

# Практическая работа №1 Знакомство с программой верстки InDesign

## Запуск программы



Осуществляется с рабочего стола (ярлык с пиктограммой InDesign) либо из группы программ Adobe Design Premium CS4 (рис.1.).

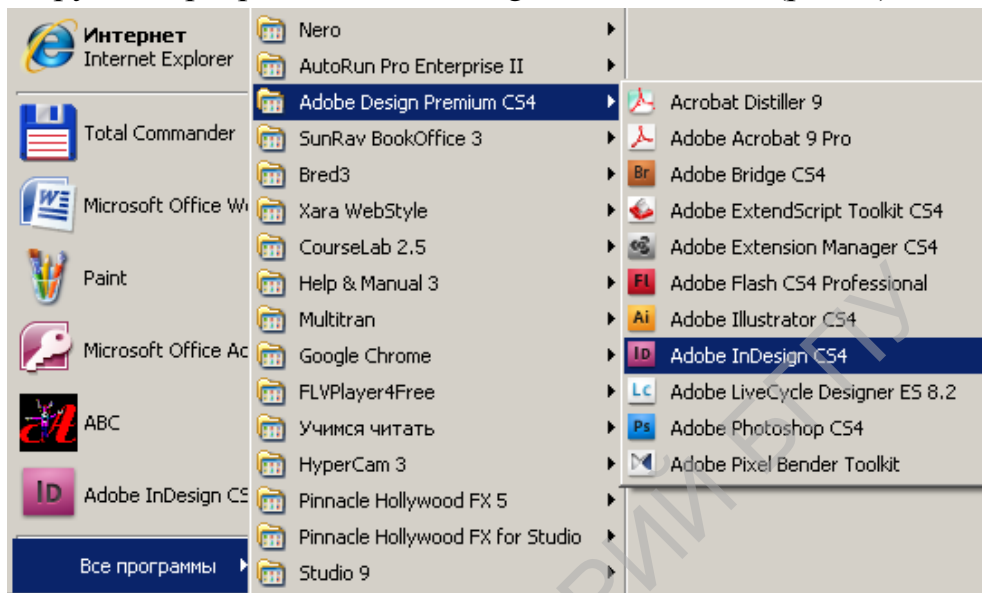


Рис. 1. Запуск программы InDesign.

Если программа предложит Вам меню с вариантами начала работы, закройте его. Нажмите клавишу F1 для вызова справки (рис.2.) по работе с программой и ознакомьтесь с ее содержанием. Используйте справку при затруднениях, если они возникнут при выполнении практических работ.

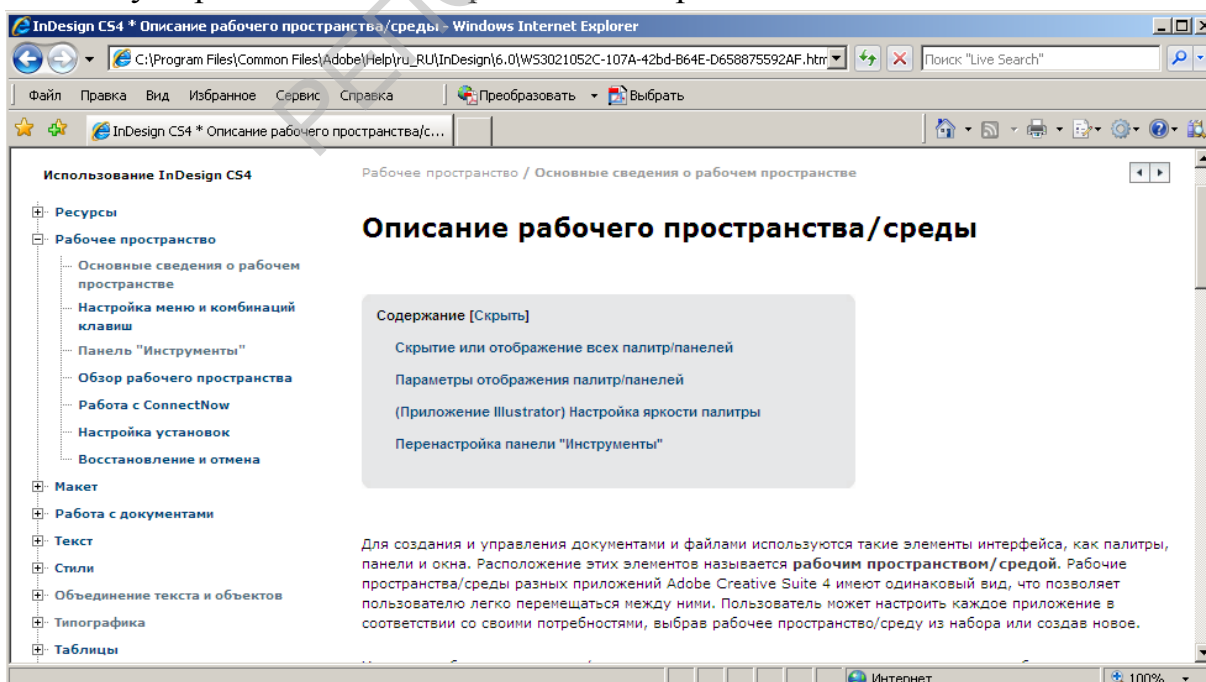


Рис. 2. Окно справки InDesign.

Создайте новый документ с параметрами по умолчанию, как показано на рис.3. Выберите меню **"Файл" > "Новый" > "Документ"**.

