



Adobe
InDesign CC/CC PL



OFICJALNY PODRĘCZNIK

Kelly Kordes Anton, John Cruise



Tytuł oryginału: Adobe InDesign CC Classroom in a Book (2015 release)

Tłumaczenie: Joanna Zatorska

ISBN: 978-83-283-2486-2

Authorized translation from the English language edition, entitled ADOBE INDESIGN CC CLASSROOM IN A BOOK (2015 RELEASE); ISBN 0134310004; by Kelly Kordes Anton; and John Cruise; published by Pearson Education, Inc, publishing as Adobe Press.

Copyright © 2016 Adobe Systems Incorporated and its licensors.

All rights reserved. No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage retrieval system, without permission from Pearson Education Inc.

Polish language edition published by HELION SA. Copyright © 2016.

Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Acrobat Reader, the Adobe PDF logo, Classroom in a Book, Illustrator, InDesign, Photoshop, and PostScript are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Apple, Mac OS, Macintosh, and Safari are trademarks of Apple, registered in the U.S. and other countries. Microsoft, Windows, and Internet Explorer are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the U.S. and/or other countries. All other trademarks are the property of their respective owners.

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie książki na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Wszystkie znaki występujące w tekście są zastrzeżonymi znakami firmowymi bądź towarowymi ich właścicieli.

Autor oraz Wydawnictwo HELION dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz Wydawnictwo HELION nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Wydawnictwo HELION

ul. Kościuszki 1c, 44-100 GLIWICE

tel. 32 231 22 19, 32 230 98 63

e-mail: helion@helion.pl

WWW: <http://helion.pl> (księgarnia internetowa, katalog książek)

Drogi Czytelniku!

Jeżeli chcesz ocenić tę książkę, zajrzyj pod adres

<http://helion.pl/user/opinie/indcco>

Możesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzję.

Printed in Poland.

- [Kup książkę](#)
- [Poleć książkę](#)
- [Oceń książkę](#)

- [Księgarnia internetowa](#)
- [Lubię to! » Nasza społeczność](#)

SPIS TREŚCI

WSTĘP

1

O książce	1
Wymagania	2
Instalacja programu	2
Inne źródła informacji	4

1 INFORMACJE O PRZESTRZENI ROBOCZEJ

6



Zaczynamy	8
Rzut oka na przestrzeń roboczą	9
Obsługa paneli	18
Konfigurowanie przestrzeni roboczej	24
Zmiana powiększenia dokumentu	25
Przeglądanie zawartości dokumentu	27
Obsługa menu kontekstowych	30
Obsługa menu paneli	30
Zmiana ustawień interfejsu	31
Propozycje samodzielnych ćwiczeń	32

2 KRÓTKI KURS ADOBE INDESIGN

34



Zaczynamy	36
Wyświetlanie linii pomocniczych	37
Weryfikacja dokumentu w trakcie pracy	38
Dodawanie tekstu	39
Style	42
Obiekty graficzne	46
Obiekty	49
Style obiektów	51
Wyświetlanie dokumentu w trybie Presentation (Prezentacja) ...	52
Propozycje samodzielnych ćwiczeń	54

3 KONFIGUROWANIE I EDYTOWANIE WIELOSTRONICOWEGO DOKUMENTU 56



Zaczynamy	58
Tworzenie i zapisywanie niestandardowych ustawień dokumentu.....	59
Tworzenie nowego dokumentu	60
Przełączanie pomiędzy otwartymi dokumentami InDesign.....	62
Strony wzorcowe	62
Stosowanie wzorca do stron dokumentu	72
Dodawanie stron	74
Układanie i kasowanie stron.....	74
Zmiana rozmiaru strony.....	75
Wydrebnianie sekcji w celu zmiany numeracji stron.....	76
Przesłanie elementów stron wzorcowych oraz umieszczenie tekstu i grafiki na stronach publikacji	78
Wyświetlanie ostatecznej postaci zaprojektowanych stron	80
Propozycje samodzielnych ćwiczeń.....	82

4 OBIEKTY 84



Zaczynamy	86
Warstwy	87
Tworzenie i edytowanie ramek tekstowych	92
Tworzenie i edytowanie ramek graficznych	98
Dodawanie podpisów do ramek w oparciu o metadane obrazu	106
Powielanie i łączenie ramek graficznych	107
Zmianianie kształtu ramki	110
Oblewanie grafiki tekstem	112
Modyfikowanie kształtu ramek	114
Przekształcanie i wyrównywanie obiektów.....	118
Zaznaczanie i modyfikacja zgrupowanych obiektów	122
Tworzenie kodu QR	124
Na koniec.....	125
Propozycje samodzielnych ćwiczeń.....	125

5 PRZEPLYWANIE TEKSTU 128



Zaczynamy	130
Przelewanie tekstu do istniejącej ramki	131
Ręczne sterowanie przepływem tekstu	134
Tworzenie nowych ramek tekstowych przy przelewaniu tekstu	136
Automatyczne tworzenie połączonych ramek tekstowych	138
Automatyczne wlewanie tekstu	140
Stosowanie stylów akapitowych w tekście	142
Dostosowywanie kolumn	144
Dodawanie informacji o dalszym ciągu artykułu	146
Propozycje samodzielnych ćwiczeń	147

6 EDYCJA TEKSTU 150



Zaczynamy	152
Wyszukiwanie i zmiana brakującej czcionki	153
Tworzenie i wprowadzanie tekstu	155
Wyszukiwanie i zamienianie tekstu i formatowania	157
Sprawdzanie pisowni	160
Edycja tekstu przez przeciąganie i upuszczanie	164
Edytor wątków	165
Śledzenie zmian	167
Propozycje samodzielnych ćwiczeń	168

7 TYPOGRAFIA 170



Zaczynamy	172
Zmiana odstępów pionowych	173
Kroje, style czcionek oraz glyfy	177
Opracowanie tekstu w łamach	183
Zmiana wyrównania akapitu	185
Tworzenie inicjału	187
Dopasowywanie odstępów między literami i wyrazami	189
Łamanie wierszy	191
Konfigurowanie tabulatorów	194
Dodawanie linii ponad akapitem	198
Dodawanie tła do akapitu	200
Propozycje samodzielnych ćwiczeń	203

8	OBSŁUGA KOLORÓW	206
	Zaczynamy	208
	Zarządzanie kolorem	209
	Określanie wymagań druku	213
	Tworzenie barw	216
	Kolorowanie obiektów	224
	Próbki tint	231
	Gradients	232
	Grupy kolorów	236
	Propozycje samodzielnych ćwiczeń	238
9	STYLE	240
	Zaczynamy	242
	Tworzenie i stosowanie stylów akapitowych	244
	Tworzenie i stosowanie stylów znakowych	247
	Zagnieżdżanie stylów znakowych w stylach akapitowych	250
	Tworzenie i stosowanie stylów obiektowych	255
	Tworzenie i stosowanie stylów tabel i komórek	260
	Globalne aktualizowanie stylów	266
	Wczytywanie stylów z innego dokumentu	268
	Propozycje samodzielnych ćwiczeń	270
10	IMPORTOWANIE I EDYTOWANIE GRAFIKI	272
	Zaczynamy	274
	Dodawanie elementów graficznych z innych programów	275
	Porównanie grafiki wektorowej i rastrowej	275
	Zarządzanie łączami	276
	Aktualizacja zmienionych obrazów	279
	Zmiana jakości wyświetlania	281
	Ścieżki odcinania	282
	Zastosowanie kanałów alfa	284
	Umieszczanie w dokumencie plików utworzonych w innych programach Adobe	288
	Zarządzanie obiektami za pomocą bibliotek	295
	Importowanie grafiki za pośrednictwem aplikacji Adobe Bridge	299
	Propozycje samodzielnych ćwiczeń	302

11 TWORZENIE TABEL 304



Zaczynamy	306
Tworzenie tabeli	307
Konwertowanie tekstu do postaci tabeli	307
Modyfikowanie wierszy i kolumn	310
Formatowanie tabeli	315
Dodawanie elementów graficznych do tabel	318
Tworzenie nagłówka	322
Tworzenie i stosowanie stylów tabel i komórek	323
Propozycje samodzielnych ćwiczeń	326

12 PRZEZROCZYŚĆ 328



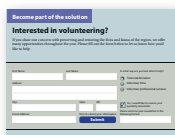
Zaczynamy	330
Importowanie i kolorowanie czarno-białych obrazów	331
Ustawienia przezroczystości	333
Przypisywanie efektów przezroczystości do grafik wektorowych i bitmapowych	337
Importowanie i edycja przezroczystych obrazów programu Illustrator	340
Przezroczystość tekstu	341
Efekty specjalne	342
Propozycje samodzielnych ćwiczeń	351

13 DRUKOWANIE I EKSPORTOWANIE 354



Zaczynamy	356
Weryfikowanie dokumentów	357
Tworzenie pakietów	360
Tworzenie plików PDF do weryfikacji	361
Podgląd rozbarwień	364
Podgląd przezroczystości	365
Analizowanie wyglądu strony	367
Drukowanie dokumentu na drukarce laserowej lub atramentowej	367
Korzystanie z menedżera farb	372
Propozycje samodzielnych ćwiczeń	374

14 TWORZENIE PLIKÓW PDF Z INTERAKTYWNYMI FORMULARZAMI 376



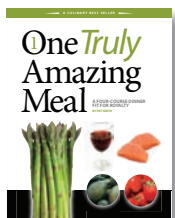
Zaczynamy	378
Tworzenie pól formularzy	379
Eksportowanie interaktywnego pliku Adobe PDF	385
Propozycje samodzielnych ćwiczeń	386

15 TWORZENIE PLIKÓW EPUB Z UKŁADEM STAŁYM 388



Zaczynamy	390
Tworzenie nowego dokumentu przeznaczonego do eksportu pliku z układem stałym	391
Dodawanie animacji	392
Kolejność odtwarzania animacji	396
Dodawanie plików multimedialnych i elementów interaktywnych	397
Eksport pliku EPUB	403
Propozycje samodzielnych ćwiczeń	405

16 TWORZENIE PLIKÓW EPUB Z FUNKCJĄ PONOWNEGO WLEWANIA TEKSTU 410



Zaczynamy	412
Przygotowanie materiału do publikacji elektronicznej	413
Dodawanie zakotwiczonych grafik	414
Wybór materiału do publikacji	417
Dodawanie metadanych	420
Eksport pliku EPUB	420
Propozycje samodzielnych ćwiczeń	423

SKOROWIDZ 426

5 PRZEPLYWANIE TEKSTU

Tematyka lekcji

W ćwiczeniach zawartych w tej lekcji omówione zostaną następujące zagadnienia:

- Importowanie tekstu i przelewanie nadmiaru do istniejącej ramki.
- Automatyczna zmiana rozmiaru ramek tekstowych.
- Łączenie ramek tekstowych w celu przepływu tekstu między łamami i stronami.
- Automatyczne dodawanie połączonych ramek.
- Automatyczne dodawanie nowych stron i połączonych ramek przy przelewaniu tekstu.
- Formatowanie tekstu przy użyciu stylów akapitowych.
- Wprowadzanie podziałów kolumn.
- Wprowadzanie odnośnika, gdy tekst kontynuowany jest na innej stronie.



Wykonanie ćwiczeń opisanych w tej lekcji powinno zająć około 45 minut.

Aby wykonać prezentowane tu ćwiczenia, należy pobrać z serwera wydawnictwa materiały dotyczące tej lekcji.

{local stats}

Name: Alexis K.

