelerini senkronize etme" sayfa 256.)

Ayrıca bkz.

"Adobe Version Cue" sayfa 87

Word stillerini InDesign stillerine dönüştürme

Microsoft(R) Word belgesini InDesign veya InCopy uygulamasına içe aktarırken, Word'de kullanılan stilleri InDesign veya InCopy uygulamasında karşılık gelen stille eşleştirebilirsiniz. Bunu yaparak içe aktarılan metnin formatını gerçekleştirecek stilleri belirlersiniz. InDesign veya InCopy uygulamasında stili düzenleyene kadar içe aktarılan her Word stilinin yanında bir disk simgesi görüntülenir.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Word belgesini InDesign veya InCopy uygulamasındaki mevcut metne eklemek için Dosya > Yerleştir'i seçin. İçe Aktarma Seçeneklerini Göster'i belirleyin ve Word belgesini çift tıklatın.

- Tek başına InCopy belgesinde Word belgesini açmak için InCopy uygulamasını başlatın, Dosya > Aç'ı seçin ve ardından Word dosyasını çift tıklatın.

2 Stilleri ve Metin ve Tablolardaki Formatı Koru'yu seçin.

3 Özelleştirilmiş Stili İçe Aktar'ı seçin ve Stil Eşleme'yi tıklatın.

4 Stil Eşleme iletişim kutusunda Word stilini seçin ve ardından InDesign stili altından bir seçenek belirleyin. Aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyebilirsiniz:

- Stil adı çakışması yoksa, Yeni Paragraf Stili'ni, Yeni Karakter Stili'ni veya mevcut InDesign stilini seçin.
- Stil adı çakışması varsa, içe aktarılan metni Word stiliyle formatlamak için InDesign Stilini Yeniden Tanımla'yı seçin. İçe aktarılan stil metnini InDesign stiliyle formatlamak için mevcut InDesign stilini seçin. Word stilini yeniden adlandırmak için Otomatik Yeniden Adlandır'ı seçin.

5 Stil Eşleme iletişim kutusunu kapatmak için Tamam'ı tıklatın ve ardından belgeyi içe aktarmak üzere Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Metni yerleştirme (içe aktarma)" sayfa 108

"Metni yapıştırma" sayfa 106

Stilleri uygulama

Varsayılan olarak bir paragraf stilini uygulama, stili uyguladığınızda mevcut formatlamayı kaldırma seçeneğiniz olsa bile, paragrafın bir bölümüne uygulanan mevcut karakter formatını veya karakter stillerini kaldırmaz. Seçili metin karakter veya paragraf stili kullanılıyorsa ve ayrıca uygulanan stilin bir bölümü olmayan ek format kullanıyorsa, Stiller panelinde geçerli paragraf stilinin yanında bir artı işareti (+) görüntülenir. Bu ek biçimlendirmeye *geçersiz kılma* denir.

Karakter stilleri, bu nitelikler stille tanımlanmışsa, mevcut metnin karakter niteliklerini kaldırır veya sıfırlar.

Ayrıca bkz.

"Hızlı Uygula'yı Kullan" sayfa 168

"Karakter ve paragraf stillerini geçersiz kıl" sayfa 157

Karakter stili uygulama

1 Stili uygulamak istediğiniz karakterleri seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Karakter Stilleri panelinde karakter stilinin adını tıklatın.
- Kontrol panelindeki aşağı açılır listeden karakter stilinin adını seçin.
- Stile atadığınız klavye kısayoluna basın. (Num Lock özelliğinin açık olduğundan emin olun.)

Paragraf stili uygulama

1 Paragrafta tıklatın veya stili uygulamak istediğiniz paragrafların tümünü veya bir bölümünü seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Paragraf Stilleri panelinde paragraf stilinin adını tıklatın.
- Kontrol panelindeki menüden paragraf stilinin adını seçin.
- Stile atadığınız klavye kısayoluna basın. (Num Lock özelliğinin açık olduğundan emin olun.)

3 Metinde kalmasını istemediğiniz format varsa, Paragraf Stilleri panelinden Geçersiz Kılmaları Temizle'yi seçin.

Birden fazla paragrafa sıralı stilleri uygulama

Sonraki Stil seçeneği, belirli bir stili uyguladıktan sonra Enter veya Return tuşuna bastığınızda otomatik olarak uygulanacak stili belirler. Aynı zamanda birden fazla paragraf seçtiğinizde ve içerik menüsünü kullanarak bir stil uyguladığınızda da

uygulanacak stilleri belirler. Birden fazla paragraf seçer ve Sonraki Stil seçeneği olan bir stil uygularsanız, sonraki stil olarak belirlenen stil ikinci paragrafa uygulanır. *Bu* stilin Sonraki Stil seçeneği varsa, sonraki stil üçüncü paragrafa uygulanır ve bu şekilde devam eder.

Örneğin, gazete sütununu formatlamak için üç stilinizin olduğunu düşünün: Başlık, Yazar İmzası ve Gövde. Başlık, Sonraki Stil için Yazar İmzası'nı; Yazar İmzası, Sonraki Stil için Gövde'yi; Gövde, Sonraki Stil için [Aynı Stil] seçeneğini kullanır. Başlık, yazar imzası ve makaledeki paragraflar da olmak üzere tüm makaleyi seçerseniz ve ardından içerik menüsünü kullanarak Başlık stilini uygularsanız, makalenin ilk paragrafı Başlık stiliyle, ikinci paragraf Yazar imzası stiliyle ve geriye kalan tüm paragraflar Gövde stiliyle formatlanır.

Sonraki Stil'le stili uyguladıktan önce ve sonra.

1 Stilleri uygulamak istediğiniz paragrafları seçin.

2 Paragraf Stilleri panelinde, ana stili sağ tıklatın (Windows) veya Control tuşu basılıyken tıklatın (Mac OS), ardından *[Stil Adı]*, Ardından Sonraki Stili Uygula'yı seçin.

Metin format geçersiz kılma veya karakter stilleri içeriyorsa, içerik menüsü geçersiz kılmaları, karakter stillerini veya her ikisini de kaldırmanıza olanak sağlar.

Karakter ve paragraf stillerini düzenleme

Stilleri kullanmanın bir avantajı stilin tanımını değiştirdiğinizde, bu stiller formatlanan tüm metnin yeni stil tanımıyla eşleşmek üzere değişmesidir.

Not: *InDesign belgesine bağlantısı olan InCopy içeriğindeki stilleri düzenliyorsanız, bağlı içerik güncelleştirildiğinde değişiklikler geçersiz kılınır.*

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Stilin seçili metne uygulanmasını istemiyorsanız, Stiller panelinde stilin adını sağ tıklatın (Windows) veya Control tuşunu basılı tutarak tıklatın (Mac OS) ve Düzenle *[stil adı]* seçeneğini belirleyin.
- Stiller panelinde stilin adını çift tıklatın veya stili seçin ve Stiller paneli menüsünde Stil Seçenekleri'ni belirleyin. Bunun, seçili metin veya metin çerçevesine uygulanacağını veya seçili metin veya metin çerçevesi yoksa, stili, yeni çerçevelerde yazacağınız tüm metinler için varsayılan stil olarak ayarlayacağını unutmayın.

2 İletişim kutusunda ayarları yapın ve Tamam'ı tıklatın.

Seçili metinle eşleşmesi için stili yeniden tanımlama

Bir stili uyguladıktan sonra ayarlarından herhangi birini geçersiz kılabilirsiniz. Yaptığınız değişikliklerden memnun kalırsanız, stili, değiştirdiğiniz metnin formatıyla eşleşecek biçimde yeniden tanımlayabilirsiniz.

Not: *InDesign belgesine bağlantısı olan InCopy içeriğindeki stilleri yeniden tanımlıyorsanız, bağlı içerik güncelleştirildiğinde değişiklikler geçersiz kılınır.*

1 Yazım aracını T kullanarak yeniden tanımlamak istediğiniz stille formatlanmış metni seçin.

2 Paragraf veya karakter niteliklerinde gereken değişiklikleri yapın.

3 Stiller paneli menüsünden Stili Yeniden Tanımla'yı seçin.

Ayrıca bkz.

"Karakter ve paragraf stillerini geçersiz kıl" sayfa 157

Karakter ve paragraf stillerini silme

Bir stili sildiğinizde, yerini alması için farklı bir stil belirleyebilir veya formatın korunup korunmayacağını seçebilirsiniz. Stil grubunu sildiğinizde, grup içindeki tüm stilleri silersiniz. Grup içindeki stilleri bir kerede değiştirmek üzere uyarılırsınız.

1 Stiller panelinde stilin adını tıklatın.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Panel menüsünde Stili Sil'i seçin veya panelin altındaki Sil simgesini tıklatın.
- Stili sağ tıklatıp (Windows) veya Control tuşuna basarak tıklatıp (Mac OS) Stili Sil'i seçin. Bu yöntem özellikle metne stili uygulamadan silmek için kullanışlıdır.

3 Paragraf Stilini Sil iletişim kutusunda değiştirilecek stili seçin.

Paragraf stilini değiştirmek için [Paragraf Stili Yok] seçeneğini veya karakter stilini değiştirmek için [Yok] seçeneğini belirlerseniz, stilin uygulanacağı metnin formatını korumak için Formatı Koru'yu seçin. Metin formatını korur ancak bir stille artık ilişkili olmaz.

4 Tamam'ı tıklatın.

Kullanılmayan tüm stilleri silmek için Stiller paneli menüsünden Kullanılmayanların Tümünü Seç'i belirleyin ve ardından Sil simgesini tıklatın. Kullanılmayan stilleri sildiğinizde, değiştirmeniz için uyarılmazsınız.

Ayrıca bkz.

"Grup stilleri" sayfa 169

Karakter ve paragraf stillerini geçersiz kıl

Bir paragraf stili uyguladığınızda, karakter stilleri ve önceki diğer format değişmeden kalır. Bir stili uyguladıktan sonra stilin bölümü olmayan formatı uygulayarak ayarlarından herhangi birini geçersiz kılabilirsiniz. Stilin bir bölümü olmayan formatı, bu stilin uygulandığı metne uyguladığınızda, buna *geçersiz kılma* denir. Geçersiz kılma içeren bir metin seçtiğinizde, bir artı işareti (+) stil adının yanında görüntülenir. Karakter stillerinde geçersiz kılma sadece uygulanan nitelik stilin bir bölümüyse görüntülenir. Örneğin, karakter stili sadece metin rengini değiştiriyorsa, metne farklı bir font boyutu uygulama geçersiz kılma olarak görüntülenmez.

Bir stil uyguladığınızda karakter stillerini ve format geçersiz kılmalarını temizleyebilirsiniz. Bir stilin uygulandığı paragraftan da geçersiz kılmaları temizleyebilirsiniz.

Stilin yanında artı işareti (+) varsa, geçersiz kılma niteliklerinin açıklamasını görmek için fare işaretçisini stilin üzerinde tutun.

Ayrıca bkz.

"Seçili metinle eşleşmesi için stili yeniden tanımlama" sayfa 156

Paragraf stilleri uygularken geçersiz kılmaları koruma veya kaldırma

- Paragraf stili uygulamak ve karakter stillerini korumak, bununla birlikte geçersiz kılmaları kaldırmak için Paragraf Stilleri panelinde stilin adını tıklatırken Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun.

- Paragraf stili uygulamak ve hem karakter stillerini hem de geçersiz kılmaları kaldırmak için Paragraf Stilleri panelinde stilin adını tıklatırken Alt+Shift (Windows) veya Option+Shift (Mac OS) tuşunu basılı tutun.

Paragraf Stilleri panelinde stili sağ tıklatın (Windows) veya Control tuşunu basılı tutarak (Mac OS) tıklatın ve içerik menüsünden bir seçenek belirleyin. Geçersiz kılmaları, karakter stillerini veya her ikisini de stili uygularken temizleyebilirsiniz.

Paragraf stili geçersiz kılmalarını temizleme

1 Geçersiz kılmaları içeren metni seçin. Farklı stillere sahip birden fazla paragraf da seçebilirsiniz.

2 Paragraf Stilleri panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Paragraf ve karakter formatını kaldırmak için Geçersiz Kılmaları Temizle simgesini tıklatın veya Paragraf Stilleri panelinden Geçersiz Kılmaları Temizle'yi seçin.
- Karakter geçersiz kılmalarını kaldırmak ancak paragraf formatı geçersiz kılmalarını korumak için Geçersiz Kılmaları Temizle simgesini tıklatırken Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun.
- Paragraf düzeyi geçersiz kılmaları kaldırmak ancak karakter düzeyi geçersiz kılmaları korumak için Paragraf Stilleri panelinde, Geçersiz Kılmaları Temizle simgesini tıklatırken Shift+Ctrl (Windows) veya Shift+Command (Mac OS) tuşlarını basılı tutun.

Not: *Geçersiz kılmaları temizlediğinizde, paragrafın bir bölümü seçilmiş olsa bile paragraf düzeyi geçersiz kılmalar tüm paragraftan kaldırılır. Karakter düzeyi geçersiz kılmalar sadece seçimden kaldırılır.*

Geçersiz kılmaları temizleme karakter stili formatını kaldırmaz. Karakter stili formatını kaldırmak için karakter stilini içeren metni seçin ve ardından Karakter Stilleri panelinden [Yok] seçeneğini tıklatın.

Metin ile stili arasındaki bağı kaldırma

Metinle stili arasındaki bağı kaldırdığınızda, metin formatını korur. Bununla birlikte, bu stilde ileride yapılacak değişiklikler, stiliyle bağı kaldırılan metne yansıtılmaz.

1 Bağını kaldırmak istediğiniz stilin olduğu metni seçin.

2 Stiller paneli menüsünden Stille Olan Bağı Kaldır'ı seçin.

Stille Olan Bağı Kaldır'ı seçtiğinizde herhangi bir metin seçilmezse, yazdığınız yeni metin seçili stille aynı formatı kullanır ancak bu metne herhangi bir stil atanmaz.

Ayrıca bkz.

"Karakter ve paragraf stillerini geçersiz kıl" sayfa 157

Stil madde işaretlerini ve numaralandırmayı metne dönüştürme

Paragraflara madde işaretleri ve numara ekleyen bir stil oluşturduğunuzda, metin farklı bir uygulamaya kopyalandı veya dışa aktarıldıysa, bu madde işaretleri ve numaralar kaybedilebilir. Bu sorundan kaçınmak için stil madde işaretlerini veya numaraları metne dönüştürün.

Not: *InDesign mizanpajına bağlanmış InCopy hikayesinde stil madde işaretlerini dönüştürürseniz, içerik InDesign'da güncelleştirildiğinde değişiklik geçersiz kılınabilir.*

1 Paragraf Stili bölmesinde madde işareti ve numaralandırma içeren stili seçin.

2 Paragraf Stili bölmesi menüsünde, "*[stili]*" Madde İşaretlerini ve Numaralandırmayı Metne Dönüştür'ü seçin.

Farklı bir stili temel alan bir stilde (*üst* stil), madde işaretlerini ve numaralandırmayı metne dönüştürürseniz, alt stildeki madde işaretleriyle numaralandırma da metne dönüştürülür.

Numaralandırmayı metne dönüştürdükten sonra, metni düzenlerseniz numaraları el ile güncelleştirmeniz gerekebilir.

Ayrıca bkz.

"Devam eden listelerde paragraf stilleri oluşturma" sayfa 226

Karakter ve paragraf stillerini bulma ve değiştirme

Belirli bir stilin tüm yinelemelerini bulmak ve farklı bir stille değiştirmek için Bul/Değiştir iletişim kutusunu kullanın.

1 Düzen > Bul/Değiştir'i seçin.

2 Arama için tüm belge genelinde stili değiştirmek için Belge'yi seçin.

3 Bulunacak ve Değiştir seçeneklerini boş bırakın. İletişim kutusunun altında Format Bul ve Format Değiştir kutuları görüntülenmezse, Diğer Seçenekler'i tıklatın.

4 Format Ayarlarını Bul iletişim kutusunu görüntülemek için Format Bul kutusunu tıklatın. Stil Seçenekleri altında, aramak istediğiniz karakter veya paragraf stilini seçin ve Tamam'ı tıklatın.

5 Format Ayarlarını Değiştir iletişim kutusunu görüntülemek için Format Değiştir kutusunu tıklatın. Stil Seçenekleri altında, aramak istediğiniz karakter veya paragraf stilini seçin ve Tamam'ı tıklatın.

6 Bul'u tıklatın ve ardından stili değiştirmek için Değiştir, Değiştir/Bul veya Tümünü Değiştir düğmelerini kullanın.

Ayrıca bkz.

"Metin bulma ve değiştirme" sayfa 123

"Font bulma ve değiştirme" sayfa 134

Gömme ve yuvalanmış stiller

Gömme ve Yuvalanmış Stiller özelliğini kullanmak için iki ana yöntem vardır: gömmeye karakter stili uygulama veya paragrafın başında metne yuvalanmış stil uygulama.

Gömmeye karakter stili uygulama

Gömme karakterine veya paragraftaki karakterlere, karakter stili uygulayabilirsiniz. Örneğin, gömme karakterinin, paragrafın geri kalanından farklı bir renginin ve fontunun olmasını istiyorsanız, bu niteliklere sahip bir karakter stili tanımlayabilirsiniz. Ardından, karakter stilini doğrudan paragrafa uygulayabilir veya karakter stilini paragraf stiline yuvalayabilirsiniz.

Otomatik olarak yuvalanmış karakter stili tarafından formatlanan gömme

1 Gömme karakteri için kullanmak istediğiniz formatlamaya sahip karakter stili oluşturun.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Gömmeyi tek bir paragrafa uygulamak için Paragraf paneli menüsünden Gömme ve Yuvalanmış Stiller'i seçin.
- Karakter stilini paragraf stiline yuvalamak için paragraf stilini çift tıklatın ve ardından Gömme ve Yuvalanmış Stiller'i tıklatın.

3 Gömme satırı sayısını ve karakterlerini belirtin ve ardından karakter stilini seçin.

4 Gömme, sol kenardan çok uzağa hizalanmışsa, Sol Kenara Hizala'yı seçin.

Bu seçeneğin belirlenmesi, daha büyük değer yerine gömme karakterinin orijinal sol yan boşluğunu kullanır. Bu özellikle sans serif fontları kullanılarak formatlanmış gömmeler için kullanışlıdır.

5 Gömme karakteri altındaki metinle çakışırsa, Harfin Alt Çıkıntısı İçin Ölçeklendir'i seçin.

6 Tamam'ı tıklatın.

Gömme karakterinin ardından herhangi bir karaktere farklı bir yuvalanmış stil uygulamak isterseniz, Yeni Yuvalanmış Stiller seçeneğini kullanın. (Bkz. “Yuvalanmış stiller oluşturma” sayfa 160.)

Ayrıca bkz.

“Gömmeleri kullanma” sayfa 206

Yuvalanmış stiller oluşturma

Bir paragraf stili içindeki bir veya daha fazla metin aralığı için karakter düzeyinde formatlama belirtebilirsiniz. Ayrıca, birlikte çalışacak, biri bittiğinde diğerinin başlayacağı iki veya daha fazla yuvalanmış stil de ayarlayabilirsiniz. Yineleyen ve tahmin edilebilen formatı olan paragraflar için sırasıyla ilk stile bile dönebilirsiniz.

Yuvalanmış stiller genellikle içe akan başlıklarda kullanışlıdır. Örneğin, bir karakter stilini paragraftaki ilk harfe ve başka bir karakter stilini ilk iki nokta (:) boyunca etkin olacak biçimde uygulayabilirsiniz. Yuvalanan her stil için stili sonlandıran, sekme karakteri veya kelime sonu gibi bir karakter tanımlayabilirsiniz.

Bu örnekte, Sayı karakter stili ilk kelimeyi formatlamakta ve Alıştırma karakter stili ilk iki nokta işaretine kadar metni biçimlendirmektedir.

Bir veya daha fazla yuvalanmış stil oluşturma

1 Metni formatlamak için kullanmak istediğiniz bir veya daha fazla karakter stili seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Paragraf stiline yuvalanmış stiller eklemek için paragraf stilini çift tıklatın ve ardından Gömme ve Yuvalanmış Stiller'i tıklatın.
- Yuvalanmış stilleri tek bir paragrafa eklemek için Paragraf paneli menüsünden Gömme ve Yuvalanmış Stiller'i seçin.

  Not: *En iyi sonucu elde etmek için yuvalanmış stilleri, paragraf stillerinin bir bölümü olarak uygulayın. Yuvalanmış stilleri yerel paragrafı geçersiz kılar olarak uygularsanız, yuvalanan stildeki izleyen düzenleme veya formatlama değişikleri, stil uygulanmış metinde beklenmedik karakter formatlaması üretebilir.*

3 Yeni Yuvalanmış Stili bir veya daha fazla kez tıklatın.

4 Her stil için aşağıdakilerden birini yapın ve ardından Tamam'ı tıklatın:

- Karakter stili alanını tıklatın ve ardından paragrafın bu bölümünün görünümünü belirlemek üzere bir karakter stili seçin.
- Karakter stili formatını sonlandıran öğeyi belirtin. İki nokta (:) gibi bir karakter veya belirli bir harf veya rakam bile yazabilirsiniz. Kelime yazamazsınız.
- Seçili öğenin kaç yinelemesinin (karakter, kelime veya cümle) gerekli olduğunu belirtin.
- Arası veya En Fazla'yı seçin. En fazla seçeneğini belirleme yalnızca bu karakterden önceki karakterleri formatlarken, Arası seçeneğini belirleme yuvalanmış stili sonlandırır.
- Bir stil seçin ve listedeki stillerin sırasını değiştirmek için yukarı düğmesini ▲ veya aşağı düğmesini ▼ tıklatın. Stillerin sırası, formatlamanın uygulanma sırasını belirler. İkinci stille tanımlanan formatlama birinci stilin sona erdiği yerde başlar. Gömme karakterine karakter stili uygularsanız, gömme karakteri stili ilk yuvalanan stil gibi davranır.

Yuvalanan stiller genelinde döngü

Paragraf genelinde iki veya daha fazla yuvalanan stili yineleyebilirsiniz. Paragraftaki kırmızı ve yeşil kelimelerin yer değiştirmesi basit bir örnek olacaktır. Yinelenen desen, paragrafa kelime ekleseniz veya çıkarsanız bile etkin olacaktır.

1 Kullanmak istediğiniz karakter stillerini oluşturun.

2 Paragraf stilini düzenleyin veya oluşturun ya da formatlamak istediğini paragrafta ekleme noktasını yerleştirin.

3 Gömme ve Yuvalanmış Stiller bölümünde veya iletişim kutusunda, Yeni Yuvalanmış Stili en az iki kez tıklatın ve her stil için ayarları seçin.

4 Yeni Yuvalanmış Stili tekrar tıklatın ve karakter stili alanında [Yinele] öğesini seçin ve yuvalanan stillerin kaç kez yineleneceğini belirtin.

Kimi durumlarda, ilk stili veya stilleri atlamak isteyebilirsiniz. Örneğin, etkinlik takvimi paragrafı haftanın günlerini ve etkinliklerini izleyen "Bu Haftanın Etkinlikleri"ni içerebilir. Bu durumda, beş yuvalanan stil oluşturabilirsiniz: bir tane "Bu Haftanın Etkinlikleri için, bir tane gün için, etkinlik ve etkinlik saati için ve son stil ise 3 [Yinele] değeri ile, böylece ilk yuvalanan stili döngüden dışarıda bırakır.

Yuvalanan stiller genelinde döngü oluşturma

5 Tamam'ı tıklatın.

Yuvalanmış stil karakter stili seçenekleri

Yuvalanan karakter stilinin nasıl sona ereceğini belirlemek için aşağıdakilerden birini seçin:

Karakterin yuvalanan stille formatında yer almasını istemiyorsanız, yuvalanan stili tanımlarken Arasında yerine En Fazla seçeneğini belirleyin.

Cümleler Noktalar, soru işaretleri ve ünlem işaretleri cümle sonunu belirtir. Tırnak işaretini bir noktalama işareti izliyorsa, cümlenin bölümüne dahil edilir.

Sözcükler Herhangi bir boşluk veya beyaz boşluk kelimenin sonunu belirtir.

Karakterler Sıfır genişlik işaretleri dışındaki herhangi bir karakter (bağlantılar, dizin işaretleri, XML etiketleri ve benzerleri) dahil edilir.

Not: *Karakterler'i seçerseniz, iki nokta veya nokta gibi yuvalanan stili sonlandırmak için karakter de yazabilirsiniz. Birden fazla karakter yazarsanız, bu karakterlerden herhangi biri stili sonlandırır. Örneğin alıştırma başlıklarınız tireyle, iki noktayla veya soru işaretiyle sonlanabiliyorsa,* `-:?` `yazarak` *bu karakterlerin görüntülendiği herhangi bir yerde yuvalanmış stili sonlandırabilirsiniz.*

Harfler Noktalama işareti, beyaz boşluk, rakam veya simgelere dahil olmayan herhangi bir karakter.

Rakamlar 0 ila 9 arasındaki Arapça rakamlar dahil edilmiştir.

Yuvalanmış Stili Sonlandır Karakteri Eklediğiniz Yuvalanmış Stili Sonlandır karakteri görüntülenene veya en fazla tekrarlanana kadar yuvalanmış stili uzatır. Bu karakteri eklemek için Yazım > Özel Karakter Ekle > Diğer > Yuvalanmış Stili Burada Sonlandır'ı seçin.

Sekme Karakterleri Yuvalanmış stili sekme karakteri görüntülenene veya en fazla tekrarlanana kadar uzatır.

Elle Satır Sonu Yuvalanmış stili elle satır sonu görüntülenene veya en fazla tekrarlanana kadar uzatır. (Yazım > Kesme Karakteri Ekle > Elle Satır Sonu'nu seçin.)

Burada Girintile Karakteri Yuvalanmış stili Burada Girintile karakteri görüntülenene veya en fazla tekrarlanana kadar uzatır. (Yazım > Özel Karakter Ekle > Diğer > Burada Girintile'yi seçin.)

Em Boşluğu, Yarım Em Boşluğu veya Kesmesiz Aralık Yuvalanmış stili boşluk karakteri görüntülenene veya en fazla tekrarlanana kadar uzatır. (Yazım > Beyaz Boşluk Ekle > *[boşluk karakteri]* öğesini seçin.)

Satır İçi Grafik İşaretleyici Yuvalanan stili, satır içi grafiğin eklendiği yerde görüntülenen satır içi grafik işaretleyici görüntülenene veya en fazla tekrarlanana kadar uzatır

Otomatik Sayfa Numarası/Kısım İşaretçisi Yuvalanmış stili, sayfa numarası veya kısım işaretçisi görüntülenene veya en fazla tekrarlanana kadar uzatır.

Yuvalanmış stili sonlandırma

Birçok durumda yuvalanmış stil, üç kelime sonra veya noktanın görüntülendiği yer gibi tanımlanan stilin koşulu yerine getirildiğinde sonlanır. Bununla birlikte, Yuvalanmış Stili Burada Sonlandır karakterini kullanarak koşul yerine getirilmeden de yuvalanmış stili sonlandırabilirsiniz.

1 Yuvalanmış stilin sonlanmasını istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin.

2 Yazım > Özel Karakter Ekle > Diğer > Yuvalanmış Stili Burada Sonlandır'ı seçin.

Bu karakter yuvalanmış stil tanımına bakmaksızın yuvalanmış stili bu noktada sonlandırır.

Yuvalanmış stilin formatını kaldırma

- Gömme ve Yuvalanmış Stiller iletişim kutularında veya Paragraf Stili Seçenekleri iletişim kutusunun Gömme ve Yuvalanmış Stiller bölümünde, yuvalanmış stili seçin ve Sil'i tıklatın.
- Farklı bir paragraf stili uygulayın.

Nesne stilleri

Nesne stilleri hakkında

Metni hızlıca formatlamak için kullandığınız paragraf ve karakter stilleri gibi grafikleri ve çerçeveleri hızlıca formatlamak için *nesne stillerini* kullanabilirsiniz. Nesne stilleri kontur, renk, saydamlık, alt gölgeler, paragraf stilleri, metin sarma ve daha fazlası için ayarlar içerir. Nesne, dolgu, kontur ve metin için farklı saydamlık efektleri uygulayabilirsiniz.

Nesnelere, gruplara ve çerçevelere (metin çerçeveleri de dahil) nesne stilleri uygulayabilirsiniz. Stil basit olabilir ve tüm nesne ayarlarını değiştirebilir veya diğer ayarları değiştirmeden sadece belirli ayarları değiştirebilir. Tanıma ayarlar kategorisi ekleyerek veya çıkararak stilin etkileyeceği ayarları denetlersiniz.

Stiller oluştururken, birçok stilin bazı özellikleri paylaştıklarını görebilirsiniz. Bir sonraki stili her tanımladığınızda bu özellikleri ayarlamak yerine, bir nesneyi diğerine temel alabilirsiniz. Temel stili değiştirdiğinizde, "ana" stilde görüntülenen paylaşılan öznitelikler, "alt" stilde de değişir.

Nesne stillerini kullanmayla ilgili video için bkz. www.adobe.com/go/vid0072_tr.

Nesne Stilleri paneline genel bakış

Nesne stilleri oluşturmak, düzenlemek ve uygulamak için Nesne Stilleri panelini kullanın. Her yeni belge için başlangıçta panelde nesne stillerinin varsayılan kümesi listelenir. Nesne stilleri bir belgeyle kaydedilir ve bu belgeyi her açtığınızda

panelde görüntülenir. Metin Çerçevesi simgesi , metin çerçeveleri için varsayılan stili belirtir; Grafik Çerçevesi simgesi , grafik çerçeveler ve çizgi şekilleri için varsayılan stili belirtir.

Ayrıca bkz.

"Varsayılan nesne stillerini kullanma" sayfa 165

Nesne Stilleri panelini açma

❖ Pencere > Nesne Stilleri'ni seçin.

Nesne stillerinin panelde nasıl listelendiklerini değiştirme

- Nesne stillerinin daha daraltılmış sürümünü görüntülemek için panel menüsünden Küçük Panel Satırları'nı seçin.
- Nesne stilini farklı bir konuma sürükleyin. İstenilen konumda siyah bir çizgi görüntülendiğinde, farenin düğmesini bırakın.
- Nesne stillerini alfabetik düzende sıralamak için panel menüsünden Ada Göre Sırala'yı seçin.

Nesne stillerini tanımlama

Nesneye daha önce uyguladığınız ayarları temel alan bir stil tanımlayabilir veya sıfırdan bir stil oluşturabilir ya da başka bir stili temel alabilirsiniz.

1 Nesne stilinin içermesini istediğiniz ayarları kullanan nesneyi veya metin çerçevesini seçin.

2 Nesne Stilleri paneli menüsünden Yeni Nesne Stilini seçin veya Yeni Stil Oluştur düğmesini Alt tuşunu (Windows) veya Option tuşunu (Mac OS) basılı tutarak tıklatın.

3 Yeni Nesne Stili iletişim kutusunda stil için bir ad girin.

4 Stilin temeli olarak farklı bir stil belirlemek üzere Temel Alınan için bir stil seçin.

   Not: *Temel Alınan seçeneği, stilleri birbirine bağlamanıza olanak sağlar, böylece bir stildeki değişiklikler temel alınan stillerin genelinde geçerli olacaktır. Alt stilin formatında değişiklikler yapar ve yeniden başlamaya karar verirseniz, Temele Sıfırla'yı tıklatın. Bu, alt stilin formatını temel olduğu stille aynı yapar.*

5 Klavye kısayolu eklemek için Kısayol kutusuna ekleme noktasını yerleştirin ve Num Lock özelliğinin açık olduğundan emin olun. Ardından herhangi bir Shift, Alt ve Ctrl (Windows) veya Shift, Option ve Command (Mac OS) tuş bileşimini basılı tutun, ardından sayısal tuş takımında bir rakama basın. Stil kısayolları tanımlamak için harfleri veya sayısal tuş takımı haricindeki rakamları kullanamazsınız.

6 Temel Nitelikler altında, tanımlamak istediğiniz seçenekleri içeren diğer kategorileri seçin ve seçenekleri istediğiniz gibi ayarlayın. Stile dahil edilip edilmeyeceğini belirtmek üzere her kategorinin solundaki onay kutusunu tıklatın.

7 Efektleri uygulamak için Efektler'de bir seçenek belirleyin (Nesne, Kontur, Dolgu veya Metin) ve ardından efekt kategorilerini seçin ve ayarlarını belirleyin. Her kategori için farklı efektler belirtebilirsiniz. Stilde hangi Efektler kategorilerinin açık olacağını, kapalı olacağını veya yok sayılacağını belirtin. (Bkz. "Nesne stili kategorileri" sayfa 164.)

8 Tamam'ı tıklatın.

Nesne stili kategorileri

Stilin yalnızca bazı nitelikleri uygulamasını istiyorsanız, diğer ayarları değiştirmeden bırakıp, stilin kontrol etmesini istediğiniz kategorilerin doğru durumda olduğundan emin olun. Her kategori için üç durumdan herhangi birini kullanabilirsiniz: açık, kapalı veya yok sayılmış. Örneğin, Alt Gölge kutusunu işaretleme, nesne stiline alt gölge formatlamasını dahil edecektir. Alt Gölge kutusundaki işareti kaldırma, stilin bir bölümü olarak alt gölgenin kapatıldığını belirtecektir - nesneye uygulanan alt gölge, geçersiz kılınmış olarak görüntülenecektir. Alt Gölge kutusunu "yok say" olarak ayarlamak (Windows'ta küçük bir kutu veya Mac OS'ta tire), alt gölgeyi stilin dışında bırakacaktır, böylece stile uygulanan alt gölge geçersiz kılınmış olarak görünmeyecektir.

Nesne stili kategorileri
A. *Açık* ***B.*** *Yok Sayılmış* ***C.*** *Kapalı*

Not: *Dolgu, Kontur veya Saydamlık gibi ayarların bağımsız olarak açık veya kapalı olabileceği kategorilerin sadece iki durumu vardır. Bunlar, ya açık ya da yok sayılmış olabilirler.*

Paragraf Stilleri kategorisi, metin çerçevesi oluşturuyor olsanız bile, varsayılan olarak yok sayılmışlardır. Bu kategori yalnızca nesne, akıtılmamış metin çerçevesiyse uygulanabilir.

Ayrıca bkz.

"Nesne stili geçersiz kılmalarını temizleme" sayfa 166

Nesne stilleri uygulama

1 Bir nesne, çerçeve veya grup seçin.

2 Kontrol Paneli'nde veya Nesne Stilleri panelinde bir nesne stili seçerek nesneye uygulayın.

Nesne Stilleri panelinden Stil Uygularken Geçersiz Kıl'ı seçtiyseniz, bir nesne stilini tıklatma varsayılan olarak geçersiz kılmaları kaldırır. Bu seçenek işaretlenmemişse, stili uygularken geçersiz kılmaları temizlemek için nesne stilini Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşuna basarak tıklatabilirsiniz.

Önce nesneyi seçmeden stili uygulamak için nesne stilini bir nesneye de sürükleyebilirsiniz.

Bir nesne stili uyguladığınızda grup seçiliyse, stil gruptaki her nesneye uygulanır.

Bir stili uyguladıktan sonra diğer ayarları nesneye istediğiniz gibi uygulayabilirsiniz. Stilde tanımlanan ayarı geçersiz kılabilseniz bile, stille olan bağlantınızı kaybetmezsiniz.

Ayrıca bkz.

"Hızlı Uygula'yı Kullanma" sayfa 168

"Nesne stili geçersiz kılmalarını temizleme" sayfa 166

Varsayılan nesne stillerini kullanma

Her yeni belge için Nesne Stilleri panelinde nesne stillerinin varsayılan kümesi listelenir. Her nesne oluşturduğunuzda, nesne stili buna uygulanır. Varsayılan olarak, bir metin çerçevesi oluşturuyorsanız, [Temel Nesne Çerçevesi] nesne stili uygulanır. Bir yol veya şekil çiziyorsanız, [Temel Grafik Çerçevesi] nesne stili uygulanır. Bir görüntü yerleştirir veya içinde X olan bir yer tutucu şekli çizerseniz, [Yok] nesne stili uygulanır. Bu nesne türlerinin her biri için varsayılan olarak kullanmak üzere farklı bir nesne stili seçebilirsiniz.

- Metin çerçevesinin varsayılan stilini değiştirmek için Nesne Stilleri paneli menüsünden Varsayılan Metin Çerçevesi Stili'ni seçin ve ardından nesne stilini belirleyin.

- Grafik çerçevesinin varsayılan stilini değiştirmek için Nesne Stilleri paneli menüsünden Varsayılan Grafik Çerçevesi Stili'ni seçin ve ardından nesne stilini belirleyin.
- Herhangi bir nesne türünün varsayılan stilini değiştirmek için varsayılan nesne türünü belirten simgeyi bir nesne stilinden diğerine sürükleyin.

Not: *Seçili çerçeve yokken bir nesne stili seçerseniz, bu nesne stili, araç kutusunda seçili olan araca bağlı olarak metnin veya grafiğin yeni varsayılan nesne stili olur.*

[Temel] stilleri düzenleyebilirsiniz ancak bunları silemezsiniz.

Nesne stili geçersiz kılmalarını temizleme

Nesneye uygulanan stil tanımının bir bölümünden farklı olan bir formatlama nesneye uygulandığında, buna *geçersiz kılma* denir. Geçersiz kılma içeren bir nesne seçtiğinizde, bir artı işareti (+) stil adının yanında görüntülenir.

Nesne stilinde açık veya kapalı olsun, formatlamayı geçersiz kılmak için Geçersiz Kılmaları Temizle'yi kullanın; yok sayılan nitelikleri temizlemek için Stil Tarafından Tanımlanmayan Nitelikleri Temizle'yi kullanın.

Ayrıca bkz.

"Nesne stili kategorileri" sayfa 164

Nesne stili geçersiz kılmalarını temizleme

1 Değiştirmek istediğiniz nesne veya grubu seçin.

2 Nesne Stilleri panelinde, panelin altındaki Geçersiz Kılmaları Temizle düğmesini tıklatın.

Geçersiz kılma sadece uygulanan nitelik, stilin bir bölümüyse görüntülenir.

Nesne stilinde yok sayılan nitelikleri temizleme

Nitelikler stilde yok sayılmış olsalar bile nesneden bu nitelikleri kaldırmak isteyebilirseniz. Örneğin, bir nesne stilinde Dolgu kategorisi yok sayılmışsa ve nesne stilinin uygulandığı çerçeveye kırmızı dolgu uygularsanız, Stil Tarafından Tanımlanmayan Nitelikleri Temizle'yi seçme kırmızı dolguyu kaldırır.

Not: *Bir nesne stili kategorisi yok sayılmak yerine kapatılmışsa (işaretlenmemişse), stili geçersiz kılmak için Geçersiz Kılmaları Temizle komutunu kullanın.*

1 Değiştirmek istediğiniz nesne veya grubu seçin.

2 Nesne Stilleri panelinde, Nesne Stilleri panelinin altındaki Stil Tarafından Tanımlanmayan Nitelikleri Temizle düğmesini tıklatın.

Nesne stilini yeniden adlandırma

1 Herhangi bir nesnenin seçili olmadığından emin olun, böylece stil yanlışlıkla uygulanmaz.

2 Nesne Stilleri panelinde, yeniden adlandırmak istediğiniz nesne stilini çift tıklatın.

3 Nesne Stili Seçenekleri iletişim kutusunda stil için yeni bir ad girin ve Tamam'ı tıklatın.

Bir nesne stilini doğrudan panelde de düzenleyebilirsiniz. Stil adını düzenlemek için stili tıklatın, duraklatın ve ardından yeniden tıklatın.

Nesne stillerini düzenleme

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçili çerçeveye stili uygulamak veya varsayılan olarak ayarlamak istemiyorsanız, Nesne Stilleri panelinde stil adını sağ tıklatın (Windows) veya Control tuşunu basılı tutarak tıklatın (Mac OS) ve Düzenle *[stil adı]* öğesini seçin.
- Nesne Stilleri panelinde stilin adını çift tıklatın veya stili seçin ve Stiller paneli menüsünde Stil Seçenekleri'ni belirleyin. Bu işlemin, stili herhangi bir nesneye uygulayacağını veya varsayılan nesne türü olarak ayarlayacağını unutmayın.

2 Nesne Stili Seçenekleri iletişim kutusunda değiştirmek istediğiniz seçenekleri içeren kategoriyi seçin ve istediğiniz ayarları değiştirin.

3 Nesne stili kategorilerinin açık, kapalı veya yok sayılmış olup olmayacağını belirleyin. (Bkz. “Nesne stili kategorileri” sayfa 164.)

4 Tamam'ı tıklatın.

Nesne stilini silme

1 Nesne Stiller panelinde bir nesne stili seçin.

2 Panel menüsünde Nesne Stilini Sil'i seçin veya stili panelin altındaki Sil simgesine sürükleyin.

3 Nesnelere uygulanmış veya diğer stillerin temeli olan bir stili silerseniz, yerine geçirilecek stili belirtmeniz istenir. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Silinen stili kullanmakta olan nesnelere yeniden stil uygulamak için nesnelere uygulamak istediğiniz stili seçin ve Tamam'ı tıklatın.
- Nesneleri değiştirmeden bırakmak için [Yok] öğesini seçin, Formatlamayı Koru seçeneğinin işaretli olduğundan emin olun ve Tamam'ı tıklatın. Silinen stili kullanan nesneler aynı özellikleri korur ancak artık stille ilişkilendirilmezler.
- Uyguladığınız tüm nitelik ayarlarını kaldırmak için [Yok] öğesini seçin, Formatlamayı Koru seçeneğindeki işareti kaldırın ve Tamam'ı tıklatın.

Not: *Nesnelere uygulanmayan tüm stilleri silmek için Nesne Stilleri paneli menüsünden Kullanılmayanların Tümünü Seç'i belirleyin ve ardından Sil simgesini tıklatın.*

Nesne stiline olan bağı kaldırma

Nesne ile kendisine uygulanan stil arasındaki bağı kaldırabilirsiniz. Nesne bazı nitelikleri korur ancak stil değişirse artık nesne değişmez.

1 Nesne stili uygulanmış stili seçin.

2 Nesne Stilleri paneli menüsünden Stille Olan Bağı Kaldır'ı seçin.

Nesne stilinin formatını korumak istemiyorsanız, Nesne Stilleri panelinden [Yok] öğesini seçin.

Nesne stilini yeniden tanımlama

Bir nesne stilini uyguladıktan sonra ayarlarından herhangi birini geçersiz kılabilirsiniz. Belirli bir nesnede yaptığınız değişikliklerden memnun kalırsanız, stili, değiştirdiğiniz nesnenin formatıyla eşleşecek biçimde yeniden tanımlayabilirsiniz. Nesne Stilini Yeniden Tanımla komutunun yalnızca açık veya kapalı kategorilere uygulandığını, yok sayılan kategorilere uygulanmadığını unutmayın. Nesnede ek ayarlar varsa, bu ayarları stile ayrı olarak uygulamanız gerekebilir veya sadece yeni nesne stili oluşturun.

1 Değiştirmek istediğiniz stili kullanan bir nesne seçin.

2 İstediğiniz görünüm niteliklerini ayarlayın.

3 Nesne Stilleri panelinde, Nesne Stilleri paneli menüsünden Nesne Stilini Yeniden Tanımla'yı seçin.

Nesne stili tanımı, uyguladığınız geçersiz kılma ayarlarına eşleşmek üzere değişir. Belgedeki nesne stilinin tüm yinelemeleri yeni ayarları kullanmak üzere güncelleştirilir.

Not: *Nesne Stilini Yeniden Tanımla seçeneği kullanılamıyorsa, ayarladığınız nitelikler, nesne stili tanımının bir bölümü olmaz. Stil tanımını doğrudan değiştirmek için bu seçenek yerine Nesne Stili Seçeneklerini belirleyin veya nesneden yeni bir stil oluşturun.*

Ayrıca bkz.

“Nesne stili kategorileri” sayfa 164

Nesne stillerini içe aktarma

Diğer belgelerden stilleri içe aktarabilirsiniz. Nesne stillerinin yanı sıra InDesign stillerde kullanılan renk örneklerini, özel konturları, karakter stillerini veya paragraf stillerini de içe aktarır. İçe aktardığınız renk örneği, kontur veya paragraf stili, varolan renk örneği veya stille aynı ada ancak farklı değerlere sahipse, InDesign bunu yeniden adlandırır (örneğin, Koyu Turuncu yerine Koyu Turuncu 2 olarak).

1 Nesne Stilleri paneli menüsünden Nesne Stillerini Yükle'yi seçin.

2 Nesne stillerini içe aktarmak istediğiniz dosyayı seçin ve Aç'ı tıklatın.

3 Stilleri Yükle iletişim kutusunda, içe aktarmak istediğiniz stillerin yanında onay işaretinin olduğundan emin olun. Stil adı çakışması varsa, Mevcut Stille Çakışma altındaki aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin ve ardından Tamam'ı tıklatın:

Gelen Stilin Tanımını Kullan	**Mevcut stili, yüklenen stille geçersiz kılar ve eski stili kullanan geçerli belgedeki tüm metne yeni nitelikleri uygular. Gelen ve mevcut stillerin tanımları Stilleri Yükle iletişim kutusunun altında görüntülenir, böylece karşılaştırmayı görebilirsiniz.**
Otomatik Yeniden Adlandırma	**Yüklenen stili yeniden adlandırır.**

Nesne Stilleri panelinde nesne stilleri görüntülenir.

Stillerle çalışma

Stilleri veya stil guruplarını çoğaltma

❖ Stiller panelinde stili veya stil grubunu sağ tıklatıp (Windows) veya Control tuşuna basarak tıklatıp (Mac OS) Stili Çoğalt'ı seçin.

Stiller panelinde yeni stil veya grup, arkasında "copy" sözcüğüyle aynı adla görüntülenir. Stil grubunu çoğalttıysanız, yeni grup içindeki stil adları aynı kalır.

Farklı bir gruba kopyalayarak da stilleri çoğaltabilirsiniz.

Hızlı Uygula'yı Kullanma

Çok sayıda stil içeren belgelerde, uzun listede kaydırma yapmadan istediğiniz stili bulmak zor olabilir. Adının bir kısmını yazarak da stili hızlıca bulmak için Hızlı Bul'u kullanın. Menü komutlarını, komut dosyalarını, değişkenleri ve Klavye Kısayolları iletişim kutusunda bulunabilecek diğer birçok komutu bulup uygulamak için Hızlı Uygula'yı da kullanabilirsiniz.

1 Stili, menü komutunu, komut dosyasını veya değişkeni uygulamak istediğiniz metni veya çerçeveyi seçin.

2 Düzen > Hızlı Uygula'yı seçin veya Ctrl+Enter (Windows) veya Command+Return (Mac OS) tuşlarına basın.

3 Uygulamak istediğiniz öğenin adını yazmaya başlayın.

Yazdığınız adın tam olarak eşleşmesi gerekmez. Örneğin, `he` Head 1, Head 2 ve Subhead öğelerinin yanı sıra Help Menüsü > InDesign Help gibi Yardım menüsü komutlarını da bulacaktır.

Stilleri, menü komutlarını, komut dosyalarını ve değişkenleri bulmak için Hızlı Uygula'yı kullanın.

Aramanın başlangıcına menü için `m:` veya paragraf stilleri için `p:` gibi uygun önek yazarak arama işlemini sadece bir kategoriyle sınırlayabilirsiniz. Öneklerin listesini görmek için Hızlı Uygula metin kutusunun solundaki aşağı oku tıklatın. Görüntülenmesini istemediğiniz kategorilerin seçimini bu listede kaldırabilirsiniz.

4 Uygulamak istediğiniz öğeyi seçin ve ardından:

- Stil, menü komutu veya değişken uygulamak için Enter veya Return tuşuna basın.
- Paragraf stili uygulamak ve geçersiz kılmaları kaldırmak için Alt+Enter (Windows) veya Option+Return (Mac OS) tuşlarına basın.
- Paragraf stili uygulamak ve geçersiz kılmalar ile karakter stillerini kaldırmak için Alt+Shift+Enter (Windows) veya Option+Shift+Return (Mac OS) tuşlarına basın.
- Hızlı Uygula listesini kapatmadan öğeyi uygulamak için Shift+Enter (Windows) veya Shift+Return (Mac OS) tuşlarına basın.
- Hızlı Uygula listesini bir öğeyi uygulamadan kapatmak için Esc tuşuna basın veya belge penceresinde herhangi bir yeri tıklatın.
- Stili düzenlemek için Ctrl+Enter (Windows) veya Command+Enter (Mac OS) tuşlarına basın.

Hızlı Uygula listesi görüntülendiğinde, düzenleme alanında ilerlemek için sağ ve sol ok tuşlarına basın; öğe listesinde ilerlemek için yukarı ve aşağı ok tuşlarına basın.

Grup stilleri

Karakter Stilleri, Paragraf Stilleri, Nesne Stilleri, Tablo Stilleri ve Hücre stilleri panelinde, stilleri farklı klasörlerde gruplayabilirsiniz. Grupları, gruplar içinde de yuvalayabilirsiniz. Stillerin grup içinde olmasına gerek yoktur; bunları bir gruba veya panelin kök düzeyine ekleyebilirsiniz.

Stil grubu oluşturma

1 Stiller panelinde:

- Kök düzeyinde grup oluşturmak için tüm stillerin seçimini kaldırın.
- Grup içinde grup oluşturmak için grubu seçin ve açın.
- Gruptaki stilleri dahil etmek için stilleri seçin.

2 Stiller paneli menüsünden Yeni Stil Grubu'nu seçin veya seçili stilleri yeni gruba taşımak için Stillerden Yeni Grup seçeneğini belirleyin.

3 Grubun adını yazın ve Tamam'ı tıklatın.

4 Stili gruba sürüklemek için stili, stil grubunun üzerine sürükleyin. Stil grubu vurgulandığında, farenin düğmesini bırakın.

Gruba stiller kopyalama

Bir stili farklı bir gruba kopyaladığınızda, stiller bağlanmaz. Aynı ada sahip olmalarına rağmen bir stilde yapılan düzenleme diğer stilin özelliklerini değiştirmez.

1 Kopyalamak istediğiniz stili veya grubu seçin.

2 Stiller paneli menüsünden Gruba Kopyala'yı seçin.

3 Stilleri kopyalamak veya grup oluşturmak istediğiniz grubu (veya [Kök] düzeyini) seçin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Grupta, kopyalananlarla aynı adda stiller varsa, gelen stiller yeniden adlandırılır.

Stil gruplarını genişletme ve daraltma

- Sadece grubu genişletmek veya daraltmak için yanındaki üçgen simgeyi tıklatın.
- Grubu ve tüm alt gruplarını genişletmek veya daraltmak için üçgeni Ctrl tuşuyla (Windows) veya Command tuşuyla (Mac OS) tıklatın.

Stil gruplarını silme

Stil grubunu silme, grubu ve stiller ile diğer gruplar da olmak üzere içindeki her şeyi siler.

1 Silmek istediğiniz grubu seçin.

2 Stiller paneli menüsünden Stil Grubunu Sil'i seçin ve Evet'i tıklatın.

3 Gruptaki her stil için bir değiştirme stili belirleyin veya [Yok] öğesini seçin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Tüm stiller için aynı değiştirme stilini kullanmak istiyorsanız, Tümüne Uygula'yı seçin.

Herhangi bir değiştirme stilini iptal ederseniz, grup silinmez. Düzen > Geri Al Stilleri Sil'i seçerek silinen stilleri geri alabilirsiniz.

Stilleri taşıma ve yeniden düzenleme

Oluşturduğunuz stiller varsayılan olarak stil grubunun veya panelinin altında görüntülenir.

- Gruplar içindeki tüm grup ve stilleri alfabetik sırada düzenlemek için Stiller paneli menüsünden Ada Göre Sırala'yı seçin.
- Bir stili taşımak için stili yeni bir konuma sürükleyin. Siyah bir çizgi stilin nereye taşınacağını belirtir; vurgulanmış grup klasörü, stilin bu gruba ekleneceğini belirtir.

Bölüm 7: Metin ve nesneleri birleştirme

Tasarımınızı geliştirmek için yol üzerinde bağlantılı nesneleri, metin sarmayı veya yazımı kullanarak grafik ve metni karıştırmayı deneyin.

Bağlantılı nesneler

Bağlantılı nesneler hakkında

Bağlantılı nesneler, belirli metne eklenmiş veya *bağlanmış* görüntüler veya metin kutuları gibi öğelerdir. Bağlantılı nesne, metin yeniden akıtılırken bağlantıyı içeren metinle birlikte hareket eder. Örneğin yan çubuklar ve belirtmeler, şekiller veya belirli bir sözcükle ilişkili simgeler gibi belirli bir çizgi veya metin bloğu ile ilişkilendirmek istediğiniz tüm nesneler için bağlantılı nesneler kullanın.

Yazma aracını ya da Bağlantılı Nesne Ekle komutunu kullanarak metnin içine nesne (veya çerçeve) yapıştırarak veya yerleştirerek bağlantılı bir nesne oluşturabilirsiniz. Nesneyi yerleştirdiğinizde InDesign uygulaması ekleme noktasına bir bağlantı işaretleyici ekler. Bağlantılı nesneler, nesne metin çerçevesinin dışında olduğunda bil, bağlı oldukları metin çerçevesinin dönüş ve eğriltme niteliklerini devralır. Nesneyi seçebilir ve bu nitelikleri değiştirebilirsiniz.

Aşağıdaki konumlardan herhangi birini kullanan bağlantılı nesneler oluşturabilirsiniz:
Satırla hizalı Bağlantılı nesneyi ekleme noktasının satır taban çizgisiyle hizalar. Nesneyi satır taban çizgisinin üstünde veya altında konumlandırarak Y Kenar Boşluğu'nu ayarlayabilirsiniz. Bu varsayılan bağlantılı nesne türüdür. InDesign yazılımının önceki sürümlerinde bu nesnelere *satırla hizalı grafikler* deniyordu.

Satır Üstü Bağlantılı nesneyi aşağıdaki hizalama seçenekleriyle çizginin üstüne yerleştirir: Sol, Orta, Sağ, Sırta Doğru, Sırttan uzağa ve (Metin Hizalaması). Metin hizalama, bağlantı işaretleyicisini içeren paragrafa uygulanan hizalamadır.

Özel Bağlantılı nesneyi Bağlantılı Nesne Seçenekleri iletişim kutusunda tanımladığınız konuma yerleştirir. Nesneyi metin çerçevesinin içinde veya dışında istediğiniz yere konumlandırabilirsiniz.

Not: *Yola yazmada satırla hizalı olarak veya satır üstüne konumlandırılmış nesneler kullanabilirsiniz. (Bkz. "Yola yazmaya bağlantılı nesneler ekleme" sayfa 188.)*

Bağlantılı nesneler içeren örnek belge
A. *Satırla hizalı konum* ***B.*** *Satır üstü konum (sola hizalı)* ***C.*** *Özel konum (metin çerçevesinin kenarına hizalı)*

Bağlantılı çerçevelerle çalışma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0073_tr.

Bağlantılı nesne oluşturma

Belgeye yerleştirmek için nesne yoksa (örneğin, yan çubuk metni henüz yazılmamışsa), daha sonra ekleyebileceğiniz içerik için boş bir yer tutucu bağlantılı çerçeve oluşturabilirsiniz. Bağlantılı çerçeveyi istediğiniz zaman yeniden boyutlandırabilirsiniz ve çerçevenin konum ayarları otomatik olarak güncelleştirilir.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Bağlantılı nesne eklemek için nesnenin bağlantısının görünmesini istediğiniz yere bir ekleme noktası konumlandırmak üzere Yazma aracını kullanın ve ardından nesneyi yerleştirin veya yapıştırın.

Nesnenin çerçevesi içinde göründüğü metin çizgisinden daha uzunsa, metin içe aktarılan görüntüyle çakışabilir veya çizginin üstünde artan bir alan görebilirsiniz. Farklı bir bağlantılı nesne konumu seçmeyi, yumuşak veya sert satır sonu eklemeyi, satırla hizalı nesneyi yeniden boyutlandırmayı veya çevredeki satırlar için farklı bir satır aralığı değeri belirlemeyi düşünün.

- Varolan bir nesneyi bağlantı eklemek için Düzen > Kes seçeneğini belirleyin. Ardından Yazma aracını kullanarak ekleme noktasını nesnenin görünmesini istediğiniz yere konumlandırın ve Düzen >Yapıştır seçeneğini belirleyin. Varsayılan olarak bağlantılı nesnenin konumu satırla hizalıdır.
- Mevcut olmayan bir nesne (örneğin, yan çubuk için henüz yazmadığınız metin) için yer tutucu çerçevesi eklemek üzere, Yazım aracını kullanarak ekleme noktasını nesne bağlantısının görünmesini istediğiniz yere konumlandırın; ardından Nesne > Bağlantılı Nesne > Ekle'yi seçin.

Metnin anahatlarını oluşturarak metin karakterleri için bağlantı oluşturabilirsiniz. Anahatlar oluşturmak otomatik olarak metnin her karakterini satırla hizalı bağlantılı nesnesine dönüştürür.

2 Nesneyi konumlandırmak için nesneyi seçim aracıyla seçin ve Nesne > Bağlantılı Nesne > Seçenekler'i belirleyin. Seçenekleri istediğiniz şekilde belirleyin.

Bağlantılı Nesne iletişim kutusunu atlamak için Bağlantılı Nesne Ekle/Bağlantı İşaretleyicisine Git klavye kısayolunu kullanın. Bu kısayol için Klavye Kısayol Düzenleyici'de (Metin ve Tablolar alanında listelenir) tuşlar atamanız gerekir. Kısayola iki kez basıldığında nesnenin seçimi kaldırılır ve imleç tekrar ana metinde konumlandırılır. (Bkz. "Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23.)

Eklenen Bağlantı Nesneleri seçenekleri

Bağlantılı nesne için bir yer tutucu eklediğinizde içerik için aşağıdaki seçenekleri belirleyebilirsiniz:

İçerik Yer tutucu çerçevesini içereceği nesnenin türünü belirtir.

Not: *Metin'i seçerseniz, metin çerçevesinde bir ekleme noktası görünür; Grafik veya Atanmamış'ı seçerseniz, InDesign uygulaması nesne çerçevesini seçer.*

Nesne Stili Nesneyi formatlamak için kullanmak istediğiniz stili belirler. Nesne stilleri tanımlayıp kaydettiyseniz, bunlar bu menüde görünür.

Paragraf Stili Nesneyi formatlamak için kullanmak istediğiniz paragraf stilini belirler. Paragraf stilleri tanımlayıp kaydettiyseniz, bunlar bu menüde görünür.

Not: *Nesne stili için bir paragraf stili etkinse ve Paragraf Stili menüsünden başka bir stil seçerseniz veya stil için Bağlantılı Konum seçeneklerinde değişiklik yaparsanız, Nesne Stili menüsünde geçersiz kılmaların yapıldığını gösteren bir artı (+) işareti görünür.*

Yükseklik ve Genişlik Yer tutucu çerçevenin boyutlarını belirleyin.

Satırla hizalı ve Satır Üstü konum seçenekleri

Bağlantılı Nesne Seçenekleri iletişim kutusundaki Konum menüsünden Satırla hizalı veya Satır Üstü seçeneğini işaretlerseniz, bağlantılı nesnenin konumunu ayarlamak için aşağıdaki seçenekler kullanılabilir. (Bu seçeneklere ayrıca Bağlantılı Nesne Ekle iletişim kutusundan da erişebilirsiniz.)

Satırla hizalı Bağlantılı nesnenin altını satır taban çizgisiyle hizalar. Satırla hizalı nesneler *y* ekseni boyunca hareket ederken bazı kısıtlamalara tabidir: nesnenin üstü alt satır aralığı bilgisinin altına geçemez ve nesnenin altı üst satır aralığı bilgisinin üstüne geçemez.

Y Kenar Boşluğu Satır taban çizgisinin konumunu ayarlar. Ayrıca nesneyi sayfada dikey olarak sürüklemek için fareyi de kullanabilirsiniz.

Satır Üstü Nesneyi bağlantı işaretleyicisini içeren metin satırının üstüne ve bağlantı işaretleyicisinin altındaki metin satırının altına hizalar.

Hizalama Aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:
• **Sol, Sağ ve Orta** Nesneyi metin sütunuyla hizalar. Bu seçenekler paragrafa uygulanan girinti değerlerini yoksayar ve nesneyi sütunun tamamıyla hizalar.

• **Sırta Doğru ve Sırttan Uzağa** Nesnenin formanın hangi tarafında bulunduğuna bağlı olarak nesneyi sola veya sağa hizalayın. Bu seçenekler paragrafa uygulanan girinti değerlerini yoksayar ve nesneyi sütunun tamamıyla hizalar.

• **(Metin Hizalama)** Nesneyi paragraf tarafından tanımlanan hizalamayı temel alarak hizalar. Bu seçenek nesneyi hizalarken paragraf girinti değerlerini kullanır.

Önceki Boşluk Nesnenin önceki metin satırındaki satır aralığı bilgisinin altına göre konumunu belirler. Pozitif değerler hem neneyi hem de altındaki metni alçaltır. Negatif değerler metni yukarıya, nesneye doğru hareket ettirir. Maksimum negatif değer nesnenin yüksekliğidir.

Sonraki Boşluk Nesnenin, nesnenin altındaki satırın ilk karakterinin uç yüksekliğine göre konumunu belirler. 0 değeri nesnenin altını uç yüksekliği konumuna göre hizalar. Pozitif değerler metni aşağıdaki nesnenin altına (nesnenin altından uzağa) hareket ettirir. Negatif değerler metni yukarıya (nesneye doğru) hareket ettirir.

Önceki Boşluk ve Sonraki Boşluk değerlerini kullanma
A. *0P10 olan bir Önceki Boşluk değeri nesneyi ve ilişkili metnini yukarıdaki metin satırından daha uzağa taşır.* ***B.*** *0p10 olan bir Sonraki Boşluk değeri nesneyi ve üstündeki metin satırını ilişkilini metin satırından (aşağıda) daha uzağa taşır.*

Not: *Satır Üstü olarak ayarlanan bağlantılı nesneler her zaman bağlantıyı içeren satırla kalır; nesne bir sayfanın altında ve bağlantı işaretleyicisinin satırı sonraki sayfanın üstünde olacak şekilde metin oluşmaz.*

Özel konum ayarları

Özel konumlu bir bağlantılı nesneyi konumlandırırken aşağıdaki seçenekleri kullanabilirsiniz. Bu seçenekleri Bağlantılı Nesne Ekle iletişim kutusunda veya Bağlantılı Nesne Seçenekleri iletişim kutusunda belirleyebilirsiniz. Bu seçenekleri adım adım kullanma yönergeleri için bkz. “Özel konumlu bağlantılı nesneyi konumlandırma” sayfa 176.

Sırta Göre Nesnenin belge sırtına göre hizalanıp hizalanmayacağını belirler. Bu seçeneği işaretlediğinizde Bağlantılı Nesne Referans Noktası temsili iki sayfalı forma olarak görüntülenir. İki sayfa birbirini yansıtır. Seçildiğinde, formanın bir tarafında örneğin dış kenar boşluğunda konumlandırılan nesneler, metin bir karşılıklı sayfaya yeniden akıtıldığında bile dış kenar boşluğunda kalır.

Sıra Göre seçeneğini kullanma
A. *Sırta Göre seçili değil: metin formanın sağ tarafına yeniden akıtıldığında nesne metin çerçevesinin sol tarafında kalır.* ***B.*** *Sırta Göre seçili: metin formanın sağ tarafına yeniden akıtıldığında nesne sayfanın dış kenarında kalır.*

Not: *Sırta Göre'yi seçtiğinizde X Kenar Boşluğu değerini ayarlarsanız, nesnenin hareket yönü değişebilir. Bu değişiklik hareket yönü kısmen nesnenin üstünde bulunduğu formanın tarafına bağlı olduğundan gerçekleşir.*

Bağlantı Nesnesi Referans Noktası Sayfadaki konuma (Bağlantılı Konum Referans Noktası ile belirlenen) hizalamak istediğiniz nesnenin konumunu belirler. Örneğin, nesnenin sağ tarafını metin çerçevesi gibi bir sayfa öğesiyle hizalamak istiyorsanız, bu temsilde en sağdaki noktayı tıklatın. Bu referans noktasını kullanma hakkında daha fazla bilgi için bkz. "Özel konumlu bağlantılı nesne konumlandırma" sayfa 176.

Bağlantılı Konum Referans Noktası Nesneyi hizalamak istediğiniz sayfanın konumunu (X ve Y Göreli Olarak seçenekleriyle belirlenen) belirler. Örneğin, X Göreli Olarak için Metin Çerçevesi'ni ve Y Göreli Olarak içinse Satır (Satır Taban Çizgisi) seçeneğini belirlerseniz, bu temsil metin çerçevesinin yatay alanını ve nesnenin bağlantı işaretleyicisini içeren metin satırının dikey alanını temsil eder. Bu temsilde en soldaki noktayı tıklatırsanız, nesnenin referans noktası metin çerçevesinin sol kenarı ve metnin satır taban çizgisi ile hizalanır.

Nesnenin sağ tarafı metin çerçevesinin sol tarafı ile hizalı

Not: *X Göreli Olarak ve Y Göreli Olarak için ne seçtiğinize bağlı olarak Bağlantılı Konum Referans Noktası temsili üç veya dokuz konum görüntüler. Satır (Satır Taban Çizgisi) gibi satır seçenekleri,dikey konumlandırma metindeki bağlantı işaretleyicisi tarafından gerçekleştirildiğinden sadece üç seçenek (orta sol, orta ve orta sağ) sağlar.*

X Göreli Olarak Yatay hizalama için temel olarak ne kullanmak istediğiniz belirler. Örneğin, Metin Çerçevesi seçeneği nesneyi metin çerçevesinin sol, orta veya sağ kenarına hizalamanızı sağlar. Yatay olarak tam nereye hizalayacağı, seçtiğiniz referans noktalarına ve X Kenar Boşluğu için belirlediğiniz kenar boşluğuna bağlıdır.
Örneğin, nesnenin sayfa boşluğunda sağ kenarı sayfa boşluğu ile görünmesini istiyorsanız, X Göreli Olarak için Sayfa Boşluğu'nu seçin ve Bağlantılı Nesne Referans Noktası temsilinde en sağda bir noktayı, Bağlantılı Konum Referans Noktası temsilinde ise en soldaki bir noktayı belirleyin.

X Göreli Olarak seçeneği
A. *Nesnenin sağ tarafını metin çerçevesinin sol tarafı ile hizalama* ***B.*** *Nesnenin sağ tarafını sayfa boşluğunun sol tarafı ile hizalama*

X Kenar Boşluğu Nesneyi sola veya sağa hareket ettirir. Nesnenin sola veya sağa hareket edeceği referans noktasına bağlıdır. Sayfa öğesinin ortasına hizalıyorsanız, pozitif değerler nesneyi sağa hareket ettirir. Hareketin yönü ayrıca Sırta Göre'yi seçip seçmediğinize de bağlıdır.

Y Göreli Olarak Nesnenin dikey olarak ne ile hizalanacağını belirler. Örneğin, Sayfa Kenarı nesneyi sayfanın üstüne, ortasına veya altına hizalamak için temel olarak sayfanın kenarını kullanabilmenizi sağlar. Bağlantılı Konum Referans Noktası nesnenin bu sayfa öğesinin üstüne, ortasına veya altına hizalanacağını belirler. Satır (Satır Taban Çizgisi) gibi bir satır seçeneği belirlerseniz, Bağlantılı Konum Referans Noktası sadece orta yatay noktalar satırını görüntüler.

A B

Y Göreli Olarak seçeneği
A. *Nesnenin üstünü üst sayfa kenarı ile hizalama* ***B.*** *Nesnenin altını sayfa kenarının altı ile hizalama*

Y Kenar Boşluğu Nesneyi yukarı veya aşağı hareket ettirir. Pozitif değerler nesneyi aşağı doğru hareket ettirir.

Üst/Alt Sütun Sınırları İçerisinde Tut Yeniden akıtılan metin nesnenin sınırların dışına çıkmasına neden olacaksa, nesneyi metin sütununun içinde tutar. Bu tür örneklerde, nesnenin altı alt iç metin ile veya nesnenin üstü üst iç metin ile hizalanır. Örneğin, metin satırının kenarının yanındaki ve sütunun ortasındaki bir bağlantılı nesne iyi görünür; ancak, bu seçenek işaretli değilse, bağlantılı işaretleyici sütunun altına akarsa nesne sütun kenarının altına veya kısmen sayfanın dışına düşebilir. Bu seçenek işaretlendiğinde nesneyi sütun sınırlarının üstüne veya altına sürükleyemezsiniz. Nesneyi yeniden boyutlandırırsanız, gerekirse tekrar sütunun üst veya alt sınırları ile hizalanır. Bu seçenek sadece Y Göreli Olarak için Satır (Satır Taban Çizgisi) gibi bir seçenek belirlediğinizde kullanılabilir.

Not: *InDesign uygulaması nesnenin konumunu sütunun sınırları dışına düşecek şekilde değiştirdiğinde, belirlediğiniz Y kenar boşluğu değeri iletişim kutusunda artı işareti (+) ile birlikte görünür.*

Elle Konumlamayı Önle Bağlantılı nesneyi sayfada sürükleyerek veya hafifçe iterek hareket ettirememenizi sağlar.

Önizleme Sayfada konum ayarlamaları yaptıkça bunları görüntüler.

Özel konumlu bir bağlantılı nesneyi konumlandırma

Özel konumlu bağlantılı nesneleri konumlandırmak için Bağlantılı Nesne Seçenekleri iletişim kutusunu kullanırken aşağıdakileri dikkate alın.

- Özel konum seçenekleri dört ana seçenek içerir: İki Referans Noktası temsili ve X ve Y Göreli Olarak menüleri. Bu seçeneklerin tümü nesnenin konumunu belirlemek için birlikte çalışır. Örneğin, X Göreli Olarak ve Y Göreli Olarak için belirlediğiniz seçenekler, Bağlantılı Konum Referans Noktası'nın temsil ettiği öğeyi belirler; bu bir metin çerçevesi, sütun içindeki bir metin satırı veya tüm bir sayfa olabilir. Aşağıdaki görüntü, farklı bir referans noktası seçip X ve Y Göreli Olarak seçeneklerini değiştirmeden bırakarak, nesnenin konumunu nasıl değiştirebileceğinizi temsil eder.

Bağlantılı nesnenin konumunu değiştirme (X Göreli Olarak seçeneği Metin Çerçevesi olarak ayarlı; Y Göreli Olarak seçeneği Satır (Satır Taban Çizgisi) olarak ayarlı)
A. *Bağlantılı Nesne temsilinde sağ alt noktayı seçme ve Bağlantılı Konum temsilinde sol orta noktayı seçme.* ***B.*** *Bağlantılı Nesne temsil noktasını üst sol köşeye değiştirme ve Bağlantılı Konum temsil noktasını orta solda bırakma* ***C.*** *Bağlantılı Nesne temsilini sol üstte bırakma ve Bağlantılı Konum temsil noktasını orta sağ olarak değiştirme*

- Metin yeniden akıtıldıkça sayfadaki konumunu koruyan (sol üst köşe gibi) ve sadece metin başka bir sayfaya akıtıldığında hareket eden bir bağlantılı nesne oluşturmak için, nesneyi sayfa boşluklarına veya sayfa kenarlarına bağlayın. Örneğin, hem X Göreli Olarak hem de Y Göreli Olarak seçeneğini Sayfa Boşluğu olarak ayarlayın, nesne için sol üst referans noktasını tıklatın ve sayfa öğesi için sol üst referans noktasını tıklatın. Metin yeniden akıtılırken nesne sol üst köşede sayfa boşluklarının içinde kalır. Sadece bağlantı akışlarını içeren metin satırı başka sayfaya akıtıldığında nesne sonraki sayfanın sol üst köşesine hareket eder.

Bağlantılı nesneyi sayfada belirli bir konuma konumlandırma
A. *X ve Y Göreli Olarak seçenekleri için Sayfa Boşluğu veya Sayfa Kenarı seçeneklerini kullanarak nesneyi konumlandırma* ***B.*** *Metin yeniden akıtıldığında, nesne sonraki sayfaya hareket edinceye kadar metni izlemez.*

- Nesneyi belirli bir metin satırı yeniden akıtıldığında söz konusu metinle birlikte kalacak şekilde hizalı tutmak için, Y Göreli Olarak menüsünden herhangi bir Satır seçeneğini belirleyin.
- Metin yeniden akıtıldığında nesneyi metin çerçevesinin içinde ancak belirli bir metin satırıyla olmayacak şekilde tutmak için, X Göreli Olarak menüsünden Metin Çerçevesi'ni seçin.
- Nesneyi kenar boşluğuna göre hizalamak için (örneğin, metin sayfadan sayfaya yeniden akıtıldığında dış kenar boşluğunun içinde kalacak bir yan çubuk oluşturmak için), Sırta Göre'yi seçin.

1 Nesneyi seçin ve Nesne > Bağlantılı Nesne > Seçenekler seçeneğini belirleyin.

2 Konum menüsünden Özel'i seçin.

Seçenekleri belirlerken nesnenin sayfada hareket etmesini görmek için iletişim kutusunun altındaki Önizleme'yi seçin.

3 Nesneyi belge sırtına göre sayfanın aynı tarafında tutmak için Sırta Göre'yi seçin. Örneğin, nesnenin formanın hangi tarafında olursa olsun her zaman dış kenar boşluğunda görünmesini istiyorsanız, bu seçeneği belirleyin.

4 Bağlantılı Nesne Referans Noktası temsilinde nesnede sayfayı hizalamak istediğiniz noktayı temsil eden noktayı tıklatın.

5 X Göreli Olarak menüsünden nesnenin hizalaması için yatay temel olarak kullanmak istediğiniz sayfa öğesini seçin. Örneğin, nesneyi metin çerçevesinin soluna, sağına veya ortasına hizalamak için Metin Çerçevesi seçeneğini belirleyin.

6 Y Göreli Olarak menüsünden nesnenin hizalaması için dikey temel olarak kullanmak istediğiniz sayfa öğesini seçin. Örneğin, nesnenin bağlantılı olduğu metnin satır taban çizgisine hizalanmasını istiyorsanız, Satır (Satır Taban Çizgisi) seçeneğini belirleyin.

7 Bağlantılı Konum Referans Noktası temsilinde X ve Y Göreli Olarak menülerinden seçtiğiniz sayfa öğelerinin içinde nesneyi nereye hizalamak istediğinizi seçin.

8 Nesneyi hizalama noktasından uzağa hafifçe itmek veya hareket ettirmek için bir X Kenar Boşluğu veya Y Kenar Boşluğu değeri belirleyin.

9 Nesnenin metnin yeniden akıtılırken sütun kenarının altına veya üstüne taşmamasını sağlamak için Üst/Alt Sütun Sınırları İçerisinde Tut seçeneğini işaretleyin. Bu seçenek sadece Y Göreli Olarak menüsünden Satır (Satır Taban Çizgisi) gibi bir seçenek belirlediğinizde kullanılabilir.

10 Tamam'ı tıklatın.

Bağlantılı nesneleri seçme ve kopyalama

Seçim aracını kullanarak bir seferde sadece bir bağlantılı nesne seçebilirsiniz. Yazma aracını kullanarak birden çok bağlantılı nesne işaretleyicileri ile bir metin aralığı seçebilirsiniz. Yazma aracı ile birden çok bağlantılı nesne işaretleyicisi seçtiğinizde, tüm bağlantılı nesneler için konum seçeneklerini aynı anda değiştirebilirsiniz.

Not: *Aynı konumda birden çok bağlantılı nesneniz varsa (örneğin, bir yazım satırı aynı bağlantı niteliklerine sahip iki bağlantılı nesne için işaretleyiciler içeriyorsa), nesneler birbiriyle çakışır.*

Bağlantılı nesne işaretleyicisi içeren bir metni kopyaladığınızda bağlantılı nesneyi de kopyalarsınız. Bağlantılı nesne kopyalar ve metnin dışına yapıştırırsanız, bağlantılı nesne metne bağlantılı olmayan bir bağımsız görüntü haline gelir.

Sayfadaki bağlantılı nesne işaretleyicilerini görüntüleme

Bağlantıları ve bunların sayfadaki metinle ilişkilerini görüntülemek için nesne işaretleyicileri görüntüleyebilirsiniz. Aşağıdaki yöntemlerden herhangi birini kullanın:

- Metindeki bağlantı işaretleyicilerini görmek için Yazım > Gizli Karakterleri Göster seçeneğini işaretleyin.
- Bağlantı işaretleyicisinden özel konumlu nesnesine bir kesikli çizgi görmek için nesneyi seçin ve Görünüm > Metin İlişkilerini Göster'i seçin. Akıtılan metin bağlantı işaretleyicisinden, bağlantı nesnesinin geçerli temsil noktasına kadar uzanır.
- Bağlantılı nesnelerde bağlantı sembollerini görüntülemek için Görünüm > Çerçeve Kenarlarını Göster'i seçin. Bağlantı sembollerini görüntülemek hangi nesnelerin bağlantılı olduğunu belirlerken yararlıdır.

Bağlantılı nesneyi sayfada elle yeniden konumlandırma

Çerçeveyi hareket ettirmek, nesne kenar boşluklarına veya sayfalara göre konumlandırılmadıkça bağlantılı nesnelerini de hareket ettirir.

Not: *Bağlantılı nesneyi hareket ettirmeden önce nesne için Bağlantılı Nesneler iletişim kutusundaki Elle Konumlamayı Önle seçeneğini kaldırdığınızdan veya Nesne > Konum Kilidini Aç'ı seçtiğinizden emin olun.*

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Satırla hizalı bağlantılı nesneleri hareket ettirmek üzere nesneyi seçmek için Seçim aracını veya Doğrudan Seçim aracını kullanın ve dikey olarak sürükleyin. Satırla hizalı nesneleri yatay olarak değil sadece dikey olarak hareket ettirebilirsiniz.

  Satırla hizalı veya satır üstü bir nesneyi metin çerçevesinin dışına hareket ettirmek istiyorsanız, bunu özel konumlu bir nesneyi dönüştürün ve istediğiniz şekilde hareket ettirin.

- Satırla hizalı bir nesneyi satır taban çizgisine paralel olarak hareket ettirmek için ekleme noktasını nesnenin önüne veya sonuna yerleştirin ve Karakter Aralığı için yeni bir değer belirleyin.

  Satırla hizalı veya satır üstü bir nesneyi metin çerçevesinin dışına hareket ettirmek istiyorsanız, bunu özel konumlu bir nesneyi dönüştürün ve istediğiniz şekilde hareket ettirin.

- Özel konumlu bir nesneyi hareket ettirmek üzere nesneyi seçmek için Seçim aracını veya Doğrudan Seçim aracını kullanın ve dikey veya yatay olarak sürükleyin.

Ayrıca bağlantılı nesneyi döndürebilir veya dönüştürebilirsiniz. (Bkz. "Nesneleri dönüştürme" sayfa 343 ve "Nesneleri döndürme" sayfa 345.)

Bağlantılı nesneyi yeniden boyutlandırma

Bağlantılı nesneyi yeniden boyutlandırmadan önce Bağlantılı Nesneler iletişim kutusundaki Elle Konumlamayı Önle seçeneğinin işaretini kaldırdığınızdan emin olun.

❖ Nesneyi seçmek için Seçim aracını veya Doğrudan Seçim aracını kullanın ve kenar veya köşe tutamacını sürükleyin.

Not: *Satırla hizalı veya satır üstü bağlantı işaretleyicilerini dikey olarak yeniden boyutlandırmak nesnenin taşmasına neden olabilir. Bağlantı işaretleyicisi taşmışsa, nesne de taşar.*

Bağlantılı nesneyi yeniden boyutlandırmak nesnenin konumunu da değiştirebilir. Örneğin, nesnenin sağ tarafını metin çerçevesinin sol tarafıyla hizaladıysanız sağ tarafındaki tutamacı sola 1 pika sürüklerseniz (metin çerçevesi sınırından uzağa), nesne yeniden boyutlandırılır ve ardından tekrar 1 pika sağa hareket eder.

Bağlantılı nesneyi serbest bırakma

Nesnenin artık ilişkili metnine göre hareket etmesini istemiyorsanız, bağlantısını kaldırmak için nesneyi serbest bırakabilirsiniz.

❖ Bağlantılı nesneyi seçim aracıyla seçin ve Nesne > Bağlantılı Nesne > Serbest Bırak'ı seçin.

Nesnenin sayfadaki konumu değişmez.

Nesnelerin çevresine metin sarma

Nesnelerin çevresine metin sarma

Metin çerçeveleri, içe aktarılan görüntüler ve InDesign uygulamasında çizdiğiniz nesneler dahil tüm nesnelerin çevresine metin sarabilirsiniz. Nesneye metin sarması uyguladığınızda, InDesign uygulaması nesnenin çevresinde metni geri çeviren bir sınır oluşturur. Metnin çevresine sarıldığı nesneye *sarma nesne* denir. Sarma seçeneklerinin metnin kendisine değil, sarılan nesneye uygulandığını unutmayın. Sarma sınırındaki her türlü değişiklik, sarma nesnesini farklı bir metin çerçevesine hareket ettirdiğinizde kalır.

Metin sarmayı kullanma ile ilgili video için bkz. www.adobe.com/go/vid0079_tr.

Ayrıca bkz.

"Bileşik yol oluşturma" sayfa 301

Basit nesnelerin çevresine metin sarma

1 Metin Sarma panelini görüntülemek için Pencere > Metin Sarma'yı seçin.

2 Seçim aracını veya Doğrudan Seçim aracını kullanarak çevresine metin sarmak istediğiniz nesneyi seçin.

3 Metin Sarma panelinde istediğiniz sarma şeklini tıklatın:

- **Sınırlama Kutusunu Çevrele** Genişliği ve yüksekliği seçilen nesnenin sınırlayıcı kutusu ile belirlenen bir dikdörtgen sarma oluşturur.

- **Nesne Şeklini Çevrele** *Kontura sarma* olarak da bilinen bu seçenek, seçtiğiniz çerçeveyle aynı şekilde olan (artı ve eksi belirlediğiniz kenar boşluğu uzaklıkları) bir metin sarma sınırı oluşturur.

Sınırlama Kutusunu Çevrele ayarını (sol) Nesne Şeklini Çevrele ayarı (sağ) ile karşılaştırma

- **Nesneye Atla** Nesnenin çerçevenin solundaki veya sağındaki herhangi bir kullanılabilir alanda görünmesini engeller.
- **Sonraki Sütuna Atla** Çevreleyen paragrafı sonraki sütunun veya metin çerçevesinin üstüne zorlar.

4 Sarma Hedefi menüsünden sarmanın belirli bir tarafa mı (sağ taraf veya en büyük alan gibi) veya sırta doğru ya da sırttan uzağa mı uygulanacağını belirleyin. (Sarma Hedefi menüsünü görmüyorsanız, Metin Sarma panel menüsünden Seçenekleri Göster'i seçin.)

Bu seçenek sadece Sınırlama Kutusunu Çevrele veya Nesne Şeklini Çevrele ayarını seçtiğinizde kullanılabilir.

Sarma Hedefi seçenekleri
A. *Hem sağ hem sol yan* ***B.*** *Sırt tarafındaki yan* ***C.*** *Sırttan uzaktaki yan*

5 Kenar boşluğu değerlerini belirleyin. Pozitif değerler sarmayı çerçeveden uzağa hareket ettirir; negatif değerler sarmayı çerçevenin içine hareket ettirir.

Metnin görüntünün çevresine sarılmasını sağlayamıyorsanız, sarılmayan metin çerçevesi için Metin Sarmayı Yoksay'ın seçilmediğinden emin olun. Ayrıca, Kompozisyon seçeneklerinde Metin Sarma Yalnızca Altındaki Metni Etkiler seçiliyse, metin çerçevesinin sarma nesnesinin altında olduğundan emin olun.

Grup içindeki metin çerçeveleri gruba uyguladığınız metin sarmasından etkilenmez.

Tüm yeni nesneler için varsayılan metin sarma seçenekleri ayarlamak için tüm seçeneklerin işaretini kaldırın ve ardından metin sarma seçeneklerini belirleyin.

İçe aktarılan görüntülerin çevresine metin sarma

İçe aktarılan bir görüntünün çevresine metin sarmak için mümkünse görüntüyü oluşturduğunuz uygulamada kırpma yolunu kaydedin. Görüntüyü InDesign uygulamasına yerleştirdiğinizde, Görüntü İçe Aktarma Seçenekleri iletişim kutusunda Photoshop Kırpma Yolunu Uygula seçeneğini işaretleyin.

1 Metin Sarma panelini görüntülemek için Pencere > Metin Sarma'yı seçin.

2 İçe aktarılan bir görüntü seçin ve Metin Sarma panelinde Nesne Şeklini Çevre seçeneğini belirleyin.

3 Kenar boşluğu değerlerini belirleyin. Pozitif değerler sarmayı çerçeveden uzağa hareket ettirir; negatif değerler sarmayı çerçevenin içine hareket ettirir.

4 Ek seçenekleri görüntülemek için Metin Sarma paneli menüsünden Seçenekleri Göster'i seçin.

5 Tür menüsünden bir kontur seçeneği belirleyin:

- **Sınırlayıcı Kutu** Metni görüntünün yüksekliği ve genişliği ile oluşturulan dikdörtgene sarar.
- **Kenarları Algıla** Otomatik kenar algılamayı kullanarak sınırı oluşturur. (Kenar algılamayı ayarlamak için nesneyi seçin ve Nesne > Kırpma Yolu > Seçenekler'i seçin.)
- **Alfa Kanalı** Görüntüyle kaydedilen alfa kanalından sınırı oluşturur. Bu seçenek kullanılamıyorsa, görüntüyle birlikte alfa kanalı kaydedilmemiştir. InDesign uygulaması varsayılan asetatı Adobe Photoshop(R) (dama deseni) uygulamasında alfa kanalı olarak tanır; aksi takdirde arka planı silmek veya görüntüyle birlikte bir veya daha çok alfa kanalı oluşturmak ve kaydetmek için Photoshop uygulamasını kullanmanız gerekir.
- **Photoshop Yolu** Görüntüyle kaydedilen bir yoldan sınırı oluşturur. Photoshop Yolu'nu seçin ve ardından Yol menüsünden bir yol seçin. Photoshop Yolu seçeneği kullanılamıyorsa, görüntüyle birlikte adlandırılmış yol kaydedilmemiştir.
- **Grafik Çerçeve** Sınırı kap çerçevesinden oluşturur.
- **Kırpma ile Aynı** Sınırı içe aktarılan görüntünün kırpma yolundan oluşturur.

6 Metnin lastik görüntüsünün içi gibi bir görüntünün "deliklerinde" görünmesine izin vermek için, İç Kenarları Dahil Et'i seçin.

İç Kenarları Dahil Et kapalı (sol) ve açık (sağ)

Ters çevrilmiş metin sarması oluşturma

1 Seçim aracını veya Doğrudan Seçim aracını kullanarak, metnin içine sarılmasına izin verecek bileşik yol gibi bir nesne seçin.

2 Metin Sarma panelini görüntülemek için Pencere > Metin Sarma'yı seçin.

3 Nesnenin çevresine bir metin sarması uygulayın ve Ters Çevir seçeneğini belirleyin. Ters çevrime genellikle Nesne Şekli metin sarması ile kullanılır.

Nesne Şekli metin sarması (sol) ve Ters Çevir seçeneği seçili (sağ)

Metin sarmanın şeklini değiştirme

1 Doğrudan Seçim aracını kullanarak metin sarma uygulanan bir nesne seçin. Metin sarma sınırı nesnenin kendisi ile aynı şekildeyse, sınırlar nesnenin üzerine uygulanır.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Metin ve sarma nesnesi arasındaki uzaklığı eşit bir şekilde değiştirmek için Metin Sarma panelinde kenar boşluğu değerleri belirleyin.
- Metin sarma sınırını düzenlemek için Kalem aracını ve Yön Seçme aracını kullanın.

Metin sarma sınırını düzenleme

Metin sarma yolunun şeklini elle değiştirirseniz, Tür menüsünde Kullanıcı Tarafından Değiştirilmiş Yol seçili ve menüde seçilemeyen gri seçenek olarak kalır. Bu, şeklin yolunun değiştiğini gösterir.

Düzenlenen metin sarma sınırı yerine orijinal kırpma yolunu kullanmak isterseniz, Metin Sarma panelindeki Tür menüsünden Kırpmayla Aynı'yı seçin.

Kalıp sayfası öğelerine metin sarma uygulama

Sadece Kalıp Sayfaya Uygula seçeneği işaretliyse, çevresine metin sarmak için belge sayfasındaki bir kalıp sayfa öğesini geçersiz kılmanız gerekir. Bu seçenek işaretli değilse, hem kalıp sayfalardaki hem de belge sayfalarındaki metin, kalıp sayfa öğeleri geçersiz kılınmadan kalıp sayfa öğelerinin çevresine sarılabilir.

1 Kalıp sayfadaki nesneyi seçin.

2 Metin Sarma panel menüsünde Sadece Kalıp Sayfaya Uygula seçeneğini işaretleyin veya işareti kaldırın.

Bu seçenek sadece kalıp sayfada nesne seçildiğinde ve nesneye sarma uygulandığında seçilebilir.

Ayrıca bkz.

“Kalıplar” sayfa 58

Bağlantılı nesnelerin çevresine metin sarma

Bağlantılı nesneye metin sarma uygularsanız, sarma sadece öyküde bağlantı işaretleyicisi içeren metin satırlarını ve işaretleyiciden sonraki satırları etkiler. Nesneyi içeren paragraf Tek Satır Oluşturucu olarak ayarlanmıştır.

Ayrıca satırla hizalı bağlantılı nesnelere metin sarma uygulayabilirsiniz. Ancak, sarma nesneden önceki metin satırlarına uygulanmaz. (Tablo hücrelerindeki satırla hizalı bağlantılı nesneler metin sarmayı desteklemez.) Nesneyi satırla hizalı nesne olarak yapıştırdığınızda metin sarma sınırları korunur.

Gizli katmanlardaki metin sarmayı önleme

Sarma nesnesi içeren bir katmanı gizlediğinizde, Katman Seçenekleri iletişim kutusundaki Katman Gizliyken Metin Sarmayı Önle seçeneğini işaretlemediğiniz sürece diğer katmanlardaki metin çerçeveleri nesnenin çevresine sarılır. Bu seçenek işaretliyse, katman gizlemek diğer katmanlardaki metnin yeniden oluşturulmasına neden olabilir.

1 Katmanlar panelinde sarma nesnesini içeren katmanı çift tıklatın.

2 Katman Gizliyken Metin Sarmayı Önle seçeneğini işaretleyin.

Sarma nesnelerinin yanındaki metni yaslama

Sarma nesnelerinin yanındaki metnin nasıl yaslandığını belirlediğinizde, değişiklik tüm belgeye uygulanır.

1 Düzen > Tercihler > Kompozisyon (Windows) veya InDesign > Tercihler > Kompozisyon'u (Mac OS) seçin.

2 Aşağıdakilerden seçeneklerden birini belirleyin ve Tamam'ı tıklatın:

- **Metni Bir Nesnenin Yanına Yasla** Metni, metin sütununu ayıran sarma nesnelerinin yanına yaslar.
- **Satır Aralığını Atla** Sarılan metni, metinle sarılan nesnenin altındaki bir sonraki kullanılabilen satır aralığı artımına hareket ettirir. Bu seçenek işaretli değilse, metin satırları metnin komşu sütunlardaki veya metin çerçevelerindeki metinle hizalanmasını önleyecek şekilde bir nesnenin altına atlayabilir.
- **Metin Sarma Yalnızca Altındaki Metni Etkiler'i seçme** Sarılan metnin üstüne yığınlanan metin, metin sarmadan etkilenmez. Yığınlama sırası Katmanlar panelindeki katman konumuna ve katmandaki nesnelerin yığınlanma sırasına göre belirlenir.

Metin çerçevesindeki metin sarmayı yoksayma

Bazı durumlarda metin çerçevesindeki metin sarmayı kapatmak istersiniz. Örneğin, bir metin çerçevesinin görüntünün etrafına sarılmasını, başka bir metin çerçevesinin ise görüntünün içinde görünmesini isteyebilirsiniz.

1 Metin çerçevesini seçin ve Nesne > Metin Çerçevesi Seçenekleri'ni seçin.

2 Metin Sarmayı Yoksay'ı seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Yola yazma oluşturma

Yola yazma oluşturma

Metni herhangi bir şeklin açık veya kapalı yolunun kenarı boyunca akacak şekilde formatlayabilirsiniz. Seçenekleri veya efektleri yola yazmaya uygulayın: Karakterleri deforme etmek için yol boyunca kaydırın, yolun diğer tarafına çevirin veya yolun şeklini kullanın. Yola yazma, diğer metin çerçeveleri gibi bir giriş bağlantı noktasına ve çıkış bağlantı noktasına sahiptir, böylece içeri veya dışarı metin ilişkilendirmeleri oluşturabilirsiniz.

Yola sadece bir yola yazma satırı ekleyebilirsiniz, bu nedenle, başka bir yolla veya metin çerçevesiyle ilişkilendirmediğiniz sürece, yola sığmayan tüm yazılar taşar (gizli). Yola yazmaya satırla hizalı veya satır üstü bağlantılı nesneler ekleyebilirsiniz. Anahatlar Oluştur komutunu kullanarak elde edilenler gibi bileşik yollar kullanarak yola yazma oluşturamazsınız.

Yola yazma
A. *Başlangıç noktası* ***B.*** *Giriş bağlantı noktası* ***C.*** *Orta nokta* ***D.*** *Bitiş noktası* ***E.*** *Akıtılan metni gösteren çıkış bağlantı noktası*

1 Yola Yazma aracını seçin. (Yazma aracını tıklatıp Yola Yazma aracını içeren menü görüntülenene kadar basılı tutun.)

2 İmlecin hemen yanında küçük bir artı işareti görünene kadar imleci yolun üzerinde tutun ve aşağıdaki adımları izleyin:

- Varsayılan ayarları kullanarak yazmak için yolu tıklatın. Varsayılan olarak yolun başlangıcında bir ekleme noktası görünür. Geçerli varsayılan paragraf ayarları bir girintiyi veya sol dışındaki bir hizalamayı belirliyorsa, ekleme noktası yolun başlangıcı dışındaki bir yerde görünebilir.
- Metni yolun belirli bir kısmında sınırlamak için metnin başlamasını istediğini yolu tıklatın ve yol boyunca metnin bitmesini istediğiniz yere kadar sürükleyin ve fareyi bırakın. (Metnin başlangıç ve bitiş konumunu değiştirme hakkında daha fazla bilgi için bkz. “Yola yazma konumunu ayarlama” sayfa 186.)

Yola yazma konumunu değiştirme

Not: *Tıklatma veya sürükleme işe yaramıyorsa, Yola Yazma aracının yanında küçük artı işaretinin göründüğünden emin olun.*

3 İstediğiniz metni yazın. Ekleme noktasını yola eklemek için tıklattıysanız, yazı tüm yol boyunca görünür. Sürüklediyseniz, yazı sadece sürüklediğiniz uzunluk boyunca görünür.

Not: *Yol ilk başta görülebiliyorsa, yazı ekledikten sonra da görünür kalır. Yolu gizlemek için yolu Seçim aracıyla veya Doğrudan Seçim aracıyla seçin ve dolgu ve Yok konturu ekleyin.*

Yola yazmayı düzenleme veya silme

Yola yazmaya karakter ve paragraf seçenekleri uygulayabilirsiniz. Ancak, paragraf kurallarının ve paragraf aralığı seçeneklerinin yola yazma üzerinde bir etkisi yoktur. Paragraf panelindeki hizalama ayarı yola yazmanın hizalamasını denetler.

Yol-yazı karakterlerini düzenleme ve formatlama

1 Yola Yazma aracını kullanarak aşağıdakilerden birini yapın:

- Ekleme noktası eklemek için yola yazmadaki herhangi iki karakterin ortasını tıklatın.
- Karakterleri seçmek için yola yazma içinden sürükleyin.

2 Metni gereken şekilde düzenleyin ve formatlayın.

Yola yazmayı silme

1 Seçim aracını veya Doğrudan Seçim aracını kullanarak bir veya daha çok yola yazma nesnesi seçin.

2 Yazım > Yola Yazma > Yazımı Yoldan Sil'i seçin.

Yol metni ilişkiliyse, yazım sonraki ilişkili metin çerçevesine veya yola yazma nesnesine hareket eder. Yol metni ilişkili değilse, metin silinir. Yol kalır ancak tüm yola yazma niteliklerini kaybeder; tüm noktalar, giriş ve çıkış bağlantı noktaları ve akıtma özellikleri kaldırılır.

Not: *Yolun dolgusu ve konturu Yok olarak ayarlanırsa, yol yazımı sildikten sonra görünmez olur. Yolu görünür kılmak için Yazım > Yola Yazma > Yazımı Yoldan Sil'i tıklattıktan hemen sonra D tuşuna basın. Bu işlem seçilen yola varsayılan dolgu ve konturu uygular.*

Keskin dönüşlerin ve dik açıların çevresindeki karakter aralığını sıkılaştırma

1 Seçim aracını veya Yazma aracını kullanarak yola yazmayı seçin.

2 Yazım > Yola Yazma > Seçenekler'i belirleyin veya Yola Yazma aracını çift tıklatın.

3 Aralık için punto değeri girin. Yüksek değerler keskin eğrilerde veya açılarda konumlandırılan karakterler arasındaki ek aralığı kaldırır.

Aralık ayarlaması yapmadan önce (sol) ve yaptıktan sonra (sağ) yola yazma

Not: *Aralık değeri karakterlerin eğri veya dik açı çevresinde dışa doğru yayılma biçimini dengeler. Düz parçalarda konumlandırılmış karakterler üzerinde bir etkisi yoktur. Yolun herhangi bir yerindeki karakterlerin aralığını değiştirmek için bunları seçin ve adından karakter aralığı veya izleme uygulayın.*

Yola yazma konumunu ayarlama

Yola yazmanın başlangıç ve bitiş konumunu değiştirebilir, yazımı kaydırabilir ve yol konumunu diğer şekillerde değiştirebilirsiniz.

Yola yazmanın başlangıç veya bitiş konumunu değiştirme

1 Seçim aracını kullanarak yola yazmayı seçin.

2 İmlecin üzerinde küçük bir simge görünene kadar imleci yola yazmanın başlangıç veya bitiş noktasının üzerine getirin. İmleci noktanın giriş bağlantı noktasının veya çıkış bağlantı noktasının üzerine getirmeyin.

Noktayı daha kolay seçmek için yolu yakınlaştırın.

3 Başlangıç veya bitiş noktasını yol boyunca sürükleyin.

İmleci başlangıç veya bitiş noktasının üzerine getirin ve yola yazmanın sınırını yeniden konumlandırmak için sürükleyin.

Not: *Paragraf girinti değeri uygularsanız, bu değer başlangıç ve bitiş noktalarından ölçülür.*

Yol boyunca yazı kaydırma

1 Seçim aracını kullanarak yola yazmayı seçin.

2 İmlecin üzerinde küçük bir orta nokta simgesi görünene kadar imleci yola yazmanın orta noktasının üzerine getirin.

Noktayı daha kolay seçmek için yolu yakınlaştırın.

3 Ora noktayı yol boyunca sürükleyin.

Not: *Başlangıç noktası ve bitiş noktası yolun her iki ucunda değilse metin hareket etmez. Metin sürüklemek için boşluk oluşturmak üzere başlangıç ve bitiş noktasını yolun uçlarından uzağa sürükleyin.*

Yola yazmayı çevirme

1 Seçim aracını seçin.

2 İmlecin üzerinde küçük bir orta nokta simgesi görünene kadar imleci yazmanın orta noktasının üzerine getirin.

3 Orta noktayı yol boyunca sürükleyin.

İmleci orta noktanın üzerine getirin ve yazıyı ters çevirmek için yol boyunca sürükleyin.

Ayrıca iletişim kutusunu kullanarak yola yazmayı çevirebilirsiniz. Seçim aracını veya Yazma aracını kullanarak yola yazmayı seçin. Yazım > Yola Yazma > Seçenekler'i seçin. Çevir belirleyin ve Tamam düğmesini tıklatın.

Yola yazmaya bir efekt uygulayın:

1 Seçim aracını veya Yazma aracını kullanarak yola yazmayı seçin.

2 Yazım > Yola Yazma > Seçenekler'i belirleyin veya Yola Yazma aracını çift tıklatın.

3 Etki menüsünde aşağıdakilerden birini seçin ve Tamam'ı tıklatın:

- Her karakterin satır taban çizgisini yolun tanjantına paralel tutmak için Gökkuşağı'nı seçin. Bu varsayılan ayardır.

Yola yazma efektleri
A. *Gökkuşağı efekti* ***B.*** *Eğrilt efekti* ***C.*** *3D Şerit efekti* ***D.*** *Merdiven Basamağı efekti* ***E.*** *Yer Çekimi efekti*

- Karakterlerin yatay kenarlarının yolu izlemesine izin verirken karakterlerin dikey kenarlarını yolun şekline bakılmaksızın mükemmel bir şekilde dikey tutmak için Eğrilt'i seçin. Sonuçta elde edilen yatay deformasyon dalgaları izleyen veya içecek şişesindeki gibi silindirin çevresinde dönen metin için yararlıdır.
- Her karakterin dikey kenarını yola dik tutarken karakterlerin yatay kenarlarını yolun şekline bakılmaksızın mükemmel bir şekilde yatay tutmak için 3D Şerit'i seçin.
- Karakterleri döndürmeden her karakterin satır taban çizgisinin sol kenarını yolun üstünde tutmak için Merdiven Basamağı'nı seçin.
- her dikey kenarı yolun orta noktası ile hizalı olarak tutarken her karakterin satır taban çizgisinin ortasını yolda tutmak için Yer Çekimi'ni seçin. Metin yolunun yayını ayarlayarak bu seçeneğin perspektif efektini denetleyebilirsiniz.

Yola yazmaya bağlantılı nesneler ekleme

1 Yazma aracını veya Yola Yazma aracını kullanarak nesne için bağlantının görünmesini istediğiniz yere bir ekleme noktası tıklatın.

2 Bağlantılı nesneyi ekleyin. Yola satırla hizalı veya satır üstü bağlantılı nesneler veya çerçeveler ekleyebilirsiniz. (Bkz. “Bağlantılı nesneler” sayfa 171.)

Not: *Metin yolundaki satır üstü bağlantılı nesneler için kullanılabilen seçenekler normal bir metin çerçevesindeki bağlantılı nesnelerin seçeneklerinden biraz farklıdır: Hizalama seçeneği bağlantılı nesne işaretleyicisi ile bağlantılıdır ve Önceki Boşluk seçeneği kullanılamaz.*

Bölüm 8: Tipografi

Tipografi dile görsel bir form kazandırır. Adobe(R) InDesign CS3, içeriğinize uygun yazımı ayarlamanızı sağlayan araçlar sunar. Seçtiğiniz fontlar veya satır aralığı ve karakter aralığı için seçtiğiniz ayarlar, belgenizdeki metnin görünümüne ilişkin vereceğiniz kararlara örnek gösterilebilir.

Metin formatlama

Metin formatlama

Metnin görünümünü değiştirmek için Kontrol panelini kullanın. Metin seçildiğinde ya da ekleme noktası metne yerleştirildiğinde Kontrol paneli monitör çözünürlüğünüze bağlı olarak karakter formatlama kontrollerini ya da paragraf formatlama kontrollerini veya her ikisinin birleşimini görüntüler. Aynı metin formatlama kontrolleri Karakter panelinde ve Paragraf panelinde de görünür.

Aşağıdaki metin formatlama yöntemlerine dikkat edin:

- Karakterleri formatlamak üzere, karakter seçmek için Yazma aracını T kullanabilirsiniz ya da ekleme noktasını yerleştirmek için tıklatabilir, bir formatlama seçeneği belirleyebilir ve yazmaya başlayabilirsiniz.
- Paragrafları formatlamak için tüm paragrafı seçmeniz gerekmez, herhangi bir sözcük ya da karakteri seçmek ya da paragrafa ekleme noktasını yerleştirmek yeterlidir. Ayrıca birkaç paragraf boyunca devam eden metin de seçebilirsiniz.
- Mevcut belgede oluşturacağınız tüm metin çerçeveleri için format ayarlamak üzere, ekleme noktasının etkin olmadığından ve hiçbir öğenin seçili olmadığından emin olun ve sonra metin formatlama seçeneklerini belirleyin.
- İçindeki metnin tümüne format uygulayacağınız bir çerçeve seçin. Çerçeve bir ilişkinin parçası olamaz.
- Metni hızla ve tutarlı şekilde formatlamak için paragraf stillerini ve karakter stillerini kullanın.

Metinle çalışma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0075_tr.

1 Yazma aracını T seçin.

2 Ekleme noktasını yerleştirmek için tıklatın ya da formatlamak istediğiniz metni seçin.

3 Kontrol panelinde, Karakter Biçimlendirme Kontrolleri simgesini A ya da Paragraf Biçimlendirme Kontrolleri simgesini ¶ tıklatın.

Kontrol paneli
A. *Karakter biçimlendirme kontrolleri* ***B.*** *Paragraf biçimlendirme kontrolleri*

4 Biçimlendirme seçeneklerini belirleyin.

Ayrıca bkz.

"Kontrol paneline genel bakış" sayfa 21

Yazım niteliklerini kopyalama (Damlalık)

Damlalık aracını karakter, paragraf, dolgu ve kontur ayarlarını kopyalamak ve sonra bu nitelikleri diğer yazıma uygulamak için kullanabilirsiniz. Damlalık aracı varsayılan olarak tüm yazım niteliklerini kopyalar. Damlalık aracıyla kopyalamak istediğiniz nitelikleri özelleştirmek için Damlalık Seçenekleri iletişim kutusunu kullanın.

Yazım niteliklerini seçili olmayan metne kopyalama

1 Damlalık aracıyla , kopyalamak istediğiniz niteliklerle formatlanmış metni tıklatın. (Bu metin başka bir açık InDesign belgesinde olabilir.) Damlalık işaretçisinin yönü tersine döner ve kopyaladığınız niteliklerle yüklü olduğunu belirtmek

için dolu görünür. Damlalık işaretçisini metnin üzerine getirdiğinizde yüklü damlalığın yanında bir I görünür.

2 Değiştirmek istediğiniz metni Damlalık aracıyla seçin.

Seçili metin damlalıkta yüklü olan nitelikleri alır. Damlalık aracı seçili olduğu sürece, format uygulamak için metin seçmeye devam edebilirsiniz.

3 Damlalık aracının seçimini kaldırmak için başka bir aracı tıklatın.

Damlalık aracı tarafından taşınmakta olan formatlama niteliklerini temizlemek için, Damlalık aracı yüklüyken Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşuna basın. Damlalık aracının yönü tersine döner ve yeni nitelikler almaya hazır olduğunu belirtmek için boş görünür. Kopyalamak istediğiniz nitelikleri içeren bir nesneyi tıklatın ve sonra yeni nitelikleri başka bir nesne üstüne damlatın.

Formatını kopyalamak için formatlı metnin üstünde tıklatılmış (sol) ve sonra formatsız metin boyunca sürüklenerek (orta) formatı uygulamış damlalık aracı (sağ).

Bir belgedeki metnin paragraf stilini başka bir belgedeki metne kopyalamak için Damlalık aracını kullanırsanız ve paragraf stili aynı ada ancak farklı nitelik kümelerine sahipse, tüm stil farklılıkları hedef stile yapılan yerel geçersiz kılmalar olarak görünür.

Yazım niteliklerini seçili metne kopyalama

1 Yazma aracıyla T ya da Yola Yazma aracıyla, kendisine nitelik kopyalamak istediğiniz metni seçin.

2 Damlalık aracıyla, kopyalamak istediğiniz niteliklerle formatlanmış metni tıklatın. (Kendisinden nitelik kopyalamak istediğiniz metin, değiştirmek istediğiniz metinle aynı InDesign belgesinde olmalıdır.) Damlalık aracının yönü tersine döner ve kopyaladığınız niteliklerle yüklü olduğunu belirtmek için dolu görünür. Nitelikler 1. adımda seçtiğiniz metne uygulanır.

Seçili metne kopyalanmış yazım nitelikleri

Damlalık aracının kopyalayacağı metin niteliklerini değiştirme

1 Araç kutusunda Damlalık aracını çift tıklatın.

2 Damlalık Seçenekleri iletişim kutusunda Karakter Ayarları ya da Paragraf Ayarları'nı seçin.

3 Kopyalamak istediğiniz nitelikleri Damlalık aracıyla seçin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Damlalık Seçenekleri iletişim kutusundaki ayarları değiştirmek zorunda kalmadan yalnızca paragraf niteliklerini kopyalamak ya da uygulamak için metni Damlalık aracıyla tıklattığınızda Üstkarakter tuşunu basılı tutun.

Fontları kullanma

Fontlar hakkında

Font, ortak bir kalınlığa, genişliğe ve stile sahip, komple bir karakter kümesidir (harfler, rakamlar ve semboller); sözgelimi 10 pt Adobe Garamond Kalın.

Yazı Tipleri (çoğunlukla *yazı aileleri* veya *font aileleri* de denir) ortak bir genel görünüme sahip font koleksiyonlarıdır ve birlikte kullanılmak üzere tasarlanmıştır; sözgelimi Adobe Garamond.

Yazı stili, bir font ailesindeki tek bir fontun çeşitlemesidir. Genellikle bir font ailesinin *Latince* veya *Düz* (pratikte adı aileden aileye değişir) üyesi temel fonttur; normal, kalın, yarım kalın, italik ve kalın italik gibi yazı stilleri içerebilir.

Sisteminizde yüklü olan fontlara ek olarak, şu klasörlerde yüklü fontları da kullanabilirsiniz:
Windows Program Files/Common Files/Adobe/Fonts

Mac OS Library/Application Support/Adobe/Fonts

Yerel Fonts klasörüne bir Type 1, TrueType, OpenType veya CID fontu yüklerseniz, bu font sadece Adobe uygulamalarında görünür.

Fontları yükleme

InDesign uygulamasındaki fontları, font dosyalarını sabit sürücünüzdeki Adobe® InDesign® CS3 klasörünün içindeki Fonts klasörüne kopyalayarak kullanılabilir yapabilirsiniz. Ancak bu Fonts klasöründeki fontlar yalnızca InDesign için kullanılabilir.

Tüm uygulamalarda kullanılacak fontları yükleme ve etkinleştirme hakkında bilgi için sistem belgelerinize ya da font yöneticisi belgelerinize bakın.

InDesign uygulamasında iki ya da daha fazla font etkinse ve aynı aile adını kullanıyorsa ancak Adobe PostScript adları farklıysa bu fontlar InDesign uygulamasında kullanılabilir. Yinelenen fontlar menülerde, font teknolojileri parantez içinde kısaltılmış olarak görünür. Örneğin bir Helvetica TrueType fontu “Helvetica (TT)” olarak, bir Helvetica PostScript Type 1 fontu “Helvetica (T1)” olarak ve bir Helvetica OpenType fontu “Helvetica (OTF)” olarak görünür. İki font aynı PostScript adına sahipse ve biri adında .dfont içeriyorsa diğer font kullanılır.

Metne font uygulama

Bir font belirlediğinizde font ailesini ve yazım stilini bağımsız olarak seçebilirsiniz. Bir font ailesinden diğerine değiştirdiğinizde, InDesign mevcut stili yeni font ailesindeki kullanılabilir stille eşleştirmeyi dener. Örneğin Arial fontundan Times fontuna değiştirdiğinizde Arial Bold, Times Bold olarak değişir.

Yazıma kalın ya da italik stili uyguladığınızda InDesign font tarafından belirtilen yazı tipini kullanır. Çoğu durumda kalın ya da italik stilinin belirli sürümü beklendiği şekilde uygulanır. Ancak bazı fontlar tam olarak kalın ya da italik olarak etiketlenmemiş kalın ya da italik çeşitlemesini uygulayabilir. Örneğin bazı font tasarımcıları, bir fonta kalın uyguladığınızda yarı kalın uygulanmasını belirleyebilirler.

1 Değiştirmek istediğiniz metni seçin.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Karakter panelinde ya da Kontrol panelinde, Font Ailesi menüsünde bir font seçin ya da Yazım Stili menüsünde bir stil seçin. (Mac OS'ta, yazım stilini Font Family alt menülerinde seçebilirsiniz.)
- Karakter panelinde ya da Kontrol panelinde, font ailesi adının ya da yazım stili adının önünde tıklatın (ya da ilk sözcüğünü çift tıklatın) ve istediğiniz adın ilk birkaç karakterini yazın. Siz yazarken InDesign yazdığınız karakterlerle eşleşen font ailesi ya da yazım stili adlarını görüntüler.

- Yazım > Font menüsünden bir font seçin. Bu menüyü kullandığınızda hem bir font ailesi hem de bir yazım stili seçtiğinizi unutmayın.

Yazı tipi boyutu belirleme

1 Değiştirmek istediğiniz karakterleri ya da yazı nesnelerini seçin. Herhangi bir metin seçmezseniz yazı tipi boyutu, oluşturduğunuz yeni metne uygulanır.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Karakter panelinde ya da Kontrol çubuğunda Font Boyutu seçeneğini ayarlayın.
- Yazım > Boyut menüsünden bir boyut seçin. Diğer seçeneğini kullanmak Karakter paneline yeni bir boyut yazmanızı sağlar.

Tercihler iletişim kutusunda yazının ölçü birimini değiştirebilirsiniz.

Fontlarda önizleme

Font ailesindeki bir fontun örneklerini ve font stili menülerini Karakter panelinde ve uygulamada font seçebileceğiniz diğer alanlarda görüntüleyebilirsiniz. Aşağıdaki simgeler, farklı türden fontları belirtmekte kullanılır:

- OpenType
- Type 1
- TrueType
- Multiple Master
- Bileşik

Yazı tercihlerinde önizleme özelliğini kapatabilir veya font adlarının ya da font örneklerinin punto boyutunu değiştirebilirsiniz.

OpenType fontlar

OpenType fontlar hem Windows® hem de Macintosh® bilgisayarları için tek bir font dosyası kullanır, böylece metnin yeniden akıtılmasına neden olabilecek font değiştirme ve diğer sorunlar hakkında endişelenmeden bir platformdan diğerine dosya taşıyabilirsiniz. Bunlar mevcut PostScript ve TrueType fontlarda bulunmayan süsler ve isteğe bağlı bitişik harfler gibi bir dizi özelliği içerebilir.

OpenType fontlar simgesini görüntüler.

Bir OpenType fontla çalışırken bitişik harfler, küçük baş harfler, kesirler ve eski stil oranlı şekiller gibi alternatif glifleri metninizde otomatik olarak değiştirebilirsiniz.

Normal (sol) ve OpenType (sağ) fontlar
A. *Sıra Sayıları* ***B.*** *İsteğe bağlı bitişik harfler* ***C.*** *Süsler*

OpenType fontlar daha zengin dil desteği ve gelişmiş tipografik kontrol sağlamak için genişletilmiş bir karakter kümesi ve mizanpaj özellikleri içerebilir. Adobe'un Orta Avrupa (CE) dilleri için destek içeren OpenType fontları uygulama font menülerinde font adının bir parçası olarak "Pro" sözcüğünü içerir. Orta Avrupa dil desteği içermeyen OpenType fontlar "Standard" olarak etiketlidir ve "Std" sonekini içerir. Tüm OpenType fontlar PostScript Type 1 ve TrueType fontlarla birlikte yüklenebilir ve kullanılabilir.

OpenType fontlar hakkında daha fazla bilgi için bkz. www.adobe.com/go/opentype_tr.

OpenType fontları yükleme

InDesign; Adobe Garamond Pro, Adobe Caslon Pro, Trajan Pro, Caflisch Script Pro, Myriad Pro, Lithos ve Adobe Jenson Pro dahil olmak üzere çeşitli OpenType ailelerinden fontlar içerir.

OpenType fontlar, InDesign ya da Creative Suite uygulamasını yüklediğinizde otomatik olarak yüklenir. Ek OpenType fontlar uygulama DVD'sinin Goodies klasöründeki Adobe Fonts klasöründe bulunur. OpenType fontları yükleme ve kullanma hakkında bilgi için uygulama DVD'sine gözatın ya da Adobe web sitesine bakın.

OpenType font niteliklerini uygulama

Metne eklenen kesirler ve süslemeler gibi OpenType font niteliklerini uygulamak için Karakter panelini ya da Kontrol panelini kullanın.

Ayrıca bkz.

"Glifler ve özel karakterler ekleme" sayfa 137

"OpenType fontlar" sayfa 192

OpenType font niteliklerini uygulama

1. Metni seçin.
2. Karakter panelinde ya da Kontrol panelinde OpenType fontun seçili olduğundan emin olun.
3. Karakter paneli menüsünden OpenType seçeneğini belirleyin ve sonra İsteğe Bağlı Bitişik Harfler ya da Kesirler gibi bir OpenType niteliği seçin.

Mevcut fontta desteklenmeyen özellikler köşeli parantez içinde örneğin [Süs] şeklinde görünür.

OpenType font niteliklerini ayrıca paragraf ya da karakter stilini tanımlarken de seçebilirsiniz. Stil Seçenekleri iletişim kutusunun OpenType Özellikleri bölümünü kullanın.

OpenType font nitelikleri

Bir OpenType font kullandığınızda, metni formatlarken ya da stilleri tanımlarken Kontrol paneli ya da Karakter Paneli menüsünden belirli OpenType özellikleri seçebilirsiniz.

Not: *OpenType fontların yazım stili sayıları ve sundukları özellik türleri birbirinden çok farklıdır. Bir OpenType özelliği yoksa Kontrol paneli menüsünde köşeli parantez içinde (örneğin [Süs]) gösterilir.*

İsteğe Bağlı Bitişik Harfler Font tasarımcıları her durumda açılmaması gereken isteğe bağlı bitişik harfler dahil edebilirler. Bu seçeneği belirlemek bu ek isteğe bağlı bitişik harflerin (varsa) kullanılmasını sağlar. Bitişik harfler hakkında daha fazla bilgi için bkz. "Harf çiftlerine bitişik harf uygulama" sayfa 200.

Kesirler Bölme işaretiyle ayrılmış sayılar (örneğin 1/2), kesirler kullanılabiliyorsa kesir karakterine dönüştürülür.

Sıra Sayısı *1.* ve *2.* gibi sıra sayıları, sıra sayıları kullanılabiliyorsa üst simge harfleriyle (1^{nci} ve 2^{nci}) formatlanır. İspanyolca'daki *segunda* (2^{a}) ve *segundo* (2°) sözcüklerindeki üst simge *a* ve *o* harfleri de ve uygun şekilde yazılır.

Süs Alternatif büyük harfler ve sözcük sonu alternatifleri içerebilen normal ya da bağlamsal süsler de kullanılabiliyorlarsa sağlanır.

Başlık Oluşturma Alternatifleri Mümkün olduğunda büyük harfli başlıklar için kullanılan karakterler etkinleştirilir. Bazı fontlarda, hem büyük hem de küçük harflerle formatlanmış metin için bu seçeneği kullanmak istenmeyen efektler oluşturabilir.

Bağlamsal Alternatifler Mümkün olduğunda bağlamsal bitişik harfler ve birleştirme alternatifleri etkinleştirilir. Bazı el yazısı yazı tiplerinde daha iyi birleşme davranışı sağlamak için alternatif karakterler eklenir. Örneğin "abla" sözcüğündeki "bl" harf çifti el yazısına daha fazla benzemesi için birleştirilebilir. Bu seçenek varsayılan olarak seçilidir.

Tümü Küçük Büyük Harf Gerçek küçük büyük harfler içeren fontlar için, bu seçeneği belirlemek karakterleri küçük büyük harflere dönüştürür. Bilgi için bkz. "Yazımın harf durumunu değiştirme" sayfa 203.

Kesik Sıfır Bu seçeneği belirlemek *0* sayısını içinden çapraz bir çizgi geçer şekilde görüntüler. Bazı fontlarda (özellikle sıkıştırılmış fontlarda) *0* sayısını ve büyük *O* harfini ayırt etmek zor olabilir.

Stilistik Kümeler Bazı OpenType fontlar estetik efekt için tasarlanmış alternatif glif kümeleri içerir. *Stilistik küme* bir defada bir karaktere ya da bir metin aralığına uygulanabilen glif alternatifleri grubudur. Farklı bir stilistik küme seçerseniz fontun varsayılan glifleri yerine kümede tanımlanmış glifler kullanılır. Stilistik kümedeki bir glif karakteri başka bir OpenType ayarıyla birlikte kullanılırsa, bu ayardaki glif karakter kümesindeki glifi geçersiz kılar. Glifler panelini kullanarak her kümedeki glifleri görebilirsiniz.

Konumsal Formlar Bazı el yazılarında ve Arapça gibi dillerde bir karakterin nasıl görüneceği sözcükteki konumuna bağlıdır. Karakterin formu sözcüğün başında (başlangıç formu), ortasında (orta form) ya da sonunda (son form) farklı olabilir ve tek başına göründüğünde de (ayrılmış form) formu değişik olabilir. Bir karakter seçin ve doğru şekilde formatlamak için bir Konumsal Form seçeneği belirleyin. Genel Form seçeneği ortak karakteri ekler, Otomatik Form seçeneği karakterin sözcükteki yerine göre ve karakterin ayrılmış formda görünüp görünmediğine göre belirlenmiş formunu ekler.

Üst Simge/Üst Düzey ve Alt Simge/Alt Düzey Bazı OpenType fontları çevreleyen karakterlere göre doğru şekilde boyutlandırılmış olan yükseltilmiş ya da alçaltılmış glifler içerir. Bir OpenType font standart olmayan kesirler için bu glifleri içermiyorsa, Pay ve Payda özelliklerini kullanmayı göz önünde bulundurun.

Pay ve Payda Bazı OpenType fontlar standart olmayan kesirleri değil (örneğin 4/13 ya da 99/100) yalnızca temel kesirleri (örneğin 1/2 ya da 1/4) kesir gliflerine dönüştürürler. Bu gibi durumlarda, standart olmayan kesirlere Pay ve Payda niteliklerini uygulayın.

Tablo Şekilli Kaplama Tam yükseklikteki rakamlar için aynı genişlik sağlanır. Bu seçenek, tablolarda olduğu gibi sayıların bir satırdan diğerine sıralanması gerektiğinde kullanışlıdır.

Orantılı Eski Stil Çeşitli genişliklere sahip çeşitli yüksekliklerdeki rakamlar sağlanır. Bu seçenek tümü büyük harf özelliğini kullanmayan metinlere klasik, gelişmiş bir görünüm kazandırmak için önerilir.

Orantılı Kaplama Çeşitli genişliklere sahip tam yüksekliklerdeki rakamlar sağlanır. Bu seçenek, tümü büyük harf özelliğini kullanan metinler için önerilir.

Tablo Şekilli Eski Stil Sabit, eşit genişliklere sahip çeşitli yüksekliklerdeki rakamlar sağlanır. Bu seçenek, eski stil rakamların klasik görünümlerini istediğinizde önerilir ancak bunları yıllık raporlarda olduğu gibi sütunlar halinde hizalamanız gerekir.

Varsayılan Şekil Stili Rakam glifleri, mevcut fontun varsayılan rakam stilini kullanır.

Eksik fontlarla çalışma

Sisteminizde yüklü olmayan fontlar içeren belgeleri açtığınızda ya da yerleştirdiğinizde hangi fontların eksik olduğunu belirten bir uyarı mesajı görünür. Eksik font kullanan bir metin seçerseniz, Karakter paneli ya da Kontrol paneli font stili açılır menüsünde bu fontu parantez içinde görüntüleyerek fontun eksik olduğunu belirtir.

InDesign eksik fontların yerine mevcut bir font kullanır. Bu durumda, metni seçebilir ve varolan başka bir fontu uygulayabilirsiniz. Yerine başka fontlar kullanılan eksik fontlar Yazım > Font menüsünün en üstünde "Eksik Fontlar" olarak işaretlenmiş bir bölümde görünürler. Eksik fontlarla formatlanmış metinler varsayılan olarak pembeyle vurgulanmış olarak görünür.

Bir TrueType font yüklüyse ve belge aynı fontun bir Type 1 (T1) sürümünü içeriyorsa bu font eksik olarak görüntülenir.

Eksik fontları bulmak ve değiştirmek için Yazım > Fontu Bul seçeneğini kullanabilirsiniz. Eksik font bir stilin parçasıysa, fontun stil tanımını değiştirerek o stildeki fontu güncelleştirebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Font bulma ve değiştirme" sayfa 134

"Fontları yükleme" sayfa 191

Eksik fontları kullanılabilir yapma

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Eksik fontları sisteminize yükleyin.
- Eksik fontları InDesign uygulama klasöründeki Fonts klasörüne yerleştirin. Bu klasördeki fontlar yalnızca InDesign için kullanılabilir. Mac OS için, fontlar HD > Library > Application Support > Adobe > Fonts klasörüne yüklenebilir. Buraya yüklenen fontlar yalnızca Adobe ürünleri tarafından kullanılabilir.
- Eksik fontları bir font yönetim uygulaması kullanarak etkinleştirin.

Eksik fontlara erişiminiz yoksa eksik fontları bulmak ve değiştirmek için Fontu Bul komutunu kullanın.

Belgenizdeki değiştirilen fontları vurgulama

Değiştirilen Fontları Seç seçeneği işaretliyse, eksik fontlarla formatlanmış metin pembeyle vurgulanarak eksik bir fontla formatlanmış metni kolayca saptamanız sağlanır.

1 Düzen > Tercihler > Kompozisyon (Windows) ya da InDesign > Preferences > Composition (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Değiştirilen Fontlar'ı işaretleyin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Birden çok kalıplı (multiple master) fontlar

Multiplemaster fontlar, yazı tipi karakteristikleri kalınlık, genişlik, stil ve optik boyut gibi değişken tasarım eksenleriyle açıklanan Type 1 fontlardır.

Bazı birden çok kalıplı fontlar, belirli bir boyutta en uygun okunabilirlik için özellikle tasarlanmış bir fontu kullanmanızı sağlayan bir optik boyut ekseni içerir. Örneğin 10 puntoluk küçük bir font için optik boyut, 72 punto gibi büyük bir fonta göre daha kalın çapraz bitiş çizgileri ve kuyruklarla, daha geniş karakterlerle, kalın ve ince çizgiler arasında daha az kontrastlarla, daha uzun x yüksekliğiyle ve harfler arasında daha fazla boşlukla tasarlanır.

1 Düzen > Tercihler > Yazım (Windows) ya da InDesign > Preferences > Type (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Otomatik Olarak Doğru Optik Boyutu Kullan'ı seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Satır Aralığı

Satır aralığı hakkında

Yazımın satırları arasındaki dikey boşluk *satır aralığı* olarak adlandırılır. Satır aralığı, bir metin satırının satır taban çizgisinden, üstündeki satırın satır taban çizgisine kadar ölçülür. *Satır taban çizgisi* harflerin çoğunun, diğer bir deyişle alt çıkıntısı olmayan harflerin oturduğu görünmez çizgidir.

Varsayılan otomatik satır aralığı seçeneği satır aralığını yazım boyutunun %120'si olarak ayarlar (örneğin 10 puntoluk yazım için 12 puntoluk satır aralığı). Otomatik satır aralığı kullanımdayken, InDesign satır aralığı değerini Karakter panelinin Satır Aralığı menüsünde parantez içinde görünürler.

Satır Aralığı
A. *Satır Aralığı* ***B.*** *Metin yüksekliği* ***C.*** *Tek bir sözcüğün metin boyutunun daha büyük olması o satırın satır aralığını artırır.*

Satır aralığını değiştirme

Satır aralığı varsayılan olarak bir karakter niteliğidir, diğer bir deyişle aynı paragrafın içinde birden fazla satır aralığı değeri uygulayabilirsiniz. Bir yazım satırındaki en büyük satır aralığı değeri o satırın satır aralığını belirler. Bununla birlikte, satır aralığının paragraftaki bir metin yerine paragrafın tümüne uygulanacağı bir tercihler seçeneği belirleyebilirsiniz. Bu ayar, varolan çerçevelerdeki satır aralığını etkilemez.

Seçili metnin satır aralığını değiştirme

1 Değiştirmek istediğiniz metni seçin.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Karakter panelinde ya da Kontrol panelinde Satır Aralığı menüsünden istediğiniz satır aralığını seçin.
- Mevcut satır aralığı değerini seçin ve yeni bir değer yazın.
- Bir paragraf stili oluştururken Temel Karakter Formatları panelini kullanarak satır aralığını değiştirin.

Ayrıca metni satır taban çizgisi ızgarasına hizalayarak da yatay boşluğu ayarlayabilirsiniz. Satır taban çizgisi ızgarası ayarlandığında, satır taban çizgisi ızgarası ayarı satır aralığı değerine göre öncelik kazanır.

Varsayılan satır aralığı yüzdesini değiştirme

1 Değiştirmek istediğiniz paragrafları seçin.

2 Paragraf paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Bloklama'yı seçin.

3 Otomatik Satır Aralığı için varsayılan yeni bir yüzde belirleyin. En küçük değer %0 ve en büyük değer %500'dür.

Satır aralığını paragrafın tümüne uygulama

1 Düzen > Tercihler > Yazım (Windows) ya da InDesign > Preferences > Type (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Tüm Paragraflara Satır Aralığı Uygula'yı seçin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Not: *Metne satır aralığı uygulamak için karakter stili kullandığınızda, Tüm Paragraflara Satır Aralığı Uygula seçeneği işaretli olsun ya da olmasın satır aralığı tüm paragrafı değil yalnızca o stilin uygulandığı metni etkiler.*

Karakter aralığı ve izleme

Karakter aralığı ve izleme hakkında

Karakter Aralığı, belirli karakter çiftleri arasına boşluk ekleme veya çıkartma işlemidir. *İzleme*, bir metin bloğunu genişletme ya da daraltmadır.

Karakter aralığı türleri

Yazıdaki karakter aralığını, metrik karakter aralığı veya görsel karakter aralığı kullanarak otomatik olarak ayarlayabilirsiniz. *Metrik karakter aralığı* çoğu fontun içerdiği karakter aralığı çiftlerini kullanır. Aralık çiftleri, belirli harf çiftlerinin aralığı hakkında bilgi içerir. Bu çiftlerden bazıları şunlardır LA, P., To, Tr, Ta, Tu, Te, Ty, Wa, WA, We, Wo, Ya ve Yo.

InDesign içe metin aktardığınızda veya metin yazdığınızda belirli çiftlere otomatik karakter aralığı uygulanması için varsayılan olarak metrik karakter aralığını kullanır. Metrik karakter aralığını devre dışı bırakmak için "0" değerini seçin.

Görsel karakter aralığı, birbirini izleyen karakterler arasındaki boşluğu, karakterlerin şekillerine göre ayarlar. Bazı fontlar sabit karakter aralığı çifti spesifikasyonları içerir. Ancak, bir font minimum yerleşik karakter aralığı bilgisi içeriyor veya hiç içermiyorsa ya da bir satırdaki bir veya birden çok sözcükte farklı iki yazı tipi veya boyutu kullanırsanız, *görsel karakter aralığı* seçeneğini kullanmak isteyebilirsiniz.

"W" ve "a" çiftine görsel karakter aralığı uygulanmadan önce (üst) ve sonra (alt)

İki harf arasındaki boşluğu ayarlamakta ideal olan *elle karakter aralığı* özelliğini de kullanabilirsiniz. İzleme ve elle karakter aralığı kümülatiftir; dolayısıyla önce tek tek harf çiftlerini ayarlayabilir, sonra da harf çiftlerinin göreli karakter aralığını bozmaksızın bir metin bloğunu sıkıştırabilir veya gevşetebilirsiniz.

Sözcük karakter aralığı, Bloklama iletişim kutusundaki Sözcük Aralığı ile aynı değildir; sözcük karakter aralığı yalnızca belli bir sözcüğün ilk karakteri ve o karakterden önce gelen sözcük aralığı arasındaki karakter aralığı değerini değiştirir.

Karakter aralığı ve izleme
A. *Orijinal* ***B.*** *"W" ve "a" arasına karakter aralığı uygulanmış durum* ***C.*** *İzleme uygulanmış durum*

Karakter aralığını ve izlemeyi ölçme

Seçili metne karakter aralığı, izleme ya da her ikisini uygulayabilirsiniz. İzleme de karakter aralığı da mevcut yazı boyutuna göreli olan bir ölçü birimi olan 1/1000 em cinsinden ölçülür. 6 puntoluk bir fontta 1 em, 6 puntodur; 10 puntoluk fontta 1 em, 10 puntodur. Karakter aralığı ve izleme, mevcut yazı boyutuyla tam olarak orantılıdır.

İzleme ve elle karakter aralığı kümülatiftir; dolayısıyla önce tek tek harf çiftlerini ayarlayabilir, sonra da harf çiftlerinin göreli karakter aralığını bozmaksızın bir metin bloğunu sıkıştırabilir veya gevşetebilirsiniz.

Ekleme noktasını iki harf arasına yerleştirmek için tıklattığınızda InDesign karakter aralığı değerlerini Karakter panelinde ve Kontrol panelinde görüntüler. Metrik ve görsel karakter aralığı değerleri (ya da tanımlı karakter aralığı çiftleri) parantez içinde görünür. Aynı şekilde, bir sözcüğü veya metnin belirli bir bölümünü seçerseniz InDesign Karakter panelinde ve Kontrol panelinde izleme değerlerini görüntüler.

Metne karakter aralığı uygulama

İki otomatik karakter aralığı türünden birini uygularsınız: metrik karakter aralığı ya da görsel karakter aralığı veya harfler arasındaki aralığı elle ayarlayabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Yazımla çalışma tuşları" sayfa 597

Metrik karakter aralığını kullanma

1 Metin ekleme noktasını karakter aralığı uygulamak istediğiniz karakterlerin arasına yerleştirin ya da metin seçin.

2 Karakter panelinde ya da Kontrol panelinde Karakter Aralığı menüsünden Metrik'i seçin.

Seçili metin için bir fontun yerleşik karakter aralığı bilgilerinin kullanılmasını önlemek için Karakter Aralığı menüsünde "0" değerini seçin.

Görsel karakter aralığını kullanma

1 Metin ekleme noktasını karakter aralığı uygulamak istediğiniz karakterlerin arasına yerleştirin ya da karakter aralığı uygulamak istediğiniz metni seçin.

2 Karakter panelinde ya da Kontrol panelinde Karakter Aralığı menüsünden Görsel'i seçin.

Karakter aralığını elle ayarlama

1 Yazma aracını kullanarak, iki karakter arasına ekleme noktası yerleştirmek için tıklatın.

Not: *Bir metin aralığı seçiliyse, metnin karakter aralığını elle ayarlayamazsınız (yalnızca Metrik, Görsel ya da 0 değerini seçebilirsiniz). Onun yerine izlemeyi kullanın.*

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Karakter panelinde ya da Kontrol panelinde Karakter Aralığı menüsünde sayısal bir değer yazın ya da seçin.
- İki karakter arasındaki karakter aralığını azaltmak veya artırmak için, Alt+Sol/Sağ Ok (Windows) veya Option+Sol/Sağ Ok (Mac OS) tuşlarına basın.

Sözcük karakter aralığı ayarı, Birim ve Artım Tercihleri iletişim kutusundaki Karakter Aralığı değeriyle aynıdır. Kısayola basıp, Ctrl ya da Command tuşunu da basılı tuttuğunuzda, karakter aralığı miktarı Karakter Aralığı tercihi değerinin 5 katı olur.

Varsayılan karakter aralığı artış değerini değiştirme

❖ Tercihler iletişim kutusunun Birimler ve Artımlar bölümünde Karakter Aralığı seçeneği için yeni bir değer yazın ve Tamam'ı tıklatın.

Seçili metin için karakter aralığını kapatma

1 Metni seçin.

2 Karakter panelinde ya da Kontrol panelinde, Karakter Aralığı menüsünde 0 yazın ya da seçin.

Karakter aralığını ve izlemeyi sıfırlamak için Alt+Ctrl+Q (Windows) ya da Option+Command+Q (Mac OS) tuşlarına da basabilirsiniz. Bunu yaptığınızda karakter aralığı, daha önce hangi karakter aralığı seçeneği uygulanmış olursa olsun, Metrik olarak ayarlanır.

Özel karakter aralığı ve izleme içeren metni vurgulama

Bazı durumlarda özel izleme ve karakter aralığı bulunan metinleri belirlemek isteyebilirsiniz. Özel İzleme/Karakter Aralığı tercihler seçeneğini belirlerseniz, özel izleme ya da karakter aralığı bulunan metnin üzerinde yeşil vurgu görünür.

1 Düzen > Tercihler > Kompozisyon (Windows) ya da InDesign > Preferences > Composition (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Özel İzleme/Karakter Aralığı'nı seçin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

İzlemeyi ayarlama

1 Bir karakter aralığı seçin.

2 Karakter panelinde ya da Kontrol panelinde İzleme için sayısal bir değer yazın ya da seçin.

Karakterleri formatlama

Satır taban çizgisi kayması uygulama

Seçili karakteri, çevresindeki metnin satır taban çizgisine göre yukarı ya da aşağı taşımak için Satır Taban Çizgisi Kayması'nı kullanın. Bu seçenek özellikle kesirleri elle ayarlarken ya da satır içi grafiklerin konumunu ayarlarken kullanışlıdır.

Satır taban çizgisi kaymasının metne uygulanmış durumu

1 Metni seçin.

2 Karakter panelinde ya da Kontrol panelinde Satır Taban Çizgisi Kayması için sayısal bir değer yazın. Pozitif değerler karakterin satır taban çizgisini satırın geri kalan bölümünün satır taban çizgisinin yukarısına, eksi değerler aşağısına taşır.

Bu değeri artırmak ya da azaltmak için Satır Taban Çizgisi Kayması kutusunu tıklatın ve sonra Yukarı ya da Aşağı oka basın. Değeri daha büyük artışlarla değiştirmek için Yukarı ya da Aşağı ok tuşuna basarken Üstkarakter tuşunu basılı tutun.

Satır taban çizgisi kaymasının varsayılan artışını değiştirmek için Tercihler iletişim kutusunun Birimler ve Artımlar bölümünde Satır Taban Çizgisi Kayması için bir değer belirtin.

OpenType olmayan bir fonttaki karakterleri üst simge ya da alt simge yapma

1 Metni seçin.

2 Karakter paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Üst Simge ya da Alt Simge'yi seçin.

Üst Simge ya da Alt Simge'yi seçtiğinizde önceden tanımlı bir satır taban çizgisi değeri ve yazım boyutu seçili metne uygulanır.

Uygulanan değerler mevcut font boyutunun ve satır aralığının yüzdeleridir ve Yazım Tercihleri iletişim kutusundaki ayarları temel alırlar. Metni seçtiğinizde bu değerler Karakter panelinin Satır Taban Çizgisi Kayması ya da Boyut kutularında görünmezler.

Not: *Üst ve alt simgelerin varsayılan boyut ve konumlarını Gelişmiş Yazım tercihlerini kullanarak değiştirebilirsiniz.*

Ayrıca bkz.

"OpenType font niteliklerini uygulama" sayfa 193

Alt çizgi ya da üst çizgi uygulama

1 Metni seçin.

2 Karakter paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Altı Çizili ya da Üstü Çizili'yi seçin.

Alt ya da üst çizginin varsayılan kalınlığı yazımın boyutuna bağlıdır.

Alt çizgi ya da üst çizgi seçeneklerini değiştirme

Özel alt çizgi oluşturmak, farklı boyutlardaki karakterlerin altında düz bir alt çizgi oluşturmak istediğinizde ya da arka plan vurgulama gibi özel efektler oluştururken özellikle kullanışlıdır.

Alt çizgiler ayarlanmadan önce ve sonra

1 Karakter paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Altını Çizme Seçenekleri ya da Üstünü Çizme Seçenekleri'ni seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın ve sonra Tamam'ı tıklatın:

- Mevcut metnin altını ya da üstünü çizmek için Altını Çizme Açık ya da Üstünü Çizme Açık'ı seçin
- Kalınlık için alt ya da üst çizginin kalınlığını belirlemek üzere bir kalınlık seçin ya da bir değer yazın.
- Tür için alt ya da üst çizgi seçeneklerinden birini seçin.
- Kenardan Uzaklık için satırın dikey konumunu belirleyin. Kenardan uzaklık satır taban çizgisinden ölçülür. Negatif değerler alt çizgiyi satır taban çizgisinin yukarısına ve üst çizgiyi satır taban çizgisinin aşağısına taşır.
- Yazdırılmış belgede konturun alttaki mürekkepleri örtmemesini sağlamak için Üst Baskı Konturu'nu seçin.
- Bir renk ve ton seçin. Düz dışında bir çizgi türü belirlediyseniz tireler, noktalar ya da çizgiler arasındaki alanın görünümünü değiştirmek için bir aralık rengi ve aralık renk tonu seçin.
- Alt çizgi ya da üst çizgi başka bir rengin üstüne yazdırılacaksa ve hatalı yazdırma kayıtları nedeniyle ortaya çıkacak hataları önlemek istiyorsanız Üst Baskı Konturu'nu ya da Üst Baskı Aralığı'nı seçin.

Bir paragraf ya da karakter stilindeki alt çizgi ya da üst çizgi seçeneklerini değiştirmek için, stili oluşturduğunuzda ya da düzenlediğinizde görüntülenen iletişim kutusunun Altını Çizme Seçenekleri ya da Üstünü Çizme Seçenekleri bölümünü kullanın.

Harf çiftlerine bitişik harf özelliği uygulama

InDesign, *bitişik harfleri*, diğer bir deyişle "fi" ve "fl" gibi belli harf çiftleri için tipografik değiştirme karakterlerini, verili bir fontta varsalar otomatik olarak ekleyebilir. Bitişik Harf seçeneği işaretlendiğinde InDesign'ın kullandığı karakterler bitişik harf olarak görünür ve yazdırılırlar ancak bunlar düzenlenebilir özelliktedir ve yazım denetçisinin bir sözcüğü hatalı şekilde işaretlemesine neden olmazlar.

Ayrı karakterler (üst) ve bitişik harf bileşimleri (alt)

OpenType fontlarla, Karakter paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Bitişik Harfler seçeneğini belirlediğinizde, InDesign font tasarımcısı tarafından belirlendiği şekilde fontta tanımlı tüm standart bitişik harfleri üretir. Ancak bazı fontlar, İsteğe Bağlı Bitişik Harfler komutunu seçtiğinizde üretilebilecek daha süslü, isteğe bağlı bitişik harfler içerir.

1 Metni seçin.

2 Karakter paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Bitişik Harfler'i seçin.

Ayrıca bkz.

"OpenType fontlar" sayfa 192

Metnin rengini ve degradesini değiştirme

Karakterlerin konturuna ve dolgusuna renkler ve degradeler uygulayabilir ve metni düzenlemeye devam edebilirsiniz.

Renk Örnekleri
A. *Dolgu ya da konturu etkileyen renk örneği* ***B.*** *Kabı ya da metni etkileyen renk örneği* ***C.*** *Renk tonu yüzdesi*

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Çerçeve içindeki metne renk değişiklikleri uygulamak için metni seçmek üzere Yazma aracını T kullanın.

- Çerçeve içindeki tüm metne renk değişiklikleri uygulamak için çerçeveyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın. Kap yerine metne renk uygularken Araçlar panelinde ya da Renk Örnekleri panelinde Biçimlendirme Metni Etkiler simgesini seçtiğinizden emin olun.

2 Araçlar panelinde ya da Renk Örnekleri panelinde renk değişikliğini dolguya mı yoksa kontura mı uygulamak istediğinizi seçin. Kontur'u seçerseniz renk değişikliği yalnızca karakterlerin anahattını etkiler.

3 Renk Örnekleri panelinde bir rengi ya da degrade renk örneğini tıklatın.

Ayrıca Degrade Renk Örneği aracını ya da Degrade Renk Örneği aracını tıklatıp basılı tutarak seçebileceğiniz Degrade Geçiş Yumuşatma aracını kullanarak seçili metin boyunca sürüklemek yoluyla da metne degrade uygulayabilirsiniz.

Ters yazım oluşturmak için metnin dolgu rengini beyaza ya da [Kağıt] seçeneğine ve çerçevenin dolgu rengini koyu bir renge değiştirebilirsiniz. Ters yazımı ayrıca metnin arkasında bir paragraf çizgisi kullanarak da oluşturabilirsiniz, ancak çizgi siyahsa yazımı beyaz olarak değiştirmeniz gerekir.

Ayrıca bkz.

"Renk uygulama" sayfa 388

"Paragrafların üstüne ya da altına çizgi ekleme" sayfa 207

"Metne degrade uygulama" sayfa 405

Metne saydamlık efektleri ekleme

1 Metin çerçevesini seçmek için Seçim aracını kullanın.

2 Nesne > Efektler > *[efekt]* seçimini yapın.

3 Ayarların Yapılacağı Öğe menüsünden Metin'i seçin.

Seçtiğiniz efektlerin metin çerçevesinin konturu ve dolgusunun yanı sıra çerçevenin içindeki metne de uygulanmasını istiyorsanız Nesne'yi seçebilirsiniz.

4 Efekt niteliklerini belirleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Metnin karıştırma modu ya da opaklık ayarlarını değiştirmek istiyorsanız bu değişiklikleri Efektler panelinde yapın.

Ayrıca bkz.

"Saydamlık efektleri" sayfa 371

Metne dil atama

Metne dil atamak, kullanılacak yazım denetimi ve tireleme sözlüğünü belirler. Dil atamak metinde değişikliğe neden olmaz.

1 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Dili yalnızca seçili metne uygulamak için metni seçin.
- InDesign'da kullanılan varsayılan sözlüğü değiştirmek için dili hiçbir belge açık değilken seçin.
- Belirli bir belge için varsayılan sözlüğü değiştirmek üzere Düzen > Tüm Seçimleri Kaldır'ı seçin ve sonra dili seçin.

2 Karakter panelinde ya da Kontrol panelinde Dil menüsünden uygun sözlüğü seçin.

InDesign hem yazım denetimi hem de tireleme için Yakınlık dil sözlüklerini kullanır. Bu sözlükler metindeki tek bir karakter için bile farklı bir dil belirlemenizi sağlar. Her sözlük, standart hece ayırmaları gösteren yüz binlerce sözcük içerir. Varsayılan dili değiştirmek varolan metin çerçevelerini ya da belgeleri etkilemez.

Kullandığınız herhangi bir benzersiz sözcüğün tanınmasını ve doğru şekilde işlenmesini sağlamak için dil sözlüklerini özelleştirebilirsiniz.

Sözlüklerin tirelemeyi etkileme şekli
A. *İngilizce'de "Glockenspiel"* ***B.*** *Eski Kurallar Uygulanan Almanca'da "Glockenspiel"* ***C.*** *Reform Geçirmiş Almanca'da "Glockenspiel"*

Ayrıca bkz.

"Tireleme ve yazım denetimi sözlükleri" sayfa 144

Yazımın harf durumunu değiştirme

Tümü Büyük Harf ya da Küçük Büyük Harfler komutu metnin görünümünü değiştirir ancak metnin kendisini değiştirmez. Bunun tersine Harf Durumunu Değiştir komutu seçili metnin harf durumunu değiştirir. Metinde arama ya da yazım denetimi yaparken bu fark önemlidir. Örneğin belgenize "örümcekler" yazdığınızı ve bu sözcüğe Tümü Büyük Harf komutunu uyguladığınızı varsayın. "ÖRÜMCEKLER" sözcüğünü aratmak için Bul/Değiştir'i (Büyük Küçük Harfe Duyarlı seçili) kullanmak "örümcekler" sözcüğünün Tümü Büyük Harf uygulanmış örneklerini bulmaz. Arama ve yazım denetimi sonuçlarını geliştirmek için Tümü Büyük Harf komutu yerine Harf Durumunu Değiştir'i kullanın.

Metni Tümü Büyük Harf ya da Küçük Büyük Harfler olarak değiştirme

InDesign seçili metnin *harf durumunu* otomatik olarak değiştirebilir. Metni küçük büyük harfler olarak formatladığınızda InDesign, varsa fontun içerdiği küçük büyük harf karakterlerini kullanır. Aksi durumda, InDesign normal büyük harflerin küçük ölçekli sürümlerini kullanarak küçük büyük harfleri *sentezler*. Sentezlenmiş küçük büyük harflerin boyutu Yazım Tercihleri iletişim kutusunda ayarlanır.

Eski stil rakamlar ve çevresindeki metinle uyumlu hale getirmek için BC ve AD'yi küçük büyük harf olarak ayarlamadan önce (üst) ve sonra (alt)

Bir OpenType fontta Tümü Büyük Harf ya da Küçük Büyük Harfler'i seçerseniz InDesign daha zarif bir yazım oluşturur. OpenType font kullanıyorsanız ve Karakter paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Tümü Küçük Büyük Harfler'i de seçebilirsiniz. (Bkz. "OpenType font niteliklerini uygulama" sayfa 193.)

1 Metni seçin.

2 Karakter paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Tümü Büyük Harf ya da Küçük Büyük Harfler'i seçin. Metin orijinal olarak tümü büyük harf şeklinde yazılmışsa Küçük Büyük Harfler'i seçmek metni değiştirmez.

Küçük büyük harflerin boyutunu belirleme

1 Düzen > Tercihler > Gelişmiş Yazım (Windows) ya da InDesign > Preferences > Advanced Type (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Küçük Büyük Harf alanına küçük büyük harf olarak formatlanacak metin için orijinal font boyutunun bir yüzdesini yazın. Sonra Tamam'ı tıklatın.

Büyük harf yapmayı değiştirme

1 Metni seçin.

2 Yazım > Büyük/Küçük Harf Değiştir alt menüsünde aşağıdakilerden birini seçin:

- Tüm karakterleri küçük harf yapmak için Küçük Harf'i seçin.
- Her sözcüğün ilk harfini büyük harf yapmak için İlk Harfler Büyük'ü seçin.
- Tüm karakterleri büyük harf yapmak için Büyük Harf'i seçin.
- Her tümcenin ilk harfini büyük harf yapmak için Cümle Düzeni'ni seçin.

Not: *Cümle Düzeni komutu nokta (.), ünlem işareti (!) ve soru işareti (?) karakterlerinin cümlenin sonunu belirttiğini varsayar. Cümle Düzeni uygulamak, bu karakterler kısaltma, dosya adı ya da Internet URL'leri gibi başka şekillerde kullanıldığında beklenmeyen harf durumu değişikliklerine neden olabilir. Buna ek olarak özel adlar büyük harfli olması gerekirken küçük harfli olabilirler.*

Ölçek türü

Yazımın yüksekliği ve genişliği arasındaki oranı, karakterlerin orijinal genişlik ve yüksekliklerine göre belirleyebilirsiniz. Ölçeklenmemiş karakterler %100 değerine sahiptir. Bazı yazım aileleri, düz yazım stilinden daha geniş bir yatay yayılmayla tasarlanan gerçek *genişletilmiş font* içerir. *Ölçekleme* yazımın biçimini bozar, bu nedenle varsa sıkıştırılmış ya da genişletilmiş bir font kullanmak genellikle tercih edilir.

Fontları yatay olarak ölçekleme
A. *Ölçeklenmemiş yazım* ***B.*** *Sıkıştırılmış fontla ölçeklenmemiş yazım* ***C.*** *Sıkıştırılmış fontla ölçeklenmiş yazım*

Dikey ya da yatay ölçeklemeyi ayarlama

1 Ölçeklemek istediğiniz metni seçin.

2 Karakter panelinde ya da Kontrol panelinde Dikey Ölçek ya da Yatay Ölçek yüzdesini değiştirmek için sayısal bir değer yazın.

InDesign'da metin çerçevesini yeniden boyutlandırarak metni ölçekleme

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Seçim aracını kullanarak, Ctrl (Windows) ya da Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve sonra metin çerçevesini yeniden boyutlandırmak için çerçevenin bir köşesini sürükleyin.
- Ölçek aracını kullanarak çerçeveyi yeniden boyutlandırın.

(Bkz. “Nesneleri ölçekleme” sayfa 349.)

Ölçeklenmiş metin değerlerinin görünümünü belirleme

Bir çerçevenin ölçeğini değiştirdiğinizde çerçevenin içindeki metin de ölçeklenir. Örneğin bir metin çerçevesinin boyutunu iki katına çıkardığınızda metnin boyutu da iki katına çıkar, 20 puntoluk metin 40 puntoluk olur.

Ölçeklenmiş metnin panellerde nasıl görüneceğini belirtmek için tercihlerdeki seçeneği değiştirebilirsiniz:

- İçeriğe Uygula seçiliyken, Kontrol panelindeki ve Karakter panelindeki Font Boyutu kutuları varsayılan olarak metnin yeni boyutunu listeler (örneğin 40 pt). Ölçek Yüzdesini Ayarla seçeneğini işaretlerseniz Font Boyutu kutuları metnin hem orijinal hem de ölçeklenmiş boyutunu görüntüler, örneğin “20 pt (40)”.
- Dönüştür panelindeki ölçekleme değerleri çerçevelerin ölçeklendiği yatay ve dikey yüzdeyi bildirir. İçeriğe Uygula seçiliyken, metin ölçeklendikten sonra ölçekleme değerleri varsayılan olarak %100 görüntüler. Ölçek Yüzdesini Ayarla seçeneğini işaretlerseniz, ölçekleme değerleri ölçeklenen çerçeveyi yansıtır, bu nedenle çerçevenin ölçeğini iki katına çıkarmak %200 olarak görüntülenir.

Çerçevelerde yapılan ölçek değişikliklerini izlemek, bir çerçeveyi ve içindeki metni orijinal boyutlarına geri döndürmeniz gerektiğinde yararlı olacaktır. Çerçevenin boyutunu ne kadar değiştirdiğinizi bulmanız için de kullanışlıdır. Çerçevelerde ve çerçevelerin içindeki metinde yapılan ölçek değişikliklerini izlemek için:

1 Düzen > Tercihler > Genel (Windows) veya InDesign > Preferences > General (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Ölçek Yüzdesini Ayarla'yı seçin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Aşağıdakilere dikkat edin:

- Ölçek Yüzdesini Ayarla tercihi varolan çerçevelere değil, bu tercih açıldıktan sonra ölçeklediğiniz çerçevelere uygulanır.
- Ölçek Yüzdesini Ayarla tercihleri metinde kalır. Ölçeklenen punto boyutu, Ölçek Yüzdesini Ayarla tercihi kapatsanız ve çerçeveyi yeniden ölçekleseniz de parantez içinde görünmeye devam eder.
- Dönüştür panelinden ölçeklenmiş punto boyutunu kaldırmak için Dönüştür panelinde Ölçeklemeyi %100 Olarak Yeniden Tanımla'yı seçin. Bu seçeneği işaretlemek ölçeklenen çerçevenin görünümünü değiştirmez.
- Ölçek Yüzdesini Ayarla seçiliyken metni düzenler ya da ilişkili çerçevelerin içindeki bir çerçeveyi ölçeklerseniz, metin farklı bir çerçeveye taşınsa bile ölçeklenir. Ancak, İçeriğe Uyarla seçiliyse, düzenleme sonucu farklı bir çerçeveye taşan metinlerin hiçbiri ölçeklenmez.

Yazımı eğriltme

1 Metni seçin.

2 Karakter panelinde Eğri için sayısal bir değer yazın. Pozitif değerler yazımı sağa negatif değerler sola eğriltir.

Yazıma açı uygulamanın gerçek italik karakterler üretmediğini unutmayın.

Paragrafları formatlama

Paragraf aralığını ayarlama

Paragraflar arasındaki boşluk miktarını kontrol edebilirsiniz. Paragraf bir sütunun ya da çerçevenin en üstünde başlıyorsa InDesign paragraftan önce fazladan boşluk eklemez. Böyle bir durumda, InDesign'da ilk paragrafın satır aralığını artırabilir ya da metin çerçevesinin en üstteki girintisini artırabilirsiniz.

1 Metni seçin.

2 Paragraf panelinde ya da Kontrol panelinde Önceki Boşluk ve Sonraki Boşluk için uygun değerler ayarlayın.

Format tutarlılığını sağlamak için, tanımladığınız paragraf stillerindeki paragraf aralığını değiştirin.

Ayrıca bkz.

"Paragraf ve karakter stilleri tanımlama" sayfa 153

Gömme kullanma

Bir defada bir ya da daha fazla paragrafa gömme ekleyebilirsiniz. Gömmenin satır taban çizgisi, paragrafın ilk satırının satır taban çizgisinin bir ya da daha fazla satır altına oturur.

Ayrıca, gömme karakterlere uygulanabilecek bir karakter stili de oluşturabilirsiniz. Örneğin 1-satır, 1 karakterlik gömme belirleyip, ilk harfin boyutunu büyüten bir karakter stili uygulayarak uzun gömme (ayrıca *yükseltilmiş gömme* olarak da adlandırılır) oluşturabilirsiniz.

Tek karakter, üç satırlık gömme (sol) ve beş karakter, iki satırlık gömme (sağ)

Ayrıca bkz.

"Gömme ve yuvalanmış stiller" sayfa 159

"Gömmeye karakter stili uygulama" sayfa 159

Gömme oluşturma

1 Yazım aracı seçiliyken, gömmenin görünmesini istediğiniz paragrafı tıklatın.

2 Gömmenin kaplamasını istediğiniz satır sayısını belirtmek için Paragraf panelinde ya da Kontrol panelinde Gömme Satır Sayısı için bir sayı yazın.

3 Bir veya Birkaç Karakterli Büyük Başlangıç için istediğiniz gömme karakter sayısını girin.

4 Gömme karaktere bir karakter stili uygulamak için Paragraf paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Gömme ve Yuvalanmış Stiller'i seçin ve sonra oluşturduğunuz karakter stilini seçin.

Gömme ve Yuvalanmış stiller iletişim kutusunu ayrıca gömmenin sol tarafındaki boşluk miktarını azaltarak gömmeyi metin kenarıyla hizalamak ve "g" ve "y" gibi kuyruklu gömme harflerini ayarlamak için de kullanabilirsiniz. Bir efekt eklemek için gömme harfinin yazı tipini yeniden boyutlandırmak, eğriltmek ya da değiştirmek isterseniz harfi ya da harfleri seçin ve format değişikliklerini yapın.

Gömmeyi kaldırma

1 Yazım aracı T seçiliyken, gömmenin göründüğü paragrafı tıklatın.

2 Paragraf panelinde ya da Kontrol panelinde Gömme Satır Sayısı ya da Gömme Karakter Sayısı için 0 yazın.

Paragrafların üstüne ya da altına çizgi ekleme

Çizgiler, sayfada paragrafla birlikte hareket eden ve yeniden boyutlandırılan paragraf nitelikleridir. Belgenizde başlıklarla birlikte çizgi kullanıyorsanız çizgiyi paragraf stil tanımının bir parçası yapmak isteyebilirsiniz. Çizginin genişliği sütun genişliği tarafından belirlenir.

Paragrafın üstündeki bir çizginin kenardan uzaklığı, metnin en üst satırının satır taban çizgisinden paragraf çizgisinin altına kadar ölçülür. Paragrafın altındaki bir çizginin kenardan uzaklığı, metnin en son satırının satır taban çizgisinden paragraf çizgisinin üstüne kadar ölçülür.

Çizgilerin yerleştirilmesi
A. *Paragrafın üzerindeki çizgi* ***B.*** *Paragrafın altındaki çizgi*

Paragrafın üzerine ya da altına çizgi ekleme

1 Metni seçin.

2 Paragraf paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Paragraf Çizgileri'ni seçin.

3 Paragraf Çizgileri iletişim kutusunun en üstünde Üst Çizgi ya da Alt Çizgi'yi seçin.

4 Çizgi Var'ı seçin.

Not: *Hem üstte hem de altta çizgi istiyorsanız hem Üst Çizgi hem de Alt Çizgi için Çizgi Var'ın seçili olduğundan emin olun.*

5 Çizginin nasıl görüneceğini izlemek için Önizleme'yi seçin.

6 Kalınlık için, çizginin kalınlığını belirlemek üzere bir kalınlık seçin ya da bir değer yazın. Üst Çizgi için kalınlığı artırmak çizgiyi yukarı doğru genişletir. Alt Çizgi için kalınlığı artırmak çizgiyi aşağı doğru genişletir.

7 Yazdırılmış belgede konturun alttaki mürekkepleri örtmemesini sağlamak için Üst Baskı Konturu'nu seçin.

8 Aşağıdakilerden birini veya her ikisini yapın:

- Bir renk seçin. Kullanabileceğiniz renkler Renk Örnekleri panelinde listelenen renklerdir. Üst Çizgi için çizgiyi paragraftaki ilk karakterle ve Alt Çizgi için çizgiyi paragraftaki son karakterle aynı renk yapmak için Metin Rengi seçeneğini işaretleyin.
- Bir renk tonu seçin veya renk tonu değeri belirleyin. Renk tonu, belirttiğiniz rengi temel alır. Yok, Kağıt, Kayıt ya da Metin Rengi yerleşik renklerinin renk tonlarını oluşturamayacağınıza dikkat edin.
- Düz dışında bir çizgi türü belirlediyseniz tireler, noktalar ya da çizgiler arasındaki alanın görünümünü değiştirmek için bir aralık rengi ve aralık renk tonu seçin.

9 Çizginin genişliğini seçin. Metin (metnin sol kenarından satır sonuna kadar) ya da Sütun (sütunun sol kenarından sütunun sağ kenarına kadar) seçeneğini kullanabilirsiniz. Çerçevenin sol kenarında bir sütun girintisi varsa çizgi girintide başlar.

10 Çizginin dikey konumunu belirlemek için Kenardan Uzaklık alanına bir değer yazın.

11 Metnin üzerindeki çizginin metin çerçevesi içine çizilmesini sağlamak için Çerçeve İçinde Tut'u seçin. Bu seçenek işaretli değilse çizgi metin çerçevesinin dışında görünebilir.

12 Sol Girinti ve Sağ Girinti değerlerini yazarak çizginin sol ve sağ girintilerini (metnin değil) ayarlayın.

13 Paragraf çizgisi başka bir rengin üstüne yazdırılacaksa ve hatalı yazdırma kayıtları nedeniyle ortaya çıkacak hataları önlemek istiyorsanız Üst Baskı Konturu'nu ya da Üst Baskı Aralığı'nı seçin. Sonra Tamam'ı tıklatın.

Paragraf çizgisini kaldırma

1 Yazma aracını T kullanarak paragraf çizgisini içeren paragrafın içinde tıklatın.

2 Paragraf paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Paragraf Çizgileri'ni seçin.

3 Çizgi Var'ın işaretini kaldırın ve Tamam'ı tıklatın.

Paragraf sonlarını kontrol etme

Paragraftaki diğer satırlardan kopuk duruma gelmiş ayrı satırları ve yarım satırları, sözcükleri ya da tek satırları ortadan kaldırabilirsiniz. *Ayrı satırlar* sütunun ya da sayfanın sonunda bulunur ve *yarım satırlar* sütun ya da sayfanın başında bulunur. Diğer bir tipografik sorun ise başlığın bir sayfada tek başına kalması ve başlığı izleyen paragrafın sonraki sayfada başlamasıdır. Yarım satırları, ayrı satırları, kısa çıkış satırlarını ve diğer paragraf sonu sorunlarını gidermek için birkaç seçeneğiniz vardır:

Seçmeli tireler Seçmeli tire (Yazım > Özel Karakter Ekle > Tireler > Seçmeli Tire) yalnızca sözcük bölünüyorsa görünür. Bu seçenek, metin yeniden akmaya başladığında bir sonraki satırın ortasında görünen, örneğin “sorum-lu” gibi tireyle bölünmüş sözcüklerde ortaya çıkan yaygın tipografik sorunu önler. Benzer şekilde bir seçmeli satır kesme karakteri de ekleyebilirsiniz.

Kesme Yok Seçili metnin satır boyunca kesilmesini önlemek için Karakter paneli menüsünden Kesme Yok'u seçin.

Bölünemez boşluklar Bir arada tutmak istediğiniz sözcüklerin arasına bölünemez boşluk ekleyin (Yazım > Beyaz Boşluk Ekle > *[bölünemez boşluk]*).

Saklama Seçenekleri İzleyen paragraftaki kaç satırın mevcut paragrafla bir arada tutulacağını belirtmek için Paragraf paneli menüsünden Saklama Seçenekleri'ni seçin.

Paragrafa Başla Saklama Seçenekleri iletişim kutusundaki Paragrafa Başla seçeneğini bir paragrafın (genellikle başlık) bir sayfanın, sütunun ya da kısımın başında görünmesini zorunlu kılmak için kullanın. Bu seçenek özellikle başlık paragraf stilinin bir parçası olarak iyi sonuçlar verir.

Tireleme Ayarları Tireleme ayarlarını değiştirmek için Paragraf paneli menüsünden Tireleme'yi seçin.

Metni düzenle Çalıştığınız belgeye bağlı olarak metin düzenleme seçeneği bulunmayabilir. Yeniden yazma lisansınız varsa, daha uygun sözcükler kullanmak çoğu zaman daha iyi bir satır kesmesi oluşturabilir.

Farklı bir oluşturucu kullan InDesign'ın paragrafları otomatik olarak oluşturmasını sağlamak için genellikle Adobe Paragraf Oluşturucusu'nu kullanın. Bir paragraf istediğiniz gibi oluşturulmazsa Paragraf paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Adobe Tek Satır Oluşturucusu'nu seçin ve seçili satırları ayrı ayrı düzenleyin.

Saklama Seçeneklerini kullanarak paragraf sonlarını kontrol etme

Mevcut paragraf çerçeveler arasında taşındıkça izleyen paragrafın kaç satırının mevcut paragrafla birlikte tutulacağını belirleyebilirsiniz; bu, başlıkların onları izleyen gövde metninden ayrılmış duruma gelmelerini önlemek için kullanışlı bir yoldur. InDesign yaptığınız ayarları bazen ihlal ederek kesilen paragrafları vurgulayabilir.

Belgenizde sütunlarınızın aynı son satır taban çizgisini paylaşması gerekmiyorsa Saklama Seçenekleri'ni kullanmak istemeyebilirsiniz.

Saklama Seçenekleri'ni ihlal eden paragrafları vurgulamak için, Düzen > Tercihler > Kompozisyon (Windows) ya da InDesign > Preferences > Composition (Mac OS) seçeneğini belirleyin, Saklama Seçenekleri'ni seçin ve Tamam'ı tıklatın.

1 Etkilenmesini istediğiniz paragrafı ya da paragrafları seçin.

2 Paragraf paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Saklama Seçenekleri'ni seçin. (Saklama seçeneklerini, paragraf stili oluştururken ya da düzenlerken de değiştirebilirsiniz.)

3 Aşağıdaki seçeneklerden herhangi birini seçin ve sonra Tamam'ı tıklatın:

- Sonrakiyle Bir Arada Tutulacak için, izleyen paragrafın kaç satırının (en çok beş) mevcut paragrafın son satırıyla bir arada tutulacağını belirtin. Bu seçenek özellikle bir başlığın onu izleyen paragrafın ilk birkaç satırıyla bir arada tutulmasını sağlamak için kullanışlıdır.
- Paragrafın kesilmesini önlemek için Satırları Bir Arada Tut seçeneğini ve Paragraftaki Tüm Satırlar'ı seçin.
- Ayrı satırları ya da yarım satırları önlemek için Satırları Bir Arada Tut seçeneğini işaretleyin, Paragrafın Başlangıcında/Sonunda'yı seçin ve paragrafın başlangıcında ya da sonunda görünmesi gereken satır sayısını belirtin.
- Paragrafa Başla için, InDesign'ın paragrafı bir sonraki sütuna, çerçeveye ya da sayfaya itmesini sağlamak üzere bir seçenek belirleyin. Herhangi Bir Yerde seçiliyse, başlangıç konumu Satır Ayarlarını Koru seçeneği tarafından belirlenir. Diğer seçenekler için, bu konumdan başlamaları zorunlu kılınır.

Başlıklar için paragraf stilleri oluşturduğunuzda, başlıklarınızın onları izleyen paragrafla bir arada kalmalarını sağlamak için Saklama Seçenekleri panelini kullanın.

Ayrıca bkz.

"Sütun, çerçeve ve sayfa kesmeleri ekleme" sayfa 119

Asılı noktalama oluşturma

Noktalama işaretleri ve "W" gibi harfler bir sütunun sol ve sağ kenarlarının bozuk hizalı görünmesine neden olabilir. Görsel Kenar Boşluğu Hizalaması, noktalama işaretlerinin (örneğin nokta, virgül, tırnak işaretleri ve tireler) ve harflerin (örneğin W ve A) kenarlarının metin kenar boşluklarının dışına taşarak yazımın bozuk hizalı olarak görünmesine neden olup olmadıklarını kontrol eder.

Görsel Kenar Boşluğu Hizalaması uygulanmadan önce (sol) ve sonra (sağ)

1 Bir metin çerçevesi seçin ya da öyküde herhangi bir yeri tıklatın.

2 Yazım > Öykü'yü seçin.

3 Görsel Kenar Boşluğu Hizalaması'nı seçin.

4 Öykünüzdeki yazımın boyutu için uygun bir asılı kalma miktarı ayarlamak üzere bir font boyutu seçin. En iyi sonuçlar için metinle aynı boyutu kullanın.

Görsel Kenar Boşluğu Hizalaması'nı belli bir paragraf için kapatmak üzere Paragraf paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Görsel Kenar Boşluğunu Gözardı Et'i seçin.

Metni hizalama

Metin hizalama ya da bloklama

Metin bir metin çerçevesini bir ya da her iki kenarıyla (ya da *girintisiyle*) hizalanabilir. Metin her iki kenara da hizalandığında *bloklanmış* terimi kullanılır. Son satır hariç paragraftaki tüm metni bloklamayı seçebilir (Sola Blokla ya da Sağa Blokla) veya paragrafın son satırı dahil bütün metni bloklayabilirsiniz (Tümünü Blokla). Son satırda yalnızca birkaç karakter varsa özel bir öykü sonu karakteri kullanmak ve boşlukla yaslama oluşturmak isteyebilirsiniz.

Sola Blokla (sol) ve Tümünü Blokla (sağ)

Not: *Metindeki tüm satırları blokladığınızda ve Adobe Paragraf Oluşturucusu kullanıyorsanız, InDesign paragrafın tutarlı bir metin yoğunluğuna sahip olması ve iyi görünmesi için metni kaydırır. Bloklanan metinde aralıklara hassas ayarlar yapabilirsiniz*

1 Metni seçin.

2 Paragraf panelindeki ya da Kontrol Panelindeki Hizalama düğmelerinden birini tıklatın (Sola Hizala, Ortala, Sağa Hizala, Son Satır Sola Hizalı Durumda Yasla, Son Satır Ortaya Hizalı Durumda Yasla, Son Satır Sağa Hizalı Durumda Yasla ve Tüm Satırları Yasla).

3 (İsteğe bağlı) Sırta Doğru Hizala ya da Sırttan Uzağa Hizala'yı seçin.

Bir paragrafa Sırta Doğru Hizala uyguladığınızda sol taraftaki sayfada bulunan metin sağa hizalanır ancak aynı metin sağ taraftaki bir sayfaya aktığında (ya da çerçeve taşındığında) sola hizalı duruma gelir. Benzer şekilde, bir paragrafa Sırttan Uzağa Hizala uyguladığınızda sol taraftaki sayfada bulunan metin sola hizalanır sağ taraftaki bir sayfada bulunan metin sağa hizalı duruma gelir.

Bir metin satırını sol tarafının sola ve sağ tarafının sağa hizalanmasını istiyorsanız ekleme noktasını metni sağa hizalamak istediğiniz noktaya getirin, Sekme tuşuna basın ve sonra satırın kalan kısmını sağa hizalayın.

Ayrıca bkz.

"Metin çerçevesi içindeki metni dikey olarak hizalama ya da bloklama" sayfa 211

"Bloklanmış metinle boşlukla yasla kullanma" sayfa 233

"Bloklanan metinde sözcük ve harf aralıklarını ayarlama" sayfa 232

Dengeli başlık metni oluşturma

Birden çok satırda düzensiz hizalanmış metni dengeleyebilirsiniz. Bu özellik çok satırlı başlıklar, büyük tırnak işaretleri ve ortalanmış paragraflar için kullanışlıdır.

Düzensiz Satırları Dengele komutu başlığa uygulanmadan önce ve sonra

1 Dengelemek istediğiniz paragrafı tıklatın.

2 Paragraf panelinde ya da Kontrol panelinde menüden Düzensiz Satırları Dengele'yi seçin.

Bu özellik yalnızca Adobe Paragraf Oluşturucusu seçiliyse etkili olur.

Metin çerçevesi içindeki metni dikey olarak hizalama ya da bloklama

Yazımın çerçeveler ve onların sütunları arasında dikey olarak tutarlı olmasına yardımcı olmak için çerçeve içindeki metnin satırlarını çerçevenin dikey ekseni boyunca hizalayabilir ya da dağıtabilirsiniz.

Her paragrafın satır aralığı ve paragraf aralığı değerlerini kullanarak metni çerçevenin üstüne, ortasına ya da altına hizalayabilirsiniz. Ayrıca metni dikey olarak da bloklayabilirsiniz; bu işlem satır aralığı ve paragraf aralığı değerlerinden bağımsız olarak satırlar arasında eşit aralıklar bırakır.

Alta dikey hizalama (sol) ve dikey bloklama (sağ)

Dikey metin hizalama ve bloklama, çerçevedeki her satırın satır taban çizgisi konumundan hesaplanır. Dikey hizalamayı ayarlarken aşağıdakileri aklınızda bulundurun:

- Çerçevenin üstü, üste hizalanmış metnin ilk satırının satır taban çizgisi olarak tanımlanır. Metin Çerçevesi Seçenekleri iletişim kutusundaki İlk Satır Taban Çizgisi Kenardan Uzaklık seçeneği bu değeri etkiler.
- Çerçevenin altı, alta hizalanmış metnin son satırının satır taban çizgisi olarak tanımlanır. Dipnot metni bloklanmaz.

- Satır Taban Çizgisi Izgarasına Hizala seçeneği paragraflara Üste, Ortaya ya da Alta hizalanarak uygulandığında tüm satırlar satır taban çizgisi ızgarasına hizalanır. Blokla seçeneğiyle, yalnızca ilk ve son satırlar satır taban çizgisi ızgarasına hizalanır.
- Metin Çerçevesi Seçenekleri iletişi kutusunda metin çerçevesinin Üst ya da Alt Metin Boşluğu değerlerini ayarlarsanız, sırasıyla ilk ve son satır taban çizgisinin konumunu değiştirirsiniz.
- Metin çerçevesi şeklinin, metin sarmanın ya da köşe efektlerinin etkisi nedeniyle dikdörtgen olmayan şekillerdeki metne dikey bloklama uygulanmaz. Bu gibi durumlarda üst hizalama uygulanır. Bir köşe efekti uygulandığında, Metin Çerçevesi Seçenekleri iletişim kutusunda İç Metin Boşluğu değerini Köşe Seçenekleri iletişim kutusundaki Boyut değerine göre artırarak metin alanını dikdörtgen yaparsanız dikey bloklama mümkündür.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçim aracıyla bir metin çerçevesini seçin.
- Yazma aracıyla T bir metin çerçevesinin içinde tıklatın.

2 Nesne > Metin Çerçevesi Seçenekleri'ni seçin.

3 Metin Çerçevesi Seçenekleri iletişim kutusunun Düşey Yaslama kısmında Hizala menüsünden aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

- Metni çerçevenin üstünden aşağı doğru dikey olarak hizalamak için Üst'ü seçin. (Bu varsayılan ayardır.)
- Metin satırlarını çerçeve içinde ortalamak için Orta'yı seçin.
- Metin satırlarını çerçevenin altından yukarı doğru olarak hizalamak için Alt'ı seçin.
- Metin satırlarını çerçevenin üstü ve altı arasında eşit olarak dağıtmak için Yasla'yı seçin.

4 Yasla'yı seçerseniz ve satır aralığı değerinin paragraf aralığı değerinden orantısız şekilde daha büyük olmasını önlemek istiyorsanız bir Paragraf Aralığı Sınırı değeri belirleyin. Paragraflar arasındaki boşluk belirttiğiniz değere kadar genişletilir, metin yine de çerçeveyi doldurmuyorsa satırlar arasındaki boşluk çerçeve dolana kadar ayarlanır. Paragraf aralığı sınır değeri Paragraf panelinde girilen Önceki Boşluk ya da Sonraki Boşluk değerlerine ek olarak uygulanır.

Paragraf aralığı sınırı sıfır (sol) ve 1 pika (sağ) olarak ayarlıyken metnin görünümü

Not: *Birden çok sütun içeren metin çerçevelerini dikey bloklarken dikkatli olun. Son sütun yalnızca birkaç satır içeriyorsa satırlar arasında çok fazla beyaz boşluk görünebilir.*

5 Tamam'ı tıklatın.

Paragraf Aralığı Sınırı değerini ayarlamanın kolay bir yolu Önizleme'yi seçmek ve sonra paragraf aralığı satır aralığıyla dengeli hale gelene kadar Paragraf Aralığı Sınırı değerinin yanındaki yukarı ya da aşağı oku tıklatmaktır.

Girintiler

Girintileri ayarlama

Girintiler metni çerçevenin sol ve sağ kenarlarından içeriye doğru taşır. Bir paragrafın ilk satırına girinti uygulamak için boşluk ya da sekme değil genellikle ilk satır girintisini kullanın.

İlk satır girintisi sol kenar boşluğu girintisine göre konumlandırılır. Örneğin bir paragrafın sol kenarı bir pika girintilendirilirse ilk satır girintisini bir pika olarak ayarlamak paragrafın ilk satırını çerçevenin ya da girintinin sol kenarından iki pika girintili yapar.

Sekmeler iletişim kutusunu, Paragraf panelini ya da Kontrol panelini kullanarak girintileri ayarlayabilirsiniz. Ayrıca madde işaretli ya da numaralı listeler oluştururken de girintileri ayarlayabilirsiniz.

Sekmeler iletişim kutusunu kullanarak girinti ayarlama

1 Girinti oluşturmak istediğiniz paragrafı Yazma aracını T kullanarak tıklatın.

2 Sekmeler iletişim kutusunu görüntülemek için Yazım > Sekmeler'i seçin.

3 Sekmeler iletişim kutusundaki girinti işaretleyicilerinden birine aşağıdakilerden birini yapın:

- Metnin ilk satırını girintili yapmak için üstteki işaretleyiciyi sürükleyin. Her iki işaretleyiciyi de taşımak ve paragrafın tümünü girintili yapmak için alttaki işaretleyiciyi sürükleyin.

İlk satır girintisi (sol) ve girinti yok (sağ)

- Metnin ilk satırını girintili yapmak için üstteki işaretleyiciyi seçin ve X için bir değer yazın. Her iki işaretleyiciyi de taşımak ve paragrafın tümünü girintili yapmak için alttaki işaretleyiciyi seçin ve X için bir değer yazın.

Sekmeler iletişim kutusunu kullanma hakkında daha fazla bilgi için bkz. “Sekmeler hakkında” sayfa 216.

Paragraf panelini ya da Kontrol panelini kullanarak girintileri ayarlama

1 Girinti oluşturmak istediğiniz paragrafı Yazma aracını T kullanarak tıklatın.

2 Paragraf paneli ya da Kontrol panelinde uygun girinti değerlerini ayarlayın. Örneğin aşağıdakilerden birini yapın:

- Tüm paragrafı bir pika girintili yapmak için Sol Girinti kutusuna bir değer yazın (örneğin **1p**).
- Paragrafın yalnızca ilk satırını bir pika girintili yapmak için İlk Satır Sol Girintisi kutusuna bir değer yazın (örneğin **1p**).
- Bir pikalık asılı girinti oluşturmak için , sol girinti kutusuna pozitif bir değer (örneğin **1p**) ve İlk Satır Girintisi kutusuna negatif bir değer (örneğin **-1p**) yazın. (Bkz. “Asılı girinti oluşturma” sayfa 213.)

Girintileri sıfırlama

1 Girintileri sıfır işaretine sıfırlamak istediğiniz paragrafı tıklatın.

2 Sekmeler iletişim kutusunun menüsünden Girintileri Sıfırla'yı seçin

Asılı girinti oluşturma

Asılı girintide, paragrafın ilk satırı haricindeki tüm satırları girintilendirilir. Asılı girintiler, paragrafın başlangıcına girintili grafikler eklemek istediğinizde özellikle kullanışlıdır.

Girinti yok (sol) ve asılı girinti (sağ)

1 Girinti oluşturmak istediğiniz paragrafı Yazma aracını T kullanarak tıklatın.

2 Sekmeler iletişim kutusunda ya da Kontrol panelinde sıfırdan büyük bir sol girinti değeri belirleyin.

3 Negatif bir ilk satır sol girintisi değeri belirlemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Kontrol panelinde ilk satır sol girintisi için negatif bir değer yazın.
- Sekmeler iletişim kutusunda üstteki işaretleyiciyi sola sürükleyin ya da işaretleyiciyi seçin ve X için negatif bir değer yazın.

Çoğu durumda 2. adımda girdiğiniz değerin negatif eşdeğerini belirlersiniz; örneğin 2 pikalık bir sol girinti belirlerseniz ilk satır sol girintiniz –2 pika olacaktır.

Ayrıca bkz.

"Madde işaretli ve numaralı listeler oluşturma" sayfa 220

Paragrafın son satırına sağ girinti uygulama

Son Satır Sağ Girintisi seçeneğini bir paragraftaki son satırın sağ tarafına asılı girinti eklemek için kullanabilirsiniz. Bu seçenek özellikle bir satış katalogundaki fiyatları hizalamak için kullanışlıdır.

Son satır sağ girintisi

1 Paragraflarınızı yazın. Her paragrafın son satırında ekleme noktasını girintilendirilecek metnin öncesine yerleştirin ve Yazım > Özel Karakter Ekle > Diğer > Sağ Girinti Sekmesi'ni seçin.

2 Paragrafları seçin.

3 Paragraflar için sağ girinti oluşturmak üzere Paragraf paneli ya da Kontrol panelinin Sağ Girinti alanına bir değer girin (örneğin **2p**).

4 Sekmeyi izleyen metnin sağ girinti değerini kaydırmak için Paragraf panelinin ya da Kontrol panelinin Son Satır Sağ Girintisi alanına negatif bir değer girin (örneğin **-2p**).

Buraya Girinti Yap'ı kullanma

Buraya Girinti Yap özel karakterini paragraftaki satırları paragrafın sol girinti değerinden bağımsız olarak girintilemek için kullanabilirsiniz. Buraya Girinti Yap özel karakteriyle paragrafın sol girintisi arasında aşağıdaki farklar vardır:

- Buraya Girinti Yap, görünür bir karakter gibi metin akışının bir parçasıdır. Metin yeniden akıtılırsa girinti de birlikte hareket eder.
- Yazım > Gizli Karakterleri Göster'i seçerseniz Buraya Girinti Yap karakteri † görünür.
- Buraya Girinti Yap, özel karakterlerini eklediğiniz satırdan sonraki tüm satırları etkiler bu nedenle paragraftaki yalnızca bazı satırları girintili yapabilirsiniz.
- Yazım > Gizli Karakterleri Göster'i seçerseniz Buraya Girinti Yap karakteri † görünür.

Buraya Girinti Yap özel karakteri

1 Yazma aracını T kullanarak ekleme noktasını girinti uygulamak istediğiniz yerde tıklatın.

2 Yazım > Özel Karakter Ekle > Diğer > Buraya Girinti Yap'ı seçin.

Ayrıca bkz.

"Paragrafın son satırına sağ girinti uygulama" sayfa 214

Sekmeler

Sekmeler hakkında

Sekmeler metni çerçeve içinde belirli yatay konumlara yerleştirir. Varsayılan sekme ayarları Tercihler iletişim kutusunun Birimler ve Artımlar kısmındaki Yatay cetvel ayarlarına bağlıdır.

Sekmeler paragrafın tümüne uygulanır. Ayarladığınız ilk sekme, solunda kalan tüm varsayılan sekme duraklarını siler. İzleyen sekmeler, sizin ayarladığınız sekmeler arasındaki tüm varsayılan sekmeleri siler. Sol, orta, sağ ve ondalık ya da özel karakter sekmeleri ayarlayabilirsiniz.

Sekmeler iletişim kutusuna genel bakış

Sekme ayarlarını Sekmeler iletişim kutusunu kullanarak yaparsınız.

Sekmeler iletişim kutusu
A. *Sekme hizalama düğmeleri* ***B.*** *Sekme konumu* ***C.*** *Sekme kılavuzu kutusu* ***D.*** *Üzerine Hizala kutusu* ***E.*** *Sekme cetveli* ***F.*** *Paneli metin çerçevesinin üzerine konumlandır*

Sekmeler iletişim kutusunu açma

1 Yazma aracıyla metin çerçevesinin içinde tıklatın.

2 Yazım > Sekmeler'i seçin.

Sekmenin üstü görünüyorsa Sekmeler iletişim kutusu mevcut metin çerçevesine yapışır ve genişliğini mevcut sütunla eşleştirir.

Sekmeler iletişim kutusu cetvelini metninizle hizalama

1 Metin çerçevesinin en üstünü görüntülemek için belgenizi kaydırın.

2 Sekmeler iletişim kutusundaki mıknatıs simgesini tıklatın. Sekmeler iletişim kutusu seçimi ya da ekleme noktasını içeren sütunun en üstüne yapışır.

Sekmeleri ayarlama

Sol, orta, sağ ve ondalık ya da özel karakter sekmeleri ayarlayabilirsiniz. Özel karakter sekmesini seçtiğinizde sekmeyi iki nokta üst üste ya da dolar işareti gibi seçtiğiniz herhangi bir karakterle hizalanacak şekilde ayarlayabilirsiniz.

1 Yazma aracını T kullanarak paragrafta bir ekleme noktasını tıklatın.

2 Sekme tuşuna basın. Yatak boşluk eklemek istediğiniz paragraflara sekme ekleyin. (Ayrıca sekme ayarlarınızı oluşturduktan sonra da sekme ekleyebilirsiniz.)

Metin hizalamak için sekmeleri kullanma

3 Hangi paragrafların etkileneceğini belirlemek için bir paragrafı ya da paragraf grubunu seçin.

4 İlk sekme için, metnin sekmenin konumuna nasıl hizalanacağını belirlemek üzere Sekmeler iletişim kutusundaki sekme hizalama düğmelerinden birini (sol, sağ, orta ya da ondalık) tıklatın.

5 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yeni bir sekme konumlandırmak için sekme cetvelinde bir konumu tıklatın.

Yeni sekme ayarı ekleme

- X kutusuna bir konum yazın ve Enter ya da Return tuşuna basın. X değeri seçiliyse sekme değerini 1 punto artırmak ya da azaltmak için sırasıyla yukarı ya da aşağı oku tıklatın.

6 Farklı hizalamalara sahip izleyen sekmeler için 3. ve 4. adımları yineleyin.

İlk sekme ayarı sağa hizalanır, ikinci sekme ayarı sola hizalanır.

Tabloya sekme karakteri eklemek için Yazım > Özel Karakter Ekle > Diğer > Sekme'yi seçin.

Sekmeleri yineleme

Sekmeyi Yinele komutu, sekme ve sol girinti ya da önceki sekme durağı arasındaki mesafeye göre birden fazla sekme oluşturur.

1 Paragrafta bir ekleme noktasını tıklatın.

2 Sekmeler panelinde cetvel üstünde bir sekme durağı seçin.

3 Panel menüsünden Sekmeyi Yinele'yi seçin.

Yinelenen sekmeler
A. *Sekme hizalama düğmeleri* ***B.*** *Cetveldeki sekme durağı* ***C.*** *Panel menüsü*

Sekme ayarlarını taşıma, silme ve düzenleme

Sekme ayarlarını taşımak, silmek ve düzenlemek için Sekmeler iletişim kutusunu kullanın.

Sekme ayarını taşıma

1 Yazma aracını T kullanarak paragrafta bir ekleme noktasını tıklatın.

2 Sekmeler iletişim kutusunda sekme cetveli üstünde bir sekme seçin.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- X için yeni bir konum yazın ve Enter ya da Return tuşuna basın.
- Sekmeyi yeni bir konuma sürükleyin.

Sekme ayarını silme

1 Paragrafta bir ekleme noktasını tıklatın.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Sekmeyi sekme cetvelinin dışına sürükleyin.

- Sekmeyi seçin ve panel menüsünden Sekmeyi Sil'i seçin.
- Varsayılan sekme duraklarına dönmek için panel menüsünden Tümünü Temizle'yi seçin.

Sekmeyi bir hizalamadan diğerine değiştirme

1 Sekmeler iletişim kutusunda sekme cetveli üstünde bir sekme seçin.

2 Bir sekme hizalama düğmesini tıklatın.

Dört hizalama seçeneği arasında döngüsel şekilde geçiş yapmak için sekme durağı işaretleyicisini sürüklerken Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu da basılı tutabilirsiniz.

Ondalık sekmeler için karakterleri belirleme

Ondalık sekmeleri, metni sizin belirlediğiniz nokta ya da dolar işareti gibi bir karakterle hizalamak için kullanırsınız.

1 Sekmeler panelinde, sekme cetvelinde bir ondalık sekme oluşturun ya da seçin.

2 Buna Hizala kutusunda, kendisine hizalamak istediğiniz karakteri yazın. Herhangi bir karakteri yazabilir ya da yapıştırabilirsiniz. Hizaladığınız paragrafların o karakteri içerdiğinden emin olun.

Ondalık sekme kullanılarak hizalanmış metin

Sekme kılavuzları ekleme

Sekme kılavuzu bir sekme ve onu izleyen metin arasında, örneğin bir dizi nokta ya da çizgi gibi, yinelenen karakterlerdir.

1 Sekmeler panelinde cetvel üstünde bir sekme durağı seçin.

2 En çok sekiz karakterlik bir dizi yazın ve sonra Enter ya da Return tuşuna basın. Girdiğiniz karakterler sekme genişliği boyunca yinelenir.

3 Sekme kılavuzunun fontunu ya da başka bir formatını değiştirmek için metin çerçevesinde sekme karakterini seçin ve formatı uygulamak için Karakter panelini ya da Yazım menüsünü kullanın.

Sağ girinti sekmeleri ekleme

Bir adımda sağ girintiye sağa hizalanmış bir sekme ekleyebilirsiniz; böylece tüm sütuna yayılan tablo metinlerini hazırlamak daha kolaylaşır. Sağ girinti sekmeleri normal sekmelerden biraz farklıdır. Sağ girinti sekmesi:

- İzleyen tüm metni metin çerçevesinin sağına hizalar. Aynı paragraf sağ girinti sekmesinden sonra herhangi bir sekme içeriyorsa o sekmeler ve metinleri bir sonraki satıra itilir.
- Sekmeler iletişim kutusunda değil metinde bulunan özel bir karakterdir. Sağ girinti sekmesini, Sekmeler iletişim kutusunu değil bağlam menüsünü kullanarak eklersiniz. Sonuç olarak sağ girinti sekmesi paragraf stilinin bir parçası olamaz.

- Paragraf panelindeki Sağ Girinti değerinden farklıdır. Sağ Girinti değeri paragrafın sağ kenarının tamamını metin çerçevesinin sağ kenarından uzakta tutar.
- Sekme kılavuzuyla birlikte kullanılabilir. Sağ girinti sekmeleri sağ kenar boşluğundan sonraki ilk sekme durağının sekme kılavuzunu kullanır ya da bu yoksa sağ kenar boşluğundan önceki son sekme durağının kılavuzunu kullanır.

1 Yazma aracını T kullanarak sağ girinti sekmesini eklemek istediğiniz yeri tıklatın.

2 Yazım > Özel Karakter Ekle > Diğer > Sağ Girinti Sekmesi'ni seçin.

Madde işaretleri ve numaralandırma

Madde işaretli ve numaralı listeler oluşturma

Madde işaretli listelerde her paragraf bir madde işareti karakteriyle başlar. Numaralı listelerde her paragraf bir sayı ya da harf ve nokta ya da parantez gibi bir ayırıcı içeren bir ifadeyle başlar. Listeye paragraf eklediğinizde ya da listeden paragraf kaldırdığınızda, numaralı listelerdeki numaralar otomatik olarak güncelleştirilir. Madde işareti ya da numaralandırma stilinin türünü, ayırıcıyı, font niteliklerini ve karakter stillerini değiştirebilir ve girinti boşluğunun miktarını yazabilirsiniz.

Listedeki madde işaretlerini ya da numaraları seçmek için Yazma aracını kullanamazsınız. Bunun yerine, formatı ve girinti boşluğunu Madde İşaretleri ve Numaralandırma iletişim kutusunu ya da Paragraf Stilleri iletişim kutusunun Madde İşaretleri ve Numaralandırma kısmını (madde işaretleri ve numaralar bir stilin parçasıysa) kullanın.

Madde işaretli liste ve numaralı liste

Madde işaretli ya da numaralı bir liste oluşturmanın hızlı yolu listeyi yazıp seçtikten sonra Kontrol panelindeki Madde İşaretli Liste ya da Numaralı Liste düğmesini tıklatmaktır. Bu düğmeler listeyi açıp kapatmanızı ve madde işaretleri ve numaralar arasında geçiş yapmanızı sağlar. Ayrıca madde işaretlerini ve numaralandırmayı bir paragraf stilinin parçası yapabilir ve stilleri paragraflara atayarak liste oluşturabilirsiniz.

Not: *Otomatik olarak oluşturulan madde işareti ve numara karakterleri gerçekte metne eklenmez. Bu nedenle, bunları metne dönüştürmediğiniz sürece metin aramasında bulunamazlar ya da Yazma aracıyla seçilemezler. Buna ek olarak, madde işaretleri ve numaralandırma öykü düzenleyicisi penceresinde görünmez (paragraf stili sütunu dışında).*

Madde işaretli ve numaralı listeler oluşturma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0077_tr.

1 Liste haline gelecek paragraf kümesini seçin ya da ekleme noktasını listenin başlamasını istediğiniz noktaya yerleştirmek için tıklatın.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Kontrol panelindeki Madde İşaretli Liste düğmesini ya da Numaralı Liste düğmesini tıklatın (Paragraf modunda). Madde İşaretleri ve Numaralandırma iletişim kutusunu görüntülemek için düğmeyi tıklatırken Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun.
- Paragraf panelinden ya da Komut panelinden Madde İşaretleri ve Numaralandırma'yı seçin. Liste Türü için Madde İşaretleri ya da Numaralar'ı seçin. İstediğiniz ayarları belirleyin ve sonra Tamam düğmesini tıklatın.
- Madde işareti ya da numaralandırma içeren bir paragraf stili uygulayın.

3 Listeye bir sonraki paragrafta devam etmek için ekleme noktasını listenin sonuna taşıyın ve Enter ya da Return tuşuna basın.

4 Listeyi (ya da liste öyküde daha sonra devam edecekse liste segmentini) bitirmek için, Kontrol panelindeki Madde İşaretli Liste ya da Numaralı Liste düğmesini tekrar tıklatın ya da Paragraf paneli menüsünden Madde İşaretleri ve Numaralandırma'yı seçin.

Ayrıca bkz.

"Akan listeler için paragraf stili oluşturma" sayfa 226

"Çok düzeyli listeler oluşturma" sayfa 226

Madde işaretli ya da numaralı listeyi formatlama

1 Yeniden formatlamak istediğiniz madde işaretli ya da numaralı paragrafları Yazma aracını T kullanarak seçin.

2 Madde İşaretleri ve Numaralandırma iletişim kutusunu açmak için aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Kontrol paneli menüsünden (Paragraf modu) ya da Paragraf paneli menüsünden Madde İşaretleri ve Numaralandırma'yı seçin.
- Alt tuşu (Windows) ya da Option tuşu (Mac OS) basılıyken Madde İşaretli Liste düğmesini ya da Numaralı Liste düğmesini tıklatın.

3 Madde İşaretleri ve Numaralandırma iletişim kutusunda aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Madde işareti karakterini değiştirin.
- Numaralı liste seçeneklerini değiştirin.
- Karakter Stili listesinden numaralar ya da madde işaretleri için bir stil seçin.

4 Madde işaretinin ya da numaranın konumunu değiştirmek için aşağıdakilerden herhangi birini belirleyin:

Hizalama	**Numaralar için yatay boşluk ayrılmış olarak, madde işaretlerini ya da numaraları sola hizalar, ortalar ya da sağa hizalar. (Bu boşluk darsa üç seçenek arasındaki fark göz ardı edilebilir.)**
Sol Girinti	**İlk satırdan sonraki satırların ne kadar girintili olacağını belirler.**
İlk Satır Girintisi	**Madde işaretinin ya da numaranın konumlandırılacağı yeri kontrol eder.**
Sekme Konumu	**Madde işareti ya da numara ve liste öğesinin başlangıcı arasında boşluk oluşturmak için sekme konumunu etkinleştirir.**

Konum ayarları
A. *Asılı girinti* ***B.*** *Sola hizalı liste*

Not: *Madde İşaretleri ve Numaralandırma iletişim kutusundaki Sol Girinti, İlk Satır Girintisi ve Sekme Konumu ayarları paragraf nitelikleridir. Bu nedenle, bu ayarları Paragraf panelinde değiştirmek madde işaretli ve numaralı liste formatlarını da değiştirir.*

Varsayılan olarak, madde işaretleri ve numaralar metin formatlarının bazılarını iliştirilmiş oldukları paragrafın ilk karakterinden devralırlar. Paragraftaki ilk karakter diğer paragraflardaki ilk karakterlerden farklıysa numaralandırma ya da madde işareti karakteri diğer liste öğeleriyle tutarsız görünebilir. İstediğiniz format bu değilse, numaralar ve madde işaretleri için bir karakter stili oluşturun ve Madde İşaretleri ve Numaralandırma iletişim kutusunu kullanarak listenize uygulayın.

Numaralar için karakter stili oluşturup listeye uygulamadıkça, 3. adımın italik yapılmış ilk sözcüğü numaralandırmanın da italik yapılmasına neden olur.

Madde işareti karakterlerini değiştirme

Varolan madde işareti karakterlerinden birini kullanmak istemiyorsanız Madde İşareti Karakteri ızgarasına başka madde işareti karakterleri ekleyebilirsiniz. Bir fontta bulunan madde işareti karakteri başka bir fontta bulunmayabilir. Eklediğiniz herhangi bir madde işareti karakterinin fontu anımsayıp anımsamayacağını seçebilirsiniz.

Belli bir fontta bulunan bir madde işaretini kullanmak istiyorsanız (örneğin Dingbats fontundaki işaret eden el gibi) madde işaretini o fontu anımsayacak şekilde ayarladığınızdan emin olun. Temel bir madde işareti karakteri kullanıyorsanız fontu anımsamaması en iyisidir çünkü çoğu font o madde işareti karakterinin kendi sürümüne sahiptir. Fontu Madde İşaretiyle Hatırla'yı seçip seçmediğinize bağlı olarak, eklediğiniz bir madde işareti bir Unicode değerini ve belli bir font ailesini ve stilini ya da sadece Unicode değerini referans gösterebilir.

