

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича

Основи верстання в Adobe InDesign

**Методичні рекомендації
до лабораторного практикуму**

Чернівці
ЧНУ ім. Юрія Федьковича
2021

УДК 004.915(076.5)
О-751

*Рекомендовано Вченою Радою
Інституту фізико-технічних та комп'ютерних наук
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича
(Протокол No 9 від 24.09.2021)*

О-751 Фельде Х. В., Городинська Н.В. Основи верстання в Adobe InDesign: метод. реком. до лабор. практикуму. – Чернівці : Чернівецький нац. ун-т, 2021. – 49 с.

У методичній розробці наведено роботи лабораторного практикуму з предмета «Опрацювання текстової інформації». Зміст робіт охоплює основні розділи курсу.
Для студентів технічних факультетів за спеціальністю «Видавництво і поліграфія».

УДК 004.915(076.5)
© Чернівецький національний
університет, 2021

ЗМІСТ

Лабораторна робота I	
Основні інструменти при роботі в програмі InDesign	4
Лабораторна робота II	
Робота з текстом	7
Лабораторна робота III	
Верстання ілюстрацій. Робота в InDesign з різними файловими форматами. Створення збірки	14
Лабораторна робота IV	
Налаштування параметрів друку. Створення файлів форматів Adobe Acrobat *.PDF та PostScript *.PS	18
Лабораторна робота V	
Робота з багатосторінковим документом. Монтаж сторінок (полос) ...	21
Лабораторна робота VI	
Робота з кольором	25
Лабораторна робота VII	
Робота з таблицями	29
Лабораторна робота VIII	
Газетна верстка. Створення модульних сіток. Робота з направляючими. Розмітка макету. Робота зі стилями	33
Лабораторна робота IX	
Книжкова верстка. Створення шаблону	38
Лабораторна робота X	
Книжкова верстка. Сполучення декількох файлів верстки в книгу (підшивку)	43
Список рекомендованої літератури	48

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА I

Основні інструменти при роботі в програмі InDesign

Мета роботи: навчитись створювати документи в програмі InDesign, вивчити основні функції та інструменти.

Завдання

1. Навчитись створювати документи в InDesign.
2. Ознайомитись з основними функціями програми та основними панелями інструментів.
3. Навчитись працювати із різними типами фреймів.

Теоретичні відомості

Програмне забезпечення Adobe InDesign CS6 – універсальна видавнича програма, що дозволяє контролювати дизайн та типографіку до останнього пікселя, створювати сторінки для друкованих матеріалів, планшетних та інших пристроїв, адаптувати макети для забезпечення якісного відтворення на сторінках різного розміру та різних пристроях.

З Adobe InDesign CS6 з легкістю можна створювати макети сторінок для друку або публікації, покращувати продуктивність за допомогою різноманітних можливостей, таких як перегляд у розділеному вікні, швидкий доступ до нещодавно використаних шрифтів та інших технологій, які дозволяють суттєво заощаджувати час.

Порядок виконання роботи

Перед початком роботи змінимо інтерфейс програми, для того щоб розширити кількість елементів і команд. На верхній панелі команд виберемо *Вікно – Робочий простір – Додатково*.

1. Створення документа

1.1. В головному меню обираємо *Файл – Новий...* Зверніть увагу на те, що при створенні нового файлу програма пропонує кілька видів нових документів, а саме: документ, книга і бібліотека. Обираємо *Документ*.

1.2. Після цього відкривається діалогове вікно, в якому задаються всі параметри нового документа. Перш за все слід звернути увагу на *Стиль документа*, де задаються спеціальні параметри документа. Наразі залишаємо стиль документа *За замовчуванням*.

Далі обираємо *Метод верстання: Друк, Веб чи Цифровий друк*. Обираємо *Друк*. Обираючи кількість сторінок та номер початкової сторінки, залишаємо цифру «1».

Зверніть увагу на такі пункти діалогового вікна, як *Розворот і Основний текстовий фрейм*. *Розворот* задає розворот сторінки, тобто ліву і праву частину полоси набору. Знімаємо позначку з цього пункту.