Age: 35

Occupation: Executive Director, Urban Museum

Favorite Neighborhood:

"I can't answer this question publicly if I'm expected to keep my job."

Favorite Meridien memory:

"New Year's Eve. The city was celebrating its bicentennial and everyone was out in the streets, happy, and talking about how much they loved where they lived."



LOCAL >> NOV/DEC 2015 P1

I thought that the light drizzle on this crisp fall day might be a deterrent.

When I asked Alexis, director of Meridien's Urban Museum, to give me her personal tour of the city she's resided in since her teenage years, she accepted, but only if we did it by bicycle.

I'm not a fitness freak and Meridien is known for its formidable hills, so when 6 a.m. rolled around, when I noted damp streets outside my apartment window and my cell phone

started buzzing, I was hoping it was Alexis calling to tell me that we were switching to Plan B.

"Sorry, Charlie. We're not going to let a little misty air ruin our fun. Anyway, the forecast says it will clear up by late morning."

So much for Plan B.

We met at the Smith Street subway station, a mid-century, mildly brutalist concrete cube designed by archi-

Bikes continued on 2

W programie Adobe InDesign można przelewać krótsze teksty do istniejących ramek, tworzyć ramki na bieżąco w trakcie przelewania tekstu, a także dodawać przy wykonywaniu tej operacji nowe strony i połączone ramki. Mając tak szeroki wybór, z łatwością zapanujesz nad przelewaniem każdego rodzaju tekstu, czy będzie to katalog, artykuł w ilustrowanym magazynie, czy też e-book.

Zaczynamy

Ćwiczenia opisane w tej lekcji poświęcone są uzupełnieniu artykułu przeznaczonego dla czasopisma. Projekt pierwszej rozkładówki jest już niemal gotowy, a kilka kolejnych stron czeka na wypełnienie tekstem. Pracując nad tym artykułem, wypróbujesz różne metody przelewania tekstu z ramki do ramki, dowiesz się również, jak wprowadzić odnośnik informujący, na której stronie można znaleźć kontynuację tekstu.

● **Uwaga:** Jeśli nie pobrałeś dotychczas materiałów niezbędnych do wykonania tej lekcji na dysk twardy komputera, zrób to jeszcze przed przystąpieniem do dalszej pracy. Więcej informacji na ten temat znajdziesz we wstępie do niniejszej książki.

- 1 Aby mieć pewność, że wszystkie ustawienia i działanie programu InDesign będą zgodne z informacjami podanymi w trakcie tej lekcji, należy przenieść plik *InDesign Defaults* do innego foldera, według wskazówek podanych na stronie 3, w części zatytułowanej „Zapisywanie i odtwarzanie pliku InDesign Defaults”.
- 2 Uruchom program Adobe InDesign. Aby upewnić się, że układ paneli i poleceń w menu programu będzie odpowiadał układowi pokazanemu na rysunkach w tej lekcji, wybierz kolejno polecenia *Window/Workspace/[Advanced] (Okno/Obszar roboczy/[Zaawansowany])* i *Window/Workspace/Reset Advanced (Okno/Obszar roboczy/Wyzeruj Zaawansowany)*.
- 3 Wybierz polecenie *Open (Otwórz)* z menu *File (Plik)* i otwórz plik *05_Start.indd* znajdujący się w folderze *Lesson05*, który skopiowałeś z całym folderem *Lessons* do foldera *InDesignCIB* na dysku twardym Twojego komputera. Jeśli pojawi się okno dialogowe *Missing Fonts (Brakujące czcionki)*, kliknij przycisk *Sync Fonts (Synchronizuj czcionki)*. Gdy synchronizacja czcionek dobiegnie końca, kliknij przycisk *Close (Zamknij)*.
- 4 Wybierz polecenie *Save As (Zapisz jako)* z menu *File (Plik)* i zapisz dokument pod nazwą *05_FlowText.indd* w folderze *Lesson05*.
- 5 Wybierz polecenie *View/Display Performance/High Quality Display (Widok/Wydajność wyświetlania/Wysoka jakość)*.
- 6 Aby przyrzeć się końcowej wersji projektu, otwórz plik o nazwie *05_End.indd*, znajdujący się w tym samym folderze. Wybierz polecenie *View/Display Performance/High Quality Display (Widok/Wydajność wyświetlania/Wysoka jakość)*. Jeśli chcesz, zamknij ten dokument po zapoznaniu się z jego zawartością lub pozostaw go, aby wzorować się na nim podczas pracy.

● **Uwaga:** Rysunki wykorzystane w tej książce zostały wykonane w interfejsie *Medium Light (Średni jasny)*, aby uzyskać większy kontrast. Elementy interfejsu, takie jak panele i okna dialogowe, domyślnie są ciemniejsze.



- 7 Gdy będziesz gotowy do realizacji pierwszego ćwiczenia, kliknij zakładkę roboczo projektu znajdującą się w lewej górnej części okna dokumentu.

Przelewanie tekstu do istniejącej ramki

Gdy importujesz tekst, możesz umieścić go w nowej ramce lub w istniejącej ramce. Jeżeli ramka jest pusta, wystarczy kliknąć w jej wnętrzu „załadowanym” kursorem, by przelać do niej tekst. Po lewej stronie pierwszej rozkładówki tego artykułu znajduje się pusta boczna ramka z nagłówkiem „local stats”, oczekująca na wpisanie tekstu. Zimportujesz do tej ramki tekst przygotowany w Microsoft Word, sformatujesz go za pomocą stylu akapitowego i automatycznie dopasujesz wysokość ramki tekstowej.

► Wskazówka:

W programie InDesign mamy do dyspozycji wiele funkcji automatycznej kontroli przepływu tekstu między kolumnami i ramkami. Są to między innymi opcje przenoszenia, czyli *Keep With Previous* (Razem z poprzednim), *Keep With Next* (Razem z następnymi) oraz *Keep Lines Together* (Nie dziel wierszy). Przepływem tekstu pomiędzy ramkami możesz sterować również za pomocą znaków łamania, takich jak *Column Break* (Podział kolumny) i *Frame Break* (Podział ramki). Aby je wstawić do tekstu, skorzystaj z menu *Type/Insert Break Character* (Tekst/Wstaw znak łamania).

Importowanie tekstu do istniejącej ramki tekstowej

- 1 Wybierz polecenie *Type/Show Hidden Characters* (Tekst/Pokaż znaki ukryte), aby wyświetlić znaki przeniesienia do następnej linii, znaki spacji i inne. W ten sposób ułatwisz sobie umieszczanie i formatowanie tekstu.
- 2 Jeśli to konieczne, dostosuj skalę wyświetlania lub powiększ widok lupą, tak by mieć dobry widok na boczną ramkę umieszczoną na lewej stronie rozkładówki. Edycji tekstu dokonuje się narzędziem *Type* (Tekst), a ramki tekstowe łączy się za pomocą narzędzia *Selection* (Zaznaczanie). Nie ma jednak znaczenia, które z tych narzędzi jest wybrane w chwili dokonywania importu tekstu.
- 3 Wybierz polecenie *File/Place* (Plik/Umieść). Wyłącz opcje *Show Import Options* (Pokaż opcje importu), *Replace Selected Item* (Zastąp wybrany element) oraz *Create Static Captions* (Utwórz podpisy statyczne), jeśli są włączone.
- 4 Odszukaj i otwórz podwójnym kliknięciem plik *05_LocalStats.doc* w folderze *Lesson05*.

Kursor przybiera kształt wskazujący na gotowość do wstawienia tekstu (⌨). Pojawia się przy nim podgląd kilku pierwszych linijek importowanego wstępu. Gdy przesuniesz ten kursor nad pustą ramkę tekstową, ikona kursora zostanie uzupełniona o parę nawiasów (⌨).

- 5 Umieść „załadowany” kursor nad przygotowaną ramką tekstową (poniżej ramki zawierającej nagłówek „local stats”).



- 6 Kliknij, by przelać tekst do ramki.
- 7 Wybierz polecenie *File/Save* (Plik/Zapisz).

Tekst nie mieści się w ramce tekstowej i tworzy tekst nadmiarowy. Świadczy o tym obecność czerwonego znaku plus (+) w porcie wyjściowym, znajdującym się w prawym dolnym rogu ramki tekstowej. W dalszej części ćwiczenia rozwiążesz ten problem.

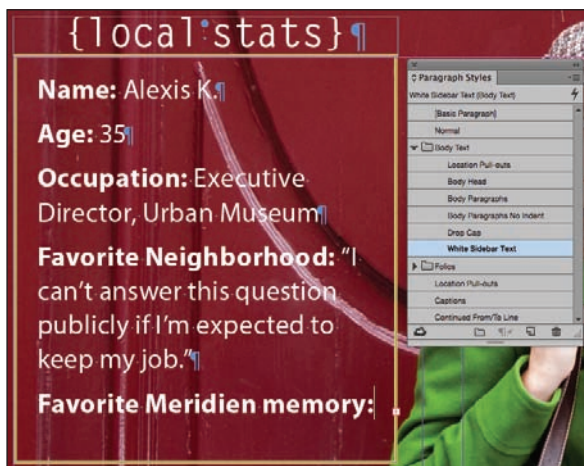
Stosowanie stylu akapitowego

Za chwilę sformatujesz boczną ramkę tekstową stylem akapitowym. Styl akapitowy zawiera styl zagnieżdżony, który automatycznie pogrubia początek akapitu aż do wystąpienia pierwszego przecinka.

- 1 Włącz narzędzie *Type (Tekst)* (T) i kliknij wewnątrz ramki bocznej, by przejść do edycji tekstu. Wybierz polecenie *Edit/Select All (Edycja/Zaznacz wszystko)*.
- 2 Wybierz polecenie *Type/Paragraph Styles (Tekst/Style akapitowe)*, by otworzyć panel *Paragraph Styles (Style akapitowe)*.
- 3 Kliknij małą trójkątną strzałką z lewej strony grupy stylów *Body Text*, aby wyświetlić jej zawartość.
- 4 Kliknij styl *White Sidebar Text*.
- 5 Kliknij wewnątrz tekstu, aby usunąć jego zaznaczenie. Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.

► Wskazówka:

Grupy stylów ułatwiają porządkowanie stylów w panelach, takich jak *Paragraph Styles (Style akapitowe)* i *Swatches (Próbki)*. Po rozwinięciu zawartości grupy możesz wybrać dostępne w niej opcje.



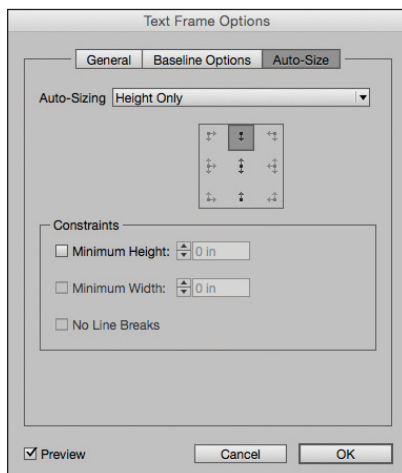
Po sformatowaniu nadal występuje problem nadmiarowego tekstu, który rozwiążesz w kolejnym ćwiczeniu.