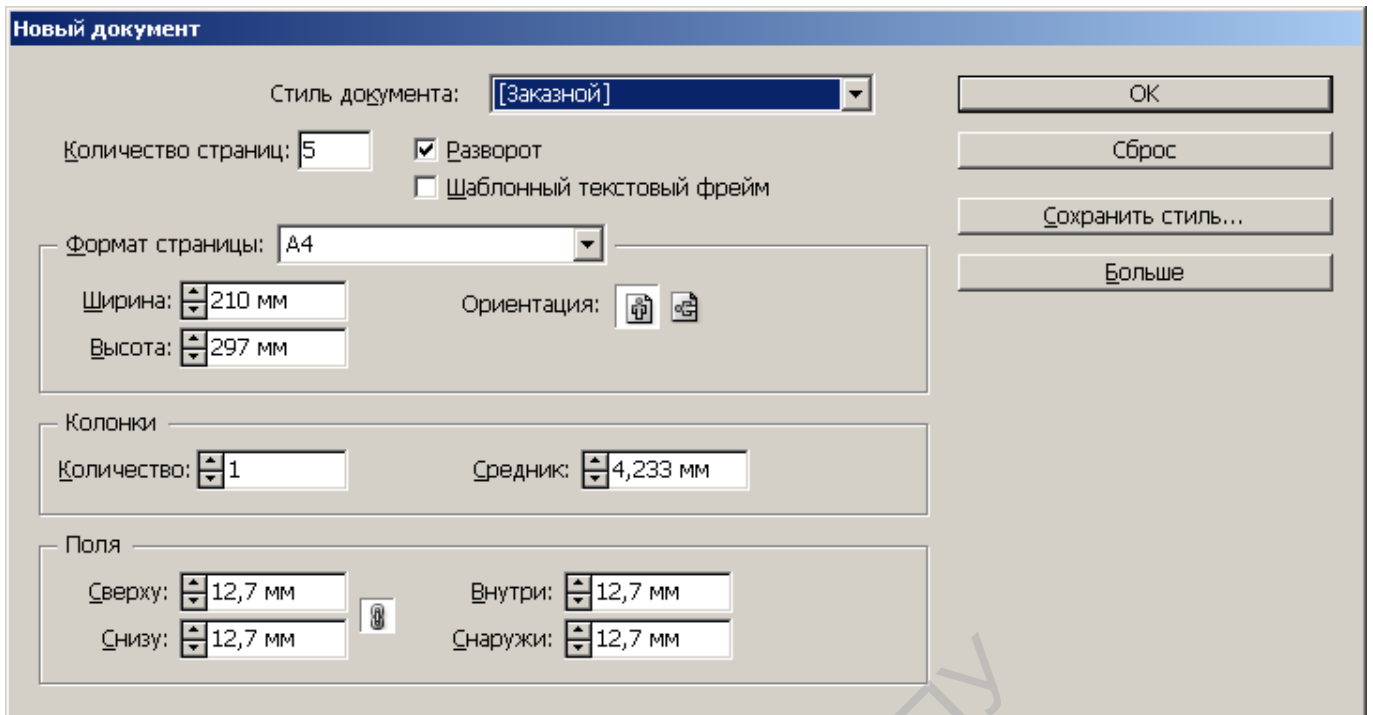


Рис. 3. Создание нового документа.

Ознакомьтесь с палитрой инструментов. Выбрать инструмент можно, щелкнув по его пиктограмме. Подсказка о назначении инструмента появляется по наведению на его пиктограмму курсора мыши. При отсутствии подсказки выбрать **Редактирование - Установки – Интерфейс – Подсказки (Нормальные или Быстрые)**.

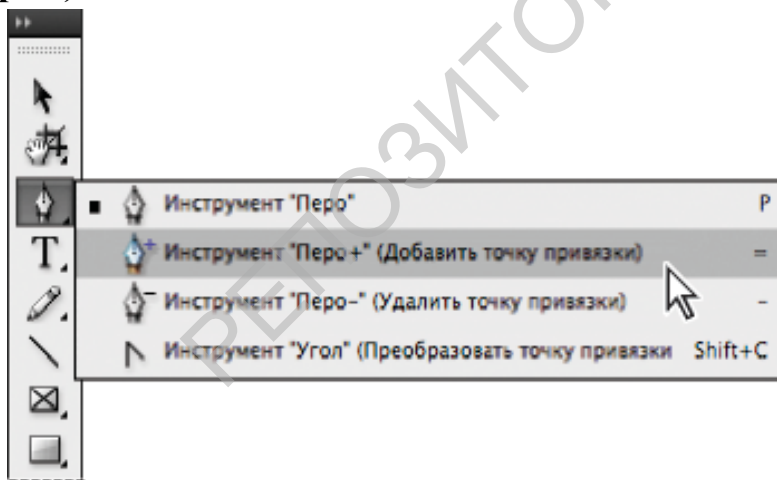


Рис. 4. Выбор инструмента.

Скрытый инструмент выбирают щелчком по группе с задержкой нажатой клавиши, затем выбирают нужный.

Инструмент **Текст** используется для создания текстовых фреймов. Выберите инструмент и протяните им, создав прямоугольный фрейм. Выберите в созданном фрейме пункт контекстного меню «**Заполнить шаблонным текстом**» (1, рис.4). Фрейм заполнится произвольным текстом, что очень удобно при подготовке макетов для заказчиков и выполнении тренировочных упражнений.

Инструментом **Выделение** уменьшите размер фрейма. Выводной маркер фрейма примет вид красного «+», что говорит о переполнении фрейма – в нем имеется вытесненный (непоместившийся во фрейм) текст (2).

Инструментом **Частичное выделение** измените форму фрейма и увеличьте его размеры так, чтобы весь текст поместился во фрейм (3).