1.3. Далі обираємо формат сторінки і орієнтацію сторінки. Формат сторінки можна обрати або із запропонованих варіантів, або виставити вручну відповідну ширину і висоту, не забуваючи про одиниці вимірювання – міліметри чи пікселі. Обираємо формат А4 і книжкову орієнтацію сторінки.

1.4. У пункті *Колонки* обираємо «1» та виставляємо *Середник* (інтервал між колонками) за замовчуванням.

1.5. Також *Поля* залишаємо за замовчуванням.

1.6. Отже, створено новий документ з відповідними параметрами.

2. Збереження документа

2.1. Зберегти створений документ можна за допомогою команд у головному меню: *Зберегти* або *Зберегти як...* Обираємо *Зберегти як...* та зберігаємо документ у свою папку. Тут слід звернути увагу на розширення файла ***.indd**. За допомогою команди *Зберегти як...* ви можете зберегти документ тільки в розширенні ***.indd** та тільки в робочій версії програми, усі інші типи розширення задаються за допомогою команди *Експорт...*

3. Відкриття документа

3.1. Відкрити документ можна за допомогою команд *Файл – Відкрити...* або, для попереднього перегляду документа та його параметрів за допомогою команди *Файл – Перегляд в Bridge...*

4. Створення і редагування блоків (фреймів)

Перед тим, як розмістити в документі, створеному в програмі верстання InDesign, текст або об'єкт, спочатку слід створити певний блок (фрейм), в якому буде міститись необхідна для розміщення інформація.

4.1. Розглянемо для початку текстові фрейми.

На панелі інструментів обираємо інструмент *Текст*, розміщуємо фрейм у документі, розтягуючи його за допомогою лівої клавіші миші. Переміщення фрейму в процесі його створення здійснюється за допомогою додатково натиснутої клавіші *пробіл*. Переміщення текстового фрейму, а також зміна його розмірів здійснюється при виході з режиму *Текст* або за допомогою стрілки чи натисканням клавіші *Esc*.

4.2. Створення графічних фреймів.

4.2.1. Для створення графічних фреймів на панелі інструментів можна обрати інструмент *Прямокутний фрейм*. Також існує можливість обрати фрейм іншої форми, наприклад *Овальний фрейм* чи *Багатокутний фрейм*.

4.2.2. Ще одним способом створення графічних фреймів заданих розмірів є вибір фрейму на панелі інструментів і натискання лівої клавіші миші. Після чого на екрані з'явиться діалогове вікно, в якому можна обрати розміри майбутнього графічного фрейму.

4.3. Існує ще один тип фреймів – так званий *Невизначений фрейм*, що використовується для створення векторних фігур безпосередньо в програмі

InDesign. Для створення такого фрейму на панелі інструментів потрібно обрати інструмент *Прямокутник* (*Овал* чи *Багатокутник*).

4.4. Перетворення фреймів.

Якщо необхідно перетворити один тип фрейму в інший, скажімо, графічний фрейм у текстовий, необхідно вибрати на панелі інструментів інструмент *Текст*, навести курсор на вибраний графічний фрейм і натиснути ліву клавішу миші. Таким чином, графічний фрейм перетвориться на текстовий. Або можна обрати в головному меню пункт *Об'єкт – Вміст – Текст*. Аналогічно здійснюються перетворення текстових типів фреймів на інші типи. Але якщо фрейм вже заповнено текстом чи графікою, то перетворення такого типу фрейму в інший неможливе.

5. Налаштування одиниць вимірювання

Оскільки в типографіці використовують свої особливі типографічні одиниці вимірювання, слід вміти налаштувати програму InDesign відповідно до цих одиниць і вміти здійснювати відповідний перехід від звичайних одиниць вимірювання до типографічних.

Для зміни одиниць вимірювання можна безпосередньо на *Лінійках*, натиснувши праву клавішу миші, обрати необхідні одиниці вимірювання.