Automatyczne dostosowanie rozmiaru ramek tekstowych

Gdy dodajesz, usuwasz i edytujesz tekst, często musisz potem poprawić rozmiar ramek tekstowych, aby dostosować ich wielkość do ilości zawartego w nich tekstu. InDesign wyposażony jest w narzędzie automatycznej zmiany rozmiaru (*Auto-Size*, w wersji polskiej — *Ustaw wielkość automatycznie*), które potrafi samo dopasowywać ramki do tekstu w ustalony przez użytkownika sposób. Użyjesz teraz narzędzia

Auto-Size (Ustaw wielkość automatycznie) do automatycznego dostosowania długości ostatniej ramki tekstowej do zamieszczonego w niej tekstu.

- 1 Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* (H) kliknij boczną ramkę tekstową, której tekst rozpoczyna się frazą „Name: Alexis K.”. Wybierz polecenie *Object/Text Frame Options (Obiekt/Opcje ramki tekstowej)*.
- 2 W oknie dialogowym *Text Frame Options (Opcje ramki tekstowej)* kliknij zakładkę *Auto-Size (Ustaw wielkość automatycznie)*.
- 3 Zaznacz *Preview (Podgląd)* w lewym dolnym rogu okna dialogowego, aby sprawdzić efekt wprowadzanych zmian.
- 4 Z menu *Auto-Sizing (Automatyczne ustawianie wielkości)* wybierz *Height Only (Tylko wysokość)*. Zwróć uwagę na zmianę wyglądu ramki.
- 5 Kliknij środkową ikonę w górnym rzędzie (⬆) na wyświetlonym diagramie, by poinformować program, że w miarę wydłużania się tekstu ramka ma „rosnąć w dół” — tak jakbyś pociągał ku dołowi środkowy uchwyt na jej dolnej krawędzi.
- 6 Kliknij *OK*.
- 7 Kliknij stół montażowy, aby usunąć zaznaczenie obiektów na stronie, a następnie wybierz polecenie *View/Screen Mode/Preview (Widok/Tryb ekranu/Podgląd)*, aby sprawdzić wygląd ramki bocznej.



► **Wskazówka:** Narzędzie automatycznej zmiany rozmiaru doskonale sprawdza się w poszczególnych ramkach tekstowych z obrysem i (lub) wypełnieniem tworzącym krawędzie wokół tekstu (na przykład w pasku bocznym albo w kuponie). Jeśli tekst ulegnie skróceniu, ramka również się zmniejszy. Natomiast jeśli wprowadzimy więcej tekstu, ramka automatycznie się powiększy.



- 8 Wybierz polecenie *View/Screen Mode/Normal (Widok/Tryb ekranu/Zwykły)*, by przywrócić wyświetlanie pomocy rysunkowych, takich jak linie pomocnicze czy ukryte znaki.
- 9 Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.

Ręczne sterowanie przepływem tekstu

► Wskazówka:

Aby przelać tekst z kolumny do kolumny, możesz użyć osobnej ramki tekstowej dla każdej kolumny lub też utworzyć jedną ramkę i podzielić ją na łamy, korzystając z zakładki *General (Ogólne)* w oknie *Text Frame Options (Opcje ramki tekstowej)* dostępnym z menu *Object (Obiekt)*. Niektórzy projektanci wolą korzystać z odrębnych ramek, gdyż uważają to za bardziej elastyczne rozwiązanie.

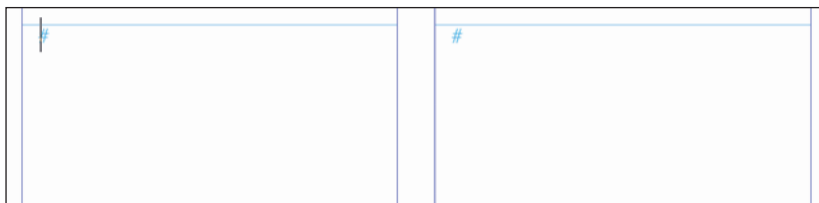
► Wskazówka:

Oprócz tworzenia wątków tekstu na podstawie istniejącego tekstu można wstępnie połączyć puste ramki tekstowe. W tym celu należy kliknąć narzędziem *Selection (Zaznaczenie)* port wyjściowy ramki, a następnie kliknąć w dowolnym miejscu drugiej ramki. Czynności te należy powtarzać aż do połączenia wszystkich ramek.

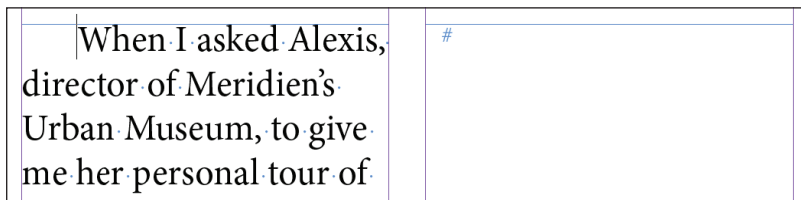
Proces rozmieszczania tekstu w połączonych ramkach nazywany jest wlewaniem tekstu, zaś samo łączenie ramek to tworzenie tzw. wątków. W programie InDesign tekst można wlewać ręcznie (w celu zachowania pełnej kontroli nad przebiegiem tego procesu) lub automatycznie (by zaoszczędzić czas). Istnieje też możliwość automatycznego tworzenia nowych stron podczas rozmieszczania długich materiałów tekstowych.

W tym ćwiczeniu przelejesz tekst artykułu do dwóch kolumn położonych w dolnej prawej części pierwszej rozkładówki. Zaczyniesz od umieszczenia tekstu importowanego z programu Microsoft Word w pierwszej kolumnie. Potem połączysz pierwszą kolumnę z drugą, by przelać do niej nadmiarowy tekst. Na koniec utworzysz kolejne ramki tekstowe na trzeciej stronie dokumentu, by pomieścić pozostałą część artykułu.

- 1 Wybierz polecenie *View/Fit Spread In Window (Widok/Zmieść strony widzące w oknie)*, by wyświetlić dwie ramki tekstowe umieszczone w dolnej części prawej strony rozkładówki, poniżej zdania kończącego się słowem „deterrent”.
- 2 W razie potrzeby powiększ widok tych ramek.
- 3 Narzędziem *Type (Tekst) (T)* kliknij ramkę po lewej stronie, jak na poniższym rysunku.

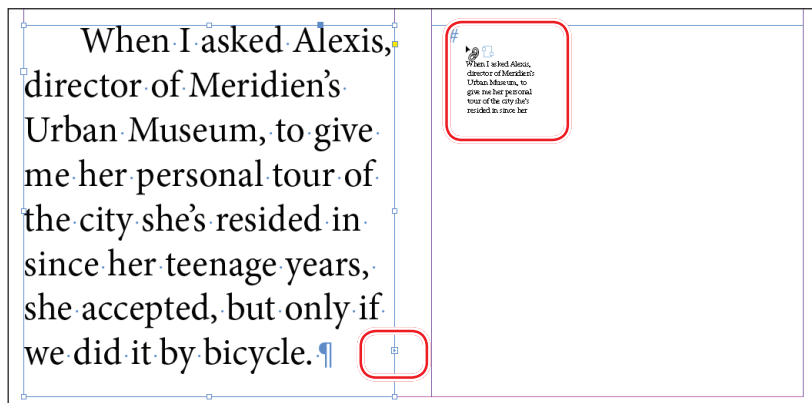


- 4 Wybierz polecenie *Place (Umieść)*.
- 5 Odszukaj i zaznacz plik *05_Long_Biking_Feature_NovDec2015.docx* w katalogu *Lesson05*.
- 6 Upewnij się, że w oknie *Place (Umieść)* włączona jest opcja *Replace Selected Item (Zastąp wybrany element)*, po czym kliknij przycisk *Open (Otwórz)*.



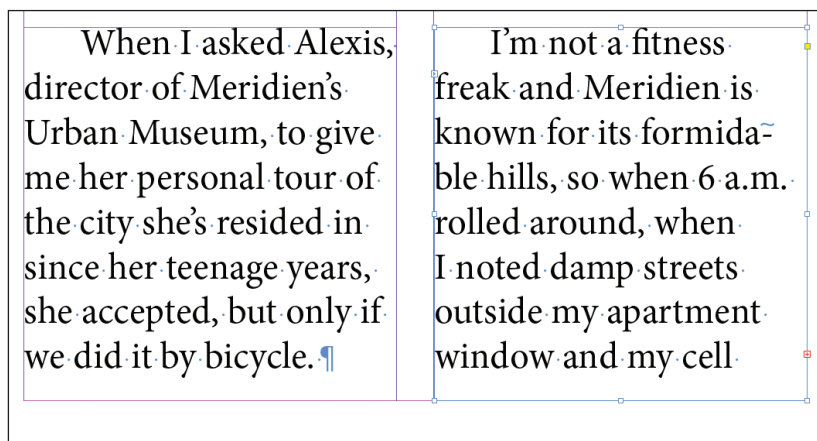
Tekst wlewa się do lewego łamu, do zaznaczonej ramki tekstowej. Zwróć uwagę na port wyjściowy ramki, który znajduje się w jej prawym dolnym rogu. Znajdujący się w nim znak plusa (+) oznacza, że zawiera ona nadmiarowy tekst (innymi słowy, tekstu jest zbyt dużo, by wyświetlić całość). Ów nadmiarowy tekst umieścisz teraz w kolejnej ramce tekstowej, w drugim łamie.

- 7 Włącz narzędzie *Selection* (*Zaznaczanie*) (⌘) i kliknij port wyjściowy ramki, by załadować nadmiarowy tekst (jeśli to potrzebne, kliknij najpierw ramkę tekstową, by ją znów zaznaczyć). Kliknij wewnątrz drugiej ramki tekstowej.



► **Wskazówka:** Podczas tworzenia wątków tekstowych kursor narzędzia *Selection* (*Zaznaczanie*) będzie zmianał wygląd.

- 8 Tekst przepływa z pierwszego do drugiego łamu. Port wyjściowy prawej ramki tekstowej również zawiera znak plusa (+). Oznacza to, że pewna ilość tekstu jest nadal niewidoczna.



► **Wskazówka:** W dowolnym momencie możesz zrezygnować z dalszego rozmieszczania tekstu poprzez włączenie dowolnego narzędzia z panelu *Tools* (*Narzędzia*). Kursor symbolizujący gotowość do dalszego rozmieszczania tekstu zostanie zastąpiony kursorem wybranego narzędzia, lecz działanie to nie spowoduje utraty pozostałego materiału tekstowego.

- 9 Wybierz polecenie *File/Save* (*Plik/Zapisz*), by utrwalić obecny stan dokumentu. Dalszą pracę nad tą stroną podejmiesz w następnym ćwiczeniu.

Importowanie kilku plików tekstowych jednocześnie

W oknie dialogowym *Place (Umieść)* można „załadować” narzędzie *Type (Tekst)* kilkoma różnymi plikami tekstowymi, by potem móc kolejno rozmieścić je w dokumencie. Oto przebieg takiego procesu:

- Najpierw wybierz polecenie *File/Place (Plik/Umieść)*, by otworzyć okno dialogowe *Place (Umieść)*.
- Naciśnij klawisz *Ctrl* (Windows) lub *Command* (Mac OS) i kliknij kilka różnych plików tekstowych, aby je zaznaczyć. Naciśnij klawisz *Shift* i zaznacz kilka sąsiadujących plików.
- Gdy klikniesz przycisk *Open (Otwórz)*, obok kursora symbolizującego gotowość do wklejania tekstu pojawi się (w nawiasie) informacja o liczbie plików oczekujących na wklejenie — na przykład (4).
- Naciśnij klawisz strzałki na klawiaturze, aby zmienić załadowany tekst, który chcesz umieścić. Naciśnij klawisz *Esc*, aby usunąć plik tekstowy z załadowanego narzędzia.
- Kliknij w wybranych miejscach dokumentu, aby rozmieścić zaimportowane pliki.