Not: *Yalnızca Unicode değerini (anımsanan bir font yokken) referans gösteren madde işaretleri kırmızı bir "u" göstergesiyle görünürler.*

Madde İşaretleri ve Numaralandırma iletişim kutusu
A. *Anımsanan font yokken madde işareti* ***B.*** *Anımsanan font varken madde işareti*

Madde işareti karakterini değiştirme

1 Kontrol paneli menüsünde ya da Paragraf paneli menüsünde Madde İşaretleri ve Numaralandırma'yı seçin.

2 Madde İşaretleri ve Numaralandırma iletişim kutusunda Liste Türü menüsünden Madde İşaretleri'ni seçin.

3 Farklı bir madde işareti karakteri seçin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Madde işareti karakterini ekleme

1 Madde İşaretleri ve Numaralandırma iletişim kutusunda Liste Türü menüsünden Madde İşaretleri'ni seçin ve sonra Ekle'yi tıklatın.

2 Madde işareti karakteri olarak kullanmak istediğiniz glifi seçin. (Farklı font aileleri ve font stilleri farklı glifler içerir.)

3 Yeni madde işaretinin seçili olan fontu ve stili anımsamasını istiyorsanız Fontu Madde İşaretiyle Hatırla'yı seçin.

4 Ekle'yi tıklatın.

Not: *Madde işareti karakterlerinin listesi, paragraf ve karakter stilleri gibi belgede depolanır. Paragraf stillerini başka bir belgeden yapıştırdığınızda ya da yüklediğinizde bu stillerde kullanılan tüm madde işareti karakterleri, mevcut belge için tanımlanmış diğer madde işaretleriyle birlikte Madde İşaretleri ve Numaralandırma iletişim kutusunda görünür.*

Madde işareti karakterini kaldırma

1 Madde İşaretleri ve Numaralandırma iletişim kutusunda Liste Türü menüsünden Madde İşaretleri'ni seçin.

2 Kaldırmak istediğiniz madde işareti karakterini seçin ve Sil'i tıklatın. (İlk hazır madde işareti karakteri silinemez.)

Numaralı liste seçeneklerini değiştirme

Numaralı listelerde, listeye paragraf eklediğinizde ya da listeden paragraf kaldırdığınızda numaralar otomatik olarak güncelleştirilir. Aynı listenin parçaları olan paragraflar sıralı şekilde numaralanır. Paragraflar için bir liste tanımlarsanız bu paragrafların arka arkaya olması gerekmez.

Ayrıca liste öğelerinin anahat formunda numaralandırıldığı ve farklı derecelerde girintilendirildiği çok düzeyli bir liste de oluşturabilirsiniz.

1 Madde İşaretleri ve Numaralandırma iletişim kutusunu açın.

2 Numaralandırma Stili altında, Format menüsünden kullanmak istediğiniz numaralandırma türünü seçin.

3 Sayı kutusunda varsayılan ifade olan nokta (.) ve sekme boşluğunu (^t) kullanın ya da kendi numara ifadenizi oluşturun. Numara ifadesi girmek için numara metakarakterinden (^#) sonraki noktayı silin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- Noktanın yerine bir karakter (örneğin kapanan parantez) ya da birden çok karakter yazın.
- Özel Karakter Ekle menüsünden bir öğe seçin (Örneğin Em Boşluğu ya da Elips).
- Numara metakarakterinden önce bir sözcük ya da karakter yazın. Örneğin bir listedeki soruları numaralandırmak için `Soru` sözcüğünü yazın.

4 İfade için bir karakter stili seçin. (Seçtiğiniz stil yalnızca numaraya değil tüm numara ifadesine uygulanır.)

5 Mod için, aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

Önceki Numaradan Devam Et	**Numaralar sıralı olarak listelenir.**
Başlangıç	**Numaralandırmaya metin kutusuna girdiğiniz numaradan ya da başka bir değerden başlar. Listeniz numaralandırma için harfleri ya da Roma rakamlarını kullanıyor olsa bile harf değil rakam girin.**

6 Diğer seçenekleri belirleyin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Listeleri tanımlama

Tanımlı bir liste diğer paragraflar ve listeler tarafından kesilebilir ve bir kitaptaki farklı öykülere ve farklı belgelere bağlanabilir. Tanımlı listeleri, örneğin çok düzeyli bir anahat oluşturmak ya da tüm belgeniz boyunca numaralandırılmış tablo adlarının bir akan listesini oluşturmak için kullanın. Ayrı olarak numaralandırılmış ya da madde işareti uygulanmış, birlikte kullanılan öğeler için de listeler tanımlayabilirsiniz. Örneğin bir soru ve yanıt listesinde soruları numaralandırmak için bir liste ve soruları yanıtlamak için başka bir liste tanımlayın.

Tanımlı listeler çoğu zaman numaralandırma amaçlı olarak paragrafları izlemek için kullanılır. Numaralandırma için bir paragraf stili oluşturduğunuzda bu stili tanımlı bir listeye atayabilirsiniz ve paragraflar tanımlı listede nerede görüneceklerine bağlı olarak o stilde numaralandırılır. Örneğin ilk görünen paragrafa 1 (“Tablo 1”) ve sonraki paragrafa, birkaç sayfa sonra görünse bile 2 (“Tablo 2”) numarası verilir. Her iki paragraf da aynı tanımlı listeye ait olduğu için, belgede ya da kitapta birbirlerinden ne kadar uzakta olurlarsa olsunlar ardışık şekilde numaralandırılabilirler.

Örneğin adım adım yönergeler, tablolar ve rakamlar gibi numaralandırmak istediğiniz her öğe türü için yeni bir liste tanımlayın. Birden fazla liste tanımlayarak bir listeyi diğeriyle kesebilir ve her listede numara dizileri bulundurabilirsiniz.

Tanımlı listeler bir listeyi diğeriyle kesmenizi sağlar.

Madde işaretli ve numaralı listeler oluşturma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0077_tr.

Liste tanımlama

1 Yazım > Madde İşaretli ve Numaralı Listeler > Listeleri Tanımla'yı seçin.

2 Listeleri Tanımla iletişim kutusunda Yeni'yi tıklatın.

3 Liste için bir ad girin ve numaralandırmayı öyküler arasında devam ettirmek ya da kitabınızdaki önceki belgelerden devam ettirmek isteyip istemediğinizi seçin.

4 Tamam'ı iki kez tıklatın.

Bir liste tanımladıktan sonra bunu örneğin tablolar, rakamlar ya da sıralı listeler için bir stil gibi bir paragraf stilinde kullanabilir ve ayrıca Kontrol paneli ve Paragraf paneli yoluyla uygulayabilirsiniz.

Not: *Bazı listeler otomatik olarak tanımlanır. Örneğin bir Word belgesinden numaralı bir liste içe aktardığınızda InDesign belgeniz için otomatik olarak bir liste tanımlar.*

Tanımlı listeyi düzenleme

1 Yazım > Madde İşaretli ve Numaralı Listeler > Listeleri Tanımla'yı seçin.

2 Bir liste seçin ve Düzenle'yi tıklatın.

3 Liste için yeni bir ad girin ya da Numaralara Devam Et seçeneklerindeki seçiminizi değiştirin.

Listeye atanan paragraf stilleri listeye yeni adı altında tekrar atanır.

Tanımlı listeyi silme

1 Yazım > Madde İşaretli ve Numaralı Listeler > Listeleri Tanımla'yı seçin.

2 Bir liste seçin.

3 Sil'i tıklatın ve sonra kendi listenizle değiştireceğiniz farklı bir liste seçin ya da [Varsayılan] seçeneğini belirleyin.

Akan listeler için paragraf stili oluşturma

Başka paragraflar tarafından kesilen ya da birden fazla öyküye ya da belgeye yayılan bir liste olan *akan liste* oluşturmak için bir paragraf stili oluşturun ve bu stili listenin bir parçası olmasını istediğiniz paragraflara uygulayın. Örneğin belgenizdeki tabloların akan listesini oluşturmak için Tablolar adında bir paragraf stili oluşturun, tanımlı bir listeyi stilin parçası yapın ve sonra Tablolar paragraf stilini Tablo listenizde olmasını istediğiniz tüm paragraflara uygulayın.

1 Paragraf Stilleri paneli menüsünden Yeni Paragraf Stili'ni seçin.

2 Bir stil adı girin.

3 Yeni Paragraf Stili iletişim kutusunun sol tarafındaki Madde İşaretleri ve Numaralandırma'yı tıklatın.

4 Liste Türü için Madde İşaretleri ya da Numaralandırma'yı seçin.

5 Numaralandırılmış liste için bir stil oluşturuyorsanız Liste menüsünden tanımlı bir liste seçin ya da Yeni Liste'yi seçin ve listeyi tanımlayın.

6 Madde işareti ya da numaralandırma özelliklerini belirleyin.

7 Girinti aralığını değiştirmek için Yeni Paragraf Stili iletişim kutusunun Madde İşareti ya da Numara Konumu kısmını kullanın. Örneğin asılı bir girinti oluşturmak üzere Sol Girinti için `2p` ve İlk Satır Girintisi için `-2p` yazın.

8 Stile ilişkin diğer paragraf stili niteliklerini belirleyin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Paragraf ve karakter stilleri tanımlama" sayfa 153

Çok düzeyli listeler oluşturma

Çok düzeyli liste, liste paragrafları arasında sıradüzen ilişkileri tanımlayan bir listedir. Anahatlara benzedikleri için bu listeler ayrıca *anahat listeleri* olarak da adlandırılırlar. Listenin numaralandırma şeması (ve ayrıca girintileri) sırayı ve aynı zamanda öğelerin birbirlerine bağımlılıklarını gösterir. Her paragrafın kendinden önceki ve sonraki paragraflara göre listenin neresine sığacağını belirleyebilirsiniz. Çok düzeyli listeye en çok dokuz düzey ekleyebilirsiniz.

Sıradüzen düzeylerini işaretleyen numaralara ve harflere sahip çok düzeyli liste

Çok düzeyli liste oluşturmak için listeyi tanımlayın ve sonra istediğiniz her düzey için bir paragraf stili oluşturun. Örneğin dört düzeyli bir liste dört paragraf stili gerektirir (her birine aynı tanımlı liste atanır). Her bir stili oluştururken o stilin numaralandırma ve paragraf formatını tanımlarsınız.

Anahatlar ve çok düzeyli listeler oluşturma hakkında daha fazla bilgi için www.adobe.com/go/learn_id_numbered_lists_tr adresine gidin.

1 Paragraf Stilleri paneli menüsünden Yeni Paragraf Stili'ni seçin.

2 Bir stil adı girin.

3 Çok düzeyli listeniz için zaten bir stil oluşturduysanız Şuna Dayalı menüsünden bunun üzerindeki düzeylere atayacağınız stili seçin ya da Paragraf Stili Yok'u ya da Temel Paragraf'ı seçin.

4 Yeni Paragraf Stili iletişim kutusunun sol tarafındaki Madde İşaretleri ve Numaralandırma'yı tıklatın.

5 Liste Türü menüsünden Numaralar'ı seçin.

6 Liste menüsünden tanımladığınız bir listeyi seçin. Listenizi henüz tanımlamadıysanız menüden Yeni Liste'yi seçebilir ve şimdi tanımlayabilirsiniz.

7 Düzey kutusuna, çok düzeyli listenin hangi düzeyi için stil oluşturduğunuzu açıklayan bir sayı girin.

8 Format menüsünden kullanmak istediğiniz numaralandırma türünü seçin.

9 Sayı kutusuna, bu düzeydeki liste öğeleri için istediğiniz numara formatını açıklamak üzere metakarakterleri girin ya da menülerden seçin.

- Daha üst düzeylerden numaralandırma önekleri eklemek için, metni girin ya da Sayı kutusunun en başında tıklatın ve Numara Yer Tutucusu Ekle'yi seçin ve sonra bir Düzey seçeneği belirleyin (örneğin Düzey 1) ya da ^ girin ve ardından liste düzeyini girin (örneğin `^1` girin). İlk düzeyleri 1, 2, 3 ve benzer şekilde ve ikinci düzeyleri a, b, c ve benzer şekilde numaralandırılmış bir listede ikinci düzeye ilk düzey önekini dahil etmek ikinci düzey numaralarını 1a, 1b, 1c; 2a, 2b, 2c; 3a, 3b, 3c şeklinde oluşturur.
- Numara ifadesi oluşturmak için noktalama işaretini girin, metakarakterleri girin ya da Özel Karakter Ekle listesindeki seçenekler arasında seçim yapın.

10 Bu düzeydeki bir paragraf daha üst düzeydeki bir paragraftan sonra görünüyorsa 1'den başlayarak yeniden numaralandırmak için Sonra Bu Düz. Numaraları Yen. Başlat'ı seçin, paragrafların liste sıradüzeninde nerede

göründüklerini dikkate almadan bu düzeydeki paragrafları tüm liste boyunca ardışık olarak numaralandırmak için bu seçeneğin işaretini kaldırın.

Numaraları belli bir düzeyden ya da düzeyler aralığından sonra yeniden başlatmak için Sonra Bu Düz. Numaraları Yen. Başlat alanına düzey numarasını ya da aralığını yazın (örneğin `2-4`).

11 Bu düzeydeki liste öğelerini daha üst düzeylerdeki liste öğelerinden daha fazla girintili yapmak için Madde İşareti veya Numara Konumu alanında Girinti ya da Sekme Konumu seçeneklerini belirleyin. Girintilendirmek öğe bağımlılıklarının listede görülmesine yardımcı olur.

12 Tamam'ı tıklatın.

Şekiller ve tablolar için akan resim yazıları oluşturma

Akan resim yazıları belgedeki şekilleri, tabloları ve diğer öğeleri ardışık olarak numaralandırır. Örneğin ilk şekil resim yazısı "Şekil 1", ikincisi "Şekil 2" ile başlar ve benzer şekilde devam eder. Şekillerin, tabloların ya da benzer öğelerin ardışık olarak numaralandırıldığından emin olmak amacıyla öğe için bir liste tanımlayın ve sonra bu liste tanımını içeren bir paragraf stili oluşturun. Paragraf stilinin numaralandırma şemasına ayrıca "Şekil" ya da "Tablo" gibi açıklayıcı sözcükler de ekleyebilirsiniz.

1 Yeni bir paragraf stili oluşturun ve Paragraf Stili Seçenekleri iletişim kutusunun Madde İşaretleri ve Numaralandırma kısmında Liste Türü menüsünden Numaralar'ı seçin.

2 Liste menüsünden tanımlı bir liste seçin (ya da liste tanımlamak için Yeni Liste'yi seçin).

3 Numaralandırma Stili altında, Format menüsünden kullanmak istediğiniz numaralandırma türünü seçin.

Örneğin "Şekil A", "Şekil B" ve benzer şekilde giden bir liste oluşturmak için A, B, C, D... seçeneğini kullanın.

4 Sayı kutusuna, numaralandırma metakarakterleriyle birlikte açıklayıcı bir sözcük ve herhangi bir aralık ya da noktalama girin (gerektiğinde).

Örneğin "Şekil A" efekti oluşturmak için "Şekil" sözcüğünü girin ve numaralandırma metakarakterlerinden önce boşluk girin (örneğin `Şekil ^#.^t`). Böylece "Şekil" sözcüğü ve onu izleyen ardışık bir sayı (^#), bir nokta ve bir sekme (^t) eklenir.

Not: *Akan resim yazılarına bölüm numaralarını dahil etmek için Sayı listesinden Numara Yer Tutucu Ekle > Bölüm Numarası'nı seçin ya da numara şemasında bölüm numarasının görünmesini istediğiniz yere `^h` girin.*

5 Stili oluşturmayı tamamlayın ve Tamam'ı tıklatın.

Stili oluşturduktan sonra şekil resim yazılarına ya da tablo başlıklarına uygulayın.

Tablo ya da şekil listesi oluşturmak için İçindekiler özelliğini kullanabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"İçindekiler hakkında" sayfa 259

Listenin numaralandırmasını yeniden başlatma ya da devam ettirme

InDesign listeyi yeniden başlatmak ve devam ettirmek için komutlar sağlar:

Numaralı listeyi yeniden başlatma Ekleme noktasını paragrafa yerleştirin ve bağlam menüsünden Numaralandırmayı Yeniden Başlat'ı seçin ya da Yazım > Madde İşaretli ve Numaralı Listeler > Numaralandırmayı Yeniden Başlat'ı seçin. Normal listelerde bu komut paragrafa 1 sayısını (ya da A harfini) atar ve o paragrafı listedeki ilk paragraf yapar. Çok düzeyli listelerde bu komut yuvalanmış bir paragrafa ilk düşük düzey sayısını atar.

Numaralı listeyi devam ettirme Bağlam menüsünden Numaralandırmaya Devam Et'i seçin ya da Yazım > Madde İşaretli ve Numaralı Listeler > Numaralandırmaya Devam Et'i seçin. Bu komut yorum, grafik ya da yuvalanmış liste öğeleriyle kesilmiş bir listenin numaralandırmasını kaldığı yerden devam ettirir. InDesign ayrıca bir öykü ya da kitapta başlayıp bir sonraki öykü ya da kitaba yayılan listeleri numaralandırmak için de komutlar sağlar.

Listeyi önceki ya da mevcut öyküden numaralandırma

Listenin numaralandırmaya önceki öyküde kaldığı yerden mi devam edeceği ya da mevcut öyküde yeni numaralandırma mı başlatacağı listenin nasıl tanımlandığına bağlıdır.

1 Yazım > Madde İşaretli ve Numaralı Listeler > Listeleri Tanımla'yı seçin.

2 Bir liste seçin ve Düzenle düğmesini tıklatın.

Varsayılan listeyi seçmeyin çünkü bu liste birden fazla öyküye yayılamaz.

3 Listeyi önceki öyküde kaldığı yerden numaralandırmaya devam etmek için Öyküler Arasında Numaralara Devam Et'i seçin ya da listeyi mevcut öyküde 1'den (ya da A'dan) başlatmak için bu seçeneğin işaretini kaldırın.

4 Tamam'ı iki kez tıklatın.

Listeyi önceki ya da mevcut belgeden ya da kitaptan numaralandırma

Listenin numaralandırmaya önceki belgede ya da kitapta kaldığı yerden mi devam edeceği ya da mevcut belgede yeni numaralandırma mı başlatacağı listenin nasıl tanımlandığına bağlıdır.

1 Yazım > Madde İşaretli ve Numaralı Listeler > Listeleri Tanımla'yı seçin.

2 Bir liste seçin ve Düzenle düğmesini tıklatın.

3 Listeyi önceki belgede kaldığı yerden numaralandırmaya devam etmek için Numaralara Kitaptaki Önceki Belgeden Devam Et'i seçin (bu seçeneği etkinleştirmek için Öyküler Arasında Numaralara Devam Et'i seçmelisiniz) ya da listeyi mevcut belgede 1'den (ya da A'dan) başlatmak için bu seçeneğin işaretini kaldırın.

4 Tamam'ı iki kez tıklatın.

Liste madde işaretlerini ya da numaralarını metne dönüştürme

1 Madde işaretli ya da numaralı listeyi içeren paragrafları seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Paragraf paneli menüsünden Numaralandırma Öğesini Metne Dönüştür'ü ya da Madde İşaretleri Öğesini Metne Dönüştür'ü seçin.
- Seçimi sağ tıklatın (Windows) ya da Command tuşu basılıyken tıklatın (Mac OS) ve sonra Numaralandırma Öğesini Metne Dönüştür'ü ya da Madde İşaretleri Öğesini Metne Dönüştür'ü seçin.

Not: *Liste numaralarını ya da madde işaretlerini kaldırmak için, seçili metne uygulanan liste formatını kaldırmak üzere Numaralı Liste düğmesini ya da Madde İşaretli Liste düğmesini tıklatın.*

Ayrıca bkz.

"Stil madde işaretlerini ya da numaralarını metne dönüştürme" sayfa 158

Metin kompozisyonu

Metin kompozisyonu hakkında

Sayfanızdaki metnin görünümü *kompozisyon* denilen karmaşık bir etkileşim sürecine bağlıdır. InDesign, seçtiğiniz sözcük aralığı, harf aralığı, glif, ölçekleme ve tireleme seçeneklerini kullanarak yazımınızı belirlenen parametreleri en iyi destekleyecek şekilde hazırlar.

InDesign iki kompozisyon yöntemi sunar: Adobe Paragraf Oluşturucusu (varsayılan) ve Adobe Tek Satır Oluşturucusu (her ikisine de kontrol Paneli menüsünden erişilebilir). Bunlardan hangisini kullanacağınızı Paragraf paneli menüsünden, Bloklama iletişim kutusundan ya da Kontrol paneli menüsünden seçebilirsiniz.

Metinle çalışma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0075_tr.

Kompozisyon yöntemleri

InDesign iki kompozisyon yöntemi sunar: Adobe Paragraf Oluşturucusu (varsayılan) ve Adobe Tek Satır Oluşturucusu. Her iki kompozisyon yöntemi de olası kesmeleri değerlendirir ve belirli bir paragraf için belirlediğiniz tireleme ve bloklama seçeneklerini en iyi destekleyenleri seçer.

Adobe Paragraf Oluşturucusu

Paragrafın tamamındaki kesme noktalarını göz önünde bulundurur ve böylece özellikle paragrafta daha sonra yer alacak uygun olmayan kesmeleri ortadan kaldırmak için daha önceki satırları en uygun duruma getirebilir. Paragraf kompozisyonu daha eşit aralıklar ve daha az tireyle sonuçlanır.

Paragraf Oluşturucusu kompozisyona yaklaşımı olası kesmeleri tanımlamak, bunları değerlendirmek ve bunlara harf aralıklarının, sözcük aralıklarının ve tirelemenin eşitliği gibi ilkeleri temel alan ağırlıklı cezalar atamak şeklindedir.

Daha iyi aralıklar ve daha az tire arasındaki ilişkiyi belirlemek için Tireleme iletişim kutusunu kullanabilirsiniz. (Bkz. "Metni tireleme" sayfa 230.)

Adobe Tek Satır Oluşturucusu

Bir defada bir satır metin kompozisyonu şeklindeki geleneksel yaklaşımı sağlar. Kompozisyon değişikliklerinin son aşama düzenlemelerini içermesini istemiyorsanız bu seçenek kullanışlıdır.

Bir paragraf için kompozisyon yöntemi seçme

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Paragraf paneli menüsünden Adobe Paragraf Oluşturucusu'nu (varsayılan) ya da Adobe Tek Satır Oluşturucusu'nu seçin.
- Paragraf paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Yaslama'yı seçin ve sonra Oluşturucu menüsünden bir seçenek belirleyin.

Not: *Başka şirketlere ait olan ve altyapının parametrelerini özelleştirmenizi sağlayan arabirimlere sahip ek kompozisyon altyapısı eklentileri bulunabilir.*

Kompozisyon tercihlerini ayarlama

1. Düzen > Tercihler > Kompozisyon (Windows) ya da InDesign > Preferences > Composition (Mac OS) seçeneğini belirleyin.
2. Kompozisyon sorunlarını tanımlamak için ekranda vurgulamayı kullanmak üzere İhlalleri Tut'u ve H ve J İhlalleri'ni (tireleme ve yaslama) seçin.
3. Bir nesnenin etrafına sarılan metni yaslamak için Metni Bir Nesnenin Yanına Yasla'yı seçin.
4. Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Çok geniş ya da çok dar aralıklı satırları vurgulama" sayfa 234

"Metni sarma nesnelerinin yanına yaslama" sayfa 184

Metni tireleme

Seçtiğiniz tireleme ve yaslama ayarları, satırların yatay aralıklarını ve yazının sayfadaki estetik görünümünü etkiler. Tireleme seçenekleri sözcüklerin tirelenip tirelenemeyeceğini ve tirelenirse hangi kesmelere izin verileceğini belirler.

Yaslama, seçtiğiniz hizalama seçeneğine, belirlediğiniz sözcük aralığı ve harf aralığına ve glif ölçeklemesini kullanmış olup olmamanıza göre belirlenir. Tümüyle yaslanmış metin içeren dar sütunlarda tek bir sözcüğü de yaslayabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Bloklanan metinde sözcük ve harf aralıklarını ayarlama" sayfa 232

"Tireleme ve yazım denetimi sözlükleri" sayfa 144

Tirelemeyi elle ayarlama

Sözcükleri elle ya da otomatik olarak tireleyebilirsiniz ya da iki yöntemin birleşimini kullanabilirsiniz. Elle tirelemenin en güvenli yolu, sözcüğün satır sonunda kesilmesi gerekmedikçe görünmeyen *seçmeli tire* kullanmaktır. Sözcüğün başına seçmeli tire koymak sözcüğün kesilmesini önler.

1 Yazma aracını T kullanarak, tireyi eklemek istediğiniz yeri tıklatın.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yazım > Özel Karakter Ekle > Tireler > Seçmeli Tire'yi seçin.
- Seçmeli tire eklemek için Ctrl+Üstkarakter+- (Windows) ya da Command+Üstkarakter+- (Mac OS) tuşlarına basın.

Not: *Sözcüğe isteğe bağlı tire eklemek sözcüğün tirelenmesini kesinleştirmez. Sözcüğün kesilip kesilmeyeceği diğer tireleme ve kompozisyon ayarlarına bağlıdır. Ancak, sözcüğe isteğe bağlı tire eklemek sözcüğün yalnızca isteğe bağlı tirenin göründüğü yerden kesilebilir olmasını garantilemez.*

Tirelemeyi otomatik olarak ayarlama

Tireleme bilgisayarınızdaki ayrı bir kullanıcı sözlüğü dosyasında ya da belgenin kendisinde depolanabilecek sözcük listelerini temel alır. Tutarlı tireleme sağlamak için, özellikle belgenizi bir servis sağlayıcıya götürecekseniz ya da bir çalışma grubunda çalışıyorsanız, başvurulacak sözcük listesini belirlemek isteyebilirsiniz.

❖ Belli bir paragraf için otomatik tirelemeyi açmak ya da kapatmak üzere Paragraf panelinde ya da Kontrol panelinde Tirele seçeneğini işaretleyin ya da işaretini kaldırın. (Bu seçeneği bir paragraf stiline de ekleyebilirsiniz.)

Otomatik tireleme seçeneklerini ayarladığınızda, daha iyi aralıklar ve daha az tire arasındaki ilişkiyi belirleyebilirsiniz. Ayrıca büyük harfli sözcüklerin ve paragraftaki son sözcüğün tirelenmesini de önleyebilirsiniz.

Paragraf için otomatik tireleme seçeneklerini ayarlama

1 Etkilenmesini istediğiniz bir paragrafı tıklatın ya da paragraf aralığını seçin.

2 Paragraf paneli menüsünden Tireleme'yi seçin.

3 Tirele seçeneğini işaretleyin.

4 Aşağıdaki ayarlarda gereken değişiklikleri yapın ve ardından Tamam'ı tıklatın:

• **En Az Bunlara Sahip Kelimeler** Tirelenecek sözcüklerin minimum karakter sayısını belirleyin.

• **Birinciden Sonra ve Sonuncudan Önce** Tireyle bölünebilecek sözcüğün başında ve sonunda (tireden önce ve sonra) olması gereken minimum karakter sayısını belirleyin. Örneğin, bu değerler için 4 belirlendiğinde, *telepatik* sözcüğü *telepatik* olarak bölünür, *te- lepatik* veya *telepa- tik* olarak bölünmez.

• **Tireleme Sınırı** Art arda gelen satırlarda görünebilecek maksimum tire sayısını belirleyin. Sıfır, sınırsız sayıda tire anlamına gelir.

• **Tireleme Bölgesi** Yaslanmamış metindeki bir satırın sonunda tireleme başlamadan önce izin verilen beyaz boşluk miktarını belirleyin. Bu seçenek yalnızca yaslanmamış metinle Tek Satır Oluşturucusu'nu kullanıyorsanız uygulanır.

• **Daha İyi Aralık / Daha Az Tire** Bu ayarlar arasındaki dengeyi değiştirmek için iletişim kutusunun altındaki kaydırıcıyı ayarlayın.

• **Büyük Harfli Sözcükleri Tirele** Büyük harfli sözcüklerin tirelenmesini önlemek için bu seçeneğin işaretini kaldırın.

• **Son Sözcüğü Tirele** Paragraflardaki son sözcüklerin tirelenmesini önlemek için bu seçeneğin işaretini kaldırın.

• **Sütun Boyunca Tirele** Sözcüklerin bir sütun, çerçeve ya da sayfa boyunca tirelenmesini önlemek için bu seçeneğin işaretini kaldırın.

İstenmeyen kesmeleri önleme

Bölünemez tireleri kullanarak, örneğin bölündüklerinde istenmeyen parçalar haline gelecek özel adlar ya da sözcükleri gibi belirli sözcüklerin bölünmesini tümüyle önleyebilirsiniz. Bölünemez boşlukları kullanarak, örneğin baş harflerden ve soyadından oluşan kümeler gibi birden fazla sözcüğün bölünmesini önleyebilirsiniz. Bir satırdan uzun bir metne bölünemez niteliği uygularsanız InDesign metni tek satıra sığacak şekilde sıkıştırır.

Metnin bölünmesini önleme

1 Aynı satırda tutmak istediğiniz metni seçin.

2 Karakter paneli menüsünden ya da Kontrol paneli menüsünden Kesme Yok'u seçin.

Bir sözcüğün kesilmesini önlemenin başka bir yolu da sözcüğün başına seçmeli tire koymaktır. Seçmeli tire eklemek için Ctrl+Üstkarakter+- (Windows) ya da Command+Üstkarakter+- (Mac OS) tuşlarına basın.

Bölünemez tire oluşturma

1 Yazma aracını T kullanarak, tireyi eklemek istediğiniz yeri tıklatın.

2 Yazım > Özel Karakter Ekle > Tireler > Bölünemez Tire'yi seçin.

Bölünemez boşluk oluşturma

1 Yazma aracını T kullanarak, boşluğu eklemek istediğiniz yeri tıklatın.

2 Yazım > Beyaz Boşluk Ekle > Bölünemez Boşluk'u (ya da diğer herhangi bir beyaz boşluk karakterini) seçin.

Bölünemez Boşluk genişliği punto boyutuna, yaslama ayarına ve sözcük aralığı ayarlarına bağlıdır, Bölünemez Boşluk (Sabit Genişlikte) karakteriyse genişliğini bağlamdan bağımsız olarak korur.

Bloklanan metinde sözcük ve harf aralıklarını ayarlama

Adobe uygulamalarının harfler ve sözcükler arasındaki boşlukları nasıl ayarlayacağını ve karakterleri nasıl ölçeklendireceğini tam olarak denetleyebilirsiniz. Bloklanmamış yazıda da karakter aralıklarını ayarlayabilseniz de aralıkların ayarlanması, bloklanmış yazıda özellikle yararlıdır.

1 İmleci değiştirmek istediğiniz paragrafa getirin ya da tüm paragraflarını değiştirmek istediğiniz bir yazı nesnesi ya da çerçeve seçin.

2 Paragraf paneli menüsünden Yaslama'yı seçin.

3 Sözcük Aralığı, Harf Aralığı ve Glif Aralığı değerlerini girin. En Düşük ve En Yüksek değerler, sadece bloklanan paragraflar için kabul edilebilir karakter aralık sınırlarını tanımlar. İstenen değer, hem bloklanan hem bloklanmayan paragraflar için istenen aralığı tanımlar:

Sözcük Aralığı	**Sözcükler arasında, boşluk çubuğuna basılarak oluşturulan aralık. Sözcük Aralığı değerleri, % 0 ile % 1000 arasında değişir; % 100 değerinde sözcükler arasına ek boşluk eklenmez.**
Harf Aralığı	**Karakter aralığı veya izleme değerleri dahil, harfler arasındaki mesafe. Harf Aralığı değerleri % –100 ile % 500 arasında değişir: % 0 değerinde harfler arasına boşluk eklenmez, % 100 harf aralığında harfler arasına tam bir boşluk eklenir.**

Glif Aralığı	**Karakterlerin genişliği (*glif*, herhangi bir font karakteridir). Glif Aralığı değerleri % 50 ile % 200 arasında değişir; % 100 değerinde karakterlerin yüksekliği ölçeklenmez.** ***Aralık seçenekleri her zaman paragrafın tamamına uygulanır. Paragrafın tamamında değil birkaç karakterdeki aralığı ayarlamak için, İzleme seçeneğini kullanın.***

4 Tek sözcüklü paragrafları nasıl yaslamak istediğinizi belirlemek için Tek Sözcük Yaslama seçeneğini belirleyin.

Dar sütunlarda bazen tek bir satırda tek bir sözcük yer alabilir. Paragraf tam yaslamaya ayarlanmışsa satırdaki tek sözcük çok fazla esnetilmiş görünebilir. Bu türdeki sözcükleri tam yaslanmış şekilde bırakmak yerine bunları ortalayabilir ya da sol ya da sağ kenar boşluklarıyla hizalayabilirsiniz.

Glif ölçeklemeyi ayarlama

1 Paragrafta bir ekleme noktasını tıklatın ya da etkilemek istediğiniz paragrafları seçin.

2 Paragraf paneli menüsünden Yaslama'yı seçin.

3 Glif Ölçekleme En Az, İstenen ve En Fazla için değerleri yazın. Sonra Tamam'ı tıklatın.

Yaslanmış metinde glif ölçeklemesinden önce (üst) ve sonra (alt)

Glif ölçeklemesi eşit yaslama elde etmeye yardımcı olabilir ancak %100 varsayılan değerden %3 daha büyük değerler harf şekillerinin bozulmasına neden olabilir. Özel bir efekt uygulamak istemediğiniz sürece glif ölçeklemesini 97–100–103 gibi güvenilir değerlerde tutmanız en iyi yol olacaktır.

Yaslanmış metinde boşlukla yasla kullanma

Boşlukla yaslama karakteri kullanmak tümüyle yaslanmış bir paragrafın son satırına değişken miktarda boşluk ekler (son sözcük ve dekoratif bir fonttan öykü sonu karakterinin arasına). Boşlukla yaslama yaslanmamış metinle kullanıldığında normal sözcük aralığı gibi görünür. Yaslanmış metinde son satırdaki tüm fazla boşluğu içerecek şekilde genişler. Boşlukla yaslama kullanmak tüm paragrafın Adobe Paragraf Oluşturucusu tarafından formatlanma şeklinde belirgin bir fark oluşturabilir.

Boşlukla yaslama karakteri eklemeden önce ve ekledikten sonra

1 Yazma aracını T kullanarak doğrudan öykü sonu karakterinin önünde tıklatın.

2 Yazım > Beyaz Boşluk Ekle > Boşlukla Yasla'yı seçin.

Not: *Boşlukla yaslanın etkisi paragrafa Tüm Satırları Yasla seçeneğini uygulayana kadar görünmez.*

Çok geniş ya da çok dar aralıklı satırları vurgulama

Bir yazım satırının kompozisyonu sözcük aralığı ve harf aralığından başka etkenleri de içerdiğinden (örneğin tireleme tercihleri), InDesign sözcük aralığı ve harf aralığı ayarlarınızı her zaman uygulayamaz. Ancak metin satırlarındaki kompozisyon sorunları sarıyla vurgulanabilir; üç gölgeden en koyusu en önemli sorunları belirtir.

1 Düzen > Tercihler > Kompozisyon (Windows) ya da InDesign > Preferences > Composition (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 H ve J İhlalleri'ni seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Bölüm 9: Tablolar

Tablo, satır ve sütun hücrelerinden oluşur. Hücre, metin, bağlantılı çerçeveler veya diğer tablolar ekleyebileceğiniz metin çerçevesine benzer. Adobe(R) InDesign CS3 uygulamasında tablolar oluşturun veya diğer uygulamalardan dışa aktarın.

Tablolar oluşturma

Tablolar hakkında

Tablo, satır ve sütun hücrelerinden oluşur. Hücre, metin, satır içi grafikler veya diğer tablolar ekleyebileceğiniz metin çerçevesine benzer.

Tablo oluşturduğunuzda yeni tablo, kapsayıcı metin çerçevesinin genişliğini doldurur. Ekleme noktası satırın başlangıcında olduğunda, tablo aynı satıra eklenir veya ekleme noktası satırın ortasında olduğunda sonraki satıra eklenir.

Tablolar, satır içi grafiklerin yaptığı gibi çevreleyen metinle akarlar. Örneğin, tablonun üzerindeki metinin punto boyutu değişirse veya metin eklenmiş veya çıkarılmışsa, tablo, akıtılan çerçeveler boyunca ilerler. Bununla birlikte, tablo yol üzerindeki metin çerçevesinde görüntülenmez.

Tablolar oluşturma

İlk baştan veya mevcut metinden dönüştürerek tablolar oluşturabilirsiniz. Tablo içine tablo da gömebilirsiniz.

Tablolar oluşturma ve formatlama hakkında video için bkz. www.adobe.com/go/vid0081_tr.

Ayrıca bkz.

“Diğer uygulamalardan tablolar içe aktarma” sayfa 236

“Tabloları formatlama” sayfa 242

Sıfırdan tablo oluşturma

Oluşturduğunuz tablo, metin çerçevesinin genişliğini doldurulur.

1 Yazım Aracı'nı T kullanarak tablonun görüntülenmesini istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin.

2 Tablo > Tablo Ekle'yi seçin.

3 Satır ve sütun sayılarını belirtin.

4 Tablo içerikleriniz bir veya daha fazla sütun ya da çerçevede devam edecekse, yinelenmesini istediğiniz bilgilerin olacağı üstbilgi veya altbilgi satırlarının sayısını belirtir.

5 (İsteğe bağlı) Tablo stilini belirtin.

6 Tamam'ı tıklatın.

Tablonun satır yüksekliği, belirtilen tablo stili tarafından belirlenir. Örneğin, tablo stili tablonun farklı bölümlerini formatlamak için hücre stillerini kullanabilir. Bu hücre stillerinden herhangi biri paragraf stilleri içeriyorsa, paragraf stillerinin başlangıç değeri, bu alanın satır yüksekliğini belirler. Paragraf stili kullanılmamışsa, belgenin varsayılan bilgisi satır yüksekliğini belirler. (Bilgi, başlangıç değerini temel alır. Bu bağlamda *bilgi*, seçili metinde vurgulamanın yaklaşık yüksekliğidir.)

Mevcut metinden tablo oluşturma

Metni tabloya dönüştürmeden önce metni doğru ayarladığınızdan emin olun.

1 Metni dönüştürmek üzere hazırlamak için sekmeler, virgüller, satır başları veya sütunları ayırmak üzere farklı karakter ekleyin. Sekmeler, virgüller, satır başları veya satırları ayırmak üzere farklı karakter ekleyin. (Birçok örnekte, metin düzenlenmek zorunda kalmadan tabloya dönüştürülebilir.)

2 Yazım Aracı'nı kullanarak T tabloya dönüştürmek istediğiniz metni seçin.

3 Tablo > Metni Tabloya Dönüştür'ü seçin.

4 Sütun Ayırıcı ve Satır Ayırıcı için yeni satır ve sütunların nerede başlaması gerektiğini belirtin. Sütun Ayırıcı ve Satır Ayırıcı alanında Sekme, Virgül veya Paragraf'ı seçin veya noktalı virgül (;) gibi bir karakter yazın. (Yazdığınız karakter, metinden tablo oluşturduğunuz bir sonraki sefer menüde görüntülenir.)

5 Aynı ayırıcıyı sütun ve satırlar için belirlediyseniz, tablonun içermesini istediğiniz sütun sayısını belirtin.

6 (İsteğe bağlı) Tabloyu formatlamak için bir tablo stili belirtin.

7 Tamam'ı tıklatın.

Bir satırın tablodaki sütun sayısından daha az öğe sayısına sahipse, boş hücreler satırları doldurur.

Tablo içine tablo gömme

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Gömmek istediğiniz hücreleri veya tabloyu seçin ardından Düzen > Kopyala veya Yapıştır'ı belirleyin. Tablonun görüntülenmesini istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin ardından Düzen > Yapıştır'ı seçin.
- Tablonun içinde tıklatın, Tablo > Tablo Ekle'yi seçin, satır ve sütunların sayısını belirtin ve Tamam'ı tıklatın.

2 Hücre iç metnini gerektiği gibi ayarlayın. (Bkz. “Hücre iç metin boşluğunu değiştirme” sayfa 244.)

Hücre içinde tablo oluşturuyorsanız, hücre sınırlarından taşan tablonun herhangi bir bölümünü seçmek için fareyi kullanamazsınız. Bunun yerine, sütun veya satırı genişletin veya ekleme noktasını tablonun ilk bölümüne yerleştirin ve ekleme noktasını taşımak ve metni seçmek için kısayol klavye tuşlarını kullanın.

Diğer uygulamalardan tablolar içe aktarma

Tablolar içeren Microsoft Word belgesini veya Microsoft Excel çalışma tablosunu içe aktarmak için Yerleştir komutunu kullandığınızda, içe aktarılan veriler düzenlenebilir tablodur. Formatlamayı denetlemek için İçe Alma Seçenekleri iletişim kutusunu kullanabilirsiniz.

Excel çalışma tablosundan veya Word tablosundan InDesign veya InCopy belgesine verileri de yapıştırabilirsiniz. Pano İşleme tercihi ayarları, farklı bir uygulamadan yapıştırılan metnin nasıl formatlanacağını belirler. Salt Metin seçiliyse, bilgiler, daha sonra tabloya dönüştürebileceğiniz formatlanmamış sekmeli metin olarak görüntülenir. Tüm Bilgiler seçiliyse, yapıştırılan metin formatlanmış tablo olarak görüntülenir.

Metni başka bir uygulamadan mevcut tabloya yapıştırıyorsanız, yapıştırılan metni karşılayacak kadar satır ve sütun ekleyin, Pano İşleme tercihlerinde Salt Metin seçeneğini belirleyin ve en az bir hücrenin seçili olduğundan emin olun (yapıştırılan tabloyu bir hücreye gömmek istemiyorsanız).

İçe aktarılan tablonun formatı üzerinde daha fazla denetim istiyorsanız veya çalışma sayfası formatıyla olan bağlantıyı korumak istiyorsanız, tabloyu içeri aktarmak için Yerleştir komutunu kullanın.

Ayrıca bkz.

“Metni yerleştirme (içe aktarma)” sayfa 108

Tabloya metin ekleme

Tablo hücrelerine metin, bağlantılı nesne, XML etiketleri ve diğer tabloları ekleyebilirsiniz. Tablo satırının yüksekliği, siz sabit satır yüksekliği ayarlamadığınız sürece ek metin satırlarına uymak üzere genişler. Tablolara dipnotlar ekleyemezsiniz.

❖ Yazım Aracı'nı kullanarak T aşağıdakilerden birini yapın:

- Ekleme noktasını bir hücreye yerleştirin ve metni yazın. Aynı satırda yeni paragraf oluşturmak için Enter veya Return tuşuna basın. Hücreler arasında ilerlemek için Tab tuşuna basın (en son satırda Tab tuşuna basıldığında yeni satır eklenir). Hücreler arasında geriye doğru ilerlemek için Shift+Tab tuşlarına basın.
- Metni kopyalayın, tabloda ekleme noktasını yerleştirin ve ardından Düzen > Yapıştır'ı seçin.
- Metni yerleştirmek istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin, Dosya > Yerleştir'i seçin ve ardından bir metin dosyasını çift tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Sütunları, satırları ve tabloları yeniden boyutlandırma" sayfa 243

"Taşan hücrelerle çalışma" sayfa 246

"Etiket öğeleri" sayfa 488

Tabloya grafik ekleme

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Grafiği yerleştirmek istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin, Dosya > Yerleştir'i seçin ve ardından grafik dosyasının adını çift tıklatın.
- Grafiği yerleştirmek istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin, Nesne > Bağlantılı Nesne > Ekle'yi seçin ve ardından ayarları belirleyin. Bağlantılı nesneye daha sonra da grafik ekleyebilirsiniz.
- Grafiği veya çerçeveyi kopyalayın, ekleme noktasını yerleştirin ve ardından Düzen > Yapıştır'ı seçin.

Hücreden daha büyük bir grafik eklediğinizde, hücre yüksekliği grafiğe uymak için genişler ancak hücrenin genişliği değişmez; grafik, sağdaki hücreye genişleyebilir. Grafiğin yerleştirildiği satır için sabit yükseklik belirlenmişse, satır yüksekliğinden daha yüksek olan grafik hücrenin *taşmasına* neden olur.

Hücrenin taşmasından kaçınmak için resmi tablonun dışına yerleştirebilir, resmi yeniden boyutlandırabilir ve ardından tablo hücresine yapıştırabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Taşan hücrelerle çalışma" sayfa 246

"Bağlantılı nesneler" sayfa 171

Çerçeve içindeki tablonun hizasını değiştirme

Tablo, oluşturulduğu paragrafın veya tablo hücresinin genişliğine uyar. Bununla birlikte, tablonun çerçeveye göre daha geniş veya dar olması için metin çerçevesinin veya tablonun boyutunu değiştirebilirsiniz. Bu durumda, tablonun çerçeve içinde hizalanacağı yere karar verebilirsiniz.

1. Ekleme noktasını tablonun sağına veya soluna yerleştirin. Metin ekleme noktasının, tablonun içine değil tablo paragrafına yerleştirildiğinden emin olun. Ekleme noktası, çerçevedeki tablonun yüksekliğinde olur.
2. Paragraf panelinde veya Kontrol panelinde bir hizalama düğmesini (Ortala gibi) tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Sütunları, satırları ve tabloları yeniden boyutlandırma" sayfa 243

Tabloları metne dönüştürme

1. Yazım Aracı'nı T kullanarak ekleme noktasını tablonun içine yerleştirin veya tabloda metni seçin.
2. Tablo > Tabloyu Metne Dönüştür'ü seçin.
3. Sütun Ayırıcı ve Satır Ayırıcı için kullanmak istediğiniz ayırıcıları belirtin.

   En iyi sonucu elde etmek amacıyla sütunlarda sekme ve satırlarda paragraf gibi satır ve sütunlar için farklı ayırıcılar kullanın.
4. Tamam'ı tıklatın.

Tabloyu metne dönüştürdüğünüzde, tablo satırları kaldırılır ve belirlediğiniz ayırıcı her satır ve sütunun sonuna eklenir.

Tabloları birleştirme

İki veya daha fazla tabloyu bir tabloda birleştirmek için Yapıştır komutunu kullanın.

1 Hedef tabloda, diğer tablolardan yapıştırma yapacağınız kadar boş satır ekleyin. (Kopyalanandan daha az satır eklerseniz, yapıştıramazsınız.)

2 Kaynak tabloda kopyalamak istediğiniz hücreleri seçin. (Hedef tabloda bulunandan daha fazla sütun hücresi kopyalarsanız, yapıştıramazsınız.)

3 Gelen satırların eklenmesini istediğiniz en az bir hücre belirleyin ve ardından Düzen > Yapıştır'ı seçin.

Yapıştırılan satırlar, tablonun geri kalanından farklı format kullanıyorlarsa, bir veya daha fazla hücre stili tanımlayın ve ardından hücre stillerini yapıştırılan hücrelere uygulayın. Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutarken, mevcut formatı geçersiz kılmak için hücre stilini tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Tablo içeriklerini kesme, kopyalama ve yapıştırma" sayfa 242

"Tablo ve hücre stilleri tanımlama" sayfa 251

Tablo içinde taşıma

Tablo içinde ilerlemek için Tab veya ok tuşlarını kullanın. Belirli bir satıra da atlayabilirsiniz, özellikle uzun tablolarda kullanışlıdır.

Ayrıca bkz.

"Tablolarda kısayollar" sayfa 596

Tab tuşunu kullanarak tablo içinde ilerleme

- Bir sonraki hücreye gitmek için Tab tuşuna basın. En son tablo hücresinde Tab tuşuna basarsanız, yeni satır oluşturulur. Tabloya sekmeler ve girintiler eklemeyle ilgili bilgi için bkz. "Tablo içinde metin formatlama" sayfa 244.
- Bir önceki hücreye gitmek için Shift+Tab tuşuna basın. Tablonun ilk hücresinde Shift+Tab tuşlarına basarsanız, ekleme noktası tablonun son hücresine gider.

Ok tuşlarını kullanarak tablo içinde ilerleme

- Tablo hücreleri içinde ve arasında gezinmek için ok tuşlarına basın. Ekleme noktası satırdaki en son hücredeyken Sağ Ok tuşuna basarsanız, ekleme noktası aynı satırın ilk hücresine gider. Aynı biçimde, ekleme noktası sütundaki en son hücredeyken Sol Ok tuşuna basarsanız, ekleme noktası aynı sütunun ilk hücresine gider.

Tablodaki belirli bir satıra atlama

1 Tablo > Satıra Git'i seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Atlamak istediğiniz satır numarasını belirtin ve Tamam'ı tıklatın.
- Üstbilgi veya altbilgi satırları geçerli tabloda tanımlanmışsa, menüden Üstbilgi veya Altbilgi'yi seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Tablo üstbilgileri ve altbilgileri ekleme

Uzun bir tablo oluşturduğunuzda, tablo birden fazla sütuna, çerçeveye veya sayfaya yayılabilir. Tablonun bölünen her bölümünün üstünde veya altında bilgilerin yinelenmesi için üstbilgileri veya altbilgileri kullanabilirsiniz.

Tablo oluşturduğunuzda üstbilgi ve altbilgi satırları ekleyebilirsiniz. Üstbilgi ve altbilgi satırları eklemek ve bunların tablodaki görünümlerini değiştirmek için Tablo Seçenekleri iletişim kutusunu da kullanabilirsiniz. Gövde satırlarını üstbilgi veya altbilgi satırlarına dönüştürebilirsiniz.

Çerçeve başına bir kez yinelenen üstbilgi satırları

Tabloları sırasıyla, Tablo 1A, Tablo 1B gibi, numaralandırmak için tablo üstbilgisine veya altbilgisine değişken ekleyin. (Bkz. "Rakamlar ve tablolar için devam eden resim yazıları oluşturma" sayfa 228.)

Tablo üstbilgi ve altbilgileri oluşturmayla ilgili video için bkz. www.adobe.com/go/vid0082_tr.

Ayrıca bkz.

"Tablolar oluşturma" sayfa 235

"Tabloları çerçevelere bölme" sayfa 244

"Devam eden üstbilgiler ve altbilgiler için değişkenler oluşturma" sayfa 82

Mevcut satırları üstbilgi veya altbilgi satırlarına dönüştürme

1 Üstbilgi satırları oluşturmak için tablonun en üstündeki satırları veya altbilgi satırları oluşturmak üzere tablonun en altındaki satırları seçin.

2 Tablo > Satırları Dönüştür > Üstbilgi veya Altbilgi öğesini seçin.

Üstbilgi veya altbilgi satırı seçeneklerini değiştirme

1 Ekleme noktasını tabloya yerleştirin ve ardından Tablo > Tablo Seçenekleri > Üstbilgiler ve Altbilgiler'i seçin.

2 Üstbilgi veya altbilgi satırlarının sayısını belirtin. Tablonun üstüne veya altına boş satırlar eklenebilir.

3 Üstbilgi ve altbilgideki bilgilerin her metin sütununda (metin çerçevelerinin birden fazla sütunu varsa), çerçeve başına bir kez veya sayfa başına sadece bir kez mi görüntüleneceğini belirtin.

4 Üstbilginin tablonun ilk satırında görüntülenmesini istemiyorsanız, İlkini Atla'yı seçin. Altbilginin tablonun son satırında görüntülenmesini istemiyorsanız, Sonuncuyu Atla'yı seçin.

5 Tamam'ı tıklatın.

Üstbilgi veya altbilgi satırlarını silme

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Ekleme noktasını üstbilgi veya altbilgi satırına yerleştirin ve ardından Tablo > Satırları Dönüştür> Gövdeye'yi seçin.
- Tablo > Tablo Seçenekleri > Üstbilgiler ve Altbilgiler'i seçin ve ardından farklı üstbilgi satırı veya altbilgi satırı sayısı belirtin.

Tabloları seçme ve düzenleme

Tablo hücrelerini, satırlarını ve sütunlarını seçme

Hücredeki metnin bir bölümünü veya tamamını seçtiğinizde, bu seçim, tablonun dışındaki metinle aynı görünüme sahip olacaktır. Bununla birlikte, seçim birden fazla hücreye yayılırsa, hem hücreler ve hem de içerikleri seçilir.

Tablo birden fazla çerçeveye yayılırsa, fare işaretçisini ilk üstbilgi veya altbilgi satırı olmayan herhangi bir üstbilgi veya altbilgi satırının üzerinde tutma, satırdaki metni veya hücreleri seçemeyeceğinizi belirten bir kilit simgesinin görüntülenmesine neden olur. Üstbilgi veya altbilgi satırındaki hücreleri seçmek için tablonun başlangıcına gidin.

Ayrıca bkz.

"Tablolarda kısayollar" sayfa 596

Hücreleri seçme

❖ Yazım aracını kullanarak T aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek bir hücre seçmek için tablonun içinde tıklatın veya metin seçin, ardından Tablo > Seç > Hücre'yi seçin.
- Birden fazla hücre seçmek için hücre kenarlığı boyunca sürükleyin. Sütun veya satır satırını sürüklemediğinizden emin olun, böylece tabloyu yeniden boyutlandırmazsınız.

Hücredeki tüm metni seçmeyle, hücreyi seçme arasında geçiş yapmak için Esc tuşuna basın.

Tüm sütunları veya satırları seçme

❖ Yazım aracını kullanarak T aşağıdakilerden birini yapın:

- Tablonun içinde tıklatın veya metni seçin, ardından Tablo > Seç > Sütun veya Satır öğesini belirleyin.
- İşaretçiyi sütunun üst kenarı veya satırın sol kenarı üzerinde hareket ettirin böylece işaretçi ok şeklini (veya) alır, ardından tüm sütunu veya satırı seçmek için tıklatın.

Satırı seçmeden önce ve sonra

Tüm üstbilgi, gövde veya altbilgi satırlarını seçme

1 Tablo içinde tıklatın veya metni seçin.

2 Tablo > Seç > Üstbilgi Satırları, Gövde Satırları veya Altbilgi Satırları öğesini seçin.

Tüm tabloyu seçme

❖ Yazım aracını kullanarak T aşağıdakilerden birini yapın:

- Tablonun içinde tıklatın veya metni seçin, ardından Tablo > Seç > Tablo öğesini belirleyin.
- İşaretçiyi tablonun sol üst köşesinin üzerinde hareket ettirin böylece işaretçi ok şeklini alır, ardından tıklatarak tüm tabloyu seçin.

Tabloyu seçmeden önce ve sonra

- Yazım aracını tüm tablo boyunca sürükleyin.

Bağlantılı grafiği seçtiğiniz yöntemle tabloyu seçebilirsiniz - ekleme noktasını tablonun hemen öncesine veya sonrasına yerleştirin, ardından tabloyu seçmek üzere sırasıyla Sağ Ok tuşuna veya Sol Ok tuşuna basarken Shift tuşunu basılı tutun.

Satırlar ve sütunlar ekleme

Çok sayıda yöntem kullanarak satırlar ve sütunlar ekleyebilirsiniz.

Satır ekleme

1 Ekleme noktasını, yeni satırın görüntülenmesini istediğiniz satırın altına veya üstüne yerleştirin.

2 Tablo > Ekle > Satır'ı seçin.

3 İstediğiniz satır sayısını belirtin.

4 Yeni satırın veya satırların, geçerli satırdan önce veya sonra mı görüntüleneceğini belirtin ve Tamam'ı tıklatın.

Yeni hücreler, ekleme noktasının yerleştirildiği satırdaki metinle aynı formata sahip olur.

Ekleme noktası son hücredeyken Tab sekmesine basarak da yeni satır oluşturabilirsiniz.

Sütun ekleme

1 Ekleme noktasını, yeni sütunun görüntülenmesini istediğiniz sütunun yanına yerleştirin.

2 Tablo > Ekle > Sütun'u seçin.

3 İstediğiniz sütun sayısını belirtin.

4 Yeni sütunun veya sütunların, geçerli sütundan önce veya sonra mı görüntüleneceğini belirtin ve Tamam'ı tıklatın.

Yeni hücreler, ekleme noktasının yerleştirildiği sütundaki metinle aynı formata sahip olur.

Birden fazla satır ve sütun ekleme

1 Ekleme noktası tablodayken Tablo > Tablo Seçenekleri > Tablo Ayarları'nı seçin.

2 Farklı sayıda satır ve sütun sayısı belirtin ve Tamam'ı tıklatın.

Yeni satırlar tablonun altına, yeni sütunlar tablonun sağına eklenir.

Tablo panelini kullanarak satır ve sütun sayılarını da değiştirebilirsiniz. Tablo panelini görüntülemek için Pencere > Tür ve Tablolar > Tablo'yu seçin.

Sürükleyerek satır veya sütun ekleme

Sütunlar eklerken, sürüklenen sütunun bir buçuk katı genişliğinde sürüklerseniz, yeni sütunlar, orijinal sütunla aynı genişlikte olacak biçimde eklenir. Tek sütun eklemek için sürüklüyorsanız, bu sütun, sürüklendiği sütundan daha geniş veya dar olabilir. Sürüklenen satırın Satır Yüksekliği, En Az olarak ayarlanmadıkça aynı davranış satırlar için de geçerlidir. Bu durumda, tek satır oluşturmak için sürüklüyorsanız, InDesign gerekiyorsa yeni satırı "büyütecektir", böylece metni içerecek kadar uzun olur.

1 Yazım aracını T sütun veya satırın kenarının üzerine getirin, böylece çift ok simgesi (veya) görüntülenir.

2 Farenin düğmesini basılı tutun ve ardından yeni satır oluşturmak için aşağı kaydırırken veya yeni sütun oluşturmak üzere sağa kaydırırken Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun. (Farenin düğmesine basmadan önce Alt veya Option tuşuna basarsanız, El aracı görüntülenir - bu nedenle Alt veya Option tuşuna basmadan önce sürüklemeye başladığınızdan emin olun.)

Satırları, sütunları veya tabloları silme

- Satır, sütun veya tablo silmek için ekleme noktasını tablonun içine yerleştirin veya tabloda metin seçin, ardından Tablo > Sil > Satır, Sütun veya Tablo'yu belirleyin.

- Tablo Seçenekleri iletişim kutusunu kullanarak satırları ve sütunları silmek için Tablo > Tablo Seçenekleri > Tablo Ayarları'nı seçin. Farklı sayıda satır ve sütun sayısı belirtin ve Tamam'ı tıklatın. Satırlar tablonun altından silinir; sütunlar tablonun sağ tarafından silinir.
- Fareyi kullanarak satır veya sütun silmek için tablonun alt kenarına veya sağ tarafına işaretçiyi yerleştirin, böylece çift ok simgesi (veya) görüntülenir; farenin düğmesini basılı tutun ve ardından satırları silmek üzere yukarı veya sütunları silmek için sola sürüklerken Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun.

  Not: *Farenin düğmesine basmadan önce Alt veya Option tuşuna basarsanız, El aracı görüntülenir - bu nedenle Alt veya Option tuşuna sürüklemeye başladıktan sonra basın.*
- Hücreleri silmeden hücre içeriğini silmek için silmek istediğiniz metni içeren hücreleri seçin veya hücrelerin içindeki metni seçmek üzere Yazım aracını T kullanın. Backspace veya Delete tuşuna basın ya da Düzen > Sil'i seçin.

Tablo içeriklerini kesme, kopyalama ve yapıştırma

Hücre içindeki metin seçildiğinde kesme, kopyalama ve yapıştırma eylemleri, tablo dışında seçilen metindekiyle aynıdır. Aynı zamanda hücreleri ve içeriklerini de kesebilir, kopyalayabilir ve yapıştırabilirsiniz. Yapıştırma işlemini gerçekleştirdiğinizde ekleme noktası tablonun içindeyse, birden çok yapıştırılan hücre tablo içinde tablo olarak görüntülenir. Tüm tabloyu da taşıyabilir veya kopyalayabilirsiniz.

1 Kesmek veya kopyalamak istediğiniz hücreleri seçin ardından Düzen > Kopyala veya Yapıştır'ı belirleyin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tabloyu başka bir tablo içine gömmek için tablonun görüntülenmesini istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin, ardından Düzen > Yapıştır'ı seçin.
- Mevcut hücreleri değiştirmek için tabloda bir veya daha fazla hücre seçin (seçili hücrenin altında ve sağında yeterli hücre olduğundan emin olun), ardından Düzen > Yapıştır'ı seçin.

Ayrıca bkz.

"Tablo hücrelerini, satırlarını ve sütunlarını seçme" sayfa 239

Tabloyu taşıma veya kopyalama

1 Tüm tabloyu seçmek için ekleme noktasını tabloya yerleştirin ve Tablo > Seç > Tablo'yu seçin.

2 Düzen > Kes veya Kopyala'yı seçin, ekleme noktasını tablonun görüntülenmesini istediğiniz yere taşıyın ve ardından Düzen > Yapıştır'ı belirleyin.

Tabloları formatlama

Tabloları formatlama

Tablo içindeki metni formatlamak için, tablo dışındaki metni formatladığınız gibi Kontrol panelini veya Karakter panelini kullanın. Ayrıca, iki ana iletişim kutusu tablonun kendisini formatlamanıza yardım eder. Tablo Seçenekleri ve Hücre Seçenekleri. Satır ve sütun sayılarını değiştirmek, tablo sınırının ve dolgusunun görünümünü değiştirmek, tablonun altındaki ve üstündeki boşluğu belirlemek, üstbilgi ve altbilgi satırlarını düzenlemek ve diğer tablo formatlarını eklemek için bu iletişim kutularını kullanın.

Tablo yapısını formatlamak için Tablo panelini, Kontrol panelini veya içerik menüsünü kullanın. İçerik menüsünü tablo seçenekleriyle görüntülemek için bir veya daha fazla hücreyi seçin, ardından sağ tıklatın (Windows) veya Control tuşuna tuşunu basılı tutarak tıklatın (Mac OS).

Tablolar oluşturma ve formatlama hakkında video için bkz. www.adobe.com/go/vid0081_tr.

Ayrıca bkz.

"Tablo konturları ve dolguları hakkında" sayfa 246

Sütunları, satırları ve tabloları yeniden boyutlandırma

Çok sayıda yöntem kullanarak satırları, sütunları ve tabloları yeniden boyutlandırabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Çerçeve içindeki tablonun hizasını değiştirme" sayfa 237

Satırları ve sütunları yeniden boyutlandırma

1 Yeniden boyutlandırmak istediğiniz sütun ve satırlardaki hücreleri seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tablo panelinde Sütun Genişliği ve Satır Yüksekliği ayarlarını belirleyin.
- Tablo > Hücre Seçenekleri > Satır ve Sütunlar'ı seçin, Sütun Genişliği ve Satır Yüksekliği seçeneklerini belirleyin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

  Not: *Minimum satır yüksekliği olarak En Az'ı seçerseniz, metin ekledikçe veya punto boyutunu değiştirdikçe satırların yüksekliği artar. Sabit satır yüksekliğini ayarlamak için Tam Olarak seçeneğini belirlerseniz, metin ekledikçe veya kaldırdıkça satır yüksekliği değişmez. Sabit satır yüksekliği genellikle hücrede taşma durumuyla sonuçlanır. (Bkz. "Taşan hücrelerle çalışma" sayfa 246.)*
- İşaretçiyi satır veya sütunun kenarının üzerine getirin böylece çift ok simgesi (veya) görüntülenir, ardından sütun genişliğini artırmak veya azaltmak için sağa veya sola sürükleyin ya da satır yüksekliğini artırmak veya azaltmak üzere yukarı veya aşağı sürükleyin.

Satırları yeniden boyutlandırmak için sürüklemeden önce ve sonra

Varsayılan olarak, satır yüksekliği geçerli fontun bilgi yüksekliğiyle belirlenir. Bu nedenle, metnin tüm satırının yazı punto boyutunu veya satır yüksekliği ayarını değiştirirseniz, satır yüksekliği de değişir.

Tablo genişliğini değiştirmeden satırları veya sütunları yeniden boyutlandırma

- Satır veya sütun kenarının içinde (tablo kenarında değil) sürüklerken Shift tuşunu basılı tutun. Diğerleri küçülürken bir satır veya sütun büyür.
- Satır veya sütunları orantılı olarak yeniden boyutlandırmak için sağ tablo sınırını veya alt tablo kenarını sürüklerken Shift tuşunu basılı tutun.

Sağ tablo kenarını sürüklerken Shift tuşunu basılı tutma tüm sütunları orantılı olarak yeniden boyutlandırır; alt tablo kenarını sürüklerken Shift tuşunu basılı tutma tüm satırları orantılı olarak yeniden boyutlandıracaktır.

Tüm tabloyu yeniden boyutlandırma

❖ Yazım aracını T kullanarak,işaretçiyi tablonun sağ alt köşesine getirin böylece işaretçi ok şeklini alır, ardından tablo boyutunu büyütmek veya küçültmek için sürükleyin. Tablonun yükseklik ve genişlik oranlarını korumak için Shift tuşunu basılı tutun.

Not: *Tablo, öyküde bir çerçeveden daha fazla yayılırsa, tüm tabloyu yeniden boyutlandırmak için işaretçiyi kullanamazsınız.*

Satırları ve sütunları düzgün dağıtma

1 Aynı en veya boyda olması gereken satır veya sütunlardaki hücreleri seçin.

2 Tablo > Satırları Düzgün Dağıt veya Sütunları Düzgün Dağıt seçeneğini belirleyin.

Tabloda önceki veya sonraki aralığı değiştirme

1 Ekleme noktasını tabloya yerleştirin ve Tablo > Tablo Seçenekleri > Tablo Ayarları'nı seçin.

2 Tablo Aralığı altında, Önceki Aralık ve Sonraki Aralık için farklı değerler belirleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Tabloda önceki aralığı değiştirmenin, çerçevenin üzerindeki tablo satırının aralığını etkilemediğini unutmayın.

Tabloları çerçevelere bölme

Kaç adet satırın bir arada kalması gerektiğini veya çerçeve ya da sütunun üstü gibi satırın bölüneceğini belirlemek için Koru seçeneklerini kullanın.

İçinde bulunduğu çerçeveden daha uzun bir tablo oluşturduğunuzda, çerçeve *taşar*. Çerçeveyi başka bir çerçeveye uzatırsanız, tablo bu çerçevede devam eder. Satırlar bir kerede bir tane olmak üzere uzatılan çerçevelere taşınır; bir satırı birden çok çerçeveye bölemezsiniz. Yeni çerçevede bilgileri yinelemek üzere üstbilgiyi veya altbilgiyi belirtin.

1 Ekleme noktasını uygun satıra yerleştirin veya birlikte tutmak istediğiniz satırlarda hücre aralığı seçin.

2 Tablo > Hücre Seçenekleri > Satırlar ve Sütunlar'ı seçin.

3 Seçili satırları bir arada tutmak için Sonraki Satırla Tut'u seçin.

4 Satırın belirtilen konumda kesilmesini sağlamak için Başlangıç Satırı menüsünden bir seçenek (Sonraki Çerçevede gibi) belirleyin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Yayılmanın her iki sayfasına da yayılan bir tablo oluşturduysanız, iç metin kenar boşlukları oluşturmak için tablonun ortasına boş sütun ekleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Tablo üstbilgileri ve altbilgileri ekleme" sayfa 238

Hücre iç metin aralığını değiştirme

1 Yazım Aracı'nı T kullanarak ekleme noktasını yerleştirin veya etkilenmesini istediğiniz hücre veya hücreleri seçin.

2 Tablo > Hücre Seçenekleri >Metin'i seçin veya Tablo panelini görüntüleyin.

3 Hücre İç Metinleri'nde, Üst, Alt, Sol ve Sağ için değerleri belirleyin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Birçok durumda, hücre iç metin aralığını artırma, satır yüksekliğini artıracaktır. Satır yüksekliği sabit bir değere ayarlanmışsa, metnin taşmasından kaçınmak üzere iç metin değerleri için yeterli alan bıraktığınızdan emin olun.

Tablodan önce metin ekleme

Tablo, hemen öncesinde gelen ve takip eden paragraflara bağlanmıştır. Metin çerçevesinin başlangıcına tablo eklediyseniz, ekleme noktası yerleştirmek için tablonun üzerinde tıklatamazsınız. Bunun yerine, ekleme noktasını tablonun öncesine taşımak için ok tuşlarını kullanın.

❖ İlk hücredeki paragrafın başlangıcına ekleme noktasını yerleştirin, Sol Ok tuşuna basın ve yazmaya başlayın.

Tablo içindeki metni formatlama

Genel olarak, tablo içinde olmayan metni formatlamak için kullanacağınız yöntemlerle tablodaki metni formatlayın.

Ayrıca bkz.

"Taşan hücrelerle çalışma" sayfa 246

"Ondalık sekmeleri için karakterleri belirleme" sayfa 219

Tablo hücresine sekmeler ekleme

Ekleme noktası tablodayken, Tab tuşuna basma ekleme noktasını bir sonraki hücreye taşır. Bununla birlikte, tablo hücresi içine sekme ekleyebilirsiniz. Tablodaki sekme ayarlarını tanımlamak için Sekmeler panelini kullanın. Sekme ayarları, ekleme noktasının yerleştirildiği paragrafı etkiler.

1 Yazım Aracı'nı T kullanarak sekme eklemek istediğiniz yere ekleme noktasını yerleştirin.

2 Yazım > Özel Karakter Ekle > Diğer > Sekme'yi seçin.

Sekme ayarlarını değiştirmek için etkilenmesini istediğiniz sütunları veya hücreleri seçin, Sekmeler panelini görüntülemek üzere Yazım > Sekmeler'i belirleyin ve ardından sekme ayarlarını ayarlayın.

Not: *Bir hücreye veya hücre grubuna ondalık sekmesi uygulamak üzere Sekmeler cetvelini kullandığınızda, genellikle hücreler içindeki metni ondalık olarak hizalamak üzere her paragrafın başlangıcında Tab tuşuna basmanıza gerek yoktur. Paragraflarda ortaya hizalama gibi ondalık sekmesini geçersiz kılan ek format yoksa, otomatik olarak ondalık karaktere hizalanır.*

Tablo hücresi içindeki metnin hizasını değiştirme

1 Yazım aracını kullanarak T etkilenmesini istediğiniz hücreyi veya hücreleri seçin.

2 Tablo > Hücre Seçenekleri > Metin'i seçin.

3 Dikey Bloklama altında, bir Hizalama ayarı seçin: Üst, Orta, Alt veya Blokla.

Blokla'yı seçerseniz, Paragraf Aralığı Sınırı'nı belirtin; bu, paragraflar arasına eklenecek olan maksimim aralık miktarını ayarlayacaktır. (Bkz. “Metin çerçevesi içinde metni dikey olarak hizalama veya bloklama” sayfa 211.)

4 İlk Satır Taban Çizgisi için metnin hücrenin üstünden nasıl kaydırılacağını belirlemek üzere bir seçenek belirleyin.

Ayarlar, Metin Çerçevesi Seçenekleri iletişim kutusundaki karşılık gelen ayarlarla aynıdır. (Bkz. “İlk satır taban çizgisi kaydırma seçenekleri” sayfa 117.)

5 Tamam'ı tıklatın.

Not: *Hücre içindeki metnin yatay hizalamasını değiştirmek için Paragraf panelindeki hizalama seçeneğini kullanın. Hücredeki metni ondalık sekmesine hizalamak için ondalık sekmesi ayarı eklemek üzere Sekmeler panelini kullanın.*

Hücredeki metni döndürme

1 Döndürmek istediğiniz hücreye ekleme noktasını yerleştirin veya etkilenmesini istediğiniz hücreleri seçin.

2 Tablo > Hücre Seçenekleri >Metin'i seçin veya Tablo panelini görüntüleyin.

3 Dönüş için bir değer seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Hücreleri birleştirme ve bölme

Tablodaki hücreleri bölebilir (bir araya getirebilir) veya bölebilirsiniz (dağıtabilirsiniz).

Hücreleri birleştirme

Aynı satır veya sütundaki iki veya daha fazla hücreyi tek hücrede birleştirebilirsiniz. Örneğin, tablo başlığı olarak kullanılacak tek hücre oluşturmak için tablonun üst satırındaki hücreleri birleştirebilirsiniz.

1 Yazım aracını kullanarak T birleştirmek istediğiniz hücreleri seçin.

2 Tablo > Hücreleri Birleştir'i seçin.

Hücrelerin birleşimini kaldırma

❖ Ekleme noktasını birleştirilmiş hücreye yerleştirin ve Tablo > Hücrelerin Birleşimini Kaldır'ı seçin.

Hücreleri bölme

Hücreleri yatay veya dikey olarak bölebilirsiniz, bu özellikle form tablolarında kullanışlıdır. Çok sayıda hücre seçebilir ve bunları yatay veya dikey olarak bölebilirsiniz.

1 Ekleme noktasını bölmek istediğiniz hücreye yerleştirin veya satır, sütun ya da hücre kümesi seçin.

2 Tablo > Hücreleri Yatay Böl veya Hücreleri Dikey Böl seçeneklerinden birini belirleyin.

Taşan hücrelerle çalışma

Birçok durumda tablo hücresi eklenen yeni metin ve grafiklere uymak için dikey olarak genişleyecektir. Bununla birlikte, sabit satır yüksekliği ayarlar ve hücre için çok büyük metin veya grafik eklerseniz, hücrenin taştığını belirten küçük kırmızı bir nokta hücrenin sağ alt köşesinde görüntülenir.

Taşan metni başka bir hücreye akıtamazsınız. Bunun yerine içeriği düzenleyin veya yeniden boyutlandırın ya da tablonun görüntülendiği hücreyi veya metin çerçevesini genişletin.

Satır içi grafiğin veya metnin sabit satır aralığının olması durumunda, hücre içeriğinin satır kenarlarının dışına uzanması olasılığı vardır. İçeriği Hücreye Kırp seçeneklerini belirleyebilirsiniz, böylece aksi durumda hücre kenarının dışına uzanacak metin veya satır için grafikler hücre sınırlarının içine kırpılır. Ancak, satır içi grafikler hücre alt kenarlarının (Yatay) dışına uzayarak taştıklarında, bu uygulanmaz.

Taşan hücrenin içeriğini görüntüleme

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Hücrenin boyutunu artırın.
- Metin formatını değiştirin. Hücre içeriğini seçmek için taşan hücreyi tıklatın, Esc tuşuna basın ve ardından metni formatlamak üzere Kontrol panelini kullanın.

Hücredeki görüntüyü kırpma

Görüntü hücre için çok büyükse, hücre kenarlıklarının dışına uzanır Görüntünün hücre kenarlıklarının dışına uzanan bölümlerini kırpabilirsiniz.

1 Kırpmak istediğiniz hücreye ekleme noktasını yerleştirin veya etkilenmesini istediğiniz hücre veya hücreleri seçin.

2 Tablo > Hücre Seçenekleri > Metin'i seçin.

3 İçeriği Hücreye Kırp'ı seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Tablo konturları ve dolguları

Tablo konturları ve dolguları hakkında

Tablolarınıza konturları ve dolguları çok çeşitli yöntemlerle ekleyebilirsiniz. Tablo kenarlığının konturunu değiştirmek ve sütun ile satırlara farklı konturlarla dolgular eklemek için Tablo Seçenekleri iletişim kutusunu kullanın. Bağımsız hücrelerin veya üstbilgi/altbilgi hücrelerinin konturları ile dolgularını değiştirmek için Hücre Seçenekleri iletişim kutusunu veya Renk Örnekleri, Kontur ve Renk panellerini kullanın.

Tablo Seçenekleri iletişim kutusunu kullanarak seçtiğiniz format varsayılan olarak daha önce tablo hücrelerine uygulanan ilgili biçimlendirmeyi geçersiz kılar. Bununla birlikte, Tablo Seçenekleri iletişim kutusunda Yerel Formatı Koru seçeneğini belirlerseniz, bağımsız hücrelere uygulanan konturlarla dolgular geçersiz kılınmaz.

Tablolar veya hücreler için aynı formatı yineleyerek kullanıyorsanız, tablo stilleri veya hücre stilleri oluşturun ve uygulayın.

Ayrıca bkz.

“Tablo ve hücre stilleri hakkında” sayfa 250

Tablo kenarlığını değiştirme

1 Ekleme noktası tablodayken Tablo > Tablo Seçenekleri > Tablo Ayarları'nı seçin.

2 Tablo Sınırı altında, istediğiniz kalınlık, tür, renk, renk tonu ve aralık ayarlarını belirleyin. (Bkz. “Tablo konturu ve dolgu seçenekleri” sayfa 248.)

3 Kontur Çizim Sırası altında, aşağıdaki seçeneklerde çizim sırasını belirleyin:

En İyi Birleşimler	**Seçiliyse, satır konturları, farklı renk geçişlerinin konturlarının olduğu noktalarda önde görüntülenir. Ayrıca, çift çizgi geçişi gibi kontur olduğunda, konturlar birleştirilir ve geçiş noktaları bağlanır.**
Satır Konturları Öne	**Seçiliyse, satır konturları önde görüntülenir.**
Sütun Konturları Öne	**Seçiliyse, sütun konturları önde görüntülenir.**
InDesign 2.0 Uyumluluğu	**Seçiliyse, satır konturları önde görüntülenir. Ayrıca, çift çizgi geçişi gibi kontur olduğunda, konturlar birleştirilir ve geçiş noktaları yalnızca kontur geçişleri T biçiminde olduğunda bağlanır.**

4 Bağımsız hücrelerin kontur formatının geçersiz kılınmasını istemiyorsanız, Yerel Formatlamayı Seç'i belirleyin.

5 Tamam'ı tıklatın.

Tablodan kontur ve dolguyu kaldırmak için Görünüm > Çerçeve Kenarlarını Göster'i seçerek tablonun hücre kenarlıklarını görüntüleyin.

Hücrelere kontur ve dolgu ekleme

Hücre Seçenekleri iletişim kutusunu, Kontur panelini veya Renk Örnekleri panelini kullanarak hücrelere kontur ve dolgu ekleyebilirsiniz.

Hücre Seçenekleri'ni kullanarak kontur ve dolgu ekleme

Önizleme temsilinde çizgileri seçerek veya seçimi kaldırarak kontur veya dolgu ile formatlanacak hücre çizgilerini belirleyebilirsiniz. Tablodaki tüm satır veya sütunların görünümünü değiştirmek istiyorsanız, ikinci desenin 0 olarak ayarlanacağı farklı bir kontur veya dolgu deseni kullanın.

1 Yazım Aracı'nı T kullanarak ekleme noktasını yerleştirin veya kontur ya da dolgu eklemek istediğiniz hücre veya hücreleri seçin. Üstbilgi/altbilgi satırlarına kontur veya dolgu eklemek için tablonun başlangıcında üstbilgi/altbilgi hücrelerini seçin.

2 Tablo > Hücre Seçenekleri > Konturlar ve Dolgular'ı seçin.

3 Temsil önizleme alanında, kontur değişikliklerinden etkilenecek çizgileri belirleyin. Örneğin, dış çizgilere kalın kontur eklemek ancak seçili hücrelerin içindeki satırlara uygulamamak için seçimi kaldırmak üzere iç çizgiyi tıklatın. (Mavi çizgileri seçin; gri çizgilerin seçimini kaldırın.)

Temsil önizleme alanında etkilenmesini istediğiniz çizgileri seçin.

Temsil önizleme alanında tüm dış seçim dikdörtgenini seçmek için herhangi bir dış çizgiyi çift tıklatın. İç çizgileri seçmek için herhangi bir iç çizgiyi çift tıklatın. Tüm satırları seçmek veya seçimi kaldırmak için temsilde herhangi bir yeri üç kez tıklatın.

4 Hücre Konturu için, istediğiniz kalınlık, tür, renk, renk tonu ve aralık ayarlarını belirleyin. (Bkz. “Tablo konturu ve dolgu seçenekleri” sayfa 248.)

5 Hücre Dolgusu için, istediğiniz rengi ve renk tonunu belirleyin.

6 İstenirse, Kontur Üst Baskı'nı veya Dolgu Üst Baskı'nı seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Kontur panelini kullanarak hücrelere kontur ekleme

1 Etkilemek istediğiniz hücreyi veya hücreleri seçin. Üstbilgiye veya altbilgiye kontur uygulamak için üstbilgi veya altbilgi satırını seçin.

2 Kontur panelini görüntülemek için Pencere > Kontur'u seçin.

3 Temsil önizleme alanında, kontur değişikliklerinden etkilenecek çizgileri belirleyin.

4 Araçlar panelinde Nesne düğmesinin seçili olduğundan emin olun. (Metin düğmesi seçiliyse, kontur değişiklikleri metni etkiler, hücreleri etkilemez.)

5 Bir kalınlık değeri ve kontur türü belirtin.

Hücrelere dolgu ekleme

1 Etkilemek istediğiniz hücreyi veya hücreleri seçin. Üstbilgi veya altbilgi hücrelerine dolgu uygulamak için üstbilgi veya altbilgi satırını seçin.

2 Renk Örnekleri panelini görüntülemek için Pencere > Renk Örnekleri'ni seçin.

3 Nesne düğmesinin seçili olduğundan emin olun. (Metin düğmesi seçiliyse, renk değişiklikleri metni etkiler, hücreleri etkilemez.)

4 Bir renk örneği seçin.

Hücrelere degrade ekleme

1 Etkilemek istediğiniz hücreleri seçin. Üstbilgi veya altbilgi hücrelerine degrade uygulamak için üstbilgi veya altbilgi satırını seçin.

2 Degrade panelini görüntülemek için Pencere > Degrade'yi seçin.

3 Seçili hücrelere degrade uygulamak için Degrade Rampası'nda tıklatın. Degrade ayarlarını gerektiği gibi belirleyin.

Hücreye çapraz çizgiler ekleme

1 Yazım Aracı'nı kullanarak ekleme noktasını yerleştirin veya çapraz çizgiler eklemek istediğiniz hücre veya hücreleri seçin.

2 Tablo > Hücre Seçenekleri > Çapraz Çizgiler'i seçin.

3 Eklemek istediğiniz çapraz çizgi türünün düğmesini tıklatın.

4 Çizgi Konturu için, istediğiniz kalınlık, tür, renk ve aralık ayarlarını belirleyin; Renk Tonu ve Üst Baskı seçeneklerini belirtin.

5 Çiz menüsünden, çapraz çizgiyi hücre içeriğinin önüne yerleştirmek için Çapraz Öne'yi seçin; çapraz çizgiyi hücre içeriğinin arkasına yerleştirmek için İçerik Öne'yi seçin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Tablo konturu ve dolgu seçenekleri

Tablo veya hücreler için konturlar ve dolgular seçerken aşağıdaki seçenekleri kullanın:

Kalınlık Tablo veya hücre kenarı için çizgi kalınlığını belirtir.

Tür İnce, Kalın ve Düz gibi çizgi stilini belirtir.

Renk Tablo veya hücre kenarının rengini belirtir. Listelenen seçenekler Renk Örnekleri panelinde bulunan seçeneklerdir.

Renk Tonu Kontur veya dolguya uygulanacak belirli rengin mürekkep yüzdesini belirtir.

Aralık Rengi Kısa çizgiler, noktalar veya çizgiler arasındaki alanlara renk uygular. Tür için Düz seçildiyse, bu seçenek kullanılamaz.

Aralık Renk Tonu Kısa çizgiler, noktalar veya çizgiler arasındaki alanlara renk tonu uygular. Tür için Düz seçildiyse, bu seçenek kullanılamaz.

Üst Baskı Seçili olduğunda, Renk açılan listesinde belirlenen mürekkebin, alttaki renklerin mürekkeplerini altına gizlemek yerine bu mürekkeplere uygulanmasına neden olur.

Tablodaki alternatif konturlar ve dolgular

Okunurluğu artırmak veya tablosunun görünümünü geliştirmek için alternatif kontular ve dolgular kullanabilirsiniz. Tablo satırlarına alternatif dolgular ve konturlar ekleme tablonun üstbilgi ve altbilgi satırlarını etkilemez. Bununla birlikte, sütunlara alternatif konturlar ve dolgular ekleme, üstbilgi ve altbilgi satırlarını etkiler.

Alternatif kontur ve dolgu ayarları, Tablo Seçenekleri iletişim kutusunda Yerel Formatı Koru seçeneğini belirlemediyseniz, hücre kontur formatını geçersiz kılar.

Tablodaki tüm hücre gövdelerine yalnızca alternatif desenler değil, dolgu veya kontur uygulamak için bu tür alternatif olmayan desenler oluşturmak üzere yine de alternatif dolgu ve kontur ayarlarını kullanabilirsiniz. Bu tür bir efekt oluşturmak için ikinci desende Sonraki için 0 değerini belirtin.

Tablodaki önceki (sol) ve sonraki (sağ) alternatif dolgular

Tabloya alternatif konturlar ekleme

1 Ekleme noktası tablodayken Tablo > Tablo Seçenekleri > Değişen Satır Konturları veya Değişen Sütun Konturları'nı seçin.

2 Değişen Desen için kullanmak istediğiniz desen türünü seçin. Desen belirtmek istiyorsanız Özel'i seçin; örneğin, ince sarı çizgili üç sütunun izlediği kalın siyah çizgili bir sütun gibi.

3 Alternatif altında, hem ilk desen hem de izleyen desen için kontur veya dolgu seçeneklerini belirtin. Örneğin, ilk sütuna düz kontur ve sonraki sütuna İnce-Kalın çizgi eklemek isteyebilirsiniz, böylece değişebilirler. Konturların her satır veya sütunu etkilemesini istiyorsanız, Sonraki için 0 değerini belirleyin.

   Not: *Birden çok çerçeveye yayılan tablolar için satırların değişen konturları ve dolguları öyküdeki ek çerçevelerin başlangıcında yeniden başlamaz. (Bkz. "Tabloları çerçevelere bölme" sayfa 244.)*

4 Tabloya önceden uygulanan formatlı konturların etkin kalmasını istiyorsanız, Yerel Formatı Koru'yu seçin.

5 Öncekini Atla ve Sonrakini Atla için kontur özelliklerinin görüntülenmesini istemediğiniz tablonun başlangıcındaki ve sonundaki satır veya sütunların sayısını belirtin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Tabloya alternatif dolgular ekleme

1 Ekleme noktası tablodayken Tablo > Tablo Seçenekleri > Değişen Dolgular'ı seçin.

2 Değişen Desen için kullanmak istediğiniz desen türünü seçin. Sarı gölgeli üç satırın takip ettiği gri gölgeli bir satır gibi desen belirtmek istiyorsanız Özel'i seçin.

3 Alternatif altında, hem ilk desen hem de izleyen desen için kontur veya dolgu seçeneklerini belirtin. Örneğin, Değişen Desen için Her İkinci Sütun'u seçtiyseniz, ilk iki sütunu gri renk tonlu gölgeleyebilir ve sonraki iki sütunu boş bırakabilirsiniz. Dolgunun her satıra uygulanmasını istiyorsanız, Sonraki için 0 değerini belirleyin.

4 Tabloya önceden uygulanan formatlı dolguların etkin kalmasını istiyorsanız, Yerel Formatı Koru'yu seçin.

5 Öncekini Atla ve Sonrakini Atla için dolgu özelliklerinin görüntülenmesini istemediğiniz tablonun başlangıcındaki ve sonundaki satır veya sütunların sayısını belirtin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Tablodaki alternatif konturları ve dolguları kapatma

1 Tabloya ekleme noktasını yerleştirin.

2 Tablo > Tablo Seçenekleri > Değişen Satır Konturları, Değişen Sütun Konturları veya Değişen Dolgular'ı seçin.

3 Değişen Desen için Yok'u seçin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Tablo ve hücre stilleri

Tablo ve hücre stilleri hakkında

Metni formatlamak için paragraf ve karakter stillerini kullandığınız gibi tabloları formatlamak için tablo ve hücre stillerini kullanabilirsiniz. *Tablo stili*, tek adımda metne uygulanabilen tablo formatlama niteliklerinin koleksiyonudur. *Hücre stili*, hücre iç metinleri, paragraf stilleri ve konturlar ile dolgular gibi formatları içerir. Bir stili düzenlediğinizde, stilin uygulandığı tüm tablolar veya hücreler otomatik olarak güncelleştirilir.

[Temel Tablo] ve [Yok] stilleri

Varsayılan olarak her yeni belge, oluşturduğunuz tablolara uygulanabilecek [Temel Tablo] stili ve hücrelere uygulanan hücre stillerini kaldırmak için kullanılabilecek [Yok] stili içerir. [Temel Tablo] stilini düzenleyebilirsiniz ancak [Temel Tablo] veya [Yok] stillerini yeniden adlandıramaz veya silemezsiniz.

Tablo stillerinde hücre stillerini kullanma

Bir tablo stili oluşturduğunuzda, tablonun farklı bölgelerine uygulanacak hücre stillerini belirleyebilirsiniz: üstbilgi ve altbilgi satırları, sol ve sağ sütunlar ile gövde satırları. Örneğin, üstbilgi satırı için paragraf stiline uygulanan hücre stili atayabilirsiniz ve sol ve sağ sütunlar için gölgeli arka planlara uygulanan farklı hücre stilleri atayabilirsiniz.

Tablo stilinde bölgelere uygulanan hücre stilleri
A. *Paragraf stili içeren hücre stiliyle formatlanan üstbilgi satırı* ***B.*** *Sol sütun* ***C.*** *Gövde hücreleri* ***D.*** *Sağ sütun*

Hücre stili nitelikleri

Hücre stillerinin, seçili hücrenin tüm format niteliklerini içermesi gerekmez. Bir hücre stili oluşturduğunuzda, dahil edilecek nitelikleri belirleyebilirsiniz. Bu yöntemle hücre stili uygulama yalnızca hücre dolgu rengi gibi istenilen nitelikleri değiştirir ve diğer hücre niteliklerini yok sayar.

Stillerdeki önceliği formatlama

Tablo hücresine uygulanan formatta çakışma olursa, aşağıdaki öncelik sırası kullanılacak formatı belirler:
Hücre stili önceliği 1. Üst Bilgi/Alt Bilgi 2. Sol sütun/Sağ sütun 3. Gövde satırları. Örneğin, bir hücre hem üstbilgide hem de sol sütunda görüntüleniyorsa, üstbilgi hücresi stilindeki format kullanılır.

tablo stili önceliği 1. Hücre geçersiz kılmaları 2. Hücre stili 3. Tablo stilinden uygulanan hücre stilleri 4. Tablo geçersiz kılmaları 5. Tablo stilleri. Örneğin, Hücre Seçenekleri iletişim kutusunu kullanarak bir dolgu ve hücre stilini kullanarak başka bir dolgu uyguladıysanız, Hücre Seçenekleri iletişim kutusundan gelen dolgu kullanılır.

Tablo stillerini kullanmayla ilgili video için bkz. www.adobe.com/go/vid0084_tr.

Tablo/Hücre Stilleri paneline genel bakış

Tablo stilleri oluşturmak ve adlandırmak ve mevcut tablolara ya da oluşturduğunuz ya da içe aktardığınız tablolara stiller uygulamak için Tablo Stilleri panelini kullanın. Hücre stilleri oluşturmak ve adlandırmak ve stilleri tablo hücrelerine uygulamak için Hücre Stilleri panelini kullanın. Stiller bir belgeyle kaydedilir ve bu belgeyi her açtığınızda panelde görüntülenir. Tablo ve hücre stillerini daha kolay yönetmek için gruplara kaydedebilirsiniz.

Ekleme noktasını bir hücre veya tabloya yerleştirdiğinizde, uygulanan stil panellerden birinde vurgulanır. Tablo stili genelinde uygulanan hücre stilinin adı, Hücre Stilleri alanının sol alt köşesinde görüntülenir. Birden fazla stil içeren bir hücre dizisi seçtiyseniz, herhangi bir stil vurgulanmaz ve Hücre Stilleri panelinde "(Karışık") görüntülenir.

Tablo Stilleri veya Hücre Stilleri panelini açma

❖ Pencere > Tür ve Tablolar'ı seçin, Tablo Stilleri veya Hücre Stilleri'ni belirleyin.

Stillerin panelde listelenme biçimini değiştirme

- Stillerin daraltılmış sürümünü görüntülemek için Küçük Panel Satırları'nı seçin.
- Stili farklı bir konuma sürükleyin. Stilleri oluşturduğunuz gruplara da sürükleyebilirsiniz.
- Stilleri alfabetik düzende listelemek için panel menüsünden Ada Göre Sırala'yı seçin.

Tablo ve hücre stilleri tanımlama

Tablo stillerini kullanmayla ilgili video için bkz. www.adobe.com/go/vid0084_tr.

1. Yeni stilin mevcut tablo veya hücre formatını temel almasını istiyorsanız, ekleme noktasını hücreye yerleştirin.
2. İstiyorsanız, hücre stili için paragraf stili tanımlayın.
3. Tablo Stilleri paneli menüsünden Yeni Tablo Stilini seçin veya Hücre Stilleri paneli menüsünden Yeni Hücre Stili'ni belirleyin.
4. Stil Adı alanına bir ad girin.
5. Temel Alınan alanında geçerli stilin temel alacağı stili seçin.
6. Stil kısayolu tanımlamak için Kısayol metin kutusuna ekleme noktasını yerleştirin ve Num Lock özelliğinin açık olduğundan emin olun. Ardından herhangi bir Shift, Alt veya Ctrl (Windows) veya Shift, Option ve Command (Mac OS) tuş bileşimini basılı tutun, ardından sayısal tuş takımında bir rakama basın. Stil kısayolları tanımlamak için harfleri veya sayısal tuş takımı haricindeki rakamları kullanamazsınız.
7. Formatlama özelliklerini belirlemek için soldaki bir kategoriyi tıklatın ve istediğiniz özellikleri belirleyin. Örneğin, hücre stiline paragraf stili atamak için Genel kategorisini tıklatın ve ardından Paragraf Stili menüsünden bir paragraf stili seçin.

   Hücre stilleri için belirlenmiş ayarı olmayan seçenekler stilde yok sayılır. Ayarın stilin bir bölümü olmasını istemiyorsanız, ayarın menüsünden (Yoksay) seçeneğini belirleyin, alanın içeriğini silin veya Windows'ta küçük bir kutu veya Mac OS'ta kısa çizgi (-) görüntülenene kadar onay kutusunu tıklatın.
8. Yeni stilin oluşturduğunuz stil grubunda görüntülenmesini istiyorsanız, stili, stil grubu klasörüne sürükleyin.

Ayrıca bkz.

“Grup stilleri” sayfa 169

Diğer belgelerden tablo stillerini yükleme (içe aktarma)

Başka bir InDesign belgesinden tablo ve hücre stillerini etkin belgeye içe aktarabilirsiniz. içe aktarma sırasında yüklenecek stilleri ve yüklenen stil, geçerli belgedeki stille aynı ada sahipse ne yapılacağını belirleyebilirsiniz. InCopy belgesinden de stilleri içe aktarabilirsiniz.

1 Hücre Stilleri veya Tablo Stilleri paneli menüsünden Hücre Stillerini Yükle, Tablo Stillerini Yükle veya Tablo ve Hücre Stillerini Yükle'yi seçin.

2 İçe aktarmak istediğiniz stilleri içeren InDesign belgesini çift tıklatın.

3 Stilleri Yükle iletişim kutusunda, içe aktarmak istediğiniz stillerin yanında onay işaretinin olduğundan emin olun. Mevcut stillerden biri içe aktarılan stillerle ada sahipse, Mevcut Stille Çakışma altındaki aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin ve ardından Tamam'ı tıklatın:

Gelen Stilin Tanımını Kullan	**Mevcut stili, yüklenen stille geçersiz kılar ve eski stili kullanan geçerli belgedeki tüm hücrelere yeni nitelikleri uygular. Gelen ve mevcut stillerin tanımları Stilleri Yükle iletişim kutusunun altında görüntülenir, böylece bunları karşılaştırabilirsiniz.**
Otomatik Yeniden Adlandırma	**Yüklenen stili yeniden adlandırır. Örneğin, her iki belgede "Tablo Stili " adında bir stil varsa, yüklenen stil geçerli belgede "Tablo Stili 1 kopyası" olarak yeniden adlandırılır.**

Tablo ve hücre stilleri uygulama

Paragraf ve karakter stillerinden farklı olarak tablo ve hücre stilleri özellikleri paylaşmaz bu nedenle tablo stili uygulama hücre formatını; hücre stili uygulama tablo formatını geçersiz kılmaz. Varsayılan olarak hücre stili uygulama, önceki hücre stiline uygulanan formatı kaldırır ancak yerel hücre formatını kaldırmaz. Benzer olarak tablo stili uygulama, önceki tablo stiline uygulanan formatları kaldırır ancak Tablo Seçenekleri iletişim kutusu kullanılarak yapılan geçersiz kılmaları kaldırmaz.

Seçili hücre veya tablonun, uygulanan stilin bir bölümü olmayan ek formatı varsa, Stiller panelinde geçerli hücre veya tablo stilinin yanında artı işareti (+) görüntülenir. Bu ek biçimlendirmeye *geçersiz kılma* denir.

1 Tabloya ekleme noktasını yerleştirin veya stilin uygulanmasını istediğiniz hücreleri seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tablo Stilleri veya Hücre Stilleri panelinde tablo ya da hücre stilini tıklatın. Stil, stil grubundaysa, stili bulmak üzere stil grubunu genişletin.
- Stil için tanımladığınız klavye kısayoluna basın. (Num Lock özelliğinin açık olduğundan emin olun.)

Ayrıca bkz.

“Hızlı Uygula'yı Kullanma” sayfa 168

“Tablo ve hücre stillerini geçersiz kılma” sayfa 253

“Grup stilleri” sayfa 169

Bir tablo veya hücre stilini diğerine temel yapma

Temel, diğer bir deyişle *ana* stil oluşturarak benzer tablo veya hücre stilleri arasında kolayca bağlar oluşturabilirsiniz. Ana stili düzenlediğinizde, *alt* stiller de görüntülenen değiştirilen özellik de değişecektir. Varsayılan olarak tablo stilleri [Tablo Stili Yok] seçeneğini ve hücre stilleri [Yok] seçeneğini temel alır.

1 Yeni stil oluşturun.

2 Yeni Tablo Stili veya Yeni Hücre Stili iletişim kutusunda Temel Alınan menüsünde ana stili seçin. Yeni stil alt stil olur.

3 Yeni stili, ana stilden ayırmak için formatlamayı belirleyin.

Ayrıca bkz.

“Stilleri veya stil guruplarını çoğaltma” sayfa 168

Tablo ve hücre stillerini düzenleme

Stilleri kullanmanın bir avantajı ,stilin tanımını değiştirdiğinizde, bu stille formatlanan tüm tablo veya hücrelerin yeni stille eşleşmek üzere değişmesidir.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Stilin seçili tablo veya hücreye uygulanmasını istemiyorsanız, Stiller panelinde stili sağ tıklatın (Windows) veya Control tuşunu basılı tutarak tıklatın (Mac OS) ve Düzenle *[stil adı]* seçeneğini belirleyin.
- Stiller panelinde stili çift tıklatın veya stili seçin ve Stiller paneli menüsünde Stil Seçenekleri'ni belirleyin. Bu yöntemin, hücre stilini seçili herhangi bir tablodaki herhangi bir seçili hücre veya tablo stiline uyguladığını unutmayın. Seçili tablo yoksa, tablo stilini çift tıklatma oluşturduğunuz tablolar için stili varsayılan stil olarak ayarlar.

2 İletişim kutusunda ayarları yapın ve Tamam'ı tıklatın.

Tablo ve hücre stillerini silme

Bir stili sildiğinizde, yerini alması için farklı bir stil belirleyebilir veya formatın korunup korunmayacağını seçebilirsiniz.

1 Stiller panelinde stili seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Panel menüsünden Stili Sil'i seçin.
- Panelin altındaki Sil simgesini tıklatın veya stili Sil simgesine sürükleyin.
- Stili sağ tıklatıp (Windows) veya Control tuşuna basarak tıklatıp (Mac OS) Stili Sil'i seçin. Bu yöntem özellikle seçili tablo veya hücreye stili uygulamadan silmek için kullanışlıdır.

3 Değiştirmek üzere stili seçin.

Tablo stilini değiştirmek için [Tablo Stili Yok] seçeneğini veya hücre stilini değiştirmek için [Yok] seçeneğini belirlerseniz, stilin uygulanacağı tablonun veya hücrenin formatını korumak için Formatı Koru'yu seçin. Tablo veya hücre formatını korur ancak bir stille artık ilişkili olmaz.

4 Tamam'ı tıklatın.

Geçerli formatı temel alan tablo veya hücre stillerini yeniden tanımlama

Bir stili uyguladıktan sonra ayarlarından herhangi birini geçersiz kılabilirsiniz. Değişikliklerden memnun olduğunuza karar verirseniz, yeni formatı korumak için stili yeniden tanımlayabilirsiniz.

1 Yeniden tanımlamak istediğiniz stille formatlanan tablo veya hücreye ekleme noktasını yerleştirin.

2 Tablo veya hücrede gereken değişiklikleri yapın.

3 Stiller paneli menüsünden Stili Yeniden Tanımla'yı seçin.

Not: *Hücre stilleri için yalnızca hücre stilinin bölümü olan özelliklerdeki değişiklikler Stili Yeniden Tanımla komutunu etkinleştirecektir. Örneğin, hücre stili kırmızı dolgu içeriyorsa ve mavi dolgu kullanmak üzere hücreyi geçersiz kılarsanız, stili bu hücreyi temel alarak yeniden tanımlayabilirsiniz. Ancak, hücre stilinde yok sayılan bir özelliği değiştirirseniz, stili bu özellikle yeniden tanımlayabilirsiniz.*

Tablo ve hücre stillerini geçersiz kılma

Bir tablo veya hücre stilini uyguladıktan sonra ayarlarından herhangi birini geçersiz kılabilirsiniz. Tablo stilini geçersiz kılmak için Tablo Seçenekleri iletişim kutusunda seçenekleri değiştirebilirsiniz. Hücreyi geçersiz kılmak için Hücre Seçenekleri iletişim kutusunda seçenekleri değiştirebilir veya dolgu ya da konturu değiştirmek üzere diğer panelleri kullanabilirsiniz. Geçersiz kılma içeren bir tablo veya hücre seçerseniz, Stiller panelinde stilin yanında bir artı işareti (+) görüntülenir.

Bir stil uyguladığınızda tablo ve hücre geçersiz kılmalarını temizleyebilirsiniz. Bir stilin uygulandığı tablo veya hücreden de geçersiz kılmaları temizleyebilirsiniz.

Stilin yanında artı işareti (+) varsa, geçersiz kılma niteliklerinin açıklamasını görmek için stilin üzerine ilerleyin.

Tablo stili uygularken geçersiz kılmaları koruma veya kaldırma

- Tablo stili uygulamak ve hücre stillerini korumak, bununla birlikte geçersiz kılmaları kaldırmak için Tablo Stilleri panelinde stilin adını tıklatırken Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun.
- Tablo stili uygulamak ve hem hücre stillerini hem de geçersiz kılmaları kaldırmak için Tablo Stilleri panelinde stilin adını tıklatırken Alt+Shift (Windows) veya Option+Shift (Mac OS) tuşunu basılı tutun.

Tablo Stilleri panelinde stili sağ tıklatıp (Windows) veya Control tuşuna basarak tıklatıp (Mac OS), ardından stil uygulamak ve hücre stillerini temizlemek için Uygula [tablo stili], Hücre Stillerini Temizle'yi seçin.

Hücre stili uygularken geçersiz kılmaları kaldırma

❖ Hücre stili uygulamak ve geçersiz kılmaları kaldırmak için, Hücre Stilleri panelinde stilin adını tıklatırken Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun.

Not: *Yalnızca hücre stilinin bölümü olan nitelikler geçersiz kılma olarak kabul edilir. Örneğin, hücre stili kırmızı dolgu içeriyorsa ve diğer niteliklerin tümü yok sayıldıysa, farklı bir hücre seçeneğine değiştirme geçersiz kılma olarak kabul edilmez.*

Hücre stiliyle tanımlanmayan nitelikleri temizleme

❖ Hücre Stilleri paneli menüsünden Stil Tarafından Tanımlanmayan Nitelikleri Temizle'yi seçin.

Tablo veya hücre geçersiz kılmalarını temizleme

1 Geçersiz kılmaları içeren tablo veya hücreleri seçin.

2 Stiller panelinde, Seçimdeki Geçersiz Kılmaları Temizle düğmesini tıklatın veya Stiller paneli menüsünden Geçersiz Kılmaları Temizle'yi seçin.

Tablo veya hücre stillerine olan bağı kesme

Tablolarla veya hücrelerle olan bağı ve bunlara uygulanan stilin bağını kestiğinizde, tablolar veya hücreler geçerli formatlarını korur. Ancak, bu stildeki gelecekteki değişiklikler bunları etkilemez.

1 Stillerin uygulandığı hücreleri seçin.

2 Stiller paneli menüsünden Stille Olan Bağı Kaldır'ı seçin.

Bölüm 10: Uzun belge özellikleri

Kitapları, içindekileri ve dizinleri kullanarak uzun belgeler oluşturun. İlgili belgeleri sayfalarını ve bölümlerini sıralı olarak numaralandırmak, stillerini, örneklerini ve kalıp sayfalarını paylaşmak ve belge gruplarını yazdırmak ya da dışa aktarmak için bir kitap dosyasında gruplayabilirsiniz.

Kitap dosyaları oluşturma

Kitap dosyası oluşturma

Kitap dosyası, stilleri, örnekleri, kalıp sayfaları ve diğer öğeleri paylaşabilen bir belge koleksiyonudur. Kitap haline getirilmiş belgelerdeki sayfaları sıralı olarak numaralandırabilir, kitapta seçilen belgeleri yazdırabilir veya bunları PDF'ye aktarabilirsiniz. Tek bir belge birden çok kitap dosyasına ait olabilir.

Kitap dosyasına eklenen belgelerden biri *stil kaynağıdır*. Varsayılan olarak stil kaynağı kitaptaki ilk belgedir ancak istediğiniz zaman yeni bir stil kaynağı seçebilirsiniz. Kitaptaki belgeleri *senkronize ettiğinizde* stil kaynağında belirtilen stiller ve örnekler diğer kitap haline getirilmiş belgelerdeki stil ve örneklerin yerini alır.

1 Dosya > Yeni > Kitap seçeneğini belirleyin.

2 Kitap için bir ad yazın, bir konum belirleyin ve Kaydet'i tıklatın.

   Kitap paneli görünür. Kitap dosyası .indb dosya adı uzantısıyla kaydedilir.

3 Kitap dosyasına belgeler ekleyin.

Kitap dosyasına belgeler ekleme

Kitap dosyası oluşturduğunuzda dosya Kitap panelinde açılır. Kitap paneli kitap dosyasının belgeleri eklediğiniz, kaldırdığınız ve yeniden düzenlediğiniz çalışma alanıdır.

1 Kitap paneli menüsünden Belge Ekle'yi seçin veya Kitap panelinin altındaki artı düğmesini tıklatın.

2 Eklemek istediğiniz InDesign belgelerini seçin ve ardından Aç'ı tıklatın.

   Dosyaları Gezgin (Windows) veya Finder (Mac OS) penceresinden sürükleyip Kitap paneline bırakabilirsiniz. Ayrıca belgeyi bir kitaptan başka bir kitaba sürükleyebilirsiniz. Belgeyi kopyalamak için Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun.

3 InDesign yazılımının önceki sürümlerinde oluşturulmuş belgeler eklediyseniz, bunlar kitaba eklenirken InDesign CS3 formatına dönüştürülür. Farklı Kaydet iletişim kutusunda dönüştürülen belge için yeni bir ad belirleyin (veya adı olduğu gibi bırakın) ve Kaydet'i tıklatın.

   Not: *PageMaker veya QuarkXPress belgelerini kitap dosyasına eklemeden önce dönüştürmeniz gerekir.*

4 Gerekirse, paneldeki belgeleri listedeki uygun konumlarına yukarı veya aşağı sürükleyerek sıralarını değiştirin.

5 Belgeyi stil kaynağı olarak atamak için panelde belge adının yanındaki kutuyu tıklatın.

Kitap dosyasındaki bir belgeyi açmak için Kitap panelinde belge adını çift tıklatın.

Kitap dosyalarını yönetme

Her açık kitap dosyası Kitap panelinde kendi sekmesinde görünür. Aynı anda birden çok kitap açıksa, söz konusu kitabı ön plana getirmek ve panel menüsüne erişmek için bir sekmeyi tıklatın.

Kitap panelindeki simgeler belgenin açık, eksik (belge taşınmış, yeniden adlandırılmış veya silinmiş), değiştirilmiş (belge düzenlenmiş veya kapatılırken sayfa veya kısım numaraları değişmiş) ya da kullanımda (belge başka bir kullanıcıda açıksa) gibi güncel durumunu gösterir. Kapalı belgelerin yanında simge görünmez.

Kitaptaki herhangi bir belgenin dizin yolunu görmek için .araç ipucu görünene kadar fare işaretçisini belge adının üzerinde tutun. Bunun yerine Kitap paneli menüsünden Belge Bilgileri'ni de seçebilirsiniz.

Kitap dosyası kaydetme

Kitap dosyaları belge dosyalarından ayrıdır. Örneğin, Kitabı Kaydet komutunu seçtiğinizde InDesign kitaptaki belgeleri değil, değişiklikleri kitaba kaydeder.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Kitabı yeni bir adla kaydetmek için Kitap paneli menüsünde Kitabı Farklı Kaydet'i seçin, bir konum ve dosya adı belirleyin ve Kaydet'i tıklatın.
- Varolan bir kitabı aynı adla kaydetmek için Kitap paneli menüsünde Kitabı Kaydet'i seçin veya Kitap panelinin altındaki Kaydet düğmesini tıklatın.

Not: *Kitap dosyalarını sunucu yoluyla paylaşıyorsanız, yanlışlıkla birbirinizin değişikliklerinin üzerine kaydetmemek için bir dosya yönetim sistemi kullandığınızdan emin olun.*

Kitap dosyasını kapatma

- Tek bir kitabı kapatmak için kitabın panel menüsünden Kitabı Kapat'ı seçin.
- Aynı panelde bir araya getirilmiş tüm açık kitapları kapatmak için Kitap panelinin başlık çubuğundaki kapat düğmesini tıklatın.

Kitap belgelerini kaldırma

1. Belgeyi Kitap panelinden seçin.
2. Kitap paneli menüsünde Belgeyi Kaldır'ı seçin.

Belgeyi kitap dosyasından kaldırmak diskteki dosyayı silmez; belge sadece kitap dosyasından kaldırılır.

Kitap belgelerini değiştirme

1. Belgeyi Kitap panelinden seçin.
2. Kitap paneli menüsünde Belgeyi Değiştir'i seçin, belgeyi değiştirmek için kullanmak istediğiniz belgeyi seçin ve Aç'ı tıklatın.

Kitap belgelerini senkronize etme

Kitaptaki belgeleri senkronize ettiğinizde stiller, değişkenler, kalıp sayfalar, bindirme hazır ayarları, numaralama listeleri ve örnekler gibi belirlediğiniz öğeler stil kaynağından kitapta belirtilen belgelere kopyalanarak adları aynı olan öğelerin yerini alır.

Stil kaynağındaki öğeler senkronize edilmekte olan belgelerde bulunmazda bunlar eklenir. Stil kaynağında bulunmayan belgeler senkronize edilmekte olan belgelerde oldukları gibi bırakılır.

Kitap belgelerini senkronize etme hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0216_tr.

Senkronize edilecek öğeleri seçme

1. Kitap paneli menüsünde Senkronizasyon Seçenekleri'ni seçin.
2. Stil kaynağından diğer kitap belgelerine kopyalamak istediğiniz öğeleri seçin ve Tamam'ı tıklatın.

   Diğer stillerin tanımında yer alan tüm stilleri seçtiğinizden emin olun. Örneğin, nesne stili paragraf ve karakter stilleri içerebilir ve bunlar da örnekler içerebilir.

Kitap dosyasındaki belgeleri senkronize etme

Kitaptaki belgeler kapalıyken kitabı senkronize edebilirsiniz. InDesign kapalı belgeleri açar, gerekli değişiklikleri yapar ve ardından belgeyi kaydederek kapatır. Siz senkronizasyon yaparken açık olan belgeler değiştirilir ancak kaydedilmez.

1 Kitap panelinde stil kaynağı olmasını istediğiniz belgenin yanındaki boş kutuyu tıklatın; stil kaynağı simgesi hangi belgenin stil kaynağı olduğunu gösterir.

Seçilen stil kaynağı

2 Stil kaynağından kopyalanmasını istediğiniz öğelerin Senkronizasyon Seçenekleri iletişim kutusunda seçildiğinden emin olun.

3 Kitap panelinde stil kaynağı belgesiyle senkronize etmek istediğiniz belgeleri seçin. Belge seçilmediyse tüm kitap senkronize edilir.

Hiçbir belgenin seçilmediğinden emin olmak için kitap haline getirilmiş belgelerin altındaki boş gri alanı tıklatın (Kitap panelini kaydırmanız veya yeniden boyutlandırmanız gerekebilir). Ayrıca Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutup, seçimini kaldırmak için seçilen bir belgeyi tıklatabilirsiniz.

4 Kitap paneli menüsünden Seçilen Belgeleri Senkronize Et'i veya Kitabı Senkronize Et'i seçin veya Kitap panelinin altındaki Senkronize Et düğmesini tıklatın.

Not: *Düzen > Geri Al seçeneğinin belirlenmesi sadece senkronizasyon sırasında açık olan belgelerdeki değişiklikleri geri alır.*

Kalıp sayfaları senkronize etme

Kalıp sayfalar diğer öğelerle benzer şekilde senkronize edilir. Stil kaynağındakilerle aynı ada sahip ana sayfalar (A-Kalıp) değiştirilir. Kalıp sayfaların senkronize edilmesi, çalışan üstbilgiler ve altbilgiler gibi aynı tasarım öğelerini kullanan belgeler için kullanışlıdır. Ancak, belgelerdeki kalıp sayfada stil kaynağı dışındaki sayfa öğelerini korumak istiyorsanız, kalıp sayfaları senkronize etmeyin veya farklı adlara sahip kalıp sayfalar oluşturun.

Kalıp sayfaları ilk kez senkronize etmeden önce belge sayfalarında üzerine yazılan tüm kalıp sayfa öğeleri kalıp sayfadan ayrılır. Bu nedenle, kitabınızdaki kalıp sayfaları senkronize etmeyi düşünüyorsanız, tasarım sürecinin başında kitabınızdaki tüm belgeleri senkronize etmek iyi bir fikirdir. Bu şekilde, üzerine yazılan kalıp sayfa öğeleri kalıp sayfayla olan bağlantılarını korur ve stil kaynağındaki değiştirilmiş kalıp sayfa öğelerinden güncelleştirilmeye devam edilir.

Ayrıca kalıp sayfaları sadece bir stil kaynağından senkronize etmek iyi bir fikirdir. Farklı bir stil kaynağından senkronize ederseniz, üzerine yazılan kalıp sayfa öğeleri kalıp sayfadan ayrılır. Farklı bir stil kaynağı kullanarak senkronize etmeniz gerekirse, bunu yapmadan önce Senkronizasyon Seçenekleri iletişim kutusundaki Kalıp Sayfalar seçeneğinin işaretini kaldırın.

Önceki InDesign sürümlerindeki kitap dosyalarını dönüştürme

Önceki bir InDesign sürümünde oluşturulmuş kitap dosyasını açıp InDesign CS3 içinde kaydederek dönüştürebilirsiniz. Dönüştürülen bir kitabı senkronize ettiğinizde, numaralamasını güncelleştirdiğinizde, yazdırdığınızda, paketlediğinizde veya dışa aktardığınızda kitabın içerdiği belgeler de InDesign CS3 formatına dönüştürülür. Orijinal belge dosyalarının üzerine yazmayı veya korumayı seçebilirsiniz.

InDesign CS3 ile birlikte kullanmak için kitap dosyasını dönüştürme

1 InDesign CS3 yazılımında Dosya > Aç seçeneğini belirleyin.

2 Önceki bir InDesign sürümünde oluşturulan kitap dosyasını seçin ve Tamam'ı tıklatın. Kitap dosyası önceki bir InDesign formatında kaydedilmiş belgeler içeriyorsa bir uyarı görüntülenir.

3 Kitap paneli menüsünden Kitabı Farklı Kaydet'i seçin. Dönüştürülen kitap dosyası için yeni bir ad seçin ve Kaydet'i tıklatın.

Kitap dosyasındaki belgeleri dönüştürme

1 Kitap dosyasını InDesign CS3 uygulamasında açın.

2 Kitap paneli menüsünde:

- Dönüştürme sırasında orijinal belgelerin üzerine yazılmasını istiyorsanız Otomatik Belge Dönüştürme'yi seçin.
- Orijinal belgeleri korumak ve dönüştürülen belgeleri yeni adlarla kaydetmek istiyorsanız Otomatik Belge Dönüştürme seçeneğinin işaretinin kaldırın. (Kitap listesi orijinalleri değil dönüştürülen dosyaları içerecek şekilde güncelleştirilir.)

3 Belgeleri dönüştürmek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Kitap paneli menüsünden Kitabı Senkronize Et'i seçin. (Bkz. “Kitap belgelerini senkronize etme” sayfa 256.)
- Kitap paneli menüsünde Numaralandırmayı Güncelleştir > Tüm Numaraları Güncelleştir'i seçin.

4 Otomatik Belge Dönüştürme seçili değilse, InDesign dönüştürülen her belgeyi yeni bir adla kaydetmenizi ister.

Not: *Belgeler ayrıca kitabı yazdırdığınızda veya paketlediğinizde ya da kitabı Adobe PDF'ye aktardığınızda da dönüştürülür.*

Kitaptaki sayfaları, bölümleri ve paragrafları numaralandırma

Kitaptaki sayfaların, bölümlerin ve paragrafların nasıl numaralandırılacağını belirleyebilirsiniz. Kitap dosyasında sayfalar ve bölümler için numaralandırma stilleri ve başlangıç numaraları, Numaralandırma ve Kısım Seçenekleri iletişim kutusunda her belgenin ayarları ile belirlenir. Numaralandırılan paragraflar için (şekil listeleri gibi) bu paragraf stilinin içerdiği numaralandırılmış liste stil tanımı ile belirlenir.

Sayfa aralığı Kitap panelindeki her belge adının yanında görünür. Varsayılan olarak, kitap haline getirilmiş belgelere sayfa ekleyip kaldırdığınızda veya kitap dosyasında belgeleri yeniden sıralama, ekleme veya kaldırma gibi değişiklikler yaptığınızda InDesign uygulaması Kitap panelindeki sayfa ve kısım numaralandırmasını güncelleştirir. Sayfa ve kısım numaralarını otomatik olarak güncelleştirme seçeneğini kapatabilir ve kitaptaki numaralandırmayı elle güncelleştirebilirsiniz.

Belge eksikse veya açılamıyorsa, sayfa aralığı eksik belgenin olması gereken yerden kitabın sonuna kadar “?” olarak gösterilerek gerçek sayfa aralığının bilinmediği belirtilir. Numaralandırmayı güncelleştirmeden önce eksik belgeyi kaldırın veya değiştirin. Kullanımda simgesi görünürse, farklı bir bilgisayar kullanan bir kişi belgeyi açmıştır; numaralandırmayı güncelleştirebilmeniz için söz konusu kişinin belgeyi kapatması gerekir.

Kitaptaki sayfaları numaralandırma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0217_tr.

Ayrıca bkz.

“Çalışan listeler için paragraf stili oluşturma” sayfa 226

“Sayfa, kısım ve bölüm numaraları ekleme” sayfa 74

Her belge için sayfa ve bölüm numaralandırma seçeneklerini değiştirme

1 Belgeyi Kitap panelinden seçin.

2 Kitap paneli menüsünde Belge Numaralandırma Seçenekleri'ni seçin veya Kitap panelinde belgenin saya numaralarını çift tıklatın.

3 Sayfa, kısım ve bölüm numaralandırma seçeneklerini belirleyin. (Bkz. “Belge numaralandırma seçenekleri” sayfa 78.)

4 Tamam'ı tıklatın.

Not: *Kitap haline getirilmiş bir belgede Otomatik Sayfa Numaralandırma'yı seçmek yerine bir başlangıç numarası belirlerseniz, kitap haline getirilmiş belge belirtilen sayfadan başlar; kitapta ondan sonraki tüm belgeler buna göre yeniden numaralandırılır.*

Numaralandırmayı tek veya çift sayfada başlatma

Kitap haline getirilmiş belgelerde numaralandırmayı tek veya çift sayfalarda başlatabilirsiniz.

1 Kitap paneli menüsünde Kitap Sayfası Numaralandırma Seçenekleri'ni seçin.

2 Sonraki Tek Numaralı Sayfada Devam Et'i veya Sonraki Çift Numaralı Sayfada Devam Et'i seçin.

3 Ardından elen belgenin tek veya çift numaralı sayfayla başlaması gereken herhangi bir belgenin sonuna boş bir sayfa eklemek için Boş Sayfa Ekle'yi seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Kitapta otomatik sayfa numaralandırmayı kapatma

1 Kitap paneli menüsünden Kitap Sayfası Numaralandırma Seçenekleri'ni seçin.

2 Sayfa ve Bölüm Numaralarını Otomatik Güncelleştir seçeneğinin işaretini kaldırın ve Tamam'ı tıklatın.

3 Sayfa numaralandırmasını elle güncelleştirmek için Kitap paneli menüsünde Numaralandırmayı Güncelleştir > Tüm Numaraları Güncelleştir'i seçin.

Ayrıca sadece sayfa ve kısım numaralarını veya sadece bölüm ve paragraf numaralarını güncelleştirebilirsiniz.

Kitaplarda sıralı paragraf numaralandırması kullanma

Şekil, tablo veya diğer öğelerin listelerinde sıralı paragraf numaraları kullanmak için öncelikle paragraf stilinde kullanılan bir numaralı liste tanımlamanız gerekir. Tanımladığınız numaralı liste, paragraf numaralandırmanın kitaptaki tüm belgelerde sıralı numaralandırmayı koruyup korumayacağını belirler.

1 Kitap için stil kaynağı olarak kullanılacak belgeyi açın.

2 Yazım > Madde İşaretli ve Numaralı Listeler > Listeleri Tanımla seçeneğini belirleyin.

3 Liste tanımlamak için Yeni'yi seçin veya varolan bir listeyi seçin ve Düzenle'yi tıklatın.

4 Öyküler Arasında Numaralara Devam Et'i veya Numaralara Kitaptaki Önceki Belgeden Devam Et'i seçin.

5 Tamam'ı tıklatın.

6 Numara listesini kullanan bir paragraf stili seçin ve bunun listeyi içeren her belgedeki metne uygulayın. (Bkz. “Çalışan listeler için paragraf stili oluşturma” sayfa 226.)

Aynı numaralı liste ayarının kitaptaki tüm belgelerde kullanıldığından emin olmak için Senkronizasyon Seçenekleri iletişim kutusundaki Paragraf Stilleri ve Numaralı Listeler seçeneklerini belirleyin ve kitabı senkronize edin.

Kitap dosyasını yazdırma veya çıktısını alma

Kitap dosyası kullanmanın avantajlarından biri, seçilen kitap haline getirilmiş belgelerin veya tüm kitabın çıktısını almak için (yazdırmak, ön kontrolünü yapmak, paketlemek veya PDF'ye aktarmak) tek bir komut kullanabilmenizdir. InDesign Yardım'da InDesign dosyalarını yazdırma ve çıktılarını alma hakkında daha fazla bilgi bulabilirsiniz.

1 Kitap panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Belirli belgelerin çıktısını almak için istediğiniz belgeleri seçin.
- Kitabın tamamının çıktısını almak için hiçbir belgenin seçilmediğinden emin olun.

2 Kitap paneli menüsünde bir çıktı komutu (Kitabı Yazdır veya Seçilen Belgeleri Yazdır) seçin.

Ayrıca bkz.

“Belge veya kitap yazdırma” sayfa 505

“PDF'ye aktarma” sayfa 440

İçindekiler oluşturma

İçindekiler hakkında

İçindekiler bir kitap, dergi veya başka bir yayının içindekileri listeleyebilir; şekil, reklam veren veya fotoğraf sahiplerini görüntüleyebilir veya okuyucuların belge veya kitap dosyası içindeki bilgileri bulmasına yardımcı olan başka bilgiler içerebilir. Belge birden çok içindekiler (örneğin bölümlerin listesi ve şekillerin listesi) içerebilir.

Her içindekiler, bir başlıktan ve sayfa numarasına göre veya alfabetik olarak sıralanan bir girişler listesinden oluşan ayrı bir öyküdür. Sayfa numaralarını da içeren girişler doğrudan belgenizdeki içerikten alınır ve istediğiniz zaman güncelleştirilebilir (kitap dosyasındaki birden çok belgede bile).

İçindekiler oluşturma işleminde üç ana adım vardır. Öncelikle içindekiler için temel olarak kullanacağınız paragraf stillerini oluşturun ve uygulayın. İkinci olarak içindekilerde hangi stillerin kullanılacağını ve içindekiler formatının nasıl olacağını belirleyin. Üçüncü olarak içindekileri belgenize aktarın.

İçindekiler girişleri Adobe PDF olarak dışa aktarılan belgelerde kullanılmak üzere otomatik olarak Yer İmleri paneline eklenebilir.

İçindekiler planlama için ipuçları

İçindekiler planlarken aşağıdakileri dikkate alın:

- Bazı içindekiler, yayınlanan belgede aslında görünmeyen, bir dergiye reklam verenlerin listesi gibi içerikten oluşturulur. Bunu InDesign uygulamasında yapabilmek için gizli bir katmana içerik girin ve içindekiler oluştururken bunu dahil edin.
- Aynı ayar ve formata sahip yeni içindekiler oluşturmak için diğer belgelerden veya kitaplardan içindekiler stilleri yükleyebilirsiniz. (Belgedeki paragraf stillerinin adları kaynak belgedekilerle eşleşmiyorsa, içe aktarılmış içindekiler stilini düzenlemeniz gerekebilir.)
- İsterseniz, içindekilerin başlık ve girişleri için sekme durakları ve öncüleri dahil paragraf stilleri oluşturabilirsiniz. Daha sonra bu stilleri içindekileri oluşturduğunuzda uygulayabilirsiniz.
- Sayfa numaralarını ve bunları girişlerden ayıran karakterleri formatlamak için karakter stilleri oluşturabilirsiniz. Örneğin, sayfa numaralarının kalın olmasını istiyorsanız, kalın niteliğini içeren bir karakter stili oluşturun ve içindekileri oluştururken bu karakter stilini seçin.

İçindekiler oluşturma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0219_tr.

Kitaplarda içindekiler oluşturma

En iyi sonuçlar için, kitap için içindekiler oluşturmadan önce aşağıdakileri yaptığınızdan emin olun:

- İçindekiler oluşturmadan önce kitap listesinin tam olduğundan, tüm belgelerin doğru sırayla listelendiğinden ve tüm başlıkların uygun paragraf stilleri ile formatlandığından emin olun.
- Paragraf stillerinin kitabın tümünde tutarlı olduğundan emin olun. Adları aynı ancak tanımları farklı stillere sahip belgeler oluşturmaktan kaçının. Birden çok stil aynı ada ancak farklı stil tanımlarına sahipse, InDesign geçerli belgedeki stil tanımını (orada bir tanım varsa) veya kitapta stilin ilk geçtiği biçimini kullanır.
- Gerekli stiller İçindekiler iletişim kutusunun açılır menülerinde görünmüyorsa, stillerin içindekileri içeren belgeye kopyalanabilmesi için kitabı senkronize etmeniz gerekebilir.

Ayrıca bkz.

“Kitap belgelerini senkronize etme” sayfa 256

İçindekiler oluşturma

İçindekiler oluşturmadan önce hangi paragrafların dahil edilmesi gerektiğine (bölüm başlıkları ve kısım başlıkları gibi) karar verin ve her biri için paragraf stilleri tanımlayın. Bu stillerin belgedeki veya kitap haline getirilmiş belgelerdeki tüm uygun paragraflara uygulandığından emin olun.

İçindekiler oluşturduğunuzda içindekileri formatlamak için paragraf ve karakter stillerini de kullanabilirsiniz.

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

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

Paragraf stilleri olmayan (sol) ve paragraf stilleri girişlere uygulanan (sağ) içindekiler

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek bir belge için içindekiler oluşturuyorsanız, belgenin başına yeni bir sayfa eklemek isteyebilirsiniz.
- Kitaptaki birden çok belge için içindekiler oluşturuyorsanız, içindekiler için kullanılacak belgeyi oluşturun veya açın, belgenin kitaba dahil edildiğinden emin olun ve ardından kitap dosyasını açın.

2 Mizanpaj > İçindekiler'i seçin.

İçindekileriniz için uygun ayarlara sahip bir içindekiler tanımladıysanız, bunu İçindekiler Stilleri menüsünden seçebilirsiniz.

3 Başlık kutusuna içindekileriniz için bir başlık (*İçerik* veya *Şekil Listesi* gibi) yazın. Bu başlık içindekilerin üstünde görünür. Başlığı formatlamak için Stil menüsünden bir stil seçin.

4 Kitap listesindeki tüm belgeler için tek bir içindekiler oluşturmak ve kitabın sayfalarını yeniden numaralandırmak için Kitap Belgelerini Ekle'yi seçin. Sadece geçerli belge için içindekiler oluşturmak istiyorsanız bu seçeneğin işaretini kaldırın. (Geçerli belge kitap dosyasının bir parçası değilse bu seçenek işaretlenemez.)

5 Diğer Stiller listesindeki paragraf stillerini çift tıklatarak Paragraf Stillerini İçer listesine ekleyerek, içindekilere eklenecek içeriği belirleyin.

6 Belgedeki tüm mevcut içindekiler öykülerini değiştirmek için Mevcut İçindekileri Değiştir'i seçin. Şekiller listesi gibi yeni bir içindekiler oluşturmak istiyorsanız bu seçeneğin işaretini kaldırın.

7 İçindekilerdeki her paragraf stilinin nasıl formatlanacağını belirleyen seçenekler belirtin. (Bkz. "İçindekileri formatlama seçenekleri" sayfa 262.)

İçindekileriniz için formatlama ve diğer seçenekleri içeren bir içindekiler stili tanımlamanız iyi bir uygulamadır. Bunu yapmak için Stili Kaydet'i tıklatın. Mizanpaj > İçindekiler Stilleri'ni seçerek de içindekiler stilleri oluşturabilirsiniz.

8 Tamam'ı tıklatın.

Yüklü metin imleci görünür. Tıklatmadan önce yüklü metni kaybetmeden başka bir sayfaya geçebilir veya yeni bir sayfa oluşturabilirsiniz.

9 Yeni içindekiler öyküsünü yerleştirmek için yüklü metin imlecini tıklatın veya bir sayfaya sürükleyin.

Not: *İçindekiler çerçevesi ile belgedeki diğer metin çerçeveleri arasında ilişki oluşturmaktan kaçının. Varolan içindekileri değiştirirseniz tüm öykü güncelleştirilen içindekiler ile değiştirilir.*

Ayrıca bkz.

"Karakter ve paragraf stilleri hakkında" sayfa 152

İçindekiler stilleri oluşturma veya içe aktarma

Belgenizde veya kitabınızda farklı içindekiler oluşturmak istiyorsanız veya başka bir belgede aynı içindekiler formatını kullanmak istiyorsanız, her içindekiler türü için bir içindekiler stili oluşturun. Örneğin, içindekiler için bir içindekiler stili kullanırken, reklam verenler, şekiller e fotoğraf sahipleri listesi için başka bir içindekiler stili kullanabilir.

Not: *İçindekiler stillerini "İçindekiler" önekine sahip olan paragraf stilleri ile karıştırmayın. İçindekiler önekli paragraf stilleri (örneğin, "İçindekiler başlığı") içindekiler girişlerinin kendilerini formatlamak için kullanılır. Buna karşın İçindekiler stili, otomatik olarak içindekiler oluşturmak için kullanılan bir ayarlar koleksiyonudur.*

İçindekiler stili oluşturma

1 Mizanpaj > İçindekiler Stilleri'ni seçin.

2 Yeni'yi tıklatın.

3 Oluşturduğunuz içindekiler stili için bir ad yazın.

4 Başlık kutusuna içindekileriniz için bir başlık (*İçerik* veya *Şekil Listesi* gibi) yazın. Bu başlık içindekilerin üstünde görünür. Başlık stili belirlemek için Stil menüsünden bir stil seçin.

5 Diğer Stiller listesinde içindekilere eklemek istediğiniz içeriği temsil eden paragraf stillerini çift tıklatın ve ardından bunları Paragraf Stillerini İçer listesine eklemek için Ekle'yi tıklatın.

6 Her paragraf stilinin nasıl formatlanacağını belirleyen seçenekler belirtin. (Bkz. "İçindekileri formatlama seçenekleri" sayfa 262.)

Başka bir belgeden içindekiler stillerini içe aktarma

1 Mizanpaj > İçindekiler Stilleri'ni seçin.

2 Yükle'yi tıklatın, kopyalamak istediğiniz içindekiler stillerini InDesign dosyasını seçin ve Aç'ı tıklatın.

3 Tamam'ı tıklatın.

Not: *Belgenizdeki paragraf stilleri içe aktarmak istediğiniz içindekiler stilindeki paragraf stili ile eşleşmiyorsa, içindekileri oluşturmadan önce içindekiler stilini düzenlemeniz gerekir.*

İçindekileri formatlama seçenekleri

İçindekiler oluştururken veya düzenlerken oluşturulan içindekiler metninin görünümünü belirlemek için bu seçenekleri kullanın. Bu seçeneklerin bazıları sadece iletişim kutusundaki Daha Fazla Seçenek'i tıklattığınızda kullanılabilir.

Not: *Stil kısmındaki ayarlar sadece Paragraf Stillerini İçer altında seçilen geçerli stile uygulanır. Her stil için farklı formatlama seçenekleri belirleyebilirsiniz.*

Giriş Stili Paragraf Stillerini İçer içindeki her stil için ilişkili içindekiler girişlerine uygulamak üzere bir paragraf stili seçin.

Sayfa Numarası Sayfa numarasını formatlayan bir karakter stili oluşturmak isteyebilirsiniz. Daha sonra bu stili Sayfa Numarası'nın sağındaki Stil açılır listesinde seçebilirsiniz. (Bkz. "Paragraf ve karakter stilleri tanımlama" sayfa 153.)

İçindekilerin sayfa numaralarının önekler içermesini veya farklı bir numaralama kuralı kullanmasını istiyorsanız, bkz. "Kısım numaralamayı tanımlama" sayfa 76.

Giriş ve Sayı Arasında İçindekiler girişi ile sayfa numarası arasında hangi karakterlerin olması gerektiğini belirleyin. Varsayılan, InDesign uygulamasına sekme eklemesini belirten ^t karakteridir. Açılır listeden Sağ Girinti Sekmesi veya Em Boşluğu gibi başka özel karakterler de seçebilirsiniz. Özel karakterlerin tam listesi ve bunlarla çalışma yöntemleri için bkz. "Glifler ve özel karakterler ekleme" sayfa 137.

Her iki karakteri de eklemediğinizden emin olmak için, farklı bir özel karakter seçmeden önce kutudaki mevcut metni seçin.

Giriş ile sayfa numarası arasındaki boşluğu formatlayan bir karakter stili oluşturmak isteyebilirsiniz. Daha sonra bu stili Giriş ve Sayı Arasında'nın sağındaki Stil açılır listesinde seçebilirsiniz. (Bkz. "Paragraf ve karakter stilleri tanımlama" sayfa 153.)

Girişin paragraf stili bir sekme öncüsü ayarı içeriyorsa ve sekme karakteri (^t) seçiliyse, oluşturulan içindekilerde bir sekme öncüsü görünür. Daha fazla bilgi için bkz. "Sekme öncüleri ile içindekiler girişleri oluşturma" sayfa 264.

Girişi ve sayfa numarasını ayıran bir karakterin yanı sıra karaktere uygulamak için bir stil belirleyebilirsiniz.

Girişleri Alfabetik Olarak Sırala İçindekiler girişlerini seçilen stilde alfabetik olarak sıralamak için bu seçeneği belirleyin. Bu seçenek reklam verenler listesi gibi basit listeler oluşturmak için yararlıdır. Yuvalanmış girişler (Düzey 2 veya 3) kendi grupları içinde (sırasıyla Düzey 1 veya 2) alfabetik olarak sıralanır.

Not: *İçindekilerin sıralama düzeni belgenin varsayılan dil ayarı ile belirlenir. Varsayılan dil ayarını değiştirmek için hiçbir şeyin seçili olmadığından emin olun ve ardından Karakter panelindeki Dil menüsünden bir dil seçin.*

Düzey Varsayılan olarak, Paragraf Stillerini İçer kutusuna eklenen her öğe hemen üstündeki öğenin bir düzey altına ayarlanır. Seçilen paragraf stili için yeni bir düzey numarası belirleyerek bu hiyerarşiyi değiştirebilirsiniz.

PDF Yer İmleri Oluşturma Belge PDF'ye aktarılırken içindekiler girişlerinin Adobe Acrobat(R) 8 veya Adobe Reader® yazılımının Yer İmleri panelinde görünmesini istiyorsanız, bu seçeneği belirleyin.

Alıştırma Tüm içindekiler girişlerinin tek paragrafta bulunmasını istiyorsanız bu seçeneği belirleyin. Noktalı virgülden sonra kullanılan boşluk (;) girişleri ayırır.

Gizli Katmanlardaki Metinleri Ekle Bu seçeneği sadece gizli katmanlardaki paragrafların içindekilerinize eklenmesini istiyorsanız kullanın. Bu seçenek, belgenin kendisinde görünür metin olarak görünmeyen reklam veren veya şekil listesi oluştururken yararlıdır. Aynı metnin çeşitli sürümlerini veya çevirilerini depolamak için katmanlar kullandıysanız bu seçeneğin işaretini kaldırın.

Numaralı Paragraflar İçindekileriniz numaralama kullanan bir paragraf stili içeriyorsa, içindekiler girişinin tüm paragrafı mı (hem numara hem de metin), sadece numaraları mı yoksa sadece paragrafı mı içerdiğini belirleyin.

Sekme öncüleri ile içindekiler girişleri oluşturma

İçindekilerdeki girişler genellikle girişi ilişkili sayfa numarasından ayıran noktalarla veya sekme öncüleri ile formatlanır.

Nokta öncüleri ile içindekiler

1 Sekme öncüsü içeren bir paragraf stili oluşturun. (Bkz. “Sekme öncüsü içeren bir paragraf stili oluşturma” sayfa 264.)

2 İçindekiler ayarlarını güncelleştirmek için aşağıdakilerden birini yapın:
- Mizanpaj > İçindekiler Stilleri'ni seçin. İçindekiler stilini seçin ve Düzenle'yi tıklatın.
- Mizanpaj > İçindekiler Stilleri'ni (içindekiler stili kullanmıyorsanız) seçin.

3 Paragraf Stillerini İçer altında içindekilerde sekme öncüsü ile görünmesini istediğiniz bir öğeyi seçin.

4 Giriş Stili için sekme öncüsünü içeren paragraf stilini seçin.

5 Daha Fazla Seçenek'i tıklatın.

6 Giriş ve Sayı Arasında seçeneğinin ^t olarak (sekmeyi temsil eden) ayarlandığından emin olun. Çıkmak için Tamam'ı veya Kaydet'i tıklatın.

7 Gerekirse Mizanpaj > İçindekileri Güncelle'yi tıklatarak içindekileri güncelleştirin. Aksi takdirde yeni içindekiler öyküsünü yerleştirin.

Sekme öncüsü içeren bir paragraf stili oluşturma

1 Paragraf Stilleri panelini görüntülemek için Pencere > Yazım ve Tablolar > Paragraf Stilleri'ni seçin.

2 Paragraf Stilleri panelinde aşağıdakilerden birini yapın:
- İçindekilerinizdeki girişlere uygulanan paragraf stilinin adını çift tıklatın.
- Panel menüsünden Yeni Paragraf Stili'ni seçin.

3 Gerekliyse paragraf stili için bir ad girin.

4 Sekmeler'i tıklatın.

5 Sağa yaslanmış sekme simgesini seçin ve sekme durağını konumlandırmak için cetveli tıklatın.

6 Öncü için bir nokta (.) girin.

7 İsterseniz başka stil seçenekleri belirleyin ve Tamam'ı tıklatın.

İçindekileri güncelleştirme

İçindekiler belgenizdeki içeriğin bir anlık görüntüsü gibidir. Belgenizdeki sayfa numaraları değişirse veya içindekiler girişleriyle ilişkili başlıkları veya diğer öğeleri düzenlerseniz güncelleştirmek için içindekileri yeniden oluşturmanız gerekir.

1 İçindekileri içeren belgeyi açın.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:
- İçindekiler girişlerinde değişiklik yapmak için içindekiler öyküsünün kendisini değil, belgenizi ve kitap haline getirilmiş belgelerinizi düzenleyin.

- İçindekiler başlığına, girişlerine veya sayfa numaralarına uygulanan formatlamayı değiştirmek için bu öğelerle ilişkili paragraf veya karakter stillerini düzenleyin.
- Sayfaların numaralandırılma biçimini (örneğin, 1, 2, 3 veya i, ii, iii) değiştirmek için belge veya kitaptaki kısım numaralamasını değiştirin. (Bkz. "Kitaptaki sayfaları, bölümleri ve paragrafları numaralandırma" sayfa 258.)
- Yeni başlık belirlemek, içindekilere diğer paragraf stilleri eklemek veya içindekiler girişlerinin formatlamasını geliştirmek için içindekiler stilini düzenleyin.

3 Mizanpaj > İçindekileri Güncelle'yi seçin.

Ayrıca bkz.

"Karakter ve paragraf stillerini düzenleme" sayfa 156

İçindekileri düzenleme

İçindekilerinizin düzenlenmesi gerekiyorsa, içindekiler öyküsünü değil belgedeki asıl paragrafları düzenleyin ve ardından yeni bir içindekiler oluşturun. İçindekiler öyküsünü düzenlerseniz, yeni bir içindekiler oluşturduğunuzda değişikliklerinizi kaybedersiniz. Aynı nedenden dolayı, doğrudan içindekileri formatlamak yerine, içindekiler girişlerini formatlamak için kullanılan stilleri düzenlemeniz gerekir.

Dizin oluşturma

Dizin oluşturma hakkında

Kitabınızdaki bilgiler için basit bir anahtar sözcük dizini veya kapsamlı ve ayrıntılı bir kılavuz oluşturabilirsiniz. Dizin oluşturmak için öncelikle metne dizin işaretleyicileri yerleştirmeniz gerekir. Her dizin işaretleyicisini dizinde görünmesini istediğiniz, *konu* denilen bir sözcükle ilişkilendirirsiniz.

Dizin oluşturduğunuzda her konu bulunduğu sayfa ile birlikte listelenir. Konular alfabetik olarak ve genellikle kısım başlıkları altında (A, B, C vb.) sıralanır. Dizin girişi, sayfa referansı (sayfa numarası veya aralık) ya da çapraz referansla eşleştirilmiş bir konudan (kullanıcıların aradığı terim) oluşur. Başında "Bkz." veya "Ayrıca bkz." olan bir çapraz referans, okuyucuyu sayfa numarasına değil, dizindeki diğer girişlere yönlendirir.

Dizinin kısımları
A. *Başlık* ***B.*** *Kısım başlığı* ***C.*** *Dizin girişi* ***D.*** *Alt Giriş* ***E.*** *Konu* ***F.*** *Sayfa referansı* ***G.*** *Çapraz referans*

Dizin oluşturma hakkında ipuçları

İyi planlanmış ve eksiksiz bir dizin oluşturmak, okuyucularınızın belgenizdeki bilgilere hemen erişebilmesini sağlayabilir. Dikkate alınması gereken bazı konular aşağıda belirtilmiştir:

- Dizininizin nasıl görünmesini istediğinizi düşünün. Dizininizde kaç konu düzeyi olacak? Dizininiz okuyucuyu ilgili konulara yönlendirecek mi? Basit bir anahtar sözcük dizini yeterli olacak mı yoksa ilgili konulara çapraz referansları olan ve iyi araştırılmış eşdeğer terimler listesi bulunan daha karmaşık bir dizin mi istiyorsunuz?

- Okuyucularınızın bilgi aramak için kullanacağı yöntem türlerini tahmin etmeye çalışın. Örneğin, bir okuyucu *hayvanlar* konu başlığına bakarak hayvanlar hakkında bilgi ararken; başka bir kullanıcı *yaban hayatı* veya *fauna* terimleriyle arama yapabilir.
- Belgenizin içeriği belirli bir olgunluğa ulaştığında dizin girişleri ekleyin. Daha sonra metninizin büyük bir kısmını silerseniz, oluşturduğunuz dizinin bir kısmını kaybedebilirsiniz.
- İyi planlanmış bir dizin konuları tutarlı bir şekilde sunar. Sık rastlanan dizin oluşturma sorunları arasında büyük ve küçük harfleri (*kediler* ve *Kediler*) ve tekil ve çoğul biçimleri (*kedi* ve *kediler*) karıştırmak sayılabilir. Terimleri tutarlı tutmak için bir konu listesi kullanın.
- Son dizini oluşturmadan önce dizininizi birkaç kez gözden geçirin. Tekrarlanan girişler, zayıf konu alanları, hatalı yazımlar ve büyük-küçük harf kullanma ve sözcük tutarsızlıklarını denetleyin; örneğin, InDesign yazılımı *Çita*, *çita* ve *çitalar* sözcüklerini ayrı girişler olarak işler.

Dizin oluşturma için iş akışı

Dizin oluşturmak için aşağıdaki basit adımları izleyin:
1. Konu listesi oluşturma (isteğe bağlı) Konu listesi dizin girişleriniz arasında tutarlılık sağlamanıza yardımcı olur. (Bkz. “Dizin için konu listesi oluşturma” sayfa 266.)

2. Dizin işaretleyicileri ekleyin. Belgenizde dizin girişlerinin referansta bulunmasını istediğiniz sayfalara dizin işaretleyicileri ekleyin. (Bkz. “Dizin girişleri ekleme” sayfa 268.)

3. Dizini oluşturun. Dizini oluşturmak işaretleyiciler için bir giriş kümesini ve bunların sayfa numaralarını oluşturur. (Bkz. “Dizin oluşturma” sayfa 272.)

4. Dizin öyküsünü aktarın. Dizini metin çerçevesine aktarmak için yüklü metin imlecini kullanın. Çoğu durumda dizinin yeni bir sayfada başlamasını istersiniz. Dizini aktardıktan sonra sayfaları ve dizini formatlayabilirsiniz.

Yayınlama öncesinde dizininizi geliştirirken bu adımları büyük olasılıkla birkaç kez tekrarlarsınız.

Dizin oluşturma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0220_tr.

Dizin paneline genel bakış

Dizini Dizin panelini (Pencere > Yazım ve Tablolar > Dizin) kullanarak oluştururusunuz, düzenlersiniz ve önizlemesini görüntülersiniz. Panel iki mod içerir: Referans ve Konu. Referans modunda önizleme alanında geçerli belge veya kitap için tam dizin girişleri görüntülenir. Konu modunda önizleme alanında sayfa numaraları veya çapraz referanslar değil sadece konular görüntülenir. Konu modu esas olarak dizin yapısını oluşturmak için kullanılırken, Referans modu dizin girişlerini eklediğiniz yerdir.

Referans modunda dizin girişleri alfabetik olarak sıralanır ve harfe göre kısımlara ayrılır. Girişlerin yanındaki üçgenler alt girişleri, sayfa numaralarını ve çapraz referansları görüntüleyecek şekilde girişi genişletebilmenizi veya daraltabilmenizi sağlar.

Aşağıdaki kodlar, oluşturulan dizine eklenmemiş olabilecek dizin girişlerini belirtmek için sayfa referanslarının yerine görüntülenir:
PB Çalışma alanındaki dizin girişlerini gösterir. Bu girişler oluşturulan dizinde görünmez.

HL Gizli katmandaki dizin girişlerini gösterir. Dizin oluştururken bu dizin girişlerini ekleme seçeneğiniz vardır.

PN Taşan metindeki dizin girişlerini gösterir. Bu girişleri oluşturulan dizine eklediğinizde bunlar sayfa numaraları olmadan görüntülenir.

Kalıp Kalıp sayfasındaki dizin girişlerini gösterir. Bu girişler oluşturulan dizinde görünmez.

Tek bir girişi genişletmek veya daraltmak için bir üçgeni tıklatın. Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve söz konusu girişin tüm alt girişlerini genişletmek veya daraltmak için bir üçgeni tıklatın.

Önizleme alanını güncelleştirmek için Dizin panelinde Önizlemeyi Güncelle'yi seçin. Bu seçenek özellikle belgenizi kapsamlı bir şekilde düzenlediğinizde veya belge penceresindeki dizin işaretleyicilerini taşıdığınızda yararlıdır.

Dizin için konu listesi oluşturma

Dizin girişleri oluştururken başlangıç noktası olarak kullanmak için bir konu listesi oluşturabilir veya içe aktarabilirsiniz. Daha sonra dizine girişler eklediğinizde bilgilerin belgenizin veya kitabınızın tamamında tutarlı bir şekilde dizinlendiğinden emin olmak için konu listesinden konular seçebilirsiniz (bunları her seferinde yazmak yerine).

Dizin panelini Konu modunda kullanarak konu listesi oluşturabilir ve düzenleyebilirsiniz. Konu modu sadece konuları görüntüler; dizin girişlerin ilişkili sayfa numaralarıyla ve çapraz referanslarıyla görüntülemek için bunun yerine Referans modunu kullanın.

Referans modunda (sol) ve Konu modunda (sağ) Dizin paneli

Konu listesindeki konular Dizin Girişi iletişim kutusunda da görüntülenir. Dizin girişi oluşturmak için bir konu seçin ve bunu bir sayfayla veya çapraz referansla ilişkilendirin. Kullanılmayan konular (sayfa veya çapraz referansları olmayanlar) dizin oluştururken hariç tutulur.

Dizin girişleri eklemeden önce konu listesi oluşturmak isteğe bağlıdır. Her dizini girişi oluşturduğunuzda konusu gelecekte kullanılmak üzere otomatik olarak konu listesine eklenir.

Konu listesine konular ekleme

1 Dizin panelini görüntülemek için Pencere > Yazım ve Tablolar > Dizin'i seçin.

2 Konu'yu seçin.

3 Dizin paneli menüsünden Yeni Konu'yu seçin veya panelin altındaki Yeni Bir Dizin Girişi Oluştur simgesini tıklatın.

4 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Konu Düzeyleri'nin altındaki ilk kutuya konu adını (örneğin, *hayvanlar*) yazın. Alt konu oluşturmak için ikinci kutuya bir ad (*kediler*) yazın. Bu örnekte "kediler" sözcüğü "hayvanlar" sözcüğünün altında girintilidir. Alt konu altında bir alt konu oluşturmak için üçüncü kutuya bir ad (*Tekir*) yazın ve bu şekilde devam edin.
- Varolan bir konuyu seçin. İkinci, üçüncü ve dördüncü kutulara alt konular girin.

5 Konuyu eklemek için Ekle'yi tıklatın; konu şimdi Dizin panelinin yanı sıra Yeni Konu iletişim kutusunda da görünür.

6 Konu eklemeyi tamamladığınızda Bitti'yi tıklatın.

Yeni eklediğiniz bir konuyu silmek için Bitti'yi tıklatın, konuyu Dizin panelinde seçin ve Seçilen Girişi Sil düğmesini tıklatın.

Başka bir InDesign belgesinden konu içe aktarma

1 Dizin paneli menüsünde Konuları İçe Aktar'ı seçin.

2 İçe aktarmak istediğiniz dizin konularını içeren belgeyi seçin ve Aç'ı tıklatın.

Dizin konusunu düzenleme

Dizin oluşturmadan önce veya oluşturduktan sonra dizinleri düzenlemek için Dizin panelini kullanın. Dizin öyküsünün kendisinde değişiklikler yaparsanız, dizini yeniden oluşturmadan önce bu değişiklikler kaybolacaktır.

1 Dizin konularını içeren bir belge açın.

2 Dizin panelinde Konu'yu seçin.

3 Önizleme alanında düzenlemek için bir konuyu çift tıklatın.

4 Konuyu istediğiniz şekilde düzenleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Dizin girişleri ekleme

Dizin panelini Referans modunda kullanarak dizin girişleri oluşturursunuz. Dizin girişi iki bölümde oluşur: konu ve referans. Konular bir konu listesi kullanılarak önceden tanımlanabilir. Referanslar sayfa numaraları veya diğer konulara olan çapraz referanslar olabilir.

Referans modunda Dizin paneli
A. *Giriş* ***B.*** *Alt Giriş* ***C.*** *Sayfa referansı* ***D.*** *Çapraz referans*

Dizin işaretleyici, metnin seçildiği veya ekleme noktasının göründüğü metnin içindeki sözcüğün başına eklenir. Yazım > Gizli Karakterleri Göster'i seçerek dizin işaretleyicileri görüntüleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"İşaretleyiciler hakkında" sayfa 275

Dizin girişi ekleme

1 Yazma aracını T kullanarak ekleme noktasını dizin işaretleyicinin görünmesini istediğiniz yere yerleştirin veya dizin referansı için temel olarak kullanmak üzere belgedeki metni seçin.

   Seçilen metin satırla hizalı grafikler veya özel karakterler içerdiğinde bazı karakterler (dizin işaretleyicileri ve satırla hizalı grafikler) Konu Düzeyi kutusunda kaldırılır. Em tireleri ve telif hakkı simgeleri gibi diğer karakterler meta karakterlere (örneğin, ^_ veya ^2) dönüştürülür.

2 Dizin panelini görüntülemek için Pencere > Yazım ve Tablolar > Dizin'i seçin.

3 Referans'ı seçin.

4 Dizin girişlerini kitap dosyasındaki herhangi bir açık belgeden görüntülemek için Kitap'ı seçin.

5 Dizin paneli menüsünde Yeni Sayfa Referansı'nı seçin. (Bu komut görünmezse, Referans'ın seçildiğinden ve belgede bir ekleme noktası veya metin seçimi bulunduğundan emin olun.)

6 Konu Düzeyleri kutusuna metin eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Basit bir dizin girişi (*kediler* gibi) oluşturmak için girişi ilk Konu Düzeyleri kutusuna yazın. (Metin seçildiyse, bu metin Konu Düzeyleri kutusunda görünür.)
- Girişler ve alt girişler oluşturmak için üst adı (bu örnekte *hayvanlar*) ilk Konu Düzeyleri kutusuna yazın ve alt girişleri (*kediler* ve *Tekir*) ondan sonraki kutulara yazın. Gerekirse, seçilen öğenin üstündeki veya altındaki öğeyle yer değiştirmek için yukarı ve aşağı oklarını tıklatın.

Konu Düzeyleri kutusundaki dizin girişi (sol) ve Dizin'deki son görüntü (sağ)

- İletişim kutusunun altındaki liste kutusunda bulunan herhangi bir konuyu çift tıklatın.

7 Bir girişin son dizinde sıralanma biçimini değiştirmek için Sırala kutularını kullanın. Örneğin, *de la Vega* konusunu *V* altında (*D* yerine) sıralamak için Sırala kutusuna *Vega* ve Konu Düzeyi kutusuna *de la Vega* yazarsınız.

Ayrıca sayı, simge ve dilleri sıralama düzenini seçebilirsiniz. (Bkz. “Dizinleri sıralama biçimini değiştirme” sayfa 274.)

8 Dizin girişi türünü belirleme:

- Sayfa numarası veya aralığı olan dizin girişleri (*kediler 82–87*) oluşturmak için Yazım açılır menüsünde girişin aralığını açıklayan bir seçenek belirleyin. (Bkz. “Dizinlerdeki sayfa aralığı seçenekleri” sayfa 271.)
- Sayfa numarası olmayan bir dizin girişi oluşturmak için Tür menüsünde Sayfa Aralığını Bastır'ı seçin. Oluşturulan dizinde sayfa numarası görünmese de, sayfa numarası Dizin panelinde parantez içinde görünür.
- Başka bir girişi referans gösteren bir dizin girişi oluşturmak için Yazım açılır menüsündeki çapraz referans seçeneklerinden birini (*Bakın* veya *Ayrıca buraya bakın*) belirleyin ve Başvurulan kutusuna giriş adını yazını veya varolan girişi listenin altından Başvurulan kutusuna sürükleyin. Ayrıca Yazım açılır menüsünden Özel Çapraz Referans'ı seçerek çapraz referans girişlerinde görüntülenen Bakın ve Ayrıca buraya bakın terimlerini özelleştirebilirsiniz. (Bkz. “Dizine çapraz referans ekleme” sayfa 271.)

9 Belirli bir dizin girişine vurgu eklemek için Numara Stili Geçersiz Kılma'yı seçin ve bir karakter stili belirleyin.

10 Dizine giriş eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Geçerli girişi eklemek için Ekle'yi tıklatın ve ek girişler için iletişim kutusunu açık bırakın.
- Belge penceresinde seçilen metnin tüm örneklerini bulmak ve hepsi için bir dizin işaretleyici oluşturmak için Tümünü Ekle'yi tıklatın. Tümünü Ekle sadece belgedeki metin seçildiğinde kullanılabilir.
- Dizin girişini eklemek ve iletişim kutusunu kapatmak için Tamam'ı tıklatın.

Not: *Ekle'yi tıklattıktan sonra İptal'i tıklatırsanız, eklediğiniz girişler kaldırılmaz. Bu girişleri kaldırmak için Düzen > Yeni Sayfa Referansını Geri Al'ı tıklatın.*

11 İletişim kutusunu kapatmak için Tamam'ı veya Bitti'yi tıklatın.

Sözcük, sözcük grubu veya liste için hızlıca dizin oluşturma

Dizin oluşturma kısayolu kullanarak tek sözcükler, sözcük grubu veya sözcük ya da sözcük grubu listesi için hızlıca dizin oluşturabilirsiniz. Adobe InDesign iki dizin oluşturma kısayolunu tanır: standart dizin girişleri için bir kısayol; özel isimler için başka bir kısayol. Özel isim kısayolu, ad sırasını soyadına göre alfabetik olarak sıralanacak şekilde ters çevirerek dizin girişleri oluşturur. Bu şekilde bir adı önce ad olacak şekilde listeleyebilir ancak dizinde soyadına göre sıralanmasını sağlayabilirsiniz. Örneğin, *Ahmet Metin Öztürk* adı dizinde *Öztürk, Ahmet Metin* olarak görünür.

Dizin oluşturma için liste oluşturmak üzere dizine alınmasını istediğiniz her öğeyi aşağıdakilerden biriyle ayırın: satır sonu, yumuşak satır sonu (Üst Karakter + Return tuşu), sekme, sağ girinti sekmesi (Üst Karakter + Sekme), noktalı virgül veya virgül. Dizin oluşturma kısayolu her girişin başında bir işaretleyici ekler ve tüm öğeleri dizine yerleştirir.

1 Belge penceresinde dizine eklemek istediğiniz sözcükleri seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Standart sözcükler veya sözcük grupları için ÜstKarakter+Alt+Ctrl+[(Windows) veya ÜstKarakter+Option+Command +[(Mac OS) tuşlarına basın.
- Soyadına göre dizine eklenmesini istediğiniz özel isimler için ÜstKarakter+Alt+Ctrl+] (Windows) veya ÜstKarakter +Option+Command+] (Mac OS) tuşlarına basın.

  Seçimin başına veya seçilen her öğenin başına varsayılan ayarları kullanan bir dizin işaretleyici eklenir.

Bileşik soyadları veya adları bir unvanla dizine eklemek için sözcüklerin arasına bir veya daha çok bölünemez boşluk ekleyin. Örneğin, "Ahmet Metin Öztürk Dr." adını "Dr." yerine "Öztürk" sözcüğüyle dizine eklemek istiyorsanız, "Öztürk" ve "Dr." arasına bölünemez bir boşluk ekleyin. (Bölünemez bir boşluk eklemek için Yazım > Beyaz Boşluk Ekle > Bölünemez Boşluk'u seçin.)

Varolan bir girişten yeni giriş oluşturma

Dizine eklediğiniz bir konu sık sık belgede veya kitapta birçok yerde görünür. Böyle bir durumda tutarlılığı sağlamak için zaten dizininizde bulunan diğer girişleri esas alarak birden çok dizin girişi oluşturabilirsiniz.

1 Belge penceresinde bir ekleme noktasını tıklatın veya dizin işaretleyicinin görüneceği yeri seçin.

2 Dizin panelinde Referans'ı seçin ve önizleme alnını girişi kopyalamak istediğiniz yere kaydırın.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Ekleme noktasına veya seçimin başına dizin işaretleyici eklemek için girişi Yeni düğmesine sürükleyin.
- Panel önizleme alanında bir giriş seçin ve Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutarak Yeni Giriş düğmesini tıklatın. Seçilen giriş hakkında bilgiler içeren Yeni Sayfa Referansı iletişim kutusu görünür. Gerekli değişiklikleri yapın ve Ekle'yi veya Tamam'ı tıklatın.

Bunu yerine bir konu listesi oluşturabilir ve dizin girişleri oluşturdukça listeden konular seçebilirsiniz.

Sözcüğün her kullanımını otomatik olarak dizine ekleme

Tümünü Ekle seçeneğini kullanmak, belge veya kitaptaki belirli bir terimin tüm kullanımlarını dizine eklemenin etkili bir yoludur. Tümünü Ekle'yi tıklattığınızda InDesign yazılımı, seçilen sözcüklerin iletişim kutusunda belirtilen metinde değil belgedeki her kullanımında dizin işaretleyiciler oluşturur. (Daha sonra daha az önemli bilgilere işaret eden girişleri seçebilirsiniz.)

Seçilen metnin geçtiği yerleri ararken, InDesign sadece tam sözcükleri dikkate alır ve büyük küçük harfe duyarlı olarak arama yapar. Örneğin, *çita* seçildiyse, *çitalar* ve *Çita* sözcükleri dizine eklenmez.

1 Belge penceresinde aramak istediğiniz metni seçin.

2 Dizin panelinde Referans'ı seçin.

3 Kitaptaki tüm açık belgeler için dizin girişleri oluşturmak üzere Kitap'ı seçin.

4 Dizin paneli menüsünde Yeni Sayfa Referansı'nı seçin.

5 Tümünü Ekle'yi seçin. InDesign yazılımı, metnin dizine eklenip eklenmediğine bakmaksızın, seçilen metinle eşleşen tüm metinler için dizin işaretleyiciler ekler ve bu nedenle aynı sözcük veya sözcük grubu için birden çok giriş oluşturulabilir.

Dizin girişini düzenleme

Konuyu değiştirmek (yeniden adlandırmak veya yeni bir sıralama düzeni uygulamak gibi) ve bu konuyu kullanan tüm girişleri güncelleştirmek için Dizin panelini Konu modunda kullanın. Tek seferde tek girişi değiştirmek için Referans modunu kullanın. Referans modunda çapraz referanslar da ekleyebilir veya sayfa referansı ile ilişkili bir dizin işaretleyici bulabilirsiniz.

1 Dizin girişlerini içeren belgeyi açın.

2 Dizin panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Konuyu düzenlemek ve bu konuyu kullanan tüm girişleri otomatik olarak güncelleştirmek için Konu'yu seçin.
- Tek bir girişi düzenlemek için Referans'ı seçin.

3 Önizleme alanında giriş veya sayfa referansı seçin. Sayfa referansı seçmek için girişin altındaki sayfa simgesini seçin.

4 Düzenlemek için bir girişi veya sayfa referansını çift tıklatın.

5 Girişi düzenleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Dizinlerdeki sayfa aralığı seçenekleri

Tek sayfa numarası yerine sayfa aralığı içeren dizin girişleri (*kediler 82–87* gibi) oluşturabilirsiniz. Yeni Sayfa Referansı iletişim kutusundaki Yazım açılır menüsü aşağıdaki sayfa aralığı seçeneklerini içerir:

Mevcut Sayfa Sayfa aralığı geçerli sayfanın ötesine geçmez.

Sonraki Stil Değişimine Sayfa aralığı dizin işaretleyiciden sonraki paragraf stili değişikliğine kadar uzanır.

Stilin Sonraki Kullanımına Sayfa aralığı dizin işaretleyiciden, bitişik paragraf stili açılır menüsünde belirtilen paragraf stilinin sonraki geçtiği yere kadar uzanır.

Öykünün Sonuna Sayfa aralığı dizin işaretleyiciden metni içeren geçerli metin çerçeveleri ilişkisine kadar uzanır.

Belgenin Sonuna Sayfa aralığı dizin işaretleyiciden belgenin sonuna kadar uzanır.

Kısım Sonuna Sayfa aralığı dizin işaretleyiciden Sayfalar panelinde tanımlanan geçerli kısmın sonuna kadar uzanır. (Bkz. “Belge numaralandırma seçenekleri” sayfa 78.)

Sonraki # Paragraf İçin Sayfa aralığı dizin işaretleyiciden bitişik kutuda belirtilen paragraf sayısının sonuna veya varolan tüm paragrafların en sonuncusuna kadar uzanır.

Sonraki # Sayfa İçin Sayfa aralığı dizin işaretleyiciden bitişik kutuda belirtilen sayfa sayısının sonuna veya varolan tüm sayfaların en sonuncusuna kadar uzanır.

Sayfa Aralığını Bastır Sayfa aralığını kapatır.

Dizine çapraz referans ekleme

Çapraz referanslar sayfa numarası yerine ilgili girişlere işaret eden dizin girişleridir. Çapraz referansları Dizin panelini kullanarak oluşturursunuz. Çapraz referanslar dizinde çeşitli amaçlara hizmet eder:

- Çapraz referanslar yaygın terimleri belge veya kitabınızda kullanılan eşdeğerlerle ilişkilendirir. Örneğin, *Fauna. Bkz. Hayvanlar*. Bu tür çapraz referanslara sahip girişler sayfa referansları içermez; bunlar sadece daha tam bir şekilde dizine eklenmiş eşdeğer terimlere işaret eder.
- Çapraz referanslar konu ile ilgili olan ancak eşdeğer olmayan diğer girişlere işaret eder. Örneğin, *Kediler. Ayrıca bkz. Hayvanlar*. Bu durumda, çapraz referansı içeren dizin girişi, doğrudan girişin konusuyla ilgili sayfa numaralarını ve/veya alt girişlerini de içerir.

İki tür çapraz referans
A. *İlgili bilgilere çapraz referans (Ayrıca buraya bakın)* ***B.*** *İlgili bilgilere çapraz referans (Bakın)*

InDesign uygulamasında çapraz referans oluşturduğunuzda bir çapraz referans öneki de seçebilirsiniz. "Bakın" ve "Ayrıca buraya bakın" statik metindir. "Bakın [ayrıca]" seçeneğini belirlediğinizde, dizin her oluşturulduğunda InDesign yazılımı otomatik olarak çapraz referansa doğru öneki atar:

- Sayfa numaraları, alt girişler veya her ikisini birden içeren girişlere "Ayrıca buraya bakın" öneki atanır.
- Sayfa numaraları veya alt girişler içermeyen girişlere "Bakın" öneki atanır.

"Bakın [ayrıca]" seçeneğini kullanmak sizi dizin girişlerinizin içeriği değiştikçe çapraz referansları elle güncelleştirme işleminden kurtarır.

1 Pencere > Yazım ve Tablolar > Dizin seçeneğini belirleyin.

2 Referans'ı seçin.

3 (İsteğe Bağlı) Dizin girişlerini kitap dosyasındaki herhangi bir açık belgeden görüntülemek için Kitap'ı seçin.

4 Dizin paneli menüsünde Yeni Sayfa Referansı'nı seçin.

5 Konu Düzeyleri kutularına konu veya konular girin.

6 Tür menüsünden çapraz referans öneki (Ayrıca buraya bakın gibi) seçin.

7 Başvurulan kutusuna bir konu yazın veya varolan bir konuyu aşağıdaki konu listesinden sürükleyin.

8 Çapraz referansı dizine eklemek için Ekle'yi tıklatın.

Çapraz referanslar Dizin panelinde ve oluşturulan dizinde görünür ancak belgenin kendisindeki dizin işaretleyiciler ile ilişkilendirilmez.

"Bakın [ayrıca]" önekine sahip çapraz referanslar Dizin panelinde "Bakın [ayrıca]" olarak görünür; ancak, oluşturulan dizin öyküsünde doğru önek görüntülenir.

Ayrıca bkz.

"Dizin girişleri ekleme" sayfa 268

"Dizin paneline genel bakış" sayfa 266

Dizin oluşturma

Dizin girişlerini ekleyip bunların önizlemesini Dizin panelinde gördükten sonra, yayınlanmak üzere belgenize yerleştirmek için bir dizin öyküsü oluşturmaya hazırsınız demektir.

Dizin öyküsü ayrı bir belge olarak veya varolan bir belgenin içinde görünebilir. Dizin öyküsü oluşturduğunuzda InDesign uygulaması dizin girişlerini derler ve sayfa numaralarınızı belgenizin veya kitabınızın tümünde güncelleştirir. Ancak, dizin girişleri ekler veya siler ya da belgenizdeki numaralamayı güncelleştirirseniz, güncelleştirmek için dizini yeniden oluşturmanız gerekir.

Dizini oluşturduğunuzda bir dizin işaretleyici taşan metinde görünürse, size bu işaretleyicileri dizine eklemek isteyip istemediğiniz sorulur. Evet'i tıklatırsanız, giriş dizinde sayfa numarası olmadan görünür.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek bir belge için dizin oluşturuyorsanız, belgenin sonuna yeni bir sayfa eklemek isteyebilirsiniz.

- Kitaptaki birden çok belge için dizin oluşturuyorsanız, dizin için kullanılacak belgeyi oluşturun veya açın ve belgenin kitaba dahil edildiğinden emin olun.

2 Dizin paneli menüsündeki Dizin Oluştur'u seçin. Aşağıdaki seçenekler için ayarlar belirleyin:

- Başlık için dizinin üst kısmında görünecek metni yazın. Başlığın nasıl formatlanacağını belirlemek için Başlık Stili açılır menüsünden bir stil seçin.
- Varolan bir dizini güncelleştirmek için Mevcut Dizini Değiştir'i seçin. Dizin oluşturmadıysanız bu seçeneği işaretleyemezsiniz.
- Geçerli kitap listesindeki tüm belgeler için tek bir dizin oluşturmak ve kitabın sayfalarını yeniden numaralandırmak için Kitap Belgelerini Ekle'yi seçin. Sadece geçerli belge için dizin oluşturmak istiyorsanız bu seçeneğin işaretini kaldırın.
- Gizli katmanlardaki dizin işaretleyicilerinin dizininize eklenmesini istiyorsanız Gizli Katmanlara Girişleri Ekle'yi seçin.
- Ek dizin seçeneklerini görmek için Diğer Seçenekler'i tıklatın.

3 Tamam'ı tıklatın. Mevcut Dizini Değiştir seçeneğini işaretlenmediyse bir yüklü metin simgesi görünür Dizin öyküsünü diğer metinlerle aynı şekilde yerleştirin.

Dizin öyküsündeki girişleri düzenlerseniz, dizini yeniden oluşturduğunuzda bu değişikliklerin üzerine yazılır. En iyi sonuçlar için dizini Dizin panelinde düzenleyin ve dizini yeniden oluşturun.

Dizin formatlama seçenekleri

Dizin Oluştur iletişim kutusunda Diğer Seçenekler'i tıklattığınızda oluşturulan dizinin stilini ve görünümünü belirlemenizi sağlayan formatlama seçenekleri görünür. InDesign uygulaması, oluşturulan dizini formatlamak için seçebileceğiniz çok sayıda yerleşik paragraf ve karakter stili içerir veya kendi stillerinizi oluşturabilir ve seçebilirsiniz. Dizini oluşturduktan sonra bu stilleri Paragraf Stilleri ve Karakter Stilleri panellerinde düzenleyebilirsiniz.

Yuvalanmış girişlere sahip dizin
A. *Başlık* ***B.*** *Kısım başlığı* ***C.*** *Düzey 1 girişi* ***D.*** *Düzey 2 alt girişi* ***E.*** *Konu* ***F.*** *Çapraz referans*

Giriş ayırıcıları (İzleyen Konu veya Girişler Arası gibi) değiştirmek için varolan ayırıcıyı seçin ve bir değiştirme karakteri yazın veya seçin.

Yuvalanmış veya Alıştırma Dizinin, alt girişlerin bir girişin altında ayrı girintili paragraflar olarak yuvalanmış şekilde bulunduğu varsayılan stilde formatlanmasını istiyorsanız Yuvalanmış'ı seçin. Girişin tüm düzeylerinin tek bir paragrafta görünmesini istiyorsanız Alıştırma'yı seçin. Girişler Arası seçeneği girişleri hangi karakterin ayırdığını belirler.

Dizin Kısmı Üstbilgilerini Ekle Ardından gelen kısmı temsil eden harflerden (A, B, C vs.) oluşan kısım üstbilgileri oluşturmak için bu seçeneği işaretleyin.

Boş Dizin Kısımlarını Ekle Dizinde belirli bir harfle başlayan birinci düzey girişleri olmadığında bile alfabenin tüm harfleri için kısım üstbilgileri oluşturmak üzere bu seçeneği işaretleyin.

Düzey Stili Her dizin düzeyi için her dizin girişi düzeyine uygulanacak bir paragraf stili seçin. Dizini oluşturduktan sonra bu stilleri Paragraf Stilleri panelinde düzenleyebilirsiniz.

Kısım Başlığı Oluşturulan dizindeki kısım başlıklarının görünümünü (A, B, C vs.) belirleyen paragraf stilini seçin.

Sayfa Numarası Oluşturulan dizinde sayfa numaralarının görünümünü belirleyen karakter stilini seçin. Bu ayar, Numara Stili Geçersiz Kılma seçeneğini kullanarak formatladığınız dizin girişlerini etkilemez.

Not: *Dizindeki sayfa numaralarının önekler içermesini (B-1 veya II-1 gibi) istiyorsanız, bkz. "Kısım numaralamayı tanımlama" sayfa 76.*

Çapraz referans Oluşturulan dizindeki çapraz referans öneklerinin görünümünü (*Bakın* veya *Ayrıca buraya bakın* gibi) belirleyen karakter stilini seçin.

Çapraz-referanslı Başlık Oluşturulan dizinde referans gösterilen konunun görünümünü (*hayvanlar* veya *Ayrıca bkz. hayvanlar* gibi) belirleyen karakter stilini seçin.

İzleyen Konu Girişi sayfa numarasından ayırmak için özel bir karakter (*Hayvanlar 38* gibi) yazın veya seçin. Varsayılan değer iki boşluktur. İlgili Düzey Stili'ni düzenleyerek veya başka bir stil seçerek bu karakterin formatını belirleyin.

Sayfa Numaraları Arası Bir sayfa numarasını veya aralığını başka bir numara veya aralıktan ayırmak için özel bir karakter yazın veya seçin. Varsayılan değer em boşluğundan sonra gelen virgüldür.

Girişler Arası Alıştırma seçiliyse, girişlerin ve alt girişlerin nasıl ayrılacağını belirlemek için özel bir karakter yazın veya seçin. Yuvalanmış seçiliyse, bu ayar tek bir giriş altındaki iki çapraz referansın nasıl ayrılacağını belirler.

Çapraz referans'tan önce Referans ve çapraz referans arasında görünen özel bir karakter yazın veya seçin (örneğin, *Hayvanlar. Ayrıca bkz. hayvanlar*. Varsayılan değer boşluktan sonra gelen noktadır. İlgili düzey stilini değiştirerek veya düzenleyerek bu karakterin formatını belirleyin.

Sayfa Aralığı Sayfa aralığındaki ilk ve son sayıları ayırmak için özel bir karakter (*Hayvanlar 38–43* gibi) yazın veya seçin. Varsayılan değer uzun tiredir. Sayfa Numarası stilini değiştirerek veya düzenleyerek bu karakterin formatını belirleyin.

Giriş Sonu Girişlerin sonunda görünecek özel bir karakter yazın veya seçin. Alıştırma seçiliyse, belirtilen karakter son çapraz referansın sonunda görünür. Varsayılan değer bir karakter olmamasıdır.

Dizinleri sıralama biçimini değiştirme

Dil ve sembollerin sıralanma biçimini değiştirebilirsiniz. Bu özellikle Yunanca, Slav ve Asya dilleri için kullanışlıdır.

Sıralama biçiminin değiştirilmesi, Dizin panelindeki ve sonradan oluşturulan dizin öykülerindeki sıralama biçimini etkiler. Örneğin, Almanca bir dizin oluşturabilir, sıralama biçimini değiştirebilir ve sonra başka bir İsveççe dizin oluşturabilirsiniz. Burada sadece dizini oluştururken Mevcut Dizini Değiştir seçeneğinin işaretli olmadığından emin olmanız gerekir.

1. Dizin paneli menüsündeki Sıralama Seçenekleri'ni seçin.
2. Sıralamak istediğiniz öğelerin seçildiğinden emin olun.
3. Dil veya sembolün sıralamasını değiştirmek için söz konusu öğeyi seçin ve listenin alt kısmındaki Yukarı veya Aşağı düğmelerini tıklatın.

   Listede yukarıda olan öğeler aşağıdaki öğelerden önce sıralanır. Sıralama Seçenekleri iletişim kutusuna dahil edilmemiş dillerdeki karakterler, semboller altında sıralanır. Örneğin, belgenizde Yunanca metin varsa ancak Yunanca'yı Sıralama Seçenekleri'ne eklemediyseniz, dizine eklenen tüm Yunanca metinler Semboller altında görünür.

Dizin yönetme

Dizininizi oluşturup belgenize dizin işaretleyicileri ekledikten sonra dizininizi çeşitli biçimlerde yönetebilirsiniz. Kitaptaki tüm dizin konularını görebilir, Konu listesinde bulunan ancak Referans listesinde kullanılmayan konuları kaldırabilir, Referans veya Konu listesinde girişler bulabilir ve belgedeki dizin işaretleyicileri kaldırabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"İşaretleyiciler hakkında" sayfa 275

Kitaptaki tüm dizin konularını görüntüleme

Kitap seçeneği belirlendiğinde Dizin panelinde sadece geçerli belgedeki değil, tüm kitaptaki girişler görüntülenir.

1. Kitap dosyasını ve içerdiği tüm belgeleri açın.
2. Dizin panelinin üstünde Kitap'ı seçin.

Dizin oluşturulurken kitaptaki belgeler başkalarının erişmesi gerekiyorsa, ayrı bir belgede bir ana konu listesi oluşturabilir ve konuları ana listeden kitaptaki her belgeye aktarabilirsiniz. Ana liste değişirse konuları her belgeye yeniden aktarmanız gerekir.

Kullanılmayan konuları Konu listesinden kaldırma

Dizininizi oluşturduktan sonra dizine eklenmeyen konuları silebilirsiniz.

1 Dizin panelini görüntülemek için Pencere > Yazım ve Tablolar > Dizin'i seçin.

2 Dizin paneli menüsünde Kullanılmayan Konuları Kaldır'ı seçin. Sayfa numaraları ile ilişkilendirilmeyen tüm konular silinir.

Dizin işaretleyicileri silme

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Dizin panelinde silmek istediğiniz girişi veya konuyu seçin. Seçilen Girişi Sil düğmesini tıklatın.

  Not: *Seçilen giriş birden çok alt başlığın başlığıysa, tüm alt başlıklar da silinir.*
- Belge penceresinde dizin işaretleyiciyi seçin ve Geri veya Delete tuşuna basın.

Not: *Belge penceresinde dizin işaretleyicileri görmek için Yazım > Gizli Karakterleri Göster seçeneğini işaretleyin.*

Dizin panelinde dizin girişi bulma

1 Dizin paneli menüsünde Bulma Alanını Göster'i seçin.

2 Bul kutusunda bulmak istediğiniz girişin adını yazın ve ardından Yukarı Oku veya Aşağı Oku tıklatın.

Belgede dizin işaretleyicileri bulma

1 Belge penceresinde dizin işaretleyicileri görüntülemek için Yazım > Gizli Karakterleri Göster seçeneğini işaretleyin.

2 Dizin panelinde Referans'ı tıklatın ve bulmak istediğiniz girişi seçin.

3 Dizin paneli menüsünde Seçili İşaretleyiciye Git'i seçin. Ekleme noktası dizin işaretleyicinin sağında görünür. Ardından kesme, kopyalama veya silme işlemleri için işaretleyiciyi seçmek üzere ÜstKarakter+Sol Ok tuş birleşimine basabilirsiniz.

İşaretleyicilerle çalışma

İşaretleyiciler hakkında

InDesign uygulaması dizin girişleri, XML etiketleri ve köprü metni ve bağlantıları gibi öğeler için metne işaretleyici ekler. Bu işaretleyicilerin bir genişliği yoktur ve bunlar metnin kompozisyonunu etkilemez. Ancak, bu işaretleyicileri seçip kesebilir, kopyalayabilir veya silebilirsiniz. InDesign yazılımı, içindekiler, dizin ve dışa aktarılan PDF dosyalarında doğru bir yer imi veya sayfa referansı oluşturmak için işaretleyicinin konumunu kullanır.

Tüm işaretleyicileri aynı anda görüntüleyebilir veya sadece köprü veya etiketli metin işaretleyicilerini görüntüleyebilirsiniz. İşaretleyicileri ayrıca daha büyük ve daha kolay bulunabilir oldukları Öykü Düzenleyici'de görüntüleyebilirsiniz.

Not: *Sözcük seçtiğinizde sözcüğün tüm işaretleyicileri de seçilir. Metin keserken, kopyalarken veya silerken bunu göz önünde bulundurun.*

İşaretleyici türleri
A. *Etiketli metin* ***B.*** *Dizin işaretleyici* ***C.*** *Köprü*

İşaretleyicileri görüntüleme

- İşaretleyicileri görüntülemek için Yazım > Gizli Karakterleri Göster'i seçin.
- Sadece köprü işaretleyicileri görüntülemek için Yazım > Köprüleri Göster'i seçin.
- Sadece etiketli metin işaretleyicileri görüntülemek için Görünüm > Yapı > Etiket İşaretlerini Göster'i seçin.

İşaretleyicileri seçme

1 Yazım > Gizli Karakterleri Göster'i seçin.

2 Ekleme noktasını işaretleyicinin yanına yerleştirin.

3 İşaretleyici seçmek için Üst Karakter tuşunu basılı tutarak Sol Oku veya Sağ Oku tıklatın.

İşaretleyicileri farklı yöntemlerle bulabilirsiniz. Örneğin, Dizin paneli menüsünde Seçili İşaretleyiciye Git seçeneğini belirleyerek bir dizin işaretleyiciyi bulabilirsiniz.

Bölüm 11: Çizim

Çizim araçlarıyla çizdiğiniz tüm nesnelerin şekli, konturu (anahat) ve dolgusu üzerinde tam kontrole sahip olursunuz. Araç Kutusu'ndaki tüm grafik seçenekler, çizdiğiniz nesne ister bağımsız bir grafiğin yolu isterse metin veya grafikler için kap çerçevesi olsun, çizdiğiniz tüm nesneler için kullanılabilir. Yollar çizmek için Illustrator veya InDesign yazılımını kullanın ve uygulamalar arasında serbestçe kopyalama ve yapıştırma yapın.

Yolları ve şekilleri anlama

Yol ve şekil türleri

InDesign uygulamasında yollar oluşturabilir ve bunları çeşitli biçimlerde birleştirebilirsiniz. InDesign aşağıdaki yol ve şekil türlerini oluşturur:

Basit yollar Basit yollar, bileşik yol ve şekillerin temellerini oluşturur. Bunlar açık veya kapalı bir yoldan (kendisiyle kesişebilir) oluşur.

Bileşik yollar Bileşik yollar birbiriyle etkileşen veya kesişen iki veya daha çok basit yoldan oluşur. Bunlar bileşik şekillere göre daha temel niteliktedir ve tüm PostScript uyumlu uygulamalar tarafından tanınır. Bileşik yolda birleştirilen yollar tek bir nesne gibi hareket eder ve nitelikleri (renkler ve kontur stilleri) paylaşır.

Bileşik şekiller Bileşik şekiller, yeni ve düzenlenebilir şekiller oluşturmak için birbiriyle etkileşen ve kesişen iki veya daha çok yol, bileşik yol, grup, karışım, metin anahattı, metin çerçevesi veya diğer şekillerden oluşur. Bazı bileşik şekiller bileşik yollar olarak görünür ancak bunların bileşen yolları 'yoldan yola' esasıyla düzenlenebilir ve nitelikleri paylaşmaları gerekmez.

Yol ve şekil türleri
A. *Üç basit yol* ***B.*** *Bileşik yol* ***C.*** *Bileşik şekil*

Nesnelerle çalışma hakkında video için bkz. www.adobe.com/go/vid0071_tr.

Yollar hakkında

Çizim yaparken *yol* olarak adlandırılan bir çizgi oluşturursunuz. Yol, bir ya da daha fazla düz veya eğri *parçadan* oluşur. Her parçanın başı ve sonu, tıpkı bir kabloyu sabit tutan pimler gibi işlev gören *bağlantı noktaları* tarafından işaretlenir. Bir yol *kapalı* (örneğin bir daire) veya *açık*, yani bariz *uç noktalara* sahip (örneğin dalgalı bir çizgi) olabilir.

Yolun bağlantı noktalarını, bağlantı noktalarında görünen *yön çizgilerinin* sonundaki *yön noktalarını* ya da yol parçasının kendisini sürükleyerek yolun şeklini değiştirebilirsiniz.

Yolun bileşenleri
A. *Seçili (dolu) uç nokta* ***B.*** *Seçili bağlantı noktası* ***C.*** *Seçili olmayan bağlantı noktası* ***D.*** *Eğri yol parçası* ***E.*** *Yön çizgisi* ***F.*** *Yön noktası*

Yollarda iki tür bağlantı noktası olabilir: köşe noktaları ve yumuşak noktalar *Köşe noktasında* yol keskin şekilde yön değiştirir. *Yumuşak noktada* yol parçaları sürekli bir eğri olarak bağlanır. Köşe noktalarının ve yumuşak noktaların herhangi bir birleşimini kullanarak yol çizebilirsiniz. Yanlış türde bir nokta çizerseniz her zaman değiştirebilirsiniz.

Yol üzerindeki noktalar
A. *Dört köşe noktası* ***B.*** *Dört yumuşak nokta* ***C.*** *Köşe noktalarının ve yumuşak noktaların birleşimi*

Köşe noktası herhangi iki düz ya da eğri parçayı bağlayabilir, yumuşak nokta ise her zaman iki eğri parçayı bağlar.

Köşe noktası hem düz hem de eğri parçaları bağlayabilir.

Not: *Köşe noktalarını ve yumuşak noktaları düz ve eğri parçalarla karıştırmayın.*

Yolun anahattı *kontur* olarak adlandırılır. Açık ya da kapalı bir yolun içine uygulanan renk ya da degrade *dolgu* olarak adlandırılır. Konturun ağırlığı (kalınlığı), rengi ve çizgi deseni (Illustrator ve InDesign) ya da stilize edilmiş bir çizgi deseni (InDesign) vardır. Bir yolu ya da şekli oluşturduktan sonra konturunun ve dolgusunun özelliklerini değiştirebilirsiniz.

InDesign'da, her yol ayrıca şeklin ortasını işaretleyen ancak yolun parçası olmayan bir *orta nokta* görüntüler. Bu noktayı yolu sürüklemek, yolu diğer öğelerle hizalamak ya da yoldaki tüm bağlantı noktalarını seçmek için kullanabilirsiniz. Orta nokta her zaman görülür, gizlenemez ya da silinemez.

Yön çizgileri ve yön noktaları hakkında

Eğri parçaları bağlayan bir bağlantı noktasını seçtiğinizde (ya da parçanın kendisini seçtiğinizde), bağlanan parçaların bağlantı noktaları *yön tutamaçları* görüntüler, bunlar *yön noktasında* biten *yön çizgilerinden* oluşur. Yön çizgilerinin açısı ve yönü eğri parçaların şeklini ve boyutunu belirler. Yön noktalarını taşımak eğrileri yeniden şekillendirir. Yön çizgileri son çıktıda görünmezler.

Bağlantı noktasını seçtikten sonra (solda), bağlantı noktasıyla bağlanmış tüm eğri parçalarda yön çizgileri görünür (sağ).

Yumuşak nokta her zaman iki yön çizgisine sahiptir, bunlar tek ve düz bir birim olarak hareket eder. Yumuşak noktadaki bir yön çizgisini taşıdığınızda noktanın her iki tarafındaki eğri parçalar aynı anda ayarlanarak o bağlantı noktasında sürekli bir eğri sağlanır.

Bununla karşılaştırıldığında bir köşe noktası, kaç adet eğri parçayı birleştirdiğine bağlı olarak bir ya da iki yön çizgisine sahip olabilir veya hiçbir yön çizgisine sahip olmayabilir. Köşe noktası yön çizgileri farklı açılar kullanarak köşe oluşturur. Bir köşe noktasındaki yön çizgisini hareket ettirdiğinizde, sadece noktanın o yön çizgisinin tarafındaki eğri ayarlanır.

Yumuşak noktada (sol) ve köşe noktasında (sağ) yön çizgilerini ayarlama

Yön çizgileri bağlantı noktalarında eğrilere her zaman teğet geçerler (eğrinin yarı çapına diktirler). Her yön çizgisinin açısı eğrinin eğimini belirler ve her yön çizgisinin uzunluğu eğrinin yüksekliğini ya da derinliğini belirler.

Yön çizgilerini taşımak ya da yeniden boyutlandırmak eğrilerin eğimini değiştirir.

Not: *Illustrator'da Görünüm > Kenarları Göster'i ya da Görünüm > Kenarları Gizle'yi seçerek bağlantı noktalarını, yön çizgilerini ve yön noktalarını gösterebilir ya da gizleyebilirsiniz.*

Çizgi ve şekil araçlarıyla çizme

Temel çizgiler ve şekiller çizme

1 Araç kutusunda aşağıdakilerden birini yapın:

- Çizgi veya şekil çizmek için Çizgi aracını, Elips aracını, Dikdörtgen aracını veya Çokgen aracını seçin. (Elips veya Çokgen aracını seçmek için Dikdörtgen aracını tıklatın ve basılı tutun.)
- Yer tutucu (boş) grafik çerçeve çizmek için Elips Çerçeve aracını, Dikdörtgen Çerçeve aracını veya Çokgen Çerçeve aracını seçin.

2 Yol veya çerçeve oluşturmak için belge penceresini içeri sürükleyin. Merkezden dışarı doğru çizmek için Alt (Windows) veya Option (Mac OS(R)) tuşunu basılı tutun.

Çizgiyi 45°'lik açılarla sınırlamak veya yolun ya da çerçevenin genişliğini ya da yüksekliğini aynı orantılarla sınırlamak için Sürüklerken Üst Karakter tuşunu basılı tutun.

Temel daire oluşturmak için sürükleme

Not: *Yukarıda gösterilen sonuç yolun çevresinde bir sınırlayıcı kutu sergilemektedir. Seçim aracı kısa süre önce etkinse bu sınırlayıcı kutuyu görürsünüz. Doğrudan Seçim aracı daha kısa süre önce etkin olduysa, yol bunun yerine bağlantı noktaları ile görüntülenir.*

Ayrıca bkz.

"Nesneler seçme" sayfa 334

"Çizim ve yazma araçları galerisi" sayfa 28

Yer tutucu şekli çizme

Yer tutucu şekli, pencerede daha sonra metin veya görüntü ile değiştirilmesi gerektiğini gösteren bir X ile belirtilen bir elips, dikdörtgen veya çokgendir.

1 Araç kutusunda Elips Çerçeve aracını, Dikdörtgen Çerçeve aracını veya Çokgen Çerçeve aracını seçin.

2 Yol veya çerçeve oluşturmak için belge penceresini içeri sürükleyin. Çerçevenin genişliğini veya yüksekliğini sınırlamak için Üst Karakter tuşunu basılı tutun.

Nesne > Sığdırma > Çerçeve Sığdırma Seçenekleri'ni seçerek, yer tutucu çerçevesi için kırpma miktarını, referans noktasını ve diğer yerleştirme seçeneklerini değiştirebilirsiniz.

Çokgen ayarlarını belirleme

❖ Çokgen aracını çift tıklatın, aşağıdaki ayarları belirleyin ve Tamam'ı tıklatın:

- Kenar Sayısı seçeneğine çokgen için istediğiniz kenar sayısını girin.

- Yıldız İç Boşluğu için yıldızın sivri uçlarının uzunluğunu belirlemek üzere bir yüzde değeri girin. Sivri uçlar çokgenin sınırlayıcı kutusunun dış kenarına dokunur ve yüzde değeri her sivri ucun arasındaki çukurun derinliğini belirler. Daha yüksek yüzdeler daha uzun, daha önce sivri uçlar oluşturur.

Not: *Çokgen ayarları sadece çizdiğiniz sonraki çokgene uygulanır; bunları zaten oluşturduğunuz bir çokgene uygulayamazsınız.*

Yolun şeklini otomatik olarak değiştirme

Herhangi bir yolu önceden tanımlanmış bir şekle dönüştürebilirsiniz. Örneğin, dikdörtgeni üçgene dönüştürebilirsiniz. Orijinal yolun kontur ayarları yeni yol için aynı kalır. Yeni yol bir çokgense, şekli Çokgen Ayarları iletişim kutusundaki seçeneklere bağlıdır. Yeni yolun bir köşe efekti varsa, yolun yarıçap boyutu Köşe Seçenekleri iletişim kutusundaki boyut ayarına bağlıdır.

1 Yolu seçin.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Nesne > Şekli Dönüştür > *[yeni şekil]* seçeneğini belirleyin.
- Yol Bulucu panelindeki (Pencere > Nesne ve Mizanpaj > Yol Bulucu) Şekli Dönüştür alanında bir şekil düğmesini tıklatın.

Kurşun Kalem aracıyla çizim

Kurşun Kalem aracıyla çizim

Kurşun Kalem aracı Adobe Illustrator ve InDesign'da aynı şekilde çalışır. Gerçek bir kurşun kalemle kağıda çizer gibi açık ve kapalı yollar çizmenizi sağlar. Hızlı taslak ya da elle çizilmiş görünüm oluşturmak için çok kullanışlıdır. Bir yolu çizdikten sonra gerekirse hemen değiştirebilirsiniz.

Kurşun Kalem aracıyla çizerken bağlantı noktaları ayarlanır, nereye konumlandırılacaklarını siz belirlemezsiniz. Ancak yol tamamlandıktan sonra bunları ayarlayabilirsiniz. Ayarlanan bağlantı noktası sayısı yolun uzunluğu ve karmaşıklık derecesi ve Kurşun Kalem Aracı Tercihleri iletişim kutusundaki tolerans ayarı tarafından belirlenir. Bu ayarlar Kurşun Kalem aracının farenizin ya da grafik tablet kaleminizin hareketlerine ne kadar duyarlı olacağını kontrol eder.

Illustrator'da Kurşun Kalem aracıyla çizim hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0039_tr.

Kurşun Kalem aracıyla serbest şekilli yol çizimi

1 Kurşun Kalem aracını seçin.

2 Aracı yolun başlamasını istediğiniz yere getirin ve yolu çizmek için sürükleyin. Kurşun Kalem aracı serbest şekilli yol çizildiğini belirtmek için küçük bir x görüntüler.

Sürüklerken işaretçiyi noktalı bir çizgi izler. Yolun her iki ucunda ve yol boyunca çeşitli noktalarda bağlantı noktaları görünür. Yol geçerli kontur ve dolgu niteliklerini devralır ve varsayılan olarak seçili durumda kalır.

Kurşun Kalem aracıyla kapalı yol çizimi

1 Kurşun Kalem aracını seçin.

2 Aracı yolun başlamasını istediğiniz yere getirin ve yolu çizmek için sürüklemeye başlayın.

3 Sürüklemeye başladıktan sonra Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun. Kurşun Kalem aracı kapalı bir yol çizdiğinizi belirtmek için küçük bir daire (InDesign'da içi dolu bir silgi) görüntüler.

4 Yol istediğiniz boyuta ve şekle geldiğinde fare düğmesini bırakın (ancak Alt ya da Option tuşunu bırakmayın). Yol kapandıktan sonra Alt ya da Option tuşunu bırakın.

Kapalı bir yol oluşturmak için imleci yolun başlangıç noktasına getirmeniz gerekmez, fare düğmesini başka bir konumdayken serbest bırakırsanız Kurşun Kalem aracı başlangıç noktasına dönen olası en kısa yolu oluşturarak şekli kapatır.

Kurşun Kalem aracıyla yolları düzenleme

Kurşun Kalem aracını kullanarak herhangi bir yolu düzenleyebilir ve herhangi bir şekle serbest şekilli çizgiler ve şekiller ekleyebilirsiniz.

Kurşun Kalem aracıyla yola ekleme yapma

1 Varolan bir yolu seçin.

2 Kurşun Kalem aracını seçin.

3 Kalemin ucunu yolun bir uç noktasına konumlandırın.

Kurşun kalemin ucunun yanındaki küçük x kaybolduğunda uç noktaya yeterince yakınsınız demektir.

4 Yolu devam ettirmek için sürükleyin.

Kurşun Kalem aracıyla iki yolu bağlama

1 Her iki yolu da seçin (Üstkarakter tuşu basılıyken ikisini de tıklatın ya da Seçim aracıyla ikisinin de çevresinde sürükleyin).

2 Kurşun Kalem aracını seçin.

3 İşaretçiyi bir yoldan başlamak istediğiniz yere getirin ve diğer yola doğru sürüklemeye başlayın.

4 Sürüklemeye başladıktan sonra Ctrl (Windows) ya da Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun. Kurşun Kalem aracı, varolan yola ekleme yaptığınızı belirtmek için küçük bir birleşme simgesi görüntüler.

5 Diğer yolun uç noktasının üstüne sürükleyin, fare düğmesini serbest bırakın ve sonra Ctrl ya da Command tuşunu serbest bırakın.

Not: *En iyi sonuçları elde etmek için bir yoldan diğerine, yolları oluşturuldukları yönde devam ettiriyormuş gibi sürükleyin.*

Kurşun Kalem aracıyla yolları yeniden şekillendirme

1 Değiştirmek istediğiniz yolu seçin.

2 Kurşun Kalem aracını yeniden çizilecek yolun üstüne ya da yanına konumlandırın.

Küçük x kaybolduğunda yola yeterince yakınsınız demektir.

3 Yol istediğiniz şekli alana kadar aracı sürükleyin.

Kurşun Kalem aracını kapalı bir şekli düzenlemek için kullanma

Not: *Yolu yeniden çizmeye nereden başladığınıza ve hangi yönde sürüklediğinize bağlı olarak beklemediğiniz sonuçlar alabilirsiniz. Örneğin istemeden kapalı bir yolu açık bir yola dönüştürebilir, açık bir yolu kapalı bir yol haline getirebilir ya da şeklin bir bölümünü kaybedebilirsiniz.*

Kurşun Kalem aracı seçenekleri

Aşağıdaki seçeneklerin herhangi birini ayarlamak için Kurşun Kalem aracını çift tıklatın:

Aslına Uygunluk Yola yeni bir bağlantı noktası eklenmesi için farenizi ya da kaleminizi ne kadar mesafeyle hareket ettirmeniz gerektiğini kontrol eder. Bu değer ne kadar yüksek olursa yol da o kadar düzgün ve daha az karmaşık olur. Değer düşük olduğunda işaretçinin hareketleriyle eşleşen daha fazla eğri olacak ve sonuçta daha keskin açılar oluşacaktır. Aslına uygunluk 0.5 - 20 piksel arasında olabilir.

Düzgünlük Aracı kullandığınızda uygulanan düzgünleştirme miktarını kontrol eder. Düzgünlük %0 - %100 arasında olabilir. Bu değer ne kadar yüksek olursa yol da o kadar düzgün olur. Değer düşükse daha fazla bağlantı noktası oluşturulur ve çizgide bulunan düzensizlik daha fazla miktarda korunur.