Восстановите параметры фрейма до состояния (2). Создайте многоугольный фрейм (4). Выберите инструмент **Выделение**, выполните щелчок по выводному маркеру фрейма (2), перенесите указатель на многоугольный фрейм и выполните щелчок для перенесения в него вытесненного текста.

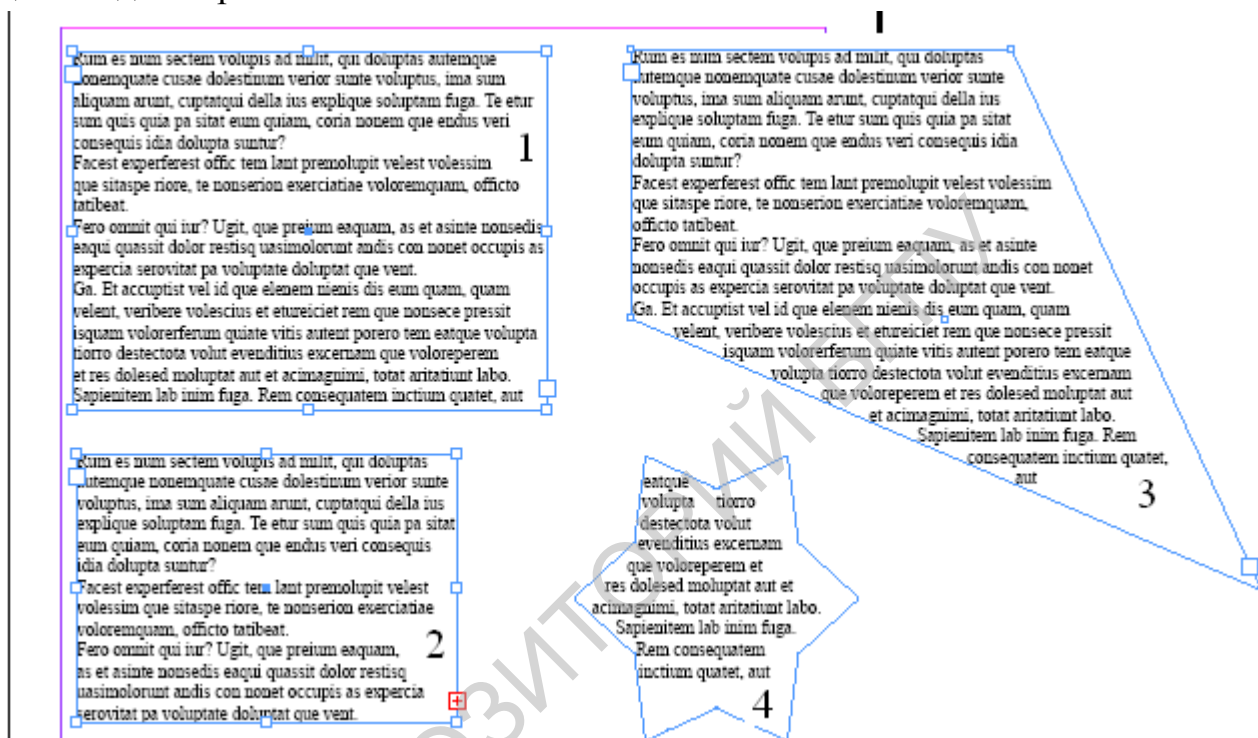


Рис. 5. Изменение размера и формы фрейма.

Копирование объектов.

- Выделяем объект инструментом «**Выделение**» и, нажав клавишу ALT, сдвигаем объект. Курсор превращается в раздвоенную стрелку. Если при этом держать нажатой клавишу SHIFT, объект движется по прямой.
- Копируем объект **CTRL+C**, вставляем в новое место **CTRL+V**.
- Копируем объект **CTRL+C**. Вызываем команду **Редактировать – Вставить на место**. Вставка происходит на место, из которого происходило копирование.
- Копируем объект **CTRL+C**. Вызываем команду **Редактирование Создать дубликат**.
- Копируем объект **CTRL+C**. Вызываем команду **Редактирование Создать серию дубликатов**. При этом открывается окно настроек для выбора количества копий и направлении их смещения.

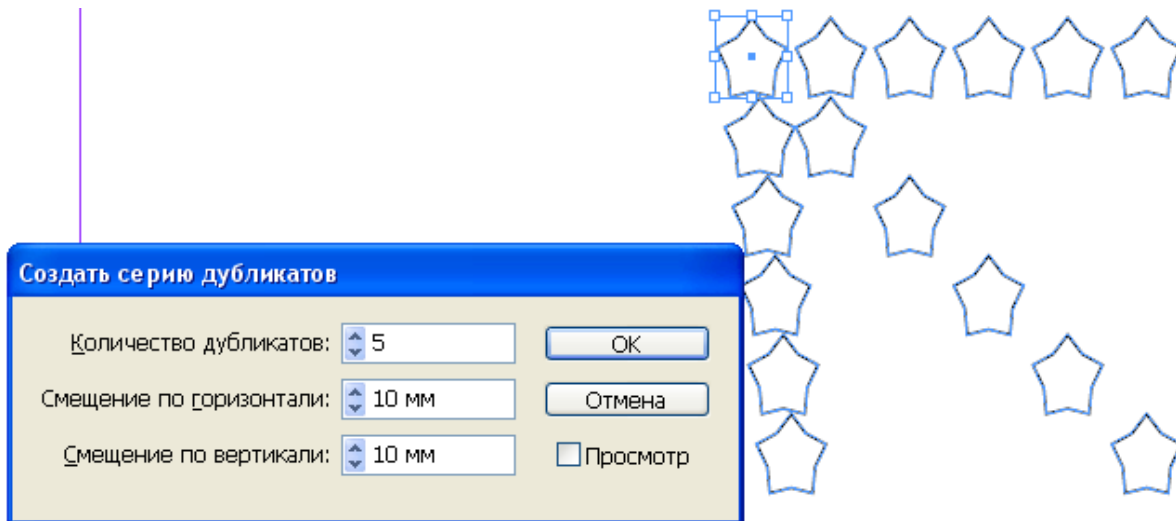


Рис. 6. Создание фигуры созданием ее дубликатов.