Tworzenie nowych ramek tekstowych przy przelewaniu tekstu

► **Wskazówka:**
Wygląd kursora z załadowanym tekstem jest nieco inny, gdy pracujesz w trybie ręcznego łączenia ramek, w trybie półautomatycznym oraz automatycznym wstawiania tekstu.

Teraz wypróbujesz dwie inne metody przelewania tekstu. Najpierw wykorzystasz funkcję wstawiania tekstu w trybie półautomatycznym. W trybie tym tworzy się kolejne ramki tekstowe pojedynczo, aż do wyczerpania zaimportowanego materiału tekstowego. Zawartość oraz podgląd „załadowanego” kursora myszy po utworzeniu każdej kolejnej ramki zostają automatycznie zaktualizowane. W dalszej części ćwiczenia utworzysz nową ramkę tekstową, posługując się „załadowanym” kursorem.

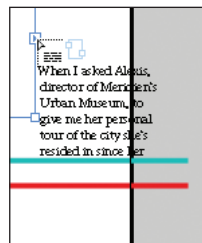
1 Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* (☞) kliknij port wyjściowy ramki drugiego łamu na prawej stronie (czyli stronie 1), by załadować nadmiarowy tekst.

Na stronie 2 utworzysz teraz nowe ramki tekstowe przeznaczone na pozostałą część tekstu. Miejsce na ramki wyznaczają umieszczone na tej stronie linie pomocnicze.

2 Wybierz polecenie *Layout/Next Spread (Układ/Następne strony widzące)*, by wyświetlić strony 2 i 3. Następnie wybierz polecenie *View/Fit Spread In Window (Widok/Zmieść strony widzące w oknie)*.

Po załadowaniu tekstu, gdy kursor sygnalizuje gotowość do jego wstawiania, możesz bez przeszkód nawigować po stronach dokumentu, a także dodawać nowe strony.

3 Umieść kursor symbolizujący gotowość do wlewania tekstu (☞) w górnym lewym narożniku lewej strony, przy przecięciu linii pomocniczych. Poprawne miejsce wstawienia tekstu zostanie zasygnalizowane zmianą koloru czarnej strzałki załadowanego kursora na kolor biały.

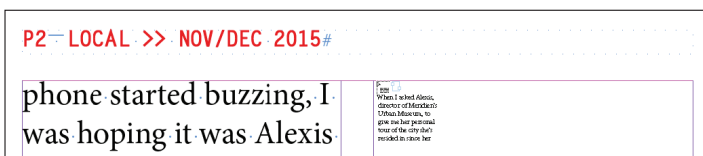


- 4 Naciśnij klawisz *Alt* (Windows) lub *Option* (Mac OS) i kliknij.



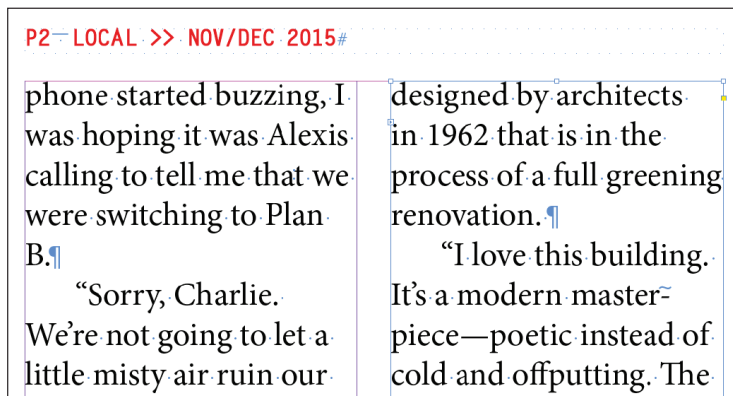
Tekst zostanie umieszczony w pierwszym łamie. Ponieważ wciśnięty był klawisz *Alt* (*Option*), kursor symbolizuje gotowość do dalszego rozmieszczania zaimportowanego materiału tekstowego, a zatem możesz przystąpić do wklejania tekstu do kolejnej ramki.

- 5 Zwolnij klawisz *Alt* (Windows) lub *Option* (Mac OS) i umieść kursor myszy (☞) w drugim łamie, ograniczonym fioletowymi liniami pomocniczymi.
- 6 Kliknij, by w obszarze łamu z prawej strony utworzyć ramkę tekstową.



Kliknięcie załadowanym kursorem spowoduje utworzenie ramki tekstowej w obszarze łamu i przelanie do niej nadmiarowego tekstu.

Czerwony znak plus w prawym dolnym narożniku drugiej ramki informuje nas, że tekst tego wątku wciąż nie jest w pełni widoczny. Zajmiesz się tym później.



- 7 Wybierz polecenie *File/Save* (*Plik/Zapisz*), by zachować stronę w tym stanie na potrzeby następnego ćwiczenia.

► **Wskazówka:**

Gdy załadowany tekstem kursor znajdzie się nad pustą ramką tekstową, pojawi się przy nim ikona ogniwa łańcucha — znak, że możesz uczynić tę ramkę jedną z połączonych ramek tekstowych. Nadmiarowy tekst możesz również przelać do pustej ramki graficznej; ramka automatycznie zostanie przekonwertowana w ramkę tekstową.

► **Wskazówka:**

Gdy klikniesz „załadowanym” kursorem w celu utworzenia ramki tekstowej, InDesign utworzy nową ramkę o szerokości łamu, w którym kliknąłeś. Choć te ramki w chwili powstania są dopasowane do linii pomocniczych ograniczających łamy, możesz zmieniać ich rozmiary i przemieszczać je podobnie jak wszystkie inne.

Automatyczne tworzenie połączonych ramek tekstowych

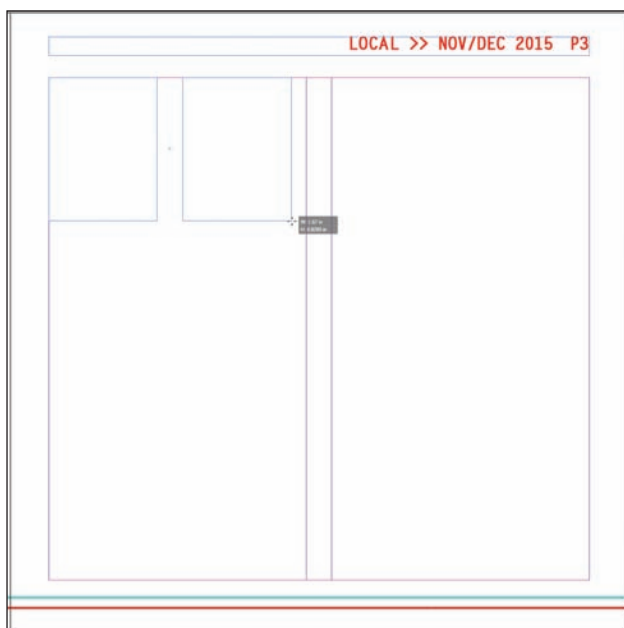
Aby przyspieszyć tworzenie połączonych ramek tekstowych o szerokości łąmu, możesz użyć skrótu klawiaturowego. Jeśli w trakcie rysowania ramki tekstowej narzędziem *Type (Tekst)* wciśniesz raz strzałkę wskazującą w prawo na klawiaturze, to ramka zostanie podzielona na dwa łąmy. Jeśli wciśniesz strzałkę w prawo pięć razy, to wprowadzisz pięć podziałów, czyli uzyskasz sześć łąmów.

Dodasz teraz na stronie 3 ramkę tekstową podzieloną na łąmy i przelejesz do niej pozostały tekst.

- 1 Wybierz polecenie *View/Fit Spread In Window (Widok/Zmieść strony widzące w oknie)*, aby wyśrodkować stronę 2 i 3 w oknie dokumentu.
- 2 Wybierz narzędzie *Type (Tekst)* (T) i umieść kursor w pierwszym łąmie prawej strony, w przybliżeniu w miejscu przecięcia fioletowej pionowej linii pomocniczej i różowej poziomej.
- 3 Przeciągnij narzędziem *Type (Tekst)* ukośnie w dół i w prawo, rysując ramkę o szerokości całej strony. W czasie przeciągania myszą naciśnij raz strzałkę skierowaną w prawo.

InDesign automatycznie dzieli ramkę tekstową na dwie połączone ze sobą ramki o równej szerokości.

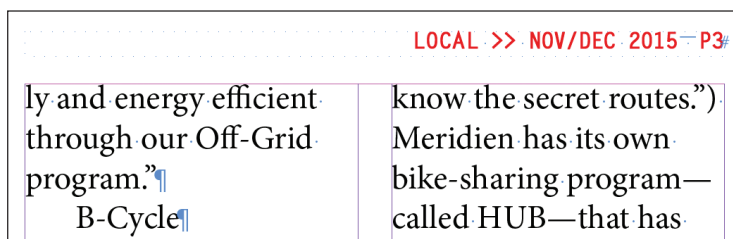
● **Uwaga:** Jeśli niechcący naciśniesz strzałkę w prawo więcej niż raz i utworzysz w ten sposób więcej niż dwie połączone ramki, wybierz polecenie *Edit/Undo (Edycja/Cofnij)* i spróbuj jeszcze raz. Możesz też usunąć nadmiarowe ramki, naciskając strzałkę w lewo w trakcie przeciągania myszą.



- 4 Kontynuuj przeciąganie w dół, aż krawędzie ramki tekstowej zostaną dopasowane do linii pomocniczych łamów i marginesów. Jeśli zajdzie taka konieczność, popraw rozmiar ramki narzędziem *Selection* (*Zaznaczanie*) (⌘).



- 5 Wybierz narzędzie *Selection* (*Zaznaczanie*) i kliknij ramkę tekstową w drugim łamie strony 2. Następnie kliknij jej port wyjściowy, umieszczony w prawym dolnym narożniku ramki, aby załadować nadmiarowy tekst.
- 6 Kliknij załadowanym kursorem (⌘) w nowej ramce tekstowej na stronie 3. Tekst wlewa się do obu ramek tekstowych, przepływając między nimi.



- 7 Wybierz polecenie *File/Save* (*Plik/Zapisz*) i pozostaw tę stronę bez zmian na potrzeby kolejnego ćwiczenia.

Automatyczne wlewanie tekstu

Wlewanie pozostałej części tekstu na kolejną rozkładówkę zostanie wykonane automatycznie. W trakcie wlewania automatycznego program InDesign tworzy na kolejnych stronach dokumentu nowe ramki tekstowe w obrębie linii pomocniczych łamów do momentu, kiedy wykorzystany zostanie cały zaimportowany tekst. Jest to niesłychanie przydatne w większych projektach, na przykład podczas przygotowywania książki. W niniejszym projekcie efektem wykorzystania tej techniki będzie jednak zasłonięcie niektórych zaimportowanych już zdjęć. Można sobie z tym z łatwością poradzić, usuwając ramki tekstowe; przepływ tekstu zostanie wówczas automatycznie przekierowany.

- 1 Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* (⬅) kliknij port wyjściowy w prawym dolnym narożniku ramki drugiego łamu na stronie 3, by załadować nadmiarowy tekst. Jeśli trzeba, najpierw zaznacz kliknięciem ramkę tekstową.
- 2 Wybierz polecenie *Layout/Next Spread (Układ/Następne strony widzące)*, by wyświetlić strony 4 i 5.
- 3 Umieść załadowany kursor (⌨) w pierwszym łamie na stronie 4, w pobliżu miejsca, gdzie przecinają się linie pomocnicze łamu oraz marginesu strony.
- 4 Naciśnij klawisz *Shift* i kliknij.