Yeni Kurşun Kalem Konturlarını Doldur (Yalnızca Illustrator) Bu seçeneği işaretledikten sonra çizdiğiniz kurşun kalem konturlarına dolgu uygular, ancak varolan kurşun kalem konturlarına uygulamaz. Kurşun kalem konturlarını çizmeden önce bir dolgu seçmeyi unutmayın.

Seçili Tut Siz yolu çizdikten sonra yolun seçili tutulup tutulmayacağını belirler. Bu seçenek varsayılan olarak seçilidir.

Seçili Yolları Düzenle Varolan bir yola belirli bir uzaklıktayken (bir sonraki seçenekle belirlenir) o yolu değiştirip değiştiremeyeceğinizi ya da birleştirip birleştiremeyeceğinizi belirler.

Bu uzaklıkta: _ piksel Varolan bir yolu Kurşun Kalem aracıyla düzenleyebilmeniz için farenizin ya da kaleminizin o yola ne kadar yakınlıkta olması gerektiğini belirler. Bu seçenek yalnızca Seçili Yolları Düzenle seçeneği işaretliyken kullanılabilir.

Kalem aracıyla çizim

Kalem araçlarıyla düz çizgi parçaları çizme

Kalem aracıyla çizebileceğiniz en basit yol, iki bağlantı noktası oluşturmak için Kalem aracını tıklatarak çizilen düz bir çizgidir. Tıklatmaya devam ederseniz köşe noktalarıyla bağlanmış düz çizgi parçalarından oluşan bir yol oluşturursunuz.

Kalem aracını tıklatmak düz parçalar oluşturur.

1 Kalem aracını seçin.

2 Kalem aracını düz çizgi parçasının başlamasını istediğiniz yere getirin ve ilk bağlantı noktasını tanımlamak için tıklatın (sürüklemeyin).

   Not: *Çizeceğiniz ilk parça siz ikinci bağlantı noktasını tıklatana kadar görünmez. (Yol parçalarını önizlemek için Photoshop'taki Lastik Bant seçeneğini belirleyin.) Ayrıca, yön çizgileri görünüyorsa kalem Aracını yanlışlıkla sürüklemişsiniz demektir; Düzen > Geri Al'ı tıklatın ve tekrar tıklatın.*

3 Parçasının bitmesini istediğiniz yeri tekrar tıklatın (parçanın açısını 45°derecenin katlarıyla sınırlamak için Üstkarakter tuşu basılıyken tıklatın).

4 Diğer düz parçalar için ek bağlantı noktaları ayarlamak üzere tıklatmaya devam edin.

   Eklediğiniz son bağlantı noktası her zaman dolu bir kare olarak görünür ve seçili olduğunu belirtir. Bağlantı noktası ekledikçe daha önce tanımlanan bağlantı noktalarının içi boşalır ve seçimleri kaldırılır.

5 Aşağıdakilerden birini yaparak yolu tamamlayın:

- Yolu kapatmak için Kalem aracını ilk (içi boş) bağlantı noktasının üzerine getirin. Doğru şekilde konumlandırıldığında Kalem aracı işaretçisinin yanında küçük bir daire görünür. Yolu kapatmak için tıklatın ya da sürükleyin.

  Not: *InDesign'da bir yolu kapatmak için nesneyi ayrıca seçebilir ve Nesne > Yollar > Yolu Kapat'ı seçebilirsiniz.*

- Yolu açık bırakmak için Ctrl tuşu (Windows) ya da Command tuşu (Mac OS) basılıyken nesnelerden uzakta herhangi bir yeri tıklatın.

  Yolu açık bırakmak için ayrıca başka bir araç da seçebilirsiniz ya da Illustrator'da Seç > Seçimi Kaldır'ı ya da InDesign'da Düzen > Tüm Seçimleri Kaldır'ı seçebilirsiniz.

Kalem araçlarıyla eğri çizme

Eğriyi, eğrinin yön değiştirdiği yere bir bağlantı noktası ekleyerek ve eğriyi şekillendiren yön çizgilerini sürükleyerek oluşturursunuz. Yön çizgilerinin uzunluğu ve eğimi eğrinin şeklini belirler.

Eğrilerin düzenlenmesi daha kolaydır ve mümkün olan en az sayıda bağlantı noktası kullanarak çizerseniz sisteminiz bunları daha hızlı görüntüleyebilir ve yazdırabilir. Çok fazla nokta kullanmak eğride istenmeyen tümsekler oluşturabilir. Bunun yerine, geniş aralıklandırılmış bağlantı noktaları kullanın ve yön çizgilerinin uzunluk ve açılarını ayarlayarak eğrileri şekillendirme denemeleri yapın.

1 Kalem aracını seçin.

2 Kalem aracını eğrinin başlamasını istediğiniz yere getirin ve fare düğmesini basılı tutun.

İlk bağlantı noktası görünür ve Kalem aracı işaretçisi ok başına dönüşür. (Photoshop'ta işaretçi yalnızca sürüklemeye başladıktan sonra değişir.)

3 Oluşturduğunuz eğri parçasının eğimini ayarlamak için sürükleyin ve sonra fare düğmesini serbest bırakın.

Genel olarak, yön çizgisini, çizmeyi planladığınız bir sonraki bağlantı noktasına olan mesafenin yaklaşık üçte biri kadar uzatın. (Yön çizgisinin bir ya da her iki tarafını daha sonra ayarlayabilirsiniz.)

Aracı 45°derecenin katlarıyla sınırlamak için Üstkarakter tuşunu basılı tutun.

Eğrideki ilk noktayı çizme
A. *Kalem aracını konumlandırma* ***B.*** *Sürüklemeye başlama (fare düğmesi basılı)* ***C.*** *Yön çizgilerini uzatmak için sürükleme*

4 Kalem aracını eğri parçasının bitmesini istediğiniz yere getirin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- C şekilli bir eğri oluşturmak için bir önceki yön çizgisinin tersi yönde sürükleyin. Sonra fare düğmesini serbest bırakın.

Eğrideki ikinci noktayı çizme
A. *İkinci düz noktayı sürüklemeye başlama* ***B.*** *Önceki yön çizgisinden uzağa sürükleyerek C eğrisi oluşturma* ***C.*** *Fare düğmesini serbest bıraktıktan sonra sonuç*

- S şekilli bir eğri oluşturmak için bir önceki yön çizgisiyle aynı yönde sürükleyin. Sonra fare düğmesini serbest bırakın.

S eğrisi çizme
A. *Yeni düz noktayı sürüklemeye başlama* ***B.*** *Önceki yön çizgisiyle aynı yönde sürükleyerek S eğrisi oluşturma* ***C.*** *Fare düğmesini serbest bıraktıktan sonra sonuç*

- *(Yalnızca Photoshop) Eğrinin yönünü keskin şekilde değiştirmek için fare düğmesini serbest bırakın ve sonra Alt tuşu (Windows) ya da Option tuşu (Mac OS) basılıyken yön noktasını eğrinin yönünde sürükleyin. Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu ve fare düğmesini serbest bırakın, işaretçiyi tekrar parçanın bitmesini istediğiniz yere getirin ve eğri parçasını tamamlamak için ters yönde sürükleyin.*

5 Bir dizi pürüzsüz eğri oluşturmak için Kalem aracını farklı konumlardan sürüklemeye devam edin. Bağlantı noktalarını eğrinin ucuna değil her eğrinin başına ve sonuna yerleştirdiğinizi unutmayın.

Bir bağlantı noktasının yön çizgilerini kesmek için Alt tuşu (Windows) ya da Option tuşu (Mac OS) basılıyken yön çizgilerini sürükleyin.

6 Aşağıdakilerden birini yaparak yolu tamamlayın:

- Yolu kapatmak için Kalem aracını ilk (içi boş) bağlantı noktasının üzerine getirin. Doğru şekilde konumlandırıldığında Kalem aracı işaretçisinin yanında küçük bir daire görünür. Yolu kapatmak için tıklatın ya da sürükleyin.

  Not: *InDesign'da bir yolu kapatmak için nesneyi ayrıca seçebilir ve Nesne > Yollar > Yolu Kapat'ı seçebilirsiniz.*

- Yolu açık bırakmak için Ctrl tuşu (Windows) ya da Command tuşu (Mac OS) basılıyken nesnelerden uzakta herhangi bir yeri tıklatın.

  Yolu açık bırakmak için ayrıca başka bir araç da seçebilirsiniz ya da Illustrator'da Seç > Seçimi Kaldır'ı ya da InDesign'da Düzen > Tüm Seçimleri Kaldır'ı seçebilirsiniz.

Illustrator'da Kalem aracını kullanma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0037_tr.

Çizerken bağlantı noktalarını yeniden konumlandırma

❖ Bağlantı noktası oluşturmak için tıklattıktan sonra fare düğmesini basılı tutun, ara çubuğunu basılı tutun ve bağlantı noktasını yeniden konumlandırmak için sürükleyin.

Yol çizmeyi tamamlama

❖ Aşağıdaki yollardan biriyle yolu tamamlayın:

- Yolu kapatmak için Kalem aracını ilk (içi boş) bağlantı noktasının üzerine getirin. Doğru şekilde konumlandırıldığında Kalem aracı işaretçisinin yanında küçük bir daire görünür. Yolu kapatmak için tıklatın ya da sürükleyin.

  Not: *InDesign'da bir yolu kapatmak için nesneyi ayrıca seçebilir ve Nesne > Yollar > Yolu Kapat'ı seçebilirsiniz.*

- Yolu açık bırakmak için Ctrl tuşu (Windows) ya da Command tuşu (Mac OS) basılıyken nesnelerden uzakta herhangi bir yeri tıklatın.

Yolu açık bırakmak için ayrıca başka bir araç da seçebilirsiniz ya da Illustrator'da Seç > Seçimi Kaldır'ı ya da InDesign'da Düzen > Tüm Seçimleri Kaldır'ı seçebilirsiniz.

Eğrileri izleyen düz çizgiler çizme

1 Düz bir parça oluşturmak için Kalem aracını kullanarak iki konumda köşe noktalarını tıklatın.

2 Kalem aracını seçili uç noktanın üzerine getirin. Doğru şekilde konumlandırıldığında Illustrator ve InDesign'da Kalem aracı işaretçisinin yanında bir dönüştürme noktası görünür (Photoshop'ta Kalem aracının yanında küçük bir çapraz çizgi ya da bölme çizgisi görünür). Oluşturacağınız bir sonraki eğri parçasının eğimini ayarlamak için bağlantı noktasını tıklatın ve görünen yön çizgisini sürükleyin.

Düz bir parça ve onu izleyen bir eğri parça çizme (bölüm 1)
A. *Tamamlanmış düz parça* ***B.*** *Kalem aracını uç noktanın üzerine konumlandırma (Dönüştürme Noktası yalnızca Illustrator ve InDesign'da görünür)* ***C.*** *Yön noktasını sürükleme*

3 Kalemi sonraki bağlantı noktasının olasını istediğiniz yere getirin; ardından eğriyi tamamlamak için bağlantı noktasını tıklatın (ve isterseniz sürükleyin).

Düz bir parça ve onu izleyen bir eğri parça çizme (bölüm 2)
A. *Kalem aracını konumlandırma* ***B.*** *Yön çizgisini sürükleme* ***C.*** *Yeni eğri parçası tamamlandı*

Eğrileri izleyen doğru çizgiler çizme

1 Kalem aracını kullanarak, eğri parçanın ilk düz noktasını oluşturmak için sürükleyin ve fare düğmesini bırakın.

2 Kalem aracının yerini değiştirip eğri parçanın bitmesini istediğiniz yere getirin, eğriyi tamamlamak için sürükleyin ve fare düğmesini bırakın.

Eğri bir parça ve onu izleyen düz bir parça çizme (bölüm 1)
A. *Eğri parçanın ilk yumuşak noktası tamamlanır ve Kalem aracı uç noktanın üzerine getirilir* ***B.*** *Eğriyi tamamlamak için sürükleme*

3 Kalem aracını seçili uç noktanın üzerine getirin. Doğru şekilde konumlandırıldığında Kalem aracının yanında dönüştürme noktası simgesi görünür. Yumuşak noktayı köşe noktasına dönüştürmek için bağlantı noktasını tıklatın.

4 Kalem aracını düz parçanın bitmesini istediğiniz yere yeniden getirin ve düz parçayı tamamlamak için tıklatın

Eğri bir parça ve onu izleyen düz bir parça çizme (bölüm 2)
C. *Kalem aracını varolan uç noktasının üzerine getirme* ***D.*** *Uç noktasını tıklatma* ***E.*** *Sonraki köşe noktasını tıklatma*

Köşe ile birleştirilen iki eğri parça çizme

1 Kalem aracını kullanarak eğri parçanın ilk yumuşak noktasını oluşturmak için sürükleyin.

2 Kalem aracını yeniden konumlandırın ve ikinci yumuşak nokta ile eğriyi oluşturmak için sürükleyin; ardından Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşuna basarak yön çizgisini ters ucuna doğru sürükleyin ve sonraki eğrinin eğimini ayarlayın. Tuşu ve fare düğmesini serbest bırakın.

Bu işlem yön çizgilerini bölerek yumuşak noktayı köşe noktasına dönüştürür.

3 Kalem aracını ikinci eğrinin bitmesini istediğiniz yere yeniden getirin ve ikinci eğri parçayı tamamlamak için yeni yumuşak noktayı sürükleyin.

İki eğri çizme
A. *Yeni yumuşak noktayı sürüklemeye* ***B.*** *Sürüklerken yön çizgilerini bölmek ve yön çizgisini yukarı doğru çevirmek için Alt/Option tuşuna basma* ***C.*** *Üçüncü kez yeniden konumlandırma ve sürüklemeden sonra sonuç*

Yolları düzenleme

Yollar, parçalar ve bağlantı noktaları seçme

Yolu yeniden şekillendirmeden veya düzenlemeden önce yolun bağlantı noktalarını, parçalarını veya her ikisinin birleşimini seçmeniz gerekir.

Bağlantı noktaları seçme

- Bu noktaları görebiliyorsanız, bunları seçmek için Doğrudan Seçim aracı ile tıklatabilirsiniz. Birden fazla noktayı seçmek için ÜstKarakter tuşunu basılı tutarak tıklatın.
- Doğrudan Seçim aracını seçin ve bağlantı noktalarının çevresinde bir sınır sürükleyin. Ek bağlantı noktaları seçmek için bunların çevresinde ÜstKarakter tuşunu basılı tutarak sürükleyin.
- Bağlantı noktalarını içeren yolun seçilmediğinden emin olun. Doğrudan Seçim aracını işaretçi boş bir kareye dönüşene kadar bağlantı noktasının üzerinde hareket ettirin ve ardından bağlantı noktasını tıklatın. Ek bağlantı noktaları seçmek için bunları ÜstKarakter tuşunu basılı tutarak tıklatın.
- (Sadece Illustrator) Kement aracını seçin ve bağlantı noktalarının çevresinde sürükleyin. Ek bağlantı noktaları seçmek için bunların çevresinde ÜstKarakter tuşunu basılı tutarak sürükleyin.

Yol parçaları seçme

Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Doğrudan Seçim aracını seçin ve parçanın iki piksel içinde tıklatın veya parçanın bir kısmında seçim çerçevesi sürükleyin. Yol parçaları seçmek için bunların çevresinde ÜstKarakter tuşunu basılı tutarak tıklatın veya aynı şekilde sürükleyin.
- (Sadece Illustrator) Kement aracını seçin ve yol parçasının bir kısmının çevresinde sürükleyin. Ek yol parçaları seçmek için bunların çevresinde ÜstKarakter tuşunu basılı tutarak sürükleyin.

Yoldaki tüm bağlantı noktalarını ve parçaları seçme

1 Doğrudan Seçim aracını veya Illustrator uygulamasında Kement aracını seçin.

2 Tüm yolun çevresinde sürükleyin.

Yol doldurulmuşsa, tüm bağlantı noktalarını seçmek için Doğrudan Seçim aracı ile yolun içini de tıklatabilirsiniz.

Yol kopyalama

❖ Seçim aracı veya Doğrudan Seçim aracı ile bir yol veya parça seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- Yolları uygulamaların içinde veya uygulamalar arasında kopyalamak ve yapıştırmak için standart menü işlevlerini kullanın.

- Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve yolu istediğiniz konuma sürükleyin ve fare düğmesini ve Alt/Option tuşunu basılı tutun.

Yol parçalarını ayarlama

Yol parçasını istediğiniz zaman düzenleyebilirsiniz ancak varolan parçaları düzenlemek bunları çizmekten biraz farklıdır. Parçaları düzenlerken aşağıdaki ipuçlarını göz önünde bulundurun:

- Bağlantı noktası iki parçayı birleştiriyorsa, söz konusu bağlantı noktasını taşımak her iki parçayı da değiştirir.
- Kalem aracı ile çizerken, önceden çizdiğiniz parçaları ayarlayabilmek için Doğrudan Seçim aracını (InDesign ve Photoshop) geçici olarak etkinleştirebilirsiniz; sürüklerken Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşuna basın. Illustrator içinde çizim yaparken Ctrl veya Command tuşuna basmak, en son kullanılan seçim aracını etkinleştirir.
- Kalem aracı ile ilk başta bir yumuşak nokta çizdiğinizde, yön noktasını sürüklemek yön çizgisinin uzunluğunu noktanın her iki tarafında da değiştirir. Ancak, Doğrudan Seçim aracı ile varolan bir yumuşak noktayı düzenlediğinizde, sadece sürüklediğiniz taraftaki yön çizgisi uzunluğunu değiştirirsiniz.

Düz parçaları taşıma

1 Doğrudan Seçim aracı ile ayarlamak istediğiniz parçayı seçin.

2 Parçayı yeni konumuna sürükleyin.

Düz parçaların uzunluğunu veya açısını ayarlayın

1 Doğrudan Seçim aracı ile ayarlamak istediğiniz parçadaki bağlantı noktasını seçin.

2 Bağlantı noktasını istediğiniz konuma sürükleyin. Ayarlamayı 45°'nin katları ile sınırlamak için ÜstKarakter tuşuna basarak sürükleyin.

Illustrator veya InDesign uygulamasında sadece bir kareyi daha geniş veya daha dar yapmaya çalışıyorsanız, kareyi Seçim aracı ile seçmek ve sınırlayıcı kutusunun yanlarındaki tutamaçlarından birini kullanarak yeniden boyutlandırmak daha kolaydır.

Eğri parçaların konumunu veya şeklini ayarlama

1 Doğrudan Seçim aracı ile bir eğri parça veya eğri parçanın iki ucundan birinde bir bağlantı noktası seçin. Yön çizgileri varsa bunlar görünür. (Bazı eğri parçalar sadece bir yön çizgisi kullanır.)

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Parçanın konumunu ayarlamak için parçayı sürükleyin. Ayarlamayı 45°'nin katları ile sınırlamak için ÜstKarakter tuşuna basarak sürükleyin.

Eğri parçayı seçmek için sürükleyin. Ardından ayarlamak için sürükleyin.

- Parçanın şeklini seçilen bağlantı noktasının iki ucundan birinde ayarlamak için bağlantı noktasını veya yön noktasını sürükleyin. Hareketi 45°'nin katları ile sınırlamak için ÜstKarakter tuşuna basarak sürükleyin.

Bağlantı noktasını veya yön noktasını sürükleyin.

Not: *Ayrıca parçaya veya bağlantı noktasına ölçekleme veya döndürme gibi bir dönüştürme uygulayabilirsiniz.*

Parça silme

1 Doğrudan Seçim aracını seçin ve silmek istediğiniz parçayı seçin.

2 Seçilen parçayı silmek için Geri tuşuna (Windows) veya Delete tuşuna (Mac OS) basın. Geri tuşuna veya Delete tuşuna tekrar basıldığında yolun geri kalanı silinir.

Açık yolu uzatma

1 Kalem aracını kullanarak işaretçiyi uzatmak istediğiniz açık yolun uç noktasının üzerine getirin. İşaretçi tam olarak uç noktasının üzerine getirildiğinde değişir.

2 Uç noktasını tıklatın.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Köşe noktası oluşturmak için Kalem aracını yeni parçayı sonlandırmak istediğiniz yere getirin ve tıklatın. Yumuşak noktada sonlanan bir yolu uzatıyorsanız, yeni parça varolan yön çizgisi ile eğrilir.
- ***Not:*** *Illustrator uygulamasında yumuşak noktada sonlanan bir yolu uzatıyorsanız, yeni parça düz olur.* Yumuşak nokta oluşturmak için Kalem aracını yeni eğri parçayı sonlandırmak istediğiniz yere getirin ve sürükleyin.

İki açık yolu birleştirme

1 Kalem aracını kullanarak işaretçiyi başka bir yolla birleştirmek istediğiniz açık yolun uç noktasının üzerine getirin. İşaretçi tam olarak uç noktasının üzerine getirildiğinde değişir.

2 Uç noktasını tıklatın.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Açık yolu başka bir yola bağlamak için diğer yoldaki uç noktasını tıklatın. Kalem aracını tam olarak diğer yolun uç noktası üzerine getirdiğinizde, işaretçinin yanında küçük bir birleştirme sembolü görünür.
- Yeni yolu varolan bir yola bağlamak için yeni yolu varolan yolun yakınında çizin ve kalem aracını varolan yolun (seçilmemiş) uç noktasına getirin. İşaretçinin yanında beliren küçük birleştirme sembolünü gördüğünüzde uç noktasını tıklatın.

Klavyeyi kullanarak bağlantı noktalarını veya parçaları taşıma veya hafifçe itme

1 Bağlantı noktasını veya yol parçasını seçin.

Not: *Photoshop uygulamasında sadece bağlantı noktalarını bu şekilde hareket ettirebilirsiniz.*

2 Ok yönünde her seferinde 1 piksel hareket ettirmek için tıklatın veya ok tuşlarından birini basılı tutun.

Bir seferde 10 piksel hareket ettirmek için ok tuşuna ek olarak ÜstKarakter tuşunu basılı tutun.

Not: *Illustrator ve InDesign uygulamasında Klavye Artımı tercihini değiştirerek hafifçe hareket ettirme uzaklığını değiştirebilirsiniz. Varsayılan artımı değiştirdiğinizde ÜstKarakter tuşunu basılı tutmak, belirlenen uzaklığın 10 katı oranında hafifçe hareket ettirir.*

Bağlantı noktaları ekleme veya silme

Bağlantı noktaları eklemek size bir yol üzerinde daha fazla kontrol olanağı sağlayabilir veya açık bir yolu uzatabilir. Ancak, gerektiğinden fazla nokta eklemek iyi bir uygulama değildir. Daha az noktaya sahip bir yolu düzenlemek, görüntülemek ve yazdırmak daha kolaydır. Gereksiz noktaları silerek yolun karmaşıklığını azaltabilirsiniz.

Araç kutusu nokta eklemek veya silmek için üç araç içerir: Kalem aracı , Bağlantı Noktası Ekle aracı ve Bağlantı Noktasını Sil aracı .

Varsayılan olarak, Kalem aracını seçilen bir yolun üzerine getirdiğinizde Bağlantı Noktası Ekle aracına veya bağlantı noktasının üzerine getirdiğinizde Bağlama Noktasını Silme aracına dönüşür. (Photoshop uygulamasında Kalem aracının otomatik olarak Bağlantı Noktası Ekle veya Bağlantı Noktasını Sil aracına dönüşmesini etkinleştirmek için seçenekler çubuğunda Otomatik Ekle/Sil'i seçmeniz gerekir.)

Photoshop ve InDesign uygulamalarında birden çok yolu eşzamanlı olarak seçebilir ve düzenleyebilirsiniz; ancak, Illustrator uygulamasında bir seferde sadece bir yolun noktalarını ekleyebilir veya silebilirsiniz. Photoshop ve InDesign uygulamasında bağlantı noktaları eklerken tıklatarak veya sürükleyerek bir yolu yeniden şekillendirebilirsiniz.

Not: *Bağlantı noktalarını silmek için Delete, Geri ve Clear tuşlarını veya Düzen > Kes veya Düzenle > Temizle komutlarını kullanmayın: bu tuşlar ve komutlar noktayı ve o noktaya bağlanan çizgi parçalarını siler.*

Bağlantı noktaları ekleme veya silme

1. Üzerinde değişiklik yapmak istediğiniz yolu seçin.
2. Kalem aracını, Bağlantı Noktası Ekle aracını veya Bağlantı Noktasını Sil aracını seçin.
3. Bağlantı noktası eklemek için işaretçiyi yol parçasının üzerine getirin ve tıklatın. Bağlantı noktasını silmek için işaretçiyi bağlantı noktasının üzerine getirin ve tıklatın.

Illustrator uygulamasında nesneyi seçtikten sonra Nesne > Yol > Bağlantı Noktaları Ekle seçeneğini belirleyerek yola bağlantı noktaları ekleyebilirsiniz.

Otomatik kalem aracı geçişini devre dışı bırakma veya geçici olarak geçersiz kılma

Kalem aracının Bağlantı Noktası Ekle aracına veya Bağlantı Noktasını Sil aracına otomatik olarak değiştirilmesini geçersiz kılabilirsiniz. Bu seçenek, varolan bir yolun üstünde yeni bir yol başlatırken yararlıdır.

- Photoshop uygulamasında seçenekler çubuğundaki Otomatik Ekle/Sil'in seçimini kaldırabilirsiniz.
- Illustrator veya InDesign uygulamasında Kalem aracını seçilen yolun veya ekleme noktasının üzerine getirirken ÜstKarakter tuşunu basılı tutun. (ÜstKarakter tuşunun Kalem aracını kısıtlamasını önlemek için fare düğmesini bırakmadan önce ÜstKarakter tuşunu bırakın.)
- Illustrator uygulamasında Düzen > Tercihler > Genel (Windows) veya Illustrator > Preferences > General (Mac OS) tercihlerini belirleyin ve Otomatik Ekleme/Silmeyi Devre Dışı Bırak'ı seçin.

Yumuşak noktalarla köşe noktalarını birbirine dönüştürme

Yollar iki tür bağlantı noktasına sahip olabilir; köşe noktaları ve yumuşak noktalar. *Köşe noktasında* yol aniden yön değiştirir. *Yumuşak noktada* yol parçaları sürekli bir eğri olarak birleşir. Yön Noktası Dönüştürme aracı . bağlantı noktasını köşe noktasından yumuşak noktaya veya tersi biçiminde değiştirebilmenizi sağlar.

1. Doğrudan Seçim aracını kullanarak değiştirmek istediğiniz yolu seçin.
2. Yön Noktası Dönüştürme aracına geçiş yapın. (Gerekirse, imleci Kalem aracının üzerine getirin ve Yön Noktası Dönüştürme aracını seçmek için sürükleyin.)
3. Yön Noktası Dönüştürme aracını, dönüştürmek istediğiniz bir bağlantı noktasının üstüne getirin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- Köşe noktasını yumuşak noktaya dönüştürmek için yön çizgilerini köşe noktasının dışına sürükleyin.

Yumuşak nokta oluşturmak için yön çizgilerini köşe noktasının dışına sürükleme

- Bir yumuşak noktayı yön çizgileri kullanmadan köşe noktasına dönüştürmek için yumuşak noktayı tıklatın.

Köşe noktası oluşturmak için yumuşak noktayı tıklatma

- Yön çizgileri kullanmadan bir köşe noktasını bağımsız yön çizgileri olan bir köşe noktasına dönüştürmek için, önce yön çizgilerini köşe noktasından sürükleyin (böylece yumuşak nokta haline gelir). Fare düğmesini bırakın ve ardından istediğiniz yön çizgisini sürükleyin.
- Yumuşak noktayı bağımsız yön çizgileri olan bir köşe noktasına dönüştürmek için istediğiniz yön çizgisini sürükleyin.

Yumuşak noktayı köşe noktasına dönüştürme

Geçici olarak Yön Noktası Dönüştürme aracından Doğrudan Seçim aracına geçmek için Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşuna basın.

Ayrıca bkz.

"Yollar hakkında" sayfa 277

"Yön çizgileri ve yön noktaları hakkında" sayfa 279

"Yol parçalarını ayarlama" sayfa 289

Makas aracını kullanarak bir yolu bölme

Yolu, grafik çerçevesini veya boş metin çerçevesini istediğiniz bağlantı noktasında veya herhangi bir parça boyunca bölebilirsiniz. Yolu böldüğünüzde aşağıdakileri aklınızda tutun:

- Kapalı bir yolu iki açık yola bölmek istiyorsanız yol boyunca iki yerden dilimlemeniz gerekir. Kapalı bir yolu sadece bir kez dilimlerseniz, içinde boşluk olan tek bir yol elde edersiniz.
- Bölme sonucunda ortaya çıkan tüm yollar, orijinal yolun kontur kalınlığı ve dolgu rengi gibi yol ayarlarını devralır. Kontur hizalamasını içeriden dışarıya sıfırlamanız gerekebilir.

1 (İsteğe Bağlı) Geçerli bağlantı noktalarını görmek için yolu seçin.

2 Makas aracını seçin ve yolu bölmek istediğiniz yerden tıklatın. Yolu bir parçanın ortasından böldüğünüzde iki yeni uç nokta birbirinin üstünde görünür ve bir uç nokta seçilir.

3 Yeni bağlantı noktasını veya yol parçasını ayarlamak için Doğrudan Seçim aracını kullanın.

Yolları düzgünleştirme

Varolan bir yoldaki veya yolun bir parçasındaki gereksiz açıları kaldırmak için Düzgünleştirme aracını kullanın. Düzgünleştirme aracı yolun orijinal şeklini olabildiğince korur. Düzgünleştirilen yollar genellikle daha az noktaya sahiptir ve bu özellikleri yolların daha kolay düzenlenmesini, görüntülenmesini ve yazdırılmasını sağlayabilir.

Düzgünleştirme aracı kullanmadan önce ve sonra yol

1 Yolu seçin.

2 Düzgünleştirme aracını seçin.

Not: *Kurşun Kalem aracı seçiliyse, Kurşun Kalem aracını geçici olarak Düzgünleştirme aracına dönüştürmek için Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun.*

3 Aracı düzgünleştirmek istediğiniz yol parçasının uzunluğu boyunca sürükleyin.

4 Kontur veya yol istediğiniz düzgünlüğe ulaşıncaya kadar düzgünleştirmeye devam edin.

5 Düzgünleştirme miktarını değiştirmek için Düzgünleştirme aracını çift tıklatın ve aşağıdaki seçenekleri ayarlayın:

Aslına Uygunluk	**Eğrilerinizin yolu değiştirmek zorunda kalmadan ne kadar genişleyebileceğini denetler. Düşük Aslına Uygunluk değerlerinde eğriler işaretçinin hareketleriyle daha fazla eşleşecek ve sonuçta daha keskin açılar oluşacaktır. Yüksek Aslına Uygunluk değerlerinde yol küçük işaretçi hareketlerini yoksayacak ve daha düzgün eğriler oluşacaktır. Piksel değer aralığı 0,5 - 20 pikseldir.**
Düzgünlük	**Aracı kullandığınızda uygulanan düzgünleştirme miktarını kontrol eder. Düzgünlük %0 ile %100 arasında değişebilir; bu değer ne kadar yüksek olursa yol da o kadar düzgün olur.**

Seçili Tut	**(Sadece InDesign) Siz yolu düzgünleştirdikten sonra yolun seçili tutulup tutulmayacağını belirler.**

Kapalı yolları veya nesneleri yeniden şekillendirme

1 Doğrudan Seçim aracını kullanarak aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçmek istediğiniz bağlantı noktalarının çevresinde sürükleyin.
- Seçmek istediğiniz bağlantı noktalarını tıklatırken Üst Karakter tuşunu basılı tutun.

2 İmleci odak noktası işlevini (diğer bir deyişle, seçilen yol parçalarını çeken bir nokta) görmesini istediğiniz bağlantı noktasının veya yol parçasının üzerine getirin ve bağlantı noktasını veya yol parçasını tıklatın.

3 Yolu ayarlamak için vurgulanan bağlantı noktalarını sürükleyin. Belirli bir yol parçasının hareket miktarı, vurgulanan noktaya olan uzaklığına bağlıdır.

- Odak noktası işlevi gören seçilen noktalar, sürükleme sırasında seçim aracıyla birlikte hareket eder.
- Odak noktası olmayan seçilen noktalar, sürüklenen odak noktası ile birlikte hareket eder.
- Seçilmeyen bağlantı noktaları yeniden şekillendirmeden etkilenmez.

Konumlandırma aracını kullanarak içeriği kırpın

InDesign uygulamasındaki Konumlandırma aracı PageMaker yazılımındaki Kırpma aracına benzer şekilde çalışır. Konumlandırma aracı Seçim aracı ile birlikte çalışarak, içeriğin çerçevenin içine yerleştirilmesinin yanı sıra çerçevenin boyutunun değiştirilmesinin denetlenmesine de yardımcı olur.

Konumlandırma aracı farklı durumları yansıtacak şekilde otomatik olarak değişen, dinamik bir yapıya sahiptir. Doğrudan bir grafiğin üzerine yerleştirildiğinde El aracına dönüşerek, içeriği çerçevenin içine sürükleyebileceğinizi gösterir. Metin çerçevesinin üzerine getirildiğinde bir I kirişine dönüşerek metin ekleme noktasını belirtir.

Konumlandırma aracını ayrıca satırla hizalı görüntüleri ayarlamak ve metin çerçeveleri ve düğmeler gibi görüntü olmayan içeriği ayarlamak için de kullanabilirsiniz.

1 İmleci araç kutusundaki Doğrudan Seçim aracının üzerine getirin ve fare düğmesini basılı tutun. Konumlandırma aracı göründüğünde aracı seçin.

Konumlandırma aracını araç kutusundan seçme

2 Kırpmak istediğiniz grafiğin çerçevesini seçin.

Önemli: *Grafiğin kendisini değil, çerçeveyi seçtiğinizden emin olun.*

3 Grafik çerçevesini yeniden boyutlandırmak için Konumlandırma aracını çerçevedeki herhangi bir tutamacın üzerine getirin ve sadece belgenizde olmasını istediğiniz grafik kalana kadar sürükleyin. Grafiğin daha fazlasını görüntülemek için grafiğin merkezinden dışa doğru sürükleyin.

Grafik çerçevesini yeniden boyutlandırma
A. *Çerçeveyi artırma* ***B.*** *Çerçeveyi azaltma*

4 Grafiği çerçevenin içinde hareket ettirmek için Konumlandırma aracını grafik çerçevesinin içeriği üzerine getirin ve içeriği sürükleyin. Konumlandırma aracı çerçevenin üzerine getirildiğinde otomatik olarak El işaretine dönüşür.

Görüntüyü çerçevesinin içinde hareket ettirme

Konumlandırma aracı seçeneklerini ayarlama

Grafiği hareket ettirmek için Konumlandırma aracını kullanırken, çerçevenin dışındaki görüntünün herhangi bir kısmının dinamik grafik önizlemesini (flu arka plan görüntüsü) görüntülemek için fare düğmesini birkaç saniye basılı tutabilirsiniz. Önizlemenin görüntülenmesini ve gecikmesini denetleyebilirsiniz.

1 Araç kutusundaki Konumlandırma aracını çift tıklatın.

2 Görüntünün Maskelenen Kısmını Göster menüsünden sürükleme sırasında tüm görüntünün görüneceği oranı seçin veya tamamen kapatmayı seçin.

Çizgi (kontur) ayarlarını uygulama

Konturları ayarlama

Yollara, şekillere, metin çerçevelerine ve metin anahatlarına *konturlar* veya çizgi ayarları uygulayabilirsiniz. Kontur paneli konturun kalınlığını ve görünümünü (parçaların birleşme biçimi, şekillerin başlangıcı ve bitişi ve köşeler için seçenekler dahil) denetleyebilmenizi sağlar. Ayrıca yol veya çerçeve seçildiğinde Kontrol panelinde kontur ayarları seçebilirsiniz.

Konturları uygulama
A. *Metin çerçevesine uygulanan kontur* ***B.*** *Metin anahattına uygulanan kontur* ***C.*** *Daireye uygulanan kontur*

Aynı kontur ayarlarını sık sık kullanıyorsanız, ayarları nesne stiline kaydedebilir ve aynı ayarları hızlıca bir nesneye uygulayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. "Nesne stilleri hakkında" sayfa 163.

1 Konturunu değiştirmek istediğiniz yolu seçin.

Not: *Seçim aracını kullanarak bir yolu seçtiğinizde, tüm nesneyi kapsayan bir sınırlayıcı kutuyu etkinleştirirsiniz. Yolun kendisini görmek istiyorsanız, bunun yerine Doğrudan Seçim aracını kullanarak yolu seçin.*

2 Kontur panelini görüntülemek için Pencere > Kontur seçeneğini belirleyin.

3 Kalınlık için menüden bir kontur kalınlığı seçin veya bir değer yazın veya Enter ya da Return tuşuna basın.

Not: *Kalınlığı 0,25 puntodan az olan konturlar, film çıkış makinesi gibi yüksek çözünürlüklü çıktı aygıtlarına yazdırıldığında görülemeyecek kadar ince olabilir. Konturu kaldırmak için 0 (sıfır) değerini yazın.*

4 Ek seçenekler görülemiyorsa, diğer kontur niteliklerini görüntülemek için panel menüsünden Seçenekleri Göster'i seçin.

5 Diğer kontur niteliklerini istediğiniz şekilde değiştirin.

Not: *Konturun rengini değiştirmek istiyorsanız, araç çubuğunu ve Renk Örnekleri panelini kullanın. Bkz. "Renk uygulama" sayfa 388.*

Ayrıca bkz.

"Kontur paneli seçenekleri" sayfa 296

"Köşe efektleri uygulama" sayfa 300

Kontur paneli seçenekleri

Gönye Sınırı Gönye birleşimi eğimli kare birleştirme haline gelmeden önce punto uzunluğunun kontur genişliğine olan sınırını belirler. Örneğin, 9 değeri punto uzunluğunun punto eğimli hale gelmeden önce kontur uzunluğunun 9 katı olmasını gerektirir. Değer yazın (1 ve 500 arasında) ve Enter ya da Return tuşuna basın. Gönye Sınırı yuvarlak birleşime uygulanmaz.

Uç Açık yolun her iki ucunun da görünümünü belirlemek için bir uç stili seçin:

- **Bitişik uç** Uç noktalarını sonlandıran (durduran) köşeli uçlar oluşturur.
- **Yuvarlak uç** Uç noktalarının ötesine konturun yarım uzunluğu boyunca uzanan yarı daire uçları oluşturur.
- **Yansıyan uç** Uç noktalarının ötesine konturun yarım uzunluğu boyunca uzanan köşeli uçlar oluşturur. Bu seçenek kontur kalınlığının yol çevresinde tüm yönlerde eşit bir şekilde genişlemesini sağlar.

Not: *Kapalı bir yol için uç seçeneği belirleyebilirsiniz, ancak yol açılmadıkça (örneğin, Makasa aracı ile keserek) uç görünmez. Ayrıca, kalın konturlarda uç stillerini görmek daha kolaydır.*

Birleştirme Konturun köşe noktalarındaki görünümünü belirleyin:

- **Gönye birleşimi** Gönyenin uzunluğu gönye sınırının dahilinde olduğunda uç noktasının ötesine genişleyen noktalı köşeler oluşturur.
- **Yuvarlak birleşim** Uç noktalarının ötesine konturun yarım uzunluğu boyunca uzanan yuvarlak köşeler oluşturur.
- **Eğim birleşimi** Uç noktalarını sonlandıran kare köşeler oluşturur.

Not: *Köşe uçları kullanmayan bir yol için gönye seçenekleri belirleyebilirsiniz, ancak gönye seçenekleri bunları ekleyerek köşe noktaları oluşturana kadar veya yumuşak noktalar oluşturana kadar uygulanmaz. Ayrıca, kalın konturlarda gönyeleri görmek daha kolaydır.*

Kontur Hizalama Konturun yola göre konumunu belirlemek için bir simgeyi tıklatın.

Yazım Menüden bir kontur tipi seçin. Kesik Çizgili'yi seçerseniz yeni bir seçenek grubu görünür.

Başlat Yolun başlangıcı için seçin.

Sonlandır Yolun sonu için seçin.

Aralık Rengi Desenli bir vurguda kesik çizgiler, noktalar veya birden çok çizgiler arasındaki boşlukta görünecek bir renk belirleyin.

Aralık Renk Tonu Renk tonu belirleyin (aralık rengi belirlendiğinde).

Kontur panelinde kesik çizgili konturlar tanımlayabilmenize rağmen, özel kontur stili kullanarak kesik çizgili bir kontur oluşturmak daha kolaydır. Daha fazla bilgi için bkz. "Özel kontur stilleri tanımlama" sayfa 298.

Başlangıç ve bitiş şekilleri ekleme

Başlangıç ve bitiş şekilleri ile çalışırken aşağıda belirtilenleri göz önünde tutun:

- Kullanılabilen başlangıç ve bitiş şekillerini düzenleyemezsiniz, daha fazla seçenek ekleyen bir eklenti yazılım edindiyseniz, Kontur panelindeki Başlangıç ve Bitiş menüleri ek şekiller içerebilir.
- Başlangıç ve bitiş şekilleri kontur kalınlığı ile orantılı boyutlara sahiptir. Ancak, başlangıç veya bitiş şekli eklemek yolun uzunluğunu değiştirmez.
- Başlangıç ve bitiş şekilleri uç noktasının yön çizgisinin açısıyla eşleşecek şekilde otomatik olarak döner.
- Başlangıç ve bitiş şekilleri sadece açık yolların uç noktalarında görünür; bunlar kesik çizgili konturun bireysel kesik çizgilerinde görünmez.
- Açık alt yollar içeren bir bileşik yola başlangıç ve bitiş şekilleri uygularsanız, her açık alt yol aynı başlangıç ve bitiş şekillerini kullanır.
- Kapalı bir yola başlangıç ve bitiş şekilleri uygulayabilirsiniz, ancak yolu açmadığınız sürece bunlar görünmez.

Örnek başlangıç ve bitiş şekilleri

Başlangıç ve bitiş şekilleri ekleme

Açık yolun sonuna ok ucu veya başka bir şekil eklemek için Kontur panelindeki Başlat ve Sonlandır menülerini kullanın.

1. Herhangi bir seçim aracını kullanarak açık bir yol seçin.
2. Kontur panelinde Başlat ve Sonlandır menülerinden bir stil seçin. Başlat menüsü yolun ilk uç noktasına bir şekil uygular (yolun noktalarının çekildiği sıraya uygun olarak) Sonlandır menüsü son uç noktaya bir şekil uygular.

Yolun başlangıç ve bitiş şekillerini değiştirme

1 Doğrudan Seçim aracını kullanarak bir bağlantı noktası seçin.

2 Nesne > Yollar > Yolu Ters Çevir seçeneğini belirleyin.

Özel kontur stilleri tanımlama

Kontur panelini kullanarak özel kontur stili oluşturabilirsiniz. Özel kontur stili kesik çizgili, noktalı veya çizgili olabilir; stilde konturun desen, uç ve köşe niteliklerini tanımlayabilirsiniz. Özel kontur stili nesneye uygulandıktan sonra kalınlık, aralık rengi ve başlangıç ve bitiş şekilleri gibi diğer kontur niteliklerini belirleyebilirsiniz.

Özel kontur stilleri
A. *Kesik Çizgili* ***B.*** *Noktalı* ***C.*** *Çizgili*

Özel kontur stilleri başka InDesign belgelerine kaydedilebilir ve yüklenebilir.

1 Kontur panelini görüntülemek için Pencere > Kontur seçeneğini belirleyin.

2 Panel menüsünde Kontur Stilleri'ni seçin.

3 Yeni'yi tıklatın.

4 Kontur stili için bir ad girin.

5 Tür için aşağıdakilerden birini seçin:

- Düzenli veya değişen aralıklarda boşluklar içeren tirelerden oluşan bir stil tanımlama için Tire.
- Bir veya daha çok paralel çizgi içeren bir stil tanımlamak için Çizgi.
- Düzenli veya değişen aralıklarda boşluklar içeren noktalardan oluşan bir stil tanımlama için Noktalı.

İletişim kutusundaki seçenekler seçiminize uyacak şekilde değişir.

6 Desen Uzunluğu için tekrarlanan desenin uzunluğunu (sadece tire veya noktalı stiller) belirleyin. Cetvel belirlediğiniz uzunlukla eşleşecek şekilde güncelleştirilir.

7 Kontur desenini tanımlamak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Yeni tire, nokta veya çizgi eklemek için cetveli tıklatın.
- Hareket ettirmek için bir tire, nokta veya çizgiyi sürükleyin.
- Tirenin genişliğini ayarlamak için cetvel işaretleyicilerini hareket ettirin. Ayrıca tireyi seçip Başlat (tirenin cetvelde başladığı yer) ve Uzunluk için değerler girebilirsiniz.
- Noktanın konumunu ayarlamak için cetvel işaretleyicisini hareket ettirin. Ayrıca noktayı seçebilir ve Orta (noktanın orta noktası) için bir değer girebilirsiniz.
- Çizginin kalınlığını ayarlamak için cetvel işaretleyicilerini hareket ettirin. Ayrıca çizgiyi seçebilir ve her ikisi de kontur kalınlığının yüzdesi olarak ifade edilen Başlat ve Genişlik için değerler girebilirsiniz.
- Tire, nokta veya çizgiyi silmek için cetvel penceresinin dışına sürükleyin. (Ancak, kontur stili en az bir tire, nokta veya çizgi içermelidir.)

Yeni Kontur Stili iletişim kutusunda kesikli çizgi oluşturma
A. *Tireyi desene eklemek için tıklatma* ***B.*** *Tireyi daha geniş yapmak için işaretleyiciyi sürükleme* ***C.*** *Tireler arasındaki beyaz boşluğu ayarlamak için tireyi sürükleme*

8 Konturu farklı çizgi kalınlıklarınki önizlemesini görmek için Önizleme Ağırlığı seçeneğini kullanarak bir çizgi kalınlığı belirleyin.

9 Tireli veya noktalı desenlerde tire veya noktaların, deseni köşenin çevresinde düzenli tutacak şekilde nasıl konumlandırılacağını belirlemek için Köşeler seçeneğini kullanın.

10 Tireli desenlerde tirelerin şeklini belirlemek için bir Uç stili seçin. Bu ayar Kontur panelindeki Uç ayarını geçersiz kılar.

11 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Kontur stilini kaydedip başka bir stil tanımlamak için Ekle'yi tıklatın. İletişim kutusundan çıkmak için Bitti'yi tıklatın.
- Kontur stilini kaydetmek ve iletişim kutusundan çıkmak için Tamam'ı tıklatın.

Özel kontur stilleri kaydetme

Özel kontur stillerini başka InDesign belgelerinde kullanmak üzere kaydedebilirsiniz.

Özel kontur stilini kaydetme

1 Kontur panel menüsünde Kontur Stilleri'ni seçin.

2 Özel kontur stili seçin ve Kaydet'i tıklatın.

Not: *Varsayılan kontur stillerini (köşeli parantez içindeki) kaydedemezsiniz veya düzenleyemezsiniz.*

3 Kontur stili (.inst) dosyası için bir ad ve konum belirledikten sonra Tamam'ı tıklatın.

Özel kontur stili yüklemek için

1 Kontur panel menüsünde Kontur Stilleri'ni seçin.

2 Yükle'yi tıklatın.

3 İçe aktarmak istediğiniz özel kontur stilini içeren kontur stili (.inst) dosyasını seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Özel kontur stili uygulamak için

❖ Yol veya çerçeve seçiliyken Kontur panelindeki Tür menüsünden özel bir kontur stili seçin.

Köşe efektleri uygulama

Herhangi bir yola hızlı bir şekilde köşe stilleri uygulamak için Köşe Seçenekleri komutunu kullanabilirsiniz. Kullanılabilen köşe seçenekleri basit, yuvarlak köşelerden karmaşık süslere kadar değişiklik gösterir.

Farklı çizgi kalınlıklarının köşe şekilleri üzerindeki etkileri
A. *Kontursuz süslü köşe efekti* ***B.*** *1 puntoluk kontur ile aynı efekt* ***C.*** *4 puntoluk kontur ile aynı efekt*

Köşe efektleri uygulama

1. Seçim aracını kullanarak bir yol seçin.
2. Nesne > Köşe Seçenekleri'ni seçin.
3. Efekt menüsünden bir köşe efekti seçin.
4. Boyut için köşe efektinin her köşe noktasından uzanacağı yarıçapı belirleyen bir değer yazın.
5. Efektin sonuçlarını uygulamadan önce görmek istiyorsanız Önizleme'yi seçin. Sonra Tamam'ı tıklatın.

Köşe efektleri uygulama ipuçları

Aşağıdakilere dikkat edin:

- Daha fazla efekt ekleyen bir eklenti yazılımı edindiyseniz, Kontur panelindeki Köşe Seçenekleri komutu ek şekiller içerebilir.
- Köşe efektleri yolun tüm köşe noktalarında görünür ancak hiçbir zaman yumuşak noktalarda görünmez. Yolun köşe noktalarını hareket ettirdiğinizde efektlerin açıları otomatik olarak değişir.
- Köşe efekti örneğin, içe veya dışa doğru bir çıkıntı oluşturarak yolu önemli ölçüde değiştirirse, çerçevenin içeriğiyle veya mizanpajın diğer kısımlarıyla nasıl etkileşime girdiğini etkileyebilir. Köşe efektinin boyutunu artırmak, mevcut olan bir metin sarmayı veya çerçeve iç metnini çerçevede daha da uzağa itebilir.
- Köşe efektini düzenleyemezsiniz, ancak köşe yarıçapını değiştirerek veya konturu değiştirerek görünümünü değiştirebilirsiniz.
- Uyguladığınız köşe efektlerini göremiyorsanız, yolun köşe noktaları kullandığından ve yola kontur rengi veya degrade uygulandığından emin olun. Ardından Köşe Seçenekleri iletişim kutusundaki Boyut seçeneğini artırın veya Kontur panelindeki kontur kalınlığını artırın.

Bileşik yollar ve şekiller

Bileşik yollar hakkında

Birçok yolu, *bileşik yol* adı verilen tek bir nesnede birleştirebilirsiniz. Aşağıdakilerden birini yapmak istediğinizde bileşik yol oluşturun:

- Yola saydam delikler ekleyin.
- Anahatlar Oluştur komutunu kullanarak karakterleri düzenlenebilir harf biçimlerine dönüştürürken, *o* ve *e* gibi bazı metin karakterlerinin içindeki saydam delikleri koruyun. Anahatlar Oluştur komutunun kullanılması her zaman bileşik yolların oluşturulması ile sonuçlanır.

- Degrade uygulayın veya birden çok yola yayılan içerik ekleyin. Degrade aracını kullanarak birden çok nesneye de degrade uygulayabilmenize rağmen, daha sonra alt yollarından birini seçerek tüm degradeyi düzenleyebileceğiniz için bileşik yola degrade uygulamak daha iyi bir yöntemdir. Degrade aracı ile daha sonra düzenleme yapabilmek için ilk başta seçtiğiniz tüm yolların seçilmesi gerekir.

Bileşik yolları düzenlemek için en iyi yöntemler

Bileşik yolları düzenlerken aşağıdaki kuralları göz önünde bulundurun:

- Yol niteliklerinde yapılan değişiklikler (kontur ve dolgu gibi) her zaman bileşik yoldaki tüm alt yolları değiştirir; hangi seçim aracını kullandığınız veya kaç alt yol seçtiğiniz önemli değildir. Birleştirmek istediğiniz yolların bireysel kontur ve dolgu niteliklerini korumak için, bunu yerine yolları gruplayın.
- Bileşik yolda yolun sınırlayıcı kutusuna göre konumlandırılan herhangi bir efekt (degrade veya içeri yapıştırılan görüntü gibi) aslında tüm bileşik yolun (diğer bir deyişle, tüm alt yolları kapsayan yol) sınırlayıcı kutusuna göre konumlandırılmıştır.
- Bileşik yol oluşturup daha sonra özelliklerini değiştirir ve Serbest Bırak komutunu kullanarak serbest bırakırsanız, serbest bırakılan yollar bileşik yolun özelliklerini devralır; bunlar kendi orijinal özelliklerini yeniden kazanmaz.
- Belgeniz birçok yumuşak noktası olan bileşik yollar içeriyorsa, bazı çıktı aygıtları bunları yazdırırken sorun yaşayabilir. Bu durumda, bileşik yolları basitleştirin veya ortadan kaldırın ya da Adobe Photoshop gibi bir program kullanarak bunları bitmap görüntülerine dönüştürün.
- Bileşik yola dolgu uygularsanız, delikler bazen beklediğiniz yerlerde görünmez. Dikdörtgen gibi basit bir yolda iç kısmı veya doldurabileceğiniz alanı görmek kolaydır; bu kapalı yolun içindeki alandır. Ancak, bileşik bir yolda InDesign yazılımının bileşik yolun alt yolları tarafından oluşturulan kesişimlerin içeride mi (doldurulan alanlar) yoksa dışarıda mı (delikler) olduğunu belirlemesi gerekir. Her alt yolun yönü (noktalarının oluşturulduğu sıra), tanımladığı alanın içeride mi yoksa dışarıda mı olduğunu belirler. Delik olmasını istediğiniz bir alt yol doldurulduysa veya tam tersi durumunda söz konusu alt yolun yönünü ters çevirin.

Aynı yol yönlerine (sol) ve ters yol yönlerine (sağ) sahip iki alt yol içeren bileşik yol

Bileşik yol oluşturma

İki veya daha fazla açık ya da kapalı yoldan bileşik bir yol oluşturabilirsiniz. Bileşik yol oluşturduğunuzda ilk başta seçilen tüm yollar yeni bileşik yolun alt yolu haline gelir. Seçilen yollar yığınlama sırasının en arasındaki nesnenin kontur ve dolgu ayarlarını devralır.

Not: *Seçilen bir veya daha çok nesnenin metin veya içe aktarılan görüntüler gibi içeriği varsa, bileşik yolun nitelikleri ve içeriği en arkadaki nesnenin nitelikleri ve içeriği ile ayarlanır. Seçilen daha arkadaki içeriksiz nesneler bileşik yolu etkilemez.*

Alt yolda bir bağlantı noktası seçmek için Doğrudan Seçim aracını kullanarak bileşik yolun herhangi bir kısmının şeklini değiştirebilirsiniz.

1 Seçim aracını bileşik yola eklemek istediğiniz tüm yolları seçmek için kullanın.

2 Nesne > Yollar > Bileşik Yol Oluştur seçeneğini belirleyin. Seçilen yolların çakıştığı her yerde bir delik görünür.

Alt yol tarafından oluşturulan bir yolu doldurabilir veya alt yolu bir deliğe dönüştürebilirsiniz. Doğrudan Seçim aracını kullanarak alt yolda değiştirmek istediğiniz bir nokta seçin. Ardından Nesne > Yollar > Yolu Ters Çevir seçeneğini belirleyin.

Bileşik yolda delikleri dolgulara çevirme

Her alt yolun yönü (noktalarının oluşturulduğu sıra), tanımladığı alanın içeride mi (dolgulu alanlar) yoksa dışarıda mı (boş) olduğunu belirler. Bileşik yolunuzda delikler bazen beklediğiniz yerlerde görünmezse, söz konusu alt yolun yönünü ters çevirebilirsiniz.

İki ayrı kapalı yol (sol) ve aynı bileşik yolun iki alt yolu (sağ); bileşik yol orta daireyi delik olarak kullanır

1 Illustrator yazılımında bileşik yolun sıfır olmayan kıvrılan dolgu kuralını kullandığından emin olun.

2 Doğrudan Seçim aracı ile bileşik yolun ters çevrilecek kısmını (veya o kısımdaki bir noktayı) seçin. Bileşik yolun tümünü seçmeyin.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Illustrator yazılımındaki Nitelikler panelinde Ters Yol Yönü Kapalı düğmesini veya Ters Yol Yönü Açık düğmesini tıklatın.
- InDesign yazılımında Nesne > Yollar > Yolu Ters Çevir seçeneğini belirleyin.

Bileşik yolu ayırma

Bileşik yolu serbest bırakarak ayırabilirsiniz; böylece her bir alt yolu bağımsız bir yola dönüşür.

1 Seçim aracını kullanarak bileşik bir yol seçin.

2 Nesne > Bileşik Yollar > Serbest Bırak seçeneğini belirleyin.

Not: *Serbest Bırak komutu, seçilen yol bir çerçevenin içindeyse veya yol metin içeriyorsa kullanılamaz.*

Bileşik yoldaki delikleri değiştirme

Alt yol tarafından oluşturulan bir deliği kaldırabilir veya delik oluşturan bir alt yolun yönünü ters çevirerek alt yolu doldurabilirsiniz.

1 Doğrudan Seçim aracını kullanarak alt yolda ters çevirmek istediğiniz bir nokta seçin. Bileşik yolun tümünü seçmeyin.

2 Nesne > Yollar > Yolu Ters Çevir seçeneğini belirleyin.

Bileşik şekiller oluşturma

Bileşik şekilleri Yol Bulucu panelini (Pencere > Nesne ve Mizanpaj > Yol Bulucu) kullanarak oluşturursunuz. Bileşik şekiller temel veya bileşik yollardan, metin çerçevelerinden, metin anahatlarından veya diğer şekillerden oluşabilir. Bileşik şekillerin görünümü hangi Yol Bulucu düğmesini seçtiğinize bağlıdır.

Yol Bulucu paneli
***A.** Orijinal nesneler **B.** Ekle **C.** Çıkart **D.** Kesiştir **E.** Örtüşmeyi Dışla **F.** Arkadakini Çıkart*

Ekle Tek şekil oluşturmak için tüm nesnelerin anahattını izler.

Çıkart Öndeki nesneler en arkadaki nesneye "delikler açar".

Kesiştir Çakışan alanlardan şekil oluşturur.

Örtüşmeyi Dışla Çakışmayan alanlardan şekil oluşturur.

Arkadakini Çıkart Arkadaki nesneler en öndeki nesneye "delikler açar".

Çoğu durumda elde edilen şekil en öndeki nesnenin niteliklerini (dolgu, kontur, saydamlık, katman vb.) devralır. Ancak, şekilleri çıkarttığınızda öndeki nesneler silinir. Bunun yerine, elde edilen şekil en arkadaki nesnenin niteliklerini alır.

Bileşik şekle bir metin çerçevesi eklediğinizde metin çerçevesinin şekli değişir ancak metnin kendisi aynı kalır. Metnin kendisini değiştirmek için metin anahatlarını kullanarak bileşik bir yol kullanın.

Metin çerçevesi olarak kullanılan bir bileşik şeklin (sol) metin anahattından oluşturulan bir bileşik şekil (sağ) ile karşılaştırılması

Ayrıca bkz.

"Metin anahatlarından yollar oluşturma" sayfa 304

"Bileşik yollar hakkında" sayfa 300

"Nesneler seçme" sayfa 334

Bileşik şekil oluşturma

Bileşik şekil üzerinde tek bir birim olarak çalışabilirsiniz veya bileşen yollarını serbest bırakarak her biriyle ayrı ayrı çalışabilirsiniz. Örneğin, bileşik şeklin bir kısmına degrade dolgusu uygulayabilir, ancak şeklin kalan kısmını dolgusuz bırakabilirsiniz.

Bileşik şekle uygulana degradenin (sol) bileşik şeklin bir kısmına uygulanan degrade (sağ) ile karşılaştırılması

1. Paneli açmak için Pencere > Nesne ve Mizanpaj > Yol Bulucu seçeneğini belirleyin.
2. Bileşik şekilde birleştirmek istediğiniz nesneleri seçin.
3. Yol Bulucu panelinde bir düğmeyi tıklatın.

Ayrıca Nesne > Yol Bulucu alt menüsünden bir komut seçebilirsiniz.

Bileşik şekildeki yolları serbest bırakma

❖ Bileşik şekli seçin. Nesne menüsünde Bileşik Yollar > Serbest Bırak seçeneğini belirleyin. Bileşik şekil bileşen yollarına ayrılır.

Bireysel yollarda yaptığınız değişiklikleri kaybetmeden bileşen yollarını yeniden gruplamak için Bileşik Yollar > Yap yerine Nesne menüsünden Grupla'yı seçin.

Metin anahatlarından yollar oluşturma

Seçilen metin karakterlerini diğer yollar gibi düzenleyebileceğiniz ve değiştirebileceğiniz bir bileşik yol kümesine dönüştürmek için Anahatlar Oluştur komutunu kullanın. Anahatlar Oluştur komutu büyük görüntü türünde efektler oluşturmak için yararlıdır ancak gövde metni veya diğer küçük boyutlu türler için pek yararlı değildir.

Metin karakterlerine sadece bir renk konturu veya degrade dolgusu ya da konturu uygulamak istiyorsanız, metni anahatlara dönüştürmeniz gerekmez. Renk ve degradeleri doğrudan seçilen karakterlerin konturlarına veya dolgularına uygulamak için Renk Örnekleri, Renk veya Degrade panellerini kullanabilirsiniz.

Anahatlar Oluştur komutu font anahat bilgilerini gerçek Type 1, TrueType veya OpenType dosyalarından alır. Anahatlar oluşturduğunuzda karakterler geçerli konumlarında dönüştürülerek kontur veya dolgu gibi tüm grafik formatları korunur.

Not: *Bazı font üreticileri anahatlar oluşturmak için gereken bilgileri bloke eder. Bu tür bir korunan font seçer ve Yazım > Anahatlar Oluştur seçeneğini belirlerseniz, fontun dönüştürülemeyeceğimi açıklayan bir mesaj alınır.*

Yazımı anahatlara dönüştürdüğünüzde, yazım *ipuçlarını* (şekillerini ayarlamak için anahat fontlarına yerleştirilen yönergeler) kaybeder, böylece sisteminiz bunları en iyi durumda küçük boyutlarda görüntüler veya yazdırır. Bu nedenle, anahatlara dönüştürülen yazım küçük boyutlarda veya düşük çözünürlüklerde aynı kalitede görüntülenmeyebilir.

Yazımı anahatlara dönüştürdükten sonra aşağıdakilerden birini yapabilirsiniz:

- Doğrudan Seçim aracını kullanarak bireysel bağlantı noktalarını sürüklemek yoluyla, harf biçimlerini değiştirin.
- Görüntüyü dönüştürülen anahatlara yapıştırarak maskelemek için Düzen > Yerine Yapıştır komutunu kullanın.
- İçlerine yazabilmeniz ve metin yapıştırabilmeniz için dönüştürülen anahatları metin çerçeveleri olarak kullanın.
- Harf biçimlerinin kontur niteliklerini değiştirin.
- Metin anahatlarını bileşik şekiller oluşturmak için kullanın.

Metin anahatlarıyla çalışma
A. *Metin anahattına dönüştürmeden önce yazım karakteri* ***B.*** *İçine görüntü yapıştırılan metin anahattı* ***C.*** *Metin çerçevesi olarak kullanılan metin anahattı*

Dönüştürülen metin anahatları bileşen yolu kümelerine dönüştüğünden, Doğrudan Seçim aracını kullanarak dönüştürülen anahatların bireysel alt yollarını düzenleyebilirsiniz. Ayrıca karakter anahatlarını bileşik yoldan serbest bırakarak bağımsız yollara dönüştürebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Bileşik yollar hakkında" sayfa 300

Metin anahatlarını yollara dönüştürme

Varsayılan olarak, yazımdan anahatlar oluşturmak orijinal metni kaldırır. Ancak, isterseniz metnin hiçbir kısmının kaybolmaması için anahatların orijinal metnin üzerinde görünmesini sağlayabilirsiniz.

Metin çerçevesinde yazım karakterleri seçip bunları anahatlara dönüştürdüğünüzde, sonuçta elde edilen anahatlar metin içinde akan bağlantılı (satırla hizalı) nesneler olur. Dönüştürülen metin artık doğru türde olmadığından, Yazma aracını kullanarak karakterleri vurgulamanız ve düzenlemeniz mümkün olmayacaktır. Ayrıca tipografi denetimleri de artık geçerli olmayacaktır. Anahatlara dönüştürdüğünüz yazımın tipografi ayarlarının istediğiniz gibi olduğundan emin olun ve orijinal metnin bir kopyasını oluşturun

1 Metin çerçevesi seçmek için Seçim aracını kullanın veya bir veya daha çok karakter seçmek için Yazma aracını kullanın.

2 Yazım > Anahatlar Oluştur'u seçin.

Metin anahatlarının kopyasını yollara dönüştürme

1 Metin çerçevesi seçmek için Seçim aracını kullanın veya bir veya daha çok karakter seçmek için Yazma aracını kullanın.

2 Yazım > Anahatlar Oluştur'u seçerken Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun. Kopya tam olarak orijinalin üstünde oluşturulur; isterseniz başka tarafa sürüklemek için Seçim aracını kullanın.

Bölüm 12: Grafikler

InDesign'ın verimli içe aktarma becerileri, Photoshop görüntüleri ve Illustrator çizimleri de içinde, başka program ve dosya formatlarına ait grafiklerle bütünleşmede uygulamayı güçlü bir araç haline getiriyor. InDesign belgesine PDF dosyaları ve diğer InDesign dosyalarından sayfalar yerleştirebilirsiniz.

Grafik formatlarını anlama

Doğru grafik formatını seçme

InDesign grafik dosya formatlarının geniş bir yelpazesini içe aktarabilir. Belge oluşturmanızda hangi formatların kullanılacağını açıklayarak yardımcı olan servis sağlayıcınızla görüşün. Bundan sonra, belgenizi projenize en iyi uygulanabilen bu formatların ve seçenekler üzerinde planlayabilirsiniz.

Aşağıdaki tabloda tasarladığınız belge cinsiyle en iyi hangi grafik formatlarının çalıştığı özetlenmektedir.

Son çıktı	Grafik türü	Format
Yüksek çözünürlük (>1000 dpi)	Vektör çizimleri	Illustrator, EPS, PDF
	Bitmap görüntüler	Photoshop, TIFF, EPS, PDF
Proses renk ayrımları	Vektör çizimleri	Illustrator, EPS, PDF
	Renkli bitmap görüntüler	Photoshop, CMYK TIFF, DCS, EPS, PDF
	Renk yönetimli grafikler	Illustrator, Photoshop, RGB TIFF, RGB EPS, PDF
Düşük çözünürlüklü yazdırma veya çevrimiçi görünüm için PDF	Tümü	Herhangi biri (yalnızca BMP görüntüler)
Web	Tümü	Herhangi biri (InDesign grafikleri HTML'e aktarıldığında JPEG ve GIF formatına dönüştürür)

Vektör grafikleri hakkında

Vektör grafikleri (bazen *vektör şekilleri* ya da *vektör nesneleri* olarak adlandırılır) *vektör* adı verilen ve görüntüyü geometrik özelliklerine göre tanımlayan çizgilerden ve eğrilerden oluşur.

Farklı büyütme düzeylerinde vektör görüntüsü örneği

Çözünürlükleri bağımsız olduğu için vektör grafiklerini ayrıntı kaybetmeden taşıyabilir ya da bunlarda değişiklik yapabilirsiniz; vektör grafikler yeniden boyutlandırıldıklarında, PostScript yazıcıda yazdırıldıklarında, PDF dosyasına kaydedildiklerinde ya da vektör tabanlı bir grafik uygulamasına içe aktarıldıklarında kenar netliklerini korurlar. Sonuç olarak, vektör grafikleri çeşitli boyutlarda ve çeşitli çıktı ortamlarında kullanılacak logo gibi resimler için en iyi seçenektir.

Adobe Creative Suite uygulamasındaki çizim ve şekil araçlarını kullanarak oluşturduğunuz vektör nesneleri vektör grafiklerine örnek olarak gösterilebilir. Vektör grafikleri Creative Suite bileşenleri arasında çoğaltmak için Kopyala ve Yapıştır komutlarını kullanabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“Bitmap görüntüler hakkında” sayfa 307

Bitmap görüntüler hakkında

Teknik olarak *raster görüntüler* olarak adlandırılan bitmap görüntüler, görüntü oluşturmak için resim öğelerinin (pikseller) dikdörtgen bir ızgarasını kullanır. Her piksele belli bir konum ve renk değeri atanır. Bitmap görüntülerle çalışırken nesneleri ya da şekilleri değil pikselleri düzenlersiniz. Bitmap görüntüler fotoğraf ya da dijital resim gibi sürekli ton içeren görüntüler için en yaygın kullanılan elektronik ortamdır çünkü karmaşık gölge ve renk geçişlerini daha verimli şekilde yapabilirler.

Bitmap görüntüler çözünürlüğe bağımlıdır, diğer bir deyişle sabit sayıda piksel içerirler. Sonuç olarak ekranda yüksek oranda büyütme yapıldığında ya da oluşturulduklarından daha düşük bir çözünürlükle yazdırıldıklarında ayrıntıları kaybolabilir ve pürüzlü görünebilirler.

Farklı büyütme düzeylerinde bitmap görüntüsü örneği

Bitmap görüntüler bazen fazla miktarda depolama alanı gerektirir ve belirli Creative Suite bileşenlerinde kullanıldıklarında dosya boyutlarını küçük tutmak için çoğu zaman sıkıştırılmaları gerekir. Örneğin bir görüntü dosyasını mizanpaja içe aktarmadan önce orijinal uygulamasında sıkıştırırsınız.

Not: *Adobe Illustrator'da filtreleri, efektleri ve grafik stillerini kullanarak çalışmanızda bitmap efektleri oluşturabilirsiniz.*

Ayrıca bkz.

“Vektör grafikleri hakkında” sayfa 306

Son çıktı için görüntü çözünürlüğü kuralları

Bitmap görüntüler genellikle inç başına düşen piksel sayısıyla (ppi) ölçülen sabit bir piksel sayısına sahiptirler. Yüksek çözünürlüklü bir görüntü, aynı yazdırma boyutlarında daha düşük çözünürlüğe sahip bir görüntüden daha fazla ve bu nedenle daha küçük pikseller içerir. Örneğin 1 x 1 inç'lik ve 72 ppi çözünürlüğe sahip bir görüntü toplam 5184 piksel içerir (72 piksel genişlik x 72 piksel yükseklik = 5184). Aynı 1 x 1 inç'lik görüntü 300 ppi çözünürlükte olduğunda 90.000 piksel içerecektir.

İçe aktarılan bitmap görüntüler için görüntü çözünürlüğü kaynak dosya tarafından belirlenir. Bitmap efektleri için özel bir çözünürlük belirleyebilirsiniz. Kullanılacak görüntü çözünürlüğünü belirlemek için görüntünün nihai dağıtım ortamını göz önünde bulundurun. Aşağıdaki kurallar görüntü çözünürlüğüne ilişkin gereksinimlerinizi belirlemenize yardımcı olabilir:

Ticari baskı Ticari baskı, kullandığınız baskı (dpi) ve tram frekansına (lpi) bağlı olarak 150 - 300 ppi arasında (ya da daha fazla) çözünürlüğe sahip görüntüler gerektirir; üretim kararları vermeden önce her zaman baskı öncesi servisinize danışın. Ticari baskı, üzerinde çalışmak daha fazla zaman alan büyük, yüksek çözünürlüklü görüntüler gerektirdiğinden, mizanpaj için düşük çözünürlüklü görüntüler kullanabilir ve baskıda bunları yüksek çözünürlüklü sürümleriyle değiştirebilirsiniz.

Illustrator ve InDesign'da Bağlar panelini kullanarak düşük çözünürlüklü sürümlerle çalışabilirsiniz. InDesign'da Görünüm > Görüntüleme Performansı menüsünden Tipik ya da Hızlı Görüntüleme'yi seçebilirsiniz; Illustrator'da Görünüm > Anahat'tı seçebilir ya da ayarları Görüntüleme Performansı tercihlerinde değiştirebilirsiniz. Diğer bir yol olarak, servis sağlayıcınız Open Prepress Interface (OPI) desteği veriyorsa size düşük çözünürlüklü görüntüleri sağlayabilir.

Masaüstü yazdırma Masaüstü baskı genellikle 72 ppi (300 ppi yazıcılarda yazdırılan fotoğraflar için) ile 150 ppi (1000 ppi'ye kadar olan aygıtlarda yazdırılan fotoğraflar için) arasında görüntüler gerektirir. Çizgi resimler için (1 bitlik görüntüler), grafiklerinizin çözünürlüğünün yazıcınızın çözünürlüğüyle eşleştiğinden emin olun.

Web yayıncılığı Çevrimiçi yayıncılık genellikle hedeflenen monitöre uygun piksel boyutlarına sahip görüntüler gerektirdiğinden görüntüler tarayıcı penceresi kontrolleri ya da resim yazısı gibi öğeler için yer bırakmak amacıyla genellikle 500 piksel genişlik ve 400 piksel yükseklikten düşük çözünürlüktedir. Ekran çözünürlüğünde orijinal bir görüntü oluşturmak (Windows tabanlı görüntüler için 96 ppi ve Mac OS tabanlı görüntüler için 72 ppi), görüntüyü normal bir web tarayıcısında görüntüleneceği şekilde görmenizi sağlar. Çevrimiçi yayıncılıkta bu aralıkların üstünde bir çözünürlüğe gerek duyacağınız durumlar, büyük olasılıkla yalnızca kullanıcıların daha fazla ayrıntı görmek için PDF belgesinde yakınlaştırma yapabilmesini istediğinizde ya da istek üzerine yazdırılacak bir belge hazırlarken ortaya çıkacaktır.

Adobe uygulamalarından dosyaları içe aktarma

Adobe Illustrator grafiklerini içe aktarma

Illustrator grafiklerini nasıl içe aktardığınız içe aktardıktan sonra grafikler için ne kadar düzenleme gerektiğine bağlıdır. Illustrator grafiklerini InDesign uygulamasına kendi formatlarında (.ai) aktarabilirsiniz.

Katman görünürlüğünü InDesign uygulamasında ayarlamak isterseniz...

Grafiği Yerleştir komutunu kullanarak içe aktarın; bunu düzenlemek istediğinizde de grafiği Illustrator uygulamasında açmak için Düzenle > Orijinali Düzenle'yi seçin. Örneğin, çok dilli bir yayınla ilgili olarak her dil için ayrı metin katmanı olan tek bir çizim oluşturabilirsiniz. Çizimi InDesign uygulamasında tek nesne olarak dönüştürebilirsiniz; ancak çizimdeki yolları, nesneleri veya metni düzenleyemezsiniz.

İspanyolca ve İngilizce katmanları olan katmanlı dosya

Nesneleri ve yolları InDesign uygulamasında düzenlemek isterseniz...

Resmi Illustrator'dan kopyalayıp InDesign belgesine yapıştırın. Örneğin, bir mağazada her konuda aynı tasarım öğesini her ay rengi değişecek biçimde kullanabilirsiniz. Grafiği InDesign'da yapıştırarak nesneye ait rengi, yolu ve saydamlığı bu amaçla tasarlanmış InDesign araçlarını kullanarak değiştirebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Grafiklerin ekran performansını kontrol etme" sayfa 324

"İçe aktarılan görüntülerde katman görünürlüğünü kontrol etme" sayfa 321

Adobe Illustrator uygulamasında katmanlı PDF oluşturma

Illustrator grafiğini katmanlı PDF olarak kaydedebilir ve katmanların görünürlüğünü InDesign'da kontrol edebilirsiniz. InDesign uygulamasında katman görünürlüğünün ayarlanması bağlama göre çizimi değiştirebilmenizi sağlar. Çok dilli yayınlarda olduğu gibi, aynı çizimin birden çok biçimini oluşturmak yerine gerektiği yerde aynı çizimi yerleştirebilir, katmanların görünürlüğünü uygun şekilde ayarlayabilirsiniz.

PDF'yi tek nesne olarak dönüştürebilseniz de (döndürmek veya yeniden boyutlandırmak gibi) çizimdeki yolları, nesneleri veya metni düzenleyemezsiniz.

Not: *Katmanları InDesign'da ayarlamak istiyorsanız bunları yuvalanmış katmanlara yerleştirmeyin.*

1 Illustrator'da Dosya > Farklı Kaydet'i seçin.

2 Farklı Kaydet iletişim kutusunda dosya adını yazıp dosya için bir konum belirleyin.

3 Format için Adobe PDF (.pdf) seçeneğini belirleyip Kaydet'i tıklatın.

4 Adobe PDF Seçenekleri iletişim kutusunda Uyumluluk için Acrobat 6 (1.5) veya sonraki sürümlerini seçin.

5 Acrobat Katmanlarını Üst Seviye Katmanlardan Oluştur'u seçip PDF Kaydet'i tıklatın.

Ayrıca bkz.

"PDF'ye dışa aktarma" sayfa 440

"İçe aktarılan görüntülerde katman görünürlüğünü kontrol etme" sayfa 321

Illustrator grafiklerini InDesign'a yapıştırma

Illustrator 8.0 veya sonraki sürümünden InDesign belgesine grafik yapıştırdığınızda resim InDesign'da düzenlenebilir nesnelerin gruplandırılmış bir topluluğu olarak görüntülenir. Örneğin, yamaları tek tek oluşturulmuş Illustrator çizimi olan bir futbol topunu InDesign'a yapıştırdığınızda bu yamalar InDesign araçlarıyla grupları açılamadan ve düzenlenemeden grup olarak yapışır. Çizimdeki katman görünürlüğünü değiştiremezsiniz.

Illustrator'da futbol topu çizimi (solda) ve aynı çizimin InDesign'a yapıştırılmış hali (sağda)

Önemli: *Grafiği yapıştırmadan önce Illustrator uygulamasının AICB olarak kopyalamak üzere (bkz. Illustrator Yardımı) konfigüre edildiğinden emin olun. InDesign'daki Panı İşleme tercihlerinde Yapıştırırken PDF'yi Tercih Et'in seçili olmadığından emin olun. Bu seçenekler düzgün ayarlanmazsa Illustrator grafiği InDesign'da düzenlenemez.*

Resmi Illustrator'dan InDesign'a yapıştırırken veya sürüklerken karşılaşabileceğiniz sorunlar

Renk Illustrator Gri Tonlama, RGB, HSB, CMYK ve Web Uyumlu RGB renk modellerini destekler. InDesign LAB, CMYK ve RGB renk modellerini destekler. Resmi Illustrator'dan InDesign'a yapıştırdığınızda veya sürüklediğinizde RGB ve CMYK renkleri beklenen renk modelinde dönüşür. Gri Tonlu renkler InDesign'da CMYK rengi olarak uygun K değerine dönüştürülür. HSB ve Web Uyumlu RGB nesneleri InDesign'da RGB rengine dönüştürülür. Düzgün gölgelerdeki ve degradelerdeki renkler InDesign'da düzenlenebilir.

Degradeler Illustrator'da oluşturulan doğrusal veya radyal degradeler InDesign'daki Degrade aracı veya Degrade paneli kullanılarak değiştirilebilir. Birden çok spot rengi veya karmaşık desenleri olan degradeler InDesign'da düzenlenemez öğeler olarak görüntülenebilir. Çizilinizde karmaşık degradeler varsa Yerleştir komutunu kullanmaktansa bunu içe aktarın.

Saydamlık Illustrator resmi InDesign'a yapıştırılır veya sürüklenirse saydamlık düzleşir.

Grafik stilleri Illustrator Grafik Stilleri resim InDesign'a yapıştırıldığında veya sürüklendiğinde InDesign Nesne Stillerine dönüşmez.

Desenler Desenlerle doldurulan veya konturlanan Illustrator nesneleri InDesign'a sürüklendiği ya da yapıştırıldığında gömülü EPS görüntülerine dönüşür.

Metin Illustrator'dan InDesign'a metin sürüklerseniz anahatlara dönüşüp Metin aracıyla düzenlenemez. Illustrator'da Metin aracını kullanarak metin seçip InDesign'da metin çerçevesine kopyalarsanız metin formatını kaybeder, ancak düzenlenebilir. Çerçeve seçmeden metni InDesign'a sürüklerseniz tüm formatlarını kaybedeceği gibi düzenlenemez de.

Illustrator'dan metin yapıştırdığınızda InDesign'da dönüştürülebilen ve renklendirilebilen bir veya daha fazla nesne olara içe aktarılır; ancak düzenlenemez. Örneğin, Illustrator'da yolda bir metin oluşturup InDesign'a yapıştırırsanız metin renklendirilir, döndürülür ve ölçeklendirilir; ancak Yazma aracı kullanılarak düzenlenemez. Metni düzenlemek isterseniz Yazma aracını kullanın ve metin çerçevesine yapıştırın.

Resim Illustrator'dan kopyalanıp InDesign'a yapıştırılan resim InDesign belgesine gömülür. Oluşturulan orijinal Illustrator dosyasıyla bağ yoktur.

Ayrıca bkz.

"Tercihler ve varsayılanlar hakkında" sayfa 35

"Grafikleri yapıştırma veya sürükleme" sayfa 323

Adobe Photoshop (.PSD) dosyalarını içe aktarma

Adobe Photoshop 4.0 ve sonraki sürümlerde oluşturulan grafikleri doğrudan InDesign mizanpajına yerleştirebilirsiniz.
Katmanlar ve katman kompozisyonları Farklı katman kompozisyonlarının yanı sıra üst düzey katmanların görünürlüğünü de InDesign'da ayarlayabilirsiniz. InDesign'da katman görünürlüğü veya katman kompozisyonları orijinal Photoshop dosyasını değiştirmez.

Yollar, maskeler veya alfa kanallar Yolları, maskeleri veya alfa kanalları Photoshop dosyana kaydederseniz, InDesign bunları arka planları kaldırmak veya grafik çevresine metin sarmak için kullanabilir. Yolların, maskelerin ve alfa kanalların bulunduğu grafikler içe aktarıldığında saydam nesneler olarak davranır.

ICC renk yönetim profili Gömülü ICC renk yönetim profiline sahip Photoshop görüntüsü yerleştirirseniz InDesign renk yönetiminin etkin olmasını sağlayan gömülü profili okur. InDesign uygulamasında, görüntüyle ilgili gömülü profili İçe Aktarma Seçenekleri iletişim kutusunu kullanarak geçersiz kılabileceğiniz gibi grafiğe farklı bir profil de atayabilirsiniz. Renk profilinin InDesign'da geçersiz kılınması gömülü profili Photoshop görüntüsünde kaldırmaz veya değiştirmez.

Spot renk kanalları Adobe Photoshop PSD veya TIFF dosyalarındaki spot renk kanalları, InDesign uygulamasında Renk Örnekleri panelinde spot renkler olarak görüntülenir. Görüntü InDesign uygulamasının tanımadığı bir spot renk kullanıyorsa bu renk InDesign belgesinde gri görüntülenebilir ve bileşik olarak yanlış bir şekilde yazdırılabilir. (Buna karşın, görüntü renk ayrımlarında doğru bir şekilde yazdırılır.) Grafiğin bileşik olarak benzetimini oluşturmak için doğru renk değerleriyle spot renk oluşturup, bu yeni spot renk için PSD renge bir takma ad verin. Bundan sonra, grafik bileşik olarak doğru yazdırılır ve Üst Baskı Önizleme (Görünüm > Üst Baskı Önizleme'yi seçin) açık olduğunda ekranda doğru görüntülenir. Renk ayrımlarını yazdırmadan önce kenar keskinliğinin kaldırıldığından emin olun; böylece görüntü plakaya beklediğiniz gibi yazdırılır.

Ayrıca bkz.

"Grafikler için içe aktarma seçenekleri" sayfa 317

"Grafikleri yerleştirme (içe aktarma)" sayfa 315

"Adobe uygulamalarında renk yönetimi hakkında" sayfa 412

"Spot renk için mürekkep takma adı oluşturma" sayfa 546

PDF sayfalarını içe aktarma

Yerleştir komutunu kullanarak birden çok sayfası olan PDF'nin hangi sayfalarını içe aktarmak istediğinizi belirtebilirsiniz: Tek sayfa, sayfa aralığı veya tüm sayfaları yerleştirebilirsiniz. Çok sayfalı PDF dosyaları tasarımcıların yayın çizimlerini tek dosyada birleştirmesini sağlar.

Yerleştir iletişim kutusunda İçe Ak. Seçeneklerini Göster'i seçtiğinizde sayfa aralığı seçenekleri görüntülenir. İletişim kutusunda bulunan önizlemede, sayfaları yerleştirmeden önce bunların minik resimlerini görebilirsiniz. Sayfaları yerleştirmenizle birlikte InDesign bir sonrakinden sonraki sayfaları da yerleştirmenizi sağlayarak sonraki sayfayla birlikte grafik simgeleri yeniden yükler. PDF dosyası yerleştirdiğinizde InDesign filmleri, sesi, bağları veya düğmeleri içe aktarmaz.

Yerleştirilen PDF sayfalarında ekran ve aygıt çözünürlüğü karşılaştırma

Yerleştirilmiş PDF sayfası verilen ölçek ve ekran çözünürlüğü için olabilecek en iyi çözünürlükte görüntülenir. PostScript çıkış aygıtında, yerleştirilmiş PDF sayfası her zaman aygıtın çözünürlüğünde yazdırılır. PostScript olmayan yazıcıda yazdırıldığında yerleştirilmiş PDF sayfası belgedeki diğer InDesign nesneleriyle aynı çözünürlükte yazdırılır. Örneğin, vektörel (çizim) nesneler belgedeki diğer vektörel nesnelerle aynı çözünürlükte yazdırılacaktır. Bitmap görüntüler yerleştirilmiş PDF'de verilen en iyi çözünürlükte yazdırılır.

Yerleştirilmiş PDF'lere bağlanma

Yerleştirilmiş PDF sayfası InDesign belgesinde, Orijinal PDF'de belirli bir sayfaya bağlanan ekrandaki önizleme gibi görüntülenir. PDF sayfası yerleştirildikten sonra şunlardan birini yaparak bağı kesebilirsiniz:

- InDesign belgesine yerleştirilmiş orijinal PDF'ye parola ekleyip bağı güncelleştirirseniz parola girmeniz istenecektir.
- Orijinal PDF'den sayfaları silerseniz yerleştirilmiş PDF sayfası artık orijinal olarak bu sayfa numarasının denk geldiği sayfayla değişecektir.
- Orijinal PDF dosyasında sayfaları yeniden sıralar ve bağı güncelleştirirseniz yerleştirilmiş PDF sayfası beklediğinizden farklı olabilir. Böyle bir durumda sayfayı bir kez daha yerleştirin.

Yerleştirilmiş PDF sayfalarında renkler

InDesign renkleri, PDF sayfalarında gömülü renkleri InDesign ile yüklenmemiş renk kitaplığından (PANTONE Hexachrome® kitaplığı gibi) gelen renklerden bile olsa korur. Ek olarak, yerleştirilmiş PDF sayfasında bulunan renk bindirmeleri de korunur.

Renk yönetimi etkin olduğunda InDesign gömülü ICC'sini veya çıkış hedefi profilini (yalnızca PDF/X) kullanarak yerleştirilmiş PDF'yi görüntüler. Renk yönetimi kapandığında veya ICC ya da çıkış hedefi profili bulunmayan PDF yerleştirdiğinizde yerleştirilmiş PDF'deki renkler InDesign belgesindeki renk profili kullanılarak kalibre edilir.

Belgeyi dışa aktardığınızda veya yazdırdığınızda yerleştirilmiş PDF'de gömülü ICC profilinizi koruyabileceğiniz gibi bunu belge profiliyle de değiştirebilirsiniz. Çıkış hedefi profilleri görüntü için kullanılır ve PDF/X olarak dışa aktardığınızda eklenir; belge yazdırdığınızda kullanılmaz, başka bir formata dışa aktardığınızda eklenmezler.

Yerleştirilmiş PDF sayfalarında güvenlik ayarları

Yerleştirilmiş PDF sayfası orijinal PDF'ye bağlı olduğundan yerleştirilmiş sayfada aynı zamanda orijinal dosyanın güvenlik ayarları da vardır. Orijinal dosyada daha sonra güvenlik ayarları değiştirilirse bağları güncellediğinizde yerleştirilmiş PDF sayfasındaki güvenlik ayarları da güncellenir.

PDF sayfası yerleştirilirken gerekli ana parolayı doğru girerseniz yerleştirilen PDF sayfasının beklendiği gibi dışa aktarılmasını etkinleştirerek sayfadaki tüm kısıtlamaları geçersiz kılarsınız.

Ayrıca bkz.

"Adobe PDF hakkında" sayfa 440

"İçe aktarılan görüntülerde katman görünürlüğünü kontrol etme" sayfa 321

"Grafikler için içe aktarma seçenekleri" sayfa 317

InDesign (.indd) sayfalarını içe aktarma

Yerleştir komutunu kullanarak bir InDesign belgesinden diğerine sayfa içe aktarabilirsiniz. Bir sayfa, sayfa aralığı veya tüm sayfaları içe aktarabilirsiniz. Sayfalar nesne olarak içe aktarılır (PDF'lerin içe aktarılmasına çok benzer).

İçe aktarmak istediğiniz dosyaları tutmak için sayfaları belgenize ekleyin. Dosya > Yerleştir öğesini ve INDD dosyasını seçtikten sonra İçe Ak. Seçeneklerini Göster seçeneğini belirleyip hangi sayfaların içe aktarılacağını, hangi katmanların görünür olacağını, içe aktarılan sayfaların nasıl kırpılacağını seçebilirsiniz. Minik resim sayfalarını yakından incelemek için Önizleme penceresine gidin. Seçtiğiniz sayfa veya sayfalar grafik simgeler olarak yüklenir. Sayfaları içe aktarmak üzere tıklattığınızda InDesign grafik simgeleri sonraki sayfayla yükler; böylece, sayfaları birbirinin ardından içe aktarabilirsiniz.

Not: *Bağlar panelinde içe aktardığınız her sayfanın adı listelenir. İçe aktardığınız sayfada içe aktarılmış grafik veya başka bir öğe varsa bu öğe de Bağlar panelinde listelenir. İçe aktarılan bu ikincil öğelerin adları Bağlar panelinde içe aktarılan sayfalardan ayrılması için girintili olarak listelenir.*

Ayrıca bkz.

"Grafikleri yerleştirme (içe aktarma)" sayfa 315

"İçe aktarılan görüntülerde katman görünürlüğünü kontrol etme" sayfa 321

Başka grafik formatlarını içe aktarma

Başka grafik formatları hakkında

InDesign TIFF, GIF, JPEG, BMP gibi bitmap formatlarının ve EPS gibi vektörel formatların da yer aldığı farklı grafik formatlarını destekler. Desteklenen diğer formatlar arasında DCS, PICT, WMF, EMF, PCX, PNG ve Scitex CT (.sct) yer alır. SWF dosyasını film dosyası olarak içe aktarabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Belgeye film ve ses dosyaları ekleme" sayfa 464

InDesign'da Adobe Stock Photos kullanma

Adobe Bridge uygulamasının Adobe Stock Photos alanı Adobe Stock Photo kitaplıklarında arama yapmanızı ve görüntüleri doğrudan InDesign belgenize indirmenizi sağlar. (InDesign uygulamasının içinden Bridge'i açmak için Kontrol panelindeki Bridge'e Git simgesini tıklatın.)

Görüntüyü indirip InDesign belgesine yerleştirdikten sonra Adobe Stock Photos Ücretsiz Görsel simgesiyle Bağlar panelinde görüntülenir. Bağlar paneli menüsünden, doğrudan Bridge satın alma alanına bağlanmak için Su Görüntüyü Satın Al'ı seçin. Ön Kontrol iletişim kutusunda sorunlu bağlar olarak Satın Alınmamış Adobe Stock Photos görüntülenir. Yazdırmadan veya paketlemeden önce dosyaları satın almanız gerekir.

Ayrıca bkz.

"Adobe Bridge hakkında" sayfa 87

"Bağlar paneli genel bakışı" sayfa 326

"Ön kontrol gerçekleştirme" sayfa 524

TIFF (.tif) dosyaları

TIFF tüm boyama, görüntü düzenleme ve sayfa mizanpajı uygulamaları tarafından desteklenen, esnek bir bitmap görüntü formatıdır. Ayrıca tüm masaüstü tarayıcıları TIFF görüntüleri üretebilir.

TIFF formatı CMYK, RGB, gri tonlama, Lab, dizine alınmış renk, alfa ve spot renk kanalları olan bitmap dosyalarını destekler. TIFF dosyası yerleştirdiğinizde alfa kanal seçebilirsiniz. Spot renk kanalları InDesign'daki Renk Örnekleri panelinde spot renkler olarak görüntülenir.

TIFF görüntüsünde saydam arka plan oluşturacak kırpma yolu oluşturmak için Photoshop gibi bir görüntü düzenleme programı kullanabilirsiniz. InDesign TIFF görüntülerinde kırpma yollarını destekler ve kodlu OPI yorumlarını tanır.

Ayrıca bkz.

"Grafikler için içe aktarma seçenekleri" sayfa 317

Graphics Interchange Format (.gif) dosyaları

Grafik Takas Formatı (GIF) World Wide Web ve diğer çevrimiçi hizmetlerde grafiklerin görüntülenmesi için bir standarttır. Ayrıntıları kaybetmeden görüntü verilerini sıkıştırdığından sıkıştırma yöntemi *kayıpsız* olarak bilinir. Bu sıkıştırma, logo ve çizim gibi sınırlı sayıda renk kullanan grafiklerle iyi çalışır; GIF ise 256 renkten fazlasını görüntüleyemez. Bu nedenle,

çevrimiçi fotoğraf görüntülemede verimli değildir (bunun yerine JPEG kullanın) ve ticari baskılar için önerilmez. İçe aktarılan GIF dosyasında saydamlık bulunuyorsa grafik yalnızca arka planın saydam olduğu yerlerde etkileşime girer.

JPEG (.jpg) dosyaları

Joint Photographic Experts Group (JPEG) formatı web ve diğer çevrimiçi ortamlarda fotoğraf ve kesintisiz tonlu diğer görüntüleri yaygın olarak görüntülemekte kullanılır. JPEG formatı CMYK, RGB ve gri tonlama renk modlarını destekler. GIF'ten farklı olarak, JPEG bir RGB görüntüsündeki tüm renk bilgilerini korur.

JPEG ayarlanabilir, *kayıplı* bir sıkıştırma şeması kullanır; bu da görüntünün görüntülenmesinde gerekli olmayan ekstra verileri tanımlayıp atarak dosya boyutunu önemli ölçüde küçültür. Daha yüksek sıkıştırma düzeyi daha düşük görüntü kalitesine neden olur; daha düşük sıkıştırma düzeyiyse daha iyi görüntü kalitesiyle, ancak büyük dosya boyutuyla sonuçlanır. Çoğu durumda, Maksimum kalite seçeneği kullanılarak görüntünün sıkıştırılması orijinalden ayrılamayan bir sonuç üretir. JPEG görüntüsünün açılmasıyla birlikte otomatik olarak sıkıştırılması da açılır.

Not: *Photoshop gibi bir görüntü düzenleme programında EPS veya DCS dosyası gerçekleştiren JPEG kodlaması JPEG dosyası oluşturmaz. Bunun yerine yukarıda açıklanan JPEG sıkıştırma şemasını kullanarak dosyayı sıkıştırır.*

JPEG fotoğraflarda iyi çalışsa da düz renkli JPEG görüntülerde (tak rengin büyük yayılmasına sahip görüntüler) netliği kaybetme eğilimindedir. InDesign, Photoshop'ta oluşturulan JPEG dosyalarındaki kırpma yollarını tanır ve destekler. JPEG hem çevrimiçi, hem de ticari olarak yazdırılan belgelerde kullanılabilir; JPEG kalitesinde baskıyı korumak için baskı öncesi hizmet sağlayıcınızla çalışın.

Ayrıca bkz.

“JPEG formatına aktarma” sayfa 96

Bitmap (.bmp) dosyalar

BMP, DOS ve Windows uyumlu bilgisayarlarda standart Windows bitmap görüntü formatıdır. Ancak, BMP CMYK'yi desteklemez ve renk desteği 1, 4, 8 veya 24 bitle sınırlıdır. Ticari olarak yazdırılan veya çevrimiçi belgeler için ideal olmayıp bazı web tarayıcıları tarafından da desteklenmez. BMP grafikleri düşük çözünürlükte veya PostScript olmayan yazıcılarda yazdırıldığında makul bir kalite sağlayabilir.

Ayrıca bkz.

“Grafikler için içe aktarma seçenekleri” sayfa 317

Encapsulated PostScript (.eps) dosyalar

Encapsulated PostScript (EPS) dosya formatı PostScript dilinde resmi uygulamalar arasında transfer etmekte kullanılır ve birçok çizim ve sayfa mizanpajı programı tarafından desteklenir. Tipik olarak, EPS dosyaları mizanpajınıza yerleştirilen tek çizimleri veya tabloları gösterse de EPS dosyası tam sayfa da gösterebilir.

PostScript dili tabanlı olduklarından EPS dosyalarında vektörel ve bitmap grafiklerin her ikisi de bulunabilir. PostScript ekranda normal olarak görüntülenemediğinden InDesign ekran görüntüsü için EPS ile ilgili bir bitmap önizlemesi oluşturur. PostScript olmayan yazıcıya EPS dosyası bulunan bir sayfa yazdırırsanız yalnızca bu ekran çözünürlüğündeki önizlemeyi yazdırırsınız. InDesign, Photoshop'ta oluşturulan EPS dosyalarındaki kırpma yollarını tanır.

EPS dosyasını içe aktardığınızda içerdiği spot renkler InDesign'daki Renk Örnekleri paneline eklenir. EPS baskı öncesi kalite çözünürlüğü, hassasiyet ve renge izin verir. Bu formatta, EPS grafiğine gömülü renk ayrımlı DCS görüntüleri için gerekli renk ve görüntü verilerinin tümü vardır. EPS, HTML olarak çevrimiçi yayın için ideal olmasa da, PDF olarak çevrimiçi yayında iyi çalışır.

EPS dosyalarında Baskı Öncesi Açık Arabirim (OPI) yorumları olabilir; bunlar sayfaya yerleştirme için görüntülere ait hızlı, düşük çözünürlüklü tiplerini (*proxy*) kullanmanıza izin verir. Elde edilecek çıktı için, InDesign ya da baskı öncesi hizmet sağlayıcınız bu proxy'leri yüksek çözünürlüklü tipleriyle otomatik olarak değiştirir.

Ayrıca bkz.

“Renk örneklerini içe aktarma” sayfa 397

“Grafikler için içe aktarma seçenekleri” sayfa 317

Desktop Color Separations (.dcs) dosyaları

Quark tarafından geliştirilen Desktop Color Separations (DCS) standart EPS formatının bir çeşididir. DCS 2.0 formatı birden çok spot renk kanalına sahip çok kanallı CMYK dosyalarını destekler. (Bu spot renk kanalları InDesign'daki Renk Örnekleri panelinde spot renkler olarak görüntülenir.) DCS 1.0 formatı spot renk kanalı bulunmayan CMYK dosyalarını destekler. InDesign, Photoshop'ta oluşturulan DCS 1.0 ve DCS 2.0 dosyalarındaki kırpma yollarını tanır.

DCS dosyalarının renk ayrımı önceden yapılmış, ana bilgisayar tabanlı iş akışında kullanılması amaçlanmıştır. Çoğu durumda, DCS görüntüsüyle ilişkili renk ayrımı dosyaları bileşik olanı PDF, EPS veya PostScript dosyasına aktardığınızda ya da yazdırdığınızda dışlanır. (Bunun tek istisnası Photoshop'ta oluşturulup vektörel grafikleri olmayan 8 bit DCS dosyalarıdır.)

DCS 2.0 veya 1.0 renk ayrımı dosyaları Photoshop'ta oluşturuldukları taktirde InDesign bileşik görüntüyü bu dosyalardan yeniden oluşturabilir. En iyi sonucu elde etmek için, yüksek çözünürlüklü renk birleşik provaları oluşturduğunuzda ya da RIP'de veya bileşik dosyadan belge renk ayrımı yaptığınızda Photoshop dışında oluşturulmuş DCS 1.0 dosyalarını veya DCS 2.0 dosyalarını işleme katmayın.

Macintosh PICT (.pict) dosyaları

Macintosh PICT (veya *Picture*) formatı çoğunlukla Mac OS grafikleri ve sayfa mizanpajı uygulamalarında, uygulamalar arasında dosya aktarmada kullanılır. PICT formatı özellikle geniş düz renkli alanların olduğu görüntülerin sıkıştırılmasında etkindir. InDesign, Mac OS ekran görüntülerinden ve küçük resim koleksiyonlarının da arasında olduğu diğer uygulamalardan oluşturulmuş PICT dosyalarını hem Windows, hem de Mac OS için içe aktarır.

InDesign, değişken çözünürlüklü RGB PICT görüntüleri ve gömülü QuickTime görüntülerini destekler. PICT grafikleri renk ayrımlarını desteklemez, aygıta bağımlıdır ve yüksek çözünürlüklü ticari baskı için önerilmez. PICT formatı yalnızca düşük çözünürlükte veya PostScript olmayan yazıcılarda yazdırıldığında makul bir kalite sağlayabilir.

Windows Metafile Format (.wmf) ve Enhanced Metafile Format (.emf) dosyaları

Windows Metafile Format (WMF) ve Windows Enhanced Metafile Format (EMF) Windows'a özgü formatlardır ve öncelikle Windows uygulamaları arasında paylaşılan küçük resim gibi vektörel grafikler için kullanılır. Meta dosyalarda raster görüntü bilgileri olabilir; InDesign vektörel bilgileri tanır ve raster işlemleri için sınırlı destek sağlar. Renk desteği 16 bit RGB ile sınırlıdır ve format renk ayrımlarını desteklemez. Meta dosya formatları ticari baskı ve çevrimiçi belgeler için ideal seçim değildir; yalnızca Windows masaüstünden düşük çözünürlüklü veya PostScript olmayan yazıcılarda yazdırıldığında makul bir kalite sağlarlar.

PCX (.jpg) dosyaları

PCX formatı yaygın olarak Windows sistemlerinde kullanılır. Çoğu Windows yazılımı PCX formatı sürüm 5'i destekler.

PCX formatı RGB, dizine alınmış renk, gri tonlama ve bitmap renk modları kadar kayıplı olan RLE sıkıştırma yöntemini de destekler. Alfa kanalları desteklemez. Görüntüler 1, 4, 8 ya da 24 bit derinliğinde olabilir. Ancak, PCX ticari olarak yazdırılan veya çevrimiçi belgeler için ideal değildir. PCX grafikleri yalnızca düşük çözünürlükte veya PostScript olmayan yazıcılarda yazdırıldığında makul bir kalite sağlayabilir.

Portable Network Graphics (.png) dosyaları

Portable Network Graphics (PNG) formatı World Wide Web ve diğer çevrimiçi ortamlarda 24 bit fotoğraflar veya düz renkli görüntüler görüntülemek için ayarlanabilir, kayıpsız sıkıştırma kullanır. PNG, GIF dosya formatı karşısında patentsiz bir alternatif olarak geliştirilmiştir. Alfa kanalı veya atanan renkte saydamlığı destekler. Renk desteği GIF formatına göre basılı belgelerde daha iyi olsa da PNG formatının en iyi kullanımı çevrimiçi belgeler içindir. Ancak, InDesign belgesine yerleştirilen renkli PNG grafikleri RGB bitmap görüntülerdir, bu nedenle renk ayrımında değil, yalnızca bileşik olarak yazdırılır.

Ayrıca bkz.

“Grafikler için içe aktarma seçenekleri” sayfa 317

Scitex CT (.sct) dosyaları

Scitex CT formatı Scitex bilgisayarlarında yüksek teknoloji kullanan görüntü işleme için kullanılır. Scitex CT dosyaları çoğunlukla, ticari baskı için yüksek kalitede taramalar üreten Scitex tarayıcılarla birlikte verilir. Scitex CT formatı CMYK, RGB ve gri tonlama dosyaları desteklese de alfa kanallarını desteklemez. Scitex CT formatında kaydedilmiş dosyaların Scitex sistemine aktarılması için kullanılan yardımcı programları edinmek için Scitex ile görüşün.

Grafikleri yerleştirme

Grafikleri yerleştirme (içe aktarma)

Çözünürlük, dosya formatları, çok sayfalı PDF'ler ve renkle ilgili en üst düzeyde destek sağladığından InDesign'a grafiklerin içe aktarılmasında kullanılan başlıca yöntem Yerleştir komutudur. Kritik özellikleri olmayan bir belge oluşturmaktaysanız, grafiği InDesign'a içe aktarmak için kopyala ve yapıştırı kullanabilirsiniz. Yapıştırma durumunda grafik belgeye gömülse de orijinal grafik dosyasıyla bağı kesilir; grafiği orijinal dosyadan güncelleştiremezsiniz.

Grafik dosyasını yerleştirdiğinizde kullanabileceğiniz seçenekler grafik türüne bağlıdır. Yerleştir iletişim kutusunda İçe Ak. Seçeneklerini Göster'i seçtiğinizde bu seçenekler görüntülenir. İçe Ak. Seçeneklerini Göster'i seçmezseniz InDesign varsayılan ayarları veya bu türden grafik dosyası yerleştirilirken en son kullanılan ayarları uygular.

Yerleştirdiğiniz (içe aktardığınız) grafik adları Bağlar panelinde görüntülenir.

Not: *CD-ROM gibi çıkarılabilir bir ortamdan grafik yerleştiriyor veya sürüklüyorsanız sisteminizden bu ortamı çıkardığınızda bağ kesilecektir.*

InDesign'a içerik içe aktarma hakkında video için bkz. www.adobe.com/go/vid0067_tr.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Önce çerçeve oluşturmadan grafiği içe aktarmak için belgede seçili hiçbir şey olmadığından emin olun.
- Grafiği varolan çerçeveye içe aktarmak için çerçeveyi seçin. Yeni görüntü çerçeveden büyükse çerçeveyi daha sonra Nesne > Sığdırma > *[sığdırma komutu]* öğesini seçerek yeniden sığdırabilirsiniz.
- Varolan görüntüyü değiştirmek için grafik çerçevesini seçin.

2 Dosya > Yerleştir öğesini belirleyip kullanılabilir formatlara ait bir veya daha fazla grafik dosyası seçin.

Birden çok dosya seçiyorsanız seçili dosyalardan her seferinde birini yerleştirmek için tıklatıp belgeye sürükleyebilirsiniz. (Bkz. “Birden çok grafik yerleştirme” sayfa 316.)

Adobe Version Cue seçeneklerini görüntülemek için Adobe İletişim Kutusunu Kullan'ı tıklatın.

3 Seçtiğiniz bir nesneyi değiştirmek için Seçili Öğeyi Değiştir'i seçin.

4 Formata özgü içe aktarma seçeneklerini ayarlamak için aşağıdakilerden birini yapın:

- İçe Ak. Seçeneklerini Göster'i seçip Aç düğmesini tıklatın.
- Aç'ı tıklatırken Shift tuşunu basılı tutun veya dosya adını Shift-çift tıklatın.

Not: *İçe Ak. Seçeneklerini Göster iletişim kutusunu kullanarak Illustrator 9.0 veya sonraki sürümlerde oluşturduğunuz grafiği yerleştirdiğinizde seçenekler PDF'lerde olanlarla aynıdır. Illustrator 5.5–8.x grafiği yerleştirdiğinizde seçenekler EPS dosyalarında olanlarla aynıdır.*

5 Yerleştir iletişim kutusu görüntülenirse (formata özgü içe aktarma seçeneklerini ayarlamayı seçtiyseniz) içe aktarma seçeneklerini belirleyip Tamam'ı tıklatın. (Bkz. “Grafikler için içe aktarma seçenekleri” sayfa 317.)

6 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yeni çerçeveye içe aktarmak için mizanpajda, grafiğin sol üst köşesinin görüntülenmesini istediğiniz yerde yüklenmiş grafikler simgesini tıklatın.
- Varolan, ancak seçilmemiş çerçeveye içe aktarmak için yüklenmiş grafikler simgesini çerçevenin herhangi bir yerinde tıklatın.
- Varolan seçili çerçeveyi içe aktarmak için hiçbir şey yapmanız gerekmez. Görüntü otomatik olarak bu çerçevede görüntülenir.

- Varolan grafiği değiştirmek için Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutup yüklenmiş grafikler simgesini grafikte değiştirmek istediğiniz yerde tıklatın.
- Çok sayfalı PDF'nin belirtilen tüm sayfalarını biri diğeriyle çakışarak aynı anda yerleştirmek için Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutarak sayfaların görüntülenmesini istediğiniz yerde yüklenmiş grafikler simgesini tıklatın.

Varolan görüntüyü yanlışlıkla yerleştirdiğinizle değiştirirseniz, orijinal görüntüyü çerçeveye döndürüp yüklenmiş grafikler simgesini görüntülemek için Ctrl+Z (Windows) veya Command+Z (Mac OS) tuşuna basın.

7 Çok sayfalı PDF'ye ait sonraki grafiği veya sonraki sayfayı yerleştirmek için mizanpajda istediğiniz yerde yüklenmiş grafikler simgesini tıklatın. Gerekiyorsa, yüklenmiş grafikler simgesini kaybetmeden başka bir yere gidebilir veya sayfa değiştirebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Bağlar ve gömülü grafikler hakkında" sayfa 326

"Doğru grafik formatını seçme" sayfa 306

Birden çok grafik yerleştirme

Yerleştir komutu her seferinde birden çok öğe içe aktarmanızı sağlar.

1 Grafiklerden bazılarını veya tümünü çerçevelere yerleştirmek isterseniz grafikler için çerçeveler oluşturun.

2 Dosya > Yerleştir seçeneğini belirleyip dosyaları seçin.

InDesign belgelerine ekleyebildiğiniz grafik dosyaları, metin dosyaları, InDesign dosyaları ve başka dosyaları seçebilirsiniz.

3 İsteğe bağlı olarak İçe Ak. Seçeneklerini Göster'i seçip Aç'ı tıklatın ve her dosya için içe aktarma seçeneklerini belirtin. (Bkz. "Grafikler için içe aktarma seçenekleri" sayfa 317.)

Yüklenmiş grafikler simgesinin yanında seçtiğiniz ilk grafiğe ait minik resim görüntülenir. Yüklenmiş grafikler simgesinin yanındaki sayı içe aktarılmak üzere kaç tane grafik olduğunu belirtir. Grafiklerin adı Bağlar panelinde LP ("imlecin yerine yüklendi") harfleriyle en öndeki grafiğin yanında görüntülenir.

Dört dosyayı yer tutucu çerçevelerine yerleştirme

Grafiklerde dolaşmak için bir ok tuşuna basın; InDesign'a yerleştirmeden en öndeki grafiği yüklenmiş grafikler simgesinden kaldırmak için Esc tuşuna basın.

Not: *Görüntüler bilgisayarınızda yavaş çekim görüntüleniyorsa minik resimlerin yüklenmiş grafikler simgesinde görüntülenmesini durdurabilirsiniz. Tercihler iletişim kutusunun Arabirim alanında Yerinde Minik Resimleri Göster seçimini kaldırın.*

4 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yeni çerçeveye içe aktarmak grafiğin sol üst köşesinin görüntülenmesini istediğiniz yüklenmiş grafikler simgesini tıklatın.
- Belirli bir boyutta çerçeve oluşturup bu çerçeveye grafik aktarmak için çerçeveyi tanımlamak üzere sürükleyip tıklatın.
- Varolan çerçeveye içe aktarmak için yüklenmiş grafikler simgesini çerçevede tıklatın.
- Grafiklerin tümünü basamaklı içe aktarmak için Ctrl+Shift-tıklatın (Windows) Command+Shift-tıklatın (Mac OS).

Not: *Grafikler simgesi görüntülendiği sırada Dosya > Yerleştir'i seçerek daha fazla grafik yükleyebilirsiniz.*

Grafikler için içe aktarma seçenekleri

Grafikleri içe aktarma seçenekleri içe aktarılan görüntünün türüne göre değişir.

Encapsulated PostScript (.eps) içe aktarma seçenekleri

EPS grafiği (ya da Illustrator 8.0 veya önceki sürümlerde kaydedilmiş) yerleştirip Yerleştir iletişim kutusunda İçe Ak. Seçeneklerini Göster'i seçtiğinizde şu seçeneklerin bulunduğu bir iletişim kutusu görürsünüz:
Gömülü OPI Görüntü Bağlarını Oku Bu seçenekle, InDesign uygulamasından grafikte içerilen (veya yuvalanan) görüntülerle ilgili OPI yorumları kaynaklı bağları okuması istenir.

Proxy tabanlı iş akışı kullanıyor ve kendi OPI yazılımlarını kullanarak görüntü yerleştirmeyi servis sağlayıcınızın gerçekleştirmesini planlıyorsanız bu seçimi kaldırın. Bu seçeneğin seçimi kaldırıldığında InDesign OPI bağlarını korur, ancak bunları okumaz. Yazdırdığınızda veya dışa aktardığınızda proxy ve bağlar çıktı dosyasına geçer.

Proxy tabanlı iş akışı kullanıyor ve son dosya çıktısı sırasında servis sağlayıcınız yerine görüntü yerleştirmeyi InDesign uygulamasının gerçekleştirmesini istiyorsanız bu seçeneği belirleyin. Bu seçeneği belirlediğinizde OPI bağları Bağlar panelinde görüntülenir.

Proxy tabanlı iş akışının parçası olmayan OPI yorumlarına sahip EPS dosyalarını içe aktarırken de bu seçeneği belirleyebilirsiniz. Örneğin, atılan TIFF veya bitmap görüntüsüyle ilgili OPI yorumlarına sahip EPS dosyası içe aktarırsanız bu seçeneği belirlemek istersiniz; böylece InDesign dosya çıktısı alınırken TIFF bilgilerine erişebilir.

Photoshop Kırpma Yolunu Uygula Photoshop EPS dosyasından yol kırpmayı uygulamak için bu seçeneği belirleyin. EPS dosyaları yerleştirilirken Photoshop'ta oluşturduğunuz tüm yollar görüntülenmez. Yalnızca tek bir kırpma yolu görüntülenir; bu nedenle EPS olarak kaydetmeden önce Photoshop'ta istediğiniz yolu kırpma yolu olarak dönüştürdüğünüzden emin olun. (düzenlenebilir kırpma yollarını korumak için bunun yerine dosyayı PSD olarak kaydedin.)

Proxy Oluşturma Dosya ekrana çizilirken görüntünün düşük çözünürlükte bin temsilini oluşturur. Aşağıdaki ayarlar proxy'nin nasıl oluşturulduğunu kontrol eder:
• **TIFF veya PICT Önizlemesini Kullan** Bazı EPS görüntülerinde gömülü önizleme vardır. Varolan önizlemenin proxy görüntüsünü oluşturmak için TIFF veya PICT Önizlemesini Kullan'ı seçin. Önizleme yoksa EPS ekran dışı bitmap için rasterleştirilerek proxy oluşturulur.

• **PostScript'i Rasterleştir** Gömülü önizlemeyi yok saymak için bu seçeneği belirleyin. Bu seçenek tipik olarak yavaş olsa da en yüksek kalitede sonuçlar sağlar.

Not: *Aynı belgele tek bir dosyadan fazlasını içe aktarırsanız tüm örnekler içe aktarılan dosyanın ilk örneğine ait proxy ayarını paylaşır.*

Bitmap içe aktarma seçenekleri

Belgeyle renk yönetimi araçları kullanıldığında tek tek içe aktarılan grafiklere renk yönetimi seçeneklerini uygulayabilirsiniz. Photoshop'ta oluşturulmuş görüntüyle kaydedilmiş kırpma yolu ya da alfa kanalını da içe aktarabilirsiniz. Bunun yapılması görüntüyü doğrudan seçmenizi ve grafik çerçevesini değiştirmeden yolunu değiştirmenizi sağlar.

PSD, TIFF, GIF, JPEG veya BMP dosyasını yerleştirip, Yerleştir iletişim kutusunda İçe Ak. Seçeneklerini Göster'i seçerseniz şu seçeneklerin bulunduğu bir iletişim kutusu görürsünüz:
Photoshop Kırpma Yolunu Uygula Bu seçenek kullanılamıyorsa görüntü kırpma yoluyla kaydedilmemiş veya dosya biçimi kırpma yolunu desteklemiyordur. Bitmap görüntüde kırpma yolu yoksa InDesign'da bir tane oluşturabilirsiniz.

Alfa kanalı Photoshop'ta alfa kanalı olarak kaydedilmiş görüntüye ait alanı içe aktarmak için alfa kanalını seçin. InDesign alfa kanalı görüntüde saydam maske oluşturmak için kullanır. Bu seçenek ancak en azından bir alfa kanalı olan görüntülerle kullanılabilir.

Kırpma yolu olmadan (sol) ve olarak (sağ) içe aktarılan görüntü

Aşağıdaki seçenekleri görüntülemek için Renk sekmesini tıklatın:

Profil Belge Varsayılanını Kullan seçiliyse bu seçeneği değiştirmeden bırakın. Aksi taktirde, grafik oluşturmakta kullanılan yazılım veya aygıt gamutuyla eşleşen bir renk kaynağı profili seçin. Bu profil InDesign'ın rengini düzgün olarak çıktı aygıtı gamutuna dönüştürmesini sağlar.

Görüntü Oluşturma Hedefi Grafiğin renk aralığını çıktı aygıtının renk aralığına ölçeklendirecek bir yöntem seçin. Tipik olarak, fotoğraftaki renkleri doğru olarak yansıttığından Algısal (Görüntüler) seçeneğini belirleyeceksiniz. Doygunluk (Grafikler), Göreli Kolorimetrik ve Mutlak Kolorimetrik seçenekleri düz renk alanlar için daha iyidir; Fotoğrafları iyi oluşturamazlar. Görüntü Oluşturma Hedefi seçenekleri bitmap, gri tonlama ve dizine alınmış renk modunda görüntülerle kullanılamaz.

Portable Network Graphics (.png) içe aktarma seçenekleri

PNG görüntüsünü yerleştirip Yerleştir iletişim kutusunda İçe Ak. Seçeneklerini Göster'i seçtiğinizde üç bölümlü içe aktarma seçeneklerinin bulunduğu bir iletişim kutusu görürsünüz. İki bölümde diğer bitmap görüntü formatları için kullanılabilir aynı seçenekler bulunur. PNG Ayarları olan diğer bölümde şu ayarlar yer alır:
Saydam Bilgilerini Kullan PNG grafiğinde saydamlık bulunduğunda bu seçenek varsayılan olarak etkindir. İçe aktarılan PNG dosyasında saydamlık bulunuyorsa grafik yalnızca arka planın saydam olduğu yerlerde etkileşime girer.

Beyaz Arka Plan PNG grafiğinde dosya tanımlı arka plan rengi yoksa bu seçenek varsayılan olarak seçilidir. Ancak, yalnızca Saydam Bilgilerini Kullan etkinse bu da etkin olur. Bu seçenek belirlenmişse, saydam bilgileri uygulanırken beyaz arka plan rengi olarak kullanılır.

Dosya Tanımlı Artalan Rengi PNG grafiği beyaz olmayan arka plan rengiyle kaydedilmişse ve Saydam Bilgilerini Kullan seçiliyse bu seçenek varsayılan olarak seçilidir. Varsayılan arka plan rengini kullanmak istemiyorsanız, beyaz arka planla grafiği içe aktarmak için Beyaz Arka Plan'ı tıklatın ya da grafiği hiçbir saydamlık olmadan içe aktarmak için de Saydam Bilgilerini Kullan seçimini kaldırın (o sıra saydam olan grafik alanlarını görüntüleyerek). Bazı görüntü düzenleme programları PNG grafikleriyle ilgili beyaz olmayan arka plan rengi belirtemez.

Gamma Düzeltmesini Uygula Yerleştirirken PNG grafiğine ait gamma (orta ton) değerlerini ayarlamak için bu seçeneği belirleyin. Bu seçenek, görüntü gammasını grafiği görüntülemek veya yazdırmak için kullandığınız aygıt (düşük çözünürlüklü veya PostScript olmayan yazıcı veya bilgisayar monitörü gibi) gammasıyla eşleştirmenizi sağlar. Gamma düzeltisi uygulamadan görüntü yerleştirmek için bu seçimi kaldırın. Varsayılan olarak, PNG grafiği gamma değeriyle kaydedilmişse bu seçenek belirlenmiştir.

Gamma Değeri Yalnızca Gamma Düzeltmesini Uygula seçiliyse kullanılabilen bu seçenek grafikle kaydedilmiş gamma değerini görüntüler. Değeri değiştirmek için 0.01 - 3.0 arasında pozitif bir sayı yazın.

PNG dosyaları içe aktarıldığında Görüntü İçe Aktarma Seçenekleri iletişim kutusundaki ayarlar varsayılan veya son kullanılan ayarlar değil, her zaman seçili dosyayı temel alan ayarlardır.

Acrobat (.pdf) içe aktarma seçenekleri

Yerleştirilmiş PDF'deki mizanpaj, grafikler ve tipografi korunur. Yerleştirilmiş diğer grafiklerde olduğu gibi InDesign uygulamasında yerleştirilmiş PDF sayfasını düzenleyemezsiniz. Katmanlı PDF'de katmanların görünürlüğünü kontrol edebilirsiniz. Çok sayfalı PDF'ye ait birden fazla sayfa da yerleştirebilirsiniz.

Parolayla kaydedilmiş PDF yerleştirdiğinizde gerekin parolayı girmeniz istenir. PDF dosyası kullanım kısıtlamalarıyla (düzenleme veya yazdırma yok gibi) kaydedilmiş, ancak parolası yoksa dosyayı yerleştirebilirsiniz.

PDF'yi (ya da Illustrator 9.0 veya sonraki sürümlerde kaydedilmiş) yerleştirip Yerleştir iletişim kutusunda İçe Ak. Seçeneklerini Göster'i seçtiğinizde şu seçeneklerin bulunduğu bir iletişim kutusu görürsünüz:

Önizlemeyi göster Yerleştirmeden önce PDF'de sayfa önizlemesi görüntüleyin. Birden çok sayfaya sahip PDF'den sayfa yerleştiriyorsanız belirli bir sayfanın önizlemesini görüntülemek için okları tıklatın veya önizleme görüntüsü altında sayfa numarasını yazın.

Sayfalar Yerleştirmek istediğiniz sayfaları belirtin: önizlemede görüntülenen sayfalar, tüm sayfalar veya bir sayfa aralığı.

Kırp Kaç PDF sayfasının yerleştirileceğini belirtin:

• **Sınırlayıcı kutu** PDF sayfasına ait sınırlayıcı kutuyu veya sayfa işaretleri dahil, sayfa nesnelerini kapsayan minimum alanı yerleştirir.

• **Resim** PDF'yi yalnızca, yazarın yerleştirilebilir resim olarak oluşturduğu dikdörtgenle tanımlanan alana yerleştirir (örn., küçük resim).

• **Kırp** PDF'yi yalnızca Adobe Acrobat tarafından görüntülenen veya yazdırılan alana yerleştirir.

• **Kesim** Kesim işaretleri varsa üretim sürecinde elde edilen son sayfanın fiziksel olarak nerede kesileceğini belirtir.

• **Taşma Payı** Tasma payı alanı varsa, yalnızca sayfaların kırpılması gerektiği yerde görülen alanı yerleştirir. Sayfa çıktısı üretim ortamında alınıyorsa bu bilgi yararlıdır. Yazdırılan sayfada taşma payı dışında kalan sayfa işaretlerinin de olabileceğini unutmayın.

• **Ortam** Sayfa işaretleri de dahil, orijinal PDF belgesine ait fiziksel sayfa boyutlarını (A4 sayfa boyutları gibi) gösteren alanı yerleştirir.

Yerleştirilmiş PDF'leri kırpma seçenekleri
***A.** Ortam **B.** İçerik **C.** Taşma Payı **D.** Kesim **E.** Kırp **F.** Resim*

Saydam Art Alan InDesign mizanpajında PDF sayfası altında kalan metin veya grafikleri göstermek için bu seçeneği belirleyin. Beyaz opak arka planlı PDF sayfasını yerleştirmek için bu seçeneğin seçimini kaldırın.

PDF grafiği bulunan çerçevedeki arka planı saydam hale getirdiyseniz daha sonra çerçeveye dolgu ekleyerek opaklaştırabilirsiniz.

InDesign (.indd) içe aktarma seçenekleri

InDesign mizanpajı, grafikleri ve tipolojiyi yerleştirilmiş INDD dosyasında korur. Ancak dosya nesne gibi davranır; bunu düzenleyemeseniz de katmanların görünürlüğünü kontrol edebilir ve çok sayfalı INDD dosyasının hangi sayfalarının içe aktarılacağını seçebilirsiniz.

InDesign dosyasını yerleştirip, Yerleştir iletişim kutusunda İçe Ak. Seçeneklerini Göster'i seçerseniz şu seçeneklerin bulunduğu bir iletişim kutusu görürsünüz:
Önizlemeyi göster Yerleştirmeden önce sayfa önizlemesi görüntüleyin. Çok sayfalı belgede sayfa önizlemesi görüntülemek için sayfa numarası yazabilir veya okları tıklatabilirsiniz.

Sayfalar Yerleştirmek istediğiniz sayfaları belirtin: önizlemede görüntülenen sayfalar, tüm sayfalar veya bir sayfa aralığı.

Kırp Sayfa veya sayfaların ne kadarının, sayfanın kendisinin mi, çalışma alanındaki taşma payı veya bilgi alanlarının mı yerleştirileceğini belirtin.

İçe aktarılan görüntülerde katman görünürlüğünü kontrol etme

Photoshop PSD dosyaları, katmanlı PDF'ler ve INDD dosyaları içe aktarılırken üst düzeyli katmanların görünürlüğünü kontrol edebilirsiniz. InDesign uygulamasında katman görünürlüğünün ayarlanması bağlama göre çizimi değiştirebilmenizi sağlar. Örneğin, çok dilli bir yayında her dil için ayrı metin katmanı olan tek bir çizim oluşturabilirsiniz.

Katman görünürlüğünü dosya yerleştirdiğinizde veya Nesne Katman Seçenekleri iletişim kutusunu kullanarak ayarlayabilirsiniz. Ayrıca, Photoshop dosyasında katman kompozisyonları varsa istenen kompozisyonu görüntüleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Adobe Illustrator grafiklerini içe aktarma" sayfa 308

"Adobe Illustrator uygulamasında katmanlı PDF oluşturma" sayfa 308

"Adobe Photoshop (.PSD) dosyalarını içe aktarma" sayfa 310

Katman görünürlüğünü ayarlama

1 Aşağıdakilerden birini yapın:
- Önce çerçeve oluşturmadan grafiği içe aktarmak için belgede seçili hiçbir şey olmadığından emin olun.
- Grafiği varolan çerçeveye içe aktarmak için çerçeveyi seçin.
- Varolan görüntüyü değiştirmek için grafik çerçevesini seçin.

2 Dosya > Yerleştir seçeneğini belirleyip grafik dosyasını seçin.

Version Cue seçeneklerini görüntülemek için Adobe İletişim Kutusunu Kullan'ı tıklatın.

3 Seçili bir nesneyi değiştirmek için Seçili Öğeyi Değiştir'i seçin.

4 İçe Ak. Seçeneklerini Göster'i seçip Aç düğmesini tıklatın.

5 Görüntü İçe Aktarma Seçenekleri veya Yerleştir iletişim kutusunda Katmanlar sekmesini tıklatın.

6 Görüntü önizlemesi görüntülemek için Önizlemeyi Göster'i tıklatın.

7 (Yalnızca PDF'ler) Çok sayfalı PDF'den sayfa yerleştiriyorsanız belirli bir sayfanın önizlemesini görüntülemek için okları tıklatın veya önizleme görüntüsü altında sayfa numarasını yazın.

8 (Yalnızca Photoshop PSD dosyaları) Görüntüde katman kompozisyonları varsa Katman Kompozisyonu açılan menüsünden görüntülemek istediğiniz katman kompozisyonunu seçin.

9 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Katman kümesi açmak veya kapatmak için klasör simgesinin solundaki üçgeni tıklatın.
- Katman veya katman kümesini gizlemek için katman veya katman kümesinin solundaki göz simgesini tıklatın.
- Katman veya katman kümesini görüntülemek için katman veya katman kümesinin solundaki boş göz sütununu tıklatın.
- Belirli bir katman veya katman kümesinin içeriğini görüntülemek için göz simgesini Alt-tıklatın (Windows) veya Option-tıklatın (Mac OS). Diğer katmanların orijinal görünürlük ayarlarını geri yüklemek için göz simgesini bir kez daha Alt-tıklatın veya Option-tıklatın.
- Birden çok öğenin görünürlüğünü değiştirmek için göz sütununa sürükleyin.

10 Bağı Güncellerken seçeneğini istediğiniz gibi ayarlayın:

Photoshop'un/PDF'nin Katman Görünürlüğünü Kullan	**Katman görünürlük ayarlarını, bağı güncelleştirdiğinizde bağlı olan dosyadakilerle eşleştirir.**
Katman Görünürlüğü Geçersiz Kılmalarını Koru	**Katman görünürlük ayarlarını InDesign belgesinde belirtildiği gibi korur.**

11 Tamam'ı tıklatın ve aşağıdakilerden birini yapın:

- Yeni çerçeveye içe aktarmak için mizanpajda, grafiğin sol üst köşesinin görüntülenmesini istediğiniz yerde yüklenmiş grafikler simgesini tıklatın.
- Varolan, ancak seçilmemiş çerçeveye içe aktarmak için yüklenmiş grafikler simgesini çerçevenin herhangi bir yerinde tıklatın.
- Varolan seçili çerçeveyi içe aktarmak için hiçbir şey yapmanız gerekmez. Görüntü otomatik olarak bu çerçevede görüntülenir.

Varolan görüntüyü yanlışlıkla yerleştirdiğinizle değiştirirseniz, orijinal görüntüyü çerçeveye döndürüp yüklenmiş grafikler simgesini görüntülemek için Ctrl+Z (Windows) veya Command+Z (Mac OS) tuşuna basın.

Yerleştirilmiş AI, PSD, PDF ve INDD dosyaları için katman görünürlüğü ayarlama

Photoshop PSD veya katmanlı PDF, Illustrator AI dosyası ya da InDesign INDD dosyası yerleştirdikten sonra Nesne Katman Seçenekleri iletişim kutusunu kullanarak bunların katmanlarını kontrol edebilirsiniz. Photoshop PSD dosyasında katman kompozisyonları varsa hangi kompozisyonu görüntülemek istediğinizi seçebilirsiniz. Ayrıca, bağı her güncelleştirişinizde görünürlük ayarlarını tutmayı ya da orijinal dosya ayarlarını korumayı seçebilirsiniz.

1 InDesignbelgesinde dosyayı seçin.

2 Nesne > Nesne Katman Seçenekleri'ni seçin.

3 Görüntü önizlemesi görüntülemek için Önizleme'yi seçin.

4 (Yalnızca Photoshop PSD dosyaları) Görüntüde katman kompozisyonları varsa Katman Kompozisyonu açılan menüsünden görüntülemek istediğiniz katman kompozisyonunu seçin.

5 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Katman kümesi açmak veya kapatmak için klasör simgesinin solundaki üçgeni tıklatın.
- Katman veya katman kümesini gizlemek için katman veya katman kümesinin solundaki göz simgesini tıklatın.
- Katman veya katman kümesini görüntülemek için katman veya katman kümesinin solundaki boş göz sütununu tıklatın.
- Belirli bir katman veya katman kümesinin içeriğini görüntülemek için göz simgesini Alt-tıklatın (Windows) veya Option-tıklatın (Mac OS). Diğer katmanların orijinal görünürlük ayarlarını geri yüklemek için göz simgesini bir kez daha Alt-tıklatın veya Option-tıklatın.
- Birden çok öğenin görünürlüğünü değiştirmek için göz sütununa sürükleyin.

6 Bağı Güncellerken Seçeneklerini istediğiniz gibi ayarlayın:

Katman Görünürlüğünü Kullan	**Katman görünürlük ayarlarını, bağı güncelleştirdiğinizde bağlı olan dosyadakilerle eşleştirir.**

Katman Görünürlüğü Geçersiz Kılmalarını Koru	**Katman görünürlük ayarlarını InDesign belgesinde belirtildiği gibi korur.**

7 Tamam'ı tıklatın.

Grafikleri yapıştırma veya sürükleme

Grafiği InDesign belgesine kopyalayıp yapıştırdığınızda ya da sürüklediğinizde orijinal nesnenin bazı nitelikleri kaybolabilir; bu durum işletim sisteminin ve aktarma için başka uygulamaların kullanılabilir hale getirdiği veri türleri aralığının sınırlamalarının yanı sıra InDesign Pano tercihlerine bağlıdır. Illustrator grafiklerinin yapıştırılması veya sürüklenmesi grafiğin içinde yolları seçmenizi ve düzenlemenizi sağlar.

Buna karşın, iki InDesign belgesi arasında ya da tek belge içinde kopyalayıp yapıştırma içe aktarılmış veya uygulanmış grafik niteliklerinin tümünü korur. Örneğin, grafiği bir InDesign belgesinden kopyalayıp diğerine yapıştırırsanız yeni kopya orijinalin bağ bilgilerine bile sahip olan tam bir orijinal kopyasıdır; böylece diskteki kopya değiştiğinde grafiği güncelleştirebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“Bağlar ve gömülü grafikler hakkında” sayfa 326

“Illustrator grafiklerini InDesign'a yapıştırma” sayfa 309

Grafikleri kopyalayıp yapıştırma

Grafik başka bir belgeden kopyalanıp InDesign belgesine yapıştırıldığında, InDesign Bağlar panelinde grafiğe bağ oluşturmaz. Aktarma sırasında grafik sistem panosu tarafından dönüştürülmüş olabilir; bu nedenle. hem görüntü kalitesi, hem de baskı kalitesi grafiğin orijinal uygulamasına göre InDesign'da daha düşük olabilir.

1 InDesign veya başka bir programda orijinal grafiği seçip Düzenle > Kopyala seçeneğini belirleyin.

2 InDesign belgesi penceresine geçip Düzenle > Yapıştır'ı seçin.

Grafikleri sürükleyip bırakma

Sürükle ve bırak yöntemi, içe aktarıldıktan sonra Bağlar panelinde görüntülenen görüntülerle Yerleştir komutu gibi iş görür. Sürükleyip bıraktığınız dosyalar için içe aktarma seçeneklerini ayarlayamasanız da, bir kerede birden çok dosyayı sürükleyip bırakabilirsiniz (birden fazlasını sürükleyip bıraktığınızda dosyalar grafikler simgesine yüklenir).

Adobe Illustrator, Adobe Bridge, Explorer (Windows), Finder (Mac OS) veya masaüstünüzden bir grafik seçip InDesign'a sürükleyin. Görüntünün InDesign tarafında içe aktarılabilecek bir formatta olması gerekir.

Illustrator dışında herhangi bir konumdan dosya sürüklenip bırakıldıktan sonra InDesign Bağlar panelinde bu dosya görüntülenir. Bağlar panelini kullanarak gerektiğinde sürüm ve güncelleştirmeyi kontrol edebilirsiniz.

1 Orijinal grafiği seçin.

2 Grafiği açık bir InDesign belgesi penceresine sürükleyin.

Not: *Windows'da sürükle ve bırak özelliğin desteklemeyen bir uygulamadan öğe sürüklemeye çalışırsanız işaretçi Yasak simgesi görüntülenir.*

Grafiğin sürüklenmesini iptal etmek için grafiği panel başlık çubuğuna veya belge başlık çubuğuna bırakın.

Parçacık oluşturma

Parçacık, nesneleri tutan ve bunların konumlarını birbirlerine göre sayfa veya sayfa çiftinde açıklayan dosyadır. Sayfa nesnelerini uygun olarak yeniden kullanmak ve konumlandırmak için parçacıkları kullanın. Nesneleri .INDS uzantısı olan parçacık dosyasına kaydederek parçacık oluşturun. Parçacık dosyasını InDesign'a yerleştirdiğinizde nesnelerin kendi orijinal konumlarına mı, yoksa tıklattığınız yere mi yerleştirileceğini saptayabilirsiniz. Parçacıkları sabit diskinizin yanı sıra Nesne kitaplığı ve Adobe Bridge'de de saklayabilirsiniz.

Parçacıklar içeriği yerleştirildiğinde kendi katman ilişkilendirmelerini korur. Parçacıkta kaynak tanımları bulunduğunda ve bu tanımlar kopyalanacakları belgede de yer aldığında parçacık belgeye ait kaynak tanımlarını kullanır.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçim aracını kullanarak bir veya daha fazla nesne seçip Dosya > Dışa Aktar seçeneğini belirleyin. Biçim (Windows) veya Format (Mac OS) menüsünden InDesign Snippet'ı seçin. Dosya için bir ad yazıp Kaydet'i tıklatın.
- Seçim aracını kullanarak bir veya daha fazla nesne seçip seçiminizi masaüstüne sürükleyin. Parçacık dosyası oluşturulur. Dosyayı yeniden adlandırın.
- Yapı Görünümü'nden öğeyi masaüstünüze sürükleyin.

Ayrıca bkz.

"XML hakkında" sayfa 474

"Kitaplığa nesne veya sayfa ekleme" sayfa 332

Belgeye parçacık ekleme

1 Dosya > Yerleştir'i seçin.

2 Bir veya daha çok parçacık (*.INDS) seçin.

3 Yüklenen parçacık imlecini parçacık dosyasının sol üst köşesinin olmasını istediğiniz yeri tıklatın.

Parçacığı yerleştirdikten sonra tüm nesneler seçili kalır. Sürükleyerek tüm nesnelerin konumunu ayarlayabilirsiniz.

4 Birden çok parçacık yüklediyseniz, diğerlerini yerleştirmek için de yüklü parçacık imlecini kaydırıp tıklatın.

Parçacık dosyasını masaüstünüzden InDesign belgesine sürükleyip parçacığın sol üst köşesinin olmasını istediğiniz yeri tıklatın.

Parçacıkların nasıl yerleşeceğini seçme

Parçacıkları tıklattığınız yere göre yerleştirmek yerine bunları orijinal konumlarına yerleştirebilirsiniz. Örneğin, parçacığını parçası haline getirildiğinde sayfanın ortasında görüntülenen metin çerçevesini parçacık olarak yerleştirdiğinizde aynı yerde görüntülenebilir.

- Dosya İşleme tercihlerinde, parçacıklarda nesnelerin orijinal konumlarını korumak için Asıl Konuma Konumlandır'ı, parçacıkları sayfada tıklattığınız yere göre yerleştirmek için de İmleç Konumuna Konumlandır'ı seçin.

Parçacıkları işlemek için seçtiğiniz Konum ayarını geçersiz kılmak için Alt (Windows) veya Option (Mac) tuşuna basabilirsiniz. Örneğin, İmleç Konumuna Konumlandır'ı seçtiyseniz, ancak parçacık nesnelerini orijinal konuklarına yerleştirmek istiyorsanız sayfada yüklenen parçacık imlecini tıklattığınızda Alt/Option tuşunu basılı tutun.

Grafiklerin ekran performansını kontrol etme

Belgenize yerleştirilmiş grafiklerin çözünürlüğünü kontrol edebilirsiniz. Görüntüleme ayarlarını ister belgenin tamamı, isterseniz de tek tek grafikler için değiştirebilirsiniz. Ayarların tek tek belgeler için görüntüleme ayarlarına izin mi vereceğini, yoksa bunları geçersiz mi kılacağını da değiştirebilirsiniz.

Belgenin görüntüleme performansını değiştirme

Belge her zaman varsayılan Görüntüleme Performansı tercihlerini kullanarak açılır. Belgenin görüntüleme performansını açıkken değiştirebilirsiniz: ancak ayarlar belgeyle birlikte kaydedilmez.

Görüntülerin görüntüleme performansını ayrı olarak ayarladıysanız bu ayarları geçersiz kılabilirsiniz; böylece tüm nesneler aynı ayarları kullanır.

1 Görünüm > Görüntüleme Performansı'nı seçip alt menüden bir seçenek belirleyin.

2 Tek tek ayarladığınız nesnelerin belge ayarlarıyla görüntülenmelerini zorlamak için Görünüm > Görüntüleme Performansı > Nesne Düzeyi Görüntüleme Ayarlarına İzin Ver seçimini kaldırın. (Seçili olduğu bir onay işaretiyle belirtilir.)

Nesnenin görüntüleme performansını değiştirme

1 Tek tek nesnelere ait görüntüleme performansını belge kapatılıp yeniden açıldığında korumak için Görüntüleme Performansı tercihlerinde Nesne Düzeyinde Görüntüleme Ayarlarını Koru'nun seçili olduğundan emin olun.

2 Görünüm > Görüntüleme Performansı'nı seçin, Nesne Düzeyi Görüntüleme Ayarlarına İzin Ver'in seçili olduğundan emin olun.

3 Seçim aracı veya Doğrudan seçim aracıyla içe aktarılmış bir grafik seçin.

4 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Nesne > Görüntüleme Performansı'nı seçip görüntü ayarını belirleyin.
- Görüntüyü sağ tıklatıp (Windows) veya Control-tıklatıp (Mac OS) Görüntüleme Performansı alt menüsünden bir görüntü ayarı seçin.

Nesnenin yerel görüntü ayarını kaldırmak için Görüntüleme Performansı alt menüsünden Görünüm Ayarını Kullan'ı seçin. Belgedeki tüm grafiklerle ilgili yerel görüntü ayarlarını kaldırmak için Görünüm > Görüntüleme Performansı alt menüsünde Nesne Düzeyi Görüntüleme Ayarlarını Temizle'yi seçin.

Görüntüleme performansı seçenekleri

Bu seçenekler grafiklerin ekranda nasıl görüntüleneceğini kontrol etse de, baskı kalitesine veya dışa aktarılan çıktıya etkisi yoktur.

Tüm belgelerin açılmasında kullanılan varsayılan seçeneği ayarlamak için Görüntüleme Performansı tercihlerini kullanın, bu seçenekleri tanımlayan ayarları değiştirin. Raster görüntüleri, vektörel grafikleri ve saydamlıkları görüntülenmesinde her görüntü seçeneğinde ayrı ayarlar vardır.

Hızlı Raster görüntüyü veya vektörel grafiği gri kutu (varsayılan) olarak çizer. Çok sayıda görüntü veya saydam efektine sahip sayfa çiftlerinde hızlı sayfa değiştirmek istediğinizde bu seçeneği kullanın.

Tipik Görüntü veya vektörel grafiğin tanımlanmasına ve konumlandırılmasına uygun düşük çözünürlüklü temsil görüntü (varsayılan) çizer. Tipik olarak varsayılan seçenektir; tanımlanabilir görüntüyü görüntülemek için en hızlı yoldur.

Yüksek Kalite Raster görüntüyü veya vektörel grafiği Yüksek çözünürlükte (varsayılan) çizer. Bu seçenek en yüksek kaliteyi sunar, ancak en yavaş performansa sahiptir. Görüntüde ince ayar yapmak istediğinizde bu seçeneği kullanın.

Not: *Görüntü görüntüleme seçenekleri belgede görüntüler dışa aktarılırken veya yazdırılırken çıktı çözünürlüğünü etkilemez. PostScript aygıta yazdırılırken, XHTML'ye dışa aktarılırken ya da EPS veya PDF'ye dışa aktarılırken elde edilecek görüntü çözünürlüğü dosyayı yazdırdığınızda veya dışa aktardığınızda seçtiğiniz çıktı seçeneklerine bağlıdır.*

Varsayılan görüntüleme performansını ayarlama

Görüntüleme Performansı tercihleri InDesign uygulamasının her belge için kullandığı varsayılan görüntü seçeneğini ayarlamanızı sağlar. Görünüm menüsünü kullanarak belgenin görüntüleme performansını değiştirebilirsiniz; Nesne menüsünü kullanarak da tek tek nesnelerin ayarını değiştirebilirsiniz. Örneğin, çok sayıda yüksek çözünürlüklü fotoğrafın bulunduğu projelerle (katalog gibi) çalışıyorsanız tüm belgelerin hemen açılmasını isteyebilirsiniz. Varsayılan görüntü seçeneğini Hızlı olarak ayarlayın. Görüntüleri daha ayrıntılı görmek için de belge görünümünü Tipik veya Yüksek Kalite olarak değiştirebilirsiniz (Hızlı tercih ayarını koruyarak).

Tek tek nesneleri uygulanan görüntü ayarlarını görüntülemeyi veya geçersiz kılmayı da seçebilirsiniz. Nesne Düzeyinde Görüntüleme Ayarlarını Koru seçiliyse nesnelere uygulanan ayarlar belgeyle kaydedilir.

1 Düzen > Tercihler > Görüntüleme Performansı (Windows) ya da InDesign > Tercihler > Görüntüleme Performansı'nı (Mac OS) seçin.

2 Varsayılan Görünüm için Tipik, Hızlı veya Yüksek Kalite seçin. Belirlediğiniz görüntüleme seçeneği açtığınız veya oluşturduğunuz tüm belgelere uygulanır.

3 Aşağıdakilerden birini yapın ve Tamam'ı tıklatın:

- Tek tek nesnelere uygulanan görüntü ayarlarını kaydetmek için Nesne Düzeyinde Görüntüleme Ayarlarını Koru'yu seçin.
- Varsayılan görüntü seçeneğini kullanarak tüm grafikleri görüntülemek için Nesne Düzeyinde Görüntüleme Ayarlarını Koru'yu seçin.

4 Görünüm Ayarlarını Ayarla için özelleştirmek istediğiniz görüntü seçeneğini belirleyip Raster Görüntüler veya Vektörel Grafikler'in sürgüsünü istediğiniz ayara taşıyın.

Raster (bitmap) görüntüler, vektörel grafikler ve saydamlık efektleri için her görüntü seçeneğinde ayrı ayarlar vardır.

Grafik bağlarını yönetme

Bağlar ve gömülü grafikler hakkında

Grafik yerleştirdiğinizde mizanpajda dosyanın ekran çözünürlüğünde bir halini görürsünüz; böylece, bunu görüntüleyebilir ve konumlandırabilirsiniz; ancak asıl grafik dosyası *bağlı* ya da *gömülü* olabilir.

- Bağlı resimler, daha küçük bir belgeye neden olarak belgeye bağlı, ancak bundan bağımsız kalabilir. Dönüştürme araçlarını ve efektlerini kullanarak bağlı resimleri değiştirebilirsiniz; ancak resimdeki tek tek bileşenleri seçemez ve düzenleyemezsiniz. Belgenin boyutunu ciddi biçimde büyütmeden bağlantılı grafiği birçok kez kullanabilirsiniz; ayrıca, tüm bağları bir kerede güncelleyebilirsiniz. Dışa aktardığınızda veya yazdırdığınızda, orijinallerin tam çözünürlüğünden nihai çıkış oluşturularak orijinal grafik alınır.
- Gömülü resim belgeye tam çözünürlükte kopyalanır; bu da daha büyük bir belgeye neden olur. İstediğiniz her zaman sürümleri kontrol edebilir ve dosyayı güncelleştirebilirsiniz; resim gömülü olduğu sünece de belgeniz kendine yeterli olacaktır.

Resmin bağlı mı, yoksa gömülü mü olduğunu ya da durumunun bunlar arasında değişip değişmediğini saptamak için Bağlar panelini kullanın.

Yerleştirdiğiniz görüntü 48K veya daha küçükse InDesign otomatik olarak tam çözünürlükte görüntüyü mizanpajınızdaki ekran çözünürlüğü cinsi yerine gömer. InDesign bu görüntüleri Bağlar panelinde görüntüler; böylece sürümleri kontrol edebilir ve her istediğinizde dosyayı güncelleştirebilirsiniz; ancak en iyi çıkış için bağ gerekli değildir.

Not: *Belgeyi başka bir klasör veya diske taşırsanız (örneğin, servis sağlayıcı için alırsanız), belgede saklanmayan bağlı grafik dosyalarını da taşıdığınızdan emin olun. Bağlantılı tüm dosyaları Ön Kontrol ve Paket özelliklerini kullanarak kopyalayabilirsiniz.*

Ayrıca bkz.

"Ön kontrol gerçekleştirme" sayfa 524

"Paket dosyaları" sayfa 525

Bağlar paneline genel bakış

Belgeye yerleştirilen tüm dosyalar Bağlar panelinde listelenir. Hem yerel (diskteki) dosyalar, hem de sunucuda yönetilen varlıklar burada yer alır. Ancak, Internet Explorer'daki web sitesinden yapıştırılan dosyalar bu panelde görüntülenmez.

Not: *Adobe Version Cue projesi dosyalarıyla çalışıyorsanız Bağlar paneli ek dosya bilgileri görüntüler.*

Bağlar paneli
A. *Bağlı grafik dosyası adı* ***B.*** *Bağlı grafiğin bulunduğu sayfa* ***C.*** *Gömülü bağ simgesi* ***D.*** *Değiştirilmiş bağ simgesi* ***E.*** *Bağlı .indd dosyası görüntüsü* ***F.*** *Eksik bağ simgesi* ***G.*** *Katman Görünürlüğü Geçersiz Kılma simgesi* ***H.*** *Adobe Stock Photos Ücretsiz Görsel simgesi* ***I.*** *Yeniden Bağla düğmesi* ***J.*** *Bağa Git düğmesi* ***K.*** *Bağı Güncelle düğmesi* ***L.*** *Orijinali Düzenle düğmesi*

Bağlantılı dosya Bağlar panelinde şu yollardan biriyle görüntülenebilir:
Güncel Güncel dosya yalnızca dosya adını ve belgedeki sayfalarını görüntüler.

Değiştirilmiş Bu simge diskteki dosya sürümünün belgedeki sürümden daha yeni olduğunu belirtir. Örneğin, bu simge InDesign'a Photoshop grafiği içe aktardığınızda görüntülenir; daha sonra başka bir sanatçı orijinal grafiği Photoshop'ta düzenler ve kaydeder.

Eksik Grafik artık içe aktarıldığı konumda olmasa da başka bir yerlerde gene de olabilir. Bu durum InDesign belgesine içe aktarıldıktan sonra birileri orijinal dosyayı başka bir klasöre veya sunucuya taşırsa oluşabilir. Orijinal bulunana kadar eksik dosyanın güncel olup olmadığını bilemezsiniz. Bu simge görüntülenirken belgeyi yazdırır veya dışa aktarırsanız dosya tam çözünürlükte yazdırılamayabilir veya dışa aktarılamayabilir.

Gömülü Bağlı dosya içeriğinin gömülmesi bu bağla ilgili yönetim işlemlerini askıya alır. Seçili bağ geçerli olarak "yerinde düzenleme" işlemiyse bu seçenek etkinleşmez. Gömülü dosyanın kaldırılması bağlantıyla ilgili yönetim işlemlerini geri yükler.

Ayrıca bkz.

"Adobe Version" sayfa 87

"InDesign'da Adobe Stock Photos kullanma" sayfa 312

Bağlar panelini kullanma

- Bağlar panelini görüntülemek için Pencere > Bağlar'ı seçin. Her bağlı dosya ve otomatik gömülü dosya adla tanımlanır.
- Bağlı grafiği seçmek ve görüntülemek için Bağlar panelinde bir bağ seçip Bağa Git düğmesini tıklatın veya Bağlar paneli menüsünden Bağa Git'i seçin. InDesign seçili grafiğin çevresinde görüntüyü ortalar.
- Panelde bağları sıralamak için Bağlar paneli menüsünde veya içerik menüsünde Duruma Göre Sırala, Ada Göre Sırala, Sayfaya Göre sırala ya da Türe Göre Sırala'yı seçin.
- Bağlı Adobe Stock Photo satın almak için fotoğrafı seçip Bağlar paneli menüsünden Bu Görüntüyü Satın Al'ı belirleyin. Sonra da Adobe Bridge istemlerini uygulayın.

Bağ bilgilerini görüntüleme

Bağ Bilgileri iletişim kutusunda seçilen bağlı dosya hakkında bilgiler listelenir. Tarih, Saat ve Boyut bölümleri bağlı dosyanın son yerleştirildiği veya güncellendiği zamanda bununla ilgili bilgileri belirtir.

Bağlantı Gerekiyor bölümü dosyanın tam çözünürlüklü sürümüne bağ gerekip gerekmediğini belirtir. İçe aktarma sırasında otomatik olarak gömülen dosyalar için (48K altındaki dosyalar ve metin dosyaları) bağ gerekmez.

Not: *Adobe Version Cue projesi dosyalarıyla çalışırsanız Bağlar paneli ek dosya bilgileri görüntüler.*

1 Bağı çift tıklatın veya bağı seçip Bağlar paneli menüsünde Bağ Bilgileri'ni belirleyin.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:
- Belgedeki bağlı dosyayı görüntülemek için Bağa Git'i tıklatın.
- Geçerli dosyayı değiştirmek veya güncellemek için (Ad seçeneği altında) Yeniden Bağla'yı belirleyip dosyayı bulun ve seçin. ardından da Tamam'ı tıklatın.
- Bağlar panelindeki diğer bağlar hakkında bilgi için Önceki veya İleri'yi tıklatın.

3 Bitti'yi tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Adobe Version Cue" sayfa 87

Meta verileri Bağlar paneli yoluyla görüntüleme ve kaydetme

Bağlı ya da gömülü bir dosya meta veri içeriyorsa Bağlar panelini kullanarak meta verileri görüntüleyebilirsiniz. Bağlı bir dosyayla ilişkili meta verileri düzenleyemez ya da değiştiremezsiniz ancak bu meta verilerin bir kopyasını bir şablona kaydedebilir ve başka dosyalara uygulayabilirsiniz.

1 Bağlar panelinde bir dosya seçin ve panel menüsünden Dosya Bilgilerini Bağla'yı seçin.

2 Meta verileri şablon olarak kaydetmek için meta verileri gösteren iletişim kutusunun üstündeki açılır menüden Meta Veri Şablonu Kaydet'i seçin.

InDesign'da meta verileri Bilgi panelinde de görüntüleyebilirsiniz. Meta verilerini görüntülemek istediğiniz nesneyi seçin ve Bilgi paneli menüsünden Dosya Bilgileri'ni seçin.

Belgeye görüntü gömme

Belgeye yerleştirdiğiniz dosyaya bağlantı kurmaktan çok dosyayı belgeye gömebilirsiniz (veya dosyada saklayabilirsiniz). Dosyayı gömdüğünüzde orijinalle olan bağı kesersiniz. Bağ olmadan Bağlar paneli orijinal değiştiğinde sizi uyarmaz; siz de dosyayı otomatik olarak güncelleyemezsiniz.

Gömme belgenin dosya boyutunu büyütür.

1 Bağlar panelinde dosya seçin.

2 Bağlar paneli menüsünde Dosyayı Göm'ü seçin. Dosya Bağlar panelinde gömülü bağ simgesiyle kalır.

Not: *Bağlar panelinde görüntülenen metin dosyası için Bağlar paneli menüsünde Bağlantıyı Kes'i seçin. Metin dosyasını gömdüğünüzde adı Bağlar panelinden kaldırılır.*

Gömülmüş bağlı dosyayı kaldırma

1 Bağlar panelinde bir veya daha fazla gömülü dosyayı seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:
- Bağlar paneli menüsünde Gömülü Dosyayı Kaldır'ı seçin.
- Yeniden Bağla düğmesini tıklatın veya Bağlar paneli menüsünde Yeniden Bağla'yı seçin.

3 Dosyayı orijinal dosyaya veya InDesign'ın belgede saklanan gömülü verilerden oluşturduğu klasöre bağlamayı seçin.

Bağları güncelleme, geri yükleme ve değiştirme

Bağların durumunu kontrol etmek veya dosyaları güncellenen ya da farklı dosyalarla değiştirmek için Bağlar panelini kullanın.

Bağı güncellediğinizde veya dosyaya yeniden başlattığınızda (yeniden bağladığınızda) InDesign'da gerçekleştirdiğiniz dönüştürme işlemleri korunur (Dosya İşleme tercihlerinde Yeniden Bağlama Boyutları Korur'u seçtiyseniz). Örneğin, Kare

grafik içe aktarıp 30° döndürürseniz, sonra da bunu döndürülmemiş grafiğe yeniden bağlarsanız InDesign değiştirilen grafik mizanpajına uyması amacıyla bunu 30° döndürür.

Not: *Yerleştirilen EPS dosyalarında Bağlar panelinde görüntülenecek OPI bağları olabilir. OPI bağlarını oluşturanın EPS dosyasını olması için tasarladığı dosyalardan farklı dosyalara yeniden bağlamalın; bu işlem font indirmeyle ve renk ayrımıyla ilgili sorunlar çıkarabilir.*

Yeniden bağlanın grafiklerin nasıl ölçeklendirileceğini seçme

Grafiği farklı bir kaynak dosyasıyla değiştirmek için yeniden bağladığınızda değiştirilen dosyanın görüntü boyutunu koruyabilir veya gelen dosyayı kendi boyutlarında görüntüleyebilirsiniz.

1 InDesign > Tercihler > Dosya İşleme (Mac OS) veya Düzen > Tercihler > Dosya İşleme (Windows) seçeneğini belirleyin.

2 Görüntülerin değiştirilen görüntülerinkilerle aynı boyutta görüntülenmesini istiyorsanız Yeniden Bağlama Boyutları Korur'u seçin; yeniden bağlana görüntülerin kendi gerçek boyutlarında görüntülenmesi için bu seçimi kaldırın.

Değiştirilen bağları güncelleme

1 Bağlar panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Belirli bağları güncellemek için değiştirilen bağlantı simgesiyle ⚠ işaretli bir veya daha fazla bağ seçin.
- Değiştirilen tüm bağları güncellemek için Bağlar panelinin altını tıklatarak tüm bağların seçimini kaldırın.

2 Bağı Güncelle düğmesini tıklatın veya Bağlar paneli menüsünde Bağı Güncelle'yi seçin.

Bağı farklı kaynak dosyayla değiştirme

1 Bağlar panelinde herhangi bir bağ seçip Yeniden Bağla düğmesini tıklatın veya Bağlar menüsünden Yeniden Bağla'yı seçin.

2 Görüntülenen iletişim kutusunda, belgede aynı dosyanın birden çok kopyası varsa ve buradaki her kopyayı yeni kaynak dosyaya bağlamak istiyorsanız Tüm Örneklerini Yeniden Bağla'yı seçin.

3 Yalnızca bir bağ seçtiyseniz ve yeni kaynak dosyasının nasıl içe aktarılacağını kontrol etmek istiyorsanız İçe Aktarma Seçeneğini Göster'i seçin.

4 Yeni kaynak dosyayı bulup çift tıklatın.

5 İçe Aktarma Seçeneğini Göster onay kutusunu seçtiyseniz içe aktarma seçeneklerini belirleyin.(Bkz. “Grafikler için içe aktarma seçenekleri” sayfa 317.)

Not: *Eksik dosyaların tümü aynı klasördeyse tümün bir kerede geri yükleyebilirsiniz. Önce tüm eksik bağları seçin (veya hiçbir şey seçmeyin) ve bir bağı geri yükleyin. Kalan tüm eksik bağlar otomatik olarak geri yüklenir.*

Tek eksik bağı geri yükleme

1 Eksik bağı geri yüklemek için Bağlar panelinde eksik bağ simgesiyle ? işaretli bağları seçip Yeniden Bağla düğmesini tıklatın.

2 Görüntülenen iletişim kutusunda dosyayı bulup çift tıklatın.

Not: *Eksik dosyaların tümü aynı klasördeyse tümün bir kerede geri yükleyebilirsiniz. Önce tüm eksik bağları seçin (veya hiçbir şey seçmeyin) ve bir bağı geri yükleyin. Kalan tüm eksik bağlar otomatik olarak geri yüklenir.*

Tüm eksik bağları geri yükleme

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Bağlar panelinin altını tıklatarak tüm bağların seçimini kaldırın.
- Tüm eksik bağları seçin.

2 Yeniden Bağla düğmesini tıklatın veya Bağlar paneli menüsünden Yeniden Bağla'yı seçin.

3 Görüntülenen iletişim kutusunda dosyayı bulup Aç'ı tıklatın.

4 Geri yüklemek istediğiniz her dosya için 3. adımı tekrarlayın.

Yerleştir komutunu kullanarak içe aktarılan dosyayı değiştirme

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- İçe aktarılan grafik gibi bir grafik çerçevesi içeriğini değiştirmek için çerçeve seçecek Seçim aracını kullanın.
- Metin çerçevesi içeriğini değiştirmek amacıyla, metin çerçevesinde ekleme noktasını tıklatmak için Yazma aracını kullanın ve Düzen > Tümünü Seç'i seçin.

2 Dosya > Yerleştir'i seçin.

3 Yeni dosyayı bulup seçin.

4 Seçili Öğeyi Değiştir onay kutusunun seçili olduğundan emin olduktan sonra Aç'ı tıklatın.

Orijinal resmi düzenleme

Orijinali Düzenle komutu grafiklerin çoğunu onları oluşturduğunuz uygulamalarda açmanıza olanak tanıyarak gerekli değişiklikleri yapmanızı sağlar. Orijinal dosyayı kaydettiğinizde, bunu içinde bağladığınız belge yeni sürümle güncelleştirilir.

Not: *InDesign'da, grafiğin kendisini değil de yönetilen grafik çerçevesini (InCopy'ye dışa aktarılmış olan) teslim alır ve seçerseniz, grafik InCopy'de açılır.*

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Bağlar panelinde bağı seçin ve Orijinali Düzenle düğmesini tıklatın. Diğer bir yöntem olarak panel menüsünden Orijinali Düzenle'yi seçin.
- Sayfadaki bağlı resmi seçin ve sonra Düzen > Orijinali Düzenle'yi seçin.
- Illustrator'da sayfadaki bağlantılı resmi seçin ve Kontrol panelinde Orijinali Düzenle düğmesini tıklatın.

2 Orijinal uygulamada değişiklikleri yaptıktan sonra dosyayı kaydedin.

Nesne kitaplıkları

Nesne kitaplıkları hakkında

Nesne kitaplıkları en sık kullandığınız grafikleri, metinleri ve sayfaları düzenlemenize yardımcı olur. Kitaplığa cetvel kılavuzları, ızgaralar, çizili şekiller ve gruplandırılmış görüntüler de ekleyebilirsiniz. Farklı proje veya müşteriler için farklı nesne kitaplıkları oluşturabilmeniz gibi, gerektiği kadar kitaplık oluşturabilirsiniz.

Çalışma oturumu sırasında sistem belleğinin izin verdiği kadar kitaplık açabilirsiniz. Nesne kitaplıkları sunucularda ve platformlarda paylaşılabilse de her seferinde ancak bir kişi kitaplık açabilir. Nesne kitaplığında metin dosyaları varsa dosyadaki fontların kullanılabildiğinden ve kitaplığa erişebilen tüm sistemlerde etkin olduğundan emin olun.

Nesne kitaplığına grafik gibi sayfa öğesi eklediğinizde InDesign içe aktarılan veya uygulanan tüm nitelikleri korur. Örneğin, InDesign belgesinden kitaplığa grafik eklerseniz kitaplık kopyası orijinalin bağ bilgilerine sahip olarak çoğaltılır; böylece diskteki kopya değiştiğinde grafiği güncelleyebilirsiniz.

Nesneyi InDesign belgesinden silerseniz nesnenin minik resmi Kitaplık panelinde görüntülenmeye devam eder ve bağ bilgilerinin tümü olduğu gibi kalır. Orijinal nesneyi taşıdıysanız ya da sildiyseniz, Kitaplık panelinden belgenize bir sonraki yerleştirmenizde Bağlar panelindeki nesne adının yanında eksik bağ simgesi görüntülenir.

Her nesne kitaplığında öğeyi başlığa göre, kitaplığa eklendiği tarihe göre veya anahtar sözcükle tanımlayıp arayabilirsiniz. Nesne kitaplığının görünümünü kitaplık öğelerini sıralayarak ve alt kümeleri görüntüleyerek de basitleştirebilirsiniz. Örneğin, EPS dosyaları dışında tüm öğeleri gizleyebilirsiniz.

Kitaplık panelinde nesne kitaplığı
A. *Nesne minik resmi ve adı* ***B.*** *Kitaplık Öğesi Bilgileri düğmesi* ***C.*** *Kitaplık Altkümesini Göster düğmesi* ***D.*** *Yeni Kitaplık Öğesi düğmesi* ***E.*** *Kitaplık Öğesini Sil düğmesi*

Nesne kitaplığına öğe eklendiğinde InDesign tüm sayfayı, metni, görüntü niteliklerini kaydeder ve kitaplık nesneleriyle diğer sayfa öğeleri arasında karşılıklı ilişkileri şu yollarla korur:

- Kitaplık paneline sürüklendiğinde InDesign belgesinde gruplandırılan öğeler Kitaplık panelinden dışarı sürüklendiklerinde gruplandırılmış kalır.
- Metinler formatlarını korur.
- Hedef belgede stil adı olarak aynı ada sahip paragraf stilleri, karakter stilleri ve nesne stilleri hedef belge stillerine dönüştürülür; farklı adı olanlarsa belgeye eklenir.
- Katmanlar paneli menüsünde Yapıştır Katmanları Anımsar seçeneği belirlendiğinde nesneye ait orijinal katmanlar korunur.

Nesne kitaplığı oluşturma

Nesne kitaplığı diskte adlandırılmış dosya olarak vardır. Nesne kitaplığı oluşturduğunuzda bunun nerede saklanacağını belirtirsiniz. Kitaplık açtığınızda başka bir panelle gruplandıracağınız panel olarak görüntülenir; nesne kitaplığına ait dosya adı kendi panel sekmesinde görüntülenir. Nesne kitaplığının kapatılması geçerli oturumdan bunu kaldırsa da dosyasını silmez.

Nesneleri, seçili sayfa öğelerini veya öğelerin tam sayfalarını nesne kitaplığında ekleyebilir ya da kaldırabilirsiniz. Ayrıca, kitaplık nesnelerini bir kitaplıktan diğerine ekleyebilir veya taşıyabilirsiniz.

1 Dosya > Yeni > Kitaplık'ı seçin.

2 Kitaplık için bir konum ve ad belirledikten sonra Kaydet'i tıklatın. Belirttiğiniz adın kitaplık paneli sekmesinin adı olacağını unutmayın.

Varolan kitaplığı açma

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Geçerli oturumda zaten bir kitaplık açmışsanız (ve kapatmamışsanız), Pencere menüsündeki kitaplık dosyasını seçin.
- Kitaplığı açmadıysanız Dosya > Aç'ı seçip bir veya daha fazla kitaplık belirleyin. Windows'da kitaplık dosyaları INDL uzantısını kullanır. InDesign, programın önceki sürümlerinden yeni kitaplık formatına yeni açılmış kitaplıkları dönüştürür; bu kitaplıkları yeni bir ad altında kaydetmek isteyip istemediğiniz sorulur.

Kitaplığı kapatma

1 Kapatmak istediğiniz kitaplık sekmesini tıklatın.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Nesne Kitaplığı paneli menüsünde Kitaplığı Kapat'ı seçin.
- Pencere menüsünde kitaplık dosyası adını seçin.

Kitaplığı silme

❖ Explorer (Windows) veya Finder'da (Mac OS) kitaplık dosyasını Geri Dönüşüm Kutusu'na (Windows) veya Çöp'e (Mac OS) sürükleyin. Windows'da kitaplık dosyalarında INDL uzantısı vardır.

Kitaplığa nesne veya sayfa ekleme

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Belge penceresinden etkin Nesne Kitaplığı paneline bir veya daha çok nesne sürükleyin.
- Belge penceresinde bir veya daha çok nesne seçip Nesne Kitaplığı panelinde Yeni Kitaplık Öğesi düğmesini tıklatın.
- Belge penceresinde bir veya daha çok nesne seçip Nesne Kitaplığı paneli menüsünde Öğe Ekle seçeneğini belirleyin.
- Tüm nesneleri ayrı kitaplık nesneleri olarak eklemek için Nesne Kitaplığı paneli menüsünde Sayfa *[sayı]* İçindeki Öğeleri Ayrı Nesneler Olarak Ekle'yi seçin.
- Tüm nesneleri tek kitaplık nesnesi olarak eklemek için Nesne Kitaplığı paneli menüsünde Sayfa *[sayı]* Üzerindeki Öğeleri Ekle'yi seçin.
- Öğeyi Yapı bölmesinden etkin Nesne Kitaplığı paneline sürükleyin.

Yukarıdaki komutlardan herhangi birini gerçekleştirirken Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutarsanız öğenin kitaplığa eklenmesiyle Öğe Bilgileri iletişim kutusu görüntülenir.

Kitaplıktan belgeye nesne ekleme

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Nesne Kitaplığı panelinden belge penceresine bir nesne sürükleyin.
- Nesne Kitaplığı panelinde bir nesne seçip Nesne Kitaplığı paneli menüsünden Öğeleri Yerleştir'i seçin. Bu yöntemle nesne kendi orijinal X, Y koordinatlarına yerleştirilir.
- XML öğesini yapı bölmesindeki ana öğeye veya sayfaya sürükleyin.

Kitaplık nesnelerini yönetme

Nesneleri yönetmek için Nesne Kitaplığı panelini kullanın.

Kitaplık nesnesini yeni öğeyle güncelleme

1. Belge penceresinde Kitaplık paneline eklemek istediğiniz öğeyi seçin.
2. Kitaplık panelinde değiştirmek istediğiniz nesneyi seçip Nesne Kitaplığı paneli menüsünden Kitaplık Öğesini Güncelle'yi seçin.

Nesneyi bir kitaplıktan diğerine kopyalama veya taşıma

1. Kitaplık paneli sekmelerinden birini ayırmak için Nesne Kitaplığı paneli grubundan dışarı sürükleyin; böylece her iki kitaplığı da aynı anda görebilirsiniz.
2. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Bir kitaplıktan diğerine nesne kopyalamak için öğeyi bir Kitaplık paneli sekmesinden diğerine sürükleyin.
- Bir kitaplıktan diğerine nesne taşımak için Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşunu basılı tutup öğeyi bir Kitaplık sekmesinden diğerine sürükleyin.

Öğeyi nesne kitaplığından silme

❖ Nesne Kitaplığı panelinde bir öğe seçip şunlardan birini yapın:

- Kitaplık Öğesini Sil düğmesini tıklatın.
- Öğeyi Kitaplık Öğesini Sil düğmesini sürükleyin.
- Nesne Kitaplığı paneli menüsünde Öğeleri Sil'i seçin.

Nesne kitaplığı görüntüsünü değiştirme

Nesne kitaplığı nesneleri minik resimler veya metin listesi olarak görüntüler. Minik resimleri veya listeyi nesne adına, eskiliğine veya türüne göre sıralayabilirsiniz. Liste görünümü ve sıralama seçenekleri en iyi şekilde nesneleri kataloglad ıysanız çalışır.

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Nesneleri minik resim olarak görüntülemek için Nesne Kitaplığı paneli menüsünden Minik Resim Görünümü veya Büyük Minik Resim Görünümü'nü seçin.
- Nesneleri liste olarak görüntülemek için Nesne Kitaplığı menüsünden Liste Görünümü'nü seçin.
- Nesneleri sıralamak için Nesne Kitaplığı paneli menüsünden Öğeleri Sırala'yı seçip bir sıralama yöntemi belirtin.

Tüm nesneleri görüntüleme

❖ Nesne Kitaplığı paneli menüsünde Tümünü Göster'i seçin.

Kitaplık bilgilerini görüntüleme, ekleme veya düzenleme

Büyük veya çok sayıda nesne bulunan kitaplıklarla, nesnelerin adları kullanılarak, nesne türüyle veya açıklamada geçen bir sözcüğe göre kitaplık bilgileri kataloglanabilir.

1 Nesne Kitaplığı panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- İstediğiniz nesneyi çift tıklatın.
- Nesne seçip Kitaplık Öğesi Bilgileri düğmesini tıklatın.
- Nesne seçip Nesne Kitaplığı paneli menüsünde Öğe Bilgileri'ni seçin.

2 Öğe Adı, Nesne Türü veya Açıklama seçeneklerini görüntüleyin ve buralarda gerekli değişiklikleri yapıp Tamam'ı tıklatın.

Kitaplıkta nesne bulma

Nesne aradığınızda, arama sonuçlarınız dışındaki tüm nesneler görünümde gizlenir. Belirli kategorileri ve nesneleri göstermek veya gizlemek için de arama özelliğini kullanabilirsiniz. Örneğin, yalnızca adlarında “mart” sözcüğü geçen nesne öğelerini görüntüleyebilirsiniz.

1 Nesne Kitaplığı menüsünde Altkümeyi Göster'i seçin veya Kitaplık Altkümesini Göster düğmesini tıklatın.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Kitaplıktaki tüm öğeleri aramak için Tüm Kitaplığı Ara'yı seçin.
- Yalnızca kitaplıkta geçerli liste nesnelerini (önceki aramayla ayrıntılandırılmış) aramak için Gösterilen Öğeleri Ara'yı seçin.

3 Önce, Parametreler bölümünde bir kategori seçin.

4 İkinci menüde, ilk menüde belirttiğiniz kategorinin aramada içerilip içerilmeyeceğini belirtin.

5 İkinci menünün sağına belirttiğiniz kategoride aranmasını istediğiniz sözcüğü veya tümceciği yazın.

6 Arama ölçütünü eklemek için en fazla beş kez olmak üzere Daha Fazla Seçenek düğmesini tıklatın; her tıklatışta bir arama terimi daha eklenir. Arama ölçütünü kaldırmak için gerekiyorsa Daha Az Seçenek düğmesini tıklatın; her tıklatışta bir arama terimi kaldırılır.

7 Tüm arama ölçütleriyle eşleşen nesneleri görüntülemek için Tümünü Eşleştir'i seçin. Ölçütlerden herhangi biriyle eşleşen nesneleri görüntülemek için Herhangi Birini Eşleştir'i seçin.

8 Aramayı başlatmak için Tamam'ı tıklatın.

Tüm nesneleri bir kez daha görüntülemek için Nesne Kitaplığı paneli menüsünde Tümünü Göster'i seçin.

Bölüm 13: Çerçeveler ve nesneler

Resim mizanpajınızı InDesign'da yapmak nesneleri tam istediğiniz gibi seçmenizi, yığınlamanızı ve dönüştürmenizi sağlayan araçların kullanımıyla kolaylaştırılmıştır. Nesneleri birleştirerek ya da maskeleyerek karmaşık şekiller ve görünümler oluşturun.

Nesneleri seçme

Seçme yöntemlerine genel bakış

InDesign aşağıdaki seçme yöntemlerini ve araçlarını sağlar:

Seçim aracı Metin ve grafik çerçevelerini seçmenizi ve bir nesneyle sınırlayıcı kutusunu kullanarak çalışmanızı sağlar.

Doğrudan Seçim aracı Çerçevedeki örneğin yerleştirilmiş grafik gibi içeriği seçmenizi ya da yollar, dikdörtgenler veya metin anahattına dönüştürülmüş yazım gibi düzenlenebilir nesnelerle doğrudan çalışmanızı sağlar.

Yazma aracı Bir metin çerçevesindeki, yoldaki ya da tablodaki metni seçmenizi sağlar.

Seçim alt menüsü Nesnenin kabını (ya da *çerçevesini*) ve içindekileri seçmenizi sağlar. Seçim alt menüsü ayrıca nesneleri diğer nesnelere göre konumlarını temel alarak seçmenizi de sağlar. Seçim alt menüsünü görüntülemek için Nesne > Seç'i seçin. Ayrıca bir nesnenin bağlam menüsünü görüntülemek için sağ tıklatabilir (Windows(R)) ya da Control tuşu basılıyken tıklatabilir (Mac OS(R)) ve sonra Seç'i seçebilirsiniz.

Kontrol panelindeki seçim düğmeleri İçerik Seç düğmesini kullanarak içeriği seçmenizi ya da Kap Seç düğmesini kullanarak kabı seçmenizi sağlar. Bir gruptaki ya da formadaki bir sonraki ya da bir önceki nesneyi seçmek için Sonraki Nesneyi Seç ya da Önceki Nesneyi Seç düğmelerini de kullanabilirsiniz.

Konumlandırma aracı Görüntüyü yeniden boyutlandırmanızı, görüntüyü çerçeve içinde taşımanızı ve hem çerçeveyi hem de görüntüyü belgede yeni bir konuma taşımanızı sağlar.

Tümünü Seç ve Tüm Seçimleri Kaldır komutları Hangi aracın etkin olduğuna ve neyin seçilmiş olduğuna bağlı olarak, formadaki ve çalışma alanındaki tüm nesneleri seçmenizi ya da seçimlerini kaldırmanızı sağlar. Düzen > Tümünü Seç'i ya da Düzen > Tüm Seçimleri Kaldır'ı seçin.

Seçim araçları arasında geçiş yapmak için nesneyi çift tıklatın. Ekleme noktası yerleştirmek ve Yazma aracına geçmek için metin çerçevesini çift tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Nesneleri seçme ve taşıma tuşları" sayfa 594

Nesneleri seçme

Nesne, sayfada ya da çalışma alanındaki, örneğin yol veya içe aktarılmış grafik gibi herhangi bir yazdırılabilir öğedir. *Çerçeve* ya da *yol*, çizdiğiniz bir şekil ya da metin veya grafikler için bir kaptır. *Sınırlayıcı kutu*, sekiz seçim tutamacı bulunan ve nesnenin dikey ve yatay boyutlarını temsil eden bir dikdörtgendir. Nesnede değişiklik yapmadan önce bir seçim aracı kullanarak nesneyi *seçmeniz* gerekir.

Nesneleri seçme hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0070_tr.
InDesign'da nesne seçmenin iki yolu vardır:

Sınırlayıcı kutusu seçili yol (sol), seçili yol (orta) ve bağlantı noktası seçili yol (sağ)

- Nesneleri konumlandırma ve yeniden boyutlandırma gibi genel mizanpaj görevlerini gerçekleştirmek üzere nesnenin sınırlayıcı kutusunu seçmek için Seçim aracını kullanabilirsiniz.
- İçe aktarılmış grafikleri yeniden boyutlandırma, yolları çizme ve düzenleme ve metni düzenleme gibi görevler için kabın içeriğini (örneğin içe aktarılmış grafik) ya da yoldaki bağımsız noktaları seçmek amacıyla Doğrudan Seçim Aracı'nı kullanabilirsiniz.

Not: *İçe aktarılmış bir grafik her zaman çerçeve içinde bulunur. Grafik ve çerçevesini, yalnızca grafiği ya da yalnızca çerçevesini seçebilirsiniz. İçe aktarılmış bir grafiğin çerçevesi ve sınırlayıcı kutusu farklı boyutlarda olabilir. InDesign'ın neyin seçildiğini nasıl belirttiğini görmek için bkz. "Grafik çerçevelerini kullanarak nesnelerde değişiklik yapma" sayfa 358.*

Sınırlayıcı kutu seçili (sol) durumu ve dikdörtgen yol seçili (sağ) durumu karşılaştırması

Dikdörtgen nesnelerde nesnenin sınırlayıcı kutusunu ve nesnenin kendi yolunu ayırt etmek zor olabilir. Sınırlayıcı kutu her zaman sekiz adet büyük ve içi boş bağlantı noktası görüntüler. Dikdörtgen yol her zaman dört küçük bağlantı noktası görüntüler (içleri boş ya da dolu olabilir).

Ayrıca bkz.

"Yollar ve çerçeveler hakkında" sayfa 70

"Yolları ve şekilleri anlama" sayfa 277

"Cetvel kılavuzlarını seçme" sayfa 51

"Nesneleri seçme ve taşıma tuşları" sayfa 594

Sınırlayıcı kutu seçme

Herhangi bir nesne için, o nesnenin yatay ve dikey boyutlarını gösteren bir dikdörtgen olan, nesnenin *sınırlayıcı kutusunu* seçebilirsiniz. (Gruplanmış nesneler için sınırlayıcı kutu kesik çizgili bir dikdörtgendir.) Sınırlayıcı kutu, başka herhangi bir araç kullanmadan nesneyi hızla taşımanızı, çoğaltmanızı ve ölçeklemenizi sağlar. Yollar için sınırlayıcı kutu, nesnenin şeklini belirleyen bağlantı noktalarını yanlışlıkla değiştirmeden tüm nesneyle çalışmanızı kolaylaştırır.

Not: *Daha hassas ölçülerle taşımak ve ölçeklemek ve örneğin döndürme gibi diğer değişiklikleri yapmak için Kontrol panelini ya da Dönüştürme panelini kullanın.*

❖ Seçim aracını kullanarak aşağıdakilerden birini yapın:

- Nesneyi tıklatın. Nesne dolgusuz bir yolsa kenarını tıklatın.
- Nesnenin bir kısmının ya da tamamının çevresinde noktalı seçim dikdörtgeni ya da seçim çerçevesi sürükleyin.
- Bir grafik nesnesi ya da yuvalanmış içerik seçiliyken Kontrol panelindeki Kap Seç düğmesini tıklatın.

Seçim aracıyla bir ya da daha fazla nesne seçtiğinizde her nesnenin boyutunu belirten bir sınırlayıcı kutu görürsünüz. Nesne seçiliyken sınırlayıcı kutu görmüyorsanız, nesneyi Doğrudan Seçim aracını kullanarak seçmiş olabilirsiniz.

Bir çerçeveyi tıklattığınızda seçilmiyorsa, çerçeve kilitli bir katmanda ya da kalıp sayfasında olabilir. Çerçeve kilitli bir katmandaysa bir kalem simgesi görünür. Çerçeve bir kalıp sayfasındaysa seçmek için geçersiz kılabilirsiniz.

Yolu ya da yoldaki noktaları seçme

InDesign'daki yollar bağlantı noktaları, bitiş noktaları ve yön çizgileriyle tanımlanmıştır. Bağlantı noktalarını ve bitiş noktalarını Doğrudan Seçim aracını kullanarak seçersiniz.

Tek noktası seçili yol (sol) ve birden çok noktası seçili yol (sağ)

1 Doğrudan Seçim aracını kullanarak, yolu seçmek için yolu tıklatın.

Araç bir yolun ya da noktanın üstündeyken aracın nasıl değiştiğine dikkat edin.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Tek bir noktayı seçmek için o noktayı tıklatın.
- Yoldaki birden çok noktayı seçmek için, her noktayı tıklatırken Üstkarakter tuşunu basılı tutun.
- Yoldaki tüm noktaları bir defada seçmek için nesnenin ortasındaki noktayı tıklatın yada Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşu basılıyken yolu tıklatın. Nesnenin herhangi bir parçasını doğrudan seçerseniz Tümünü Seç komutu da tüm noktaları seçer.

Çerçevenin içindeki metni seçme

- Sürükleyerek metin seçmek için Yazma aracını kullanarak bir metin çerçevesini tıklatın. Bir ekleme noktası görünür.
- Metinde ekleme noktası oluşturmak için herhangi bir seçim aracını kullanarak metin çerçevesini çift tıklatın. InDesign otomatik olarak Yazma aracına geçiş yapar.

Çerçevenin içindeki nesneyi seçme

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Doğrudan Seçim aracını kullanarak nesneyi tıklatın. Doğrudan Seçim aracı bir çerçeve içindeki grafik nesnesinin üstüne getirildiğinde otomatik olarak El aracına değişir (ancak yol gibi grafik olmayan bir nesnenin üstüne getirildiğinde değişmez).
- Çerçeve seçiliyken Nesne menüsünden ya da çerçevenin bağlam menüsünden Seç > İçerik'i seçin.
- Çerçeve seçiliyken Kontrol panelindeki Kap Seç düğmesini tıklatın.

Birden çok nesne seçme

- Dikdörtgen alandaki tüm nesneleri seçmek için, seçmek istediğiniz nesnelerin üzerine bir seçim çerçevesi sürüklemek üzere Seçim aracını kullanın.
- Bitişik olmayan nesneleri seçmek için, bir nesneyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın ve sonra diğer nesneleri tıklatırken Üstkarakter tuşunu basılı tutun. Seçili nesneleri tıklatmak o nesnelerin seçimlerini kaldırır.
- Seçime başka nesneler de eklemek için, o nesnelerin üzerine seçim çerçevesi sürüklemek üzere Seçim aracını kullanırken Üstkarakter tuşunu basılı tutun. Seçili nesnelerin üzerinde sürüklemek o nesnelerin seçimlerini kaldırır.

Grupların ya da çerçevelerin içinde yuvalanmış nesneleri seçmek için Doğrudan Seçim aracıyla aynı teknikleri kullanabilirsiniz.

Tüm nesneleri seçme ya da seçimlerini kaldırma

Formada ve onun çalışma alanındaki tüm nesnelerin seçimini kaldırmak için Düzen > Tüm Seçimleri Kaldır'ı seçin. Veya Seçim ya da Doğrudan Seçim aracıyla herhangi bir nesneden en az 3 piksel uzakta tıklatın.

Tümünü Seç komutu duruma bağlı olarak farklı bir etkiye sahiptir:

- Seçim aracı etkinse, formada ve çalışma alanındaki tüm yollar ve çerçeveler, sınırlayıcı kutuları etkin şekilde seçilir.
- Doğrudan Seçim aracı etkinse ve bir nesne doğrudan seçilmişse, Tümünü Seç komutu o nesnenin tüm bağlantı noktalarını seçer ancak başka hiçbir nesneyi seçmez. Hiçbir öğe seçilmemişse, Tümünü seç komutu formada ve çalışma alanındaki tüm yol nesnelerini seçer.
- Yazma aracı etkinse ve metin çerçevesinde hiçbir ekleme noktası yoksa (yanıp sönen dikey bir çizgiyle belirtilir), Tümünü Seç komutu o metin çerçevesindeki ve onunla ilişkili tüm metin çerçevelerindeki tüm metni seçer ancak başka hiçbir nesneyi seçmez.
- Gruptaki bir nesne seçiliyse, Tümünü Seç komutu gruptaki diğer tüm nesneleri seçer ancak formadaki başka hiçbir nesneyi seçmez.

1. Kullanmak istediğiniz aracı seçin. İsterseniz bir nesne seçin ya da ekleme noktasını bir metin çerçevesinin içine yerleştirin.
2. Düzen > Tümünü Seç'i seçin.

   Not: *Tümünü Seç komutu yuvalanmış nesneleri, kilitli ya da gizli katmanlara yerleştirilmiş nesneleri, belge sayfalarında geçersiz kılınmamış kalıp sayfası öğelerini ya da diğer formalarda ve çalışma alanındaki (ilişkili metin haricindeki) nesneleri seçmez.*

Yuvalanmış ya da çakışan nesneleri seçme

Çerçeve nesne içeriyorsa, içerilen nesne bir kabın ya da çerçevenin içinde *yuvalanmış* olarak tanımlanır. Üç yaygın yuvalanma türü şunlardır: çerçevelerin içindeki yollar, çerçevelerin içindeki çerçeveler ve grupların içindeki gruplar. Tam olarak hangi nesneleri ya da nesne niteliklerini seçmeniz gerektiği, şu anda seçili olanların hangileri olduğu ve seçimlerde değişiklik yapmak için hangi seçim araçlarını kullanacağınız konusunda her zaman dikkatli olun.

Yuvalanmış gruplardaki seçimleri Doğrudan Seçim ve Seçim araçlarının yanı sıra İçerik Seç ve Kap Seç düğmeleriyle de kontrol edersiniz. Metin çerçevesi hangi derinlikte yuvalanmış olursa olsun, Yazma aracını istediğiniz zaman kullanarak metin karakterlerini seçebilirsiniz.

Yuvalanmış, gruplanmış ya da çakışan nesneleri seçme

Nesneleri yuvaladığınızda ya da aynı katmanda birbirinin üstüne yerleştirdiğinizde tek bir nesneyi ya da çerçeveyi seçmek zor olabilir. Nesne menüsü ya da bağlam menüsü istediğiniz nesneyi seçmenizi kolaylaştırmak için seçim seçenekleri içerir.

Yuvalanmış nesneleri seçme
A. *Görüntü seçili durumda* ***B.*** *Görüntüyü içeren çerçevenin yolu seçili durumda* ***C.*** *Çerçeveyi içeren grup seçili durumda*

Bilgi panelini açmak hangi nesnelerin seçildiğini görmeyi kolaylaştırır.

1 Doğrudan Seçim aracını kullanarak, yuvalanmış ya da gruplanmış nesneyi tıklatın.

2 İstediğiniz nesneyi seçemezseniz aşağıdaki tekniklerden birini kullanın:

- Nesne > Seç'i seçin ve seçim seçeneklerinden birini belirleyin.
- İşaretçiyi seçmek istediğiniz nesnenin üstüne getirin ve bağlam menüsünü görüntülemek için sağ tıklatın (Windows) ya da Control tuşu basılıyken tıklatın (Mac OS). Sonra, Seç'i seçin ve istediğiniz seçim seçeneğini belirleyin.

  Not: *Nesneleri bağlam menüsü komutlarını kullanarak seçmek, Nesne > Seç menüsünün komutlarını kullanmakla aynı değildir. Bağlam menüsünde, seçimler bağlam menüsünü görüntülemek için tıklattığınız yere bağlıdır. Bu, yığınlanma sırasındaki nesnenin değil, farenin tıklatıldığı yerin üstündeki ya da altındaki bir sonraki nesnenin seçileceği anlamına gelir.*
- Ctrl (Windows) ya da Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve sonra istediğiniz çerçeveyi ya da grubu seçene kadar arka arkaya tıklatın. (Bağlantı noktası tıklatmayın.)
- Gruptaki nesneleri ayrı ayrı seçmek için, grubu seçmek üzere Seçim aracını kullanın, Kontrol panelindeki İçerik Seç düğmesini tıklatın ve sonra Tümünü Seç'i tıklatın.

3 Bir nesne yığınında kademeli olarak aşağı ya da yukarı gitmek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Sağ tıklatın (Windows) veya Control tuşu basılıyken tıklatın (Mac OS) ve sonra Seçim bağlam menüsünden bir seçenek belirleyin. İstediğiniz nesne seçilene kadar Nesne > Seç > Bir Alttaki Nesne ya da Bir Üstteki Nesne'yi tekrar tekrar seçin. Yığının başına ya da sonuna ulaştığınızda seçim değişmez.
- Ctrl (Windows) ya da Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve yığının başından kademeli olarak aşağı doğru gitmek için tıklatın. Yığının sonuna ulaştığınızda seçim yığının başından yeniden başlar. Yığının altından yukarı doğru kademeli olarak gitmek için Alt+Ctrl (Windows) ya da Option+Command (Mac OS) tuşlarını basılı tutun ve Seçim aracını kullanarak yığını tıklatın.

  Not: *Bağlam menüsü seçenekleri işaretçinin konumuna duyarlıdır.*

Birden çok yuvalanmış nesne seçme

1 Doğrudan Seçim aracını kullanarak yuvalanmış nesneyi tıklatın.

2 Seçmek istediğiniz her ek nesneyi tıklatırken Üstkarakter tuşunu basılı tutun.

Seçim seçenekleri

Seçim alt menüsündeki (Nesne > Seç'i ya da bağlam menüsündeki Seç'i seçin) seçenekler çakışan, yuvalanmış ya da gruplanmış nesneleri seçmenize yardımcı olur. Bazı seçeneklerin bulunup bulunmaması üzerinde çalıştığınız nesnelere bağlıdır. Bağlam menüsünü kullanırken, seçilen nesne işaretçinin konumuna bağlıdır.

Üstteki İlk Nesne Yığının en üstündeki nesneyi seçer.

Bir Üstteki Nesne Mevcut nesnenin hemen üstündeki nesneyi seçer.

Bir Alttaki Nesne Mevcut nesnenin hemen altındaki nesneyi seçer.

Alttaki Son Nesne Yığının en altındaki nesneyi seçer.

İçerik Seçili grafik çerçevesinin içeriğini seçer ya da bir grup seçiliyse gruptaki bir nesneyi seçer. Ayrıca Kontrol panelindeki Kap Seç düğmesini de tıklatabilirsiniz.

Kap Seçili nesneyi çevreleyen çerçeveyi seçer ya da gruptaki bir nesne seçiliyse o nesneyi içeren grubu seçer. Ayrıca Kontrol panelindeki İçerik Seç düğmesini de tıklatabilirsiniz.

Önceki Nesne / Sonraki Nesne Seçilen nesne grubun parçasıysa gruptaki bir sonraki ya da bir önceki nesneyi seçer ya da grubu çözülmüş bir nesne seçiliyse, formadaki bir sonraki ya da bir önceki nesneyi seçer. Beşli atlama yapmak için Üstkarakter tuşu basılıyken tıklatın. Yığındaki ilk ya da son nesneyi seçmek için Ctrl tuşu (Windows) ya da Command tuşu (Mac OS) basılıyken tıklatın.

Yığındaki nesneleri düzenleme

Çakışan nesneler oluşturuldukları ya da içe aktarıldıkları sırada yığınlanırlar. Nesnelerin yığınlanma sırasını değiştirmek için Düzenle alt menüsünü kullanabilirsiniz.

Nesneleri düzenlemek, Katmanlar panelini kullanmayla aynı değildir. Her adlandırılmış katmanda ayrı bir nesne yığını bulunur ve Nesne > Düzenle menü komutları yığınlamayı yalnızca her adlandırılmış katmanın içinde kontrol eder. Herhangi bir adlandırılmış katman oluşturmadıysanız, belgeniz tek varsayılan katmanda yalnızca bir nesne yığını içerir. Kalıplardaki nesneler her adlandırılmış katmanın arkasında bulunur.

Not: *Nesneleri gruplamak yığınlanma sıralarını değiştirebilir (grubu çözülmüş nesnelerle ilişkili olarak).*

1 Yığında ileri ya da geri taşımak istediğiniz nesneyi seçin.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Seçili nesneyi yığının önüne ya da arkasına taşımak için Nesne > Yerleştir > En Öne Getir ya da Nesne > Düzenle > En Alta Gönder'i seçin.
- Seçili nesneyi yığındaki bir sonraki nesneyi geçecek şekilde öne ya da arkaya taşımak için Nesne > Yerleştir > Öne Getir ya da Nesne > Düzenle > Bir Alta Gönder'i seçin.

Nesneleri dönüştürme

Dönüştür paneline genel bakış

Konum, boyut, döndürme ve yamultma değerleri de dahil, seçili herhangi bir nesneye ilişkin geometrik bilgileri görüntülemek ya da belirlemek için Dönüştür panelini kullanın. Dönüştür paneli menüsündeki komutlar nesneleri döndürmek ya da yansıtmak için ek seçenekler ve hızlı yollar sağlar.

Not: *Dönüştür panelindeki düğmeler ve panel menüsü komutları Kontrol panelinde de mevcuttur.*

Dönüştür paneli
A. *Referans noktası konumlandırıcı* ***B.*** *Oranları Koru simgesi* ***C.*** *Panel menüsü*

Dönüştür panelini görüntüleme

❖ Pencere > Nesne ve Mizanpaj > Dönüştür'ü seçin.

Nesnelere ilişkin geometrik bilgileri görüntüleme

Bir nesneyi seçtiğinizde nesnenin geometrik bilgileri Dönüştür ve Kontrol panellerinde görünür. Birden fazla nesne seçerseniz bilgiler tüm seçili nesneleri birim olarak temsil eder.

❖ Bir ya da daha fazla nesne seçin ve Dönüştür panelini görüntüleyin (Pencere > Nesne ve Mizanpaj > Dönüştür).

Konum bilgileri cetvel başlangıç noktasına ve nesnenin referans noktasına bağlıdır. Açı bilgileri çalışma alanına göre değişir; yatay bir çizginin açısı 0 derecedir.

Dönüştürme ayarlarını değiştirme

Dönüştür paneli nesnelerin nasıl dönüştürüleceğini ve dönüştürmelerin Dönüştür ve Kontrol panellerinde nasıl görüntüleneceğini belirler.

Ayrıca bkz.

"Nesneleri dönüştürme tuşları" sayfa 595

Seçili nesnelere ilişkin referans noktasını değiştirme

Tüm dönüştürmeler nesnenin üstündeki ya da yanındaki, *referans noktası* olarak adlandırılan, sabit bir noktadan başlar. Ölçek aracı gibi bir dönüştürme aracı etkin olduğunda referans noktası bir simgeyle işaretlenir.

Ortaya taşınmış referans noktası (sol) ve ölçeklenmiş nesne (sağ)

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçili nesne için farklı bir referans noktası belirlemek üzere, Dönüştürme ya da Kontrol panelindeki referans noktası konumlandırıcıdaki dokuz noktadan herhangi birini tıklatın.

Dönüştür ya da Kontrol panelinde farklı referans noktalarını tıklattığınızda (sol üst ve sağ üst), seçili nesnenin referans noktası değişir (sol alt ve sağ alt).

- Seçili nesnenin referans noktasını belirli bir konuma taşımak için Döndürme aracını , Ölçek aracını ya da Yamultma aracını seçin, aracı referans noktası simgesinin üzerine getirin ve noktası yeni konumuna sürükleyin. Veya bu araçlardan biri seçiliyken nesnede ya da sayfada herhangi bir yeri tıklatın. Referans noktası o konuma taşınır.

Not: *Bir dönüştürme aracı seçildiğinde, nesneden uzakta tıklatmak nesnenin seçimini kaldırmaz, referans noktasını taşır. Nesnenin seçimini kaldırmak için Düzen > Tüm Seçimleri Kaldır'ı seçin.*

Referans noktası konumlandırıcıda son seçilen referans noktası tüm araçlar ve nesneler için yeni referans noktası olur. Nesnenin referans noktası simgesini özel bir konuma sürüklerseniz (bağlantı noktası konumuna değil), o nesnenin seçimi kaldırıldığında panel referans noktası varsayılan konuma döner. InDesign yeni belgeler için varsayılan referans noktası konumunu korur, bu nedenle sıfırlamanız gerekmez.

Yuvalanmış nesneler için görüntülenen bilgileri değiştirin.

Dönüştür paneli bir nesneyi formanın çalışma alanına göre yönlendirir, burada yatay bir çizginin dönme açısı 0 derecedir. Varsayılan olarak, nesne dönüştürülmüş bir *kap nesnesinin* içinde yuvalanmış olsa da (diğer bir deyişle nesne dönüştürülmüş grubun bir parçasıdır ya da dönüştürülmüş bir çerçevenin içine yapıştırılmıştır) bu geçerlidir. Örneğin bir çerçevenin içine döndürülmemiş bir grafik yapıştırır, grafik içindeyken çerçeveyi 10° döndürürseniz ve sonra Doğrudan Seçim aracını kullanarak grafiği seçerseniz, Dönüştür paneli grafiğin döndürme açısını 10° olarak görüntüler.

Nesnenin döndürme açısı çalışma alanına göre görüntülenir.

İsterseniz, aynı bilgileri yuvalanmış nesnenin kabına göre görüntülemek için Dönüşümler Toplamlardır seçeneğinin işaretini kaldırabilirsiniz. Yukardaki örnekte, Dönüşümler Toplamlardır seçeneğinin işaretini kaldırırsanız Dönüştür paneli grafiğin döndürme açısını sıfır olarak görüntüler (döndürülmüş kabına göre sahip olduğu açı).

Nesnenin döndürme açısı kap nesnesine göre görüntülenir.

1 Dönüştür ya da Kontrol panelini açın.

2 Dönüştür ya da Kontrol paneli menülerinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Yuvalanmış nesnelerin dönüştürme bilgilerini çalışma alanına göre görüntülemek için Dönüşümler Toplamlardır'ı seçili olarak bırakın (varsayılan).
- Yuvalanmış nesnelerin döndürme, ölçekleme ve yamultma bilgilerini kap nesnesine göre görüntülemek için Dönüşümler Toplamlardır'ın işaretini kaldırın.

Seçili nesnelerin konumunu ölçme

İçerik Kenar Uzaklığını Göster komutu, Doğrudan Seçim aracıyla seçilmiş nesneler için X ve Y değerlerinin Dönüştür panelindeki görünümünü belirler. Dönüştür ve Kontrol panellerindeki referans noktası konumlandırıcıda seçilen referans

noktası, seçili nesnedeki dokuz referans noktasından hangisinin belgenin sıfır noktasıyla ya da kap çerçevesinin sıfır noktasıyla karşılaştırıldığını belirler. Kap çerçevesinin sıfır noktası her zaman sol üst köşesidir.