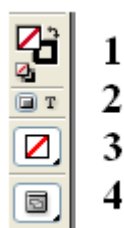


Рис. 7. Атрибуты объекта палитры инструментов: 1 – заливка фигуры/ контур (обводка); 2 – графика/текст; 3 – применить цвет: выбор цвета и способа заливки; 4 – вид рабочего стола (нормальный или просмотр).

Чтобы изменить цвет атрибута, выделите объект, щелкните по обводке или заливке 1 и выберите цвет из палитры.

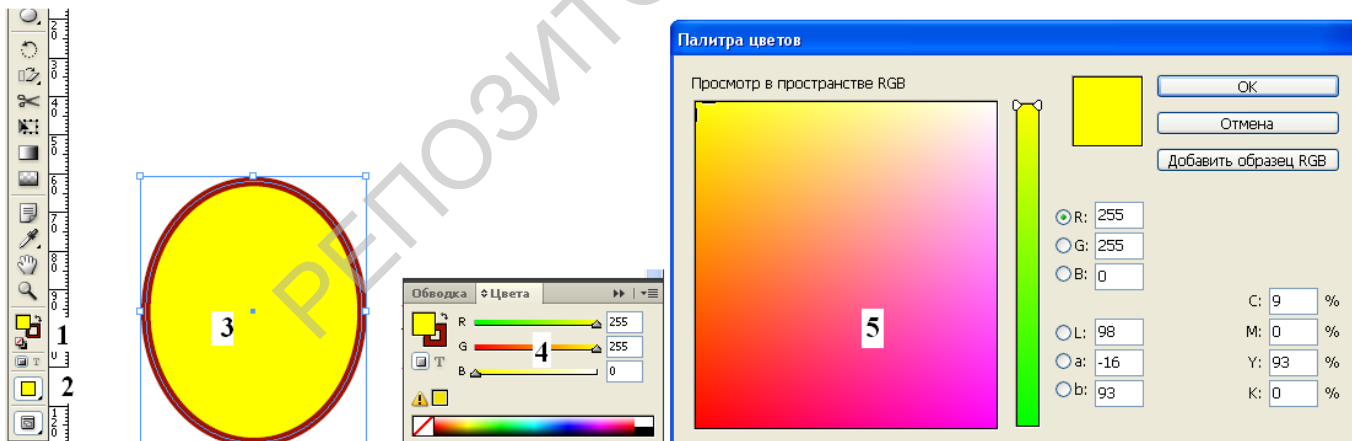


Рис. 8. Изменение атрибутов объекта.

Для эллипса (3) цвет заливки выбран (2) с помощью Палитры цветов (5), а цвет обводки – из палитры «Цвета» (4).

Любая палитра (рис.9) содержит кнопку свертывания палитры 1. Закреть палитру можно кнопкой 2. Вызов контекстного меню палитры осуществляется кнопкой 3. Корзина 4 служит для удаления ненужных образцов. Создать новый образец в палитре можно кнопкой 5.

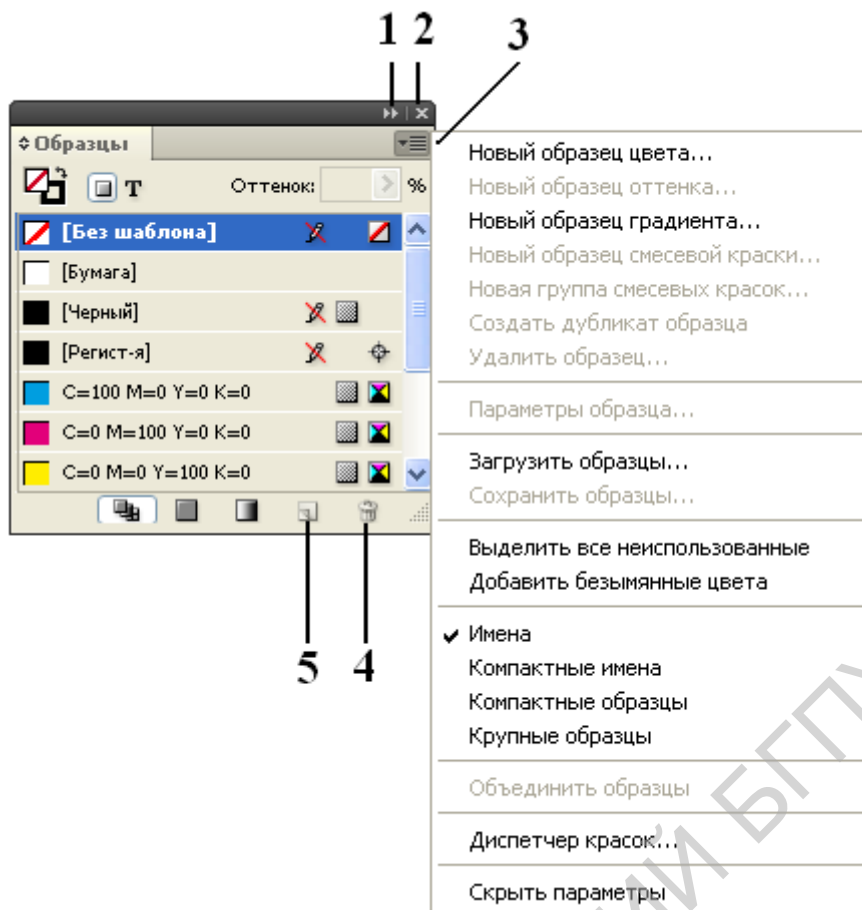



Рис. 9. Палитра «Образцы».