Zauważ, że na pozostałych stronach dokumentu, a nawet nad zdjęciami, utworzone zostały nowe ramki tekstowe. Efekt ten spowodowany został wciśnięciem klawisza *Shift* w trakcie operacji wklejania tekstu.

► **Wskazówka:**
Po naciśnięciu klawisza *Shift* i kliknięciu kursorem z załadowanym tekstem zostaną utworzone ramki tekstowe, do których zostanie automatycznie przekierowany tekst. W ten sposób powstaną strony niezbędne do pomieszczenia całego tekstu w dokumencie (o ile włączona jest opcja *Smart Text Reflow [Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu]* w preferencjach tekstu).



- 5 Naciśnij klawisz *Shift* i narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* kliknij dwie kolejne nowe ramki tekstowe na stronie 5 (które znajdują się nad zdjęciem mężczyzny jadącego na rowerze).
- 6 Wybierz polecenie *Edit/Clear (Edycja/Wyczyść)*, aby usunąć ramki tekstowe.
- 7 Wybierz polecenie *Layout/Next Spread (Układ/Następne strony widzące)*, aby wyświetlić strony 6 i 7. Jak widać, tekst przepływa ze strony 4 do strony 6, a następnie do strony 7.

- 8 Naciśnij klawisz *Shift* i narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* kliknij dwie nowe ramki tekstowe na stronie 7 (które znajdują się nad zdjęciem wypożyczalni rowerów).
- 9 Wybierz polecenie *Edit/Clear (Edycja/Wyczyść)*, aby usunąć ramki tekstowe. Nadal w dokumencie znajduje się nadmiarowy tekst, lecz problem zniknie po sformatowaniu tekstu w kolejnym ćwiczeniu.
- 10 Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)* i pozostaw tę stronę bez zmian na potrzeby kolejnego ćwiczenia.

Dodawanie stron podczas wklejania tekstu

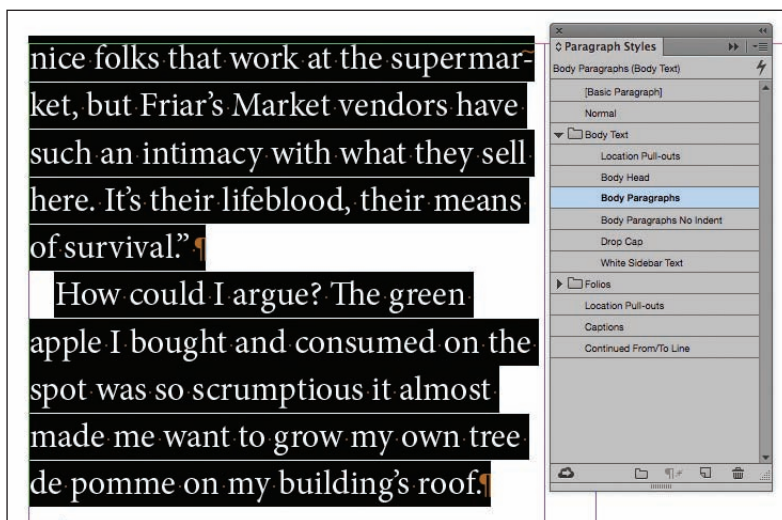
Łączenie ramek na istniejących stronach nie jest jedyną metodą przelewania tekstu. Możesz też zarządzić, by strony potrzebne do pomieszczenia całego tekstu były automatycznie dodawane. Ta funkcja o nazwie *Smart Text Reflow (Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu)* świetnie się sprawdza przy pracy z długimi tekstami, takimi jak na przykład rozdziały książek. Przy stosowaniu funkcji *Smart Text Reflow (Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu)* zaimportowany lub wprowadzany ręcznie tekst będzie automatycznie rozmieszczany w połączonych ze sobą ramkach na kolejnych stronach publikacji. Kiedy w projekcie zabraknie miejsca na nowy materiał tekstowy, dokument zostanie poszerzony o kolejne strony. Jeżeli w wyniku formatowania lub przeredagowania tekstu okaże się, że nie zajmuje on tak dużo miejsca jak przedtem, niepotrzebne strony mogą zostać automatycznie usunięte. Zapoznaj się z zaletami tego rozwiązania, wykonując następujące proste ćwiczenie:

- 1 Wybierz polecenie *File/New/Document (Plik/Nowy/Dokument)*. W oknie dialogowym *New Document (Nowy dokument)*:
 - Zaznacz opcję *Primary Text Frame (Główna ramka tekstowa)*.
 - Wybierz opcję *Letter Half (Letter — połowa)* z listy *Page Size (Rozmiar strony)*.
- 2 Kliknij przycisk *OK*.
- 3 Wybierz polecenie *Edit/Preferences/Type (Edycja/Preferencje/Tekst)* w systemie Windows lub *InDesign CC/Preferences/Type (InDesign CC/Preferencje/Tekst)* w systemie Mac OS, aby otworzyć panel *Type (Tekst)* okna dialogowego *Preferences (Preferencje)*. Opcje zgromadzone w sekcji *Smart Text Reflow (Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu)* umożliwiają skonfigurowanie działania omawianej funkcji. Możesz tu ustawić:
 - sposób dodawania nowych stron (na końcu wątku, sekcji lub dokumentu),
 - to, czy funkcja *Smart Text Reflow (Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu)* będzie stosowana wyłącznie w odniesieniu do głównych ramek tekstowych, czy też do wszystkich ramek w dokumencie,
 - sposób dodawania stron w odniesieniu do stron widzących,
 - to, czy będą usuwane strony, które wskutek późniejszej edycji tekstu pozostają puste.
- 4 Upewnij się, że opcja *Smart Text Reflow (Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu)* jest zaznaczona (jest to jej ustawienie domyślne). Kliknij przycisk *OK*.
- 5 Wybierz polecenie *File/Place (Plik/Umieść)*, aby otworzyć okno dialogowe *Place (Umieść)*. Odszukaj plik *05_Long_Biking_Feature_NovDec2015.docx* w folderze *Lesson05* i kliknij przycisk *Open (Otwórz)*.
- 6 Kliknij „załadowanym” kursorem w obrębie marginesów na pierwszej stronie nowego dokumentu. W ten sposób umieścisz cały zaimportowany tekst w głównej ramce tekstowej dokumentu i automatycznie utworzysz w dokumencie dodatkowe strony. Zwróć uwagę na liczbę utworzonych stron w panelu *Pages (Strony)*.
- 7 Zamknij plik bez zapisywania.

Stosowanie stylów akapitowych w tekście

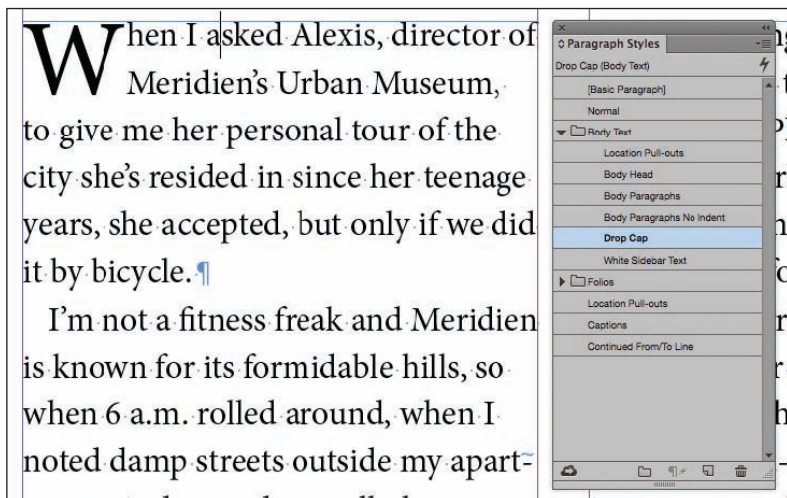
Po umieszczeniu wszystkich połączonych ramek tekstowych we właściwych miejscach i odpowiednim rozmieszczeniu w nich tekstu możesz się zająć formatowaniem. W ten sposób sprawdzisz, jak dopasować tekst do układu elementów na stronie, aby całość wyglądała poprawnie. W kolejnym ćwiczeniu sformatujesz cały artykuł, korzystając ze stylu *Body Paragraphs*, a następnie sformatujesz pierwszy akapit i podtytuł.

- 1 Narzędziem *Type (Tekst)* (T) kliknij dowolną ramkę tekstową zawierającą treść zaimportowanego przed chwilą artykułu.
- 2 Wybierz polecenie *Edit/Select All (Edycja/Zaznacz wszystko)*.
- 3 Wybierz polecenie *Type/Paragraph Styles (Tekst/Style akapitowe)*, by otworzyć panel *Paragraph Styles (Style akapitowe)*.
- 4 Kliknij styl *Body Paragraphs*. (Jeśli styl ten nie jest widoczny, otwórz folder grupy stylów *Body Text* i przewiń listę, aby znaleźć właściwy styl).



- 5 Wybierz polecenie *Go to Page (Przejdź do strony)* z menu *Layout (Układ)*. Wpisz 1 w polu *Page (Strona)* i kliknij *OK*.
- 6 Narzędziem *Type (Tekst)* kliknij pierwszy akapit artykułu, rozpoczynający się od słów „When I asked Alexis”.

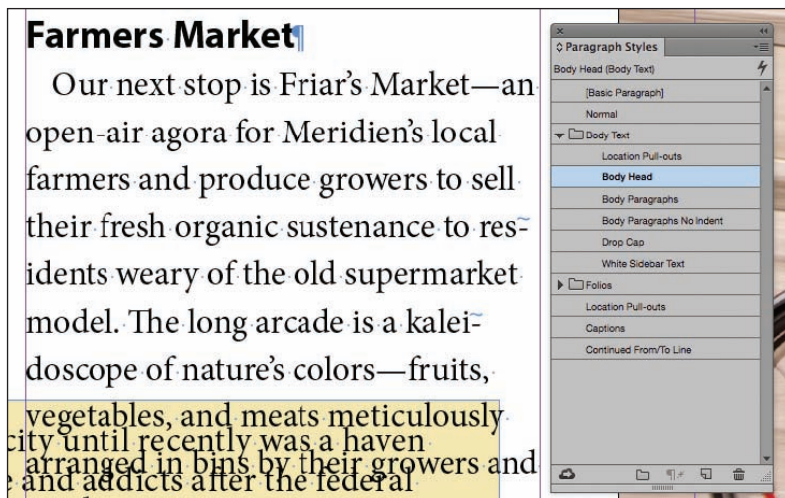
- 7 Kliknij styl akapitowy *Drop Cap* w panelu *Paragraph Styles* (Style akapitowe).



Sformatujesz teraz trzy podtytuły znajdujące się w artykule.

- 8 Wybierz polecenie *View/Fit Spread In Window* (*Widok/Zmieść strony widzące w oknie*), a następnie polecenie *Layout/Next Spread* (*Układ/Następne strony widzące*), by wyświetlić strony 2 i 3.
- 9 Narzędziem *Type* (*Tekst*) kliknij podtytuł „B-Cycle”, znajdujący się w lewym łamie na stronie 2. W ten sposób zaznaczysz akapit.
- 10 Kliknij styl akapitowy *Body Head* w panelu *Paragraph Styles* (Style akapitowe).
- 11 Narzędziem *Type* (*Tekst*) kliknij podtytuł „Old Town”, znajdujący się w lewym łamie na stronie 3.
- 12 Kliknij styl akapitowy *Body Head* w panelu *Paragraph Styles* (Style akapitowe).
- 13 Wybierz polecenie *Window/Pages* (*Okno/Strony*) i kliknij dwukrotnie ikonę strony 4, aby wyśrodkować tę stronę w oknie dokumentu.