Seçili nesnelerin konumu üç konumdan ölçülür:

- Belgenin sıfır noktasına göre kap çerçevesinin konumu. İçerik Kenar Uzaklığını Göster açık ya da kapalıyken, Seçim aracını kullanarak kap çerçevesini seçin.
- Belgenin sıfır noktasına göre yuvalanmış nesnenin konumu. İçerik Kenar Uzaklığını Göster'i kapatın ve yuvalanmış nesneyi Doğrudan Seçim aracını kullanarak seçin.
- Kap çerçevesinin sıfır noktasına (sol üst köşe) göre yuvalanmış nesnenin konumu. İçerik Kenar Uzaklığını Göster'i açın ve yuvalanmış nesneyi Doğrudan Seçim aracını kullanarak seçin.

Belgenin sıfır noktasına göre görüntülenen üst çerçevenin konumu

Belgenin sıfır noktasına göre görüntülenen yuvalanmış nesnenin konumu

Kap çerçevesine göre görüntülenen yuvalanmış nesnenin konumu

İçerik Kenar Uzaklığını Göster seçiliyse, gömülü nesnenin X ve Y değerleri kap nesnesine göre görüntülenir ve X/Y simgeleri X+/Y+ olarak değişir. Bu komutun işareti kaldırılırsa, yuvalanmış nesne değerleri cetvellere göre görüntülenir.

❖ Dönüştür ya da Kontrol paneli menüsünde İçerik Kenar Uzaklığını Göster'i seçin ya da seçimini kaldırın.

Ölçülerde kontur kalınlığını dahil etme ya da hariç tutma

Kontur kalınlığı bir nesnenin boyutunu ve konumunu etkileyebilir. Konturun hizalamasını değiştirebilir ve sonra Dönüştür panelinin bir nesnenin boyutunu ve konumunu o nesnenin konturunun ortasından mı yoksa kenarından mı ölçeceğini seçebilirsiniz. Kontur hizalamasını değiştirme hakkında bilgi için bkz. “Kontur paneli seçenekleri” sayfa 296.

Not: *Bu seçenek bir çerçeveyi ölçeklerken kontur kalınlıklarının nasıl etkileneceğini değiştirmez.*

❖ Dönüştür ya da Kontrol paneli menüsünde aşağıdakilerden birini yapın:

- Panel ölçülerinin bir nesnenin konturunun dış kenarını içermesini istiyorsanız Boyutlar Kontur Kalınlığını İçerir'i seçin. Örneğin bir çerçeve diğerinden 2 punto kısaysa ancak kısa çerçevenin çerçevesinin konturu iki punto daha kalınsa, bu ayar Dönüştür ve Kontrol panellerinde her iki çerçevenin de aynı yükseklik değerini görüntülemesine neden olur.
- Panel ölçülerinin bir nesnenin kontur kalınlığından bağımsız olarak nesnenin yolunu ya da çerçevesini içermesini istiyorsanız Boyutlar Kontur Kalınlığını İçerir'in işaretini kaldırın. Örneğin aynı yükseklikteki iki çerçeve, kontur kalınlıklarındaki farktan bağımsız olarak, Dönüştür ve Kontrol panellerinde aynı yükseklik değerlerini görüntüleyecektir.

Nesneleri dönüştürme

Araçları ve komutları kullanarak bir nesnenin boyutunda, şeklinde değişiklik yapabilir ve çalışma alanındaki yönünü değiştirebilirsiniz. Araç kutusu dört adet dönüştürme aracı içerir—Döndürme, Ölçek, Yamultma ve Serbest Dönüştürme araçları. Yansıma da ekli olarak tüm dönüştürmeler, dönüştürmeleri en hassas şekilde belirleyebileceğiniz Dönüştür ve Kontrol panellerinde bulunur.

Dönüştürme araçları (üstte) ve Dönüştür paneli (altta) karşılaştırması
A. *Döndürme seçenekleri* ***B.*** *Yamultma seçenekleri* ***C.*** *Ölçekleme seçenekleri*

Nesneleri dönüştürürken aşağıdakilere dikkat edin:

- Kullandığınız seçim aracına bağlı olarak, dönüştürme işleminin sonuçları belirgin şekilde farklı olabilir. Seçim aracını bir yolun tamamını ve içeriğini dönüştürmek için, Doğrudan Seçim aracını içeriği dışında sadece yolu ya da yol dışında sadece içeriği dönüştürmek için kullanın. Yol olmadan içeriği dönüştürmek için tüm bağlantı noktalarının seçili olduğundan emin olun.
- Dönüştürme işlemi tüm seçili nesneleri tek bir birim olarak etkiler. Örneğin birden fazla nesne seçer ve bunları 30° döndürürseniz, hepsi tek bir referans noktasının etrafında döner. Her seçili nesneyi kendi referans noktasının etrafında 30° derece döndürmek istiyorsanız, her birini ayrı ayrı seçmeli ve döndürmelisiniz.
- Yazımı dönüştürürken aşağıdaki iki seçim yönteminden birini kullanabilirsiniz: Metin çerçevesinin ya da anahatta dönüştürülmüş metnin tamamını seçmek için Seçim ya da Doğrudan Seçim aracını kullanın ve sonra dönüştürme araçlarını kullanın veya metni seçmek ya da metin çerçevesindeki bir ekleme noktasını tıklatmak için Yazım aracını kullanın ve sonra Dönüştür panelinde, Kontrol panelinde ya da bir aracı çift tıklattığınızda kullanılabilen iletişim kutularında dönüştürmeleri belirleyin. Her iki durumda da dönüştürme işlemi metin çerçevesinin tamamını etkiler.
- Bir grubu döndürürken, eğriltirken ya da ölçeklerken ayarlar grubun tamamına ve ayrıca gruptaki ayrı ayrı nesnelere uygulanır. Örneğin bir grubu 30° döndürürseniz, grubun kendisini seçmiş de olsanız ya da gruptaki bir nesneyi doğrudan seçmiş de olsanız Dönüştür ya da Kontrol panelindeki döndürme değeri 30° olur.

Nesnelerle çalışma hakkında video için bkz. www.adobe.com/go/vid0071_tr.

Ayrıca bkz.

"Dönüştürme ayarlarını değiştirme" sayfa 340

"Dönüştürme araçları galerisi" sayfa 29

"Nesneleri dönüştürme tuşları" sayfa 595

Dönüştür paneliyle nesneleri dönüştürme

InDesign'da artık İçeriği Dönüştür komutu bulunmamaktadır. Bunun yerine, içeriğin ve çerçevenin birlikte ya da ayrı ayrı dönüştürülmesini belirlemek için seçim araçlarını kullanın.

1 Pencere > Nesne ve Mizanpaj > Dönüştür'ü seçin.

2 Dönüştürülecek bir nesne seçin.

- Hem çerçeveyi hem de içeriğini dönüştürmek için, çerçeveyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın.
- Çerçevesini dönüştürmeden içeriği dönüştürmek için nesneyi doğrudan seçin.
- İçeriğini dönüştürmeden çerçeveyi dönüştürmek için çerçeveyi doğrudan seçin ve tüm bağlantı noktalarını seçin.

3 Dönüştür panelinde dönüştürmenin referans noktasını belirleyin.

Paneldeki tüm değerler nesnelerin sınırlayıcı kutularını gösterir. X ve Y değerleri, sınırlayıcı kutudaki seçili referans noktasını cetvel başlangıç noktasına göre gösterir.

4 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Metin kutularına yeni değerler girin.
- Mevcut açılır menülerden değerleri seçin.
- Panel menüsünden komutları seçin.

Not: *X Ölçeği Yüzdesi ve Y Ölçeği Yüzdesi seçeneklerini kullanırken nesnenin oranlarını korumak için paneldeki Oranları Koru simgesini tıklatın. Bu seçenek seçilmediğinde simgenin her iki yanında da noktalar görünür (kırık bir zincir halkasına benzer).*

5 Değişikliği uygulamak için Tab, Enter (Windows) ya da Return (Mac OS) tuşuna basın.

Serbest Dönüştürme aracıyla nesneleri dönüştürme

Serbest Dönüştürme aracı tüm dönüştürmeleri yalnızca bir araçla gerçekleştirmek için bir yol sağlayarak Photoshop ve Illustrator'dakiyle aynı şekilde çalışır Serbest Dönüştürme aracı etkinken döndürme ve ölçekleme gibi dönüştürmeleri birleştirebilirsiniz.

Serbest Dönüştürme aracı (E tuşuna basın), Seçim aracı (V) ve Doğrudan Seçim Aracı (A) arasında hızla geçiş yapmak için klavye kısayollarını kullanabilirsiniz.

1 Uygun seçim aracını kullanarak, dönüştürülecek nesneyi ya da nesneleri seçin.

2 Serbest Dönüştürme aracını seçin.

- Nesneleri taşımak için sınırlayıcı kutunun içinde herhangi bir yeri tıklatın ve sonra sürükleyin.
- Nesneleri ölçeklemek için nesne istediğiniz boyuta gelene kadar herhangi bir sınırlayıcı kutu tutamacını sürükleyin. Seçimin oranlarını korumak için tutamacı sürüklerken Üstkarakter tuşuna basın.
- Nesneyi sınırlayıcı kutunun ortasından ölçeklemek için Alt tuşu (Windows) ya da Option tuşu (Mac OS) basılıyken sürükleyin.
- Nesneleri döndürmek için işaretçiyi sınırlayıcı kutunun dışında herhangi bir yere konumlandırın. İşaretçi simgesine değiştiğinde, seçim istediğiniz döndürme açısına gelene kadar sürükleyin.
- Nesneleri yansıtmak için, nesne istediğiniz yansıtma düzeyine gelene kadar sınırlayıcı kutunun bir tutamacını karşısındaki kenarı ya da tutmacı geçecek şekilde sürükleyin.
- Nesneleri yamultmak için bir tutamacı sürüklemeye başlayın ve sonra Ctrl (Windows) ya da Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun. Nesneyi her iki tarafından yamultmak için Alt+Ctrl (Windows) ya da Command+Option (Mac OS) tuşlarını basılı tutun.

Nesneleri döndürme

Birkaç yöntemden herhangi birini kullanarak nesneleri döndürebilirsiniz.

Döndürme aracını kullanarak nesneyi döndürme

1 Döndürülecek bir nesne seçin. Hem çerçeveyi hem de içeriğini döndürmek için, çerçeveyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın. Çerçevesini döndürmeden içeriği döndürmek için nesneyi doğrudan seçin. İçeriğini döndürmeden çerçeveyi döndürmek için çerçeveyi doğrudan seçin ve tüm bağlantı noktalarını seçin.

2 Döndürme aracını seçin.

3 Döndürme için farklı bir referans noktası kullanmak istiyorsanız referans noktasının görünmesini istediğiniz yeri tıklatın.

4 Aracı referans noktasından uzağa konumlandırın ve noktanın çevresinde sürükleyin. Aracı 45°'nin katlarıyla sınırlamak için sürüklerken Üstkarakter tuşunu basılı tutun. Daha hassas kontrol için nesnenin referans noktasından uzağa sürükleyin.

Serbest Dönüştürme aracını kullanarak da döndürebilirsiniz.

Dönüştür ya da Kontrol panelini kullanarak nesneyi döndürme

1 Döndürülecek bir nesne seçin. Hem çerçeveyi hem de içeriğini döndürmek için, çerçeveyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın. Çerçevesini döndürmeden içeriği döndürmek için nesneyi doğrudan seçin. İçeriğini döndürmeden çerçeveyi döndürmek için çerçeveyi doğrudan seçin ve tüm bağlantı noktalarını seçin.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Saat yönünde ya da saatin tersi yönde 90º'lik artışlarla döndürmek için Kontrol panelindeki Döndür düğmelerinden birini tıklatın.
- Önceden belirlenmiş bir açıyla döndürmek için Dönüştür ya da kontrol panelindeki Dönüş Açısı açılır menüsünden bir açı seçin.
- Seçili nesneleri saatin tersi yönde döndürmek için Dönüştür ya da Kontrol panelindeki Dönüş açısı kutusuna pozitif bir açı girin ve seçili nesneleri saat yönünde döndürmek için bu kutuya negatif bir açı girin ve sonra Enter (Windows) ya da Return (Mac OS) tuşuna basın.
- Nesnenin kopyasını, yeni döndürme kopyaya uygulanmış olarak oluşturmak için Dönüştür panelindeki genişlik ve yükseklik alanlarına bir değer yazın ve sonra Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutarak Enter tuşuna basın.

Tek bir nesneyi döndürürken, belirlenen değer Dönüştür ya da Kontrol panelinde görüntülenmeye devam eder. Birden fazla nesneyi döndürürken, nesneler döndürülmüş olsa bile Dönüş Açısı 0 dereceye getirilir.

Döndür komutunu kullanarak nesneyi döndürme

Nesneyi belirli bir miktarda döndürmek için Döndür komutunu kullanabilirsiniz. Bu komut ayrıca seçili nesnenin bir kopyasını, orijinalini yerinde bırakarak döndürmenizi de sağlar.

1 Döndürülecek bir nesne seçin. Hem çerçeveyi hem de içeriğini döndürmek için, çerçeveyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın. Çerçevesini döndürmeden içeriği döndürmek için nesneyi doğrudan seçin. İçeriğini döndürmeden çerçeveyi döndürmek için çerçeveyi doğrudan seçin ve tüm bağlantı noktalarını seçin.

2 Döndür iletişim kutusunu açmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Nesne > Dönüştür > Döndür'ü seçin.
- Döndürme aracını çift tıklatın.
- Döndürme aracını seçin ve yeni bir referans noktası seçmek için Alt tuşu (Windows) ya da Option tuşu (Mac OS) basılıyken nesnenin üstünde ya da yanında tıklatın.

3 Dönüş açısını Açı kutusuna derece olarak girin. Nesneyi saat yönünde döndürmek için negatif ve saatin tersi yönde döndürmek için pozitif bir değer girin.

4 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Efekti uygulamadan önce önizlemek için Önizleme'yi seçin.
- Nesneyi döndürmek için Tamam'ı tıklatın.
- Nesnenin kopyasını döndürmek için Kopyala'yı tıklatın.

Nesneleri taşıma

Nesneleri bir konumdan kesip diğerine yapıştırarak, yeni yatay ve dikey koordinatlar girerek ya da sürükleyerek taşıyabilirsiniz. Sürüklemek ayrıca nesnenin bir kopyasını taşımanızı ya da yazılım uygulamaları arasında nesne kopyalamanızı da sağlar.

Ayrıca bkz.

"Nesneleri dönüştürme" sayfa 343

"Kalıp oluşturma" sayfa 59

Nesneleri taşıma

Hem çerçeveyi hem de içeriğini taşımak için Seçim aracını kullanın, ya çerçeveyi ya da içeriğini taşımak için Doğrudan Seçim aracını kullanın.

Not: *En iyi sonuçları elde etmek için birden fazla nesneyi taşımak üzere Seçim aracını kullanın. Birden fazla nesne ya da yol seçmek için Doğrudan Seçim aracını kullanırsanız, sürüklemek yalnızca seçili grafiği, yolu ya da bağlantı noktalarını taşır.*

1 Taşınacak bir nesne seçin. Hem çerçeveyi hem de içeriğini taşımak için, çerçeveyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın. Çerçevesini taşımadan içeriği taşımak için nesneyi doğrudan seçin. İçeriğini taşımadan çerçeveyi taşımak için çerçeveyi doğrudan seçin ve tüm bağlantı noktalarını seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Nesneyi (ya da kopyasını) yeni bir konuma yapıştırmak için Düzen > Kes'i ya da Düzen > Kopyala'yı seçin. Hedef formayı belirleyin ve Düzen > Yapıştır'ı seçin. Nesneler hedef formanın ortasında görünür.
- Kopyayı orijinalle aynı konuma yapıştırmak için Düzen > Kopya'yı seçin. Sonra Düzen > Yerine Yapıştır'ı seçin. (Kopyayı orijinale göre kaydırmak için ok tuşlarını kullanarak küçük aralıklarla ilerletin.)

Nesnenin birçok sayfada aynı konumda görünmesini istiyorsanız bir kalıp sayfası oluşturabilir ve nesneyi bu sayfaya yapıştırabilirsiniz.

- Nesneyi belirli bir sayısal konuma taşımak için Dönüştür ya da Kontrol panelindeki her X (yatay) ya da Y (dikey) konum seçeneği için bir değer girin. Sonra Enter (Windows) veya Return (Mac OS) tuşuna basın.
- Nesneyi bir yönde küçük aralıklarla ilerletmek için bir ok tuşuna basın ya da basılı tutun, nesneyi on kat büyük aralıklarla ilerletmek için ok tuşuna basarken Üstkarakter tuşunu basılı tutun.
- Nesneyi sürükleyerek taşımak için nesneyi yeni konumuna sürükleyin. Nesnenin hareketlerini yatay, dikey ve çapraz (45°'nin katlarında) yönlerle sınırlamak için sürüklerken Üstkarakter tuşunu basılı tutun.

Nesneleri belirli bir miktar taşıma

Nesneyi belirli bir miktarda taşımak için Taşı komutunu kullanabilirsiniz. Bu komut ayrıca seçili nesnenin bir kopyasını, orijinalini yerinde bırakarak, taşımanızı da sağlar.

1 Taşınacak bir nesne seçin. Hem çerçeveyi hem de içeriğini taşımak için, çerçeveyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın. Çerçevesini taşımadan içeriği taşımak için nesneyi doğrudan seçin. İçeriğini taşımadan çerçeveyi taşımak için çerçeveyi doğrudan seçin ve tüm bağlantı noktalarını seçin.

2 Nesne > Dönüştür > Taşı'yı seçin ya da araç kutusundaki Seçim ya da Doğrudan Seçim aracının simgesini çift tıklatın.

3 Taşı iletişim kutusunda aşağıdakilerden birini yapın:

- Nesnenin taşınmasını istediğiniz yatay ve dikey mesafeleri girin. Pozitif değerler nesneyi aşağı ve *x* ekseninin sağına, negatif değerle yukarı ve eksenin soluna taşır.
- Bir nesneyi kesin bir mesafe ve açıyla taşımak için taşıma mesafesini ve açısını girin. Girdiğiniz açı *x* ekseninden derece olarak hesaplanır. Pozitif açılar saatin tersi yönde hareketi ve negatif açılar saat yönünde hareketi belirler. Ayrıca 180° ve 360° arasında değerler de girebilirsiniz; bu değerler karşılık gelen negatif değerlerine dönüştürülür (örneğin 270° değeri –90° değerine dönüştürülür).

4 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Efekti uygulamadan önce önizlemek için Önizleme'yi seçin.
- Nesneyi taşımak için Tamam'ı tıklatın.
- Nesnenin kopyasını taşımak için Kopyala'yı tıklatın.

Nesneleri belirli bir konuma taşıma

1 Taşınacak bir nesne seçin.

2 Taşıma için farklı bir referans noktası kullanmak istiyorsanız referans noktasının görünmesini istediğiniz yeri tıklatın.

Örneğin nesneyi sayfanın sol üst köşesine taşımak istiyorsanız sol üst referans noktasını seçin.

3 Dönüştür panelindeki X ve Y alanlarına seçimin taşınmasını istediğiniz konumun koordinatlarını girin.

Küçük aralıklarla ilerletildiğinde nesnelerin taşınacağı mesafeyi belirleme

1 Düzen > Tercihler > Birimler ve Artımlar (Windows) veya InDesign > Preferences > Units & Increments (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 İmleç Tuşu için, bir ok tuşuna her basıldığında seçili nesnelerin taşınmasını istediğiniz mesafeyi belirtin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Seçimi taşırken Üstkarakter tuşuna basarsanız seçim burada belirlediğiniz mesafenin on katı kadar taşınır.

Nesneleri yeniden boyutlandırma

İçe aktarılmış grafik gibi içerik bulunan bir çerçevenin tutamacını sürüklerken içeriğin de yeniden boyutlandırılmasını bekleyebilirsiniz. İçeriğin ve kap çerçevesinin, her birinin kendi sınırlayıcı kutusu olan ayrı öğeler olduğunu bilmek önemlidir. İçe aktarılan bir grafiğin çerçevesini sürüklemek, sürüklediğiniz yöne bağlı olarak grafiği kırpacak ya da grafiğin dışında boş alan bırakacaktır. Çerçevede içerikten ayrı olarak değişiklik yapabilmek esneklik katar ancak buna alışmak biraz zaman alabilir.

Not: *Her zaman belirgin olmasa da, nesneleri yeniden boyutlandırmak ve ölçeklemek arasında fark vardır. Bu farkı görmenin en iyi yolu, kontur uygulanmış bir metin çerçevesini yeniden boyutlandırmak ve ölçeklemektir. Metin çerçevesinin boyutunu iki katına çıkardığınızda metin boyutu ve kontur kalınlığı aynı kalır. Metin çerçevesinin ölçeğini iki katına çıkardığınızda metin boyutu ve kontur kalınlığı da iki katına çıkar.*

İçe aktarılmış grafiği yeniden boyutlandırma
A. *Seçim aracıyla seçilmiş çerçeve* ***B.*** *Yeniden boyutlandırılmış çerçeve* ***C.*** *Ölçeklenmiş çerçeve ve içerik*

- Çerçeveyi yeniden boyutlandırmak için Seçim aracını kullanarak herhangi bir tutamacı sürükleyin. Sürüklerken Ctrl (Windows) ya da Command (Mac OS) tuşunu basılı tutarsanız çerçeve ve içerik ölçeklenir. Üstkarakter tuşunu eklemek orantılı olarak ölçekleme yapar.
- Grafik çerçevesinin içeriğini yeniden boyutlandırmak için Doğrudan Seçim aracını kullanın, grafiği seçin ve sonra grafik çerçevesi tutamaçlarından herhangi birini sürükleyin.
- Çerçeveyi ya da içeriğini belirli bir değere yeniden boyutlandırmak için nesneyi seçin ve Dönüştür panelinin genişlik (G) ya da yükseklik (Y) alanlarına boyutu girin. (Ayrıca Kontrol panelini de kullanabilirsiniz.)

Dönüştür panelini kullanırken nesnenin orijinal oranlarını korumak için Oranları Koru simgesinin seçili olduğundan emin olun.

- Çerçeveyi ya da içeriğini mevcut boyutunun bir yüzdesine yeniden boyutlandırmak için nesneyi seçin ve Dönüştür panelinin genişlik ya da yükseklik alanlarına yüzdeyi girin.
- Seçili nesnenin bir kopyasını, yeni boyut kopyaya uygulanmış olarak oluşturmak için Dönüştür panelindeki genişlik ve yükseklik alanlarına bir değer yazın ve sonra Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutarak Enter tuşuna basın.

Çerçeveyi ya da nesneyi yeniden boyutlandırdıktan sonra içeriği çerçeveye ya da çerçeveyi içeriğe sığdırmak için sığdırma seçeneğini kullanabilirsiniz (Nesne > Sığdırma).

Ayrıca bkz.

"Nesneleri ölçeklendirme" sayfa 349

Nesneleri ölçeklendirme

Bir nesneyi ölçeklendirmek, belirlediğiniz referans noktasına göre nesneyi yatay (x ekseni boyunca), dikey (y ekseni boyunca) ya da hem yatay hem de dikey olarak büyütür ya da küçültür.

InDesign varsayılan olarak konturları ölçeklendirir. Örneğin 4 puntoluk kontura sahip seçili bir nesneyi %200 ölçeklendirirseniz Kontur paneli 8 puntoluk bir kontur gösterir ve konturun kalınlığı görünür şekilde iki katına çıkar. Dönüştür ya da Kontrol paneli menüsünde Ölçeklerken Kontur Kalınlığını Ayarla komutunun işaretini kaldırarak varsayılan kontur davranışını değiştirebilirsiniz. Genel tercihlerde Ölçekleme Yüzdesini Ayarla komutunu seçerek varsayılan izleme davranışını değiştirebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Ölçek türü" sayfa 204

"Nesneleri dönüştürme tuşları" sayfa 595

Seçim aracını kullanarak nesneyi ölçeklendirme

❖ İçeriği ve çerçeveyi aynı anda ölçeklemek için Seçim aracını kullanın ve sonra Ctrl (Windows) ya da Command (Mac OS) tuşunu basılı tutun. Nesneyi orantılı şekilde yeniden boyutlandırmak için Üstkarakter tuşunu ekleyin.

Ölçek aracını kullanarak nesneyi ölçekleme

1 Ölçeklenecek bir nesne seçin. Hem çerçeveyi hem de içeriğini ölçeklemek için, çerçeveyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın. Çerçevesini ölçeklemeden içeriği ölçeklemek için nesneyi doğrudan seçin. İçeriğini ölçeklemeden çerçeveyi ölçeklemek için çerçeveyi doğrudan seçin ve tüm bağlantı noktalarını seçin.

2 Ölçek aracını seçin.

3 Ölçek aracı referans noktasından uzağa konumlandırın ve sürükleyin. Yalnızca x ya da y eksenini ölçeklemek için Ölçek aracını yalnızca bir eksen boyunca sürüklemeye başlayın. Orantılı olarak ölçeklemek için Ölçek aracını sürüklerken Üstkarakter tuşunu basılı tutun. Daha hassas kontrol için sürüklemeye nesnenin referans noktasından uzakta başlayın.

Serbest Dönüştürme aracını kullanarak da ölçekleyebilirsiniz.

Dönüştür panelini kullanarak nesneyi ölçekleme

Dönüştür panelini kullanırken nesnenin orijinal oranlarını korumak için Oranları Koru simgesinin seçili olduğundan emin olun.

1 Ölçeklenecek bir nesne seçin. Hem çerçeveyi hem de içeriğini ölçeklemek için, çerçeveyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın. Çerçevesini ölçeklemeden içeriği ölçeklemek için nesneyi doğrudan seçin. İçeriğini ölçeklemeden çerçeveyi ölçeklemek için çerçeveyi doğrudan seçin ve tüm bağlantı noktalarını seçin.

2 Dönüştür ya da Kontrol panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- X Ölçeği Yüzdesi ya da Y Ölçeği Yüzdesi açılır menüsünden hazır bir yüzde değeri seçin.
- X Ölçeği Yüzdesi ya da Y Ölçeği Yüzdesi kutusuna bir yüzde değeri ya da belirli bir mesafe yazın (örneğin 10p) ve sonra Enter ya da Return tuşuna basın.

Genel tercihlerde İçeriğe Uygula tercih seçeneği işaretlenmişse, nesne ölçeklendikten sonra Dönüştür panelindeki ölçekleme değerleri %100'e sıfırlanır. Ölçekleme Yüzdesini Ayarla seçilmişse ölçekleme değerleri belirlendikleri şekilde kalırlar (örneğin %125). Birden fazla nesne seçildiğinde ölçekleme değeri her zaman %100 olarak kalır ancak Ölçekleme Yüzdesini Ayarla seçilmişse dönüştürmenin uygulanan efektini görmek için (örneğin%125) nesneleri ayrı ayrı seçebilirsiniz.

Ölçek komutunu kullanarak nesneyi ölçekleme

1 Ölçeklenecek bir nesne seçin. Hem çerçeveyi hem de içeriğini ölçeklemek için, çerçeveyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın. Çerçevesini ölçeklemeden içeriği ölçeklemek için nesneyi doğrudan seçin. İçeriğini ölçeklemeden çerçeveyi ölçeklemek için çerçeveyi doğrudan seçin ve tüm bağlantı noktalarını seçin.

2 Ölçek iletişim kutusunu açmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Nesne > Dönüştür > Ölçekle'yi seçin.
- Ölçek aracını çift tıklatın.
- Ölçek aracını seçin ve yeni bir referans noktası seçmek için Alt tuşu (Windows) ya da Option tuşu (Mac OS) basılıyken nesnenin üstünde ya da yanında tıklatın.

3 X Ölçeği ya da Y Ölçeği kutusuna bir yüzde değeri yazın.

Dönüştür panelini kullanırken nesnenin orijinal oranlarını korumak için Oranları Koru simgesinin seçili olduğundan emin olun.

4 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Efekti uygulamadan önce önizlemek için Önizleme'yi seçin.
- Nesneyi ölçeklemek için Tamam'ı tıklatın.
- Nesnenin kopyasını ölçeklemek için Kopyala'yı tıklatın.

Nesneler ölçeklenirken kontur kalınlığını ayarlama

❖ Dönüştür ya da Kontrol panelinde Ölçeklerken Kontur Kalınlığını Ayarla seçeneğini işaretleyin.

Örneğin bu seçenek açıkken 4 puntoluk bir konturu %200 ölçeklerseniz kontur kalınlığı 8 punto olur. Bu seçeneği kapatırsanız nesnenin boyutu iki katına çıkar ancak kontur kalınlığı 4 punto olarak kalır.

Bu seçenek açıksa ve bir nesneyi orantısız olarak ölçeklerseniz InDesign tüm kenarlara en düşük kontur kalınlığını uygular. Örneğin 4 puntoluk kontura sahip seçili bir nesneyi yalnızca X yönünde %200 ölçeklediğinizi varsayın. X yönünde 8 puntoluk kontur ve Y yönünde 4 puntoluk kontur uygulamak yerine, InDesign tüm kenarlara daha küçük olan değeri uygular (4 punto).

Ölçekleme değerini %100'e sıfırlama

Bazı durumlarda, nesneyi yeniden boyutlandırmadan nesnenin X Ölçeği ve Y Ölçeği değerlerini %100'e sıfırlamak isteyebilirsiniz. Örneğin InDesign'ın önceki bir sürümüne ait olan ve %100 dışında ölçekleme değerlerine sahip bir belgeyi açmış ya da Ölçekleme Yüzdesini Ayarla tercihi seçiliyken bir nesneyi ölçeklemiş olabilirsiniz. Bu komutu seçtiğinizde tüm seçili çerçevelerin ölçekleme değerleri %100'e sıfırlanır. Bu komutu seçmek nesnelerin boyutunu ya da görünümünü değiştirmez.

1 %100 dışındaki ölçekleme değerlerine sahip bir veya birden çok nesne seçin.

İçe aktarılmış bir grafiği doğrudan seçerseniz ya da bir nesnenin ölçekleme değeri %100 ise bu komut soluk görünür.

2 Dönüştür ya da Kontrol paneli menüsünden Ölçeklemeyi %100 Olarak Yeniden Tanımla'yı seçin.

Not: *Bu komutu seçmek dönüştürülmüş gruplardaki nesnelerde beklenmeyen davranışlara yol açabilir.*

Nesneleri yansıtma (çevirme)

Bir nesneyi yansıtmak, nesneyi belirlediğiniz referans noktasındaki görünmez bir eksen boyunca çevirir. (Bkz. “Dönüştürme ayarlarını değiştirme” sayfa 340.)

Orijinal nesnenin (üst) Yatay Çevir (orta) ve Dikey Çevir (alt) kullanılarak yansıtılmış durumu

Bir nesne çevrilirse, Kontrol panelinin ortasındaki çevir/döndür göstergesi (P) siyah anahatlı beyaz renkte görünür. Nesne çevrilmezse bu gösterge siyah renktedir.

1 Çevrilecek bir nesne seçin. Hem çerçeveyi hem de içeriğini çevirmek için, çerçeveyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın. Çerçevesini çevirmeden içeriği çevirmek için nesneyi doğrudan seçin. İçeriğini çevirmeden çerçeveyi çevirmek için çerçeveyi doğrudan seçin ve tüm bağlantı noktalarını seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Referans noktasını yatay eksen olarak kullanarak yansıtmak için Yatay Çevir düğmesini tıklatın.
- Referans noktasını dikey eksen olarak kullanarak yansıtmak için Dikey Çevir düğmesini tıklatın.

Nesnenin sınırlayıcı kutusunun bir kenarını karşı kenarı geçecek şekilde çekmek için Seçim aracını ya da Serbest Dönüştürme aracını kullanarak ya da Dönüştür veya Kontrol panelindeki X Ölçeği Yüzdesi ya da Y ölçeği Yüzdesi seçeneklerine negatif bir değer yazarak da nesneleri yansıtabilirsiniz.

Nesneleri yamultma (eğriltme)

Bir nesneyi yamultmak nesneyi yatay ya da dikey ekseni boyunca çarpıtır ya da yamultur ve ayrıca nesnenin her iki eksenini de döndürebilir. Yamultma şunlar için kullanışlıdır:

- İzometrik projeksiyon gibi bazı perspektif türlerine benzetme
- Metin çerçevesini çarpıtma.
- Nesnenin kopyasını yamulturken çarpık gölgeler oluşturma.

Ayrıca bkz.

"Dönüştürme ayarlarını değiştirme" sayfa 340

Nesneyi yamultma

1 Yamultulacak bir nesne seçin. Hem çerçeveyi hem de içeriğini yamultmak için, çerçeveyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın. Çerçevesini yamultmadan içeriği yamultmak için nesneyi doğrudan seçin. İçeriğini yamultmadan çerçeveyi yamultmak için çerçeveyi doğrudan seçin ve tüm bağlantı noktalarını seçin.

2 Yamultma için farklı bir referans noktası kullanmak istiyorsanız referans noktasının görünmesini istediğiniz yeri tıklatın.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçili nesneleri sürükleyerek yamultmak için Yamultma aracını seçin. Sonra Yamultma aracı referans noktasından uzağa konumlandırın ve sürükleyin. Yamultmayı dikey ya da yatay eksenle sınırlamak için sürüklerken Üstkarakter tuşunu basılı tutun. Dik olmayan bir açıda sürüklemeye başlarsanız ve sonra Üstkarakter tuşuna basıp basılı tutarsanız yamultma o açıyla sınırlanır.

Referans noktası merkeze yerleştirilmiş olarak, Yamultma aracını sürükleyerek yamultulan nesne

Serbest Dönüştürme aracını kullanarak da yamultabilirsiniz.

- Hazır bir değeri kullanarak yamultmak için Dönüştür ya da Kontrol panelinde, Yamultma açılır menüsünden bir açı seçin.
- Belirli bir değeri kullanarak yamultmak için Dönüştür ya da Kontrol panelinde Yamultma kutusuna bir değer yazın ve Enter ya da Return tuşuna basın.
- Nesnenin kopyasını, yeni yamultma kopyaya uygulanmış olarak oluşturmak için Dönüştür panelindeki genişlik ve yükseklik alanlarına bir değer yazın ve sonra Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutarak Enter tuşuna basın.

Tek bir nesneyi yamulturken, belirlenen değer Dönüştür ya da Kontrol panelinde görüntülenmeye devam eder. Birden fazla nesneyi yamulturken, nesneler yamultulmuş olsa bile Yamultma Açısı değeri 0 dereceye getirilir.

Yamult komutunu kullanarak nesneyi yamultma

Yamult komutunu kullanarak nesneyi belirli bir miktarda yamultabilirsiniz. Bu komut ayrıca seçili nesnenin bir kopyasını, orijinalini yerinde bırakarak yamultmanızı da sağlar.

1 Yamultulacak bir nesne seçin. Hem çerçeveyi hem de içeriğini yamultmak için, çerçeveyi seçmek üzere Seçim aracını kullanın. Çerçevesini yamultmadan içeriği yamultmak için nesneyi doğrudan seçin. İçeriğini yamultmadan çerçeveyi yamultmak için çerçeveyi doğrudan seçin ve tüm bağlantı noktalarını seçin.

2 Yamult iletişim kutusunu açmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Nesne > Dönüştür > Yamult'u seçin.
- Yamultma aracını çift tıklatın.
- Yamultma aracını seçin ve yeni bir referans noktası seçmek için Alt tuşu (Windows) ya da Option tuşu (Mac OS) basılıyken tıklatın.

3 Yeni bir yamultma açısı yazın.

Yamultma açısı, yamultma eksenine dik bir çizgiyi temel alarak nesneye uygulanacak çarpıtma miktarıdır. (Yamultma açısı mevcut eksenden saat yönünde hesaplanır.)

4 Nesnenin yamultulacağı ekseni belirleyin. Bir nesneyi yatay, dikey ya da açılı bir eksen boyunca yamultabilirsiniz.

5 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Efekti uygulamadan önce önizlemek için Önizleme'yi seçin.
- Nesneyi yamultmak için Tamam'ı tıklatın.

- Nesnenin kopyasını yamultmak için Kopyala'yı tıklatın.

Dönüştürmeleri yineleme

Taşıma, ölçekleme, döndürme, yeniden boyutlandırma, yansıtma, yamultma ve sığdırma gibi dönüştürmeleri yineleyebilirsiniz. Tek bir dönüştürmeyi ya da bir dizi dönüştürmeyi yineleyebilir ve o dönüştürmeleri bir defada birden fazla nesneye uygulayabilirsiniz. Siz farklı bir nesne seçene ya da farklı bir işlem gerçekleştirene kadar InDesign tüm dönüştürmeleri anımsar.

Not: *Tüm dönüştürmeler kaydedilmez. Örneğin bir yolda ya da yolun noktalarında değişiklik yapmak dönüştürme olarak kaydedilmez.*

1 Bir ya da daha fazla nesne seçin ve yinelemek istediğiniz tüm dönüştürmeleri gerçekleştirin.

2 Aynı dönüştürmeleri uygulamak istediğiniz nesneyi ya da nesneleri seçin.

3 Nesne > Tekrar Dönüştür'ü seçin ve sonra aşağıdaki seçeneklerden herhangi birini seçin:

Tekrar Dönüştür	**Son yapılan tek bir dönüştürmeyi seçime uygular.**
Tek Tek Tekrar Dönüştür	**Son yapılan tek bir dönüştürme işlemini nesnelere grup olarak değil, her seçili nesneye ayrı ayrı uygular.**
Sıralamayı Tekrar Dönüştür	**Son yapılan dönüştürme işlemleri dizisini seçime uygular.**
Sıralamayı Tek Tek Tekrar Dönüştür	**Son yapılan dönüştürme işlemleri dizisini seçili her nesneye ayrı ayrı uygular.**

Dönüştürmeleri temizleme

1 Dönüştürülen nesneyi ya da nesneleri seçin.

2 Dönüştür ya da Kontrol paneli menüsünden Dönüşümleri Temizle'yi seçin.

Tüm değerler varsayılan değerler değilse, dönüştürmeleri temizlemek nesnelerin görünümünde değişiklikle sonuçlanır.

Not: *Ölçek değerleri %100'de sıfırlandıysa, dönüştürmeleri temizlemek ölçeği değiştirmez.*

Nesneleri hizalama ve dağıtma

Hizala paneline genel bakış

Hizala panelini (Pencere > Nesne ve Mizanpaj > Hizala) nesneleri seçim, kenar boşlukları, sayfa ya da forma boyunca yatay ya da dikey olarak hizalamak ya da dağıtmak için kullanırsınız. Hizala paneliyle çalışırken şu noktaları göz önüne alın:

- Hizala paneli, Konumu Kilitle komutunu uyguladığınız nesneleri etkilemez ve çerçevelerinin içindeki metin paragraflarının hizalamasını değiştirmez.
- Metin hizalama, Nesneleri Hizala seçeneklerinden etkilenmez. (Bkz. “Metin hizalama ya da bloklama” sayfa 210.)
- Özel hizalama ve dağıtma kısayolları oluşturmak için Klavye Kısayolları iletişim kutusunu (Düzen > Klavye Kısayolları) kullanabilirsiniz. (Ürün Alanı'nın altında Nesne Düzenleme'yi seçin.)

Hizala paneli
A. *Dikey hizalama düğmeleri* ***B.*** *Dikey dağıtma düğmeleri* ***C.*** *Boşluk Kullan dağıtımı* ***D.*** *Yatay hizalama düğmeleri* ***E.*** *Yatay dağıtma düğmeleri* ***F.*** *Hizalama konumu seçenekleri*

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Nesneleri hizalama ya da dağıtma

Seçili nesneleri seçime, kenar boşluklarına, sayfaya ya da formaya yatay ya da dikey olarak hizalamak ya da aralıklandırmak için Hizala panelini kullanabilirsiniz.

Nesneler seçime (üst) ve kenar boşluklarına (alt) yatay dağıtılmış durumda

Ek panel seçeneklerini göstermek ya da gizlemek için panel menüsünden Seçenekleri Göster ya da Seçenekleri Gizle'yi seçin.

1 Hizalanacak ya da dağıtılacak nesneleri seçin.

2 Hizala panelini görüntülemek için Pencere > Nesne ve Mizanpaj > Hizala'yı seçin.

3 Panelin altındaki menüden, seçimi, kenar boşluklarını, sayfayı ya da formayı temel alarak nesneleri hizalamak ya da dağıtmak istediğinizi belirleyin.

4 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Nesneleri hizalamak için istediğiniz hizalama türünün düğmesini tıklatın.

- Nesneleri dağıtmak için istediğiniz dağıtma türünün düğmesini tıklatın. Örneğin Seçime Hizala açıkken Sol Kenarları Dağıt'ı tıklatırsanız InDesign seçili nesnelerin her birinin sol kenarıyla diğerinin sol kenarı arasında eşit miktarda boşluk kalmasını sağlar.

Eşit boşluk bırakmak için Yatay Merkezleri Dağıt seçeneğini kullanma
A. *Nesnelerin merkezleri arasında eşit boşluklar oluşturur* ***B.*** *Genel genişliği dönüştürmeden öncekiyle aynı tutar*

- Nesneler arasındaki merkezden merkeze yada eşleşen kenara olan boşluğu ayarlamak için Nesneleri Dağıt'ın altındaki Boşluk Kullan'ı seçin ve sonra uygulamak istediğiniz boşluk miktarını yazın. Seçili nesneleri yatay ya da dikey eksenleri boyunca dağıtmak için bir düğmeyi tıklatın.

Yatay Merkezleri Dağıt seçeneğini kullanma ve Boşluk Kullan için değer ekleme
A. *Nesnelerin merkezleri arasında belirli bir değer kadar boşluk bırakır* ***B.*** *Nesnelerin bütün olarak genel genişliğini değiştirir*

- Nesneler arasındaki boşluğu ayarlamak için (karşılıklı kenarlar arasında), Boşluğu Dağıt'ın altında Boşluk Kullan'ı seçin ve nesneler arasında bırakılmasını istediğiniz boşluk miktarını yazın. (Boşluğu Dağıt görünmüyorsa Hizala Paneli menüsündeki Seçenekleri Göster'i seçin.) Sonra, nesneleri yatay ya da dikey eksenleri boyunca dağıtmak için Boşluğu Dağıt düğmesini tıklatın.

Yatay Boşluğu Dağıt seçeneğini kullanma ve Boşluk Kullan için değer ekleme
A. *Her nesne arasında belirlenen bir değer kadar boşluk oluşturur* ***B.*** *Nesnelerin bütün olarak genel genişliğini değiştirir*

Boşluk oluşturmayı dikey dağıtmayla birlikte kullandığınızda, seçili nesneler arasında, en üstteki nesneden başlanarak üstten alta doğru boşluk bırakılır. Boşluk oluşturmayı yatay dağıtmayla birlikte kullandığınızda, seçili nesneler arasında, en soldaki nesneden başlanarak soldan sağa doğru boşluk bırakılır.

Nesneleri gruplama, kilitleme ve çoğaltma

Nesneleri gruplama ya da gruplarını çözme

Birkaç nesneyi tek bir birim olarak işlem görmeleri için bir grupta birleştirebilirsiniz. Daha sonra ayrı ayrı konumlarını ve niteliklerini değiştirmeden nesneleri taşıyabilir ya da dönüştürebilirsiniz. Örneğin bir logo tasarımındaki nesneleri gruplayabilir ve böylece logoyu tek bir birim olarak taşıyabilir ve ölçekleyebilirsiniz.

Gruplanmış nesne

Gruplar ayrıca *yuvalanabilir*—büyük grupların içinde alt gruplara gruplanabilir. Yuvalanmış bir grup sıradüzeninin farklı düzeylerini seçmek için Seçim, Doğrudan Seçim ve Grup Seçimi araçlarını kullanın.

Çakışan nesneler yığınıyla çalışıyorsanız ve yığınlanma sırasında bitişik olmayan bazı nesneleri gruplarsanız, seçili nesneler yığınlanma sırasında en öndeki seçili nesnenin hemen arkasında bir araya getirilir. (Örneğin nesneler önden arkaya A, B, C, D olarak yığınlanmışlarsa ve B ve D'yi birlikte seçerseniz, yığınlanma sırası A, B, D, C olur.) Farklı adlandırılmış katmanlardaki nesneleri gruplarsanız tüm nesneler, nesne seçtiğiniz en öndeki katmana taşınır. Ayrıca seçtiğiniz nesnelerin tümü kilitli ya da tümünün kilidi açık olmalıdır.

1. Gruplanacak ya da grubu çözülecek birden fazla nesne seçin. Nesnenin bir parçasını seçmek (örneğin bağlantı noktasını) tüm nesneyi gruplar.
2. Nesne > Grupla ya da Nesne > Grubu Çöz'ü seçin.

Nesnenin bir grubun parçası olup olmadığından emin değilseniz Seçim aracını kullanarak o nesneyi seçin ve Nesne menüsüne bakın. Nesne > Grubu Çöz komutu kullanılabiliyorsa bir grup seçmişsinizdir.

Ayrıca bkz.

"Yığındaki nesneleri düzenleme" sayfa 339

"Yuvalanmış ya da çakışan nesneleri seçme" sayfa 337

Nesneleri kilitleme ya da kilitlerini açma

Belgenizdeki belirli nesnelerin hareket etmesini istemediğinizi belirtmek için Konumu Kilitle komutunu kullanabilirsiniz. Nesne kilitli olduğu sürece taşınamaz ancak yine de nesneyi seçebilir ve renk gibi diğer niteliklerini değiştirebilirsiniz. Kilitli nesneler belge kaydedildiğinde, kapatıldığında ve sonra yeniden açıldığında kilitli kalır.

1 Yerine kilitlemek istediğiniz nesneyi ya da nesneleri seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Nesneleri kilitlemek için Nesne > Konumu Kilitle'yi seçin.
- Nesnelerin kilidini açmak için Nesne > Konumun Kilidini Aç'ı seçin.

Bir ya da daha çok katmanı kilitlemek için ayrıca Katmanlar panelini de kullanabilirsiniz. Bu, katmandaki tüm nesnelerin konumlarını kilitler ve ayrıca seçilmelerini önler.

Ayrıca bkz.

"Katmanları kilitleme ya da kilitlerini açma" sayfa 69

Nesneleri çoğaltma

Nesneleri birkaç farklı yöntem kullanarak çoğaltabilirsiniz.

Çoğalt komutunu kullanarak nesneyi çoğaltma

Seçili bir nesneyi anında çoğaltmak için Çoğalt komutunu kullanın. Yeni kopya mizanpajda orijinalin biraz aşağısında ve sağında görünür.

❖ Nesneyi ya da nesneleri seçin ve Düzen > Çoğalt'ı seçin.

Seçili nesneyi dönüştürürken çoğaltma

Nesnenin konumu, yönlendirmesini ya da oranlarını her değiştirdiğinizde nesneyi çoğaltabilirsiniz. Örneğin bir çiçek yaprağı çizerek, referans noktasını yaprağın tabanına ayarlayıp sonra artan açılarla art arda döndürürken her açıda yaprağın yeni bir kopyasını bırakarak bir çiçek oluşturabilirsiniz.

❖ Dönüştürme sırasında aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçim aracını , Döndürme aracını , Ölçek aracını ya da Yamultma aracını kullanarak sürüklüyorsanız, sürüklemeye başlayın ve sürüklemeye başladıktan sonra Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşuna basıp tuşu basılı tutun. Çoğaltmanın dönüştürmesini sınırlamak için Alt+Üstkarakter (Windows) ya da Option+Üstkarakter (Mac OS) tuşları basılıyken sürükleyin.
- Dönüştür ya da Kontrol panelinde bir değer belirliyorsanız, değeri yazdıktan sonra Alt+Enter (Windows) ya da Option +Return (Mac OS) tuşlarına basın.
- Nesneleri taşımak için ok tuşlarına basıyorsanız, ok tuşlarına basarken Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun.

Nesneleri satırlara ya da sütunlara çoğaltma

Çoğaltmalardan oluşan satır ya da sütunları hemen oluşturmak için Adım ve Yinele komutunu kullanın. Örneğin bir sayfayı tek bir kartvizit tasarımının, aralarında eşit boşluk bırakılmış çoğaltmalarıyla doldurabilirsiniz.

1 Çoğaltmak istediğiniz nesneyi ya da nesneleri seçin.

2 Düzen > Adım ve Yinele'yi seçin.

3 Yineleme Sayısı için orijinal dışında kaç çoğaltma yapmak istediğinizi belirtin.

4 Yatay Kenardan Uzaklık ve Dikey Kenardan Uzaklık için sırasıyla x ve y eksenleri boyunca her yeni çoğaltmanın konumunun bir öncekinden ne kadar uzaklıkta olmasını istediğinizi belirtin ve Tamam'ı tıklatın.

Çoğaltmalarla doldurulmuş bir sayfa oluşturmak için önce Adım ve Yinele seçeneğini Dikey Kenardan Uzaklık 0 (sıfır) olarak ayarlanmış şekilde kullanın; bu işlem çoğaltmalardan oluşan tek bir satır oluşturacaktır. Sonra tüm satırı seçin ve Adım ve Yinele seçeneğini Yatay Kenardan Uzaklık 0 olarak ayarlanmış şekilde kullanın; bu işlem satırı sayfada aşağıya doğru yineleyecektir.

Yazdırılmayan nesneler oluşturma

Ekranda görünen ancak yazdırılmayan ve belgenin taşınabilir sürümlerinde görünmeyen nesneler oluşturmak isteyebilirsiniz.

Ayrıca bir belgedeki öğeleri seçerek gizlemek ya da göstermek için katmanları da kullanabilir ve katmanlara yazdırılamaz durumu atayabilirsiniz.

1 Yazdırılmasını istemediğiniz nesneyi ya da metin çerçevesini seçin.

2 Nitelikler panelini açın (Pencere > Nitelikler).

3 Nitelikler panelinde Yazdırılmayan'ı seçin.

Ayrıca bkz.

“Katmanı yazdırılmayan olarak ayarlama” sayfa 69

Çerçevelerle ve nesnelerle çalışma

Grafik çerçevelerini kullanarak nesnelerde değişiklik yapma

Adobe InDesign nesneleri; yollar, kapatılmış yollar, bileşik şekiller ve yollar, yazım, rasterleştirilmiş resimler, 3B nesneler ve görüntü gibi yerleştirilmiş tüm dosyalar dahil olmak üzere belge penceresine ekleyebileceğiniz ya da bu pencerede oluşturabileceğiniz tüm öğeleri içerir.

Bir çerçevenin içinde grafik varsa (içe aktarılmış grafikler dahil), aşağıdaki örneklerde olduğu gibi, çerçeveyle ilişkisini değiştirerek grafikte değişiklik yapabilirsiniz:

- Çerçevesini küçülterek grafiği kırpın.
- Çerçeveye bir nesne yapıştırarak çeşitli maskeleme ve mizanpaj efektleri oluşturun.
- Çerçevesinin kontur ağırlığını ve rengini değiştirerek grafiğe anahtar satır ya da anahat ekleyin.
- Çerçevesini büyüterek ve çerçevenin dolgu rengini ayarlayarak grafiği bir arka plan dikdörtgende ortalayın.

Çerçeveye nesne yapıştırma

Grafikleri kap çerçevelerinin içine yuvalamak için Buraya Yapıştır komutunu kullanın. Grafikleri yuvalanmış çerçevelerin içine de yuvalayabilirsiniz.

Çerçeveye yapıştırılmış arka plan görüntüsü

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Çerçevenin içine nesne yapıştırmak için nesneyi seçin.
- Çerçeve yalnızca bir nesne içerebildiği için çerçevenin içine iki ya da daha fazla nesne yapıştırmak için önce nesneleri gruplayın.
- Bir çerçeve içine metin çerçevesi yapıştırmak ve mevcut görünümünü korumak için Yazım aracını değil Seçim aracını ya da Doğrudan Seçim aracını kullanarak metin çerçevesinin tamamını seçin.

2 Düzen > Kopyala'yı seçin (ya da orijinali saklamak istemiyorsanız Düzen > Kes'i seçin).

3 Bir yol ya da çerçeve seçin ve sonra Düzen > Buraya Yapıştır'ı seçin.

Çerçevenin içeriğini kaldırma

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Bir grafiği ya da metin çerçevesini kaldırıyorsanız nesneyi Doğrudan Seçim aracıyla seçin.
- Metin karakterlerini kaldırıyorsanız bunları Yazma aracıyla T seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- İçeriği kalıcı olarak kaldırmak için Sil ya da Geri tuşuna basın ya da öğeleri Sil simgesine sürükleyin.
- İçeriği mizanpajda başka bir yere yerleştirmek için Düzen > Kes'i seçin, çerçevenin seçimini kaldırın ve sonra Düzen > Yapıştır'ı seçin.

Not: *İçe aktarılmış bir görüntü çerçevesiz olamaz. İçe aktarılmış görüntüyü çerçevesinden keser ve belgede başka bir yere yapıştırırsanız bu görüntü için otomatik olarak yeni bir çerçeve oluşturulur.*

Nesneyi çerçevesine sığdırma

Bir nesneyi çerçeve içine yerleştirdiğiniz varsayılan olarak çerçevenin sol üst köşesinde görünür. Çerçeve ve içeriği farklı boyutlardalarsa otomatik olarak mükemmel bir sığdırma elde etmek için Sığdırma komutlarını kullanabilirsiniz.

Çerçeve hizalama seçenekleri grafik ya da başka bir metin çerçevesi (başka bir çerçeve içine yuvalanmış metin çerçeveleri) içeren çerçevelere uygulanır ancak bir metin çerçevesinin içindeki paragrafları etkilemezler—metnin hizalamasını ve konumlandırmasını Metin Çerçevesi Seçenekleri komutunu ve Paragraf, Paragraf Stilleri ve Öykü panellerini kullanarak siz kontrol edersiniz.

Not: *Sığdırma komutları Kontrol panelinde de düğme olarak mevcuttur; düğmelerin adlarını görüntülemek için araç ipuçlarını kullanın.*

1 Nesnenin çerçevesini seçin.

2 Nesne > Sığdırma'yı ve aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

İçeriği Çerçeveye Sığdır	**İçeriği çerçeveye sığacak şekilde yeniden boyutlandırır ve içerik oranlarının değiştirilmesine izin verir. Çerçeve değişmez ancak içerik ve çerçevenin oranları farklıysa içerik uzatılmış şekilde görünebilir.**

Çerçeveyi İçeriğe Sığdır	**Çerçeveyi içerik sığacak şekilde yeniden boyutlandırır. Gerekiyorsa çerçevenin oranları değiştirilir ve içeriğin oranlarına uydurulur. Yanlışlıkla değişiklik yaptığınız grafik çerçevelerini sıfırlamak için bu kullanışlı bir özelliktir.** ***Çerçevenin içeriği hızla sığdırmasını sağlamak için çerçevedeki herhangi bir köşe tutamacını çift tıklatın. Çerçeve tıklattığınız noktadan uzağa doğru yeniden boyutlandırılır. Bir kenar tutamacını tıklatırsanız çerçeve yalnızca o boyutta yeniden boyutlandırılır.*** ***Grafik çerçevesi içindeki nesneleri hizalama*** ***A.*** ***Orijinal*** ***B.*** ***İçeriği sığdırmak için yeniden boyutlandırılmış çerçeve*** ***C.*** ***Çerçeveye sığmak için yeniden boyutlandırılmış içerik***
İçeriği Ortala	**İçeriği çerçeve içinde ortalar. Çerçevenin ve içeriğinin oranları korunur. İçeriğin ve çerçevenin boyutu değiştirilmez.**
İçeriği Orantılı Sığdır	**İçeriği çerçeveye sığacak şekilde yeniden boyutlandırır ve içerik oranlarını korur. Çerçevenin boyutları değiştirilmez. İçerik ve çerçeve farklı oranlara sahipse bir miktar boş alan kalır.**
Çerçeveyi Orantılı Doldur	**İçeriği tüm çerçeveyi dolduracak şekilde yeniden boyutlandırır ve içerik oranlarını korur. Çerçevenin boyutları değiştirilmez. İçerik ve çerçeve farklı oranlara sahipse çerçevenin sınırlayıcı kutusu tarafından bir miktar içerik kırpılır.**

Not: *Sığdırma komutları içeriğin dış kenarlarını çerçevenin konturunun ortasına sığdırır. Çerçeve kalın bir kontura sahipse içeriğin dış kenarları gizlenir. Çerçevenin kontur hizalamasını çerçeve kenarının ortasına, içine ya da dışına yapabilirsiniz. (Bkz. "Konturları ayarlama" sayfa 295.)*

Çerçeveye sığdırma seçeneklerini ayarlama

Bir çerçeveye her yeni içerik yerleştirildiğinde sığdırma komutunun uygulanması için yer tutucu bir çerçeveyle bir sığdırma seçeneğini ilişkilendirebilirsiniz.

1 Çerçeveyi seçin.

2 Nesne > Sığdırma > Çerçeveye Sığdırma Seçenekleri'ni seçin.

3 Aşağıdaki seçenekleri belirleyin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

• **Referans Noktası** Kırpma ve sığdırma işlemleri için bir referans noktası belirleyin. Örneğin referans noktası için sağ üst köşeyi seçerseniz ve İçeriği Orantılı Sığdır'ı seçerseniz, görüntü sol ya da alt kenarından (referans noktasından uzaktaki) kırpılabilir.

• **Kırpma Miktarı** Görüntünün sınırlayıcı kutusunun konumunu çerçeveye göre belirleyin. Görüntüyü kırpmak için artı değerler kullanın. Örneğin yerleştirilen görüntüyü çevreleyen bir kenarlığı hariç tutmak isteyebilirsiniz. Görüntünün sınırlayıcı kutusu ve çerçeve arasına boşluk eklemek için eksi değerler kullanın. Örneğin görüntü ve çerçeve arasında beyaz boşluk olmasını isteyebilirsiniz.

Görüntünün görünmez olmasına neden olan kırpma değerleri girerseniz bu değerler dikkate alınmaz ancak sığdırma seçeneği yine de uygulanabilir.

• **Boş Çerçeveye Sığdırma** İçeriği çerçeveye sığdırmak istediğinizi (görüntünün eğrilmesine neden olabilir), içeriği orantılı olarak sığdırmak istediğinizi (bir miktar boş alan oluşabilir) ya da çerçeveye orantılı olarak doldurmak istediğinizi belirtin.

Sığdırma eylemi yalnızca içerik boş bir çerçeveye yerleştirildiğinde uygulanır. Çerçeveyi yeniden boyutlandırırsanız sığdırma seçeneği otomatik olarak yeniden uygulanmaz.

Ayrıca bkz.

"Sayfaları tasarlamak için yer tutucuları kullanma" sayfa 71

"Nesne stillerini tanımlama" sayfa 164

Grafik çerçevesini ya da içeriğini taşıma

Seçim aracını kullanarak çerçeveyi taşıdığınızda çerçevenin içeriği de beraber taşınır. Aşağıdaki teknikler çerçeveyi ya da içeriğini birbirinden bağımsız olarak taşıma yollarını içerir: Bu teknikler grafiğin çerçeve tarafından nasıl kırpılacağını ya da maskeleneceğini ayarlamak için kullanışlıdır. Konumlandırma aracını kullanma hakkında bilgi için bkz. "Konumlandırma aracını kullanarak içeriği kırpma" sayfa 294.

Bir seçim aracı beklediğiniz şekilde çalışmazsa önce tüm seçimleri kaldırmayı deneyin. Bunu Ctrl+Üstkarakter+A (Windows) ya da Command+Üstkarakter+A (Mac OS) tuşlarına basarak yapın.

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Çerçeveyi içeriğiyle birlikte taşımak için Seçim aracını kullanın.
- Çerçeveyi taşımadan içe aktarılmış içeriği taşımak için (diğer bir deyişle içeriği çerçevesinin arkasına *kaydırmak* için) Doğrudan Seçim aracını kullanın. Doğrudan Seçim aracı içeri aktarılmış grafiğin üstüne getirildiğinde otomatik olarak El aracına değişir, ancak InDesign'da oluşturulmuş metin ya da vektör grafiklerinin üstüne getirildiğinde değişmez.

Çerçeveyi taşımadan içeriği taşıma

Not: *Grafiği taşımadan fare düğmesini grafiğin üstünde basılı tutarsanız çerçevenin dışının dinamik bir grafik önizlemesi (flu arka plan görüntüsü) görünür ancak çerçevenin içinde taşınan içeriğin önizlemesi flu değildir. Böylece görüntüyü çerçevenin bütünü içinde nasıl konumlandırdığınızı görmeniz kolaylaşır.*

- İçeriği taşımadan çerçeveyi taşımak için Doğrudan Seçim aracını seçin, çerçeveyi tıklatın, tüm bağlantı noktalarını dolu hale getirmek için çerçevenin orta noktasını tıklatın ve sonra çerçeveyi sürükleyin. Çerçevenin bağlantı noktalarından herhangi birini sürüklemeyin, bunu yaparsanız çerçevenin şekli değişir.

İçeriği taşımadan çerçeveyi taşıma

- Birden çok çerçeveyi taşımak için nesneleri seçmek üzere Seçim aracını kullanın ve sonra nesneleri sürükleyin. Birden fazla nesne seçmek için Doğrudan Seçim aracını kullanırsanız yalnızca sürüklediğiniz nesne etkilenir.

Kenarlık ya da arka plan oluşturma

Grafik çerçevesi, içeriği için kenarlık ya da arka plan olarak kullanılmak amacıyla çok uygundur çünkü çerçevenin konturunu değiştirebilir ve içerikten bağımsız olarak doldurabilirsiniz.

Grafik çerçevelerine kenarlık ekleme
A. *Grafik çerçevesi içinde fotoğraf* ***B.*** *Kontur uygulanmış çerçeve* ***C.*** *Hem kontur hem de dolgu uygulanarak genişletilmiş çerçeve*

1 Seçim aracını kullanarak, çerçevesini seçmek için içe aktarılmış bir grafiği tıklatın.

2 Grafiği yeniden boyutlandırmadan çerçeveyi genişletmek için herhangi bir sınırlayıcı kutu tutamacını dışarıya doğru sürükleyin. Çerçeve oranlarını korumak için sürüklerken Üstkarakter tuşunu basılı tutun.

3 Kontur ve dolgu rengini uygulamak için Renk Örnekleri panelini ve araç kutusunu kullanma.

4 Çerçevenin kontur kalınlığını, stilini ya da hizalamasını ayarlamak için Kontur panelini kullanma.

Dönüştür ya da Kontrol panelini kullanarak çerçeveyi tüm kenarlarından eşit olarak hızla genişletebilirsiniz. Doğrudan Seçim aracıyla çerçeveyi seçin, panel referans noktası konumlandırıcıyı orta noktaya ayarlayın ve genişlik ya da yükseklik için yeni değerleri girin.

Ayrıca bkz.

"Konturları ayarlama" sayfa 295

"Renk uygulama" sayfa 388

Nesneleri kırpma ya da maskeleme

Kırpma ve *maskeleme*, nesnenin bir kısmını gizlemeyi ifade eden terimlerdir. Aralarındaki fark genel anlamda, kırpmanın görüntünün kenarlarını kırpmak için bir dikdörtgen kullanması ve maskelemenin nesnenin arka planını saydam yapmak için düzensiz bir şekil kullanmasıdır. Maske için yaygın bir örnek olarak, belli bir görüntü için yapılmış bir maske olan kırpma yolu gösterilebilir.

Nesneleri kırpmak ya da maskelemek için grafik çerçevelerini kullanın. İçe aktarılmış bir grafik otomatik olarak çerçeve içine alındığından, bu grafik için çerçeve oluşturmadan hemen kırpabilir ya da maskeleyebilirsiniz. İçe aktarılmış bir grafik için elle grafik oluşturmadıysanız çerçeve otomatik olarak grafikle aynı boyutta oluşturulur bu nedenle çerçevenin olup olmadığı belirgin olmayabilir.

Not: *Verimli yazdırma için, belgenin çıktısını alırken, kırpılan ya da maskelenen görüntünün yalnızca görünür kısmının verileri gönderilir. Ancak görüntüleri belgenize içe aktarmadan önce istenilen şekillere ve boyutlara kırparsanız ya da maskelerseniz yine de disk alanı ve RAM tasarrufu sağlarsınız.*

- Dikdörtgen bir çerçevenin içinde bulunan içe aktarılmış bir görüntüyü ya da diğer herhangi bir grafiği kırpmak için Seçim aracını kullanarak nesneyi tıklatın ve görünen sınırlayıcı kutudaki herhangi bir tutamacı sürükleyin. Çerçevenin orijinal oranlarını korumak için sürüklerken Üstkarakter tuşuna basın.

Grafik çerçevesi kullanarak görüntüyü kırpma

- Herhangi bir nesneyi kırpmak ya da maskelemek için, maskelemek istediğiniz nesneyi seçmek üzere Seçim ya da Doğrudan Seçim aracını kullanın. Düzen > Kopyala'yı seçin, nesneden daha küçük boş bir yol ya da çerçeve seçin ve Düzen > Buraya Yapıştır'ı seçin.
- Çerçeve içeriğini tam ölçülerle kırpmak için çerçeveyi Doğrudan Seçim aracıyla seçin ve çerçevenin boyutunu değiştirmek için Dönüştür ya da Kontrol panelini kullanın.
- Boş bir yer tutucu çerçeveye ilişkin kırpma ayarlarını belirlemek üzere Nesne > Sığdırma > Çerçeveye Sığdırma Seçenekleri'ni seçin ve sonra kırpma miktarını belirleyin.

İçe aktarılmış bir grafikle, grafiğin mevcut çerçevesinin şeklini değiştirmek için çizim araçlarını kullanarak da maske oluşturabilirsiniz.

Kırpma yolları

Kırpma yolları

Kırpma yolları, resmin bir parçasını, oluşturduğunuz şeklin ya da şekillerin içinden resmin yalnızca bir kısmı görünecek şekilde kırpar. Hem görüntü için bir yol hem de grafik için bir çerçeve oluşturarak, görüntünün istenmeyen parçalarını gizlemek için kırpma yolları oluşturabilirsiniz. Kırpma yolunu ve grafik çerçevesini ayrı tutarak, Doğrudan Seçim aracını ve araç kutusundaki diğer çizim araçlarını kullanarak grafik çerçevesini etkilemeden kırpma yolunda özgürce değişiklik yapabilirsiniz.

Kırpma yollarını aşağıdaki şekillerde oluşturabilirsiniz:

- Kaydedilmiş grafiklere InDesign'ın otomatik olarak kullanabileceği yol ya da alfa (maske) kanalları yerleştirin. Adobe Photoshop gibi bir program kullanarak grafiklere yol ya da alfa kanalları ekleyebilirsiniz.
- Kırpma yolu olmadan kaydedilmiş bir grafik için kırpma yolu oluşturmak üzere, Kırpma yolu komutundaki Kenarları Algıla seçeneğini kullanın.
- İstediğiniz şekilde bir yol çizmek için Kalem aracını kullanın ve sonra grafiği yola yapıştırmak için Buraya Yapıştır komutunu kullanın.

InDesign'ın kırpma yolu oluşturmaya ilişkin otomatik yöntemlerinden birini kullandığınızda, kırpma yolu görüntüye iliştirilir, böylece sonuçta ortaya yol tarafından kesilmiş ve çerçeve tarafından kırpılmış bir görüntü çıkar.

Not: *Grafik çerçevesi içinde göründüğü katmanın rengini görüntüler ve kırpma yolu katmanın renginin tersi renkte çizilir. Örneğin katmanın rengi maviyse grafik çerçevesi mavi olarak görünür ve kırpma yolu turuncu olarak görünür.*

Grafiğin yolunu ya da alfa kanalını kullanarak kırpma

InDesign, içe aktarılmış EPS, TIFF ya da Photoshop grafiklerini, dosyayla birlikte kaydedilen kırpma yolunu ya da alfa kanalını kullanarak kırpabilir. İçe aktarılmış grafik bir ya da daha fazla yol ya da alfa kanalı içeriyorsa, kırpma yolu için hangi yolu ya da alfa kanalını kullanacağınızı seçebilirsiniz.

Alfa kanalı, grafiğin saydam alanlarını tanımlayan görünür bir kanaldır. Grafikte RGB ya da CMYK kanallarıyla depolanır. Alfa kanalları video efekti uygulamalarında yaygın olarak kullanılır. InDesign, Photoshop'ın varsayılan saydamlığını (dama desenli arka plan) otomatik olarak alfa kanalı olarak tanır. Grafiğin arka planı opaksa, arka planı kaldırmak için Photoshop uygulamasını kullanmalısınız ya da grafikle birlikte bir ya da daha fazla alfa kanalı oluşturmalı ve kaydetmelisiniz. Adobe Photoshop uygulamasındaki katman maskeleri, Kanallar paneli, Arka Plan Silici ya da Sihirli Silici gibi arka plan kaldırma özelliklerini kullanarak alfa kanalları oluşturabilirsiniz.

Alfa kanallarını ve gömülü yolları kullanmanın sonuçları
A. *Orijinal grafik* ***B.*** *Alfa kanalı* ***C.*** *Yerleştirilmiş grafik* ***D.*** *Orijinal grafik* ***E.*** *Gömülü yol içeren grafik* ***F.*** *Yerleştirilmiş grafik*

Bir Photoshop dosyası yerleştirdiğinizde, Görüntü İçe Aktarma Seçenekleri iletişim kutusu varsayılan kırpma yolunu kullanmanızı ya da kırpma için bir alfa kanalı seçmenizi sağlar.

1. İçe aktarılmış bir grafik seçin ve Nesne > Kırpma Yolu'nu seçin.
2. Kırpma Yolu iletişim kutusunda Tür menüsünden Photoshop Yolu ya da Alfa Kanalı'nı seçin.
3. Yol ya da Alfa menüsünden istediğiniz yolu ya da alfa kanalını seçin.

   Not: *Alfa Kanalı menü komutları kullanılamıyorsa grafikle birlikte alfa kanalı kaydedilmemiştir.*
4. Kırpma yolunu eklemek için İç Metin Çerçevesi için bir değer belirleyin.
5. Görünür ve gizli alanları tersine çevirmek için Ters Çevir'i seçin.
6. Bir alfa kanalını seçerseniz, diğer tüm istenilen kırpma yolu seçeneklerini belirleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Kırpma yolunu kapatmak için içe aktarılmış grafiği seçin ve Nesne > Kırpma Yolu'nu seçin. Tür menüsünden Yok'u seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Otomatik olarak kırpma yolu oluşturma

Kırpma yoluyla kaydedilmemiş bir grafikten arka planı kaldırmak isterseniz, Kırpma Yolu iletişim kutusundaki Kenarları Algıla seçeneğini kullanarak bunu otomatik olarak yapabilirsiniz. Kenarları Algıla seçeneği grafiğin en açık ve en koyu alanlarını gizler, bu nedenle obje düz beyaz ya da siyah bir arka planın önüne yerleştirildiğinde en iyi sonuçları verir.

Otomatik kırpma yolu için iyi (sol) ve kötü (sağ) adaylar

1 İçe aktarılmış bir grafik seçin ve Nesne > Kırpma Yolu'nu seçin.

2 Kırpma Yolu iletişim kutusunda Tür menüsünden Kenarları Algıla'yı seçin. En açık tonlar varsayılan olarak hariç tutulur; en koyu tonları hariç tutmak için Ters çevir seçeneğini de işaretleyin.

3 Kırpma yolu seçeneklerini belirleyin ve Tamam düğmesini tıklatın.

Kırpma yolu seçenekleri

Eşik Sonuçta ortaya çıkacak kırpma yolunu tanımlayacak en koyu piksel değerini belirler. Bu değeri artırmak, gizli alana 0'dan (beyaz) başlayarak eklenen açıklık değerlerinin aralığını genişleterek daha fazla pikseli saydam yapar. Örneğin Kenarları Algıla'yı kullanırken çok açık bir alt gölgeyi kaldırmak isterseniz, gölge kaybolana kadar Eşik değerini artırmayı deneyin. Görünmesi gereken açık pikseller görünmüyorsa Eşik çok yüksektir.

Eşik düzeyleri 25 (sol) ve 55 (sağ)

Tolerans Piksel kırpma yolu tarafından gizlenmeden önce o pikselin açıklık değerinin Eşik değerine ne kadar yakın olabileceğini belirler. Tolerans değerini artırmak, Eşik değerinden daha koyu ancak Eşik değerinin açıklık değerine yakın bazı pikseller nedeniyle istenmeyen çıkıntıları gidermek için kullanışlıdır. Daha yüksek tolerans değerleri, bazı daha koyu piksellerin dahil edildiği Tolerans değerine yakın değerlerin aralığını artırarak genellikle daha pürüzsüz ve daha yumuşak bir kırpma yolu oluşturur. Tolerans değerini düşürmek kırpma yolunu, değer olarak daha küçük çeşitlemelerin etrafında sıkıca sarmaya benzer. Daha düşük tolerans değerleri, bağlantı noktaları ekleyerek daha köşeli ve görüntünün yazdırılmasını zorlaştıracak kırpma yolları oluşturur.

Tolerans düzeyleri 0 (sol) ve 5 (sağ)

İç Metin Çerçevesi Sonuçta ortaya çıkan kırpma yolunu, Eşik ve Tolerans değerleri tarafından tanımlanan kırpma yoluna göre küçültür. Eşik ve Tolerans'tan farklı olarak İç Metin Çerçevesi değeri açıklık değerlerini hesaba katmaz, bunun yerine kırpma yolunun şeklini değiştirmeden küçültür. İç Metin Çerçevesi değerini ayarlamak, Eşik ve Tolerans değerleri tarafından giderilemeyecek aykırı piksellerin gizlenmesine az da olsa yardımcı olabilir. Sonuçta ortaya çıkan kırpma yolunun, Eşik ve Tolerans değerleri tarafından tanımlanan kırpma yolundan daha büyük olmasını sağlamak için eksi bir değer girin.

İç Metin Çerçevesi -0p1 (sol) ve 0p3 (sağ) değerlerinde

Ters Çevir Kırpma yolunu en koyu tonlarla başlatarak görünür ve gizli alanları tersine çevirir.

İç Kenarları İçer Alanlar orijinal kırpma yolunun içindelerse ve alanların açıklık değerleri Eşik ve Tolerans aralıklarındaysa bu alanları saydam yapar. Kırpma Yolu komutu varsayılan olarak yalnızca dıştaki alanları saydam yapar, bu nedenle grafikteki "delikleri" doğru gösterebilmek için İç Kenarları İçer'i kullanın. Bu seçenek, saydam yapmak istediğiniz alanların parlaklık düzeyleri, görünür olması gereken hiçbir alanla eşleşmediğinde en iyi sonuçları verir. Örneğin gümüş rengi bir gözlüğün yer aldığı bir grafik için İç Kenarları İçer'i seçerseniz ve gözlük camları saydamlaşırsa, gözlük çerçevesinin çok açık alanları da saydamlaşabilir. İstemediğiniz halde alanlar saydamlaşırsa Eşik, Tolerans ve İç Metin Çerçevesi değerlerini ayarlamayı deneyin.

Çerçeveyle Sınırla Grafiğin görünür kenarında duran bir kırpma yolu oluşturur. Grafiği kırpmak için grafiğin çerçevesini kullandığınızda bu daha basit bir yolla sonuçlanabilir.

Yüksek Çözünürlüklü Görüntü Kullan En yüksek düzeyde doğruluk için saydam alanları gerçek dosyayı kullanarak hesaplar. Saydamlığı daha hızlı ancak doğruluk düzeyi daha düşük olan ekran görüntüsünün çözünürlüğüne göre hesaplamak için bu seçeneğin işaretini kaldırın. InDesign alfa kanalını her zaman o kanalın gerçek çözünürlüğünde kullandığı için Alfa Kanalı'nı seçerseniz bu seçenek kullanılamaz. (Bkz. "Saydamlık hakkında" sayfa 368.)

Kırpma yolunu grafik çerçevelerine dönüştürme

- Nesne > Kırpma Yolu > Kırpma Yolunu Çerçeveye Dönüştür'ü seçin.

Bölüm 14: Saydamlık efektleri

InDesign'da bir nesne oluşturduğunuzda varsayılan olarak düz renkte görünür, diğer bir deyişle %100 opaklığa sahip olur. Opaklık ve karışımları kullanarak nesnelere efekt uygulayabilirsiniz. Nesneleri üst üste bindirin, nesnelere saydamlık ekleyin ya da şekilleri nesnelerin altına gizleyin.

Saydamlık efektleri ekleme

Saydamlık hakkında

Nesne ya da kontur oluşturduğunuzda, dolgu uyguladığınızda ya da metin girdiğinizde bu nesneler varsayılan olarak düz renkte görünür, diğer bir deyişle %100 opaklığa sahip olurlar. Nesneleri çeşitli yollarla saydam yapabilirsiniz. Örneğin saydamlığı %100 (tamamen opak) ile %0 (tamamen saydam) arasında değiştirebilirsiniz. Opaklığı azalttığınızda, alttaki resim nesnenin, konturun, dolgunun ya da metnin yüzeyi içinden görünür duruma gelir.

Nesnenin, konturunun, dolgusunun ya da metninin opaklığını belirlemek için Efektler panelini kullanırsınız. Nesnenin kendisinin, konturunun, dolgusunun ya da metninin alttaki nesnelerle nasıl karışacağını belirleyebilirsiniz. Nesneler söz konusu olduğunda, gruptaki yalnızca bazı nesnelerin, altlarında bulunan nesnelerle karışması için karıştırma işlemini belirli nesnelerle sınırlayabilir ya da nesnelerin gruptaki nesnelerle karışmak yerine altta gizlenmesini sağlayabilirsiniz.

Saydamlıkla ilgili başlangıç bilgileri için (PDF) bkz. www.adobe.com/go/learn_id_transparency_bp_tr.

Alttaki nesnenin alanları saydam nesnenin içinden görünür.

Ayrıca bkz.

“Düzleştirme hakkında” sayfa 379

Efektler paneline genel bakış

Efektler panelini (Pencere > Efektler) nesnelerin ve grupların opaklık ve karıştırma modunu belirlemek, karıştırmayı belli bir grupla sınırlı tutmak, grubun içinde nesneleri altta gizlemek ya da bir saydamlık efekti uygulamak için kullanın.

Efektler panelinde saydamlık efektleri ekleme ve düzenleme
A. *Karıştırma modu* ***B.*** *Düzeyler* ***C.*** *FX simgesi* ***D.*** *Efektleri temizle* ***E.*** *FX düğmesi*

Karıştırma Modu Saydam nesnelerdeki renklerin arkalarındaki nesnelerle nasıl etkileşimde bulunacağını belirler. (Bkz. “Renklerin nasıl karışacağını belirleme” sayfa 376.)

Opaklık Nesnenin, konturun, dolgunun ya da metnin opaklığını belirler. (Bkz. “Nesnenin opaklığını ayarlama” sayfa 375.)

Düzey Bir nesnenin Nesne, Kontur, Dolgu ve Metin opaklık ayarlarını ve saydamlık efektlerinin uygulanıp uygulanmadığını gösterir. Bu düzey ayarlarını gizlemek ya da göstermek için *Nesne* (ya da *Grup* veya *Grafik*) sözcüğünün solundaki üçgeni tıklatın. FX simgesi bir düzeyde, siz o düzeye saydamlık ayarlarını uyguladıktan sonra görünür ve ayarları düzenlemek için FX simgesini çift tıklatabilirsiniz.

Karıştırmayı Ayır Seçili nesne grubuna bir karıştırma modu uygular. (Bkz. “Karıştırma modlarını ayırma” sayfa 377.)

Altını Gizleme Grubu Gruptaki her nesnenin opaklık ve karıştırma niteliklerinin, grupta altta bulunan nesneleri gizlemesini ya da örtmesini sağlar. (Bkz. “Gruptaki nesneleri alta gizleme” sayfa 378.)

Tümünü Temizle düğmesi Nesnedeki kontur, dolgu ya da metin efektlerini temizler, karıştırma modunu Normal olarak ayarlar ve Opaklık ayarını tüm nesnede %100 olarak değiştirir.

FX düğmesi Saydamlık efektlerinin bir listesini görüntüler. (Bkz. “Saydamlık efektleri hakkında” sayfa 369.)

Efektler paneli seçeneklerini görüntüleme

❖ Gerekiyorsa Pencere > Efektler'i seçin, Efektleri paneli menüsünü açın ve Seçenekleri Göster'i seçin.

Efektler paneli seçenekleri Efektler iletişim kutusunda (bir nesne seçin ve Nesne > Efektler > Saydamlık'ı seçin) ve basitleştirilmiş halde Kontrol panelinde bulunur.

Saydamlık efektleri uygulama

1 Bir nesne seçin. Bir grafiğe efekt uygulamak için grafiği Doğrudan Seçim aracıyla seçin.

2 Efektler panelini görüntülemek için Pencere > Efektler'i seçin.

3 Nesnenin hangi kısmını ya da kısımlarını değiştirmek istediğinizi belirlemek için bir düzey seçin:

Nesne	**Tüm nesneyi etkiler—konturunu, dolgusunu ve metnini.**

Grafik	**Yalnızca Doğrudan Seçim aracıyla seçilen grafiği etkiler. Grafiğe uyguladığınız efektler, grafiği farklı bir çerçeveye yapıştırdığınızda korunurlar.**
Grup	**Gruptaki tüm nesneleri ve metni etkiler. (Gruptaki nesnelere efekt uygulamak için Doğrudan Seçim aracını kullanın.**
Kontur	**Yalnızca nesnenin konturunu etkiler (aralık rengi de dahil).**
Dolgu	**Yalnızca nesnenin dolgusunu etkiler.**
Metin	**Metin çerçevesini değil, yalnızca nesnenin içindeki metni etkiler. Metne uyguladığınız efektler nesnedeki tüm metni etkiler; ayrı ayrı sözcüklere ya da harflere efekt uygulayamazsınız.**

Ayrıca Kontrol panelinde bir düzey ayarı da seçebilirsiniz. Nesneye Efekt Uygula düğmesini tıklatın ve Nesne, Kontur, Dolgu ya da Metin'i seçin.

4 Efektler iletişim kutusunu açmak için aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Efektler panelinde ya da Kontrol panelinde FX düğmesini tıklatın ve menüden bir efekt seçin.
- Efektler panel menüsünden Efektler'i ve sonra efekt adını seçin.
- Bağlam menüsünden Efektler'i seçin ve sonra bir efekt adı seçin.
- Nesne > Efektler'i seçin ve sonra bir efekt adı seçin.
- Efektler panelinde gerekiyorsa düzey ayarlarını görüntülemek için üçgeni tıklatın ve sonra Efektler panelinde Nesne, Kontur, Dolgu ya da Metin düzey ayarını çift tıklatın. Çift tıklatarak hem Efektler iletişim kutusunu açmış hem de bir düzey ayarı seçmiş olursunuz.

5 Efekte ilişkin seçenekleri ve ayarları seçin. (Bkz. “Ortak saydamlık ayarları ve seçenekleri” sayfa 374.)

6 Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

“Nesnenin saydamlığını ayarlama” sayfa 375

Saydamlık efektini düzenleme

1 Efektler iletişim kutusunu açmak için aşağıdakilerden birini yapın.

- Efektler panelinde FX simgesini çift tıklatın. (FX simgesini görüntülemek için *Nesne* kelimesinin yanındaki üçgeni tıklatmanız gerekebilir.)
- Düzenlemek istediğiniz efektin bulunduğu düzeyi seçin, Efektler panelindeki FX düğmesini tıklatın ve sonra efektin adını seçin.

2 Efekti düzenleyin.

Saydamlık efektlerini kopyalama

❖ Saydamlık efektlerini kopyalamak için aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Efektleri nesneler arasında kopyalamak için kopyalamak istediğiniz efekti içeren nesneyi seçin, Efektler panelinde nesnenin FX simgesini seçin ve FX simgesini diğer nesneye sürükleyin. Yalnızca aynı düzeydeki nesneler arasında efekt sürükleyip bırakabilirsiniz.
- Efektleri nesneler arasında seçerek kopyalamak için Damlalık aracını kullanın. Damlalık aracıyla hangi saydamlık kontur, dolgu ve nesne ayarlarının kopyalanacağını kontrol etmek için Damlalık Seçenekleri iletişim kutusunu açmak üzere aracı çift tıklatın. Sonra Kontur Ayarları, Dolgu Ayarları ve Nesne Ayarları alanlarındaki seçenekleri işaretleyin ya da işaretlerini kaldırın.

- Efektleri aynı nesnede bir düzeyden diğerine kopyalamak için, FX simgesini Efektler panelinde bir düzeyden diğerine (Kontur, Dolgu ya da Metin) sürüklerken Alt (Windows(R)) ya da Option (Mac OS(R)) tuşunu basılı tutun.

Efektleri aynı nesnede bir düzeyden diğerine, FX simgesini sürükleyerek taşıyabilirsiniz.

Nesneden saydamlık efektlerini temizleme

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Nesneden tüm efektleri temizlemek ve ayrıca karıştırma modunu Normal'e ve Opaklık ayarını %100'e değiştirmek için, Efektleri panelindeki Tüm Efektleri Temizle düğmesini tıklatın ya da Efektler paneli menüsünden Tüm Saydamlığı Temizle'yi seçin.
- Tüm efektleri temizlemek ancak karıştırma ve opaklık ayarlarını korumak için bir düzey seçin ve Efektler paneli menüsünden Efektleri Temizle'yi seçin ya da FX simgesini Efektleri panelindeki Kontur, Dolgu ya da Metin düzeyinden Çöp Kutusu simgesine sürükleyin.
- Nesneden tek tek efekt kaldırmak için Efektler iletişim kutusunu açın ve bir Saydamlık efektinin işaretini kaldırın.

Saydamlık efektleri

InDesign dokuz saydamlık efekti sunar. Bu efektleri oluşturmaya ilişkin ayarların ve seçeneklerin çoğu benzerdir.

Efektler
A. *Alt Gölge* ***B.*** *İç Gölge* ***C.*** *Dış Işıma* ***D.*** *İç Işıma* ***E.*** *Eğim Ver ve Kabart* ***F.*** *Saten* ***G.*** *Temel Geçiş Yumuşatma* ***H.*** *Yönlü Geçiş Yumuşatma* ***I.*** *Degrade Geçiş Yumuşatma*

Alt Gölge Nesnenin, konturun, dolgunun ya da metnin arkasına düşen bir gölge ekler.

İç Gölge Nesnenin, konturun, dolgunun ya da metnin kenarlarının tam içine gölge ekleyerek gömülü görünümü verir.

Dış Işıma ve İç Işıma Nesnenin, konturun, dolgunun ya da metnin dış ve iç kenarlarından yayılan ışımalar ekleyin.

Eğim Ver ve Kabart Metne ve görüntülere üç boyutlu görünümü vermek için çeşitli vurgu ve gölge bileşimleri ekler.

Saten Satensi görünüm oluşturan bir iç gölgeleme ekler.

Temel Geçiş Yumuşatma, Yönlü Geçiş Yumuşatma ve Degrade Geçiş Yumuşatma Nesnenin kenarlarını gittikçe saydamlaşarak kaybolacak şekilde yumuşatın.

Not: *Burada verilen açıklamalara ek olarak bkz. "Ortak saydamlık ayarları ve seçenekleri" sayfa 374.*

Alt Gölge

Alt Gölge efekti üç boyutlu bir gölge oluşturur. Alt gölgeyi x ya da y ekseni boyunca kaydırabilir, ayrıca alt gölgenin karıştırma modunu, rengini, opaklığını, mesafesini, açısını ve boyutunu değiştirebilirsiniz. Alt gölgenin nesnelerle ve saydamlık efektleriyle nasıl etkileşimde bulunacağını belirlemek için bu seçenekleri kullanın.
Nesne Altındaki Gölgeyi Gizler Nesne alt gölgenin önünde görünür.

Gölge Diğer Efektleri Kabul Eder Alt gölge diğer saydamlık efektlerinde de işlev görür. Örneğin nesnenin bir kenarında geçiş yumuşatma yapılmışsa, alt gölgenin geçiş yumuşatma işlemini yok sayarak solmamasını ya da gölgenin nesneyle aynı geçiş yumuşatma uygulanmış olarak görünmesini sağlayabilirsiniz.

Alt gölgeyi hızla uygulamak ya da bir nesne, kontur, dolgu ya da metinden alt gölge kaldırmak için Kontrol panelindeki Alt Gölge düğmesini tıklatın.

Alt gölge için bir renk ayarlamak üzere Gölge Rengini Ayarla düğmesini tıklatın (Karıştırma Modu menüsünün yanında) ve bir renk seçin.

Alt gölge oluşturma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0085_tr.

İç Gölge

İç Gölge Efekti gölgeyi nesnenin içine yerleştirerek nesnenin gömülü olduğu izlenimini verir. İç gölgeyi farklı eksenler boyunca kaydırabilir ve gölgenin karıştırma modunu, opaklığını, mesafesini, açısını, boyutunu, parazitini ve boğulma şeklini değiştirebilirsiniz.

Dış Işıma

Dış Işıma efekti nesnenin altından ışık yayılmasını sağlar. Karıştırma modunu, opaklığı, tekniği, paraziti, boyutu ve yayılmayı belirleyebilirsiniz.

İç Işıma

İç Işıma efekti nesnenin içinden dışarıya doğru ışık yayılmasını sağlar. Karıştırma modunu, opaklığı, tekniği, boyutu, paraziti, boğulma ayarlarını ve ayrıca Kaynak ayarını seçin:
Kaynak Işımanın kaynağını belirler. Ortadan yayılan bir ışık uygulamak için Orta'yı seçin; nesnenin kenarlıklarından yayılan bir ışık uygulamak için Kenar'ı seçin.

Eğim Ver ve Kabart

Eğim Ver ve Kabart efektini, nesneye gerçekçi bir üç boyutlu görünüm kazandırmak için kullanın. Yapı ayarları nesnenin boyutunu ve şeklini belirler:
Stil Eğim stilini belirler: Dış Eğim nesnenin dış kenarlarında eğim oluşturur, İç Eğim iç kenarlarda eğim oluşturur, Kabartma nesneyi alttaki nesneye göre kabartma efektini uygular, Yastık Kabartma nesnenin kenarlarını alttaki nesneye zımbalama efekti uygular.

Boyut Eğim verme ya da kabartma efektinin boyutunu belirler.

Teknik Eğim verme ya da kabartma efektinin kenarının arka plan renkleriyle nasıl etkileşimde bulunacağını belirler: Düzgün seçeneği kenarları biraz bulanıklaştırır (ve daha büyük boyutlarda ayrıntılı özellikleri korumaz), Yumuşak Keski kenarları yumuşatır ancak Düzgün tekniği kadar fazla yumuşatmaz (ayrıntılı özellikleri Düzgün tekniğinden daha iyi korur ancak Sert Keski kadar iyi korumaz), Sert keski daha katı, daha bariz bir kenar sağlar (ayrıntılı özellikleri Düzgün ve Yumuşak Keski tekniklerinden daha iyi korur).

Yumuşat Teknik ayarına ek olarak, istenmeyen kalıntıları ve kaba kenarları azaltmak için efekti bulanıklaştırır.

Yön Efektin yukarı ya da aşağı itilmiş görünmesini sağlamak için Yukarı ya da Aşağı'yı seçin.

Derinlik Eğim verme ya da kabartma efektinin derinliğini belirler.

Gölgeleme ayarları ışığın nesneyle nasıl etkileşimde bulunacağını belirler:
Açı ve Yükseklik Işık kaynağının yüksekliğini ayarlar. 0 ayarı yer seviyesine eşdeğerdir, 90 ise nesnenin tam üzerindedir.

Global Işık Kullan Tüm saydamlık efektleri için ışık kaynağını belirlendiği şekilde uygular. Bu seçeneği işaretlemek tüm Açı ve Yükseklik ayarlarını geçersiz kılar.

Vurgulama ve Gölge Eğim ya da kabartma vurgu ve gölgesinin karıştırma modunu belirler.

Saten

Nesnelere düzgün, saten gibi bir yüzey kazandırmak için Saten efektini kullanın. Karıştırma modu, opaklık, açı, mesafe ve boyut ayarlarını ve ayrıca renkleri ve saydamlıkları tersine çevirip çevirmemeyi seçin:
Ters Çevir Nesnenin renkli ve saydam alanlarını ters çevirmek için bu seçeneği kullanın.

Temel Geçiş Yumuşatma

Geçiş Yumuşatma efekti nesnenin kenarlarını sizin belirlediğiniz bir mesafede yumuşatır (soldurur):
Geçiş Yumuşatma Genişliği Nesnenin opaktan saydama soldurulacağı mesafeyi ayarlar.

Boğ Geçiş Yumuşatma Genişliği ayarıyla birlikte, yumuşatma ışımasının ne kadarının opak ve ne kadarının saydam olacağını belirler; büyük bir ayar opaklığı artırır ve küçük bir ayar saydamlığı artırır.

Köşeler Keskin, Yuvarlanmış ya da Dağıtılmış'ı seçin:
• **Keskin** Keskin köşeler de dahil olmak üzere şeklin dış kenarını izler. Bu seçenek yıldıza benzer nesneler için ve dikdörtgen bir şekilde özel efekt için uygundur.

• **Yuvarlanmış** Köşeyi geçiş yumuşatma yarıçapı kadar yuvarlar, iki kontur oluşturmak için şekil önce içe sonra dışa kaydırılır. Bu seçenekle dikdörtgenlerde iyi sonuçlar elde edilir.

• **Dağıtılmış** Nesnenin kenarlarını opaktan saydama solduran Adobe Illustrator yöntemini kullanır.

Geçiş yumuşatma hakkında bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0086_tr.

Parazit Yumuşatma ışımasındaki rasgele öğelerin miktarını belirler. Işımayı yumuşatmak için bu seçeneği kullanın.

Yönlü Geçiş Yumuşatma

Yönlü Geçiş Yumuşatma efekti nesnenin kenarlarını sizin belirlediğiniz yönlerden saydama soldurarak yumuşatır. Örneğin nesnenin soluna ya da sağına değil üstüne ve altına geçiş yumuşatma uygulayabilirsiniz.
Geçiş Yumuşatma Genişlikleri Nesnenin üst, alt, sol ve sağ tarafının saydama soldurulacağı mesafeyi ayarlayın. Nesnenin her kenarını aynı mesafede soldurmak için Kilit seçeneğini tıklatın.

Parazit Yumuşatma ışımasındaki rasgele öğelerin miktarını belirler. Daha yumuşak bir ışıma oluşturmak için bu seçeneği kullanın.

Boğ Genişlik ayarıyla birlikte, ışımanın ne kadarının opak ve ne kadarının saydam olacağını belirler; büyük ayarlar opaklığı artırır ve küçük ayarlar saydamlığı artırır.

Şekil Nesnenin orijinal şeklinin sınırlarını çizmek için bir seçenek belirleyin—Sadece İlk Kenar, Ön Kenarlar, Tüm Kenarlar.

Açı Geçiş yumuşatma efekti için referans çerçevesini, 90 derecenin katlarında bir değer girmediğiniz sürece geçiş yumuşatma uygulanan kenarlar nesneye paralel olarak değil eğik olacak şekilde döndürür.

Degrade Geçiş Yumuşatma

Nesnenin kenarlarını gittikçe saydamlaşarak kaybolacak şekilde yumuşatmak için Degrade Geçiş Yumuşatma efektini kullanın.
Degrade Durakları Nesneniz için istediğiniz saydamlıktaki her degrade için bir degrade durağı oluşturun.

- Degrade durağı oluşturmak için Degrade Kaydırıcısının altında tıklatın (bir degrade durağını kaldırmak için kaydırıcıdan uzağa sürükleyin).
- Durağını konumunu ayarlamak için sola ya da sağa sürükleyin ya da durağı seçin ve sonra Konum kaydırıcısını sürükleyin.
- İki opaklık durağı arasındaki orta noktayı ayarlamak için Degrade Kaydırıcısının üstündeki bir baklava şeklini sürükleyin. Baklava şeklinin konumu duraklar arasındaki geçişin ne kadar sert ya da kademeli olacağını belirler.

Ters Degrade Degradelerin yönünü tersine çevirmek için tıklatın. Bu kutu Degrade Kaydırıcısının sağında bulunur.

Opaklık Degrade noktaları arasındaki saydamlığı belirler. Bir nokta seçin ve Opaklık kaydırıcısını sürükleyin.

Konum Degrade durağının konumunu ayarlar. Kaydırıcıyı sürüklemeden ya da ölçü girmeden önce bir degrade durağı seçin.

Tür Doğrusal seçeneği başlangıç degrade noktasından bitiş degrade noktasına kadar düz bir çizgide gölgeleme yapar, Radyal seçeneği başlangıç noktasından bitiş noktasına kadar dairesel şekilde gölgeleme yapar.

Açı Doğrusal degradeler için degrade çizgilerinin açısını belirler. Örneğin 90 derecede çizgiler yatay gider, 180 derecede çizgiler dikey gider.

Ortak saydamlık ayarları ve seçenekleri

Birçok saydamlık efekti ayarı ve seçeneği, farklı efektlerde aynıdır. Ortak saydamlık ayarları ve seçenekleri aşağıdakileri içerir:

Açı ve Yükseklik Aydınlatma efektinin uygulanacağı aydınlatma açısını belirler. 0 ayarı yer seviyesine eşdeğerdir, 90 ise nesnenin tam üzerindedir. Açı yarıçapını tıklatın ya da bir derece ölçüsü girin. Tüm nesneler için tek tip bir aydınlatma istiyorsanız Global Işık Kullan'ı seçin. Alt Gölge, İç Gölge, Eğim Ver ve Kabart, Saten ve Geçiş Yumuşatma efektleri tarafından kullanılır.

Karıştırma Modu Saydam nesnelerdeki renklerin arkalarındaki nesnelerle nasıl etkileşimde bulunacağını belirler. Alt Gölge, İç Gölge, Dış Işıma, İç Işıma ve Saten efektleri tarafından kullanılır. (Bkz. “Renklerin nasıl karışacağını belirleme” sayfa 376.)

Boğ Boyut ayarıyla birlikte, gölgenin ya da ışımanın ne kadarının opak ve ne kadarının saydam olacağını belirler; büyük ayarlar opaklığı artırır ve küçük ayarlar saydamlığı artırır. İç Gölge, İç Işıma ve Geçiş Yumuşatma efektleri tarafından kullanılır.

Uzaklık Alt Gölge, İç Gölge ya da Saten efektinin kenardan uzaklığını belirler.

Parazit Değer girdiğinizde ya da kaydırıcıyı sürüklediğinizde ışımanın ya da gölgenin opaklığındaki rasgele öğelerin miktarını belirler. Alt Gölge, İç Gölge, Dış Işıma, İç Işıma ve Geçiş Yumuşatma efektleri tarafından kullanılır.

Opaklık Bir efektin opaklığını belirler; kaydırıcıyı sürükleyin ya da bir yüzde ölçüsü girin. (Bkz. “Nesnenin opaklığını ayarlama” sayfa 375.) Alt Gölge, İç Gölge, Dış Işıma, İç Işıma ve Saten efektleri tarafından kullanılır.

Boyut Gölgenin ya da ışımanın miktarını belirler. Alt Gölge, İç Gölge, Dış Işıma, İç Işıma ve Saten efektleri tarafından kullanılır.

Yayılma Boyut ayarı tarafından belirlendiği şekilde bulanıklığın gölge ya da ışıma efektindeki saydamlığını belirler. Daha yüksek bir yüzde bulanıklığı daha opak yapar. Alt Gölge ve Dış Işıma efektleri tarafından kullanılır.

Teknik Bu ayar saydamlık efektinin kenarının arka plan renkleriyle nasıl etkileşimde bulunacağını belirler. Dış Işıma ve İç Işıma efektleri için Yumuşak ve Kesin seçenekleri vardır:

• **Yumuşak** Efektin kenarına bulanıklık uygular. Daha büyük boyutlarda ayrıntılı özellikleri korumaz.

• **Kesin** Köşeleri ve diğer keskin ayrıntıları da dahil olmak üzere efektin kenarını korur. Özellikleri, Yumuşak tekniğinden daha iyi korur.

Global Işık Kullan Gölgeye global ışık ayarını uygular. Alt Gölge, Eğim Ver ve Kabart ve İç Gölge efektleri tarafından kullanılır.

X Kenardan Uzaklık ve Y Kenardan Uzaklık Gölgeyi x ya da y ekseni üzerinde, belirttiğiniz miktar kadar kaydırır. Alt Gölge ve İç Gölge efektleri tarafından kullanılır.

Global Işık Kullan

Gölgelemenin bir faktör olduğu saydamlık efektlerine tek tip bir aydınlatma açısı uygulayabilirsiniz. Alt Gölge, İç Gölge ve Eğim Ver ve Kabart efektleri tarafından kullanılır. Bu efektlerle birlikte Global Işık Kullan seçeneğini işaretlediğinizde, aydınlatma Global Işık iletişim kutusundaki global ayar tarafından belirlenir.

1 Global Işık iletişim kutusunu açmak için aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Efektler paneli menüsünden Global Işık'ı seçin.
- Nesne > Efektler > Global Işık'ı seçin.

2 Bir değer girin ya da Açı ve Yüksekliği ayarlamak için açı yarıçapını sürükleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Nesnenin saydamlığını ayarlama

Tek bir nesneye ya da seçili nesnelere (grafikler ve metin çerçeveleri dahil) saydamlık uygulayabilirsiniz, ancak ayrı ayrı metin karakterlerine ya da katmanlara saydamlık uygulayamazsınız. Ancak bu tür saydamlık efektlerine sahip içe aktarılmış grafikler doğru şekilde görünür ve yazdırılırlar.

Opaklık ekleme hakkındaki videolar için bkz. www.adobe.com/go/vid0087_tr ve www.adobe.com/go/vid0088_tr.

1 Nesneyi ya da nesneleri seçin.

Birden fazla nesne seçerseniz ve bunların opaklık ayarları çakışıyorsa Efektler panelinde *karma* sözcüğü görünür. Örneğin seçtiğiniz nesnelerdeki Dolgu opaklık ayarı farklıysa Saydamlık paletinde "Dolgu: Opaklık (karma)" görünür.

2 Bu tekniklerin herhangi biriyle Nesne, Kontur, Dolgu ya da Metin'i seçin:

- Kontrol panelindeki Efektleri Uygula düğmesini tıklatın ve bir seçenek belirleyin.
- Efektler panelinde bir seçeneği tıklatın (seçenekleri görmek için, gerekirse Nesne sözcüğünün yanındaki üçgeni tıklatın).

3 Kontrol panelinde Opaklık için bir değer yazın ya da Opaklık ayarının yanındaki oku tıklatın ve kaydırıcıyı sürükleyin. Nesnelerin opaklık değeri küçüldükçe saydamlık artar.

Not: *InDesign'da saydam bir gruptan doğrudan nesne seçer ve keser ya da kopyalarsanız ve sonra nesneyi belgede başka bir yere yapıştırırsanız, yapıştırılan nesne daha önce ayrı olarak seçilmemiş ve saydamlık uygulanmamışsa saydam olmaz.*

Ayrıca bkz.

"Adobe uygulamaları arasında renk ayarlarını senkronize etme" sayfa 413

"Gruplara saydamlık uygulama" sayfa 375

Gruplara saydamlık uygulama

Saydamlık efektlerini tek bir nesneye uygulamanın yanı sıra bu efektleri gruplara da uygulayabilirsiniz.

Nesneleri seçer ve opaklık ayarlarını ayrı ayrı değiştirirseniz seçili nesnelerin opaklığı diğerlerininkilere göreceli olarak değişir. Çakışan alanlarda birikmiş opaklık görünür.

Bunun tersine, Grup komutuyla oluşturulmuş bir grubu hedef alır ve opaklığı değiştirirseniz bu grup Efektler paneli tarafından tek bir nesne olarak ele alınır (Efektler paneli yalnızca bir düzey seçenek görüntüler—Grup) ve grup içindeki opaklıklar değişmez. Diğer bir deyişle gruptaki nesneler saydamlıkta birbirleriyle etkileşimde bulunmazlar.

Ayrı ayrı seçilmiş ve %50 opaklığa ayarlanmış nesneler (sol) ve seçilmiş ve %50 opaklığa ayarlanmış grup (sağ)

Saydam resimlerin ekrandaki görüntüsünü değiştirme

Saydamlık tercihlerini ayarlamak için Görüntüleme Performansı iletişim kutusunu kullanın. Bu tercihler yeni belgelerdeki ve değiştirilmiş tercihlerle kaydedilen belgelerdeki saydam nesnelerin ekran kalitesini belirler. Ayrıca belgedeki saydamlığın görüntülenmesini açma ya da kapatma tercihlerini de ayarlayabilirsiniz. Görüntü tercihlerinde saydamlığı kapatmak dosya yazdırılırken ya da dışa aktarılırken saydamlığı kapatmaz.

Not: *Saydamlık efektleri içeren bir dosyayı yazdırmadan önce ilk olarak saydamlık tercihlerini kontrol ettiğinizden emin olun. Otomatik yazdırma resimleri düzleştirir ve saydamlık efektlerinin görünümünü etkileyebilir.*

1 Düzen > Tercihler > Görüntüleme Performansı (Windows) veya Adobe InDesign > Preferences > Display Performance (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Belgedeki herhangi bir efektin ekran çözünürlüğünü belirlemek için Görünüm Ayarlarını Ayarla bölümünde bir seçenek belirleyin (Hızlı, Tipik, Yüksek Kalite). Değiştirdiğiniz ayarlar yalnızca burada seçtiğiniz seçeneğe uygulanır:

- Hızlı seçeneği saydamlığı kapatır ve çözünürlüğü 24 dpi olarak ayarlar.
- Tipi, düşük çözünürlüklü efektleri görüntüler ve çözünürlüğü 72 dpi olarak ayarlar.
- Yüksek Kalite, özellikle PDF ve EPS dosyalarında efektlerin görüntülenmesini geliştirir ve çözünürlüğü 144 dpi olarak ayarlar.

3 Saydamlı kaydırıcısını sürükleyin. Varsayılan ayar, alt gölgeleri ve geçiş yumuşatmayı görüntüleyen Orta Kalite'dir.

4 Tamam'ı tıklatın.

5 Mürekkepler karıştırma modlarıyla çakıştığında Görünüm > Üst Baskı Önizleme'yi seçin. Bu seçenek, herhangi bir mürekkebin saydamlıkla nasıl etkileşimde bulunduğunu ekranda görmenizi sağlar.

Saydamlık görüntülemeyi Hızlı Görüntüleme, Tipik Görüntüleme ve Yüksek Kaliteli Görüntüleme arasında hızla değiştirmek için Görünüm menüsünü kullanın.

Ayrıca bkz.

"Grafiğin görüntüleme performansını kontrol etme" sayfa 324

Saydamlığı görüntülemeyi durdurma

Görüntüleme performansını artırmak için saydamlığın görüntülenmesini kapatabilirsiniz. Ekrandaki saydamlığı kapatmak dosya yazdırılırken ya da dışa aktarılırken saydamlığı kapatmaz.

❖ Görünüm > Görüntüleme Performansı > Hızlı Görüntüleme'yi seçin.

Renkleri karıştırma

Renklerin nasıl karışacağını belirleme

Karıştırma modlarını kullanarak iki çakışan nesne arasında renkleri karıştırın. Karıştırma modları, yığınlanmış nesnelerin renklerinin karışma şeklini çeşitlendirmenizi sağlar.

1 Bir veya birden çok nesne ya da grup seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Efektler panelinde menüden Normal ya da Kaplama gibi bir karıştırma modu seçin.
- Efektler iletişim kutusunun Saydamlık alanında menüden bir karıştırma modu seçin.

Karıştırma modu seçenekleri

Karıştırma modları, resimde altta yatan renk olan *temel rengin*, seçili nesnenin ya da nesne grubunun rengi olan *karıştırma rengiyle* nasıl etkileşimde bulunacağını kontrol eder. *Elde edilen renk*, karıştırmadan elde edilen renktir.

Normal Seçimi temel renkle etkileşimde bulunmadan, karıştırma rengiyle renklendirir. Bu, varsayılan moddur.

Çoğalt Temel rengi karıştırma rengiyle çoğaltır. Elde edilen renk her zaman daha koyu bir renktir. Siyah ile herhangi bir rengi çoğaltmak siyah üretir. Beyazla herhangi bir rengi çoğaltmak rengi değiştirmez. Bu efekt bir kağıda birden fazla ispirtolu kalemle çizim yapmaya benzer.

Ekran Karıştırma ve temel renklerin tersini çoğaltır. Elde edilen renk her zaman daha açık bir renktir. Siyah renkle ekranlama rengi değiştirmez. Beyazla ekranlama beyaz üretir. Bu efekt, çok sayıda slayt görüntüsünü birbirinin üzerine yansıtmayla benzerdir.

Kaplama Temel renge bağlı olarak renkleri çoğaltır veya ekranlar. Desenler ya da renkler mevcut resmi kaplar, orijinal rengin açıklığını ya da koyuluğunu yansıtmak için karıştırma rengine karıştırılırken temel rengin vurguları ve gölgeleri korunur.

Yumuşak Işık Karışım rengine bağlı olarak renkleri koyulaştırır veya açar. Bu efekt, ışığı dağılmış bir projektörün resimde parlamasına benzer.

Karışım rengi (ışık kaynağı) %50 griden daha açıksa, resim soldurulmuş gibi aydınlatılır. Karışım rengi %50 griden daha koyuysa, resim yanmış gibi koyultur. Saf beyaz veya siyahla boyama, belirgin biçimde daha koyu veya açık alan üretir ancak saf siyah veya beyaz ile sonuçlanmaz.

Sert Işık Karışım rengine bağlı olarak renkleri çoğaltır veya ekranlar. Bu efekt, ışığı yoğun bir projektörün resimde parlamasına benzer.

Karışım rengi (ışık kaynağı) %50 griden daha açıksa, resim ekranlanmış gibi aydınlatılır. Bu, resme vurgular eklemede kullanışlıdır. Karışım rengi %50 griden daha koyuysa, resim çoğaltılmış gibi koyultulur. Bu, resme gölge eklemede kullanışlıdır. Saf siyah veya beyazla boyama, saf siyah veya beyazla sonuçlanır.

Renk Soldurma Temel rengi, karıştırma rengini yansıtmak için parlaklaştırır. Siyahla karıştırma herhangi bir değişikliğe neden olmaz.

Renk Yanması Temel rengi, karıştırma rengini yansıtmak için koyulaştırır. Beyazla karıştırma herhangi bir değişikliğe neden olmaz.

Koyulaştır Sonuçta elde edilen renk olarak temel ya da karıştırma renginden daha koyu olanını seçer. Karışım renginden daha açık olan alanlar değiştirilir, karışım renginden daha koyu olan alanlar değiştirilmez.

Açıklaştır Sonuçta elde edilen renk olarak temel ya da karıştırma renginden daha açık olanını seçer. Karışım renginden daha koyu olan alanlar değiştirilir, karışım renginden daha açık olan alanlar değiştirilmez.

Fark Hangisinin parlaklık değerinin daha büyük olduğuna bağlı olarak, temel renkten karıştırma rengini ya da karıştırma renginden temel rengi çıkartır. Beyazla karıştırma temel rengin değerlerini ters çevirir; siyahla karıştırma değişiklik yapmaz.

Dışlama Fark moduna benzeyen ancak daha düşük kontrastlı bir efekt oluşturur. Beyazla karıştırma temel rengin bileşenlerini tersine çevirir. Siyahla karıştırma herhangi bir değişikliğe neden olmaz.

Ton Temel rengin ışıklılık ve doygunluk değerleriyle ve karışım renginin tonuyla bir renk oluşturur.

Doygunluk Temel rengin ışıklılık ve ton değerleriyle ve karışım renginin doygunluğuyla bir renk oluşturur. Doygunluk (gri) olmayan bir alanı bu modda boyamak değişikliğe neden olmaz.

Renk Temel rengin ışıklılık değeriyle ve karışım renginin ton ve doygunluk değerleriyle bir renk oluşturur. Bu, resimdeki gri düzeyleri korur ve tek renkli resimleri renklendirmek ve renkli resimleri tonlamak için kullanışlıdır.

Renk Parlaklığı Temel rengin ton ve doygunluk değerleriyle ve karışım renginin ışıklılık değeriyle bir renk oluşturur. Bu mod, Renk modunun tersi bir efekt oluşturur.

Not: *Spot renk içeren nesnelere Fark, Dışlama, Ton, Doygunluk, Renk ve Işıklılık karıştırma modlarını uygulamayın, aksi durumda belgeye istenmeyen renkler eklenebilir. Daha fazla bilgi için bkz. "Saydamlık oluştururken en iyi yöntemler" sayfa 384.*

Karıştırma modlarını ayırma

Bir nesneye karıştırma modu uyguladığınızda, nesnenin renkleri altındaki tüm nesnelerle karışır. Karışmayı belirli nesnelerle sınırlamak istiyorsanız bu nesneleri gruplayabilir ve sonra gruba Karıştırmayı Ayır seçeneğini uygulayabilirsiniz Karıştırmayı Ayır seçeneği karıştırmayı grupla sınırlayarak grubun altındaki nesnelerin etkilenmesini önler. (Normal dışında bir karıştırma modu uygulanmış nesneler için bu kullanışlıdır.)

Grubun (yıldız ve daire) durumunun Karıştırmayı Ayır işaretli değilken (sol) ve işaretliyken (sağ) karşılaştırması

Karıştırma modlarının ayrı ayrı nesnelere uygulandığını, ancak Karıştırmayı Ayır seçeneğinin gruba uygulandığını bilmek önemlidir. Bu seçenek, grup içindeki karıştırma etkileşimlerini ayırır. Grubun kendisine doğrudan uygulanmış karıştırma modlarını etkilemez.

1 Karıştırmalarını ayırmak istediğiniz ayrı ayrı nesnelere karıştırma modları ve opaklık ayarları uygulayın.

2 Seçim aracını kullanarak, ayırmak istediğiniz nesneleri seçin.

3 Nesne > Grupla'yı seçin.

4 Efektler panelinde Karıştırmayı Ayır'ı seçin. (Bu seçenek görünmüyorsa Efektler paneli menüsündeki Seçenekleri Göster'i seçin.)

Karıştırma modları içeren bir PDF dosyasındaki nesnelerin karıştırılmasını ayırabilirsiniz. Önce, PDF Yerleştir iletişim kutusunda Saydam Arka Plan seçeneği işaretliyken PDF dosyasını yerleştirin. Sonra, Karıştırmayı Ayır seçeneğini uygulayın.

Gruptaki nesneleri alta gizleme

Efektler panelindeki Altını Gizleme Grubu seçeneğini, seçili gruptaki her nesnenin opaklık ve karıştırma niteliklerinin *alta gizlenmesi* için, diğer bir deyişle grupta altta bulunan nesneleri görsel olarak gizlemek için kullanırsınız. Yalnızca seçili gruptaki nesneler alta gizlenir. Gruptaki nesnelere uyguladığınız karıştırma ve opaklık, seçili grubun altındaki nesneleri de etkiler.

Karıştırma modlarının ve opaklığın ayrı ayrı nesnelere uygulandığını, ancak Alta Gizleme seçeneğinin gruba uygulandığını bilmek önemlidir.

Grubun durumunun Alta Gizle işaretli değilken (sol) ve işaretliyken (sağ) karşılaştırması

1 Alta gizlemek istediğiniz ayrı ayrı nesnelere karıştırma modları ve opaklık ayarları uygulayın.

2 Seçim aracını kullanarak, alta gizlemek istediğiniz nesneleri seçin.

3 Nesne > Grupla'yı seçin.

4 Efektler panelinde Altını Gizleme Grubu'nu seçin. (Bu seçenek görünmüyorsa Efektler paneli menüsündeki Seçenekleri Göster'i seçin.)

Saydam nesneleri karıştırmak için bir renk uzayı belirleme

Bir formadaki saydam nesnelerin renklerini karıştırmak için InDesign belge için CMYK ya da RGB renk profilini kullanarak tüm nesnelerin renklerini ortak bir renk uzayına dönüştürür. Bu karıştırma aralığı, saydam olarak etkileşime girdiğinde birden fazla renk uzayı olan nesnelerin karıştırılmasını sağlar. Ekranda görülen ve yazdırılan nesnelerin farklı alanlarındaki renk uyuşmazlıklarını önlemek için karıştırma aralığı ekran için ve düzleştirici de uygulanır.

Karıştırma aralığı yalnızca saydamlık içeren formalara uygulanır.

❖ Düzen > Saydamlık Karıştırma Alanı'nı seçin ve sonra belgenin renk uzaylarından birini seçin.

Not: *Normal bir yazdırma iş akışı için Belge CMYK renk uzayını seçin.*

Ayrıca bkz.

"Düzleştirme hakkında" sayfa 379

Saydam resimleri düzleştirme

Düzleştirme hakkında

Belgenizde veya resminizde saydamlık varsa, çıktısının alınması için çoğunlukla, *düzleştirme* denilen bir işlemden geçmesi gerekir. Düzleştirme işleminde resim, vektör tabanlı ve rasterleştirilmiş alanlara bölünür. Resim karmaşıklaştıkça (görüntülerin karıştırılması, vektörler, yazım, spot renkler, üst baskı vb.) düzleştirme ve sonuçları da karmaşıklaşır.

Yazdırma yaptığınızda ya da saydamlık desteğine sahip olmayan başka formatlarda kayıt veya dışa aktarma yaptığınızda, düzleştirme gerekebilir. PDF dosyaları oluştururken düzleştirme yapılmaksızın saydamlığı korumak için, dosyanızı Adobe PDF 1.4 (Acrobat 5.0) veya sonraki sürümü olarak kaydedin.

Düzleştirme ayarlarını belirleyip bunları kaydederek, saydamlık düzleştirici hazır ayarları olarak uygulayabilirsiniz. Saydam nesneler, seçilen düzleştirici hazır ayarlarındaki ayarlara göre düzleştirilir.

Not: *Dosya kaydedildikten sonra saydamlık düzleştirme işlemi geri alınamaz.*

Çakışan resimler düzleştirme sırasında bölünür.

Saydam çıktı sorunları hakkında daha fazla bilgi için Adobe web sitesinde bulabileceğiniz Adobe Solutions Network (ASN), Print Service Provider Resources (yalnızca İngilizce) sayfasına bakın.

Saydamlık düzleştirici hazır ayarları hakkında

Sık sık saydamlık içeren belgeler yazdırıyor veya dışa aktarıyorsanız, düzleştirme ayarlarını bir *saydamlık düzleştirici hazır ayarına* kaydederek düzleştirme işlemini otomatikleştirebilirsiniz. Sonra bu seçenekleri hem basılı çıktıya uygulayabilir

hem de dosyaları PDF 1.3 (Acrobat 4.0) ve EPS ve PostScript formatlarında kaydederken ve dışa aktarırken uygulayabilirsiniz. Illustrator uygulamasında bunları, dosyaları Illustrator uygulamasının daha önceki sürümlerinin formatında kaydederken veya panoya kopyalarken de uygulayabilirsiniz; InDesign uygulamasında bunları ayrıca, SVG formatına aktarırken de uygulayabilirsiniz; Acrobat uygulamasında bunları ayrıca, PDF'leri en iyileştirirken de uygulayabilirsiniz.

Bu ayarlar aynı zamanda, saydamlık desteğine sahip olmayan formatlara aktarma yaparken düzleştirmenin nasıl gerçekleştirileceğini de kontrol eder.

Düzleştirici hazır ayarı seçimini, Yazdır iletişim kutusunun Gelişmiş panelinde ya da ilk Dışa Aktar veya Farklı Kaydet iletişim kutusundan sonra çıkan formata özgü iletişim kutusunda yapabilirsiniz. Kendi düzleştirici hazır ayarlarınızı oluşturabilir veya yazılımla birlikte gelen hazır ayarlar arasından seçim yapabilirsiniz. Bu varsayılan seçeneklerden her birinin ayarları, belgenin kullanım amacına bağlı olarak, düzleştirmenin kalitesini ve hızını rasterleştirilmiş saydam alanların uygun çözünürlüğüyle eşleştirecek şekilde tasarlanmıştır:

[Yüksek Çözünürlük] nihai baskı çıktısı için veya renk ayrımına dayalı renk provaları gibi yüksek kaliteli provalar içindir.

[Orta Çözünürlük] masaüstü provaları için ve isteğe bağlı yazdırmayla renkli PostScript yazıcılarda basılacak belgeler içindir.

[Düşük Çözünürlük] siyah-beyaz masaüstü yazıcılarında basılacak hızlı provalar için ve Web'de yayınlanacak veya SVG'ye aktarılacak belgeler içindir.

Çıktı için düzleştirici hazır ayarı uygulama

Yazdır iletişim kutusunda ya da ilk Dışa Aktarma iletişim kutusundan sonra görünen formata özel bir iletişim kutusunda bir düzleştirici hazır ayarı seçebilirsiniz.

Sık sık saydamlık içeren belgeler dışa aktarıyor veya yazdırıyorsanız, düzleştirici ayarlarını bir *saydamlık düzleştirici hazır ayarına* kaydederek düzleştirme işlemini otomatikleştirebilirsiniz. Bu ayarları PDF 1.3 (Acrobat 4.0), SVG ya da EPS formatlarında yazdırırken ya da bu formatlara dışa aktarırken uygulayabilirsiniz.

❖ Yazdır, EPS'yi Dışa Aktar ya da Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun Gelişmiş panelinde ya da SVG Seçenekleri iletişim kutusunda özel bir hazır ayar ya da aşağıdaki varsayılan hazır ayarlardan birini seçin:

[Düşük Çözünürlük]	**Siyah-beyaz masaüstü yazıcılarında yazdırılacak hızlı provalar için ve Web'de yayınlanacak veya SVG'ye dışa aktarılacak belgeler için kullanın.**
[Orta Çözünürlük]	**Masaüstü provaları için ve isteğe bağlı yazdırmayla renkli PostScript yazıcılarda yazdırılacak belgeler için kullanın.**
[Yüksek Çözünürlük]	**Nihai baskı çıktısı için veya renk ayrımına dayalı renk provaları gibi yüksek kaliteli provalar için kullanın.** ***Not: Düzleştirme ayarları yalnızca resim saydamlık içeriyorsa ya da Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun Çıktı alanında bir Üst Baskıyı Benzet seçilirse kullanılabilir.***

Saydamlık düzleştirici hazır ayarı oluşturma veya düzenleme

Saydamlık düzleştirici hazır ayarlarını ayrı bir dosyaya kaydedebilirsiniz, böylece yedeklenmelerini kolaylaştırır veya servis sağlayıcılarınız, müşteriler veya iş grubunuzdaki diğer kişiler için kullanılabilir kılarsınız. InDesign uygulamasında, saydamlık düzleştirici hazır ayar dosyaları .flst uzantısına sahiptir.

1 Düzen > Saydamlık Düzleştirici Hazır Ayarları'nı seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yeni hazır ayar oluşturmak için Yeni'yi tıklatın.
- Önceden tanımlanmış bir hazır ayara dayalı yeni bir hazır ayar oluşturmak için, listeden hazır ayar seçip Yeni'yi tıklatın.
- Varolan bir hazır ayarı düzenlemek için, hazır ayarı seçip Düzenle'yi tıklatın.

Not: *Varsayılan hazır ayarları düzenleyemezsiniz.*

3 Düzleştirme seçeneklerini ayarlayın.

4 Tamam düğmesini tıklatıp Saydamlık Düzleştirici Hazır Ayarları iletişim kutusuna geri dönün ve tekrar Tamam düğmesini tıklatın.

Özelleştirilmiş bir saydamlık düzleştirici hazır ayarını dışarı ve içe aktarma

Saydamlık düzleştirici hazır ayarlarını, servis sağlayıcılarınızla, müşterilerinizle veya çalışma grubunuzdaki kişilerle paylaşmak için dışa ve içe aktarabilirsiniz.

1 Düzen > Saydamlık Düzleştirici Hazır Ayarları'nı seçin.

2 Listeden bir hazır ayar seçin.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Bir hazır ayarı ayrı bir dosyaya aktarmak için, Kaydet'i (InDesign) veya Dışa Aktar'ı (Illustrator) tıklatın, ad ve konum belirleyin ve Kaydet'i tıklatın.

  Hazır ayarı, uygulamanın tercihler klasörünün dışına kaydetme fikrini göz önünde tutun. Böylece, tercihlerinizi silecek olursanız hazır ayar yok olmayacaktır.
- Hazır ayarları bir dosyadan içe aktarmak için, Yükle'yi (InDesign) veya İçe Aktar'ı (Illustrator) tıklatın. Yüklemek istediğiniz hazır ayarı içeren dosyayı bulup seçin ve Aç'ı tıklatın.

Özelleştirilmiş bir saydamlık düzleştirici hazır ayarını yeniden adlandırma veya silme

1 Düzen > Saydamlık Düzleştirici Hazır Ayarları'nı seçin.

2 Listeden bir hazır ayar seçin.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Varolan bir hazır ayarı yeniden adlandırmak için, Düzen'i tıklatın, yeni bir ad yazın ve Tamam düğmesini tıklatın.
- Bir hazır ayarı silmek için, Sil'i tıklatın, sonra silme işlemini onaylamak için Tamam düğmesini tıklatın.

  Not: *Varsayılan hazır ayarları silemezsiniz.*

Tek bir formayı düzleştirme

Belgenin ya da kitabın tümü için belirlediğiniz düzleştirici hazır ayarını geçersiz kılarak, belgedeki ayrı ayrı formalara düzleştirici ayarları uygulayabilirsiniz. Çok miktarda saydamlık içeren yüksek çözünürlüklü görüntülerin yanı sıra düşük çözünürlüklü görüntüler de içeren belgelerdeki düzleştirme kalitesini kontrol etmek için bu kullanışlıdır. Bu durumda, bu karmaşık formayı yüksek kalitede düzleştirebilir ve diğer formalarda daha hızlı ve düşük kaliteli düzleştirici ayarları kullanabilirsiniz.

Yazdırırken ya da dışa aktarırken belgenin ya da kitabın düzleştirici ayarlarına geri dönebilirsiniz.

1 Formayı Belge penceresinde görüntüleyin.

2 Sayfalar paneli menüsünden Forma Düzleştirme'yi seçin.

3 Aşağıdakilerden herhangi birini seçin ve sonra Tamam'ı tıklatın:

Varsayılan	**Bu forma için belge düzleştirme hazır ayarını kullanır.**
Hiçbiri (Saydamlığı Yoksay)	**Formanın saydamlığını yoksayar. Bu seçenek, servis sağlayıcı tarafından sorun giderme için kullanışlıdır.**
Özel	**Ayarların belirlenmesi için Özel Forma Düzleştirici Ayarları iletişim kutusunu açar.**

Tek bir formadaki düzleştirici hazır ayarını yoksayma

❖ InDesign'da bulunan aşağıdaki konumların herhangi birinden Forma Geçersiz Kılmalarını Yoksay'ı seçin:

- Düzleştirici Önizlemesi paneli (Pencere > Çıktı > Düzleştirici).

- Yazdır ya da Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun Gelişmiş alanı.
- Diğer Seçenekler işaretli halde SVG Seçenekleri iletişim kutusu.

Saydamlık Düzleştirici seçenekleri

Saydamlık Düzleştirici ayarlarını Illustrator, InDesign veya Acrobat'ta düzleştirme hazır ayarlarının oluşturulması, düzenlenmesi veya önizlemesi sırasında yapabilirsiniz.

Vurgulama (önizleme) seçenekleri

Yok (Renk Ön izleme) Önizlemeyi devre dışı bırakır.

Rasterize Karmaşık Bölgeler Performans nedenlerinden dolayı rasterleştirilecek olan alanları vurgular (alanlar Raster/Vektör sürgüsünde belirlenir). Vurgulu alanların sınırlarının, daha fazla dikiş sorunu yaratma ihtimali olduğunu unutmayın (yazdırma sürücüsü ayarlarına ve rasterleştirme çözünürlüğüne bağlı). Dikiş sorunlarını en aza indirmek için, Karmaşık Bölgeleri Kırp'ı seçin.

Saydam Nesneler Kısmi opaklıktaki nesneler (örneğin, alfa kanalına sahip görüntüler), karıştırma moduna sahip nesneler ve opaklık maskesine sahip nesneler gibi, saydamlık kaynağı olan nesneleri vurgular. Ayrıca, stillerin ve efektlerin saydamlık içerebileceğini ve üst baskılı nesneler saydamlıkla ilişkilendirilmişse veya üst baskının düzleştirilmesi gerekiyorsa, bu nesnelerin de saydamlık kaynağı olarak işlem görebileceğini unutmayın.

Etkilenmiş Tüm Nesneler Saydam nesneler ve saydam nesnelerle çakışan nesneler dahil olmak üzere, saydamlıkla ilişkisi olan bütün nesneleri vurgular. Vurgulanan nesneler, düzleştirme işleminden etkilenecektir (konturları veya desenleri genişletilir, bazı kısımları rasterleştirilir vb.).

Etkilenen Bağlantılı EPS Dosyaları (sadece Illustrator) Saydamlıktan etkilenen, bağlantılı bütün EPS dosyalarını vurgular.

Etkilenen Grafikler (sadece InDesign) Saydamlıktan veya saydamlık efektlerinden etkilenen, yerleştirilmiş bütün içeriği vurgular. Bu seçenek, düzgün yazdırılabilmesi için müdahale edilmesi gereken grafikleri görmesi gereken hizmet sağlayıcılar için yararlıdır.

Genişletilmiş Desenler (Illustrator ve Acrobat) Saydamlıkla ilişkilendirilmişlerse, genişletilecek bütün desenleri vurgular.

Anahatlı Konturlar Saydamlıkla ilişkilendirilmişse anahatları çizilecek olan bütün konturları veya Tüm Konturları Anahatlara Dönüştür seçili olduğu için anahatları çizilecek olan bütün konturları vurgular.

Anahatları Çizili Metin (Illustrator ve InDesign) Saydamlıkla ilişkilendirilmişse anahatları çizilecek olan bütün metni veya Tüm Metni Anahatlara Dönüştür seçili olduğu için anahatları çizilecek olan bütün konturları vurgular.

Not: *Son çıktıda, anahatları çizilen konturlar ve metin, orijinal konturlardan ve metinden biraz farklı bir görünümde olabilir; özellikle de çok ince konturlar ve çok küçük metin. Ancak, Düzleştirici Önizlemesi, değiştirilmiş bu görünümü vurgulamaz.*

Raster Dolgulu Metin Ve Konturlar (sadece InDesign) Düzleştirmenin sonucu olarak rasterleştirilmiş dolguları olan metni ve konturları vurgular.

Rasterleştirilmiş Tüm Bölgeler (Illustrator ve InDesign) PostScript'te temsil etmenin başka yolu olmadığından veya Raster/Vektör sürgüsünde belirlenen eşikten daha karmaşık olduklarından dolayı rasterleştirilecek olan nesne kesişmelerini vurgular. Örneğin, Raster/Vektör değeri 100 bile olsa, iki saydam degradenin kesişimi daima rasterleştirilir. Rasterleştirilmiş Tüm Bölgeler seçeneği aynı zamanda, saydamlıkla ilişkilendirilmiş raster grafiklerini (sözgelimi Photoshop dosyalarını) ve alt gölge ve geçiş yumuşatması gibi raster efektlerini de gösterir. Bu seçenekte işlemin diğerlerine göre daha uzun süreceğini unutmayın.

Saydamlık Düzleştirici Hazır ayar seçenekleri

Ad / Hazır Ayar Hazır ayarın adını belirler. İletişim kutusuna bağlı olarak, Ad metin kutusuna bir ad yazabilir veya varsayılan adı kabul edebilirsiniz. Hazır ayarı düzenlemek için varolan bir hazır ayarın adını girebilirsiniz. Ancak, varsayılan hazır ayarları düzenleyemezsiniz.

Raster/Vektör dengesi Korunacak vektör bilgileri miktarını belirler. Daha yüksek ayarlarda daha fazla vektör nesnesi korunur, daha düşük ayarlardaysa daha fazla vektör nesnesi rasterleştirilir; ara ayarlarda, vektör formundaki basit alanlar korunur, karmaşık olanları rasterleştirilir. Resmin tümünün rasterleştirilmesi için, en düşük ayarı seçin.

Not: *Gerçekleşen rasterleştirme miktarı, sayfanın karmaşıklığına ve çakışan nesnelerin türüne bağlıdır.*

Çizim Ve Metin Çözünürlüğü Görüntüler, vektör resimleri, metin ve degradeler dahil olmak üzere tüm nesneleri, belirlenen çözünürlüğe rasterleştirir. Acrobat ve InDesign uygulamaları, çizimlerde maksimum 9600 ppi (inç başına piksel), degrade kafeslerde maksimum 1200 ppi çözünürlüğe izin verir. Illustrator uygulaması, hem çizimlerde hem de degrade kafeslerde maksimum 9600 ppi çözünürlüğe izin verir. Çözünürlük, düzleştirildiğinde kesişmelerin netliğini etkiler. Çizim ve Metin Çözünürlüğü, yüksek kalitede rasterleştirme sağlamak için genelde 600-1200'e ayarlanmalıdır; özellikle Serif veya küçük puntolu yazımda.

Degrade Ve Kafes Çözünürlüğü Düzleştirmenin sonucu olarak rasterleştirilen degrade ve Illustrator kafes nesnelerinin çözünürlüğünü, 72 ile 2400 ppi arasında belirler. Çözünürlük, düzleştirildiğinde kesişmelerin netliğini etkiler. Degrade ve kafes çözünürlüğü genelde 150 ile 300 ppi arasında ayarlanmalıdır, çünkü daha yüksek çözünürlüklerde degradelerin, alt gölgelerin ve geçiş yumuşatmalarının kalitesi artmamasına rağmen, yazdırma süresi ve dosya boyutu artar.

Tüm Metni Anahatlara Dönüştür Her yazım nesnesini (nokta yazım, alan yazımı ve yol yazımı) anahatlara dönüştürür ve saydamlık içeren sayfalardaki bütün yazım glif bilgilerini atar. Bu seçenek, düzleştirme sırasında metin genişliğinin tutarlı kalmasını garantiler. Bu seçeneği etkinleştirmenin, Acrobat'ta görüntülendiğinde veya düşük çözünürlüklü masaüstü yazıcılarında yazdırıldığında hafifçe daha kalın görünmesine neden olacağını unutmayın. Yüksek çözünürlüklü yazıcılarda veya görüntü yerleştiricilerde yazımın kalitesini etkilemez.

Tüm Konturları Anahatlara Dönüştür Saydamlık içeren sayfalarda, tüm konturları, içi dolu basit yollara dönüştürür. Bu seçenek, düzleştirme sırasında kontur genişliğinin tutarlı kalmasını garantiler. Bu seçeneğin etkinleştirilmesinin, ince konturların biraz daha kalın görünmesine ve düzleştirme performansını azaltabileceğini unutmayın.

Karmaşık Bölgeleri Kırp Vektör resimleriyle rasterleştirilmiş resimler arasındaki sınırların nesne yollarının arasında kalmasını garantiler. Bu seçenek, bir nesnenin bir bölümü rasterleştirilirken başka bir bölümü vektör formunda kaldığında ortaya çıkan dikiş dışlayıcılarını azaltır. Ancak, bu seçeneğin kullanılması, yazıcının işleyemeyeceği kadar karmaşık yollar oluşturulmasına neden olabilir.

Rasterle vektörlerin yan yana geldiği yerlerdeki dikişler.

Not: *Bazı yazıcı sürücüleri raster ve vektör resimlerini farklı şekillerde işler, bu da bazen renk dikişlerine neden olur. Yazıcı sürücüsüne özgü bazı renk yönetimi ayarlarını devre dışı bırakarak, dikiş sorunlarını en aza indirebilirsiniz. Bu ayarlar her yazıcıda farklı olduğundan, ayrıntılar için, yazıcınızla birlikte gelen belgelere bakın.*

(sadece Illustrator) Alfa Saydamlığını Koru'yu seçin (sadece Saydamlığı Düzleştir iletişim kutusu) Düzleştirilmiş nesnelerin genel opaklığını korur. Bu seçenekle karıştırma modları ve üst baskılar kaybedilir ancak bunların görünümleri işlenmiş resimde alfa saydamlığıyla birlikte korunur (saydam bir arka plan kullanarak resmi rasterleştirdiğinizde olduğu gibi). Alfa Saydamlığını Koru seçeneği, SWF veya SVG'ye aktarırken yararlı olabilir, çünkü bu iki format da alfa saydamlığını destekler.

(sadece Illustrator) Spot Renkleri Ve Üst Baskıları Koru'yu seçin (sadece Saydamlığı Düzleştir iletişim kutusu) Genel olarak spot renkleri korur. Aynı zamanda, saydamlıkla ilişkilendirilmemiş nesneler için üst baskıyı da korur. Renk ayrımı yazdırırken belgede spot renkler ve üst baskılı nesneler varsa bu seçeneği belirleyin. Dosyaları, sayfa mizanpajı uygulamalarında kullanmak üzere kaydediyorsanız bu seçenekteki işareti kaldırın. Bu seçenek işaretli olduğunda, saydamlıkla ilişkilendirilmiş olan üst baskılı alanlar düzleştirilir, diğer alanlardaki üst baskı korunur. Sayfa mizanpajı uygulamasından dosyanın çıktısı alındığında ortaya çıkacak sonuçlar belli olmaz.

Üst Baskıyı Koru (sadece Acrobat) Üst baskı efekti oluşturmak için, saydam resmin rengini arka plan rengiyle karıştırır.

Resmin hangi alanlarının düzleştirileceğini önizlemede görme

Düzleştirmeden etkilenen alanları vurgulamak için, Düzleştirici Önizlemesi'ndeki önizleme seçeneklerini kullanın. Renk kodlu bu bilgilerden, düzleştirme seçeneklerini ayarlamak için yararlanabilirsiniz.

Not: *Düzleştirici Önizlemesi, spot renklerin, üst baskıların ve karıştırma modlarının kesin önizlemesi için tasarlanmamıştır. Bu amaçlar için onun yerine Üst Baskı Önizleme modunu kullanın.*

1 Düzleştirici Önizlemesi panelini (veya iletişim kutusunu) görüntüleyin:

- Illustrator'da, Pencere > Düzleştirici Önizlemesi'ni seçin.
- Acrobat'ta Gelişmiş > Baskı Üretimi > Düzleştirici Önizlemesi'ni seçin.
- InDesign'da, Pencere > Çıktı > Düzleştirici Önizlemesi'ni seçin.

2 Vurgulama menüsünde, vurgulanmasını istediğiniz alan türlerini seçin. Hangi seçeneklerin bulunacağı, resmin içeriğine bağlıdır.

3 Kullanmak istediğiniz düzleştirme ayarlarını seçin. Hazır ayar seçin veya varsa belirli seçenekler kullanın.

Not: *(Illustrator) Düzleştirme ayarları görünmüyorsa, ayarları görüntülemek için, panel menüsünde Seçenekleri Göster'i seçin.*

4 Resim, saydam nesnelerle etkileşimde bulunan üst baskılı nesneler içeriyorsa, Illustrator'da Üst Baskılar menüsünden bir seçenek belirleyin. Üst baskıları koruyabilir, simülasyonunu oluşturabilir veya atabilirsiniz. Acrobat'ta, bir üst baskı efekti oluşturmak amacıyla saydam resmin renginin arka plan rengiyle karıştırılması için, Üst Baskıyı Koru'yu seçin.

5 Ayarlarınıza dayalı yeni önizleme versiyonunu görüntülemek için istediğiniz zaman Yenile'yi tıklatın. Resmin karmaşıklığına bağlı olarak, önizleme görüntüsünün belirmesini birkaç saniye beklemek zorunda kalabilirsiniz. InDesign'da, Vurgulamayı Otomatik Yenile'yi de seçebilirsiniz.

Illustrator ve Acrobat'ta, önizlemeyi büyütmek için önizleme alanını tıklatın. Uzaklaştırmak için, önizleme alanını Alt/Option tuşunu basılı tutup tıklatın. Önizlemeyi kaydırmak için, boşluk çubuğunu basılı tutarak fareyi önizleme alanında sürükleyin.

Ayrıca bkz.

"Düzleştirme hakkında" sayfa 379

Düzleştirici Önizlemesi panelindeki önizlemeyi yenileme

- Görüntü güncelliğini yitirdiğinde ya da bir süre kullanılmadığında Vurgulamayı Otomatik Yenile'yi seçin.
- Görüntüyü elle güncelleştirmek için Yenile'yi tıklatın.

Her iki durumda da görüntü seçtiğiniz ayarlara göre belge penceresinde güncelleştirilir.

Saydamlık oluştururken en iyi yöntemler

Çoğu durumda, önceden tanımlı uygun bir hazır ayar kullandığınızda ya da nihai çıktınız için ayarları uygun olan bir hazır ayar oluşturduğunuzda düzleştirme işlemi mükemmel sonuçlar verir. Saydamlığın çıktıyı nasıl etkilediğine ilişkin eksiksiz bir referans ve sorun giderme kılavuzu için Adobe web sitesindeki "Achieving Reliable Print Output with Transparency" (yalnızca İngilizce) belgesine bakın.

Ancak, belgeniz karmaşık ve çakışan alanlar içeriyorsa ve size yüksek çözünürlüklü çıktı gerekiyorsa birkaç temel kuralı izleyerek daha güvenilir baskı çıktıları elde edebilirsiniz:

Önemli: *Yüksek çözünürlüklü olması istenen belgelere saydamlık uygulayacaksanız bu planınızı servis sağlayıcınızla mutlaka görüşün. Servis sağlayıcınızla aranızda iyi bir iletişim bulunması, beklediğiniz sonuçları almanıza yardımcı olacaktır.*

Üstbaskı nesneleri

Düzleştirilmiş nesneler saydam görünse de aslında opaktırlar ve altlarındaki diğer nesnelerin görünmesini engellerler. Ancak üst baskı benzetmesi uygulamazsanız saydamlık düzleştirici PDF'ye dışa aktarırken ya da yazdırırken nesnelerin temel üst baskısını koruyabilir. Bu durumda, sonuçta elde edilen PDF dosyasının alıcıları üst baskının sonuçlarını doğru şekilde görüntüleyebilmek için Acrobat 5.0 ya da sonraki sürümlerinde Üst Baskı Önizlemesi'ni seçmelidir.

Tersine, üst baskı benzetmesi uygularsanız, saydamlık düzleştirici üst baskının nasıl göründüğünün benzetimini sağlar ve bu benzetim tüm nesnelerin opaklaşmasıyla sonuçlanır. PDF çıktısında bu benzetim spot renkleri proses renk eşdeğerlerine dönüştürür. Bu nedenle, daha sonra renk ayrımı yapılacak çıktı için Üst Baskıyı Benzet seçilmemelidir.

Spot renkler ve karıştırma modları

Belirli karıştırma modlarıyla spot renkleri kullanmak bazen beklenmeyen sonuçlar verebilir. Bunun nedeni InDesign'ın ekranda proses renk eşdeğerlerini kullanması ancak baskıda spot renkleri kullanmasıdır. Buna ek olarak, içe aktarılmış bir grafikteki ayrılmış karıştırma, etkin belgede alta gizlemeler oluşturabilir.

Karıştırma kullanıyorsanız, Görünüm menüsündeki Üst Baskı Önizleme'yi kullanarak tasarımınızı düzenli aralıklarla kontrol edin. Üst Baskı Önizleme, üst baskı yapılan ya da saydam nesnelerle etkileşimde bulunan spot mürekkeplerin yaklaşık olarak nasıl görüneceğini gösterir. Görsel efekt istediğiniz şekilde değilse aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Farklı bir karıştırma modu kullanın ya da karıştırma modu kullanmayın. Spot renklerle çalışırken aşağıdaki karıştırma modlarını kullanmayın: Fark, Dışlama, Ton, Doygunluk, Renk ve Işıklılık.
- Mümkün olduğunda proses renk kullanın.

Karıştırma aralığı

Bir formadaki nesnelere saydamlık uygularsanız o formadaki tüm renkler, saydamlıkla ilişkide olmasalar bile, seçtiğiniz Belge RGB ya da Belge CMYK saydamlık karıştırma aralığına dönüştürülür (Düzen > Saydamlık Karıştırma Alanı). Tüm renkleri dönüştürmek, formada bulunan aynı renkli iki nesne arasında tutarlı sonuçlar sağlar ve saydamlığın kenarlarında beklenmeyen renk davranışlarını önler. Renkler siz nesneleri çizerken, yani “işlem sırasında” dönüştürülür. Yerleştirilmiş grafiklerde bulunan ve saydamlıkla etkileşimde olan renkler de karıştırma aralığına dönüştürülür. Bu işlem, renklerin ekranda ve baskıda nasıl görüneceğini etkiler ancak belgede nasıl tanımlandıklarını etkilemez.

İş akışınıza bağlı olarak aşağıdakilerden birini yapın:

- Yalnızca baskı amaçlı belgeler oluşturuyorsanız karıştırma aralığı için Belge CMYK'yı seçin.
- Yalnızca web için belgeler oluşturuyorsanız Belge RGB'yi seçin.
- Hem baskı hem de web için belgeler oluşturuyorsanız, hangisinin daha önemli olduğuna karar verin ve nihai çıktıyla eşleşen karıştırma aralığını seçin.
- Bir web sitesinde yüksek profilli PDF belgesi olarak da yayınlayacağınız yüksek çözünürlüklü bir baskı belgesi oluşturursanız, nihai çıktıdan önce karıştırma aralıkları arasında geçişler yapmak zorunda kalabilirsiniz. Bu durumda, saydamlık bulunan her formadaki rengi yeniden prova ettiğinizden emin olun ve Fark ve Dışlama karıştırma modlarını kullanmayın, bu modlar görüntüyü belirgin şekilde değiştirebilir.

Tür

Yazım saydam nesnelere yakın oluğunda saydam nesnelerle beklenmedik şekillerde etkileşimde bulunabilir. Örneğin saydam bir nesnenin etrafını çeviren yazım gerçekte nesneyle çakışmayabilir ancak glifler saydamlıkla etkileşime geçmek için yeterli yakınlıkta olabilir. Bu durumda, düzleştirici glifleri anahatlara dönüştürebilir ve böylece yalnızca gliflerde kalınlaşan kontur genişlikleri ortaya çıkabilir.

Bu olursa aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Metni yığın sırasının en üstüne taşıyın. Metin çerçevesini seçmek için Seçim aracını kullanın ve sonra Nesne > Yerleştir > Öne Getir'i seçin.
- Belgenin tamamında tutarlı bir efekt için tüm metni anahatlara genişletin. Tüm metni anahatlara genişletmek için Saydamlık Düzleştirici Hazır Ayar Seçenekleri iletişim kutusunda Tüm Metni Anahatlara Dönüştür'ü seçin. Bu seçeneği işaretlemek işlem hızını etkileyebilir.

Görüntü değiştirme

Düzleştirici saydamlık içeren bir belgeyi doğru şekilde işlemek için yüksek çözünürlük verileri gerektirir. Ancak OPI proxy iş akışında, OPI sunucusu tarafından, daha sonra yüksek çözünürlüklü sürümleriyle değiştirilmek üzere yer tutucu ya da proxy görüntüleri kullanılır. Düzleştiricinin yüksek çözünürlük verilerine erişimi yoksa hiçbir OPI yorumu üretilmez ve yalnızca düşük çözünürlükte proxy görüntüleri çıktı olarak alınır, böylece nihai çıktı düşük çözünürlüklü görüntülerden oluşur.

Bir OPI iş akışında çalışıyorsanız, belgeyi PostScript olarak kaydetmeden önce InDesign'ı görüntüleri değiştirmek için kullanabilirsiniz. Bunu yapmak için hem EPS grafiğini yerleştirirken hem de çıktısını alırken ayarları belirleyin. EPS grafiğini yerleştirirken EPS İçe Aktarma Seçenekleri iletişim kutusunda Gömülü OPI Görüntüsü Bağlarını Oku'yu seçin. Çıktı alırken, Yazdır ya da EPS'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun Gelişmiş alanında OPI Görüntü Değişimi'ni seçin.

Renk dönüşümleri

Saydam bir nesne spot renkli bir nesneyle çakışırsa, EPS formatına dışa aktarıp sonra yazdırırken spot renkleri proses renklere dönüştürürseniz ya da InDesign'dan başka bir uygulamada renk ayrımları oluşturursanız istenmeyen sonuçlar ortaya çıkabilir.

Bu gibi durumlarda sorunları önlemek amacıyla, InDesign'dan dışarı aktarmadan önce spot renkleri gerektiği gibi proses renk eşdeğerlerine dönüştürmek için Mürekkep Yöneticisi'ni kullanın. Sorunları önlemenin başka bir yolu da spot mürekkeplerinizin hem orijinal uygulamada (örneğin Adobe Illustrator) hem de InDesign'da tutarlı olduğundan emin olmaktır. Diğer bir deyişle bir Illustrator belgesini açmanız, bir spot rengi proses renge dönüştürmeniz, tekrar EPS'ye dışarı aktarmanız ve sonra EPS dosyasını InDesign mizanpajınıza yerleştirmeniz gerekebilir.

Adobe PDF dosyaları

Acrobat 4.0'a dışa aktarmak (Adobe PDF 1.3) saydamlık içeren bir belgeyi her zaman düzleştirir ve bu da belgenin saydam nesnelerinin görünümünü etkileyebilir. Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun Çıktı alanında Üst Baskıyı Benzet seçilmediği sürece saydam olmayan içerik düzleştirilmez: Bu nedenle, saydamlık içeren bir InDesign belgesini Adobe PDF'ye dışa aktarırken aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Saydamlığı anında ve eksiksiz şekilde düzenlenebilir formda tutmak için Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunda her mümkün olduğunda Acrobat 5.0 (Adobe PDF 1.4), Acrobat 6.0 (Adobe PDF 1.5) ya da Acrobat 7.0 (Adobe PDF 1.6) uyumluluğunu seçin. Servis sağlayıcınızın Acrobat 5.0, Acrobat 6.0 ya da Acrobat 7.0 dosyalarıyla çalışabildiğinden emin olun.
- Acrobat 4.0 uyumluluğu kullanmanız gerekiyorsa, belgeniz spot renkler içeriyorsa ve ekranda görüntülemek için bir PDF dosyası oluşturmak istiyorsanız (örneğin müşterinin incelemesi için), Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun Çıktı alanında Üst Baskıyı Benzet seçeneğini işaretlemek isteyebilirsiniz. Bu seçenek spot ve saydam alanları uygun şekilde benzetir; PDF dosyasının alıcıları belgenin yazdırıldığında nasıl görüneceğini görmek için Acrobat'ta Üst Baskı Önizlemesi'ni seçmek zorunda kalmayacaktır. Ancak, Üst Baskıyı Benzet seçeneği sonuçta elde edilen PDF dosyasında tüm spot renkleri proses rengi eşdeğerlerine dönüştürür, bu nedenle nihai PDF'yi oluştururken bu seçeneğin işaretini kaldırın.
- Önceden tanımlı [Baskı Kalitesi] Adobe PDF hazır ayarını kullanmayı göz önünde bulundurun. Bu hazır ayar, yüksek çözünürlüklü çıktı alınması planlanan karmaşık belgeler için uygun düzleştirici ayarlarını içerir.

Bindirme

Düzleştirme vektörleri rasterleştirilmiş alanlara dönüştürebilir. Adobe Illustrator'da kontur kullanarak resme uygulanan ve InDesign'a yerleştirilen bindirmeler korunur. InDesign'da çizilmiş ve sonra rasterleştirilmiş vektör resimlere uygulanan bindirmeler korunmayabilir.

Mümkün olan en fazla sayıda nesne vektörünü korumak için Yazdır ya da Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun Gelişmiş alanında [Yüksek Çözünürlük] saydamlık hazır ayarını seçin.

Ayrıca bkz.

“Saydamlık düzleştirici hazır ayarları hakkında” sayfa 379

“Grafikleri hariç tutma seçenekleri” sayfa 519

“Mürekkep Yöneticisi'ne genel bakış” sayfa 545

Bölüm 15: Renk

İster baskı yoluyla yayınlıyor, isterseniz web'e aktarma yapıyor olun, yollara, çerçevelere ve yazılara renk ve degradeler uygulamak sık yapılan bir yayınlama işidir Renk uygularken, rengi en uygun renk modunu kullanarak uygulayabilmek için resmin yayınlanacağı en son ortamı göz önünde bulundurun.

Spot ve proses renklerini anlama

Spot ve proses renkler hakkında

Renkleri ticari baskılarda iki ana mürekkep türüne karşılık gelen spot ve proses renk türleri olarak atayabilirsiniz. Renk Örnekleri panelinde rengin adının yanında görünen simgeleri kullanarak rengin renk türünü tanımlayabilirsiniz.

Yollara ve çerçevelere renk uygularken, rengi en uygun renk modunu kullanarak uygulayabilmek için resmin yayınlanacağı en son ortamı göz önünde bulundurun.

Renk iş akışınız belgeleri aygıtlar arasında aktarmayı içeriyorsa, süreç boyunca renkleri korumanıza ve düzenlemenize yardımcı olması için bir renk yönetim sistemi (CMS) kullanmak isteyebilirsiniz.

Spot renkler hakkında

Spot renk, CMYK renklerinin yerine veya bu renklere ek olarak kullanılan ve baskı makinesinde kendi baskı kalıbını gerektiren özel, önceden karıştırılmış bir mürekkeptir. Az renk belirtildiğinde ve renk doğruluğu çok önemli olduğunda spot renkler kullanın. Spot renk mürekkepleri proses renk gamutunun dışındaki renkleri üretir. Ancak, yazdırılan spot rengin tam görünümü, belirttiğiniz renkler veya renk yönetimi ile değil, ticari baskı servisi tarafından karıştırılan mürekkep ve üzerine yazdırıldığı kağıdın birleşimi ile belirlenir. Spot renk değerleri belirlediğinizde, sadece monitörünüz ve bileşik yazıcı (bu cihazların gamut sınırlamalarına tabi) için benzetilen rengin görünümünü tanımlarsınız.

Spot renk belirlerken aşağıdaki kuralları göz önünde bulundurun:

- Yazdırılan belgelerde en iyi sonuçlar için ticari baskı servisiniz tarafından desteklenen renk eşleştirme sisteminden bir spot renk belirleyin. Yazılımla birlikte birçok renk eşleştirme sistemi kitaplığı verilir.
- Kullandığınız spot renk sayısını en aza indirgeyin. Oluşturduğunuz her spot renk baskı makinesi için ek spot renk yazdırma plakası oluşturarak yazdırma maliyetlerinizi artıracaktır. Dörtten fazla renge gereksinim duyacağınızı düşünüyorsanız, belgenizi proses renkler kullanarak yazdırmayı değerlendirin.
- Nesne spot renkler içeriyor ve asetat içeren başka bir nesneyle çakışıyorsa, EPS formatına aktarırken, Yazdır iletişim kutusunu kullanarak spot renkleri proses renklere dönüştürürken veya Illustrator ya da InDesign dışındaki bir uygulamada renk ayrımları oluştururken istenmeyen sonuçlar oluşabilir. En iyi sonuçlar için, yazdırmadan önce düzleştirme saydamlığının etkilerinin yazılımla provasını oluşturmak üzere Düzleştirici Önizleme veya Ayrımlar Önizlemesi'ni kullanın. Ek olarak, yazdırma veya dışa aktarma öncesinde InDesign uygulamasındaki Mürekkep Yöneticisi'ni kullanarak spot renkleri proses renklerine dönüştürebilirsiniz.
- Proses renk işinin alanları üzerine cila uygulamak için spot renk yazdırma plakası kullanabilirsiniz. Bu durumda, yazdırma işinizde dördü proses mürekkep ve biri spot ciladan oluşmak üzere toplam beş mürekkep kullanılır.

Proses renkler hakkında

Proses renk, dört standart proses mürekkebin birleşimi yazdırılarak kullanılır: siyan, macenta, sarı ve siyah (CMYK). Söz konusu işte çok fazla renk kullanmak gerektiğinde ve tek spot mürekkepler kullanmanın pahalı veya elverişsiz olduğu durumlarda (renkli fotoğraflar yazdırmak gibi) proses renkler kullanın.

Proses renk belirlerken aşağıdaki kuralları göz önünde bulundurun:

- Yüksek kaliteli bir yazdırma belgesinde en iyi sonuçları elde etmek için, proses renk referans grafiklerinde yazdırılan CMYK renklerini (ticari baskı servisinde sunulanlar gibi) kullanarak proses renkler belirleyin.
- Proses rengin son renk değerleri CMYK içindeki değerleri olduğundan, RGB (veya InDesign içinde LAB) proses renk belirliyorsanız, renk ayrımları yazdırdığınızda bu renk değerleri CMYK'ye dönüştürülür. Bu dönüştürmeler renk yönetim ayarlarınıza ve belge profiline bağlı olarak farklılık gösterir.

- Uygun şekilde bir renk yönetim sistemi kurduğunuzdan ve renk önizlemesi için bunun sınırlamalarını iyi anladığınızdan emin olmadıkça, proses rengi monitörünüzde nasıl göründüğüne bağlı olarak belirlemeyin.
- CMYK genelde kullanılan monitörlere göre daha küçük renk gamutuna sahip olduğundan, sadece çevrimiçi görüntülemeye yönelik belgelerde proses renkler kullanmaktan kaçının.
- Illustrator ve InDesign proses rengi global veya global olmayan olarak belirleyebilmenizi sağlar. Illustrator uygulamasında global proses renkler, global proses rengin renk örneğini değiştirdiğinizde o rengi kullanan tüm nesnelerin güncelleştirilmesi için global proses renkleri Renk Örnekleri panelindeki renk örneğine bağlı kalır. Global olmayan proses renkleri renk düzenlendiğinde belgenin tümünde otomatik olarak güncelleştirilmez. Proses renkler varsayılan olarak global değildir. InDesign uygulamasında nesnelere renk örneği uyguladığınızda renk örneği otomatik olarak global renk örneği olarak uygulanır. Global olmayan renk örnekleri, Renk panelinde düzenleyebileceğiniz adlandırılmamış renklerdir.

Not: *Global ve global olmayan proses renkler, asla renkleri uygulamalar arasında nasıl göründüklerini veya nasıl davrandıklarını değil, sadece belirli bir rengin nesnelere nasıl uygulandığını etkiler.*

Spot ve proses renkleri birlikte kullanma

Bazen proses ve spot renkleri aynı işte kullanmak pratik bir uygulamadır. Örneğin, proses renk kullanarak fotoğrafların üretildiği yıllık bir raporun aynı sayfalarında şirket logosunun tam rengini yazdırmak için bir spot mürekkep kullanabilirsiniz. Ayrıca proses renk işinin alanları üzerine cila uygulamak için spot renk yazdırma plakası da kullanabilirsiniz. Her iki durumda da, yazdırma işinizde dördü proses mürekkep ve biri spot mürekkep veya ciladan oluşmak üzere toplam beş mürekkep kullanılır.

InDesign uygulamasında proses ve spot renkleri karışık renkli mürekkepler oluşturmak için karıştırabilirsiniz.

InDesign ve Illustrator içindeki renkleri karşılaştırma

Adobe InDesign ve Adobe Illustrator adlandırılmış renkleri uygulamak için biraz farklı yöntemler kullanır. Illustrator uygulaması adlandırılmış bir rengi global veya global olmayan olarak belirleyebilmenizi sağlar ve InDesign uygulaması adlandırılmamış tüm renkleri global olmayan, *proses renkler* olarak işler.

InDesign uygulamasındaki global renk eşdeğerleri *renk örnekleridir*. Renk örnekleri, nesneleri tek tek bulmaya ve ayarlamaya gerek kalmadan renk düzenlerinin değiştirilmesini kolaylaştırır. Bu özellikle dergiler gibi standart, üretim esaslı belgeler için yararlıdır. InDesign renkleri Renk Örnekleri panelindeki renk örneklerine bağlı olduğundan, renk örneğindeki her türlü değişiklik rengin uygulandığı tüm nesneleri etkiler.

InDesign uygulamasının global olmayan renk örneği eşdeğerleri adlandırılmamış renklerdir. Adlandırılmamış renkler Renk Örnekleri panelinde görünmez ve bunlar renk Renk panelinde düzenlendiğinde tüm belgede otomatik olarak güncelleştirilmez. Ancak, Renk Örnekleri paneline daha sonra adlandırılmamış bir renk ekleyebilirsiniz.

Adlandırılmış ve adlandırılmamış renkler, asla renkleri uygulamalar arasında nasıl göründüklerini veya nasıl davrandıklarını değil, sadece belirli bir rengin belgenizi nasıl güncelleştirdiğini etkiler.

Renk uygulama

Renk uygulama

InDesign uygulaması Araç Kutusu, Örnek Renkler paneli, Renk paneli ve Renk Seçici'yi de içeren çok sayıda araç sağlar.

1 Aşağıdakilerden birini yaparak renklendirmek istediğiniz nesneyi seçin:

- Yol veya çerçeve için gereken şekilde Seçim aracını veya Doğrudan Seçim aracını kullanın.
- Gri tonlama veya tek renkli (1 bit) görüntü için Doğrudan Seçim aracını kullanın. Geri tonlamalı veya tek renkli görüntüye sadece iki renk uygulayabilirsiniz.
- Metin karakterlerinde çerçeve içindeki tek sözcüğün veya tüm metnin rengini değiştirmek için Yazma aracını T kullanın.

Tireli, noktalı veya çizgili konturdaki boşlukların rengini değiştirmek için Kontur panelini kullanın.

2 Araç Kutusu'nda veya Renk ya da Renk Örnekleri panellerinde rengin metne mi yoksa metin çerçevesine mi uygulandığını belirlemek için Formatlama Metni Etkiler'i veya Formatlama Kabı Etkiler'i seçin.

3 Araç Kutusu'nda veya Renk ya da Renk Örnekleri panellerinde nesnenin dolgusunu veya konturunu belirlemek için Dolgu kutusunu veya Kontur kutusunu seçin. (Görüntü seçtiyseniz, Kontur kutusunun etkisi olmaz.)

Araç Kutusu'ndaki dolgu ve kontur alanı
A. *Dolgu kutusu* ***B.*** *Kontur kutusu*

4 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Renk Örnekleri veya Degrade panellerini kullanarak renk, renk tonu veya degrade seçin.
- Renk Seçici'yi açmak için Araç Kutusu'ndaki veya Renk panelindeki Dolu veya Kontur kutusunu çift tıklatın. İstediğiniz rengi seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Alfa veya spot renk kanalları içermediği sürece herhangi bir gri tonlamalı görüntüye renk uygulayabilirsiniz. Kırpma yolu içeren bir görüntüyü içe aktardıysanız, sadece kırpılan alana renk uygulamak için Doğrudan Seçim aracını kullanarak kırpma yolunu seçin.

Renk Seçici ile renk seçme

Renk Seçici bir renk tayfından renk seçebilmenizi veya renkleri sayısal olarak belirleyebilmenizi sağlar. RGB, Lab veya CMYK renk modeli gibi renkler tanımlayabilirsiniz.

1 Renk Seçici'yi açmak için Araç Kutusu'ndaki veya Renk panelindeki Dolu veya Kontur kutusunu çift tıklatın.

2 Renk Seçici'de görüntülenen renk tayfını değiştirmek için bir harfi tıklatın: R (Kırmızı), G (Yeşil) veya B (Mavi) ya da L (ışıklılık), a (yeşil-kırmızı eksen) veya b (mavi-sarı eksen).

Renk Seçici
A. *Önceki renk* ***B.*** *Geçerli renk* ***C.*** *Renk tayfı* ***D.*** *Renk sürgü üçgenleri* ***E.*** *Renk sürgüsü*

3 Renk tanımlamak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Renk tayfının içini tıklatın veya sürükleyin. Hedef işaretleri rengi tayftaki konumunu gösterir.
- Renk sürgüsü boyunca bulunan üçgenleri sürükleyin veya renk sürgüsünün içini tıklatın.
- Metin kutularından herhangi birine değerler girin.

4 Rengi renk örneği olarak kaydetmek için CMYK Renk Örneği Ekle, RGB Renk Örneği Ekle veya Lab Renk Örneği Ekle'yi tıklatın. InDesign uygulaması renk değerlerini adı olarak kullanarak rengi Renk Örnekleri paneline ekler.

5 Tamam'ı tıklatın.

Son kullanılan rengi uygulama

Araç Kutusu'nda uyguladığınız son renk ve degrade görüntülenir. Bu rengi veya degradeyi doğrudan Araç Kutusu'ndan uygulayabilirsiniz.

1 Renklendirmek istediğiniz nesneyi ya da metni seçin.

2 Araç Kutusu'nda metnin veya nesnenin hangi kısmını renklendirmek istediğinize bağlı olarak Dolgu düğmesini veya Kontur düğmesini tıklatın.

3 Araç Kutusu'nda aşağıdakilerden birini yapın:

- Renkler veya Renk panelinde son seçilen düz rengi uygulamak için Renk düğmesini tıklatın.
- Renkler veya Degrade panelinde son seçilen degradeyi uygulamak için Degrade düğmesini tıklatın.
- Nesnenin dolgusunu veya konturunu kaldırmak için Yok düğmesini tıklatın.

Dolgu veya kontur rengini kaldırma

1 Rengini kaldırmak istediğiniz metni ya da nesneyi seçin.

2 Araç Kutusu'nda metnin veya nesnenin hangi kısmını değiştirmek istediğinize bağlı olarak Dolgu düğmesini veya Kontur düğmesini tıklatın.

3 Nesnenin dolgusunu veya konturunu kaldırmak için Yok düğmesini tıklatın.

Sürükleyerek veya bırakarak renkleri uygulama

Renkleri veya degradeleri uygulamanın kolay bir yolu, bunları renk kaynağından nesneye veya panele sürüklemektir. Sürüklemek veya bırakmak, önce nesneleri seçmeden renkleri ve degradeleri nesnelere uygulayabilmenizi sağlar. Aşağıdakileri sürükleyebilirsiniz:

- Araç Kutusu'ndaki veya bir paneldeki Dolgu veya Kontur kutusu.
- Degrade panelindeki Degrade kutusu.
- Renk Örnekleri panelindeki renk örnekleri.
- Panelde gamut dışı simfesinin yanında bulunan son kullanılan gamut içi renk örneği.

Renkleri ve degradeleri aşağıdaki nesne ve panellere bırakabilirsiniz:

- Yolun dolgusu veya konturu. Dolgu veya kontura renk bırakmak için, rengi sürüklerken sürükleme simgesinin ortasını tam olarak yolun dolgusunun veya konturunun üzerine bırakın ve fare düğmesini bırakın.
- Renk Örnekleri paneli.

Bir veya daha çok Renk Örnekleri paneli rengini veya gamut dışı simgesinin yanındaki renk örneğini sürüklerseniz, bunları başka bir InDesign belge penceresine bırakabilirsiniz ve bu işlem renk örneklerini söz konusu belgenin Renk Örnekleri paneline ekler.

Renk veya degrade örneği uygulama

1 Seçim aracını kullanarak metin veya nesne çerçevesi seçin veya Metin aracını kullanarak metin aralığı seçin.

2 Renk Örnekleri paneli açık değilse Pencere > Renk Örnekleri'ni seçin.

3 Renk Örnekleri panelinde Dolgu kutusunu veya Kontur kutusunu seçin.

4 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçilen metne renk uygulamak için Metin düğmesini tıklatın.
- Seçilen nesneye veya metin kabına (çerçeve veya tablo gibi) renk uygulamak için Nesne düğmesini tıklatın.

5 Renk veya degrade örneğini tıklatın. Seçilen renk veya degrade seçilen herhangi bir metne veya nesneye uygulanır ve Renk panelinde ve Araç Kutusu'ndaki Dolgu kutusunda veya Kontur kutusuna görünür.

Varsayılan dolgu ve kontur renklerini diğer InDesign varsayılanlarını ayarladığınız gibi ayarlayabilirsiniz. Herhangi bir nesnenin seçilmediğinden emin olmak için Düzen > Tüm Seçimleri Kaldır'ı seçin.

Renk panelini kullanarak renk uygulama

Renklerle çalışmak için önerilen panel Renk Örnekleri paneli olsa da, renkleri Renk panelinde de karıştırabilirsiniz; Adobe Illustrator gibi başka Adobe ürünleri kullandıysanız bu panele aşina olabilirsiniz.

Geçerli Renk paneli rengini Renk Örnekleri paneline istediğiniz zaman ekleyebilirsiniz. Renk paneli en çok adsız renkleri karıştırmada yararlıdır.

Not: *Adlandırılmış bir renk örneği kullanan bir nesneyi seçerseniz, bu nesnenin rengini Renk panelinde düzenlemek sadece o nesnenin rengini değiştirir. Tüm belgedeki rengi düzenlemek istiyorsanız renk örneğini Renk Örnekleri panelinde çift tıklatın.*

Dolgu veya kontur rengini düzenleme

1 Değiştirmek istediğiniz nesneyi ya da metni seçin.

2 Renk paneli görüntülenmiyorsa Pencere > Renk'i seçin.

3 Renk panelinde Dolgu kutusunu veya Kontur kutusunu seçin.

Renk paneli
A. *Dolgu kutusu* ***B.*** *Kontur kutusu*

4 Metin çerçevesi seçtiyseniz, çerçevedeki dolgunu veya metnin rengini değiştirmek için Kap kutusunu veya Metin kutusunu seçin.

5 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Nesne Renk Örnekleri panelinden bir renk örneği kullandığında varsayılan olarak görülen Renk Tonu sürgüsünü ayarlayın.
- Renk panel menüsünden LAB, CMYK veya RGB renk modeli seçin ve renk değerlerini değiştirmek için sürgüleri kullanın. Ayrıca renk sürgülerinin yanındaki metin kutularına sayısal değerler girebilirsiniz.
- İmleci renk çubuğunun üstüne getirin ve tıklatın.
- Dolgu veya Kontur kutusunu çift tıklatın ve Renk Seçici'den bir renk seçin. Sonra Tamam'ı tıklatın.

6 Gamut dışı uyarı simgesi görünürse ve ilk başta belirlediğiniz renge en yakın CMYK renk değerlerini kullanmak istiyorsanız, uyarı simgesinin yanındaki küçük renk kutusunu tıklatın.

Renk panelindeki renkten bir renk örneği oluşturma

1 Renk panelinde etkin Dolgu ve Kontur kutusunun eklemek istediğiniz rengi görüntülediğinden emin olun.

2 Panel menüsünden Renk Örneklerine Ekle'yi seçin.

Renk modları arasında geçiş yapma

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Renk panelinde, panelin altındaki çubuğu ÜstKarakter tuşuna basarak tıklatın.
- Yeni Renk Örneği veya Renk Örneği Seçenekleri iletişim kutusunda renk kutusunu ÜstKarakter tuşu ile tıklatın.
- Yeni Degrade veya Degrade Seçenekleri iletişim kutusunda bir degrade durağı seçin, Durak Rengi menüsünde RGB, LAB veya CMYK'nin seçildiğinden emin olun ve renk kutusunu ÜstKarakter ile tıklatın.

Damlalık aracını kullanarak renkleri uygulama

Renk gibi dolgu veya kontur niteliklerini InDesign dosyasındaki herhangi bir nesneden (içe aktarılan grafik dahil) kopyalamak için Damlalık aracını kullanın. Varsayılan olarak Damlalık aracı nesnenin tüm kullanılabilir dolgu ve kontur niteliklerini yükler ve çizdiğiniz tüm nesnelerin varsayılan dolgu ve kontur niteliklerini ayarlar. Damlalık aracının kopyaladığı nitelikleri değiştirmek için Damlalık Seçenekleri iletişim kutusunu kullanabilirsiniz. Damlalık aracını ayrıca yazma ve saydamlık niteliklerini kopyalamak için de kullanabilirsiniz.

Not: *Nitelik Damlalık Seçenekleri iletişim kutusunda listelenmiyorsa, Damlalık aracı ile kopyalanamaz.*

Damlalık aracını kullanarak renkleri uygulama

1 Değiştirmek istediğiniz dolgu ve kontur nitelikleri olan bir veya daha çok nesne seçin.

2 Damlalık aracını seçin.

3 Örneklemek istediğiniz dolgu ve kontur niteliklerine sahip olan herhangi bir nesneyi tıklatın. Yüklü damlalık görünür ve seçilen nesneler otomatik olarak tıklattığınız nesnenin dolgu ve kontur nitelikleri ile güncelleştirilir.

4 Diğer nesneleri aynı niteliklere değiştirmek için nesneleri yüklü damlalık ile tıklatın. Nesne konturluysa ve dolgulu değilse, nesnenin anahattını tıklatın.

Damlalık aracı yüklendiğinde yeni nitelikler alma

1 Damlalık aracı yüklüyken Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun. Damlalık aracı yeni nitelikler almaya hazır olduğunu göstermek için yönünü ters çevirir ve boş görünür .

2 Alt veya Option tuşunu bırakmadan kopyalamak istediğiniz nitelikleri içeren nesneyi tıklatın ve yeni nitelikleri başka bir nesneye bırakabilmek için Alt ve Option tuşunu serbest bırakın.

Damlalık aracı ayarlarını değiştirme

1 Araç Kutusu'nda Damlalık aracını çift tıklatın.

2 Damlalık Seçenekleri iletişim kutusunun üstündeki menüde Dolgu ve Kontur Ayarları'nı seçin.

3 Damlalık aracı ile kopyalamak istediğiniz dolgu ve kontur niteliklerini seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Nesnenin sadece dolgu ve kontur rengini almak ve diğer niteliklerini almamak için nesneyi Damlalık aracı ile ÜstKarakter tuşuna basarak tıklatın. Rengi başka bir renge uyguladığınızda, araç çubuğunda kontur veya dolgunun üstte olmasına bağlı olarak sadece dolgu veya kontur rengi uygulanır.

Renk örnekleriyle çalışma

Renk örnekleri paneline genel bakış

Renk Örnekleri paneli (Pencere > Renk Örnekleri), renk, degrade ve renk tonları oluşturup adlandırmanızı ve bunları hızlı bir şekilde belgenize uygulayabilmenizi sağlar. Renk örnekleri paragraf ve karakter stillerine benzer; renk örneğinde yaptığınız tüm değişiklikler renk örneğinin uygulandığı tüm nesneleri etkiler. Renk örnekleri, nesneleri tek tek bulmaya ve ayarlamaya gerek kalmadan renk düzenlerinin değiştirilmesini kolaylaştırır.

Seçilen metin veya nesnenin dolgu veya konturu Renk Örnekleri panelinden uygulanan bir renk veya degrade içerdiğinde, uygulanan renk örneği Renk Örnekleri panelinde vurgulanır. Oluşturduğunuz renk örnekleri sadece geçerli belgeyle ilişkilendirilir. Her belge Renk Örnekleri panelinde depolanan farklı renk bir örneği kümesine sahip olabilir.

Baskı öncesi servis sağlayıcısı ile çalışırken renk örnekleri spot renkleri kolayca tanımlayabilmenizi sağlar.

CMYK tarafından tanımlanmış altı renk Renk Panelleri panelinde görünür: siyan, macenta, sarı, kırmızı, yeşil ve mavi.

Not: *Bölümleri çakışan renk örnekleri içeren bir kitap yazdırdığınızda, InDesign uygulamasını ayarları kalıp belge ile senkronize edecek şekilde ayarlayabilirsiniz. (Bkz. "Kitap belgelerini senkronize etme" sayfa 256.)*

Ayrıca bkz.

"Spot ve proses renklerini anlama" sayfa 387

"Renk örneklerini içe aktarma" sayfa 397

"Mürekkepleri karıştırma" sayfa 406

"Renk tonları oluşturma ve düzenleme" sayfa 400

Renk örneği türleri

Renk örnekleri paneli aşağıdaki renk örneği türlerini içerir:

Renkler Renk Örnekleri panelindeki simgeler spot ve proses renk türlerini ve LAB , RGB , CMYK ve Karışık Mürekkep renk modlarını tanımlar.

Renk Tonları Renk Örnekleri panelindeki bir renk örneğinin yanındaki yüzde değeri spot veya proses rengin renk tonunu gösterir.

Degradeler Renk Örnekleri panelindeki bir simge degradenin radyan mı yoksa doğrusal mı olduğunu gösterir.

Yok Yok renk örneği konturu veya dolguyu nesneden kaldırır. Bu renk örneğini düzenleyemez veya kaldıramazsınız.

Kağıt Kağıt, yazdırdığınız kağıt rengine benzeyen bir yerleşik renk örneğidir. Kağıt renkli nesnenin arkasındaki nesneler, kağıt renkli nesnenin bunlarla çakıştığı yerde yazdırılmaz. Bunun yerine, üzerine yazdırdığınız kağıdın rengi görünür. Renk Örnekleri panelinde tıklatarak Kağıt rengini kağıt yığınınızla eşleşecek şekilde düzenleyebilirsiniz. Kağıt rengini sadece önizleme için kullanın; bileşik yazıcıda veya renk ayrımlarında yazdırılmaz. Bu renk örneğini kaldıramazsınız. Rengi nesneden kaldırmak için Kağıt örneği uygulamayın. Bunun yerine Yok renk örneğini kullanın.

Not: *Kağıt rengi açıklanan şekilde çalışmıyorsa ve Postscript olmayan bir yazıcıda yazdırıyorsanız, yazıcı sürücünüzü Raster Grafik moduna değiştirmeye çalışın.*

Siyah Siyah, CMYK renk modeli kullanılarak tanımlanan, yerleşik ve %100 proses siyah rengidir. Bu renk örneğini düzenleyemez veya kaldıramazsınız. Varsayılan olarak Siyah, her boyuttaki metin karakterleri dahil, alttaki mürekkeplerin üstüne basılır (üstüne yazdırma). Bu davranışı devre dışı bırakabilirsiniz.

Kayıt Kayıt , nesnelerin PostScript yazıcısından her renk ayrımına yazdırılmalarına neden olan bir yerleşik renk örneğidir. Örneğin, kayıt işaretleri Kayıt rengini kullanır ve böylece baskı kalıpları baskı makinesinde doğru şekilde hizalanabilir. Bu renk örneğini düzenleyemez veya kaldıramazsınız.

Ayrıca belgenizle birlikte kaydedilmeleri için herhangi bir renk kitaplığından Renk Örnekleri paneline renkler ekleyebilirsiniz.

Renk örnekleri oluşturma

Renk örnekleri spot veya proses renkleri, karışık mürekkepler (bir veya daha çok spot rengiyle karıştırılan proses renkleri), RGB veya LAB renkleri, degradeler veya renk tonları içerebilir.

Spot renkler içeren bir görüntü yerleştirdiğinizde renkler Renk Örnekleri paneline otomatik olarak renk örnekleri olarak eklenir. Bu renk örneklerini belgenizdeki renk örneklerine uygulayabilirsiniz, ancak renk örneklerini yeniden tanımlayamazsınız veya silemezsiniz.

Seçilen renk veya degrade Renk panelinde ve Araç Kutusu'ndaki Dolgu kutusunda veya Kontur kutusuna görünür ve seçilen tüm nesnelerin dolgusuna veya konturuna uygulanır.

Ayrıca bkz.

“İçe aktarılan grafiklerdeki renkleri kullanma” sayfa 408

Yeni renk örneği oluşturma

1 Renk Örnekleri paneli menüsünden Yeni Renk Örneği'ni seçin.

2 Renk Tipi için belge renklerini baskı makinesinde yazdırmak için kullanacağınız yöntemi seçin.

3 Renk Örneği Adı için aşağıdakilerden birini yapın:

- Renk tipi olarak Proses'i seçerseniz ve adın her zaman renk değerlerini tanımlamasını istiyorsanız, Renk Değerine Sahip Ad'ın seçildiğinden emin olun.
- Renk tipi olarak Proses'i seçerseniz ve rengi kendiniz adlandırmak istiyorsanız, Renk Değerine Sahip Ad'ın seçilmediğinden emin olun ve bir Renk Örneği Adı yazın.
- Spot'u seçerseniz, Renk Örneği Adı yazın.

4 Renk Modu için rengi tanımlamakta kullanacağınız modu seçin. Renk tanımladıktan sonra modu değiştirmekten kaçının.

5 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Renk değerlerini değiştirmek için sürgüleri sürükleyin. Ayrıca renk sürgülerinin yanındaki metin kutularına sayısal değerler girebilirsiniz.
- Spot renkleri için Renk Modu menüsündeki renk kitaplıklarından seçim yapın.

6 Gamut dışı uyarı simgesi görünürse ve ilk başta belirlediğiniz renge en yakın gamut içi rengini kullanmak istiyorsanız, uyarı simgesinin yanındaki küçük renk kutusunu tıklatın.

7 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Renk örneğini ekleyip başka bir renk örneği tanımlamak için Ekle'yi tıklatın. Bittiğinde Bitti'yi tıklatın.
- Renk örneğini ekleyip iletişim kutusundan çıkmak için Tamam'ı tıklatın.

Renk Örnekleri panelindeki Yeni Renk Örneği düğmesini kullanarak doğrudan bir spot renk tanımlamak için, seçili renk örneği olmadığından emin olun ve Yeni Renk Örneği düğmesini tıklatırken Alt+Ctrl (Windows) veya Option +Command (Mac OS) tuş birleşimlerini basılı tutun.

Nesnenin rengine göre renk örneği oluşturma

1 Nesneyi seçin.

2 Araç Kutusu veya Renk Örnekleri panelinde Dolgu kutusunu veya Kontur kutusunu seçin.

3 Renk Örnekleri panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Yeni Renk Örneği düğmesini tıklatın ve elde edilen yeni renk örneğini çift tıklatın.
- Renk Örnekleri paneli menüsünden Yeni Renk Örneği'ni seçin.

Renk Örnekleri paneline adsız renkler ekleme

Renk panelini veya Renk Seçici'yi kullanarak renkler oluşturabilmenize rağmen, adsız renklerin daha sonra düzenlenmesi veya tutarlı bir şekilde kullanılması daha zordur. Belge içindeki nesnelere uygulanan adsız renkler aramak ve daha sonra bunları Renk Örnekleri paneline eklemek için Adsız Renkleri Ara'yı kullanın. Renkler CMYK, RGB veya LAB bileşenlerine göre otomatik olarak adlandırılır.

❖ Renk Örnekleri panelinde Adsız Renkleri Ekle'yi seçin.

Renk Örnekleri panelinde varsayılan renkleri düzenleme

Yeni belgelerde varsayılan olarak görünen renk örneklerini değiştirebilirsiniz.

1 Tüm açık belgelerin kapatın.

2 Değiştirmek istediğiniz renk örneklerini Renk Örnekleri panelinde düzenleyin.

Renk örneğini çoğaltma

Renk örneklerini çoğaltmak , varolan bir rengin daha sıcak veya daha soğuk bir sürümünü oluşturmak istediğinizde yararlı olabilir. Spot rengi çoğaltmak ek spot renk baskı kalıbına neden olur.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Renk örneği seçin ve Renk Örnekleri panel menüsünden Renk Örneği Çoğalt'ı seçin.
- Renk örneği seçin ve panelin altındaki Yeni Renk Örneği düğmesini tıklatın.
- Panelin altındaki Yeni Renk Örneği düğmesine bir renk örneği sürükleyin.

Renk örneği düzenleme

Renk Örnekleri Seçenekleri iletişim kutusunu kullanarak renk örneğinin bireysel niteliklerini değiştirebilirsiniz. Karışık mürekkepli renk örneklerini ve karışık mürekkep gruplarını düzenlerken ek seçenekler kullanılabilir.

1 Renk Örnekleri panelinde bir renk örneği seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- Renk örneğini çift tıklatın.
- Renk Örnekleri panel menüsünde Renk Örneği Seçenekleri'ni belirleyin.

2 Ayarları istediğiniz biçimde belirleyin ve Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

“Mürekkepleri karıştırma” sayfa 406

Renk örneği adlarını denetleme

Varsayılan olarak proses renk örneğinin adı, rengin bileşenlerinin değerlerinden türetilir. Örneğin, yüzde 10 siyan, yüzde 75 macenta, yüzde 100 sarı ve yüzde 0 siyah kullanarak kırmızı bir proses rengi oluşturursanız, renk örneğinin adı varsayılan olarak C=10 M=75 Y=100 K=0 olur. Böylece proses renklerinin kompozisyonu daha kolay şekilde tanımlanır.

Varsayılan olarak, CMYK değerlerini değiştirdiğinizde proses renk örneğinin adı otomatik olarak güncelleştirilir; bireysel renk örnekleri için gereken şekilde bu seçeneği açabilir veya kapatabilirsiniz. Tanımladığınız tüm renk örneklerinde olduğu gibi proses renk örneğinin adını istediğiniz zaman değiştirebilirsiniz.

1 Renk Örnekleri panelinde bir proses rengini çift tıklatın.

2 Aşağıdakilerden birini yapın ve Tamam'ı tıklatın:

- CMYK yüzdelerini ayarladığınızda InDesign uygulamasının renk örneğini yeniden adlandırmasına izin vermek için Renk Değerine Sahip Ad'ın seçildiğinden emin olun.
- CMYK değerlerini ayarladığınızda renk örneğini yeniden adlandırmak için Renk Değerine Sahip Ad'ın seçili olmadığından emin olun.

Not: *Bu seçenek işaretlenmediğinde yeni renk örneği otomatik olarak Yeni Renk Örneği (birden çok Yeni Renk Örneği varsa bundan önce bir sayı yer alır) olarak yeniden adlandırılır. Bu adı el ile değiştirebilirsiniz.*

Ayrıca bkz.

"Renk örneği düzenleme" sayfa 395

Renk örneği ekranını özelleştirme

Renk örneklerinin boyutunu ve adın renk örneği ile birlikte görüntülenip görüntülenmediğini denetleyebilirsiniz.

1 Renk Örnekleri paneli menüsünden aşağıdakilerden birini seçin:

- Ad, renk örneği adının yanında küçük bir renk örneği görüntüler. Adın sağındaki simgeler renk modelini (CMYK, RGB vs.) ve rengin spot renk, proses renk, kayıt rengi veya yok olduğunu gösterir.
- Kısa Adı sıkıştırılmış renk örneği panel satırlarını gösterir.
- Küçük Renk Örneği veya Büyük Renk Örneği sadece renk örneğini görüntüler. Renk örneğinin köşesinde nokta olan üçgen rengin spot renk olduğunu gösterir. Nokta olmayan üçgen proses rengi olduğunu gösterir.

2 Hangi renk örneği türlerinin görüntülendiğini ayarlamak için Renk Örnekleri panelinin altında aşağıdaki düğmelerden birini tıklatın:

- Tüm Renk Örneklerini Göster tüm renk, renk tonu ve degrade renk örneklerini görüntüler.
- Renk Örneklerini Göster , sadece proses, spot, karışık mürekkep ve renk tonu renk örneklerini görüntüler.
- Degrade Renk Örneklerini Göster sadece degrade renk örneklerini görüntüler.

Not: *Yok renk örneği hangi düğmeyi tıklatırsanız tıklatın görüntülenir.*

Renk örneklerini silme

Belgedeki bir nesneye uygulanan renk örneğini sildiğinizde, InDesign sizden başka bir renk örneği ister. Varolan veya adsız bir renk örneği atayabilirsiniz. Renk tonu veya karışık mürekkebin temeli olarak kullanılan bir renk örneğini silerseniz, sizden yenisini seçmeniz istenir. Belgeye yerleştirilen grafikler tarafından kullanılan spot renkleri silemezsiniz. Bu renkleri silmek için önce grafiği silmeniz gerekir.

Tek tek renk örneklerini silme

1 Bir veya birden çok renk örneği seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Renk Örnekleri panel menüsünden Renk Örneğini Sil'i seçin.
- Renk Örnekleri panelinin altındaki Sil simgesini tıklatabilirsiniz.

  Not: *Belgeye yerleştirilen grafikler tarafından kullanılan spot renkleri silemezsiniz. Bu renkleri silmek için önce grafiği silmeniz gerekir.*

3 InDesign size sildiğiniz renk örneğinin nasıl değiştirileceğini sorar. Aşağıdakilerden birini yapın ve Tamam'ı tıklatın:

- Renk örneğinin tüm öneklerini başka bir renk örneği ile değiştirmek için Tanımlanmış Renk Örneği'ni tıklatın ve menüden bir renk örneği seçin.
- Renk örneğinin tüm örneklerini eşdeğer bir adsız renkle değiştirmek için Adsız Renk Örneği'ni seçin.

Kullanılmayan tüm renk örneklerini silme

1 Renk Örnekleri panel menüsünden Tüm Kullanılmayanları Seç'i seçin. Sadece etkin dosyada o an kullanılmayan renk örnekleri seçilir.

2 Sil simgesini tıklatın.

Renk örneklerini başka belgelerde kullanmak için kaydetme

Renk örneklerinizi başka dosyalarda kullanmak veya bunları diğer tasarımcılarla paylaşmak için renk örneklerini Adobe Renk Örneği Alışverişi (.ase) dosyasına kaydedebilirsiniz. InDesign uygulamasının yanı sıra Illustrator ve Photoshop da Renk Kitabı dosyasındaki renk örneklerini içe aktarabilir.

1 Renk Örnekleri panelinde kaydetmek istediğiniz renk örneklerini seçin.

2 Renk Örnekleri panel menüsünden Renk Örneklerini Kaydet'i seçin.

3 Dosya için bir ad ve konum belirledikten sonra Kaydet'i tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Renk örneklerini içe aktarma" sayfa 397

Renk örneklerini uygulamalar arasında paylaşma

Photoshop, Illustrator ve InDesign içinde oluşturduğunuz düz renkleri, değişim için renk örneği kitaplığı kaydederek paylaşabilirsiniz. Renk ayarlarınız senkronize olduğu sürece renkler farklı uygulamalarda tam olarak aynı görünür.

1 Renk Örnekleri paletinde paylaşmak istediğiniz proses ve spot renk örneklerini oluşturun ve paylaşmak istemediğiniz renk örneklerini kaldırın.

   Not: *Aşağıdaki renk örneği türlerini uygulamalar arasında paylaşamazsınız: desenler, degradeler ve Illustrator ya da InDesign uygulamasından Kayıt renk örneği ve kitap rengi referansları, HSB, XYZ, çift ton, monitör RGB, opaklık, toplam mürekkep ve Photoshop'tan webRGB renk örnekleri. Bu tür renk örnekleri, renk örneklerini değişim için kaydederken otomatik olarak hariç tutulur.*

2 Renk Örnekleri palet menüsünde Renk Örneklerini Kaydet'i seçin ve renk örneği kitaplıklarını kolay erişilebilen bir konuma kaydedin.

3 Renk örneği kitaplığını Photoshop, Illustrator veya InDesign için Renk Örnekleri paletine yükleyin.

Renk örneklerini içe aktarma

Renk örneklerini içe aktarma

Renk örneklerinin tümünü veya bazılarını Renk Örnekleri paneline ekleyerek, diğer belgelerdeki renk örneklerini ve degradeleri içe aktarabilirsiniz. InDesign, Illustrator veya Photoshop tarafından oluşturulan InDesign dosyaları (.indd), InDesign şablonları (.indt), Illustrator dosyaları (.ai veya .eps) ve Adobe Renk Örneği Alışverişi dosyalarından (.ase) renk örnekleri yükleyebilirsiniz. Adobe Renk Örneği Alışverişi dosyaları Adobe Renk Örneği Alışverişi formatında kaydedilen renk örneklerini içerir.

InDesign ayrıca PANTONE Process Color System® gibi diğer renk sistemlerinden renk kitaplıklarının içerir.

Not: *İçe aktarılan EPS, PDF, TIFF ve Adobe Photoshop (PSD) dosyaları tarafından kullanılan spot renkler de Renk Örnekleri paneline eklenir.*

Seçilen renk örneklerini dosyadan içe aktarma

1 Renk Örnekleri paneli menüsünden Yeni Renk Örneği'ni seçin.

2 Renk Modu listesinden Diğer Kitaplık'ı seçin ve renk örneklerini içe aktarmak için kaynak olarak kullanmak istediğiniz dosyayı seçin.

3 Aç (Windows) ya da Seç'i (Mac OS) tıklatın.

4 İçe aktarmak istediğiniz renk örneklerini seçin.

5 Tamam'ı tıklatın.

Tüm renk örneklerini dosyadan içe aktarma

1 Renk Örnekleri panel menüsünde Renk Örneklerini Yükle'yi seçin.

2 InDesign belgesini çift tıklatın.

InDesign belgeleri arasındaki renk örneklerini kopyalama

Renk örneğini (veya renk örneği uygulanmış nesneleri) bir belgeden diğerine kopyalayabilir veya sürükleyebilirsiniz. Bunu yaptığınızda renk örneği hedef belgenin Renk Örnekleri paneline eklenir. Renk örneğinin renk tonlarını ve degradelerini de kopyalamak istiyorsanız, sadece renk örneğini değil orijinal nesneyi de kopyalamanız gerekir.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Sürükle ve bırak veya kopyala ve yapıştır işlemlerini kullanarak nesneyi geçerli belgeye kopyalayın.
- Kopyalamak istediğiniz renk örneklerini seçin ve bunları Renk Örnekleri panelinden başka bir InDesign belgesinin belge penceresine sürükleyin.

  Not: *Varolan bir renk örneği ile aynı ada (büyük/küçük harfler dahil) ancak farklı renk değerlerine sahip bir renk örneğini sürüklerseniz, InDesign uygulaması renk örneğini "[orijinal renk örneği adı] 2" olarak yeniden adlandırır.*

Önceden tanımlanmış özel renk örneği kitaplıklarındaki renk örneklerini yükleme

PANTONE Process Color System, Toyo™ Ink Electronic Color Finder™ 1050, Focoltone® renk sistemi, Trumatch™ renk örneği sistemi, DIC Process Color Note ve özellikle web için oluşturulmuş kitaplıklar dahil, çeşitli renk kitaplıklarından birini seçebilirsiniz. Renk eşleştirme sistemindeki renk örneklerini kullanmadan önce hangilerini desteklediklerini öğrenmek için baskı öncesi servis sağlayıcınıza danışın.

1 Renk Örnekleri paneli menüsünden Yeni Renk Örneği'ni seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Renk Modu listesinden kitaplık dosyasını seçin.
- Renk Modu listesinden Diğer Kitaplık'ı seçin, kitaplık dosyasını bulun ve Aç (Windows) veya Seç'i (Mac OS) tıklatın.

3 Kitaplıktan bir veya daha çok renk örneği seçin ve Ekle'yi tıklatın (Renk örneklerini kaydetmeden iletişim kutusundan çıkmak için Tamam'ı tıklatın.)

4 Renk örneklerini eklemeyi tamamladığınızda Bitti'yi tıklatın.

InDesign ile yüklenen renk kitaplıkları

InDesign uygulaması aşağıda açıklanan renk eşleştirme sistemleri için renk kitaplıkları yükler. Ek renk kitaplıkları yükleyebilir ve InDesign uygulamasında bunlardan renk örnekleri yükleyebilirsiniz.

DIC Color DIC Process Color Note kitaplığından 1280 CMYK spot renk sağlar. Renkler Dainippon Ink & Chemicals, Inc. tarafından yayınlanan *DIC Color Kılavuzu* ile eşleştirilebilir. Daha fazla bilgi için Japonya'nın Tokyo şehrinde bulunan Dainippon Ink & Chemicals, Inc. şirketine başvurun.

Focoltone 763 CMYK renkten oluşur. Renkleri oluşturan üst baskıları görüntüleyen Focoltone grafiklerini görüntüleyerek baskı öncesi bindirme ve kayıt sorunlarını önlemeye yardımcı olmak için Focoltone renklerini kullanabilirsiniz.

Fcoltone'dan proses ve spot renklere ilişkin bir renk örneği kataloğu, üst baskı tabloları ve mizanpajları işaretlemek için bir yonga kitapçığı edinebilirsiniz. Daha fazla bilgi edinmek için, Stafford, İngiltere'deki Focoltone International, Ltd. şirketine başvurun.

HKS İşiniz Avrupa'da kullanılan HKS renk sisteminden renkler gerektirdiğinde kullanın.

PANTONE® PANTONE® Renkleri spot renk oluşturma için dünya çapındaki standarttır. 2000 yılında PANTONE MATCHING SYSTEM® Renk kılavuzlarında büyük çaplı bir revizyon yapılmıştır. Sistem'e 147 yeni düz renk ve yedi metalik renk eklenerek renk toplamı 1114 renge ulaşmıştır. PANTONE Renk kılavuzları ve yonga kitapçıkları, basılı çıktının görsel olarak hatasız şekilde algılanmasını ve daha iyi baskı kontrolünü sağlamak amacıyla kuşe, kaplamasız ve mat kağıda basılır.

CMYK ile düz PANTONE Renk basabilirsiniz. Düz PANTONE Rengi en yakın proses renk eşdeğeriyle karşılaştırmak için, PANTONE düzden prosese kılavuzunu kullanın. Her rengin altına CMYK ekran ton yüzdeleri basılır. Kılavuz artık daha parlak kuşe kağıda basılmaktadır ve 147 yeni düz rengin CMYK ile karşılaştırılmasını içermektedir.

PANTONE proses kılavuzları şimdi kuşe ve kaplamasız kağıtlara basılan 300'den fazla proses birleşiminden seçim yapabilmenizi sağlar. Kromatik sırayla ve yelpaze biçiminde sergilenen renkleri seçmek ve CMYK ekran değerlerini belirlemek kolaydır.

Daha fazla bilgi edinmek için Carlstadt, New Jersey, A.B.D.'deki Pantone, Inc., şirketine başvurun.

Sistem (Windows) Windows'un, RGB renklerin birörnek örneklemesine dayalı olan 8 bitlik varsayılan panelinin 256 rengini içerir.

Sistem (Mac OS) Mac OS'nin, RGB renklerin birörnek örneklemesine dayalı olan 8 bitlik varsayılan panelinin 256 rengini içerir.

Toyo Color Finder 1050 Japonya'da kullanılan en yaygın baskı mürekkeplerine dayalı olarak 1.000'den fazla renkten oluşur. *TOYO Color Finder 1050 Book* kataloğunda Toyo renklerinin basılı örnekleri vardır; basımevlerinden ve grafik sanatlarla ilgili malzeme satıcılarından edinilebilir. Daha fazla bilgi edinmek için, Tokyo, Japonya'daki Toyo Ink Manufacturing Co., Ltd. şirketine başvurun.

Trumatch Bilgisayarda üretilmiş, gerçekleştirilebilir nitelikte 2000'den fazla renkle, sonuçları önceden tahmin edilebilecek CMYK renk eşleşmesi sunar. Trumatch renkleri çift sayılı aralıkta adımlarla, CMYK gamutunun görünür tayfını kapsar. Trumatch Color Finder her tonun, her biri aslında dört renkli prosesle oluşturulmuş olan ve her biri elektronik görüntü yerleştiricilerde dört renkte yeniden üretilebilir nitelikte 40 ara tonunu ve nüansını görüntüler. Ayrıca, farklı tonlar kullanan dört renkli griler de eklenmiştir. Daha fazla bilgi edinmek için New York, A.B.D.'deki Trumatch Inc. şirketine başvurun.

Web Web tarayıcıları tarafından 8 bitlik görüntüleri görüntülemek için çok sık kullanılan web için güvenli 216 RGB rengi içerir. Bu kitaplık Windows ve Macintosh sistemlerinde tutarlı bir şekilde görüntülenen renkleri kullanarak web için resimler oluşturmanıza yardımcı olur.

Renk Tonları

Renk tonları hakkında

Renk tonu, rengin daha açık bir sürümüdür. Renk tonu oluşturmak, ek spot renk mürekkepleri için ödeme yapmaya gerek kalmadan ek spot renk değişimleri oluşturmanın ekonomik bir yoludur. Renk tonu oluşturmak ayrıca proses renklerin daha açık sürümlerini oluşturmanın da hızlı bir yoludur ancak bu işlem proses renkleri bastırma maliyetini azaltmaz. Tonlu olmayan renklerde olduğu gibi, renk tonunun belgenizdeki tüm örneklerini kolayca düzenleyebilmeniz için renk tonlarını Renk Örnekleri panelinde adlandırmak ve depolamak en iyi yöntemdir.