После запуска программы **InDesign** возникает диалоговое окно с предложениями по созданию нового документа, эти же возможности предоставляются при выполнении действий **Файл – Создать**. Для начинающих советуем ознакомиться с документами из шаблона. Шаблоны не откроются, если оперативной памяти Вашего Пк недостаточно (менее 1Гбт).

#### Создание нового документа

Выберите меню **"Файл" > "Новый" > "Документ"**.

- Диалоговое окно **"Новый документ"** совмещает диалоговые окна **"Параметры документа"** и **"Поля и колонки"**, позволяя задать формат страницы, поля и колонки страницы в одном окне. Эти настройки можно изменить в любой момент.
- Выберите параметр **"Формат страницы"** или укажите заказные значения ширины и высоты для документа.
- При необходимости задайте параметры в разделах **"Поля"** и **"Колонки"**.
- Нажмите кнопку **"Больше"**, чтобы указать размеры выпуска за обрез и служебных полей. Выпуск за обрез и служебные поля расширяют границы заданного формата страницы. Чтобы выпуски за обрез или служебные поля были одинаковы со всех сторон, нажмите кнопку **"Сделать все значения одинаковыми"** .

- Нажмите кнопку "ОК", чтобы открыть новый документ с заданными параметрами.
- Чтобы задать параметры макета по умолчанию для всех новых документов, выберите команды "**Файл**" > "**Параметры документа**" или "**Макет**" > "**Поля и колонки**" и задайте параметры при отсутствии открытых документов.

Параметры нового документа

## **Разворот**

Выберите данный параметр, чтобы сделать левую и правую страницы обращенными друг к другу на двухстраничном **развороте**, как в книгах и журналах. Отмените выбор этого параметра, чтобы каждая страница располагалась отдельно, как при печати листовок/плакатов или при необходимости выпуска объектов за **обрез**.

После создания документа с помощью палитры **Страницы** можно создать развороты для более чем двух страниц или настроить открытие первых двух страниц в виде разворота.



Шаблонный текстовый фрейм

Выберите этот параметр, чтобы создать текстовый фрейм, размером которого послужит область, ограниченная направляющими полями, в соответствии с выбранными параметрами колонки. Шаблонный текстовый фрейм добавляется к шаблону А. Параметр "Шаблонный текстовый фрейм" доступен только после выполнения команд "**Файл**" - "**Создать**" - "**Документ**".

Формат страницы

Выберите формат страницы в меню или введите значения ширины и высоты. Формат страницы представляет собой окончательный размер страницы после исключения выпусков за обрез и других типографских меток за пределами страницы.

Ориентация

Выберите ориентацию: "Книжная"  (высокая) или "Альбомная"  (широкая). Эти значки динамически взаимодействуют с размерами, введенными в окне "Формат страницы". Когда большим значением является высота, выбирается книжная ориентация. Когда большим значением является ширина, выбирается альбомная ориентация. Щелчок по невыбранному значку меняет местами значения высоты и ширины.