- 14 Narzędziem *Type (Tekst)* kliknij podtytuł „Farmers Market”, znajdujący się w prawym łamie na stronie 4. Kliknij styl akapitowy *Body Head*, aby go zastosować.



- 15 Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)* i pozostaw tę stronę bez zmian na potrzeby kolejnego ćwiczenia.

Dostosowywanie kolumn

► Wskazówka:

Przepływem tekstu pomiędzy ramkami możesz sterować za pomocą znaków łamania, takich jak *Column Break (Podział kolumny)* i *Frame Break (Podział ramki)*. Aby je wstawić do tekstu, skorzystaj z menu *Type/Insert Break Character (Tekst/Wstaw znak łamania)*.

● **Uwaga:** W razie potrzeby wpisz **2.1** in w polu *Height (Wysokość)* w panelu *Control (Sterowanie)* i naciśnij *Enter* (Windows) lub *Return* (Mac OS), aby zmienić rozmiar ramki.

InDesign oferuje wiele sposobów na poprawę długości łamów z tekstem. Dzięki temu możesz uzyskać lepszy układ strony lub zgrupować razem określone zagadnienia. Jedną z metod polega na użyciu narzędzia *Selection (Zaznaczanie)*. Kolejną polega na ręcznym przeniesieniu tekstu do drugiego łamu za pomocą znaku *Column Break (Podział kolumny)*. W następnym ćwiczeniu poprawisz rozmiar ramek tekstowych, aby dopasować je do układu strony.

- 1 Kliknij dwukrotnie ikonę strony 4, aby wyśrodkować tę stronę w oknie dokumentu.
- 2 Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* (⌘) kliknij ramkę tekstową z lewej strony. Ramka ta zawiera treść głównego artykułu.
- 3 Przeciągnij dolną krawędź ramki w górę, aby uzyskać wysokość ramki równą 2,1 cala.

- 4 Zaznacz ramkę tekstową z prawej strony. Ramka ta zawiera drugą kolumnę tekstu. Przeciągnij dolną krawędź ramki w górę, aby dopasować jej wysokość do rozmiaru ramki z prawej strony.

Zmiana rozmiaru ramek tekstowych zapobiegnie zasłonięciu tekstu znajdującego się na kolorowym tle.

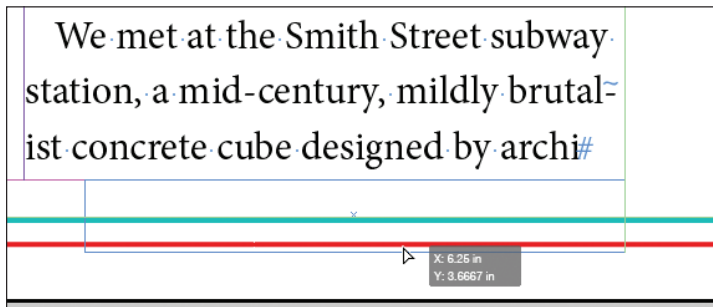


- 5 Wybierz polecenie *Layout/Next Spread (Układ/Następne strony widzące)*, by wyświetlić strony 6 i 7. Podtytuł „Farmers Market” znajduje się teraz w górnej części strony 6.
- 6 Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* kliknij ramkę tekstową z lewej strony. Przeciągnij dolną krawędź ramki w górę, aby uzyskać wysokość ramki równą 2,1 cala.
- 7 Kliknij stół montażowy, aby usunąć zaznaczenie wszystkich obiektów na stronie, i wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.

Dodawanie informacji o dalszym ciągu artykułu

Ponieważ artykuł ciągnie się przez wiele stron, tak że przeczytanie go wymaga przewracania kartek magazynu, należy powiadomić czytelników, gdzie znajduje się dalszy ciąg. W tym celu trzeba utworzyć ramkę zawierającą napis „Continued on page x” („Ciąg dalszy na stronie x”). W programie InDesign możesz w miejscu „x” wstawić znak specjalny wskazujący następną stronę wątku (to znaczy stronę, na której znajduje się kolejna przyłączona ramka tekstowa). Dzięki temu w przypadku zmiany jej numeru informacja zostanie automatycznie zaktualizowana.

- 1 Dwukrotnie kliknij ikonę pierwszej strony publikacji w panelu *Pages (Strony)*, aby wypośrodkować ją w oknie dokumentu. Przewiń podgląd tej strony w prawo, aby pokazać na ekranie fragment obszaru roboczego projektu. Jeśli to potrzebne, powiększ widok, by widzieć tekst.
- 2 Włącz narzędzie *Type (Tekst)* (T). Narysuj ramkę tekstową o wymiarach około 1,5 na 0,2 cala na obszarze roboczym projektu.
- 3 Włącz narzędzie *Selection (Zaznaczanie)* (A) i przeciągnij narysowaną ramkę tekstową w taki sposób, by znalazła się ona w dolnej części drugiego łamu na stronie 1. Upewnij się, że górna krawędź nowej ramki dotyka krawędzi ramki wypełniającej łam.

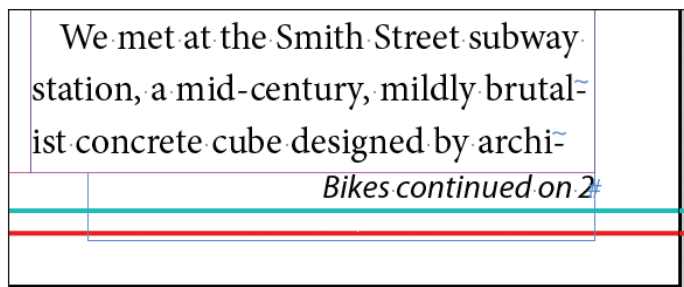


- 4 Włącz narzędzie *Type (Tekst)* i umieść kursor wstawiania i edycji tekstu w nowej ramce. Wpisz *Bikes continued on*, na końcu tekstu umieść spację.
- 5 Kliknij prawym klawiszem myszy (Windows) lub naciśnij klawisz *Control* i kliknij (Mac OS), aby wyświetlić menu kontekstowe. Wybierz polecenie *Special Character/Markers/Next Page Number* (*Wstaw znak specjalny/Znaczniki/Następny numer strony*). Tekst w ramce będzie teraz wyglądać tak: „Bikes continued on 3”.

● **Uwaga:** Aby znak specjalny *Next Page Number* (*Następny numer strony*) działał prawidłowo, ramka zawierająca informację o dalszym ciągu artykułu musi przylegać do ramki z jego poprzednią częścią (lub nachodzić na nią).



- Wybierz polecenie *Type/Paragraph Styles (Tekst/Style akapitowe)*, by otworzyć panel stylów akapitowych. Wciąż mając aktywny kursor wstawiania tekstu w ramce odnośnika do kolejnej strony tekstu, wybierz z panelu *Paragraph Styles (Style akapitowe)* styl o nazwie *Continued From/To Line*, aby sformatować odnośnik zgodnie z szablonem dokumentu.



- Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.
- Wybierz polecenie *View/Fit Spread In Window (Widok/Zmieść strony widzące w oknie)*.
- Wybierz tryb *Preview (Podgląd)* z menu trybów wyświetlania w pasku aplikacji na górze ekranu.

Gratulacje. Ukończyłeś wszystkie ćwiczenia w tej lekcji.

Propozycje samodzielnych ćwiczeń

W tej lekcji nauczyłeś się między innymi wprowadzać odnośnik do strony, na której kontynuowany jest tekst. Możesz też wprowadzić odnośnik do strony, na której można znaleźć wcześniejszą część tekstu.

- Posługując się narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* (⌘), skopiuj ramkę tekstową odnośnika znajdującą się na stronie 1. (Aby skopiować obiekt, należy go zaznaczyć i wybrać polecenie *Edit/Copy*, w wersji polskiej programu *Edycja/Kopiuj*).
- Na stronie 2 wklej ramkę tekstową. Przeciągnij ją tak, by dotykała górnej krawędzi ramki tekstowej wypełniającej pierwszy łam.
- Włącz narzędzie *Type (Tekst)* (T), i zmień słowa „Bikes continued on” na „Bikes continued from” („Kontynuacja ze strony...”).
- Zaznacz numer strony („2”) widoczny w ramce odnośnika.
Musisz jeszcze zmienić rodzaj użytego znaku specjalnego; zamiast numeru następnej strony potrzebujesz numeru poprzedniej strony.
- Wybierz polecenie *Type/Insert Special Character/Markers/Previous Page Number (Tekst/Wstaw znak specjalny/Znaczniki/Poprzedni numer strony)*.
Tekst w ramce będzie teraz wyglądał tak: „Bikes continued from 1”.
- Usuń wszystkie puste strony znajdujące się w dokumencie, korzystając z panelu *Pages (Strony)*.

Wskazówka:
Poeksperymentuj z opcjami przekierowywania tekstu, aby sprawdzić, która z nich najbardziej Ci odpowiada i najlepiej sprawdza się w projektach. Na przykład jeśli tworzysz szablon katalogu, możesz połączyć kilka małych ramek tekstowych na opisy obiektów, a dopiero później zająć się przelewaniem tekstu.

Pytania kontrolne

- 1 Które narzędzie służy do łączenia ramek?
- 2 W jakiej sytuacji przy kursorze wyświetlany jest podgląd tekstu?
- 3 Co się stanie, gdy klikniesz „załadowanym” kursorem pomiędzy liniami ograniczającymi łam?
- 4 Który klawisz należy nacisnąć, aby spowodować automatyczne podzielenie rysowanej ramki tekstowej?
- 5 Jak nazywa się funkcja, która pozwala automatycznie dodawać nowe strony i wypełniać je połączonymi ramkami tekstowymi w celu pomieszczenia całego zaimportowanego tekstu?
- 6 Które narzędzie potrafi automatycznie dostosować długość ramki tekstowej do długości umieszczonego w niej tekstu?
- 7 Co należy zrobić, aby mieć gwarancję, że znaki specjalne *Next Page Number* (*Następny numer strony*) oraz *Previous Page Number* (*Poprzedni numer strony*) będą działać prawidłowo w tekście odnośnika?

Odpowiedzi

- 1 Narzędzie *Selection* (*Zaznaczanie*).
- 2 Aby pojawił się kursor z podglądem, wskazujący na gotowość do wstawiania tekstu, należy wybrać polecenie *File/Place* (*Plik/Umieść*) i otworzyć plik tekstowy lub kliknąć port wyjściowy ramki tekstowej z nadmiarowym (niemieszczącym się) tekstem. Możesz też przeciągnąć pliki tekstowe z pulpitu bezpośrednio na stronę.
- 3 InDesign tworzy ramkę tekstową w miejscu kliknięcia; w tym przypadku zostanie utworzona ramka o szerokości dopasowanej do łamu.
- 4 Strzałka skierowana w prawo podzieli ramkę tekstową, gdy wciśniesz ten klawisz w trakcie przeciągania myszą (strzałka w lewo zmniejsza liczbę podziałów).
- 5 Funkcja *Smart Text Reflow* (*Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu*).
- 6 Narzędzie *Auto-Size* (*Ustaw wielkość automatycznie*) dostępne w oknie *Text Frame Options* (*Opcje ramki tekstowej*), które można otworzyć, korzystając z menu *Object* (*Obiekt*).
- 7 Ramka tekstowa zawierająca odnośnik musi dotykać ramki tekstowej należącej do ciągu połączonych ramek z wątkiem tekstowym.