Spot renkler ve renk tonları

Spot rengin renk tonu spot renkle aynı baskı kalıbında yazdırılır. Proses rengin renk tonu her CMYK proses mürekkebini renk tonu yüzdesi ile çarpar; örneğin, C10 M20 Y40 K10 renginin %80 renk tonu C8 M16 Y32 K8 ile sonuçlanır.

Renkler ve renk tonları birlikte güncelleştirildiğinden, renk örneğini düzenlediğinizde o renk örneğinin bir tonunu kullanan tüm nesneler de buna göre güncelleştirilir. Ayrıca Renk Örnekleri palet menüsündeki Renk Örneği Seçenekleri komutunu kullanarak adlandırılmış bir renk tonunun temel renk örneğini düzenleyebilirsiniz; böylece aynı renk örneğini temel alan diğer tüm renk tonları da güncelleştirilir.

Creative Suite içindeki renk tonu aralığı %0 - %100'dür; sayı ne kadar düşükse, renk tonu o kadar hafif olur.

Renk tonları oluşturma ve düzenleme

Renk Örnekleri panelindeki veya Renk panelindeki Renk Tonu sürgüsünü kullanarak bireysel bir nesnenin renk tonunu ayarlayabilir veya renk tonları oluşturabilirsiniz. Renk tonu aralığı %0 - %100'dür; sayı ne kadar düşükse, renk tonu o kadar hafif olur.

Renkler ve renk tonları birlikte güncelleştirildiğinden, renk örneğini düzenlediğinizde o renk örneğinin bir tonunu kullanan tüm nesneler de buna göre güncelleştirilir. Ayrıca Renk Örnekleri panel menüsündeki Renk Örneği Seçenekleri komutunu kullanarak adlandırılmış bir renk tonunun temel renk örneğini düzenleyebilirsiniz; böylece aynı renk örneğini temel alan diğer tüm renk tonları da güncelleştirilir.

Renk Örnekleri panelini kullanarak renk tonu örneği oluşturun.

1 Renk Örnekleri panelinde renk örneği seçin.

2 Renk Tonu kutusunun yanındaki oku seçin.

3 Renk Tonu sürgüsünü kaydırın ve Yeni Renk Örneği düğmesini tıklatın veya Renk Örnekleri panel menüsünde Yeni Renk Tonu Örneği'ni seçin.

Renk tonu, temel renginin adı ve o renk tonunun yüzdesi ile Renk Örnekleri panelinde görünür.

Renk panelini kullanarak renk tonu örneği oluşturun.

1 Renk Örnekleri panelinde renk örneği seçin.

2 Renk panelinde Renk Tonu sürgüsünü sürükleyin veya Yüzde kutusuna renk tonu değeri girin.

3 Renk panelinde Renk Örneklerine Ekle'yi tıklatın.

Renk Tonu sürgüsünü sürükleyin ve Renk Örneklerine Ekle'yi tıklatın.

Adsız renk tonu oluşturma

1 Renk Örnekleri panelinde Dolgu kutusunu veya Kontur kutusunu seçin.

2 Renk Tonu sürgüsünü sürükleyin veya yüzde kutusuna renk tonu değeri girin.

Renk tonu veya temel renk örneğini düzenleme

1 Renk Örnekleri panelinde renk tonu örneğini çift tıklatın.

2 Aşağıdakilerden birini yapın ve Tamam'ı tıklatın:

- Renk tonunu düzenlemek için Renk Tonu değerini değiştirin. Bu işlem söz konusu renk tonu örneğini kullanan tüm nesneleri güncelleştirir.
- Renk tonunun temel renk örneğini düzenlemek için Renk Modu veya Renk Modu değerlerini değiştirin. Bu ayrıca renk örneğini temel alan diğer renk tonlarını da güncelleştirir.

Degradeler

Degradeler hakkında

Degrade, iki veya daha çok renk ya da aynı rengin iki tonu arasındaki kademeli bir karışımdır. Kullandığınız çıktı aygıtı degradelerin nasıl ayrıldığını etkiler.

Degradeler Kağıt, proses renkler, spot renkler veya herhangi bir renk modunu kullanan karışık mürekkep renklerini içerebilir. Degradeler degrade çubuğundaki bir dizi renk durağı ile tanımlanır. *Durak* degradenin bir renkten diğerine değiştiği noktadır ve degrade çubuğunun altındaki renkli bir çubukla tanımlanır. Varsayılan olarak degrade iki renkle ve %50'deki bir orta nokta ile başlar.

Not: *Farklı modlardaki renkleri kullanarak degrade oluşturduğunuzda ve degradeyi bastığınızda veya renklerine ayırdığınızda, tüm renkler CMYK proses renklerine dönüştürülür. Renk modu değişikliği nedeniyle renkler değişebilir. En iyi sonuçlar için degradeleri CMYK renklerini kullanarak belirleyin.*

Ayrıca bkz.

"Yazdırma hakkında" sayfa 504

Degrade renk örneği oluşturma

Düz renkler ve renk tonları ile çalışmak için kullandığınız aynı Renk Örnekleri panelini kullanarak degradeler oluşturabilir, adlandırabilir ve düzenleyebilirsiniz. Ayrıca Degrade panelini kullanarak adsız degradeler oluşturabilirsiniz.

1 Renk Örnekleri panel menüsünden Yeni Degrade Renk Örneği'ni seçin.

2 Renk Örneği Adı için degradenin adını yazın.

3 Tür için Doğrusal veya Radyal'ı seçin.

4 Degradedeki ilk renk durağını seçin.

İlk renk durağı

5 Durak Rengi için aşağıdakilerden birini yapın:

- Zaten Renk Örnekleri panelinde bulunan bir renk seçmek için Renk Örnekleri'ni seçin ve listeden bir renk seçin.
- Degrade için yeni bir adsız renk karıştırmak için renk modu seçin ve renk değerleri girin veya sürgüleri sürükleyin.

  Not: *Varsayılan olarak degradenin ilk durağı beyaz olarak ayarlıdır. Saydam yapmak için Kağıt renk örneğini uygulayın.*

6 Degradedeki son rengi değiştirmek için son renk durağını seçin ve 5. adımı tekrarlayın.

7 Degrade renklerinin konumunu ayarlamak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Çubuğun altındaki renk duraklarını sürükleyin.
- Çubuğun altından bir renk durağı seçin ve o rengin konumunu ayarlamak için bir Konum değeri girin. Bu konum önceki renk ve sonraki renk arasındaki uzaklığın yüzdesini temsil eder.

8 İki degrade rengi arasındaki orta noktayı (renklerin %50 olduğu nokta) ayarlamak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Çubuğun üstündeki baklava simgesini sürükleyin.
- Çubuğun üstündeki baklava simgesini seçin ve o rengin konumunu ayarlamak için bir Konum değeri girin. Bu konum önceki renk ve sonraki renk arasındaki uzaklığın yüzdesini temsil eder.

9 Tamam'ı veya Ekle'yi tıklatın. Degrade adıyla birlikte Renk Örnekleri panelinde depolanır.

Degrade panelini kullanarak adsız degrade uygulama

Degradeler oluşturmak ve depolamak için önerilen panel Renk Örnekleri paneli olsa da, Adobe Illustrator uygulamasını da kullanıyorsanız aşina olabileceğiniz Degrade panelini (Pencere > Degrade) kullanarak da degradelerle çalışabilirsiniz. Geçerli degradeyi istediğiniz zaman Renk Örnekleri paneline ekleyebilirsiniz. Degrade paneli sık kullanılmayacak adsız degrade oluşturmada yararlıdır.

Degrade paneli
A. *Degrade dolgusu* ***B.*** *Degrade türü menüsü* ***C.*** *Ters düğmesi* ***D.*** *Başlangıç rengi durağı* ***E.*** *Orta nokta* ***F.*** *Bitiş rengi durağı*

Not: *Adlandırılmış bir degrade kullanan bir nesneyi seçerseniz, Degrade panelini kullanarak degradeyi düzenlemek sadece o nesnenin rengini değiştirir. Adlandırılmış degradenin her örneğini düzenlemek için degradenin Renk Örnekleri panelindeki renk örneğini çift tıklatın.*

1 Değiştirmek istediğiniz nesneyi ya da nesneleri seçin.

2 Renk Örnekleri panelinde veya Araç Kutusu'na Dolgu kutusunu veya Kontur kutusunu tıklatın. (Degrade Dolgu görünmüyorsa Degrade panel menüsünden Seçenekleri Göster'i seçin.)

3 Degrade panelini açmak için Pencere > Degrade'yi seçin veya Araç Kutusu'ndaki Degrade aracını çift tıklatın.

4 Degradenin başlangıç rengini tanımlamak için degrade çubuğunun altında en soldaki renk durağını tıklatın ve aşağıdakilerden birini yapın.

- Renk Örnekleri panelinden bir renk örneğini sürükleyin ve renk durağının üstüne bırakın.
- Renk Örnekleri panelinde renk örneğini Alt (Windows) veya Option (Mac OS) tuşuna basarak tıklatın.
- Renk panelinde sürgüleri veya renk çubuğunu kullanarak renk oluşturun.

5 Degradenin bitiş rengini tanımlamak için degrade çubuğunun altında en sağdaki renk durağını tıklatın. Ardından önceki adımda açıklanan şekilde istediğiniz rengi seçin.

6 Tür menüsünden Doğrusal veya Radyal'ı seçin ve "Degrade renk örneği oluştur" sayfa 401 konusunda açıklandığı gibi renk ve orta nokta konumlarını ayarlayın.

Not: *Degrade türünü değiştirdiğinizde seçilen nesne için degradenin başlangıç ve bitiş noktaları orijinal varsayılana sıfırlanır.*

7 Degrade açısını ayarlamak üzere Açı için bir değer yazın.

Degradeleri değiştirme

Çok renkli degradeler oluşturmak için renkler ekleyerek ve renk duraklarını ve orta noktaları ayarlayarak degradeleri değiştirebilirsiniz. Degradeyi ayarlarken nesnedeki efektin önizlemesini görebilmeniz için, nesneyi ayarlamayı düşündüğünüz degrade ile doldurmak iyi bir uygulamadır.

Degradenin AICB (Adobe Illustrator Clipboard) formatında yapıştırılmış olması koşuluyla, Adobe Illustrator uygulamasından yapıştırılan degradeleri değiştirebilirsiniz. (Bkz. "Illustrator grafiklerini InDesign uygulamasına yapıştırma" sayfa 309.) Degrade seçmek için Doğrudan Seçim aracını kullanın.

Not: *Renk örneğini düzenlerseniz, renk örneğini kullanan tüm degrade durakları buna göre güncelleştirilerek degradeyi değiştirir.*

Degradeye ara renkler ekleme

1 Renk Örnekleri panelinde bir degrade renk örneğini çift tıklatın veya Degrade panelini açın.

2 Yeni renk durağı tanımlamak için degrade çubuğunun altında herhangi bir yeri tıklatın. Yeni renk durağı, varolan degrade boyunca o konumdaki renk değerleri ile tanımlanır.

3 Yeni renk durağını ayarlayın.

Ayrıca yeni renk durağı tanımlamak için Renk Örnekleri panelinden bir renk örneğini Degrade panelindeki degrade çubuğunun üstüne sürükleyebilirsiniz.

Ara rengi degradeden kaldırma

❖ Ara renk durağını seçin ve panelin kenarına sürükleyin.

Degradenin renk ilerlemesini ters çevirme

1 Degradeyi etkinleştirin.

2 Degrade panelinde Ters düğmesini tıklatın.

Degradeyi Degrade araçlarıyla ayarlama

Nesneyi degrade ile doldurduktan sonra hayali bir çizgi boyunca sürükleyerek dolguyu "yeniden boyamak" için Degrade Renk Örneği aracını veya Degrade Geçiş Yumuşatma aracını kullanarak degradeyi değiştirebilirsiniz. Degrade araçları degradenin yönünü değiştirmenizi, başlangıç noktasını ve bitiş noktasını değiştirmenizi ve birden çok nesnede degrade uygulayabilmenizi sağlar. Degrade Geçiş Yumuşatma aracı degradeyi sürüklediğiniz yönde yumuşatabilmenizi sağlar.

1 Araç Kutusu veya Renk Örnekleri panelinde orijinal degradenin nerede uygulandığın bağlı olarak Dolgu kutusunu veya Kontur kutusunu seçin.

2 Degrade Renk Örneği aracını veya Degrade Geçiş Yumuşatma aracını seçin ve degradenin başlangıç noktasını tanımlamak istediğiniz yere konumlandırın. Nesneyi degradenin uygulanmasını istediğiniz yönde sürükleyin. Aracı 45°'nin katlarında sınırlamak için ÜstKarakter tuşunu basılı tutun.

   Degrade Yumuşatma aracını degrade boyunca sürüklemek, sürüklediğiniz alan içinde degradenin renklerini kademeli olarak yumuşatır.

3 Degradenin bitiş noktasını tanımlamak istediğiniz yerde fare düğmesini bırakın.

Degradeyi birden çok nesneye uygulama

1 Seçilen tüm nesnelerin zaten degrade kullandığından emin olun.

2 Araç Kutusu'nda Dolgu kutusunu veya Kontur kutusunu seçin.

3 Degrade aracını seçin ve degradenin başlangıç noktasını tanımlamak istediğiniz yere konumlandırın. Nesneyi degradenin uygulanmasını istediğiniz yönde sürükleyin. Aracı 45°'nin katlarında sınırlamak için ÜstKarakter tuşunu basılı tutun.

4 Degradenin bitiş noktasını tanımlamak istediğiniz yerde fare düğmesini bırakın.

Varsayılan degrade dolgusu (sol) ve nesnelere uygulanan degrade (sağ)

Degrade ile birlikte bileşik yol seçilirse, Degrade aracını kullanmaya gerek kalmadan sadece Degrade panelini kullanarak degradeyi tüm alt yollarında düzenleyebilirsiniz.

Metne degradeler uygulama

Tek metin çerçevesinde varsayılan siyah metin ve renkli metinle birlikte birden çok degrade metni oluşturabilirsiniz.

Degradenin uç noktaları her zaman degradenin yolunun veya metin çerçevesinin sınırlayıcı kutusuna göre bağlantılıdır. Bireysel metin karakterleri degradenin üzerinde konumlandırıldıkları kısmı görüntüler. Metin çerçevesini yeniden boyutlandırır veya metin karakterlerinin yeniden akıtılmasına neden olan başka değişiklikler yaparsanız, karakterler degrade boyunca yeniden dağıtılır ve bireysel karakterlerin renkleri buna göre değişir.

Degrade dolgulu metin karakterleriyle çalışma
A. *Alt degrade dolgusu* ***B.*** *Degrade uygulanan metin karakterleri* ***C.*** *Eklenen metin ve degrade dolgusuna göre metin kaydırma konumu*

Degradeyi tam renk aralığı belirli bir metin karakterleri aralığını kapsayacak şekilde ayarlamak istiyorsanız iki seçeneğiniz vardır:

- Degradenin uç noktalarını sadece degradeyi uyguladığınızda seçilen karakterleri kapsayacak şekilde ayarlamak için Degrade aracını kullanın.
- Metni seçip anahatlara (düzenlenebilir yollar) dönüştürün ve sonra elde edilen anahatlara degrade uygulayın. Görüntü yazısını kendi metin çerçevesinde kısa bir şekilde görüntülenmesi için en iyi seçenek budur. Metin çerçevesi değil degrade kalıcı olarak anahatlara bağlanır ve anahatlar metnin geri kalanı ile akmaya devam eder. Ancak, anahatlar metin çerçevesinde tek satırla hizalı grafik olarak işlev göreceğinden metni düzenlemeniz mümkün olmayacaktır. Ayrıca tipografi seçenekleri artık geçerli olmayacaktır; örneğin, anahatlara dönüştürülen metin tirelenmez.

Varsayılan olarak konum değiştiren yazı degradesine göre değişir (sol); yazı anahatlara dönüştürüldüğünde uygulanan degrade yazı ile birlikte hareket eder (sağ).

Metin anahatlarını yollara dönüştürme hakkında bilgi için bkz. “Metin anahatlarından yollar oluşturma” sayfa 304.

Ayrıca bkz.

“Metnin rengini ve degradesini değiştirme” sayfa 201

Tek metin çerçevesinde birden çok degrade

Tek metin çerçevesinde farklı metin aralıkları seçebilir ve her aralığa benzersiz bir degrade uygulayabilirsiniz. Her degrade metin çerçevesine eklenir ve her degradeyi uygularken seçtiğiniz karakterlerle ayrı olarak izlenir. Ancak, degradenin uç noktaları bireysel metin aralıklarına değil, metin çerçevesinin sınırlayıcı kutusuna bağlı kalır.

Mürekkepleri karıştırma

Mürekkep karıştırma hakkında

En az mürekkep sayısıyla en fazla yazdırılan renk sayısını elde etmeniz gerektiğinde, iki spot rengi birleştirerek veya bir spot rengi bir veya daha çok proses mürekkebiyle birleştirerek yeni mürekkep renk örnekleri oluşturabilirsiniz. Karışık mürekkep renkleri kullanmak, belgeyi yazdırmak için kullanılan renk ayrımı sayısını artırmadan kullanılabilen renkleri artırmanıza yardımcı olur.

Aynı anda birden çok örnek oluşturmak için tek bir karışık mürekkep renk örneği oluşturabilir veya karışık mürekkep grubu kullanabilirsiniz. Karışık mürekkep grubu, farklı proses ve spot mürekkep renklerinin artımlı yüzdelerinden oluşturulan renk dizileri içerir. Örneğin, dört proses siyan tonunu (%20, %40, %60 ve %80) spot rengin beş tonu ile (%10, %20, %30, %40 ve %50) karıştırmak 20 farklı renk örneği içeren karışık mürekkep grubu ile sonuçlanır.

Karışık mürekkep renk örnekleri içeren Renk Örnekleri paneli
A. *Ana karışık mürekkep grubu* ***B.*** *Alt karışık mürekkep grubu* ***C.*** *Karışık mürekkep renk örneği (bağımsız)*

Karışık mürekkep renk örneği veya karışık mürekkep grubu oluşturmadan önce Renk Örnekleri paneline en az bir spot renk eklemeniz gerekir.

Ayrıca bkz.

"Renk örnekleri oluşturma" sayfa 394

Karışık mürekkep renk örneği oluşturma

1 Renk Örnekleri panel menüsünde Yeni Karışık Mürekkep Renk Örneği'ni seçin. (Renk Örnekleri paneline spot renk ekleyene kadar bu seçenek kullanılamaz.)

2 Renk örneği için bir ad yazın.

3 Mürekkebi karışık mürekkep renk örneğine eklemek için adının yanındaki boş kutuyu tıklatın. Mürekkep simgesi görünür. Karışık mürekkep renk örneği en az bir spot renk içermelidir.

4 Sürgü çubuğunu kullanarak veya yüzde kutusuna bir değer yazarak renk örneğine eklenen her mürekkebin yüzdesini ayarlayın.

5 Karışık mürekkebi Renk Örnekleri paneline eklemek için Ekle'yi veya Tamam'ı tıklatın.

Monitördeki renkler yazdırıldığında farklı görünür. En iyi sonuçlar için ticari baskı servisinizden yazdırmak istediğiniz karışık mürekkeplerin bir örneğini basmasını isteyin.

Karışık mürekkep grubu oluşturma

1 Renk Örnekleri panel menüsünde Yeni Karışık Mürekkep Grubu'nu seçin. (Renk Örnekleri paneline spot renk ekleyene kadar bu seçenek kullanılamaz.)

2 Karışık Mürekkep Grubu için bir ad yazın. Gruptaki renkler artan bir Renk Örneği soneki (Renk Örneği 1, Renk Örneği 2 vs.) ile birlikte bu adı kullanır.

3 Mürekkebi karışık mürekkep grubuna eklemek için adının yanındaki boş kutuyu tıklatın.

4 Seçtiğiniz her mürekkep için aşağıdakileri yapın:

- İlk değeri için grubu oluşturmak üzere karıştırmaya başlamak istediğiniz mürekkep yüzdesini girin.
- Tekrar için mürekkep yüzdesini artırmak istediğiniz sayı adedini girin.
- Artım için her tekrarda eklemek istediğiniz mürekkep yüzdesini belirleyin.

5 İletişim kutusunu kapatmadan renk örnekleri oluşturmak için Renk Örnekleri Önizlemesi'ni tıklatın; daha sonra geçerli mürekkep seçimlerinizin ve değerlerinizin istediğiniz sonucu üretip üretmediğini görebilir ve gerekirse ayarlamalar yapabilirsiniz.

Not: *İlk, Tekrar ve Artım için girilen değerler herhangi bir mürekkep için %100'ü aşarsa bir uyarı görüntülenir. Yine de devam etmeyi seçerseniz InDesign mürekkep yüzdelerinin üst sınırını %100 olarak belirler.*

6 Karışık mürekkep grubundaki tüm mürekkepleri Renk Örnekleri paneline eklemek için Tamam'ı tıklatın.

Karışık mürekkep renk örneklerini düzenleme

Karışık mürekkep renk örneğini, diğer renk örneklerini düzenlemek için kullandığınız aynı yöntemlerle düzenlersiniz. Karışık mürekkep renk örneğini veya grubunu düzenlerken aşağıdakileri dikkate alın:

-
- Karışık mürekkep renk örneğinde kullanılan bir mürekkebi silmek için Renk Örnekleri panelini kullanırsanız InDesign sizden yeni bir mürekkep ister. Karışık mürekkep en az bir spot renk içermelidir, aksi takdirde proses rengine dönüştürülür.
- Karışık mürekkep grubunun üst öğesinde yaptığınız değişiklikler o gruptaki tüm karışık mürekkeplere uygulanır. (Karışık mürekkep grubundaki renk örneğinde yaptığınız değişiklikler sadece o renk mürekkebine uygulanır.)
- Karışık mürekkebi proses veya spot renge dönüştürmek, karışık mürekkep grubuyla olan ilişkilendirmesini kaldırır.
- Karışık mürekkep grubunun üst öğesini silmek gruptaki tüm renk örneklerini siler.

1 Renk Örnekleri panelinde değiştirmek istediğiniz karışık mürekkep grubunun üst öğesini çift tıklatın.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Varolan bileşen mürekkebinin yerine yeni bir mürekkep seçin.
- Mürekkebi karışık mürekkep grubunun bileşeni olarak dahil etmek veya mürekkebi hariç tutmak için mürekkebin yanındaki kutuyu tıklatın.

Not: *Karışık mürekkep grubunu oluşturmak için kullanılan ilk yüzdeleri, tekrarları veya artımları değiştiremezsiniz.*

3 Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Renk örneği düzenleme" sayfa 395

"Karışık mürekkep gruplarını yönetme" sayfa 407

Karışık mürekkep gruplarını yönetme

Karışık mürekkep gruplarını silmek, renk örnekleri eklemek ve karışık mürekkep renk örneklerini proses renklerine dönüştürmek için Renk Örnekleri panelini kullanın.

Karışık mürekkep gruplarını silme

❖ Renk Örnekleri panelinde silmek istediğiniz karışık mürekkep grubunun üst öğesini seçin ve Sil düğmesini tıklatın.

Karışık mürekkep grubuna renk örneği ekleme

1 Renk Örnekleri panelinde karışık mürekkep grubunun üst öğesini seçin.

2 Panel menüsünden Yeni Renk Örneği'ni seçin.

3 İsterseniz renk örneği için bir ad belirleyebilirsiniz.

4 Listelenen her mürekkep için karışık mürekkep renk örneğinde olmasını istediğiniz yüzdeyi belirleyin. (Mürekkepleri ekleyemez veya silemezsiniz.)

5 Tamam'ı tıklatın.

Tek karışık mürekkep renk örneğini proses renge dönüştürme

Baskı maliyetlerini azaltmak için karışık mürekkepleri proses renklere dönüştürebilirsiniz. Karışık mürekkep grubunun üst öğesini prosese dönüştürdüğünüzde, üst renk örneği kaybolur ve karışık mürekkep grubundaki diğer renk örnekleri proses renklerine dönüştürülür.

1 Dönüştürmek istediğiniz karışık mürekkep örneğini çift tıklatın.

2 Renk Türü için Proses'i seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Karışık mürekkep grubundaki tüm mürekkepleri prosese dönüştürme

❖ Karışık mürekkep grubunun üst öğesini çift tıklatın ve açılan iletişim kutusunda Karışık Mürekkep Renk Örneklerini Prosese Dönüştür'ü seçin.

İçe aktarılan grafiklerdeki renkleri kullanma

İçe aktarılan grafiklerdeki renkleri kullanma

InDesign uygulaması, belgenize aktardığınız grafiklerden renk örnekleri almak ve renkleri yeniden tanımlamak için çeşitli yollar sunar. PDF veya EPS dosyalarından yerleştirilen spot renkler ve Adobe Photoshop (PSD) ve TIFF dosyalarındaki spot renk kanalları Renk Örnekleri panelinde görünür. Bu renkleri belgenizdeki nesnelere uygulayabilir veya bunları proses renklerine dönüştürebilirsiniz; ancak, renk değerlerini yeniden tanımlayamaz veya içe aktarılan renk örneklerini silemezsiniz. Yerleştirilen grafiği silerseniz, renkler korunur ancak daha sonra düzenlenebilen veya silinebilen yerel InDesign renklerine dönüştürülür.

Renk örnekleri almak için Damlalık aracını kullanma

İçe aktarılan grafiklerden belgenize renkler eklemek veya bunları belgenizdeki nesnelere uygulamak için Damlalık aracını kullanabilirsiniz. Bu görüntü içermeyen mizanpaj renklerini düzenlerken kullanışlıdır.

Renk ayrımlarında en iyi sonuçları elde etmek için, InDesign uygulamasında örnekleri alınan renklerin adlarının, türlerinin (spot veya proses gibi) ve modellerinin (RGB ve CMYK gibi) içe aktarılan grafiklerdeki renk tanımlarıyla aynı olmasını sağlamak isteyebilirsiniz. Kullanılacak en iyi ayarların hangileri olduğundan emin değilseniz baskı öncesi servis sağlayıcınıza danışın.

Ayrıca bkz.

“Damlalık aracını kullanarak renkleri uygulama” sayfa 392

Adobe Photoshop (PSD) dosyasında spot renk kanalları ile çalışma

Yerel Photoshop dosyasını (PSD) veya TIFF dosyasını InDesign uygulamasına yerleştirdiğinizde, dosyanın içerdiği tüm spot renk kanalları Renk Örnekleri panelinde spot renkli mürekkepler olarak görünür. Bu renk örneklerini seçebilir ve belgenizdeki diğer nesnelere uygulayabilirsiniz; ancak, bu renk örneklerini silmek için öncelikle yerleştirilen görüntüyü silmeniz gerekir.

Belgenizdeki bir spot renkle aynı ada ancak farklı renk değerlerine sahip olan bir spot renk kanalı içeren bir dosyayı içe aktardığınızda, size yerleştirilen dosyadaki renk değerlerini mi yoksa belgedeki renk değerlerini mi kullanmak istediğiniz sorulur.

EPS veya PDF dosyalarındaki renklerle çalışma

PDF dosyası, EPS grafiği veya Adobe Illustrator (.AI) dosyası yerleştirdiğinizde, bunların daha sonra ek baskı maliyetlerine neden olabileceğini bilmeniz ve spot renkleri belgenizde kullanabilmeniz için, grafikte kullanılan spot renklerin adları ad belgenizdeki Renk Örnekleri paneline eklenir.

Belgenizdeki bir spot renkle aynı ada ancak farklı renk değerlerine sahip olan bir spot renk içeren bir grafiği içe aktarıyorsanız, size içe aktarılan dosyadaki renk değerlerini mi yoksa belgedeki renk değerlerini mi kullanmak istediğiniz sorulur.

İçe aktarılan spot rengini proses rengine değiştirme

Spot renk(veya spot renk kanalı) içeren bir EPS, PSD, TIFF veya PDF grafiğini içe aktardığınızda, InDesign spot rengin adını ve tanımını Renk Örnekleri paneline ekler. İçe aktarılan spot renk örneğini proses renk örneğine değiştirebilirsiniz. Bu özellik renkleri (içe aktarılan grafiktekiler dahil) geçerli çıktı gereksinimlerinize uyarlayabilmenizi sağlar.

1 Renk Örnekleri panelinde düzenlemek istediğiniz renk örneğini çift tıklatın.

2 Renk Örnekleri Seçenekleri iletişim kutusundaki Renk Türü menüsünden Proses'i seçin.

Not: *Bu seçenek sadece InDesign belgesindeki renk türünü değiştirir. Grafiğin içindeki renklerin türünü kalıcı olarak değiştirmek için grafiği içinde oluşturulduğu programda açın ve rengi o programda düzenleyin.*

Bölüm 16: Renk yönetimi

Renk yönetimi sistemi aygıtlar arasındaki renk farklılıklarını giderir, böylece sisteminizin sonuçta üreteceği renklerden olabildiğince emin olursunuz. Rengi doğru olarak görebilme, dijital makineden yakalamadan son çıktıya kadar iş akışınız genelinde güvenilir renk kararları almanıza olanak sağlar. Renk yönetimi aynı zamanda ISO, SWOP ve Japon Renk baskı üretimi standartlarını temel alan çıktılar oluşturmanıza da olanak sağlar.

Renk yönetimini anlama

Neden renkler bazen eşleşmez

Yayıncılık sisteminde insan gözünün görebildiği tüm renkleri üretebilen bir aygıt yoktur. Her aygıt, belirli bir renk aralığı veya *gamut* üretebilen belirli bir renk uzayı içinde çalışır.

Renk modeli değerler arasındaki ilişkiyi belirler ve renk uzayı bu değerlerin renk olarak kesin anlamını tanımlar. Bazı renk modelleri (CIE L*a*b gibi), insanların renkleri algılamasıyla doğrudan ilişkili olduğundan sabit renk uzayına sahiptir. Bu modeller, *aygıttan bağımsız* olarak tanımlanırlar. Diğer renk modelleri (RGB, HSL, HSB, CMYK vb.) çok farklı renk uzaylarına sahip olabilir. Bu modeller ilişkili oldukları renk uzayı veya aygıta göre değiştiğinden, *aygıta bağımlı* olarak tanımlanırlar.

Değişen renk uzayları nedeniyle belgeleri farklı aygıtlara transfer ettiğinizde renklerin görünümü kayabilir. Renk değişimleri, yazılım uygulamalarının rengi tanımlama biçimi, baskı ortamı (gazete kağıdı dergi kalitesinde kağıttan daha küçük gamut üretir) ve monitörlerin üretim farklılıkları ve monitörün yaşı gibi diğer doğal farklılıklar gibi görüntü kaynaklarındaki farklılıklardan kaynaklanabilir.

Çeşitli aygıt ve belgelerin renk gamutları
A. *Lab renk uzayı* ***B.*** *Belgeler (çalışma alanı)* ***C.*** *Aygıtlar*

Renk yönetimi sistemi nedir?

Renk eşleştirme sorunları, farklı renk uzayları kullanan çeşitli aygıtlardan ve yazılımdan kaynaklanabilir. Aygıtlar arasında renkleri doğru olarak yorumlayan ve çeviren sisteme sahip olmak bir çözümdür. Renk yönetimi sistemi (CMS) rengin oluşturulduğu renk uzayı ile aynı rengin çıktısının alınacağı renk uzayını karşılaştırır ve farklı aygıtlar arasında rengi olabildiğince uyumlu yansıtmak amacıyla gerekli ayarlamaları yapar.

Renk yönetimi sistemi, *renk profillerinin yardımıyla renkleri çevirir*. Profil, aygıtın renk uzayının matematiksel açıklamasıdır. Örneğin, bir tarayıcı profili renk yönetimi sistemine renkleri nasıl "gördüğünü" söyler. Adobe renk sistemi, Uluslararası Renk Konsorsiyumu (ICC) tarafından platformlar arası standart olarak tanımlanan format olan ICC profillerini kullanır.

Tüm grafik türleri için ideal olan yalnızca bir renk geçişi yöntemi olmadığından, renk yönetimi sistemi *görüntü oluşturma hedefi* veya çevirme yöntemleri arasında seçim olanağı sunar, böylece belirli bir grafik öğesine uygun yöntemi uygulayabilirsiniz. Örneğin, bir vahşi hayat fotoğrafındaki renkler arasında doğru ilişkiyi koruyan renk çevrimi yöntemi, düz renk tonları içeren bir logodaki renkleri değiştirebilir.

Not: *Renk yönetimini renk düzeltmesiyle karıştırmayın. Renk yönetimi sistemi, ton veya renk dengesi sorunlarıyla kaydedilen görüntüyü düzeltmez. Görüntülerinizi güvenli biçimde son çıktınızın içeriğinde değerlendirebileceğiniz bir ortam sağlar.*

Ayrıca bkz.

"Renk profilleri hakkında" sayfa 420

"Görüntü oluşturma hedefleri hakkında" sayfa 428

Renk yönetimine ihtiyacınız var mı?

Renk yönetimi sistemi yoksa, renk belirtimleriniz aygıta bağımlıdır. Üretim süreciniz yalnızca bir ortam için sıkıca denetleniyorsa, renk yönetimine ihtiyacınız olmayabilir. Örneğin, siz veya baskı servis sağlayıcınız CMYK görüntülerini düzenleyebilir ve bilinen, özel yazdırma koşulları kümesi için renk değerlerini belirtebilir.

Renk yönetiminin değeri üretim sisteminizde çok fazla değişken olduğunda artar. Renk yönetimi, baskı ve çevrimiçi ortam için renk grafiklerini tek bir ortam (farklı baskı makineleri gibi) içinde farklı türde aygıtlar kullanarak yeniden kullanmayı düşünüyorsanız veya birden fazla iş istasyonu yönetiyorsanız, önerilir.

Aşağıdakilerden herhangi birini başarmak gerekiyorsa renk yönetimi sisteminden yararlanırsınız:

- Renk ayrımları, masaüstü yazıcınız ve monitörünüz dahil, birden fazla çıktı aygıtında tahmin edilebilir ve tutarlı renk çıktısı elde etme. Renk yönetimi özellikle, dört renkli işlem baskı makinesi gibi görece sınırlı gamutu olan aygıtlarda renk ayarlamak için kullanışlıdır.
- Renkli bir belgeyi belirli bir çıktı aygıtın benzetimiyle, monitörünüzde doğru biçimde yazılımla prova etmek (önizleme). (Yazılımla prova, monitör ekranının sınırlamalarına ve oda ışıklandırması koşulları gibi diğer faktörlere bağlıdır.)
- Renk yönetimi kullanıyorlarsa ve hatta kullanmasalar da, farklı kaynaklardan gelen renk grafiklerini doğru biçimde değerlendirmek ve uyum içinde birleştirmek.
- Belge veya orijinal grafiklerdeki renkleri manuel olarak ayarlamadan farklı çıktı aygıt ve ortamlarına renkli belgeleri göndermek. Bu, sonuç olarak hem baskı hem de çevrimiçi kullanılacak görüntüleri oluştururken çok önemlidir.
- Bilinmeyen renk çıktı aygıtında rengi doğru yazdırmak; örneğin, dünyanın herhangi bir yerinden istek üzerine sürekli olarak renkli yeniden üretilmesi amacıyla bir belgeyi çevrimiçin depolayabilirsiniz.

Renk yönetimi için görüntüleme ortamı oluşturma

Çalışma ortamınız, monitörünüzde ve basılı çıktınızda rengi nasıl gördüğünüzü etkiler. En iyi sonuçları elde etmek için renklerinizi denetleyin ve çalışma ortamınızı aşağıdakileri uygulayarak aydınlatın:

- Belgelerinize, sabit ışık düzeyi ve renk sıcaklığı sağlayan bir ortamda bakın. Örneğin, güneş ışığının renk nitelikleri gün boyunca değişir ve ekranınızda renklerin görünümünü farklılaştırır, bu nedenle perdeleri kapalı veya penceresiz bir odada çalışın. Flüoresan ışığından kaynaklanan mavi-yeşil renk nüansını ortadan kaldırmak için D50 (5000° Kelvin) ışıklandırmasını kullanabilirsiniz. D50 ışık kutusu kullanarak da basılı belgelerinizi inceleyebilirsiniz.
- Nötr renkli duvarları ve tavanı olan bir odada belgenize bakın. Odanın rengi hem monitör renginin hem de basılı rengin algılanmasını etkileyebilir. Görüntüleme odası için en iyi renk nötr gridir. Ayrıca, giysilerinizin monitör camında yansıyan rengi de ekrandaki renklerin görüntüsünü etkileyebilir.
- Monitörünüzün masaüstünden renkli arka plan desenlerini kaldırın. Bir belgeyi çevreleyen yoğun veya parlak desenler doğru renk algılamasını etkileyebilir. Masaüstünüzü yalnızca nötr gri görüntüleyecek biçimde ayarlayın.
- Belge provalarınızı okuyucularınızın son halini görecekleri gerçek koşullar altında inceleyin. Örneğin, ev eşyaları kataloğunuzun evlerde kullanılan elektrik ampulü altında veya ofis mobilyası kataloğunuzun ofislerde kullanılan flüoresan ışığı altında nasıl görüneceğine bakabilirsiniz. Bununla birlikte her zaman en son renk ayarlamalarınızı ülkenizdeki sözleşmeli provalar için yasal gereklilikler tarafından belirlenen ışıklandırma koşulları altında gerçekleştirin.

Renklerin tutarlılığını koruma

Adobe uygulamalarında renk yönetimi hakkında

Adobe renk yönetimi, görüntüleri harici kaynaklardan alma, belgeleri düzenleme ve Adobe uygulamaları arasında transfer etme ile sona eren kompozisyonunuzun çıktısını alma sırasında renklerin görünümünü korumanıza yardım eder. Bu sistem, profil formatlarını ve yordamlarını standartlaştırma ve böylece tutarlı ve doğru rengin iş akışı genelinde elde edilmesinden sorumlu grup olan Uluslararası Renk Konsorsiyumu tarafından geliştirilen kuralları temel alır.

Varsayılan olarak renk yönetimi renk yönetimi olan Adobe uygulamalarında açıktır. Adobe Creative Suite'i satın aldıysanız, RGB ve CMYK renklerinin tutarlı görüntülenmesini sağlamak üzere renk ayarları tüm uygulamalarda senkronize edilmiştir. Bu, hangi uygulamada görüntülerseniz görüntüleyin renklerin aynı biçimde görüneceği anlamına gelir.

Adobe Creative Suite renk ayarları Adobe Bridge ile merkezi bir konumdan senkronize edilir.

Varsayılan ayarları değiştirmeye karar verirseniz, kullanımı kolay hazır ayarlar Adobe renk yönetimini sık kullanılan çıktı durumlarına uyacak şekilde yapılandırmanıza olanak sağlar. Özel renk iş akışınızın gereksinimlerini karşılamak için de renk ayarlarını özelleştirebilirsiniz.

Çalıştığınız görüntülerin türünün ve çıktı gereksinimlerinizin renk yönetimini kullanım biçimini etkileyeceğini unutmayın. Örneğin, RGB fotoğraf yazdırma iş akışı, CMYK ticari baskı iş akışı, karışık RGB/CMYK dijital baskı iş akışı ile Internet'te yayımlama iş akışı için farklı renk tutarlılığı sorunları vardır.

Tutarlı renk üretmek için temel adımlar

Renk yönetimi iş akışınızın tüm aşamalarının sorunsuz olarak üretim ortaklarınızın (varsa) iş akışıyla entegre olduğundan emin olmak için üretim ortaklarınıza danışın.

İş gruplarınız ile servis sağlayıcılarınız arasında renk iş akışının nasıl entegre edileceğini, yazılım ve donanımın renk yönetimi sistemine entegrasyonu için nasıl yapılandırılacağı ve hangi düzeyde renk yönetiminin uygulanacağını görüşün. (Bkz. “Renk yönetimine ihtiyacınız var mı?” sayfa 411.)

Monitörünüzü kalibre edin, profilini oluşturun.

Monitör profili oluşturmanız gereken ilk profildir. Belgenizde, belirlediğiniz rengi içeren yaratıcı kararlar alıyorsanız, doğru rengi görmeniz çok önemlidir. (Bkz. "Monitörünüzü kalibre edin, profilini oluşturun" sayfa 423.)

Kullanmayı düşündüğünüz tarayıcı ve yazıcı gibi tüm girdi ve çıktı aygıtları için sisteminize renk profilleri ekleyin.

Renk yönetimi sistemi, aygıtın rengi nasıl ürettiğini ve belgedeki geçerli renklerin nasıl olduğunu öğrenmek için profilleri kullanır. Aygıt profilleri sıklıkla sisteminize bir aygıt eklendiğinde kurulur. Özel aygıt ve koşullar için daha doğru profiller oluşturmak amacıyla diğer yazılım ve donanımları da kullanabilirsiniz. Belgeniz ticari olarak basılacaksa, yazdırma aygıtının veya baskı koşulunun profilini belirlemek üzere servis sağlayıcınıza danışın. (Bkz. "Renk profilleri hakkında" sayfa 420 ve "Renk profili yükleme" sayfa 423.)

Adobe uygulamalarında renk yönetimini ayarlayın.

Varsayılan renk ayarları birçok kullanıcı için yeterlidir. Bununla birlikte, aşağıdakilerden birini yaparak renk ayarlarını değiştirebilirsiniz:

- Birden fazla Adobe uygulamasını kullanıyorsanız, belgelerle çalışmadan önce standart renk yönetimi yapılandırmasını yapmak ve uygulamalar arasında renk ayarlarını senkronize etmek için Adobe® Bridge CS3 uygulamasını kullanın. (Bkz. "Adobe uygulamaları arasında renk ayarlarını senkronize etme" sayfa 413.)
- Yalnızca bir Adobe uygulaması kullanıyorsanız veya gelişmiş renk yönetimi seçeneklerini özelleştirmek istiyorsanız, belirli bir programın renk ayarlarını değiştirebilirsiniz. (Bkz. "Renk yönetimini ayarlama" sayfa 413.)

(İsteğe bağlı) Yazılımla prova kullanarak renkleri önizleme.

Belgeyi oluşturduktan sonra renklerin yazdırıldıktan veya belirli bir aygıtta görüntülendikten sonra nasıl görüneceğini önizlemek için yazılımla prova kullanabilirsiniz. (Bkz. "Yazılımla prova renkleri" sayfa 417.)

Not: *Yazılımla prova tek başına üst baskı bir ofset baskıya yazdırıldığında nasıl görüneceğini önizlemenize olanak sağlamaz. Üst baskı içeren belgelerle çalışıyorsanız, yazılımla provada üst baskıları düzgün biçimde görmek için Üst Baskı Önizleme'yi açın.*

Dosyaları yazdırırken ve kaydederken renk yönetimini kullanın.

İş akışınızdaki tüm aygıtlarda rengin görünümünü tutarlı kılmak renk yönetiminin amacıdır. Belgeleri yazdırırken, dosyaları kaydederken ve çevrimiçi görüntüleme için dosyaları hazırlarken renk yönetimi seçeneklerini etkinleştirin. (Bkz. "Renk yönetimiyle yazdırma" sayfa 419 ve "Çevrimiçi görüntüleme için belgelerde renk yönetimi" sayfa 416.)

Adobe uygulamaları arasında renk ayarlarını senkronize etme

Adobe Creative Suite kullanıyorsanız, uygulamalarınızda renk ayarlarınızın otomatik senkronize edilmesi için Adobe Bridge kullanabilirsiniz. Bu senkronizasyon renk yönetimi olan tüm Adobe uygulamalarında renklerin aynı görünmesini sağlar.

Renk ayarları senkronize edilmezse, her uygulamanın Renk Ayarları iletişim kutusunun üstünde bir uyarı mesajı görüntülenir. Adobe yeni veya mevcut belgelerinizle çalışmadan önce renk ayarlarınızı senkronize etmenizi önerir.

1 Bridge programını açın.

   Bridge programını bir Creative Suite uygulamasından açmak için Dosya > Gözat'ı seçin. Bridge uygulamasını doğrudan açmak için, Başlat menüsünden Adobe Bridge uygulamasını seçin (Windows) veya Adobe Bridge simgesini tıklatın (Mac OS).

2 Düzenle > Creative Suite Renk Ayarları'nı seçin.

3 Listeden bir renk ayarı seçin ve Uygula'yı tıklatın.

   Varsayılan ayarlardan hiçbirisi gereksinimlerinizi karşılamıyorsa, ek ayarları görmek için Renk Ayarları Dosyalarının Genişletilmiş Listesini Göster'i seçin. Örneğin baskı servis sağlayıcınızdan aldığınız özel ayarlar dosyasını yüklemek için, Kaydedilen Renk Ayarları Dosyalarını Göster'i tıklatın.

Renk yönetimini ayarlama

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- (Illustrator, InDesign, Photoshop) Düzen > Renk Ayarları'nı seçin.
- (Acrobat) Tercihler iletişim kutusunun Renk Yönetimi kategorisini seçin.

2 Ayarlar menüsünden bir renk ayarı seçin ve Tamam düğmesini tıklatın.

Seçtiğiniz ayar uygulamanın kullandığı renk çalışma uzaylarını, gömülü profilleri olan dosyaları açtığınızda ve içe aktardığınızda olacakları ve renk yönetimi sisteminin renkleri nasıl dönüştürdüğünü belirler. Bir ayarın açıklamasını görmek için ayarı seçin ve ardından işaretçiyi ayar adının üzerine getirin. Açıklama iletişim kutusunun altında görüntülenir.

Not: *Acrobat renk ayarları, InDesign, Illustrator ve Photoshop programlarında kullanılanların alt kümesidir.*

Servis sağlayıcınızın size özel çıktı profili vermesi gibi kimi durumlarda Renk Ayarları iletişim kutusundaki belirli seçenekleri ayarlamanız gerekebilir. Ancak, özelleştirme yalnızca ileri düzey kullanıcılar için önerilir.

Not: *Birden fazla Adobe uygulamasıyla çalışıyorsanız, uygulamalar arasında renk ayarlarınızı senkronize etmeniz kesinlikle önerilir. (Bkz. "Adobe uygulamaları arasında renk ayarlarını senkronize etme" sayfa 413.)*

Ayrıca bkz.

"Renk ayarlarını özelleştirme" sayfa 425

CMYK siyahın görünümünü değiştirme (Illustrator, InDesign)

Saf CMYK siyah (K=100), ekranda görüntülendiğinde, PostScript olmayan masaüstü yazıcıda yazdırıldığında veya RGB dosya formatına dışa aktarıldığında çok koyu siyah (veya zengin siyah) olarak görüntülenir. Ticari baskı alındığında görülecek olan saf siyah ile zengin siyah arasındaki farkı görmeyi tercih ediyorsanız, Siyahın Görünümü tercihlerini değiştirebilirsiniz. Bu tercihler, belgedeki renk değerlerini değiştirmez.

1 Düzen > Tercihler > Siyahın Görünümü (Windows) veya [*uygulama adı*] > Tercihler > Siyahın Görünümü (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Ekran için bir seçenek belirleyin:

Tüm Siyahları Doğru Görüntüle	**Saf CMYK siyahını koyu gri olarak görüntüler. Bu ayar saf siyah ile zengin siyah arasındaki farkı görmenizi sağlar.**
Tüm Siyahları Zengin Siyah Olarak Görüntüle	**Saf CMYK siyahını çok koyu siyah olarak görüntüler (RGB=000). Bu ayar saf siyahın ve zengin siyahın aynı ekranda görüntüler.**

3 Yazdırma/Dışa Aktarma için seçenek belirleyin:

Tüm Siyahların Çıktısını Doğru Al	**PostScript olmayan masaüstü yazıcıda yazdırırken veya RGB dosya formatına dışa aktarırken saf CMYK siyahın çıktısını belgedeki renk numaralarını kullanarak alır. Bu ayar saf siyah ile zengin siyah arasındaki farkı görmenizi sağlar.**
Tüm Siyahların Çıktısızını Zengin Siyah Olarak Al	**PostScript olmayan masaüstü yazıcıda yazdırırken veya RGB dosya formatına dışa aktarırken saf CMYK siyahın çıktısını çok koyu siyah (RGB=000) olarak alır. Bu ayar saf siyahı ve zengin siyahı aynı biçimde görüntüler.**

Proses ve spot renkleri yönetme

Renk yönetimi açık olduğunda renk yönetimi olan Adobe uygulamasında uyguladığınız veya oluşturduğunuz renkler otomatik olarak belgeye karşılık gelen renk profilini kullanır. Renk modları arasında geçiş yaparsanız, renk yönetimi sistemi rengi seçmiş olduğunuz yeni renk modeline çevirmek için uygun profilleri kullanır.

Proses ve spot renklerle çalışmayla ilgili olarak aşağıdaki ilkeleri unutmayın:

- Proses renkleri doğru tanımlayabildiğinizden ve görüntüleyebildiğinizden emin olmak için CMYK çıktı durumlarınızla eşleşen CMYK çalışma alanı seçin.
- Renkleri, renk kitaplığından seçin. Adobe uygulamaları, Renk Örneği paneli menüsünü kullanarak yükleyebileceğiniz çeşitli standart renk kitaplıkları içerir.
- (Acrobat, Illustrator ve InDesign) Spot renklerin doğru ve tutarlı önizleyebilmek için Üst Baskı Önizleme'yi açın.
- (Acrobat, Illustrator ve InDesign) Öntanımlı spot renkleri (TOYO, PANTONE, DIC ve HKS kitaplıklarından renkler gibi) görüntülemek ve bu renkleri proses renklere dönüştürmek için Lab değerlerini (varsayılan) kullanın. Lab değerlerini kullanma, Creative Suite uygulamalarında renklerin tutarlı görüntülenmesi için en fazla doğruluk ve güvenceyi sağlar. Bu renklerin görünümünün ve çıktısının, Illustrator veya InDesign uygulamalarının önceki sürümleriyle eşleşmesini istiyorsanız, CMYK eşdeğerlerini kullanın. Spot renklerde Lav değerleri ile CMYK değerleri arasında geçiş yapmayla ilgili daha fazla bilgi için Illustrator veya InDesign Yardımı'na bakın.

Not: *Renk yönetimi olan spot renkler, prova aygıtınızda ve monitörünüzde en yakın spot rengi sağlar. Bununla birlikte, birçok spot renk mürekkebi monitör ve prova aygıtlarının çoğunluğunun gamutu dışında olduğundan, bu aygıtlarda spot rengi tam olarak yeniden üretmek zordur.*

İçe aktarılan görüntülerde renk yönetimi

İçe aktarılan görüntülerde renk yönetimi (Illustrator, InDesign)

İçe aktarılan görüntülerin belgenin renk uzayına nasıl entegre edileceği görüntünün profile gömülüp gömülmediğine bağlıdır:

- Profil olmayan bir görüntüyü içe aktardığınızda Adobe uygulaması görüntüdeki renkleri tanımlamak için geçerli belge profilini kullanır.
- Gömülü profili olan bir görüntüyü içe aktardığınızda, Renk Ayarları iletişim kutusundaki renk ilkeleri Adobe'un profili nasıl işleyeceğini belirler.

Ayrıca bkz.

“Renk yönetimi ilkesi seçenekleri” sayfa 427

Güvenli CMYK iş akışı kullanma

Güvenli CMYK iş akışı, renk yönetimi sisteminiz tarafından renk numaralarının dönüştürülmesinin aksine CMYK renk numaralarının final çıktı aygıtına kadar korunmasını güvenceye alır. Renk yönetimi denemelerini adım adım uygulamak istiyorsanız bu iş akışı faydalıdır. Örneğin, son çıktıda oluşan istenmeyen renk dönüşümü olasılığı olmadan belgelerinizi yazılımla prova ve basılı prova etmek için CMYK profillerini kullanabilirsiniz.

Illustrator ve InDesign varsayılan olarak güvenli CMYK iş akışını destekler. Sonuç olarak gömülü profili olan bir CMYK görüntüsünü açtığınızda veya içe aktardığınızda, uygulama profili yok sayar ve işlenmemiş renk numaralarını korur. Uygulamanızın gömülü profili temel alarak renk numaralarını ayarlamasını istiyorsanız, Renk Ayarları iletişim kutusunda CMYK renk ilkesini Gömülü Profilleri Koru olarak değiştirin. CMYK renk ilkesini Numaraları Koru (Bağlantılı Profilleri Yoksay) olarak değiştirerek güvenli CMYK iş akışını kolayca geri yükleyebilirsiniz.

Belgeyi yazdırdığınızda veya Adobe PDF'ye kaydettiğinizde güvenli CMYK ayarlarının üzerine yazabilirsiniz. Ancak bunu yapmanız renklerin yeniden ayrılmasına neden olabilir. Örneğin, saf CMYK siyahı nesneler zengin siyah olarak yeniden ayrılabilir. PDF'leri yazdırma ve kaydetme renk yönetimi seçenekleriyle ilgili daha fazla bilgi için Yardım'a bakın.

Ayrıca bkz.

“Renk yönetimi ilkesi seçenekleri” sayfa 427

İçe aktarılan grafikleri renk yönetimi için hazırlama

Adobe uygulamalarında grafiklerin renk yönetimli olmak üzere hazırlamak için aşağıdaki ilkeleri kullanın:

- Dosyayı kaydettiğinizde ICC uyumlu profil gömün. Gömülü profilleri destekleyen dosya formatları şunlardır: JPEG, PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign), Photoshop EPS, Large Document Format ve TIFF.

- Baskı, video ve Web gibi birden fazla son çıktı aygıtı veya ortamı için renk grafiğini yeniden kullanmayı düşünüyorsanız, mümkün olduğunda grafiği RGB veya Lab renkleri kullanarak hazırlayın. RGB veya Lab haricinde bir renk modelinde kaydetmeniz gerekiyorsa, orijinal grafiğin bir kopyasını saklayın. RGB ve Lab renk modelleri, birçok çıktı aygıtının üretebileceğinden daha fazla renk gamutları sunar. Daha küçük çıktı renk gamutuna çevrilmeden önce olabildiğince çok renk bilgisini tutar.

Ayrıca bkz.

"Renk profili gömme" sayfa 423

İçe aktarılan bitmap görüntülerin profillerini görüntüleme veya değiştirme (InDesign)

InDesign içe aktarılan bitmap görüntülerinin profillerini görüntülemenize, üzerine yazmanıza veya devre dışı bırakmanıza olanak sağlar. Bu, profil olmayan veya yanlış gömülen profili olan bir görüntüyü içe aktarırken yararlı olabilir. Örneğin, tarayıcı üreticisinin varsayılan profili gömülüyse ancak siz özel bir profil oluşturduysanız, daha yeni bir profil atayabilirsiniz.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Grafik zaten mizanpajda ise, grafiği seçtikten sonra Nesne > Görüntü Renk Ayarları seçeneğini belirleyin.
- Bir grafiği içeri aktarmak üzereyseniz, Dosya > Al ve Yerleştir'i seçtikten sonra İçeri Aktarma Seçeneklerini Göster'i belirleyin, dosyayı seçip açın, ardından da Renk sekmesini seçin.

2 Profil için belgenizdeki grafiğe uygulanacak kaynak profili seçin. Bir profil zaten gömülü ise, profil adı Profil menüsünün üstünde görüntülenir.

3 (İsteğe bağlı) Bir görüntü oluşturma hedefi seçin ve Tamam'ı tıklatın. Birçok durumda varsayılan görüntü oluşturma hedefini kullanmak en iyisidir.

Not: *Ayrıca Acrobat'taki nesnelerin profillerini de görebilir veya değiştirebilirsiniz.*

Ayrıca bkz.

"Belge renklerini farklı bir profile dönüştürme" sayfa 425

Çevrimiçi görüntüleme için belgelerde renk yönetimi

Çevrimiçi görüntüleme için belgelerde renk yönetimi

Çevrimiçi görüntüleme için renk yönetimi basılı ortamın renk yönetiminden çok farklıdır. Basılı ortamda son belgenizin görümü üzerinde çok daha fazla denetiminiz vardır. Çevrimiçi ortamda belgeniz, büyük olasılıkla kalibre edilmemiş çok çeşitli monitör ve video görüntüleme sistemlerinde görüntülenecektir, bu da renk tutarlılığı üzerindeki denetiminizi büyük ölçüde sınırlar.

Adobe, özellikle Web'de görüntülenecek belgelerin renk yönetimini gerçekleştirirken sRGB renk uzayını kullanmanızı önerir. sRGB, birçok Adobe renk ayarı için varsayılan çalışma alanıdır, bununla birlikte Renk Ayaları iletişim kutusunda (Photoshop, Illustrator, InDesign) veya Renk Yönetimi tercihlerinde (Acrobat) sRGB'nin seçili olduğunu doğrulayabilirsiniz. sRGB olarak ayarlanmış çalışma alanında oluşturduğunuz RGB grafikleri renk uzayı olarak sRGB'yi kullanır.

sRGB haricinde gömülü renk profili olan görüntülerle çalışırken görüntüyü Web'de kullanmak üzere kaydetmeden önce görüntünün renklerini sRGB'ye dönüştürmeniz gerekir. Uygulamanın görüntüyü açtığınızda renkleri otomatik olarak sRGB'ye dönüştürmesini istiyorsanız, RGB renk yönetimi ilkesi olarak Çalışma Uzayına Dönüştür'ü seçin. (RGB çalışma alanınızın sRGB olarak ayarlandığından emin olun.) Photoshop ve InDesign uygulamalarında Düzen > Profile Dönüştür komutunu kullanarak renkleri manuel olarak da dönüştürebilirsiniz.

Not: *InDesign uygulamasında Profile Dönüştür komutu yalnızca belgedeki doğal, alınıp yerleştirilmemiş nesnelerin renklerini dönüştürür.*

Ayrıca bkz.

"Renk çalışma uzayları hakkında" sayfa 426

"Renk yönetimi ilkesi seçenekleri" sayfa 427

Çevrimiçi görüntüleme için renk yönetimi olan PDF'ler

PDF'leri dışa aktardığınızda profilleri gömmeyi seçebilirsiniz. Gömülü profilleri olan PDF'ler, doğru yapılandırılmış renk yönetimi sistemi altında çalışan Acrobat 4.0 veya üstü sürümlerde rengi tutarlı olarak yeniden üretebilir.

Renk profillerini gömmenin PDF dosyalarının boyutunu artırdığını unutmayın. RGB profilleri genellikle küçüktür (yaklaşık 3KB); bununla birlikte CMYK profilleri 0.5K'dan 2MB'ye kadar farklılık gösterebilir.

Ayrıca bkz.

"Renk yönetimiyle yazdırma" sayfa 419

Çevrimiçi görüntüleme için renk yönetimi olan HTML belgeler

Birçok Web tarayıcısı renk yönetimini desteklemez. Renk yönetimini destekleyen tarayıcılardan bir kısmı ise, kalibre edilmemiş monitörlerin olduğu sistemlerde çalıştıklarından renk yönetimine sahip olarak kabul edilemez. Buna ek olarak çok az Web sayfası gömülü profillerin olduğu görüntüleri içerir. Tasarım stüdyosunun intraneti gibi çok yüksek düzeyde denetlenen bir ortamı yönetiyorsanız, tüm monitörleri kalibre ederek ve kullanıcıların tarayıcılarını renk yönetimini destekleyecek biçimde ayarlayarak bir dereceye kadar görüntülerin HTML renk yönetimini sağlayabilirsiniz.

sRGB renk uzayını kullanarak kalibre edilmemiş monitörlerde renklerin yaklaşık olarak nasıl olacağını görebilirsiniz. Ancak, kalibre edilmemiş monitörlerde renk üretimi farklılık göstereceğinden, yine de olası ekran farklılıklarını tam olarak tahmin edemezsiniz.

Prova renkleri

Yazılımla prova renkleri

Geleneksel yayımcılık iş akışında, renklerin belirli bir çıktı aygıtında nasıl olacağını görmek için belgenizin basılı bir provasını yazdırırsınız. Renk yönetimi olan iş akışında, doğrudan monitörde belgenizin yazılımla prova etmek için renk profillerinin doğruluğunu kullanabilirsiniz. Belgenizdeki renklerin belirli bir çıktı aygıtında yeniden nasıl üretileceğinin önizlemesini ekranda görüntüleyebilirsiniz.

Yazılımla provanın güvenilirliğinin monitörünüzün kalitesine, monitör ve çıktı aygıtlarının profillerine ve çalışma ortamınızın ışıklandırmasına bağlı olduğunu unutmayın.

Not: *Yazılımla prova tek başına üst baskı bir ofset baskıya yazdırıldığında nasıl görüneceğini önizlemenize olanak sağlamaz. Üst baskı içeren belgelerle çalışıyorsanız, yazılımla provada üst baskıları düzgün biçimde görmek için Üst Baskı Önizleme'yi açın.*

Belgenin son çıktısını monitörde önizlemek için yazılımla prova kullanma
A. *Belge kendi orijinal renk uzayında oluşturulur.* ***B.*** *Belgenin renk değerleri seçili prova profilinin (genellikle çıktı aygıtının profiline) renk uzayına çevrilir.* ***C.*** *Monitör, belgenin renk değerlerinin prova profili yorumunu görüntüler.*

Yazılımla prova renkleri

1 Görünüm > Prova Ayarı'nı seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- Benzetim yapmak istediğiniz çıktı durumuna uygun bir hazır ayar seçin.
- Belirli bir çıktı durumu için özel prova ayarı seçmek üzere Özel (Photoshop ve InDesign) veya Özelleştir (Illustrator) seçeneğini belirleyin. Bu seçenek, basılı işinizin son halinin en doğru önizlemesi için önerilir.

2 Yazılımla prova görünümünü kapatıp açmak için Görünüm > Prova Renkleri'ni seçin. Yazılımla prova açık olduğunda Prova Renkleri komutunun yanında bir onay işareti ve prova hazır ayarının veya profilinin adı belge penceresinin üstünde görüntülenir.

Orijinal görüntü renkleri ile yazılımla prova renklerini karşılaştırmak için yazılımla provayı ayarlamadan önce belgeyi yeni bir pencerede açın.

Yazılımla prova hazır ayarları

Çalışan CMYK Renk Ayarları iletişim kutusunda tanımlanan geçerli CMYK çalışma alanını kullanarak renklerin yazılımla provasını oluşturur.

Belge CMYK'sı (InDesign) Belgenin CMYK profilini kullanarak renklerin yazılımla provasını oluşturur.

Çalışan Siyan Klişesi, Çalışan Macenta Klişesi, Çalışan Sarı Klişesi, Çalışan Siyah Klişesi veya Çalışan CMY Klişeleri (Photoshop) Geçerli CMYK çalışma alanını kullanarak özel CMYK mürekkep renklerinin yazılımla provasını oluşturur.

Macintosh RGB veya Windows RGB (Photoshop ve Illustrator) Benzetim yapmak amacıyla prova profili olarak standart Mac OS veya Windows monitörünü kullanarak görüntüdeki renklerin yazılımla provasını oluşturur. Her iki seçenek de benzetimi yapılan aygıtın renk yönetimi kullanmadan belgenizi görüntüleyeceğini varsayar. Lab veya CMYK belgeleri için her iki seçenek de kullanılamaz.

Monitör RGB (Photoshop ve Illustrator) Prova profili uzayı olarak geçerli monitörünüzün renk uzayını kullanarak RGB belgesindeki renklerin yazılımla provasını oluşturur. Bu seçenek benzetimi yapılan aygıtın renk yönetimi kullanmadan belgenizi görüntüleyeceğini varsayar. Lab veya CMYK belgeleri için bu seçenek kullanılamaz.

Yazılımla provada özelleştirilmiş seçenekler

Benzetilecek Aygıt Provayı oluşturmak istediğiniz aygıtın renk profilini belirtir. Seçili profilin kullanılışlığı aygıtın davranışını ne kadar doğru tanımladığına bağlıdır. Genellikle belirli kağıt ve yazıcı birleşimleri için özel profiller en doğru yazılımla provayı oluşturur.

CMYK Numaralarını Koru veya RGB Numaralarını Koru Çıktı aygıtının renk uzayını dönüştürmeden renklerin nasıl görüneceğinin benzetimini yapar. Bu seçenek en çok güvenli CMYK iş akışını takip ettiğinizde kullanışlıdır.

Görüntü Oluşturma Hedefi (Photoshop ve Illustrator) Numaraları Koru seçeneği belirlenmediğinde, benzetimini yapmayı denediğiniz aygıtın renklerini dönüştürmek için bir görüntü oluşturma hedefi belirler.

Siyah Nokta Kaydırması Kullan (Photoshop) Çıktı aygıtının tam dinamik aralığının benzetimini yaparak görüntüdeki gölge ayrıntısının korunmasını sağlar. Yazdırma sırasında siyah nokta kaydırması kullanmayı düşünüyorsanız (birçok durumda önerilir), bu seçeneği belirleyin.

Kağıt Rengine Benzet Prova profiline göre gerçek kağıdın soluk beyazının benzetimini yapar. Tüm profiller bu seçeneği desteklemez.

Siyah Mürekkebe Benzet Prova profiline göre, saf siyah yerine yazıcıların çoğunda elde ettiğiniz koyu grinin benzetimini yapar. Tüm profiller bu seçeneği desteklemez.

Photoshop'ta belgeleriniz için özel prova ayarının varsayılan prova ayarı olmasını istiyorsanız, Görünüm > Prova Ayarı > Özel komutunu seçmeden önce tüm belge pencerelerini kapatın.

Özel prova ayarı kaydetme veya yükleme

1 Görünüm > Prova Ayarı >Özel seçeneğini belirleyin.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Özel prova ayarını kaydetmek için Kaydet'i tıklatın. Yeni hazır ayarın Görünüm > Prova Ayarı menüsünde görüntülendiğinden emin olmak için hazır ayarı varsayılan konuma kaydedin.

- Özel prova ayarını yüklemek için Yükle'yi tıklatın.

Yazılımla prova renkleri (Acrobat)

1 Gelişmiş > Baskı Üretimi >Çıktı Önizleme seçeneklerini belirleyin.

2 Simülasyon Profili menüsünden özel çıktı aygıtının renk profilini seçin.

3 Bir yazılımla prova seçeneği belirleyin:

Siyah Mürekkebe Benzet	**Prova profiline göre, saf siyah yerine yazıcıların çoğunda elde ettiğiniz koyu grinin benzetimini yapar. Tüm profiller bu seçeneği desteklemez.**
Kağıt Rengine Benzet	**Prova profiline göre gerçek kağıdın soluk beyazının benzetimini yapar. Tüm profiller bu seçeneği desteklemez.**

Yazdırırken belgelerde renk yönetimi

Renk yönetimiyle yazdırma

Yazdırma için renk yönetimi seçenekleri Adobe uygulamalarının, yazıcınızın monitörünüzde gördüğünüzle tutarlı biçimde renkleri yazdırması amacıyla giden görüntü verilerini nasıl işlemesini istediğinizi belirlemenizi sağlar. Renk yönetimi olan belgeleri yazdırma seçenekleriniz seçtiğiniz çıktı aygıtının yanı sıra kullandığınız Adobe uygulamasına da bağlıdır. Genel olarak yazdırma sırasında renkleri işlemek için aşağıdaki seçenekleriniz vardır:

- Yazıcının renkleri belirlemesine izin verme.
- Uygulamanın renkleri belirlemesine izin verme.
- (Photoshop ve InDesign) Renk yönetimini kullanmama. Bu iş akışında renk dönüşümü yapılmaz. Yazıcının sürücüsünde de renk yönetimini kapatmanız gerekir. Bu yöntem öncelikle test hedefleri yazdırma veya özel profiller oluşturma için kullanışlıdır.

Yazdırma sırasında yazıcının renkleri belirlemesine izin verme

Bu iş akışında uygulama renk dönüşümü yapmaz ancak gerekli tüm dönüşüm bilgilerini çıktı aygıtına gönderir. Kağıt türü, yazdırma çözünürlüğü ve ek yazdırma parametrelerinin (yüksek hızda yazdırma gibi) her bir birleşimi farklı profil gerektirdiğinden bu yöntem özellikle mürekkep püskürtmeli fotoğraf yazıcılar için uygundur. Yeni mürekkep püskürtmeli fotoğraf yazıcılarının çoğunun sürücüde yerleşik oldukça doğru profilleri vardır, bu nedenle yazıcının doğru profili seçmesine izin verme zamandan tasarruf ettirir ve hataları azaltır. Bu yöntem aynı zamanda renk yönetimini iyi bilmiyorsanız da önerilir.

Bu yöntemi seçerseniz, yazdırma seçeneklerini ayarlamanız ve yazıcı sürücünüzde renk yönetimini açmanız çok önemlidir. Ek yönergeler için Yardım'a bakın.

PostScript yazıcı seçerseniz, *PostScript renk yönetiminden* yararlanabilirsiniz. PostScript renk yönetimi, raster görüntü işlemcisinde (RIP) (*In-RIP ayrımları* adındaki işlem) renk bileşimini veya renk ayrımlarını gerçekleştirmeye olanak sağlar, böylece programın yalnızca renk ayrımı için parametreleri belirlemesi ve aygıtın son renk değerlerini hesaplamasına izin vermesi yeterlidir. PostScript renk yönetimi olan çıktı iş akışları, PostScript Düzey 2, sürüm 2017 veya üstünü ya da PostScript Dili Düzey 3 kullanan PostScript renk yönetimini destekleyen çıktı aygıtı gerektirir.

Yazdırma sırasında uygulamanın renkleri belirlemesine izin verme

Bu iş akışında uygulama, bir çıktı aygıtına özel renk verilerini üreterek tüm renk dönüşümünü gerçekleştirir. Uygulama renkleri çıktı aygıtının gamutuna dönüştürmek için atanan renk profillerini kullanır ve elde edilen değerleri çıktı aygıtına gönderir. Bu yöntemin doğruluğu, seçtiğiniz yazıcı profilinin doğruluğuna bağlıdır. Belirli her yazıcı, mürekkep ve kağıt bileşimi için özel ICC profilleriniz varsa, bu iş akışını kullanın.

Bu yöntemi seçerseniz, yazıcı sürücünüzde renk yönetimini devre dışı bırakmanız çok önemlidir. Yazdırma sırasında uygulamanın ve yazıcı sürücüsünün aynı anda renkleri yönetmesine izin verme beklenmedik renklerin elde edilmesiyle sonuçlanabilir. Ek yönergeler için Yardım'a bakın.

Masaüstü yazıcılar için özel profiller edinme

Yazıcınızla gelen çıktı profilleri tatmin edici sonuçlar üretmiyorsa, aşağıdaki yöntemlerle özel profiller edinirsiniz:

- Yazıcı ve kağıt türünüz için profil satın alın. Bu genellikle en kolay ve en ucuz yöntemdir.
- Özel yazıcı ve kağıdınız için profil satın alın. Bu yöntem yazıcı ve kağıdınızda profili oluşturma hedefini yazdırmayı ve hedefin özel profili oluşturacak şirketi hedeflemesini sağlar. Bu, standart profil satın almaktan daha pahalıdır ancak yazıcılardaki her türlü üretim farklılığını dengelediği için daha iyi sonuçlar sağlayabilir.
- Tarayıcı tabanlı sistemi kullanarak kendi profilinizi oluşturun. Bu yöntem, profil oluşturma yazılımını ve profil oluşturma hedefini taramak için düz yataklı tarayıcınızı kullanmayı içerir. Mat yüzeyli kağıtlarda mükemmel sonuç sağlayabilir ancak parlak kağıtlarda sonuç iyi olmaz. (Parlak kağıtlar tarayıcıda, oda ışığında algılandığından farklı algılanan flüoresan parlaklaştırıcılara sahiptir.)
- Donanım profil oluşturucu aracını kullanarak kendi profilinizi oluşturun. Bu yöntem pahalıdır ancak en iyi sonuçları sağlar. İyi bir donanım aracı parlak kağıtlarda bile doğru profil oluşturabilir.
- Daha önceki yöntemlerle oluşturulan profili profil düzenleme yazılımıyla ince ayarlayın. Bu yazılımın kullanımı karmaşık olabilir ancak profil ile sorunları düzeltmenize veya size daha uygun sonuçlar elde etmek için bir profili ayarlamanıza olanak sağlar.

Ayrıca bkz.

“Renk profili yükleme” sayfa 423

Yazdırma için renk yönetimi olan PDF'ler

Ticari baskı için Adobe PDF'ler oluşturduğunuzda renk bilgilerinin nasıl temsil edileceğini belirtebilirsiniz. Bunu yapmanın en kolay yolu PDF/X standardı kullanmaktır ancak PDF iletişim kutusunun Çıktı bölümünde renk işleme seçeneklerini manuel olarak da belirleyebilirsiniz. PDF/X hakkında ve PDF'lerin nasıl oluşturulacağıyla ilgili daha fazla bilgi için Yardım'a bakın.

Genel olarak PDF'ler oluştururken renkleri işlemek için aşağıdaki seçenekleriniz vardır:

- (PDF/X-3) Renkleri dönüştürmez. Bu yöntemi çeşitli veya bilinmeyen aygıtlarda yazdırılacak veya görüntülenecek bir belge oluştururken kullanın. Bir PDF/X-3 standardı seçtiğinizde renk profilleri otomatik olarak PDF'ye gömülür.
- (PDF/X-1a) Tüm renkleri hedef CMYK renk uzayına dönüştürür. Bu yöntemi başka renk dönüştürmesi gerektirmeyen baskıya hazır dosya oluştururken kullanın. Bir PDF/X-1a standardı seçtiğinizde profiller PDF'ye gömülmez.
- (Illustrator ve InDesign) Hedef renk uzayına gömülen renkleri dönüştürür ancak gömülü profili olmayan renklerin numaralarını korur. Bu seçeneği PDF iletişim kutusunun Çıktı bölümünde manuel olarak seçebilirsiniz. Bu yöntemi belge renk yönetimi olmayan CMYK görüntüler içeriyorsa ve renk numaralarının korunduğundan emin olmak istiyorsanız kullanın.

Not: *Renk dönüşümü sırasında tüm spot renk bilgileri korunur, yalnızca proses renk eşdeğerleri belirlenen renk uzayına dönüşür.*

Ayrıca bkz.

“Güvenli CMYK iş akışı kullanma” sayfa 415

Renk profilleriyle çalışma

Renk profilleri hakkında

Hassas, tutarlı renk yönetimi tüm renk aygıtlarınızda doğru ICC uyumlu profiller gerektirir. Örneğin, doğru olmayan bir tarayıcı profili ile mükemmel biçimde taranan görüntü, sadece tarayıcı ile görüntünün görüntülendiği program arasındaki farklılık nedeniyle başka bir programda yanlış görünebilir. Bu yanlış gösterim zaten başarılı olan bir görüntü üzerinde

gereksiz, zaman alıcı ve büyük olasılıkla zarar verici "düzeltmeler" yapmanıza neden olabilir. Doğru bir profil ile görüntüyü içeri aktaran program aygıt farklılıklarını düzeltebilir ve taramanın gerçek renklerini görüntüleyebilir.

Renk yönetimi sistemi aşağıdaki profil türlerini kullanır.

Monitör profilleri Monitörün rengi nasıl yeniden ürettiğini tanımlar. Monitörünüzde rengi doğru olarak görme tasarım işlemi sırasında renkle ilgili önemli kararlar almanıza olanak sağladığından bu ilk olarak oluşturmanız gereken profildir. Monitörünüzde gördükleriniz belgenizdeki gerçek renkleri temsil etmiyorsa, renk tutarlılığını koruyamazsınız.

Girdi aygıtı profilleri Girdi aygıtının hangi renkleri yakalayabileceğini veya tarayabileceğini tanımlar. Dijital kameranız bir profil seçeneği sunuyorsa, Adobe, Adobe RGB'yi seçmenizi önerir. Yoksa, sRGB'yi kullanın (birçok kamera için varsayılandır). İleri düzey kullanıcılar farklı ışık kaynakları için farklı profiller kullanmayı da düşünebilirler. Tarayıcı profilleri için bazı fotoğrafçılar tarayıcıda taranan her film türü veya markası için ayrı profiller oluşturur.

Çıktı aygıtı profilleri Masaüstü yazıcılar veya baskı makinesi gibi çıktı aygıtlarının renk uzayını tanımlar. Renk yönetimi sistemi belgedeki renkleri çıktı aygıtının renk uzayının gamutu içindeki renklerle doğru biçimde eşleştirmek için çıktı aygıtı profillerini kullanır. Çıktı profili aynı zamanda kağıt ve mürekkep türü gibi özel yazdırma koşullarını da dikkate almalıdır. Örneğin parlak kağıt, mat kağıda göre farklı renk aralığını görüntüleyebilme özelliğine sahiptir.

Birçok yazıcı sürücüsü yerleşik renk profiliyle birlikte gelir. Özel profillere yatırım yapmadan önce bu profilleri deneme iyi bir fikirdir.

Belge profilleri Belgenin özel RGB veya CMYK renk uzayını tanımlar. Belgeye profil atayarak veya *etiketleyerek* , uygulama belgedeki gerçek renk görünümlerinin tanımını sağlar. Örneğin, R=127, G=12, B=107 yalnızca farklı aygıtların farklı biçimde görüntüleyeceği numara kümesidir. Bununla birlikte Adobe RGB renk uzayıyla etiketlendiğinde bu numaralar gerçek rengi veya ışığın dalga boyunu belirtir; bu durumda, morun belirli bir tonunu belirtmektedir.

Renk yönetimi açık olduğunda Adobe uygulamaları otomatik olarak Renk Ayarları iletişim kutusundaki Çalışma Uzayı seçeneklerini temel alan bir profili yeni belgelere atar. Atanmış profilleri olmayan belgeler *etiketsiz* olarak bilinir ve yalnızca ham renk numaralarını içerir. Etiketsiz belgelerle çalışırken Adobe uygulamaları renkleri görüntülemek ve düzenlemek için geçerli çalışma alanı profilini kullanır.

Profili olan renkleri yönetme
A. *Profiller girdi aygıtının ve belgenin renk uzaylarını tanımlar.* ***B.*** *Profillerin açıklamalarını kullanarak renk yönetimi sistemi belgenin gerçek renklerini tanır.* ***C.*** *Monitörün profili renk yönetimi sistemine belgenin sayısal değerlerini monitörün renk uzayına nasıl çevireceğini söyler.* ***D.*** *Çıktı aygıtının profilini kullanarak renk yönetimi sistemi belgenin sayısal değerlerini çıktı aygıtının renk değerlerine çevirir, böylece doğru renk görünümleri yazdırılır.*

Ayrıca bkz.

"Monitörünüzü kalibre etme ve profilini oluşturma" sayfa 423

"Yazdırma sırasında yazıcının renkleri belirlemesine izin verme" sayfa 419

"Masaüstü yazıcılar için özel profiller edinme" sayfa 420

"Renk çalışma uzayları hakkında" sayfa 426

Monitör kalibrasyonu ve nitelemesi hakkında

Profil oluşturma yazılımı monitörünüzü hem kalibre edebilir hem de niteler. Monitörünüzü *kalibre etme*, monitörünüzü öntanımlı standartla uyumlu hale getirir; örneğin, monitörünüzü 5000 K (Kelvin) standart beyaz nokta renk sıcaklığını kullanarak rengi görüntüleyecek biçimde ayarlamak. Monitörünüzü *niteleme*, basitçe monitörünüzün rengi yeniden nasıl ürettiğini tanımlayan bir profil oluşturur.

Monitör kalibrasyonu aşağıdaki video ayarlarının yapılmasını içerir:
Parlaklık ve kontrast Ekran yoğunluğunun sırasıyla genel düzeyi ve aralığı. Bu parametreler aynı televizyonda olduğu gibi çalışır. Monitör kalibrasyonu yardımcı programı, kalibrasyon için en iyi parlaklık ve kontrast aralığını ayarlamanıza yardımcı olur.

Gama Orta ton değerlerinin parlaklığı. Monitörün ürettiği siyahtan beyaza değerler lineer değildir; değerlerin grafiğini oluşturursanız düz bir çizgi değil bir eğri elde edersiniz. Gama, siyah ile beyaz arasındaki eğrinin ortasındaki değeri tanımlar.

Fosfor CRT monitörlerinin ışığı yaymak için kullandıkları madde. Farklı fosforların farklı renk özellikleri vardır.

Beyaz nokta Monitörün üretebileceği parlak beyazın rengi ve yoğunluğu.

Monitörünüzü kalibre etme ve profilini oluşturma

Monitörünüzü kalibre ettiğinizde, monitörünüzü bilinen belirtimlere uymak üzere ayarlarsınız. Monitörünüz kalibre ettikten sonra profil oluşturma yardımcı programı renk profilini kaydetmenize olanak sağlar. Profil monitörün renk davranışını tanımlar; bu, monitörde hangi renklerin görüntülenebileceği veya görüntülenemeyeceği ile bir görüntüdeki sayısal renk değerlerinin, renkleri doğru olarak görüntülenebilmesi için nasıl dönüştürüleceğinin tanımlanması anlamına gelir.

1 Monitörünüzün en az yarım saattir açık olduğundan emin olun. Bu, ısınması ve daha tutarlı çıktı üretmesi için yeterli zamanı sağlar.

2 Monitörünüzün binlerce veya daha fazla rengi görüntülediğinden emin olun. İdeal olarak, monitörünüzün milyonlarca rengi veya 24 bit ya da üstünü görüntülediğinden emin olun.

3 Monitörünüzün masaüstündeki renkli arka plan desenlerini kaldırın ve masaüstünü nötr grileri görüntüleyecek biçimde ayarlayın. Bir belgeyi çevreleyen yoğun desenler veya parlak renkler rengin doğru algılanmasını etkileyebilir.

4 Monitörünüzü kalibre etmek ve profilini oluşturmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Windows'ta monitör kalibrasyonu yardımcı programını yükleyin ve kullanın.
- Mac OS'ta, System Preferences/Displays/Color sekmesinde yer alan Kalibre et yardımcı programını kullanın.
- En iyi sonuçları elde etmek için diğer üreticilerin yazılımlarını ve ölçüm aygıtlarını kullanın. Genellikle, yazılımla birlikte kolorimetre gibi bir ölçüm aygıtı kullanma, bir alet monitörde görüntülenen renkleri insan gözünden çok daha doğru biçimde ölçebileceğinden daha doğru profiller oluşturabilir.

Not: *Monitörün performansı zaman içinde değişir ve azalır;her ay veya daha uzun aralıklarla monitörünüzü yeniden kalibre edin ve profil oluşturun. Monitörünüzü bir standarda uygun biçimde kalibre etmenin zor veya imkansız olduğunu fark ederseniz, monitörünüz çok eski veya soluklaşmış olabilir.*

Birçok profil oluşturma yazılımı yeni profili otomatik olarak monitörün varsayılan profili olarak atar. Monitör profilini manuel olarak atamayla ilgili yönergeler için işletim sisteminizin Yardım sistemine başvurun.

Renk profili yükleme

Renk profilleri sıklıkla sisteminize bir aygıt eklendiğinde kurulur. Bu profillerin doğruluğu (genellikle *genel profiller* veya *hazır profiller* olarak adlandırılır) üreticiler arasında farklılık gösterir. Ayrıca servis sağlayıcınızdan aygıt profilleri elde edebilir, profilleri Web'den yükleyebilir veya profesyonel profil oluşturma donatısı kullanarak *özel profiller* oluşturabilirsiniz.

- Windows'ta, bir profili sağ tıklatın ve Profili Yükle'yi seçin. Diğer bir yöntem olarak profilleri WINDOWS\system32 \spool\drivers\color klasörüne kopyalayın.
- Mac OS işletim sisteminde, profilleri /Library/ColorSync/Profiles klasörüne veya /Users/[*kullanıcıadı*]/Library/ ColorSync/Profiles klasörüne kopyalayın.

Renk profillerini yükledikten sonra Adobe uygulamalarını yeniden başlattığınızdan emin olun.

Ayrıca bkz.

"Masaüstü yazıcılar için özel profiller edinme" sayfa 420

Renk profili gömme

Illustrator, InDesign veya Photoshop programlarında oluşturduğunuz bir belgeye renk profili gömmek için belgeyi ICC profillerini destekleyen bir biçimde kaydetmeniz veya dışa aktarmanız gerekir.

1 Belgeyi aşağıdaki dosya formatlarından birinde kaydedin ya da dışa aktarın: Adobe PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign), JPEG, Photoshop EPS, Large Document Format ya da TIFF.

2 ICC profillerini gömmek için bir seçenek belirleyin. Bu seçeneğin tam adı ve konumu uygulamaya göre değişir. Ek yönergeler için Adobe Yardımı'na bakın.

Renk profili gömme (Acrobat)

Renk profilini bir nesneye veya PDF'nin tamamına gömebilirsiniz. Acrobat, Renkleri Dönüştür iletişim kutusunun Hedef Uzay alanında tanımlandığı gibi uygun profili PDF'deki seçili renk uzayına ekler. Daha fazla bilgi için Tam Acrobat Yardımı'ndaki renk dönüşümü konularına bakın.

Belgenin renk profilini değiştirme

Belgenin renk profilini değiştirmenizi gerektiren çok az durum vardır. Bunun nedeni uygulamanızın Renk Ayarları iletişim kutusunda belirlediğiniz ayarları temel alarak renk profilini otomatik olarak atamasıdır. Renk profilini manuel olarak değiştirmeniz yalnızca, belgeyi farklı çıktı hedefleri için hazırlarken veya belgeye artık uygulanmasını istemediğiniz ilke davranışını düzeltirken gerekir. Profili değiştirme yalnızca ileri düzey kullanıcılar için önerilir.
Belgenin renk profilini aşağıdaki yöntemlerle değiştirebilirsiniz:

- Yeni profil atayın. Belgedeki renk numaraları aynı kalır ancak yeni profil, monitörünüzde görüntülenen renklerin görünümünü önemli ölçüde değiştirebilir.
- Belgede renk yönetimi olmaması için profili kaldırın.
- (Acrobat, Photoshop ve InDesign) Belgedeki renkleri farklı bir profilin renk uzayına dönüştürün. Renk numaraları, orijinal renk görünümünü korumak için kaydırılır.

Renk profili atama veya kaldırma (Illustrator, Photoshop)

1 Düzen > Profil Ata'yı seçin.

2 Bir seçenek belirleyin ve Tamam'ı tıklatın:

Bu Belgede Renk Yönetimi Uygulama	**Belgeden mevcut profili kaldırır. Bu seçeneği yalnızca belgede renk yönetimi olmamasını istediğinizden eminseniz seçin. Belgeden profili kaldırdıktan sonra renklerin görünümü uygulamanın çalışma alanı profilleriyle belirlenir.**
Çalışma [renk modeli: çalışma alanı]	**Belgeye çalışma alanı profilini atar.**
Profil	**Farklı bir profil seçmenize olanak sağlar. Uygulama, renkleri profil uzayına dönüştürmeden yeni profili belgeye atar. Bu, monitörünüzde görüntülenen renklerin görünümünü önemli ölçüde değiştirebilir.**

Ayrıca bkz.

“Belgenin renk profilini değiştirme” sayfa 424

Renk profili atama veya kaldırma (InDesign)

1 Düzen > Profiller Ata'yı seçin.

2 RGB Profili ve CMYK Profili için aşağıdakilerden birini seçin:

At (Geçerli Çalışma Uzayını Kullan)	**Belgeden mevcut profili kaldırır. Bu seçeneği yalnızca belgede renk yönetimi olmamasını istediğinizden eminseniz seçin. Belgeden profili kaldırdıktan sonra renklerin görünümü uygulamanın çalışma alanı profilleriyle belirlenir ve artık belgeye bir profil gömemezsiniz.**
Geçerli Çalışma Uzayını Ata [çalışma alanı]	**Belgeye çalışma alanı profilini atar.**
Profil Ata	**Farklı bir profil seçmenize olanak sağlar. Uygulama, renkleri profil uzayına dönüştürmeden yeni profili belgeye atar. Bu, monitörünüzde görüntülenen renklerin görünümünü önemli ölçüde değiştirebilir.**

3 Belgenizdeki her grafik türü için bir görüntü oluşturma hedefi seçin. Her grafik türü için dört standart hedeften birini seçebilir veya Renk Ayarları iletişim kutusunda belirlenmiş olan görüntü oluşturma hedefini kullanan Renk Ayarları Hedefini Kullan seçeneğini belirleyebilirsiniz. Görüntü oluşturma hedefleri hakkında daha fazla bilgi için Yardım'a bakın.

Grafik türleri şunlardır:

Düz Renk Hedefi	**InDesign doğal nesnelerindeki tüm vektör resimler (düz renk alanları) için görüntü oluşturma hedefini ayarlar.**
Varsayılan Görüntü Hedefi	**InDesign'a yerleştirilen bitmap görüntüle için varsayılan görüntü oluşturma hedefini ayarlar. Tek tek görüntü esasına göre bu ayarın üzerine yazmaya devam edebilirsiniz.**
Karıştırma Sonrası Hedefi	**Sayfadaki saydamlık etkileşimlerinden kaynaklanan renkler için görüntü oluşturma hedefini prova veya son renk uzayına ayarlar. Belgenizde saydam nesneler varsa, bu seçeneği kullanın.**

4 Belgedeki yeni profil atama etkilerini önizlemek için Önizleme'yi seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

“Belgenin renk profilini değiştirme” sayfa 424

“İçe aktarılan bitmap görüntülerin profillerini görüntüleme veya değiştirme” sayfa 416

Belge renklerini farklı bir profile dönüştürme (Photoshop)

1 Düzen > Profile Dönüştür'ü seçin.

2 Hedef Uzay altında belgenin renklerini dönüştürmek istediğiniz renk profilini seçin. Belge dönüştürülür ve bu yeni profille etiketlenir.

3 Dönüştürme Seçenekleri altında, renk yönetimi alt yapısını, görüntü oluşturma hedefini ve siyah nokta ile renk taklidi seçeneklerini belirleyin (varsa). (Bkz. “Renk dönüştürme seçenekleri” sayfa 428.)

4 Belgenin tüm katmanlarını dönüştürmenin ardından tek bir katmana düzleştirmek için Görüntüyü Düzleştir'i seçin.

5 Belgedeki dönüşümün etkilerini önizlemek için Önizleme'yi seçin.

Ayrıca bkz.

“Belgenin renk profilini değiştirme” sayfa 424

Belge renklerini farklı bir profile dönüştürme

Baskı Üretimi araç çubuğundaki Renkleri Dönüştür aracını kullanarak PDF'deki renkleri dönüştürürsünüz. Daha fazla bilgi için Tam Acrobat Yardımı'ndaki renk dönüşümü konularına bakın.

Renk ayarları

Renk ayarlarını özelleştirme

Renk yönetimi olan iş akışlarının birçoğu için Adobe Systems tarafından test edilen bir hazır ayar renk ayarı kullanmak en iyisidir. Belirli seçenekleri değiştirme yalnızca renk yönetimi hakkında bilginiz varsa ve yaptığınız değişikliklerden eminseniz önerilir.

Seçenekleri özelleştirdikten sonra hazır ayar olarak bunları kaydedebilirsiniz. Renk ayarlarını kaydetme, bunları yeniden kullanabilmenizi ve diğer kullanıcılar veya uygulamalarla paylaşabilmenizi sağlar.

- Renk ayarlarını hazır ayar olarak kaydetmek için Renk Ayarları iletişim kutusunda Kaydet'i tıklatın. Uygulamanın Renk Ayarları iletişim kutusunda ayar adını görüntülediğinden emin olmak için dosyayı varsayılan konuma kaydedin. Dosyayı farklı bir konuma kaydederseniz, ayarı seçmeden önce dosyayı yüklemeniz gerekir.
- Standart konuma kaydedilmeyen renk ayarları hazır ayarını yüklemek için Renk Ayarları iletişim kutusunda Yükle'yi tıklatın, yüklemek istediğiniz dosyayı seçin ve Aç'ı tıklatın.

Not: *Acrobat'ta özelleştirilmiş renk ayarlarını kaydedemezsiniz. Özelleştirilmiş renk ayarlarını Acrobat'la paylaşmak için dosyayı InDesign, Illustrator veya Photoshop programında oluşturmanız ve ardından varsayılan Ayarlar klasörüne kaydetmeniz gerekir. Artık Tercihler iletişim kutusunun Renk Yönetimi kategorisinde bulunabilecektir. Ayarları varsayılan Ayarlar klasörüne manuel olarak da ekleyebilirsiniz.*

Renk çalışma uzayları hakkında

Çalışma alanı, Adobe uygulamalarında rengi tanımlamak ve düzenlemek için kullanılan ara renk uzayıdır. Her renk modelinin kendisiyle ilişkilendirilen bir çalışma alanı profili vardır. Çalışma uzayı profillerini Renk Ayarları iletişim kutusunda seçebilirsiniz.

Çalışma uzayı profili, ilişkilendirilmiş renk modelini kullanan yeni oluşturulmuş belgeler için kaynak profili gibi davranır. Örneğin, Adobe RGB (1998) çerli RGB çalışma alanı profiliyse, oluşturduğunuz her yeni RGB belgesi Adobe RGB (1998) gamutu içindeki renkleri kullanacaktır. Çalışma uzayları aynı zamanda etiketsiz belgelerdeki renklerin görünümünü de belirler.

Çalışma uzayı profiliyle eşleşmeyen gömülü renk uzayı olan bir belgeyi açarsanız, uygulama renk verilerinin nasıl işleneceğini belirlemek için *renk yönetimi ilkesi* kullanır. Birçok durumda gömülü profili koruma varsayılan ilkedir.

Ayrıca bkz.

“Eksik veya eşleşmeyen renk profilleri hakkında” sayfa 427

“Renk yönetimi ilkesi seçenekleri” sayfa 427

Çalışma uzayı seçenekleri

Photoshop, Illustrator ve InDesign programlarında çalışma alanı seçeneklerini görüntülemek için Görünüm > Renk Ayarları'nı seçin. Acrobat'ta Tercihler iletişim kutusunun Renk Yönetimi kategorisini seçin.

Bir profilin açıklamasını görmek için profili seçin ve ardından işaretçiyi profilin adının üzerine getirin. Açıklama iletişim kutusunun altında görüntülenir.

RGB Uygulamanın RGB renk uzayını belirler. Genellikle belirli bir aygıtın (monitör profili gibi) profilini seçmek yerine Adobe RGB veya sRGB'yi seçmek daha iyidir.

Web'de görüntüleri görmek için kullanılan standart monitörün renk uzayını tanımladığından Web için görüntüleri hazırlarken sRGB önerilir. Birçok kamera, varsayılan renk ayarı olarak sRGB'yi kullandığından tüketici düzeyi dijital kameralardan alınan görüntülerle çalışırken de sRGB iyi bir seçimdir.

Adobe RGB'nin gamutu, sRGB kullanılarak tanımlanamayan bazı yazdırılabilir renkleri (özel siyanlar ve maviler) içerdiğinden, yazdırma için belgeleri hazırlarken Adobe RGB önerilir. Birçok kamera, varsayılan renk ayarı olarak Adobe RGB'yi kullandığından profesyonel düzey dijital kameralardan alınan görüntülerle çalışırken de Adobe RGB iyi bir seçimdir.

CMYK Uygulamanın CMYK renk uzayını belirler. Tüm CMYK çalışma uzayları aygıta bağımlıdır; bu, geçerli mürekkep ve kağıt bileşimlerini temel aldıkları anlamına gelir. Adobe'nin sağladığı CMYK çalışma uzayları standart ticari baskı koşullarını temel alır.

Gri (Photoshop) veya Gri Tonlama (Acrobat) Uygulamanın gri tonlama renk uzayını belirler.

Spot (Photoshop) Spot renk kanallarını ve çift tonları görüntülerken kullanılacak nokta kazancını belirler.

Not: *Acrobat uygulamasında, görüntüleme ve yazdırma için belge renk uzayı yerine, gömülü çıktı hedefindeki bir renk uzayını kullanabilirsiniz. Çıktı Hedefi Çalışma Uzaylarını Geçersiz Kılar'ı seçin. Çıktı hedefleri hakkında daha fazla bilgi için Tam Acrobat Yardımı'na bakın.*

Adobe uygulamaları, birçok renk yönetimi iş akışı için Adobe Systems tarafından önerilen ve test edilen standart çalışma alanı profilleri kümesiyle gelir. Varsayılan olarak yalnızca bu profiller çalışma alanı menülerinde görüntülenir. Sisteminize yüklediğiniz ek renk profillerin görüntülemek için, Gelişmiş Mod'u (Illustrator ve InDesign) veya Ek Seçenekler'i (Photoshop) seçin. Renk profili çift yönlü olmalıdır, diğer bir deyişle, çalışma alanı menülerinde görünmesi için renk uzaylarının içine ve dışına çevirmek üzere belirtimler içermelidir.

Not: *Photoshop'ta özel çalışma alanı profilleri oluşturabilirsiniz. Ancak Adobe, özel profil oluşturmak yerine standart çalışma alanını kullanmanızı önerir. Daha fazla bilgi için www.adobe.com/support/products/photoshop.html adresindeki Photoshop destek bilgi merkezine bakın.*

Eksik veya eşleşmeyen renk profilleri hakkında

Yeni oluşturulan belgede renk iş akışı genellikle sorunsuz çalışır: Aksi belirtilmedikçe belge renkleri oluşturmak ve düzenlemek için renk moduyla ilişkilendirilen çalışma alanı profilini kullanır.

Bununla birlikte, bazı mevcut belgeler belirlediğiniz çalışma alanı profilini kullanamayabilir ve varolan bazı belgelerin de renk yönetimi olmayabilir. Renk yönetimi olan iş akışınızda aşağıdaki özel durumlarla genellikle karşılaşılır:

- Bir belgeyi açabilir veya profille etiketlenmemiş bir belgeden renk verilerini içe aktarabilirsiniz (örneğin, kopyalayıp yapıştırarak veya sürükleyip bırakarak). Bu, genellikle renk yönetimini desteklemeyen veya renk yönetimi kapatılmış olan bir uygulamada oluşturulan belgeyi açtığınızda oluşan durumdur.
- Bir belgeyi açabilir veya geçerli çalışma alanından farklı bir profille etiketlenen belgeden renk verilerini içe aktarabilirsiniz. Bu, farklı renk yönetimi ayarları kullanarak oluşturulan veya tarayıcı profili ile taranan ve etiketlenen bir belgeyi açtığınızda oluşabilecek durumdur.

Her iki durumda da uygulama, belgedeki renk verilerinin nasıl işleneceğini belirlemek için renk yönetimi ilkesini kullanır. Profil yoksa veya çalışma alanıyla eşleşmiyorsa, Renk Ayarları iletişim kutusunda ayarladığınız seçeneklere bağlı olarak uygulama bir uyarı mesajı görüntüleyebilir. Profil uyarıları varsayılan olarak kapalıdır ancak her durum için belgelerin renk yönetiminin doğru olmasını sağlamak amacıyla bunları açabilirsiniz. Uyarı mesajları uygulamaya göre değişir ancak genellikle aşağıdaki seçeneklere sahipsinizdir:

- (Önerilen) Belgeyi veya içe aktarılan renk verilerini olduğu gibi bırakın. Örneğin, gömülü profili (varsa) kullanmayı, belgeyi renk profili olmadan bırakmayı (herhangi bir profil yoksa) veya yapıştırılan renk verilerindeki numaraları korumayı seçebilirsiniz.
- Belgeyi veya içe aktarılan renk verileri ayarlayın. Örneğin, eksik renk profili olan bir belgeyi açarken geçerli çalışma alanı profilini veya farklı bir profili atamayı seçebilirsiniz. Eşleşmeyen renk profili olan bir belgeyi açarken profili atmayı veya renkleri geçerli çalışma alanına dönüştürmeyi seçebilirsiniz. Renk verilerini içe aktarırken renklerin görünümlerini korumak için bunları geçerli çalışma alanına dönüştürmeyi seçebilirsiniz.

Renk yönetimi ilkesi seçenekleri

Renk yönetimi ilkesi, bir belgeyi açtığınızda veya bir görüntüyü içe aktardığınızda uygulamanın renk verilerini nasıl işleyeceğini belirler. RGB ve CMYK görüntüleri için farklı ilkeler seçebilir ve uyarı mesajlarının ne zaman görüntüleneceğini belirleyebilirsiniz. Renk yönetimi ilkesi seçeneklerini görüntülemek için Düzen > Renk Ayarları'nı seçin.

Bir ilkenin açıklamasını görmek için ilkeyi seçin ve ardından işaretçiyi ilkenin adının üzerine getirin. Açıklama iletişim kutusunun altında görüntülenir.

RGB, CMYK Ve Gri Geçerli çalışma alanına renkleri getirirken (dosyaları açarak veya geçerli belgeye görüntüleri içe aktararak) izlemek için bir ilke belirleyin. (Gri Tonlama seçeneği yalnızca Photoshop uygulamasında kullanılabilir.) Aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:

• **Gömülü Profilleri Koru** Dosyaları açarken her zaman gömülü renk profillerini korur. Tutarlı renk yönetimi sağladığından birçok iş akışı için önerilen seçenektir. Bir özel durum ise CMYK numaralarını korumayı düşünmenizdir, bu durumda Numaraları Koru'yu (Bağlantılı Profilleri Yoksay) seçmeniz gerekir.

• **Çalışma Alanına Dönüştür** Dosyaları açarken veya görüntüleri içe aktarırken renkleri geçerli çalışma alanı profiline dönüştürür. Tüm renkleri tek bir profil kullanmaya (geçerli çalışma alanı profili) zorlamak istiyorsanız, bu seçeneği belirleyin.

• **Numaraları Koru (Bağlantılı Profilleri Yoksay)** Bu seçenek CMYK için InDesign ve Illustrator uygulamalarında kullanılabilir. Dosyaları açarken ve görüntüleri içe aktarırken renk numaralarını korur ancak Adobe uygulamalarında renkleri doğru görmeniz için renk yönetimini kullanmaya devam etmenize izin verir. Güvenli CMYK iş akışını kullanmak istiyorsanız, bu seçeneği belirleyin. InDesign uygulamasında Nesne > Görüntü Rengi Ayarları'nı seçerek nesne başına esasına göre bu ilkenin üzerine yazabilirsiniz.

• **Kapalı** Dosyaları açarken ve görüntüleri içe aktarırken gömülü renk profillerini yok sayar ve yeni belgelere çalışma alanı profilini atamaz. Orijinal belge oluşturucusu tarafından sağlanan tüm renk meta verilerini atmak istiyorsanız, bu seçeneği belirleyin.

Profil Uyuşmazlıkları: Açarken Sor Geçerli çalışma alanından farklı bir profille etiketlenen bir belgeyi her açtığınızda mesaj görüntüler. İlkenin varsayılan davranışının üzerine yazma seçeneğiniz vardır. Her durum için belgelerin doğru renk yönetimini sağlamak istiyorsanız, bu seçeneği belirleyin.

Profil Uyuşmazlıkları: Yapıştırırken Sor Renkler belgeye yapıştırarak veya sürükleyip bırakılarak içe aktarılırken renk profili uyuşmazlığı olduğunda bir mesaj görüntüler. İlkenin varsayılan davranışının üzerine yazma seçeneğiniz vardır. Her durum için yapıştırılan renklerin doğru renk yönetimini sağlamak istiyorsanız, bu seçeneği belirleyin.

Eksik Profiller: Açarken Sor Etiketlenmemiş bir belgeyi açarken mesaj görüntüler. İlkenin varsayılan davranışının üzerine yazma seçeneğiniz vardır. Her durum için belgelerin doğru renk yönetimini sağlamak istiyorsanız, bu seçeneği belirleyin.

Renk dönüştürme seçenekleri

Renk dönüşümü seçenekleri, belgedeki renkler bir renk uzayından diğerine taşınırken uygulamanın bu renkleri nasıl işleyeceğini denetlemenize olanak sağlar. Bu seçenekleri değiştirme yalnızca renk yönetimi hakkında bilginiz varsa ve yaptığınız değişikliklerden eminseniz önerilir. Dönüştürme seçeneklerini görüntülemek için Düzen > Renk Ayarları'nı seçtikten sonra Gelişmiş Mod'u (Illustrator ve InDesign) veya Ek Seçenekler'i (Photoshop) seçin. Acrobat'ta Tercihler iletişim kutusunun Renk Yönetimi kategorisini seçin.

Altyapı Bir renk uzayının gamutunu diğer renk uzayının gamutuna eşleştirmek için kullanılan Renk Yönetimi Modülü'nü (CMM) belirler. Kullanıcıların çoğu için varsayılan Adobe (ACE) altyapısı, dönüştürme gereksinimlerini karşılar.

Altyapı veya hedef seçeneğinin açıklamasını görmek için seçeneği belirleyin ve ardından işaretçiyi seçenek adının üzerine getirin. Açıklama iletişim kutusunun altında görüntülenir.

Hedef (Photoshop, Illustrator, InDesign) Bir renk uzayını diğerine çevirmek için kullanılan görüntü oluşturma hedefini belirler. Görüntü oluşturma hedefleri arasındaki farklılıklar yalnızca belgeyi yazdırdığınızda veya farklı bir çalışma alanına dönüştürdüğünüzde fark edilir.

Siyah Nokta Kaydırması Kullan Çıktı aygıtının tam dinamik aralığının benzetimini yaparak görüntüdeki gölge ayrıntısının korunmasını sağlar. Yazdırma sırasında siyah nokta kaydırması kullanmayı düşünüyorsanız (birçok durumda önerilir), bu seçeneği belirleyin.

Renk Taklidi Kullan (Photoshop) Kanal başına 8 bit renkleri renk uzayları arasında dönüştürürken renklerin taklidinin yapılıp yapılmayacağını denetler. Renk Taklidi Kullan seçeneği belirlendiğinde, Photoshop, kaynak uzayda varolan eksik rengin benzetimini yapmak için hedef renk uzayında renkleri karıştırır. Renk taklidi görüntünün bloklanmış veya çizgili görünmesinin azaltılmasına yardımcı olsa bile, Web kullanımı için görüntüler sıkıştırıldığında daha büyük dosya boyutları ile sonuçlanır.

Görüntü oluşturma hedefleri hakkında

Görüntü oluşturma hedefi, renk yönetimi sisteminin bir renk uzayından diğerine renk dönüşümünü nasıl işleyeceğini belirler. Farklı görüntü oluşturma hedefleri, kaynak renklerin nasıl ayarlanacağını belirlemek için farklı kurallar kullanır; örneğin, hedef gamut içinde kalan renkler değişmeden kalabilir veya daha küçük hedef gamutuna çevrilirken görsel ilişkinin

orijinal aralığını korumak üzere ayarlanabilir. Görüntü oluşturma hedefi seçmenin sonucu, belgenin grafik içeriğine ve renk uzaylarını tanımlamak için kullanılan profillere göre değişir. Bazı profiller farklı görüntü oluşturma hedefleri için benzer sonuçlar üretebilir.

Genellikle seçili renk ayarı için, endüstri standartlarını karşılaması için Adobe Systems tarafından test edilen varsayılan görüntü oluşturma hedefini kullanmak en iyisidir. Örneğin, Kuzey Amerika veya Avrupa için bir renk ayarı seçerseniz, varsayılan görüntü oluşturma hedefi Göreli Kolorimetrik olur. Japonya için bir renk ayarı seçerseniz, varsayılan görüntü oluşturma hedefi Algısal olur.

Renk yönetimi sistemi, yazılımla prova renkleri ve basılı resim için renk dönüştürme seçeneklerini ayarladığınızda, görüntü oluşturma hedefini seçebilirsiniz.

Algısal Renkler arasındaki görsel ilişkiyi korumayı hedefler, böylece renk değerleri değişse bile insan gözü tarafından doğal olarak algılanır. Bu hedef, çok sayıda gamut dışı renk olan fotoğraf görüntüleri için uygundur. Bu, Japon baskı endüstrisi için standart görüntü oluşturma hedefidir.

Doygunluk Renk tutarlılığından fedakarlıkta bulunarak görüntüdeki renkleri daha canlı üretir. Bu görüntü oluşturma hedefi, parlak, doygun renklerin, renkler arasındaki doğru ilişkiden daha önemli olduğu grafik ve çizelge gibi iş grafikleri için uygundur.

Göreli Kolorimetrik Kaynak renk uzayının aşırı vurgularını hedef renk uzayınınkilerle karşılaştırır ve tüm renkleri buna göre kaydırır. Gamut dışındaki renkler, hedef renk uzayındaki en yakın yeniden üretilebilir renge kaydırılır. Göreli Kolorimetrik, Algısal seçeneğine göre daha fazla orijinal rengi korur. Bu, Kuzey Amerika ve Avrupa'da yazdırma için standart görüntü oluşturma hedefidir..

Mutlak Kolorimetrik Hedef gamut içinde kalan renkleri değiştirmeden bırakır. Gamutun dışındaki renkler kırpılır. Renklerin, hedef beyaz noktasına ölçeklendirilmesi gerçekleştirilmez. Bu hedef, renkler arasındaki ilişkiyi korumdan fedakarlık ederek renk doğruluğunu sağlar ve belirli bir aygıtın çıktısının benzetimini yapmak amacıyla prova baskısı için uygundur. Bu hedef özellikle, kağıt renginin yazdırılan renkleri nasıl etkileyeceğini önizlemek için kullanışlıdır.

Photoshop'ta gelişmiş denetimler

Photoshop uygulamasında, Düzen > Renk Ayarları'nı seçtikten sonra Ek Seçenekler'i belirleyerek renk yönetimi için gelişmiş denetimleri görüntülersiniz.

Monitör Renklerinin Doygunluğunu Azalt Monitörde görüntülendiklerinde renklerin doygunluğunun belirtilen miktarda azaltılıp azaltılmayacağını belirler. Bu seçeneğin belirlenmesi, monitörün gamutundan daha büyük olan renk uzaylarının tamamının görüntülenmesine yardım edebilir. Bununla birlikte, monitör ekranı ile çıktı arasında uyuşmazlıklara neden olur. Seçenek belirlenmediğinde, görüntüdeki farklı renkler tek bir renk olarak görüntülenebilir.

Gama Kullanarak RGB Renklerini Karıştır RGB renklerinin bileşik veriler (örneğin, Normal modu kullanarak katmanları karıştırdığınızda veya boyadığınızda) üretmek için birlikte nasıl karışacağını denetler. Bu seçenek belirlendiğinde RGB renkleri, renk uzayında karşılık gelen belirlenen gama ile karıştırılır. 1,00 gama, "kolorimetrik olarak doğru" kabul edilir ve en az kenar dışlayıcı ile sonuçlanmalıdır. Bu seçenek belirlenmediğinde RGB renkleri, doğrudan belgenin renk uzayıyla karıştırılır.

Not: *Gama Kullanarak RGB Renklerini Karıştır'ı seçtiğinizde, katmanlı belgeler diğer uygulamalarda görüntülendiklerinde Photoshop'tan farklı görünürler.*

Bölüm 17: Bindirme rengi

Yazıcı işlerinin kalitesinde, tam doğru bir baskı için farklı mürekkepler kullanmanın büyük payı vardır. Sapmaların etkisini en aza indirgemek için ticari yazıcılar *bindirme* olarak adlandırılan bir teknik geliştirmiştir.

Belgeleri ve kitapları bindirme

Bindirme yöntemleri

Aşağıdaki yöntemlerin herhangi bir birleşimini kullanarak belge bindirin:

- Bindirme gerektirmeyen proses renkleri kullanın.
- Siyah için üst baskı uygulayın.
- Konturlara ya da dolgulara elle üst baskı uygulayın.
- InDesign yerleşik bindirmesini ya da Adobe In-RIP Bindirme'yi kullanın.
- İçe aktarılan grafikleri, bu grafiklerin oluşturuldukları resim programlarındaki bindirme özelliklerini kullanarak bindirin. Bu uygulamaların belgelerine bakın.

  Örneğin PostScript ya da PDF gibi, kullanmakta olduğunuz renk çıktısı iş akışlarını tamamlayan bir bindirme çözümü seçin.

Renk kullanımınızdaki sapma olasılığını ortadan kaldırarak bindirme zorunluluğunu giderin. Bitişik proses renklerinin ortak mürekkepleri olmasını sağlayarak sapmaları önleyin. Örneğin canlı kırmızı dolgulu koyu mor bir kontur belirtirseniz, her iki renk de önemli oranda macenta içerecektir. Konturun ve dolgunun ortak macenta rengi tek bir alan olarak yazdırılır, böylece proses mürekkeplerinde sapma ortaya çıkarsa macenta yazdırma kalıbı sonuçta ortaya çıkan farkların görülmesini zorlaştırır.

Ayrıca bkz.

“Üst baskı hakkında” sayfa 540

Otomatik bindirme hakkında

InDesign dahili bindirme altyapısıyla renkli belgeleri bindirebilir ve ayrıca Adobe In-RIP Bindirmesini destekleyen Adobe PostScript çıktı aygıtlarındaki Adobe In-RIP Bindirmesinden de yararlanabilir.

Her iki bindirme altyapısı da, hem yazımın hem de grafiklerin kenarına yapılan ayarlamaları hesaplar. Metin ya da InDesign nesnesi birkaç farklı arka plan rengiyle çakışsa bile, bindirme tekniklerini tek bir nesnenin farklı bölümlerine uygularlar. Bindirme ayarları otomatik olarak yapılır ve belirli sayfa aralıklarının gereksinimlerini gidermek üzere bindirme hazır ayarları tanımlayabilirsiniz. Yalnızca bindirme altyapısı tarafından oluşturulan renk ayrımlarındaki bindirmenin efektlerini görebilirsiniz; InDesign'ın içinden sonuçları ekranda göremezsiniz.

Bindirme altyapısı kontrast renkteki kenarları algılar ve ardından, genellikle daha açık renkleri bitişik koyu renklere yayarak, bitişik renklerin nötr yoğunluğunu (açıklık veya koyuluk) temel alan bindirmeleri oluşturur. Bindirme Hazır Ayarları panelinde belirlediğiniz bindirme ayarları bindirme alt yapısının sonuçlarını değiştirir.

Otomatik bindirme gereksinimleri

Belgeleri InDesign yerleşik altyapısını kullanarak bindirmek için ayırmaları destekleyen bir PPD'ye gerek vardır.

Belgeleri Adobe In-RIP Bindirme altyapısını kullanarak bindirmek için aşağıdaki yazılımlara ve donanımlara gerek vardır:

- Adobe In-RIP Bindirmesi'ni destekleyen RIP kullanan Adobe PostScript Düzey 2 veya üstü çıktı aygıtı. PostScript çıktı aygıtının Adobe In-RIP Bindirmesi'ni destekleyip desteklemediğini öğrenmek için üreticiye veya baskı öncesi servis sağlayıcısına başvurun.
- Adobe In-RIP Bindirmesi'ni destekleyen yazıcı için PPD (PostScript Yazıcı Açıklaması) dosyası. Bu PPD'yi yazıcıyı yüklerken seçmelisiniz.

Ayrıca bkz.

"PPD dosyaları hakkında" sayfa 512

Yerleşik bindirme ve Adobe In-RIP Bindirmesi arasındaki farklar

Bileşik renk iş akışı Yerleşik bindirmeyle InDesign ya da In-RIP renk ayrımlarını kullanarak bir belgeyi ayırabilirsiniz. Adobe In-RIP Bindirmesini kullanmak için In-RIP renk ayrımlarını kullanmanız gerekir.

Bindirme genişlikleri Dahili bindirme sınırları, bindirme genişlikleri için girdiğiniz değeri dikkate almadan, bu genişlikleri 4 puntoyla sınırlar. Daha büyük bindirme genişlikleri için Adobe In-RIP Bindirmesini kullanın.

Vektör EPS grafikleri Dahili bindirme yerleştirilmiş EPS grafiklerini bindiremez; Adobe In-RIP Bindirmesi içe aktarılan tüm grafikleri bindirir.

İçe aktarılmış vektör grafikleri bindirme

Hem Adobe In-RIP Bindirmesi hem de dahili bindirme, InDesign araçlarıyla oluşturulan metin ve grafikleri ve yerleştirilmiş PDF dosyalarını bindirebilir. Ancak, dahili bindirme yerleştirilmiş EPS grafiklerini bindiremez.

InDesign'da oluşturduğunuz metin, yol ve çerçeveler, dahili bindirmenin bindirme uygulamayacağı, örneğin vektör EPS grafikleri gibi yerleştirilmiş grafik içeren bir çerçeveyle çakışırlarsa doğru şekilde bindirilmezler. (Ancak bu nesneler Adobe In-RIP Bindirmesiyle doğru şekilde bindirilirler.) Grafik çerçevesini ayarlarsanız vektör EPS grafikleri içeren belgelerde dahili bindirme kullanabilirsiniz. Yerleştirilmiş EPS grafiği dikdörtgen değilse, çerçeveyi grafiğe daha yakın ve diğer nesnelere uzak biçimde yeniden şekillendirmeyi deneyin. Örneğin grafik çerçevesini grafiğin daha yakınına oturtmak için Nesne > Kırpma Yolu'nu seçebilirsiniz.

Yerleştirilmiş EPS grafikleriyle çakışan InDesign metin ve grafikleri (sol) doğru şekilde bindirilmezler; iyi bir bindirme elde etmek için çerçeveyi diğer nesnelerle temas etmeyecek biçimde yeniden şekillendirin (sağ).

Bindirme metni

Hem Adobe In-RIP hem de dahili bindirme altyapıları metin karakterlerini diğer metin ve grafiklere bindirebilir. (Dahili bindirme metin ve grafiklerin InDesign'la oluşturulmuş olmasını ve içe aktarılan grafiklerde içerilmemesini gerektirir.) Farklı arka plan renkleriyle çakışan bir metin karakteri tüm renklere doğru olarak bindirilir.

Adobe In-RIP Bindirmesi tüm font türlerini bindirebilir. Bunun tersine dahili bindirme yalnızca Type 1, Open Type ve Multiple Master fontlarıyla en iyi sonuçları verir; TrueType fontları kullanmak tutarsız bindirmelerle sonuçlanabilir. Belgenizde TrueType font kullanılması gerekiyorsa ve dahili bindirmeyi kullanmak istiyorsanız, metni seçip ardından Yazım > Anahatlar Oluştur'u seçerek tüm TrueType metnini anahatlara dönüştürebilirsiniz. Metin, güvenli şekilde bindirilen InDesign nesnelerine dönüşür. Metin anahatta dönüştürüldükten sonra düzenlenemez.

Belge ya da kitap bindirme

Baskı öncesi servis sağlayıcınıza danışmadan ve bindirme seçeneklerinin, üzerinde çalıştığınız belgenin ve yazdırma koşullarının bağlamına göre nasıl sonuçlar vereceğini tam olarak anlamadan varsayılan bindirme ayarlarını değiştirmeyin.

Bir kitaptaki birden fazla belgeyi bindirirken, kitabın ayrı ayrı belgelerindeki sayfa aralıklarına özel bindirme hazır ayarları atadığınızdan emin olun. Kitabın tamamına bir defada bindirme ayarları atayamazsınız. Ancak belgedeki çakışan hazır ayarları giderebilirsiniz.

1 Gerekiyorsa belgeniz ve baskı koşullarınız için özel ayarlar içeren bir bindirme hazır ayarı oluşturun.

2 Sayfa aralığına bindirme hazır ayarları atayın.

3 Yazdır iletişim kutusunu açmak için Dosya > Yazdır'ı seçin.

4 Soldaki listeden Çıktı'yı seçin.

5 Renk için, ana bilgisayar veya In-RIP renk ayırımları oluşturmanıza bağlı olarak, Renk Ayırımları ya da In-RIP Renk Ayırımları'nı seçin.

6 Bindirme için, aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

- InDesign'la birlikte gelen bindirme altyapısını kullanmak için Uygulamada Yerleşik.
- Adobe In-RIP. Bu seçenek yalnızca Adobe In-RIP Bindirmesi'ni destekleyen bir çıktı aygıtını hedeflediğinizde çalışır.

7 Baskı öncesi servis sağlayıcınız mürekkep ayarlarını değiştirmenizi önerirse Mürekkep Yöneticisi'ni tıklatın. Bir mürekkep seçin, baskı öncesi servis sağlayıcınız tarafından belirtilen seçenekleri ayarlayın ve sonra Tamam'ı tıklatın:

8 Diğer yazdırma seçeneklerini belirlemeye devam edin ve belgenizi yazdırmak için Yazdır'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Bindirme hazır ayarları oluşturma veya değiştirme" sayfa 433

"Yazdırma hakkında" sayfa 504

"Sayfalara bindirme hazır ayarını atama" sayfa 433

Bindirme hazır ayarları

Bindirme Hazır Ayarları paneline genel bakış

A *Bindirme hazır ayarı*, belgedeki bir sayfaya ya da sayfa aralığına uygulayabileceğiniz bindirme ayarları grubudur. Bindirme Hazır Ayarları paneli bindirme ayarlarını girmek ve bindirme hazır ayarları kaydetmek için bir arabirim sağlar. Mevcut belgedeki herhangi bir sayfaya ya da tüm sayfalara bindirme hazır ayarları uygulayabilir veya başka bir InDesign belgesindeki hazır ayarları içe aktarabilirsiniz. Bindirme sayfa aralığına bindirme hazır ayarı uygulamazsanız, o sayfa aralığı [Varsayılan] bindirme hazır ayarını kullanır.

Ayrıca bkz.

"InDesign stilleri ve hazır ayarları hakkında" sayfa 36

Bindirme hazır ayarlarını görüntüleme

1 Bindirme Hazır Ayarları paneli açık değilse Pencere > Çıktı > Bindirme Hazır Ayarları'nı seçin.

2 Bindirme Hazır Ayarları panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Hazır ayarı çift tıklatın.
- Hazır ayarı seçin ve panel menüsünde Hazır Ayar Seçenekleri'ni seçin.

Bindirme hazır ayarları listesini sıkıştırma

❖ Bindirme Hazır Ayarları panelinde, panel menüsünden Küçük Panel Satırları'nı seçin.

Kullanılmayan bindirme hazır ayarlarını belirleme

❖ Bindirme Hazır Ayarları panelinde, panel menüsünden Tüm Kullanılmayanları Seç'i seçin. Bindirme altyapısı, mevcut belgeye atanmamış tüm hazır ayarları vurgular ([Varsayılan] ve [Bindirme hazır ayarı yok] dışında). Bu hazır ayarları kolayca silebilirsiniz.

Bindirme hazır ayarları oluşturma veya değiştirme

1 Bindirme Hazır Ayarları paneli açık değilse Pencere > Çıktı > Bindirme Hazır Ayarları'nı seçin.

2 Hazır ayar oluşturmak için panel menüsünden Yeni Hazır Ayar'ı seçin ya da düzenlemek için bir hazır ayarı çift tıklatın.

Not: *Bindirme Hazır Ayarları panelinin altındaki Yeni Hazır Ayar düğmesi [Varsayılan] bindirme hazır ayarının ayarlarını temel alarak bir hazır ayar oluşturur.*

3 Aşağıdaki seçenekleri belirleyin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

- Ad. Hazır ayar için bir ad yazın. [Varsayılan] bindirme hazır ayarının adını değiştiremezsiniz.
- Bindirme Genişliği. Mürekkeplerin üst üste binme miktarını belirlemek için değerleri yazın.
- Bindirme Görünümü. Bindirmelerin biçimini denetlemek için seçenekleri belirleyin.
- Görüntüler. Bindirmenin bitmap görüntüleri içe nasıl aktaracağını belirleyen ayarları yapın.
- Bindirme Eşikleri. Hangi koşullar altında bindirme işleminin gerçekleşeceğini belirtmek için değerleri yazın. Buraya girdiğiniz değerleri birçok değişken etkileyebilir. Daha fazla bilgi edinmek için baskı öncesi servis sağlayıcınıza danışın.

Ayrıca bkz.

"Bindirme hazır ayarı seçenekleri" sayfa 434

Bindirme hazır ayarını çoğaltma

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Bindirme Hazır Ayarları panelinde, bir hazır ayar seçin ve panel menüsünden Hazır Ayarı Çoğalt'ı seçin.
- Panelin altındaki Yeni Hazır Ayar düğmesine bir hazır ayar sürükleyin.

Bindirme hazır ayarını silme

1 Bindirme Hazır Ayarları panelinde, hazır ayarları seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- Sil düğmesini tıklatın.
- Panel menüsünden Hazır Ayarları Sil'i seçin.

2 Bindirme hazır ayarını değiştirmeniz için uyarılırsanız, görüntülenen Bindirme Hazır Ayarını Sil iletişim kutusundan bir tane seçin. Bu iletişim kutusu, seçilen hazır ayarlardan en az bir tanesi sayfaya atanmışsa görüntülenir.

3 Silme işlemini onaylamak için Tamam'ı tıklatın.

Not: *İki dahili hazır ayarı silemezsiniz: [Varsayılan] ve [Bindirme hazır ayarı yok].*

Başka bir InDesign belgesinden hazır ayar içe aktarma

1 Bindirme Hazır Ayarları panelinde, panel menüsünden Bindirme Hazır Ayarlarını Yükle'yi seçin.

2 InDesign dosyasını seçin ve Aç'ı tıklatın.

Sayfalara bindirme hazır ayarını atama

Bir belgeye veya belge içindeki sayfa aralığına bindirme hazır ayarı atayabilirsiniz. Bitişik renklerin olmadığı sayfalar, bu sayfalarda bindirmeyi devre dışı bırakırsanız daha hızlı yazdırılır. Belgeyi yazdırana kadar bindirme gerçekte uygulanmaz.

Bindirme atamaları çeşitli sayfalara uyguladığınız hazır ayarları listeler; Ata düğmesini her tıklattığınızda bindirme atamaları güncelleştirilir.

1 Bindirme Hazır Ayarları panelinde, panel menüsünden Bindirme Hazır Ayarı Ata'yı seçin.

2 Bindirme Hazır Ayarı için, uygulamak istediğiniz hazır ayarı seçin.

3 Bindirme hazır ayarını uygulamak istediğiniz sayfaları seçin.

4 Ata'yı ve ardından Bitti'yi tıklatın.

Not: *Ata düğmesini tıklatmadan Bitti'yi tıklatırsanız, iletişim kutusu bindirme atamalarında herhangi bir değişiklik yapmadan kapatılır. Daha önce Ata düğmesiyle yapılan bindirme atamaları korunur.*

Bindirme sayfa aralıklarını ayarlama

1 Bindirme Hazır Ayarları panelinde, panel menüsünden Bindirme Hazır Ayarı Ata'yı seçin.

2 Bindirme Hazır Ayarı için, sayfa aralıklarına uygulamak istediğiniz hazır ayarı seçin.

3 Aralık'ı seçin ve her aralık için bir tire kullanarak ve sayfaları ve aralıkları virgüllerle ya da virgül ve boşluklarla ayırarak, artan sırada bir veya daha fazla aralık yazın. Örneğin 2-4, 6, 9-10, 12- geçerli bir aralıktır.

4 Ata'yı ve ardından Bitti'yi tıklatın.

Bindirme sayfa aralığını devre dışı bırakma

1 Bindirme Hazır Ayarları panelinde, panel menüsünden Bindirme Hazır Ayarı Ata'yı seçin.

2 Sayfa aralığını yazın ve Bindirme Hazır Ayarı menüsünden [Bindirme hazır ayarı yok] seçeneğini belirleyin.

3 Ata'yı ve ardından Bitti'yi tıklatın.

Bindirme hazır ayarı seçenekleri

Bir bindirme hazır ayarı oluşturduğunuzda veya düzenlediğinizde, bindirme hazır ayarı seçeneklerini değiştirebilirsiniz. Acrobat ve InDesign uygulamalarında aynı bindirme hazır ayarı seçenekleri vardır. Acrobat uygulamasında bindirme hazır ayarlarını, Araçlar > Baskı Üretimi > Bindirme Hazır Ayarları'nı seçerek görüntüleyebilirsiniz. InDesign uygulamasında, Pencere > Çıktı > Bindirme Hazır Ayarları'nı seçin.

Bindirme genişlikleri

Bindirme genişliği, her bindirmedeki çakışma miktarıdır. Kağıdın özelliklerindeki, tram ölçeklerindeki ve basımevi şartlarındaki farklar, farklı bindirme genişlikleri gerektirir. Her iş için uygun bindirme genişliğini belirlerken ticari basımevinize danışın.

Varsayılan Saf siyah içerenler dışındaki tüm renkler için yapılacak bindirmelerde, punto cinsinden bindirme genişliğini belirler. Varsayılan değer 0p0,25 değeridir.

Siyah Mürekkeplerin saf siyah içine ne kadar yayılacağını veya *geri çekme miktarını* (zengin siyahlardaki bindirmede siyah kenarlarla alttaki mürekkepler arasındaki mesafeyi) belirtir. Varsayılan değer 0p0,5 değeridir. Bu değer çoğunlukla, varsayılan bindirme genişliği değerinin 1,5 ila 2 katına ayarlanır.

InDesign uygulamasında, Siyah Renk için ayarladığınız değer, saf siyah veya *zengin siyahın* değerini belirler; opaklığı artırmak ve daha zengin renk elde etmek için, proses siyah (K) mürekkep, renkli mürekkeplerle karıştırılır.

Not: *(InDesign) Uygulama Dahili bindirmesini seçerseniz ve Varsayılan bindirme genişliğini veya Siyah bindirme genişliğini 4 puntodan büyük ayarlarsanız, ortaya çıkan bindirme genişliği 4 puntoyla sınırlandırılır. Ancak, belirlediğiniz değer görüntülenmeye devam edilir, çünkü Adobe In-RIP Bindirme'ye geçerseniz, 4 puntodan büyük bindirmeler, belirlediğiniz şekilde uygulanır.*

Bindirme görünümü

Birleşme, bindirme kenarlarının, ortak bir uç noktada bir araya geldiği yerdir. İki bindirme parçasının dış birleşiminin ve üç bindirmenin kesişmesinin şeklini kontrol edebilirsiniz.

Birleştirme Stili İki bindirme parçasının dış birleşmesinin şeklini kontrol eder. Gönye, Yuvarlak ve Eğik arasında seçim yapın. Varsayılan değer Gönyedir; Adobe Bindirme Motoru'nun önceki sürümleriyle uyumluluğu korumak için, daha önceki bindirme sonuçlarıyla eşleştirme yapar.

Soldan sağa, bindirme birleştirme örnekleri: gönye birleşmesi, yuvarlak birleşme, eğik birleşme

Uç Stili Üçlü bindirmelerin kesişmesini kontrol eder. Gönye (varsayılan değer), bindirmenin ucunu, kesiştiği nesneden uzak tutacak şekilde şekillendirir. Çakışma, iki veya daha çok sayıda kendinden koyu renkte nesneyle kesişen en açık renkteki nötr yoğunlukta nesne tarafından oluşturulan bindirmenin şeklini etkiler. En açık renkli bindirmenin ucu, üç nesnenin kesiştiği noktanın etrafına sarılır.

Bindirme ucunun yakından görünüşüne örnekler: gönye (solda) ve çakışma (sağda)

Bindirme eşikleri

Adım Bindirme motorunun hangi renk değişim eşiğinde bindirme oluşturacağını belirler. Bazı işlerde sadece en aşırı renk değişimlerinin bindirilmesi gerekirken, bazılarında daha hafif renk değişimleri için bindirme gerekir. Adım değeri, bindirme gerçekleşmesi için bitişik renklerdeki bileşenlerin (sözgelimi CMYK değerlerinin) göstermesi gereken değişiklik derecesini belirtir.

Bitişik renklerdeki bileşen mürekkeplerinin bu renklerin bindirilmesine neden olmadan ne kadar çeşitlenebileceğini değiştirmek için Yeni Bindirme Hazır Ayarı ya da Bindirme Hazır Ayarı Seçeneklerini Değiştir iletişim kutusundaki Adım değerini artırın ya da azaltın. Varsayılan değer %10'dur. En iyi sonucu almak için, % 8 ile % 20 arasında bir değer kullanın. Düşük yüzdeler, renk farklarına karşı hassasiyeti artırır ve daha fazla bindirmeye neden olur.

Siyah Renk Siyah bindirme genişliği ayarının uygulanması için gereken minimum siyah mürekkep miktarını belirtir. Varsayılan değer % 100'dür. En iyi sonucu almak için, % 70'ten daha düşük bir değer kullanmayın.

Siyah Yoğunluğu InDesign uygulamasının, hangi değere ulaşıldığında veya aşıldığında bir mürekkebi siyah olarak kabul edeceğini belirten nötr yoğunluk değeri. Örneğin, koyu renkli bir spot mürekkebin Siyah bindirme genişliği değerini kullanmasını istiyorsanız, burada nötr yoğunluk değerini girin. Bu değer tipik olarak, varsayılan değer olan 1,6 değerine yakın olarak ayarlanır.

Kayan Bindirme Bindirme altyapısının, renk sınırının orta çizgisini ne zaman yaymaya başlayacağını belirler. Bu değer, daha açık olan rengin nötr yoğunluk değerinin daha koyu, bitişik bir rengin nötr yoğunluk değerine oranını ifade eder. Örneğin, Kayan Bindirme değeri % 70'e ayarlandığında, bindirmenin orta çizgiyi yaymaya başladığı nokta, daha açık olan rengin nötr yoğunluğunun, daha koyu olan rengi nötr yoğunluğunun % 70'ini geçtiği yere kaydırılır (açık rengin nötr yoğunluğu bölü koyu rengin nötr yoğunluğu > 0,70). Kayan Bindirme değeri % 100 olarak ayarlanmadıkça, özdeş nötr yoğunluktaki renklerin bindirmelerinin yayılacağı yer tam orta çizgi olacaktır.

Bindirme Renginin Azaltılması Bitişik renklerdeki bileşenlerin, bindirme rengini azaltmakta kullanılacağı dereceyi belirtir. Bu ayar, belirli bitişik renklerin (sözgelimi pastel renklerin) her iki renkten de daha koyu renkte, rahatsız edici görünümde bir bindirme oluşturmasını önlemek için yararlıdır. % 100'den düşük bir Bindirme Renginin Azaltılması değeri belirlendiğinde bindirmenin rengi açılmaya başlar; % 0'lık bir Bindirme Renginin Azaltılması değeriyse bindirmenin nötr yoğunluğunu koyu rengin nötr yoğunluğuna eşit yapar.

İçe aktarılan grafikleri bindirme

Görüntüler içindeki bindirmeleri kontrol etmek için, ayrıca bitmap görüntüler (sözgelimi fotoğraflar ve raster PDF dosyalarında kayıtlı görüntüler) arasındaki bindirmeleri ve vektör nesneleri (sözgelimi bir çizim programının nesnelerini ve vektör PDF dosyalarını) kontrol etmek için bir bindirme hazır ayarı oluşturabilirsiniz. Her bindirme motoru, içe aktarılan grafikleri farklı şekilde işler. Bindirme seçeneklerini ayarlarken bu farkların bilincinde olmak önemlidir.

Bindirme Yerleşimi Vektör nesnelerini (InDesign uygulamasında çizilen nesneler dahil) bitmap görüntülere bindirdiğinizde bindirmenin nereye düşeceğini belirleyen seçenekler sunar. Nötr Yoğunluk haricindeki bütün seçenekler, görsel açıdan tutarlı bir kenar oluşturur. Orta, nesnelerle görüntüler arasındaki kenara yayılan bir bindirme oluşturur. Boğ, nesnelerin bitişik görüntüyle çakışmasına neden olur. Nötr Yoğunluk, belgedeki geri kalan yerlerde kullanılan bindirme kurallarını uygular. Nötr Yoğunluk ayarıyla bir nesnenin bir fotoğrafa bindirilmesi durumunda, bindirme kenarın bir tarafından diğerine geçeceğinden dolayı, belirgin bir şekilde pürüzlü kenarlara neden olabilir. Yay, bitmap görüntünün, bitişik nesneyle çakışmasına neden olur.

Nesneleri Görsellere Bindir Vektör nesnelerinin (sözgelimi anahtar çizgiler olarak kullanılan çerçeveler), Bindirme Yerleşimi ayarları kullanılarak görüntülere bindirilmesini sağlar. Vektör nesneleri bindirme uygulanan bir sayfa aralığında görüntüleri çakıştırmazsa, o sayfa aralığına bindirme uygulanmasını hızlandırmak için, bu seçeneği kapatmayı düşünün.

Görselleri Görsellere Bindir Çakışan veya bitişik bitmap görüntülerin sınırları boyunca bindirmeyi açar. Bu ayar varsayılan değer olarak açıktır.

Görselleri İçsel Olarak Bindir Tek tek her bitmap görüntü içindeki renkler arasındaki bindirmeyi açar (sadece vektör resimlerle ve metinlerle bitiştikleri yerlere değil). Bu seçeneği sadece, yakalanmış ekran görüntüleri veya karikatürler gibi basit, yüksek kontrastlı görüntüler içeren sayfa aralıkları için kullanın. Sürekli tonlu veya diğer karmaşık görüntülerde kötü bindirmeler oluşturacağından, bu gibi görüntülerde bu seçeneği kullanmayın. Bu seçenek işaretli değilken bindirme daha hızlı gerçekleşir.

1 Bitlik Görüntüleri Bindir 1 bitlik görüntülerin bitişik nesnelere bindirilmesini sağlar. Bu seçenekte Görüntü Bindirme Yerleşimi ayarları kullanılmaz, çünkü 1 bitlik görüntülerde sadece tek renk kullanılır. Çoğu durumda bu seçeneği işaretli bırakın. Bazı durumlarda, sözgelimi piksellerin geniş aralıklarla dağıldığı 1 bitlik görüntülerde, bu seçeneğin işaretlenmesi görüntüyü koyulaştırabilir ve bindirmeyi yavaşlatabilir.

Kayan bindirmeler ayarlama

1 Hazır ayar oluşturmak için panel menüsünden Yeni Hazır Ayar'ı seçin ya da düzenlemek için bir hazır ayarı çift tıklatın.

2 Bindirme Eşikleri bölümünde, Kayan Bindirme için 0 - 100 arasında bir yüzde girin ya da %70 varsayılan değerini kullanın. %0'da tüm bindirmeler varsayılan olarak orta çizgiye yapılır, %100'de ise bitişik renklerin nötr yoğunluk ilişkisinden bağımsız şekilde tek bir rengin bir diğerine tümüyle yayılması zorunlu kılınarak kayan bindirmeler kapatılır.

Siyah bindirme hakkında

Hazır ayarları oluştururken veya düzenlerken, Siyah Renk için yazdığınız değer, neyin saf siyah ve zengin siyah kabul edileceğini belirler. *Zengin siyah*, *destek tarama* yani siyahı güçlendirmek için bir veya birden çok proses mürekkeple eklenen yüzdeler kullanan herhangi bir siyah renktir.

Siyah Renk ayarları, aşırı nokta kazancını dengelemeniz gerektiğinde (örneğin düşük kaliteli kağıt kullandığınızda) yararlıdır. Bu durumlar % 100'den daha düşük yüzdedeki siyahların saf alanlar olarak basılmasına neden olur. Arka plan siyahlarına veya zengin siyahlara (saf siyah tonları kullanılarak) tarama uygulanması ve Siyah Renk ayarlarının varsayılan % 100'lük değerinden düşürülmesiyle, nokta kazancını dengeleyebilir ve bindirme motorunun siyah nesnelere uygun bindirme genişliği ve yerleştirmesi uygulamasını sağlamış olursunuz.

Bir renk Siyah Renk değerine eriştiğinde, bitişik renkler dışındaki bütün renklere Siyah bindirme genişlik değeri uygulanır ve Siyah bindirme genişlik değerini kullanan zengin siyah alanlara *uzak tutma bindirmeleri* uygulanır.

Destek taramalar bir siyah alanın kenarına kadar uzanıyorsa, hatalı kayıtlar, destek taramalarının kenarlarının görünür olmasına neden olarak, istenmeyen bir hale veya nesnelerin kenarlarında deformasyon oluşturur. Destek taramalarını önplandaki ters çevrilmiş veya açık renkteki öğelerin kenarlarından belirli bir mesafe kadar uzak tutarak açık renkteki öğelerin netliğini korumasını sağlamak için, bindirme motoru, bir uzak tutma veya *geri çekme* kullanır. Siyah bindirme genişliği değerini belirleyerek, destek taramaların siyah alanların kenarına olan mesafesini kontrol edersiniz.

Not: *Bindirdiğiniz öğe, örneğin grafiklerin etrafındaki siyah bir anahtar çizgi gibi ince bir öğeyse bindirme altyapısı Siyah bindirme genişlik ayarını geçersiz kılar ve bindirmeyi ince öğenin yarı genişliğiyle sınırlar.*

Siyaha bitişik renkler için bindirme genişliğini ayarlama

1 Hazır ayar oluşturmak için panel menüsünden Yeni Hazır Ayar'ı seçin ya da düzenlemek için bir hazır ayarı çift tıklatın.

2 Bindirme Genişliği bölümünde, Siyah için diğer renklerin siyahın içine yayılmasını ya da destek ekranlarının siyahın altında boğulmasını istediğiniz uzaklığı (punto olarak) girin. Normalde, Siyah bindirme genişliği Varsayılan bindirme genişliği değerinin 1,5 - 2 katı olarak ayarlanmıştır.

3 Siyah Renk ve Siyah Yoğunlu değerlerini belirleyin.

Not: *Siyah bindirme özelliklerini kullanmak için, renkli bir alan Siyah Yoğunluğu değerinden büyük ya da bu değere eşit nötr yoğunluğa sahip bir mürekkep kullanmalıdır ve mürekkep Siyah Renk değerinden büyük veya buna eşit yüzdelerde bulunmalıdır.*

Ayrıca bkz.

"Bindirme Hazır Ayarları paneline genel bakış" sayfa 432

"Bindirme hazır ayarı seçenekleri" sayfa 434

Çakışan bindirme hazır ayarlarına sahip kitapları yazdırma

Tek sayfa gibi bir çıktıya bir bindirme hazır ayarı uygulayabilirsiniz. Normalde bu sorun oluşturmaz. Ancak bir kitaptaki birden fazla belgeyi yazdıracaksanız ve her belge ya da sayfanın farklı bir bindirme hazır ayarı varsa InDesign belgeler arasında hazır ayar senkronizasyonu yaparak bazı bindirme hazır ayarı çakışmalarını giderebilir.

- Kitaptaki belgeler aynı ada sahip farklı bindirme hazır ayarları kullanıyorlarsa, Senkronizasyon Seçenekleri iletişim kutusunda Bindirme Hazır Ayarı'nı seçmiş olmanız koşuluyla InDesign ana belgede kullanılan bindirme hazır ayarını atar.
- Senkronizasyon özelliği tüm ana belge hazır ayarlarını kitaptaki diğer belgeler için kullanılabilir duruma getirir ancak bunları atamaz; bindirme hazır ayarlarını her belgeye atamanız ya da [Varsayılan] bindirme hazır ayarını kullanmanız gerekir. Hazır ayar, belgenin Bindirme Hazır Ayarları Ata iletişim kutusunun Bindirme Hazır Ayarı menüsünde görünür.

Not: *Karşılıklı sayfa çiftindeki sayfalara farklı bindirme hazır ayarları uygulanmışsa InDesign her bindirme hazır ayarını kabul eder.*

Ayrıca bkz.

"Kitap belgelerini senkronize etme" sayfa 256

Bindirme için mürekkep seçeneklerini ayarlama

Mürekkep nötr yoğunluk değerlerini ayarlama

Seçilen bindirme motorunun kullandığı mürekkep nötr yoğunluğu (ND) değerlerini ayarlayarak, bindirmelerin tam yerleşimini belirleyebilirsiniz. Proses mürekkepleri için varsayılan ND değerleri, dünyanın çeşitli yerlerindeki endüstri standartlarına uygun proses renk örneklerinin yoğunluk okumalarına dayanır. Dil sürümü, hangi standarda uyacağını belirler. Örneğin, ABD İngilizcesi ve Kanada İngilizcesi sürümleri, GATF (Graphic Arts Technical Foundation of North America) tarafından yayınlanan SWOP (Specifications for Web Offset Publications) saf mürekkep yoğunluk değerlerine uygundur. Proses mürekkep nötr yoğunluklarını, dünyanın başka bölgelerindeki endüstri standartlarına uyacak şekilde ayarlayabilirsiniz.

Bindirme motoru bir spot rengin ND değerlerini, bu rengin CMYK karşılığından çıkarsar. Çoğu spot renkte CMYK karşılıklarının ND değerleri, düzgün bindirme oluşumu için yeterince doğrudur. Proses mürekkepler kullanılarak benzetimi yapılması kolay olmayan nokta renk mürekkeplerde, örneğin metalik mürekkepler ve verniklerde, bindirme motorunun bunları doğru olarak bindirebilmesi için ND değerlerini ayarlanması gerekir. Yeni değerler yazarak, fark edilir derecede daha koyu veya daha açık bir mürekkebin bindirme motoru tarafından tanınmasını garantileyebilirsiniz; böylece uygun bindirme yerleşimi otomatik olarak uygulanır.

Belirli bir mürekkebin uygun nötr yoğunluk değerini, ticari basımevinize sorup öğrenebilirsiniz. Bir mürekkebin ND değerini saptamanın en doğru yolu, densitometre (yoğunluk ölçer) ile mürekkebin renk örneğini ölçmektir. Mürekkebin "V" (görsel yoğunluk) değerini okuyun (proses filtresi kullanmayın). Bu değer varsayılan ayardan farklıysa, ND metin kutusuna yeni değeri yazın.

Not: *Bir spot rengin nötr yoğunluğunun değiştirilmesi sadece o rengin nasıl bindirileceğini etkiler. O rengin belgenizdeki görünümünü değiştirmez.*

ND değerlerini ayarlarken şu ilkelere uyun:

Metalik ve opak mürekkepler Metalik mürekkepler genellikle kendi CMYK karşılıklarından daha koyudur; opak mürekkeplerse altlarındaki her türlü mürekkebi örter. Genelde, hem metalik hem de opak spot renklerin yayılmasını önlemek için, bu spot renkler için ND değerlerini varsayılan değerden çok daha yükseğe ayarlamanız gerekir.

Not: *Mürekkep Yöneticisi'nin Tür menüsünde bir mürekkep Opak veya Opak Yoksay olarak ayarlandığında, başka bir opak mürekkebin daha yüksek ND değeri olmadıkça, bir opak mürekkebin başka renklerin içine yayılması engellenir.*

Pastel mürekkepler Bu mürekkepler genellikle, proses karşılıklarından daha açık renktedir. Bu mürekkeplerin bitişik koyu renklerin içine yayılmasını sağlamak için, bunların ND değerini varsayılan değerden daha düşük olarak ayarlamak isteyebilirsiniz.

Diğer nokta renk mürekkepler Cam göbeği veya neon turuncu gibi bazı spot renkler, kendi CMYK karşılıklarından önemli ölçüde daha koyu veya daha açıktır. Bu durumu, asıl spot mürekkeplerin basılı renk örneklerini CMYK karşılıklarının basılı renk örnekleriyle karşılaştırarak saptayabilirsiniz. Spot mürekkebin ND değerini, normalden daha yüksek veya daha düşük olarak ayarlayabilirsiniz.

Özel mürekkepler için bindirmeyi özelleştirme

Bazı mürekkeplerin kullanımında bindirme konusunda özel olarak göz önüne alınması gereken noktalar vardır. Örneğin, belgenizde vernik kullanıyorsanız, verniğin bindirmeyi etkilemesini istemezsiniz. Ancak, belirli alanlara opak mürekkeple tamamen üst baskı yapıyorsanız, bunların altındaki öğeler için bindirme oluşturmanıza gerek yoktur. Bu gibi durumlar için mürekkep seçenekleri vardır. Yayına hazırlama servis sağlayıcınız değiştirilmesini tavsiye etmediği sürece, çoğunlukla varsayılan ayarların değiştirilmemesi en iyisidir .

Not: *Belgede kullanılan özel mürekkepler ve vernikler, iki spot mürekkebin karıştırılmasıyla veya bir spot mürekkeple bir veya birden çok proses mürekkebin karıştırılmasıyla elde edilmiş olabilir.*

1 Mürekkep Yöneticisi'ni açın ve özel muamele gerektiren bir mürekkebi seçin.

2 Tür alanında, aşağıdaki seçeneklerden birini seçin ve Tamam düğmesini tıklatın:

- **Normal** Geleneksel proses mürekkepler ve çoğu nokta renk mürekkep için kullanın.
- **Saydam** Alttaki öğelerin bindirilmesini sağlamak için, berrak mürekkepler için kullanın. Bu seçeneği vernikler ve dieline mürekkepler için kullanın.
- **Opak** Altta kalan renklerin bindirilmesini önlemek ama mürekkebin kenarları boyunca bindirmeye olanak vermek için, ağır (kalın), saydam olmayan mürekkeplerle kullanın. Bu seçeneği metalik mürekkepler için kullanın.
- **Opak Yoksay** Altta kalan renklerin bindirilmesini önlemek ve mürekkebin kenarları boyunca bindirmeyi önlemek için, ağır (kalın), saydam olmayan mürekkeplerle kullanın. Bu seçeneği, metalik mürekkep veya vernik gibi, başka mürekkeplerle istenmeyen etkileşimlerde bulunan mürekkepler için kullanın.

Ayrıca bkz.

"Mürekkep Yöneticisi'ne genel bakış" sayfa 545

"Mürekkepleri karıştırma" sayfa 406

Bindirme sırasını ayarlama

Bindirme sırası, mürekkeplerin basımevindeki basılma sırasıyla aynıdır, ama çıktı aygıtında renk ayrımlarının üretilme sırasından farklıdır.

Birden çok mürekkeple, sözgelimi metalik mürekkeplerle baskı yapıyorsanız, bindirme sırası önemlidir. Düşük sıra numaralı opak mürekkepler, daha yüksek sıra numaralı opak mürekkeplerin altına yayılır. Bu işlem, uygulanan son mürekkebin yayılmasını engeller ve yine de bindirmede iyi sonuç verir.

Not: *Önce baskı servisi sağlayıcınıza danışmadan, varsayılan bindirme sırasını değiştirmeyin.*

1 Mürekkep Yöneticisi'ni açın. Bindirme sırası, mürekkepler listesinin Sıra sütununda görüntülenir.

2 Bir mürekkep seçin, Bindirme Sırası için yeni bir değer yazın ve Sekme tuşuna basın. Seçilen mürekkebin sıra numarası değişir ve öteki sıra numaraları da buna uygun olarak değişir.

3 Önceki adımı, gerektiği kadar mürekkep için tekrarlayın ve Tamam düğmesine basın.

Ayrıca bkz.

"Mürekkep Yöneticisi'ne genel bakış" sayfa 545

Bölüm 18: Adobe PDF dosyaları oluşturma

InDesign belgelerini PDF formatına dışa aktarın; bu işlem orijinal InDesign belgelerinin görünümünü ve içeriğini korur. PDF dosyaları hemen her platformda Adobe Acrobat ya da Adobe Reader'da görüntülenebilir. Yer imleri, köprüler, düğmeler ve ortam dosyaları gibi etkileşim özellikleri ekleyerek PDF'lerinizi geliştirin.

Adobe PDF'ye dışa aktarma

Adobe PDF hakkında

PDF (Portable Document Format; Taşınabilir Belge Formatı), çok çeşitli uygulamalarda ve platformlarda oluşturulan kaynak dosyaların fontlarını, görüntülerini ve mizanpajını koruyan evrensel bir dosya formatıdır. Adobe PDF, elektronik belgelerin güvenli, güvenilir dağıtımında ve değiş tokuşunda dünya çapında kullanılan standarttır. Adobe PDF dosyaları kompakt ve kompledir, ücretsiz Adobe Reader® yazılımına sahip herkes tarafından paylaşılabilir, görüntülenebilir ve yazdırılabilir.

Adobe PDF, baskı yayın iş akışlarında son derece verimlidir. Resminizin bir bileşiğini Adobe PDF'de kaydederek, sizin ve servis sağlayıcınızın görüntüleyebileceği, düzenleyebileceği, organize edebileceği ve prova alabileceği kompakt, güvenilir bir dosya oluşturmuş olursunuz. Sonra, iş akışı içinde uygun bir zamanda servis sağlayıcınız ya Adobe PDF dosyasından doğrudan çıktı alabilir ya da ön kontrol denetimleri, bindirme, montaj ve renk ayrımı gibi üretim sonrası görevler için çeşitli kaynaklardan gelen araçları kullanarak işlemden geçirebilir.

Adobe PDF'de kaydettiğinizde, PDF/X uyumlu bir dosya oluşturmayı seçebilirsiniz. PDF/X (Portable Document Format Exchange; Taşınabilir Belge Format Alışverişi), Adobe PDF'nin, yazdırma sorunlarına yol açan renk, font ve bindirme değişkenlerinden çoğunu elimine eden bir altkümesidir. Uygulamaların ve çıktı aygıtlarının PDF/X desteğine sahip olması şartıyla, iş akışının gerek oluşturma gerekse çıktı aşamasında, PDF'lerin baskı üretimi için sayısal kalıp olarak kullanıldığı her yerde PDF/X kullanılabilir.

Adobe PDF'ler, elektronik belgelerde rastlanan aşağıdaki sorunları çözebilir:

Sık rastlanan sorun	Adobe PDF çözümü
Dosyaları oluşturmakta kullanılan uygulamalara sahip olmadıklarından alıcılar dosyaları açamaz.	Bir PDF'yi herkes, her yerde açabilir. İhtiyacınız olan tek şey ücretsiz Adobe Reader yazılımıdır.
Kombine kağıt ve elektronik arşivlerde arama yapmak zordur, çok yer kaplarlar ve belgenin oluşturulduğu uygulamayı gerektirirler.	PDF'ler kompakttır ve tamamen arama yapılabilir niteliktedir ve Reader kullanılarak istendiği zaman erişilebilir. Bağlar, PDF'lerde gezinilmesini kolaylaştırır.
Belgeler, avuç içi cihazlarda düzgün görüntülenemez.	Etiketli PDF'ler Palm OS®, Symbian™ ve Pocket PC cihazları gibi mobil platformlarda görüntülenmek üzere metnin yeniden akıtılmasına olanak verir.
Karmaşık formatlamaya sahip belgelere görme engelli okuyucular tarafından erişilemez.	Etiketli PDF'ler içerik ve yapı hakkında, onları ekran okuyucular tarafından erişilebilir kılan bilgiler içerir.

PDF'ye dışa aktarma

Bir belgeyi ya da kitabı Adobe PDF'ye dışa aktarmak, varsayılan Yüksek Kaliteli Yazdırma ayarlarını kullanmak kadar kolaydır ya da işleminize uyması gerektiği kadar özelleştirilebilirdir. Belirlediğiniz PDF dışa aktarma ayarları uygulamayla birlikte kaydedilir ve bunları tekrar değiştirene kadar, PDF'ye dışa aktardığınız her yeni InDesign belgesi ya da kitabı için geçerli olur. PDF dosyalarına hızla özel ayarlar uygulamak için hazır ayarları kullanabilirsiniz.

Bir belgeyi ya da kitabı ya da bir kitaptaki seçili belgeleri tek bir PDF dosyası olarak dışa aktarabilirsiniz. Ayrıca InDesign mizanpajınızdan Pano'ya içerik kopyalayabilir ve o içeriğin Adobe PDF dosyasını otomatik olarak oluşturabilirsiniz. (Bu, PDF dosyasını Adobe Illustrator gibi başka bir uygulamaya yapıştırmak için kullanışlıdır.)

InDesign dosyasını PDF'ye dışa aktarırken, içindekiler ve dizin girişleri gibi gezinme öğelerini ve köprüler, yer imleri, ortam klipleri ve düğmeler gibi etkileşim özelliklerini koruyabilirsiniz. Ayrıca gizli katmanları, yazdırılmayan katmanları ve yazdırılmayan nesneleri PDF'ye dışa aktarma seçeneğiniz vardır. Kitap dışa aktarıyorsanız Kitap panelini kullanarak adları aynı olan katmanları birleştirebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Adobe PDF seçenekleri" sayfa 444

"PDF uyumluluğu düzeyleri" sayfa 445

Açık belgeyi PDF'ye dışa aktarma

1 Dosya > Dışa aktar'ı seçin.

2 Dosya için ad ve konum belirleyin.

Not: Dışa Aktar iletişim kutusunda Version Cue seçeneklerini görüntülemek için Adobe İletişim Kutusu'nu Kullan düğmesini tıklatın.

3 Kayıt Türü (Windows) ya da Format (Mac OS) için Adobe PDF'yi seçin ve sonra Kaydet'i tıklatın.

4 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Önceden tanımlı bir iş seçenekleri kümesi kullanmak için Adobe PDF Hazır Ayarı menüsünden bir hazır ayar seçin.
- PDF/X dosyası oluşturmak için, Adobe PDF Hazır Ayarı menüsünden bir PDF/X seçin ya da Standart menüsünden önceden tanımlı bir PDF/X seçin.
- Seçenekleri özelleştirmek için soldaki listeden bir kategori seçin ve seçenekleri belirleyin.

5 Uyumluluk için, oluşturduğunuz dosyaları açmak için gereken en düşük PDF sürümünü seçin.

6 Dışa Aktar (Windows) ya da Save (Mac OS) düğmesini tıklatın.

Seçenekleri varsayılana sıfırlamak için Adobe PDF Dışa Aktar iletişim kutusunda Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve Sıfırla'yı tıklatın. (İptal düğmesi Sıfırla olarak değişir.)

PDF'ye kitap dışa aktarmadan önce katmanları hazırlama

PDF'ye kitap dışa aktarırken, PDF belgesinde InDesign katmanlarını gösterebilir ve gizleyebilirsiniz. PDF'de katman adlarının yinelenmesini önlemek için dışa aktarmada katmanları birleştirebilirsiniz.

Dışa Aktarırken Aynı Adlı Katmanları Birleştir seçiliyse, katman adları Acrobat ya da Reader'da aynı kitap adı altında görünür. Bu seçenek işaretlenmezse, katman adları her belge adının altında ayrı olarak görünür.

1 Belli katmanların birleştirilmesini istemiyorsanız, her kitap belgesinde bu katmanlara benzersiz adlar verin.

Katman adları büyük küçük harf duyarlıdır, bu nedenle "Resim" ve "resim" katmanları birleştirilmez.

2 Kitap paneli menüsünde Dışa Aktarırken Aynı Adlı Katmanları Birleştir'i seçin.

Not: PDF'ye kitap dışa aktarırken Acrobat Katmanları Oluştur'un seçili olduğundan emin olun. Bu seçeneği kullanmak için Acrobat 6 (PDF 1.5) ya da daha üst uyumluluk kullanmanız gerekir.

PDF'ye kitap dışa aktarma

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tüm kitabın PDF'sini oluşturmak için, seçili tüm belgelerin seçimini kaldırmak üzere Kitap panelinde boş bir alanı tıklatın ve Kitap paneli menüsünden Kitabı PDF'ye Dışa Aktar'ı seçin.
- Kitaptaki belgelerin PDF'sini oluşturmak için, Kitap panelinde belgeyi ya da belgeleri seçin ve Kitap paneli menüsünden Seçili Belgeleri PDF'ye Dışa Aktar'ı seçin.

2 PDF dosyası için bir ad ve konum belirtin ve Kaydet'i tıklatın.

3 Adobe PDF Hazır Ayarı menüsünden bir hazır ayar seçin ya da Adobe PDF'ye Dışa Aktar iletişim kutusunun solundaki listeden bir kategori seçin ve sonra seçenekleri özelleştirin.

4 Dışa Aktar (Windows) ya da Save (Mac OS) düğmesini tıklatın.

PDF'lerin boyutunu küçültme

Yalnızca görüntüleme amaçlı olarak dağıtılması planlanan PDF dosyaları için, InDesign'dan dışa aktarırken PDF dosyalarının boyutunu küçültmek isteyebilirsiniz. Adobe PDF'ye Dışa Aktar iletişim kutusunda kullanabileceğiniz küçültme tekniklerinden bazıları şunlardır:

- Adobe PDF Hazır Ayarı menüsünden [En Küçük Dosya Boyutu] seçeneğini belirleyin.
- Sıkıştırma alanında görüntüleri 72 piksel/inç olarak alt örnekleyin, otomatik sıkıştırmayı seçin ve renkli ve gri tonlamalı görüntüler için düşük ya da orta görüntü kalitesini seçin. Fotoğraf görüntüleriyle çalışırken Otomatik (JPEG 2000) sıkıştırmayı kullanın, tablo ve grafikler gibi çoğu düz renkli olan görüntülerle çalışırken ZIP sıkıştırmasını kullanın.
- Çıktı alanında, spot renkleri proses renklerine dönüştürmek için Mürekkep Yöneticisi'ni kullanın.

PDF'lerin boyutunu küçültmek için, PDF'yi Acrobat 8.0 ya da sonraki bir sürümde açın, Belge > Dosya Boyutunu Küçült'ü seçin ve sonra uyumluluk düzeyini belirtin. Daha fazla kontrol için Gelişmiş > PDF İdealleştirici'yi seçin.

PDF dosyalarının boyutunu küçültme hakkında daha fazla bilgi için Acrobat Yardım'a ve Adobe web sitesine bakın.

Adobe PDF hazır ayarları

PDF *hazır ayarı*, PDF oluşturma işlemini etkileyen bir grup ayardır. Bu ayarlar, PDF'nin nasıl kullanılacağına bağlı olarak dosya boyutu ile kaliteyi dengeleyecek şekilde tasarlanmıştır: Önceden tanımlanmış çoğu hazır ayar, InDesign, Illustrator, Photoshop ve Acrobat dahil olmak üzere Adobe Creative Suite bileşenleri arasında paylaşılır. Ayrıca kendi özgün çıktı gereksinimlerinize uygun, özelleştirilmiş hazır ayarlar da oluşturabilir ve bunları paylaşabilirsiniz.

Aşağıda listelenen hazır ayarlardan bir kısmı, gerektikçe siz bunları (kuruldukları varsayılan konum olan) Extras klasöründen Settings klasörüne taşımadığınız sürece kullanılamaz. Normalde Extras ve Settings klasörleri (Windows Vista) ProgramData\Adobe\AdobePDF, (Windows XP) Documents and Settings\All Users\Application Data\Adobe\Adobe PDF ya da (Mac OS) Library/Application Support/Adobe PDF konumunda bulunur. Bazı hazır ayarlar bazı Creative Suite bileşenlerinde yoktur.

PDF ayarlarınızı düzenli olarak gözden geçirin. Ayarlar otomatik olarak varsayılan ayarlara geri dönmez. PDF'leri oluşturan uygulamalar ve hizmet programları, tanımlanmış veya seçilmiş olan son PDF ayarları kümesini kullanır.

Yüksek Kalitede Baskı Masaüstü yazıcılarda ve prova aygıtlarında yapılacak kaliteli baskıya uygun PDF'ler oluşturur. Bu hazır ayar, PDF 1.4 (Windows) veya PDF 1.6 (Mac OS) kullanır, renkli ve gri tonlamalı görüntüleri 300 ppi çözünürlüğe, tek renkli görüntüleri 1200 ppi çözünürlüğe altörnekler, tüm fontların altkümelerini gömer, rengi değişmeden bırakır ve saydamlığı düzleştirmez (saydamlık desteği olan dosya türlerinde). Bu PDF'ler Acrobat 5.0 ve Acrobat Reader 5.0 ve sonraki sürümlerinde açılabilir. InDesign uygulamasında bu hazır ayar ayrıca etiketli PDF'ler de oluşturur.

Illustrator Varsayılan Değeri (sadece Illustrator) Tüm Illustrator verilerinin korunduğu bir PDF oluşturur. Bu hazır ayarla oluşturulan PDF'ler Illustrator uygulamasında, veri kaybı olmaksızın tekrar açılabilir.

Çok Büyük Boyutlu Sayfalar (sadece Acrobat) 508 x 508 santimetreden (200 x 200 inçten) büyük mühendislik çizimlerinin görüntülenmesine ve basılmasına uygun PDF'ler oluşturur. Bu PDF'ler Acrobat ve Acrobat Reader 7.0 ve sonraki sürümlerinde açılabilir.

PDF/A-1b: 2005 (CMYK ve RGB) (yalnızca Acrobat) Elektronik belgelerin uzun süreli saklanması (arşivlenmesi) amacıyla kullanılır. PDF/A-1b, PDF 1.4 kullanır ve hangi standardı seçtiğinize bağlı olarak tüm renkleri CMYK veya RGB'ye dönüştürür. Bu PDF'ler Acrobat ve Acrobat Reader 5.0 ve sonraki sürümlerinde açılabilir.

PDF/X-1a (2001 ve 2003) PDF/X-1a, tüm fontların gömülmesini, uygun PDF sınırlayıcı kutularının belirlenmesini ve rengin CMYK, spot renk veya her ikisi olarak görünmesini gerektirir. Uyumlu dosyaların, hangi yazdırma durumu için hazırlandıklarını tanımlayan bilgiler içermesi gerekir. PDF/X-1a uyumluluğunda oluşturulan PDF'ler Acrobat 4.0 ve Acrobat Reader 4.0 ve sonraki sürümlerinde açılabilir.

PDF/X-1a, PDF 1.3 kullanır, renkli ve gri tonlamalı görüntüleri 300 ppi çözünürlüğe, tek renkli görüntüleri 1200 ppi çözünürlüğe altörnekler, tüm fontların altkümelerini gömer, etiketsiz PDF'ler oluşturur Yüksek Çözünürlük ayarını kullanarak saydamlığı düzleştirir.

Not: *PDF/X1-a:2003 ve PDF/X-3 (2003) hazır ayarları yükleme sırasında bilgisayarınıza yerleştirilse de siz bunları Extras klasöründen Settings klasörüne taşıyıncaya kadar kullanılamaz.*

PDF/X-4 (2007) Acrobat 8'de bu hazır ayara, Acrobat uygulamasının piyasaya çıktığı sıradaki ISO belirtiminin taslak durumuna gönderme yaparak PDF/X-4 DRAFT (TASLAK) adı verilir. Bu hazır ayar, canlı saydamlık desteğine sahip olan PDF 1.4'ü temel alır. PDF/X-4, PDF/X-3'le aynı renk yönetimi ve *Uluslararası Renk Konsorsiyumu* (ICC) renk belirtimlerine sahiptir. PDF/X-4 uyumlu dosyaları doğrudan Creative Suite 3 bileşenlerinden (Illustrator, InDesign ve Photoshop) oluşturabilirsiniz. Acrobat 8'de, PDF'leri PDF/X-4 DRAFT formatına dönüştürmek için Ön kontrol özelliğini kullanın.

PDF/X-4 uyumluluğunda oluşturulan PDF'ler 7.0 ve Acrobat Reader 7.0 ve sonraki sürümlerinde açılabilir.

Baskı Kalitesi Yüksek kalitede baskı üretimine uygun PDF dosyaları oluşturur (örneğin dijital baskı için ya da görüntü yerleştirici veya kalıp yerleştirici için), ama PDF/X uyumlu dosyalar oluşturmaz. Bu durumda, esas olarak içeriğin kalitesi göz önüne alınır. Amaç, PDF'deki, ticari basımevinin veya baskı servis sağlayıcısının belgeyi düzgün şekilde basabilmek için ihtiyaç duyduğu tüm bilgileri korumaktır. Bu seçenekler kümesi PDF 1.4 kullanır, renkleri CMYK'ye dönüştürür, renkli ve gri tonlamalı görüntüleri 300 ppi çözünürlüğe, tek renkli görüntüleri 1200 ppi çözünürlüğe altörnekler, tüm fontların altkümelerini gömer ve saydamlığı korur (saydamlık desteği olan dosya türlerinde).

Bu PDF dosyaları Acrobat 5.0 ve Acrobat Reader 5.0 ve sonraki sürümlerinde açılabilir.

Not: *Bir Adobe PDF dosyası oluşturup ticari basımevine veya baskı servis sağlayıcısına göndermeden önce, çıktı çözünürlüğünün ve diğer ayarların ne olması gerektiğini öğrenin veya önerilen ayarları içeren bir .joboptions dosyası isteyin. Adobe PDF ayarlarını belirli bir servis sağlayıcısına uygun olarak özelleştirmeniz ve kendiniz bir .joboptions dosyası hazırlamanız gerekebilir.*

Zengin İçerikli PDF Etiketler, köprüler, yer imleri, etkileşimli öğeler ve katmanlar içeren, erişilebilir PDF dosyaları oluşturur. Bu seçenekler kümesi PDF 1.5 kullanır ve tüm fontların altkümelerini gömer. Ayrıca, dosyaları bayt hizmeti için en iyileştirir. Bu PDF dosyaları Acrobat 6.0 ve Adobe Reader 6.0 ve sonraki sürümlerinde açılabilir. (Zengin İçerikli PDF hazır ayarı Extras klasöründedir.)

Not: *Bu hazır ayara bazı uygulamaların daha önceki sürümlerinde E-kitap adı verilmekteydi.*

En Küçük Dosya Boyutu Web veya kurum ağında görüntülenecek veya e-posta sistemi aracılığıyla dağıtılacak PDF dosyaları oluşturur. Bu seçenekler kümesi sıkıştırma, altörnekleme ve görece düşük görüntü çözünürlüğü kullanır. Tüm renkleri sRGB'ye dönüştürür ve (Distiller tabanlı dönüştürmelerde) fontları gömmez. Ayrıca, dosyaları bayt hizmeti için en iyileştirir.

Bu PDF dosyaları Acrobat 5.0 ve Acrobat Reader 5.0 ve sonraki sürümlerinde açılabilir.

Standart (sadece Acrobat) Masaüstü yazıcılarda veya dijital kopyalayıcılarda yazdırılacak, CD ile dağıtılacak veya yayın provası olarak müşteriye gönderilecek PDF dosyaları oluşturur. Bu seçenekler kümesi, dosya boyutunu küçük tutmak için sıkıştırma ve altörnekleme kullanır, ama aynı zamanda dosyada kullanılan (ve izin verilen) tüm fontların altkümelerini gömer, tüm renkleri sRGB'ye dönüştürür ve orta çözünürlükte yazdırır. Windows font altkümelerinin gömülmesinin varsayılan değer olmadığını unutmayın. Bu ayarlar dosyasıyla oluşturulan PDF'ler Acrobat 5.0 ve Acrobat Reader 5.0 ve sonraki sürümlerinde açılabilir.

Creative Suite bileşenlerinde paylaşılan PDF ayarları hakkında daha fazla bilgi edinmek için bkz. Creative Suite CD'sindeki PDF Entegrasyon Kılavuzu.

Adobe PDF hazır ayarlarını özelleştirme

Varsayılan PDF hazır ayarları en iyi çalışma yöntemlerini temel alsa da, iş akışınızın ve belki de yazıcınızın iş akışının, yerleşik hiçbir hazır ayar yoluyla kullanılamayan, özelleştirilmiş PDF ayarları gerektirdiğini fark edebilirsiniz. Böyle bir durumda siz ya da servis sağlayıcınız özel hazır ayarlar oluşturabilirsiniz. Adobe PDF hazır ayarları .joboptions dosyaları olarak kaydedilir.

1 Dosya > Adobe PDF Hazır Ayarları > Tanımla'yı seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yeni hazır ayar oluşturmak için Yeni'yi tıklatın. Yeni hazır ayarın varolan bir hazır ayarı temel almasını istiyorsanız önce o hazır ayarı seçin. PDF seçeneklerini ayarlayın ve Tamam'ı tıklatın. (Bkz. “Adobe PDF seçenekleri” sayfa 444.)
- Varolan bir özel hazır ayarı düzenlemek için, hazır ayarı seçip Düzenle'yi tıklatın. (Varsayılan hazır ayarları düzenleyemezsiniz.) PDF seçeneklerini ayarlayın ve Tamam'ı tıklatın.
- Hazır ayarı silmek için, hazır ayarı seçip Sil düğmesini tıklatın.
- Hazır ayarı Adobe PDF klasöründeki Ayarlar klasörünün dışında bir konuma kaydetmek için hazır ayarı seçin ve Farklı Kaydet'i tıklatın. Konumu belirleyin ve Kaydet'i tıklatın.

Diğer bir yöntem olarak, PDF dosyasını kaydederken Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun altındaki Hazır Ayarı Kaydet'i tıklatarak özel bir hazır ayar oluşturabilirsiniz. Hazır ayar için bir ad girin ve Tamam düğmesini tıklatın.

Adobe PDF hazır ayarlarını yükleme

Oluşturduğunuz yeni PDF hazır ayarları (.joboptions dosyaları) aşağıdaki konumlardaki Ayarlar klasöründe depolanır:
Windows XP Documents and Settings*[kullanıcıadı]*\Application Data\Adobe*[Sürüm]*\Adobe PDF (Windows)

Windows Vista Users*[kullanıcıadı]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[Sürüm]*\Adobe PDF

Mac OS *[kullanıcıadı]*/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF (Mac OS)

Bu hazır ayarlar Adobe PDF Hazır Ayarı menüsünde otomatik olarak görünür.

Tamamlayıcı InDesign PDF hazır ayarları Adobe PDF\Extras klasörüne yüklenir. Diğer .joboptions dosyalarını bulmak için sisteminizin arama yardımcı programını kullanın. Ayrıca servis sağlayıcılardan ve iş arkadaşlarınızdan da özel PDF hazır ayarları alabilirsiniz. Bu hazır ayarların Adobe PDF Hazır Ayarı menüsünde görüntülenmesi için elle ya da Yükle komutunu kullanarak Ayarlar klasörüne taşınması gerekir.

PDF hazır ayarlarını yükleme

Birinin size gönderdiği PDF hazır ayarlarını yüklemek ya da InDesign CS2'den PDF hazır ayarları yüklemek için Yükle komutu kullanışlıdır.

1. Dosya > Adobe PDF Hazır Ayarları > Tanımla'yı seçin.
2. Yükle'yi tıklatın ve yüklemek istediğiniz .joboptions dosyasını seçin.

Bu .joboptions dosyası yeni PDF hazır ayarlarının depolandığı Ayarlar klasörüne kopyalanır.

Bir .joboptions dosyasını Adobe PDF Hazır Ayarı menüsünde kullanılabilir yapmak için ayrıca bu dosyayı PDF hazır ayarlarınızın depolandığı Ayarlar klasörüne sürükleyebilirsiniz.

InDesign CS'den PDF hazır ayarları dönüştürme

InDesign CS ve önceki sürümleri PDF hazır ayarlarını .pdfs uzantısıyla dışa aktarır, InDesign CS2 ve sonraki sürümleri PDF hazır ayarlarını .joboptions uzantılarıyla dışa aktarır. PDFS dosyasını içe aktarmak dosyayı .joboptions dosyasına dönüştürür ve ayarları gerektiği şekilde geçersiz kılar. Örneğin InDesign CS'de Çıktı alanındaki hedef profilinde Monitör RGB seçiliyse, InDesign CS3'te bu otomatik olarak Belge RGB'ye değiştirilir.

1. Dosya > Adobe PDF Hazır Ayarları > Tanımla'yı seçin.
2. Yükle'yi tıklatın.
3. Etkinleştir menüsünden Önceki Sürümün PDF Ayar Dosyaları'nı (.pdfs) seçin (Windows) ya da Enable menüsünden All Files (Macintosh) seçeneğini belirleyin.
4. Dönüştürmek istediğiniz dosyayı çift tıklatın.

Dosya Adobe PDF hazır ayarları listesinde seçili duruma gelir.

Adobe PDF seçenekleri

Adobe PDF seçenek kategorileri

PDF'ye dışa aktarırken veya PDF hazır ayarları oluştururken ya da düzenlerken PDF seçeneklerini belirleyebilirsiniz. Adobe PDF seçenekleri iki kategoriye ayrılmıştır. Kategoriler, iletişim kutusunun en üstünde bulunan Standart ve Uyumluluk seçenekleri dışında, Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun sol tarafında listelenir. PDF'ye dışa aktarırken, seçeneklerden herhangi birini değiştirmek hazır ayar adının yanında “değiştirildi“ yazısının görüntülemesine neden olur.
Standart Dosya için bir PDF/X formatı belirtir.

Uyumluluk Dosya için bir PDF sürümü belirtir.

Genel Temel dosya seçeneklerini belirtir.

Sıkıştırma Görüntüler için sıkıştırma ve altörnekleme yapılıp yapılmayacağını ve yapılacaksa hangi yöntemin ve ayarların kullanılacağını belirtir.

İşaretler ve Taşmalar Yazıcının işaretlerini ve taşma payı ve bilgi alanlarını belirtir. Seçenekler Yazdır iletişim kutusundakilerle aynı olsa da, bilinen bir dosya boyutunda PDF çıktısı alınmayacağı için hesaplamalar farklıdır.

Çıktı Renklerin ve PDF/X çıktı hedefi profillerinin PDF dosyasına nasıl kaydedileceğini denetler.

Gelişmiş Fontların, OPI özelliklerinin, saydamlık düzleştirmenin ve JDF yönergelerinin PDF dosyasına nasıl kaydedileceğini denetler.

Güvenlik PDF dosyasına güvenlik ekler. PDF hazır ayarı oluştururken ya da düzenlerken güvenlik seçenekleri kullanılamaz.

Özet Geçerli PDF ayarlarının özetini görüntüler. Ayarları ayrı ayrı görüntülemek için bir kategorinin (örneğin Genel) yanındaki oku tıklatabilirsiniz. Özeti ASCII metin dosyası olarak kaydetmek için Özeti Kaydet'i tıklatın. Seçili hazır ayardaki bir ayar kabul edilemiyor ve yeniden eşlenmesi gerekiyorsa, açıklayıcı metin içeren bir uyarı simgesi görünür. Örneğin bir hazır ayar geçerli renk ayarları dosyasıyla eşleşmeyen kaynak profiller belirtiyorsa, renk ayarları dosyası tarafından belirtilen profiller kullanılır.

PDF/X standartları hakkında

PDF/X standartları, ISO (International Organization for Standardization; Uluslararası Standardizasyon Örgütü) tarafından tanımlanmıştır. PDF/X standartları grafik içeriği değiş tokuşu için geçerlidir. PDF dönüştürme sırasında, işlem görmekte olan dosya, belirlenen standarda göre denetlenir. PDF, seçilen ISO standardına uymadığında, dönüştürmenin iptal edilmesiyle, uyumsuz bir dosya oluşturmak üzere devam edilmesi arasında seçim yapmanızı isteyen bir mesaj çıkar. Baskı üretim iş akışında en yaygın olarak kullanılan standartlar birkaç PDF/X formatıdır: PDF/X-1a, PDF/X-3 ve (2007'de) PDF/X-4.

Not: *PDF/X hakkında daha fazla bilgi için bkz. ISO web sitesi ve Adobe web sitesi.*

PDF uyumluluğu düzeyleri

PDF'ler oluşturduğunuzda, hangi PDF sürümünün kullanılacağına karar vermeniz gerekir. PDF olarak kaydederken veya PDF hazır ayarını düzenlerken, farklı bir hazır ayara geçerek veya uyumluluk seçeneğini değiştirerek PDF sürümünü değiştirebilirsiniz.

Genelde, geriye dönük uyumluluk gerektiren özel bir ihtiyaç yoksa, en son sürümü (bu durumda sürüm 1.7) kullanmalısınız. En son sürüm, en yeni özelliklere ve fonksiyonlara sahiptir. Ancak, yaygın olarak dağıtılacak belgeler oluşturuyorsanız, tüm kullanıcıların belgeyi görebileceğinden ve yazdırabileceğinden emin olmak için Acrobat 5 (PDF 1.4) veya Acrobat 6 (PDF 1.5) sürümünü seçmeyi düşünün.

Aşağıdaki tablo, farklı uyumluluk ayarları kullanılarak oluşturulmuş PDF'lerdeki işlevlerden bazılarını karşılaştırır.

Acrobat 4 (PDF 1.3)	Acrobat 5 (PDF 1.4)	Acrobat 6 (PDF 1.5)	Acrobat 7 (PDF 1.6) ve Acrobat 8 (PDF 1.7)
PDF'ler Acrobat 3.0 ve Acrobat Reader 3.0 ve sonraki sürümleriyle açılabilir.	PDF'ler Acrobat 3.0 ve Acrobat Reader 3.0 ve sonraki sürümleriyle açılabilir. Ancak, sonraki sürümlere özgü belirli özellikler kaybolabilir veya görüntülenemeyebilir.	Çoğu PDF Acrobat 4.0 ve Acrobat Reader 4.0 ve sonraki sürümleriyle açılabilir. Ancak, sonraki sürümlere özgü belirli özellikler kaybolabilir veya görüntülenemeyebilir.	Çoğu PDF Acrobat 4.0 ve Acrobat Reader 4.0 ve sonraki sürümleriyle açılabilir. Ancak, sonraki sürümlere özgü belirli özellikler kaybolabilir veya görüntülenemeyebilir.
Canlı saydamlık efektleri kullanan resimler içeremez. PDF 1.3'e dönüştürmeden önce tüm saydamlıkların düzleştirilmesi gerekir.	Resimde canlı saydamlık kullanılmasını destekler. (Acrobat Distiller özelliği saydamlığı düzleştirir.)	Resimde canlı saydamlık kullanılmasını destekler. (Acrobat Distiller özelliği saydamlığı düzleştirir.)	Resimde canlı saydamlık kullanılmasını destekler. (Acrobat Distiller özelliği saydamlığı düzleştirir.)

Acrobat 4 (PDF 1.3)	Acrobat 5 (PDF 1.4)	Acrobat 6 (PDF 1.5)	Acrobat 7 (PDF 1.6) ve Acrobat 8 (PDF 1.7)
Katman desteği yoktur.	Katman desteği yoktur.	Illustrator CS veya sonraki sürümleri ya da InDesign CS veya sonraki sürümleri gibi, katmanlı PDF belgeleri oluşturulmasını destekleyen uygulamalardan PDF oluşturulduğunda katmanları korur.	Illustrator CS veya sonraki sürümleri ya da InDesign CS veya sonraki sürümleri gibi, katmanlı PDF belgeleri oluşturulmasını destekleyen uygulamalardan PDF oluşturulduğunda katmanları korur.
8 renklendiricili DeviceN renk uzayı desteklenir.	8 renklendiricili DeviceN renk uzayı desteklenir.	En çok 31 renklendiricili DeviceN renk uzayı desteklenir.	En çok 31 renklendiricili DeviceN renk uzayı desteklenir.
Çok baytlı fontlar gömülebilir. (Distiller gömme sırasında fontları dönüştürür.)	Çok baytlı fontlar gömülebilir.	Çok baytlı fontlar gömülebilir.	Çok baytlı fontlar gömülebilir.
40 bitlik RC4 güvenliği desteklenir.	128 bitlik RC4 güvenliği desteklenir.	128 bitlik RC4 güvenliği desteklenir.	128 bitlik RC4 ve 128 bitlik AES (Advanced Encryption Standard; Gelişmiş Şifreleme Standardı) güvenliği desteklenir.

PDF'ler için genel seçenekler

Aşağıdaki seçenekleri ayarlamak için Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusundaki Genel kategorisini tıklatın:

Açıklama Seçili hazır ayardaki açıklamayı görüntüler ve size açıklamayı düzenleyebileceğiniz bir yer sağlar. Panodan açıklama yapıştırabilirsiniz.

Tümü Geçerli belge ya da kitaptaki tüm sayfaları dışa aktarır.

Aralık Geçerli belgedeki dışa aktarılacak sayfa aralığını belirler. Aralığı tire kullanarak yazabilir, birden çok sayfayı veya aralığı ise virgülle birbirinden ayırabilirsiniz. Kitap dışa aktarırken ya da hazır ayar oluştururken bu seçenek kullanılamaz.

Yayılmalar Sayfaları, aynı yaprağa yazdırılmış gibi dışa aktarın.

Önemli: *Ticari baskılar için Yayılmalar'ı seçmeyin; seçerseniz servis sağlayıcınız sayfaları montajlayamaz.*

Sayfa Küçük Resimlerini Göm Dışa aktarılan her sayfa için küçük resim oluşturur ya da Yayılmalar seçeneği işaretliyse her yayılma için bir küçük resim oluşturur. Küçük resim InDesign Aç ya da Yerleştir iletişim kutularında görüntülenir. Küçük resim eklemek PDF dosya boyutunu artırır.

Hızlı Web İzleme İçin En İyile PDF dosya boyutunu küçültür ve dosyayı bir defada bir sayfa yükleme (bayt hizmeti) için yeniden yapılandırarak PDF dosyasını web tarayıcısında daha hızlı görüntülenecek şekilde en iyi duruma getirir. Bu seçenek, Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun Sıkıştırma kategorisinde seçtiğiniz ayarlardan bağımsız olarak, metin ve çizgi görüntüleri sıkıştırır.

Etiketli PDF Oluştur Dışa aktarma sırasında öykudeki öğeleri, InDesign'ın desteklediği bir Acrobat etiketleri altkümesini temel alarak otomatik şekilde etiketler. Buna paragrafların, temel metin formatlamanın, listelerin ve tabloların tanınması da dahildir. (Ayrıca PDF'ye dışa aktarmadan da belgeye etiket ekleyebilir ve etiketleri ayarlayabilirsiniz. Bkz. “PDF'lere yapı ekleme” sayfa 455.)

Not: *Uyumluluk seçeneği Acrobat 6 (PDF 1.5) ya da sonraki bir sürümüne ayarlanırsa, daha küçük dosya boyutu için etiketler sıkıştırılır. PDF daha sonra Acrobat 4.0 ya da Acrobat 5.0'da açılırsa, Acrobat'ın bu sürümleri etiketleri sıkıştıramayacağı için etiketler görünmez.*

Dışa Aktardıktan Sonra PDF'yi Görüntüle Yeni oluşturulan PDF dosyasını varsayılan PDF görüntüleme uygulamasında açar.

Acrobat Katmanları Oluştur Her InDesign katmanını PDF'de Acrobat katmanı olarak kaydeder. Ayrıca, ayrı bir işaretler ve taşmalar katmanına dahil ettiğiniz tüm yazıcı işaretlerini dışa aktarır. Katmanlar tam olarak gezilebilir özelliktedir, böylece Acrobat 6.0 ve sonraki sürümleri tek bir PDF'den dosyanın birden çok sürümünü oluşturabilir. Örneğin belge birden çok dilde yayınlanacaksa her dilin metnini farklı bir katmana yerleştirebilirsiniz. Baskı öncesi servis sağlayıcısı belgenin farklı sürümlerini oluşturmak için katmanları gizleyebilir ve gösterebilir.

PDF'ye kitap dışa aktarırken Acrobat Katmanları Oluştur seçeneğini kullanırsanız, adları aynı olan katmanlar varsayılan olarak birleştirilir.

Not: *Acrobat Katmanları Oluştur seçeneği yalnızca Uyumluluk, Acrobat 6 (PDF 1.5) ya da sonraki sürümüne ayarlandığında kullanılabilir.*

Katmanları Dışa Aktar Görünür katmanların ve yazdırılmayan katmanların PDF'ye dahil edilip edilmeyeceğini belirler. Her katmanın gizli olup olmayacağını ya da yazdırılmayan olarak ayarlanıp ayarlanmayacağını belirlemek için Katman Seçenekleri ayarlarını kullanabilirsiniz. PDF'ye dışa aktarırken, Tüm Katmanları (gizli ve yazdırılmayan katmanlar dahil), Görünür Katmanları (yazdırılmayan katmanlar dahil) ya da Görünür ve Yazdırılabilir Katmanları dışa aktarmayı seçin.

Yer İmleri İçindekiler katmanlarını koruyarak, içindekiler girişleri için yer imleri oluşturun. Yer imleri, Yer İmleri panelinde belirtilen bilgilerden oluşturulur.

Köprüler InDesign köprüleri, içindekiler girişleri ve dizin girişleri için PDF köprü ek açıklamaları oluşturur.

Görünür Kılavuzlar ve Satır Taban Çizgisi Izgaraları Kenar boşluğu kılavuzlarını, cetvel kılavuzlarını, sütun kılavuzlarını ve belgede görünür olan satır taban çizgisi ızgaralarını dışa aktarır. Izgaralar ve kılavuzlar belgede kullanılan renkte dışarı aktarılır.

Yazdırılmayan Nesneler Nitelikler panelinde Yazdırılmayan seçeneğini uyguladığınız nesneleri dışa aktarır.

Etkileşimli Öğeler Tüm filmleri, sesleri ve düğmeleri dışa aktarır. Acrobat 4.0 ve 5.0 seslerin gömülmesini ve filmlerin bağlanmasını gerektirir. Acrobat 6.0 ve sonraki sürümleri filmlerin ve seslerin bağlanmasını ve gömülmesini destekler.

Multimedya Filmlerin ve seslerin nasıl gömüleceğini belirlemenizi sağlar:
• **Nesne Ayarlarını Kullan** Filmleri ve sesleri, Ses Seçenekleri ve Film Seçenekleri iletişim kutusundaki ayarlara göre gömer.

• **Tümünü Bağla** Belgeye yerleştirilen sesleri ve film kliplerini bağlar. PDF dosyasında ortam kliplerini gömmemeyi seçerseniz, ortam kliplerini PDF ile aynı klasöre yerleştirdiğinizden emin olun.

• **Tümünü Göm** Ayrı ayrı nesnelerdeki gömme ayarlarından bağımsız olarak tüm filmleri ve sesleri gömer.

Not: *Multimedya seçeneği yalnızca Uyumluluk, Acrobat 6 (PDF 1.5) ya da sonraki sürümüne ayarlandığında ve Etkileşimli Öğeler seçildiğinde kullanılabilir. Uyumluluk Acrobat 4 (PDF 1.3) ya da Acrobat 5 (PDF 1.4) sürümüne ayarlandığında ve Etkileşimli Öğeler seçildiğinde, InDesign Multimedya menüsündeki Nesne Ayarlarını Kullan seçeneğindeki ayarları kullanır.*

Ayrıca bkz.

"PDF'ye dışa aktarma" sayfa 440

"PDF'ler için köprü ekleme" sayfa 460

"PDF'lere yer imlerini dahil etme" sayfa 463

"PDF'lerde film ve ses kullanma" sayfa 464

"PDF'ler için düğme oluşturma" sayfa 468

PDF'ler için sıkıştırma ve altörnekleme

Belgeleri Adobe PDF'ye dışa aktarırken, metin ve çizgi resimleri sıkıştırabilir ve bitmap görüntüleri sıkıştırabilir ve altörnekleyebilirsiniz. Seçtiğiniz ayarlara bağlı olarak, sıkıştırma ve altörnekleme PDF dosyasının boyutunu, ayrıntılarda ve doğruluğunda az bir kayıpla ya da hiçbir kayıp olmadan belirgin oranda küçültebilir.

Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun Sıkıştırma alanı üç bölüme ayrılmıştır. Her bölüm, resminizdeki renkli, gri tonlamalı ya da tek renkli görüntüleri sıkıştırmak ve yeniden örneklemek için aşağıdaki seçenekleri sağlar.

Altörnekleme PDF dosyasını web'de kullanmayı planlıyorsanız, daha yüksek oranda sıkıştırma için altörnekleme kullanın. PDF dosyasını yüksek çözünürlükle yazdırmayı planlıyorsanız, sıkıştırma ve altörnekleme seçeneklerini ayarlamadan baskı öncesi servis sağlayıcınızla görüşün.

Kullanıcıların sayfayı büyütmeleri gerekip gerekmediğini de göz önünde bulundurmalısınız. Örneğin bir haritanın PDF belgesini oluşturuyorsanız, kullanıcıların haritayı yakınlaştırabilmeleri için daha yüksek görüntü çözünürlüğü kullanabilirsiniz.

Altörnekleme bir görüntüdeki piksel sayısını azaltmaktır. Renkli, gri tonlamalı ya da tek renkli görüntüleri altörneklemek için bir enterpolasyon yöntemi seçin—ortalama altörnekleme, çift küplü altörnekleme ya da aşağı örnekleme—ve istediğiniz çözünürlüğü girin (inç başına piksel olarak). Sonra, Yukardaki Görüntüler İçin metin kutusuna bir çözünürlük girin. Bu eşiğin üstünde bir çözünürlüğe sahip tüm görüntüler altörneklenir.
Seçtiğiniz enterpolasyon yöntemi piksellerin nasıl silineceğini belirler:
• **Ortalama Aşağı Örnekleme Etkileşimli olmayan** Örnek alandaki piksellerin ortalamasını alır ve ortalama piksel rengi ile tüm alanı belirtilen çözünürlükte değiştirir.

• **Alt Örnekleme** Örnek alanın merkezinde bir piksel seçer ve tüm alanı o piksel rengiyle değiştirir. Alt örnekleme aşağı örneklemeyle karşılaştırıldığında dönüştürme süresini belirgin şekilde kısaltır ancak yumuşaklığı ve sürekliliği daha az görüntüler sağlar.

• **Bikübik Altörnekleme** Piksel rengini belirlemek için genellikle aşağı örneklemenin basit ortalama yönteminden daha iyi sonuçlar veren ağırlıklı ortalama kullanır. Bikübik en yavaş ancak en doğru yöntemdir ve en yumuşak ton geçişlerini sağlar.

Sıkıştırma Kullanılan sıkıştırmanın tipini belirler:
• **Otomatik (JPEG)** Renkli ve gri tonlamalı görüntüler için en iyi kaliteyi otomatik olarak belirler. Çoğu dosya için bu seçenek tatmin edici sonuçlar verir.

• **JPEG** Gri tonlu ve renkli görüntüler için uygundur. JPEG sıkıştırması *kayıplıdır*, diğer bir deyişle görüntü verilerini siler ve görüntü kalitesini düşürebilir ancak dosya boyutunu en az bilgi kaybıyla küçültmeyi dener. JPEG sıkıştırması verileri attığından, ZIP sıkıştırmasından çok daha küçük dosya boyutları elde edebilir.

• **ZIP** Tek renkli geniş alanlar ya da yinelenen desenler içeren görüntülerde ve yinelenen desenler içeren siyah beyaz görüntülerde en iyi sonucu verir. ZIP sıkıştırması Görüntü Kalitesi ayarına bağlı olarak kayıpsız ya da kayıplı olabilir.

• **JPEG 2000** Görüntü verilerinin sıkıştırılması ve paketlenmesi için uluslararası standarttır. JPEG sıkıştırması gibi JPEG 2000 sıkıştırması da gri tonlu ve renkli görüntüler için uygundur. Ayrıca kademeli görüntüleme gibi ek avantajlar da sağlar. JPEG 2000 seçeneği ancak Uyumluluk seçeneği Acrobat 6 (PDF 1.5) ve üstü olarak ayarlandığında kullanılabilir.

• **Otomatik (JPEG 2000)** Renkli ve gri tonlamalı görüntüler için en iyi kaliteyi otomatik olarak belirler. Otomatik (JPEG 2000) seçeneği ancak Uyumluluk seçeneği Acrobat 6 (PDF 1.5) ve üstü olarak ayarlandığında kullanılabilir.

• **CCITT ve Çalışma Uzunluğu** Yalnızca tek renkli bitmap görüntüler için kullanılabilir. CCITT (Uluslararası Telefon ve Telgraf Danışma Komitesi) sıkıştırması, 1 bitlik görüntü derinliği olan siyah beyaz görüntüler için uygundur. Grup 4, birçok tek renkli görüntü için iyi bir sıkıştırma sağlayan genel amaçlı yöntemdir. Birçok faks makinesi tarafından kullanılan Grup 3, bir seferde bir satır olmak üzere tek renkli bitmap görüntülerini sıkıştırır. Çalışma Uzunluğu sıkıştırması, düz siyah ya da beyaz renkte geniş alanlar içeren görüntüler için en iyi sonuçları verir.

Not: *InDesign'da renklendirilen gri tonlamalı görüntüler Renkli Görüntüler'e ilişkin sıkıştırma ayarlarına tabidir. Ancak bir spot renkle renklendirilen (ve çerçevelerine [Yok] uygulanmış) gri tonlamalı görüntüler gri tonlamaya ilişkin sıkıştırma ayarlarını kullanırlar.*

Görüntü Kalitesi Uygulanan sıkıştırmanın miktarını belirler. JPEG ya da JPEG 2000 sıkıştırması için Minimum, Düşük, Orta, Yüksek ya da Maksimum kaliteyi seçebilirsiniz. ZIP sıkıştırması için yalnızca 8-bit kullanılabilir. InDesign kayıpsız ZIP yöntemini kullandığı için dosya boyutunu küçültmek üzere veri kaldırılmaz, bu nedenle görüntü kalitesi etkilenmez.

Döşeme Boyutu Kademeli görüntüleme için döşemelerin boyutunu belirler. Bu seçenek ancak Uyumluluk seçeneği Acrobat 6 (PDF 1.5) ve üstü olarak ve Sıkıştırma JPEG 2000'ye ayarlandığında kullanılabilir.

Metin ve Çizgi Görüntüleri Sıkıştır Belgedeki tüm metin ve çizgi görüntülere, ayrıntı ya da kalite kaybı olmadan Flate sıkıştırması uygular (görüntüler için ZIP sıkıştırmasına benzer).

Görüntü Verisini Çerçevelere Kırp Yalnızca çerçevenin görülür kısmında bulunan görüntü verilerini dışa aktararak dosya boyutunu küçültebilir. Daha sonra işlem yapacak olanlar için ek bilgi gerekiyorsa (örneğin görüntüyü yeniden konumlandırmak ya da taşırmak için) bu seçeneği kullanmayın.

PDF'ler için İşaretler ve Taşmalar seçenekleri

Taşma, resmin yazdırma sınırı kutusunun dışında ya da kırpma işaretlerinin veya kesim işaretlerinin dışında kalan miktarıdır. Sayfa kesildikten sonra mürekkebin sayfanın kenarına kadar yayılmasını ya da grafiğin belgedeki bir anahtar satıra taşınmasını sağlamak için resimlerinize hata payı olarak taşmayı dahil edebilirsiniz.

Taşma miktarını belirleyebilir ve dosyaya çeşitli yazıcı işaretleri ekleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Yazıcı işaretlerini belirleme" sayfa 513

PDF'ler için renk yönetimi ve PDF/X çıktısı seçenekleri

Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun Çıktı alanında aşağıdaki seçenekleri belirleyebilirsiniz: Çıktı seçenekleri arasındaki etkileşimler renk yönetiminin açık ya da kapalı olmasına, belgenin renk profilleriyle etiketlenmiş olup olmadığına ve seçilen PDF standardına bağlı olarak değişir.

Not: *Çıktı alanındaki seçeneklerin hızlı tanımları için, işaretçiyi bir seçenek üzerine getirin ve iletişim kutusunun alt tarafındaki Açıklama metin kutusunu okuyun.*

Renk Dönüşümü Adobe PDF dosyasında renk bilgilerinin nasıl temsil edileceğini belirler. Renk dönüşümü sırasında tüm spot renk bilgileri korunur, yalnızca proses renk eşdeğerleri belirlenen renk uzayına dönüşür.

• **Renk Dönüşümü Yok** Renk verilerini olduğu gibi korur. PDF/X-3 seçildiğinde bu varsayılandır.

• **Hedefe Dönüştür** Tüm renkleri Hedef için seçili profile dönüştürür. Profilin dahil edilip edilmeyeceği Profil Kapsama İlkesi tarafından belirlenir.

• **Hedefe Dönüştür (Numaraları Koru)** Renkleri yalnızca hedef profilden farklı olan gömülmüş profillere sahiplerse (ya da RGB renkleriyse ve hedef profil CMYK ise ve bunun tam tersi de geçerli olmak üzere) hedef profil alanına dönüştürür. Etiketlenmemiş renk nesneleri (gömülü profilleri olmayanlar) ve yerel nesneler (örneğin çizgi resimler ya da yazım) dönüştürülmez. Renk yönetimi kapalıysa bu seçenek kullanılamaz. Profilin dahil edilip edilmeyeceği Profil Kapsama İlkesi tarafından belirlenir.