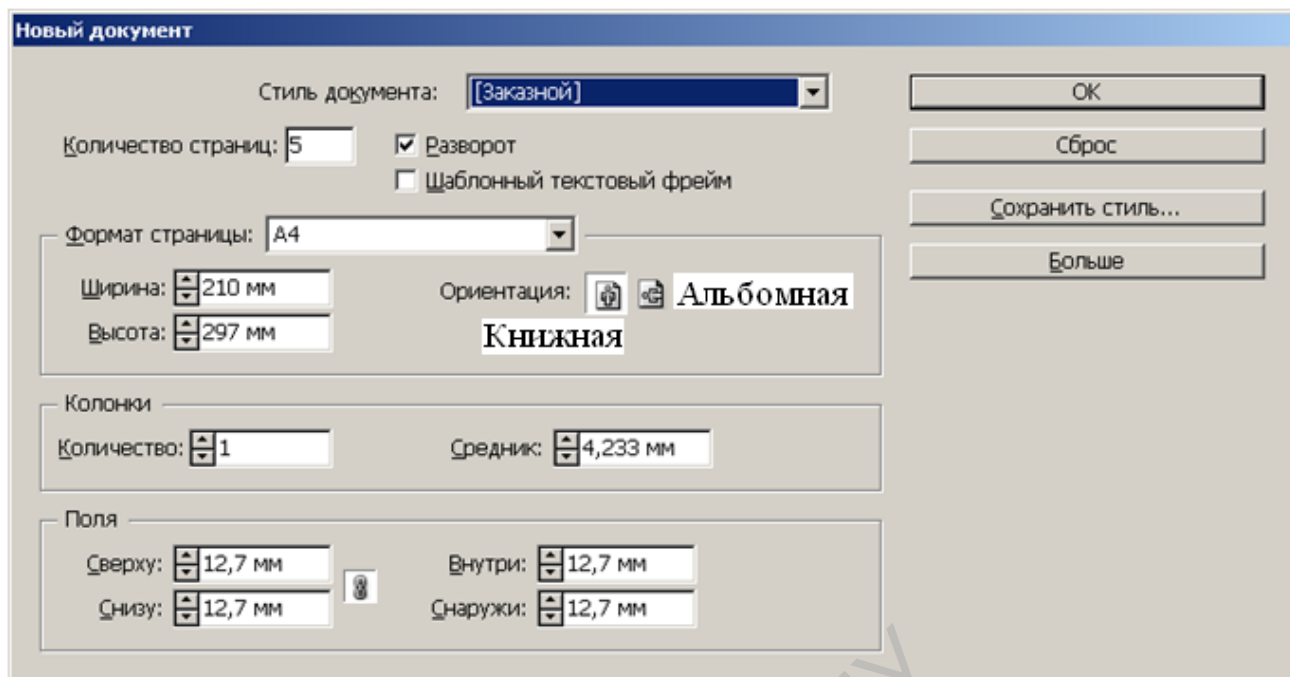


Рис. 10. Окно настроек для создания нового документа.

Нажмите кнопку "Дополнительные параметры" в диалоговом окне "Новый документ", чтобы указать размеры выпуска за обрез и служебных областей. Чтобы выпуски за обрез или служебные поля были одинаковы со всех сторон, щелкните значок "Сделать все значения одинаковыми".

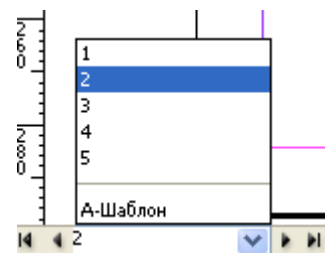
#### Выпуск за обрез

Область выпуска за обрез обеспечивает корректную печать объектов, расположенных по внешнему краю заданного формата страницы. Если объект расположен по краю страницы с заданными размерами, вследствие небольшого сдвига при печати на границе печатаемой области может появиться белая полоса. Поэтому при размещении объект следует слегка вывести за край страницы с заданными размерами, а после печати произвести обрезку страницы. Область выпуска за обрез отображается в документе красной линией. Параметры выпуска за обрез можно настроить в разделе "Выпуск под обрез" диалогового окна "Печать".

#### Служебное поле

Служебная область удаляется при обрезке документа до окончательного формата страницы. Служебная область содержит информацию о печати, сведения о настраиваемых цветовых шкалах или отображает другие инструкции и описание других данных для документа. Объекты (включая текстовые фреймы), расположенные в служебной области, распечатываются, но отбрасываются при окончательной обрезке документа.

Объекты, расположенные за пределами области выпуска за обрез или служебной области (в зависимости от того, какая область шире), не распечатываются.



Раскройте список страниц, как показано на этом рисунке и сделайте активным разворот 2-3 страница.

Каждая страница или разворот в документе имеет свой монтажный стол и направляющие, отображаемые в нормальном режиме просмотра. (Чтобы переключиться в нормальный режим просмотра, выберите меню **"Просмотр" > "Вариант экрана" > "Нормальный"**.) При просмотре документа в любом из режимов предварительного просмотра монтажный стол заменяется серым фоном. Цвет фона и направляющих в режиме предварительного просмотра могут быть изменены в разделе установок **"Направляющие и монтажный стол"**.

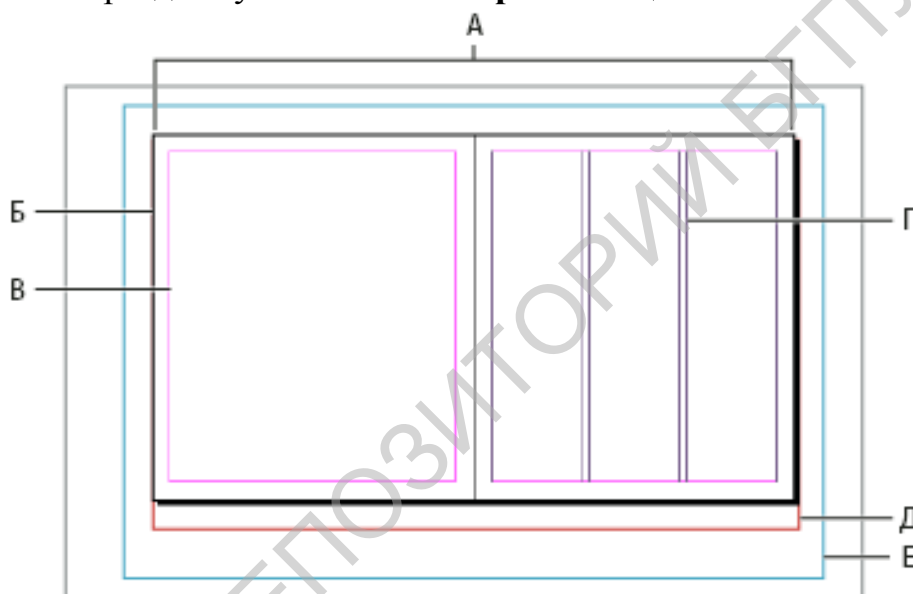


Рис. 11. Документ и направляющие в нормальном режиме просмотра: А - разворот; Б – страница; В - направляющие полей; Г – направляющие колонок; Д – область выпуска за обрез; Е – служебное поле.

### Определение стилей документов

В целях экономии времени и для обеспечения единообразия при создании похожих документов настройки документа для формата страницы, колонок, полей, выпуска за обрез и служебной области можно сохранить в виде стиля.

1. Выберите **"Файл" > "Стили документов" > "Определить"**.
2. В появившемся диалоговом окне нажмите кнопку **"Новый"**.
3. Укажите имя стиля и задайте основные параметры макета в диалоговом окне **"Новый стиль документа"**.
4. Два раза нажмите кнопку **"ОК"**.