SKOROWIDZ

A

Adobe Acrobat Pro DC, 363
Adobe Acrobat Reader DC, 363
Adobe Bridge, 278, 299
Adobe Digital Editions, 413
Adobe Illustrator, *Patrz:*
Illustrator
Adobe InDesign CC
instalacja, 2
interfejs, *Patrz:* interfejs
przestrzeń robocza, *Patrz:*
przestrzeń robocza
ustawienia domyślne, 3

akapit

balans nierównych wierszy,
191, 194
dzielenie wyrazów, 193
formatowanie, 40, 42, 53, 66,
93, 183
inicjał, *Patrz:* inicjał
interlinia, *Patrz:* interlinia
kontrola przepływu, 131, 134,
136
linia, 198, 201
łamanie wierszy, 191
odstęp, 175
optyczne wyrównanie
marginesów, 186
podział kolumny, 144
podział ramki, 144
styl, *Patrz:* styl akapitowy
tło, 200
wcięcie wiszące, 197, 198
wyrównanie, 185

animacja, 392
kolejność odtwarzania,
ścieżka ruchu, 392, 394

B

barwa, *Patrz:* kolor
biblioteka, 222, 295
tworzenie, 296, 297

C

cień, 343, 346
CMYK, 209, 216, 220
content grabber, *Patrz:* ramka
graficzna uchwyt zawartości
CSS, 416
zcionka, 177
instalowanie, 154
OpenType, 179, 181
rozmiar, 178
Typekit, 2, 3, 177
wyszukiwanie, 153

D

dokument
do publikacji elektronicznej,
391
inspekcja wstępna, 213
okno, *Patrz:* okno dokumentu
podgląd, 367
powiększenie, 25, 26
przeglądanie, 27
przełączanie, 62
sekcja, *Patrz:* sekcja
tworzenie, 60, 61
ustawienia, 59
weryfikacja, *Patrz:* menu
Window Preflight
drukowanie, 356
menedżera farb, 372
na drukarce laserowej
lub atramentowej, 367,
368, 369
podgląd rozbarwień, 364

E

edytor wątków, 39, 165
efekt
edycja, 350
rozmycie, 343
gradientowe, 344

usuwanie, 350
związany z przezroczystością,
342, 343, 344, 347

F

format, *Patrz:* plik
formularz, 379
lista opcji, 379
pole
kolejność, 383
menu, 379, 381
opis, 383
podpisu, 379
tekstowe, 379
tworzenie, 379
wyboru, 381
przycisk do wysyłania, 384

G

glif, 179, 180
gradient, 232, 234
kierunek wypełnienia, 234
liniowy, 232
na podstawie tinty, 233
promienisty, 232
tworzenie, 233

grafika
aktualizacja, 279
bitmapowa, *Patrz:* grafika
rastrowa
drukowanie, 371
edycja oryginału, 286
importowanie, 78, 100, 101,
275, 276, 277, 331
plików programu Illustrator,
293
warstwy, 288
za pośrednictwem Adobe
Bridge, 299
jakość wyświetlania, 281
kadrowanie, 48, 100, 102, 103
kanał alfa, *Patrz:* kanał alfa

łącze, *Patrz:* łącze
maskowanie, 282
metadane, *Patrz:* metadane
oblewanie tekstem, 112, 113,
114, 291, 292
rastrowa, 275
przezroczystość, 339
usuwanie tła, 282, 283
wektorowa, 275
przezroczystość, 337
zakotwiczona w tekście, 290,
321, 414

H

hiperłącze, 402
HTML, 415

I

Illustrator, 276, 288
importowanie plików, 293
obraz z przezroczystością,
340
inicjał, 187
inspekcja wstępna, 213
profil, 359
interfejsu ustawienia, 31
interlinia, 173, 178

J

jednostki miary, 59

K

kanał alfa, 284, 285
kerning, 189
kod QR, 124
kolor
dodatkowy, 216, 220
gradient, *Patrz:* gradient
grupa, 236
motyw, *Patrz:* motywy
kolorystyczny
obrysu, *Patrz:* obrys kolor
PANTONE, 216, 364
podstawowy, 220
tinta, *Patrz:* tinta
tryb
CMYK, *Patrz:* CMYK

przekształcanie, 215
RGB, *Patrz:* RGB
tworzenie, 216, 218
ustawienia, 210, 211
usuwanie, 236
wypełnienia, *Patrz:*
wypełnienie kolor
koło, 13
kwadrat, 13

L

linia pomocnicza, 37
inteligentna, 91
na stronie wzorcowej, 62
tworzenie, 62, 63

Ł

łącze, 275, 296
do plików tekstowych i arkuszy
kalkulacyjnych, 276
status, 280

M

mapa bitowa, *Patrz:* grafika
rastrowa
menu, 9
kontekstowe, 30
narzędzia Type, 30
Layout, 76
Okno, *Patrz:* menu Window
panelu, *Patrz:* panel menu
Tekst, *Patrz:* menu Type
Type, 66
Układ, *Patrz:* Layout
ustawienia, 24
View, *Patrz:* View
Widok, 37
Window, 18
Inspekcja wstępna, *Patrz:*
menu Window Preflight
Preflight, 38, 53, 357
metadane, 106, 420
miarki, 63
monitor, 211, 212
motyw kolorystyczny, 221, 222,
224

N

narzędzie
Color Theme, 14, 216, 221
Content Collector, 14
Direct Selection, 94, 95
Ellipse Frame, 12
Eyedropper, 216, 218, 221,
225
Free transform, 14
Gap, 104, 105
Gradient Swatch, 234
Hand, 11, 27, 29
Kolektor zawartości,
Patrz: narzędzie Content
Collector
Kropłomierz, *Patrz:*
narzędzie Eyedropper
Line, 11
Linia, *Patrz:* narzędzie Line
Lupka, *Patrz:* narzędzie
Zoom
Motyw kolorystyczny, *Patrz:*
narzędzie Color Theme
Obracanie, *Patrz:* narzędzie
Rotate
Odstęp, *Patrz:* narzędzie
Gap
Ołówek, *Patrz:* narzędzie
Pencil
Pen, 14, 110, 111
Pencil, 14
Pióro, *Patrz:* narzędzie Pen
Place and Link, 107
Polygon, 115
Polygon Frame, 115
Prostokąt, *Patrz:* narzędzie
Rectangle
Próbka gradientu, *Patrz:*
narzędzie Gradient Swatch
Przekształcanie swobodne,
Patrz: narzędzie Free
transform
Przekształcanie swobodne,
Patrz: narzędzie Transform
Ramka eliptyczna, *Patrz:*
narzędzie Ellipse Frame
Ramka prostokątna, *Patrz:*
narzędzie Rectangle Frame
Ramka wielokątna, *Patrz:*
narzędzie Polygon Frame

narzędzie

Rączka, *Patrz:* narzędzie
Hand
Rectangle, 14, 68
Rectangle Frame, 12, 14, 68
Rotate, 95
Scale, 95
Selection, 10, 49
Shear, 95
Skalowanie, *Patrz:* narzędzie
Scale
Ścinanie, *Patrz:* narzędzie
Shear
Tekst, *Patrz:* narzędzie Type
Transform, 95
Type, 11, 14, 39, 65, 155, 228
menu kontekstowe, 30
Umieść i połącz, *Patrz:*
narzędzie Place and Link
Wielokąt, *Patrz:* narzędzie
Polygon
Zaznaczanie, *Patrz:* narzędzie
Selection
Zaznaczanie bezpośrednie,
Patrz: narzędzie Direct
Selection
Zoom, 26

O

obiekt, 49

cień, *Patrz:* cień
formatowanie, 255
graficzny, 46
grupowanie, 122
nadrzędny, 107, 108, 109
obracanie, 118
obrys, *Patrz:* obrys
potomny, 109
przekształcanie, 118
przemieszczanie, 49, 50
przezroczysty, *Patrz:*
przezroczystość
rozmycie, *Patrz:* efekt
rozmycie krawędzi
gradientowe, *Patrz:* efekt
rozmycie gradientowe
skalowanie grupowe, 122
wielostanowy, 400
wypełnienie, *Patrz:*
wypełnienie

wyrównywanie, 118, 120
obraz, *Patrz też:* grafika
czarno-biały, 331, 332
importowanie, 331
rozdzielczość, 209
obrys, 188
kolor, 42, 50, 224, 227
obszar roboczy, 15, 16
obwiednia,
okno
dokumentu, 15, 16, 17
Preferences, 30, 91
Preferencje, *Patrz:*
Preferences
overprint, 211

P

Package, *Patrz:* pakiet
pakiet, 361
panel
Adobe Color Theme, 216
Akapit, *Patrz:* panel
Paragraph
Align, 121
Articles, 417
Artykuły, *Patrz:* panel
Articles
Biblioteki CC, *Patrz:* panel
CC Libraries
CC Libraries, 224, 298
Channels, 286, 287
Character, 173, 179
Color, 216, 218, 224
Content Conveyor, 107, 108
Control, 9, 14, 22, 224
formatowanie tekstu, 40
Efekty, *Patrz:* Effects
Effects, 334
EPUB Interactivity Preview,
394
Glyphy, *Patrz:* panel Glyphs
Glyphs, 179
Info, 18
Informacje, *Patrz:* panel Info
Inspekcja wstępna, *Patrz:*
panel Preflight
Kanały, *Patrz:* panel Channels
Kolor, *Patrz:* panel Color
konfigurowanie, 20
Layers, 88, 89, 263
Links, 275, 276, 277, 278, 279,
280, 298
Łącza, *Patrz:* panel Links
menu, 30
minimalizowanie, 19
Motywy Adobe Color, *Patrz:*
panel Adobe Color Theme
Narzędzia, *Patrz:* panel Tools
Notes, 166
Object States, 400
Oblewanie tekstem, *Patrz:*
panel Text Wrap
otwieranie, 18
Pages, 27, 28, 61, 70, 72, 73
Numbering & Section
Options, 76
Paragraph, 173
pływający, 20, 221, 22
Podgląd interaktywności
EPUB, *Patrz:* panel EPUB
Interactivity Preview
Preflight, 213
Próbki, *Patrz:* panel Swatches
Przeglądaj zmiany, *Patrz:*
panel Track Changes
rozwijanie, 19, 30
Stany obiektów, *Patrz:* panel
Object States
Sterowanie, *Patrz:* panel
Control
Strony, *Patrz:* panel Pages
Numeracja i opcje sekcji,
Patrz: panel Pages
Numbering & Section
Options
Swatches, 30, 216, 217, 224
gradient, *Patrz:* gradient
motyw kolorystyczny, 222
tinta, *Patrz:* tinta
Synchronizacja, *Patrz:* panel
Timing
Text Wrap, 113, 114
Timing, 396
Tools, 9, 10, 22, 224
Track Changes, 166, 167
Typografia, *Patrz:* panel
Character
Uwagi, *Patrz:* panel Notes
Warstwy, *Patrz:* panel Layers
Wyrównaj, *Patrz:* panel Align
zamykanie, 18