Hedef Monitörünüz veya SWOP standardı gibi son RGB veya CMYK çıktı aygıtının gamutunu tanımlar. InDesign bu profili kullanarak belgenin (Renk Ayarları iletişim kutusunun Çalışma Alanları bölümü tarafından tanımlanan) renk bilgilerini hedef çıktı aygıtının renk alanına dönüştürür.

Profil Kapsama İlkesi Dosyaya bir renk profilinin dahil edilip edilmediğini belirler. Seçenekler Renk Dönüşümü menüsündeki ayara, PDF/X standartlarından birinin seçilip seçilmediğine ve renk yönetiminin açık ya da kapalı olmasına göre değişir.

• **Profilleri İçerme** Renk yönetimi yapılan, gömülü renk profillerine sahip bir belge oluşturmaz.

• **Tüm Profilleri İçer** Renk yönetimi yapılan bir belge oluşturur. Adobe PDF dosyasını kullanan uygulama ya da çıktı aygıtının renkleri başka bir çalışma alanına çevirmesi gerekiyorsa, profildeki gömülü renk alanını kullanır. Bu seçeneği seçmeden önce renk yönetimini açın ve profil bilgilerini ayarlayın.

• **Etiketli Kaynak Profilleri İçer** Aygıta bağlı renkleri değiştirmez ve aygıttan bağımsız renkleri PDF'deki en yakın olası eşdeğer olarak korur. Bu, tüm aygıtlarını kalibre eden, dosyadaki rengi belirlemek üzere bu bilgileri kullanan ve yalnızca bu aygıtlardan çıktı alan baskı ofisleri için kullanışlı bir seçenektir.

• **Tüm RGB ve Etiketli Kaynak CMYK Profillerini İçer** Etiketli RGB nesnelerine ve gömülü profillere sahip yerleştirilmiş nesneler gibi etiketli CMYK nesnelerine ilişkin tüm profilleri içerir. Bu seçenek etiketsiz RGB nesneleri için Belge RGB profilini içerir.

• **Hedef Profili İçer** Hedef profili tüm nesnelere atar. Hedefe Dönüştür (Renk Numaralarını Koru) seçilirse, aynı renk alanındaki etiketsiz nesnelere hedef profil atanarak renk numaralarının değişmemesi sağlanır.

Üst Baskıyı Benzet Bileşik çıktıdaki üst baskı görünümünü koruyarak yazdırma renk ayırımlarının görünümünü korur. Üst Baskıyı Benzet seçili değilken, çakışan renklerin etkilerini görmek için Üst Baskı Önizleme seçili olmalıdır. Üst Baskıyı Benzet seçildiğinde, spot renkler proses renk eşdeğerlerine değiştirilir ve çakışan renkler Acrobat'ta Üst Baskı Önizleme seçilmeden doğru şekilde görüntülenir ve çıktı sağlar. Üst Baskıyı Benzet seçiliyken ve Uyumluluk (iletişim kutusunun Genel alanında) Acrobat 4 (PDF 1.3) olarak ayarlandığında, belgelerinizin çıktısını belli bir çıktı aygıtından almadan önce belgenin renklerini doğrudan monitörde kontrol edebilirsiniz.

Mürekkep Yöneticisi Spot renklerin proses renk eşdeğerlerine dönüştürülüp dönüştürülmeyeceğini kontrol eder ve diğer mürekkep ayarlarını belirler. Mürekkep Yöneticisi'ni kullanarak belgelerinizde değişiklik yaparsanız (örneğin tüm spot renkleri proses renk eşdeğerlerine değiştirirseniz) bu değişiklikler dışa aktarılan dosyada ve kaydedilen belgede yansıtılır ancak ayarlar Adobe PDF hazır ayarıyla kaydedilmez.

Çıktı Hedefi Profil Adı Belge için karakterize edilen yazdırma koşulunu belirler. Çıktı hedefi profili, PDF/X uyumlu dosyalar oluşturmak için gereklidir. Bu menü yalnızca Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun Genel alanında bir PDF/X standardı (ya da hazır ayar) seçilirse kullanılabilir. Kullanılabilecek seçenekler renk yönetiminin açık ya da kapalı olmasına göre değişir. Örneğin renk yönetimi kapalıysa menü yalnızca hedef profilin renk uzayıyla eşleşen çıktı profillerini listeler. Renk yönetimi açıksa çıktı hedefi profili Hedef için seçilen profiller aynıdır (bir CMYK çıktı aygıtı olması koşuluyla).

Çıktı Durumu Adı Hedeflenen yazdırma durumunu açıklar. Bu giriş PDF belgesinin hedeflenen alıcısı için kullanışlı olabilir.

Çıktı Durumu Tanımlayıcısı Hedeflenen yazdırma durumu hakkında daha fazla bilgi için bir işaretçiyi belirtir. Tanımlayıcı ICC kaydında içerilen yazdırma durumları için otomatik olarak girilir. PDF/X-3 hazır ayarlarından ya da standartlarından herhangi birini kullanırken bu seçenek kullanılamaz çünkü dosya Acrobat 7.0 Professional ve sonraki sürümlerindeki Ön-kontrol özelliği tarafından ya da Enfocus PitStop uygulaması tarafından (Acrobat 6.0 için bir eklentidir) denetlendiğinde uyum hatası verir.

Kayıt Adı Kayıt hakkında daha fazla bilgi bulunan web adresini belirtir. ICC kayıt adları için URL otomatik olarak girilir. PDF/X-3 hazır ayarlarından ya da standartlarından herhangi birini kullanırken bu seçenek kullanılamaz çünkü dosya Acrobat 7.0 Professional ve sonraki sürümlerindeki Ön-kontrol özelliği tarafından ya da Enfocus PitStop uygulaması tarafından (Acrobat 6.0 için bir eklentidir) denetlendiğinde uyum hatası verir.

PDF'ler için font, OPI ve düzleştirme seçenekleri

Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun Gelişmiş alanında aşağıdaki seçenekleri belirleyebilirsiniz.

Kullanılan karakterlerin yüzdesi bu değerden düşükse fontları altkümele Belgede fontun karakterlerinden kaç tanesinin kullanıldığına bağlı olarak tam fontları gömme eşiğini ayarlar. Herhangi bir font için belgede kullanılan karakterlerin yüzdesi aşılırsa o font tam olarak gömülür. Aksi durumda font altkümelenir. Tam fontları gömmek dosya boyutunu artırır ancak tüm fontları tam olarak gömdüğünüzden emin olmak için 0 (sıfır) girin. Bir fontun içerdiği glif sayısına bağlı olarak font altkümesi oluşturmayı tetiklemek için Genel Tercihler iletişim kutusunda da bir eşik ayarlayabilirsiniz.

OPI Yazıcıya ya da dosyaya görüntü verisi gönderirken, daha sonra bir OPI sunucusu tarafından işlenmesi için yalnızca OPI bağlarını (yorumlarını) bırakarak, içe aktarılan farklı grafik türlerini seçim yaparak hariç bırakmanızı sağlar.

Hazır Ayar Uyumluluk seçeneği (iletişim kutusunun Genel alanında) Acrobat 4 (PDF 1.3) olarak ayarlanmışsa, saydamlığı düzleştirmek için bir hazır ayar (ya da seçenek kümesi) belirleyebilirsiniz. Bu seçenekler yalnızca resimlerinde saydamlık bulunan formaları dışa aktarırken kullanılır.

Not: *Acrobat 5 (PDF 1.4) ve sonraki sürümleri resimlerdeki saydamlığı otomatik olarak korur. Sonuç olarak, Hazır Ayar ve Özel seçenekleri bu düzeylerdeki uyumluluk için kullanılamaz.*

Forma Geçersiz Kılmalarını Yoksay Tek bir formadaki düzleştirici hazır ayarını geçersiz kılarak, düzleştirici ayarlarını belge ya da kitaptaki tüm formalara uygular.

Acrobat Kullanarak JDF Dosyası Oluştur Bir JDF (Job Definition Format) dosyası oluşturur ve JDF dosyasını işlemek için Acrobat Professional uygulamasını başlatır. Acrobat'taki bir iş tanımı, üretim yerindeki baskı öncesi servis sağlayıcıları için yönergelerin ve bilgilerin yanı sıra yazdırılacak dosyalara referanslar da içerir. Bu seçenek yalnızca bilgisayarınızda Acrobat 7.0 Professional ya da sonraki bir sürümü yüklüyse kullanılabilir. Daha fazla bilgi için bkz. Acrobat Yardım.

Ayrıca bkz.

"Grafikleri hariç tutma seçenekleri" sayfa 519

PDF dosyalarına güvenlik ekleme

PDF olarak kaydederken, şifre koruması ve güvenlik sınırlamaları ekleyebilir, böylece sadece dosyayı kimin açabileceğini değil, aynı zamanda kimin içerik kopyalayabileceğini veya ayıklanabileceğini, belgeyi yazdırabileceğini vb. de sınırlandırmış olursunuz.

Bir PDF dosyası, belgenin açılması için (belge açma şifresi) ve güvenlik ayarlarının değiştirilmesi için (izin şifresi) şifre gerektirebilir. Dosyanızda herhangi bir güvenlik sınırlaması ayarlarsanız, her iki şifreyi de belirlemeniz gerekir; aksi halde dosyayı açan herhangi biri sınırlamaları kaldırabilir. Dosya izin şifresiyle açılmışsa, güvenlik sınırlamaları geçici olarak devre dışı kalır.

PDF dosyalarına şifre koruması uygulamak için RSA Corporation şirketinin RC4 yöntemi kullanılır. Güvenlik ayarına (Genel kategorisinde) bağlı olarak, şifreleme düzeyi yüksek veya düşük olur.

Not: *Adobe PDF hazır ayarları şifre veya güvenlik ayarlarını desteklemez. Adobe PDF Dışa Aktar iletişim kutusunda şifreler ve güvenlik ayarları seçip Hazır Ayarı Kaydet'i tıklatırsanız, şifreler ve güvenlik ayarları korunmaz.*

PDF'ler için güvenlik seçenekleri

Bir PDF oluştururken veya bir PDF'ye şifre koruması uygularken, aşağıdaki seçenekleri belirleyebilirsiniz. Seçenekler, Uyumluluk ayarına göre değişir. PDF/X standartlarında veya hazır ayarlarında güvenlik seçenekleri yoktur.

Uyumluluk Şifreyle korunan belgenin açılması için gereken şifreleme türünü ayarlar. Acrobat 4 (PDF 1.3) seçeneği düşük şifreleme düzeyi (40 bitlik RC4) kullanır, diğer seçeneklerse yüksek şifreleme düzeyi (128 bitlik RC4 veya AES) kullanır.

Acrobat'ın daha önceki sürümlerini kullanan kişilerin, daha yüksek uyumluluk ayarına sahip bir PDF belgesini açamayacağını unutmayın. Örneğin, Acrobat 7 (PDF 1.6) seçeneğini belirlerseniz, belge Acrobat 6.0 veya önceki sürümlerinde açılamaz.

Belgeyi Açmak İçin Şifre İste Belgeyi açmak için kullanıcılardan şifre yazmalarının istenmesi için bu seçeneği belirleyin.

Belge Açma Şifresi PDF dosyasını açmak için kullanıcıların yazmak zorunda olduğu şifreyi belirleyin.

Not: *Şifreyi unutursanız, belgeden geri yüklemeniz için herhangi bir yöntem yoktur. Unutursanız diye şifreleri güvenli, ayrı bir konumda saklamak iyi bir fikirdir.*

Yazdırma, Düzenleme Ve Diğer Görevleri Sınırlandırmak İçin Şifre Kullan PDF dosyasının güvenlik ayarlarına erişimi sınırlandırır. Dosya Adobe Acrobat uygulamasında açılırsa, kullanıcı dosyayı görüntüleyebilir, ama dosyanın Güvenlik ve İzin ayarlarını değiştirmek için, belirlenmiş olan İzin şifresini girmesi gerekir. Dosya Illustrator, Adobe Photoshop(R) ya da Adobe InDesign'da açılırsa(R), dosyayı salt görünür modda açmak mümkün olmadığından, kullanıcının İzin şifresini girmesi gerekir.

İzin Şifresi İzin ayarlarını değiştirmek için gereken şifreyi belirleyin. Bu seçenek sadece önceki seçenek seçildiyse kullanılabilir.

Yazdırma İzni PDF belgesinde kullanıcılara izin verilen yazdırma düzeyini belirler.

• **Yok** Kullanıcıların belgeyi yazdırmasını engeller.

• **Düşük Çözünürlük (150 dpi)** Kullanıcıların en fazla 150 dpi çözünürlükle yazdırmasına izin verir. Her sayfa bitmap görüntüsü olarak yazdırılacağından yazdırma uzun sürebilir. Bu seçenek yalnızca Uyumluluk seçeneği Acrobat 5 (PDF 1.4) ve üstü olarak ayarlandıysa kullanılabilir.

• **Yüksek Çözünürlük** Yüksek kaliteli vektör çıktısını, gelişmiş yüksek kaliteli yazdırma özelliklerine sahip Adobe PostScript (R) ve diğer yazıcılara yönlendirerek, kullanıcıların herhangi bir çözünürlükte yazdırmasına olanak sağlar.

Değiştirme İzni PDF belgesinde izin verilen düzenleme eylemlerini tanımlar.

• **Yok** Kullanıcının, form alanlarını doldurmak ve yorum eklemek gibi, Değiştirme İzni menüsünde listelenen değişiklikleri belgede uygulamasını engeller.

• **Sayfa Ekleme, Silme Ve Döndürme** Kullanıcıların sayfa eklemesine, silmesine ve döndürmesine ve yer imleriyle minik resimler eklemesine izin verir. Bu seçenek sadece yüksek (128 bitlik RC4 veya AES) şifrelemede kullanılabilir.

• **Form Alanlarını Doldurma Ve İmzalama** Kullanıcıların formları doldurmasına ve dijital imza eklemesine izin verir. Bu seçenek, yorum eklemelerine veya form alanları oluşturmalarına izin vermez. Bu seçenek sadece yüksek (128 bitlik RC4 veya AES) şifrelemede kullanılabilir.

• **Yorum Oluşturma, Form Alanlarını Doldurma Ve İmzalama** Kullanıcıların yorum ve dijital imza eklemesine ve formları doldurmasına izin verir. Bu seçenek kullanıcıların sayfadaki nesneleri taşımasına veya form alanları oluşturmasına izin vermez.

• **Sayfa Mizanpajı, Form Alanlarını Doldurma Ve İmzalama** Kullanıcıların sayfa eklemesine, döndürmesine veya silmesine ve yer imleriyle minik resimler eklemesine, formları doldurmasına ve dijital imza eklemesine izin verir. Bu seçenek form alanları oluşturmalarına izin vermez. Bu seçenek sadece düşük (40 bitlik RC4) şifrelemede kullanılabilir.

• **Sayfaların Çıkarılması Hariç Tümü** Kullanıcıların belgeyi düzenlemesine, form alanları oluşturmasına ve doldurmasına, yorum ve dijital imza eklemesine izin verir.

Metin, Görüntü ve Diğer İçeriğin Kopyalanması Özelliğini Etkinleştir Kullanıcıların PDF'nin içeriğini seçmesine ve kopyalamasına izin verir.

Görme Özürlüler İçin İçeriğe Erişime ve İçeriği Kopyalamaya İzin Ver Görme özürlü kullanıcıların belgeyi okumak ve kopyalamak için ekran okuyucu kullanmasını sağlar. Bu seçenek sadece düşük (40 bitlik RC4) şifrelemede kullanılabilir.

Görme Engelliler İçin Ekran Okuyucu Aygıtlarının Metin Erişimine İzin Ver Görme engelli kullanıcıların belge içeriğini ekran okuyucularla okumasına izin verir ama kullanıcıların belge içeriğini kopyalamasına veya çıkartmasına izin vermez. Bu seçenek sadece yüksek (128 bitlik RC4 veya AES) şifrelemede kullanılabilir.

Düz Metin Meta Verilerine İzin Ver Kullanıcılar PDF'den içerik kopyalamasına ve çıkartmasına izin verir. Bu seçenek yalnızca Uyumluluk seçeneği Acrobat 6 (PDF 1.5) ve üstü olarak ayarlandığında kullanılabilir. Bu seçeneğin belirlenmesi, depolama/arama sistemlerinin ve arama motorlarının belgede saklanan meta verilere erişmesine izin verir.

Font gömme ve eşleştirme

Bir font ancak, font satıcısı tarafından oluşturulan ve gömülmesine izin veren bir ayara sahipse gömülebilir. Gömme, okuyucular dosyayı görüntülediğinde veya yazdırdığında fontların yerine başka fontlar konmasını önler ve okuyucular metni orijinal fontunda görür. Dosyada CID fontları (çoğunlukla Asya dillerinde kullanılan bir font formatı) kullanılmamışsa, gömme işlemi dosya boyutunu sadece biraz büyütür. Fontları Acrobat uygulamasında veya InDesign belgesini PDF'ye aktarırken gömebilir veya yerine başka font koyabilirsiniz.

Fontun tamamını veya sadece dosyada kullanılan karakterlerden oluşan bir altkümesini gömebilirsiniz. Altkümeleme, özelleştirilmiş bir font adı oluşturarak, yazdırma sırasında sizin fontlarınızın ve ölçülerinizin kullanılmasını garantiler. Bu şekilde, örneğin, servis sağlayıcınızda yapılacak görüntülemede ve baskıda servis sağlayıcınızın değil, her zaman sizin Adobe Garamond® versiyonunuz kullanılabilir. PostScript dosyasına dahil edilmişse veya Distiller uygulamasının izlediği ve gömmekten men edilmediği font konumlarından birinde bulunuyorsa, Type 1 ve TrueType fontlar da gömülebilir.

Not: *(Acrobat) Bazı durumlarda bir PostScript sürücüsünden geçen TrueType fontlarda artık arama, kopyalama, kesme veya yapıştırma yapılamaz. Bu sorunun ortaya çıkma ihtimalini en aza indirmek için, Acrobat uygulamasını PostScript dosyasının oluşturulduğu sistemde kullanın ve dosyada kullanılan TrueType fontların sistemde kurulu olduğundan emin olun.*

Font satıcısının ayarları yüzünden bir font gömülemiyorsa ve bir PDF'yi açan veya yazdıran birinin orijinal fonta erişimi yoksa, onun yerine geçici olarak Birden Çok Kalıplı bir yazı tipi konur: Eksik Serif fontunun yerine AdobeSerifMM, eksik Sans Serif fontunun yerine de AdobeSansMM.

Birden Çok Kalıplı yazı tipi, orijinal belgedeki satır ve sayfa sonlarının korunmasını sağlamak için yayılabilir ve sıkıştırılabilir. Ancak, özellikle elyazısı yazı tiplerinde olduğu gibi, alışılmadık karakterler söz konusuysa, asıl fontun yerine konan fontun karakterleri orijinal karakterlerin şekliyle aynı olmayabilir.

Not: *(Acrobat) Asya dillerindeki metinlerde Acrobat, kurulu Asya dilleri kitindeki fontları veya kullanıcının sistemindeki benzer fontları kullanır. Bazı dillerdeki fontlar veya bilinmeyen kodlamalara sahip fontların yerine başka font konamaz; bu durumda dosyada metin, madde işaretleri şeklinde görünür.*

Alışılmadık karakterlerde (solda), yerine konan font aslına benzemez (sağda).

Belgeyi ekranda görüntülemek için hazırlama

Küçük dosya boyutları, platformdan bağımsız oluşu ve çevrimiçi gezinme özelliğiyle Adobe PDF, belgeleri elektronik olarak dağıtmak ve ekranda görüntülemek için ideal bir formattır. Adobe PDF belgelerini diğer kullanıcılara e-posta ekleri olarak gönderebilir ya da belgeleri web'de ya da intranet'te dağıtabilirsiniz.

Elektronik olarak dağıtılan Adobe PDF dosyalarına aşağıdakileri uygulayın:

- Adobe PDF belgelerini web sitesine koymadan önce belgelerdeki metin, resim ve mizanpajın tam ve doğru olup olmadığını kontrol edin.
- İçindekiler girişlerinin, köprülerin ve yer imlerinin doğru şekilde oluşturulduğundan emin olun. İçindekiler girişleri Yer İmleri panelindeki bilgilerden otomatik olarak oluşturulur.

- Şifreleri ve diğer güvenlik seçeneklerini ayarlayın.
- Sekiz karakterden kısa ve sonrasında en fazla üç karakter uzunluğunda bir uzantıya sahip dosya adları kullanın. Çoğu ağlar ve e-posta programları uzun dosya adlarını kısaltır.
- Kullanıcılar dosyayı Windows'da ya da Internet'te görüntüleyeceklerse dosya adında PDF uzantısı olduğundan emin olun.
- Ekranda görüntüleme için önceden tanımlı Adobe PDF dışarı aktarma ayarları uygulamak için En Küçük Dosya Boyutu'nu seçin.

  Not: *InDesign belgelerinden içe aktarılan, üst baskı ve saydamlık efektleri içeren Adobe PDF dosyaları en iyi şekilde Acrobat 5.0 ve sonraki sürümlerinde ya da Üst Baskı Önizleme seçili olarak Adobe Reader 7.0 ve sonraki sürümlerinde görüntülenir.*

Ayrıca bkz.

"Adobe PDF hazır ayarlarını özelleştirme" sayfa 443

"PDF'ler için genel seçenekler" sayfa 446

PDF'leri servis sağlayıcılar için hazırlama

PDF yazdırma yayınlama araçları hakkında

Bazı baskı yayınlama iş akışlarında belgeler yazıldıkları uygulamanın formatında dağıtılır (*yerel* format olarak adlandırılır). Onaylandıktan sonra dosyalar baskı öncesi çalışma ve son baskı için PostScript formatında ya da özel bir formatta kaydedilir. Uygulamalar çok farklı yollarla PostScript oluşturdukları için PostScript dosyaları büyük ve karmaşık olabilir. Buna ek olarak, çıkışta eksik fontlar, bozuk dosyalar, eksik grafik öğeleri ve desteklenmeyen özellikler gibi güvenilirlik sorunları oluşabilir. Buna yanıt olarak Adobe ve ortakları güvenilir, PDF tabanlı yayınlama iş akışı çözümleri oluşturmaya devam etmektedir.

InDesign'dan, belgenizi *sayısal kalıp* olarak adlandırılan bileşik bir PDF dosyasına dışa aktarabilirsiniz. Bu sayısal kalıplar sizin veya servis sağlayıcınızın görüntüleyebileceği, düzenleyebileceği ve prova yapabileceği küçük ve güvenilir dosyalardır. Sonra, iş akışı içinde uygun bir zamanda servis sağlayıcınız PDF'yi doğrudan çıktı olarak alabilir ya da ön kontrol denetimleri, bindirme, montaj ve renk ayrımı gibi üretim sonrası görevler için çeşitli kaynaklardan gelen araçları kullanarak işlemden geçirebilir.

İş akışındaki PDF dosyaları

Birçok büyük yayıncı inceleme ve üretim döngülerinin akışını sorunsuz hale getirmek için PDF kullanmaktadır. Örneği sayısız dergi ve gazete yerel yayın ofislerine uydu yoluyla ya da ISDN hatları üzerinden reklam göndermek için standart format olarak PDF'yi benimsemiştir. PDF'ler yerel yayıncıların bir reklamı tam olarak tasarlandığı gibi görüntülemelerini, son aşama metin düzenlemeleri yapmalarını ve herhangi bir bilgisayardan güvenle baskı almalarını sağlar.

PDF iş akışı teknolojileri ve gereksinimleri

Adobe servis sağlayıcıların iş akışı gereksinimlerini sürekli olarak karşılamaktadır ve en son gelişmeler için www.adobe.com adresindeki Adobe web sitesini sık sık ziyaret etmenizi önerir. Adobe şu anda yayınlama iş akışı gereksinimlerini birkaç teknolojiden oluşan tümleşik bir sistem sağlayarak karşılamaktadır:

- Adobe Acrobat 8, Adobe PDF sürüm 1.7 desteği ile.
- Aygıttan bağımsız destek, Adobe In-RIP Bindirme, in-RIP renk ayırımları ve düzgün karışımlar için Adobe PostScript 3 yazdırma teknolojisi.
- Yüksek çözünürlüklü sayfa mizanpajı yetenekleri ve doğrudan PDF işleme özelliğiyle Adobe InDesign CS3.
- Yazdırma sorunlarına yol açan renk, font ve bindirme değişkenlerinin çoğunu ortadan kaldıran grafik içeriği değiş tokuşu için bir ISO standardı olan PDF/X.

Yüksek çözünürlüklü bileşik bir PDF iş akışı normalde RIP'si in-RIP renk ayırımlarını destekleyen bir PostScript 3 çıktı aygıtı içerir. Bu nedenle çıktı aygıtınız PostScript Level 2 kullanıyorsa ya da in-RIP renk ayırımlarını desteklemiyorsa PostScript yazdırma iş akışı kullanın.

Ayrıca bkz.

"PDF/X standartları hakkında" sayfa 445

Dışa aktarmadan önce belgenizi kontrol etme

Servis sağlayıcı için bir PDF oluşturmadan önce InDesign belgesinin servis sağlayıcınızın özelliklerine uygun olduğundan emin olun. Aşağıdaki liste bazı öneriler sunmaktadır:

- Görüntü çözünürlüğün ve renk uzaylarının doğru olduğundan, fontların kullanılabilir ve gömülebilir olduğundan, grafiklerin güncel olduğundan ve diğerlerinden emin olmak için InDesign Ön-kontrol özelliğini kullanın.
- Dışa aktarma işleminden önce Adobe PDF dışa aktarma ayarlarınızı görüntüleyin ve gerektiği şekilde düzeltin. Özet alanı hazır ayarların kabul edilemeyeceğini belirten bir uyarı bölümü içerir.
- Resimleriniz saydamlık (üst baskılar ve alt gölgeler dahil) içeriyorsa ve yüksek çözünürlüklü bir çıktıya gerek duyuyorsanız, dosyayı kaydetmeden önce Düzleştirici Önizleme panelini kullanarak düzleştirmenin etkilerini önizlemek yararlı olacaktır.
- Resimleriniz saydamlık içeriyorsa, servis sağlayıcınızın düzleştirilmiş ya da düzleştirilmemiş PDF dosyalarını alma tercihini öğrenin. Düzleştirme, iş akışında mümkün olduğu kadar geç, tercihen servis sağlayıcı tarafından yapılmalıdır. Ancak servis sağlayıcınız saydamlığı sizin düzleştirmenizi istiyorsa PDF/X-1a uyumlu bir dosya gönderin.
- Belgenizde renk ayırımı yapılacaksa Renk Ayırımı Önizleme panelini kullanarak renk ayırımlarını ve mürekkep yayılma sınırlarını önizleyebilirsiniz.
- Belgenizde yalnızca yüksek çözünürlüklü görüntüler kullanın.
- En iyi sonuçları almak için dört renkli bir proses işinde yalnızca CMYK görüntüleri kullanın. Diğer bir yöntem olarak Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunda (Çıktı kategorisi) RGB görüntülerini CMYK'ya dönüştürmeyi seçebilirsiniz.
- Gizli ya da yazdırılmayan katmanları dışa aktarılan PDF belgesine dahil etmeyebilirsiniz. (Bkz. "Yazdırılacak ya da PDF'ye dışa aktarılacak katmanları seçme" sayfa 509.)

InDesign belgelerini yüksek çözünürlüklü PDF çıktısı olarak hazırlama hakkında ayrıntılı bilgi için Adobe InDesign CS3 DVD'sindeki ya da Adobe web sitesindeki Adobe InDesign CS3 Printing Guide for Prepress Service Providers bölümüne bakın.

Ayrıca bkz.

"Ön-kontrol gerçekleştirme" sayfa 524

"Saydam resimleri düzleştirme" sayfa 379

"Renk ayrımlarını önizleme" sayfa 543

Yazdırmaya hazır Adobe PDF dosyası üretme

Servis sağlayıcılar ön kontroller ve renk ayırımları yapmak için Acrobat 7.0 Professional ve sonraki sürümlerini kullanabilirler. Acrobat 8 Professional belli düzeltmeleri otomatik olarak yapabilme yeteneği de dahil, daha gelişmiş ön kontrol araçları içerir. Çeşitli baskı öncesi uygulamalar ve in-RIP teknolojileri de ön kontrol gerçekleştirebilir, bindirme ve montaj yapabilir ve sayısal kalıptaki sayfaların renk ayırımlarını yapabilir.

Adobe PDF dosyasını oluştururken görüntüleri hariç tutmayı seçerseniz, servis sağlayıcının düzgün bir çıktı için gerekli orijinal yüksek çözünürlüklü görüntülere erişimi olduğundan emin olun. Bunun yanı sıra metin ve renkli grafikleri doğru şekilde görüntüleyebilmesi için servis sağlayıcının Acrobat 7.0 ya da sonraki bir sürümüne sahip olduğundan emin olun. En iyi görüntüleme için Acrobat 8 Professional kullanmalıdırlar.

Renk yönetimi yapılan bir iş akışı kullanıyorsanız, ekranda görüntüleme gerçekleştirmek için (*prova* yapmak için) renk profillerinin doğruluğunu kullanabilirsiniz. Belgenizdeki renklerin belirli bir çıktı aygıtında yeniden nasıl üretileceğini inceleyebilirsiniz.

Not: *Hassas şekilde kalibre edilmiş ICC profilleri içeren bir renk yönetimi sistemi (CMS) kullanmıyorsanız ve monitörünüzü doğru şekilde kalibre ettiğinizden emin değilseniz ekranda görüntülenen renklere güvenmeyin.*

1 Belgeyi Adobe PDF'ye dışarı aktarmak için hazırlayın.

2 Servis sağlayıcınız tarafından verilen .joboptions dosyasını kullanarak dışa aktarın. Tercih ettiğiniz bir .joboptions dosyası yoksa bir PDF/X hazır ayarı kullanın.

3 PDF'yi Acrobat 7.0 Professional ya da sonraki bir sürümünde ön kontrolden geçirin.

4 PDF dosyasına prova uygulayın ve düzeltin.

5 Baskıya hazır PDF'yi baskı öncesi servis sağlayıcısına teslim edin.

PDF'leri yapılandırma

PDF'lere yapı ekleme

Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun Genel alanındaki Etiketli PDF Oluştur seçeneği seçiliyken Adobe PDF'ye dışa aktarırsanız, dışa aktarılan sayfalar içeriği açıklayan ve başlık, öykü ve şekil gibi sayfa öğelerini tanımlayan bir yapı etiketleri kümesiyle otomatik olarak etiketlenir. Dışa aktarmadan önce başka etiketler de eklemek ya da varolan etiketlerde hassas ayarlar yapmak için InDesign'daki Etiketler panelini kullanabilirsiniz. Yapı bölmesi (Görünüm > Yapı > Yapıyı Göster) değişiklikleri yansıtır.

Dışarı aktarmadan önce InDesign belgesine etiketler ekleyerek Adobe PDF belgelerinin erişilebilirliğini ve yeniden kullanımını geliştirebilirsiniz. PDF belgeleriniz etiket içermiyorsa, kullanıcı belgeyi okuduğunda ya da yeniden akıttığında Adobe Reader ya da Acrobat belgeyi otomatik olarak etiketlemeyi deneyebilir ancak sonuçlar istendiği gibi olmayabilir. Dışa aktarılan PDF dosyasında istediğiniz sonuçları alamazsanız, etiketli PDF belgelerinin yapısını düzenlemek için Acrobat 6.0 Professional ve sonraki sürümlerini kullanabilirsiniz. En gelişmiş araçlar için Acrobat 8 Professional kullanın.

PDF dışa aktarma işlemi için belgeye etiket uyguladığınızda, etiketler PDF'ye hangi içeriğin dışa aktarıldığını kontrol etmez, XML dışa aktarmada da durum aynıdır. Bunun yerine etiketler Acrobat'a belgenin yapısal içerikleri hakkında daha fazla bilgi verir.

Etiket kullanmanın avantajları

PDF'ye dışa aktarmadan önce belgenize etiket uygulamak için aşağıdakileri yapabilirsiniz:

- Elde taşınır aygıtlarda ve diğer ortamlarda görüntülenmesi için yeniden akıtılabilir bir PDF dosyası oluşturmak üzere InDesign paragraf stili adlarını Acrobat etiketli Adobe PDF paragraf stilleriyle eşleştirin.
- Acrobat'ta yeniden akıtıldığında görünmemeleri için yazdırma dışlayıcılarını, metin ve görüntüleri işaretleyin ve gizleyin. Örneğin bir sayfa öğesini Dışlayıcı olarak etiketlerseniz, etiketli bir Adobe PDF belgesinin içeriğini elde taşınır bir aygıtta, küçük bir ekranda ya da yüksek oranlı büyütme yapılmış bir monitörde yeniden akıttığınızda sayfa öğesi görüntülenmez.
- Şekillere alternatif metin ekleyerek görme özürlüler için ekran okuma yazılımları tarafından yüksek sesle okunmasını sağlayın.
- Süslü gömmeler gibi grafik harflerini okunabilir harflerle değiştirin.
- Bir makale kümesi için ya da makalelerdeki öykü grupları ve şekiller için başlık sağlayın.
- Okuma sırası oluşturmak için öyküleri ve şekilleri sıraya koyun.
- Tabloları, formatlı listeleri ve içindekiler bölümünü belirleyin. Farklı öykülere hangi içerik bloklarının ait olduğunu belirleyin.
- Karakterlerin Unicode değerleri, sözcükler arasındaki aralıklar ve yazılım ve donanım tirelerinin tanınması gibi metin formatlama bilgilerini ekleyin.

Ayrıca bkz.

“Yapı bölmesine genel bakış” sayfa 492

“Öğeleri etiketleme” sayfa 488

Etiketler yeniden kullanımı ve erişilebilirliği nasıl etkiler

Adobe PDF belgesinin içeriği başka amaçlar için yeniden kullanılabilir. Örneğin metin, tablo ve görüntü içeren bir raporun Adobe PDF dosyasını oluşturabilir ve sonra bu raporu dağıtmak için çeşitli formatlar kullanabilirsiniz: yazdırmak ya da tam boyutlu bir monitörde okumak, elde taşınır bir aygıtta görüntülemek, ekran okuyucu tarafından yüksek sesle okunmak ve bir web tarayıcısı yoluyla doğrudan erişim için HTML sayfaları olarak. İçeriği yeniden kullanmanın kolaylığı ve güvenilirliği belgenin temelindeki mantıksal yapısına bağlıdır.

Adobe PDF belgelerinizin güvenle yeniden kullanılabilmesi ve erişilebilmesi için bunlara etiket eklemelisiniz. Etiketlemek, belgeye temel bir düzenleme yapısı ya da *mantıksal yapı ağacı* ekler. Mantıksal yapı ağacı, örneğin başlık sayfası, bölümler, kısımlar ve alt kısımlar gibi belgenin içeriğinin düzenlenmesini ifade eder. Doğru okuma sırasını gösterip, özellikle daha uzun ve karmaşık belgelerde, PDF belgesinin görünümünü değiştirmeden gezinme olanağını artırır.

Belgeyi göremeyen ya da görünümünü anlamlandıramayan kişiler için, yardımcı teknolojiler mantıksal yapı ağacını kullanarak belgenin içeriğine güvenle erişebilir. Yardımcı teknolojilerin çoğu, örneğin ses gibi alternatif bir formattaki içeriği ve görüntüleri belirlemek için bu yapıyı kullanır. Etiketsiz bir belgede böyle bir yapı yoktur ve Acrobat'ın tercihlerdeki okuma sırası seçimlerine göre yapıya ilişkin bir anlam çıkarması gerekir. Bu yöntem güvenilir değildir ve çoğu zaman sayfa öğelerinin yanlış sırada okunmasıyla ya da hiç okunmamasıyla sonuçlanır.

Etiketler Acrobat 6.0 ve sonraki sürümlerinde Etiketler sekmesinde görünür; etiketler burada etiketli öğelerin ilişki tanımlamalarına göre yuvalanmıştır. Acrobat Standard uygulamasında etiketleri düzenleyemezsiniz. Çalışmanız doğrudan etiketlerle çalışmanızı gerektiriyorsa Acrobat 8 Professional kullanın. Daha fazla bilgi için bkz. Acrobat Yardım.

Acrobat 8'deki Etiketler sekmesindeki mantıksal yapı ağacı

Not: *Adobe PDF dosyalarında kullanılan etiketler HTML ve XML dosyalarındaki etiketlerle karşılaştırılabilir. Temel etiket oluşturma kavramları hakkında daha fazla bilgi edinmek için kitapçılarda, kütüphanelerde ve Internet'te çok miktarda bulunan referanslara ve kitaplara bakın.*

Yeniden akıtmayı anlama ve eniyileştirme

PDF belgesini elde taşınır aygıtlarda, daha küçük ekranlarda ya da yüksek oranda büyütme uygulanmış standart monitörlerde, her satırı okumak için yatay kaydırma yapmak zorunda kalmadan okumak için *yeniden akıtabilirsiniz*.

Adobe PDF belgesini yeniden akıttığınızda, yeniden akıtılan belgeye içeriğin bir kısmı taşınır, bir kısmı taşınmaz. Çoğu zaman, yeniden akıtılan belgeye yalnızca okunabilir metin yeniden akıtılır. Makaleler, paragraflar, tablolar, görüntüler ve formatlı listeler okunabilir metinler arasındadır. Yeniden akıtılamayan metne formlar, yorumlar, dijital imza alanları ve sayfa numaraları, üst ve altbilgileri gibi sayfa dışlayıcıları dahildir. Hem okunabilir metin hem form veya imza alanı içeren sayfalar yeniden akıtılamaz. Dikey metin yatay olarak yeniden akar.

Yazar olarak, PDF belgelerinizi etiketleyerek yeniden akıtma için en iyileştirebilirsiniz. Etiketleme, metin bloklarının yeniden akıtılmasını ve başka öyküler akışı engellemeden farklı sayfalara yayılan bir öyküyü kullanıcıların izleyebilmesi

için içeriğin doğru sırada izlemesini sağlar. Okuma sırası yapı ağacı tarafından tanımlanır; yapı ağacını Yapı bölmesinde değiştirebilirsiniz.

Başlıklar ve sütunlar (üst) mantıksal okuma sırasında yeniden akarlar (alt).

Ayrıca bkz.

"Yapılandırılmış öğeleri yeniden düzenleme" sayfa 494

Sayfa öğelerini etiketleme

Metin çerçevelerini ve grafikleri otomatik olarak ya da elle etiketleyebilirsiniz. Sayfa öğelerini etiketledikten sonra, öğeleri sıradüzende yeni bir konuma sürükleyerek sayfanızın sırasını değiştirmek için Yapı bölmesini kullanabilirsiniz Yapı bölmesinde öğelerin sırasını değiştirirseniz bu değişiklikler Adobe PDF dosyasına iletilir. PDF dosyası Acrobat'ta HTML ya da XML dosyası olarak kaydedildiğinde öğelerin sırası kullanışlı olur.

Ayrıca bkz.

"Yapı bölmesine genel bakış" sayfa 492

"İçeriği XML için etiketleme" sayfa 487

Sayfa öğelerini otomatik olarak etiketleme

Etiketlenmemiş Öğeleri Ekle komutunu seçtiğinizde, InDesign Etiketler paneline etiketler ekler ve belirli sayfa öğelerine Öykü ve Şekil etiketleri uygular. Öykü etiketi etiketsiz tüm metin çerçevelerine ve Şekil etiketi etiketsiz tüm grafiklere uygulanır. Daha sonra metnin kısımlarına diğer etiketleri elle uygulayabilirsiniz. Ancak, sayfa öğelerini otomatik olarak etiketlemek, dışa aktarılan PDF dosyasında öğelerin buna göre yapılandırılacağını garantilemez.

1 Etiketler panelini görüntülemek için Pencere > Etiketler'i seçin.

2 Belge penceresinin solunda Yapı bölmesini görüntülemek için Görünüm > Yapı > Yapıyı Göster'i seçin.

3 Yapı bölmesi menüsünden Etiketlenmemiş Öğeleri Ekle'yi seçin.

Yapı bölmesindeki ve Etiketler panelindeki etiketler

Sayfa öğelerini elle etiketleme

1 Etiketler panelini görüntülemek için Pencere > Etiketler'i seçin.

2 Belge penceresinin solunda Yapı bölmesini görüntülemek için Görünüm > Yapı > Yapıyı Göster'i seçin.

3 Yapı bölmesi menüsünden Etiketlenmemiş Öğeleri Ekle'yi seçin.

4 Belgedeki bir sayfa öğesini seçin.

5 Etiketler panelinden bir etiket seçin. İçe aktarılan belirli etiketler için aşağıda önerilen kullanımlara dikkat edin:

Dışlayıcı	**Dışlayıcı etiketi, dışa aktarılan PDF dosyasını yalnızca etiketli öğeleri görüntüleyen Yeniden Akıtma görünümünde görüntülerken sayfa numaraları ya da önemsiz nesneler gibi sayfa öğelerini gizlemenizi sağlar; Adobe Acrobat belgelerinize bakın. Bu özellikle PDF dosyalarını elde taşınır aygıtlarda ya da diğer PDF okuyucularda görüntülemek için kullanışlıdır.**
Hücre	**Bu etiketi tablo hücreleri için kullanın. Tabloları dışa aktarmak için etiketleme hakkında daha fazla bilgi için bkz. "Öğeleri etiketleme" sayfa 488.**

Şekil	**Bu etiketi yerleştirilmiş grafikler için kullanın. Şekil etiketi, Etiketlenmemiş Öğeleri Ekle'yi seçtiğinizde, belgenize yerleştirilmiş tüm etiketsiz grafiklere uygulanır.**
Paragraf etiketleri (P, H, H1–H6)	**Yeniden Akıtma görünümünde görüntülendiğinde, dışa aktarılan PDF metninde bu etiketlerin hiçbir etkisi yoktur. Ancak PDF dosyasını HTML formatına dışa aktarırken bu etiketler kullanışlı olabilir.**
Öykü	**Bu etiketi öyküler için kullanın. Öykü etiketi, Etiketlenmemiş Öğeleri Ekle'yi seçtiğinizde, tüm etiketsiz metin çerçevelerine uygulanır. Örneğin üç paragraf stiliyle formatlanmış bir InDesign belgeniz olduğunu varsayın: Head1, Head2 ve Body. Önce bu paragraf stillerini sırasıyla H1, H2 ve P etiketlerine eşleyin. Sonra PDF'ye dışa aktarın. Son olarak, PDF belgesini Acrobat'ta HTML ya da XML'ye dışa aktardığınızda, H1, H2 ve P olarak etiketlenen paragraflar web tarayıcısında düzgün görünür (örneğin H1'deki büyük kalın harfler gibi). PDF belgesini HTML ya da XML'ye dışa aktarma hakkında bilgi için Adobe Acrobat belgelerinize bakın.**

Grafikleri ekran okuyucu yazılımlarla kullanmak için etiketleme

Ekran okuyucuların belgedeki önemli kavramları gösteren grafik öğelerini tanımlamasını istiyorsanız açıklama sağlamalısınız. Etiket özelliklerine alternatif metin eklemezseniz, şekiller ve multimedya ekran okuyucu tarafından tanınamaz veya okunamaz.

Alt text niteliği, bir şekli görüntülemek yerine okunabilecek alternatif metin oluşturmanızı sağlar. ActualText niteliği görüntünün yerine görünmesi açısından Alt text ile benzerdir. ActualText niteliği, örneğin gömme için kullanılan bir görüntü gibi, bir sözcüğün parçası olan görüntüyü değiştirmenizi sağlar. Bu örnekte ActualText niteliği gömülü harfin sözcüğün bir parçası olarak okunmasını sağlar.

Adobe PDF'ye dışa aktardığınızda, Alt text ve Actual Text nitelik değerleri PDF dosyasında depolanır ve Acrobat 6.0 ve sonraki sürümlerinde görüntülenebilir. PDF dosyası Acrobat'ta HTML ya da XML dosyası olarak kaydedildiğinde bu alternatif metin bilgileri kullanılabilir. Daha fazla bilgi edinmek için Adobe Acrobat belgelerinize bakın.

1. Gerekiyorsa Yapı bölmesini görüntülemek için Görünüm > Yapıyı Göster'i seçin ve Etiketler panelini görüntülemek için Pencere > Etiketler'i seçin.
2. Yapı bölmesi menüsünden Etiketlenmemiş Öğeleri Ekle'yi seçin.
3. Görüntünün Şekil olarak etiketlendiğinden emin olmak için görüntüyü seçin ve sonra Etiketler panelinden Şekil'i seçin.
4. Yapı bölmesinde Şekil öğesini seçin ve sonra Yapı bölmesi menüsünden Yeni Nitelik'i seçin.
5. Ad için **Alt** ya da **ActualText** yazın (bu özellik büyük küçük harf duyarlıdır).
6. Değer için görüntünün yerine görünecek metni yazın.

Sayfa öğelerini Makale öğesine gruplama

Sayfa öğelerini mantıksal olarak bir Makale öğesine gruplamak için Yapı bölmesini kullanın. Örneğin bir öykü kümesi birden fazla sayfaya yayılıyorsa bu öyküleri tek bir grupta içerecek bir "şemsiye" öğesi oluşturabilirsiniz. Bu şemsiye öğeleri *yapı öğeleri* olarak adlandırılır. Ayrıca, gruplanmış makalelerinizi adlandırabilirsiniz.

Not: *Gruplanmış sayfa öğelerini etiketleyemezsiniz.*

- Sayfa öğelerini gruplamak için, Yapı bölmesi menüsünden Yeni Öğe'yi seçin, Etiketler panelinden Makale öğesini seçin ve sonra bunun altındaki sayfa öğelerini Yapı bölmesine sürükleyin.
- Gruplanmış öğeleri adlandırmak için Yapı bölmesinde Makale öğesini sağ tıklatın ve Yeni Nitelik'i seçin. Ad için **Title** yazın. Değer için, kullanmak istediğiniz makalenin adını yazın.

Ayrıca bkz.

"Yapı bölmesine genel bakış" sayfa 492

PDF'ler için köprü ekleme

Köprü oluşturma

Köprü oluşturarak, Adobe PDF'ye dışa aktardığınızda görüntüleyen kişinin aynı PDF belgesinde başka konumlara, başka PDF belgelerine ya da web sitelerine atlamak için bir bağı tıklatmasını sağlarsınız.

Kaynak; köprü uygulanmış metin, köprü uygulanmış metin çerçevesi ya da köprü uygulanmış grafik çerçevesidir. *Hedef*, köprünün atladığı URL, metindeki konum ya da sayfadır. Bir kaynak yalnızca bir hedefe atlayabilir ancak aynı hedefe herhangi sayıda kaynak atlayabilir.

Köprüler
A. *Köprü kaynağı* ***B.*** *Köprü listesi*

Metindeki bir konuma ya da bir sayfaya belli görünüm ayarlarıyla köprü oluşturmak için önce hedefi oluşturun ve sonra o konumu gösteren köprüyü oluşturun.

Not: *Adsız bir sayfaya atlayan köprüler için hedef oluşturmak gerekmez ve önce hedef oluşturmadan, belgenize yazdığınız bir URL'den köprü oluşturabilirsiniz.*

InDesign üç tür köprü hedefini destekler:

Belge sayfası Sayfa hedefi oluşturduğunuzda, atlanacak sayfanın yakınlaştırma ayarını belirleyebilirsiniz.

Metin bağlantısı Metin bağlantısı, belgede seçili herhangi bir metin ya da ekleme noktası konumudur.

URL hedefi URL hedefi, Internet'teki, örneğin web sayfası, film ya da PDF dosyası gibi kaynakların konumunu belirtir. URL hedefinin adı geçerli bir URL adresi olmalıdır.

Köprü hedefleri Köprüler panelinde görünmez, bunlar Yeni Köprü iletişim kutusunun Hedef bölümünde görünürler.

Ayrıca bkz.

"Öykü atlamaları için otomatik sayfa numaraları ekleme" sayfa 79

"PDF'ye dışa aktarma" sayfa 440

Köprü oluşturma

1. Gerekiyorsa bir köprü hedefi oluşturun.
2. Köprünün kaynağı olmasını istediğiniz metin ya da grafiği seçin.
3. Köprüler panelini görüntülemek için Pencere > Etkileşimli > Köprüler'i seçin.

4 Köprüler paneli menüsünden Yeni Köprü'yü seçin ya da Köprüler panelinin en altındaki Yeni Köprü Oluştur düğmesini tıklatın.

5 Ad için köprünün adını yazın. Yazdığını ad Köprüler panelinde görünür.

6 Belge için, atlamak istediğiniz hedefi içeren belgeyi seçin. Kaydedilmiş olan tüm açık belgeler açılır menüde listelenir. Aradığınız belge açık değilse açılır menüden Gözat'ı seçin, dosyayı bulun ve sonra Aç'ı tıklatın.

7 Tür için, bir kategori için kullanılabilecek hedefleri görüntülemek üzere Sayfa'yı, Metin Bağlantı Noktası'nı ya da o URL'yi seçin. Tüm hedefleri görüntülemek için Tüm Türler'i seçin.

8 Ad için (Hedef'in altında) aşağıdakilerden birini yapın:

- Oluşturduğunuz bir hedefe köprü oluşturmak için hedef adını seçin.
- Adsız bir hedefe köprü oluşturmak için Adsız'ı seçin. Tür için Sayfa seçilirse, sayfa numarasını ve yakınlaştırma ayarını belirleyin. Tür için URL seçilirse, atlamak istediğiniz URL'yi belirtin.
- Hedefi olmayan bir köprü oluşturmak için Yok'u tıklatın.

9 InDesign'da ve dışa aktarılan PDF dosyasında köprünün görünümünü belirlemek için aşağıdakilerden birini yapın ve sonra Tamam'ı tıklatın:

- Tür için Görünür Dikdörtgen ya da Görünmez Dikdörtgen'i seçin.
- Vurgu için Ters Çevir, Anahat, İç Metin ya da Yok'u seçin. Bu seçenekler köprünün dışa aktarılan PDF dosyasındaki görünümünü değiştirir.
- Renk için, köprü dikdörtgeni için bir renk seçin.
- Genişlik için, köprü dikdörtgeninin kalınlığını belirlemek üzere İnce, Orta ya da Kalın'ı seçin.
- Stil için, köprü dikdörtgeninin görünümünü belirlemek üzere Düz Çizgi ya da kesik Çizgi'yi seçin.

Köprüleri göstermek ya da gizlemek için Görünüm > Köprüleri Göster ya da Köprüleri Gizle'yi seçin.

Not: *Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunda Köprüleri İçer seçildiğinde, köprüler dışa aktarılan Adobe PDF dosyalarına dahil edilir.*

URL'den köprü oluşturma

1 Belgenize yazdığınız bir URL'yi (örneğin http://www.adobe.com) Yazma aracını kullanarak seçin.

2 Köprüler paneli menüsünden URL'den Yeni Köprü'yü seçin.

Sayfa hedefini ayarlama

Önce hedef oluşturmadan, adsız bir sayfaya köprü oluşturabilirsiniz. Ancak, sayfa hedefi oluşturarak sayfayı adlandırabilir ve görünüm ayarını belirleyebilirsiniz.

1 Köprüler panelini görüntülemek için Pencere > Etkileşimli > Köprüler'i seçin.

2 Köprüler paneli menüsünden Yeni Köprü Hedefi'ni seçin.

3 Tür için Sayfa'yı seçin.

4 Ad için, sayfa hedefinin adını yazın. Sayfa numarasını otomatik şekilde ad olarak kullanmak üzere Sayfa Numarasıyla Adlandır'ı seçin.

5 Sayfa için, atlamak istediğiniz sayfa numarasını belirtin. (Sayfa Numarasıyla Adlandır'ı seçerseniz Ad seçeneği otomatik olarak güncelleştirilir.)

6 Yakınlaştırma Ayarı için, atlanacak sayfanın görünüm durumunu seçmek üzere aşağıdakilerden birini yapın ve sonra Tamam'ı tıklatın:

- Köprüyü oluşturduğunuzda etkili olan büyütme düzeyi ve sayfa konumunu görüntülemek için Sabit'i seçin.
- Mevcut sayfanın görünür kısmını hedef olarak görüntülemek için Görünüme Sığdır'ı seçin.
- Mevcut sayfayı hedef pencerede görüntülemek için Pencereye Sığdır'ı seçin.
- Mevcut sayfanın genişliğini ya da yüksekliğini hedef pencerede görüntülemek için Genişliği Sığdır ya da Yüksekliğe Sığdır'ı seçin.

- Sayfayı, içerdiği metin ve grafikler pencerenin genişliğine sığacak ve (genellikle) kenar boşlukları görüntülenmeyecek şekilde görüntülemek için Görünene Sığdır'ı seçin
- Hedef penceresini, köprü tıkatıldığında kullanıcının kullanacağı büyütme düzeyinde görüntülemek için Yakınlaştırmayı Devral'ı seçin.

Metin bağlantısı hedefi ayarlama

1 Köprüler panelini görüntülemek için Pencere > Etkileşimli > Köprüler'i seçin.

2 Belgede, ekleme noktasını yerleştirmek için Yazma aracını kullanın ya da bağlantı olmasını istediğini metin aralığını seçin Kalıp sayfasındaki metin için bağlantı hedefi ayarlayamazsınız.

3 Köprüler paneli menüsünden Yeni Köprü Hedefi'ni seçin.

4 Tür açılır menüsünden Metin Bağlantı Noktası'nı seçin.

5 Hedef için bir ad yazın ve Tamam düğmesini tıklatın.

URL hedefi ayarlama

1 Köprüler panelini görüntülemek için Pencere > Etkileşimli > Köprüler'i seçin.

2 Köprüler paneli menüsünden Yeni Köprü Hedefi'ni seçin.

3 Tür açılır menüsünden URL'yi seçin.

4 Örneğin *http://www.adobe.com* gibi bir URL yazın ya da yapıştırın. Herhangi bir geçerli Internet kaynak protokolünü kullanabilirsiniz: http://, file://, ftp:// ya da mailto://.

5 URL hedefi için bir ad yazın ve Tamam düğmesini tıklatın.

Köprüleri yönetme

Köprüleri düzenlemek, silmek, sıfırlamak ya da bulmak için Köprüler panelini kullanın.

Köprüleri düzenleme

1 Köprüler panelinde, düzenlemek istediğiniz öğeyi çift tıklatın.

2 Köprüde gerekli değişiklikleri yapın ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Köprüleri silme

Köprüyü kaldırdığınızda kaynak metin ya da grafik kalır.

❖ Kaldırmak istediğiniz öğe ya da öğeleri Köprüler panelinde seçin ve sonra panelin en altındaki Sil düğmesini tıklatın.

Köprü hedeflerini düzenleme ya da silme

1 Hedefin göründüğü belgeyi açın.

2 Köprüler paneli menüsünden Köprü Hedefi Seçenekleri'ni seçin.

3 Hedef için, düzenlemek istediğiniz hedefin adını seçin.

4 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Düzenle'yi tıklatın ve hedefte gerekli değişiklikleri yapın
- Hedefi kaldırmak için Sil'i tıklatın.

5 Hedefleri düzenlemeyi ya da silmeyi tamamladığınızda Tamam'ı tıklatın.

Köprüleri sıfırlama

1 Yeni köprü kaynağı olarak işlev görecek metin aralığını, metin çerçevesini ya da grafik çerçevesini seçin.

2 Köprüler panelinde köprüyü seçin.

3 Köprüler paneli menüsünden Köprüyü Sıfırla'yı seçin.

Harici belgelere giden köprüleri güncelleştirmek için Köprüler paneli menüsünden Köprüyü Güncelleştir'i seçin.

Köprü kaynağına ya da bağlantısına gitme

- Köprü kaynağını bulmak için, konumunu bulmak istediğiniz öğeyi Köprüler panelinde seçin. Köprüler paneli menüsünden Kaynağa Git'i seçin. Metin ya da çerçeve seçilecektir.
- Köprü hedefini bulmak için, konumunu bulmak istediğiniz öğeyi Köprüler panelinde seçin. Köprüler paneli menüsünden Hedefe Git'i seçin.

Öğe bir URL hedefiyse, InDesign hedefi görüntülemek için web tarayıcınızı başlatır ya da tarayıcıya geçiş yapar. Öğe bir metin bağlantısı ya da sayfa hedefiyse InDesign o konuma atlar.

PDF'lere yer imlerini dahil etme

Yer imleri oluşturma

Yer imi, Adobe PDF olarak dışa aktarılan belgelere gitmeyi kolaylaştıran temsil edici metin içeren bir bağ türüdür. InDesign belgesinde oluşturduğunuz yer imleri Acrobat ya da Adobe Reader penceresinin sol tarafındaki Yer İmleri sekmesinde görünür. Her yer imi, belgenizdeki bir sayfaya, metne ya da grafiğe atlar.

Oluşturulmuş içindekiler tablosundaki girişler Yer İmleri paneline otomatik olarak eklenir. Bunun yanı sıra, okuyucunun dikkatini yönlendirmek ya da gezinmeyi daha kolay hale getirmek için belgenizi yer imleriyle özelleştirebilirsiniz. Yer imleri diğer yer imlerinin altında yuvalanabilir.

1 Yer İmleri panelini görüntülemek için Pencere > Etkileşimli > Yer İmleri'ni seçin.

2 Yeni yer imini altına yerleştirmek istediğiniz yer imini tıklatın. Yer imi seçmezseniz, yeni yer imi otomatik olarak listenin en sonuna eklenir.

3 Yer iminin atlamasını istediğiniz yeri belirtmek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Metindeki bir ekleme noktasını tıklatın.
- Metni vurgulayın. (Vurguladığınız metin varsayılan olarak yer imi etiketine dönüşür.)
- Seçim aracıyla bir grafik seçin.
- Belge penceresinde görüntülemek için bir sayfayı Sayfalar panelinde çift tıklatın.

4 Yer imini oluşturmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Yer İmleri panelinde Yeni simgesini tıklatın.
- Panel menüsünden Yeni Yer İmi'ni seçin.

Not: *İçindekileri güncelleştirdiğinizde, yer imleri yeniden sıralanarak tüm özel yer imlerinin listenin sonunda görünmesine neden olur.*

Ayrıca bkz.

"PDF'ler için genel seçenekler" sayfa 446

"PDF'ye dışa aktarma" sayfa 440

Yer imlerini yönetme

Yer imlerini yeniden adlandırmak, silmek ve düzenlemek için Yer İmleri panelini kullanın.

Yer imini yeniden adlandırma

❖ Yer İmleri panelinde yer imini tıklatın ve panel menüsünden Yer İmini Yeniden Adlandır'ı seçin.

Yer imi silme

❖ Yer İmleri panelinde yer imini tıklatın ve panel menüsünden Yer İmi Sil'i seçin.

Yer imlerini düzenleme, gruplama ve sıralama

Konu başlıkları arasındaki ilişkiyi göstermek için, bir dizi yer imini iç içe yuvalandırabilirsiniz. Yuvalandırma, bir ana öğe/alt öğe ilişkisi oluşturur. Bu sıradüzenli listeyi istediğiniz gibi genişletip daraltabilirsiniz. Yer imlerinin sırasını ya da yuvalanma sırasını değiştirmek gerçek belgenizin görünümünü etkilemez.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yer imi sıradüzenini genişletmek ya da daraltmak için, içerdiği tüm alt öğeleri göstermek ya da gizlemek üzere yer imi simgesinin yanındaki üçgeni tıklatın.
- Bir yer imini diğer bir yer iminin altında yuvalamak için, yuvalamak istediğiniz yer imini ya da yer imi aralığını seçin ve sonra simgeyi ya da simgeleri üst yer imine sürükleyin. Yer imini serbest bırakın.

  Sürüklediğiniz yer imi ya da yer imleri üst yer imi altında yuvalanır, ancak gerçek sayfa belgedeki orijinal konumunda kalır.

Üst yer imi altında yuvalanmış yer imlerini gösteren Yer İmleri paneli

- Yer imini yuvalandığı konumundan çıkarmak için, taşımak istediğiniz yer imini ya da yer imi aralığını seçin. Simgeyi ya da simgeleri üst yer iminin aşağısına ve sol tarafına sürükleyin. Yer iminin taşınacağı yeri gösteren siyah bir çubuk görünür. Yer imini serbest bırakın.
- Yer imlerinin sırasını değiştirmek için bir yer imi seçin ve yeni bir konuma taşıyın. Yer iminin yerleştirileceği yeri gösteren siyah bir çubuk görünür.
- Yer imlerini sıralamak için Yer İmleri paneli menüsünden Yer İmlerini Sırala'yı seçin. Yer imleri, atladıkları sayfalarla aynı sırada görünürler.

PDF'lerde film ve ses kullanma

Belgelere film ve ses dosyaları ekleme

Belgelere film ve ses klipleri ekleyebilir ya da Internet'teki akışlı video dosyalarına bağ oluşturabilirsiniz. Ortam klipleri doğrudan InDesign mizanpajında oynatılamasalar da, belgeyi Adobe PDF'ye dışa aktardığınızda ya da belgeyi XML'ye dışa aktardığınızda ve etiketlerin amacını yeniden belirlediğinizde oynatılabilirler.

Poster, ortam klibini temsil eden görüntüdür. Her film ya da ses posterli ya da postersiz olarak görünebilir. InDesign'daki poster filmden büyükse, dışa aktarılan PDF belgesinde poster filmin boyutuna kırpılır.

InDesign'da filmlerle çalışmak için QuickTime 6.0 ya da sonraki bir sürümü gereklidir. QuickTime, AVI, MPEG ve SWF filmleri ve WAV, AIF ve AU ses klipleri ekleyebilirsiniz. InDesign yalnızca 8 ya da 16 bitlik sıkıştırılmamış WAV dosyalarını destekler.

Üretim döngüsü sırasında InDesign'a eklediğiniz ortam dosyalarının kaydını tutun. Ortam klibini belgeye ekledikten sonra kaldırırsanız yeniden bağlamak için Bağlar panelini kullanın. InDesign belgesini başka bir kişiye gönderirseniz eklediğiniz tüm ortam dosyalarını dahil edin.

Not: *Diğer kullanıcıların PDF belgesindeki ortamı görüntüleyebilmeleri için, MPEG ve SWF filmlerini oynatma üzere Acrobat 6.x ya da sonraki bir sürümüne ya da QuickTime ve AVI filmlerini oynatmak üzere Acrobat 5.0 ya da sonraki bir sürümüne sahip olmaları gerekir.*

Ayrıca bkz.

“PDF'ye dışa aktarma” sayfa 440

Film ya da ses dosyası ekleme

1 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Dosya > Yerleştir'i seçin ve sonra film ya da ses dosyasını çift tıklatın. Filmin görünmesini istediğiniz yeri tıklatın. (Ortam çerçevesini oluşturmak için sürüklerseniz, filmin kenarları kırpılmış ya da eğri görünebilir.)
- Ortam dosyasını Gezgin'den (Windows) ya da Finder'dan (Mac OS) belgenin içine sürükleyin.
- Bir çerçeveyi medya klibine dönüştürmek için çerçeveyi seçin ve Nesne > Etkileşimli > Film Seçenekleri ya da Ses Seçenekleri'ni seçin. Bu, boş bir film ya da ses çerçevesi oluşturur. (Bu yöntemi kullanarak film ekledikten sonra, çerçevenin filme aynı boyutta olmasını sağlamak için Nesne > Sığdırma > Çerçeveyi İçeriğe Sığdır'ı seçin.)

  Not: *Film ya da ses dosyası yerleştirdiğinizde çerçevede bir ortam nesnesi görünür. Bu ortam nesnesi ortam dosyasına bağlıdır. Oynatma alanının boyutunu belirlemek için ortam nesnesini yeniden boyutlandırabilirsiniz.*

2 Film, ses ya da poster seçeneklerini değiştirmek için ortam nesnesini çift tıklatın.

Ortam dosyasını önizlemek için Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutun ve Seçim aracını kullanarak bir film ya da ses nesnesini çift tıklatın.

3 Belgeyi Adobe PDF'ye dışarı aktarın. Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunda Etkileşimli Öğeler seçeneğinin işaretlendiğinden emin olun.

Ortam kliplerinin PDF belgesinde oynatılabilmesi için Etkileşimli Öğeler'i seçin.

Internet'teki bir filme bağ oluşturma

Bir nesnenin, akışlı ortam dosyası oynatan bir web URL'sine bağlanmasını isteyebilirsiniz. Belgeyi Adobe PDF'ye ya da farklı bir formata dışa aktardıktan sonra, Internet bağlantısı varsa, nesne tıklatıldığında film oynatılır.

1 Gerekiyorsa, oynatma alanı olarak kullanmak için bir dikdörtgen çizin. Bu çerçeveye daha sonra poster ekleyebilirsiniz.

2 Bir nesne seçin ve Nesne > Etkileşimli > Film Seçenekleri'ni seçin.

3 URL Belirtin'i tıklatın ve sonra URL'yi yazın ya da yapıştırın.

4 URL'nin geçerli olduğundan emin olmak için URL ve Film Boyutunu Doğrula'yı tıklatın. (Internet bağlantınız olmalıdır.)

5 Diğer seçenekleri belirleyin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

Film seçenekleri

Seçim aracını kullanıp film oynatma alanını çift tıklatarak ya da film nesnesini seçtikten sonra Nesne > Etkileşimli > Film Seçenekleri'ni seçerek film seçeneklerini düzenleyebilirsiniz.

Açıklama Film Acrobat'ta oynatılamıyorsa görüntülenecek bir açıklama yazın. Bu açıklama ayrıca görme engelli kullanıcılar için alternatif metin görevi de yapar.

Dosya Seç Farklı bir film klibi belirtmek için Dosya Seç'in yanındaki Gözat (Windows) ya da Choose (Mac OS) düğmesini tıklatın ve sonra yeni dosya adını çift tıklatın.

Filmi PDF'ye Göm Ortam dosyasını gömmek PDF belgesinin dosya boyutunu büyütür ancak diğer kişilerin kullanabilmesi için ortam dosyasını kopyalama zorunluluğunu ortadan kaldırır. URL Belirtin seçiliyse bu seçenek kullanılamaz.

Tüm ortam dosyalarını bağlayarak ya da gömerek bu ayarı geçersiz kılabilirsiniz ya da her nesneye ilişkin ayarları kullanabilirsiniz. Gömülen filmler Acrobat 6.0 ve sonraki sürümlerini ya da Adobe Reader 6.0 ve sonraki sürümlerini gerektirir.

URL Belirtin Bir web sitesinden akışlı video oynatmak için URL Belirtin'i seçin ve sonra URL'yi yazın ya da yapıştırın.

Poster Oynatma alanında görünmesini istediğiniz görüntü türünü belirtin.

Mod Filmin bir kere oynatılıp sonra kapatılacağını (yüzen bir pencerede oynatılmışsa), bir kere oynatılıp açık kalacağını ya da sürekli bir döngüyle oynatılacağını belirtin.

Sayfa Dönüşünde Oynat Bir kullanıcı PDF belgesinin filmin bulunduğu sayfasına döndüğünde filmi oynatın.

Oynatma Sırasında Denetleyiciyi Göster Kullanıcıların filmi duraklatmasını, başlatmasını ve durdurmasını sağlayan bir denetleyici gösterir.

Yüzen Pencere Filmi ayrı bir pencerede oynatın. Bu seçeneği işaretlerseniz boyut oranını ve ekrandaki konumu belirtin. Yüzen pencerenin boyutunu büyütmek görüntü kalitesini düşürebilir. Yüzen pencere ölçeği, belge mizanpajında ölçeklenen filmin değil orijinal filmin boyutunu temel alır.

Ses seçenekleri

Seçim aracını kullanıp ses çalma alanını çift tıklatarak ya da ses nesnesini seçtikten sonra Nesne > Etkileşimli > Ses Seçenekleri'ni seçerek ses seçeneklerini düzenleyebilirsiniz.

Açıklama Ses Acrobat'ta çalınamıyorsa görüntülenecek bir açıklama yazın. Bu açıklama ayrıca görme engelli kullanıcılar için alternatif metin görevi de yapar.

Dosya Farklı bir ses klibi belirtmek için Dosya Seç'in yanındaki Gözat (Windows) ya da Choose (Mac OS) düğmesini tıklatın ve sonra yeni dosya adını çift tıklatın.

Poster Oynatma alanında görünmesini istediğiniz görüntü türünü belirtin.

Sayfa Dönüşünde Oynat Bir kullanıcı PDF belgesinin sesin bulunduğu sayfasına döndüğünde ses klibini çalın.

Posteri Yazdırma Posterin InDesign'da yazdırılmasını istemiyorsanız bu seçeneği işaretleyin.

Sesi PDF'ye Göm Ortam dosyasını gömmek PDF belgesinin dosya boyutunu büyütür ancak ortam dosyasını PDF belgesiyle birlikte gönderme ya da kopyalama zorunluluğunu ortadan kaldırır.

Tüm ortam dosyalarını bağlayarak ya da gömerek bu ayarı geçersiz kılabilirsiniz ya da her nesneye ilişkin ayarları kullanabilirsiniz. Acrobat'ın bazı eski sürümlerinde çalınabilmesi için sesin gömülmesi gerekir.

Poster seçenekleri

Yerleştirilmiş bir görüntüyü poster olarak kullanamazsınız. Bunun yerine, Film Seçenekleri ya da Ses Seçenekleri iletişim kutusunda aşağıdaki poster görüntü türlerinden herhangi birini belirtin:

Yok Film ya da ses klibi için poster göstermez. Film ya da ses klibinin sayfada görünür olmasını istemiyorsanız bu kullanışlıdır. Örneğin ortamın yalnızca sayfayı çevirdiğinizde oynatılmasını ya da filmin altında poster yerine daha karmaşık bir tasarım gösterilmesini isteyebilirsiniz.

Standart Dosyanın içeriğini temel almayan soysal bir film ya da ses posteri görüntüler.

Farklı bir standart poster kullanmak için görüntüyü StandardMoviePoster.jpg ya da StandardSoundPoster.jpg olarak kaydedin ve sonra aynı adlı varolan dosyayı değiştirin. (Varolan poster dosyalarını bulmak için sistemin arama yardımcı programını kullanın.)

Varsayılan Poster Film dosyasıyla paketlenmiş poster görüntüsünü görüntüler. Seçilen filmin poster olarak belirlenmiş bir karesi yoksa filmin ilk karesi poster görüntüsü olarak kullanılır.

Görüntüyü Poster Olarak Seç Poster olarak kullanmak üzere bir görüntü seçmenizi sağlar. Gözat'ı tıklatın ve sonra kullanmak istediğiniz görüntüyü çift tıklatın. Posterler için vektör grafiklerini değil bitmap grafiklerini seçebilirsiniz.

Bir görüntüyü poster olarak kullanmak için poster çerçevesini seçmek üzere Doğrudan Seçim aracını kullanabilir ve sonra çerçevenin içine grafik yerleştirmek için Yerleştir komutunu kullanabilirsiniz.

Film Çerçevesini Poster Olarak Seç Herhangi bir video karesini poster görüntüsü olarak seçmenizi sağlar. Desteklenen formatlar AVI, MPEG, MOV ve SWF'dir. Film klibinde istediğiniz kareye gitmek için kaydırıcıyı sürükleyin ya da ok tuşlarını kullanın.

Film nesnelerini, posterleri ya da çerçeveleri yeniden boyutlandırma

InDesign belgesine film eklediğinizde film nesnesi ve poster bir çerçevenin içinde görünür. PDF'ye dışa aktardığınızda, film nesnesinin kenarları çerçeve ya da poster boyutunu değil, filmin PDF belgesindeki boyutunu belirler.

En iyi sonuçları almak için poster boyutlarının filmle aynı olmasını sağlayın. Kırpma yolu uygularsanız ya da görüntüyü yeniden boyutlandırırsanız dışa aktarılan PDF belgesi bu değişiklikleri içermeyebilir.

PDF belgesinin, bir postere uygulandığında düzgün şekilde dışarı aktarılamayabilecek geçiş yumuşatma ve diğer efektleri içeren bir oynatma alanı içermesini istiyorsanız, oynatma alanı için yerleştirilmiş bir görüntü kullanıp, sonra yerleştirilmiş görüntünün üst tarafına film yerleştirmek (postersiz) iyi bir yöntem olacaktır.

Film nesnesini yeniden boyutlandırma
A. *Poster* ***B.*** *Film nesnesi* ***C.*** *Çerçeve*

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Film nesnesini, posteri ve çerçeveyi yeniden boyutlandırmak için Ölçek aracını kullanın ve köşe tutamaçlarından birini sürükleyin (oranları korumak için Üstkarakter tuşunu basılı tutun).
- Yalnızca çerçeveyi yeniden boyutlandırmak için, bir köşe tutamacını sürüklemek üzere Seçim aracını kullanın.
- Poster ya da ortam nesnesini yeniden boyutlandırmak için, posteri seçmek üzere Doğrudan Seçim aracını kullanın. Seçim aracına geçiş yapın ve bir köşe tutamacını sürükleyin.

Çerçeve içindeki bir posteri yeniden boyutlandırmak için Sığdırma komutunu da (Nesne > Sığdırma) kullanabilirsiniz.

Ortam dosyalarıyla kullanılacak PDF sürümünü seçme

InDesign belgesini PDF'ye (Portable Document Format) dışa aktardığınızda hangi PDF sürümünün kullanılacağını belirleyebilirsiniz. PDF sürümü kullanılabilecek etkileşim seçeneklerini belirler. Dışa aktarmadan önce aşağıdaki sınırlamalara dikkat edin:

PDF 1.3/1.4'e dışa aktarırsanız

- RGB olmayan film ya da ses posterleri dışa aktarılan PDF belgesinde görünmez.
- SWF ve MPEG filmleri dışa aktarılan PDF belgesinde oynatılamaz.
- Film ya da ses posterlerine uygulanan kırpma yolları dışa aktarılan PDF belgesinde görünmez. Posterler film sayfası öğesine uyacak şekilde yeniden boyutlandırılır.
- Filmler gömülemez.
- Sesler bağlanamaz.

PDF 1.5 ya da sonraki sürümlere dışa aktarırsanız

PDF'ye dışa aktarırken, tercih edilen oynatıcı olarak QuickTime belirlenir. Tercih edilen oynatıcıyı değiştirmek için Acrobat 6.0 ya da sonraki sürümlerindeki yorumlamayı değiştirmelisiniz.

Herhangi bir PDF sürümüne dışa aktardığınızda

- Dikdörtgen olmayan ortam çerçeveleri dışa aktarılan PDF belgesinde görünmez.
- Filmlere, seslere ya da düğmelere uygulanan köprüler dışa aktarılan PDF belgesinde etkin değildir. Ancak Acrobat Professional kullanarak bu köprüleri ekleyebilirsiniz.
- Döndürülen ya da yamultulmuş filmler ve posterler dışa aktarılan PDF belgesinde doğru görünmeyebilir.
- Film çerçevelerine ya da posterlere uygulanan hiçbir maske desteklenmez.

Ayrıca bkz.

"PDF'ye dışa aktarma" sayfa 440

PDF'ler için düğme oluşturma

Düğme oluşturma

Belge PDF formatına dışa aktarıldığında bir eylem gerçekleştiren düğmeler oluşturabilirsiniz. Örneğin PDF belgesinin farklı bir sayfasına atlayan ya da film klibi oynatan bir düğme oluşturabilirsiniz.

Film oynatma düğmeleri

Düğme oluşturduktan sonra aşağıdakileri yapabilirsiniz:

- Düğmeleri etkileşimli yapabilirsiniz.
- Düğmenin belli eylemlere yanıt olarak alacağı görünümünü tanımlamak için Durumlar panelini kullanabilirsiniz.
- Bir sayfadaki düğmelerin sekme sırasını belirleyebilirsiniz.

  Not: *Düğmeye köprü hedefi ayarlarsanız, dışa aktarılan PDF belgesinde köprünün hiçbir etkisi olmaz.*

Düğme aracını kullanarak düğme oluşturma

Düğme aracını kullanarak düğme oluşturduğunuzda düğme alanını sürükleyerek oluşturabilir ya da bir iletişim kutusunda yüksekliği ve genişliği belirtmek için tıklatabilirsiniz.

❖ Araçlar panelinden Düğme aracını seçin ve aşağıdakilerden birini yapın:

- Düğmenin sol üst köşesinin görünmesini istediğiniz yeri tıklatın, görünen Düğme iletişim kutusunda genişlik ve yüksekliği belirtin ve sonra Tamam'ı tıklatın.
- Düğmenin görünmesini istediğiniz alan boyunca sürükleyin.

  Diğer Adobe çizim araçlarında olduğu gibi, merkezden çizmek için Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutabilir, nesneyi kareyle sınırlamak için Üstkarakter tuşunu basılı tutabilir ya da nesneyi taşımak için, sürüklemeye başladıktan sonra boşluk çubuğunu basılı tutabilirsiniz.

  Kalıp sayfasına gezinme düğmeleri (Sonraki Sayfa ya da Önceki Sayfa) eklemek isteyebilirsiniz. Dışa aktarılan PDF belgesinde düğme, belgenin kalıp uygulanan tüm sayfalarında görünür.

Nesneyi düğmeye dönüştürme

1 Dönüştürmek istediğiniz görüntüyü, şekli ya da metin çerçevesini seçmek için Seçim aracını kullanın.

Film, ses ya da posterleri düğmeye dönüştüremezsiniz.

2 Nesne > Etkileşimli > Düğmeye Dönüştür'ü seçin.

Düğme özelliklerini tanımlama

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Düğmeyi seçmek için Seçim aracını kullanın ve sonra Nesne > Etkileşimli > Düğme Seçenekleri'ni seçin.
- Seçim aracını kullanarak düğmeyi çift tıklatın. Düğme metin içeriyorsa, çerçeve kenarlığını çift tıklatın.

2 Genel sekmesini tıklatın ve aşağıdakilerden birini yapın:

Ad	**Düğmeyi, oluşturduğunuz diğer düğmelerden farklı kılan bir ad yazın.**
Açıklama	**Acrobat'ta fare işaretçisi düğme üzerinden geçtiğinde görüntülenecek bir açıklama yazın. Bu açıklama ayrıca görme engelli kullanıcılar için alternatif metin görevi de yapar.**
PDF'de Görünürlük	**Düğmenin dışa aktarılan PDF belgesinde görünür ya da görünmez olmasını istediğinizi ve düğmenin yazdırılmasını isteyip istemediğinizi belirtin. Yalnızca fareyle üzerine gelindiğinde görüntülemek için düğmeyi gizlemek isteyebilirsiniz.**

3 Davranışlar sekmesini tıklatın, düğmeyle ilgili bir olayda ne olacağını belirtin ve Tamam'ı tıklatın.

Düğmeyi nesneye dönüştürme

1 Düğmeyi seçmek için Seçim aracını kullanın.

2 Nesne > Etkileşimli > Düğmeden Dönüştür'ü seçin.

Düğmeden Dönüştür komutunu kullandığınızda, düğmenin içeriği düğme özellikleri olmadan sayfada kalır.

Düğme durumlarının görünümünü değiştirme

Bir görüntünün grafik çerçevesinde ve metnin metin çerçevesinde içerilmesi gibi, düğme görünümü de bir düğme çerçevesinde içerilir. Ancak diğer çerçevelerden farklı olarak düğme çerçevesi, farklı durumlarda uygulanacak birden çok alt nesneye sahip olabilir.

Her düğmenin en fazla üç durumu olabilir: Yukarı, Rollover ve Aşağı. Fare işaretçisi alanın içine getirilmedikçe (Rollover) ya da düğme alanında fare düğmesi tıklatılmadıkça (Aşağı) Yukarı durumu görünür. Bu üç durumun her birine farklı görünümler uygulanabilir. Hazır bir görünümler kümesinden seçim yapabilir ya da yeni durumlar oluşturabilir ve tanımlayabilirsiniz.

Oluşturduğunuz her düğme, varsayılan olarak Yukarı durumu düğmenin metnini ya da görüntüsünü içerecek şekilde tanımlanır. Yeni bir durum oluşturduğunuzda, seçili olan durumun görünümü kullanılır. Bir durumu diğerlerinden farklı kılmak için metin ya da görüntü ekleyebilir veya durumun içeriğini silip yeni içerik ekleyebilirsiniz. Bir nesneyi düğmeye dönüştürürseniz içerik düğmenin Yukarı durumu haline gelir.

Düğme durumları
A. *İşaretçi düğme alanının üzerinde değilken (Yukarı)* ***B.*** *İşaretçi düğme alanına girmişken (Rollover)* ***C.*** *İşaretçi tıklatıldığında (Aşağı)*

Düğme durumlarının görünümünü değiştirme

1 Durumlar panelini görüntülemek için Pencere > Etkileşimli > Durumlar'ı seçin.

2 Seçim aracını kullanarak , düzenlemek istediğiniz düğmeyi mizanpajda seçin.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Durumlar panelinde Görünüm menüsünden bir hazır seçenek belirleyin. Hazır ayar seçenekleri Yukarı, Rollover ve Aşağı durumları için birbirinden biraz farklı düğme görünümleri oluşturur.
- Durumlar paneli menüsünden Rollover durumunu oluşturmak için Yeni Durum'u seçin. Aşağı durumunu oluşturmak için tekrar Yeni Durum'u seçin. Yukarı, Aşağı ve Rollover durumları mevcutsa Yeni Durum seçeneği soluk görünür.

4 Bir durumun görünümünü değiştirmek için aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Duruma bir metin dosyası ya da görüntü yerleştirmek için, Durumlar panelinde durumu seçin ve sonra Dosya > Yerleştir'i ya da Durumlar paneli menüsünden Duruma İçeriği Yerleştir'i seçin. Metin ya da grafiğin dosya adını çift tıklatın.
- Bir görüntü ya da metin çerçevesi yapıştırmak için bunu önce Pano'ya kopyalayın, Durumlar panelinde durumu seçin ve sonra Düzen > Buraya Yapıştır'ı seçin.
- Metin yazmak için durumu Durumlar panelinde seçin. Yazma aracını kullanarak, düğmeyi tıklatın ve metni yazın. Yerleştirilmiş görüntüler gibi diğer nesnelerden dönüştürülen düğmeler için Durumlar paneli menüsünden Durumdan İçeriği Sil'i seçin, içeriği silmek için Tamam'ı tıklatın ve sonra düğmeyi tıklatmak ve metni girmek için Yazma aracını kullanın.

  Metni formatlamak için Kontrol panelini kullanın. Metni düğmenin içinde ortalamak için Metin Çerçevesi Seçenekleri iletişim kutusunu kullanın.

- Durumun içeriğinin (örneğin metin çerçevesi) kontur ve dolgusunu değiştirmek için, Durumlar panelinde durumu seçin ve düğmenin içeriğini seçmek için Doğrudan Seçim aracını kullanın. Renk Örnekleri panelinde Dolgu ya da Kontur simgesini seçin ve metin ya da çerçeveye kontur uygulanıp uygulanmayacağını belirtin ve sonra Renk Örnekleri panelinde bir renk tıklatın. Görünümü değiştirmek için ayrıca Kontur ya da Renk panelini de kullanabilirsiniz.

Düğme durumlarındaki içeriği değiştirme

1 Durumlar panelinde durumu seçin.

Durumlar panelinde seçilen durum, InDesign sayfasındaki düğme çerçevesinde görünecek içeriği belirler. Durumlar panelindeki küçük resim simgeleri her durumun içeriğini görüntüler.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Durumun içeriğini silmek için Durumlar paneli menüsünden Durumdan İçeriği Sil'i seçin.
- Duruma yeni içerik eklemek için Durumlar paneli menüsünden Duruma İçeriği Yerleştir'i seçin.
- Bir durumu silmeden devre dışı bırakmak için durumun yanındaki onay kutusu simgesini tıklatarak seçimini kaldırın. Devre dışı bırakılan durumlar PDF dosyasına dışa aktarılmaz.
- Durumu silmek için Sil düğmesini tıklatın.

Not: *Yukarı durumunu silemez ve devre dışı bırakamazsınız.*

Düğme rollover efektleri oluşturma

Bazı durumlarda fare işaretçisi üzerine gelene kadar düğme alanının görünmez olmasını isteyebilirsiniz. Bu etkiyi elde etmenin bir yolu, Durumlar panelinde Rollover durumuna görüntü uygulamaktır.

1 Sıcak nokta olarak görev yapacak ilk düğmeyi oluşturun.

2 Rollover sırasında görüntülenecek ikinci düğmeyi oluşturun. Bir görüntü yerleştirip ardından bunu düğmeye dönüştürmek isteyebilirsiniz.

Ayrıca, ikinci bir düğme görüntüleyen bir düğme de oluşturabilirsiniz. Bir düğmenin, daha büyük bir görüntü ya da farklı bir alanda görüntü gösteren "sıcak nokta" olarak işlev görmesini istiyorsanız bu özellikle kullanışlıdır. Örneğin işaretçiyi bir haritanın üzerine getirdiğinizde bir bölgeyi gösteren bir görüntü ekrana gelebilir ve işaretçi bölgeden uzaklaştırıldığında görüntü kaybolabilir.

Dışa aktarılan PDF'de işaretçiyi sıcak noktanın üstünde tutmak görüntü gösterilmesine neden olur.

Düğmeleri etkileşimli yapma

InDesign'da etkileşimli efektler oluşturabilir, düzenleyebilir ve yönetebilirsiniz. Belge Adobe PDF'ye dışa aktarıldığında bu etkileşimli davranışlar PDF belgesinde etkin olur. Örneğin ses çalınmasına neden olan bir düğme oluşturmak istediğinizi varsayın. Ses dosyasını bir InDesign belgesine yerleştirebilir ve sonra PDF belgesinde düğmeyi tıklattığınızda ses çalınmasına neden olacak bir düğme oluşturabilirsiniz.

Bu örnekte fareyi tıklatmak *olay* ve sesin çalınması *davranıştır*.

Fare düğmesi serbest bırakıldığında bu düğme ses çalacak şekilde ayarlanmıştır.

Etkileşimli düğme davranışları oluşturma

Farklı olaylara davranışlar atayabilirsiniz. Örneğin fare işaretçisi düğme alanına girdiğinde ses çalınmasını ve fare düğmesi tıkatılıp serbest bırakıldığında film oynatılmasını belirleyebilirsiniz. Ayrıca, aynı olaya birden fazla davranış ekleyebilirsiniz. Örneğin film oynatan ve görüntü yakınlaştırmayı Gerçek Boyut olarak ayarlayan bir davranış oluşturabilirsiniz.

1 Düğme oluşturun.

2 Düğmeyi seçmek için Seçim aracını kullanın, Nesne > Etkileşimli > Düğme Seçenekleri'ni seçin ve Davranışlar sekmesini tıklatın.

3 Davranışların nasıl etkinleştirileceğini belirleyen, örneğin Fare Yukarı gibi bir olay seçin.

4 Olay etkinleştirildiğindeki davranışı seçin ve o davranışın özelliklerini belirleyin.

5 Ekle'yi tıklatın. Davranış, Düğme Seçenekleri iletişim kutusundaki liste kutusunda bulunan olayın altında görünür.

6 Gereken sayıda olay ve davranış eklemeye devam edin. İşiniz bittiğinde Tamam'ı tıklatın.

Eklediğiniz davranışları test etmek için, belgeyi PDF'ye dışa aktarırken Etkileşimli Öğeler seçeneğinin işaretli olduğundan emin olun ve sonra PDF belgesini Acrobat 6'da ya da Adobe Reader 6'da açın.

Not: *Davranışları oluştururken Ekle düğmesini tıklatmayı unutmayın. İletişim kutusunu kapatmak için yalnızca Tamam'ı tıklatırsanız olay ve davranış eklenmez.*

Düğme davranışını düzenleme ya da silme

1 Düğmeyi seçmek için Seçim aracını kullanın, Nesne > Etkileşimli > Düğme Seçenekleri'ni seçin ve Davranışlar sekmesini tıklatın.

2 Aşağıdakilerden birini yapın ve sonra Tamam'ı tıklatın:

- Liste kutusundaki olayları genişletmek ya da daraltmak için üçgen simgeleri tıklatın.
- Davranışların ve olayların etkinleştirmesini geri almak için öğenin yanındaki onay kutusunun işaretini kaldırın. Olay ve davranışların etkinleştirmesini geri almak test etmek amacıyla kullanışlı olabilir.
- Sırayı değiştirmek için davranışları ve olayları sürükleyip bırakın. Bir olaydan diğerine davranış sürükleyebilirsiniz.
- Davranışı silmek için, liste kutusunda davranışı seçin ve Sil düğmesini tıklatın.
- Davranışı düzenlemek için, liste kutusunda davranışı seçin, ayarları değiştirin ve sonra Güncelleştir düğmesini tıklatın. Varolan bir olaya ilişkin bir davranışı değiştirmeniz gerekiyorsa davranışı silin ve sonra yeni davranışı olaya ekleyin.

Olay türleri

Olaylar, belge Adobe PDF'ye dışa aktarıldığında davranışların düğmelerde nasıl etkinleştirileceğini belirler. (Acrobat'ta olaylara *tetikleyiciler* adı verilir.)

Fare Tuşu Bırakıldığında Tıklatmadan sonra fare düğmesi bırakıldığında. Bu en yaygın kullanılan olaydır, çünkü kullanıcıya, imleci düğmenin üstünden çekip davranışı etkinleştirmemek için son bir şans tanır.

Fare Tuşuna Basıldığında Fare düğmesine basıldığında (bırakılmadan). Fare Tuşuna Basıldığında seçeneğini kullanmak için özel bir nedeniniz yoksa, kullanıcılara davranışı iptal etme şansı vermek için Fare Tuşu Bırakıldığında seçeneğini kullanmanız önerilir.

Fare Girişinde Fare işaretçisi düğmenin sınırlayıcı kutusu tarafından tanımlanan düğme alanına girdiğinde.

Fare Çıkışında Fare işaretçisi düğme alanından çıktığında.

Odakta Düğme odak haline geldiğinde bir fare eylemiyle ya da Sekme tuşuna basarak.

Bulanıklaştığında Odak farklı bir düğmeye ya da form alanına taşındığında.

Davranış türleri

Bir davranış oluşturduğunuzda davranışa neden olayı belirtirsiniz. (Acrobat'ta davranışlara *eylemler* adı verilir.) Olay türü etkinleştirildiğinde oluşacak aşağıdaki davranışları atayabilirsiniz:

Kapat PDF belgesini kapatır.

Çık PDF belgesinin açık olduğu uygulamadan (örneğin Adobe Reader) çıkar.

Bağlantıya Git Belirttiğiniz InDesign belgesindeki belirtilen yer imine ya da köprüye atlar.

Git [sayfa] PDF belgesindeki ilk, son, bir önceki ya da bir sonraki sayfaya atlar. Sayfanın nasıl görüntüleneceğini belirlemek için Yakınlaştırma menüsünden bir seçenek belirleyin.

Önceki Görünüme Git PDF belgesinde en son görüntülenen sayfaya gider ya da son kullanılan yakınlaştırma boyutuna döner.

Sonraki Görünüme Git Önceki görünüme gittikten sonra bir sayfaya atlar. Web tarayıcısında İleri düğmesinin yalnızca kullanıcı Geri düğmesini tıklattıktan sonra kullanılabilir olmasıyla aynı şekilde, bu seçenek de yalnızca kullanıcı önceki bir görünüme atlamışsa kullanılabilir.

URL'ye Git Belirtilen URL'nin web sayfasını açar.

Film Seçilen filmi oynatmanızı, duraklatmanızı, durdurmanızı ya da devam ettirmenizi sağlar. Film menüsünde yalnızca belgeye eklenen filmler görünür.

Dosya Aç Belirttiğiniz dosyayı başlatır ve açar. PDF olmayan bir dosya belirtirseniz okuyucunun dosyayı başarıyla açabilmesi için yerel uygulamaya gereksinimi vardır. Mutlak bir yol adı belirtin (örneğin c:\belgeler\deneme.pdf).

Alanları Göster/Gizle PDF belgesindeki bir alanı görünür veya gizli hale getirir.

Ses Seçilen ses klibini çalmanızı, duraklatmanızı, durdurmanızı ya da devam ettirmenizi sağlar. Ses menüsünde yalnızca belgeye eklenen ses klipleri görünür.

Görünümü Yakınlaştır Sayfayı belirttiğiniz yakınlaştırma seçeneğine göre görüntüler. Sayfa yakınlaştırma düzeyini (örneğin Gerçek Boyut), sayfa mizanpajını (örneğin Devamlı - Karşılıklı) ya da dönüş yönünü değiştirebilirsiniz.

Köprü bağlantılarına atlamalar oluşturma

InDesign belgesinde yer imi ya da köprü oluştururseniz, bağlantı başka bir InDesign belgesinde olsa bile bir düğmenin o bağlantıya atlamasını sağlayabilirsiniz. Bağlantı eklemek için Yer İmleri panelini ve Köprüler panelini kullanın.

1. Bir düğme oluşturun ve sonra Düğme Seçenekleri iletişim kutusunu görüntülemek için Seçim aracını kullanarak düğmeyi çift tıklatın.
2. Davranışlar sekmesini tıklatın.
3. Olay için, Fare Yukarı'yı ya da atlamayı tetikleyecek başka bir seçeneği belirleyin.
4. Davranış için Bağlantıya Git'i seçin.
5. Açık InDesign belgelerinden birini seçin ya da Gözat'ı tıklatın ve dosyayı seçin.
6. Yer İmleri paneli ya da Köprüler paneli kullanılarak oluşturulmuş bir bağlantı belirtin.
7. Sayfanın nasıl görüntüleneceğini belirlemek için Yakınlaştırma menüsünden bir seçenek belirleyin.
8. Davranışı eklemek için Ekle'yi tıklatın ve sonra Tamam'ı tıklatın.

Not: *Farklı bir belgede bir bağlantı belirtirseniz o hedef belgeyi PDF'ye dışarı aktarmayı unutmayın ve INDD uzantısını PDF ile değiştirerek InDesign belgesiyle aynı adı kullanın. Ayrıca bağların Acrobat ve Reader'da geçerli kalmasını sağlamak için PDF belgelerini aynı klasörde saklayın.*

Ayrıca bkz.

"Yer imleri oluşturma" sayfa 463

"Köprü oluşturma" sayfa 460

Düğme sekme sırasını ayarlama

Sekme sırası, kullanıcı PDF belgesinde Sekme (ya da Üstkarakter+Sekme) tuşuna bastığında odak durumuna gelecek bir sonraki (ya da bir önceki) alanı belirler. Sekme sırası gizli katmanlardaki düğmeleri içerir ancak kalıp sayfalardaki düğmeleri içermez.

1. Düğmeleri içeren sayfaya gidin.
2. Nesne > Etkileşimli > Sekme Sırasını Ayarla'yı seçin.
3. Taşımak istediğiniz her düğmeyi seçin ve yeni konumuna sürükleyin ya da Yukarı Taşı veya Aşağı Taşı düğmelerini tıklatın. İşiniz bittiğinde Tamam'ı tıklatın.

Sayfaya daha fazla form alanı eklemek için Acrobat'ı kullanırsanız, Acrobat'ta yeni bir sekme sırası belirlemeniz gerekebilir.

Bölüm 19: XML

InDesign XML üretip kullanabilen birçok uygulamadan biridir. InDesign dosyasında içeriği etiketledikten sonra dosyayı kaydedip XML olarak dışa aktarabilirsiniz; böylece başka bir InDesign dosyasında veya uygulamada yeniden oluşturulabilir. Benzer olarak, XML dosyasını InDesign programına içe aktarabilir ve InDesign'ı XML verilerini istediğiniz biçimde görüntülemesi ve formatlaması için yönlendirebilirsiniz.

XML ile çalışma

XML hakkında

XML (Extensible Markup Language) verileri dosyada oluşturmanın ya da bir dosyadaki verilerin başka dosyadakilerle değiştirilmesi işlemini otomatikleştirmenin bir yoludur. XML, *etiketleri* dosya parçalarını (örneğin, başlık veya öykü) için görevlendirir. Bu etiketler verileri işaretler; bu nedenle başka dosyalara dışa aktarıldıklarında XML dosyasında saklanabilir ve uygun şekilde işlenebilirler. XML'yi verilerin çevrilmesi için bir mekanizma olarak düşünün. XML etiketleri dosyadaki metni ve diğer içeriği etiketler; böylece uygulamalar verileri tanıyabilir ve gösterebilir.

Genişletilebilir dil

Herkes kendi etiketlerini oluşturduğundan (oluşturmak istedikleri her tür bilgi için etiket oluşturabildiğinden) XML *genişletilebilir* bir dil olarak kabul edilir. XML etiketleri verilerin nasıl görüntüleneceğini veya formatlanacağını tasarlama hakkında bilgi vermez. XML etiketleri kesinlikle içeriğin tanımlanması içindir.

Örneğin, InDesign programında `Heading1` etiketi oluşturup bunu belgedeki her birinci düzeyden başlığa atayabilirsiniz. Belgeyi XML dosyası olarak kaydettikten sonra Heading1 içeriği içe aktarılabilir ve (XML okuyabilen herhangi bir uygulamayla) Web sayfası, basılı katalog, rehber, fiyat listesi veya veritabanı tablosu olarak kullanıma sokulabilir.

InDesign XML üretip kullanabilen birçok uygulamadan biridir. InDesign dosyasında içeriği etiketledikten sonra dosyayı kaydedip XML olarak dışa aktarabilirsiniz; böylece başka bir InDesign dosyasında veya uygulamada yeniden oluşturulabilir. Benzer olarak, XML dosyasını InDesign programına içe aktarabilir ve InDesign'ı XML verilerini istediğiniz biçimde görüntülemesi ve formatlaması için yönlendirebilirsiniz.

InDesign programında XML etiketleri oluşturabilir ve XML deneyiminiz olmasa bile belgenin parçalarını etiketleyebilirsiniz. InDesign XML programlamayı sahnenin gerisinde işler ve belgeyi XML formatında dışa aktardığınızda XML oluşturur.

Önemli: *XML etiketlerini InDesign etiketli metinlerle karıştırmayın. InDesign içeriğini içe ve dışa aktarmanın farklı bir yöntemi olan etiketli metinler hakkında daha fazla bilgi için bkz. Etiketli Metinler PDF'si, yükleme DVD'si.*

XML veri yapısı

Öğe XML verilerinin yapı taşıdır; öğe etiketli veridir. XML dosyalarında öğeler, veriler için hiyerarşik yapı oluşturmak amacıyla diğer öğelerin içinde yuvalanmıştır.

XML verilerinin yapısını öğelerin hiyerarşi ve sırasını görüntüleyen Yapı bölmesinde görebilirsiniz. XML yapısında alt öğeler, sırasında alt öğe de olabilen ana öğelerde yer alır. Başka bir deyişle, başka bir yönden bakıldığında ana öğelerde alt öğeler bulunur; bu alt öğeler yerinde başka alt öğelerin ana öğesi olabilir.

Örneğin, buradaki görüntüde `bölüm` öğesinin içerdiği (ana öğe olduğu) birçok `tarife` öğesi görülmektedir. Her `tarife` öğesi sırasıyla `tarife adı`, `içindekiler`, `talimatlar`, `notlar` ve `servis` adlı öğelerin ana öğesidir. Tüm öğeler, her zaman Yapı bölmesinin üst tarafında bulunan `Kök` öğede yer alır.

InDesign Yapı bölmesinde bulunan (sol) ve mizanpaja yerleştirilmiş (sağ) XML

InDesign'da XML kullanma hakkında daha fazla bilgi için www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_tr adresini ziyaret edin.

Ayrıca bkz.

"Yapı bölmesine genel bakış" sayfa 492

"Metni yerleştirme (içe aktarma)" sayfa 108

XML araçları

InDesign, XML içeriğiyle çalışmak için Yapı bölmesi ve Etiketler panelini sağlar. Yapı bölmesi belgedeki tüm öğeleri ve hiyerarşik yapılarını görüntüler. Her öğeyi tanımlamanıza yardımcı olmak amacıyla, InDesign kendi öğe etiketini ve ne tür içerik işlediğini belirten bir simge görüntüler. Ayrıca, Yapı bölmesinde *parçacık* olarak bilinen öğedeki metnin ilk birkaç sözcüğü de görüntülenebilir.

Yapı bölmesi (sol) ve Etiketler paneli (sağ)
A. *Öğeleri genişletmek veya daraltmak için üçgenler* ***B.*** *Öğeler (mizanpaja yerleştirilmiş)* ***C.*** *Öğeler (mizanpajda değil)* ***D.*** *Metin parçacığı* ***E.*** *Öğe etiketi*

Yapı bölmesi XML öğelerini görüntülemenizi, düzenlemenizi ve yönetmenizi sağlar. XML ile çalışırken Yapı bölmesini birçok şekilde kullanırsınız. Örneğin, mizanpaja içe aktarılan XML içeriğini yerleştirmek için Yapı bölmesindeki öğeleri doğrudan sayfaya sürükleyebilirsiniz. Yapı bölmesini öğe hiyerarşisini ayarlamak için de kullanırsınız. Yapı bölmesi aracılığıyla öğe, nitelik, yorum ve işleme yönergelerini ekleyebilirsiniz.

Etiketler paneli öğelerle ilgili etiketleri listeler. Etiketleri içe aktarabilir, dışa aktarabilir, ekleyebilir, silebilir ve yeniden adlandırabilirsiniz. XML'ye dışa aktarmayı planladığınız içeriğe öğe etiketlerini uygulamak ve XML içeriğini bunlara içe aktarmadan önce etiketleri çerçevelere uygulamak için Etiketler panelini kullanırsınız.

Ayrıca bkz.

"Yapı bölmesine genel bakış" sayfa 492

DTD dosyaları hakkında

XML verilerini başkalarıyla paylaşmak için standart bir grup etiket adı ve öğe niteliği üzerinde anlaşmaya varmış olmanız gerekir; böylece grubunuzdaki herkes etiketleri aynı şekilde kullanır ve uygular. XML paylaşarak çalışma yöntemlerinden biri Document Type Definition (DTD) dosyasının kullanılmasıdır.

DTD dosyası grup üyelerinin kullanması için bir dizi öğe ve nitelik sağlar. Öğelerin yapısal hiyerarşide nerede görüntüleneceği hakkında kurallar da tanımlar. Örneğin, DTD dosyası için, başlığın öykü içinde olacağı varsayıldığından Öykü öğesinin alt öğesi olacak Başlık öğesi gerekebilir; başlığın görüntülendiği öyküyü etiketlemeden başlığı etiketlerseniz DTD dosyası Başlık öğesini geçersiz olarak işaretler. DTD dosyasıyla InDesign dosyasında geçersiz yapısal hataları arayıp işaretleyebilirsiniz. Bu işlem *doğrulama* olarak bilinir.

DTD dosyasını kullanmak için (belgenizde henüz yoksa) bunu belgenize yüklersiniz. Böylece öğe adları DTD'den Etiketler paneline içe aktarılır. Aynı DTD dosyasını yüklemiş herkeste aynı öğe adları olur; bu da gruptaki herkesin aynı öğeleri kullanmasını sağlar. İçe aktarılan öğeler kilitlidir; diğer bir deyişle belgeden DTD dosyası silinmedikçe silinemez ve yeniden adlandırılamazlar.

Sizinkine benzer bir grup veya kuruluş tarafından oluşturulmuş DTD dosyasında gereksinimlerinizi karşılayan etiketler ve yapılar olduğunu fark edebilirsiniz. Kayıtlı DTD'lerin geçerli listesi için www.xml.com/pub/rg/DTD_Repositories (Yalnızca İngilizce) adresini ziyaret edin.

Ayrıca bkz.

"XML'yi doğrulamak için DTD dosyalarını kullanma" sayfa 498

XML kural kümeleri

XML kural kümeleri, XML verilerini değerlendiren ve veriler bazı koşulları karşılıyorsa bazı eylemler gerçekleştiren komut dosyası dilinde (JavaScript veya AppleScript gibi) yazılmış yönergeler kümesidir. Her kural en az bir koşul ve en az bir eylemden oluşmuştur. Kural, koşullar karşısında XML verilerini değerlendirir; koşul karşılanıyorsa uygun eylemi gerçekleştirir. Örneğin, XML kuralları Paragraf öğesi Alt Başlık öğesi (koşul) altında her görüntülendiğinde belirli bir stil (eylem) uygulanmasını belirtebilir; benzer olarak, Ürün öğesi (koşul) her görüntülendiğinde yeni çerçeve oluşturulmasını ve ürün görüntüsünün içe aktarılmasını da (eylem) belirtebilir. XML kuralları, XML tabanlı mizanpajları dinamik olarak oluşturma ve formatlama araçlarıdır.

InDesign ile XML kural kümelerini kullanma hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. www.adobe.com/go/learn_id_XMLrules_tr ve www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_tr.

XML içe aktarma

XML içe aktarma ve mizanpaj yöntemleri

XML verilerini içe aktardıktan sonra Yapı bölmesinde öğe (XML yapı taşları) olarak görüntülenir. XML içe aktardığınızda InDesign yeni çerçeve veya sayfa oluşturmaz.

Eklenecek mi, yoksa birleştirilecek mi?

XML'yi iki moddan birini kullanarak içe aktarabilirsiniz: Ekleme veya birleştirme. Seçtiğiniz yöntem iş akışınıza (manuel veya otomatik), varolan içeriği belgenizde nasıl işlemek istediğinize ve içe aktarılan verilerin işlenmesinde gelişmiş seçenekler isteyip istemediğinize bağlıdır.

Ekleme modu İçe aktarılan içeriği *eklediğinizde* varolan belge yapısı ve içeriği olduğu gibi kalır; yeni XML içeriği öğeler biçiminde Yapı bölmesi altına yerleşir.

Birleştirme modu İçe aktarılan içeriği *birleştirdiğinizde* InDesign gelen XML ile belgede zaten bulunan yapı ve öğe adlarını karşılaştırır. Öğeler eşleşirse içe aktarılan verilerle varolan belge içeriği değiştirilir ve mizanpajda düzgün etiketlenmiş çerçevelerde (yer tutucularda) birleştirilir. (InDesign'ın eşleşen ad ve hiyerarşi düzeyi bulamadığı öğeler Yapı bölmesine yerleşir; böylece bunları manuel olarak yerleştirebilirsiniz.) Birleştirme modu mizanpajı otomatikleştirmekle kalmaz, gelen metne filtre uygulamak ve tekrarlanan verileri çoğaltmak gibi becerilerin bulunduğu daha gelişmiş içe aktarma seçeneklerini de sağlar.

İçerik mizanpajı

XML içeriğini içe aktardıktan sonra ikinci adım bunu belgeye yerleştirmektir. İçeriği manuel veya otomatik olarak ya da komut dosyası kullanarak yerleştirebilirsiniz. Seçtiğiniz yöntem içe aktardığınız içeriğe, belgenizin mizanpajına ve iş akışı işleminize bağlıdır.

İçeriği manuel olarak yerleştirme Manuel yöntemle öğeleri Yapı panelinden belgenizin sayfalarına veya çerçevelere sürüklersiniz. Bu yöntem için biraz ayar ve planlama gerekir. İçe aktardığınız içerik türü değişir veya içeriği farklı kaynaklardan alırsanız bu yöntemi kullanın.

İçe aktarılan XML içeriğini manuel yerleştirme

İçeriği otomatik yerleştirme Önceden planlayarak mizanpajınızda XML yerleştirme işlemini otomatikleştirebilirsiniz. XML içeriğini otomatik olarak yerleştirmek için gelen XML'yi tutacak etiketli yer tutucu çerçeveleri oluşturarak önce belgeyi hazırlayın. Gelen içeriğin XML yapısı ve etiket adları yer tutucu çerçevelerin etiket adları ve yapısıyla eşleştiği sürece InDesign içe aktarılan XML'yi otomatik olarak belgeye yerleştirir. InDesign adres listeleri ve katalog malzemeleri gibi tekrarlanan verileri işlemek için de öğeleri çoğaltabilir. Üretim süresini ve verimliliği hızlandırmak için otomatik mizanpaj yöntemini yapılandırılmış iş akışı işleminin parçası olarak kullanın.

Seçili yer tutucu çerçevesi (yukarıda) Öykü öğesiyle etiketlenmiş. XML verileri içe aktarılır (altta), Öykü öğesi yer tutucu çerçevesi otomatik olarak Öykü öğesi içeriğiyle doldurulur.

Not: *InDesign, paragraf ve karakter stillerini XML olarak belirtebilen özel ad alanı niteliklerini tanır. InDesign'da XML kullanma hakkında daha fazla bilgi için www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_tr adresindeki XML teknik referans kılavuzu ve diğer kaynaklara bakın.*

Birleştirme hakkında

XML verilerini belgeye birleştirme modu veya ekleme modunu kullanarak yerleştirebilirsiniz. Birleştirme modu içerik yerleştirmenizi otomatikleştirir. İçeriğin yalnızca belli parçalarını yerleştirmek için verilere filtre uygulayabilirsiniz.

Aşağıdaki koşullarda gelen XML içeriğini birleştirin:

- Belgede yer tutucu çerçeveler olduğunda ve bunları içe aktarılan XML içeriğiyle doldurmak istediğinizde.
- Belgede XML içeriği olduğunda ve bunu içe aktarılan XML içeriğiyle değiştirmek istediğinizde.
- Belgede herhangi bir XML yapısı olmadığında ve InDesign'ın varsayılan kökü gelen XML dosyasına ait kökle değiştirmesini istediğinizde.

Birleştirme modu gelen XML verileriyle belgede zaten varolan öğeleri karşılaştırır. Dosyada tek tek öğeler boyunca ilerler ve gelen öğeleri varolan öğelerle aşağıda gösterildiği şekilde karşılaştırır.

1. InDesign kök öğede karşılaştırmaya başlar

- İçe aktarılan XML dosyasıyla InDesign belgesinin kök öğeleri eşleşmiyorsa ve Yapı bölmesi varolan bir yapı içermiyorsa, InDesign XML dosyasının kökünü varsayılan kökle değiştirir ve dosyayı içe aktarır.
- Kök öğeler eşleşmiyorsa ve Yapı bölmesi zaten öğe içeriyorsa, InDesign dosyayı varolan yapının sonuna ekler.
- Kök öğeler eşleşmiyorsa, birleştirme (ve eşleştirme) işlemi ileri doğru hareket eder.

2. InDesign kökün altındaki öğeye ilerler

InDesign, gelen XML dosyasının hemen altındaki öğeden başlayarak Yapı bölmesinde eşleşen öğe arar. Eşleşmenin gerçekleşmesi için, gelen XML öğesinin Yapı bölmesinde varolan öğeyle aynı adı taşıması ve her iki öğenin de hiyerarşinin aynı düzeyinde yer alması gerekir.

- InDesign Yapı bölmesinde eşleşen bir öğe bulursa, Yapı bölmesindeki öğeyi gelen XML dosyasındaki öğeyle değiştirir.
- InDesign eşleşme bulamazsa, gelen öğeyi Yapı bölmesinde aramanın başlangıç noktasına yerleştirir. Örneğin, arama kökün hemen altında başladıysa ve eşleşme bulunamadıysa, gelen öğe kökün hemen altına yerleştirilir.

3. InDesign öğeleri karşılaştırmaya devam eder

InDesign, tek tek öğeler üzerinde gelen XML'yi varolan yapıyla karşılaştırmaya devam eder. Her arama işlemi eklenen veya değiştirilen son öğenin altından başladığından, arama ilerledikçe Yapı bölmesinde aramanın başlangıç noktası değişir. InDesign her zaman geçerli konumun altına doğru ilerler; öğeleri hiçbir zaman eklenen veya değiştirilen bir önceki öğenin üstüne yerleştirmez.

XML verilerini içe aktarma ve iliştirme

XML içeriğini içe aktardığınızda, yeni öğeler Yapı bölmesinde gösterilir. Öğeleri buradan sürükleyip belgenize yerleştirebilirsiniz.

1 XML içeriğini almak üzere bir InDesign belgesi açın veya yeni belge oluşturun.

2 Yapı bölmesini açın. (Görünüm > Yapı > Yapıyı Göster'i seçin veya belge penceresinin alt kısmında ayırıcı düğmeyi tıklatın.)

3 Dosya > XML'i İçe Aktar'ı seçin (veya Yapı bölmesi menüsünde XML'i İçe Aktar'ı seçin) ve içe aktarmak istediğiniz XML dosyasını belirtin.

4 XML İçe Aktarma Seçeneklerini Göster'i seçin.

5 İçeriği İliştir'i seçin ve ardından Aç'ı tıklatın.

6 XML içeriğini orijinal XML dosyasına bağlamak için Bağlantı Oluştur'u seçin.

InDesign XML dosyasını Bağlar panelinde listeler ve XML dosyası değişirse panelde sarı bir uyarı üçgeni görüntüler.

7 Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"İçe aktarılan metin dosyalarını bağlama veya gömme" sayfa 111

"XML'yi içe aktarma ve birleştirme" sayfa 485

XML'yi manuel olarak yerleştirme

Öğeleri Yapı bölmesinden sayfaya veya varolan çerçevelere sürükleyerek XML içeriğini belgenizin mizanpajına manuel olarak yerleştirebilirsiniz. Öğeyi yerleştirdiğinizde, alt öğeleri (ve varsa bunların altındaki tüm alt öğeler) de yerleştirilir.

Yapı panelinde, belgeye yerleştirilen öğelerin öğe simgesinde yapıya özgü mavi bir baklava gösterilir; yerleştirilmeyen öğelerde ise yerleştirilmedi simgesi yer alır.

Not: *XML'yi İçeriği Birleştir seçeneğiyle içe aktardıysanız, bazı öğeler zaten yerleştirilmiş olabilir. İçe aktarılan içeriği birleştirdiğinizde, varolan çerçeveler tam olarak aynı yapılandırılmış ve etiketlenmişse InDesign otomatik olarak öğeleri bu çerçevelere akıtır.*

1 Yapı bölmesini açın (Görünüm > Yapı > Yapıyı Göster) ve yerleştirmek istediğiniz öğeyi seçin.

2 Belgenize yerleştirmek istediğiniz her öğe için aşağıdakilerden birini yapın:

- Öğeyi sayfaya sürükleyin. InDesign öğe için bir çerçeve oluşturur.
- Öğeyi varolan bir çerçeveye sürükleyin. Çerçevede içerik varsa, bu XML verilerinden gelen içerikle değiştirilir.

3 Yerleştirdiğiniz öğeleri formatlamak için aşağıdakilerden birini yapın:

- XML etiketlerini paragraf ve karakter stillerine eşleyin.
- Öğeleri stilleri uygulayın.

- Kontrol panelindeki metin seçeneklerini belirterek seçili içeriği manuel olarak formatlayın.

XML etiketlerini stillerle eşleme

XML etiketleri temelde veri açıklamalarıdır; biçimlendirme talimatları barındırmazlar. Bu nedenle, XML içeriğini içe aktarıp yerleştirdikten sonra formatlamanız gerekir. Bunu yapmanın bir yolu da XML etiketlerini paragraf, karakter, tablo veya hücre stilleriyle eşlemektir. Örneğin, `Byline` etiketi Yazar karakter stiliyle eşlenebilir ve böylece `Byline` etiketini taşıyan içe aktarılmış ve yerleştirilmiş tüm XML içeriğine otomatik olarak Yazar karakter stili atanır. Etiketleri stillere eşleme, içe aktarılan XML içeriğinin daha kolay ve daha az zaman harcayarak formatlanmasını sağlar.

Tüm etiketleri bir paragraf veya karakter stiline eşlemeniz gerekmez. Bazı öğeler mizanpajda yer almayabilir ve bazıları da teker teker kolayca formatlanabilir. Üstelik, alt öğeler kendi ana öğelerine atanan paragraf veya karakter stilini aldıklarından, alt ve ana öğeleri ayrı ayrı eşlerken dikkatli olmazsanız bu karışıklığa neden olabilir.

Önemli: *Etiketleri Stillerle Eşle komutu stilleri tüm belgede yeniden uygular ve bazen istenmeyen sonuçlar elde edilebilir. Etiketi stile eşlediğinizde, daha önce bir stile atanmış olan metin, üzerindeki XML etiketine bağlı olarak başka bir stile yeniden atanabilir. Daha önceden formatladığınız metinler varsa, paragraf ve karakter stili seçimlerinizin geçersiz kılınmasını önlemek için stilleri manuel olarak uygulamayı tercih edebilirsiniz.*

1 Etiketler paneli menüsünde veya Yapı bölmesi menüsünde Etiketleri Stillerle Eşle'yi seçin.

Etiketleri Stillerle Eşle iletişim kutusunda her etiket için bir stiller menüsü gösterilir

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Stilleri, etiketleri ve eşleme tanımlarını başka bir belgeden içe aktarmak için Yükle'yi tıklatın, bir belge seçin ve Aç'ı tıklatın.
- Etiketleri stillere tek tek eşlemek için, etikete bitişik Stil sütununu tıklatın ve gösterilen menüden paragraf veya karakter stilini seçin. (Menüde paragraf sembolü paragraf stillerini belirtir; "A" harfi ise karakter stillerini belirtir.) Eşlemek istediğiniz her etiket için işlemi tekrarlayın.
- Etiketleri aynı adlı stillerle otomatik olarak eşlemek için Ada Göre Eşle'yi tıklatın. Etiket adlarıyla aynı adı taşıyan stiller Stil sütununda seçilir. Etiketin stille eşleştirilmesi için aynı ada sahip olması yetmez, büyük/küçük harf kullanımı da aynı olmalıdır; örneğin, `H1` ve `h1` eşleşme olarak kabul edilmez. (İki farklı stil grubunda aynı stil adı varsa, Ada Göre Eşle komutu çalışmaz ve stillerden birini yeniden adlandırmanız yönünde uyarılırsınız.)

3 Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Paragraf ve karakter stillerini tanımlama" sayfa 153

"XML etiketlerini oluşturma ve yükleme" sayfa 487

Otomatik mizanpaj hakkında

InDesign'ı kullanarak, içe aktarılan XML içeriğini mizanpaja otomatik olarak yerleştirebilirsiniz. Bunu yapmak için, önce yer tutucu çerçeveler ve tablolar oluşturursunuz ve bunları içine yerleştirmek istediğiniz XML öğeleriyle aynı etiket adlarını vererek etiketlersiniz. Sonra, Birleştirme modunda XML içeriğini yer tutuculara aktarırsınız. Etiketler ada ve yapı hiyerarşisine göre eşleştiğinde, InDesign XML içeriğini birleştirir ve belgede varolan içeriğin yerine XML içeriğini koyar.

Farklı içerik kümelerinde aynı mizanpajı kullanmak istediğiniz durumlarda bu kullanışlı bir tekniktir. Örneğin, haftalık bir bültenin mizanpajı her hafta aynı olabilir ancak her yayında farklı bir içerik sunulabilir.

İçe aktarılan XML'nin doğrudan mizanpajla birleştirilmesi için, belgeniz aşağıdaki gereksinimleri karşılamalıdır:

- Belgedeki çerçeveler (veya tablolar), içe aktarmayı planladığınız XML dosyasındaki öğelerle aynı etiket adlarıyla etiketlenmelidir.
- Belgenin yapısı (Yapı bölmesinde gösterildiği gibi), içe aktarılan XML dosyasının yapısıyla paralel olmalıdır. Başka bir deyişle, aynı adı taşıyan öğeler her iki dosyanın yapı hiyerarşisinde de aynı konumlarda bulunmalıdır. Bu paralel yapıyı elde edebilmek için, Yapı bölmesinde öğeleri (ve bunların alt öğelerini) yeniden yerleştirmeniz veya yeniden düzenlemeniz ya da XML dosyasını içe aktarırken XSLT Uygula seçeneğini kullanmanız gerekebilir.

Not: *InDesign birleştirilen XML içeriğini yalnızca varolan çerçevelere akıtır. Çerçevesine (veya ilişkilendirilmiş çerçeveler serisine) sığmayan her öğe içeriği taşan metne dönüşür.*

Ayrıca bkz.

"İlişkili metin çerçeveleri" sayfa 112

"Öğeleri etiketleme" sayfa 488

"Yapılandırılmış öğeleri yeniden yerleştirme" sayfa 494

Tekrarlanan verilerle çalışma

Aynı öğe konfigürasyonu satırda birden çok kez geçiyorsa ancak her örnek benzersiz veriler içeriyorsa, XML *tekrarlanıyor* demektir. Örneğin, veritabanı kayıtları tekrarlanır. Veritabanı tablosundaki adresler, ad, sokak adı, şehir, eyalet ve posta kodu gibi çeşitli kişiler için tekrarlanan bilgiler içerir.

Tekrarlanan XML içeriğini içe aktardığınızda, InDesign'a yapıdaki tekrarlanan öğeleri *klonlamasını* söyleyebilirsiniz. Klonlama, tek tek her kayıt için Yapı bölmesinde yer tutucu öğeler (veya çerçevede yer tutucu metin) oluşturmak zorunda kalmadan, tekrarlanan XML verilerini belgeyle birleştirmenizi sağlar. Örneğin, 25 girişli bir XML adres listesini içe aktarırken, Yapı bölmesinde bir giriş için eşleşen öğe yapısı oluşturun. Listenin tamamını içe aktardığınızda, InDesign 25 girişin tümü için öğeleri oluştururken bu yapıyı klonlar.

Tekrarlanan XML içeriği belgeyle birleştirilirken tek bir öykü olarak akıtılır. Yer tutucu çerçeveler birbiriyle ilişkilendirildiyse, içerik bir çerçeveden diğerine akıtılır. Yer tutucu çerçevelerde XML içeriğinin sığacağı kadar yer yoksa, daha fazla çerçeve oluşturup ilişkilendirerek kalan içeriğin otomatik olarak akıtılmasını sağlayabilirsiniz; öğeleri Yapı bölmesinden tek tek çerçevelere manuel olarak sürüklemeniz gerekmez.

Mizanpajda ilişkilendirilmiş yer tutucu (sol) ve içe aktarma sonrası mizanpaj (sağ)

Otomatik mizanpaj için yer tutucuları oluşturma

InDesign'ın içe aktarılan XML'yi mizanpajınızla otomatik olarak birleştirmesini istiyorsanız, belgenizde yer tutucu çerçeveler veya tablolar oluşturun.

Not: *InDesign birleştirilen XML içeriğini yalnızca varolan çerçevelere akıtır. Sağlanan çerçevelere sığmayan içerik taşan metne dönüşür.*

XML verilerinin sayfada doğru yerleştirildiğinden ve formatlandığından emin olmak için yer tutucu metin de oluşturabilirsiniz. Yer tutucu metin, çerçevede yer alacak XML öğeleri arasına sekmeler, boşluk veya etiketler (*statik metin* olarak adlandırılır) eklemek için de kullanılabilir.

Etiketli yer tutucu metin (sol) ve içe aktarma sonrası mizanpaj (sağ)
A. *Öğeler arasına eklenen dönüşler ve statik metin* ***B.*** *Yer tutucu metin*

Örneğin, ürün bilgilerini içe aktarıyor ve yerleştiriyorsanız, ürünün adını, açıklamasını ve fiyatını sekmeyle ayırabilir ve bu öğelerin yer tutucu metin girişlerinin başına "Ürün:" veya "Fiyat:" gibi etiketler ekleyebilirsiniz. XML verileri çerçevede birleştirildiğinde, içerik öğeleri arasındaki statik etiketler, boşluk ve sekmeler korunur.

Not: *Belgenizle tekrarlanan XML verilerini birleştiriyor ve InDesign'dan tekrarlanan öğeleri klonlamasını istiyorsanız, verilerin her örneği için statik metin ve boşluk da klonlanır.*

Ayrıca bkz.

"İlişkili metin çerçeveleri" sayfa 112

"XML etiketlerini oluşturma ve yükleme" sayfa 487

"Yapılandırılmış öğeleri yeniden yerleştirme" sayfa 494

"Öğeleri etiketleme" sayfa 488

Yer tutucu çerçeve oluşturma

1 Yazım aracını kullanarak XML içeriği için metin çerçevesi oluşturun.

İçe aktarılan XML içeriğinin bir çerçeveden diğerine akıtılmasını istiyorsanız, birden çok çerçeve oluşturun ve bunları birbiriyle ilişkilendirin.

2 Yapı bölmesini (Görünüm > Yapı > Yapıyı Göster) ve Etiketler panelini (Pencere > Etiketler) açın.

3 Etiketler bölmesinde içe aktarmayı planladığınız XML öğeleriyle aynı adı taşıyan etiketler yoksa, etiketleri oluşturun veya XML dosyasından yükleyin.

4 Yer tutucu çerçeveyi Etiketler panelindeki uygun etiketi kullanarak etiketleyin. (Çerçeveyi etiketlediğinizde, bu çerçeveyle ilişkilendirdiğiniz tüm diğer çerçevelere de aynı etiket atanır.)

5 Gerekirse, içe aktardığınız XML'nin öğeleri ve yapısıyla eşleşmesi için Yapı bölmesindeki öğeleri yerleştirin veya öğe ekleyin.

Yer tutucu tablo oluşturma

XML öğelerini yer tutucu çerçeveye olduğu gibi yer tutucu bir tabloya da aktarabilirsiniz. Tabloda her hücre bir öğeyle temsil edilir. InDesign, XML içeriğini tabloya yerleştirirken sol üst köşeden başlar ve etiketli hücreyle öğeyi eşleştirerek tek tek hücreler ve öğeler temelinde yerleştirir. Yer tutucu tablolar oluştururken, hem tabloyu hem de tablodaki her hücreyi etiketlemeniz gerekir. (Birleştirilmiş hücreler tek bir hücre olarak kabul edilir.)

InDesign içe aktarma sırasında satırlarla sütunlar arasında ayrım yapmadığından, yer tutucudaki sütunların sayısıyla içe aktarılan içerikteki sütunların sayısı eşleşmelidir. Ayrıca, tüm tablo hücresi öğelerinin de tek bir tablo öğesinde yer alması gerekir. Başka bir deyişle, hücrelerin tümü aynı ana öğenin altındaki kardeş öğelerdir.

Yer tutucu tablo (yukarıda) ve XML içeriğinin yer tutucu tabloya akışı (altta)

1 Etiketler panelini (Pencere > Etiketler) ve Yapı bölmesini (Görünüm > Yapı > Yapıyı Göster) açın.

2 Etiketler panelinde içe aktarmayı planladığınız XML tablo öğelerinin adlarıyla aynı olan etiket adları yoksa, etiketleri varolan bir belgeden yükleyin veya oluşturun.

Not: *En azından tablo hücrelerinin ana öğesi, tablo öğeleri ve tablonun içinde yer alacağı öğe için etiketleriniz olmalıdır.*

3 XML içeriğine uygun sayıda sütunu bulunan bir tablo oluşturun. InDesign gerekirse tabloya satır ekleyeceğinden, tam olarak aynı sayıda satır oluşturmanız gerekmez.

4 Ekleme noktası tablodayken Tablo > Seç > Tablo'yu seçin ve Etiketler panelinde uygun etiketi belirtin.

5 Tablonun her hücresini istediğiniz etiketi kullanarak etiketleyin. XML içeriğinizin yapısına bağlı olarak, hücreleri tek tek seçip etiketleyebilir veya (örneğin ilk satırı ya da başlık satırını etiketlemek istiyorsanız) satır ya da sütunun tamamını seçip aynı etiketi kullanarak seçili hücrelerin tümünü etiketleyebilirsiniz.

6 Gerekirse, belgenizin içe aktaracağınız XML dosyasıyla aynı yapıya sahip olması için Yapı bölmesinde öğeleri yeniden yerleştirin veya öğe ekleyin.

Tekrarlanan veriler için yer tutucu yapı oluşturma

XML'yi birleştirirken geçerli olan kuralların aynıları tekrarlanan XML'yi birleştirirken de geçerlidir: Yapı bölmesindeki öğelerin yapısı içe aktarılan XML verilerinin yapısıyla paralel olmalı ve tüm yer tutucu çerçeveler XML dosyasındaki ana öğelerle aynı etiket adları kullanılarak etiketlenmelidir.

Yer tutucu metnin yapısını gösteren Yapı bölmesi
A. *Tüm tekrarlanan öğeleri içerecek olan öğe* ***B.*** *Tekrarlanan XML içeriği içe aktarıldıkça klonlanacak öğe* ***C.*** *Tekrarlanan öğenin içindeki veriler için alt öğeler*

1 İlk olarak, içe aktaracağınız bilgi koleksiyonunu veya kayıtları açıklayan bir ana veya kök öğenin olmalıdır.

Örneğin, bu bir dizi yemek tarifini içerecek bir `Bölüm` öğesi olabilir.

2 Bu ana öğenin altında, tekrarlanacak bilgileri (veya kayıtları) açıklayan bir öğe oluşturun.

Örneğin, `Bölüm` öğesinin altında bir `Yemek Tarifi` öğesi oluşturabilirsiniz. Bu, içe aktarılan XML'deki her kayıt için klonlanacak olan öğedir.

3 Bu öğenin altında, kaydı oluşturan bilgi birimlerini (veya alanları) açıklayan alt öğeleri oluşturun.

Örneğin, `Yemek Tarifi` öğesinin altında `Tarifadı`, `İçindekiler`, `Talimatlar`, `Notlar` ve `Servis` öğelerini oluşturabilirsiniz.

Tekrarlanan XML verilerinde "alan" öğelerinin arasına etiketler, dönüşler veya sekmeler eklemek için, içe aktarılan içeriğin birleştirileceği çerçevenin içinde yer tutucu öğeler oluşturun. Yer tutucuların arasına gerekli boşluk ve etiketleri ekleyin.

Yer tutucu metin oluşturma

1 Varolan belgeyi açın veya XML için yeni bir belge oluşturun.

2 Etiketler panelini (Pencere > Etiketler) ve Yapı bölmesini (Görünüm > Yapı > Yapıyı Göster) açın.

3 Etiketler panelinde, XML dosyasıyla içe aktaracağınız öğelerin adlarıyla aynı etiket adlarının bulunduğundan emin olun ve gerekirse yeni etiketler oluşturun veya gereken etiketleri yükleyin.

XML içeriğinin bir örneğini içe aktarmak, tüm gereken etiketleri elde etmenin ve belge yapısının XML dosyasıyla eşleştiğinden emin olmanın en kolay yoludur.

4 XML içeriğiniz için gereken yer tutucu çerçeveleri oluşturun (ve bunları birbiriyle ilişkilendirin).

5 Metin aracını kullanarak, ilk çerçeveyi tıklatıp bir ekleme noktası oluşturun ve birleştirmek istediğiniz her öğenin yer tutucu metnini bu çerçevenin içine yazın. Öğeler arasında bulunmasını istediğiniz tüm boşluk ve statik metinleri ekleyin.

Not: Tekrarlanan verileri içe aktarıyorsanız, tekrarlanacak öğe için örnek metni tek bir kez oluşturmanız yeterli olur.

6 Metni belgenin son halinde görünmesini istediğiniz şekilde formatlayın.

7 Metin çerçevesini, bu çerçeveye aktarmak istediğiniz öğeleri (veya tekrarlanan verileri) içerecek ana öğenin etiketini kullanarak etiketleyin.

8 Ekleme noktasını yer tutucu metne konumlandırın ve Düzenle > Öykü Düzenleyicide Düzenle'yi seçin.

9 Görünüm > Yapı > Etiket İşaretlerini Göster'i seçin.

10 Düzen > Tümünü Seç'i seçin.

11 Etiketler panelinde Etiket Ekle'yi seçin ve çerçeveye atadığınız etiketi tıklatın.

InDesign yer tutucu metnin iki yanına etiketi yerleştirir ve öğeyi Yapı bölmesine ekler.

12 İlk alt öğeyi temsil eden metni seçin ve Etiketler panelinde bunun etiketini tıklatın. Alt yer tutucu metnin tümünü etiketleyene kadar bu işlemi tekrarlayın.

Önemli: *Yer tutucu metni etiketlerken, öğeler arasında bulundurmak istediğiniz boşlukları veya statik metinleri seçmeyin. Yalnızca XML içeriğiyle değiştirilmesini istediğiniz metni etiketleyin.*

13 Yapı bölmesinde, etiketleme işlemiyle oluşturduğunuz hiyerarşiyi gözden geçirin ve bunun içe aktaracağınız XML içeriğinin yapısıyla eşleştiğinden emin olun.

XML'yi içe aktarma ve birleştirme

Yer tutucu çerçeveleri, tabloları ve metni oluşturduktan ve etiketledikten sonra (ve belgenizle gelen XML dosyasının aynı etiketlere ve yapıya sahip olduğuna emin olunca), XML içeriğini mizanpajınıza aktarabilirsiniz.

XML'yi yer tutuculara aktarmak (veya belgenizde varolan içeriği değiştirmek) için İçeriği Birleştir seçeneğini kullanmanız gerekir. InDesign içeriği birleştirirken, belgenizde tam olarak aynı etiket ve yapıya sahip öğeleri içe aktarılan XML öğeleriyle değiştirir. Ek içe aktarma seçeneklerini kullanarak içe aktarılan içerikten belge yapısıyla eşleşmeyenleri dışlayabilir (yani, filtre uygulayabilir), içe aktarılan XML'yle eşleşmeyen veya değiştirilmeyen belge öğelerini silebilir ve tekrarlanan XML öğelerini klonlayabilirsiniz.

İçe aktarılan XML dosyası belgenizde bulunmayan öğeler içeriyorsa, InDesign bu öğeleri belgenize yerleştirmeden Yapı bölmesine yerleştirir.

XML'yi yer tutucularda başarılı bir şekilde birleştirmek için şu kuralları aklınızda bulundurun:

- Yer tutucuları, bunların yerine konacak (veya içine akıtılacak) XML öğesiyle aynı etiket adını kullanarak etiketleyin.
- Yer tutucu metinde tüm boşluk, dönüş, sekme ve statik metinlerin yer tutucu öğe etiketlerinin dışında, ancak öykünün ana öğesinin içinde yer aldığından emin olun.
- XML'yi içe aktarırken Sadece Beyaz Boşluğa Sahip Öğelerin İçeriğini İçe Aktarma'yı seçin. (İçe aktardığınız XML öğeleri yalnızca boşluklardan oluşuyorsa, bu seçenek boşluğu ve statik metni korur.)

XML'yi varolan içerik veya yer tutucularla birleştirme

1 XML içeriğinin yer tutucularının bulunduğu InDesign belgesini açın.

2 Yapı bölmesini açın (Görünüm > Yapı > Yapıyı Göster).

3 Dosya > XML'i İçe Aktar'ı seçin (veya Yapı bölmesi menüsünde XML'i İçe Aktar'ı seçin) ve ardından içe aktarmak istediğiniz XML dosyasını belirtin.

4 XML İçe Aktarma Seçeneklerini Göster'i seçin.

5 İçeriği Birleştir'i seçin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

6 XML içeriğini orijinal XML dosyasına bağlamak için Bağlantı Oluştur'u seçin.

InDesign XML dosyasını Bağlar panelinde listeler ve XML kaynak dosyası değişirse panelde sarı bir uyarı üçgeni görüntüler.

7 Gerekirse ek içe aktarma seçeneklerini belirtin:

Tekrarlanan Metin Öğelerini Klonla	**Tekrarlanan XML'yi içe aktarıyorsanız, dosyadaki her kayıt için bir kap oluşturmak üzere tek bir yer tutucu öğeyi klonlar.**
Yalnızca Varolan Yapıyla Eşleşen Öğeleri İçe Aktar	**Yapı bölmesinde bulunmayan öğelerin içe aktarılmaması için gelen XML'ye filtre uygular.**
Sadece Beyaz Boşluğa Sahip Öğelerin İçeriğini İçe Aktarma	**Yer tutucu çerçevede öğeler arasına eklenen boşluk ve statik metinleri korur.**
İçe Aktarılan XML'le Uyuşmayan Öğeleri, Çerçeveleri ve İçeriği Silin	**XML içe aktarıldıktan sonra, belgenizde gelen verilerle eşleştirilmeyen (veya değiştirilmeyen) tüm öğeleri veya yer tutucuları siler.**

8 Tamam'ı tıklatın.

InDesign, XML dosyasındaki ilk eşleyen öğeden başlayarak içeriği belgenizle birleştirir.

XML İçe Aktarma seçenekleri

İçeriği Birleştir seçeneğini kullanarak XML verilerini içe aktarır ve yerleştirirken, XML İçe Aktarma Seçenekleri iletişim kutusu aşağıdaki seçenekleri sağlar:

Bağ Oluştur XML dosyasıyla bağlantı kurar; böylece XML dosyası güncelleştirildiğinde InDesign belgenizdeki XML verilerini de güncelleştirebilirsiniz.

XSLT Uygula İçe aktarılan XML'nin dönüşümünü tanımlamak için bir stil sayfası uygular. Dosya sisteminden XSLT dosyasını (.xsl veya .xslt) seçmek için Gözat'ı (Windows) veya Seç'i (Mac OS) kullanın. Varsayılan seçenek olan XML'den Stil Sayfası Kullan, InDesign'ın XML verilerini dönüştürmek için bir XSLT işleme talimatı (XML dosyasına varsa) kullanmasına neden olur.

Tekrarlanan Metin Öğelerini Klonla Etiketli yer tutucu metne uygulanan formatlamayı tekrarlanan içerik için çoğaltır. Bir formatlama örneği (örneğin, bir adres) oluşturun ve sonra diğer örnekleri otomatik olarak oluşturmak için bunun mizanpajını yeniden kullanın. (Bkz. “Tekrarlanan verilerle çalışma” sayfa 481.)

Yalnızca Varolan Yapıyla Eşleşen Öğeleri İçe Aktar İçe aktarılan XML dosyasından yalnızca belgedeki öğelerle eşleşen öğelerin içe aktarılması için, içe aktarılan XML'ye filtre uygular.

Etiketler Eşleşiyorsa Metin Öğelerini Tablolara İçe Aktar Etiketler yer tutucu tabloya ve bunun hücrelerine uygulanan etiketlerle eşleşiyorsa öğeleri tabloya aktarır. Örneğin, fiyat listeleri veya envanter sayfaları oluştururken veritabanı kayıtlarını tabloya yerleştirirken bu seçeneği kullanın.

Sadece Beyaz Boşluğa Sahip Öğelerin İçeriğini İçe Aktarma Eşleşen XML içeriğinde yalnızca beyaz boşluklar (dönüş veya sekme karakteri gibi) varsa varolan içeriği olduğu gibi bırakır. Yer tutucu çerçevelerinizde öğeler arasına metin eklediyseniz ve bu metni korumak istiyorsanız, bu seçeneği kullanın. Örneğin, bir veritabanından oluşturulan yemek tariflerini yerleştirirken, "İçindekiler" veya "Talimatlar" gibi etiketler ekleyebilirsiniz. Tarifi sarmalayan ana öğe yalnızca beyaz boşluklardan oluştuğu sürece, InDesign etiketi yerinde bırakır.

İçe Aktarılan XML'le Uyuşmayan Öğeleri, Çerçeveleri ve İçeriği Silin İçe aktarılan XML dosyasındaki öğelerin hiçbiriyle eşleştirilmeyen öğeleri Yapı bölmesinden ve belgenin mizanpajından kaldırır. Belgedeki verilere filtre uygulamak için bu seçeneği kullanın. Örneğin, adları ve adresleri içe aktarırken, şirket adını içeren bir öğe için yer tutucu metniniz olabilir. Adlardan biri şirket öğesi içermiyorsa, InDesign yer tutucu metnin bulunduğu öğeyi siler.

CALS Tablolarını InDesign Tabloları Olarak İçe Aktar XML dosyasındaki CALS tablolarını InDesign tabloları olarak içe aktarır.

XML için içeriği etiketleme

XML etiketlerini oluşturma ve yükleme

Sayfa öğelerini etiketlemeden önce, belgenizdeki her içerik türünü veya öğeyi tanımlamak için etiketler oluşturun (veya yükleyin). Etiketleri sıfırdan oluşturabileceğiniz gibi başka bir kaynaktan, örneğin InDesign belgesinden, InCopy belgesinden veya DTD dosyasından da yükleyebilirsiniz. Belgenize XML etiketleri oluşturmak veya yüklemek için aşağıdaki yöntemlerden herhangi birini kullanın:

- Yeni Etiket komutuyla etiketi oluşturun.
- Etiketleri XML dosyasından veya başka bir belgeden yükleyin.
- DTD dosyasını içe aktarın.
- XML'i İçe Aktar komutunu kullanarak etiketleri (ve içeriği) içe aktarın.

Kullanılabilir etiketlerin listesini içeren Etiketler paneli

Ayrıca bkz.

"XML hakkında" sayfa 474

"DTD dosyaları hakkında" sayfa 476

XML etiketi oluşturma

1 Pencere > Etiketler'i seçerek Etiketler panelini açın.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Etiketler paneli menüsünden Yeni Etiket'i seçin.
- Etiketler panelinde Yeni Etiket düğmesini tıklatın.

3 Etiket için bir ad yazın. Adın XML standartların uygun olması gerekir. Etiket adında boşluk veya geçersiz karakter kullanırsanız, uyarı mesajı gösterilir.

4 Etiketinizi Etiketler paneli menüsünden oluşturduysanız, etiket için bir renk seçin. (Etiketinizi Yeni Etiket düğmesiyle oluşturduysanız, etiketin rengini değiştirerek renk seçebilirsiniz).

Not: Farklı etiketlere aynı rengi atayabilirsiniz. Etiketi çerçeveye uygulayıp Görünüm > Yapı > Etiketli Çerçeveleri Göster'i seçtiğinizde veya etiketi çerçeve içindeki metne uygulayıp Görünüm > Yapı > Etiket İşaretlerini Göster'i seçtiğinizde, seçtiğiniz renk gösterilir. (Etiket renkleri içe aktarılan XML dosyalarında gösterilmez.)

5 Tamam'ı tıklatın.

XML etiketlerini başka bir kaynaktan yükleme

Etiketleri InDesign belgesinden veya InCopy belgesinden yükleyebilirsiniz.

Not: *XML dosyasını yüklediğinizde InDesign olarak etiketleri Etiketler paneline ekler.*

1 Etiketler paneli menüsünden Etiketleri Yükle'yi seçin.

2 Etiketler paneline yüklemek istediğiniz etiketlerin bulunduğu dosyayı seçin ve Aç'ı tıklatın.

Etiket adını ve rengini değiştirme

1 Etiketler panelinde bir etiket adını çift tıklatın veya Etiketler paneli menüsünde Etiket Seçenekleri'ni seçin.

2 Etiketin adını veya rengini değiştirin ve Tamam'ı tıklatın.

Not: *Kilitli etiketlerin adını değiştiremezsiniz. InDesign yüklenen DTD dosyasında belirtilen etiketleri otomatik olarak kilitler. Bu etiketlerin adını değiştirmek için DTD dosyasını düzenlemeniz ve dosyayı belgeye yeniden yüklemeniz gerekir.*

Öğeleri etiketleme

İçeriği XML dosyasına aktarmadan önce, dışa aktarmak istediğiniz metni ve diğer öğeleri (çerçeveler ve tablolar gibi) etiketlemelisiniz. Ayrıca, içe aktarılan XML içeriği için yer tutucu olarak oluşturduğunuz öğeleri de etiketlemeniz gerekir. Etiketli öğeler Yapı bölmesinde öğe olarak gösterilir.

Dışa veya içe aktarmak istediğiniz içerik öğelerinin her birini tanımlamak üzere etiketler oluşturun (veya yükleyin). Ardından, aşağıdaki tekniklerden birini kullanarak metin veya sayfa öğelerini etiketleyin:

Manuel etiketleme Çerçeve veya metin seçin, ardından Etiketler panelinde bir etiketi tıklatın veya Etiketler panelindeki bir etiketi metin veya grafik çerçevesine sürükleyin.

Otomatik etiketleme Metin çerçevesi, tablo, tablo hücreleri veya görüntü seçin ve ardından Etiketler panelinde Otomatik Etiketle simgesini tıklatın. Öğeler, etiketleme hazır ayar seçeneklerinize göre etiketlenir.

Etiketleri stillerle eşleme Etiketleri paragraf, karakter, tablo veya hücre stilleriyle ilişkilendirin ve ardından bu stillere atanmış olan metin, tablo, tablo hücreleri ve paragraflara etiketleri otomatik olarak uygulayın.

Sayfa öğelerini etiketlerken aşağıdakileri aklınızda bulundurun:

- Etiketleri öykülere uygulayabileceğiniz gibi öykülerin içindeki metne de uygulayabilirsiniz. Örneğin, öyküye bir `Makale` etiketi uygulamak ve ardından öykünün içindeki paragraflara `Başlık` ve `Gövde` gibi daha belirgin etiketler uygulamak isteyebilirsiniz.
- Öyküye tek bir etiket uygulayabilirsiniz. İlişkilendirilmiş öykü dekibir çerçeveyi etiketlediğinizde, öykü dekitüm çerçevelere ve bunlarla birlikte taşan metne aynı etiket atanır.
- Grafik çerçevesine tek bir etiket uygulayabilirsiniz. Grafik çerçevesini etiketlediğinizde, InDesign grafiğin konumuna (diskte) yönelik bir başvuru kaydeder.
- Nesne gruplarını etiketleyemezsiniz. Grubun parçası olan bir öğeyi etiketlemek için, Doğrudan Seçim aracını kullanarak öğeyi seçin.
- Etiketli bir öğenin içindeki metni (örneğin, öykünün içindeki paragrafı) etiketlediğinizde, bu Yapı bölmesinde varolan öğenin alt öğesi olarak gösterilir.
- Kalıp sayfadaki metin veya görüntüleri etiketleyebilirsiniz, ancak öğenin belge sayfalarında kaç kez göründüğüne bakılmaksızın, Yapı bölmesinde buna karşılık gelen öğenin tek bir örneği gösterilir. Öte yandan, bir kalıp öğeyi manuel olarak geçersiz kılıp belge sayfasında etiketlerseniz, bu öğe Yapı bölmesinde ayrı bir öğe olarak gösterilir.
- Dipnotları etiketleyemezsiniz.

Not: *Otomatik Sayfa Numarası karakteri gibi özel karakterleri etiketlemekten kaçının. InDesign dışa aktarırken XML standartlarına uymak için bazı özel karakterleri çıkarır. InDesign XML'de kodlanamayan karakterler olduğunda sizi uyarır.*

Ayrıca bkz.

"Href niteliklerini düzenleme" sayfa 496

"XML etiketlerini stillerle eşleme" sayfa 480

Çerçeveleri manuel olarak etiketleme

Bu yöntemlerden herhangi birini kullanarak çerçeveleri etiketleyebilirsiniz.

- Etiketi Etiketler panelinden çerçeveye sürükleyin.
- Seçim araçlarından birini kullanarak çerçeveyi seçin ve sonra Etiketler panelindeki bir etiketi tıklatın.

Çerçeve bir grubun parçasıysa veya başka bir çerçeve içinde yuvalanmışsa, çerçeveyi seçmek için Doğrudan Seçim aracını kullanın.

- Çerçevenin içerik menüsünü açın, Etiket Çerçevesi'ni seçin ve ardından bir etiket seçin.
- Seçim araçlarından birini kullanarak etiketsiz bir metin veya grafik çerçevesi seçin, çerçeveyi Yapı bölmesine sürükleyin, farenin düğmesini bırakın ve sonra gösterilen menüden bir etiket adı seçin.

Metin çerçevesi içindeki metni manuel olarak etiketleme

Çerçevenin içindeki metni etiketlediğinizde, yeni öğe Yapı bölmesinde metnin içinde yer aldığı çerçeve öğesinin alt öğesi olarak gösterilir.

1. Metnin içinde gösterildiği öykünün etiketlendiğinden emin olun. (Öykü etiketlenmediyse ve öykünün içindeki metni etiketlerseniz, InDesign Hazır Ayar Seçeneklerini Etiketleme iletişim kutusunda belirtilen etiketi kullanır ve öyküyü otomatik olarak etiketler.)
2. Yazım aracını kullanarak metin çerçevesinin içindeki metni seçin.
3. Etiketler panelinde bir etiketi tıklatın.

Not: *Dipnotları etiketleyemezsiniz.*

Metin çerçevelerini, tabloları, tablo hücrelerini ve görüntüleri otomatik olarak etiketleme

Etiketler panelinde Otomatik Etiketle simgesini tıklatarak metin çerçevesini, tabloyu, tablo hücrelerini veya görüntüyü otomatik olarak etiketleyebilirsiniz. InDesign öğeyi etiketlemek için, Hazır Ayar Seçeneklerini Etiketleme iletişim kutusunda belirttiğiniz varsayılan etiketi uygular.

1. Etiketlemek istediğiniz metin çerçevesini, tabloyu, tablo hücrelerini veya görüntüyü seçin.
2. Etiketler panelinde Otomatik Etiketle simgesini tıklatın.

   Siz Otomatik Etiketle simgesini tıklattıktan sonra, InDesign varsayılan etiketin adını Etiketler paneline ekler.

İçeriği paragraf veya karakter stiline göre etiketleme

Metne atadığınız paragraf stilleri ve karakter stilleri, XML için paragrafları ve metni etiketleme aracı olarak kullanılabilir. Örneğin, Başlık adlı paragraf stili `GörüntüAdı` adlı bir etiketle ilişkilendirilebilir. Sonra, Stilleri Etiketlerle Eşle komutunu kullanarak belgenizde Başlık paragraf stiline atanmış tüm metne `ŞekilAdı` etiketini uygulayabilirsiniz. Birden çok stili aynı etiketle eşleyebilirsiniz.

Önemli: *Stilleri Etiketlerle Eşle komutu, daha önce etiketli paragraflar ve karakterlerle birlikte tüm içeriği otomatik olarak etiketler. Örneğin, Bağlam stilinin atanmış olduğu bir paragraf `Gövde` etiketi kullanılarak etiketlendiyse, ancak Bağlam stilini `Açıklayıcı` etiketiyle ilişkilendirdiyseniz, paragraf yeniden etiketlenir; `Gövde` etiketinden çıkarılır ve bunun yerine `Açıklayıcı` etiketine sahip olur. Varolan etiketleri korumak istiyorsanız, etiketleri manuel olarak uygulayın (veya Stilleri Etiketlerle Eşle komutunu çok dikkatli kullanın).*

1. Etiketler paneli menüsünden Stilleri Etiketlerle Eşle'yi seçin.
2. Belgenizdeki her stil için, bu stilin eşlenmesini istediğiniz etiketi belirtin.

Stilleri Etiketlerle Eşle iletişim kutusu

3 Stil adlarını etiket adlarıyla eşleştirmek için Ada Göre Eşle'yi tıklatın. Etiket adlarıyla tam olarak aynı benzersiz ada sahip stiller iletişim kutusunda seçilir. Ada Göre Eşle büyük/küçük harfe duyarlıdır; örneğin, `Başlık1` ve `başlık1` farklı etiketler olarak kabul edilir.

4 Başka bir InDesign dosyasının stil eşleştirmelerini ayarını kullanmak için, Yükle'yi tıklatın ve dosyayı seçin.

5 İçer seçeneklerini seçin veya seçimlerini kaldırın:

Kalıp Sayfa Öğeleri	**Kalıp sayfa metin çerçevelerinde bulunan stilleri etiketlerle eşler.**
Çalışma Alanı Öğeleri	**Çalışma alanındaki metin çerçevelerinde bulunan stilleri etiketlerle eşler. (Çalışma alanındaki içeriğin etiketlenmesini önlemek için bu seçeneğin seçimini kaldırın.)**
Boş Çerçeveler	**Boş metin çerçevelerinde yer alan stilleri etiketlerle eşler. (Boş çerçevelerin etiketlenmesini önlemek için bu seçeneğin seçimini kaldırın.)**

6 Tamam'ı tıklatın.

Yeni XML etiketleri, belgenizin tümünde Stilleri Etiketlerle Eşle iletişim kutusunda belirttiğiniz paragraf ve karakter stillerine uygulanır.

Not: *Stilleri Etiketlerle Eşle komutunu kullanarak görüntüleri etiketleyemezsiniz. XML dosyasına eklenmesini istediğiniz görüntüleri manuel olarak etiketlemeniz gerekir.*

Tablolardaki metni etiketleme

Tabloyu XML için etiketlediğinizde, bir tablo öğesinin yanı sıra tablodaki her hücre için de bir hücre öğesi oluştururuz. Hücre öğeleri tablo öğesinin alt öğeleridir ve otomatik olarak oluşturulur.

1 Tablonun içini tıklatın ve Tablo > Seç > Tablo'yu seçin.

2 Etiketler panelinde tablo için bir etiket seçin.

InDesign tablodaki her hücre için bir hücre öğesi oluşturur (bunları Yapı bölmesinde görüntüleyebilirsiniz). Tablo hücresi öğelerine uygulanan etiket, varsayılan Otomatik Etiketle ayarlarınıza bağlıdır.

3 Gerekirse, tablo hücrelerini farklı etiketler kullanarak etiketleyin.

Örneğin, ilk satırdaki hücrelerin başlık hücreleri olduğunu belirtmek için bunlarda farklı bir etiket kullanabilirsiniz. Hücrelere etiket uygulamak için, belgenizde gerçek tablo hücrelerini seçin ve sonra da bir etiket seçin. (Tablodaki hücrelerin seçilmesi, Yapı bölmesinde bunlara karşılık gelen hücre öğelerinin de seçilmesine neden olur.)

Tabloyu seçip Etiketler panelinde Otomatik Etiketle simgesini tıklatarak da etiketleyebilirsiniz. Varsayılan Otomatik Etiketle ayarlarınıza bağlı olarak, tabloya hemen `Tablo` etiketi (veya seçtiğiniz başka bir etiket) uygulanır.

Otomatik Etiketle varsayılanlarını belirtme

Metin çerçevesi, tablo, tablo hücreleri veya görüntü seçip Etiketler bölmesinde Otomatik Etiketle simgesini tıklattığınızda, InDesign seçtiğiniz öğeye varsayılan bir etiket uygular. Bu varsayılan etiketleri Hazır Ayar Seçeneklerini Etiketleme iletişim kutusunda belirtebilirsiniz.

Not: *Ana öğe gerektiren ancak henüz ana öğesi olmayan bir öğe oluşturduğunuzda, InDesign varsayılan bir etiket uygular. Örneğin, metin çerçevesinin içindeki metni etiketlerseniz ancak çerçevenin kendisi etiketlenmediyse, InDesign çerçeveye Hazır Ayar Seçeneklerini Etiketleme'ye uygun bir etiket atar. Varsayılan etiket uygulama yeteneği InDesign'ın doğru XML yapısını korumasına yardımcı olur.*

1 Etiketler paneli menüsünden Hazır Ayar Seçeneklerini Etiketleme'yi seçin.

2 Metin çerçeveleri, tablolar, tablo hücreleri ve görüntüler için varsayılan etiketi seçin.

Size gereken etiket listelenmiyorsa, menüden Yeni Etiket'i seçip bir etiket oluşturabilirsiniz.

Etiket işaretlerini ve etiketli çerçeveleri gösterme veya gizleme

Etiket işaretleri, sayfada etiketli metnin çevresinde gösterilen köşeli parantezlerdir. Sayfada üst başlıkların, başlıkların ve diğer metinlerin nerede etiketlendiğine bakmak için etiket işaretlerini görüntüleyin. *Etiketli çerçeveler*, metin çerçevesi, tablo ve görüntü gibi öğelerin etiketlendiği yeri gösterir. Etiket işaretlerinin ve etiketli çerçevelerin rengini, Etiketler panelinde etikete atanan renk belirler. Etiket işaretleri ve etiketli çerçeveler yalnızca Normal görünümde gösterilir.

Etiketli çerçeve ve bunun içinde etiket işaretleri.

❖ Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Renk kodlamalı etiketli çerçeveleri görüntülemek için Görünüm > Yapı > Etiketli Çerçeveleri Göster'i seçin.
- Etiketli çerçevelerin renk kodlamasını gizlemek için Görünüm > Yapı > Etiketli Çerçeveleri Gizle'yi seçin.
- Etiketli metnin çevresindeki renkli köşeli parantezleri görüntülemek için Görünüm > Yapı > Etiket İşaretlerini Göster'i seçin.
- Etiketli metnin çevresindeki renkli köşeli parantezleri gizlemek için Görünüm > Yapı > Etiket İşaretlerini Gizle'yi seçin.

Etiket işaretini yanlışlıkla silme riskini azaltmak için, etiketli metni etiket işaretlerinin daha net göründüğü Öykü Düzenleyici'de düzenleyin.

Ayrıca bkz.

"Öykü Düzenleyici'yi kullanma" sayfa 120

"İşaretler hakkında" sayfa 275

Öğelerin etiketini kaldırma ve yeniden etiketleme

Etiketini kaldırmak ancak ilişkili içeriği korumak için öğenin etiketini kaldırın. Varolan etiketi değiştirmek için öğeyi yeniden etiketleyin (önce etiketi kaldırmanız gerekmez).

Öğenin etiketini kaldırma

1 Yapı bölmesinde öğeyi seçin veya belge mizanpajında sayfa öğesini veya etiketli metni seçin.

2 Etiketler panelinde Etiketi Kaldır'ı tıklatın.

Öğeleri yeniden etiketleme

Öğeyi yeniden etiketlemek için aşağıdaki tekniklerden birini kullanın:

- Seçim araçlarından birini kullanarak Yapı bölmesinde bir metin çerçevesi, grafik çerçevesi veya öğe seçin, sonra Etiketler panelinde farklı bir etiketi tıklatın.
- Öyküyü yeniden etiketlemek için, Yazım aracını kullanarak öykü metninin herhangi bir yerine ekleme noktası yerleştirin. Etiketler panelinde Yeniden Etiketle'yi seçin ve ardından farklı bir etiketi tıklatın.
- Metin bloğunu yeniden etiketlemek için, Yazım aracını kullanarak metin bloğunun tamamını seçin. Etiketler panelinde Yeniden Etiketle'yi seçin ve ardından farklı bir etiketi tıklatın. (Etiket Ekle'yi seçer ve farklı bir etiketi tıklatırsanız, Yapı bölmesinde yeni bir alt öğe gösterilir.)

Etiketleri silme

- Etiketler panelinden etiket silmek için, silinecek etiketi panelin alt kısmındaki Sil simgesine sürükleyin. Etiket içeriğe uygulanmışsa, bir uyarı mesajı gösterilir. Silinen etiketin yenisiyle değiştirmek için başka bir etiket seçin ve Tamam'ı tıklatın.
- Kullanılmayan tüm etiketleri silmek için, Etiketler paneli menüsünden Tüm Kullanılmayan Etiketleri Seç'i seçin ve ardından panelin alt kısmındaki Sil simgesini tıklatın.

Not: *DTD dosyasıyla yüklenen etiketlerin silinebilmesi için DTD dosyasının silinmesi gerekir.*

Belgeleri XML için yapılandırma

Yapı bölmesine genel bakış

Yapı bölmesinde, belgede XML etiketleriyle işaretlenmiş nesneler hiyerarşik biçimde görüntülenir. Bu nesneler *öğe* olarak adlandırılır. Öğelerin sırasını ve hiyerarşisini tanımlamak için Yapı bölmesinde öğeleri taşıyabilirsiniz. Öğe, öğenin türünü gösteren bir simgeden ve etiket adından oluşur.

Yapı bölmesi
A. *Öğeleri genişletmek veya daraltmak için üçgenler* ***B.*** *Öğe* ***C.*** *Metin parçacığı* ***D.*** *Nitelik*

Bunlara ek olarak, öğeler şu bilgileri sağlayabilir:
Mavi baklava Öğe simgesindeki mavi baklava, öğenin sayfadaki bir öğeye iliştirildiğini gösterir; mavi baklavanın olmaması, öğenin bir sayfa öğesine iliştirilmediği anlamına gelir.

Alt Çizgi Öğenin karşılık geldiği sayfa öğesi seçiliyse, etiket adının altı çizilir. Örneğin, `Başlık` etiketini atadığınız metni seçerseniz, Yapı bölmesinde metnin öğesindeki *Başlık* sözcüğünün altı çizilir. Alt çizgi, sayfada seçili öğelerle Yapı bölmesindeki öğelerin birbirine karşılık gelip gelmediğini gösterir.

Metin parçacığı Etiketli metnin ilk 32 karakteri *metin parçacığı* olarak adlandırılır ve bu metin parçacığı öğenin sağında gösterilebilir. Bu metin parçacıkları öğenin karşılık geldiği sayfa öğesini belirlemenize yardımcı olur.

Nokta ve nitelik Nitelikler, öğe hakkındaki meta veri bilgilerini sağlar. Öğeye nitelikler eklenmişse, öğenin altında nitelik adları ve değerleriyle birlikte siyah bir nokta görünür.

Yapı bölmesini kullanma

- Yapı bölmesini açmak için Görünüm > Yapı > Yapıyı Göster'i seçin veya ayırıcı düğmeyi tıklatın (belge penceresinin alt kısmında).
- Yapı bölmesini kapatmak için, Görünüm > Yapı > Yapıyı Gizle'yi seçin veya ayırıcı düğmeyi tıklatın.
- Öğeyi genişletmek veya daraltmak (ve alt öğelerini görüntülemek veya gizlemek) için, öğenin yanındaki üçgeni tıklatın.
- Yapı bölmesinin boyutunu ayarlamak için, ayırıcıyı sürükleyin.
- Bir öğeyi ve bunun içindeki tüm alt öğeleri genişletmek veya daraltmak için, Ctrl (Windows) veya Command (Mac OS) tuşunu basılı tutarak öğenin yanındaki üçgeni tıklatın.
- Metin parçacıklarını göstermek veya gizlemek için, Yapı bölmesi menüsünden Metin Parçacıklarını Göster'i veya Metin Parçacıklarını Gizle'yi seçin.

Yapı bölmesi simgeleri

Yapı bölmesinde aşağıdaki simgeler gösterilir:

Simge	Ad	Kullanım
	Kök öğe	Her belge en üstte yer alan ve yeniden adlandırılabilen ancak taşınamayan ve silinemeyen bir kök öğe içerir.
	Öykü öğesi	Etiketli öyküleri temsil eder (bir veya birden çok bağlı çerçeve).
	Metin öğesi	Çerçevenin içindeki etiketli metni temsil eder.

Simge	Ad	Kullanım
	Grafik öğesi	Yerleştirilmiş bir görüntü içeren etiketli çerçeveyi temsil eder. Her grafik öğesinde, bağlı dosyanın yolunu veya URL'sini tanımlayan bir href niteliği bulunur.
	Yerleştirilmemiş metin öğesi	Henüz bir sayfa öğesiyle ilişkilendirilmeyen, yerleştirilmemiş metin öğesi.
	Yerleştirilmemiş grafik öğesi	Henüz bir sayfa öğesiyle ilişkilendirilmeyen, yerleştirilmemiş grafik öğesi.
	Tablo öğesi	Tabloyu temsil eder.
	Üstbilgi hücresi öğesi	Tablonun üstbilgi satırındaki hücreyi temsil eder.
	Gövde hücresi öğesi	Tablonun gövdesinde yer alan hücreyi temsil eder.
	Altbilgi hücresi öğesi	Tablonun altbilgi satırındaki hücreyi temsil eder.
	Boş öğe	Bu öğeyle boş bir çerçeve ilişkilendirilmiştir.
	Nitelik	Anahtar sözcükler veya bağlı görüntünün konumu (HREF niteliği) gibi meta verileri içerir.
	Yorum	XML dosyasında gösterilen ancak InDesign belgesinde gösterilmeyen yorumları içerir.
	İşleme Talimatı	İşleme talimatlarını okuyabilen uygulamalarda eylemi tetikleyen bir talimatı içerir.
	DOCTYPE öğesi	InDesign'a XML dosyasını doğrularken hangi DTD dosyasının kullanılacağını söyler.

Yapılandırılmış öğeleri yeniden yerleştirme

Yapı bölmesinde öğelerin düzenini ve hiyerarşik sırasını değiştirebilirsiniz. Bununla birlikte, aşağıdaki kuralları aklınızda bulundurun:

- XML belgesinde, yapının en üstünde tek bir kök öğe bulunması gerekir. Kök öğe diğer tüm öğeleri içerir ve bunların ana öğesidir. Yapı bölmesinde kök öğenin üstünde yalnızca DTD (DOCTYPE öğesi olarak görünür), yorumlar ve işleme talimatları gösterilebilir.
- XML'nin hiyerarşik yapısında yapılan değişiklikler InDesign sayfalarındaki etiketli öğelerin görünümünü etkileyebilir. Örneğin, bir metin öğesini yapının başka bir yerindeki bir öğenin alt öğesi yaparsanız, mizanpajdaki metin de taşınır.
- Tablo hücresi öğesini tablo öğesine sürükleyemez veya öğeleri bir tablo öğesine taşıyamazsınız.

❖ Yapı bölmesinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Öğeyi taşımak için, yapıdaki yeni konumuna sürükleyin. Siz sürüklerken, öğeyi eklediğiniz konumu belirtmek üzere bir çizgi gösterilir. Çizginin genişliği, hiyerarşi içindeki düzeyi işaret eder.
- Bir öğeyi başka bir öğenin alt öğesi yapmak için, ana öğenin üzerine konumlandırarak vurgulayın veya ana öğenin diğer alt öğeleri arasında yerleştirin ve sonra da farenin düğmesini bırakın.
- Öğeyi hiyerarşide bir düzey aşağı indirmek için, başka bir ana öğenin hemen üst kısmına sürükleyin ve sonra yerleşimini belirten çizgi ana öğenin genişliğine yayılana kadar hafifçe sola taşıyın.
- Öğeyi kopyalamak veya kesmek için, Yapı bölmesinde bir veya birden çok öğe seçin ve ardından Düzen > Kopyala'yı veya Düzen > Kes'i seçin. Öğeyi eklemek istediğiniz konumun hemen üzerindeki öğeyi seçin ve ardından Düzen > Yapıştır'ı seçin.

Not: *Öğeyi kestiğinizde, öğe ve içeriği kesilip panoya yerleştirilir ancak çerçeve dokunulmadan kalır.*

Ayrıca bkz.

"XML'yle çalışma tuşları" sayfa 600

Ana öğe ekleme

Doğru XML yapısını elde etmek veya içeriği daha iyi düzenlemek için Yapı bölmesine ana öğe ekleyebilirsiniz. Yeni ana öğeyi eklemeden önce, yeni ana öğenin alt öğesi olacak öğeleri seçmeniz gerekir. Yeni ana öğe eklendiğinde, seçilen alt öğeler yapısal hiyerarşide bir düzey aşağı indirilir.

Alt öğeler seçili (sol); yeni eklenen ana öğe alt öğeleri içeriyor (sağ).

1 Yapı bölmesinde, eklemek istediğiniz yeni ana öğenin alt öğesi olacak öğeleri seçin. Aşağıdakilere dikkat edin:

- Kökü veya kök düzeyinde bir öğeyi seçemezsiniz.
- Öğeler yapısal hiyerarşide aynı düzeyde yer almalıdır.
- Öğelerin birbirini izlemesi gerekir.
- Seçim tablo hücreleri veya nitelikler içermemelidir.

2 Yapı bölmesi menüsünde Yeni Ana Öğe'yi seçin veya Ctrl (Windows) ya da Command (Mac OS) tuşunu basılı tutup tıklatın ve Yeni Ana Öğe'yi seçin.

3 Yeni ana öğe için bir etiket seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Etiketler panelinde Etiket Ekle'yi seçip sonra da panelde bir etiketi tıklatarak hızlı bir şekilde ana öğe ekleyebilirsiniz. Ayrıca, Yapı bölmesinde seçtiğiniz öğeyi sağ tıklatıp (Windows) veya Command tuşuna basarak tıklatıp (Mac OS) Yeni Ana Öğe'yi seçebilir ve ardından da bir öğe seçebilirsiniz.

Niteliklerle çalışma

Nitelikler XML öğesi hakkında ek bilgiler sağlar. Her nitelik bir ad ve değerden oluşur. Nitelikler Yapı bölmesinde gösterilir; bunlar belgeye yerleştirilmez veya belgede içerik olarak kullanılmaz. InDesign'da oluşturduğunuz XML dosyalarını kullanacak olan dosya ve uygulamaların yararlanması için öğelere nitelikler de ekleyin.

Görüntüyü etiketlediğinizde, InDesign görüntü dosyasının diskteki konumunu tanımlayan bir değere sahip *href* niteliğini otomatik olarak oluşturur. Bu *href* niteliği diğer dosya ve uygulamaların görüntüyü diskte bulabilmesini ve böylece görüntüleyebilmesini sağlar.

Nitelik bir ad (bu örnekte, href) ve değer içerir.

DOCTYPE öğesi (DTD dosyası), yorumlar ve işleme talimatları dışında tüm öğelere nitelik ekleyebilirsiniz. Örneğin, bir karşıdan yükleme uygulamasında arama işleminde kullanılacak anahtar sözcükler eklemek için *anahtar sözcükler* adlı bir nitelik oluşturabilirsiniz. Ayrıca, yerine konulan metni göstermek, makale başlıklarını izlemek ve içerikle ilgili başka bilgileri kaydetmek için de nitelikler oluşturabilirsiniz.

DTD dosyası kullanıyorsanız, hangi niteliklere izin verdiğini görmek için dosyanın içeriğini görüntüleyin. Etiket adları gibi nitelik adları da DTD'yle uyumlu olmalıdır.

Not: *InDesign, paragraf veya karakter stillerini, tablo ve tablo hücresi stillerini belirtebilen ve beyaz boşlukları kontrol edebilen özel ad alanı niteliklerini tanır. InDesign'da XML kullanma hakkında daha fazla bilgi için www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_tr adresindeki XML teknik başvuruya ve diğer kaynaklara bakın.*

Nitelik ekleme

1 Öğe seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Nitelik Ekle düğmesini ● tıklatın.
- Yapı bölmesi menüsünde Yeni Nitelik'i seçin.
- Seçilen öğeyi sağ tıklatın (Windows) veya Command tuşunu basılı tutarak tıklatın (Mac OS) ve Yeni Nitelik'i seçin.

3 Nitelik için ad ve değer belirtin, sonra da Tamam'ı tıklatın.

Yapı bölmesinde nitelikleri gösterme veya gizleme

❖ Yapı bölmesi menüsünde Nitelikleri Göster'i veya Nitelikleri Gizle'yi seçin.

Niteliklerini görüntülemek için öğenin yanındaki üçgen simgeyi tıklatmanız gerekebilir.

Niteliği düzenleme veya silme

1 Yapı bölmesinde bir nitelik seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Niteliği düzenlemek için çift tıklatın ve Yapı bölmesi menüsünden Düzenle'yi seçin.
- Niteliği silmek için Sil simgesini tıklatın veya Yapı bölmesi menüsünden Sil'i seçin.

Href niteliklerini düzenleme

InDesign görüntü dosyalarını işlemek için `href` niteliklerini otomatik olarak oluşturur. `Href` niteliği görüntü dosyasının görüntülenebilmesi için dosyanın diskteki konumunu tanımlar. Yerleştirilmiş bir görüntüyü etiketlediğinizde, InDesign görüntünün yolunu ve dosya adını listeleyen bir `href` nitelik değeri oluşturur.

Yol mutlak bir bağ, XML dosyasınınkiyle aynı klasöre yönelik göreli bir bağ veya XML dosyasının bulunduğu klasörün Görüntüler alt klasörüne yönelik göreli bir bağ olabilir. Göreli yollar, belgenin kaydedildiği yola özgüdür.

- Mutlak bağ içeren bir `href` niteliği aşağıdakine benzer (Windows'da ve Mac OS'da):

  `href=file:///C:/Görüntüler/Meadow.psd`

  `href=file:///Users/abhayc//Desktop/abc.jpg`
- XML dosyasıyla aynı klasörde yer alan bir görüntü dosyasının *href* niteliği aşağıdakine benzer:

  `href=file:Meadow.psd`
- Görüntüler alt klasöründeki bir görüntü dosyasının *href* niteliği aşağıdakine benzer:

  `href=file:///Görüntüler/Meadow.psd`

Görüntü için yeni bir bağ belirtmek üzere `href` niteliğini düzenleyebilirsiniz. Örneğin, mutlak bağı düzenleyerek göreli bir bağ haline getirebilir, böylece dosyayı dışa aktardığınızda da görüntü dosyasının erişilebilir olmasını sağlarsınız.

1 Yapı bölmesinde *href* niteliğini çift tıklatın. (Niteliği görüntülemek için görüntü öğesinin yanındaki üçgen simgeyi tıklatmanız gerekebilir.)

2 Değer olarak görüntünün yeni yolunu girin ve Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Belge içeriğini XML'ye aktarma" sayfa 501

Yorumlar ve işleme talimatları ekleme

InDesign kullanarak, XML dosyasına yorumlar ve işleme talimatları ekleyebilirsiniz. Öğe hakkında açıklayıcı bilgi eklemek için bir yorum girin. Yorumlar web tarayıcılarında ve metin düzenleyicilerde gösterilebilir. Bunlar, başkalarının XML yapısını ve XML etiketlerini anlamalarına yardımcı olur. İşleme talimatı özel, uygulamaya özgü bir komuttur. Örneğin, XML dosyanızı aktardığınız uygulamanın sayfa sonunu nerede gireceğini anlaması için bir sayfa sonu işleme talimatı girebilirsiniz. InDesign'ın kullanıcı tarafından oluşturulan işleme talimatları başka programların kullanımına yöneliktir; InDesign işleme talimatlarıyla çalışmaz.

Yorumlar ve işleme talimatları Yapı bölmesinde gösterilir. Yapı bölmesinde aynı diğer öğeler gibi yorumları ve işleme talimatlarını da taşıyabilir, düzenleyebilir ve silebilirsiniz. Öte yandan, bunlar alt öğe veya nitelik içeremez.

Metin parçacıklarının gösterildiği Yapı bölmesi
A. *İşleme talimatı* ***B.*** *Yorum*

Ayrıca bkz.

"Yapılandırılmış öğeleri yeniden yerleştirme" sayfa 494

Yorum ekleme

1 Üzerinde yorum yapacağınız öğeyi seçin.

Not: Tabloya yorum eklemek için, tablo hücresi öğesini seçin. Tablolara değil tablo hücrelerine yorum ekleyebilirsiniz.

2 Yapı bölmesi menüsünde Yeni Yorum'u seçin.

3 Yeni Yorum iletişim kutusuna yorumu yazın.

İşleme talimatı ekleme

1 İşleme talimatı için bir öğe seçin.

Not: Tabloya işleme talimatı eklemek için, tablo hücresi öğesini seçin. Tablolara değil tablo hücrelerine işleme talimatı ekleyebilirsiniz.

2 Yapı bölmesi menüsünde Yeni İşleme Talimatı'nı seçin.

3 Hedef olarak, dışa aktarılan XML dosyalarını okuyan uygulama için işleme talimatını tanımlayan bir ad girin.

4 Veri olarak, uygulamaya işleme talimatıyla ne yapacağını belirten bir değer girin.

Yorumları ve işleme talimatlarını görüntüleme

❖ Yapı bölmesi menüsünde Yorumları Göster'i veya İşleme Talimatlarını Göster'i seçin.

Yorumları ve işleme talimatlarını düzenleme

1 Yorumu veya işleme talimatını seçin.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- Yorumu veya işleme talimatını çift tıklatın.
- Yapı bölmesi menüsünde Düzenle'yi seçin.

3 Yorumu veya işleme talimatını düzenleyin ve Tamam'ı tıklatın.

XML'yi doğrulamak için DTD dosyalarını kullanma

Belgede XML'yi doğrulamak, yapıyı, öğe etiket adlarını ve nitelikleri DTD dosyasındaki belirtimlerle karşılaştırmak anlamına gelir. DTD dosyasıyla doğrulamak için, önce bu dosyayı belgenize yüklemeniz gerekir.

Not: DTD dosyası yüklendiğinde etiket adları Etiketler paneline aktarılır. İçe aktarılan bu etiket adları kilitlidir; DTD dosyası belgeden silinmediği sürece bu adlar silinemez veya yeniden adlandırılamaz.

DTD dosyası belgenize yüklendiyse, DOCTYPE öğesi Yapı bölmesinin en üstünde gösterilir. (DTD dosyaları kimi zaman XML dosyasını içe aktardığınızda otomatik olarak yüklenir.) Belgedeki DTD dosyasını değiştirmek için, varolan DTD'yi silin ve sonra yenisini yükleyin.

InDesign'da DTD dosyalarıyla çalışma
A. *DTD dosyasından DOCTYPE öğesi (Yapı bölmesi)* ***B.*** *DTD dosyasından kilitli etiket (Etiketler paneli)*

Ayrıca bkz.

"DTD dosyaları hakkında" sayfa 476

DTD dosyasını yükleme

DTD dosyasını yüklediğinizde, InDesign dosyayı belgeye gömer.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yapı bölmesinde, Yapı menüsünden DTD Yükle'yi seçin.
- Etiketler panelinde, menüden DTD Yükle'yi seçin.

2 İçe aktarılacak DTD dosyasını seçin ve Aç'ı tıklatın.

DTD dosyasında tanımlanan etiketleri görmek için, Pencere > Etiketler'i seçerek Etiketler panelini açın.

InDesign'da DTD dosyasını görüntüleme

DTD'ler ASCII metni olarak yazılmıştır. Bu dosyalar, doğru bir şekilde etiketlerin nasıl uygulanacağını ve öğelerin nasıl düzenleneceğini belirten gömülü talimatlar ve açıklamalar içerebilir. InDesign'da, yalnızca belgeye yüklenmiş olan DTD'yi görüntüleyebilirsiniz.

InDesign'da görüntülenmek üzere açılmış DTD dosyası

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yapı bölmesi menüsünde DTD Görüntüle'yi seçin.
- Yapı bölmesinde DOCTYPE öğesini çift tıklatın.

DTD dosyasını yazdırmak için, kodu DTD Görüntüle penceresinden kopyalayın ve metin düzenleyiciye yapıştırın.

DTD dosyasını silme

❖ Yapı bölmesi menüsünden DTD Sil'i seçin.

InDesign, orijinal DTD dosyasını değil dosyanın InDesign belgesinde depolanan kopyasını siler. DTD dosyasıyla içe aktarılan etiketler Etiketler panelinde kalır ancak bunların kilitleri açılır.

XML yapısını doğrulama

Belgenizi doğruladığınızda, XML DTD dosyasında belirlenen kurallardan sapmışsa InDesign sizi bu konuda uyarır. XML'nin DTD dosyası gereksinimlerini karşılamasını sağlama yolları hakkında önerilerde bulunur. Hataları tek tek düzeltebilir veya hataların tümünü ayrı bir pencerede görüntüleyebilirsiniz.

Öneriler bölmesiyle Yapı bölmesi
A. *Yüklenen DTD* ***B.*** *Hata veya doğrulamayı engelleyen koşul* ***C.*** *Hatanın açıklaması ve önerilen düzeltme* ***D.*** *Hata sayısı* ***E.*** *Doğrula düğmesi* ***F.*** *Tüm hataları ayrı bir pencerede görüntüleme*

1 Görünüm > Yapı > Yapıyı Göster'i seçin.

2 Yapı bölmesinde Doğrula düğmesini tıklatın.

InDesign'ın doğrulamada kullandığı kök öğeyi değiştirmek için, Yapı bölmesi menüsünde DTD Seçenekleri'ni seçin.

3 Öneri bölmesinde görüntülenen hataları düzeltmek için, önerilen bir düzeltmeyi denemek üzere tıklatın veya Yapı bölmesini ve Etiketler panelini kullanarak XML yapısını ve etiketlerini doğrudan düzenleyin.

4 Diğer hataları görüntülemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Sol oku veya sağ oku tıklatın.
- Tüm hataları ayrı bir pencerede görüntülemek için hata penceresi düğmesini tıklatın.
- Yapı bölmesi menüsünde Hata Listesini Görüntüle'yi seçin.

Not: *InDesign 250 hata algıladıktan sonra doğrulama işlemini durdurur. Bu sınıra ulaşıldığında Hata Sayısı kutusunda bir artı işareti gösterilir.*

XML'yi dışa aktarma

Belge içeriğini XML'ye aktarma

InDesign belgesinden XML'ye içerik aktarabilmek için önce aşağıdakileri yapmalısınız:

- Öğe etiketlerini oluşturun veya yükleyin.
- Belgenizin sayfalarındaki öğelere etiket uygulayın.
- Gerekirse, Yapı bölmesinde etiketli öğelerin hiyerarşisini ayarlayın.

Belgenizdeki XML içeriğinin tamamını veya bir bölümünü dışa aktarabilirsiniz. Yalnızca etiketli içerik dışa aktarılabilir.

Önemli: *Tablo içeren bir belgeyi dışa aktarıyorsanız, tabloları etiketlemeniz gerekir; etiketlemezseniz InDesign bunları XML'nin parçası olarak dışa aktarmaz.*

1 Belgenin yalnızca bir bölümünü dışa aktarmak istiyorsanız, dışa aktarma işleminin başlayacağı öğeyi Yapı bölmesinde seçin.

2 Dosya > Dışa Aktar'ı seçin.

3 Kayıt Türü (Windows) veya Format (Mac OS) olarak XML seçin.

4 XML dosyası için bir ad ve konum belirtin ve Kaydet'i tıklatın.

5 XML Olarak Dışa Aktar iletişim kutusunun Genel sekmesinde aşağıdakilerden herhangi birini seçin:

DTD Açıklamasını İçer	**XML dosyasıyla birlikte DTD başvurusunu da dışa aktarır. Bu seçenek ancak Yapı bölmesinde DOCTYPE öğesi varsa kullanılabilir.**
XML Görüntülemek İçin Kullan	**Dışa aktarılan dosyayı tarayıcıda, XML düzenleme uygulamasında veya metin düzenleyicide açar. Listeden tarayıcı veya uygulama seçin.**
Seçili Öğeden Dışa Aktar	**Dışa aktarma işlemini Yapı bölmesinde seçtiğiniz öğeden başlatır. Bu seçeneği kullanmak için Dosya > Dışa Aktar'ı seçmeden önce bir öğe seçmiş olmanız gerekir.**
Etiketlenmemiş Tabloları CALS XML Olarak Dışa Aktar	**Etiketsiz tabloları CALS XML formatında dışa aktarır. Tablonun dışa aktarılabilmesi için etiketli bir çerçevede yer alması ve etiketlenmemiş olması gerekir.**
Kesmeyi, Boşluğu ve Özel Karakterleri Yeniden Eşleştir	**Kesme, beyaz boşluk ve özel karakterleri düz karakterler olarak değil ondalık karakter varlıkları olarak dışa aktarır.**
XSLT Uygula	**Dışa aktarılan XML'nin örneğin değiştirilmiş XML ağacına veya HTML'ye dönüşümünü tanımlamak için bir stil sayfası uygular. Dosya sisteminden XSLT seçmek için Gözat (Windows) veya Seç (Mac OS) seçeneğini belirtin. Varsayılan XML'den Stil Sayfası Kullan ayarı, dışa aktarmada uygulanmak üzere XML'de başvuruda bulunulmuş bir XSLT dönüşüm talimatı varsa, bu talimatı kullanır.**

6 Kodlama menüsünden kodlama türünü seçin.

7 Görüntülerin dışa aktarma seçeneklerini belirtmek için, Görüntüler sekmesini tıklatın ve aşağıdakilerden birini veya birden çoğunu seçin:

Orijinal Görüntüler	**Görüntüler alt klasörüne orijinal görüntü dosyalarının birer kopyasını yerleştirir.**

En İyileştirilmiş Orijinal Görüntüler	**Orijinal görüntü dosyalarını en iyi duruma getirir ve sıkıştırır, sonra da dosyaların kopyalarını Görüntüler alt klasörüne yerleştirir.**
En İyileştirilmiş Formatlı Görseller	**Uygulanmış dönüşümü (döndürme veya ölçekleme gibi) içeren orijinal görüntü dosyalarını en iyi duruma getirir ve bunları Görüntüler alt klasörüne yerleştirir. Örneğin, belgede biri kırpılmış diğeri ise kırpılmamış iki görüntü varsa, yalnızca kırpılmış görüntü en iyi duruma getirilir ve Görüntüler alt klasörüne kopyalanır.**

8 Önceki adımda En İyileştirilmiş Orijinal Görüntüler'i veya En İyileştirilmiş Formatlı Görseller'i seçtiyseniz, görüntüleri en iyi duruma getirmek üzere seçenekleri belirtin.

9 Dışa Aktar'ı tıklatın.

Not: *XML'de özel karakterlerin tümü desteklenmez (örneğin, Otomatik Sayfa Numarası karakteri). InDesign, dışa aktarılan XML dosyasına bir karakteri ekleyemezse bu konuda sizi uyarır. Tabloyu etiketlemediğinizde de bu uyarı gösterilir.*

Ayrıca bkz.

"XML etiketlerini oluşturma ve yükleme" sayfa 487

"XML için içeriği etiketleme" sayfa 487

"Yapılandırılmış öğeleri yeniden yerleştirme" sayfa 494

En iyileştirilmiş görüntü dışa aktarma seçenekleri

XML Dış Aktar iletişim kutusunun Görüntüler sekmesinde En İyileştirilmiş Orijinal Görüntüler'i veya En İyileştirilmiş Formatlı Görseller'i seçtiğinizde aşağıdaki seçenekleri kullanabilirsiniz.

Görüntü Dönüştürme Dönüştürülen görüntüde kullanılacak dosya formatını belirtir. Otomatik seçeneğini belirtirseniz, InDesign görüntüye göre en iyi dosya türünü seçer. Bundan dolayı, hem GIF Seçenekleri'ni hem de JPEG Seçenekleri'ni belirtmek isteyebilirsiniz.

GIF Seçenekleri XML'ye aktarıldığında GIF formatına dönüştürülecek görüntüler için format belirtin. Aşağıdaki seçenekleri ayarlayabilirsiniz:

• **Palet** Görüntünün dönüştürüldüğünde uymasını istediğiniz renk paletini belirtin. XML içeriğinin son görüntüleme formatı için paleti seçin. Bağdaşık (titreme yok) seçeneği temelde düz renklerden oluşan görüntülerde iyi sonuç verir ve birden çok formatta son çıktının alınacağı durumlarda kullanılabilir.

• **Taramalı** Tek bir geçişte görüntünün tamamını indirmek yerine her geçişte görüntünün bir satırını indirir. Son kalite düzeyine ulaşana kadar her geçişte çözünürlüğe ekleme yapıldığından, taramalı seçeneği görüntü önizlemesinin hızla indirilmesine olanak tanır.

JPEG Seçenekleri XML'ye aktarıldığında JPEG formatına dönüştürülecek görüntüler için format belirtin. Aşağıdaki seçenekleri ayarlayabilirsiniz:

• **Görüntü Kalitesi** Dönüştürülen görüntünün kalitesini belirtir. Kalite ayarı ne kadar yüksek olursa, dosya boyutu o kadar büyük olur ve indirmek de o kadar uzun sürer.

• **Biçimlendirme Yöntemi** JPEG görüntünün indirmek için nasıl formatlandığını belirtir: Satır Taban Çizgisi son kalite düzeyindeki görüntüyü tek bir geçişte indirir ve böylece dosya açıldığı anda son kalite düzeyinde görüntülenir; bu formatın indirilmesi, İlerleyen formatlı görüntüye göre daha uzun sürebilir. İlerleyen seçeneği görüntüyü bir dizi geçişte indirir; ilk geçişte düşük çözünürlüklü bir uyarlama elde edilir ve son kalite düzeyi elde edilene dek izleyen her geçişte görüntünün çözünürlüğü gelişir.

Yalnızca etiketleri XML olarak kaydetme

Yalnızca etiketleri kaydedebilir ve sonra bunları InDesign belgesine yükleyip burada kullanabilirsiniz.

1 Etiketler paneli menüsünden Etiketleri Kaydet'i seçin.

2 Bir ad yazın, konum belirleyin ve Kaydet'i tıklatın.

Belgenizdeki etiketler, bunlara atanmış renklerle birlikte XML dosyası olarak kaydedilir.

Dışa aktarılan XML dosyasını düzenleme

InDesign'ı kullanarak XML dosyasını oluşturduktan ve dışa aktardıktan sonra, şu yöntemlerden birini kullanarak XML'de değişiklikler yapabilirsiniz:

- Doğrudan XML dosyasında değişiklik yapmak için, dosyayı metin veya XML düzenleyicide açın.
- Kaynak belgede korunacak değişiklikler yapmak için, XML'nin dışa aktarılmasında kaynak olarak kullanılan InDesign dosyasını açın. InDesign'da içerik üzerinde değişiklikleri yaptıktan sonra, XML dosyasını değiştirmek istiyorsanız orijinal XML dosya adını kullanarak bunu yeniden XML'ye aktarabilirsiniz.

Bölüm 20: Yazdırma

Yazdırmaya ilişkin en uygun kararları vermek için, mizanpajınızı yazdırdığınızda yazıcınızın çözünürlüğünün mizanpajın görünümünü nasıl etkilediği de dahil olmak üzere, temel yazdırma ilkelerini anlamış olmanız gerekir. Renk seçimleri hakkında bilgi almak ve en doğru yazdırma kararlarını vermek için baskı servis sağlayıcınızla bağlantı kurun.

Belgeleri yazdırma

Yazdırma hakkında

İster bir servis sağlayıcıya çok renkli bir belge gönderin, ister mürekkep püskürtmeli ya da lazer yazıcıya belgenin taslağını gönderiyor olun, yazdırma hakkında birkaç temel bilgiye sahip olmak yazdırma işinin sorunsuz yürümesini sağlayacak ve tamamlanan belgenin beklendiği gibi görünmesine yardımcı olacaktır.

Yazdırma türleri

Bir dosya yazdırırken, Adobe(R) InDesign(R) CS3 belgeyi doğrudan kağıda ya da dijital baskı ortamına yazdırılması ya da film üstünde pozitif ya da negatif bir görüntüye dönüştürülmesi için yazdırma aygıtına gönderir. İkinci durum söz konusuysa, bu film daha sonra ticari bir baskı aygıtında basılacak bir ana kalıp oluşturmak için kullanılabilir.

Görüntü türleri

Metin gibi en basit görüntü türleri, tek bir gri tonunda yalnızca bir renk kullanır. Daha karmaşık görüntüler, görüntü içinde değişen renk tonlarına sahiptir. Bu türde görüntüler *devamlı ton görüntüsü* olarak adlandırılır. Fotoğraflar devamlı ton görüntülerine örnektir.

Yarı tonlama

Devamlı ton izlenimi oluşturmak için görüntüler bir dizi noktaya bölünür. Bu işleme *yarı tonlama* denir. Yarı tonlu bir ekrandaki noktaların boyutlarını ve yoğunluklarını çeşitlendirmek, yazdırılan görüntüde gri ya da devamlı renk çeşitleri olarak algılanan optik yanılsamalar oluşturur.

Renk ayırımı

Ticari olarak basılacak olan ve tek renkten fazlasını içeren resim, her renk için ayrı birer kalıpta yazdırılmalıdır. Bu işleme *renk ayırımı* denir.

Ayrıntı elde etme

Yazdırılan görüntüdeki ayrıntı, çözünürlük ve tram frekansının birleşiminin sonucunda oluşur. Çıktı aygıtının çözünürlüğü ne kadar yüksek olursa, o kadar hassas (yüksek) tram frekansı kullanabilirsiniz.

Çift taraflı yazdırma

Çift taraflı yazdırma gibi yazıcıya özgü özellikler Yazdırma iletişim kutusundaki yazıcı düğmesini tıklattığınızda kullanılabilir. Çift taraflı yazdırma yalnızca yazıcı destekliyorsa kullanılabilir. Çift taraflı yazdırma hakkında bilgi için yazıcı belgelerinize bakın.

Saydam nesneler

Resimler, Saydamlık panelini ya da Alt Gölge veya Geçiş Yumuşatma komutlarını kullanarak eklediğiniz saydamlık özelliklerine sahip nesneler içeriyorsa, saydam resimler seçtiğiniz düzleştirici hazır ayarındaki ayarlara göre düzleştirilir. Yazdırılan resimde rasterleştirilmiş görüntülerin vektör görüntülere oranını etkileyebilirsiniz.

Yazdırma hakkında bilgi için www.adobe.com/go/print_resource_tr adresindeki Adobe Print Resource Center sitesine bakın. Yazdırma sorunlarını gidermek için bkz. www.adobe.com/go/learn_id_printtrouble_tr.

Ayrıca bkz.

"Saydamlık düzleştirici hazır ayarları hakkında" sayfa 379

"Yarı tonlu tram frekansı ve çözünürlük belirleme" sayfa 548

Belge ya da kitap yazdırma

1 Yazıcınız için doğru sürücüyü ve PPD dosyasını yüklediğinizden emin olun.

2 Yazdır iletişim kutusunu açın:

- Açık olan ayrı ayrı belgeleriniz varsa Dosya > Yazdır'ı seçin. Bu, en öndeki açık belge için Yazdır iletişim kutusunu açar.
- Kitap panelinde hiçbir belge seçili değilse ya da tüm belgeler seçiliyse, Kitap paneli menüsünden Kitap Yazdır'ı seçin. Bu, kitaptaki tüm belgeleri yazdırır.
- Kitap panelinde seçili bazı belgeleriniz varsa, Kitap paneli menüsünden Seçili Belgeleri Yazdır'ı seçin.

3 Yazıcı menüsünde, kullandığınız yazıcıyı belirtin. Bir yazıcı hazır ayarı istediğiniz ayarlara sahipse o ayarı Yazdırma Hazır Ayarı menüsünden seçin.

4 Genel alanında yazdırılacak kopya sayısını girin, sayfaları harmanlamayı ya da ters sırada yazdırmayı seçin ve yazdırmak istediğiniz sayfaları belirtin.

Not: *Kitap yazdırıyorsanız Sayfa Aralığı seçeneği kullanılamaz.*

5 Yazdırılmayan nesneleri, boş sayfaları ya da görünür ızgaraları ve satır taban çizgisi ızgaralarını yazdırmak isteyip istemediğinizi belirtin.

6 Yazdır iletişim kutusunun her alanına ilişkin ayarları yapın.

7 Yazdır'ı tıklatın.

Yazdır iletişim kutusunda belirttiğiniz ayarlar belgeyle birlikte kaydedilir.

Ayrıca bkz.

"Yazdırma hazır ayarları oluşturma" sayfa 522

"Kağıt boyutunu ve kağıt yönlendirmesini belirtme" sayfa 506

Sayfa yazdırma seçenekleri

Tüm sayfaları, çift ya da tek numaralı sayfaları, ayrı ayrı birden fazla sayfayı ya da bir aralıktaki sayfaları yazdırabilirsiniz.

Aralık Geçerli belgedeki yazdırılacak sayfa aralığını belirler. Aralıktaki sayıları tire ile, birden çok sayfayı veya aralığı ise virgül veya boşlukla birbirinden ayırın. (Bkz. "Yazdırılacak sayfaları belirtme" sayfa 506.)

Dizi Belgedeki tüm sayfaları yazdırmak için Tüm Sayfalar'ı seçin. Belirtilen aralıkta yalnızca çift ya da tek numaralı sayfaları yazdırmak için Sadece Çift Numaralı Sayfalar ya da Sadece Tek Numaralı Sayfalar'ı seçin. Yayılmalar ya da Kalıp Sayfaları Yazdır seçeneklerini kullanıyorsanız bu seçenekler kullanılamaz.

Yayılmalar Sayfaları, ciltlenmiş ya da aynı yaprağa yazdırılmış gibi birlikte yazdırın. Her sayfaya yalnızca bir yayılma yazdırabilirsiniz. Yeni sayfa seçili kağıt boyutundan daha büyükse, InDesign yazdırabildiği kadarını yazdırır, ancak Yazdır iletişim kutusunun Kurulum alanında Sığacak Biçimde Ölçekle'yi seçmediyseniz sayfayı *görüntülenebilir* alana sığması için otomatik olarak ölçeklemez. Yatay yönlendirme belirlemek de isteyebilirsiniz.

Not: *Yayılmadaki sayfalara farklı bindirme stilleri uygulanmışsa InDesign farklılıkları giderir.*

Kalıp Sayfaları Yazdır Belge sayfaları yerine tüm kalıp sayfaları yazdırır. Bu seçeneği işaretlemek Aralık seçeneğini kullanılamaz yapar.

Sayfa aralıkları örnekleri

Sayfa aralığı	Yazdırılan sayfalar
11-	Sayfa 11'den belgenin son sayfasına kadar.

Sayfa aralığı	Yazdırılan sayfalar
-11	Sayfa 11'e kadar, sayfa 11 dahil tüm sayfalar
+11	Yalnızca sayfa 11.
-+11	Sayfa 11'e kadar, sayfa 11 dahil tüm sayfalar
+11-	On birinci sayfadan belgenin sonuna kadar tüm sayfalar.
1, 3-8,	Sayfa 1 ve ayrıca sayfa 3'ten 8'e.
+1, +3-+8,	Sayfa 1 ve ayrıca sayfa 3'ten 8'e.
Sec1	"Sec1" etiketli bölümdeki tüm sayfalar
Sec2:7	"Sec2:" olarak etiketli bölümdeki 7 numaralı sayfa (o bölümün yedinci sayfası olması gerekmez)
PartB:7-	"PartB" etiketli bölümdeki 7 numaralı sayfadan bölümün son sayfasına kadar.
Chap2:7-Chap3	"Chap2" etiketli bölümdeki 7 numaralı sayfadan "Chap3" etiketli bölümün sonuna kadar.
Sec4:3-Sec4:6, Sec3:7	"Sec4" içindeki sayfa 3–6 ve "Sec3" içindeki sayfa 7.

Yazdırma nesnelerine ilişkin seçenekler

Yazdır iletişim kutusunun Genel alanı, ızgaralar ve kılavuzlar gibi genellikle ekranda görülebilir öğelerin yazdırılmasına ilişkin seçenekler içerir. Aşağıdaki seçeneklerden birini belirleyin:

Katmanları Yazdır Yazdırılacak katmanları belirleyin. (Bkz. "Yazdırılacak ya da PDF'ye dışa aktarılacak katmanları seçme" sayfa 509.)

Yazdırılmayan Nesneleri Yazdır Ayrı ayrı nesneleri seçerek yazdırılmalarını önlemek üzere belirlediğiniz ayarlardan bağımsız olarak tüm nesneleri yazdırır.

Boş Sayfaları Yazdır Sayfada hiçbir metin ya da nesne görünmese de, belirtilen sayfa aralığındaki tüm sayfaları yazdırır. Renk ayrımlarını yazdırırken bu seçenek kullanılamaz. Bileşik yazdırma için Kitapçık Yazdır'ı kullanıyorsanız, bileşik imzaları doldurmak için eklenen boş yayılmaları yazdırmak için Boş Yazıcı Yayılmalarını Yazdır seçeneğini kullanın.

Görünür Kılavuzları ve Satır Taban Çizgisi Izgaralarını Yazdır Görünür kılavuzları ve ızgaraları belgede gösterilen renkte yazdırır. Hangi kılavuzların ve ızgaraların görünür olacağını Görünüm menüsünden kontrol edebilirsiniz. Renk ayrımlarını yazdırırken bu seçenek kullanılamaz.

Yazdırılacak sayfaları belirtme

Mutlak numaralandırmayı (sayfanın geçerli belgedeki konumu) ya da sayfa/kısım numaralandırmasını (kısım ve sayfa numaraları sayfaya atanır) kullanarak sayfa aralığı belirtebilirsiniz. Varsayılan olarak InDesign'daki iletişim kutuları, Tercihler iletişim kutusundaki Sayfa Numaralandırma için belirtilen formatı kabul eder.