### Создание документа с помощью стиля



1. Выполните одно из следующих действий.
2. Выберите меню "Файл" > "Стили документа" > [имя стиля] (удерживая нажатой клавишу "Shift", выберите стиль для создания нового документа на основании стиля, не открывая диалоговое окно "Новый документ").
3. Выберите меню "Файл" > "Создать" > "Документ", а затем выберите необходимый стиль в меню "Стили документа" диалогового окна "Новый документ".
4. В диалоговом окне "Новый документ" отображены параметры макета стиля.
5. При необходимости измените значения параметров и нажмите кнопку "ОК".

### Создание направляющих линеек

Направляющие линейки можно свободно размещать на странице или монтажном столе. Можно создавать направляющие линеек двух типов: **направляющие страницы**, которые отображаются только на той странице, где создаются, и **направляющие документа**, которые отображаются на всех страницах и монтажном столе многостраничного разворота. Любую направляющую линейку можно перетащить на монтажный стол. Направляющая линейка отображена или скрыта вместе со слоем, на котором она создана.

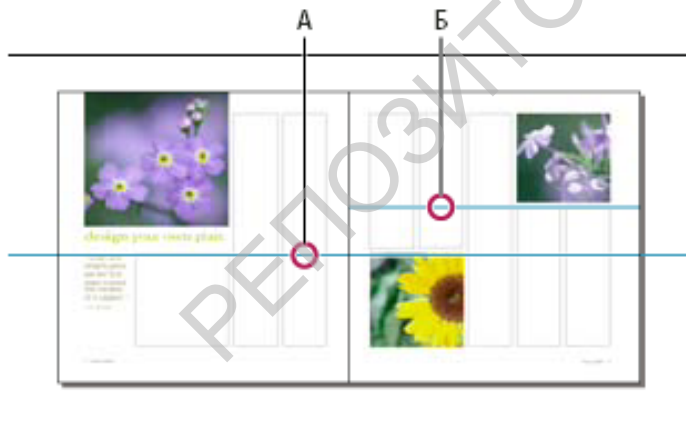


Рис. 12. Направляющие в окне документа: А – направляющая документа; Б – направляющая страницы.

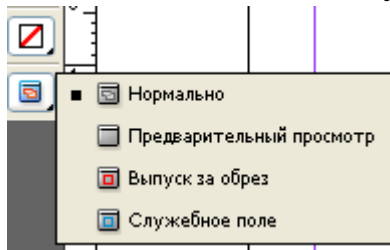
Новые направляющие линейки всегда отображаются на целевом развороте. Например, если в окне документа отображено несколько разворотов, при перетаскивании новой направляющей в окно она будет отображена только на целевом развороте.

### Создание направляющей линейки

- Сделайте видимыми линейки и направляющие, выберите правильный целевой разворот и включите режим обычного просмотра документа (а не

предварительного просмотра). Если документ содержит несколько слоев, выберите в палитре "Слои" один из них, который будет целевым.

- Выполните одно из следующих действий.



- Чтобы создать направляющую страницы, поместите курсор в пределах горизонтальной или вертикальной линейки и переместите ее в нужную позицию на целевом развороте. Если направляющую перетащить на монтажный стол, она будет покрывать монтажный стол и разворот; если затем ее перетащить на страницу, она будет действовать как направляющая страницы.
- Чтобы создать направляющую документа, щелкните область горизонтальной или вертикальной линейки и переместите курсор в область монтажного стола в необходимую позицию на **целевом развороте**.
- Чтобы создать направляющую документа без перетаскивания, дважды щелкните в определенной позиции на горизонтальной или вертикальной линейке. Чтобы привязать направляющую к ближайшей отметке на линейке, дважды щелкните линейку, удерживая нажатой клавишу "Shift".
- Чтобы одновременно создать горизонтальную и вертикальную направляющие, нажмите клавишу "Ctrl" и, удерживая ее, перетащите точку пересечения линеек в нужную позицию.

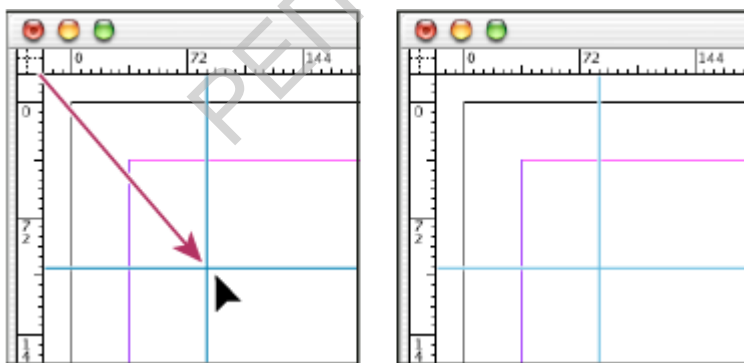




Рис. 13. Одновременное создание вертикальной и горизонтальной направляющих

#### Отображение и скрытие направляющих

- Чтобы показать или скрыть все направляющие, колонок и линеек, выберите команды "**Просмотр**" > "**Сетки и направляющие**" > "**Показать/Скрыть направляющие**".

- Чтобы отобразить или скрыть направляющие линейки только на одном слое, не изменяя режима отображения объектов слоя, дважды щелкните имя слоя в палитре слоев, установите или снимите флажок **"Показать направляющие"** и нажмите кнопку **"ОК"**.
- Чтобы отобразить или скрыть направляющие и все остальные непечатаемые элементы, щелкните значок **"Режим просмотра"**  в нижней части панели **"Инструменты"**.