Zasobnik zawartości, *Patrz:*
panel Content Conveyor
pasek aplikacji, 9, 15, 17, 37, 176
Photoshop, 276, 286, 287
plik
 .idms, 300
 .indd, 300
 CSF, 210
 dźwiękowy, 397, 398
 EPUB, 391, 397, 415, 417
 eksportowanie, 403, 420, 421
 metadane, 420
 spis treści, 416
 strona tytułowa, 418
 z funkcją ponownego
 wlewania tekstu, 413
IDML, 361
multimedialny, 397
PDF
 czcionki, 372
 do weryfikacji, 361
 wielowarstwowy, 363
 z interaktywnym
 formularzem, 379, 384
 wideo, 397
pokaz slajdów, 400
powiększenie, 25, 26
profil inspekcji wstępnej, 213
prostokąt, 12, 13
przesłonięcie, 176, 243
przeźroczliwość, 9, 24
przezroczystość, 333, 335, 340,
343
 grafiki
 bitmapowej, 339
 wektorowej, 337
 podgląd, 365
 tekstu, 341
 ustawienia, 349

Q

Quick Apply, *Patrz:* styl Quick
Apply

R

ramka
 graficzna, 13, 46, 49, *Patrz*
 też: obiekt

dopasowanie automatyczne,
104
kształt, 110, 114
łączenie, 107
odstęp, 104
podpis, 106
powielanie, 107
rozmiar, 102
tworzenie, 98, 99
uchwyt zawartości, 88, 89
w tabeli, 318, 319
zastępcza, 68
zawartość, 100, 101, 102, 119
kształt, 114
tekstowa, 49, 53, *Patrz też:*
 obiekt
 automatyczne dostosowanie
 rozmiaru, 132
 kształt, 94
 łam, 96, 138, 183, 184
 łączenie, 40
 margines wewnętrzny, 97
 opcje, 40, 96, 97, 173
 siatka linii bazowych, 173
 skalowanie, 91
 tworzenie, 39, 65, 92
 w tabeli, 318
 wstawianie tekstu, 131, 134
 wyrównywanie tekstu w
 pionie, 97
 zastępcza, 67
 zaokrąglanie narożników, 117
RGB, 209, 216

S

sekcja, 76
siatka linii bazowych, 173, 174,
175
słownik, 160, 161
snippet, *Patrz:* urywek
soft proofing, 211
spacja firetowa, 66
spad, 15, 60, 367
spis treści, 416
spłaszczanie, 365, 366
stół montażowy, 15, 16
strona
 dodawanie, 73
 kasowanie, 73

kolejność, 73
margines, 59, 67, 76
numer, 15, 66
 w sekcji, 76
obracanie, 81
recto, 60
rozmiar, 74
verso, 60
wzorcowa, 15, 62, 65, 72
 modyfikowanie, 71
 nadrzędna, 71
 nazwa, 67
 przesłanianie elementów,
 70, 78
 tworzenie, 69

styl

akapitowy, 42, 43, 93, 132,
142, 244, 246
grupa, 132
inicjał, *Patrz:* inicjał
 modyfikowanie, 266
 przekształcanie w styl
 oparty na znacznikach,
 415
 skrót klawiaturowy, 245
 tworzenie, 244
 źródłowy, 245
grupa, 255
komórki, 260, 323, 324, 325
 modyfikowanie, 266
 tworzenie, 260
obiektowy, 42, 51, 255, 259
 modyfikowanie, 266
 tworzenie, 257
oparty na znacznikach, 415
podstawowy, 243
przesłonięcie, *Patrz:*
 przesłonięcie
 Quick Apply, 249
 Szybkie stosowanie, *Patrz:*
 styl Quick Apply
 tabeli, 260, 265, 308, 323,
 324, 325
 modyfikowanie, 266
 tworzenie, 263
udostępnianie, 45
wczytywanie z innego
 dokumentu, 268
zagnieżdżony, 42, 250
 linii, 252

styl

- tworzenie, 252, 253
- zermij połączenie, 258
- znakowy, 42, 247, 248
- modyfikowanie, 266
- przekształcanie w styl oparty na znacznikach, 415
- tworzenie, 44, 247
- zagnieżdżony, *Patrz:* styl zagnieżdżony
- Szybkie stosowanie, *Patrz:* styl Quick Apply

Ś

ścieżka, 95

- odcinania, 282, 285, 287, 293
- przycinająca, *Patrz:* ścieżka odcinania
- punkt kontrolny, 95
- dodawanie, 111

światło, 189

T

tabela

- formatowanie, 315
- importowanie, 309
- kolumna
 - dodawanie, 310
 - kopiowanie, 312
 - szerokość, 312, 313
 - usuwanie, 312
 - zmiana kolejności, 312
- komórka
 - obrys, 316
 - scalanie, 314
 - styl, *Patrz:* styl komórki
 - wypełnienie, 316
 - zawartość, 318, 319, 321
- nagłówek, 322
- naprzemienne wypełnienie, 315
- obramowanie, 317
- styl, *Patrz:* styl tabeli
- szerokość, 313
- tworzenie, 307
 - na bazie istniejącego tekstu, 265, 307
- wiersz
 - dodawanie, 310
 - kopiowanie, 312

- usuwanie, 312
- wysokość, 312, 313, 320
- zmiana kolejności, 312

tekst

- balans nierównych wierszy, 191, 194
- cień, *Patrz:* cień
- czcionka, *Patrz:* czcionka
- dalszy ciąg artykułu, 146
- dodawanie, 39, 40, 41
- dzielenie wyrazów, 193
- edycja
 - przeciąganie i upuszczanie, 164
 - śledzenie zmian, 166, 167
- formatowanie, *Patrz:* akapit formatowanie, znak formatowanie lokalne, 250
- importowanie, 40, 78, 155, 276
- kilku plików, 136, 156
- inicjał, *Patrz:* inicjał
- interlinia, *Patrz:* interlinia
- kerning, *Patrz:* kerning
- kolor, 228
- łamanie wierszy, 191
- nadmiarowy, 39, 93, 94, 136, 137
- oblewanie grafiki, 112, 113, 114
- obrys, 188
 - kolor, 228
- odstęp pionowy, 173
- optyczne wyrównanie marginesów, 186
- podział kolumny, 144
- podział ramki, 144
- przezroczystość, *Patrz:* przezroczystość tekstu
- sprawdzanie pisowni, 160
- dynamiczne, 162
- poprawianie błędów, 163
- światło, *Patrz:* światło
- tabulator, 194, 195, 196
- wątek, *Patrz:* wątek
- wcięcie wiszące, 197, 198
- wlewanie do ramki, 131, 141
 - automatycznie, 138, 140
 - półautomatycznie, 136
- wpisywanie, 155
- wypełnienie, 228
- wyrównanie, 185, 191

- wyszukiwanie, 157
- formatowania, 158
- zamienianie, 157

tinta, 231, 232, 233, 332

tworzenie, 231

tryb

- Bleed, 37
- Informacje o pracy, *Patrz:* tryb Slug
- mieszania, 334, 336
- Podgląd, *Patrz:* tryb Preview
- Presentation, 37, 52
- Preview, 37
- Prezentacja, *Patrz:* tryb Presentation
- Slug, 37
- Spad, *Patrz:* tryb Bleed
- wyświetlania, 210

U

układacz

- akapitowy, 191, 192
 - jednowierszowy, 191, 192
- ułamek, 192
- urywek, 71, 72, 300
- tworzenie, 301

W

warstwa, 87

- blokowanie, 89
 - nazwa, 90
 - tworzenie, 90
 - widoczność, 88
 - zapisanie w pliku PDE, 362
- wątek, 43, 53, 134, 135, 136, 138, 141, 175
- edytor, *Patrz:* edytor wątków
- wypełnienie kolor, 42, 50, 224, 225

Z

zajawka, 301

- znacznik HTML, 415, 416
- znak
- formatowanie, 40, 42, 44, 53
 - specjalny, 180
 - ułamkowy, 182

PROGRAM PARTNERSKI

GRUPY WYDAWNICZEJ HELION



- 1. ZAREJESTRUJ SIĘ**
- 2. PREZENTUJ KSIĄŻKI**
- 3. ZBIERAJ PROWIZJĘ**

Zmień swoją stronę WWW
w działający bankomat!

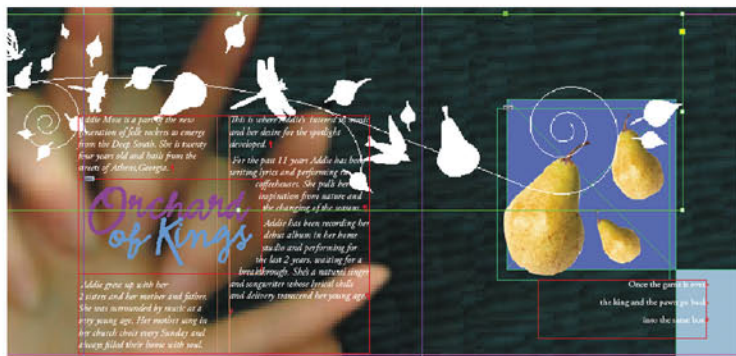
Dowiedz się więcej i dołącz już dzisiaj!

<http://program-partnerski.helion.pl>

GRUPA WYDAWNICZA

 **Helion SA**

Adobe InDesign CC/CC PL OFICJALNY PODRĘCZNIK



Dowiedz się, jak:

- rozpocząć pracę z InDesignem i jak wygląda jego przestrzeń robocza
- w stopniu podstawowym i zaawansowanym edytować i konfigurować dokumenty
- pracować z obiektami i warstwami oraz sterować przepływem tekstu
- manewrować kolorami i elementami graficznymi
- przygotować projekt do wydruku i eksportować dokumenty w różnych formatach

InDesign — zaprojektuj, opublikuj, wydrukuj!

Adobe InDesign CC jest doskonałym narzędziem do projektowania publikacji przeznaczonych do wydruku za pomocą drukarek komputerowych, naświetlarek i maszyn drukarskich. Program pozwala również na eksportowanie dokumentów do wielu formatów, w tym PDF, HTML czy EPUB, przeznaczonych do różnych urządzeń elektronicznych.

Książka, którą trzymasz w dłoni, jest częścią serii „Oficjalny podręcznik”. Należące do niej tytuły są uznawane za najlepszy materiał szkoleniowy na rynku. Ten podręcznik składa się z szesnastu lekcji, w których przystępnie objaśniono podstawową obsługę i korzystanie z zaawansowanych funkcji InDesigna. Szczegółowe instrukcje, propozycje dodatkowych ćwiczeń i udostępnione pliki z materiałami do ćwiczeń pozwalają na bezproblemowe, szybkie i efektywne opanowanie programu.

Kelly Kordes Anton — autorka wielu książek dotyczących programu InDesign.

John Cruise — od ponad dwudziestu lat zajmuje się pisaniem o tworzeniu układów stron. Jest autorem i współautorem wielu książek i artykułów; na co dzień — wykładowca akademicki.

Helion
46354 numer katalogowy
księgarnia internetowa
<http://helion.pl>
zamówienia telefoniczne
0 801 339900
0 601 339900
Informatyka w najlepszym wydaniu

Sprawdź najnowsze promocje:
• <http://helion.pl/promocje>
Książki najchętniej czytane:
• <http://helion.pl/bestsellery>
Zamów informacje o nowościach:
• <http://helion.pl/nowosci>

Helion SA
ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice
tel.: 32 230 98 63
e-mail: helion@helion.pl
<http://helion.pl>

ISBN 978-83-283-2486-2
9 788328 324862
cena: 79,00 zł

sięgnij po WIĘCEJ

KOD KORZYŚCI

ADOBE
PRESS