При роботі з конкретним фреймом на панелі завжди можна побачити його параметри. Це координати *X* та *Y*, що визначають положення фрейму на сторінці; ширина і висота, що визначають розміри фрейму; відсоток масштабування за відповідними координатами; кут повороту на фіксовану величину; віддзеркалення фрейму.

6. Розміщення текстової та графічної інформації

6.1. Спочатку створюємо текстовий фрейм. Можемо безпосередньо набирати текст у фреймі або скопіювати з буфера обміну. Але в останньому випадку втрачається все форматування скопійованого тексту. Тому з метою збереження елементів форматування текст необхідно імпортувати як ціле в програму InDesign. Для цього у головному меню обираємо *Файл – Помістити* і знаходимо необхідний текстовий файл.

Аналогічно розміщуємо і графічну інформацію.

Контрольні запитання

1. Як створити новий документ в InDesign?
2. Як обрати параметри нового документа?
3. Що таке фрейм? Які бувають фрейми і як їх створювати?
4. Як маніпулювати різними типами фреймів?
5. Як копіювати текстову і графічну інформацію в документ InDesign?
6. Як зберігати файли, створені InDesign? Як відкривати файли різного розширення в програмі InDesign?

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА II

Робота з текстом

Мета роботи: навчитись створювати текстові та графічні фрейми, здійснювати форматування тексту, імпортувати графічні файли та розміщувати їх в тексті.

Завдання:

1. Навчитись формувати атрибути символного рівня.
2. Навчитись формувати атрибути абзацного рівня.
3. Навчитись формувати імпортований текст.
4. Навчитись застосовувати спеціальні символи та гліфи.
5. Навчитись перерозподіляти текст між фреймами.

Теоретичні відомості

Текст – це найголовніша складова будь-якого макета. Програма InDesign надає максимальний набір функцій для роботи з текстовими фрагментами, а саме, дозволяє імпортувати текст, зв'язувати його за допомогою фреймів і редагувати текст всередині фрейму. Після того, як текст імпортований, можна створювати та змінювати стилі, що забезпечить точне управління шрифтом, а саме, легку зміну шрифту і стилю його накреслення, встановлення режиму вирівнювання, додавання табуляції й відступу та в подальшому форматування самого документа.

Порядок виконання роботи

1. Створіть новий документ формату А4 без розвороту. Кількість колонок оберемо рівну двом.

2. Для роботи з текстом оберемо вже готовий текстовий блок. При цьому за допомогою команди *Помістити* обираємо текстовий (*.doc) документ із Вашої папки – Laba2.doc.

3. Копіювання тексту з обраного документа може здійснюватись або розтягуванням текстового фрейму, або одиничним натисканням лівої клавіші миші. Однак у такому випадку текст розміститься в одній колонці і цілком імовірно, що не весь обсяг тексту поміститься. Щоб розмістити весь текст за один раз, слід натиснути й утримувати клавішу *Shift* і вже тоді натискати ліву клавішу миші. Це так звана автозаливка тексту.

1. Символьні й абзацні атрибути

Далі, виділимо фрагмент тексту і здійснімо його форматування. Інакше кажучи, застосуємо до тексту певні атрибути: змінімо шрифт, вирівнювання, кегль і т.д. Слід зауважити, що всі атрибути умовно поділяють на дві групи: атрибути *символьного* і *абзацного* рівнів. До першого (символьного) рівня належать, наприклад, розмір шрифту і гарнітура. До абзацного рівня

належать атрибути, що визначають величину абзацного відступу та тип вирівнювання (форматування) тексту.

Зауважимо, що при виділеному фрагменті тексту або всього тексту в цілому, іншими словами, при роботі всередині текстового фрейму панель управління змінюється. Тепер вона відображає параметри символного й абзацного рівнів. Символ «A» – символний рівень, натискання символу «¶» переводить роботу на абзацний рівень.

1.1. Розглянемо спочатку атрибути символного рівня.