#### Привязка объектов к направляющим и сеткам

- Чтобы привязать объект к направляющей, перетаскивайте его по направлению к направляющей, пока один или несколько краев не окажутся в области привязки. Разделите страницу на 9 примерно равных частей. Нарисуйте инструментом **Многоугольник** фигуру (4), показанную на рис.14. Переместите ее точно в центр страницы и привяжите ее к направляющим. Нарисуйте круг (1). Вызовите палитру **Обработка контуров** и превратите круг в квадрат (2). Инструментом **Точное выделение** превратите равносторонний треугольник в прямоугольный (3).
- Для привязки объектов направляющие должны быть видимыми. Однако привязка объектов к сеткам (сетке документа и сетке из базовых линий) происходит независимо от того, видны ли они на экране.
- Объекты на одном слое могут быть привязаны к направляющим линейкам, видимым на любом другом слое. Чтобы отменить привязку объектов к направляющим на определенном слое, скройте направляющие этого слоя.
- Для привязки базовой линии текста к сетке из базовых линий нажмите кнопку **Выровнять по базовым линиям**  для отдельного абзаца или стиля абзацев.
- Выберите команды **"Просмотр" > "Сетки и направляющие"** и убедитесь, что флажок **"Привязать к направляющим"** установлен.

#### Трансформирование

Создайте шестиугольный фрейм, заполните его шаблонным текстом (5, рис.14). Выполните команду **Объект – Трансформировать – Поворот – на 30 градусов** (6). Отрадите объект по вертикали (7). Проведите аналогичные операции, используя инструменты **Поворот** и **Масштабирование** палитры инструментов.

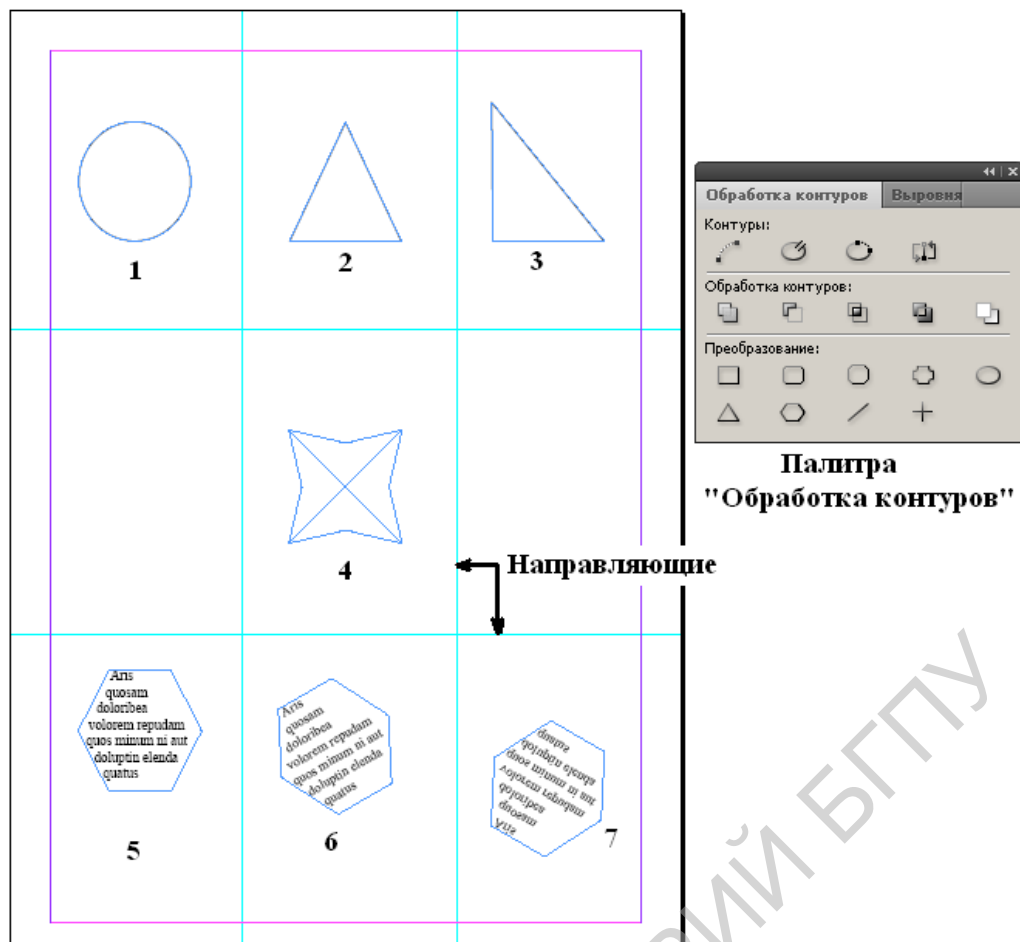


Рис. 14. Преобразование фигур, трансформация фреймов.

✎ В записную книжку

Быстро изменить масштаб документа: **CTRL**+ «+» или «-» (уменьшить).

Чтобы временно любой инструмент превратить в «руку» нажать **Пробел**. Этот «фокус» не проходит при работе с инструментом **Текст**, в этом случае пользуйтесь клавишей **Alt**.

Выключить (включить все палитры) – нажать клавишу **Tab**. Выключить все палитры, кроме палитры инструментов и управляющей палитры – нажать **Shift+Tab**.

**Примечание:** Команда "Привязать к направляющим" управляет не только привязкой к направляющим, но и привязкой к сетке из базовых линий.

Литература:

Справочная система программы верстки InDesign.

Агапова И.В. Самоучитель Adobe InDesign CS4/ -СПб.: БХВ-Петербург, 2009.

– 336 с.