- Mutlak Numaralandırma seçildiğinde, sayfalar ya da sayfa aralıkları için belirttiğiniz numaralar belgenizdeki sayfaların mutlak konumlarına karşı gelir. Örneğin belgedeki üçüncü sayfayı yazdırmak için Yazdır iletişim kutusundaki Aralık için "3" girersiniz.
- Tercihler iletişim kutusunda Kısım Numaralandırması seçildiğinde, sayfaları ve sayfa aralıklarını tam olarak mizanpajınızda göründüğü şekilde ya da mutlak numaralandırma kullanarak girebilirsiniz. Örneğin SecA:5 etiketli sayfa belgenizdeki on beşinci sayfaysa, Yazdır iletişim kutusuna "SecA:5" girerek ya da "+15" girerek yazdırabilirsiniz. "+" işareti, mutlak numaralandırma kullanmak için normal kısım ve sayfa numaralandırmasını geçersiz kılmak istediğinizi belirtir.

Yazdır iletişim kutusuna numara girerken hangi numaraları kullanacağınızdan emin değilseniz, belge penceresinin en altındaki sayfa kutusunda kullanılan formatı taklit edin.

Kağıt boyutunu ve sayfa yönlendirmesini belirtme

Sayfa boyutu (Belge Ayarı iletişim kutusunda belgeniz için tanımlanan) ve *kağıt boyutu* (kağıt yaprağı, film parçası veya yazdırdığınız baskı kalıbının alanı) arasındaki farkı anlamak önemlidir. Sayfa boyutunuz U.S. Letter (8,5 x 11 inç) olabilir

ancak yazıcının işaretlerine ya da taşma payı ve bilgi alanına uyması için daha büyük kağıt veya film parçasına yazdırmanız gerekebilir.

InDesign'da kullanılabilen kağıt boyutlarının listesi PPD'den (PostScript yazıcılar) veya yazıcı sürücüsünden (PostScript olmayan yazıcılar) gelir. PostScript yazdırma için seçtiğiniz yazıcı ve PPD özel kağıt boyutlarını destekliyorsa, Kağıt Boyutu menüsünden Özel seçeneğini görürsünüz.

Görüntü yerleştiricilerin çoğu letter ve tabloid gibi normal kağıt boyutlarının yanı sıra, yazdırıldığında sayfanın 90 döndürüldüğü enine yönlendirmeyi de kabul eder. Enin yönlendirme çoğu zaman görüntü yerleştirici ortamının daha verimli kullanılmasını sağlar.

Görüntü yerleştiriciler için sayfa boyutu ve yönlendirmeleri
A. *Letter (boyuna yönlendirme)* ***B.*** *Özel sayfa boyutu (boyuna yönlendirme)* ***C.*** *Letter (enine yönlendirme)*

Kağıt boyutları bilinen adlarla listelenir (örneğin Letter). Boyutlar, görüntülenebilir alanın sınırlarını tanımlar—toplam kağıt boyutu, eksi yazıcı ya da görüntü yerleştirici tarafından kullanılan yazdırılamaz sınırlar. Lazer yazıcıların çoğu sayfanın tam kenarına yazdırır.

Farklı bir kağıt boyutu seçerseniz (örneğin Letter'dan Legal'e geçerseniz) önizleme penceresinde belge yeniden boyutlandırılır. Önizleme penceresi seçili sayfanın tüm görüntülenebilir alanını görüntüler; önizleme boyutu değiştiğinde önizleme penceresi görüntülenebilir alanı içerecek şekilde otomatik olarak yeniden ölçeklenir.

Not: *Görüntülenebilir alan, aynı kağıt boyutu için (örneğin Letter) bile PPD dosyasına göre değişir çünkü farklı yazıcılar ve görüntü yerleştiriciler görüntülenebilir alanlarının boyutlarını farklı şekilde tanımlarlar.*

Letter boyutunda bir sayfanın Letter, Letter.extra ya da Tabloid kağıda yazdırılmasının karşılaştırması

Not: *Yazdır iletişim kutusunun sol alt bölümündeki önizleme, yazıcının işaretlerinin ve taşma payı ve bilgi alanlarının tümünü dahil edecek yeterli alana sahip olup olmadığınızı belirtir.*

Ayrıca bkz.

"Yazıcı işaretlerini belirleme" sayfa 513

"PPD dosyaları hakkında" sayfa 512

Kağıt boyutunu ve yönlendirmesini belirleme

1 Dosya > Yazdır'ı seçin.

2 Yazdır iletişim kutusunun Kurulum alanında Kağıt Boyutu menüsünden bir seçenek belirleyin.

Kağıt boyutunuzun belgenizi, taşma payı ve bilgi alanlarını (varsa) ve yazıcı işaretlerinin tümünü içerek büyüklükte olduğundan emin olun. Görüntü yerleştirici filminden ya da kağıttan tasarruf etmek için belgenizi ve gerekli yazdırma bilgilerini içerebilecek en küçük kağıt boyutunu seçin.

3 Belgeyi ortam üstünde döndürmek için bir Yönlendirme düğmesini tıklatın.

Çoğu durumda, Belge Yapısı'nda (Dosya > Belge Yapısı) belirlenen sayfa yönlendirmesi ve Yazdır iletişim kutusunun Kurulum alanında belirlenen çıktı yönlendirmesi, normal ya da enine yazdırsanız da, aynı olmalıdır (hem dikey hem yatay). Karşılıklı sayfa çifti yazdırıyorsanız, sayfa çiftinin tüm sayfalarını tek bir kağıda sığdırmak için farklı bir kağıt boyutu ve yönlendirme (örneğin yatay) seçmek isteyebilirsiniz.

Yönlendirme düğmeleri
A. *Dikey* ***B.*** *Yatay* ***C.*** *Ters Dikey* ***D.*** *Ters Yatay*

Özel kağıt boyutu belirleme

Yüksek çözünürlüklü görüntü yerleştiriciler gibi çeşitli kağıt boyutlarını kabul eden bir yazıcı kullanıyorsanız, yazdırırken özel bir kağıt boyutu belirleyebilirsiniz. InDesign yalnızca seçilen PPD özel kağıt boyutlarını destekliyorsa özel seçeneğini kullanılabilir yapar.

Belirleyebileceğiniz en büyük kağıt boyutu görüntü yerleştiricinizin en büyük görüntülenebilir alanına bağlıdır. Daha fazla bilgi edinmek için yazıcınızın belgelerine bakın.

Not: *InDesign Yazdır iletişim kutusundan PostScript olmayan yazıcılara ilişkin özel kağıt boyutu seçeneklerine erişilemez. Yazıcıya özgü bu özellikleri ayarlamak için InDesign Yazdır iletişim kutusunda Kurulum (Windows), Printer (Mac OS) ya da Page Setup (Mac OS) seçeneğini tıklatın. Ayrıntıları için PostScript olmayan yazıcınızın belgelerine bakın.*

1 Dosya > Yazdır'ı seçin.

2 PostScript dosyası yazdırıyorsanız Yazdır iletişim kutusunun Genel alanında Yazıcı için PostScript seçeneğini belirleyin. Sonra özel kağıt boyutlarını destekleyen PPD'yi seçin.

3 Yazdır iletişim kutusunun Kurulum alanında Kağıt Boyutu menüsünden Özel'i seçin.

Not: *Özel seçeneği kullanılamıyorsa, yazıcınızı kurarken seçtiğiniz PPD özel kağıt boyutlarını desteklememektedir.*

4 Genişliği ve yüksekliği belirlemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Belgenizin içeriği, taşma payı ve bilgi alanları ve yazıcı işaretlerinin tümü için en küçük kağıt boyutunu InDesign'ın seçmesini sağlamak için Genişlik ve Yükseklik için Otomatik'i seçin. Varsayılan seçenek olan Otomatik, bir kitapta farklı boyutta sayfalarınız varsa ve film rulosu ya da ışığa duyarlı kağıt gibi kesintisiz bir ortama yazdırıyorsanız kullanışlıdır.

- Varsayılandan büyük bir kağıt boyutu belirlemek için yeni boyutlarını Genişlik ve Yükseklik metin kutularına girin. Değerleri artırdığınızdan emin olun; varsayılan değerleri azaltmak belgenizin kırpılmasına neden olabilir.

5 Sayfanın film üstündeki yerleşimini değiştirmek üzere Kenardan Uzaklık için bir değer girin.

Kenardan Uzaklık değeri görüntülenebilir alanın sol tarafı boyunca yer alacak boşluk miktarını belirler. Örneğin Kenardan Uzaklık seçeneği için 30 punto değeri girmek sayfanızı 30 punto sağa kaydırır.

6 Hem ortamı hem de sayfa içeriğini döndürmek için Enine'yi seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Enine seçeneğini Kenardan Uzaklık seçeneğiyle birlikte kullanarak önemli miktarda film ya da kağıt tasarrufu sağlayabilirsiniz. InDesign tarafından Enine seçiliyken ve seçili değilken yazdırılan bir görüntünün aşağıdaki örneklerini karşılaştırın.

Enine seçili değilken (sol) / Enine seçiliyken (sağ) karşılaştırması
A. *Kenardan Uzaklık değeri* ***B.*** *Aralık* ***C.*** *Tasarruf edilen film*

7 Kesintisiz ortama yazdırırken tek tek sayfaların arasındaki mesafeyi belirtmek üzere Aralık için bir değer girin.

Yazdırılacak ya da PDF'ye dışa aktarılacak katmanları seçme

1 Belgenize ilişkin Katmanı Göster ve Katmanı Yazdır ayarlarını incelemek ya da değiştirmek için Katmanlar panelinden bir katman seçin ve sonra panel menüsünden Katman Seçenekleri'ni seçin. Katman seçeneklerini belirleyin ve Tamam düğmesini tıklatın.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Dosya > Yazdır'ı seçin ve Yazdır iletişim kutusunun sol tarafındaki Genel'i tıklatın.
- Dosya > Dışa Aktar'ı seçin, Adobe PDF'yi belirtin ve sonra Kaydet'i tıklatın. Adobe PDF'yi Dışa Aktar iletişim kutusunun sol tarafında Genel'i seçin.

3 Katmanları Yazdır ya da katmanları Dışa Aktar menüsünden yazdırmak ya da PDF'ye eklemek istediğiniz katmanları seçin:

• **Tüm Katmanlar** Belgenizdeki katmanlar gizli ya da yazdırılmayan olarak ayarlanmış olsa da tümünü yazdırır ya da çıktı olarak sağlar.

• **Görünür Katmanlar** Katman Seçeneklerinde yazdırılmayan olarak ayarlanmış olsa da tüm görünür katmanları yazdırır ya da çıktı olarak sağlar.

• **Görünür ve Yazdırılabilir Katmanlar** Yalnızca hem görünür hem de yazdırılabilir olarak ayarlanmış katmanları yazdırır ya da çıktı olarak sağlar.

Ayrıca bkz.

“PDF'ye dışa aktarma” sayfa 440

PostScript dilini içermeyen yazıcılara yazdırma

PostScript dilini içermeyen bir yazıcıda belge yazdırabilirsiniz. Ancak PostScript profesyonel yayıncılık için standart sayfa açıklama dili olduğundan, tram frekansları ya da renk ayırımları gibi birçok gelişmiş renk ve grafik özelliği PostScript olmayan yazıcılarda kullanılamaz. İçe aktarılan grafik dosyası formatlarının çoğu yazdırılabilir. Genel olarak, PostScript olmayan bir yazıcıda yazdırılan bir belge, o belgeyi Önizleme Modunda incelerken ekranda göründüğü şekilde görünmelidir.

Bazı satıcılar PostScript dili içermeyen bir yazıcıya PostScript dili özelliği ekleyen yazılım programları satmaktadır. Bu programların bulunup bulunmadığı ve uyumlu olup olmadığını öğrenmek için yazılım satıcınızla görüşün.

Bitmap olarak yazdırma

PostScript olmayan bir yazıcıya yazdırırken, yazdırma sırasında tüm resimleri rasterleştirmeyi seçebilirsiniz. Hata ihtimalini azalttığından bu seçenek, karmaşık nesneler (örneğin, yumuşak renk geçişleri veya degrade renkler gibi nesneler) içeren belgeler yazdırıldığında yararlıdır.

1. Dosya > Yazdır'ı seçin.
2. Yazdır iletişim kutusunun sol tarafında Gelişmiş'i seçin.
3. Bitmap Olarak Yazdır'ı seçin.

   Bu seçenek yalnızca yazıcı sürücüsü yazıcıyı PostScript olmayan bir yazıcı olarak tanımlarsa kullanılabilir. Mac OS 10.3 ya da sonraki sürümlerinde PostScript olmayan yazıcılar için bu seçenek belirlenirse, InDesign daha sonra Mac OS ve sürücü tarafından sayfa görüntülerini işlemek için kullanılan PostScript'i yazdırır. Windows'da, bu seçenek belirlenmezse, gelişmiş renk ve grafik özellikleri düzgün şekilde dönüştürülemeyebilir.
4. Bitmap yazdırma için bir çözünürlük belirleyin.

   Çıktı çözünürlüğü yazıcı sürücüsünün çözünürlüğü tarafından sınırlanabilir. En kaliteli çıktıyı elde etmek için PostScript olmayan yazıcı sürücüsü çözünürlüğünü, InDesign Yazdır iletişim kutusunda belirlenen çıktı çözünürlüğüne eşit ya da bundan büyük olacak şekilde ayarlayın.

Belgeleri önizleme

PostScript yazıcıya yazdırmadan önce belgenin sayfalarının seçilen kağıt boyutuna nasıl sığdığını görüntüleyebilirsiniz. Yazdır iletişim kutusunun sol alt bölümündeki önizleme, sayfa ve yönlendirme ayarlarınızın sayfa boyutunuz için uygun olup olmadığını gösterir. Yazdır iletişim kutusunda farklı seçenekler belirlediğinizde, önizleme penceresi yazdırma ayarlarınızın birleşik efektleriyle dinamik olarak güncelleştirilir.

1. Dosya > Yazdır'ı seçin.
2. Yazdır iletişim kutusunun sol alt tarafındaki önizleme görüntüsünü tıklatın.

Önizleme üç görünüm içerir:

Standart görünüm Belge sayfasının ortamla ilişkisini görüntüler. Kağıt boyutu gibi çeşitli seçeneklerin görüntülenebilir alana, taşma payı ve bilgi alanlarına ve sayfa işaretlerine etkilerinin yanı sıra döşeme ve küçük resim efektlerini de gösterir.

Standart görünümdeki dört farklı sayfa sığdırma ayarı
A. *Varsayılan* ***B.*** *Yayılmalar* ***C.*** *Yönlendirme* ***D.*** *2 x 2 Küçük Resim*

Metin görünümü Belli yazdırma ayarlarına ilişkin sayısal değerleri listeler.

Özel sayfa/Kesik sayfa görünümleri Sayfa boyutunuza bağlı olarak farklı yazdırma ayarlarının etkilerini görüntüler. Özel sayfa boyutları için önizleme, ortamın özel çıktı aygıtına nasıl sığdığını, çıktı aygıtının desteklenen en büyük ortam boyutlarını ve kenardan uzaklık, aralık ve enine yönlendirme ayarlarını gösterir. Letter ve Tabloid gibi kesik sayfalar için önizleme, görüntülenebilir alanın ortam boyutuyla ilişkisini gösterir.

Hem özel sayfa hem de kesik sayfa görünümlerinde önizleme ayrıca bir simge kullanarak çıktı modunu da belirtir: Renk ayırımları, Bileşik Gri Tonlama, Bileşik CMYK ya da Bileşik RGB.

Özel sayfa görünümü (sol) ve kesik sayfa görünümü (sağ)
A. *Ortam hareketinin yönü* ***B.*** *Enine seçili değil* ***C.*** *Kağıt boyutu* ***D.*** *Ortam* ***E.*** *Görüntülenebilir alan* ***F.*** *Ortam*

Yazıcı kurma

Yazıcı kurma

InDesign, en güncel yazıcı sürücülerini kullanarak hem PostScript® (Düzey 2 ve 3) hem de PostScript dilini içermeyen yazıcılara yazmayı destekler. PostScript yazıcıya yazdırırken, InDesign Yazdır iletişim kutusunda görüntülenecek bilgileri belirlemek için bir PPD (PostScript Printer Description) dosyasındaki bilgileri kullanır.

Yazıcı kurarken bu temel adımları izleyin:

- Çıktı aygıtınıza ilişkin en son yazıcı sürücüsünü yükleyin. Yönergeler için işletim sisteminizin belgelerine bakın.
- PostScript yazdırma için yazıcıyı kurarken bir PPD dosyası seçin.

Ayrıca bkz.

"Yazdırma hakkında" sayfa 504

"PPD dosyaları hakkında" sayfa 512

Yazıcı sürücüleri hakkında

Yazıcı sürücüsü, yazıcı özelliklerine doğrudan bilgisayarınızdaki uygulamalardan erişmenizi sağlar. Doğru sürücüye sahip olmak, belli bir yazıcının desteklediği tüm özelliklere erişmenizi mümkün kılar.

Adobe, işletim sisteminize ilişkin en son sürücüye yükseltme yapmanızı önerir.

Yükleme yönergeleri de dahil olmak üzere, önerilen ve desteklenen PostScript yazıcı sürücüleri hakkında daha fazla bilgi için Adobe web sitesindeki Adobe yazıcı sürücüleri bölümünü arayın.

Yazıcı sürücüsü özelliklerine erişme

Yazıcı sürücüleri, çift taraflı yazdırma gibi InDesign'da bulunmayan özellikleri destekleyebilir. Bu özelliklere ilişkin destek sahip olduğunuz yazıcıya göre değişir. Ayrıntılar için yazıcı üreticinizle bağlantı kurun.

Belli bir yazıcının ayarlarını belirlemek istiyorsanız InDesign, Yazdır iletişim kutusundaki aşağıdaki düğmeler yoluyla yazıcı sürücüsüne erişim sağlar. (PostScript dosyasına yazdırmayı seçtiğinizde bu seçenekler kullanılamaz.)

Kurulum (Windows) Bu düğme Windows Yazdır iletişim kutusunu açar.

Sayfa Yapısı (Mac OS) Bu düğme standart Mac OS Page Setup iletişim kutusunu görüntüler.

Yazıcı (Mac OS) Bu düğme standart Mac OS Print iletişim kutusunu görüntüler.

Not: *Bazı InDesign yazdırma özellikleri hem yazıcı sürücüsü iletişim kutularında hem de InDesign yazdır iletişim kutusunda görünür. En iyi sonuçları elde etmek için ayarları yalnızca InDesign Yazdır iletişim kutusunda belirleyin. Ayarlar çakışırsa InDesign ayarları senkronize etmeye ya da sürücünün ayarlarını yok saymaya çalışır. Bazı yazıcı sürücüsü özellikleri (örneğin aynı resmi aynı sayfaya bir defadan fazla yazdıran N-up yazdırma gibi), renk ayırımları gibi InDesign özellikleriyle kullanıldıklarında istenmeyen yazdırma sonuçları verebilir.*

PPD dosyaları hakkında

PPD (PostScript Printer Description; PostScript Yazıcı Tanımlaması) dosyası, belirli bir PostScript yazıcının sürücüsünün davranışını özelleştirir. Çıktı aygıtı hakkında, yerleşik yazıcı fontları, varolan ortam boyutları ve yönlendirmesi, en iyileştirilmiş tram frekansları, tram açıları, çözünürlük ve renk çıktı yetenekleri gibi bilgiler içerir. Yazdırmadan önce doğru PPD'yi seçmeniz önemlidir. Kendi PostScript yazıcınıza veya görüntü yerleştiricinize karşılık gelen PPD'yi seçtiğinizde, Yazdır iletişim kutusundaki ayarlar çıktı aygıtınıza göre otomatik olarak doldurulur. İhtiyaçlarınıza göre, farklı bir PPD'ye geçebilirsiniz.

Uygulamalar, bir belge yazdırılırken yazıcıya hangi PostScript bilgilerinin gönderileceğini belirlemek için, PPD dosyasındaki bilgilerden yararlanır. Örneğin, uygulama PPD dosyanızda listelenen fontların yazıcıda yerleşik olduğunu varsayar; böylece, siz özellikle dahil etmediğiniz sürece, yazdırma sırasında bunlar indirilmez.

En iyi yazdırma sonucunu almak için Adobe, çıktı aygıtınıza uygun PPD dosyasının en son sürümünü üreticisinden edinmenizi önerir. Birçok baskı servis sağlayıcısı ve ticari basımevi, kendi kullandıkları görüntü yerleştiricilerin PPD'lerini

kullanır. PPD'leri, işletim sistemi tarafından belirlenen konumda sakladığınızdan emin olun. Ayrıntılı bilgi edinmek için, işletim sisteminizin belgelerine bakın.

PPD dosyası seçme

Windows ve Mac OS'da, yazıcı eklediğiniz şekilde PPD dosyası seçersiniz. PPD dosyasını seçmek için gereken adımlar her platformda farklıdır. Ayrıntılar için işletim sistemi belgelerinize bakın.

Yazıcı işaretleri ve taşmaları

Yazıcı işaretlerini belirleme

Belgeyi yazdırmak için hazırlarken yazıcının kağıdı nereden kırpacağını belirlemesine, prova oluştururken renk ayırımı filmlerini hizalamasına, doğru kalibrasyon ve nokta yoğunluğu için filmi ölçmesine ve benzer görevleri gerçekleştirmesine yardımcı olacak bir dizi işarete gerek vardır. Herhangi bir sayfa işareti seçeneğini belirlemek, sayfanın kenarlarını yazıcı işaretleri, *taşma* (metin ya da nesnelerin sayfa kenarını aşan ve kesme sırasında küçük hatalara neden olan kısımları) ya da *bilgi alanını*(sayfanın ve taşmanın dışında bulunan ve işin bitiş bilgileri için yazıcı yönergelerini içeren alan) içerecek şekilde genişletir.

Kırpma işaretlerini ayarlıyorsanız ve resmin bir taşma payı ya da bilgi alanı içermesini istiyorsanız, taşma payı ya da bilgi alanını içermesi için resmi kırpma işaretlerinin ötesine genişlettiğinizden emin olun. Ayrıca ortam boyutunuzun da sayfayı ve tüm yazıcı işaretlerini, taşmaları ya da bilgi alanını içerecek büyüklükte olduğundan emin olun. Belge ortama sığmıyorsa, Yazdır iletişim kutusunun kurulum alanındaki Sayfa Konumu'nu kullanarak öğelerin nerede kesileceğini kontrol edebilirsiniz.

Yazıcı işaretleri
A. *Kırpma işaretleri* ***B.*** *Çakıştırma işareti* ***C.*** *Sayfa bilgileri* ***D.*** *Renk çubukları* ***E.*** *Taşma payı işaretleri* ***F.*** *Bilgi alanı*

1 Dosya > Yazdır'ı seçin.

2 Yazdır iletişim kutusunun sol tarafında İşaretler ve Taşma'yı tıklatın.

3 Tüm Yazıcı İşaretleri'ni seçin ya da işaretleri ayrı ayrı seçin.

Taşma payı ya da bilgi alanlarını yazdırma

Taşma payı ve bilgi alanlarını Belge Yapısı iletişim kutusunda belirleyin. Belge en son sayfa boyutuna kesildiğinde taşma payı ve bilgi alanları atılır. Taşma payı ya da bilgi alanı (hangisi daha ötedeyse) dışında kalan nesneler yazdırılmaz.

Yazdırırken, İşaretler ve Taşma alanının Taşma Payı ve Bilgi alanında taşma işaretlerinin varsayılan konumunu geçersiz kılabilirsiniz.

PostScript dosya formatında kaydedilen dosyalar, uygun özellikteki proses sonrası programlarının kendi değişken taşmalarını uygulamalarına izin verir.

1 Dosya > Yazdır'ı seçin.

2 Yazdır iletişim kutusunun sol tarafında İşaretler ve Taşma'yı tıklatın.

3 Tüm Yazıcı İşaretleri'ni seçin ya da işaretleri ayrı ayrı seçin.

4 Belge Yapısı iletişim kutusundaki taşma payı ayarlarını geçersiz kılmak için, Belge Taşma Payı Ayarlarını Kullan'ın işaretini kaldırın ve Üst, Alt, Sol ve Sağ için (tek taraflı belgeler için) ya da Üst, Alt, İç ve Dış (karşılıklı sayfaları bulunan çift taraflı belgeler için) 0 - 6 inç arasında (ya da eşdeğeri) değerler girin. Kenardan uzaklığı sayfanın tüm kenarlarına eşit şekilde yaymak için Tüm Ayarları Benzer Hale Getir simgesini tıklatın.

5 Belge Yapısı iletişim kutusunda tanımlanan bilgi alanını kullanarak nesneleri yazdırmak için Bilgi Alanını İçer'i tıklatın.

Araç Kutusunun en altındaki Taşma Payı Önizleme Modu ya da Bilgi Önizleme Modu simgesini tıklatarak, yazdırmadan önce taşma payı ve bilgi alanlarını önizleyebilirsiniz. (Bu, Önizleme Modu simgesi tarafından gizlenmiş olabilir.)

Ayrıca bkz.

"PostScript ve EPS dosyaları oluşturma" sayfa 526

İşaretler ve Taşma seçenekleri

İşaretler ve Taşma alanı aşağıdaki seçenekleri içerir:

Tüm Yazıcı İşaretleri Kırpma işaretleri, taşma payı işaretleri, çakıştırma işaretleri, renk çubukları ve sayfa bilgileri dahil olmak üzere tüm yazıcı işaretlerini seçer.

Kırpma İşaretleri Sayfanın nerede kesileceğini tanımlayan hassas yatay ve dikey (ince çizgili) kuralları ekler. Kırpma işaretleri ayrıca bir renk ayırımının diğeriyle çakıştırılmasına da (hizalanmasına) yardımcı olur. Taşma payı işaretleriyle birlikte kullanarak çakışan işaretleri seçebilirsiniz.

Taşma Payı İşaretleri Görüntüde tanımlı sayfa boyutu dışında kalan fazla alanı tanımlayan hassas (ince çizgili) kurallar ekler.

Çakıştırma İşaretleri Renkli bir belgedeki farklı renk ayırımlarını hizalamak için sayfa alanının dışına küçük "hedefler" ekler.

Renk Çubukları CMYK mürekkeplerini ve gri renk tonlarını (%10'luk artışlarla) temsil eden küçük renk kareleri ekler. Hizmet sağlayıcınız bu işaretleri, basımevinde mürekkep yoğunluğunu ayarlamak için kullanır.

Sayfa Bilgileri Her kağıt yaprağının ya da filmin sol alt köşesine 6 puntoluk Helvetica fontuyla dosya adını, sayfa numarasını, günün saat ve tarihini ve renk ayırımı adını yazdırır. Sayfa Bilgileri seçeneği yatay kenar boyunca 0,5 inç (13 mm) gerektirir.

Tür Varsayılan yazıcı işaretlerini ya da özel işaretleri (örneğin Japonca sayfalar için) seçmenizi sağlar. Özel yazıcı işaretlerini ya da başka bir şirket tarafından oluşturulan özel yazıcı işaretlerini kullanabilirsiniz.

Kenardan Uzaklık InDesign'ın yazıcı işaretlerini sayfanın kenarından (taşma payı değil) ne kadar uzaklıkta çizeceğini belirler. InDesign yazıcı işaretlerini varsayılan olarak sayfanın kenarından 6 punto uzağa çizer. Yazıcı işaretlerinin bir taşma payı üstüne çizilmesini önlemek için Taşma Payı değerinden büyük bir Kenardan Uzaklık değeri girdiğinizden emin olun.

Kalınlık Kırpma ve taşma payı çizgilerinin olası kalınlığını görüntüler.

Ortamda sayfa konumunu değiştirme

Belge boyutundan daha büyük bir kesik kağıt ortamına belge yazdırırken, Yazdır iletişim kutusunun Kurulum alanındaki Sayfa Konumu seçeneklerini kullanarak bilgi ve taşma payı alanlarının, yazıcı işaretlerinin ve sayfanın ortamda nereye geleceğini kontrol edebilirsiniz. Belge ortama sığmıyorsa ve kırpılması gerekiyorsa belgenin hangi bölümünün kırpılacağını belirleyebilirsiniz. Yazdır iletişim kutusundaki önizleme görüntüsü sonuçları gösterir.

Not: *Taşma payı ve bilgi alanlarını ve yazıcı işaretlerini görmek için, Sayfa Konumu yerine Sığacak Biçimde Ölçekle'yi kullanın; ölçeklenen sayfalar her zaman ortalanır. Sığacak Biçimde Ölçekle, Minik Resimler ya da Karo seçildiğinde Sayfa Konumu seçenekleri kullanılamaz.*

❖ Yazdır iletişim kutusunun Kurulum alanında Sayfa Konumu menüsünden bir konum seçin.

Küçük resimleri ve büyük boyutlu belgeleri yazdırma

Küçük resimleri yazdırma

Tek bir sayfaya birden fazla sayfa sığdırmak için, belgenizin küçük önizleme sürümleri olan *küçük resimler* oluşturabilirsiniz. Küçük resimler içeriği ve düzenlemeyi doğrulamak için kullanışlıdır. Uygun olduğunda InDesign sayfa yönlendirmesini sayfanın kağıda en iyi şekilde sığmasını sağlamak için otomatik olarak değiştirir, ancak Minik Resimler seçeneğinin işaretini kaldırırsanız orijinal yönlendirmeyi sıfırlamanız gerekecektir.

Not: *Küçük resimleri yazdırırken yazıcı işaretleri ve taşma payı ve/veya bilgi alanlarındaki tüm öğeler hariç tutulur.*

1 Yazdır iletişim kutusunun Kurulum alanında Minik Resimler'i seçin.

2 Menüden sayfa başına minik resim sayısını seçin.

Büyük boyutlu belgeleri yazdırma

18 x18 fit büyüklüğünde InDesign belgeleri oluşturabilseniz de, masaüstü yazıcılarının çoğu bu büyüklükteki sayfaları yazdıramaz.

Masaüstü yazıcınızda büyük boy bir belgeyi yazdırmak için, belgenizin her sayfasını *döşemeler* adı verilen parçalar halinde yazdırıp bu parçaları sonradan kesip birleştirebilirsiniz. İsterseniz belgeyi kullanılan kağıt boyutuna sığacak şekilde ölçekleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Belgeyi döşeme" sayfa 515

"Ölçek türü" sayfa 204

Belgeyi döşeme

Bir belgenin boyutlarının yazıcılar tarafından kullanılan kağıtlara uyması gerekmez. Sonuçta, InDesign belgeyi yazdırırken yazıcıda kullanılan kağıt boyutuna karşılık gelen bir ya da daha fazla dikdörtgene ya da döşemeye böler. Daha sonra çakışan bölümleri birleştirebilirsiniz.

InDesign'ın belgeyi otomatik olarak döşemesini sağlayabilir ya da döşemeleri kendiniz belirleyebilirsiniz. Elle döşemek döşemenin sol üst köşedeki başlangıç noktasını kontrol etmenizi ve böylece sayfanın kağıtta nereye geleceğini belirlemenizi sağlar.

Yazdırılabilir döşemelere bölünmüş büyük boyutlu belgeler (sol) ve son birleştirmedeki çakışan bölümler (sağ)

Belgeyi otomatik olarak döşeme

1 Dosya > Yazdır'ı seçin.

2 Yazdır iletişim kutusunun Kurulum alanında Karo'yu seçin.

3 Karo menüsünde aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

Otomatik	**Çakışma da dahil, gerekli döşeme sayısını otomatik olarak hesaplar.**
Otomatik Yaslanmış	**Çakışma miktarını, (gerekiyorsa) en sağdaki döşemelerin sağ kenarları belge sayfasının sağ kenarıyla ve en alttaki döşemelerin alt kenarları belge sayfasının alt kenarıyla hizalanacak şekilde artırır.**

4 Çakışma için, birleştirmeyi kolaylaştırmak üzere, her döşemeye yazdırılmasını istediğiniz minimum çoğaltılmış bilgi miktarını yazın. Çakışma seçeneğinde, belge için belirlenmiş olan ölçü birimi kullanılır. Değer, yazıcının minimum yazdırılamaz kenar boşluğundan daha büyük olmalıdır. Belge sayfasının kısa kenarının yarısına kadar olan miktarı çakışma için belirleyebilirsiniz. Örneğin, 279,4 mm x 431,8 mm (11 x 17 inç) büyüklüğündeki bir sayfanın döşemeleri, en çok 139,7 mm (5,5 inç) çakışabilir.

Belgeyi elle döşeme

Belgeyi otomatik olarak döşemek tüm döşemeleri bir defada yazdırırken, belgeyi elle döşemek, her döşemeyi ayrı olarak yazdırmanızı gerektirir.

1 Gerekiyorsa, cetvelleri görüntülemek için Görünüm > Cetvelleri Göster'i seçin.

2 Sıfır noktasını, yazdırmak istediğiniz döşemenin sol üst köşesine sıfırlamak için cetvellerin kesişim noktasını sürükleyin. Çakışma ve yazıcı işaretleri için yer bırakmayı unutmayın.

   InDesign'ın yazdırdığı alanın boyutu ve şekli geçerli kağıt boyutu ve yönlendirmesi tarafından belirlenir.

3 Dosya > Yazdır'ı seçin ve sonra sol taraftaki Kurulum'u tıklatın.

4 Kurulum alanında Karo'yu seçin ve sonra Karo menüsünden Manuel'i seçin.

Belgeleri ölçekleme

Büyük boyutlu bir belgeyi daha küçük boyutta bir kağıda yazdırmak için belgenin genişliğini ve yüksekliğini simetrik ya da asimetrik olarak ölçekleyebilirsiniz. Asimetrik ölçekleme, örneğin fleksografik preste kullanmak üzere film yazdırırken kullanışlıdır: Plakanın pres tamburuna hangi yönde takılacağını biliyorsanız, ölçekleme işlemi plakada genellikle oluşan % 2 ya da %3'lük esnemeyi dengeleyebilir. Ölçekleme, belgedeki sayfaların boyutunu etkilemez.

Not: *Karşılıklı sayfa çiftleri yazdırırken her sayfa çifti ayrı ölçeklendirilir.*

Belgeyi elle ölçekleme

1 Dosya > Yazdır'ı seçin.

2 Yazdır iletişim kutusunun Kurulum alanında, Genişlik ve Yükseklik kutularını etkinleştirmek için Genişlik'i seçin.

3 Belgenin mevcut genişlik-yükseklik oranlarını korumak için Oranları Koru'yu seçin. Oranları korumak istemiyorsanız bu seçeneğin işaretli olmadığından emin olun.

4 Genişlik ve Yükseklik kutularına 1 - 1000 arasında yüzdeler yazın. Oranları Koru'yu seçtiyseniz yalnızca bir değer girmeniz gerekir, diğer değer otomatik olarak güncelleştirilir.

Belgeyi otomatik olarak ölçekleme

1 Yazdır iletişim kutusunun Kurulum alanında Karo ve Minik Resim seçeneklerinin işaretli olmadığından emin olun. (Bu seçenekler işaretliyse Sığacak Biçimde Ölçekle kullanılamaz.)

2 Sığacak Biçimde Ölçekle'yi seçin. Seçili PPD tarafından tanımlanan görüntülenebilir alan tarafından belirlenen ölçekleme yüzdesi Sığdıracak Biçimde Ölçekle'nin yanında görünür.

Renkli yazdırma

Bileşikler için renk çıktı seçenekleri

Yazdır iletişim kutusunun Çıktı alanında belgedeki bileşik rengin yazıcıya nasıl gönderileceğini seçebilirsiniz. Renk yönetimi etkinleştirildiğinde (varsayılan), Renk ayarı varsayılanları kalibre edilmiş renk çıktısıyla sonuçlanır. Renk dönüşümü sırasında spot renk bilgileri korunur, yalnızca proses renk eşdeğerleri belirlenen renk uzayına dönüşür. Kullanacağınız renk seçiminden emin değilseniz baskı öncesi servis sağlayıcınıza danışın.

Bileşik modlar yalnızca InDesign kullanılarak oluşturulan rasterleştirilmiş görüntüler, ve nesneleri etkiler; yerleştirilmiş grafikler (örneğin EPS ve Adobe PDF dosyaları) saydam nesnelerle çakışmadıkça etkilenmezler.

Bileşik yazdırma hakkında bilgi için www.adobe.com/go/print_resource_tr adresindeki Adobe Print Resource Center sitesine bakın.

Not: *PostScript olmayan yazdırma için kullanılabilecek seçenekler yazıcının kullandığı, genellikle RGB olan, renk modeline bağlıdır.*

Bileşik olarak yazdırdığınızda otomatik bindirme devre dışı kalır. ancak metin, kontur ve dolguların üst baskısını prova etmek için Üst Baskıyı Benzet'i seçebilirsiniz.

Yazdır iletişim kutusunun Çıktı alanı aşağıdaki Renk seçeneklerini içerir. Yazıcınıza bağlı olarak ek seçenekler de mevcut olabilir.

Bileşik Değiştirilmemiş Olarak Bırak Belirtilen sayfaların tam renkli sürümünü, orijinal belgedeki tüm renk değerlerini koruyarak yazıcıya gönderir. Bu seçenek belirlendiğinde Üst Baskıyı Benzet devre dışı bırakılır.

Bileşik Gri Örneğin renk ayırımları yapmadan tek renkli bir yazıcıya yazdırıyorsanız, belirtilen sayfaların gri tonlamalı sürümlerini yazıcıya gönderir.

Bileşik RGB Örneğin renk ayırımları yapmadan bir RGB renkli yazıcıya yazdırıyorsanız, belirtilen sayfaların tam renkli sürümünü yazıcıya gönderir.

Bileşik CMYK Örneğin renk ayırımları yapmadan bir CMYK renkli yazıcıya yazdırıyorsanız, belirtilen sayfaların tam renkli sürümünü yazıcıya gönderir. (Bu seçenek sadece PostScript yazıcılarda kullanılabilir.)

Renk Ayrımları Belge için gereken renk ayrımlarının her biri için PostScript bilgileri oluşturur ve bu bilgileri çıktı aygıtına gönderir. (Bu seçenek sadece PostScript yazıcılarda kullanılabilir.)

In-RIP Renk Ayırımları Renk ayırımı bilgilerini çıktı aygıtının RIP'ine gönderir. (Bu seçenek sadece PostScript yazıcılarda kullanılabilir.)

Siyah Metin InDesign'da oluşturulan tüm metni, Yok ya da Kağıt renk değerine ya da beyaza eşit renk değerine sahip olmadığı sürece siyah olarak yazdırmak için bu seçeneği kullanın. Hem yazdırma hem de PDF dağıtımı için içerik oluştururken bu seçenek kullanışlıdır. Örneğin PDF sürümünde köprüler maviyse, gri tonlamalı bir yazıcıda okunması zor yarı ton desenler yerine siyah olarak yazdırılırlar.

Ayrıca bkz.

"Renk ayrımlarını yazdırmaya hazırlanma" sayfa 537

Grafikleri ve fontları yazdırma

Grafikleri yazdırma seçenekleri

Grafiklerin çıkış sırasında nasıl işleneceğini seçmek için Yazdır iletişim kutusunun Grafikler alanında bulunan aşağıdaki seçenekler arasından seçim yapın.

Verileri Gönder Yerleştirilmiş bitmap görüntülerdeki görüntü verilerinin ne kadarının yazıcıya ya da dosyaya gönderileceğini denetler.

Tümü Tüm yüksek çözünürlüklü yazdırmalar ya da tek spot renkli siyah beyaz metinde olduğu gibi yüksek kontrastlı gri tonlamalı ya da renkli görüntüleri yazdırmak için tüm çözünürlük verilerini gönderir. Bu seçenek en fazla disk alanını gerektirir.

En Elverişli Alt Örnekleme Grafiği çıktı aygıtında mümkün olan en iyi çözünürlükte yazdırmak için yeterli olacak miktarda veri gönderir. (Yüksek çözünürlüklü bir yazıcı, düşük çözünürlüklü bir masaüstü modeline göre daha fazla veri kullanır.) Bu seçeneği, yüksek çözünürlüklü görüntülerle çalışırken ancak bir masaüstü yazıcıya prova baskıları gönderirken kullanın.

Not: *InDesign, En Elverişli Alt Örnekleme seçiliyken bile EPS ya da PDF grafiklerini alt örneklemez.*

Proxy Yerleştirilmiş bitmap görüntülerinin ekran çözünürlüğü sürümlerini (72 dpi) göndererek yazdırma süresini kısaltır.

Yok Yazdırdığınızda grafikleri geçici olarak kaldırır ve yerlerine üstü çapraz çizili grafik çerçeveleri koyarak yazdırma süresini kısaltır. Grafik çerçeveleri içe aktarılan grafiklerle aynı boyuttadır ve kırpma yolları korunur, böylece boyutları ve konumlandırmayı kontrol edebilirsiniz. Editörlere ya da kontrol okuması yapanlara metin provaları dağıtmak istediğinizde, içe aktarılan grafiklerin yazdırılmasını önlemek kullanışlıdır. Grafikler olmadan yazdırmak ayrıca bir yazdırma sorunun nedenini belirlemeye çalışırken de yardımcı olur.

Yazıcıya font yükleme seçenekleri

Yazıcıda yerleşik olan fontlar yazıcının belleğinde ya da yazıcıya bağlı bir sabit sürücü de depolanır. Type 1 ve TrueType fontlar yazıcınızda ya da bilgisayarınızda depolanabilir; bitmap fontları yalnızca bilgisayarınızda depolanır. Fontların bilgisayarınızın sabit diskinde yüklü olmaları koşuluyla, InDesign fontları gerektiğinde yükler.

Fontların yazıcıya nasıl yükleneceğini kontrol etmek için Yazdır iletişim kutusunun Grafikler alanında bulunan aşağıdaki seçenekler arasından seçim yapın.

Yok PostScript dosyasındaki fonta bir referans içerir, bu referans RIP ya da son işlemciye fontun nereye ekleneceğini bildirir. Bu seçenek, fontlar yazıcıda yerleşikse uygundur. TrueType fontlar fonttaki PostScript adına göre adlandırılır; ancak tüm uygulamalar bu adları yorumlayamaz. TrueType fontların doğru yorumlanmasını sağlamak için diğer font yükleme seçeneklerinden birini kullanın.

Tümü Yazdırma işinin başlangıcında, belge için gereken tüm fontları yükler. Fonttaki tüm glifler ve karakterler, belgede kullanılmasalar bile dahil edilirler. InDesign, Tercihler iletişim kutusunda belirlenen en fazla glif (karakter) sayısından daha fazla sayıda glif içeren fontları otomatik olarak altkümeler.

Altküme Yalnızca belgede kullanılan karakterleri (glifleri) yükler. Glifer her sayfa için bir defa yüklenir. Tek sayfalı belgelerde ya da fazla metin içermeyen belgelerde kullanıldığında bu seçenek normalde daha hızlı ve daha küçük PostScript dosyalarıyla sonuçlanır.

PPD Fontlarını Yükle Belgede kullanılan tüm fontları, bu fontlar yazıcıda yerleşik olsa da yükler. InDesign'ın Helvetica ve Times gibi yaygın olarak kullanılan fontları yazdırmak için bilgisayarınızdaki font anahatlarını kullanmasını sağlamak için bu seçeneği kullanın. Bu seçeneği kullanmak, bilgisayarınız ve yazıcınız arasındaki uyumsuz karakter kümeleri ya da bindirmedeki anahat farklılıkları gibi font sürümleriyle ilgili sorunları giderebilir. Genişletilmiş karakter kümelerini sık sık kullanmıyorsanız, masaüstü taslak yazdırma için bu seçeneği kullanmanız gerekmez.

Ayrıca bkz.

"Tercihler ve varsayılanlar hakkında" sayfa 35

PostScript yazdırma seçenekleri

PostScript bilgilerinin yazıcıya nasıl gönderileceğini belirlemek için Yazdır iletişim kutusunun Grafikler alanında bulunan aşağıdaki seçenekler arasından seçim yapın.

PostScript PostScript çıktı aygıtlarındaki yorumlayıcılarla uyumluluk düzeyini belirler.

Veri Formatı InDesign'ın görüntü verilerini bilgisayarınızdan yazıcıya nasıl göndereceğini belirler. ASCII, eski ağlarla ve paralel yazıcılarla uyumlu olan ve birden fazla platformda kullanılan grafikler için genellikle en iyi seçim olan ASCII metni olarak gönderilir. İkili, ASCII'den daha küçük olan ancak tüm sistemlerle uyumlu olmayan ikili kod olarak dışa aktarılır.

Not: *InDesign, EPS ya da DCS grafik dosyaları tarafından kullanılan veri formatını her zaman değiştiremez. Verileri İkili olarak göndermede sorun yaşıyorsanız, kaynak uygulamadaki EPS ya da DCS grafiklerinin veri formatını değiştirmeyi deneyin.*

Grafikleri hariç tutma seçenekleri

Gelişmiş alanındaki OPI seçenekleri, yazıcıya ya da dosyaya görüntü verisi gönderirken, daha sonra bir OPI sunucusu tarafından işlenmesi için yalnızca OPI bağlarını (yorumlarını) bırakarak, içe aktarılan farklı grafik türlerini seçim yaparak hariç bırakmanızı sağlar.

OPI Görüntü Değişimi InDesign'ın, grafiklerin düşük çözünürlüklü EPS proxy'lerini çıkışta yüksek çözünürlüklü grafiklerle değiştirmesini sağlar. OPI görüntü değişiminin çalışması için, EPS dosyası düşük çözünürlüklü proxy görüntüsünü yüksek çözünürlüklü görüntüye bağlayan OPI yorumları içermelidir. InDesign, OPI yorumları tarafından bağlanan grafiklere erişime sahip olmalıdır. Yüksek çözünürlüklü sürümler kullanılamıyorsa, InDesign OPI bağlarını korur ve dışa aktarılan dosyaya düşük çözünürlüklü proxy'yi ekler. OPI sunucusunun OPI bağlı grafikleri daha sonra iş akışında değiştirmesi için bu seçeneğin işaretini kaldırın.

OPI İçin Atla Yazıcıya ya da dosyaya görüntü verisi gönderirken, daha sonra bir OPI sunucusu tarafından işlenmesi için yalnızca OPI bağlarını (yorumlarını) bırakarak, içe aktarılan farklı grafik türlerini (EPS, PDF ve bitmap görüntüleri) seçim yaparak hariç bırakmanızı sağlar. Bu yorumlar, OPI sunucusundaki yüksek çözünürlüklü görüntüyü bulmak için gerekli bilgileri içerir. InDesign yalnızca yorumları dahil eder; değiştirme sırasında servis sağlayıcının sunucudaki orijinal yüksek çözünürlüklü görüntüye erişimi olmalıdır. OPI İçin Atla seçeneği gömülü grafiklere uygulanmaz.

Ayrıca bkz.

"Grafikler için içe aktarma seçenekleri" sayfa 317

Renk yönetimi

Yazdırma sırasında renk yönetimini kullanma

Renk yönetimli bir belge yazdırırken, yazıcı çıktısında renk tutarlılığı sağlamak için, ek renk yönetim seçenekleri belirleyebilirsiniz. Örneğin, belgenizin baskı öncesi çıktı için hazırlanmış bir profil içerdiğini ama belge renklerinin provasını masaüstü yazıcıdan almak istediğinizi varsayın. Yazdır iletişim kutusunda belgenin renklerini masaüstü yazıcının renk uzayına dönüştürebilirsiniz; mevcut belgenin profili yerine yazıcı profili kullanılacaktır. Prova renk uzayını seçerseniz ve bir RGB yazıcı hedeflerseniz, InDesign seçilen renk profillerini kullanarak renk verilerini RGB değerlerine dönüştürür.

PostScript yazıcıya yazdırırken PostScript renk yönetimini kullanma seçeneğiniz de vardır. Bu örnekte, InDesign belgenin renk verilerini kendi orijinal renk uzayının kalibre edilmiş bir sürümünde, belge profiliyle birlikte, doğrudan PostScript yazıcıya gönderir ve yazıcının belgeyi yazıcı renk uzayına dönüştürmesine izin verir. Yazıcının renk uzayı aygıtta renk işleme sözlüğü (CRD) olarak depolanır, böylece aygıttan bağımsız çıktı alınması mümkün kılınır. CRD'ler renk profillerinin PostScript eşdeğerleridir. Renk dönüştürme işleminin nihai sonuçları, yazıcıdan yazıcıya değişebilir. PostScript renk yönetimini kullanmak için, PostScript Düzey 2 veya daha yüksek bir sürümünü kullanan bir yazıcıya sahip olmanız gerekir; sisteminizdeki yazıcı için bir ICC profili kurmanız gerekmez.

1. Yazıcınız için doğru sürücüyü ve PPD dosyasını yüklediğinizden emin olun.
2. Dosya > Yazdır'ı seçin.
3. Bir yazıcı hazır ayarı istediğiniz ayarlara sahipse o ayarı Yazdır İletişim kutusunun Yazıcı Hazır Ayarı menüsünden seçin.
4. Bu belge için ayarları istediğiniz şekilde yapın.

5 Yazdır iletişim kutusunun sol tarafındaki Renk Yönetimi'ni tıklatın.

6 Yazdır altında Belge'yi seçin.

7 Renk İşleme için InDesign'ın Renkleri Belirlemesini Sağla'yı seçin.

8 Yazıcı Profili için çıktı aygıtınızın profilini seçin.

Profil çıktı aygıtının davranışını ve yazdırma koşullarını (örneğin kağıt türü) ne kadar doğru şekilde açıklarsa, renk yönetimi sistemi belgedeki gerçek renklerin sayısal değerlerini o kadar doğru çevirebilir. (Bkz. "Renk profilleriyle çalışma" sayfa 420.)

9 RGB Numaralarını Koru'yu ya da CMYK Numaralarını Koru'yu seçin.

Bu seçenek InDesign'ın kendileriyle ilişkili bir renk profili olmayan renkleri (örneğin gömülü profilleri olmayan içe aktarılmış görüntüler) nasıl işleyeceğini belirler. Bu seçenek işaretlendiğinde InDesign renk numaralarını doğrudan çıktı aygıtına gönderir. Bu seçeneğin işareti kaldırıldığında InDesign önce renk numaralarını çıktı aygıtının renk uzayına dönüştürür.

Güvenli bir CMYK iş akışı uygularken numaraları korumanız önerilir. (Bkz. "Güvenli CMYK iş akışı kullanma" sayfa 415.) RGB belgelerini yazdırmak için numaraları koruma önerilmez.

10 Yazıcı sürücüsü iletişim kutusuna erişmek için Kurulum (Windows) ya da Printer (Mac OS) seçeneğine basın.

11 Yazıcı için renk yönetimini kapatın ve InDesign Yazdır iletişim kutusuna dönmek için Yazdır'ı tıklatın.

Her yazıcı sürücüsü farklı renk yönetim seçeneklerine sahiptir. Renk yönetiminin nasıl kapatılacağı açık şekilde belli değilse yazıcınızın belgelerine bakın.

12 Yazdır'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Renk yönetimini anlama" sayfa 410

Basılı prova yazdırma

Basılı prova (bazen *prova baskısı* ya da *eşleşme baskısı* olarak adlandırılır) baskı presinde son çıktınızın nasıl görüneceğinin yazdırılmış bir benzetmesidir. Baskı provası baskı presinden daha ucuz bir çıktı aygıtında üretilir. Son yıllarda mürekkep püskürtmeli yazıcılar baskı provaları olarak kullanılabilecek ucuz baskılar üretmek için gerekli çözünürlüğe sahiptir.

1 Görünüm > Prova Ayarı >Özel seçeneğini belirleyin.

2 Prova Durumunu Özelleştir iletişim kutusunda benzetmek istediğiniz aygıtı seçin ve Tamam'ı tıklatın.

3 RGB Numaralarını Koru'yu ya da CMYK Numaralarını Koru'yu seçin ve Tamam'ı tıklatın.

Bu seçenek InDesign'ın kendileriyle ilişkili bir renk profili olmayan renkleri (örneğin gömülü profilleri olmayan içe aktarılmış görüntüler) nasıl işleyeceğini belirler. Bu seçenek işaretlendiğinde InDesign renk numaralarını doğrudan çıktı aygıtına gönderir. Bu seçeneğin işareti kaldırıldığında InDesign önce renk numaralarını çıktı aygıtının renk uzayına dönüştürür.

Güvenli bir CMYK iş akışı uygularken numaraları korumanız önerilir. (Bkz. Güvenli CMYK iş akışı kullanma.) RGB belgelerini yazdırmak için numaraları koruma önerilmez.

4 Dosya > Yazdır'ı seçin.

5 Bir yazıcı hazır ayarı istediğiniz ayarlara sahipse o ayarı Yazdır İletişim kutusunun Yazıcı Hazır Ayarı menüsünden seçin.

6 Bu belge için ayarları istediğiniz şekilde yapın.

7 Yazdır iletişim kutusunun sol tarafındaki Renk Yönetimi'ni tıklatın.

8 Yazdır altında Prova'yı seçin. Profil, seçtiğiniz prova ayarıyla eşleşmelidir.

9 Renk İşleme için InDesign'ın Renkleri Belirlemesini Sağla'yı seçin.

10 Baskı ortamının, belgenin profili tarafından tanımlandığı şekilde görüntülediği beyaz gölgesini benzetmek için Kağıt Rengine Benzet'i seçin (mutlak kolorimetrik görüntü oluşturma hedefi). Bu seçenek tüm profiller için kullanılamaz.

11 Yazıcı sürücüsü iletişim kutusuna erişmek için Kurulum (Windows) ya da Printer (Mac OS) seçeneğine basın.

12 Yazıcı için renk yönetimini kapatın ve InDesign Yazdır iletişim kutusuna dönmek için Yazdır'ı tıklatın.

Her yazıcı sürücüsü farklı renk yönetim seçeneklerine sahiptir. Renk yönetiminin nasıl kapatılacağı açık şekilde belli değilse yazıcınızın belgelerine bakın.

13 Yazdır'ı tıklatın.

Degradeleri ve renk karışımlarını yazdırma

Degradeleri ve renk karışımlarını baskıda geliştirme

PostScript Düzey 2 ve PostScript 3 çıktı aygıtları en çok 256 gri gölgesi yazdırabilir ve PostScript masaüstü lazer yazıcılarının çoğu aygıt çözünürlüğüne, belirlenen tram frekansına ve yarı ton yöntemine göre yaklaşık 32 - 64 gölge yazdırabilir. Her mevcut gölge, ayrı ayrı gölgeleri görebileceğiniz genişlikte bir alanı kaplıyorsa şerit oluşma meydana gelir. Ayrıca aralarında %50'den daha az fark bulunan iki yüzde değeri kullanan bir degrade belirlerseniz, büyük olasılıkla şerit oluşturacak dar bir gölge aralığı belirlemiş olursunuz. Şerit oluşmamış yumuşak geçişli degradeler yazdırmada zorlukla karşılaşırsanız aşağıdaki teknikleri deneyin:

- İki ya da daha fazla proses renk bileşeni arasında en az %50 değişen degradeler kullanın.
- Daha açık renkler belirleyin ya da koyu degradelerin boyunu kısaltın. Çok koyu renkler ve beyaz arasında şerit oluşma olasılığı en fazladır.
- Degradedeki değişikliğin yüzdesini artırın.
- Belgenin tram frekansını azaltın (yalnızca PostScript çıktı aygıtları).
- Adobe Illustrator dosyası gibi içe aktarılmış bir grafikte şerit oluşursa, orijinal grafiği düzeltmeniz gerekebilir.
- Daha yumuşak degradeler üretebilen bir PostScript 3 çıktı aygıtına yazdırın.
- Daha kısa degradeler kullanın. En uygun uzunluk degradedeki renklere bağlıdır ancak degradeleri 7,5 inçten kısa tutmaya çalışın.

Ayrıca bkz.

"Degradeler hakkında" sayfa 401

"Yarı tonlu tram frekansı ve çözünürlük belirleme" sayfa 548

Yarı ton noktaları ve yazıcı noktaları hakkında

Çoğu yazıcı gri rengi, bir ızgaraya yazdırılan yarı ton noktalarını kullanarak benzetir; ızgara hücreleri yarı ton hücreleri olarak ve ızgara satırları satır ya da ekran satırları olarak adlandırılır. Her yarı ton noktası yazıcı noktalarından oluşur. Yarı ton hücresi yazıcı noktalarıyla doldukça yarı ton büyüyerek sonuçta daha koyu bir gri gölgesi oluşturur.

Yazıcı çözünürlüğü yarı ton noktasını oluşturmak için kullanılabilecek noktaların sayısını belirler. Daha küçük noktalara sahip bir yazıcı daha fazla çeşitte yarı ton nokta boyutları oluşturur ve böylece daha fazla gri gölgesi üretir. Tram frekansının da rolü vardır: Tram frekansı arttıkça yarı ton hücresi küçülür ve daha az sayıda yazıcı noktası içerebilir, sonuçta daha az sayıda gri gölgesi üretilir. Sonuç olarak olası gri düzeyleriyle görüntünün kalitesi arasında karşılıklı bir denge vardır.

Yazıcı noktalarıyla devamlı ton benzetme
A. *Ekran satırı tarafından benzetilen devamlı ton* ***B.*** *Satırlar halindeki yarı ton noktalarından oluşan ekran satırı* ***C.*** *Yazıcı noktalarından oluşan yarı ton noktaları*

Yazdırma hazır ayarları

Yazdırma hazır ayarları oluşturma

Düzenli olarak farklı yazıcılara veya iş türlerine çıktı veriyorsanız, bütün çıktı ayarlarını yazdırma hazır ayarları olarak kaydederek yazdırma işlerini otomatize edebilirsiniz. Yazdırma hazır ayarlarının kullanılması, sürekli olarak Yazdır iletişim kutusundaki birçok seçenek için kesin ayarlar gerektiren işleri tutarlı bir şekilde yazdırmanın güvenilir bir yoludur.

Yazdırma hazır ayarlarını kaydedebilir ve yükleyebilirsiniz, böylece yedeklenmelerini kolaylaştırır veya servis sağlayıcılarınız, müşterileriniz veya iş grubunuzdaki diğer kişiler için kullanılabilir kılarsınız.

Yazdırma hazır ayarlarını, Yazdırma Hazır Ayarları iletişim kutusunda oluşturabilir ve inceleyebilirsiniz.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Dosya > Yazdır'ı seçin, yazdırma ayarlarını yapın ve Hazır Ayarı Kaydet'i tıklatın. Bir ad yazın veya varsayılan adı kullanın ve Tamam'ı tıklatın. Bu yöntemle, hazır ayar, tercihler dosyasına kaydedilmiş olur.
- Düzen> Yazdırma Hazır Ayarları (Illustrator) veya Dosya > Yazdırma Hazır Ayarları > Tanımla'yı (InDesign) seçin ve Yeni'yi tıklatın. Çıkan iletişim kutusunda yeni bir ad yazın veya varsayılan adı kullanın, yazdırma ayarlarını yapın ve Tamam düğmesini tıklatıp Yazdırma Hazır Ayarları iletişim kutusuna geri dönün. Sonra tekrar Tamam'ı tıklatın.

Yazdırma hazır ayarlarını uygulama

1. Dosya > Yazdır'ı seçin.
2. Yazdırma Hazır Ayarı menüsünden bir yazdırma hazır ayarı seçin. İsterseniz, Yazdır iletişim kutusunda yazıcı ayarlarını onaylayın.
3. Yazdır'ı tıklatın.

Not: *InDesign uygulamasında, yazdırma hazır ayarıyla yazdırmak için Dosya > Yazdırma Hazır Ayarları menüsünden de seçim yapabilirsiniz.*

Yazdırma hazır ayarlarını düzenleme

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Dosya > Yazdır'ı seçin, yazdırma ayarlarını yapın ve Hazır Ayarı Kaydet'i tıklatın. Çıkan Hazır Ayarı Kaydet iletişim kutusunda, metin kutusuna bir ad yazın veya mevcut adı kullanın. (Mevcut ad, varolan bir hazır ayarsa, aynı adla kaydetmeniz, o hazır ayarın ayarlarını geçersiz kılar.) Tamam'ı tıklatın.
- Düzen> Yazdırma Hazır Ayarları (Illustrator) veya Dosya > Yazdırma Hazır Ayarları > Tanımla'yı (InDesign) seçin, listeden bir hazır ayar seçin ve Düzenle'yi tıklatın. Yazdırma ayarlarını yapın ve Tamam düğmesini tıklatıp Yazdırma Hazır Ayarları iletişim kutusuna geri dönün. Sonra tekrar Tamam'ı tıklatın.

Varsayılan hazır ayarı da tıpkı diğer hazır ayarları düzenlediğiniz gibi, yukarıda anlatılan adımları izleyerek düzenleyebilirsiniz.

Yazdırma hazır ayarlarını silme

1 Düzen> Yazdırma Hazır Ayarları (Illustrator) veya Dosya > Yazdırma Hazır Ayarları > Tanımla'yı (InDesign) seçin.

2 Listeden bir veya birden çok hazır ayar seçin ve Sil'i tıklatın. Birbirini izleyen hazır ayarları seçmek için Shift (ÜstKrkt) tuşunu basılı tutarak tıklatın. Aralıklı hazır ayarları seçmek içinse, Ctrl tuşunu basılı tutup tıklatın (Windows) veya Command tuşunu basılı tutup tıklatın (Mac OS).

Yazdırma hazır ayarlarını dışa veya içe aktarma

Yazdırma hazır ayarlarını ayrı ayrı dosyalara kaydedebilirsiniz, böylece yedeklenmelerini kolaylaştırır veya servis sağlayıcılarınız, müşterileriniz veya iş grubunuzdaki diğer kişiler için kullanılabilir kılarsınız.

1 Düzen> Yazdırma Hazır Ayarları (Illustrator) veya Dosya > Yazdırma Hazır Ayarları > Tanımla'yı (InDesign) seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Hazır ayarları dışa aktarmak için, listeden bir veya birden çok hazır ayar seçin ve Dışa Aktar'ı (Illustrator) veya Kaydet'i (InDesign) tıklatın. Birbirini izleyen hazır ayarları seçmek için Shift (ÜstKrkt) tuşunu basılı tutarak tıklatın. Aralıklı hazır ayarları seçmek içinse, Ctrl tuşunu basılı tutup tıklatın (Windows) veya Command tuşunu basılı tutup tıklatın (Mac OS). Bir ad ve konum belirleyip Kaydet'i tıklatın.
- Hazır ayarları içe aktarmak için, İçe Aktar'ı (Illustrator) veya Yükle'yi (InDesign) tıklatın. Yüklemek istediğiniz hazır ayarları içeren dosyayı bulup tıklatın ve Tamam'ı tıklatın.

Hazır ayarları, tercihler klasörünün dışına kaydetme fikrini de göz önünde tutun. Bu şekilde, tercihlerinizi silecek olursanız hazır ayarlarınız yok olmayacaktır.

Not: *InDesign'ın önceki sürümlerinde oluşturulan yazıcı stilleri, InDesign CS3 uygulamasına yüklenebilir ve yazıcı hazır ayarı olarak kaydedilebilir.*

Yazdırma ayarlarının/hazır ayarlarının özetini görüntüleme

Yazdırma işleminden önce çıktı ayarlarınızı görüntülemek için, Yazdır iletişim kutusunun Özet panelini kullanın ve bunları gerektiği şekilde ayarlayın. Örneğin, belgede bazı grafiklerin, hizmet sağlayıcısı tarafından OPI değiştirmesi olarak atlanıp atlanmayacağını görebilirsiniz.

1 Dosya > Yazdır'ı seçin.

2 Yazdır iletişim kutusunda Özet'i tıklatın.

3 Özeti metin dosyası olarak kaydetmek istiyorsanız, Özeti Kaydet'i tıklatın.

4 Varsayılan dosya adını kabul edin veya metin dosyası için başka bir ad yazın ve Kaydet'i tıklatın.

Dosyaları teslim etme

Ön-kontrol gerçekleştirme

Belgeyi yazdırmadan ya da servis sağlayıcıya teslim etmeden önce belgede kalite kontrolü yapabilirsiniz. *Ön-kontrol*, bu proses için endüstri standardı terimidir. Ön-kontrol yardımcı programı bir belgenin ya da kitabın, örneğin eksik dosyalar ya da fontlar nedeniyle istendiği şekilde görüntülenmesini engelleyen sorunlar konusunda uyarılar sağlar. Belge ya da kitap hakkında ayrıca kullandığı mürekkepler, bir fontun göründüğü ilk sayfa ve baskı ayarları gibi yardımcı bilgiler de sağlar.

Not: *Ön-kontrol sırasında InDesign ICC profillerini, renk uzaylarını ya da yerleştirilmiş PDF sayfalarına veya yerleştirilmiş InDesign dosyalarına ilişkin görüntüleri kontrol edemez.*

Dosyaları çıktı için hazırlamaya ilişkin bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0089_tr. Baskı önce sağlayıcılar için bir yazdırma kılavuzu (PDF) görüntülemek üzere bkz. www.adobe.com/go/learn_id_prepress_wp_tr.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Bir belge için Dosya > Ön Kontrol'ü seçin.
- Kitap için, Kitap paneli menüsünde, kitabın tamamını ya da yalnızca bazı belgeleri kontrol etmek istemenize bağlı olarak Kitap İçin Ön Kontrol Yap'ı ya da Seçilen Belgeler İçin ön Kontrol Yap'ı seçin.

  Ön kontrol yardımcı programı gizli ve yazdırılmayan katmanlardaki içeriği de kontrol eder. Yardımcı program çalışma alanı öğelerini yok sayar ancak çalışma alanındaki metne uygulanan fontlar özete dahil edilir.

2 Ön Kontrol iletişim kutusundaki Özet alanını bir kılavuz olarak kullanarak fontları, bağları, grafikleri ve diğer bilgileri kontrol edin. Bir uyarı simgesi sorunlu alanları belirtir.

  Özet alanı ayrıca belgedeki tüm saydam nesnelerin sayfa numarasını ya da bir kitaptaki saydam nesne içeren belgelerin sayısını da görüntüler.

3 Katmanı Göster ve Katmanı Yazdır seçeneklerinin kapatılmış olduğu katmanlar da dahil olmak üzere tüm katmanlara ilişkin bilgileri görüntülemek için Özet alanında Gizli ve Yazdırılamayan Katmanlar İçin Verileri Göster'i seçin.

4 Yalnızca eksik ya da tamam olmayan fontları, eksik ya da değiştirilen bağları ve RGB grafiklerini listelemek için Fontlar alanında ya da Bağlar ve Görseller alanında Sadece Sorunları Göster'i seçin.

5 Ön kontrol bölümlerinin her birindeki mevcut bilgileri, bir metin düzenleyicide açabileceğiniz bir metin dosyasına kaydetmek için istediğiniz zaman Rapor seçeneğini tıklatın.

Ön kontrol sırasında font hatalarını düzeltme

Ön Kontrol iletişim kutusunun Fontlar alanı, üst baskı metnine ya da çalışma alanındaki metne uygulanan fontlar ve EPS dosyalarına, yerel Adobe Illustrator dosyalarına ve yerleştirilmiş PDF sayfaların gömülmüş fontlar da dahil, belgede kullanılan tüm fontları listeler ve fontun bilgisayarınızda yüklü ve kullanılabilir olup olmadığını belirler. Sadece Sorunları Göster'i seçmek aşağıdaki kategorilere uyan fontları gösterir:

Eksik fontlar Belgede kullanılan ancak mevcut bilgisayarda yüklü olmayan fontları listeler.

Tamam olmayan fontlar Mevcut bilgisayarda ekran fontu bulunan ancak karşılık gelen bir yazıcı fontu bulunmayan fontları listeler.

Korunan fontlar Lisans sınırlamaları nedeniyle PDF ya da EPS dosyalarına gömülemeyen fontları listeler.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Ön Kontrol iletişim kutusunu kapatın ve fontları bilgisayarınıza yükleyin.
- Ön Kontrol iletişim kutusundaki Fontlar alanında Font Bul'u tıklatın ve belgenizde kullanılan fontları değiştirin.

Belgede kullanılan fontların lisanslı, yüklü ve bilgisayarınızda ya da çıktı aygıtında etkinleştirilmiş olduğundan emin olun.

Ön kontrol sırasında bağları ve görüntüleri onarma

Ön Kontrol iletişim kutusunun Bağlar ve Görseller alanı, bağlı EPS grafiklerindeki OPI bağları da dahil olmak üzere, belgede kullanılan tüm bağları, gömülmüş görüntüleri ve yerleştirilmiş InDesign dosyalarını listeler. EPS grafiklerine ve InDesign dosyalarına gömülmüş görüntüler ön kontrol raporunda bağlar olarak içerilmez. Ön kontrol yardımcı programı eksik ve

güncelliğini yitirmiş bağları ve tüm RGB görüntülerini (renk yönetimi açık ve düzgün şekilde ayarlanmış değilse doğru şekilde ayrılamazlar) belirtir.

Not: *InDesign yerleştirilmiş EPS, Adobe Illustrator, Adobe PDF, FreeHand dosyalarına ve yerleştirilmiş .INDD dosyalarında gömülmüş görüntüleri algılayamaz. En iyi sonuçlar için, yerleştirilmiş grafiklerin renk verilerini orijinal uygulamalarında doğrulayın.*

1 Yalnızca sorunlu görüntüleri göstermek için Ön Kontrol iletişim kutusunun Bağlar ve Görseller alanındaki Sadece Sorunları Göster'i seçin

2 Bir bağı onarmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Sorunlu görüntüyü seçin ve Güncelleştir ya da Yeniden Bağla'yı tıklatın.
- Tümünü Onar'ı tıklatın.

3 Doğru görüntü dosyasını bulun ve Aç'ı tıklatın.

Dosyaları paketleme

Servis sağlayıcıya kolay teslim için, fontlar ve bağlı grafikler de dahil, kullandığınız dosyaları bir araya toplayabilirsiniz. Bir dosyayı paketlediğinizde, InDesign belgesini (ya da kitap dosyasındaki belgeleri), tüm gerekli fontları, bağlı grafikleri, metin dosyalarını ve özelleştirilmiş bir raporu içeren bir klasör oluşturursunuz. Metin dosyası olarak kaydedilen bu rapor Yazdırma Yönergeleri iletişim kutusundaki bilgileri, kullanılan tüm fontların, bağların ve belgeyi yazdırmak için gerekli olan tüm mürekkeplerin listesini ve baskı ayarlarını içerir.

Paketlemeden önce son bir ön kontrol yapmanız gerekmez. InDesign güncel bir ön kontrol gerçekleştirir. Sorunlu alanlar saptanırsa bir iletişim kutusu görünür.

Servis sağlayıcınıza ayrıca belgenizden oluşturulmuş bileşik bir PDF dosyası ya da bir PostScript dosyası da verebilirsiniz.

1 Paket iletişim kutusunu açmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Dosya > Paket'i seçin.
- Ön Kontrol iletişim kutusunda Paket'i tıklatın.
- Kitap paneli menüsünde, Kitap panelinde belgelerin tümü, bazıları ya da hiçbirinin seçilmiş olmasına bağlı olarak Kitabı Paketle'yi ya da Seçilen Belgeleri Paketle'yi seçin.

2 Olası sorunlar hakkında sizi uyaran bir iletişim kutusu görüntülenirse aşağıdakilerden birini yapın:

- Sorunları giderebileceğiniz ya da daha fazla bilgi alabileceğiniz Ön Kontrol iletişim kutusunu açmak için Bilgi Görüntüle'yi tıklatın. Belge istediğiniz duruma gelince paketleme işlemini yeniden başlatın.
- Paketlemeyi başlatmak için Devam'ı tıklatın.

3 Yazdırma yönergelerini doldurun. Yazdığınız dosya adı tüm diğer paketleme dosyalarına eşlik eden raporun adıdır.

4 Devam Et'i tıklatın ve sonra tüm paketleme dosyalarının kaydedileceği bir konum belirleyin.

5 Aşağıdakileri gerektiği şekilde seçin:

Fontları Kopyala (CJK Dışında)	**Tüm yazı tipini değil, gerekli tüm font dosyalarını kopyalar. Bu seçeneği işaretlemek CJK (Çince, Japonca, Korece) fontlarını kopyalamaz.**
Bağlantılı Grafikleri Kopyala	**Bağlantılı grafik dosyalarını paket klasörü konumuna kopyalar**
Paketteki Grafik Bağlantılarını Güncelle	**Paket klasörü konumuna oluşturulmuş grafik bağlantılarını güncelleştirir.**
Gizli ve Yazdırılamayan Katmanlardan Fontları ve Bağları İçer	**Gizli katmanlardaki ve Katmanı Yazdır seçeneğinin kapatılmış olduğu katmanlardaki nesneleri paketler.**
Raporu Görüntüle	**Paketlemeden hemen sonra yazdırma talimatları raporunu bir metin düzenleyicisinde açar. Paketleme işlemini tamamlamadan önce yazdırma talimatlarını düzenlemek için Talimatlar düğmesini tıklatın.**

6 Tirelemenin nasıl yapılacağını belirlemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Belgenin harici kullanıcı sözlüğüyle oluşmasını ve belgenin tireleme istisnalarının harici kullanıcı sözlüğüyle birleşmesini önlemek için Yalnızca Belge Tireleme İstisnalarını Kullan'ı seçin. Bu seçeneği, çalışma grubunuzun dışında örneğin servis sağlayıcı gibi biri tarafından yazdırılacak bir belgeyi paketlerken kullanmanız yararlı olacaktır.
- Harici kullanıcı sözlüğünün (dosyanın açıldığı bilgisayarda) belgenin tireleme istisnaları listesiyle birleşmesine ve belgenin hem harici kullanıcı sözlüğündeki hem de mevcut belgenin içindeki istisnalar listesini kullanarak oluşmasına izin vermek için Yalnızca Belge Tireleme İstisnalarını Kullan seçeneğini işaretlenmemiş olarak bırakın.

7 Paketlemeye devam etmek için Paketle'yi tıklatın.

Ayrıca bkz.

"İçe aktarılan metin dosyalarını bağlama ya da gömme" sayfa 111

"PostScript ve EPS dosyaları oluşturma" sayfa 526

PostScript ve EPS dosyaları oluşturma

PostScript ya da EPS dosyaları oluşturma

Belgeyi yazıcıda yazdırmaya alternatif olarak, örneğin servis sağlayıcı tarafından uzak bir yazıcıda yazdırılmak üzere belgenin PostScript dilindeki açıklamasını .PS dosyası olarak kaydedebilirsiniz. Servis sağlayıcı .PS dosyasını doğrudan görüntü oluşturucuya gönderebilir. PostScript dosyasının boyutu genellikle orijinal InDesign belgesinden daha büyüktür çünkü grafikler ve fontlar gömülmüştür.

Ayrıca bir belge sayfasını dışa aktarabilir ya da bir EPS (Encapsulated PostScript) dosyasına yayabilir ve başka uygulamalara yerleştirebilirsiniz.

PostScript dosyası oluşturmak için doğru yöntemi seçme

InDesign belgenizi ya da kitabınızı üç PostScript dosya türünden herhangi birinde kaydedebilirsiniz: aygıttan bağımsız, aygıta bağımlı ya da aygıta ve sürücüye bağımlı.

Aşağıdaki tablolar, son işlem uygulamalarında ve InDesign'da en iyi sonuçları elde etmek için önerilen yazıcı sürücülerini ve çıktı yöntemlerini listelemektedir. Belgeniz bir RIP tarafından yazdırılmadan önce bir OPI sunucusu tarafından işlenecekse ya da bir montaj, bindirme ya da başka bir baskı öncesi uygulama tarafından işlenecekse, InDesign Yazdır iletişim kutusundaki Yazıcı menüsünden PostScript® dosyasını seçin. Bu yolla InDesign, DSC çıktısı üzerinde tam kontrole sahip olur. Masaüstü yazdırma için, desteklenen herhangi bir PostScript yazıcı sürücüsünü seçin.

Tablolar baskı öncesi çalışma için her yöntemin göreceli uygunluğunu belirtmek üzere yıldız işaretleri kullanır.
******* PostScript dosyası tam DSC uyumludur ve çok çeşitli son işlem uygulamaları, RIP'ler ve iş akışlarıyla kullanılmak için çok uygundur. Bu yöntem DSC'yi temel alan uygulamalar için en iyi seçimdir.

****** PostScript dosyası büyük oranda DSC uyumludur ve çok çeşitli son işlem uygulamaları, RIP'ler ve iş akışlarıyla kullanılmak için genellikle uygundur. Yüksek oranda DSC'yi temel alan belirli türdeki uygulamalar için bazı uyumluluk sorunları ortaya çıkabilir.

Yazıcı seçimi: PostScript® Dosyası		
İşletim sistemi	**PPD**	**Baskı öncesi uyumluluk**
Tüm platformlar	Aygıttan bağımsız	***
	Aygıta bağımlı	***

Yazıcı seçimi "PostScript® Dosyası" olduğunda yazıcı sürücüsü kullanılmaz.

Yazıcı seçimi: <yüklü yazıcı>		
İşletim sistemi	**Yazıcı sürücüsü**	**Baskı öncesi uyumluluk**
Mac OS 10.2	Mac OS X için dahili PS sürücüsü	**

Yazıcı seçimi: <yüklü yazıcı>		
İşletim sistemi	**Yazıcı sürücüsü**	**Baskı öncesi uyumluluk**
Windows 2000/XP	Pscript 5	**

Seçilen yazıcı tarafından kullanılan PPD, Yazdır iletişim kutusunun en üstündeki PPD metin kutusunda görünür.

Aygıttan bağımsız PostScript dosyası oluşturma

Yazıcı menüsünde PostScript Dosyası'nı seçin ve PPD menüsünde Aygıttan Bağımsız'ı seçin. Aygıttan bağımsız PostScript dosyası aşağıdaki özelliklere sahiptir:

- %100 DSC uyumludur, bu nedenle bindirme ve montaj gibi son işlem görevleri için idealdir.
- Tüm aygıt ve sürücü bağımlılıkları kaldırılır, böylece dosya hemen her çıktı aygıtında yazdırılabilir. Ancak PPD dosyalarında bulunan görüntü pozlaması, kullanılabilir ortam boyutları ve en uygun tram frekansları gibi özel yazıcı özellikleri aygıttan bağımsız çıktıda yoktur.
- Renk çıktısı her zaman bileşik CMYK'dır ancak spot renkler de içerir. Sonuç olarak, son işlem yazılımında ya da in-RIP ayrımlarını kullanarak RIP'te ayrıştırılmalıdır.
- InDesign tarafından bindirilemez; bindirme RIP'te ya da son işlem yazılımında gerçekleşmelidir.
- InDesign'dan yalnızca dosyaya yazdırılabilir (doğrudan bir aygıta ya da uygulamaya değil).

  Aygıttan bağımsız PostScript dosyası, üretim sürecinin montaj, bindirme gibi sonraki aşamalarında ya da RIP'te (çıktı aygıtı in-RIP ayrımlarını destekliyorsa) dosyanın bindirildiği ve renk ayrımının yapıldığı bileşik baskı öncesi iş akışları için idealdir.

1. Dosya > Yazdır'ı seçin.
2. Yazdır iletişim kutusunda Yazıcı için PostScript Dosyası'nı seçin.
3. PPD için Aygıttan Bağımsız'ı seçin.
4. Mevcut baskı ayarlarını görüntüleme ya da değiştirme. InDesign PostScript dosyasını oluştururken mevcut sayfa aralığını kullanır.
5. Kaydet'i tıklatın.
6. Bir ad ve konum belirleyip Kaydet'i tıklatın.

InDesign'ı kullanarak aygıta bağımlı PostScript dosyası oluşturma

Yazıcı menüsünde PostScript Dosyası'nı seçin ve PPD'yi seçin. Aygıta bağımlı PostScript dosyası aşağıdaki özelliklere sahiptir:

- %100 DSC uyumludur, bu nedenle bindirme ve montaj gibi son işlem görevleri için idealdir.
- Bağlı dosyalar hakkında bilgi, en uygun duruma getirilmiş tram frekansları, çözünürlük ve seçili olan çıktı aygıtında kullanılabilir ortam boyutları da dahil, belgenizdeki her şeyin bir açıklamasını içerir.
- Tüm sürücü bağımlılıkları kaldırılır.
- Bileşik ya da ayrı olabilir. InDesign'ın desteklediği tüm renk çıktı yöntemleri kullanılabilir. (PPD ve çıktı aygıtı destekliyorsa in-RIP ayrımları kullanılabilir.)
- InDesign tarafından bindirilebilir (Uygulamada Yerleşik ya da Adobe In-RIP Bindirme kullanılarak).
- InDesign'dan yalnızca dosyaya yazdırılabilir (doğrudan bir aygıta ya da uygulamaya değil).

Aygıta bağımlı PostScript dosyası, InDesign'daki otomatik ya da Adobe In-RIP Bindirme özellikleri kullanılarak dosyanın bindirildiği ayrım öncesi ya da bindirme iş akışları için idealdir.

1. Dosya > Yazdır'ı seçin.
2. Yazdır iletişim kutusunda Yazıcı için PostScript Dosyası'nı seçin.
3. Son çıktı aygıtı için PPD'yi seçin.
4. Mevcut baskı ayarlarını görüntüleme ya da değiştirme. InDesign PostScript dosyasını oluştururken mevcut sayfa aralığını kullanır.

5 Kaydet'i tıklatın.

6 Bir ad ve konum belirleyip Kaydet'i tıklatın.

Aygıt ve sürücüye bağımlı PostScript dosyaları hakkında

Yazıcı menüsünde bir yazıcı ve desteklenen bir sürücü seçin. Aygıta ve sürücüye bağımlı PostScript dosyası aşağıdaki özelliklere sahiptir:

- Sürücüye bağımlıdır. PostScript dosyası InDesign ve sürücü tarafından oluşturulan kodu içerir. InDesign kodu, font yükleme de dahil, öncelikle sayfa içeriğinden ve ortam boyutu, çözünürlük ve ekranlama gibi temel aygıt bilgilerini ayarlamadan sorumludur. Sürücünün öncelikli sorumluluğu, filigranlar gibi özel sürücü özelliklerini ayarlamak ve özel aygıt özelliklerini etkileştirmek ve denetlemektir. InDesign'ın PostScript dosyası oluşturmada tam bir kontrolü olmadığı için, DSC uyumluluk düzeyi aygıttan bağımsız PostScript dosyalarında olduğu kadar yüksek değildir. DSC uyumluluk düzeyi ve buna bağlı olarak PostScript dosyasının baskı öncesi işlemler için uygunluğu kullanılan yazıcı sürücüsüne bağlıdır.
- Aygıta bağımlıdır. Belirli aygıt özelliklerinin etkinleştirilmesi ve kontrol edilmesi için kodlar içerir, bu da dosyayı, hedef aygıttan başka aygıtlarla daha az uyumlu hale getirir.
- Bileşik ya da ayrı olabilir (InDesign'ın desteklediği tüm renk çıktı yöntemleri kullanılabilir).
- InDesign tarafından bindirilebilir (Uygulamada Yerleşik ya da Adobe In-RIP Bindirme kullanılarak).
- Doğrudan aygıta ya da dosyaya yazdırılabilir.

Aygıta ve sürücüye bağımlı PostScript dosyası, masaüstü PostScript yazıcılardan prova (tasarımcı tarafından) almak için idealdir: İşle ilgili olarak InDesign ya da RIP sisteminin dışında herhangi bir baskı öncesi işlem yapmayı planlamayan servis sağlayıcılar tarafından da kullanılabilir. Diğer bir deyişle, bindirme yapılacaksa bu işlem InDesign ya da RIP'te gerçekleşir.

Ayrıca bkz.

“PostScript dosyası oluşturmak için doğru yöntemi seçme” sayfa 526

“Yazıcı sürücüleri hakkında” sayfa 512

PostScript yazıcı sürücü kullanarak PostScript dosyası oluşturma (Windows)

1 Dosya > Yazdır'ı seçin.

2 InDesign Yazdır iletişim kutusunda, kutunun en altındaki Kurulum düğmesini tıklatın.

3 Yazıcı sürücüsünün iletişim kutusunda Dosyaya Yazdır'ı seçin.

4 Mizanpaj sekmesini tıklatın ve Gelişmiş düğmesini tıklatın.

5 Belge Seçenekleri'ni tıklatın, PostScript Seçenekleri'ni tıklatın ve sonra PostScript Çıktı Seçeneği menüsünde Taşınabilirlik İçin Eniyileştir'i seçin. Tamam'ı tıklatın.

6 InDesign Yazdır iletişim kutusuna dönmek için Tamam'ı ya da Yazdır'ı tıklatın.

7 InDesign Yazdır iletişim kutusunda Yazdır'ı tıklatın.

8 Bir ad ve konum belirleyip Kaydet'i tıklatın.

PostScript yazıcı sürücü kullanarak PostScript dosyası oluşturma (Mac OS)

1 Dosya > Yazdır'ı seçin.

2 Yazdır iletişim kutusundaki Yazıcı menüsünde PostScript Dosyası'nı seçin ve Kaydet'i tıklatın.

3 PostScript Dosyasını Kaydet iletişim kutusunda PostScript dosyası (.ps) için bir ad ve konum belirleyin ve ardından Kaydet'i tıklatın.

Sayfaları EPS formatına dışa aktarma

InDesign sayfalarını, başka bir programa içe aktarabileceğiniz EPS formatında dışa aktarmak için Dışa Aktar komutunu kullanın. Birden fazla sayfayı dışa aktarırsanız, her sayfa ayrı bir dosya olarak, dosya adının sonuna bir numara eklenmiş şekilde kaydedilir. Örneğin 3, 6 ve 12. sayfaları dışa aktarırsanız ve Haberler.eps dosya adını belirlerseniz, InDesign Haberler_3.eps, Haberler_6.eps ve Haberler_12.eps adında üç dosya oluşturur.

InDesign sayfalarını Illustrator ya da Photoshop'ta açmak istiyorsanız, sayfaları PDF ya da EPS dosyaları olarak dışa aktarın.

1 Dosya > Dışa aktar'ı seçin.

2 Bir konum ve dosya adı belirleyin. EPS uzantısını eklemeyi unutmayın.

3 Kayıt Türü (Windows) ya da Format (Mac OS) için EPS'yi seçin ve Kaydet'i tıklatın.

4 EPS'yi Dışa Aktar iletişim kutusundaki Sayfalar'ın altında aşağıdakileri yapın:

- Belgedeki tüm sayfaları dışa aktarmak için Tüm Sayfalar'ı seçin.
- Aralıklar'ı seçin ve bir sayfa aralığı yazın. Aralığı tire kullanarak yazabilir, sayfaları veya aralıkları virgülle birbirinden ayırabilirsiniz.
- Karşılıklı sayfaları tek bir EPS dosyası (EPS başına bir karşılıklı sayfa çifti) olarak dışa aktarmak için Yayılmalar'ı seçin.

5 Diğer seçenekleri ayarlayın.

6 Taşma Payı altında, sayfa ya da kesim alanının kenarının dışında konumlandırılmış grafikler için fazladan alan belirlemek için 0p0 ve 36p0 arasında bir değer yazın.

7 Dışa Aktar'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Grafikleri hariç tutma seçenekleri" sayfa 519

"Tercihler ve varsayılanlar hakkında" sayfa 35

"Çıktı için düzleştirici hazır ayarı uygulama" sayfa 380

"Mürekkep Yöneticisi'ne genel bakış" sayfa 545

EPS dışa aktarma seçenekleri

EPS'ye dışa aktarırken aşağıdaki seçenekleri belirleyebilirsiniz:

Veri Formatı InDesign'ın görüntü verilerini bilgisayarınızdan yazıcıya nasıl göndereceğini belirler: ASCII ya da İkili veri olarak.

PostScript® PostScript çıktı aygıtlarındaki yorumlayıcılarla uyumluluk düzeyini belirler. Düzey 2 yalnızca PostScript Düzey 2 ya da daha yüksek çık aygıtlarında yazdırılan grafiklerin yazdırma hızını ve çıktı kalitesini artırır. Düzey 3 en yüksek hızı ve çıktı kalitesini sağlar ancak bir PostScript 3 aygıtı gerektirir.

Fontları Göm Dışa aktardığınız sayfada kullanılan fontların nasıl ekleneceğini belirler.

• **Yok** PostScript dosyasındaki fonta, RIP ya da son işlemciye fontun nereye ekleneceğini bildiren bir referans içerir.

• **Tümü** Yazdırma işinin başlangıcında, belge için gereken tüm fontları yükler. Fonttaki tüm glifler ve karakterler, belgede görünmeseler bile dahil yüklenirler. InDesign, Tercihler iletişim kutusunda belirlenen en fazla glif (karakter) sayısından daha fazla sayıda glif içeren fontları otomatik olarak altkümeler.

• **Altküme** Yalnızca belgede kullanılan karakterleri (glifleri) yükler.

Renk Rengin dışa aktarılan dosyada nasıl temsil edileceğini belirler. Aşağıdaki seçenekler, Yazdır iletişim kutusundaki Renk ayarlarına benzer.

• **Değiştirilmemiş Olarak Bırak** Her görüntüyü kendi orijinal renk uzayında bırakır. Örneğin belge üç RGB görüntüsü ve dört CMYK görüntüsü içeriyorsa, sonuçta ortaya çıkan EPS dosyası aynı RGB ve CMYK görüntülerini içerecektir.

• **CMYK** Tüm renk değerlerini siyan, macenta, sarı ve siyah proses renk mürekkeplerini kullanmak yoluyla temsil ederek, ayrıştırılabilir bir dosya oluşturur.

• **Gri** Tüm renk değerlerini yüksek kaliteli siyah beyaz görüntülere dönüştürür. Dönüştürülen nesnelerin gri düzeyleri (gölgeler) orijinal nesnelerin renk parlaklığını temsil eder.

• **RGB** Tüm renk değerlerini kırmızı, yeşil ve mavi renk uzayını kullanarak temsil eder. RGB renk tanımlarına sahip bir EPS dosyası ekranda görüntülemek için daha uygundur.

Önizleme seçenekleri Dosyaya kaydedilen önizleme görüntüsünün özelliklerini belirler. Önizleme görüntüsü EPS resimlerini doğrudan görüntüleyemeyen uygulamalarda görüntülenir. Önizleme görüntüsü oluşturmak istemiyorsanız format menüsünden Yok'u seçin.

Görüntüler Yerleştirilmiş bitmap görüntülerdeki görüntü verilerinin ne kadarının dışa aktarılan dosyaya dahil edileceğini belirler.

• **Tümü** Dışa aktarılan dosyada tüm mevcut yüksek çözünürlüklü görüntü verilerini içerir ve en fazla disk alanını gerektirir. Dosya yüksek çözünürlüklü bir çıktı aygıtında yazdırılacaksa bu seçeneği kullanın.

• **Proxy** Dışa aktarılan dosyada, yerleştirilmiş bitmap görüntülerinin yalnızca ekran çözünürlüğü sürümlerini (72 dpi) içerir. Bu seçeneği, OPI Görüntü Değişimi seçeneğiyle birlikte kullanın ya da sonuçta oluşturulacak PDF ekranda görüntülenecekse kullanın.

OPI İçin Atla Yazıcıya ya da dosyaya görüntü verisi gönderirken, daha sonra bir OPI sunucusu tarafından işlenmesi için yalnızca OPI bağlarını (yorumlarını) bırakarak, içe aktarılan grafikleri seçim yaparak hariç tutar.

OPI Görüntü Değişimi InDesign'ın, grafiklerin düşük çözünürlüklü EPS proxy'lerini çıkışta yüksek çözünürlüklü grafiklerle değiştirmesini sağlar.

Saydamlık Düzleştirici Saydam nesnelerin dışa aktarılan dosyada nasıl görüneceklerini belirlemek için Hazır Ayar menüsünden bir düzleştirici hazır ayarı seçin. Bu seçenek, Yazdır iletişim kutusunun Gelişmiş alanında görünen Saydamlık Düzleştirici seçeneğiyle aynıdır.

Mürekkep Yöneticisi Belgenin tasarımını değiştirmeden tüm mürekkep seçeneklerini düzeltir.

Kitapçık yazdırma

Kitapçık yazdırmak için belgeyi montajlama

Kitapçık Yazdır özelliği, profesyonel yazdırma için *yazıcı formaları* oluşturmanızı sağlar. Örneğin 8 sayfalık bir kitapçık düzenliyorsanız, sayfalar mizanpaj penceresinde sıralı düzende görünürler. Ancak yazıcı formalarında sayfa 2 sayfa 7'nin yanında konumlandırılır, böylece iki sayfa aynı yaprağa yazdırıldığında, katlandığında ve harmanlandığında, sayfalar doğru sırada yerleşmiş olurlar.

Sayfalar mizanpaj penceresinde sıralı olarak görünürler ancak katlandıklarında ve ciltlendiklerinde doğru sırada olmaları için farklı bir sırada yazdırılırlar.

Mizanpaj formalarından yazıcı formaları oluşturma işlemi *montaj* olarak adlandırılır. Sayfalar montajlanırken, sayfalar arasındaki boşluğu, kenar boşluklarını, taşma payını ve katlamayı ayarlamak için ayarları değiştirebilirsiniz. InDesign belgenizin mizanpajı etkilenmez çünkü montaj tümüyle yazdırma akışında gerçekleştirilir. Belgedeki hiçbir sayfa yer değiştirmez ya da döndürülmez.

1 Dosya > Kitapçık Yazdır'ı seçin.

2 Bir yazıcı hazır ayarı istediğiniz ayarlara sahipse o ayarı Yazdırma Hazır Ayarı menüsünden seçin.

Mevcut belgenin baskı ayarlarını kullanmak için (Yazdır iletişim kutusunda göründükleri şekilde) Yazdırma Hazır Ayarı menüsünden Mevcut Belge Ayarları'nı seçin.

3 Tüm belgenin montajlanmasını istemiyorsanız Kurulum alanında Aralık'ı seçin ve montaja hangi sayfaların dahil edileceğini belirleyin.

Arka arkaya gelen sayfa numaralarını ayırmak için tire ve bitişik olmayan sayfa numaralarını ayırmak için virgül kullanın. Örneğin `3-7, 16` yazmak 3'ten 7'ye kadar olan sayfaları ve 16. sayfayı montajlar.

Not: *Belgeyi sayfa numaralarından oluşan kısımlara böldüyseniz, Aralık alanına kısım sayfa numaralarını (örneğin Sec2:11) girmeniz gerekir.*

4 Yazıcı işaretleri ve renk çıktısı gibi ayarları değiştirmek için Yazdırma Ayarları'nı tıklatın. Soldaki seçenekleri kullanarak ayarları gerektiği şekilde değiştirin ve sonra Tamam'ı tıklatın.

5 Kitapçık Yazdır iletişim kutusunda diğer kitapçık ayarı seçeneklerini gerektiği şekilde belirleyin ve sonra Yazdır'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Kitapçık yazdırma özetini önizleme ya da görüntüleme" sayfa 535

Kitapçık türleri

Üç tür montaj seçebilirsiniz: 2'li Tel Dikiş, 2'li Mükemmel Bağlama ve Art Arda.

2'li Tel Dikiş İki sayfalı, yan yana yazıcı formaları oluşturur. Bu yazıcı formaları iki yüze de yazdırmak, harmanlamak, katlamak ve zımbalamak için uygundur. InDesign biten belgenin sonuna gerektiğinde boş sayfa ekler. 2'li Tel Dikiş seçildiğinde Sayfalar Arasındaki Boşluk, Sayfalar Arasındaki Taşma Payı ve İmza Boyutu seçenekleri devre dışı kalır.

24 sayfalı bir siyah beyaz bülten için 2'li Tel Dikiş kullanarak yazıcı formaları oluşturmak 12 forma üretir.

2'li Mükemmel Bağlama Belirtilen imza boyutuna sığan, iki sayfalı, yan yana yazıcı formaları oluşturur. Bu yazıcı formaları iki yüze de yazdırmak, kesmek ve yapışkanla kapağa ciltlemek için uygundur. Monte edilecek sayfaların sayısı imza boyutu tarafından kalansız bölünemiyorsa, InDesign biten belgenin arkasına gerektiği şekilde boş sayfa ekler.

Dört imzaya bölünmüş 2'li Mükemmel Bağlama

Kitapçığın kapağı renkli ve içi siyah beyazsa aynı belgeden iki ayrı montaj oluşturabilirsiniz: biri ön kapak, ön kapağın içi, arka kapağın içi ve arka kapak için, diğeri kitapçığın içindeki 24 sayfa için. Renk imzasını üretmek için Kurulum alanının Sayfalar alanında Aralık'ı tıklatın ve **1-2, 27-28** yazın (ya da kısım sayfa numaraları hangileriyse onları yazın). Siyah beyaz iç kısmı üretmek için aralık kutusuna **3-26** yazın.

Renkli kapaklı 28 sayfalı kitapçık
A. *Kapak için renk imzası* ***B.*** *Siyah beyaz iç sayfa*

Art Arda Kitapçık ya da broşür katlamak için uygun iki, üç ya da dört sayfalı bir panel oluşturur. Art Arda seçildiğinde Sayfalar Arasındaki Taşma Payı, Katlama ve İmza Boyutu seçenekleri devre dışı kalır.

Örneğin geleneksel altı panelli, üçe katlanmış bir broşür için yazıcı formaları oluşturmak istiyorsanız Art Arda Üçlü'yü seçin. Üçe katlanmış, üç farklı sütun içeren tek sayfalık broşürleri daha önce görmüş olabilirsiniz. InDesign montajıyla, her panelin boyutundaki sayfaları kolayca oluşturabilirsiniz.

Art Arda Üçlü

Kitapçık yazdırma için boşluk, taşma payı ve kenar boşluğu seçenekleri

Kitapçık Yazdır iletişim kutusunun Kurulum alanında aşağıdaki seçenekleri değiştirebilirsiniz.

Sayfalar Arasındaki Boşluk Sayfalar arasındaki boşluğu belirler (sol sayfanın sağ kenarı ve sağ sayfanın sol kenarı). Tel Dikiş haricindeki tüm kitapçık türleri için Sayfalar Arasındaki Boşluk değeri belirleyebilirsiniz.

Mükemmel Bağlama seçilen belgeler için, içe katlıyorsanız (eksi bir değerle) Sayfalar Arasındaki Boşluk için en düşük değer Katlama değerinin genişliğidir. İmzaları elle oluşturuyorsanız (örneğin aynı belgede üç farklı yığın varsa), farklı imzalara ait formalar için bir başlangıç katlaması belirlemek üzere Sayfalar Arasındaki Boşluk değeri girebilirsiniz.

Sayfalar Arasındaki Taşma Payı Sayfa öğelerinin, Mükemmel Bağlama yazıcı forması stillerindeki boşluğun ötesine geçmelerini sağlamak için kullanılan boşluk miktarını belirler. Bu seçenek bazen *çapraz geçiş* olarak adlandırılır.) Bu alan, 0 ve Sayfalar Arasındaki Boşluk değerinin yarısı arasındaki değerleri kabul eder. Bu seçeneği yalnızca 2'li Mükemmel Bağlama seçildiğinde kullanabilirsiniz.

Katlama Her imzadaki kağıt kalınlığını ve katlamayı almak için gerekli boşluk miktarını belirler. Çoğu durumda, içeri itilmiş etkisi oluşturmak için eksi değer kullanmak isteyebilirsiniz. Katlama değerini 2'li Tel Dikiş ve 2'li Mükemmel Bağlama kitapçık türleri için belirleyebilirsiniz. (Bkz. “Katlamayı anlama” sayfa 535.)

İmza Boyutu 2'li Mükemmel Bağlama seçilen belgeler için her imzadaki sayfa sayısını belirler. Monte edilecek sayfaların sayısı İmza Boyutu değeri tarafından kalansız bölünemiyorsa, belgenin sonuna gerekiyorsa boş sayfalar eklenir.

İşaretleri ve Taşmaları Sığacak Şekilde Otomatik Olarak Ayarla Ayarlanmış olan taşma paylarını ve diğer yazıcı işareti seçeneklerini içermek üzere InDesign'ın kenar boşluklarını hesaplamasını sağlar. Bu seçenek işaretlendiğinde Kenar Boşlukları altındaki alanlar devre dışı kalır ancak işaretleri ve taşma paylarını sığdırmak için kullanılacak gerçek değerleri yansıtırlar. Bu seçeneğin işaretini kaldırırsanız kenar boşluğu değerlerini elle ayarlayabilirsiniz.

Kenar Boşlukları Kesimden sonra gerçek yazıcı formalarını çevreleyecek boşluk miktarını belirler. Üst, Alt, Sol ve Sağ için ayrı ayrı değerler belirlemek üzere, İşaretleri ve Taşmaları Sığacak Şekilde Otomatik Olarak Ayarla seçeneğinin işaretini kaldırın ve varsayılan işaretler ve taşma paylarının ötesinde fazladan boşluk eklemek için değerleri artırın. (Değerleri düşürmek işaretlerin ve taşma paylarının kırpılmasıyla sonuçlanabilir.) Tüm kitapçık yazdırma türleri için kenar boşluğu değerleri belirleyebilirsiniz.

Boş Yazıcı Formaları Yazdır Monte edilecek sayfaların sayısı İmza Boyutu değeri tarafından kalansız bölünemiyorsa, belgenin sonuna boş sayfalar ya da formalar eklenir. Bu seçeneği, belgenin sonundaki boş formaların yazdırılıp yazdırılmayacağını belirlemek için kullanın. Belgedeki diğer boş sayfaların yazdırılmasının Yazdır iletişim kutusundaki Boş Sayfaları Yazdır seçeneği tarafından kontrol edildiğine dikkat edin.

Katlamayı anlama

Katlama, Tel Dikiş ve Mükemmel Bağlama seçilen belgelerdeki kağıt kalınlığını ve katlamayı içerebilmeleri için sayfaların sırttan uzağa taşındıkların mesafeyi belirler. InDesign son halini almış parçanın “kapağının” en dıştaki ve “orta sayfasının” en içteki yazıcı forması olacağını varsayar. *Yaprak* terimi iki yazıcı formasını ifade eder: yaprağın önü ve yaprağın arkası. *Katlama artışı*, belirtilen katlama değeri toplam yaprak sayısından bir çıkarılarak elde edilen sayıya bölünerek hesaplanır.

Örneğin 16 sayfalı bir InDesign belgesi sekiz yazıcı forması ya da dört yaprak üretebilir. İlk sayfanın ön tarafı ilk yazıcı formasından (sayfa 16 ve 1), arka tarafı ikinci yazıcı formasından (sayfa 2 ve 15) oluşur.

Bu örnekteki katlama değeri 24 puntoysa (anlaşılır olması için abartılı bir tutar), katlama artışı sayfa başına 8 punto olacaktır (24'ü 3'e bölerek). En dıştaki yaprağa uygulanan katlama miktarı 24 punto, ikinci yaprağa uygulanan katlama miktarı 16 punto ve üçüncü yaprağa uygulanan katlama miktarı 8 punto olacaktır. Dördüncü ve en içteki yaprağa katlama uygulanmayacaktır.

Arka arkaya gelen her yaprak için katlama miktarı katlama artışı kadar azalır. Özet olarak, en dış yapraktaki her sayfa sırttan 12 punto uzağa taşınır (bu sayfanın 24 olan katlama değerinin yarısı), ikinci yapraktaki her sayfa sırttan 8 punto uzağa taşınır (bu sayfanın 16 olan katlama değerinin yarısı) ve üçüncü yapraktaki her sayfa sırttan 4 punto uzağa taşınır (bu sayfanın 8 olan katlama değerinin yarısı).

Kitapçık yazdırma özetini önizleme ya da görüntüleme

Kitapçık Yazdır iletişim kutusunun Önizleme alanı, seçili montaj stiliniz tarafından oluşturulan yazıcı formalarının renkli küçük resimlerini incelemenizi sağlar. Ayrıca, Yazdır iletişim kutusunda belirlediğiniz yazıcı işaretlerini de görebilirsiniz.

1 Dosya > Kitapçık Yazdır'ı seçin.

2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- İletişim kutusunun sol tarafındaki Önizleme'yi tıklatın. Yazıcı formaları arasında geçiş yapmak için kaydırma oklarını tıklatın. Formalar arasında geriye doğru gitmek için sol kaydırma okunu tıklatın. Yazıcı formalarını değiştirmek için ayrıca kaydırma kutusunu da sürükleyebilirsiniz.
- Mevcut kitapçık ayarlarının özetini görüntülemek için Yazdır iletişim kutusunun sol tarafındaki Özet'i tıklatın. Özet alanının en altında, çakışan ayar olup olmadığını kontrol edin.

Yazdırma Ayarlarını tıklatır ve Yazdır iletişim kutusundaki ayarları değiştirirseniz, değiştirilen ayarların etkisini Önizleme alanında görebilirsiniz.

Bölüm 21: Renk ayrımları

Yüksek kaliteli renk ayrımları üretmek için ekran satırları, çözünürlük, proses renkleri ve spot renkler gibi temel yazdırma kavramlarını bilmek yardımcı olacaktır. Baskı servisi sağlayıcısı renklerinizi üretiyorsa, her işe başlamadan önce sağlayıcıyla yakın olarak çalışın.

Renk ayrımlarını yazdırmaya hazırlanma

Renk ayırımları oluşturma

Renkli ve sürekli tonlu görüntüleri yeniden üretmek için yazıcılar genellikle resmi dört kalıba ayırır - resmin siyan (C), sarı (Y), macenta (M) ve siyah (K) bölümlerinin her biri için bir kalıp belirlenir. Uygun renkle mürekkeplendiğinde ve birbirleriyle çakıştırıldığında bu renkler orijinal resmi yeniden üretmek için birleşir. Görüntüyü iki veya daha fazla renge ayırma işlemini renk ayrımı denir ve kalıpların oluşturulduğu filmler de *renk ayırımları* olarak adlandırılır.

Bileşik (sol) ve renk ayırımları (sağ)

Ayrım iş akışları

InDesign iki genel PostScript iş akışını destekler; bunlar arasındaki temel fark ayrımların oluşturulduğu yerdir—*ana bilgisayarda* (InDesign uygulamasının ve yazıcı sürücüsünün bulunduğu sistem) veya çıktı aygıtının RIP'inde (raster görüntü işlemcisi). Bir diğer alternatif ise PDF iş akışıdır.

Ana bilgisayar temelli ayrımlar Geleneksel ana bilgisayar temelli, önceden ayrılmış iş akışında InDesign, belge için gereken renk ayrımlarının her biri için PostScript bilgileri oluşturur ve bu bilgileri çıktı aygıtına gönderir.

In-RIP ayrımları Daha yeni RIP temelli iş akışında, PostScript RIP'lerin yeni nesli ana bilgisayarın diğer görevleri yerine getirmesi için serbest bırakarak renk ayrımlarını, bindirmeleri ve hatta RIP'teki renk yönetimini gerçekleştirir. Bu yaklaşım InDesign uygulamasının dosyayı oluşturması için daha az zaman harcar ve söz konusu baskı işi için aktarılan veri miktarını azaltır. Örneğin, InDesign uygulaması dört veya daha fazla sayfanın PostScript bilgilerini bastırılmak üzere ana bilgisayar temelli renk ayrımına göndermek yerine, PostScript bilgilerini RIP'te işlenmek üzere bir birleşik PostScript dosyasına gönderir.

Dosyaları çıktı için hazırlamaya ilişkin bir video için bkz. www.adobe.com/go/vid0089_tr. Baskı önce sağlayıcılar için bir yazdırma kılavuzu (PDF) görüntülemek üzere bkz. www.adobe.com/go/learn_id_prepress_wp_tr.

Ayrıca bkz.

"Ayrımları yazdırma veya kaydetme" sayfa 550

"PDF'ye dışa aktarma" sayfa 440

Belgenizi renk ayrımları için hazırlama

1 Resminizdeki renk sorunlarını düzeltin.

2 Üst baskı seçeneklerini ayarlayın.

3 Baskıda hatalı kaydı dengelemek için bindirme yönergelerini ayarlayın.

4 Ekranınızda renk ayrımlarını önizleyin.

Not: *Renk ayrımlarını üretmek için 1 ila 4. adımlar arası önerilir ancak gerekli değildir.*

5 Yazdır iletişim kutusunu görüntülemek için Dosya > Yazdır'ı seçin.

6 Uygun renk ayrımı ayarlarını içeren bir yazıcı hazır ayarı oluşturduysanız, Yazdır iletişim kutusunun üst kısmından Yazıcı Hazır Ayarları menüsünü seçin.

7 Yazıcı menüsünden bir yazıcı veya PostScript dosyası seçin.

8 PostScript dosyasına yazdırıyorsanız, ayrımların çıktısını gerçekleştirecek cihaz için PPD'yi seçin.

9 Mevcut baskı seçeneklerini görüntülemek veya değiştirmek için Yazdır iletişim kutusunun sol tarafından bir kısım adı seçin.

10 Servis sağlayıcısına belgenizi teslim etmeden önce ayrımları prova edin.

11 Ayrımları yazdırın veya kaydedin.

Ayrıca bkz.

"Üst baskı hakkında" sayfa 540

"Renk ayrımlarını önizleme" sayfa 543

"Renk ayrımlarını prova etme" sayfa 549

"Ayrımları yazdırma veya kaydetme" sayfa 550

Spot renklerin çıktısını alma

Proses renklerin yerine veya bunlara ek olarak *spot renkler* olarak adlandırılan özel mürekkepler kullanabilirsiniz. Örneğin, siyah metin ve mavimsi yeşil çizgili çizimler içeren bir resmi üretmek için dört proses renk kullanmak yerine, biri siyah diğeri de yeşilin tam olarak gölgesini temsil eden iki spot renk kullanabilirsiniz. Cilalı veya flüoresan ve metalik renkler gibi CMYK mürekkepleriyle üretilemeyen renkleri üretmek için de spot renk mürekkeplerini kullanabilirsiniz. Ayrıca, iki veya daha fazla spot rengi bir arada karıştırabilir veya karışık mürekkepler oluşturmak üzere spot renkleri proses renklerle karıştırabilirsiniz.

Resmi, proses renklerle, spot renklerle veya bu ikisinin birleşimiyle renklendirebilirsiniz. Ayrımları yazdırırken, spot renkleri CMYK kalıplarına yazdırılabilmesi için proses renk eşdeğerlerine dönüştürebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Spot renkleri proses renkleri olarak ayırma" sayfa 546

"Karışık mürekkepler" sayfa 406

Spot rengin proses renk eşdeğerini görüntüleme

1 Renk Örnekleri panelinden spot rengi seçin.

2 Renk paneli menüsünden CMYK'yı seçin.

Spot rengin CMYK eşdeğeri Renk panelinde görüntülenir.

Renk Örnekleri panelinde imleci spot rengin üzerinde de tutabilirsiniz. Rengin formülü araç ipucunda görüntülenir.

Tüm renk kalıplarında bir nesneyi yazdırma

Bir nesnenin baskı işleminde spot renk kalıpları da olmak üzere tüm kalıplara basılmasını istiyorsanız, nesneye çakıştırma rengi uygulayabilirsiniz. Çakıştırma rengi, kırpma işaretleri ve kesim işaretleri için kullanılır. Bileşik çıktı için çakıştırma rengi uygulanmış nesneler C 100, M 100, Y 100 ve K 100 olarak bastırılır. Ayrımlar için bu nesneler her kalıba %100 olarak basılacaktır.

1 Çakıştırma rengi uygulamak istediğiniz nesneleri seçin.

2 Pencere > Renk Örnekleri'ni seçin.

3 Renk Örnekleri panelinde Kayıt renk örneğini tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Yazıcı işaretlerini belirleyin." sayfa 513

Degradeleri ayrımlar olarak yazdırma

Degradelerin olduğu belgeler için ayrımları üretirken aşağıdakileri dikkate alın:

- Spot ve proses renkler içeren InDesign uygulamasında oluşturulan degrade, hem proses hem de spot kalıplarında ayrılacaktır.
- Proses renkler içeren degrade proses kalıplarına ayrılacaktır.
- Aynı spot rengin iki renk tonunu içeren degrade tek bir spot renk kalıbına ayrılacaktır.
- Spot renkle beyazı bir film parçası üzerinde ayıran degrade oluşturmak için spot renkle Kağıt renk örneği arasını dolduran degradeyi Renk Örnekleri panelinde oluşturun.
- İki spot renk arasında degrade oluştururseanız, bu spot renklere farklı ekran açıları atamanız gerekir. İki spot rengin aynı ekran açısı varsa, birbirlerinin üzerine basılırlar. Açıların ne olacağından emin değilseniz, önbaskı servis sağlayıcınıza başvurun.

Ayrıca bkz.

"Yarı ton nokta tram frekansı hakkında" sayfa 547

Bileşik yazdırma

Belgenizdeki renkleri kontrol etmek için renkli veya gri ölçekli bileşik bir prova yazdırabilirsiniz. Bileşik görüntü son (ve masraflı) ayrımlarınızı yazdırmadan önce mizanpajınızın tasarımına ve provasına yardım edebilir.

InDesign uygulaması bileşik görüntü yazdırdığında, dosyada kullanılan tüm renkleri tek başına renklerin seçili olup olmadığına bakmaksızın tek kalıba yazdırır.

Bileşik yazdırma sırasında şu noktaları göz önüne alın:

- Prova, final çıktınızın tam olarak görüntüsünü verememesine rağmen, belgeyi oluşturmak için kullandığınız tüm cihazları (tarayıcılar, monitörler ve yazıcılar gibi) kalibre ederek doğruluğunu büyük ölçüde artırabilir. Cihazlar kalibre edilmişse, renk yönetimi sistemi tahmin edilebilir ve tutarlı rengi elde etmenize yardım edebilir.
- Belgede seçtiğiniz üst baskı seçenekleri üst baskıyı destekleyen bir yazıcıda düzgün olarak yazdırılır. Çoğu masaüstü yazıcısında üst baskı desteği olmadığından, Yazdır iletişim kutusunun Çıktı bölümünde Üst Baskıyı Benzet'i seçerek, üst baskının etkilerini simüle edebilirsiniz.

  Önemli: *Üst Baskıyı Benzet seçeneğini belirleme spot renklerini baskı için proses renklerine dönüştürecektir. Bir dosyayı RIP'te veya son çıktı için renk ayrımı amacıyla kullanmayı düşünüyorsanız, bu seçeneği kullanmayın.*
- Siyah-beyaz yazıcıda baskı alırken, InDesign sayfaların gri ölçekli bileşik sürümünü üretir. Belgede renkler varsa InDesign, o rengin simülasyonu için görsel olarak benzer griler yazdırır. Örneğin, % 20'lik yeşil tonunu simüle eden gri, % 20 siyah tonundan daha açıktır, çünkü yeşil, görsel olarak siyahtan daha açıktır.
- Çakışan spot mürekkepler veya bindirme stilleri içeren bölümlerin olduğu bir kitabı yazdırıyorsanız, InDesign'ın ayarları esas belgeyle senkronizasyon yapmasını sağlayabilirsiniz.
- Kitap özelliğiyle renk yönetimini kullanıyorsanız, kitaptaki her belgenin Renk Ayarları iletişim kutusunda aynı renk yönetimi ayarlarını kullandığından emin olun.

Not: *Tıpkı monitörler gibi, renkli yazıcılar da renk röprodüksiyon kalitesi bakımından çok değişkenlik gösterir; dolayısıyla, baskının sonuçta nasıl görüneceğini kontrol etmenin en iyi yolu, hizmet sağlayıcınızın hazırlayacağı provalardır.*

Ayrıca bkz.

"Baskıda degradeleri ve renk karışımlarını geliştirme" sayfa 521

"Kitap belgelerini sekronize etme" sayfa 256

"Yazdırırken renk yönetimini kullanma" sayfa 519

Üst baskı

Üst baskı hakkında

Saydamlık panelinde resminizin saydamlığını değiştirmediyseniz, üst renkler altındaki alanı *altını gizlediğinden* veya kesip çıkardığından, resimdeki dolgular ve konturlar opak olarak görünecektir. Nitelikler panelinin Üst Baskı seçeneklerini kullanarak altını gizleyi engelleyebilirsiniz. Üst baskı seçeneklerinizi ayarladıktan sonra ekranda üst baskı efektlerini önizleyebilirsiniz.

Üst baskı olmadan çakışan üç dairenin (sol) üst baskılı üç çakışan daire (sağ)

InDesign ayrıca, bileşik baskı cihazında spot ve proses mürekkeplerinin üst baskı efektlerini simüle etmede kullanışlı olan üst baskı simülasyonuna sahiptir.

Metne veya doğal InDesign nesnelerine uygulanan siyah mürekkep, renkli alanların üzerinde konumlanan küçük siyah türde karakterlerin veya siyah çizgilerle çevrelenen renkli alanların hatalı kaydını engellemek için varsayılan olarak üst baskı yapılır. Siyahın Görünümü tercihlerini kullanarak siyah mürekkep ayarlarını değiştirebilirsiniz.

Tasarım iş akışınız, üst baskı yapılmak üzere belirli bir renge ayarlanmayı gerektirebilir. Örneğin, baskınızdaki tüm metnin belirli bir renkte yazılmasını isteyebilirsiniz. Aşağıdaki seçenekleri dikkate alın:

- Eşleşen üst baskı dolgu veya kontur olan dolgu veya kontur olarak spot mürekkep kullanan bir nesne stili oluşturun.
- Spot renginizi içeren nesneler için ayrı katman oluşturun ve siyaha atayın.
- Bileşik PDF oluşturun ve PDF içindeki üst baskı ayarlarını değiştirin.
- RIP'nizde üst baskı ayarlarınızı atayın.
- Bir görüntü veya nesneye üst baskı ayarlarını uygulayın ve kitaplığınıza ekleyin veya orijinal uygulamanızda yerleştirilen dosyayı düzenleyin.

Ayrıca bkz.

"Renk ayrımlarını önizleme" sayfa 543

"Spot mürekkeplerin üst baskısını simüle etme" sayfa 542

Manuel olarak üst baskı yapma zamanını belirleme

InDesign'daki yerleşik bindirme veya Adobe In-RIP Bindirme olarak otomatik bindirme, manuel üst baskı alma gereksinimini hemen hemen ortadan kaldırır. Bununla birlikte, otomatik bindirmeyi kullanamadığınız nadir durumlarda manuel üst baskı etkin bir çözüm olabilir.

Üst baskıyı kullanıp kullanmayacağınızı belirlemek için aşağıdaki kılavuzları kullanın:

- Çıktı cihazlarının manuel üst baskıyı destekleyip desteklemediğini öğrenmek için servis sağlayıcınıza danışın.
- Resim, ortak mürekkep renklerini desteklemediğinde ve bindirme veya kaplama mürekkep efektleri istediğinizde üst baskı alın. Proses renk karışımını veya ortak mürekkep renklerini kullanmayan özel renkleri üst baskı yaparken, üst baskı rengi arka plan rengine eklenir. Örneğin, %100 siyan dolgunun üzerine %100 macenta dolgu yazdırıyorsanız, çakışma dolguları macenta değil menekşe renginde görüntülenir.
- İki proses rengini bindirmek için kontur kullanırken üst baskı yapmayın. Bunun yerine, her orijinal renkte ilgili mürekkeplerden daha fazla değeri kullanan CMYK kontur rengi belirleyin.
- Yazdır iletişim kutusunda belirlenen bindirme seçeneklerini önemli ölçüde etkileyeceğinden sizin ve ön baskı servis sağlayıcınız manuel olarak üst baskının ne zaman ve nasıl kullanılacağına dair anlaştığınızdan emin olun. Üst baskı birçok PostScript Düzey 2 ve PostScript 3 cihazları tarafından desteklenir ancak hepsi tarafından desteklenmez.

Konturun veya dolgunun üst baskısını alma

Nitelikler panelini kullanarak seçili yollardan herhangi birini kullanarak dolguların veya konturların üst baskısını alabilirsiniz. Üst baskısı alınan dolgu veya konturun, üst baskı yan yana renkler arasındaki olası boşlukları doldurduğundan bindirilmesine gerek yoktur. Bindirmeyi simüle etmek için de üst baskı yapabilirsiniz (bir rengi üst baskı yaparak, yan yana iki rengin doğru birleşimini manuel olarak hesaplarsınız).

Manuel üst baskı yaparken aşağıdaki yönergelere dikkat edin:

- %100 siyah dolgu veya kontur üzerinde Üst Baskı Dolgusu seçeneğini kullanıyorsanız, siyah mürekkep altındaki mürekkep renklerini görüntülemeyecek kadar opak olmayabilir. Altındakini gösterme sorununu ortadan kaldırmak için %100 siyah yerine dört renkli (zengin) siyah kullanın. Siyaha eklemek üzere doğru renk yüzdelerini öğrenmek için servis sağlayıcınıza danışın.
- Bindirme nesnelerinde (metin karakterlerine değil) kontur kullanırken, kontur hizalamasını yolun içinde veya ortasında olacak biçimde değil, yolun veya nesnenin dışında kalacak biçimde ayarlayın.
- İki spot rengini veya bir spot ve bir proses rengini bindirmek için kontur kullanırken genellikle en açık rengi kontura uygular ve konturu üst baskı yaparsınız.

  Renklerin nasıl üst basılacağını görmek için Renk Ayırımı Önizleme panelini kullanın.

1 Seçim aracıyla veya Doğrudan Seçim aracıyla bir veya daha fazla yol seçin veya Yazı aracıyla metin karakterleri seçin. Çerçevenin içine yapıştırılan yolun konturunu üst baskı yapmak için önce Doğrudan Seçim aracını kullanarak yuvalanmış (iç) yolu seçmelisiniz.

Dolguları ve konturları üst baskı yapma
A. *Siyan (alt katman)* ***B.*** *Macenta (orta katman)* ***C.*** *Sarı (üst katman)*

2 Pencere > Nitelikler'i seçin.

3 Nitelikler panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçili nesnelerin dolgusunun üst baskısını yapmak veya kontursuz yazımın üst baskısı için Üst Baskı Dolgusu'nu seçin
- Seçili nesnelerin konturunun üst baskısı için Üst Baskı Konturu'nu seçin.
- Kesikli, noktalı veya desenli çizgideki boşluklara uygulanan rengin üst baskısını almak için Üst Baskı Boşluk'u seçin.

Ayrıca bkz.

"Renk ayrımlarını önizleme" sayfa 543

"Özel kontur stillerini tanımlama" sayfa 298

Paragraf çizgisinin üst baskısını alma

1 Üst baskı renginiz için renk örneğinizin olduğundan emin olun.

2 Yazım aracını kullanarak paragrafta bir ekleme noktasını tıklatın.

3 Paragraf panelinde, Paragraf paneli menüsünden Paragraf Çizgileri'ni seçin.

4 İletişim kutusunun üstündeki açılır menüde üst baskı yapmak istediğiniz paragraf çizgisini seçin.

5 Aşağıdakilerden birini seçin ve ardından Tamam'ı tıklatın.

- Çizginin konturunun üst baskısı için Üst Baskı Konturu'nu seçin.
- Kesikli, noktalı veya desenli çizgideki boşluklara uygulanan rengin üst baskısını almak için Üst Baskı Boşluk'u seçin.

Not: *Paragraf Çizgileri iletişim kutusundaki Üst Baskı Kontur ve Üst Baskı Boşluk seçenekleri paragraf stilinin bir bölümü olarak kaydedilebilir.*

Dipnotların üzerine çizgileri üst baskı yapma

InDesign belgenin gövdesinden dipnotları ayırmak için otomatik olarak çizgi ekleyebilir. Çizgiyi üst bastırmayı seçebilirsiniz.

1 Üst baskı renginiz için renk örneğinizin olduğundan emin olun.

2 Yazım > Belge Dipnot Seçenekleri'ni belirleyin.

3 Dipnot Seçenekleri iletişim kutusunda Mizanpaj sekmesini tıklatın.

4 Üst Baskı Kontur'u ve Tamam'ı tıklatın.

Ayrıca bkz.

"Dipnotlar" sayfa 149

Spot mürekkeplerin üst baskısını simüle etme

Üst baskı simülasyonu, farklı nötr yoğunluk değerlerine (örneğin, kırmızı ve mavi) sahip üst baskı spot mürekkeplerinin efektlerini simüle etmekte kullanışlıdır. Üst baskı simülasyonu kullanan bileşik çıktı cihazında baskı alırken, sonuç olarak elde edilen rengin üst baskı veya altını gizleme rengi olarak istediğiniz renk olup olmadığını görebilirsiniz.

1 Yazdır iletişim kutusunun Çıktı alanında Renk menüsünden bir bileşik seçenek belirleyin.

Not: *Bileşiği Değişmeden Bırak seçeneğini belirlediğinizde üst baskıyı simüle edemezsiniz.*

2 Üst Baskıyı Benzet'i seçin.

Ayrıca bkz.

"Mürekkep nötr yoğunluk değerlerini ayarlama" sayfa 438

Siyah üst baskı ayarını değiştirme

InDesign uygulamasında siyah nesnelerin altını gizlemek için üst baskıda siyah renk örneğini engellemelisiniz. Varsayılan olarak altını gizleyen birçok renk örneğinden farklı olarak , siyah renk örneği tüm siyah konurları, dolguları ve metin karakterleri dahil olmak üzere, varsayılan olarak üst baskı yapar. %100 proses siyah Renk Örnekleri panelinde [Siyah] olarak görüntülenir. Siyah nesneleri, Tercihler'de varsayılan üst baskı seçimini kaldırarak veya varsayılan siyah renk örneğini çoğaltıp, çoğaltılan renk örneğini altı gizlenen renk nesnelerine uygulayarak altını gizleyin. Tercihler iletişim kutusunda üst baskı ayarını devre dışı bırakırsanız, Siyah'ın tüm örneklerinin altı gizlenir (alttaki mürekkepler kaldırılır).

Baskıda, baskı mağazasının proses siyahın üst baskısını yapması daha ucuz ve kolay olabilir.

1 Düzen > Tercihler > Siyahın Görünümü (Windows) veya InDesign > Tercihler > Siyahın Görünümü (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 [Siyah] Renk Örneğini %100'de Üst Baskı Yap seçeneğini belirleyin veya seçimi kaldırın.

Not: *[Siyah] Renk Örneğini %100'de Üst Baskı Yap seçeneği, [Siyah] renk tonlarını, isimsiz siyah renkleri veya saydamlık ayarları ya da stilleri nedeniyle siyah görüntülenen seçenekleri etkilemez. Sadece [Siyah] renk örneğiyle renklendirilen metin veya nesneleri etkiler.*

Ayrıca bkz.

"CMYK siyahın görünümünü değiştirme" sayfa 414

Renk ayrımlarını önizleme

Renk ayrımlarını önizleme

Renk ayrımlarını, mürekkep kaplama sınırlarını ve üst baskıyı Renk Ayırımı Önizleme panelini kullanarak önizleyebilirsiniz. Monitörünüzde ayrımları önizleme aşağıdakileri denetlemenize olanak sağlar:

Cilalar ve diğer kaplamalar Cilalar saydam olduğundan, ekranda önizlenmesi zor olabilir. Cila ayrımının kendisini önizlerken, cilalanmış alanlar siyah görüntülenir.

Zengin siyah Ayrımları önizleme, zengin siyah olarak yazdırılacak alanları tanımlamanıza veya artırılmış opaklık ve daha zengin renk için renkli mürekkeplerle karıştırılan siyah (K) mürekkebi işlemenize olanak sağlar.

Mürekkep kaplama Kağıt üzerindeki çok fazla mürekkep kuruma sorunlarına neden olabilir. Yazdırmakta olduğunuz baskının en fazla mürekkep kaplamasını ticari baskı sağlayıcınıza sorun. Mürekkep kaplamasının baskı sınırlarını aştığı alanları belirlemek için belgeyi önizleyebilirsiniz.

Üst baskı Renk ayrımı uygulanmış çıktıda karıştırmanın, saydamlığın ve üst baskının nasıl görüntüleneceğini önizleyebilirsiniz.

Not: *Bileşik bir yazıcı aygıtına çıktı gönderdiğinizde de üst baskı efektlerini görebilirsiniz. Bu, renk ayrımlarını doğrulamak için kullanışlıdır.*

Ayrımları yazdırma masrafı olmadan monitörünüzde ayrımları önizleme sorunları belirlemenize yardımcı olurken, bindirme, emülsiyon seçenekleri, yazıcı işaretleri ve yarı ton ekran ile çözünürlüğü önizlemenizi sağlamaz. Entegral veya kaplama provaları kullanarak bu ayarları doğrulamak için ticari yazıcınızla çalışın.

Not: *Gizli katmalardaki nesneler ekran önizlemesinde yer almaz.*

Ayrıca bkz.

"Spot mürekkeplerin üst baskısını simüle etme" sayfa 542

Ayrım kalıplarını önizleme

1 Pencere > Çıktı > Ayrımları Önizleme'yi seçin.

2 Görünüm için Ayrımlar'ı seçin.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek ayrımı görmek ve diğerlerini gizlemek için görmek istediğiniz ayrımın adını tıklatın. Kaplama alanları varsayılan olarak siyah görüntülenir. Bunu değiştirmek için panel menüsünden Tek Kalıpları Siyah Göster seçimini kaldırın.
- Bir veya daha fazla renk ayrımını görmek için her renk ayrımı adının solundaki boş kutuyu tıklatın. Her renk ayrımı kendisine atanmış renk ile görüntülenir.
- Bir veya daha fazla renk ayrımını gizlemek için her renk ayrımı adının solundaki göz simgesini tıklatın.
- Proses kalıplarının tümünü görmek için CMYK simgesini tıklatın.

- Bir kerede tüm renk ayrımlarını görmek için renk ayrımlarının yanındaki göz simgeleri boyunca (veya boş kutuların) işaretçiyi tıklatıp sürükleyin.

Renk Ayırımı Önizleme paneli aynı zamanda klavye kısayolları kullanılarak da kontrol edilebilir.

Tek ayrımı (sol) ve birden fazla ayrımı (sağ) önizleme

Ayrıca bkz.

"Renk Ayırımı Önizleme panelini kullanma anahatları" sayfa 605

Mürekkep kaplamasını önizleme

1 Pencere > Çıktı > Ayrımları Önizleme'yi seçin.

2 Görünüm için Mürekkep Sınırı'nı seçin. Görünüm menüsünün yanında görüntülenen kutuya maksimum mürekkep kaplaması için bir değer girin. (Girilecek doğru değer için ticari baskı servisinize danışın.)

3 Belge önizlemede mürekkep kaplamasını doğrulayın. Mürekkep kaplaması sınırını aşan alanlar kırmızının gölgeleri olarak görüntülenir (koyu kırmızı alanlar, açık kırmızı alanlara göre mürekkep kaplama sınırını daha fazla aşarlar). Diğer tüm alanlar gri ölçekli görüntülenir.

Belirli bir mürekkep kaplama sınırını aşan alanlar kırmızı görüntülenir.

4 Belirli bir alanın mürekkep kaplamasını denetlemek için belge penceresindeki alanın üzerinde ilerlemek üzere işaretçiyi kullanın. Mürekkep kaplama yüzdeleri mürekkep adlarının yanındaki panelde görüntülenir.

Bazı spot renkleri proses renklere dönüştürerek mürekkep kaplamasını ayarlayabilirsiniz. Yerleştirilen grafiklerdeki mürekkep kaplamasını ayarlamak için grafikleri oluşturuldukları uygulamada düzenleyin.

Ayrıca bkz.

"Spot renkleri proses renkleri olarak ayırma" sayfa 546

Normal görünüme geri dönme

1 Pencere > Çıktı > Ayrımları Önizleme'yi seçin.

2 Görünüm için Kapalı'yı seçin.

Mürekkepler, renk ayırımları ve tram frekansı

Mürekkep Yöneticisi'ne genel bakış

Mürekkep Yöneticisi, çıktı zamanında mürekkep üzerinde denetim sağlar. Mürekkep Yöneticisi'ni kullanarak yaptığınız değişiklikler belgede renkleri nasıl tanımladığınızı değil, çıktıyı etkiler.

Mürekkep Yöneticisi seçenekleri özellikle baskı servis sağlayıcılar için kullanışlıdır. Örneğin, bir proses iş spot renk içeriyorsa, servis sağlayıcı belgeyi açabilir ve spot rengi eşdeğer CMYK proses renkle değiştirebilir. Belge, yalnızca tek spot renk gerektiğinde benzer iki spot renk içeriyorsa veya aynı spot rengin iki farklı adı varsa, servis sağlayıcı bu ikisini tek bir takma ad altında eşleştirebilir.

Bindirme iş akışında Mürekkep Yöneticisi, bindirme yer aldığında mürekkep yoğunluğunu ve doğru mürekkep numarasıyla sırasını ayarlamanıza olanak sağlar.

Not: *InDesign ve Acrobat aynı Mürekkep Yöneticisi teknolojisini paylaşır. Ancak, Spotlar İçin Standart Lab Değerlerini Kullan seçeneği sadece InDesign uygulamasında vardır.*

Mürekkep Yöneticisi
A. *Proses mürekkebi* ***B.*** *Takma Adlı nokta renk mürekkep* ***C.*** *Nokta renk mürekkep*

Acrobat'ta Mürekkep Yöneticisi'ni açın

Aşağıdakilerden birini yapın:

- Gelişmiş > Baskı Üretimi >Mürekkep Yöneticisi seçeneklerini belirleyin.

- Baskı Üretimi araç çubuğundan Mürekkep Yöneticisi aracını seçin.
- Gelişmiş > Baskı Üretimi > Çıktı Önizleme seçeneklerini belirleyip Mürekkep Yöneticisi'ni tıklatın.
- Dosya > Yazdır'ı seçtikten sonra Gelişmiş'i tıklatın. Gelişmiş Yazdırma Ayarı iletişim kutusunun Çıktı panelinde Mürekkep Yöneticisi'ni tıklatın.
- Dosya > Farklı Kaydet'i seçtikten sonra dosya türü olarak PostScript veya Encapsulated PostScript seçeneğini belirleyin. Ayarlar'ı, ardından da Mürekkep Yöneticisi'ni tıklatın.

InDesign'da Mürekkep Yöneticisi'ni açın.

Aşağıdakilerden birini yapın:

- Renk Ayrımları Önizlemesi panelinin menüsünden (Pencere > Çıktı > Renk Ayrımları) Mürekkep Yöneticisi'ni seçin.
- Dosya > Yazdır'ı seçtikten sonra Çıktı'yı tıklatın. Çıktı bölümünde Mürekkep Yöneticisi'ni tıklatın.

Ayrılacak renkleri belirleme

Her ayrım, InDesign uygulamasının atadığı renk adıyla etiketlenir. Renk adının yanında bir yazıcı simgesi görüntülenirse, InDesign renk için bir ayrım oluşturur. İçe aktarılan PDF dosyalarında veya EPS grafiklerinde tanımlanan ve kullanılanlar da dahil olmak üzere spot mürekkepler de mürekkep listesinde görüntülenir.

1 Yazdır iletişim kutusunun Çıktı alanında Renk Ayrımları'nı seçin veya in-RIP renk ayrımlarını destekleyen bir PPD dosyası kullanıyorsanız, In-RIP Renk Ayrımları'nı belirleyin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Renk ayrımı oluşturmak için mürekkep listesindeki renk adının yanında yazıcı simgesinin görüntülendiğinden emin olun.
- Renk ayrımı oluşturmamayı seçmek için renk adının yanındaki yazıcı simgesini tıklatın. Yazıcı simgesi yok olur.

Spot renkleri proses renkleri olarak ayırma

Mürekkep Yöneticisi'ni kullanarak spot renkleri proses renklerine dönüştürebilirsiniz. Spot renkler proses renk eşdeğerlerine dönüştürüldüğünde, tek kalıp yerine renk ayırımları olarak bastırılır. Proses renkli belgeye yanlışlıkla spot renk eklediğinizde veya belgede baskı için pratik olandan daha fazla spot renk varsa, spot renkleri dönüştürme kullanışlıdır.

1 Mürekkep Yöneticisi'nde aşağıdakilerden birini yapın:

- Bağımsız spot renkleri ayırmak için spot rengin veya takma adlı spot rengin solundaki mürekkep türü simgesini tıklatın. Proses renk simgesi görüntülenir. Rengi yeniden spot renge döndürmek için simgeyi tekrar tıklatın.
- Tüm spot renkleri ayırmak için Tüm Spot Renkleri Proses Renklerine Dönüştür seçeneğini belirleyin. Spot renklerin solundaki simgeler proses renk simgesi olarak değişir. Spot renkleri geri yüklemek için Tüm Spot Renkleri Proses Renklerine Dönüştür seçimini kaldırın.

  Not: *Tüm Spot Renkleri Proses Renklerine Dönüştür seçeneğinin belirlenmesi, Mürekkep Yöneticisi'nde tanımladığınız tüm mürekkep takma adlarını kaldırır ve aynı zamanda belgedeki üst baskı ve bindirme ayarlarını da etkileyebilir.*

2 (Yalnızca InDesign) Spot renk için CMYK tanımları yerine Lab değerlerini kullanmak için Spotlar İçin Standart Lab Değerlerini Kullan seçeneğini belirleyin.

Spot renk için mürekkep takma adı oluşturma

Takma ad oluşturarak bir spot rengi başka bir spot renge veya proses renge eşleştirebilirsiniz. Belgede yalnızca biri gerekli olduğunda iki benzer spot renk varsa veya çok sayıda spot renk içeriyorsa, takma ad kullanışlıdır. Mürekkep takma adlarının sonuçlarını basılı çıktıda görebilirsiniz; Üst Baskı Önizleme modu açıksa ekranda da görürsünüz.

1 Mürekkep Yöneticisi'nde takma ad oluşturmak istediğiniz spot renk mürekkebini seçin.

2 Mürekkep Takma Adları menüsünden bir seçenek belirleyin. Mürekkep türü simgesi ve mürekkep açıklaması buna uygun olarak değişir.

Lab değerlerini kullanarak spot renkleri görüntüleme veya çıktısını alma

TOYO, PANTONE, DIC ve HKS kitaplıklarından renkler gibi bazı öntanımlı spot renkler Lab değerleri kullanılarak tanımlanırlar. InDesign uygulamasının önceki sürümleriyle geriye doğru uyumluluk için bu kitaplıklardan gelen renkler aynı zamanda CMYK tanımlarını da içerirler. Doğru cihaz profilleriyle birlikte kullanıldıklarında Lab değerleri tüm cihazlarda en doğru çıktıyı sağlar. Projenizde renk yönetimi önemliyse, spot renkleri görüntülemeyi, dışa aktarmayı ve yazdırmayı Lab değerlerini kullanarak gerçekleştirmeyi tercih edebilirsiniz. Mürekkep Yöneticisi seçeneği olan Spot Renkler İçin Standart Lab Değerlerini Kullan, bu öntanımlı spot renklerde InDesign'ın kullandığı renk modunu kontrol etmenize olanak sağlar: Lab veya CMYK. Çıktının önceki InDesign sürümleriyle eşleşmesine gereksiniminiz varsa, CMYK eşdeğeri değerleri kullanmalısınız.

Not: *InDesign ekrandaki doğruluğu artırmak için Üst Baskı Önizleme açıksa, otomatik olarak Lab değerlerini kullanır. Yazdır veya Dışa Aktar Adobe PDF iletişim kutusunda Çıktı alanında Üst Baskıyı Benzet seçeneğini belirlediyseniz, InDesign yazdırırken veya dışa aktarırken de Lab değerlerini kullanır.*

1 Renk Ayırımı Önizleme paneli menüsündeki Mürekkep Yöneticisi'ni seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Lab değerleri için Spotlar İçin Standart Lab Değerlerini Kullan seçeneğini belirleyin.
- CMYK değerleri için Spotlar İçin Standart Lab Değerlerini Kullan seçimini kaldırın.

Ayrıca bkz.

“Mürekkep Yöneticisi'ne genel bakış” sayfa 545

Yarı tonlu tram frekansı hakkında

Ticari baskıda sürekli tonlama noktalarla (*yarı tonlu noktalar* olarak bilinir) taklit edilir; bu noktalar sıralar (*çizgiler* veya *çizgi tram* olarak bilinir) halinde basılmıştır. Satırlar, sıraları daha az dikkat çekici yapmak için farklı açılarla yazdırılır. Yazdır iletişim kutusunun Çıktı bölümündeki Tram menüsünde, seçili PPD temel alınarak, satır/inç (lpi) cinsinden önerilen çizgi tram kümelerini ve nokta/inç (dpi) cinsinden önerilen çözünürlük görüntülenir. Mürekkep listesinden mürekkebi seçtiğinizde, bu mürekkep için yarı tonlu tram frekansını ve açısını görüntüleyen Sıklık ve Açı kutuları değişir.

Yüksek çizgi tram ölçeği (örneğin 150 lpi), baskıda düzgün görüntü oluşturmak için noktaları birbirine yakınlaştırır; düşük çizgi tram ölçeği (60-85 lpi) daha kaba görüntü oluşturmak için noktaları birbirinden ayırır. Noktaların boyutu da satır tramla belirlenir. Yüksek çizgi tram ölçeği küçük noktalar kullanır; düşük çizgi tram ölçeği büyük noktalar kullanır. Çizgi tram ölçeğini seçerken en önemli etken, işinizde kullanılacak baskı türüdür. Baskı makinelerinin işleyebileceği en iyi çizgi tramı servis sağlayıcınıza sorun ve seçimlerinizi buna göre yapın.

Çizgi tram
A. *65 lpi: Gazete ve market kuponları basmak için kaba tram* ***B.*** *85 lpi: Gazeteleri basmak için ortalama tram* ***C.*** *133 lpi: Dört renkli dergileri basmak için yüksek kaliteli tram* ***D.*** *177 lpi: Yıllık raporları ve sanat kitaplarındaki görüntüleri basmak için çok iyi tram*

Yüksek çözünürlüklü görüntü ayarlayıcılar için PPD dosyaları, çeşitli görüntü ayarlayıcı çözünürlükleriyle eşleşen geniş aralıkta tram frekansları sağlar. Düşük çözünürlüklü yazıcılar için PPD dosyaları genellikle az sayıda çizgi tram seçeneğine sahiptir; çoğunlukla 53 lpi ve 85 lpi arasında, nispeten kaba tramlardır. Bununla birlikte, kaba tramlar düşük çözünürlüklü yazıcılarda en iyi sonuçları sağlar. Örneğin, 100 lpi değerinde daha ince tram kullanılması, düşük çözünürlüklü yazıcıda, aslında son çıktıda görüntü kalitesini düşürür.

Yarım ton tram frekansı ve çözünürlüğü belirleme

❖ Yazdır iletişim kutusunun Çıktı bölümünde, aşağıdakilerden birini seçin:

- Tram frekansı hazır ayarlarından biriyle yazıcı çözünürlüğü kombinasyonlarını seçmek için, Ekranlama menüsünde bir seçenek belirleyin.
- Özel bir yarım ton tram frekansı belirlemek için, özelleştirilecek kalıbı seçin, Sıklık metin kutusuna lpi değerini ve Açı metin kutusuna tram açısını girin.

Not: *Kendi yarım ton tramlarınızı oluşturmadan önce, tercih edilen sıklık ve açı konusunda, servis sağlayıcınıza danışın. Ayrıca, bazı çıktı aygıtlarının, varsayılan sıklık ve açıları geçersiz kıldığını unutmayın.*

Ayrıca bkz.

"Yarı ton nokta tram frekansı hakkında" sayfa 547

Emülsiyon ve görüntü pozlaması hakkında

Kullanılan baskı makinesine ve filmden baskı kalıplarına bilgilerin aktarılma yöntemine bağlı olarak, emülsiyon tarafı yukarıda veya aşağıda olan film negatiflerini veya pozitiflerini servis sağlayıcınıza vermeniz gerekebilir. *Emülsiyon* film veya kağıt parçası üzerindeki fotoğrafa duyarlı katman anlamına gelir. Genellikle ABD'deki baskı servis sağlayıcılar filmin negatifini, Avrupa ve Japonya'dakiler filmin pozitifini ister. Tercih ettikleri emülsiyon yönünü saptamak için servis sağlayıcınıza başvurun.

Emülsiyon tarafına veya emülsiyon olmayan tarafa mı baktığınızı (*baz* olarak da adlandırılır), son filmi iyi bir ışık altında inceleyin. Bir yüzü diğerine göre daha parlak görünür. Donuk yüz emülsiyon tarafıdır, parlak yüz bazdır.

Emülsiyon seçenekleri
A. *Pozitif görüntü* ***B.*** *Negatif* ***C.*** *Emülsiyon tarafı aşağıda negatif*

Önemli: *Yazdır iletişim kutusundaki emülsiyon ve görüntü pozlama ayarları, yazıcı sürücüsünde çakışan ayarları geçersiz kılar. Her zaman yazdırma ayarlarını Yazdır iletişim kutusunu kullanarak belirleyin.*

Emülsiyon belirleme

1 Yazdır iletişim kutusunun Çıktı bölümünde Renk için Bileşik Gri'yi veya renk ayrımı seçeneğini belirleyin.

2 Çevirme için, aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

Yok (varsayılan)	**Görüntülenebilir alanın yönlendirmesi üzerinde değişiklik yapmaz. Işığa duyarlı katman size bakarken, görüntüde bulunan yazım, okunabilir (yani "düzgün okunabilir") durumdadır.**
Yatay	**Görüntülenebilir alanı, "yanlış okuma" olacak şekilde, düşey bir eksende yansıtır.**
Düşey	**Görüntülenebilir alanı, tepesi üstü olacak şekilde, yatay bir eksende yansıtır.**
Yatay Ve Düşey	**Görüntülenebilir alanı, yanlış okuma olacak şekilde, yatay ve düşey eksenlerde yansıtır. Işığa duyarlı katman karşı tarafa bakarken, yazım okunabilir durumdadır. Filme basılan görüntüler çoğunlukla Yatay Ve Düşey olarak basılır.**

Görüntü pozlamasını belirleme

1 Yazdır iletişim kutusunun Çıktı bölümünde Renk için Bileşik Gri'yi veya renk ayrımı seçeneğini belirleyin.

2 Negatif seçeneğini belirleyin veya seçimi kaldırın.

Renk ayrımlarını ve belge ayarlarını kontrol etme

Yazdır iletişim kutusunun Özet alanı, renk yönetimi bilgilerinin, yazıcı işaretlerinin boyutunun ve belgedeki taşma paylarının bir özetini görüntüler. Bölüm aynı zamanda bindirmenin etkinleştirilip etkinleştirilmediğini de belirtir.

Yazdırmadan veya servis sağlayıcıya belgeyi teslim etmeden önce kalite kontrolü de yapabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“Ön kontrol denetimi yapma” sayfa 524

Renk ayrımlarını prova etme

Renklerin doğru renk ayrımlarıyla yazdırılacağını doğrulamak için basılı prova oluşturun veya belirli bir çıktı cihazında üretildiğinde belgenizin renklerinin nasıl görüneceğini önizlemek için yazılımla prova alın.

Not: *Prova, final çıktınızın tam olarak görüntüsünü verememesine rağmen, belgeyi oluşturmak için kullandığınız tüm cihazları (tarayıcılar, monitörler ve yazıcılar gibi) kalibre ederek doğruluğunu büyük ölçüde artırabilir. Cihazlar kalibre edilmişse, renk yönetimi sistemi tahmin edilebilir ve tutarlı rengi elde etmenize yardım edebilir.*

Basılı prova, son renk ayrımlarınızın görünmesiyle ilgili beklentilerinizi temsil eder ve servis sağlayıcısının çıktının doğru olduğunu belirlemesine yardım eder. Provaları PostScript yazıcıda yazdırdığınızdan emin olun; PostScript olmayan yazıcıdan aldığınız baskılarda renk ayrımlarını güvenilir biçimde doğrulayamazsınız.

Dosyanın doğru yazdırılacağından emin olmak için renk ayrımlarını PostScript dosyası olarak kaydettiğinizden, PostScript dosyasını Acrobat Distiller kullanarak Acrobat PDF'ye dönüştürdüğünüzden ve ardından PDF belgesini Acrobat'ta görüntülediğinizden emin olun. PDF belgesini Acrobat'ta görüntüleyerek, PostScript çıktısını ekranda yüksek ayrıntı düzeyinde inceleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Renk ayrımlarını önizleme" sayfa 543

"Yazılımla prova renkleri" sayfa 417

"Basılı prova yazdırma" sayfa 520

In-RIP renk ayrımları üretme

In-RIP renk ayrımları üretmek için aşağıdaki yazılım ve donanıma gereksiniminiz vardır:

- In-RIP renk ayrımlarını destekleyen PPD dosyası.
- Herhangi bir PostScript 3 çıktı cihazı veya RIP'inin in-RIP renk ayrımlarını desteklediği PostScript Düzey 2 cihazı. Belge, Photoshop 5.0 veya sonraki sürümlerden çift ton içeriyorsa, In-RIP renk ayrımlarını üretmek için PostScript 3 cihazı gereklidir.

Not: *Kullanılacak yayına hazırlama yazılımına bağlı olarak, servis sağlayıcı, çıktı aygıtının RIP'ine, bindirme, montaj ve OPI değiştirme gibi yayına hazırlama işlemleri uygulayabilir. Bu nedenle servis sağlayıcınız, renk ayrımı önceden yapılmış bir PostScript dosyası yerine, belgenin, in-RIP renk ayrımı için en iyileştirilmiş bileşik PostScript dosyasını vermenizi tercih edebilir.*

Ayrıca bkz.

"PostScript ve EPS dosyaları oluşturma" sayfa 526

Ayrımları yazdırma veya kaydetme

1. Yazdır iletişim kutusunun üstünde, uygun renk ayrımı ayrımları olan bir tane varsa, Yazıcı Hazır Ayar menüsünden bir hazır ayar seçin.
2. Aşağıdakilerden birini yapın:
   - Çıktı cihazına yazdırmak için Yazıcı menüsünde cihazı seçin.
   - Dosyaya yazdırmak için Yazıcı menüsünde PostScript® Dosya'yı seçin. Ardından, çıktı cihazını destekleyen PPD'yi seçin.
3. Genel'i tıklatın ve ayrılacak sayfaları belirleyin.
4. Çıktı'yı tıklatın ve aşağıdakilerden birini yapın:
   - Çıktı cihazına yazdırmak için InDesign'da renk ayrımlarını oluşturmak üzere Renk Ayrımları'nı seçin.
   - Dosyaya yazdırmak için Renk Ayrımlarını veya RIP'de işlemek üzere bileşik PostScript dosyasında renk ayrımı ayarlarını kaydetmek üzere In-RIP Renk Ayırımları'nı seçin.

     Not: *Adobe In-RIP Bindirme'yi kullanmak için ana bilgisayar tabanlı renk ayrımları yerine in-RIP ile çalışmalısınız. Aksi halde, bindirme özelliği bir kerede tüm renklere erişemeyecek ve bindirme gerçekleşmeyecektir.*
5. Grafikler'i tıklatın ve aşağıdakilerden birini yapın:
   - Veri Gönder için Tümü'nü seçin.
   - Fontlar için, fontlar daha sonra eklenmeyecekse (örneğin, RIP'te veya son işlem uygulamasıyla), Tam'ı veya Altküme'yi seçin.
   - PostScript® için çıktı cihazının PostScript düzeyini seçin: Düzey 2 veya Düzey 3.

6 Gelişmiş'i tıklatın ve aşağıdakilerden birini yapın:

- Yerleştirilen EPS dosyalarındaki gömülü düşük çözünürlüklü grafikleri, çıktı aşamasında yüksek çözünürlüklü sürümleriyle değiştirmek için EPS dosyası InDesign belgesine yerleştirildiğinde Gömülü OPI Görüntü Bağlarını Oku seçeneğinin belirlendiğinden emin olun ve ardından Yazdır iletişim kutusunun Gelişmiş alanında OPI Görüntü Değişimi'ni seçin.
- OPI sunucusu tarafından daha sonra farklı içe aktarılan grafik türleriyle değişimini yok saymak için OPI İçin Yok Say seçeneklerini belirleyin.
- Saydamlık Düzleştirici Hazır Ayarları için [Yüksek Çözünürlük] seçeneğini veya yüksek çözünürlük ayarı olan mevcut özel bir stili seçin.

7 Diğer baskı seçeneklerini belirleyin.

8 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Çıktı cihazına yazdırmak için Yazdır'ı tıklatın
- Dosyaya yazdırmak için Kaydet'i tıklatın ve varsayılan dosya adını kabul edin veya dosyaya farklı bir ad verin. Ardından Kaydet'i tekrar tıklatın.

Not: *InDesign belgesinin renk ayrımlarını oluşturduktan sonra, Yazdır iletişim kutusunda seçtiğiniz ayarlar ayrı bir dosyada kaydedilir. Dosya, renk ayrımı ayarlarını, PPD bilgilerini ve Yazdır iletişim kutusunda belirlemiş olduğunuz renk dönüştürmelerini kaydeder.*

Ayrıca bkz.

"PostScript ve EPS dosyaları oluşturma" sayfa 526

"Encapsulated PostScript (.eps) dosyaları" sayfa 313

"Grafikleri yok saymak için seçenekler" sayfa 519

Bölüm 22: Otomasyon

Sizin veya başkasının oluşturduğu komut dosyalarını kullanarak InDesign yazılımının yeteneklerini genişletin. Veri Birleştirme'yi kullanarak form mektupları, zarflar ve posta etiketleri oluşturabilirsiniz.

Komut Dosyası Oluşturma

InDesign yazılımında komut dosyası oluşturma

Komut dosyası oluşturma, çeşitli görevleri gerçekleştirmek için harika bir araçtır. Komut dosyası, otomatik bir genel görev kadar basit veya tamamen yeni bir özellik kadar karmaşık olabilir. Kendi komut dosyalarınızı oluşturabilir ve başka kişilerin oluşturduğu komut dosyalarını çalıştırabilirsiniz. Komut dosyası oluşturma hakkında daha fazla bilgi için InDesign DVD'sindeki Adobe InDesign Technical Info (Adobe InDesign Teknik Bilgiler) klasöründe yer alan Scripting Guide (Komut Dosyası Oluşturma Kılavuzu) dosyasına bakın. Scripting Guide dosyasını, komut dosyası oluşturma gereksinimlerini ve diğer kaynakları www.adobe.com/go/scripting_id_tr adresinde de bulabilirsiniz.

Scripting Guide komut dosyası oluşturmaya ve eğitimlere bir giriş içerir. Technical Info klasörü ayrıca seçilen nesnenin çevresinde kılavuzlar çizen bir komut dosyası gibi çalıştırabileceğiniz çok sayıda yararlı komut dosyası içerir. Bu komut dosyalarının bazıları varsayılan olarak Komut Dosyaları panelinde bulunur.

Komut Dosyaları paneline ve Komut Dosyası Etiketi paneline genel bakış

InDesign uygulaması komut dosyası oluşturma için iki panel içerir: Komut Dosyaları paneli ve Komut Dosyası Etiketi paneli.

Komut Dosyaları paneli, InDesign uygulamasından çıkmadan komut dosyalarını çalıştırdığınız yerdir. Komut Dosyaları paneli, InDesign uygulama klasörünüzdeki Komut Dosyaları klasörlerinde ve Tercihler klasörlerinizde bulunan komut dosyalarını görüntüler. Komut dosyası oluşturur veya alırsanız, Komut Dosyaları panelinde görünmesi için bunu Komut Dosyaları klasörüne yerleştirebilirsiniz.

Mas OS Users/*[kullanıcıadı]*/Library/Preferences/Adobe InDesign/*[sürüm]*/Scripts

Windows XP Documents and Settings*[kullanıcıadı]*\Application Data\Adobe\InDesign*[sürüm]*\Scripts

Windows Vista Users*[kullanıcıadı]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[Sürüm]*\Scripts

Daha sonra Komut Dosyaları panelinde bir komut dosyasını çift tıklatarak çalıştırabilir veya Hızlı Uygula'yı kullanarak komut dosyalarını çalıştırabilirsiniz.

Komut Dosyası Etiketi paneli, metin çerçevesi veya şekil gibi bir sayfa öğesi için etiket belirleyebilmenizi sağlar. Sayfa öğeleri için etiketler belirlemek özellikle içinde bir nesneyi tanımlamanız gereken komut dosyaları yazarken kullanışlıdır.

Komut dosyaları ekleme, çalıştırma ve düzenleme hakkında ayrıntılı bilgi için InDesign DVD'sindeki veya Adobe web sitesindeki Adobe InDesign Technical Info (Adobe InDesign Teknik Bilgiler) klasöründe yer alan Scripting Guide (Komut Dosyası Oluşturma Kılavuzu) dosyasına bakın.

Ayrıca bkz.

“Hızlı Uygula'yı Kullanma” sayfa 168

Komut Dosyaları panelini açma

❖ Pencere > Otomasyon > Komut Dosyaları seçeneğini belirleyin.

Komut Dosyası Etiketi panelini açma

❖ Pencere > Otomasyon > Komut Dosyası Etiketi seçeneğini belirleyin.

Menülere eklenen komut dosyalarını etkinleştirme

Komut dosyası yazarları, komut dosyalarının menü komutlarına eklenebilmesini sağlayan özel bir komut kullanır. InDesign güvenlik amacıyla eklenen komut dosyalarına izin verilip verilmediğini belirleyen bir tercih içerir. InDesign belgesinin kaynağına güveniyorsanız, iliştirildikleri komutları her seçişinizde komut dosyalarının çalıştırılabilmesi için İliştirilmiş Komut Dosyalarına İzin Ver'i seçebilirsiniz.

1 Düzen > Tercihler > Genel (Windows) veya InDesign > Tercihler > Genel'i (Mac OS) seçin.

2 İliştirilmiş Komut Dosyalarına İzin Ver'i seçin.

Önemli: *Güvenmediğiniz bir kaynaktaki InDesign belgesini açmadan önce İliştirilmiş Komut Dosyalarına İzin Ver seçeneğinin işaretini kaldırın.*

Eklentiler

Eklentiler yükleme

InDesign eklenti modülleri, Adobe Systems ve Adobe ile birlikte çalışan diğer yazılım geliştiricileri tarafından Adobe yazılımına özellikler eklemek için geliştirilmiş yazılım programlarıdır. Programınızla birlikte çok sayıda içe aktarma, dışa aktarma, otomasyon ve özel efekt eklentileri gelir ve bunlar otomatik olarak Eklentiler klasörüne eklenir. Aslında, InDesign yazılımında gördüğünüz özelliklerin çoğu eklentiler tarafından sağlanır.

Eklenti modülleri bir kez yüklendikten sonra menü, iletişim kutusu ve panellerdeki seçenekler olarak görünür.

1 Yükleyici sağlandıysa, eklenti modülünü yüklemek için bunu kullanın. Aksi takdirde, modülün bir kopyasını InDesign uygulama klasöründeki Eklentiler klasörünün içine sürükleyin.

2 Eklentiyle birlikte gelen yükleme yönergelerini uygulayın.

Not: *InDesign ile birlikte kullanılmak için tasarlanan herhangi bir ticari eklentiyi kullanabilirsiniz. Adobe Teknik Destek eklentilerle ilgili sorunlarınızı ayırmanıza yardımcı olabilir. Ancak, sorunun başka bir şirket tarafından bir eklentiyle doğrudan ilgili olduğu belirlenirse, ek destek için söz konusu şirkete başvurmanız gerekir.*

Eklentileri yapılandırma

Yüklü eklentileri incelemek ve özelleştirmek için Eklentileri Yapılandır iletişim kutusunu kullanın. Örneğin, yüklü eklentiler hakkında ayrıntılı bilgi edinebilir, farklı işler ve çalışma grupları için özel eklenti grupları oluşturabilir ve sorunları giderirken eklentileri devre dışı bırakabilirsiniz.

Eklentileri Yapılandır iletişim kutusunda simgeler farklı eklenti türlerini tanımlar:

- InDesign oturumunu başlattığınızda etkinleştirilmiş eklentiler ✔ yüklenir ve InDesign uygulamasından çıkana kadar yüklü kalır.
- Adobe eklentileri Adobe tarafından sağlanır.
- InDesign uygulamasının başlatılabilmesi için gerekli eklentilerin bulunması gerekir.

Not: *Tüm Eklentiler, Adobe Eklentileri veya Gerekli Eklentiler kümelerini düzenleyemez, yeniden adlandıramaz veya silemezsiniz. Bu kümelerden herhangi birini değiştirmek için öncelikle kümeyi çoğaltın ve ardından çoğaltılan kümeyi düzenleyin.*

1 Yardım > Eklentileri Yapılandır (Windows) veya InDesign > Configure Plug-ins (Mac OS) seçeneğini belirleyin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın ve Tamam'ı tıklatın:

- Etkin eklentiler kümesini değiştirmek için Küme menüsünden bir küme seçin.
- Eklentiyi devre dışı bırakmak veya etkinleştirmek için özel kümenin etkin olduğundan emin olun ve eklenti listesinin en solundaki onay işaretini göstermek veya gizlemek için tıklatın.

  Not: *Eklentileri etkinleştirdiğinizde veya devre dışı bıraktığınızda veya farklı bir eklenti kümesi seçtiğinizde, InDesign uygulamasından çıkıp uygulamayı yeniden başlatana kadar değişiklik geçerli olmaz.*
- Eklentiler görünümünü değiştirmek için Göster menüsündeki herhangi bir seçeneği işaretleyin veya seçeneğin işaretini kaldırın. Bu bölümdeki seçeneklerin değiştirilmesi eklentilerin gerçek durumunu değil, sadece liste görünümünü etkiler.

- Etkin kümenin çoğaltılan kümesinden yeni bir eklenti kümesi oluşturmak için kümeye bir ad verin ve Tamam'ı tıklatın. Oluşturduğunuz küme etkin küme olur.
- Etkin eklentiler kümesini yeniden adlandırmak için Yeniden Adlandır'ı tıklatın, kümeye bir ad verin ve Tamam'ı tıklatın.
- Etkin kümeyi kalıcı olarak kaldırmak için Sil'i tıklatın ve uyarı mesajı göründüğünde Tamam'ı tıklatın.
- Eklenti kümeleri dosyasını içe aktarmak için İçe Aktar'ı tıklatın, içe aktarmak istediğiniz kümeleri içeren dosyayı bulup seçin ve Tamam'ı tıklatın. İçe aktardığınız dosya varolan bir kümeyle aynı ada sahipse, içe aktarılan küme kopya olarak yeniden adlandırılır. Dosyada içe aktardığınız ilk küme etkin küme olur.

  Not: *(Sadece Windows) Eklenti kümelerini içe aktarırken Dosya Aç iletişim kutusundaki Dosya Türleri menüsünde Eklenti Yöneticisi İçe Aktarma Dosyaları'nı seçerseniz, eklenti kümesi dosyaları sadece dosyalar .pset dosya adı uzantısı ile adlandırıldığında görünür.*
- Özel eklenti kümelerini bir dosyaya aktarmak için Dışa Aktar'ı tıklatın, dosyayı saklamak istediğiniz klasöre gidin, Tüm Kümeleri Dışa Aktar'ı seçin ve Kaydet'i tıklatın. Eklenti kümeleri .pset dosya uzantısıyla dışa aktarılır.
- Eklenti hakkında ayrıntılı bilgiler görmek için eklentiyi seçin ve Bilgileri Göster'i seçin. Eklentinin sürümü gibi bilgileri görüntülemenin yanı sıra başka eklentilere bağımlı olup olmadığını da öğrenebilirsiniz. İşiniz bittiğinde Eklenti Bilgileri iletişim kutusunu kapatmak için Tamam'ı tıklatın.

Listedeki bir eklentiyi çift tıklatarak eklenti ayrıntılarını görüntüleyebilirsiniz.

Veri birleştirme

Veri birleştirme hakkında

Form mektupları, zarflar veya posta etiketleri oluşturmak için veri kaynak dosyasını hedef belgeyle birleştirirsiniz.

Veri kaynak dosyası hedef belgenin her tekrarında değişen, form mektubu alıcılarının adları ve adresleri gibi bilgileri içerir. Veri kaynağı dosyası *alanlar* ve *kayıtlardan oluşur.Alanlar*, şirket adları ve posta kodları gibi özel bilgilerdir, *kayıtlar* ise şirketin adı, sokak adresi, şehri, ilçesi ve posta kodu gibi tam bilgi kümesi satırlarıdır. Veri kaynağı dosyası verilerin virgülle sınırlandığı bir virgülle sınırlanmış dosya (.csv) veya sekmeyle sınırlandığı bir sekmeyle sınırlanmış (.txt) dosya olabilir.

Hedef belge, veri-alan yer tutucularını ve birleştirilen belgenin her tekrarında aynı kalan şablon malzemesi, metin ve diğer öğeleri içeren bir InDesign belgesidir.

Birleştirilmiş belge, hedef belgeden alınan ve veri kaynağındaki her kaydı içerebilmesi için gerekli sayıda tekrarlanan şablon bilgileri içeren son InDesign belgesidir.

Veri birleştirme
A. *Veri kaynak dosyası* ***B.*** *Hedef belge* ***C.*** *Birleştirilmiş belge*

Veri birleştirmek için temel adımlar

Kaynak ve hedef belgelerinizde hangi veri alanlarını kullanacağınızı belirlemek için plan yapın.

Birleştirmeyi gerçekleştirmek için hangi alanların gerekli olduğunu bilmek için, son belgenin nasıl görünmesini istediğinizi belirleyin. Örneğin, müşterilere postalanacak bir kartpostal oluşturuyorsanız aşağıdaki veri alanlarını kullanmak isteyebilirsiniz:

<<Şirket Adı>><<Adres>><<Şehir>>, <<İlçe>><<Posta Kodu>>

Elektronik tablonuz veya veritabanınız aşağıdaki gibi görünebilir:

	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

Örnek veri dosyası

Genellikle elektronik tablo veya veritabanı dosyası olan veri kaynağı dosyasını virgülle sınırlanmış (.csv) veya sekmeyle sınırlanmış (.txt) metin dosyası olarak kaydedin.

Veri kaynağı dosyanızın uygun alanları hedef belgenize dahil edeceğiniz bir şekilde yapılandırıldığından emin olun. Örneğin, elektronik tablonuzun üst satırı hedef belgenizde kullanacağınız "Şirket" ve "Adres" gibi alan adlarını içermelidir.

Daha fazla bilgi için bkz. "Veri kaynak dosyaları hakkında" sayfa 556.

Hedef belgenin her sürümünde aynı kalan metin veya başka öğeler içeren bir hedef belge oluşturun.

Daha fazla bilgi için bkz. "Hedef belgeler hakkında" sayfa 557.

Veri Birleştirme panelini kullanarak veri kaynağını seçin.

Daha fazla bilgi için bkz. “Veri kaynağı seçme” sayfa 557.

Veri Birleştirme panelinden hedef belgeye alanlar ekleyin.

Belge sayfasına veya kalıp sayfaya veri alanları ekleyebilirsiniz. Kalıp sayfaya veri alanları eklerseniz ek seçenekleriniz olur.

Daha fazla bilgi için bkz. “Veri alanları ekleme” sayfa 558 ve “Kalıp sayfalara veri alanı yer tutucuları ekleme” sayfa 558.

Hedef belgenin istediğiniz şekilde göründüğünden emin olmak için kayıtların önizlemesini görüntüleyin.

Daha fazla bilgi için bkz. “Hedef belgedeki kayıtların önizlemelerini görüntüleme” sayfa 559.

Hedef belgeyi veri kaynak dosyası ile birleştirin.

Daha fazla bilgi için bkz. “Kayıtları birleştirme” sayfa 560.

Veri kaynak dosyaları hakkında

Veri kaynağı genellikle bir elektronik tablo veya veritabanı uygulamasında bulunur ancak InDesign yazılımını veya herhangi bir metin düzenleyiciyi kullanarak kendi veri kaynak dosyanızı oluşturabilirsiniz. Veri kaynağı dosyaları virgülle sınırlanmış (.csv) veya sekmeyle sınırlanmış (.txt) metin formatında kaydedilmelidir. Bu formatları dışa aktarma hakkında daha fazla bilgi için kaynak uygulamanızın kullanıcı kılavuzunu okuyun.

Virgülle veya sekmeyle sınırlanmış bir metin dosyasında kayıtlar paragraf kesmeleri ile ayrılır; alanlar ise virgül veya sekmelerle ayrılır Veri kaynak dosyası diskteki görüntülere referansta bulunan metin veya yollar da içerebilir.

Virgülle ayrılmış veri kaynak dosyası örneği

```
Name,Company Name,State
Bill Tucker,CoreVent Labs,Nevada
Dat Nguyen,"Brady, Hunt, and Baxter, Inc",Delaware
Maria Ruiz,"Brinquist Enterprises, Inc.",California
```

Virgülle sınırlanmış bir dosyaya virgül veya tırnak işareti eklemek istiyorsanız, metni tırnak işareti içine alın (örneğin, “Brady, Hunt, and Baxter, Inc.”). Tırnak işaretleri eklemezseniz her ad ayrı bir ad olarak değerlendirilir.

Veri kaynak dosyasına görüntü alanları ekleme

Veri kaynak dosyasına görüntü alanları ekleyerek her birleştirilen kayıtta farklı bir görüntünün görünmesini sağlayabilirsiniz. Örneğin, çeşitli şirketlerin bilgilerini içeren belgeleri birleştirdiğinizde, birleştirmenin bir parçası olarak her şirketin logosunun bir görüntüsünü eklemek isteyebilirsiniz.

1. Veri kaynak dosyasını açın.
2. Görüntü dosyalarına referansta bulunan metin veya yol adları eklemek için veri dosyası adının başına bir @ simgesi girin.

   @ simgesi sadece ilk satırda gereklidir; sonraki satırlar görüntü yol adlarını içermelidir. Büyük/küçük harf duyarlı olan yol adları, depolandıkları işletim sisteminin adlandırma kurallarına uymalıdır.

   *Alanın başına @ simgesini girdiğiniz bir hata mesajı alırsanız, fonksiyonu doğrulamak için @ simgesinden önce bir tırnak işareti (') girin ('**@Fotoğraflar** gibi). Microsoft Excel gibi bazı uygulamalar @ simgesini fonksiyonlar için ayırır.*

(Windows) Veri kaynak dosyasındaki görüntü referanslarına örnek

Ad	Yaş	@Fotoğraflar
Bill Tucker	36	c:\Photos\BillTucker.jpg
Dat Nguyen	53	c:\MyDocuments\dat.gif
Maria Ruiz	26	c:\Photos\Ruiz.psd

(Mac OS) Veri kaynak dosyasındaki görüntü referanslarına örnek

Ad	Yaş	@Fotoğraflar
Bill Tucker	36	Mac HD:Photos:BillTucker.jpg
Dat Nguyen	53	Desktop:Family:dat.gif
Maria Ruiz	26	Mac HD:Photos:Ruiz.psd

Hedef belgeler hakkında

Veri kaynak dosyanız oluşturulduktan sonra hedef belgeyi ayarlamanız ve veri kaynak dosyasından alanları eklemeniz gerekir. Hedef belge, her kartpostalda görünmesini istediğiniz tasarım gibi veri-alan yer tutucu metin ve grafiklerini içerir.

Hedef belge, veri kaynağındaki alanları alan yer tutucu metnini göstererek içerir.

Verileri birleştirdiğinizde InDesign uygulaması, veri kaynak dosyasında atadığınız alanları değiştiren yeni bir belge oluşturur. Kalıp sayfaya veya belge sayfasına veri alanları yerleştirebilirsiniz.

Veri kaynağı seçme

Hedef belgenize alanlar eklemeden önce Veri Birleştirme panelinde bir veri kaynağı seçin. Hedef belge başına sadece bir veri kaynağı dosyası seçilebilir.

1 Hedef belge olarak kullanacağınız belgeyi oluşturun veya açın.

2 Pencere > Otomasyon > Veri Birleştirme seçeneğini belirleyin.

3 Veri Birleştirme paneli menüsünde Veri Kaynağı Seç'i seçin.

4 Sınırlı metin seçeneklerini değiştirmek için İçe Aktarma Seçeneğini Göster'i seçin.

   InDesign otomatik olarak veri kaynak dosyasında kullanılan sınırlayıcı ve kodlama türünü algılar, bu nedenle genellikle içe aktarma seçeneklerini kullanmak gerekmez. Ancak, doğru tanımlanmadıklarını düşünüyorsanız farklı kodlama ve sınırlayıcı seçenekleri belirleyebilirsiniz.

5 Veri kaynak dosyasını bulun ve Aç düğmesini tıklatın.

6 İçe Aktarma Seçeneğini Göster'i işaretlediyseniz, sınırlayıcı ve kodlama seçeneklerini gereken şekilde değişirin ve Tamam'ı tıklatın. Veri alanları Veri Birleştirme panelinde görüntülenir.

Not: *Uyarı mesajı ile dosyanın açılmadığı belirtiliyorsa veya liste kutusunda yanlış alanlar görünüyorsa, elektronik tablo veya veritabanı dosyasını düzenlemeniz ve bunun virgülle sınırlanmış veya sekmeyle sınırlanmış dosya olarak kaydetmeniz gerekebilir.*

Veri kaynağı seçildikten ve alanlar Veri Birleştirme paneline yüklendikten sonra, veri kaynağını güncelleştirene kadar veri kaynağında yapılan değişiklikler hedef belgeye yansıtılmaz.

Ayrıca bkz.

"Veri kaynak dosyaları hakkında" sayfa 556

Veri alanları ekleme

Veri kaynağını seçtiğinizde Veri Birleştirme panelinde veri alan adlarının bir listesi görünür. Bu adlar veri kaynak dosyasındaki sütun başlıkları ile aynıdır. Simgeler alanın metin veya görüntü olduğunu belirtir. Veri alanları belgenize eklendiğinde bunlar <<Şirket>> gibi yer tutucular olur. Bu yer tutucuları diğer metin veya grafikler gibi seçebilir ve formatlayabilirsiniz.

Kayan görüntü oluşturmak için varolan bir çerçeveye görüntü alanı atayabilirsiniz. Ekleme noktası bir metin çerçevesindeyse veya görüntü alanı eklediğinizde metin seçiliyse, bunun yerine satırla hizalı çerçeve olarak küçük bir yer tutucu eklenir. Birleştirilen görüntülerin boyutunu belirlemek için görüntü yer tutucusunu yeniden boyutlandırabilirsiniz.

Veri alanı ekledikten sonra InDesign alanın veri kaynağını hatırlar. Alanlar listesinde bulunan yazım hatası, boş alan ve istenmeyen alan türleri gibi hatalar kaynak uygulamada düzeltilmeli ve Veri Birleştirme paneli kullanılarak güncelleştirilmelidir.

Hedef belgeye metin veri alanı ekleme

1. Belge sayfasında veya kalıp sayfada metin çerçevesi oluşturun.
2. Alan yer tutucusunun görünmesini istediğiniz metin çerçevesine bir ekleme noktası yerleştirin veya değiştirmek istediğiniz metni seçin.
3. Alan yer tutucusu eklemek için aşağıdakilerden birini yapın:

- Veri Birleştirme paneli listesinde bir alanı tıklatın.
- Veri Birleştirme paneli listesindeki bir alan adını sürükleyin ve yer tutucuyu eklemek için metin çerçevesinin üzerine bırakın. Metin alanını boş bir çerçevenin üzerine bırakırsanız, boş çerçeve metin çerçevesine dönüşür.

Metin alanı yer tutucuları, hedef uygulamada geçerli formatlama niteliklerini (font ve boyut gibi) kullanarak çift köşeli parantez içinde (<<*Ad*>> gibi) görünür.

Not: *Sadece alan adını yazarak veya varolan bir alanı düzenleyerek geçerli bir alan oluşturamazsınız. Bunu Veri Birleştirme panelinden eklemeniz gerekir.*

Hedef belgeye görüntü veri alanı ekleme

- Yeni bir satırla hizalı grafik yer tutucu eklemek için görüntü alanını metin çerçevesine sürükleyin veya ekleme noktasını metin çerçevesine yerleştirin ve görüntü alanını tıklatın.
- Yeni bir kayan görüntü eklemek için görüntü alanını boş bir çerçeveye veya varolan grafik çerçevesine sürükleyin. Görüntü alanını boş bir çerçevenin üzerine bırakırsanız, boş çerçeve grafik çerçevesine dönüşür.
- Gruplanmış öğeler, tablo hücreleri veya yuvalanmış öğelerin için alan eklemek için görüntü alanını hedefe sürükleyin.

  Görüntü alanı yer tutucuları alan adını içeren çerçeveler olarak görünür.

Kalıp sayfalara veri alanı yer tutucuları ekleme

Kalıp sayfalara veri alanı yer tutucuları eklerseniz, yer tutucularını belge sayfalarına eklediğinizde kullanamadığınız avantajlara sahip olursunuz:

- Sonuçta elde edilen birleştirilmiş belge, kalıp sayfalarında orijinal yer tutucularını içerir ve belge sayfalarındaki birleştirilmiş sonuçları üzerine yazılmış kalıp sayfa öğeleri olarak içerir.
- Birleştirilmiş belge veri kaynağına bir bağlantı içerir, böylece veri kaynağındaki kayıtlar değiştirilirse, Veri Alanları'nda İçeriği Güncelleştir'i seçerek birleştirilmiş belge içeriğini güncelleştirebilirsiniz. Bu seçenek özellikle birleştirilmiş belgedeki mizanpajı değiştirip veri kaynağından yeni veriler eklemeniz gerektiğinde yararlıdır.
- Birleştirilmiş Belge Oluştur iletişim kutusundaki ayarlar hedef belgede kullanılan ayarlarla aynıdır, böylece geçerli belgeyi aynı görünümle hızlı bir şekilde oluşturabilirsiniz. Ayrıca farklı bir veri kaynağına sahip eşdeğer bir belge oluşturmak için bu ortak ayarları kullanabilir veya kısmen değiştirilmiş bir mizanpajla yeni bir belge oluşturabilirsiniz.

Veri alanlarını hem kalıp sayfalara hem de belge sayfalarına yerleştiremezsiniz. Uygun şekilde birleştirmek için veri alanlarını içeren bir kalıp sayfayı belgenin ilk sayfasına uygulamanız gerekir.

Önemli: *Hata mesajı ile InDesign uygulamasının yer tutucular olmadığı için belgeyi birleştirilemediği belirtilirse, yer tutucuları tek sayfalı bir kalıp ana sayfaya eklemiş olabilirsiniz. Sayfa 1 sağ kalıp sayfayı temel alır, bu nedenle yer tutucuları sağ kalıp sayfaya ekleyin.*

Ayrıca bkz.

“Kalıplar oluşturma” sayfa 59

“Kayıtları birleştirme” sayfa 560

“Veri alanlarını güncelleştirme” sayfa 561

Veri kaynak dosyalarını güncelleştirme, kaldırma veya değiştirme

- Veri kaynak dosyalarını güncelleştirmek için veri kaynak dosyasını virgülle veya sekmeyle sınırlanmış bir formatta düzenleyin ve Veri Birleştirme panelinde Veri Kaynağını Güncelleştir'i seçin.

  Değişiklikler Veri Birleştirme paneline yansıtılır. Değişiklikler güncelleştirmeden sonra belgeye yansıtılmazsa, kapatmak için Önizleme'nin seçimini kaldırın ve tekrar açmak için Önizleme'yi işaretleyin.
- Veri kaynak dosyasının bağlantısını kaldırmak için Veri Birleştirme panel menüsünden Veri Kaynağı Kaldır'ı seçin.
- Yeni bir veri kaynak dosyasına geçmek için Veri Birleştirme panel menüsünden Veri Kaynağı Seç'i seçin ve yeni veri kaynak dosyasını belirleyin. InDesign bazı alanları tanımayabilir. Bu durumda en doğrusu yer tutucu alanlarını silmek ve yeniden eklemektir.

Veri alanlarının kalıp sayfalarda bulunduğu bir hedef belgeden birleştirilmiş bir belge oluşturursanız, birleştirilmiş belgedeki veri alanlarını güncelleştirebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

“Veri alanlarını güncelleştirme” sayfa 561

Hedef belgedeki kayıtların önizlemesini görüntüleme

Hedef belgeyi ve veri kaynak dosyasını birleştirmeden önce, bilgiler birleştirildiğinde veri alanının düzgün göründüğünden emin olmak için kayıtların önizlemesini görüntülemek iyi bir uygulamadır. Kayıtların önizlemesini görüntülediğinizde, Veri Birleştirme panelinde alan yer tutucuları yerine veri kaynak dosyasındaki gerçek veriler görüntülenir. Örneğin, <<*Şirket*>> yerine *Adobe Systems, Inc* yazısını görebilirsiniz. Kayıtlarda dolaşmak için Veri Birleştirme panelindeki gezinme düğmelerini kullanabilirsiniz.

Kayıtlarda yazım hatası veya ek boşluk gibi herhangi bir soruna rastlarsanız, kaynak dosyayı orijinal uygulamasında düzenlemeniz önerilir. (Bkz. “Veri kaynak dosyaları hakkında” sayfa 556.)

1 Veri Birleştirme panelinin altındaki Önizleme'yi tıklatın veya Veri Birleştirme panel menüsünden Önizleme'yi seçin.

2 Farklı kayıtlardaki verileri görmek için gezinme düğmelerini tıklatın.

Belirli bir kayda gitmek için panelin altındaki gezinme düğmelerini tıklatın. Ayrıca önizlemesini görmek istediğiniz kaydın numarasını panelin altındaki gezinme metin kutusuna yazabilir ve ardından Enter veya Return tuşuna basabilirsiniz.

Önizlemeyi açma veya kapatma

Bazı sorunlar önizleme modları arasında geçiş yaptığınızda ortaya çıkabilir veya kendi kendine düzelebilir. Aşağıdakileri göz önünde bulundurun:

- Yer tutucular, Kayıt Önizleme seçeneği işaretlenmediğinde önizleme içeriğini yerini alır. Görüntünün yanı sıra görüntüyü içeren çerçeveyi de silerseniz veya metin dizesinin tamamını silerseniz yer tutucular da kaldırıldığı için, Kayıt Önizleme seçeneğini belirlediğinizde yer tutucular görüntülenmez.
- İçerik Yerleşim Seçenekleri iletişim kutusundaki değişiklikler Tamam'ı tıklatana kadar geçerli olmaz. Ayrıca, Kayıt Önizleme seçeneği işaretliyse, güncelleştirilmiş yerleşim ayarları seçeneğinin işaretini kaldırıp yeniden işaretleyene kadar verilere yansıtılmaz.
- Belgeyi önizleme modunda kaydetmeye çalışırsanız, belgenizi kaydetmeden önce önizleme modunu kapatmanızı isteyen bir mesaj alırsınız.

Veri alanı yer tutucularını düzenleme

Belgeye metin veri alanı eklediğinizde alanın yer tutucu metni, ekleme alanında etkin olan formatlama nitelikleri (font ve boyut gibi) kullanılarak girilir. Daha sonra gerçek verilerin görünümünü denetlemek için yer tutucu metninin niteliklerini düzenleyebilirsiniz.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Yer tutucu niteliklerini değiştirmek için yer tutucu metnini seçin ve formatlama seçeneklerini başka metinlerde yaptığınız gibi değiştirin.
- Yer tutucuyu değiştirmek için yer tutucuyu veya metnin kendisini seçin ve Veri Birleştirme panelinde farklı bir alan adı seçin.
- Yer tutucuyu silmek için yer tutucuyu seçin ve Geri veya Delete tuşuna basın.

Not: *Öykü Düzenleyici görünümünde metin yer tutucuları köprülerle aynı şekilde görüntülenir. Bazı Veri Birleştirme panel seçenekleri Öykü Düzenleyici görünümünde kullanılamaz.*

İçerik yerleşim seçenekleri ayarlama

Geçerli belge veya gelecekteki tüm veri birleştirme projeleri için varsayılan ayarları belirtmek için İçerik Yerleşim Seçenekleri iletişim kutusunu kullanın. Görüntünün nasıl yerleştirildiğini, görüntülerin bağlantılı mı yoksa gömülü mü olduğunu, boş alanlar için boş satırların kaldırılıp kaldırılmadığını ve birleştirilmiş her belge için en fazla kayıt sayısını belirleyebilirsiniz.

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Sadece geçerli belgeye uygulamak için hedef belgeyi açın.
- Gelecekte oluşturacağınız tüm belgelere uygulamak için tüm belgeleri kapatın.

2 Pencere > Otomasyon > Veri Birleştirme seçeneğini belirleyin.

3 Veri Birleştirme paneli menüsünde İçerik Yerleşim Seçenekleri'ni seçin.

4 İçerik yerleşim seçeneklerini değiştirin. (Bkz. “İçerik yerleşim seçenekleri” sayfa 562.)

5 Tamam'ı tıklatın.

Kayıtları birleştirme

Kayıtları birleştirme

Hedef belgeyi formatlayıp veri kaynak dosyasından alanlar ekledikten sonra veri kaynağındaki bilgileri hedef belgedeki bilgilerle birleştirmeye hazırsınız demektir. Bilgileri birleştirdiğinizde InDesign uygulaması hedef belgeyi temel alan yeni bir belge oluşturur ve hedef belgedeki alanları veri kaynak dosyasındaki uygun bilgilerle değiştirir.

Kalıp sayfalarda veri alanı yer tutucuları içeren bir belgeyi birleştirdiğinizde, söz konusu kalıp sayfa öğeleri yeni oluşturulan belgedeki kalıp sayfalara kopyalanır. Kalıp sayfada yer tutucular görünüyorsa, birleştirme sırasında tüm kalıp sayfalar yok sayılır.

Tek veya birden çok kaydı birleştirme

1 Hedef belge açıkken Veri Birleştirme panel menüsünden Birleştirilmiş Belge Oluştur'u seçin veya Birleştirilmiş Belge Oluştur düğmesini tıklatın.

2 Veri kaynak dosyasındaki tüm kayıtları birleştirmek için Kayıtlar sekmesinde Birleştirilecek Kayıtlar için Tüm Kayıtlar'ı seçin, belirli bir kaydı birleştirmek için Tek Kayıt'ı seçin veya birleştirilecek kayıtların Aralığını belirtin.

3 Belge Sayfası Başına Kayıt Sayısı için aşağıdakilerden birini yapın:

- Her kaydın sonraki sayfanın başında başlaması için Tek Kayıt'ı seçin.
- Sayfa başına birden çok kayıt oluşturmak için Birden Çok Kayıt'ı seçin. (Örneğin, posta etiketleri yazdırmak için.)

  Veri alanları birden çok sayfası olan bir belge sayfasında görünüyorsa veya veri alanları birden çok kalıp sayfada görünüyorsa birden çok kaydı birleştiremezsiniz.

4 InDesign belgesindeki verilerin birleştirilmesi sırasında oluşturulan taşma koşullarını izleyen bir raporu otomatik olarak açmak için Belge Oluşturma ile Taşan Metin Raporu Oluştur'u seçin. (Bkz. “Taşan metin raporları” sayfa 561.)

5 Bir veya daha çok görüntü kullanılamadığında bir kayıp bağ uyarısı görüntülemek için Görüntüler Eksik Olduğunda Uyar'ı seçin.

6 Kayıtlar sekmesinde Birden Çok Kayıt seçtiyseniz Birden Çok Kayıt Mizanpajı sekmesini tıklatın ve aşağıdakileri belirleyin:

- Kenar Boşlukları için kenar boşluğu kılavuzları ile sayfanın her kenarı arasındaki uzaklığı belirlemek için değerler yazın.
- Kayıtların Mizanpajı için Önce Satırlar veya Önce Sütunlar'ı seçin ve sütunlar ve satırlar arasındaki boşluğu belirleyin.

7 Birden Çok Kayıt'ı seçtiyseniz Birleştirilmiş Kayıtlar Oluştur iletişim kutusunda yapılan değişiklikleri incelemek için Birden Çok Kayıt Mizanpajı Önizleme'yi seçin. Kayıtlarda gezinmek için Sonraki/Önceki ve İlk/Son sayfa düğmelerini seçebilirsiniz.

8 Seçenekler sekmesini tıklatın ve yerleşim seçeneklerini belirleyin. (Bkz. “İçerik yerleşim seçenekleri” sayfa 562.)

9 İşiniz bittiğinde Tamam'ı tıklatın.

Veri kaynak dosyası kullanılamayan herhangi bir desteklenmeyen dosya formatına veya görüntüye işaret ediyorsa, veri kaynak dosyasını desteklenen bir dosyaya işaret edecek şekilde düzeltmeniz, herhangi bir eksik dosyanın yol adını düzeltmeniz veya InDesign uygulamasının bulup yerleştirebilmesi için dosyayı sadece doğru klasöre taşımanız gerekebilir.

Birden çok kaydı birleştirme için sınırlamalar

Sayfa başına birden çok kayıt oluşturmak için Birden Çok Kayıt'ı seçebilirsiniz. Örneğin, posta etiketleri yazdırıyorsanız sayfa başına birden çok etiket yazdırmak isteyebilirsiniz. kayıtların birleştirilen yayında görünme biçimi esas olarak mizanpaj seçeneklerine bağlıdır. Birden Çok Kayıt seçeneğini kullanırken karşılaşabileceğiniz bazı sınırlamaların listesi aşağıda verilmiştir:

- Veri alanları birden çok sayfası olan bir belge sayfasında görünüyorsa veya veri alanları birden çok kalıp sayfada görünüyorsa birden çok kaydı birleştiremezsiniz.
- Veri Birleştirme sadece tek yer tutucu boyutuna izin verir.
- Birleştirilmiş yayındaki bir kaydı silmek, kalan kayıtları boş yer tutucuya yeniden aktarmaz.

Veri alanlarını güncelleştirme

Kalıp sayfalarında veri yer tutucuları olan bir belgeyi birleştirdikten sonra birleştirilmiş belgenin mizanpajını değiştirebilir ve veri kaynağındaki veri alanlarının değerlerini yine de güncelleştirebilirsiniz. Belgenin mizanpajını koruyarak veri alanlarını güncelleştirmek için Veri Alanlarını Güncelleştir seçeneğini kullanın. Bu seçenek sadece yer tutucuların kalıp sayfalarda göründüğü birleştirilmiş bir belgede kullanılabilir.

1 Veri kaynak dosyasında değişiklikleri yapın ve veri kaynak dosyasını kaydedip kapatın.

2 Birleştirilmiş belgede Veri Alanlarını Güncelleştir'i seçin.

Veri alanlarını güncelleştirerek yapılan değişiklikler günlük dosyasında görünür.

Bu seçenek sadece veri kaynak dosyasındaki kayıtları düzenlediğinizde veya kayıt eklediğinizde en iyi şekilde çalışır. Yer tutucu alanları eklerseniz veri kaynağına yeni alanlar ekleyin veya Birleştirilmiş Belge Oluştur iletişim kutusundaki ayarları değiştirin, yeni birleştirilmiş belge oluşturmak için Birleştirilmiş Belge Oluştur seçeneğini kullanın.

Ayrıca bkz.

“Veri kaynak dosyalarını güncelleştirme, kaldırma veya değiştirme” sayfa 559

Taşan metin raporları

Taşan Metin Raporu, Birleştirilmiş Belge Oluştur iletişim kutusunda Taşan Metin Raporu Oluştur seçeneği işaretliyse ve veriler birleştirildikten sonra bir veya daha çok alanda taşan metin varsa görünür.

Rapor her taşma örneğini metnin göründüğü sayfa numarasını, taşan karakter/sözcük sayımını ve taşan metnin bir görüntüsünü içeren bir numaralı liste görüntüler.

İçerik yerleşim seçenekleri

Aşağıdaki seçenekler İçerik Yerleşim Seçenekleri iletişim kutusunda görünür:

Görüntüleri Orantılı Sığdır Görüntünün boyut oranını korur ancak görüntüyü çerçeveye sığacak şekilde (varsayılan) ölçeklendirir.

Görüntüleri Çerçevelere Sığdır Boyut oranı çerçevenin boyut oranı ile aynı olacak şekilde görüntüyü ölçeklendirir.

Çerçeveleri Görüntülere Sığdır Görüntünün boyutunu korur ancak çerçeve boyutunu bununla eşleşecek şekilde ayarlar.

Çerçeve ve Görüntü Boyutlarını Koru Görüntüyü çerçevenin sol üst köşesine hizalayarak, gerçek boyutunda çerçeveye yerleştirir. Görüntü çerçeve için çok büyükse kırpılır.

Çerçeveleri Orantılı Doldur Görüntüyü yüksekliği veya genişliği çerçeveyi dolduracak ancak geri kalan kısmı kırpılacak şekilde yerleştirir.

Çerçeveye Ortala Görüntünün merkezini çerçevenin merkezi ile hizalar.

Görüntüleri Bağla Orijinal görüntü dosyasına bir bağ veya dosya yolu oluşturur. Bu seçenek işaretli değilse, tüm görüntü verileri InDesign belgesine gömülür.

Boş Alanlar için Boş Satırları Kaldır Boş alanlar için eklenen paragraf sonlarını kaldırır. Bu özellikle isteğe bağlı adres alanı olan posta gönderimleriniz için yararlıdır. Bu seçenek yumuşak satır sonlarını yoksayar.

Belge Başına Kayıt Sınırı Her birleştirilmiş belge için maksimum kayıt sayısını belirler. Eşiğe ulaşıldığında birleştirilen geri kalan kayıtları tutmak için gerekli sayfa sayısı (kayıt başına sınırına kadar) ile yeni bir belge oluşturulur. Bu seçenek sadece Tek Kayıt işaretlendiğinde kullanılabilir.

Belge Başına Sayfa Sınırı Her belge için maksimum sayfa sayısını belirler. Eşiğe ulaşıldığında birleştirilen geri kalan kayıtları tutmak için gerekli sayfa sayısı (sayfa başına sınırına kadar) ile yeni bir belge oluşturulur. Bu seçenek sadece birleştirme sırasında Belge Sayfası Başına Kayıt Sayısı seçeneğinde Birden Çok Kayıt seçildiğinde kullanılabilir.

Ayrıca bkz.

"Kayıtları birleştirme" sayfa 560

"İçerik yerleşim seçenekleri ayarlama" sayfa 560

Bölüm 23: InCopy ve InDesign arasında içerik paylaşma

Adobe InCopy, Adobe InDesign'la sorunsuz tümleşik çalışabilen bir profesyonel yazma ve düzenleme programıdır. Küçük ve orta boydaki yayıncılar, sistem tümleştiricilerinden ve üçüncü taraf geliştiricilerden InCopy ve InDesign tabanlı güçlü çözümler edinebilirler. Daha küçük yayıncılık grupları doğrudan Adobe'dan edinebilecekleri bir InCopy sürümünü kullanarak uygun maliyetli, esnek bir düzenleme iş akışı sistemi kurabilirler.

Temel bir yönetilen dosya iş akışını anlama

İçerik paylaşma

Adobe InCopy LiveEdit Workflow eklentileri, tasarımcılar Adobe InDesign'da mizanpajları hazırlarken yazarların ve editörlerin de aynı zamanda InCopy'de kopya geliştirmesini sağlar. Bu iş akışı, ilişkili içerik parçalarını gruplandırmak için *atamalar* olarak adlandırılan kap dosyalarını ve InCopy ya da InDesign'da paylaşılan bir ağ üzerinden veya e-postayla dağıtılabilen sıkıştırılmış paketler halinde dosya paylaşmak ve güncelleştirmek için kullanılan dosya kilitleme ve bildirim araçlarını içerir.

Paylaşılan ağ iş akışında InDesign kullanıcıları metin ve grafikleri dosya sistemindeki paylaşılan bir konuma dışa aktarır, bu konumda dosyalar, içeriği yazacak ve düzenleyecek olan InCopy kullanıcıları için kullanılabilir duruma gelir. Seçilen metin çerçeveleri ve grafik çerçeveleri atamaya dışa aktarılır ya da ayrı InCopy dosyaları olarak dışa aktarılır, böylece yönetilen prosesin bir parçası olurlar ve InDesign belgesine bağlanırlar. Bu paylaşılan dosyalar *yönetilen dosyalar* olarak adlandırılır. Kullanıcılar yerel bir sunucudaki atama dosyasıyla ya da InDesign dosyasıyla çalışırken, ilişkili mizanpajda ya da içerikte yapılan değişiklikler o belgenin iş akışında yer alan tüm kullanıcılara bildirilir.

Birden fazla InCopy ya da InDesign kullanıcısı aynı içerik dosyasını aynı anda açabilir ve birden çok InCopy kullanıcısı aynı atama dosyasını aynı anda açabilir. Ancak aynı anda yalnız bir kullanıcı InCopy dosyasını düzenleme için *teslim alabilir* . Diğerleri dosyayı salt okunur olarak görüntüleyebilir. Yönetilen InCopy dosyasını teslim alan kullanıcı bu dosyayı paylaşılan sunucuya kaydederek ya da InDesign kullanıcısına geri döndürerek çalışmasını diğer kullanıcılarla paylaşabilir, ancak dosya yeniden teslim edilene kadar diğer kullanıcılar dosyada değişiklik yapamazlar. Bu sistem birden fazla kullanıcının aynı dosyaya erişmesini sağlar ancak kullanıcıların diğerlerinin çalışmalarının üstüne yazmasını önler.

Daha fazla bilgi için www.adobe.com/go/learn_liveedit_tr adresindeki InCopy LiveEdit Workflow kılavuzuna (PDF) bakın.

Ayrıca bkz.

"Yönetilen dosyalar" sayfa 566

InCopy'de içerikle çalışma yolları

İçerik, bir ya da iki çerçeveye yayılmış metin gövdesi veya içe aktarılmış bir grafiktir. InCopy'de içerikle çalışmanın beş temel yolu vardır: atama dosyası açma, atama paketi açma, bağlı bir InCopy dosyasını açma, InCopy dosyalarına bağlanmış bir InDesign dosyasını açma ve içeriğin tamamını InCopy'de hazırlama.

InDesign'da oluşturulmuş atama dosyalarını açma

InDesign kullanıcıları atama dosyası oluşturabilir ve paylaşılacak içeriği belirleyebilirler. Bu yöntem InDesign kullanıcılarının ilgili bileşenleri (başlık, gövde, grafikler, resim yazıları ve benzer) ilişkilendirmesini ve yazma ve düzenleme için bunları farklı InCopy kullanıcılarına atamasını sağlar. InCopy kullanıcıları atama dosyasını açar ve yalnızca kendilerine atanan bileşenler üstünde çalışırlar. Canlı mizanpaj görünümü, InDesign belgesinin tamamını açmadan, düzenlenmiş kopyalarının InDesign mizanpajıyla ilişkisini gösterir. Ancak içerik değişirse InDesign kullanıcısı InCopy kullanıcılarına değişiklikleri bildirmek için atamaları güncelleştirmelidir. Atama dosyalarını bir sunucuda ya da atama paketleri yoluyla paylaşabilirsiniz.

Üç adet bağlı içerik dosyasından (.incx) oluşan atama dosyasını (.inca) içeren InDesign belgesi (.indd). Atama ve onun bileşenleri Atamalar panelinde listelenir ve InCopy'de açılır.

Atama paketlerini açma

Atama paketleri iş akışı, özellikle tasarımcıların ve yazarların aynı projede çalıştıkları ancak yerel bir sunucuya erişimleri olmadığı durumlar için kullanışlıdır. Böyle durumlarda InDesign kullanıcısı bir veya daha fazla paket oluşturabilir ve sıkıştırılmış dosyaları atanmış InCopy kullanıcısına e-posta yoluyla gönderebilir. InCopy kullanıcıları atama paketlerini açabilir, içeriği düzenleyebilir ve daha sonra paketleri InDesign kullanıcısına geri döndürebilir, o da belgeyi güncelleştirebilir.

InDesign'dan dışa aktarılmış bağlı InCopy dosyalarını açma

Belirli iş akışlarında, InDesign kullanıcıları metin ve grafikleri atama dosyasında birlikte paketlemektense, ayrı dosyalar olarak dışarı aktarabilir. Birbiriyle ilgisi olmayan grafiklerle ya da metin gövdeleriyle çalışıyorsanız ayrı dosyalar dışa aktarmak kullanışlı olabilir. Ancak InCopy kullanıcıları içeriğin InDesign mizanpajına nasıl yerleştiğini göremezler.

Üç adet bağlı ancak atanmamış içerik dosyası (.incx) bulunan, InCopy'de açılmış InDesign belgesi (.indd).

Bağlı InCopy dosyalarına sahip InDesign belgelerini açma

Tüm sayfa öğelerini mizanpajın tamamının bağlamı içinde görmek için, InCopy kullanıcıları InDesign belgelerini InCopy'de açabilir ve düzenleyebilirler. Mizanpajın tamamını görmek önemliyse bu yaklaşım düzenlemek ve kopya sığdırmak için veya belgedeki öykülerin birkaçını değil çoğunu düzenlemek için kullanışlıdır. InCopy kullanıcısı öyküleri düzenledikten sonra InDesign kullanıcısı değişiklik yapılan dosyaların bağlarını güncelleştirebilir. InDesign kullanıcısı mizanpajı değiştirirse, InDesign belgesi kaydedildiğinde InCopy kullanıcısına bildirim gönderilir.

İçeriğin tamamını InCopy'de hazırlama

InCopy'de, bir InDesign dosyasıyla ilişkili olmayan içerik oluşturabilirsiniz. Bu bağımsız belgelerde metin yazabilir, font ve stil atayabilir ve metni geliştirmek için diğer uygulamalardan (örneğin Illustrator ve Photoshop) grafik içe aktarabilirsiniz. Gelecekteki XML kullanımı için ayrıca etiket de atayabilirsiniz. Bu yaklaşım, içeriğin tasarımdan öncelikli olduğu düzenleme iş akışında iyi bir seçenektir. Bağımsız InCopy belgeleri için ayrıca metin alanını, sayfa boyutunu ve yönlendirmesini ayarlayabilir ve değiştirebilirsiniz. Ancak öykü daha sonra bir InDesign belgesine bağlanırsa, InDesign ayarları InCopy'de kullanılan ayarları geçersiz kılar.

Ayrıca bkz.

"İçeriği ayrı InCopy dosyaları olarak dışa aktarma (InDesign)" sayfa 573

Yönetilen dosyalar

Bir dosyanın yönetilebilmesi için bir atama dosyasına eklenmesi, InDesign'dan InCopy içeriği olarak dışa aktarılması ya da InCopy içeriği olarak InDesign'a yerleştirilmesi gerekir. Yönetilen dosyalar hem içerik durumunu hem de sahipliği bildirir. Yönetilen dosyalarla şunları yapabilirsiniz:

- Dosya bütünlüğünü korumaya yardımcı olmak için öyküleri kilitleme ve kilitlerini açma.
- İlişkili InDesign mizanpajı güncelliğini yitirdiğinde InCopy kullanıcılarını bilgilendirme.
- Dosya üstünde çalışan kullanıcıyı tanımlama.
- Bir InCopy içerik dosyası güncelliğini yitirdiğinde, birisi tarafından kullanılıyorken ya da düzenleme için kullanılabilir olduğunda kullanıcıları bilgilendirme. Bildirim yöntemleri uyarı mesajlarını, çerçeve simgelerini, Bağlar panelindeki durum simgelerini ve Atamalar panelindeki durum simgelerini içerir.

Salt okunur dosyalar

İçerik yönetilebilir olduktan sonra, içeriği teslim alan kişi haricinde, iş akışındaki tüm kullanıcılar için her zaman *salt okunur* olur. Bir kullanıcı içerik dosyasını teslim aldığında yazılım bir kilit dosyası (*.idlk) oluşturarak o kullanıcıya özel düzenleme denetimi verir. Salt okunur dosyalar aşağıdaki özelliklere sahiptir:

- InCopy kullanıcısı bunlardaki metni formatlayamaz. Ancak metne karakter ya da paragraf stilleri atanmışsa bir InDesign kullanıcısı o stillerin tanımı değiştirebilir, böylece dosya başka birine teslim alınmış olsa da metnin formatını da değiştirmiş olur. Bu stil tanımı değişiklikleri InDesign kullanıcısı dosyayı güncelleştirdikten sonra metne yansıtılır.
- Genelde, ne InCopy ne de InDesign kullanıcıları kilitli InCopy içeriğindeki, örneğin metin ve uygulanan stiller gibi nesneleri değiştiremezler. Karakter ve paragraf stilleri gibi bazı nesneler yalnızca içerik tarafından *kullanılır*. Örneğin kilitli içerikteki nesnelere bir karakter stilinin uygulanış şeklini değiştiremezsiniz, ancak karakter stilinin kendisini değiştirebilirsiniz, böylece metnin görünümünü de değiştirmiş olursunuz.
- InDesign kullanıcısı metnin kenar boşluklarını ve sütunlarını değiştirebilmenin yanı sıra öykünün kapladığı metin çerçevelerinin şeklini, konumunu ve sayısını da değiştirebilir.
- InDesign kullanıcısı grafiği teslim almadan grafik çerçevesinin geometrisini ve formatını değiştirebilir. InCopy kullanıcısı grafik çerçevesini ya da çerçevedeki herhangi bir formatı değiştiremez. Ancak hem InDesign hem de InCopy kullanıcıları grafiğin kendisinde değişiklik yapmak için (örneğin grafiği döndürmek veya ölçeklemek için) grafik çerçevesini teslim almak zorundadır.

Yönetilen dosyalarla çalışmak için en iyi yöntemler

En güncel içerikle çalıştığınızdan ve başka kişilerin çalışmalarının üzerine yazmadığınızdan emin olmak için aşağıdaki yöntemleri kullanın:

- Atama dosyalarını bir sunucuda ya da tüm ekip üyelerinin erişebildiği bir konumda depolayın. Ekip üyelerinin bir sunucuya erişimleri yoksa atama dosyaları oluşturabilir ve dağıtabilirsiniz.

- Atama oluştururken, atama dosyasının ve içeriğin yer alacağı özel bir klasör oluşturulur. Bu atama klasörlerini, atama ve içerik dosyalarını saklamak için kullanın. Bu klasörler paylaşılan dosyaların çalışma grubunda yönetilmesini basitleştirir ve kullanıcıların doğru dosyaları açmasını sağlar. Bir dosya bir atamadan diğerine taşınırsa, içerik dosyası da o atamanın klasörüne taşınır.
- InCopy'de, tek bir InCopy öyküsünü açmak yerine atama dosyasını açın. Bu şekilde Galeri ve Mizanpaj görünümlerinde kopyanın sığmasına ve mizanpaja ilişkin bilgileri görebilirsiniz. Atama dosyalarını kullanmadan içerik dışa aktarırsanız, kopyanın sığmasına ve mizanpaja ilişkin bilgileri yalnızca InDesign dosyasını açarak görebilirsiniz.
- Atama dosyasını açtıktan hemen sonra bir InDesign belgesi açın ya da içeriği InDesign'da veya InCopy'de teslim alın, çerçeve simgeleri göründüğünde bunları görebilmeniz için çerçeve kenarlarının gösterildiğinden emin olun (Görünüm > Çerçeve Kenarlarını Göster).
- InDesign'da, iş akışından dosya kaldırmanız gerekiyorsa (örneğin üretim bitiş tarihi nedeniyle), bu dosyaların bağlarını kaldırabilir ya da atama paketini iptal edebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"İçerik dosyalarının bağlantısını kesme (InDesign)" sayfa 584

Yönetilen dosya iş akışı örnekleri

InCopy ve InDesign arasında iş akışı yönetimini oluşturduğunuzda, tasarımcılar mizanpajı hazırlarken, yazarlar ve düzenleyiciler de aynı zamanda belgeleri yeniden yazabilir, genişletebilir ve düzenleyebilirler. Sık kullanılan iş akışları arasında yerel sunucudaki dosyaları yönetme, dosyaları e-posta paketleri yoluyla paylaşma ya da her iki yöntemin bir birleşimini kullanma yer alır.

Bu iş akışı mizanpaj geometrileri, stiller ve yer tutucu metin bulunan temel bir InDesign şablonunuz olduğunu varsayar. Mizanpaj geometrileri, sayfa boyutlarını ve metin ve grafik çerçevelerini içerir. InCopy bu öğeleri uygun kopya sığdırma bilgilerini göstermek için kullanır.

Yerel sunucu iş akışı

InDesign'da atamalar ve bunlar için içerik oluşturun.

Bu adım, dışa aktarılan metin ve grafikleri, InCopy kullanıcıları tarafından yazılabilir ve düzenlenebilir oldukları yönetilen prosese dahil eder.

Atama dosyalarını InCopy kullanıcıları için kullanılabilir yapın.

Dosyaları, tüm iş akışı kullanıcılarının erişebildiği bir sunucuya kaydedin.

InCopy'de atama dosyasını açın ve bir öyküyü ya da grafiği teslim alın ve düzenleyin.

InCopy'de, size atanmış içerik bulunan dosyalar Atamalar panelinde görünür. Dosyayı yerel sunucuya kaydettiğinizde değişiklikler dosya sistemine kaydedilir ve o belge (InDesign mizanpajı ya da belgedeki başka bir yönetilen içerik dosyası) üstünde çalışan herkes değişikliklere ilişkin bildirim alır. Bu kullanıcılar en son değişiklikleri görüntülemek için içeriği güncelleştirirler. Siz içeriği teslim edene kadar içerik teslim alınmış olarak kalır.

InDesign'da mizanpaj üstünde çalışın.

İçerik dosyalarının InCopy'de düzenlenmekte olup olmadığından bağımsız olarak, InDesign kullanıcıları belge mizanpajı üstünde çalışabilirler; belgeyi teslim almaları gerekmez. InCopy kullanıcısı teslim alınan belgeyi kaydettiğinde, InDesign kullanıcısı en son değişiklikleri görmek için mizanpajdaki içeriği güncelleştirebilir.

InCopy'de çalışmaya devam edin.

Düzenlemelerinizi tamamladığınızda içeriği teslim edin. Böylece diğer kullanıcılar içeriği teslim alabilir ve üstünde çalışabilirler. InDesign'da da bir kullanıcı mizanpajda aynı anda değişiklik yapıyorsa, çalışırken mizanpaj geometrisini güncelleştirebilir ve görüntüleyebilirsiniz.

InDesign'da tüm içeriğin teslim edildiğinden emin olun.

Yönetilen iş akışı, dosyaları kimin teslim aldığının bilinmesini sağlar. İçerik dosyaları teslim edildikten sonra, InDesign kullanıcıları mizanpaja son şeklini vermek için dosyaları teslim alabilir.

E-posta paketi iş akışı

InDesign'da atama paketleri oluşturun ve gönderin.

Atama paketleri oluşturun ve ilgili InCopy kullanıcılarına içerik atayın ve sonra paketleri InCopy kullanıcılarına gönderin. Paketlenen dosyalar, düzenleme çakışmalarını önlemek için otomatik olarak teslim alınır.

InCopy'de atama paketini açın ve bir öyküyü ya da grafiği teslim alın ve düzenleyin.

E-postayla atama paketi alırsanız, InCopy'de açmak için paketi çift tıklatın.

InDesign'da mizanpaj üstünde çalışın.

İçerik dosyalarının InCopy'de düzenlenmekte olup olmadığından bağımsız olarak, InDesign kullanıcıları belge mizanpajı üstünde çalışabilirler; belgeyi teslim almaları gerekmez. Mizanpajı ya da atamaları güncelleştirmeniz gerekirse, InCopy kullanıcılarına güncelleştirilmiş bir paket gönderebilirsiniz.

InCopy'de düzenlenen paketi geri döndürün.

Düzenlemelerinizi tamamladığınızda içeriği teslim edin ve değiştirilen paketi geri döndürün. Böylece diğer kullanıcılar içeriği teslim alabilir ve üstünde çalışabilirler.

InDesign'da tüm içeriğin teslim edildiğinden emin olun.

Yönetilen iş akışı, dosyaları kimin teslim aldığının bilinmesini sağlar. Atama paketleri geri döndürüldüğünde, atama paketlerindeki öyküler teslim edilir. InDesign kullanıcıları mizanpaja son şeklini vermek için dosyaları teslim alabilir.

Kullanıcı kimliğini girme

İş akışındaki tüm kullanıcıların bir kullanıcı adı vardır. Bu kimlik belli bir dosyayı kimin teslim aldığının bilinmesini ve diğer kullanıcıların bu bilgiye erişmesini sağlar. Bu bilgi ayrıca düzenlemek üzere dosya teslim almak için de gereklidir.

Belirlemiş olduğunuz bir kullanıcı adınız varsa ve bunu değiştirmek istiyorsanız, teslim aldığınız tüm içeriği teslim etmeniz gerekir. Aksi durumda, bir düzenleme oturumu sırasında kullanıcı kimliğini değiştirmek teslim aldığınız içeriği düzenlemenizi önler—içerik farklı bir adla size teslim alınacaktır.

Kullanıcı kimliği uygulamaya özeldir; tek bir kullanıcının uygulama başına birden fazla kullanıcı kimliği olamaz.

Not: *InCopy Notlar ve Değişiklikleri İzle özellikleri de bir notun ya da izlenen değişikliğin yazarını tanımlamak için belirtilen adı kullanır.*

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Dosya > Kullanıcı'yı seçin.
- Atamalar paneli menüsünden (Pencere > Atamalar) Kullanıcı'yı seçin.

2 Benzersiz bir ad yazın ve Tamam'ı tıklatın.

Bu yöntemi kullanarak kullanıcı adı belirtmeyi unutursanız, ilk iş akışı işleminizi gerçekleştirmeyi denediğinizde kullanıcı adı girmeniz istenir.

Not: *Bu iletişim kutusundaki Renk açılır menüsü düzenleyenin notlarının ve izlenen değişikliklerin tanımlanması içindir. Şimdi isterseniz renk seçebilirsiniz ancak bu, yönetilen iş akışında yaptığınız hiçbir şeyi etkilemez.*

İş akışı simgeleri

Simgeler metin ve grafik çerçevelerinde, Bağlar panelinde, Atamalar panelinde ve öykü çubuğunda (yalnızca InCopy) görünebilir. Bağlar panelinde ve Atamalar panelinde yönetilen dosyanın yanında düzenleme durumu simgeleri görünür ve içerik durumunu bildirir. Bağlı bir InCopy öyküsü içeren metin çerçevesinin yanında metin çerçevesi simgeleri görünür (hem InDesign'da hem de InCopy'de Mizanpaj görünümünde). Bu simgeler içerik durumunu da bildirir ve yönetilen ve yönetilmeyen içeriğin birbirinden ayırt edilebilmesi için kullanılabilirler. İlgili araç ipuçları düzenleme durumunu ve

sahipliği belirtir. Metin çerçevesi simgelerini görüntülemek için InDesign'da ve InCopy'de (Görünüm > Çerçeve Kenarlarını Göster) çerçeve kenarlarının gösterildiğinden emin olun.

Not: *(InDesign) Çerçeve kenarlarının gösterilmesi için InDesign belge penceresi şimdi Normal Modda olmalıdır. (Araç kutusunun sol altındaki Normal Mod düğmesini tıklatın.)*

Simge	Ad	Konum
	Kullanılabilir	Bağlar paneli (InDesign), Atamalar paneli (InDesign ve InCopy), metin çerçeveleri ve grafik çerçeveleri
	[ad] tarafından kullanılıyor	Atamalar paneli, metin çerçeveleri ve grafik çerçeveleri
	Düzenleme	Atamalar paneli, metin çerçeveleri ve grafik çerçeveleri
	Kullanılabilir ve Güncel Değil	Metin ve grafik çerçeveleri
	ad tarafından kullanılıyor ve Güncel Değil	Metin ve grafik çerçeveleri
	Düzenleme ve Güncel Değil	Metin ve grafik çerçeveleri
	Güncel Değil	Atamalar paneli
	Metin İçeriği Güncel Değil	Atamalar paneli ve metin çerçeveleri
	Metin İçeriği Güncel	Atamalar paneli ve metin çerçeveleri
	Grafik İçeriği Güncel Değil	Atamalar paneli ve grafik çerçeveleri
	Grafik İçeriği Güncel	Atamalar paneli ve grafik çerçeveleri
	Paketlenmiş İçerik	Atamalar paneli

Not: *Kullanılabilir, Kullanımda, Düzenleme, Metin İçeriği ve Grafik İçeriği simgelerindeki Güncel Değil simgesi içeriğin güncelliğini yitirdiğini belirtir; diğer bir deyişle dosya sistemindeki sürüm bilgisayarınızda görüntülenen sürümden daha yenidir.*

İçerik paylaşma

InDesign'dan içerik dışa aktarma

InDesign'dan InCopy'ye içerik dışa aktarma iki uygulama arasında bağ oluşturur. InDesign metin çerçevelerini, grafik çerçevelerini ve bunların içeriklerini iki yöntemden birini kullanarak InCopy'ye dışa aktarırsınız:

- Bir kap dosyası (*.inca) oluşturun (*atama* olarak adlandırılır) ve atamaya belge öğelerinden oluşan ilgili grupları (örneğin bir öykünün metin ve grafikleri) ekleyerek bunların üstünde birlikte çalışılmasını sağlayın. Atamalardaki içerik *.incx dosyaları olarak dışa aktarılır.
- Düzen > InCopy > Dışa aktar menü komutlarını kullanarak metin ve grafikleri (yer tutucu çerçeveler de dahil) ayrı ayrı dışa aktarın. Dışa aktarılan içerik *.incx dosyası olarak kaydedilir.

İçerik dışa aktarıldıktan sonra, InDesign ve InCopy'de ve Atamalar ve Bağlar panellerinde dışa aktarılan çerçevelerin sol üstünde küçük simgeler görünür. Bu simgeler yönetilen çerçevelerin durumunu belirtirler ve yönetilen çerçeveleri iş akışının parçası olmayan çerçevelerden farklı kılarlar. Dışa aktarılan tüm içerik Atamalar panelinde görünür. Dışa aktar menü komutlarını kullanarak dışa aktarılan içerik Atamalar paneli listesinin Atanmamış InCopy İçeriği bölümünde görünür. Her iki yöntem de InCopy içeriği ve bir InDesign belgesi arasında kontrollü bir bağlantı oluştursa da birincil yöntem atama dosyalarını kullanmaktır.

İçeriği dışarı aktarmak içeriğin kullanıcılar tarafından teslim alınabilir duruma gelmesini sağlarken aynı zamanda orijinal InDesign belgesine de bir bağ oluşturur. (Bu bağ InDesign'ın içinden yapılır, bu bağı InCopy'den oluşturamazsınız.)

İçerik dışa aktarıldıktan sonra, InCopy kullanıcıları sayfa mizanpajlarını, stilleri ve diğerlerini InDesign belgesinde göründükleri şekilde görebilirler (ancak değiştiremezler).

Not: *InCopy uygulamasını kullanarak metin ve bağlantılı grafikler de oluşturabilir ve bunları InDesign'a yerleştirebilirsiniz.*

Ayrıca bkz.

"Atama dosyaları" sayfa 571

"Atamalar paneline genel bakış" sayfa 570

"İş akışı simgeleri" sayfa 568

"InCopy dosyalarını InDesign belgelerine yerleştirme" sayfa 584

Atamalar paneline genel bakış

Atamalarla çalışılacak birincil araç Atamalar panelidir (Pencere > Atamalar). Atamalar paneli halen etkin olan InDesign belgesinden dışa aktarılan dosyaları görüntüler ve bir simge bu dosyaların durumunu belirtir. Atamalar paneli menüsü InCopy ve InDesign arasındaki içe aktarılan sürümü ve dosya yönetimi işlevlerini kontrol eden komutlar da içerir. InCopy'de bir atama açtığınızda, atamanın adı ve içeriği Atamalar panelinde görünür. Metin ve grafik çerçevelerini belge penceresinde seçmek için bunları Atamalar panelinde çift tıklatabilirsiniz.

Not: *Ayrıca, InCopy'ye dışa aktarılan veya bir atamaya eklenen tüm içerik de Bağlar panelinde listelenir. İçerik teslim almak ve teslim etmek gibi bazı iş akışı yönetimi görevlerini yapabilseniz de, bu görevler için önerilen panel Atamalar panelidir.*

InDesign Atamalar paneli
A. *InCopy içerik adları* ***B.*** *InDesign belge adı* ***C.*** *Atama Güncel Değil durumu* ***D.*** *Kullanılabilir ve Grafik Güncel durumu* ***E.*** *Kullanımda ve Metin Güncel Değil durumu* ***F.*** *Düzenleme ve Metin Güncel durumu* ***G.*** *Atanmamış içerik* ***H.*** *Kullanıcı adı* ***I.*** *İçeriği Güncelleştir düğmesi* ***J.*** *Teslim Alma/Teslim Etme Seçim düğmesi* ***K.*** *Yeni Atama düğmesi* ***L.*** *Seçilen Atamaları Sil/Kaldır düğmesi*

InCopy Atamalar paneli
A. *InCopy içerik adları* ***B.*** *Atama adı* ***C.*** *Atama Güncel Değil durumu* ***D.*** *Kullanılabilir ve Grafik Güncel durumu* ***E.*** *Kullanımda ve Metin Güncel Değil durumu* ***F.*** *Düzenleme ve Metin Güncel durumu* ***G.*** *Atanmamış içerik* ***H.*** *Kullanıcı adı* ***I.*** *Tasarımı Güncelleştir düğmesi* ***J.*** *İçeriği Güncelleştir düğmesi* ***K.*** *Teslim Alma/Teslim Etme Seçim düğmesi*

Ayrıca bkz.

"InDesign'dan içerik dışa aktarma" sayfa 569

"Atama dosyaları" sayfa 571

Atama dosyaları

InDesign'da, atama dosyaları sayfa öğeleri gruplarını düzenlemek amacıyla kullanılan kaplardır. Örneğin bir öyküdeki tüm öğeleri (başlık, yazar adı satırı, kopya, grafikler ve resim yazıları) seçmek ve sonra bunları tek bir InCopy kullanıcısına atamak isteyebilirsiniz. Bu öğeleri bir atamaya eklemek InCopy kullanıcılarının yalnızca sorumlu oldukları içeriğe erişmeleri için kullanışlı bir yol sağlar. Atama dosyaları (*.inca) dosya sisteminde, InCopy öykü çubuğunda ve durum mesajlarında görünür. Yalnızca InDesign kullanıcıları atama dosyası oluşturabilir ve bu dosyaları yalnızca InCopy kullanıcıları açabilir.

Atama oluşturduğunuzda, varsayılan olarak InDesign belgesiyle aynı konumda bir klasör oluşturulur. Bu atama klasörü *.inca atama dosyalarını ve görüntülerin ya da diğer kaynakların parçası olan, dışa aktarılmış tüm InCopy öykü dosyalarını (INCX formatında) içeren bir altklasör bulunur. Atama oluşturulduktan sonra proje klasörünü tüm kullanıcıların erişebildiği bir konumda depolayın veya bir atama paketi oluşturun ve dağıtın. İçerik bir atamaya eklenmeden dışa aktarılırsa diskteki dosyalar atama dosyasının içerik klasörüne taşınmaz.

Atama dosyaları aşağıdakileri içerir:

- Yer tutucu çerçeveleri de dahil, ilgili sayfa öğelerine bağlar ya da işaretçiler. Bu öğeler InCopy kullanıcısının InCopy'de tek bir dosya açmasını ve birden fazla sayfa öğesine, bu öğeleri düzenleyebilecek şekilde erişime sahip olmasını sağlar.
- Atamaya dahil edilen grafiklerdeki taşıma, ölçekleme, döndürme veya kırpma gibi tüm dönüşümler.
- Sayfa geometrisi; böylece InCopy kullanıcıları InDesign dosyasının tamamını açmadan, düzenledikleri çerçevenin mizanpajını görebilirler.
- Belgedeki atanmış çerçevelerin renk kodu.

InCopy'de bir sayfanın sayfa geometrisini ve renk kodunu gösteren resim

Atama oluşturma ve içerik ekleme (InDesign)

Yalnızca InDesign kullanıcıları atama oluşturabilir ve bunlara içerik ekleyebilir. Atama oluşturmanın birkaç yolu vardır. Seçtiğiniz yöntem genellikle atamayı oluşturduğunuzda ekleyeceğiniz içeriğini olup olmamasına bağlıdır.

- Boş atama dosyaları oluşturun. InDesign belgenizden, daha sonra eklenecek içerik için şablon görevi yapacak bir dizi boş atama oluşturabilirsiniz.
- Atama oluşturun ve aynı zamanda içerik ekleyin.
- Varolan bir atama dosyasına içerik ekleyin. Bağlı içerik ekleyebilir (InCopy içeriği olarak dışa aktarılmış olan metin ve grafikler) ya da bağlı InCopy içeriği durumuna gelmeleri için seçili sayfaları ekleyebilirsiniz. Seçili çerçevelerden bir ya da daha fazlasında zaten InCopy içerik dosyaları varsa ve bunların hiçbiri atamanın parçası değilse, bunları yeni veya varolan bir atama dosyasına ekleyebilirsiniz.

Oluşturduğunuz atama klasörü, varsayılan olarak InDesign belgesiyle aynı konuma kaydedilir. Daha sonra bu klasörü bir sunucuya yerleştirebilir ya da bir paket oluşturup gönderebilirsiniz.

Not: *InCopy kullanıcılarının grafik yerleştirmesini ve sığdırmasını istemiyorsanız atamaya grafik çerçevesi eklemeyin.*

Ayrıca bkz.

"Eksik atama dosyalarını yeniden bağlama (InDesign)" sayfa 583

"Yönetilen dosyalarla çalışmak için en iyi yöntemler" sayfa 566

Boş atama dosyaları oluşturma (InDesign)

1 InDesign'da belgeyi kaydedin.

2 Atamalar panelinde (Pencere > Atamalar), panel menüsünden Yeni Atama'yı seçin.

3 Yeni Atama iletişim kutusunda atama dosyası seçeneklerini belirtin ve Tamam'ı tıklatın.

Atama oluşturma ve içerik eklemeyi aynı zamanda yapma (InDesign)

1 InDesign'da, bir veya daha fazla metin çerçevesi, grafik çerçevesi ya da yer tutucu öğe bulunan bir belge oluşturun ve sonra belgeyi kaydedin.

2 Eklemek istediğiniz metin ve grafik çerçevelerini seçin.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Atamalar paneli menüsünden Atamaya Ekle'yi seçin ve sonra Yeni'yi seçin.
- Düzen > InCopy > Seçimi *Atamaya* Ekle > Yeni'yi seçin.

4 Yeni Atama iletişim kutusunda atama dosyası seçeneklerini belirtin ve Tamam'ı tıklatın.

Yeni oluşturulan atama dosyası, belge penceresinde seçilen tüm çerçeveleri içerir.

Varolan atamalara içerik ekleme (InDesign)

1 InDesign belgesini kaydedin.

2 Eklemek istediğiniz metin ve grafik çerçevelerini seçin.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Atamalar paneli menüsünden Atamaya Ekle'yi seçin ve sonra atamayı seçin.
- İçeriği, Atamalar panelinin Atanmamış InCopy İçeriği bölümünden varolan bir atamaya sürükleyin.
- Seçim aracıyla sayfa öğelerini seçin ve Atamalar panelindeki varolan bir atamaya sürükleyip bırakın.
- Düzen > InCopy > Seçimi *Atamaya* Ekle >'yi ve sonra atamayı seçin.

4 İçeriği InCopy kullanıcıları için kullanılabilir duruma getirmek üzere Atamalar paneli menüsünden Tüm Atamaları Güncelleştir'i seçin.

Not: *Yalnızca aynı belgedeki atamalara içerik ekleyebilirsiniz. Ancak aynı içeriği birden fazla belgeye içe aktarabilir ve o belgelerin her birindeki bir atamaya ekleyebilirsiniz.*

Atama dosyası seçenekleri (InDesign)

Bir atama dosyası oluşturduğunuzda ya da dosyada değişiklik yaptığınızda aşağıdaki seçenekleri ayarlayabilirsiniz:
Atama Adı Atamalar panelinde atamanın benzersiz adı; örneğin "Okyanus makalesi". Bu ad işletim sisteminin dosya adlandırma yöntemleriyle uyumlu olmalıdır.

Atama Hedefi Bu dosyalara atanan kullanıcının benzersiz kimliği. Kullanıcı adı Atamalar panelindeki atama adından sonra parantez içinde görünür. Buraya ad girmek yalnızca bilgilendirme amaçlıdır, kullanıcıya özel haklar ya da izinler sağlamaz.

Renk Belge penceresindeki mevcut atamanın çerçevelerine ve Atamalar panelindeki atama adlarına ayrıt edici vurgular eklemek için bir renk listesi görüntüler. Bu renk kodlaması bir atamaya ait çerçevelerin başka bir atamaya ait çerçevelerden ve atanmamış çerçevelerden ayırt edilmesini sağlar. Bu renk kodlamasının görüntülenmesinde geçiş yapmak için Görünüm > Atanmış Çerçeveleri Göster/Gizle'yi seçin. InCopy'de, renk kodlaması yalnızca Mizanpaj görünümünde görülebilir.

Not: *Atanmış çerçeveleri gösterme ya da gizleme beklenmedik sonuçlar verirse, o çerçeveler XML için etiketlenmiş olabilir ve Görünüm > Yapı > Etiketlenmiş Çerçeveleri Göster etkinleştirilebilir. Atanmış çerçeveleri ve etiketlenmiş çerçeveleri aynı anda gösteremezsiniz.*

Değiştir Atamalar klasörünün konumunu belirtmek için Değiştir düğmesini tıklatın. Varsayılan olarak atamalar klasörü InDesign dosyasıyla aynı konumda oluşturulur.

Yer Tutucu Çerçeveleri InCopy kullanıcılarının atamadaki metin ve grafik çerçevelerini ve o InDesign sayfalarındaki tüm diğer çerçeveleri temsil eden kutuları (ya da diğer şekilleri) görmelerini sağlar. Tüm çerçeveler ve yer tutucular InDesign orijinallerinin boyutunu, şeklini ve konumunu tam doğru şekilde yansıtırlar. Yer tutucu çerçeveleri InDesign belgesindeki içeriğin hiçbir kısmını göstermeyen boş şekillerdir. Yer Tutucu Çerçeveleri seçeneği en az miktarda aslına uygunluk sağlar ve bu nedenle en hızlı performansı sağlar. InCopy'de, yer tutucu çerçeveleri yalnızca Mizanpaj görünümünde görülebilir ve kullanıcıların bunları atamalarındaki boş çerçevelerden ayırt edebilmeleri için gri renktedirler. InCopy kullanıcıları yer tutucu çerçevelerini teslim alamaz ve düzenleyemezler.

Atanmış Formalar InCopy kullanıcılarının tüm çerçeveleri ve aynı formada bulunan ancak atamanın bir parçası olmayan diğer çerçevelerin tüm içeriğini görmelerini sağlar. InCopy'de, atamanın dışındaki çerçevelerde bulunan içerik düzenlemez ve yalnızca Mizanpaj görünümünde görülebilir.

Tüm Formalar InDesign belgesindeki tüm içeriği atama dosyasına dışa aktarır. Bu seçenek en fazla miktarda aslına uygunluk sağlar; ayrıca atama dosyası, kullanıcının düzenlediği bölümle ilgili olmayan sayfalar da dahil, her sayfanın tasarımını ve mizanpajını görüntülediği için en yavaş performansı sağlar.

Paketleme Sırasında Bağlanan Görüntü Dosyaları Bağlı görüntülerin kopyasını atama paketine ekler. Bu seçeneği işaretlemek InCopy kullanıcılarının görüntülere erişmesini sağlar ancak paketin dosya boyutunu artırır. InCopy kullanıcıları paketi geri döndürürken görüntüleri dahil edebilir. Bu seçenek işaretlenmezse, InDesign kullanıcıları InCopy kullanıcılarının yer tutucu çerçevelerine eklediği görüntüleri alamazlar.

İçeriği ayrı InCopy dosyaları olarak dışa aktarma (InDesign)

Çalışma grubunuz atama kullanmak yerine ayrı ayrı dosyalarla çalışmayı tercih ediyorsa, InCopy içeriğini atama dosyası kullanmadan dışa aktarabilirsiniz. Birden fazla içerik dosyasına ve mizanpaj bilgisine referans içeren tek bir atama dosyası

oluşturmayla karşılaştırıldığında, bu yöntem belgede belirttiğiniz her metin ya da grafik çerçevesi için ayrı bir (.incx) dosyası oluşturur. Düzenlediğiniz içeriğin bağlamını görmek için, ayrıca ilgili InDesign belgesini de (.indd) açmanız gerekir.

Not: *İçeriği ayrı bir InCopy dosyası olarak dışa aktarmanın hızlı bir yolu, seçilen çerçeveleri Atamalar panelindeki Atanmamış InCopy İçeriği'ne sürükleyip bırakmak için Seçim aracını kullanmaktır.*

1 InDesign'da, bir veya daha fazla metin çerçevesi, grafik çerçevesi ya da yer tutucu öğe bulunan bir belge oluşturun.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek bir öykünün metin ya da grafik çerçevesini seçin veya birden fazla çerçeve seçmek için Üstkarakter tuşu basılıyken tıklatın.
- Öyküdeki bir ekleme noktasını tıklatın ya da bir metin çerçevesinden bir miktar metin seçin.

3 Düzen > InCopy > Dışa Aktar'ı seçin ve sonra aşağıdaki seçeneklerden birini seçin.

Seçim	**Tüm seçili metin ve grafik çerçevelerini dışa aktarır.**
Katman	**Seçili katmandaki tüm içeriği dışa aktarır.**
Tüm Öyküler	**Henüz dışa aktarılmamış tüm öyküleri dışa aktarır.**
Tüm Grafikler	**Henüz dışa aktarılmamış tüm grafikleri dışa aktarır.**
Tüm Grafikler ve Öyküler	**Henüz dışa aktarılmamış tüm öyküleri ve grafikleri dışa aktarır.**

Belgedeki tüm içeriği dışa aktarırsanız ve sonra aynı belgeye başka metin ya da grafik çerçeveleri eklerseniz Dışa Aktar > Tüm Öyküler (ya da Tüm Grafikler ya da Tüm Grafikler ve Öyküler) komutunu tekrar kullanarak, yenileri dışa aktarırken zaman kazanabilirsiniz. InDesign yalnızca yeni içeriği dışa aktarır.

4 Dosyalar için bir ad ve konum girin ve sonra Kaydet'i tıklatın.

Dışa aktarılan her içerik dosyasını dosya sisteminde tanımlamak için, belirttiğiniz dosya adı önek olarak kullanılır. Birden fazla metin çerçevesi dışa aktarırsanız metnin ilk birkaç karakteri dosya adına otomatik olarak eklenir; örneğin "öyküm-Yaklaşan spor etkinlikleri.incx." Birden fazla grafik çerçevesi için dosya adları "öyküm-graphic", öyküm-graphic-1" ve benzer şekilde oluşturulur. Dosya adı dosya sisteminde, InCopy öykü çubuğunda ve durum mesajlarında görünür.

5 Sizden istendiğinde, içeriği yönetilen InCopy dosyaları olarak InCopy Interchange Formatında (.incx) kaydetmek için Tamam'ı tıklatın. Ayrıca sizden istendiğinde InDesign dosyanızı kaydedin.

InCopy içeriği şimdi yönetilir olmuştur ve iş akışındaki diğer kullanıcılar tarafından teslim alınabilir ve düzenlenebilir.

Paylaşılan içerik, tıpkı içe aktarılan grafikler gibi Bağlar panelinde görünür. Paylaşılan bir dosyayı elle taşırsanız bağını güncelleştirmek için Bağlar panelini kullanabilirsiniz.

İçeriği dışa aktardığınızda, metin çerçevesinde (InDesign ve InCopy) ve Atamalar panelinde (InCopy) Kullanılabilir simgesini görürsünüz. Öykü çubuğunda [Kullanılabilir] sözcüğü görünür (InCopy).

InCopy CS'de kullanmak için öyküleri dışa aktarma (InDesign)

InCopy CS3 belgesini InCopy CS'de açmak için, belgeyi InCopy CS tarafından kullanılan format olan InCopy CS Öyküsü formatında (INCD) kaydetmeniz gerekir. InCopy CS3'e özel işlevler kullanılarak oluşturulan öykülerin, dosyayı InCopy CS'de açtığınızda değiştirilebileceğini veya hariç tutulabileceğini unutmayın.

1 InDesign'da aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek bir öykünün metin çerçevesini seçin veya birden fazla çerçeve seçmek için Üstkarakter tuşu basılıyken tıklatın.
- Öyküdeki bir ekleme noktasını tıklatın ya da bir metin çerçevesinden bir miktar metin seçin.

2 Düzen > InCopy > Dışa Aktar'ı seçin ve sonra aşağıdaki seçeneklerden birini seçin.

- Tüm seçili metin ve grafik çerçevelerini dışa aktarmak için Seçim'i seçin.
- Henüz dışa aktarılmamış tüm öyküleri dışa aktarmak için Tüm Öyküler'i seçin.

Belgedeki tüm içeriği dışa aktarırsanız ve sonra aynı belgeye başka metin çerçeveleri eklerseniz Dışa Aktar > Tüm Öyküler komutunu tekrar kullanarak, yenileri dışa aktarırken zaman kazanabilirsiniz. InDesign yalnızca yeni içeriği dışa aktarır.

3 Kayıt Türü menüsünden (Windows) ya da Format menüsünden (Mac OS) InCopy CS Belgesi'ni seçin.

4 Dosyalar için bir konum ve ad girin ve sonra Kaydet'i tıklatın.

5 Adobe InCopy Dışa Aktarma Seçenekleri iletişim kutusunda aşağıdaki seçenekleri belirleyin ve Tamam'ı tıklatın.

- **Stil Tablosu Ekle** Öyküye karakter ve paragraf stilleri gömer.
- **Renk Örneği Listesi Ekle** Öyküye renk örnekleri gömer.
- **XMP Bilgilerini Ekle** Öyküye Adobe XMP (Extensible Metadata Platform) bilgilerini gömer.
- **Kodlama** Yeni bir InCopy dosyası oluşturulduğunda gereken UTF8 ya da UTF16 unicode kodlamasının seçilmesini sağlar. InCopy formatı XML'yi temel alır ve XML dosyası oluşturmak için bu kodlamayı gerektirir.
- **UTF8** HTML'nin dil yapısı için gerekli tüm karakterleri 8 bit karakterler olarak içerir, bunlar ASCII'dekilerle aynıdır.
- **UTF16** Yazılım yazarları için kullanımı daha kolaydır ve dünya dilleri için daha verimlidir. Dünya dillerini kullanan yazılımlar genellikle UTF16 kullanır.

6 InDesign dosyanızı kaydedin.

InCopy öyküsü şimdi yönetilir olmuştur ve iş akışındaki diğer kullanıcılar tarafından teslim alınabilir ve düzenlenebilir.

Atama paketleri

Paket oluşturma ve gönderme (InDesign)

İdeal koşullarda, ekipteki tüm InDesign ve InCopy kullanıcıları atama dosyalarının depolandığı bir sunucuya erişime sahiptir. Ancak bir ya da daha fazla kullanıcının ortak sunucuya erişimi yoksa sıkıştırılmış atama paketleri oluşturabilir ve dağıtabilirsiniz. Atama üstünde çalıştıktan sonra InCopy kullanıcısı atamayı yeniden paketler ve InDesign belgesine tümleştirilmesi için geri döndürür. InDesign'da oluşturulan paket dosyaları .incp uzantısı içerirler; InCopy'de oluşturulan geri döndürme paketi dosyaları .indp uzantısı içerirler.

Dosyaları paketlemek için iki komut vardır: Paketle ve Paketle ve E-postayla Gönder. Elle dağıtabileceğiniz sıkıştırılmış bir paket oluşturmak için Paketle seçeneğini kullanın, otomatik olarak bir e-posta mesajına iliştirilen sıkıştırılmış bir paket oluşturmak için Paketle ve E-postayla Gönder seçeneğini kullanın.

Elle dağıtmak için paket oluşturma

1 Atama oluşturun ve pakete dahil etmek istediğiniz içeriği ekleyin.

Paketlenmiş atamalara yalnızca teslim edilen içerik dahil edilebilir.

2 Atamalar panelinde atamayı seçin ve panel menüsünden InCopy İçin Paketle'yi seçin.

3 Paket dosyası için bir ad ve konum belirledikten sonra Kaydet'i tıklatın.

Paket dosyasını bir e-posta mesajına iliştirebilir, FTP sunucusuna yükleyebilir ya da bir diske ya da diğer harici ortamlara kopyalayabilirsiniz.

Not: *Paketi oluşturduktan sonra Düzen > Geri Al'ı seçmek paketi iptal eder ve atamadaki öğelerin kilidini açar ancak paket dosyasını bilgisayarınızdan ya da gönderilmemiş e-postadan kaldırmaz.*

E-posta için paket oluşturma (InDesign)

1 Atama oluşturun ve pakete dahil etmek istediğiniz içeriği ekleyin.

Paketlenmiş atamaya yalnızca teslim edilen içerik dahil edilir. Teslim alınmış olan herhangi bir içerik varsa içeriği teslim etmek için uyarılırsınız.

2 Atamalar panelinde atamayı seçin ve panel menüsünden InCopy İçin Paketle ve E-postayla Gönder'i seçin.

Sıkıştırılmış bir atamalar paketi oluşturulur ve varsayılan e-posta uygulamanızın e-posta mesajına iliştirilir.

Not: *Farklı bir e-posta uygulaması kullanmak istiyorsanız varsayılan e-posta uygulamasını değiştirin. Ayrıntılar için sistem belgelerinize bakın.*

3 Alıcıyı ekleyerek ve yönergeleri girerek e-posta mesajını düzenleyin. Mesajı gönderin.

Atamadaki tüm öğeler atanan kullanıcıya teslim alınır. Ancak paketin içeriği kilitlenmez, bu nedenle paketi herkes açabilir ve öğeleri düzenleyebilir.

Paketi iptal etme

Bazı durumlarda, gönderdiğiniz paket geri döndürülmez. Örneğin mesaj kaybolabilir ya da alıcı artık projede çalışmıyor olabilir. Böyle bir durumda paketi iptal edebilirsiniz.

1 Atamalar panelinde, paketlenmiş atamayı seçin ve panel menüsünden Paketi İptal Et'i seçin.

2 Paketi iptal etmek için Evet'i tıklatın.

Paketi iptal etmek paket dosyasını bilgisayarınızdan kaldırmaz.

Bir paket iptal edildiğinde paketin içeriği düzenlenebilir olur. Biri iptal edilen bir paketi geri döndürürse çakışmaların oluşabileceğini aklınızda bulundurun.

Paketi güncelleştirme

Paketi oluşturduktan sonra öğe eklemek, kaldırmak ya da öğeleri yeniden boyutlandırmak isteyebilirsiniz.

1 Paketlenmiş atamaya bir ya da daha fazla öykü ekleyin, kaldırın ya da öyküleri yeniden boyutlandırın.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Atamalar paneli menüsünden Paketi Güncelleştir'i seçin. Dosyanın adını ve konumunu belirtin. Güncelleştirilmiş paketi paylaşılan bir sunucuya yerleştirerek ya da e-postayla göndererek diğer kullanıcılar için kullanılabilir olmasını sağlayın. InCopy kullanıcılarına paketin güncelleştirildiğini bildirmeyi unutmayın.
- Atamalar paneli menüsünden Paketi Güncelleştir ve E-postayla Gönder'i seçin ve sonra mesajı gönderin.

InCopy kullanıcıları güncelleştirilmiş paketi açtıklarında, atamaya yalnızca yeni içerik otomatik olarak eklenir; InCopy kullanıcıları, önceki düzenlemeleri korumalarını sağlaması için, varolan içeriğin üzerine yazıp yazmamaya karar verebilirler.

Paketleri alma (InCopy)

Paketi, onu oluşturan InDesign kullanıcısından ya da size yönlendiren InCopy kullanıcısından alabilirsiniz. Bir atama paketini açtığınızda paketin sıkıştırması açılır, içeriği InCopy Atamaları klasöründeki bir altklasöre kopyalanır.

Ayrıca bkz.

“İçerik teslim etme” sayfa 581

“Değişiklikleri kaydetme (InCopy)” sayfa 582

Paketi açma (InCopy)

❖ Bir InCopy paketini (*.incp) açmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- E-posta uygulamasını kullanarak paketi başlatın. Örneğin ekli dosyayı çift tıklatın.
- Dosyayı açmak için Gezgin'i ya da Finder'ı kullanın. Örneğin dosyayı çift tıklatın ya da InCopy uygulama simgesine sürükleyin.
- InCopy'de, Dosya > Aç'ı seçin ve sonra paketlenmiş atama dosyasını çift tıklatın.
- InCopy'de, Atamalar paneli menüsünden Paketi Aç'ı seçin ve sonra paket dosyasını çift tıklatın.

Şimdi paketteki öyküleri düzenleyebilirsiniz. Bir öyküyü düzenlemeye başladığınızda çerçevenin içeriğini teslim almak için uyarılırsınız. Düzenlemeyi bitirdiğinizde tüm içeriği kaydedin ve paketi geri döndürün ya da iletin.

Paketi geri döndürme ya da iletme (InCopy)

Paketi açıp düzenledikten sonra başka bir InCopy kullanıcısına gönderebilirsiniz ya da paketi oluşturan InDesign kullanıcısına geri döndürebilirsiniz. Diğer InCopy kullanıcıları için oluşturulan paket dosyaları .incp uzantısı içerirler; InDesign kullanıcıları için oluşturulan geri döndürme paketi dosyaları .indp uzantısı içerirler.

1 Pakete dahil etmek istediğiniz içeriği düzenleyin ve kontrol edin.

2 Atamalar paneli menüsünden aşağıdakilerden birini seçin:

- **InCopy İçin İlet** Başka bir InCopy kullanıcısı için paket oluşturun. Paket dosyası için bir ad ve konum belirleyin ve sonra dosyayı InCopy kullanıcısı için kullanılabilir yapın.
- **InCopy İçin İlet ve E-postayla Gönder** Başka bir InCopy kullanıcısı için paket oluşturun ve e-postayla gönderin. Paket, varsayılan e-posta uygulamanızdaki yeni bir mesajda ek olarak görünür. Alıcıyı belirtin, yönergeleri girin ve e-posta mesajını gönderin.
- **InDesign İçin Geri Döndür** InDesign kullanıcısına geri döndürülecek bir paket oluşturun.
- **InDesign İçin Geri Döndür ve E-postayla Gönder** InDesign kullanıcısı için paket oluşturun ve e-postayla geri döndürün. Paket, varsayılan e-posta uygulamanızdaki yeni bir mesajda ek olarak görünür. Alıcıyı belirtin, yönergeleri girin ve e-posta mesajını gönderin.

Geri döndürme paketlerini alma (InDesign)

❖ Bir InDesign paketini (*.indp) açmak için aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

- E-posta uygulamasını kullanarak paketi başlatın. Örneğin ekli dosyayı çift tıklatın.
- Dosyayı açmak için Gezgin'i ya da Finder'ı kullanın. Örneğin dosyayı çift tıklatın ya da InDesign uygulama simgesine sürükleyin.
- InDesign'da Dosya > Aç'ı seçin ve paket dosyasını çift tıklatın.
- InDesign'da, Atamalar paneli menüsünden Paketi Aç'ı seçin ve sonra paket dosyasını çift tıklatın.

Paketi açarken tüm bağları güncelleştirmeniz istenir. Atama paketlendikten sonra değişiklik yapılan bir öykü varsa InDesign dosyasındaki içeriği güncelleştirmeyi ya da bağlantısını kesmeyi seçebilirsiniz. Dosyalardaki öyküler geri döndürülüp teslim edildiğinde içeriği teslim alabilir ve düzenleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"Atama dosyalarını güncelleştirme (InDesign)" sayfa 579

"İçerik dosyalarının bağlantısını kesme (InDesign)" sayfa 584

Yönetilen dosyalarla çalışma

Paylaşılan içeriği açma

Atama dosyalarını (.inca) yalnızca InCopy kullanıcıları açabilir. InCopy kullanıcısı atama içeren bir InDesign dosyasını açarsa atamalardan bağımsız olarak tüm yönetilen içeriğe erişim kazanır.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın.

- InCopy'de Dosya > Aç'ı seçin, atama dosyasını (.inca) seçin ve Aç'ı tıklatın.
- InDesign'da ya da InCopy'de Dosya > Aç'ı seçin, atanan içeriğin bulunduğu InDesign dosyasını (.indd) seçin ve Aç'ı tıklatın.
- Atama paketini açın. Bkz. "Paketleri alma (InCopy)" sayfa 576.

Atama adları ve bunların içerikleri Atamalar panelinde görünür.

Ayrıca bkz.

"Atama dosyaları" sayfa 571

"Yönetilen dosyalar" sayfa 566

İçerik teslim alma

Bir öğeyi teslim aldığınızda dosya sistemine gizli bir kilit dosyası (.idlk) yerleştirilir. İçerik teslim alındıktan sonra içerik üzerinde ayrıcalıklı kontrole sahip olursunuz ve diğer kullanıcıların değişiklik yapması önlenir. Yalnızca InCopy içeriğini teslim alabilirsiniz; mizanpaj bilgileri bulunan InDesign belgelerini teslim alamazsınız.

Size teslim alınmış bir ya da daha fazla InCopy içerik dosyasının bulunduğu bir InDesign belgesini kapatmaya çalışırsanız tüm içeriği teslim etmenizi isteyen bir uyarı mesajı görüntülenir. İçerik dosyalarını teslim etmeden belgeyi kapatırsanız, InDesign belgesini bir sonraki açışınızda bu dosyalar size teslim alınır. InDesign belgesini otomatik olarak kaydetmek, düzenlenebilir her InCopy içerik dosyasını kaydeder.

Ayrıca bkz.

"Yönetilen dosyalar" sayfa 566

İçerik teslim alma (InDesign)

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Mizanpajda, düzenlenecek metin ya da grafik çerçevelerini seçin ve Düzen > InCopy > Teslim Al'ı seçin.
- Atamalar panelinde dosyaları seçin ve panel menüsünden Teslim Al'ı seçin.

InDesign'daki kullanılabilir içeriği teslim aldığınızda, InDesign çerçevesinde Düzenleme simgesini görebilirsiniz. InCopy'de, atama dosyaları yerel bir sunucuda depolanmışsa, InCopy çerçevesinde ve Atamalar panelinde Kullanımda simgesi görünür.

İçerik teslim alma (InCopy)

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- İstediğiniz içerik bir atamanın parçasıysa, Dosya > Aç'ı seçin ve atama dosyasını (.inca) seçin.
- İstediğiniz içerik ayrı ayrı dosyalar olarak dışa aktarılmışsa, Dosya > Aç'ı seçin ve InCopy dosyasını (.incx) seçin. Kopyayı sığdırmak için mizanpajı görmek üzere InDesign belgesini seçin.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek bir InCopy içerik dosyasını teslim almak için Dosya > Teslim Al'ı seçin.
- Atamadaki tüm içeriği bir defada teslim almak için Atamalar panelinde atamayı seçin ve panel menüsünden Teslim Al'ı seçin.
- Atamadaki öğeleri ayrı ayrı teslim almak için Atamalar panelinde atamalar listesini açın, bir ya da daha fazla öğe seçin ve panel menüsünden Teslim Al'ı seçin.

  Atamalar panelindeki öğe ya da öğelerin yanında içeriği ayrıcalıklı şekilde kullanmanız için içeriğin size teslim alındığını belirten Düzenleme simgesi görünür.

3 Sizden istenirse içeriği değişikliklerle güncelleştirin ve Tamam'ı tıklatın.

InCopy'deki kullanılabilir içeriği teslim aldığınızda, InCopy çerçevesinde ve Atamalar panelinde Düzenleme simgesini görürsünüz. InDesign'da, InDesign çerçevesinin yanında Kullanımda simgesi görünür.

Yönetilen dosyaları açma (InCopy)

Yönetilen içerik dosyasını (.incx) doğrudan InCopy'de açmak ve bu dosyayla Öykü görünümünde çalışmak, hızla yazma ve düzenleme için daha uygun olabilir. Tek bir yönetilen dosyayı düzenlemek için teslim almanız gerekmez, InCopy dosyayı otomatik olarak teslim alır. Dosyayı kaydedip kapattığınızda InCopy içeriği otomatik olarak teslim eder. Ayrı ayrı dosyalar açtığınızda, Kaydet komutları farklıdır.

Ayrıca bkz.

"Yönetilen dosyalar" sayfa 566

"Değişiklikleri kaydetme (InDesign)" sayfa 581

Atama dosyalarını güncelleştirme (InDesign)

Atamalara yapılan değişiklikleri elle ya da mevcut belgeyi kapatırken kaydedebilirsiniz. Atama dosyasını güncelleştirmek, mizanpaj değişikliklerini InCopy kullanıcıları için kullanılabilir yapmanın tek yoludur.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Seçilen atamaları güncelleştirmek için öğeyi Atamalar panelinde seçin ve Atamalar paneli menüsünden Seçili Atamaları Güncelleştir'i seçin.
- Mevcut belgedeki güncelliğini yitirmiş tüm atamaları güncelleştirmek için Atamalar paneli menüsünden Tüm Atamaları Güncelleştir'i seçin. Yalnızca güncelliğini yitirmiş atamalar güncelleştirilir.

Not: *Atamayı güncelleştirdiğinizde bir InCopy kullanıcısının açık bir ataması varsa, InCopy Atamalar panelindeki atamanın yanında Güncel Değil simgesi görünür.*

Ayrıca bkz.

"İçeriği güncelleştirme" sayfa 579

"Paket oluşturma ve gönderme (InDesign)" sayfa 575

İçeriği güncelleştirme

Her zaman en güncel içerikle çalıştığınızdan emin olmak için, Atamalar panelindeki Güncel Değil simgelerine dikkat edin ve içeriği bunlara göre güncelleştirin. InCopy atama dosyasını ve içeriğini ya da ayrı ayrı dosyaları güncelleştirmek, verileri en son dosya sistemi kopyasından kopyalar, böylece bilgisayarınızda görüntülenen sürüm dosya sistemindeki sürümle aynı olur. Güncelleştirme işlemi, teslim etme ya da teslim alma gerektirmez ve size düzenleme hakları vermez. Ancak, başka bir kullanıcı kilidinizi silmişse güncelleştirme sorunlara neden olabilir.

Not: *İçeriği güncelleştirmek, geri döndürülmeyen atama paketlerindeki içeriği güncelleştirmez.*

Normal bir güncelleştirme iş akışı aşağıdaki gibidir:

1. InCopy kullanıcısı atama dosyasını açar ya da tek bir içerik dosyasını teslim alır ve içeriği düzenler.
2. InCopy kullanıcısı içerik dosyasını kaydeder, bu da dosya sistemindeki kopyanın güncelleştirilmesine neden olur; kullanıcı çalışmasına devam eder.
3. InDesign kullanıcısı hem Atamalar panelinde hem de Bağlar panelinde seçimin yanında Güncel Değil Simgesini ve ilgili çerçevede Kullanımda ve Metin İçeriği Güncel Değil simgesini ya da Grafik İçeriği Güncel Değil simgesini görür.

Kullanımda ve Güncel Değil simgelerinin göründüğü Atamalar paneli (sol) ve güncelliğini yitirmiş içerik bulunan Mizanpaj (sağ)

4. InDesign kullanıcısı içeriği güncelleştirir.

Ayrıca bkz.

“Çalışmanızı yanlışlıkla güncelleştirme” sayfa 580

“Bağlar paneline genel bakış” sayfa 326

Yönetilen belgeyi açarken içeriği güncelleştirme (InDesign)

1 Dosya > Aç'ı seçin, açmak istediğiniz dosyayı bulun ve Aç'ı tıklatın.

2 Belgeyi dosya sistemindeki değişiklik yapılmış içerikle güncelleştirmeniz istendiğinde Evet'i tıklatın.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- InDesign'ın bağları güncelleştirmesi için Bağları Otomatik Olarak Onar'ı tıklatın.
- Bağları elle onarmak için, Onarma'yı tıklatın ve sonra Bağlar panelinde güncelleştirilecek dosyayı seçin ve panel menüsünden Bağı Güncelleştir'i seçin.

Çalışırken içeriği güncelleştirme (InDesign)

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Mizanpajdaki metin ya da grafik çerçevelerini seçin ve Düzen > InCopy > İçeriği Güncelleştir'i seçin.
- Bağlar panelinde metin ya da grafik çerçevelerini seçin ve Bağı Güncelleştir düğmesini tıklatın ya da Atamalar paneli menüsünden Bağı Güncelleştir'i seçin.

Çalışırken içeriği güncelleştirme (InCopy)

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Metin çerçevesini seçmek için çerçevedeki bir ekleme noktasını tıklatın ve sonra Dosya > İçeriği Güncelleştir'i seçin.
- Atamalar panelinde içeriği seçin ve sonra İçeriği Güncelleştir düğmesini tıklatın ya da Atamalar paneli menüsünden İçeriği Güncelleştir'i seçin.

İçeriği ayrıca Bağlar panelini kullanarak da güncelleştirebilirsiniz.

Çalışmanızı yanlışlıkla güncelleştirme

Çoğu durumda, teslim aldığınız içeriğe ilişkin güncelleştirme komutları devre dışı bırakılır çünkü o içerik her zaman günceldir. Ancak farklı bir kullanıcı teslim alınan içerikteki kilidi silerse (kilit dosyasını [.idlk] Geri Dönüşüm Kutusu'na [Windows] ya da Trash içine [Mac OS] sürükleyerek) ve içeriği değiştirirse istenmeyen bir durum ortaya çıkabilir. Bu durumda, içerik size teslim alınmışken bile güncelleştirme komutları etkinleşebilir ve böylece içeriği iki kişinin aynı anda düzenlemesine izin verilmiş olur. İçeriği güncelleştirmek çalışmanın kaybıyla sonuçlanır. En iyi sonuçları almak için kilit dosyalarını silmeyin.

InDesign mizanpajını güncelleştirme

InDesign mizanpajda değişiklik yapabilir (örneğin bir öykünün metin çerçevelerinin boyutunu ve konumunu değiştirebilir) ve yaptığı değişiklikleri, InCopy kullanıcıları bu çerçevelerdeki metinde değişiklik yaparken kaydedebilir. Paylaşılan sunucu kullanılan bir iş akışında, InCopy kullanıcılarının mizanpaj değişiklikleri hakkında uyarılma şekli atama dosyası açıp açmadıklarına ya da ayrı ayrı içerik dosyaları teslim alıp almadıklarına ve ayrıca bağlı InDesign dosyasını açıp açmadıklarına bağlıdır.

Aşağıdakileri göz önünde bulundurun:

- Bir InDesign kullanıcısı atamadaki çerçevelerin mizanpajını değiştirirse, tasarım değişikliklerini InCopy kullanıcıları için kullanılabilir yapmak üzere atamayı güncelleştirmelidir. Belge kaydedildiğinde InDesign atama dosyalarını otomatik olarak güncelleştirmez.
- InDesign kullanıcısı paylaşılan bir sunucuda depolanmış atamayı güncelleştirdikten sonra, InCopy Atamalar panelinde atamanın yanında Güncel Değil simgesi görünür. Mevcut mizanpajı görebilmesi için InCopy kullanıcısının tasarımı güncelleştirmesi gerekir.
- Bir InDesign kullanıcısı atamanın parçası olmayan dışa aktarılmış içeriğin mizanpajını değiştirirse, Atamalar panelinde ve belge başlığı çubuğunda InDesign belgesinin adının yanında Güncel Değil simgesi görünür. InCopy kullanıcıları halen etkin olan InDesign belgesini en son mizanpaj ve stil değişiklikleriyle güncelleştirebilirler.

Mizanpajı InCopy'de güncelleştirmek kopya sığdırma işlemleri için kullanışlıdır, çünkü Mizanpaj ve Galeri görünümlerinde en son görünüm ve satır sonları görülebilir.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Açık bir atama dosyanız varsa ve Atamalar panelinde atama adının yanında Güncel Değil simgesi görünüyorsa Tasarımı Güncelleştir düğmesini tıklatın ya da Dosya > Tasarımı Güncelleştir'i seçin. Bu komutu geri alamazsınız.
- Atama dosyalarıyla çalışmıyorsanız ve birden fazla açık InDesign belgeniz varsa etkinleştirmek istediğinizi seçin ve Dosya > Tasarımı Güncelleştir'i seçin.

İçerik teslim etme

Yönetilen bir içerik dosyasını teslim ettiğinizde, bu dosyayı dosya sisteminde, düzenlemek ya da başka değişiklikler yapmak için diğer kullanıcılar tarafından teslim alınabileceği bir paylaşılan konuma kaydetmiş olursunuz. InDesign'dan bir metin ya da grafik çerçevesi dışa aktarmak çerçeveyi aynı zamanda otomatik olarak teslim eder.

Teslim edilen bir dosya düzenlenebilir olsa da, (içeriği InCopy'de bağımsız modda düzenlemedikçe) aslında teslim alınana kadar düzenlenemez. İçeriği teslim etmek düzenleme kontrolünü ortadan kaldırır ancak dosyayı kapatmaz. İçerik ekranınızda salt okunur durumda kalır.

LiveEdit İş Akışı eklentileri birden fazla dosya sürümü oluşturmaz. Bunun yerine, dosyalar InCopy ya da InDesign'da güncelleştirildiğinde dosyaların üzerine yazılır. (Dosya sürümü oluşturma yetenekleri ve ayrıca diğer birçok özellik kazanmak için, InDesign ya da InCopy'de bir Version Cue Çalışma Alanıyla Adobe Version Cue kullanın. Version Cue yalnızca Adobe Creative Suite uygulamasının bir parçası olarak edinilebilecek bir yazma ortamıdır.)

Bir atama paketi üstünde çalışıyorsanız, atama paketini teslim ettikten sonra geri döndürün ya da iletin.

Ayrıca bkz.

"InDesign'dan içerik dışa aktarma" sayfa 569

"Yönetilen dosyalar" sayfa 566

Yönetilen içeriği teslim etme (InDesign)

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Mizanpajdaki içeriği seçin ve Düzen > InCopy > Teslim Et'i seçin.
- Atamalar panelinde içeriği seçin ve panel menüsünden Teslim Et'i seçin.

Yönetilen içeriği teslim etme (InCopy)

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Mizanpaj görünümünde içeriği seçin ve Düzen > Teslim Et'i seçin.
- Atamalar panelinde içeriği seçin ve panel menüsünden Teslim Et'i seçin.

Not: *İçeriği teslim etmeden önce en son yapılan değişiklikleri geri alabilirsiniz.*

Dosya teslim ettiğinizde, InDesign mizanpajında, InCopy Mizanpaj görünümünde Atamalar panelinde ve öykü çubuğundaki (InCopy) metin ya da grafik çerçevesinde Kullanılabilir simgesi görünür.

Değişiklikleri kaydetme (InDesign)

Teslim aldığınız içeriğin üstünde çalışırken değişikliklerinizi kaydedebilir ve dosya sistemi kopyasını güncelleştirebilirsiniz.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- Değişiklikleri InDesign belgesine ya da bağlı dosyalarından hiçbirine kaydetmeden seçili içeriği kaydetmek için, mizanpajda içeriği seçin ve Düzen > InCopy > İçeriği Kaydet'i seçin.
- Size teslim alınan her içerik dosyasını kaydetmek için Dosya > Kaydet'i seçin. Bu türde kaydetme, InCopy'deki atama dosyalarını ya da teslim alınan içerik dosyalarını otomatik olarak güncelleştirmez. Ancak InCopy'deki teslim alınan dosyalar Atamalar panelinde Güncel Değil simgesi görüntüler.
- InDesign belgesini varolan tüm InCopy dosyalarına bağlarla birlikte yeni bir adla kaydetmek için Dosya > Farklı Kaydet'i seçin. Bu türde kaydetme, bir veya daha fazla InCopy dosyasının iki InDesign belgesine bağlandığı bir durum oluşturur.

- Halen etkin olan belgenin bir kopyasını kaydetmek için Dosya > Kopyasını Kaydet'i seçin. Varolan tüm InCopy dosyalarına bağlarla birlikte bu kopyaya yeni bir ad ve konum vermeyi seçebilirsiniz.

Not: *Version Cue Çalışma Alanı tarafından yönetilen bir dosyayla çalışıyorsanız ayrı bir Teslim Et komutu vardır. Version Cue Çalışma Alanı özelliği Adobe Creative Suite uygulamasının bir parçası olarak edinilebilir.*

Ayrıca bkz.

"İçeriği güncelleştirme" sayfa 579

Değişiklikleri kaydetme (InCopy)

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- InCopy dosyasını dosya sistemindeki aynı ad ve konumla kaydetmek için Dosya > İçeriği Kaydet'i seçin. Dosya size teslim alınır.
- InCopy içerik dosyasını yeni bir adla kaydetmek için Dosya > İçeriği Farklı Kaydet'i seçin. Yeni oluşturulan içerik dosyası iş akışında yönetilmez. İçeriği Farklı Kaydet komutu yalnızca InCopy içerik dosyasını (.incx) doğrudan açtıysanız kullanılabilir.
- Halen etkin olan InCopy içerik dosyasının bir kopyasını kaydetmek için Dosya > İçerik Kopyasını Kaydet'i seçin. Bu kopyaya yeni bir ad ve konum vermeyi seçebilirsiniz. Kaydedilen kopya iş akışında yönetilmez. İçerik Kopyasını Kaydet komutu yalnızca InCopy içerik dosyasını (.incx) doğrudan açtıysanız kullanılabilir.
- Açık olan ve teslim alınmış tüm InCopy içerik dosyalarını kaydetmek için Dosya > Tüm İçeriği Kaydet'i seçin. Bu, tüm dosyaları geçerli konumlarına kaydeder. Tüm İçeriği Kaydet komutu yalnızca bir atama ya da InDesign dosyası açtıysanız kullanılabilir.

Not: *Sürümünü Kaydet komutu yalnızca Version Cue Çalışma Alanı tarafından yönetilen bir dosyayla çalışıyorsanız kullanılabilir. Version Cue Çalışma Alanı özelliği Adobe Creative Suite uygulamasının bir parçası olarak edinilebilir.*

İş akışınızı ayarlama

Atamalar arasında içerik taşıma (InDesign)

InDesign kullanıcıları varolan atama panelleri arasında ve Atamalar panelinin Atanmamış InCopy İçeriği bölümünden içerik taşıyabilirler. Ayrıca yeni bir atama oluşturabilir ve buna içerik taşıyabilirsiniz.

1 InDesign belgesini kaydedin.

2 Atamalar panelinde, atamanın içeriğini görüntülemek için atama adının solundaki oku tıklatın.

3 Atamadaki bir öğeyi seçin.

4 Aşağıdakilerden birini yapın:

- İçeriği bir atamadan diğerine sürükleyin.
- Varolan bir atamaya içerik taşımak için Atamalar paneli menüsünden Atamaya Ekle'yi seçin ve sonra istediğiniz atamayı seçin.
- İçerik taşırken yeni bir atama oluşturmak için, Atamalar paneli menüsünden Atamaya Ekle > Yeni'yi seçin ve sonra Yeni Atama iletişim kutusundaki seçenekleri belirleyin.

5 Atamalar paneli menüsünden Tüm Atamaları Güncelleştir'i seçin.

Atama listeleri kısaysa içerik öğelerini atamalara ve atamalardan ve Atanamamış InCopy İçeriği bölümüne ve bu bölümden sürükleyebilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"İçerik dosyalarının bağlantısını kesme (InDesign)" sayfa 584

Atamaları silme (InDesign)

❖ Atamalar panelinde bir ya da daha fazla atamayı seçin ve panel menüsünden Atamayı Sil'i seçin.

Atamaları silmek aşağıdakileri gerçekleştirir:

- Belgeden atama verilerini kaldırır.
- Atama dosyasını dosya sisteminden siler.
- Atama adını listeden kaldırır.
- InCopy içeriğini Atamalar panelindeki Atanmamış InCopy İçeriği bölümüne taşır.

Not: *Atama InDesign'da silindiğinde bir InCopy kullanıcısında açıksa, InCopy kullanıcısına atamanın silindiğini bildiren bir uyarı görüntülenir. Ancak içerik dosyaları silinmez ve değişiklikler kaybedilmeden güncelleştirilebilirler.*

Ayrıca bkz.

"İçerik dosyalarının bağlantısını kesme (InDesign)" sayfa 584

Eksik atama dosyalarını yeniden bağlama (InDesign)

Diskten bir atama dosyası kaldırır ya da silerseniz ve dosyanın oluşturulduğu InDesign belgesini açarsanız, InDesign atama dosyasının yerini bulamaz. InDesign'ın dosyayı bulması için atama dosyasını yeniden oluşturmanız gerekir.

Ayrıca bkz.

"Bağları güncelleştirme, geri yükleme ve değiştirme" sayfa 328

Atama dosyasını orijinal konumunda yeniden oluşturma

❖ Atamalar panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Eksik atamayı seçin (halen panelde listelenecektir) ve panel menüsünden Seçili Atamaları Güncelleştir'i seçin.
- Panel menüsünden Tüm Atamaları Güncelleştir'i seçin.

Atama konumunu değiştirme

❖ Atama dosyasını yeni bir konumda yeniden oluşturmak için Atamalar panelinde aşağıdakilerden birini yapın:

- Atamayı seçin ve panel menüsünden Atama Konumunu Değiştir'i seçin. Yeni dosya için bir konum ve ad belirtin.
- Atama adını çift tıklatın. Atama Seçenekleri iletişim kutusunda Değiştir'i tıklatın ve yeni dosya için bir konum ve ad belirtin.

Hataları düzeltme

Hata yaparsanız en son Kaydet komutundan sonra yapılan değişiklikleri atabilir ve içeriği dosya sisteminden geri yükleyebilirsiniz.

InDesign belgesini kaydettiğinizde InDesign düzenlenebilir her InCopy içerik dosyasını kaydettiği için, Teslim Almayı İptal Et komutu yalnızca belgede yapılan son değişiklikten sonraki sürümleri geri yükler.

❖ Aşağıdakilerden birini yapın:

- En son değişikliği geri almak için Düzen > Geri Al *[eylem]*'i seçin.
- Belge son defa kaydedildikten sonra yapılan tüm değişiklikleri geri almak için Dosya > Geri Döndür'ü seçin.
- Son kaydedilen sürümden sonra yapılan değişiklikleri geri almak ve kilit dosyasını kaldırmak için içeriği Atamalar panelinde seçin ve panel menüsünden Teslim Almayı İptal Et'i seçin. Bu eylem dosyayı teslim eder.

Kilitli dosyaları geçersiz kılma (InDesign)

Kullanıcılar yaptıkları işlemlerin iş akışındaki diğer kullanıcıları nasıl etkilediğini hemen fark edemeyebilirler ve yanlışlıkla içerik durumu ve sahiplik arasında çakışmaların bulunduğu durumlar oluşturabilirler. Gerekiyorsa InDesign kullanıcısı farklı bir kullanıcıya teslim alınmış kilitli bir dosyanın bağlantısını kesip, dosyanın kontrolünü ele alarak çakışmaları giderebilir. Dosyanın bağlantısını kesmek içeriği InDesign belgesinde depolar ancak içerik artık InCopy ile paylaşılmaz.

InCopy'ye teslim alınmış bir öyküyü düzenlerseniz, orijinal dosyanın konumunun anımsanması, ancak dosyanın kilidinin düzenlenmek üzere açılması için öyküyü gömmeniz istenir. Daha sonra gömmeyi geri alabilir ve orijinal dosyaya bağlayabilirsiniz ya da başka bir dosyaya bağlayabilirsiniz.

Ayrıca bkz.

"İçerik dosyalarının bağlantısını kesme (InDesign)" sayfa 584

"Çalışmanızı yanlışlıkla güncelleştirme" sayfa 580

İçerik dosyalarının bağlantısını kesme (InDesign)

Gerekiyorsa (örneğin üretim bitiş tarihi nedeniyle), InDesign kullanıcıları içerik dosyasının *bağlantısını keserek* dosyayı yönetilen iş akışından ve Bağlar panelinden kaldırabilir. İçeriği yeniden düzenlenebilir yapmak isterseniz, farklı bir dosya adıyla InCopy içeriği olarak yeniden dışa aktarmanız gerekir. Bu, eski kilit dosyasının kullanıcıların dosyayı düzenlemesini engellememesini sağlar.

Not: *Kendi teslim alınmış dosyanızın bağlantısını kesmek dosyayı iş akışından kaldırır ve kilit dosyasını diskten siler. Çakışma olmadan içeriği yeniden dışa aktarabilir ve dosya adının üzerine yazabilirsiniz.*

❖ InCopy içerik dosyasının bağlantısını kesmek için, Bağlar panelinde dosyayı seçin (.incx uzantılı) ve panel menüsünden Bağlantıyı Kes'i seçin. Bağlantıyı kesmek içeriği belgeye gömer ve bağı diskteki InCopy dosyasına taşır.

Dosyayı yeniden bağlamak için Düzen > Bağlantı Kesmeyi Geri Al'ı seçin.

Ayrıca bir çerçeveyi silerek ya da bir içerik dosyasını başka bir dosyaya yeniden bağlamak için InDesign Bağlar panelini kullanarak da bağlantıyı kesebilirsiniz.

InCopy dosyalarını InDesign belgelerine yerleştirme

Normal bir iş akışı, temel mizanpajın ve metin ve grafik yer tutucularının tanımlandığı ve InCopy'ye dışa aktarıldığı InDesign'da başlasa da, Dosya > Yerleştir komutunu kullanarak InDesign'a yerleştirdiğiniz bağımsız bir InCopy içerik dosyasıyla (.incx ya da .incd) farklı bir iş akışı başlayabilir.

InCopy içerik dosyalarını InDesign belgesine yerleştirdiğinizde aşağıdaki bağımlılıkları göz önünde bulundurun:

Stiller InCopy metin dosyasında uygulanmış stiller varsa, bunlar belgeye ilişkin InDesign stiller listesine eklenir. Stil adı çakışması durumunda InDesign varolan stiliyle içe aktarılan stilin üzerine yazar.

Mizanpaj InDesign'daki içerik için temel mizanpaj geometrisini oluşturabilir ve sonra bir sözcük işleme uygulamasından metin ve stilleri oluşturabilir ve içe aktarabilirsiniz. (InCopy'ye yerleştirilen metin dosyaları InCopy belgesine gömülür ve hiçbir dış dosyaya bağlanmaz.)

Yerleştirme/Çoğaltma InCopy içerik dosyasını birden fazla yerleştirirseniz, içeriğin her örneği InDesign Bağlar panelinde görünür, ancak bunların tümü tek bir içerik dosyası olarak yönetilir. Aynı durum içerik dosyasının bire bir kopyaları (herhangi bir çoğaltmayla) için de geçerlidir.

Not: *Yönetilen bir InCopy içerik dosyasındaki metnin tümünü değil ancak bir kısmını kopyalayıp yapıştırırsanız, sonuçta orijinale bağlanmamış ve herhangi bir dış dosyaya (InCopy ya da diğer) bağ içermeyen yeni bir içerik dosyası oluşur. Orijinal ve yapıştırılan kısımlar birbirinden bağımsız olarak düzenlenebilir.*

Güncelleştirmeler/Yönetim Yönetilen bir içerik dosyasının InDesign belgesinde birden fazla örneği olduğunda, bunlar iki uygulamada açıkmış gibi davranırlar. Örneğin içerik dosyasının bir örneğini teslim almak tüm diğer örnekleri kilitler ve böylece yalnızca teslim alınan örneği düzenleyebilirsiniz. Bu durumda içeriğin diğer (açık) örneklerini yenilemek için uygun Güncelleştir komutunu kullanırsınız.

InDesign'da düzenleme notları ekleme ve değişiklikleri izleme

InDesign'daki Notlar ve Değişiklikleri İzle özellikleri, bir notun ya da izlenen değişikliğin yazarını tanımlamak için iş akışı kullanıcı adlarını kullanır. Notlar ve izlenen değişiklikler InDesign'daki Notlar tercihlerinde ya da InCopy'deki Kullanıcı iletişim kutusunda (Dosya > Kullanıcı) tanımlandığı şekilde, her kullanıcı için renkle kodlanır.

InDesign'da yönetilen içeriğe düzenleme notları eklediğinizde, bu notlar iş akışındaki diğer kullanıcılar için kullanılabilir olur.

InCopy'de izlenen değişiklikler açıldığında ve bir InDesign kullanıcısı yönetilen içerikte metin ya da grafik değişiklikleri yaptığında, bu değişiklikler InDesign'da izlenir ve kaydedilir ancak yalnızca InCopy'de görülür.

Ayrıca bkz.

"Kullanıcı kimliğini girme" sayfa 568

Bölüm 24: PageMaker ve InDesign menülerinin karşılaştırması

PageMaker komutlarının InDesign'da nerede bulunduğunu öğrenmek için bu tablolara gözatın.

PageMaker menü komutları

PageMaker Dosya menüsü komutları

PageMaker komutu	InDesign eşdeğeri	Ek bilgiler
Dosya > Yeni	Dosya > Yeni > Belge	
Dosya > Aç	Dosya > Aç	
Dosya > En Son Yayınlar	Dosya > Son Kullanılan Öğeyi Aç (Windows)	
Dosya > Kapat	Dosya > Kapat	
Dosya > Kaydet	Dosya > Kaydet	InDesign'da Daha Küçük Kaydet ya da Daha Hızlı Kaydet tercihi yoktur. Hızlı kaydetmek için Kaydet'i ve belgeyi mümkün olan en küçük boyutuna indirgemek kaydetmek için Farklı Kaydet'i kullanın.
Dosya > Farklı Kaydet	Dosya > Farklı Kaydet	Yukardaki nota bakın.
Dosya > Geri Döndür	Dosya > Geri Döndür	InDesign belgenin “küçük kaydedilen” sürümlerini PageMaker'ın yaptığı gibi geri döndürmez, bunun yerine InDesign sınırsız düzeyde Geri Al komutu sağlar.
Dosya > Yerleştir	Dosya > Yerleştir	
Dosya > Al	Eşdeğeri yok	Tarayıcınızla birlikte gelen yazılımı kullanarak görüntüleri tarayın ve sonra InDesign'a yerleştirin.
Dosya > Dışa Aktar	Dosya > Dışa Aktar	
Dosya > Bağ Yöneticisi	Pencere > Bağlar	
Dosya > Belge Yapısı	Dosya > Belge Yapısı	
Dosya > Yazıcı Stilleri	Dosya > Yazdırma Hazır Ayarları	
Dosya > Yazdır	Dosya > Yazdır	
Dosya > Tercihler > Genel	Düzen > Tercihler (Windows) veya InDesign > Tercihler (Mac OS)	Eşdeğerler ayarlar Kompozisyon, Birimler ve Artımlar, Kılavuzlar ve Çalışma Alanı ve Görüntüleme Performansı tercihlerinde bulunabilir.
Dosya > Tercihler > Çevrimiçi	Eşdeğeri yok	Temsil sunucusu yapılandırmadan, web tarayıcısından InDesign'a nesne sürükleyebilirsiniz.

PageMaker komutu	InDesign eşdeğeri	Ek bilgiler
Dosya > Tercihler > Mizanpaj Ayarı	Mizanpaj > Mizanpaj Ayarı	Mizanpaj ayarı seçeneklerini belirtirsiniz ve aynı zamanda mizanpaj ayarını da etkinleştirmiş olursunuz. InDesign'daki ayarlar PageMaker'dakilerle neredeyse tam olarak eşleşir. Cetvel kılavuzları varsayılan olarak ilişkili oldukları sütunu ya da kenar boşluğunu izler. Bunu değiştirmek için Cetvel Kılavuzlarının Hareket Etmelerine İzin Ver'in işaretini kaldırın.
Dosya > Tercihler > Bindirme	Pencere > Çıktı > Bindirme Hazır Ayarları	Bindirme hazır ayarlarını belirtmek için yeni bir Bindirme hazır ayarı oluşturun.
Dosya > Çık (Windows) veya File > Quit (Mac OS)	Dosya > Çık (Windows) veya InDesign > Quit InDesign (Mac OS)	

PageMaker Düzen menüsü komutları

PageMaker komutu	InDesign eşdeğeri	Ek bilgiler
Düzen > Geri Al	Düzen > Geri Al	InDesign sınırsız düzeyde Geri Al komutu sağlar.
Düzen > Kes	Düzen > Kes	
Düzen > Kopyala	Düzen > Kopyala	
Düzen > Yapıştır	Düzen > Yapıştır	InDesign, OLE desteği sağlamaz, ancak Bağlar panelinde benzer seçenekler ayarlayabilirsiniz.
Düzen > Temizle	Düzen > Temizle	
Düzen > Tümünü Seç	Düzen > Tümünü Seç	
Düzen > Tüm Seçimleri Kaldır	Düzen > Tüm Seçimleri Kaldır	
Edit > Editions (Mac OS)	Eşdeğeri yok	InDesign, Yayınla/Abone Ol desteği sağlamaz, ancak Bağlar panelinde benzer seçenekler ayarlayabilirsiniz.
Düzen > Çoklu Yapıştır	Edit > Adım ve Yinele	
Düzen > Özel Yapıştır	Düzen > Formatlamadan Yapıştır	
Düzen > Nesne Ekle (Windows)	Dosya > Yerleştir	
Düzen > Öykü Düzenle	Düzen > Öykü Düzenleyicide Düzenle	
Düzen > Orijinali Düzenle	Düzen > Orijinali Düzenle	Orijinali Düzenle seçeneğini Bağlar paneli menüsünden de seçebilirsiniz.
Edit > Show Clipboard (Mac OS)	Eşdeğeri yok	

PageMaker Mizanpaj menüsü komutları

PageMaker komutu	InDesign eşdeğeri	Ek bilgiler
Mizanpaj > Sayfaya Git	Mizanpaj > Sayfaya Git	Bir sayfanın simgesini Sayfalar panelinde çift tıklatarak o sayfaya atlayabilirsiniz.
Mizanpaj > Sayfa Ekle	Mizanpaj > Sayfalar > Sayfa Ekle	

PageMaker komutu	InDesign eşdeğeri	Ek bilgiler
Mizanpaj > Sayfaları Kaldır	Mizanpaj > Sayfalar > Sayfaları Sil	
Mizanpaj > Sayfaları Sırala	Pencere > Sayfalar	Sayfaları sıralamak için Sayfalar panelinde sayfaları tıklatın ve sürükleyin.
Mizanpaj > Geri Git	Mizanpaj > Geri Git	
Mizanpaj > İleri Git	Mizanpaj > İleri Git	
Mizanpaj > Sütun Kılavuzları	Mizanpaj > Kenar Boşlukları ve Sütunlar	
Mizanpaj > Kalıp Kılavuzlarını Kopyala	Eşdeğeri yok	Herhangi bir kalıptan alınan InDesign kalıp kılavuzları o kalıbı kullanan sayfalara her zaman kopyalanır.
Mizanpaj > Otomatik Akış	Yüklü bir metin simgesi görüntülendiğinde Üstkarakter tuşuna basın.	Metin akışını elle, otomatik olarak (otomatik akışla) ya da yarı otomatik olarak yapabilirsiniz.

PageMaker Yazım menüsü komutları

PageMaker komutu	InDesign eşdeğeri	Ek bilgiler
Yazım > Font	Yazım > Font	
Yazım > Boyut	Yazım > Boyut	
Yazım > Satır Aralığı	Yazım > Karakter ya da Karakter modunda Kontrol paneli (Pencere > Kontrol)	PageMaker'daki varsayılanın aksine, InDesign oransal satır aralığı yerine varsayılan olarak satır taban çizgisi satır aralığı kullanır.
Yazım > Yazım Stili	Yazım > Karakter ya da Karakter modunda Kontrol paneli (Pencere > Kontrol)	InDesign seçilen font için kullanılabilecek yazım stillerini görüntüler. Ayrıca, Hızlı Uygula'yı da kullanabilirsiniz.
Yazım > Uzman Karakter Aralığı	Yazım > Karakter ya da Karakter modunda Kontrol paneli (Pencere > Kontrol)	PageMaker'daki uzman karakter aralığı InDesign'daki optik karakter aralığına benzer.
Yazım > Yatay Ölçek	Karakter modunda Kontrol paneli (Pencere > Kontrol)	
Yazım > Karakter	Yazım > Karakter	
Yazım > Paragraf	Yazım > Paragraf	
Yazım > Girintiler/Sekmeler	Yazım > Sekmeler	
Yazım > Tireleme	Yazım > Paragraf	Paragraf paneli menüsünden Tireleme'yi seçin.
Yazım > Hizalama	Yazım > Paragraf ya da Paragraf modunda Kontrol paneli (Pencere > Kontrol)	
Yazım > Stil	Yazım > Paragraf Stilleri ya da Yazım > Karakter Stilleri	InDesign hem paragraf hem de karakter stillerini destekler.
Yazım > Stilleri Tanımla	Yazım > Paragraf Stilleri ya da Yazım > Karakter Stilleri	Paragraf stili oluşturmak için Paragraf Stilleri panelinde Yeni Paragraf Stili'ni seçin. Karakter stili oluşturmak için Karakter Stilleri panelinde Yeni Karakter Stili'ni seçin.

PageMaker Öğe menüsü komutları

PageMaker komutu	InDesign eşdeğeri	Ek bilgiler
Öğe > Dolgu	Pencere > Renk Örnekleri ya da Pencere > Renk	InDesign desenli dolguları desteklemez. InDesign'daki renk örnekleri paneli PageMaker'daki Renkler paneline eşdeğerdir.
Öğe > Kontur	Pencere > Kontur	Kontur panelinde bir kontur stili seçin veya özel bir kontur stili tanımlayın.
Öğe > Dolgu ve Kontur	Pencere > Renk Örnekleri, Pencere > Kontur ve Pencere > Nitelikler	Renk Örnekleri panelini kullanarak renk tonları oluşturun. Nitelikler panelinde üst baskıyı belirtin.
Öğe > Çerçeve > İçerik Ekle	Eşdeğeri yok	InDesign içe aktardığınız metin dosyaları ya da grafikler için otomatik olarak çerçeve oluşturur. Varolan bir çerçeveye içerik yapıştırmak için çerçeveyi seçin ve sonra içeriği çerçevenin içine yerleştirin veya yapıştırın.
Öğe > Çerçeve > Çerçeveye Değiştir	Nesne > İçerik > *[içerik türü]*	
Öğe > Çerçeve > Sonraki Çerçeve	Görünüm > Metin İlişkilerini Göster	
Öğe > Çerçeve > Önceki Çerçeve	Görünüm > Metin İlişkilerini Göster	
Öğe > Çerçeve > İlişkilerden Kaldır	İlişkiyi kesmek için giriş bağlantı noktasını ya da çıkış bağlantı noktasını çift tıklatın.	
Öğe > Çerçeve > İçeriği Sil	Çerçevedeki içeriği seçin ve ardından Sil'i tıklatın.	Yazma aracıyla metni seçin. Doğrudan Seçim aracıyla grafikleri seçin.
Öğe > Düzenle	Nesne > Yerleştir	
Öğe > Nesneleri Hizala (Windows) veya Element > Align (Mac OS)	Pencere > Nesne ve Mizanpaj > Hizala	
Öğe > Metin Sarma	Pencere > Metin Sarma	
Öğe > Grupla	Öğe > Grupla	
Öğe > Grubu çöz	Nesne > Grubu çöz	
Öğe > Konumu Kilitle	Nesne > Konumu Kilitle	
Öğe > Kilidi Aç	Nesne > Konum Kilidini Aç	
Öğe > Maskele	Nesne > Kırpma yolu	Ayrıca maskeleme şeklini oluşturup, maskelemek istediğiniz görüntüyü kopyalayarak ve ardından bu görüntüyü şeklin içine yapıştırarak (Düzen > Buraya Yapıştır) ya da grafik çerçevesini ayarlayarak da bir grafiği maskeleyebilirsiniz.
Öğe > Maskeyi kaldır	Nesne > Kırpma yolu	Yukardaki nota bakın.
Öğe > Görüntü > Görüntü Denetimi	Eşdeğeri yok	Orijinal uygulamadaki görüntü denetimi ayarlarını değiştirmek için Orijinali Düzenle komutunu kullanın.
Öğe > Görüntü > CMS Kaynağı	Nesne > Görüntü Renk Ayarları	
Öğe > Görüntü > Photoshop Efektleri	Nesne > Efektler	
Öğe > Çokgen Ayarları	Araç kutusundaki Çokgen aracını çift tıklatın	

PageMaker komutu	InDesign eşdeğeri	Ek bilgiler
Öğe > Yuvarlak Köşeler	Nesne > Köşe Seçenekleri	
Öğe > Bağ Bilgileri	Pencere > Bağlar	Bağlar paneli menüsündeki Bağ Bilgileri'ni seçin.
Öğe > Bağ Bilgileri	Yazım Tercihleri veya Pencere > Bağlar	Yazım Tercihleri'nde, Metin ve Elektronik Tablo Dosyaları Yerleştirirken Bağ Oluştur'u seçin veya seçimini kaldırın. Veya Bağlar paneli menüsünde Bağı Kaldır'ı seçin.
Öğe > Yazdırma Yok	Pencere > Nitelikler	
Öğe > Dönüştürmeyi Kaldır	Eşdeğeri yok	

PageMaker Yardımcı Programlar menüsü komutları

PageMaker komutu	InDesign eşdeğeri	Ek bilgiler
Yardımcı Programlar > Eklentiler	Yardım > Eklentileri Yapılandır (Windows) veya InDesign > Configure Plug-ins (Mac OS)	
Yardımcı Programlar > Bul	Düzen > Bul/Değiştir	Bul/Değiştir işlemlerini mizanpaj görünümünde ya da öykü düzenleyicisinde gerçekleştirebilirsiniz.
Yardımcı Programlar > Sonrakini Bul	Düzen > Sonrakini Bul	Yukardaki nota bakın.
Yardımcı Programlar > Değiştir	Düzen > Bul/Değiştir	Yukardaki nota bakın.
Yardımcı Programlar > Yazım Denetimi	Düzen > Yazım Denetimi > Yazımı Denetle	Yazım denetimini mizanpaj görünümünde ya da öykü düzenleyicisinde yapabilirsiniz.
Yardımcı Programlar > Kitap	Dosya > Yeni > Kitap	Bir kitaptaki belgeleri Kitap panelini kullanarak ekleyebilir, silebilir ve sıralayabilirsiniz.
Yardımcı Programlar > Dizin Girişi	Pencere > Yazım ve Tablolar > Dizin	Dizin girişi eklemek için Dizin panelindeki Yeni düğmesini tıklatın.
Yardımcı Programlar > Dizini Göster	Referans modunda Dizin paneli (Pencere > Yazım ve Tablolar > Dizin)	
Yardımcı Programlar > Dizin Oluştur	Pencere > Yazım ve Tablolar > Dizin	Dizin paneli menüsündeki Dizin Oluştur'u seçin.
Yardımcı Programlar > İçindekiler tablosu oluştur	Mizanpaj > İçindekiler	
Yardımcı Programlar > Renkleri Tanımla	Pencere > Renk Örnekleri	Renk Örnekleri paneli menüsünden Yeni Renk Örneği'ni seçin.

PageMaker Görünüm menüsü komutları

PageMaker komutu	InDesign eşdeğeri	Ek bilgiler
Görünüm > Kalıp Öğelerini Görüntüle	Sayfalar paneli menüsünden Kalıp Öğelerini Gizle/Göster'i seçin.	

PageMaker komutu	InDesign eşdeğeri	Ek bilgiler
Görünüm > Yazdırılmayan Öğeleri Görüntüle	Yazdırılmayan öğeleri görüntülemek için araç kutusunda Normal Görünüm Modu'nu seçin. Yazdırılmayan öğeleri gizlemek için Önizleme Modu'nu seçin.	Yazdırmak istemediğiniz öğeler için ayrıca bir katman da oluşturabilir ve sonra yazdırırken ya da dışa aktarırken o katmanı gösterebilir ya da gizleyebilirsiniz.
Görünüm > Yakınlaştır	Görünüm > Yakınlaştır	
Görünüm > Uzaklaştır	Görünüm > Uzaklaştır	
Görünüm > Gerçek Boyut	Görünüm > Gerçek Boyut	
Görünüm > Pencereye Sığdır	Görünüm > Sayfayı Pencereye Sığdır veya Görünüm > Sayfa Çiftini Pencereye Sığdır	
Görünüm > Çalışma Alanının Tamamı	Görünüm > Çalışma Alanının Tamamı	
Görünüm > Buna Yakınlaştır	Belge penceresinin altındaki Yakınlaştırma menüsünden bir büyütme düzeyi seçin.	
Görünüm > Cetvelleri Gizle/Göster	Görünüm > Cetvelleri Gizle/Göster	
Görünüm > Cetvellere Yasla	Eşdeğeri yok	
Görünüm > Sıfır Kilidi	Sıfır noktasını sağ tıklatın (Windows) veya Control tuşu basılıyken tıklatın (Mac OS) ve sonra görünen bağlam menüsünden Sıfır Noktasını Kilitle'yi seçin.	
Görünüm > Kılavuzları Gizle/Göster	Görünüm > Izgaralar ve Kılavuzlar > Gizle/Göster	
Görünüm > Kılavuzlara Yasla	Görünüm > Izgaralar ve Kılavuzlar > Gizle/Göster	
Görünüm > Kılavuzları Kilitle	Görünüm > Izgaralar ve Kılavuzlar > Kılavuzları Kilitle ve Görünüm > Izgaralar ve Kılavuzlar > Sütun Kılavuzlarını Kilitle	
Görünüm > Cetvel Kılavuzlarını Temizle	InDesign klavye kısayollarını kullanarak, mevcut sayfa çiftindeki tüm kılavuzları seçmek için Ctrl+Alt +G (Windows) veya Command +Option+G (Mac OS) tuşlarına basın ve sonra Sil'e basın.	
Görünüm > Kılavuzları Arkaya Gönder	Düzen > Tercihler > Kılavuzlar ve Çalışma Alanı (Windows) ya da InDesign > Preferences > Guides & Pasteboard (Mac OS)	
Görünüm > Kaydırma Çubuklarını Gizle/Göster	Eşdeğeri yok	

PageMaker Pencere menüsü komutları

PageMaker komutu	InDesign eşdeğeri	Ek bilgiler
Pencere > Simgeleri Yerleştir (Windows)	Eşdeğeri yok	

PageMaker komutu	InDesign eşdeğeri	Ek bilgiler
Pencere > Döşe	Pencere > Yerleştir > Yatay Döşe ya da Dikey Döşe	
Pencere > Basamakla	Pencere > Yerleştir > Basamakla	
Pencere > Araçları Gizle/Göster	Pencere > Araçlar	
Pencere > Kontrol Paletini Gizle/Göster	Pencere > Kontrol	
Pencere > Renkleri Gizle/Göster	Pencere > Renk Örnekleri ya da Pencere > Renk	
Pencere > Stilleri Gizle/Göster	Pencere > Yazım ve Tablolar > Paragraf Stilleri ya da Pencere > Yazım ve Tablolar > Karakter Stilleri	
Pencere > Katmanları Gizle/Göster	Pencere > Katmanlar	
Pencere > Kalıp Sayfalarını Gizle/Göster	Pencere > Sayfalar	
Pencere > Köprüleri Gizle/Göster	Pencere > Etkileşimli > Köprüler	
Pencere > Eklenti Paletleri	Eşdeğeri yok	Eklentiler InDesign menülerinde ya da panellerinde veya InDesign iletişim kutularında eklenmiş seçenekler olarak görünür.
Pencere > *[açık belgenin adı]*	Pencere > *[açık belgenin adı]*	

Bölüm 25: Klavye kısayolları

InDesign belgelerde fareyi kullanmadan hızla çalışmanıza yardımcı olmak için kısayollar sağlar. Birçok klavye kısayolu menüdeki komut adlarının yanında görünür. Varsayılan InDesign kısayol kümesini, QuarkXPress 4.0 ya da PageMaker 7.0 kısayol kümesini ya da kendi oluşturduğunuz bir kısayol kümesini kullanabilirsiniz. Kısayol kümelerini aynı platformda InDesign kullanan diğer kullanıcılarla paylaşabilirsiniz.

Varsayılan klavye kısayolları

Araçlara ilişkin tuşlar

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Araç	Windows	Mac OS
Seçim aracı	V, Esc	V, Esc
Doğrudan Seçim aracı	A	A
Konumlandırma aracı	Üstkarakter+A	Üstkarakter+A
Seçim Aracı ve Doğrudan Seçim aracı arasında geçiş	Ctrl+Sekme	Command+Control+Tab
Kalem aracı	P	P
Bağlantı Noktası Ekleme aracı	=	=
Bağlantı Noktası Silme aracı	-	-
Yön Noktası Dönüştürme aracı	Üstkarakter+C	Üstkarakter+C
Yazma aracı	T	T
Yola Yazma aracı	Üstkarakter+T	Üstkarakter+T
Kurşun Kalem aracı (Not aracı)	N	N
Çizgi aracı	\	\
Dikdörtgen Çerçeve aracı	F	F
Dikdörtgen aracı	M	M
Elips aracı	L	L
Döndürme aracı	R	R
Ölçek aracı	S	S
Yamultma aracı	O	O
Serbest Dönüştürme aracı	E	E
Damlalık aracı	I	I
Ölçü aracı	K	K
Degrade aracı	G	G
Düğme aracı	B	B
Makas aracı	C	C
El aracı	H	H
El aracını geçici olarak seçer	Boşluk çubuğu (Mizanpaj modu), Alt (Metin modu) ya da Alt+Ara çubuğu (her iki mod)	Boşluk çubuğu (Mizanpaj modu), Option (Metin modu) ya da Option +Ara çubuğu (her iki mod)

Araç	Windows	Mac OS
Yakınlaştırma aracı	Z	Z
Yakınlaştırma aracını geçici olarak seçer	Ctrl+Boşluk çubuğu	Command+Boşluk çubuğu
Dolgu ve Kontur arasında geçiş	X	X
Dolgu ve Kontur yer değiştirme	Üstkarakter+X	Üstkarakter+X
Biçimlendirme Kabı Etkiler ve Biçimlendirme Metni Etkiler arasında geçiş yapma	J	J
Renk Uygula	, [virgül]	, [virgül]
Degrade Uygula	. [nokta]	. [nokta]
Hiç Birini Uygulama	/	/
Normal Görünüm ve Önizleme Modu arasında geçiş yapma	W	W
Degrade Geçiş Yumuşatma aracı	Üstkarakter+G	Üstkarakter+G

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Nesneleri seçme ve taşıma tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Seçim Aracı ve Doğrudan Seçim aracını geçici olarak seçme (son kullanılan)	Herhangi bir araç (seçim araçları dışında)+Ctrl	Herhangi bir araç (seçim araçları dışında)+ Command
Grup Seçimi aracını geçici olarak seçme	Doğrudan Seçim aracı+Alt; ya da Kalem, Bağlantı Noktası Ekleme ya da Bağlantı Noktasını Silme aracı+Alt +Ctrl	Doğrudan Seçim aracı+option; ya da Kalem, Bağlantı Noktası Ekleme ya da Bağlantı Noktasını Silme aracı+Option +Command
Birden çok nesne seçimine ekleme ya da seçimden çıkarma	Seçim, Doğrudan seçim ya da Grup Seçimi aracı+Üstkarakter basılıyken tıklatın (seçimi kaldırmak için orta noktayı tıklatın)	Seçim, Doğrudan seçim ya da Grup Seçimi aracı+Üstkarakter basılıyken tıklatın (seçimi kaldırmak için orta noktayı tıklatın)
Seçimi çoğaltma	Seçim, Doğrudan seçim ya da Grup Seçimi aracı+Alt tuşu basılıyken sürükleyin*	Seçim, Doğrudan seçim ya da Grup Seçimi aracı+Option tuşu basılıyken sürükleyin*
Seçimi çoğaltma ve kaydırma	Alt+Sol Ok, Sağ Ok, Yukarı Ok ya da Aşağı Ok tuşu	Option+Sol Ok, Sağ Ok, Yukarı Ok ya da Aşağı Ok tuşu
Seçimi 10 defa çoğaltma ve kaydırma**	Alt+Üstkarakter+Sol Ok, Sağ Ok, Yukarı Ok ya da Aşağı Ok tuşu	Option+Üstkarakter+Sol Ok, Sağ Ok, Yukarı Ok ya da Aşağı Ok tuşu
Seçimi taşıma**	Sol Ok, Sağ Ok, Yukarı Ok ya da Aşağı Ok tuşu	Sol Ok, Sağ Ok, Yukarı Ok ya da Aşağı Ok tuşu
Seçimi 1/10'luk aralıklarla taşıma**	Ctrl+Üstkarakter+Sol Ok, Sağ Ok, Yukarı Ok ya da Aşağı Ok tuşu	Command+Üstkarakter+Sol Ok, Sağ Ok, Yukarı Ok ya da Aşağı Ok tuşu
Seçimi 10 defa taşıma**	Üstkarakter+Sol Ok, Sağ Ok, Yukarı Ok ya da Aşağı Ok tuşu	Üstkarakter+Sol Ok, Sağ Ok, Yukarı Ok ya da Aşağı Ok tuşu

Sonuç	Windows	Mac OS
Belge sayfasından kalıp sayfası öğesini seçme	Seçim ya da Doğrudan Seçim aracı +Ctrl+Üstkarakter tuşu basılıyken tıklatın	Seçim ya da Doğrudan Seçim aracı +Command+Üstkarakter tuşu basılıyken tıklatın
Arkadaki ya da öndeki bir sonraki nesneyi seçme	Seçim aracı+Ctrl tuşu basılıyken tıklatın ya da Seçim aracı+Alt+Ctrl tuşu basılıyken tıklatın	Seçim aracı+Command tuşu basılıyken tıklatın ya da Seçim aracı +Option+Command tuşu basılıyken tıklatın
Öyküde bir sonraki ya da bir önceki çerçeveyi seçme	Alt+Ctrl+Sayfa Aşağı/Sayfa Yukarı	Option+Command+Sayfa Aşağı/Sayfa Yukarı
Öyküde ilk ya da son çerçeveyi seçme	Üstkarakter+Alt+Ctrl+Sayfa Aşağı/ Sayfa Yukarı	Üstkarakter+Option+Command +Sayfa Aşağı/Sayfa Yukarı
*Hareketi 45° açılarla sınırlamak için Üstkarakter tuşuna basın. **Bu değer Düzen > Tercihler > Birimler ve Artımlar (Windows(R)) ya da InDesign > Preferences > Units & Increments (Mac OS(R)) seçeneği kullanılarak belirlenir.		

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Nesneleri dönüştürme tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Seçimi çoğaltma ve dönüştürme	Dönüştürme aracı+Alt tuşu basılıyken sürükleyin*	Dönüştürme aracı+Option tuşu basılıyken sürükleyin*
Dönüştürme aracı iletişim kutusunu görüntüleme	Nesneyi seçin+Araç Kutusundaki Ölçek aracı, Döndürme aracı ya da Yamultma aracını çift tıklatın	Nesneyi seçin+Araç Kutusundaki Ölçek aracı, Döndürme aracı ya da Yamultma aracını çift tıklatın
Boyutu/ölçeği %1 küçültme	Ctrl+,	Command+,
Boyutu/ölçeği %5 küçültme	Ctrl+Alt+,	Command+Option+,
Boyutu/ölçeği %1 büyütme	Ctrl+.	Command+.
Boyutu/ölçeği %5 büyütme	Ctrl+Alt+.	Command+Option+.
Çerçeveyi ve içeriği yeniden boyutlandırma	Seçim aracı+Ctrl tuşu basılıyken sürükleyin	Seçim aracı+Command tuşu basılıyken sürükleyin
Çerçeveyi ve içeriği oranlı şekilde yeniden boyutlandırma	Seçim aracı+Üstkarakter tuşu	Seçim aracı+Üstkarakter tuşu
Oranları koruma	Elips aracı, Çokgen aracı ya da Dikdörtgen aracı+Üstkarakter tuşu basılıyken sürükleyin	Elips aracı, Çokgen aracı ya da Dikdörtgen aracı+Üstkarakter tuşu basılıyken sürükleyin
Görüntüyü Yüksek Kaliteli Görüntüleme'den Hızlı Görüntüleme'ye geçirme	Üstkarakter+Esc	Üstkarakter+Esc
*Bir dönüştürme aracı seçtikten sonra fare düğmesini basılı tutun ve sonra Alt (Windows) ya da Option (Mac OS) tuşunu basılı tutarken sürükleyin. Hareketi 45° açılarla sınırlamak için Üstkarakter tuşuna basın.		

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Yolları ve çerçeveleri düzenleme tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Yön Noktası Dönüştürme aracını geçici olarak seçme	Doğrudan Seçim aracı+Alt+Ctrl ya da Kalem aracı+Alt	Doğrudan Seçim aracı+Option +Command ya da Kalem aracı+Option
Bağlantı Noktası Ekleme aracını geçici olarak seçme	Makas aracı+Alt	Makas aracı+Option
İşaretçi yol ya da bağlantı noktası üzerindeyken Kalem aracını seçili tutma	Kalem aracı+Üstkarakter tuşu	Kalem aracı+Üstkarakter tuşu
Çizerken bağlantı noktasını ve tutamaçları taşıma	Kalem aracı+ara tuşu	Kalem aracı+ara tuşu
Kontur panelini görüntüleme	F10	Command+F10

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Tablolara ilişkin tuşlar

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Tablonun boyutunu değiştirmeden satır ya da sütunları yeniden boyutlandırma	Üstkarakter tuşu basılıyken iç satır ya da sütun kenarlığını sürükleyin	Üstkarakter tuşu basılıyken iç satır ya da sütun kenarlığını sürükleyin
Satırları ya da sütunları orantılı şekilde yeniden boyutlandırma	Üstkarakter tuşu basılıyken sağ ya da alt tablo kenarlığını sürükleyin	Üstkarakter tuşu basılıyken sağ ya da alt tablo kenarlığını sürükleyin
Bir sonraki/bir önceki hücreye gitme	Sekme/Üstkarakter+Sekme	Sekme/Üstkarakter+Sekme
Sütundaki ilk/son hücreye gitme	Alt+Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı	Option+Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı
Satırdaki ilk/son hücreye gitme	Alt+Home/End	Option+Home/End
Çerçevedeki ilk/son satıra gitme	Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı	Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı
Bir hücre yukarı/aşağı gitme	Yukarı Ok/Aşağı Ok	Yukarı Ok/Aşağı Ok
Bir hücre sola/sağa gitme	Sol Ok/Sağ Ok	Sol Ok/Sağ Ok
Geçerli hücrenin üstündeki/altındaki hücreyi seçme	Üstkarakter+Yukarı Ok/Aşağı Ok	Üstkarakter+Yukarı Ok/Aşağı Ok
Geçerli hücrenin sağındaki/solundaki hücreyi seçme	Üstkarakter+Sağ Ok/Sol Ok	Üstkarakter+Sağ Ok/Sol Ok
Bir sonraki sütunda satır başlat	Enter (sayısal tuş takımı)	Enter (sayısal tuş takımı)
Bir sonraki çerçevede satır başlat	Üstkarakter+Enter (sayısal tuş takımı)	Üstkarakter+Enter (sayısal tuş takımı)
Metin seçimi ve hücre seçimi arasında geçiş yapma	Esc	Esc

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Metin bulma ve değiştirme tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Seçili metni Bulunacak kutusuna ekleme	Ctrl+F1	Command+F1
Seçili metni Bulunacak kutusuna ekleme ve sonrakini bulma	Üstkarakter+F1	Üstkarakter+F1
Bulunacak kutusundaki metnin bir sonraki örneğini bulma	Üstkarakter+F2 ya da Alt+Ctrl+F	Üstkarakter+F2 ya da Option +Command+F
Seçili metni Değiştir kutusuna ekleme	Ctrl+F2	Command+F2
Seçimi, Değiştir kutusundaki metinle değiştirme	Ctrl+F3	Command+F3

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Yazımla çalışma tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Kalın	Üstkarakter+Ctrl+B	Üstkarakter+Command+B
İtalik	Üstkarakter+Ctrl+I	Üstkarakter+Command+I
Normal	Üstkarakter+Ctrl+Y	Üstkarakter+Command+Y
Alt çizgi	Üstkarakter+Ctrl+U	Üstkarakter+Command+U
Üstü çizili	Üstkarakter+Ctrl+/	Üstkarakter+Command+/
Üst Simge	Üstkarakter+Ctrl+(+) [artı işareti]	Üstkarakter+Command+(+) [artı işareti]
Alt Simge	Üstkarakter+Alt+Ctrl+(+) [artı işareti]	Üstkarakter+Option+Command+(+) [artı işareti]
Akıllı tırnakları kapatmadan düz tırnaklar (tek ve çift)	Alt+', Ctrl+Alt+'	Control+', Control+Üstkarakter+'
Sola, sağa ya da ortaya hizalama	Üstkarakter+Ctrl+L, R ya da C	Üstkarakter+Command+L, R ya da C
Punto boyutunu artırma ya da azaltma*	Üstkarakter+Ctrl+> ya da <	Üstkarakter+Command+> ya da <
Punto boyutunu beş kat artırma ya da azaltma*	Üstkarakter+Ctrl+Alt+> ya da <	Üstkarakter+Command+Option+> ya da <
Satır aralığını artırma ya da azaltma (yatay metin)*	Alt+Yukarı Ok/Aşağı Ok	Option+Yukarı Ok/Aşağı Ok
Satır aralığını beş kat artırma ya da azaltma (yatay metin)*	Alt+Ctrl+Yukarı Ok/Aşağı Ok	Option+Command+Yukarı Ok/Aşağı Ok
Tipografi işaretlerinin tercih ayarlarını seçme ya da seçimini kaldırma	Üstkarakter+Alt+Ctrl+" [tırnak]	Üstkarakter+Option+Command +" [tırnak]
Izgaraya hizalama (açık/kapalı)	Üstkarakter+Alt+Ctrl+G	Üstkarakter+Option+Command+G

Sonuç	Windows	Mac OS
Karakter aralığını ve izlemeyi artırma ya da azaltma (yatay metin)	Alt+Sol Ok/Sağ Ok	Option+Sol Ok/Sağ Ok
Karakter aralığını ve izlemeyi beş kat artırma ya da azaltma (yatay metin)	Alt+Ctrl+Sol Ok/Sağ Ok	Option+Command+Sol Ok/Sağ Ok
Sözcükler arasındaki karakter aralığını artırma*	Alt+Ctrl+\	Option+Command+\
Sözcükler arasındaki karakter aralığını azaltma*	Alt+Ctrl+Geri tuşu	Option+Command+Delete
Elle yapılan tüm karakter aralığı işlemlerini temizleme ve izlemeyi 0'a döndürme	Alt+Ctrl+Q	Option+Command+Q
Satır taban çizgisi kaymasını artırma ya da azaltma** (yatay metin)	Üstkarakter+Alt+Yukarı Ok/Aşağı Ok	Üstkarakter+Option+Yukarı Ok/ Aşağı Ok
Satır taban çizgisi kaymasını beş kat artırma ya da azaltma (yatay metin)	Üstkarakter+Alt+Ctrl+Yukarı Ok/ Aşağı Ok	Üstkarakter+Option+Command +Yukarı Ok/Aşağı Ok
Öyküyü otomatik akıtma	Üstkarakter tuşu basılıyken yüklü metin simgesini tıklatın	Üstkarakter tuşu basılıyken yüklü metin simgesini tıklatın
Öyküyü yarı otomatik akıtma	Alt tuşu basılıyken yüklü metin simgesini tıklatın	Option tuşu basılıyken yüklü metin simgesini tıklatın
Tüm öyküleri yeniden oluşturma	Alt+Ctrl+/	Option+Command+/
Geçerli sayfa numarasını ekleme	Alt+Ctrl+N	Option+Command+N
*Sözcükler arasındaki karakter aralığını bel kat artırmak ya da azaltmak için Üstkarakter tuşuna basın. **Bu değer Düzen > Tercihler > Birimler ve Artımlar (Windows) ya da InDesign > Preferences > Units & Increments (Mac OS) seçeneği kullanılarak belirlenir.		

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Metinde gezinme ve metin seçme tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows Eylemi	Mac OS Eylemi
Bir karakter sağa ya da sola gitme	Sağ Ok/Sol Ok	Sağ Ok/Sol Ok
Bir satır yukarı ya da aşağı gitme	Yukarı Ok/Aşağı Ok	Yukarı Ok/Aşağı Ok
Bir sözcük sağa ya da sola gitme	Ctrl+Sağ Ok/Sol Ok	Command+Sağ Ok/Sol Ok
Satırın başına ya da sonuna gitme	Home/End	Home/End
Bir önceki ya da bir sonraki paragrafa gitme	Ctrl+Yukarı Ok/Aşağı Ok	Command+Yukarı Ok/Aşağı Ok
Öykünün başına ya da sonuna gitme	Ctrl+Home/End	Command+Home/End
Bir sözcük seçme	Sözcüğü çift tıklatın	Sözcüğü çift tıklatın
Bir karakter sağı ya da solu seçme	Üstkarakter+Sağ Ok/Sol Ok	Üstkarakter+Sağ Ok/Sol Ok
Bir satır üstü ya da altı seçme	Üstkarakter+Yukarı Ok/Aşağı Ok	Üstkarakter+Yukarı Ok/Aşağı Ok
Satırın başını ya da sonunu seçme	Üstkarakter+Home/End	Üstkarakter+Home/End
Bir paragraf seçme	Metin Tercihleri ayarına bağlı olarak paragrafı üç ya da dört kez tıklatın	Metin Tercihleri ayarına bağlı olarak paragrafı üç ya da dört kez tıklatın

Sonuç	Windows Eylemi	Mac OS Eylemi
Bir sonraki ya da önceki paragrafı seçme	Üstkarakter+Ctrl+Yukarı Ok/Aşağı Ok	Üstkarakter+Command+Yukarı Ok/ Aşağı Ok
Mevcut satırı seçme	Üstkarakter+Ctrl+\	Üstkarakter+Command+\
Ekleme noktasından itibaren yer alan karakterleri seçme	Üstkarakter tuşu basılıyken tıklatın	Üstkarakter tuşu basılıyken tıklatın
Öykünün başını ya da sonunu seçme	Üstkarakter+Ctrl+Home/End	Üstkarakter+Command+Home/End
Öyküdeki tüm metni seçme	Ctrl+A	Command+A
İlk/son çerçeveyi seçme	Üstkarakter+Alt+Ctrl+Sayfa Yukarı/ Sayfa Aşağı	Üstkarakter+Option+ Command +Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı
Bir önceki/bir sonraki çerçeveyi seçme	Alt+Ctrl+Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı	Option+Command+Sayfa Yukarı/ Sayfa Aşağı
Eksik font listesini güncelleştirme	Ctrl+Alt+Üstkarakter+/	Command+Option+Üstkarakter+/

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Belgeleri ve belge çalışma uzaylarını görüntüleme tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
El aracını geçici olarak seçme	Boşluk çubuğu (metin ekleme noktası yokken), Alt tuşu basılıyken sürükleyin (metin ekleme noktası varken) ya da Alt+boşluk çubuğu (hem metin hem de metin olmayan modlarda)	Boşluk çubuğu (metin ekleme noktası yokken), Option tuşu basılıyken sürükleyin (metin ekleme noktası varken) ya da Option+boşluk çubuğu (hem metin hem de metin olmayan modlarda)
Yakınlaştırma aracını geçici olarak seçme	Ctrl+boşluk çubuğu	Command+boşluk çubuğu
Uzaklaştırma aracını geçici olarak seçme	Alt+Ctrl+boşluk çubuğu ya da Alt +Yakınlaştırma aracı	Option+Command+boşluk çubuğu ya da Option+Yakınlaştırma aracı
%50, %200 ya da %400 yakınlaştırma	Ctrl+5, 2 ya da 4	Command+5, 2 ya da 4
Ekranı yeniden çizme	Üstkarakter+F5	Üstkarakter+F5
Yeni varsayılan belge açma	Ctrl+Alt+N	Command+Option+N
Mevcut ve önceki yakınlaştırma düzeyleri arasında geçiş yapma	Alt+Ctrl+2	Option+Command+2
Bir sonraki/bir önceki belge penceresine geçme	Ctrl+~ [dalga işareti]/Üstkarakter +Ctrl+F6 ya da Ctrl+Üstkarakter+~ [dalga işareti]	Command+F6 ya da Command+~ [dalga işareti]/ Command +Üstkarakter+~ [dalga işareti]
Bir ekran yukarı/aşağı kaydırma	Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı	Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı
Son görüntülenen sayfaya geri/ileri gitme	Ctrl+Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı	Command+Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı
Bir önceki/bir sonraki sayfa çiftine gitme	Alt+Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı	Option+Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı tuşu
Sayfa çiftini pencereye sığdırma	El aracını çift tıklatın	El aracını çift tıklatın
Git komutunu etkinleştirme	Ctrl+J	Command+J

Sonuç	Windows	Mac OS
Panel kapalıyken kalıp sayfasına gitme	Ctrl+J, kalıbın önekini yazın, Enter tuşuna basın	Command+J, kalıbın önekini yazın, Return tuşuna basın
Belge penceresinde büyütme kutusunu seçme	Alt+Ctrl+5 (ana klavye)	Option+Command+5 (ana klavye)
Ölçü birimleri arasında geçiş yapma	Üstkarakter+Alt+Ctrl+U	Üstkarakter+Option+Command+U
Kılavuzu cetvele yapıştırma artımları	Üstkarakter tuşu basılıyken kılavuzu sürükleyin	Üstkarakter tuşu basılıyken kılavuzu sürükleyin
Sayfa ve sayfa çifti kılavuzları arasında geçiş yapma (yalnızca oluşturma)	Ctrl tuşu basılıyken kılavuzu sürükleyin	Command tuşu basılıyken kılavuzu sürükleyin
Sayfa çifti için dikey ve yatay cetvel kılavuzları oluşturma	Ctrl tuşu basılıyken sıfır noktasından sürükleyin	Command tuşu basılıyken sıfır noktasından sürükleyin
Tüm kılavuzları seçme	Alt+Ctrl+G	Option+Command+G
Sıfır noktasını kilitleme ya da kilidini açma	Sıfır noktasını sağ tıklatın ve bir seçenek belirleyin	Sıfır noktasını Ctrl tuşu basılıyken tıklatın ve bir seçenek belirleyin
Yeni kılavuzun görünüm eşiği için mevcut büyütmeyi kullanma	Alt tuşu basılıyken kılavuzu sürükleyin	Option tuşu basılıyken kılavuzu sürükleyin
Uyarı iletişim kutularındaki düğmeleri seçme	Altı çiziliyse, düğme adının ilk harfine basın	Düğme adının ilk harfine basın
Yüklü eklentiler ve InDesign bileşenleri hakkında bilgi görüntüleme	Ctrl+Yardım > InDesign Hakkında	Command+InDesign menüsü > About InDesign

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

XML ile çalışma tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Öğeyi genişletme/daraltma	Sağ Ok/Sol Ok	Sağ Ok/Sol Ok
Öğeyi ve alt öğelerini genişletme/daraltma	Alt+Sağ Ok/Sol Ok	Option+Sağ Ok/Sol Ok
XML seçimini yukarı/aşağı genişletme	Üstkarakter+Yukarı Ok/Aşağı Ok	Üstkarakter+Yukarı Ok/Aşağı Ok
XML seçimini yukarı/aşağı taşıma	Yukarı Ok/Aşağı Ok	Yukarı Ok/Aşağı Ok
Yapı bölmesini bir ekran yukarı/aşağı kaydırma	Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı	Sayfa Yukarı/Sayfa Aşağı
İlk/son XML düğümünü seçme	Home/End	Home/End
Seçimi ilk/son XML düğümüne genişletme	Üstkarakter+Home/End	Üstkarakter+Home/End
Bir önceki/bir sonraki doğrulama hatasına gitme	Ctrl+Sol Ok/Sağ Ok	Command+Sol Ok/Sağ Ok
Metin çerçevelerini ve tabloları otomatik olarak etiketleme	Ctrl+Alt+Üstkarakter+F7	Command+Option+Üstkarakter+F7

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Dizin oluşturma tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Dizin iletişim kutusunu açma	Ctrl+U	Command+U

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Panel tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Onaysız silme	Alt tuşu basılıyken Sil simgesini tıklatın	Option tuşu basılıyken Sil simgesini tıklatın
Öğe oluşturma ve seçenekleri ayarlama	Alt tuşu basılıyken Yeni düğmesini tıklatın	Option tuşu basılıyken Yeni düğmesini tıklatın
Değer uygulama ve odağı bir seçenekte tutma	Üstkarakter+Enter	Üstkarakter+Enter
Son kullanılan paneldeki son kullanılan seçeneği etkinleştirme	Ctrl+Alt+~ [dalga işareti]	Command+Option+~ [dalga işareti]
Panelde stil, katman, bağ, renk örnekleri ya da kitaplık nesneleri aralığını seçme	Üstkarakter tuşu basılıyken tıklatın	Üstkarakter tuşu basılıyken tıklatın
Panelde bitişik olmayan stil, katman, bağ, renk örnekleri ya da kitaplık nesnelerini seçme	Ctrl tuşu basılıyken tıklatın	Command tuşu basılıyken tıklatın
Değer uygulama ve bir sonraki değeri seçme	Sekme	Sekme
Odağı seçili nesneye, metne ya da pencereye taşıma	Esc	Esc
Tüm panelleri, Araç Kutusunu ve Kontrol panelini gösterme/gizleme (ekleme noktası olmadan)	Sekme	Sekme
Araç Kutusu ve Kontrol paneli dışındaki tüm panelleri gösterme/gizleme (sabit ya da değilken)	Üstkarakter+Sekme	Üstkarakter+Sekme
Tüm gizli panelleri açma ya da kapatma	Ctrl+Alt+Sekme	Command+Option+Sekme
Panel grubunu gizleme	Alt tuşu basılıyken herhangi bir panel sekmesini (gruptaki) ekranın kenarına sürükleyin	Option tuşu basılıyken herhangi bir panel sekmesini (gruptaki) pencerenin kenarına sürükleyin
Ada göre nesne seçme	Alt+Ctrl tuşları basılıyken listede tıklatın ve sonra öğeyi ada göre seçmek için klavyeyi kullanın	Option+Command tuşları basılıyken listede tıklatın ve sonra öğeyi ada göre seçmek için klavyeyi kullanın
Alt Gölge panelini açma	Alt+Ctrl+M	Command+Option+M

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Kontrol paneli tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Odağı Kontrol paneline/panelinden alma	Ctrl+6	Command+6
Karakter/Paragraf metin nitelikleri modları arasında geçiş yapma	Ctrl+Alt+7	Command+Option+7
Odak proxy'de değilken referans noktasını değiştirme	Sayısal tuş takımındaki ya da klavyenin sayılarındaki herhangi bir tuş	Sayısal tuş takımındaki ya da klavyenin sayılarındaki herhangi bir tuş
Odağın bulunduğu açılır menüyü görüntüleme	Alt+Aşağı Ok	
Birimler ve Artımlar Tercihlerini açma	Alt tuşu basılıyken Karakter Aralığı simgesini tıklatın	Option tuşu basılıyken Karakter Aralığı simgesini tıklatın
Metin Çerçevesi Seçenekleri iletişim kutusunu açma	Alt tuşu basılıyken Sütun Sayısı simgesini tıklatın	Option tuşu basılıyken Sütun Sayısı simgesini tıklatın
Taşı iletişim kutusunu açma	Alt tuşu basılıyken X ya da Y simgesini tıklatın	Option tuşu basılıyken X ya da Y simgesini tıklatın
Döndür iletişim kutusunu açma	Alt tuşu basılıyken Açı simgesini tıklatın	Option tuşu basılıyken Açı simgesini tıklatın
Ölçekle iletişim kutusunu açma	Alt tuşu basılıyken X ya da Y Ölçek simgesini tıklatın	Option tuşu basılıyken X ya da Y Ölçek simgesini tıklatın
Yamultma iletişim kutusunu açma	Alt tuşu basılıyken Yamultma simgesini tıklatın	Option tuşu basılıyken Yamultma simgesini tıklatın
Metin Tercihlerini açma	Alt tuşu basılıyken Üst Simge, Alt Simge ya da Küçük Büyük Harfler düğmesini tıklatın	Option tuşu basılıyken Üst Simge, Alt Simge ya da Küçük Büyük Harfler düğmesini tıklatın
Altçizgi Seçenekleri iletişim kutusunu açma	Alt tuşu basılıyken Altçizgi düğmesini tıklatın	Option tuşu basılıyken Altçizgi düğmesini tıklatın
Üstü Çizili Seçenekleri iletişim kutusunu açma	Alt tuşu basılıyken Üstü Çizili düğmesini tıklatın	Option tuşu basılıyken Üstü Çizili düğmesini tıklatın
Gömme ve Yuvalanmış Stiller iletişim kutusunu açma	Alt tuşu basılıyken Gömme Satır Sayısı ya da Bir Veya Daha Fazla Karakteri Göm simgesini tıklatın	Option tuşu basılıyken Gömme Satır Sayısı ya da Bir Veya Daha Fazla Karakteri Göm simgesini tıklatın
Bloklama iletişim kutusunu açma	Alt tuşu basılıyken Satır Aralığı simgesini tıklatın	Option tuşu basılıyken Satır Aralığı simgesini tıklatın

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Karakter ve Paragraf panelleri tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Bloklama iletişim kutusunu açma	Alt+Ctrl+Üstkarakter+J	Option+Command+Üstkarakter+J
Paragraf Kuralları iletişim kutusunu açma	Alt+Ctrl+J	Option+Command+J
Karakter panelini etkinleştirme	Ctrl+T	Command+T
Paragraf panelini etkinleştirme	Ctrl+Alt+T	Command+Option+T

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Karakter ve paragraf stilleri tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Karakter stili tanımını metinle eşleme	Metni seçin ve Üstkarakter+Alt+Ctrl +C tuşlarına basın	Metni seçin ve Üstkarakter+Option +Command+C tuşlarına basın
Paragraf stili tanımını metinle eşleme	Metni seçin ve Üstkarakter+Alt+Ctrl +R tuşlarına basın	Metni seçin ve Üstkarakter+Option +Command+R tuşlarına basın
Stil uygulamadan seçenekleri değiştirme	Üstkarakter+Alt+Ctrl tuşları basılıyken stili çift tıklatın	Üstkarakter+Option+Command tuşları basılıyken stili çift tıklatın
Stil ve yerel formatlamayı kaldırma	Alt tuşu basılıyken paragraf stili adını tıklatın	Option tuşu basılıyken paragraf stili adını tıklatın
Paragraf stilinden geçersiz kılmaları temizleme	Alt+Üstkarakter tuşları basılıyken paragraf stili adını tıklatın	Option+Üstkarakter tuşu basılıyken paragraf stili adını tıklatın
Paragraf ve Karakter Stilleri panellerini sırasıyla gösterme/gizleme	F11, Üstkarakter+F11	Command+F11, Command +Üstkarakter+F11

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Sekmeler paneli tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Sekmeler panelini etkinleştirme	Üstkarakter+Ctrl+T	Üstkarakter+Command+T
Hizalama seçenekleri arasında geçiş yapma	Alt tuşu basılıyken sekmeyi tıklatın	Option tuşu basılıyken sekmeyi tıklatın

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Katmanlar paneli tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Katmandaki tüm nesneleri seçme	Alt tuşu basılıyken katmanı tıklatın	Option tuşu basılıyken katmanı tıklatın
Seçimi yeni katmana kopyalama	Alt tuşu basılıyken küçük kareyi yeni katmana sürükleyin	Option tuşu basılıyken küçük kareyi yeni katmana sürükleyin

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Sayfalar paneli tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Kalıbı seçili sayfaya uygulama	Alt tuşu basılıyken kalıbı tıklatın	Option tuşu basılıyken kalıbı tıklatın
Seçili kalıba başka bir kalıp sayfası oturtma	Alt tuşu basılıyken seçili kalıbı oturtmak istediğiniz kalıbı tıklatın	Option tuşu basılıyken seçili kalıbı oturtmak istediğiniz kalıbı tıklatın
Kalıp sayfası oluşturma	Ctrl tuşu basılıyken Yeni Sayfa Oluştur düğmesini tıklatın	Command tuşu basılıyken Yeni Sayfa Oluştur düğmesini tıklatın
Araya Sayfa Ekle iletişim kutusunu görüntüleme	Alt tuşu basılıyken Yeni Sayfa düğmesini tıklatın	Option tuşu basılıyken Yeni Sayfa düğmesini tıklatın
Son sayfadan sonra yeni sayfa ekleme	Üstkarakter+Ctrl+P	Üstkarakter+Command+P

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Bağlar paneli tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Bağlı öğeye gitme	Alt tuşu basılıyken bağlı dosya adını çift tıklatın	Option tuşu basılıyken bağlı dosya adını çift tıklatın
Tüm dosya adlarını seçme	Ctrl tuşu basılıyken bağlı dosya adını çift tıklatın	Command tuşu basılıyken bağlı dosya adını çift tıklatın

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Renk paneli tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Renk kaydırıcılarını ardı ardına taşıma	Üstkarakter tuşu basılıyken kaydırıcıyı sürükleyin	Üstkarakter tuşu basılıyken kaydırıcıyı sürükleyin
Etkin olmayan dolgu ya da kontur için renk seçme	Alt tuşu basılıyken renk çubuğunu tıklatın	Option tuşu basılıyken renk çubuğunu tıklatın

Sonuç	Windows	Mac OS
Renk modları arasında geçiş yapma (CMYK, RGB, LAB)	Üstkarakter tuşu basılıyken renk çubuğunu tıklatın	Üstkarakter tuşu basılıyken renk çubuğunu tıklatın

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Renk Ayırımı Önizleme panelini kullanma tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows Eylemi	Mac OS Eylemi
Üst Baskı Önizleme'yi açma	Ctrl+Alt+Üstkarakter+Y	Command+Option+Üstkarakter+Y
Tüm plakaları göster	Ctrl+Alt+Üstkarakter+~ [dalga işareti]	Command+Option+Üstkarakter+~ [dalga işareti]
Siyan plakasını gösterme	Ctrl+Alt+Üstkarakter+1	Command+Option+Üstkarakter+1
Macenta plakasını gösterme	Ctrl+Alt+Üstkarakter+2	Command+Option+Üstkarakter+2
Sarı plakasını gösterme	Ctrl+Alt+Üstkarakter+3	Command+Option+Üstkarakter+3
Siyah plakasını gösterme	Ctrl+Alt+Üstkarakter+4	Command+Option+Üstkarakter+4
1. Tek Renk klişesini gösterme	Ctrl+Alt+Üstkarakter+5	Command+Option+Üstkarakter+5
2. Tek Renk klişesini gösterme	Ctrl+Alt+Üstkarakter+6	Command+Option+Üstkarakter+6
3. Tek Renk klişesini gösterme	Ctrl+Alt+Üstkarakter+7	Command+Option+Üstkarakter+7

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Renk Örnekleri paneli tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Mevcut renk örneğini temel alan yeni bir renk örneği oluşturma	Alt tuşu basılıyken Yeni Renk Örneği düğmesini tıklatın	Option tuşu basılıyken Yeni Renk Örneği düğmesini tıklatın
Mevcut renk örneğini temel alan yeni bir tek renk oluşturma	Alt+Ctrl tuşları basılıyken Yeni Renk Örneği düğmesini tıklatın	Option+Command tuşları basılıyken Yeni Renk Örneği düğmesini tıklatın
Renk örneği uygulamadan seçenekleri değiştirme	Üstkarakter+Alt+Ctrl tuşları basılıyken renk örneğini çift tıklatın	Üstkarakter+Option+Command tuşları basılıyken renk örneğini çift tıklatın

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Dönüştürme paneli tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Windows	Mac OS
Değer uygulama ve nesne kopyalama	Alt+Enter	Option+Enter
Genişlik, yükseklik ya da ölçek değerini oranlı olarak uygulama	Ctrl+Enter	Command+Enter

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Mac OS 10.3x ve 10.4 arasındaki çakışmaları çözme tuşları

Bu tablo, klavye kısayollarının tam listesi değildir. Yalnızca menü komutlarında veya araç ipuçlarında görüntülenmeyen kısayolları listeler.

Sonuç	Mac OS
Tercihler iletişim kutusunu açma	Command+K
Paragraf Stilleri panelini açma	Command+F11
Karakter Stilleri panelini açma	Command+Üstkarakter+F11
Renk Örnekleri panelini açma	F5
Sayfalar panelini açma	Command+F12
Etkin uygulama penceresini simge durumuna küçültme	Command+M
Uygulamayı gizleme	Command+H

Ayrıca bkz.

"Klavye kısayol kümelerini kullanma" sayfa 23

Dizin

A

Acrobat. Bkz. Adobe Acrobat

Acrobat'ta yazılımla prova 419

açık şifreler, PDF'lerde;şifreler, PDF'lerde 450

açık yollar
- hakkında 277
- oluşturma, Kalem aracıyla 285
- oluşturma, Kurşun Kalem aracıyla 281

açma
- PageMaker belgeleri 92
- QuarkXPress dosyaları 91

ada karşılıklı sayfa çifti. Bkz. karşılıklı sayfa çifti

Adobe Acrobat
- dışa aktarma hazır ayarları 442
- sürümleri karşılaştırma 445
- yapı etiketleri 456

Adobe Bridge
- Adobe Stock Photos ve 312
- Creative Suite renk ayarları 412, 413
- hakkında 87
- meta veriler 90

Adobe Design Center 9

Adobe GoLive;GoLive 101

Adobe İletişim Kutusu seçeneğini kullanma 87

Adobe Illustrator
- görüntülerle çalışma;Illustrator. Bkz. Adobe Illustrator
- grafikleri InDesign'a yapıştırma;AI dosyaları 309
- katmanlı PDF görüntüleri oluşturma;AI dosyaları 308
- meta veriler 90

Adobe InCopy
- Adobe InDesign'la tümleştirme 563
- çalışma teknikleri 563
- içeriği güncelleştirme 580
- InCopy LiveEdit Workflow eklentileri;Adobe InCopy
- sayfa mizanpajını güncelleştirme 580

Adobe InDesign
- 1.x/2.0 belgelerini dönüştürme;InDesign. Bkz. Adobe InDesign
- Adobe InCopy ile tümleştirme 563
- InCopy'ye içerik dışa aktarma 569
- iş akışı sorunları 84
- meta veriler 90

Adobe PageMaker
- menü eşdeğerleri 586, 587, 588, 589, 590, 591
- yayınları dönüştürme 85, 92

Adobe PageMaker dönüştürme sorunları 93

Adobe Paragraf Oluşturucusu 230

Adobe PDF dönüştürme ayarları 442

Adobe Photoshop
- Ayrıca bkz. PSD dosyaları 408
- görüntüleri içe aktarma seçenekleri;PSD dosyaları 317, 318
- görüntüleri kırpma;PSD dosyaları 364
- içe aktarma sırasında katmanları kontrol etme;PSD dosyaları 321
- meta veriler 90
- PSD dosyalarını içe aktarma;alfa kanallar 310

Adobe sRGB renk uzayı 426

Adobe Stock Photos 312

Adobe Tek Satır Oluşturucusu 230

Adobe Version Cue
- durum çubuğundaki komutlara erişme 20
- hakkında 87

Adobe Video Workshop 4

Adobe Yardım 2

AI dosyaları. Bkz. Adobe Illustrator dosyaları

akan liste 226

akan metin. Bkz. akıtılan metin çerçeveleri veya metin sarma

akıllı tırnaklar. Bkz. tırnak işaretleri

akıtılan metin çerçeveleri
- akıtılmayan 113
- diziye çerçeve ekleme 113
- kesme ve silme 114
- metni akıtma 114
- oluşturma 112

alanlar, veri birleştirmelerinde 554

Al dosyaları renkleri içe aktarma;içe aktarma 409

alfa kanalları
- Ayrıca bkz. kırpma yolları 363
- çevresine metin sarma 182
- görüntüleri kırpma 364

altbilgiler. Bkz. üstbilgiler ve altbilgiler

alt çizgi türü
- seçenekler 200
- uygulama 200

alternatif glifler OpenType fontlar 192

alt gölge efekti 372

altını gizlemeler engelleme 540

altörnekleme, PDF dosyaları 447

alt simge 199

anahtar satırlar. Bkz. konturlar

araç kutusu 25

araçlar
- çizme ve yazma 28
- dönüştürme 29
- gizlenenleri görüntüleme 26
- hakkında 25
- kategoriler 27
- seçenekler 26

Araçlar paneli, yapılandırma 16

aralıklar sözcükler ve harfler arasında 232

ASE dosyaları renk değişimi için kaydetme 397

asılı girintiler 213

Asya dillerindeki metin girme 106

atamalar
- açma 577
- arasında içerik taşıma 582
- Ayrıca bkz. paket dosyaları 575
- eksikleri yeniden bağlama 583
- güncelleştirme 579
- hakkında 571
- mizanpaj tasarımını güncelleştirme 580
- oluşturma 572
- silme 583

Atamalar paneli 570

atama paketi dosyaları
- alma 576
- geri döndürüleni alma 577
- güncelleştirme 576
- iptal etme 576
- oluşturma;dağıtma 575

atlama satırları 79

ayrı satırlar 208

B

bağlam menüleri 22
bağlantılı dosyalar
orijinal dosyayı düzenleme 330
renk yönetimiyle ilgili önemli noktalar 415
bağlantılı nesneler
bağlantıları görüntüleme 179
konumlandırma 172, 176, 178, 179
metin anahatları 305
metin sarma ve 184
oluşturma 172
satır üstü seçenekleri 172
seçme ve kopyalama 179
serbest bırakma 180
yeniden boyutlandırma 180
yer tutucular 172
yola yazmaya ekleme 184, 188
bağlantı noktaları
ayarlama kuralları 289
ekleme veya silme 291
gösterme ve gizleme 279
hakkında 277
seçme 288
taşıma ve hafifçe hareket ettirme 289, 290
türleri 279
bağlantı noktalarını ve yol parçalarını hafifçe hareket ettirme 290
bağlar
bağ bilgilerini görüntüleme 327
bağlı ve gömülü dosyalar 326
geri yükleme 329
güncelleme 328, 329
meta verileri görüntüleme 328
tüm eksikleri geri yükleme 329
yeni kaynak dosyayla değiştirme 329
Yerleştir komutunu kullanarak değiştirme 330
Bağlar paneli 326
basılı prova 520
Baskı Kalitesi, PDF hazır ayarları 443
baskı öncesi, Mürekkep Yöneticisi seçenekleri 545
başlangıç sayfaları, numaralandırma 74
başlıklar, dengeleme 211
baz (emülsiyon olmayan taraf) 548
belge ızgarası
ayarlama 48
nesneleri yapıştırma 49, 53
belgeler
açma ve kapatma 85
ayarlama 39, 40
Ayrıca bkz. kitap dosyaları
belgeler ve şablonlar 85
dili belirleme 148
görüntüleme performansını kontrol etme 324
kaydetme 88
kurtarma 37
oluşturma 39
sayfa çiftiyle başlama 55
sayfalar ekleme 55
yazdırma 505
yazdırmadan önce önizleme 510
belge profilleri. Bkz. renk profilleri
beni oku dosyası 1
beyaz boşluk karakterleri
boşlukla yasla 233
bölünemez boşluklar 232
hakkında 141
bileşik fontlar Font menüsünde önizleme 192
bileşikler yazdırma 505
bileşik şekiller
dolgu ve kontur nitelikleri 303
içindeki yolları serbest bırakma 304
metin anahatları ve 304
oluşturma 302
bileşik yollar
ayırma 302
Ayrıca bkz. metin anahatları
delikleri dolgulara çevirme 302
delikleri kaldırma 302
hakkında 300
kurallar 301
oluşturma 301
saydamlık ve 300
yazdırma sorunları 301
bilgi alanı
hakkında 513
yazdırma 513
Bilgi paneli
hakkında 46
nesneleri ölçme 45
bindirme
Ayrıca bkz. bindirme hazır ayarları 432
belgeleri ve kitapları 431
bindirmeleri birbirinden uzak tutma 437
boğma 436
CMYK değerleri ve adım sınırı 436
eşikler 436
görüntülere anahtar çizgiler 436
içe aktarılan grafikleri 436
içe aktarılmış vektör grafikler 431
koyu renkte bindirmeleri önleme 436
metin 431
mürekkep yoğunluğunu denetleme 545
nokta kazancı dengelemesi 437
otomatik 430
otomatik için gereksinimler 430
proses renklerle önleme 430
sıra 439
siyah olarak koyu spot renkler 436
siyah veya zengin siyah kullanma 437
yerleşik ve Adobe In-RIP karşılaştırması 431
yöntemleri 430
bindirme görünümü
birleştirme 435
genişlik 434, 435, 437
geri çekme miktarı 435
uç stili 435
bindirme hazır ayarları
belgeleri senkronize etme 437
çoğaltma 433
hakkında 432, 437
içe aktarma;içe aktarma 433
oluşturma ve değiştirme 433
sayfa aralığını devre dışı bırakma 434
sayfa aralıklarına uygulama 434
sayfalara uygulama 433
silme 433
siyaha bitişik renkler için 437
Bindirme Hazır Ayarları paneli 432
bindirme stilleri. Bkz. bindirme hazır ayarları
birleştirme. Bkz. veri birleştirme
bitişik harfler, harf çiftlerine uygulama 200
bitmap dosyalar 313
bitmap görüntüler
baskı kalitesi 547
çevrimiçi yayınlama 308
hakkında 307
bitmap grafikler
gömme ve bağlama 326

içe aktarma seçenekleri 317
bloklanmış metin, aralığı ayarlama 232
boğma. Bkz. bindirme
boşluk dipnotlarda 150
boşluklar. Bkz. beyaz boşluk karakterleri
bölünemez boşluklar 141, 232
bölünemez tireler 232
Bridge. Bkz. Adobe Bridge
Bridge Giriş Sayfası 8
bulma ve değiştirme
fontlar 134
format nitelikleri 124
glifler 133
GREP ifadeleri;GREP araması 126
hakkında 122
ipuçları ve teknikler 125
metakarakterler 129
metin 123
nesne nitelikleri 133
seçenekler 125
sorgular 135
stilleri 159
bulma ve değiştirme. Bkz. bulma ve değiştirme
Buraya Girinti Yap özel karakteri 215, 216
büyük harf. Bkz. harf durumu
büyük harf yapma. Bkz. harf durumu

C

CALS tabloları, içe aktarma 486
cetvel kılavuzları
gösterme ve gizleme 51
kilitleme ve kilidi açma;kilitleme 52
konumlandırma 52
oluşturma 49
özelleştirme 52
seçme 51
silme 52
cetvel kılavuzu yığın düzeni 52
cetveller
gösterme ve gizleme 42
konfigürasyon 42
ölçü birimlerini değiştirme 43
sıfır noktasını değiştirme 44
tercihler 45
varsayılan birimleri geçersiz kılma;geçersiz kılma 44
CMS. Bkz. renk eşleştirme sistemleri
CMYK alfa kanallarında ;kanallar. Bkz. alfa kanalları 364
CMYK spot renkler 387

Ç

çakıştırma rengi 539
çalışma alanı
hakkında 14
özelleştirilmiş olarak kaydetme;kaydetme 20
özelleştirme 40
pencereye sığdırma 31
sayfaları ve formaları sığdırma 31
yakınlaştırma ve uzaklaştırma 31
çalışma uzayları, renk 426
çarpıtma. Bkz. yamultma
çerçeveler
bölme 293
çizimler için oluşturma 280
gösterme ve gizleme 71
hakkında 70
içeriği kaldırma 359
kenarlıklar ekleme 295
kenarlık ya da arka plan olarak kullanma 362
kırpmak ya da maskelemek için kullanma 362
köşe efektleri 300
nesnelerden bağımsız olarak taşıma 361
nesnelerin içine yuvalama 358
seçme 334
tabloları hizalama 237
yer tutucu olarak 71
çevirme nesneler 350
çevreleyen metin. Bkz. metin sarma
çift baytlı fontlar 452
çıktı aygıtı profilleri 420, 421, 423
Çizgi aracı 280
çizgi boşluk 141
çizgi kalınlığı. Bkz. konturlar
çizgiler
açı ve uzunluğu ayarlama 289
bağlama, Kurşun Kalem aracıyla 282
çizim, Kalem aracıyla 283, 284, 286
çizim, Kurşun Kalem aracıyla 281
ekleme, Kurşun Kalem aracıyla 282
Kurşun Kalem aracıyla yeniden şekillendirme 282
paragrafların üstündeki çizgiler;çizgiler 207
taşıma 289
yeniden şekillendirme 277, 289
çizgi stilleri. Bkz. konturlar
çizim
çokgen 280
temel çizgiler ve şekiller 280
yer tutucu şekilleri 280
yollar, Kalem aracıyla 283, 284, 286
yollar, Kurşun Kalem aracıyla 281
çizme Ayrıca bkz. Düzgünleştirme aracı, Kalem aracı, Kurşun Kalem aracı, Silme aracı 293
çizme araçları galeri 28
Çok Büyük Boyutlu Sayfalar, PDF hazır ayarı 442
Çokgen aracı 280
Çokgen Çerçeve aracı 280

D

dağıtma nesneler 354
Damlalık aracı
dolgu ve kontur niteliklerini kopyalama 393
kopyalama seçenekleri 190
renkleri işleme 392, 393
renk örnekleri alma 408
yazım niteliklerini kopyalamak için 189
DCS dosyaları;QuarkXPress Desktop Color Separations (DCS) 314
degradeler
ara rengi kaldırma 404
çok renk 403
Degrade panelinde oluşturma 403
değiştirme;Degrade Geçiş Yumuşatma aracı;degradeler 403
metne uygulama 201
renk ayrımları ve 539
renkleri ters çevirme 404
renk örneği oluşturma 401
tablolarda 248
uygulama 391, 404, 405
yazdırma 521
Degrade paneli 402, 403
değerler
iletişim kutularında girme 34
iletişim kutularında hesaplama 34
panellerde hesaplama 34
panellere girme 34
Design Center 9

Desktop Color Separations dosyaları. Bkz.DCS dosyaları
destek tarama 437
Dijital Baskılar, dışa aktarma 99
Dikdörtgen aracı 280
Dikdörtgen Çerçeve aracı 280
diller
belgeler için belirleme 148
metne atama 202
dipnotlar
kullanma ipuçları 151
mizanpaj seçenekleri 150
numaralandırma ve biçimlendirme seçenekleri 150
oluşturma 149
silme 151
dışa aktarma
Ayrıca bkz. içe aktarma 306
içeriği GoLive uygulamasına 101
InDesign içeriğini InCopy'ye 569
JPEG dosyası olarak içerik 96
öykülerden metin 94
PDF dosyasına. Bkz. PDF dosyaları, dışa aktarma 440
SVG dosyaları 95
web'de görüntülemek için içerik 97
XHTML / Dijital Baskılar'a 99
XHTML olarak içerik 97
dizin girişleri
bulma 275
çapraz referanslarla 271
düzenleme 268, 271
genişletme veya daraltma 266
klavye kısayolları 601
oluşturma 268
oluşturma için kısayollar 270
otomatik 270
sayfa aralıkları ile 269, 271
dizinler
düzenleme 274
formatlama seçenekleri 273
hakkında 265
konu listeleri 266, 274
oluşturma 266, 272
önizleme;önizleme 266
sayfa aralığı seçenekleri 271
sıralama biçimi 274
Dizin paneli 266
DOCTYPE. Bkz. DTD dosyaları
Doğrudan Seçim aracı
geçici olarak etkinleştirme 289
seçme 288
dolgular
renk uygulama 391
tablolar 246
üst baskı 541
dosya adı uzantıları INDT 87
Dosya Bilgileri komutu 328
dosyaları paketleme. Bkz. dosyaları ya da atama paket dosyaları teslim etme
dosyaları teslim etme
bağları ve görüntüleri onarma 524
font hatalarını düzeltme;ön kontrol yapma 524
ön-kontrol;dosyalara ön-kontrol uygulama;baskı öncesi 524
paketleme 525
dosya türleri
AI 308
APLN 553
INCA 569
INCD 574
INCP 575
INCX 569, 573
INDB 255
INDD 85, 577
INDL 85
INDP 575
INDT 85
JOBOPTIONS (PDF hazır ayarları) 443
PDF 308
PSD 310
RPLN 553
döndürme
Ayrıca bkz. çevirme
nesneler 345
dönüştürme
Adobe InDesign 1.x/2.0 dosyaları 86
Adobe PageMaker belgeleri 92
kırpma yollarını çerçevelere 367
QuarkXPress belgeleri 85
QuarkXPress dosyaları 91
yumuşak noktaları köşe noktalarına 287
dönüştürme araçları;araçlar bildirim;araçlar 29
dönüştürme ayarları hazır ayarlar 442
Dönüştür paneli 339
DTD dosyaları
görüntüleme 499
hakkında 476
silme 500
XML'yi doğrulama 498
durum çubuğu;görüntüleme belge penceresi 20
Düğme aracı 468
düğmeler
davranışlar (tetikleyiciler) 472
durumlar 469
etkileşimli yapma 471
köprü olarak 473
nesnelere dönüştürme 469
nesneleri dönüştürme 469
olay türleri 472
oluşturma 468
rollover efektleri 470
sekme sırası 473
Düzgünleştirme aracı 293
düzleştirme
ayrı ayrı formalar 381
düzleştirici hazır ayarları 380
en iyi yöntemler 384
hakkında 379
hazır ayarlar, dışa ve içe aktarma 381
hazır ayarlar, ile çalışma 381
hazır ayarlar, oluşturma ve düzenleme 380
hazır ayarları yoksayma 381
için hazır ayarlar 379
önizleme 384
önizlemeyi yenileme 384

E

Efektler paneli 368
eğriler
çizim, Kalem aracıyla 284, 286
ve bağlantı noktaları 291
yeniden şekillendirme 277, 289
eğriltme. Bkz. yamultma
eklentiler
Adobe Store'da; denemeler; güncelleştirmeler; indirmeler 10
Adobe Store'da; indirmeler 10
eklenti modülleri
içe aktarma ve dışa aktarma;içe aktarma 554
yapılandırma 553
yükleme 553
eksik fontlar 194
Ekstralar; çevrimiçi kaynaklar 7
Elips aracı 280
Elips Çerçeve aracı 280
em boşluğu 141
EMF dosyaları
düzleştirme 379

hakkında 314
emülsiyon seçenekleri 548, 549
Encapsulated PostScript dosyalar. Bkz.EPS dosyaları
En Küçük Dosya Boyutu ayarı 443
EPS dosyaları
dışa aktarma 529
dışa aktarma seçenekleri 529
hakkında 313, 526
içe aktarma seçenekleri 317
kırpma 364
OPI bilgileri 329
renkleri içe aktarma 409
spot renkler ve saydam resimlerle çalışmada sorunlar 387
erişilebilirlik Yardım'ın 4
eşleşme baskısı Bkz. basılı prova
Etiketler paneli 475

F

filmler
çerçeveleri yeniden boyutlandırma 467
ekleme 465
hakkında 464
PDF'ye dışa aktarma 467
poster seçenekleri 466
seçenekler 465
web'e bağlama 465
film negatifleri 548
fıskiyeler. Bkz. degradeler
fontlar
Ayrıca bkz. OpenType fontlar, bileşik fontlar 191
birden çok kalıp 195
bulma ve değiştirme 134
eksikleri ikame etme 194
font aileleri 191
gömme ve eşleştirme, PDF'ler 452
metne uygulama 191
OpenType 192
önizleme 192
ön kontrolde hataları düzeltme 524
PDF'lerde 452
yazıcıya yükleme 518
yükleme 191
font yükleme 1
formalar
kitapçık yazdırmak için 530
pencereye sığdırma 31
formatlama yöntemleri 189

G

gamutlar 410
GATF (Graphic Arts Technical Foundation of North America) 438
Genel tercihler Otomatik Ekleme/Silmeyi Devre Dışı Bırak 291
geniş aralıklı satırlar, vurgulama 234
gereklilikler, sistem 1
geri alma ve yeniden yapma 37
geri çekme (bindirme) 435, 437
Gezgin paneli 31
gezinme kısayolları, Adobe Yardım'da 4
GIF dosyaları hakkında;GIF dosyaları 312
girdi aygıtı profilleri 421, 423
girintiler
asılı 213
ayarlama 213
Ayrıca bkz. sekmeler 216
hakkında;sekmeler 212
ilk satır 213
son satır sağ girintileri 214
gizli karakterler 119
glif kümeleri
görüntüleme 140
kaydetme ve yükleme;kaydetme 141
oluşturma ve düzenleme 140
silme 140
glifler
alternatif glif ekleme;alternatif glif 138
aralıkları 232
bulma ve değiştirme 133
ekleme 137
glif kümesinden silme 140
metinde alternatif 139
OpenType fontlarda 192
OpenType niteliklerini görüntüleme;alternatif glifler 138
ölçekleme 233
Glifler paneli 136
global ışık efekti 374
gömme
fontları PDF'lere 452
gömmeyi kaldırma 328
gömülü ve bağlı dosyalar 326
grafikler 328
kaldırma 207
oluşturma 206
oluşturma yöntemleri 159
stiller uygulama 159
görüntüleme
akıtılan metin çerçeveleri 112
bağlantılar 179
ek pencereler 33
etiketli metin 276
farklı sayfa 33
gizli işaretleyiciler 276
gizli öğeler 119
köprüler 276
sayfalar ve formalar 31
görüntüleme performansı 324
görüntüler. Bkz. grafikler
görüntü oluşturma hedefleri 428
görüntü pozlaması, belirleme 549
görüntü yerleşimi
bitmap grafikleri ve 307
yarı tonlu tram 547
grafik çerçeveleri. Bkz. çerçeveler
grafikler
bağlı ve gömülü 326
çevresine metin sarma 182
dönüştürme 358
format seçme 306
gömme 328
görüntüleme performansını kontrol etme 324
içe aktarma 315, 323
içe aktarma, birden çok;içe aktarma 316
içe aktarma seçenekleri 317
içe aktarma yöntemleri 315
InDesign tarafından desteklenen formatlar 312
nesne kitaplıkları ve 330
yazdırırken eniyileştirme 518
yer tutucular 71
güvenlik, PDF dosyaları 450

H

harf aralığı 232
harf durumu
değiştirme;harf durumu 203
küçük büyük harfler 203
küçük büyük harflerin boyutu 204
hazır ayarlar
dosyaları dönüştürmek için 442
düzleştirme 379
InDesign 36
saydamlık düzleştirici 380, 382
yazıcı 522
hizalama
birden çok nesne 354

çerçevenin içindeki metni dikey olarak 211
görsel kenar boşluğundaki karakterler;öyküler 209
metin 210
Hizala paneli 353
href niteliği (XML) 496
HTML içeriği dışa aktarma 97
hücreler
Ayrıca bkz. hücre stilleri 250
birleştirme ve bölme 245
hakkında 235
içindeki metni döndürme 245
iç metin boşluğu 244
kesme, kopyalama ve yapıştırma 242
konturlar ve dolgular ekleme 247
sekme aralıkları 245
taşan metin ve resimler 246
hücre stilleri
diğer stilleri temel alma 252
düzenleme 253
formatı geçersiz kılma 253
hakkında 250
metinle olan bağı kaldırma 254
oluşturma 251
silme 253
uygulama 252
yeniden tanımlama 253
Hücre Stilleri paneli 251

I

ICC profilleri Ayrıca bkz. renk profilleri
Illustrator. Bkz. Adobe Illustrator
InCopy içeriği
Adobe InDesign'a yerleştirme 584
bağlantısını kesme 584
değişiklikleri atma 583
değişiklikleri izleme 584
dışa aktarma 574
dosyaları kilitleme 583
güncelleştirme 579
güncelleştirmeyi geri alma 580
InCopy'de kaydetme;kaydetme 582
InCopy içeriğini teslim alma ve teslim etme 578
InDesign'a dışa aktarma 573
InDesign'da güncelleştirme 580
InDesign'da kaydetme 581
kilitleme;kilitleme 566
teslim etme;InCopy içeriğini teslim etme 581
INDB dosyaları. Bkz. kitap dosyaları
INDD dosyaları. Bkz. belgeler
InDesign. Bkz. Adobe InDesign
InDesign'daki Yolu Kapat komutu;yollar kapatma 283, 285
InDesign dosyaları, InCopy'de açma 573, 577
INDL dosyaları. Bkz. nesne kitaplıkları
INDT dosyaları. Bkz. şablonlar
INST dosyaları. Bkz. kontur stilleri
ızgaralar
gösterme ve gizleme 49
nesneleri yapıştırma 53

İ

içe aktarma
grafikler 315
InCopy içeriği 584
metin dosyaları 108
nesne kitaplıklarından nesneler 332
paragraf ve karakter stilleri 154
sözlük kelime listeleri 147
iç gölge efekti 372
içindekiler
düzenleme 265
formatlama seçenekleri 262
girişleri sıralama 263
gizli katmanları ekleme 263
güncelleştirme 264
içe aktarma ayarları;içe aktarma 262
oluşturma 260
sekme öncüleri 264
stiller ve 261
ilk satır girintileri 213
iş akışı yönetimi
hakkında 563
kullanıcıları tanımlama 568
simgeler 568
sürüm kontrolü ve 580
temelleri 567
iş akış yönetimi içeriği teslim alma ve teslim etme 578
işaretçiler sayfa numarası 74
işaretleyiciler seçme 276
İşaretleyiciler hakkında 275
izin şifreleri, PDF'lerde 450
izleme
hakkında 196
sayısal değer seçme 199

J

JPEG dosyaları;JPEG dosyaları Ayrıca bkz. bitmap grafikler

K

Kağıt Beyazına Benzet seçeneği 419
Kalem aracı
değiştirmeyi geçersiz kılma 291
düz çizgi çizme 283
eğri çizme 284, 287
eğri ve düz çizgi çizme 286
otomatik değiştirmeyi geçersiz kılma 291
kalıp sayfalar
Ayrıca bkz. kalıp sayfa öğeleri 58
başka belgelerden içe aktarma;kalıp sayfaları içe aktarma 64
başka kalıp üzerine kurma 60
düzenleme 63
görüntüleme 54
hakkında 58
katmanlar ve 65
kitaplarda senkronize etme 257
kopyalama;kopyalama 61
mizanpajını değiştirme 62
oluşturma 59
sayfa kenar boşluğu ve sütun ayarları 41
sayfalara ve sayfa çiftlerine uygulama;sayfalar 61
silme 63
veri birleştirmelerinde 561
yeniden uygulama 64
kalıp sayfaları
klavye kısayolları 604
metin çerçevelerini ekleme 104
kalıp sayfa öğeleri
geçersiz kılınmaktan koruma 64
geçersiz kılma ve ayırma;nesneleri kalıp sayfadan ayırma;geçersiz kılma 63
kalıp öğelerini geçersiz kılma;geçersiz kılma 62
kapalı yollar
hakkında 277
Kurşun Kalem aracıyla oluşturma 285
oluşturma, Kurşun Kalem aracıyla 281
karakter aralığı
artış değerini değiştirme 198
hakkında;aralık 196

kapatma 198
metinde vurgulama 199
metne uygulama 198
karakter formatlama. Bkz. karakterleri formatlama
karakterleri formatlama
alt çizgi 200
alt çizgi ve üst çizgi seçenekleri 200
satır taban çizgisi kayması 199
üst simge ve alt simge 199
karakter sayıları öykülerde 105
karakter stilleri
başka bir belgeden içe aktarma 154
bulma ve değiştirme 159
çoğaltma 168
diğer stilleri temel alma 153
düzenleme 156
formatı geçersiz kılma 157
gruplama 169
hakkında 152
Hızlı Uygula ile bulma 168
metinle olan bağı kaldırma 158
silme 157
sıralama 170
stil madde işaretlerini ve numaralandırmayı metne dönüştürme 158
uygulama 155
Word'den içe aktarma 154
yeniden tanımlama 156
yuvalanmış 160
Karakter Stilleri paneli 152
karışık mürekkepler
karışık mürekkep grubu 406, 407
renk örnekleri ve 406, 407, 408
karışımlar. Bkz. degradeler
karıştırma modları
altını gizleme (bloklama) grupları 378
boşluk rengini karıştırma;CMYK 379
karıştırma aralığı rengi 385
seçenekler 376
spot renkler ve 385
ve nesne grupları;karıştırma modlarını ayırma 377
karşılaştırma InDesign ve Illustrator içinde 388
karşılıklı sayfa çifti sayfalama kontrolü 57
karşılıklı sayfa çifti. Bkz. karşılıklı sayfa çifti
karşılıklı sayfa çifti kılavuzları. Bkz. cetvel kılavuzları
karşılıklı sayfa çiftleri
belgeye başlama 55
çoğaltma 55
çok sayfalı 57
görüntüleme 54
hakkında 53
kopyalama 58
seçme ve hedefleme 54
silme 56
yeniden dağıtma ve karıştırma 57
yeniden düzenleme 55
karşılıklı sayfalar. Bkz. karşılıklı sayfa çifti
katmanlar
Adobe Acrobat'ta koruma 447
ayar seçenekleri 66
birleştirme veya düzleştirme 70
cetvel kılavuzları ve 52
çoğaltma;kopyalama 68
gösterme ve gizleme 69
kalıp sayfalar ve 65
kilitleme ve kilidi açma;kilitleme 69
nesneleri ekleme 66, 68
nesneleri taşıma ve kopyalama;taşıma 67
oluşturma 66
rengini değiştirme 66
silme 69
yazdırma 509
yazdırma ve 69
yeniden yerleştirme 68
kayan bindirmeler 436
kaydetme
Ayrıca bkz. dışa aktarma
belgeler 88
önceki InDesign sürümüne doğru 89
PDF'ler 440
saydam resim 379
kayıtlar, veri birleştirmelerinde 554
kelime sayıları 105
Kement aracı
bağlantı noktaları seçme 288
birlikte seçme 288
kenar boşluğu kılavuzları. Bkz. kılavuzlar
kenar boşluklar sayfalar 41
kenar yumuşatma 34
kesikli çizgiler. Bkz. konturlar
kesmeler 119
kılavuzlar
Ayrıca bkz. ızgaralar, cetvel kılavuzları
gösterme ve gizleme 51
özelleştirme 40
kilit dosyaları, silme 580
kilitleme nesneler 357
kırpma
Ayrıca bkz. yolları kırpma 362
nesneler 362
yollarla ya da alfa kanallarıyla;kırpma yolları 364
Kırpma aracı. Bkz. Konumlandırma aracı
kırpma yolları
Ayrıca bkz. alfa kanalları 363
çerçevelere dönüştürme 367
grafik çerçevelerine dönüştürme 363
oluşturma 363
otomatik olarak oluşturma 365
kısımlar sayfa numaralandırma 76
kitapçıklar. Bkz. kitapçık yazdırma
kitapçık yazdırma
katlamayı kontrol etme 535
kurulum seçenekleri 535
oluşturma 530
önizleme;önizleme 535
türleri 531
kitap dosyaları
belgeleri senkronize etme 256
hakkında 255
oluşturma 255
önceki sürümlerden dönüştürme 257
PDF'ye aktarma 259
sayfaları numaralandırma 74, 258
yazdırma 259, 505
yönetme 255
kitap listesi. Bkz. kitap dosyaları
Kitap paneli 255
kıvrımlı tırnaklar Bkz. tırnak işaretleri
klavye kısayolları
araçlar için 593
Bağlar paneli için 604
belgeleri görüntülemek için 599
dizin oluşturmak için 601
Dönüştürme paneli için 605
etkin kümeyi değiştirme;Adobe PageMaker 24
gezinme için 598
görüntüleme 24
hakkında;QuarkXPress 593
karakter ve paragraf panelleri için 602

karakter ve paragraf stilleri için 603
Katmanlar paneli için 603
Kontrol paneli için 602
küme oluşturma 24
liste 24
Mac OS sürüm çakışmaları için 606
metin bulma ve değiştirme için 597
nesneleri dönüştürme için 595
özelleştirme;özelleştirme 24
paneller için 601
Renk Ayırımı Önizleme paneli için 605
Renk Örnekleri paneli için 605
Renk paneli için 604
Sayfalar paneli için 604
seçmek ve taşımak için 594
Sekmeler paneli için 603
tablolar için 596
XML için 600
Yardım'da 4
yazımla çalışmak için 597
yollar ve çerçeveler için 596
kompozisyon
hakkında 229
tercihleri 230
yöntemleri 230
yöntem seçme 230
Komut çubuğu 22
komut dosyası oluşturma
eklenen komut dosyalarını etkinleştirme 553
hakkında 552
Komut Dosyaları paneli 552
Komut Dosyası Etiketi paneli 552
Kontrol paneli
hakkında 21
klavye kısayolları 602
konturlar
Ayrıca bkz. kontur stilleri
başlangıç ve bitiş şekilleri 297
değiştirme 295
köşe efektleri 300
renk uygulama;çizgiler
seçenekler 296
tablolarda 246
üst baskı 541
kontur stilleri
kaydetme;kaydetme 299
oluşturma 298
uygulama 299
yükleme 299
konular. Bkz. dizinler, dizin girişleri
Konumlandırma aracı 294
kopyalama
Ayrıca bkz. yapıştırma 310
sayfalar ve karşılıklı sayfa çiftleri 58
köprüler
belgelerde bulma 463
belgelerdeki yerlere 462
belge sayfalarına 461
düğmeler 473
düzenleme ve silme 462
gösterme ve gizleme 461
hakkında 460
oluşturma 460
köşe noktaları 291
köşe noktası 278
köşe seçenekleri 300
Kurşun kalem aracı hakkında 281
Kurşun Kalem aracı
açık yol çizme 281
kapalı yol çizme 281
seçenekler 282
yollara ekleme 282
yolları bağlama 282
yolları yeniden şekillendirme 282
kurtarma veri 37
küçük büyük harfler. Bkz. harf durumu
küçük harf. Bkz. harf durumu
küçük resimler (yazdırma) 515

L

Lab spot renkleri 546, 547
listeler
içindekiler 259
madde işaretleri ve numaralar için tanımlama 224
şekiller ve tablolar için 259
LiveDocs 2

M

Mac OS sürüm çakışmalarını çözme tuşları 606
madde işaretli listeler
Ayrıca bkz. numaralı listeler 220
çok düzeyli 226
formatlama 221
hakkında 220
madde işareti karakterlerini düzenleme 222
madde işaretlerini kaldırma 223
metne dönüştürme 229
oluşturma 220
paragraf stilleri 226
paragraf stillerinden kaldırma;listeler
tanımlama 224
Makas aracı 293
makrolar. Bkz. komut dosyası oluşturma
masaüstü yazıcılar, renk profilleri 420
maskeleme
çerçeve şeklini değiştirme 363
nesneler 362
menüler, özelleştirme 23
metalik mürekkepler, bindirme 438
meta veriler
belgelerde 88
görüntüleme 328
hakkında 90
şablon veya XML dosyası olarak kaydetme;kaydetme 90
metin
Ayrıca bkz. metin içe aktarma\; karakterleri formatlama 107
belgelere girme 105
bindirme 431
bulma ve değiştirme 123
çerçevelerde akıtma;öyküler 114
dikey hizalama 211
dili belirleme 148
dışa aktarma 94
eğriltme ya da çarpıtma;yamultma 205
formatlama 189
harf durumunu değiştirme 203
hizalama 210
kapsanan metinde seçme 119
kompozisyon;aralık 229
ölçekleme;metin 205
ölçekleme;ölçekleme 204
renk uygulama 201, 391
seçme 118, 336
sürükleme ve bırakma 107
tireleme 230
yer tutucu metin olarak 106
metin anahatları
Ayrıca bkz. bileşik yollar 300
bileşik şekillerde kullanma 304
hakkında 304
oluşturma 305
metin çerçeveleri
ayarlar 115
Ayrıca bkz. çerçeveler, akıtılan metin çerçeveleri 70

bileşik şekiller ve 303
hakkında;çerçeve ızgaraları
iç metin aralığı;kenar boşlukları 117
ilk satır taban çizgisi kaydırma seçenekleri 117
kalıp sayfalarında 104
kesme 120
konturları uygulama 295
metne sığdırma;sığdırma 104
oluşturma 102
satır taban çizgisi ızgaraları 118
sütunlar oluşturma 116
taşıma ve yeniden boyutlandırma 103
metin çerçevelerini bağlama Bkz. akıtılan metin çerçeveleri
metin değişkenleri
ekleme 82
oluşturma ve düzenleme;değişkenler. Bkz. metin değişkenleri
silme, dönüştürme, ve içe aktarma;içe aktarma 83
türleri 80
üstbilgi ve altbilgi için 82
metin formatlama
Ayrıca bkz. fontlar, karakter stilleri, paragraf stilleri 191
Latince veya düz 191
metin içe aktarma
dosyalar 108
etiketli metin formatından 111
Excel'den 110
hakkında;içe aktarma
kaynağa bağ oluşturma 111
metin dosyalarından 110
Word'den 109
Word hazır ayarlarını kaydetme 111
metin karakterleri
Ayrıca bkz. metin anahatları 304
yeniden şekillendirme 304
yollara dönüştürme 304, 305
metin kutuları. Bkz. metin çerçeveleri
metin sarma
bağlantılı nesneler ile 184
gizli katmanlarda önleme 184
hakkında 180
içe aktarılan grafikler ve 182
kalıp sayfa öğeleri ve 183
metin çerçevesinde yoksayma 184
şeklini seçme 180, 183
tercihler seçme 184
ters çevirme 182
metin sarma. Bkz.metin sarma
metni bloklama 210
metni görüntülenemez yapma 34
metni sürükleme ve bırakma;taşıma metni sürükleme ve bırakma 107
mizanpaj ayarı 72, 73
mobil aygıtlar, belgeleri hazırlama 456
monitör profilleri 421, 422, 423
Multiple Master fontlar 192, 195, 452
mürekkep takma ad oluşturma 546
mürekkepler
Ayrıca bkz. karışık mürekkepler 406
karışık mürekkep grubundaki tüm mürekkepleri dönüştürme 408
özel 438
spot ve prosesi karıştırma 406
teker teker yazdırma 546
tram açısı ve frekansı 547, 548
mürekkep sırası (bindirme sırası) 439
Mürekkep Siyahına Benzet seçeneği 419
Mürekkep Yöneticisi 545

N

ND. Bkz. nötr yoğunluk
negatifler yazdırma 548
Nesne Kitaplığı paneli 330
nesne kitaplıkları
açma ve kapama 331
hakkında 330
nesne ekleme 332
nesneleri bulma 333
yeni oluşturma 331
yönetme 332
nesneler
Ayrıca bkz. nesneleri dönüştürme 340
bağlantılı 171
birleştirme;Yol Bulucu paneli 302
bulma ve değiştirme 133
çerçeve içinde seçme 336
çerçevelerden bağımsız olarak taşıma 361
çerçevelerden kaldırma 359
çerçevelere sığdırma;sığdırma 359
çerçevelere yuvalama;yapıştırma 358
çevirme 350
çevresine metin sarma 180
çoğaltma;nesneleri kopyalama 357
dizi oluşturmak için çoğaltma 357
döndürme 345
dönüştürme için klavye kısayolları 595
geometrik bilgileri görüntüleme 339
gruplama ya da gruplarını çözme 356
hizalama ve dağıtma 354
katmanlar ve 66
kılavuzlara ve belge ızgarasına yapıştırma 53
kilitleme ve kilitlerini açma 357
kitaplığa ekleme 332
opaklığı ayarlama 375
ölçeklendirme 349
seçimi kaldırma 337
seçme;sınırlayıcı kutular 334
seçme teknikleri 334
sığdırma seçenekleri 360
taşıma 346
ve belge ızgarası 49
yalnızca ekranda 358
yamultma 351
yazdırma 506
yeniden boyutlandırma 348
yeni mizanpaj için otomatik ayar 72
yığında düzenleme;yığındaki nesneleri düzenleme 339
yuvalanmış (çakışan) nesne seçme 337
nesneleri dönüştürme
çoğaltırken 357
dönüştürme ayarları;nesneleri dönüştürme 340
dönüştürmeleri yineleme 353
içerik kenardan uzaklığı 341
kontur kalınlığı ölçüleri 343
referans noktası 340
temizleme 353
nesneleri gruplama 356
nesneleri seçme
çerçeve içinde 336
seçimi kaldırma 337
yuvalanmış ve gruplanmış 337
nesneler seçme yollar 288
nesne seçme birden çok nesne 337
nesne stilleri
düzenleme 166

formatı geçersiz kılma;geçersiz kılma 166
hakkında 163
içe aktarma;içe aktarma 168
kategorileri 164
nesneyle olan bağı kaldırma 167
oluşturma 164
silme 167
uygulama 165
varsayılan 165
yeniden adlandırma 166
yeniden tanımlama 167
Nesne Stilleri paneli 163
nokta kazancı, dengelemesi 437
nötr yoğunluk
ayarlama 438
ölçüm 438
Siyah Yoğunluğu ve 436
numaralandırılmış listeler paragraf stillerinden kaldırma 158
numaralı listeler
akan resim yazıları 228
çok düzeyli 226
formatlama 221
hakkında 220
metne dönüştürme 229
numara stilleri 223
oluşturma 220
paragraf stilleri 226
tanımlama 224
yeniden başlatma ve devam ettirme 228

O

ok uçları 297
opaklık
hakkında 368
nesneler için ayarlama 375
opak mürekkepler, bindirme 438
OpenType fontlar
hakkında 192
nitelikleri uygulama 193
önizleme 192
yükleme 193
Orijinali Düzenle komutu 330
ortamlar arası dışa aktarma
XHTML / Dijital Baskılar 99
XHTML / Dreamweaver 98
Otomatik Ekleme/Silmeyi Devre Dışı Bırak komutu 291
Otomatik yazım denetimi 143

Ö

ölçekleme
%100'e sıfırlama 350
büyük boyutlu belgeleri yazdırmak için 516
glifler 233
ölçeklendirme
kontur kalınlığını ayarlama;konturlar 349
nesneler 349
yeniden bağlanmış grafikler 329
Ölçeklenebilir Vektörel Grafikler. Bkz. SVG dosyaları
Ölçü aracı 45
önizleme
belgeleri 510
kitapçık yazdırma 535
renk ayrımları 538
renkler. Bkz. yazılımla prova 417
taşma payı ve bilgi alanları 514
önizlemeler, kaydedilen belgelere dahil etme;sunucu. Bkz. Adobe Version Cue
ön kontrol yapma görüntüler ve bağlar 524
öykü düzenleyici
metin düzenleme 120
tercihler 122
Öykü Düzenleyicide Düzenle komutu 120
öyküler dışa aktarma 94
Öykü yapısı etiketi (PDF) 459
özel karakterler 141, 192
özelleştirme menüler 23

P

PageMaker. Bkz. Adobe PageMaker
PageMaker araç çubuğu. Bkz. Komut çubuğu
paletler
Ayrıca bkz. paneller 14
hakkında 14
paneller
Ayrıca bkz. paletler 14
gösterme ve gizleme 15
gruplama 18
hakkında 14
sabitleme 16
simgelere daraltma 19
taşıma 17
yığınlama 18
panel menüsü, görüntüleme 15
paragraflar
arasındaki boşluk;aralık 206
arasındaki çizgi 207
aynı sayfada tutma 209
dengeleme 211
kesme 120
sonlarını kontrol etme 208
son satıra sağ girinti uygulama 214
sözcük ve harf aralıkları 232
paragraf stilleri
başka belgelerden içe aktarma 154
birden fazla paragrafa uygulama 155
bulma ve değiştirme 159
çoğaltma 168
diğer stilleri temel alma 153
düzenleme 156
formatı geçersiz kılma;geçersiz kılma 157
geçersiz kılmaları temizleme 158
gruplama 169
hakkında 152
Hızlı Uygula ile bulma;komut dosyası oluşturma 168
içindekiler ve 261, 262
listeler için 226
metinle olan bağı kaldırma 158
silme 157
sıralama 170
stil madde işaretlerini ve numaralandırmayı metne dönüştürme 158
uygulama 155
Word'den içe aktarma;içe aktarma 154
yeniden tanımlama 156
Paragraf Stilleri paneli 152
parçacıklar
belgelere ekleme 324
oluşturma 323
parçalar, yol 277
parlaklık Illustrator'da ayarlama 15
pastel mürekkepler, bindirme 438
PCX dosyaları 314
PDF/X uyumlu dosyalar renk yönetimiyle ilgili önemli noktalar 420
PDF'ler
renk yönetimiyle ilgili önemli noktalar 417, 420
saydamlık 379
PDF dosyaları
dağıtma 452
dışa aktarma 440
düzleştirme 386
güvenlik 450
güvenlik seçenekleri 451
hakkında 512
içe aktarma sırasında katmanları kontrol etme 321

- işaretler ve taşmalar 449
- kaydetme, katmanlarla 447
- oluşturma;Adobe Acrobat
- renkleri içe aktarma 409
- sayfaları yerleştirme;içe aktarma 310
- servis sağlayıcıya teslim etme 454
- uyumluluk düzeyleri 445
- yazdırma için hazırlama 453
- yazdırma için hazırlama;baskı öncesi 454

PDF dosyaları, dışa aktarma
- çıktı seçenekleri 449
- dosya boyutunu küçültme 442
- düğmeler 468
- etiketli içerik 456
- gelişmiş seçenekler 450
- genel seçenekler 446
- hakkında 440
- katmanları koruma 447
- ortam dosyaları ve 467
- PDF/X standardıyla uyumluluk;PDF/X uyumlu dosyaları 445
- sayfa öğelerini gruplama 459
- sıkıştırma ve altörnekleme 447
- standart ve uyumluluk seçenekleri 444

PDF dosyaları, etiketleme
- grafikler için alternatif metin 459
- hakkında 455
- sayfa öğeleri 457
- yeniden kullanım ve erişilebilirlik için 456

PDF dosyaları, etiket oluşturma
- içeriğin amacını yeniden belirlemek için 456

PDF dönüştürme ayarları 442

PDF hazır ayarları
- hakkında;hazır ayarlar 442
- oluşturma 442
- özelleştirme 443
- yükleme ve dönüştürme 444

PDF sürümü yetenekleri 445

Photoshop. Bkz. Adobe Photoshop

PICT dosyaları düzleştirme 379

PİCT dosyaları hakkında 314

pikseller hakkında 307

PLN dosyaları. Bkz. eklenti modülleri

PNG dosyaları
- hakkında 314
- içe aktarma seçenekleri 318

posterler (ortam dosyaları) 464, 466

PostScript dosyaları
- hakkında 526
- oluşturma 528
- türleri 526

PostScript yazıcılar sürücüler 512

Profil Ata komutu 424

Profile Dönüştür komutu 425

proses renkler
- Ayrıca bkz. renk eşleştirme sistemleri
- hakkında 387
- karşılık olarak spot renkler 538
- kullanma için ipuçları 387
- spot renk eşdeğerleri 538
- spot renklerle kullanma 388
- yazdırma 537

proses renkleri renk yönetimiyle ilgili önemli noktalar 414

Prova Ayarı komutu 418

prova baskısı. Bkz. basılı prova

PSD dosyaları renkleri içe aktarma;içe aktarma 408

PS dosyaları. Bkz. PostScript dosyaları

PSET dosyaları. Bkz. eklenti modülleri

Q

QuarkXPress belgeleri dönüştürme 85, 91

R

raster görüntüler. Bkz. bitmap görüntüler

referans noktası 340

renk ayarları
- Adobe uygulamaları için 413
- Ayrıca bkz renk yönetimi 412
- çalışma uzayları 426
- diğer uygulamalarla senkronize etme 413
- görüntü oluşturma hedefi 428
- hazır ayarlar 425
- özelleştirme 425
- renk dönüşümleri 428
- renk yönetimi ilkeleri 427

renk ayrımları
- ayrım kalıplarını önizleme 543
- çakıştırma rengi 539
- degradeler ve 539
- hakkında 537
- hazırlama 538
- kontrol etme 549
- mürekkep kaplamını önizleme 544
- mürekkep yoğunluk değerlerini ayarlama 438
- nokta kazancı kontrolü 437
- önizleme;önizleme 543
- prova 549
- servis sağlayıcısına teslim etme 550
- spot renkler ve saydam resimlerle çalışmada sorunlar 387

renk eşleştirme sistemleri 398

renk gamutları 410

renk karıştırma. Bkz. karıştırma modları

renk kitaplıkları 398

renkler
- adlandırma 396
- Ayrıca bkz. renk kütüphaneleri, renk örnekleri, renk tonları, renk ayrımları 388
- Ayrıca bkz renk yönetimi, renk modeli 412
- başka belgeden kopyalama 398
- dosya değişimi için kaydetme 397
- içe aktarma;içe aktarma 397
- kaldırma 390
- metne uygulama 201
- modlar arasında geçiş yapma 392
- örnekleme 408
- Renk panelinde karıştırma 391
- renk tonları 399
- spot 387
- spotu prosese değiştirme 409
- spot ve proses mürekkepleri karıştırma 388, 406
- uygulama 388, 390, 391
- web için güvenli 101
- yazdırma 519
- yazdırma seçenekleri 517
- yeni renk örneği oluşturma 392, 394

renk modeli çalışma alanı 424

renk örnekleri
- adlandırma 396
- Ayrıca bkz. degradeler, mürekkepler, renk tonları
- başka belgeden kopyalama 398
- çoğaltma 395
- degrade renk örneği 401
- değişim için kaydetme;kaydetme 397
- düzenleme 395
- görüntülemeyi değiştirme 396

içe aktarma 398
içe aktarma;içe aktarma 397
karışık mürekkep, oluşturma 406
karışık mürekkep grubuna ekleme 407
karışık mürekkep grubunda düzenleme 407
prosese dönüştürme 408
silme 396
türler 393
uygulamalar arasında paylaşma 397
varsayılanları değiştirme 395
web için güvenli renkler ve 101
yeni oluşturma 394, 395
Renk Örnekleri paneli
adsız renkler ekleme 395
görüntülemeyi değiştirme 396
karışık mürekkep grubu ve 406, 407
klavye kısayolları 605
renk profilleri
atama ve belgelerden kaldırma 424
atama ve kaldırma 424
dönüştürme 425
hakkında 420
içe aktarılan görüntüler için 415, 416
masasüstü yazıcılar için 420
monitörler için 422, 423
uyarı mesajları 427
yükleme 423
Renk Seçici 389
renk taklidi 99, 100
renk tonları 401
renk tonları;renkler renk tonları 400
renk yönetimi
ayarlama 412
Ayrıca bkz renk profilleri, renk ayarları 420
çevrimiçi grafikler için 416, 417
görüntüleme ortamı oluşturma 411
hakkında 410, 411, 412
içe aktarılan görüntülerle ilgili önemli noktalar 415
PDF'ler için 417, 420
proses ve spot renklerle ilgili önemli noktalar 414
renk ayarlarını senkronize etme 413
renk ayarları referansı 425
yazdırılan belgeler için önemli noktalar 419
yazılımla prova renkleri 417, 418, 419
RGB renk uzayı, Adobe 426
RIP'ler (raster görüntü işlemcisi)
in-RIP renk ayrımları 550
renk yönetimini yazdırma 537
RPLN dosyaları. Bkz. eklenti modülleri

S

satır aralığı
değiştirme 196
hakkında 195
varsayılan yüzde 196
satır boşluğu. Bkz. satır aralığı
satırla hizalı nesneler. Bkz. bağlantılı nesneler
satırlar kesme 120
satırlar. Bkz. tablolar, düzenleme
satır taban çizgisi ızgarası
ayarlama 47
metin çerçeveleri için 118
tablo metnini hizalama 245
saydamlık
Ayrıca bkz. düzleştirme 379
çıktı için düzleştirme 379
düzleştirici hazır ayarları 382
en iyi yöntemler 384
görüntülemeyi kapatma 376
hakkında 368
tercihleri görüntüleme 375
Saydamlık Düzleştirici Hazır Ayarları komutu 380
saydamlık efektleri
alt gölge 372
degrade geçiş yumuşatma;degrade geçiş yumuşatma efekti 373
dış ışıma 372
eğim ver ve kabart;eğim ver ve kabart efekti 372
geçiş yumuşatma 373
global ışık 374
gruplara uygulama 375
hakkında;efektler. Bkz. saydamlık efektleri
iç gölge 372
iç ışıma;iç ışıma efekti 372
metne uygulama 202
ortak ayarlar ve seçenekler 374
saten;saten efekti 373
temizleme 371
uygulama 369
yönlü geçiş yumuşatma;yönlü geçiş yumuşatma efekti 373
sayfa boyutu özel oluşturma 42
sayfada devam. Bkz. atlama satırları
sayfa kılavuzları. Bkz. cetvel kılavuzları
sayfalandırma. Bkz. sayfa numaraları
sayfalar
belgeler arası kopyalama;içe aktarma 311
belgeye ekleme 55
çoğaltma 55
farklı sayfaya gitme 33
görüntüleme 54
içe aktarma sırasında katmanları kontrol etme 321
JPEG olarak dışa aktarma 96
kaydırma 32
kesme 120
kopyalama 58
kopyalama seçenekleri 321
nesne kitaplıkları ve 330
seçme ve hedefleme 54
silme 56
SVG dosyası olarak dışa aktarma 95
taşıma;taşıma 58
yeniden düzenleme 55
sayfaları numaralandırma. Bkz. sayfa numaraları
Sayfalar paneli
sayfa görüntüsü 54
sayfa numarası görüntüsü 78
sayfa mizanpajı
Ayrıca bkz. kalıp sayfalar
kenar boşlukları ve sütunlar 41
sayfa numaraları
atlama satırlarında 79
bölüm numaraları;bölüm numaralandırma 75
dizinlerde 268
formatlama 74
içindekilerde 260
kısımlarda 75
kısımlarda;bölüm numaralandırma 76
kitaplarda 258
mutlak ve kısım 78
numara görüntüsü 78
seçenekler 75
sayısal kalıplar 440, 453
SCT dosyaları 315
Seçim aracı 334
seçme

bağlantı noktaları 288
metin 118, 336
sayfalar veya sayfa çiftleri 54
sınırlayıcı kutular 335
teknikleri 334
yollar 336
sekmeler
ayarlama 216
değiştirme 218
girme 217
hakkında 216
kılavuz ekleme 219
ondalık 219
sağ girinti 219
sekme duraklarını durdurma 218
tablolara ekleme 245
sekme öncüleri 264
semboller. Bkz. özel karakterler
sepet dosyaları 90
ses dosyaları Bkz. ses klipleri
ses klipleri
çerçeveleri yeniden boyutlandırma 467
ekleme 465
hakkında 464
PDF'ye dışa aktarma 467
poster seçenekleri 466
seçenekler 466
sığdırma yer tutucu seçeneklerini ayarlama 360
sıkıştırma PDF çıktısı 447
simgeler paneller 19
sınırlayıcı kutular
çevresine metin sarma 180
kırpma 320
seçme 335
sistem gereklilikleri 1
siyah nokta kaydırma 428
sözcük aralığı 232
sözcük listesi 86
sözlükler
çalışma grupları 148
düzenleme 146
kaldırma ve yeniden bağlantı oluşturma 146
kelimeler ekleme 146
kelime listelerini içe aktarma 147
oluşturma ve ekleme 145
tercihler 147
varsayılanı seçme 145
spot renkler
CMYK eşdeğerleri 545, 546
dışa aktarmada sorunlar 387
hakkında 387, 538
Lab değerlerini görüntüleme;CMYK 547
özel mürekkepler 438
prosese değiştirme 409
prosese dönüştürme 545, 546
proses renklerle kullanma 388
renk yönetimiyle ilgili önemli noktalar 414
üst baskı 542
sRGB renk uzayı 416, 426
stil kaynağı 255, 256
stiller
Ayrıca bkz. hücre stilleri, karakter stilleri, paragraf stilleri ve tablo stilleri 250
içindekiler ve 262
kitaplarda senkronize etme 256
sütun kılavuzları. Bkz. kılavuzlar
sütunlar
Ayrıca bkz. tablolar, düzenleme 241
boyutu ve sayısı 41
eşit olmayan genişlikler;boşluk 41
kesme 120
SVG dosyaları CSS ve 96
SVGZ formatı. Bkz. SVG dosyaları
SWOP (Specifications for Web Offset Publications). Bkz. SWOP standartları
SWOP standartları 438

Ş

şablonlar
açma 88
belgeleri kaydetme;kaydetme 88
düzenleme 88
hakkında 87
önizlemeler;önizleme 89
şablonlar. Bkz. şablonlar, kalıp sayfalar, hazır ayarlar
şekiller
Ayrıca bkz. bileşik şekiller
çizim, Kalem aracıyla 283
çizim, Kurşun Kalem aracıyla 281
türler;çizim araçları 277
şerit oluşma. Bkz. degradeler

T

tablo hücreleri. Bkz. hücreler 235
tablolar
Ayrıca bkz.tablolar, düzenleme\; tablolar, formatlama\; tablolar, konturlar ve dolgular\; ve tablo stilleri 235
birleştirme 238
çerçevelere bölme 244
çerçeveleri hizalama 237
diğer tablolara gömme 236
diğer uygulamalardan içe aktarma;içe aktarma 236
grafik 237
hakkında 235
imleci taşıma 238
kenarlıklar 246
metin girme 236
metne dönüştürme 237
oluşturma 235
önceki ve sonraki aralık 244
öncesine metin ekleme 244
silme 241
taşıma 242
üstbilgi ve altbilgi satırları;üstbilgiler ve altbilgiler 238
yeniden boyutlandırma 243
tablolar, düzenleme
bölümlerini seçme;seçme 239
kesme ve yapıştırma 242
satırları ve sütunları silme 241
satırlar ve sütunlar ekleme 241
sekmeler ekleme 245
tablolar, formatlama
hakkında 242
satırları ve sütunları yeniden boyutlandırma 243
tablodaki metin 244
tablolar, konturlar ve dolgular
alternatif 249
çapraz çizgiler 248
hakkında 246
hücrelere ekleme 247
kenarlıklar 246
seçenekler 248
tablo stilleri
diğer stilleri temel alma 252
düzenleme 253
formatı geçersiz kılma;geçersiz kılma 253
hakkında 250
metinle olan bağı kaldırma 254
oluşturma 251
silme 253
uygulama 252
yeniden tanımlama 253
Tablo Stilleri paneli 251
tarayıcı için güvenli renkler. Bkz. web için güvenli renkler

taşan metin
hakkında 112
tablolarda 246
taşıma nesneler 346
taşma alanı hakkında 513
taşma payı alanı yazdırma 513
tercihler
araç kutusu düzeni 27
belge önizlemeleri 89
cetveller 45
genel tercihleri ayarlama 35
görüntüleme performansı 325
hakkında 35
kılavuzlar ve çalışma alanı 40
kompozisyon 230
metin sarma 184
nesneleri taşıma 347
ölçü birimleri 43
öykü düzenleyici 122
saydamlık 375
sözlükler 147
yazım denetimi 142
tetikleyiciler, düğme;olaylar, düğme 471
ticari marka simgeleri 141
TIFF dosyaları kırpma 364
TIFF dosyaları;TIFF dosyaları Ayrıca bkz. bitmap grafikler
tire 141
tireleme
manuel ve otomatik 230
otomatik seçenekleri 231
sözcüklerin tirelenmesini önleme 232
tırnak işaretleri 141
TrueType fontlar 192
tümü büyük harf. Bkz. harf durumu
Type 1 fontları 192

U

uç noktalar yollar 277
uç noktaları bağlama 290
uç stilleri, konturlarda 296
Uluslararası Renk Konsorsiyumu (ICC) 412
uzak tutma bindirmeleri 437
uzun belgeler. Bkz. kitap dosyaları
uzun tire 141

Ü

üç nokta 141
üst baskı
dipnot çizgileri 542
etkilerini önizleme;önizleme 543
hakkında 540
kılavuzlar 540
konturlar veya dolgular 541
paragraf çizgileri 542
siyah nesneler 542
üstbilgiler ve altbilgiler oluşturma 77
üstbilgi ve altbilgi metin değişkenleri 82
üst çizgi türü seçenekler 200
üst simge 199
üstü çizili uygulama 200

V

varsayılan çalışma alanı geri yükleme 14
varsayılanlar, değiştirme ve geri yükleme;özelleştirme uygulama ayarları 36
vektör grafikleri hakkında 306
veri birleştirme
alanlar 554, 558
birleştirme sınırlamaları 561
görüntü alanları 556, 558
hedef belge 554, 557
içerik yerleşim seçenekleri 560, 562
kalıp sayfa yer tutucuları 558
kayıtlar 554
kayıtları birleştirme 560
kayıtların önizlemesini görüntüleme 559
kayıtların önizlemesini görüntüleme;önizleme 559
kaynak dosyalar seçme 557
taşan metin ve 561
temel 555
veri alanlarını güncelleştirme 561
veri kaynak dosyası 554, 559
veri kaynak dosyası türleri 556
yer tutucular 560
veri kaynak dosyası 554
veri kurtarma 37
videolar. Bkz. filmler
Video Workshop 4
vinyetler. Bkz. degradeler

W

web grafikleri renk yönetimiyle ilgili önemli noktalar 416
web grafikleri, renk yönetimiyle ilgili önemli noktalar 417
web için güvenli renkler 101
WMF dosyaları 314, 379
World Wide Web grafik 306

X

XHTML
Dijital Baskılar için içeriği dışa aktarma 99
içeriği dışa aktarma;dışa aktarma 97
XML
alt ve ana öğeler 474
Ayrıca bkz. XML etiketleri, XML öğeleri, XML içe aktarma, XML dışa aktarma 474
doğrulama 498
etiket işaretleri 491
etiketler 480
etiketleri kaydetme;kaydetme 502
etiketleri stillerle eşleme 480
etiketli çerçeveler 491
hakkında 474
Kök öğe 494
kurallar;kurallar 476
manuel olarak yerleştirme 479
nitelikler 495
otomatik olarak yerleştirme 481
öğeleri etiketleme 488
tekrarlanan içerik 481
Yapı bölmesi 475
yorumlar ve işleme talimatları 497
XML dışa aktarma
dışa aktarılan dosyayı düzenleme 503
görüntüleri en iyileştirme 502
verileri dosyaya 501
yalnızca etiketler 502
XML etiketleri
düzenleme 488
etiketi kaldırma ve yeniden etiketleme 492
gösterme ve gizleme 491
hakkında 474
kaydetme 502
oluşturma ve yükleme 487
silme 492
uygulama 488
varsayılanları belirtme 491
XML içe aktarma
birleştirme 485
birleştirme hakkında;içe aktarma 478
ekleme ve birleştirme 476
iliştirme 479
otomatik mizanpaj için yer tutucular 482
seçenekler 486

XML öğeleri
alt ve ana 474
ana öğe ekleme 495
hakkında 492
Kök 494
simgeler 493
yeniden düzenleme 494
XMP (Extensible Metadata Platform; Genişletilebilir Meta Veri Platformu) 90
XMP (Extensible Metadata Platform) 90
XMP Yazılım Geliştirme Kiti 90
XSLT dosyaları 486

Y

yakınlaştırma 31
yamultma nesneler 351
yansıtma. Bkz. nesneleri çevirme
Yapı bölmesi
hakkında 475
kullanma 492
nitelikleri gösterme ve gizleme 496
öğeleri yeniden yerleştirme 494
simgeler 493
yapıştırma
aralığı otomatik ayarlama 107
format olmadan 106, 107
metin 106
yerine 347
yaratıcı efektler. Bkz. saydamlık efektleri
Yardım hakkında 2
yarım em boşluğu 141
yarım satırlar 208
yarı tonlar 521
yarı tonlu tram belirleme 547
yayınlar. Bkz. belgeler
yazdırılmayan karakterler. Bkz. gizli karakterler
yazdırma
Ayrıca bkz. yazıcılar, kitapçık yazdırma 504
basılı prova 520
belgeleri 505
bileşik 539
bitmap olarak 510
büyük boyutlu belgeler 515, 516
degradeler 521
döşeme 515
grafikler 518
grafikleri hariç tutma 519
hakkında 504
kağıt boyutu ve 506
katmanlar 509
kesik sayfa ortamına 514
kitap dosyaları 259
küçük resimler 515
negatifler 548
nesneler 506
önizleme;yazdırmadan önce belgeleri önizleme 510
ön-kontrol 524
PostScript dilini içermeyen yazıcılara 510
PostScript seçenekleri 519
renk karışımları 521
renk seçenekleri 517
renk yönetimi 519
renk yönetimiyle ilgili önemli noktalar 419
saydam resim 379
sayfa boyutu 508
sayfaları belirtme 506
sayfa yönlendirmesi 508
seçenekler 505
yarı tonlar 521
yazı stili 191
yazı, formatlama
fontlar 192
OpenType fontlar 192
sözcükler arasındaki aralıklar 232
yazıcı işaretleri
belirleme 513
yazdırma seçenekleri 514
yazıcılar
fontlar ve 518
kurma 512
PPD dosyası seçme;seçme 513
sürücüler 512
yazıcı stilleri 522
yazıcı sürücüleri
ayarları belirleme 512
hakkında 512
yazılım
etkinleşme 1
ürün kaydı 1
yazılımın etkinleştirilmesi 1
yazılımın ürün kaydı 1
yazılımla prova
hakkında 417
Photoshop, Illustrator ve InDesign uygulamalarında 418
yazım denetimi
belgeler 143
hakkında 142
içerik menüsüyle 144
sözlükler 144
sözlüklere kelimeler ekleme 146
sözlükler oluşturma 145
tercihler 142
varsayılan sözlük 145
yazarken 143
yazımı denetleme. Bkz. yazım denetimi
yazı tipi. Bkz. fontlar
Yazma aracı 334
yazma araçları 28
yeniden boyutlandırma
Ayrıca bkz. ölçeklendirme 349
glifler 230
nesneler ve çerçeveler 348
yer imleri
oluşturma 463
yönetme 463
yerleştirme. Bkz. içe aktarma
yer tutucular
Ayrıca bkz. çerçeveler, kalıp sayfalar 70
çerçeveleri kullanma 71
grafikleri yazdırma 518
yeniden atama 72
yer tutucu metin 106
yer tutucu şekilleri 280
yola yazmalar
bağlantılı nesneler ekleme 188
başlangıç veya bitiş konumunu değiştirme 186
efektler uygulama 188
hakkında 184
karakter aralığını sıkılaştırma 186
karakterleri düzenleme 185
oluşturma 185
yazı kaydırma 187
yazımı çevirme 187
yazımı silme 186
Yol Bulucu paneli 304
yollar
açık bırakma 285
açı ve uzunluğu ayarlama 289
Ayrıca bkz. bağlantı noktaları, çizgiler, şekiller, kırpma yolları
bağlama 282, 290
bağlantı noktaları 291
birleştirme 290
bölme ve birleştirme 293
çizim, Kalem aracıyla 283, 284, 286

çizim, Kurşun Kalem aracıyla 281
düzenleme 294
düzgünleştirme 293
düz parçalar 278, 286
eğri parçalar 278, 286
ekleme 282
hakkında 70, 277
kapatma 285
kopyalama 288
metin karakterlerini dönüştürme 304
parçasını kopyalama 288
seçme 288, 336
silme 290
şeklini değiştirme;şekiller 281
taşıma 289
türler 277
yeniden şekillendirme 277, 282, 289
yön çizgileri ve noktaları 279
yollardaki metin. Bkz. yola yazmalar
yolları kırpma Photoshop'tan içe aktarma;içe aktarma 317
yol parçaları hafifçe hareket ettirme 290
yol üzerindeki noktalar türleri 278
yön çizgileri ve noktaları
gösterme ve gizleme 279
hakkında 277, 279
taşıma 289
yönetilen dosyalar
en iyi yöntemler 566
hakkında 563
InCopy'de açma 578
kullanma 566
Yön Noktası Dönüştürme aracı 291
yumuşak noktalar 291
yuvalanmış nesneler
hakkında 337
referans noktası 341
yuvalanmış stiller
formatlamayı kaldırma 163
hakkında 160
oluşturma 160
seçenekler 162
sonlandırma 163
yuvarlak köşeler 300
yükleme eklenti modülleri 553
Yüksek Kalitede Baskı, PDF hazır ayarı 442

Z

Zengin İçerikli PDF ayarı 443