1) **Шрифт (гарнітура)** визначає, власне, те, як накреслено символи (літери). Шрифт певної гарнітури накреслено за особливими стильовими ознаками.

Для швидкого вибору гарнітури шрифту можна виділити той фрагмент тексту, який необхідно редагувати, і на панелі управління вибрати вікно вікно, що відображає поточну гарнітуру тексту. Потім за допомогою клавіш-стрілок вгору/вниз обрати бажаний шрифт.

2) **Кегль** – розмір (величина) шрифту.

3) **Накреслення** визначає те, як накреслено певний символ чи символи конкретної гарнітури. Накреслення може бути жирним (bold), тонким (light), курсивним (italic) та ін. У програмі InDesign варіанти накреслення певної гарнітури можна обрати при наведенні на вікно, що знаходиться під вікном гарнітур на панелі управління. Зауважимо, що програма InDesign не дозволяє створити накреслення, що їх не містить шрифтовий файл.

4) **Регістри символів** дозволяють рядкові літери перевести в прописні чи капітельні і навпаки, а також працювати з індексами чи підкресленнями. Для таких перетворень слід обрати відповідні команди на панелі управління.

Для форматування одночасно кількох символів чи елементів невеликого обсягу тексту в програмі InDesign можна скористатись інструментом *Пінетка*. Для цього слід виділити фрагмент тексту, форматування (параметри) якого Ви хочете змінити. Потім за допомогою *Пінетки* виділити той фрагмент, параметри якого ви хочете присвоїти виділеному фрагменту, і натиснути ліву клавішу миші. Далі, за допомогою того самого інструмента *Пінетка*, просто виділяючи текст, Ви можете змінити його параметри.

5) Кернінг і трекінг

Кернінг – зміна відстані між конкретними символами. За замовчуванням у програмі InDesign використовується метричний кернінг, що і відображається у вікні відповідної команди на панелі інструментів. Але метричний кернінг задається не самою програмою InDesign, а вбудований у шрифтовий файл, що відповідає певній гарнітурі. Деякі гарнітури шрифтів не мають вбудованого кернінгу. Як варіант, для подолання проблем, пов'язаних із відсутністю кернінгу в тій чи іншій гарнітурі, замість метричного кернінгу можна обрати оптичний. Оптичний кернінг, на відміну від метричного, задається самою програмою InDesign.

Ще одним способом зміни кернінгу є налаштування його вручну. Для цього необхідно встановити курсор між тими символами, для яких потрібно змінити кернінг, і на панелі управління у вікні команди кернінгу задати його точне значення.

Трекінг – рівномірна зміна відстані між символами. Трекінг застосовують для вгонки і вигонки тексту, змінюючи значення величини трекінгу у вікні команди на панелі управління.

Для швидкої зміни трекінгу і кернінгу можна скористатись комбінацією клавіш *Alt+стрілка ліво/вправо*.

6) **Інтерліньяж** – відстань між рядками – базовими лініями шрифту.

За замовчуванням у програмі InDesign використовується автоматичний інтерліньяж, величина якого залежить від кегля шрифту і становить зазвичай 110-120%.

Для зміни значення інтерліньяжу слід виділити текст чи фрагмент тексту, до якого буде застосовано змінений (не автоінтерліньяж) інтерліньяж, потім на панелі управління розгорнути команду кнопки *Меню*, обрати *Виключення* і в діалоговому вікні помінати значення автоматичного інтерліньяжу.

7) До символних атрибутів належать команди **масштабування** по вертикалі і горизонталі, **нахил** і **зміщення базової лінії**. А також слід звернути увагу на символні атрибути *Стиль* і *Словник*.

1.2. Атрибути абзацного рівня.

Перед тим як розпочати форматування атрибутів абзацного рівня, не зайвим буде вивести на екран невидимі символи. Для цього достатньо натиснути комбінацію клавіш *Ctrl+Alt+I* або обрати в команді *«Текст»* на панелі управління відповідний пункт. Абзацні атрибути застосовуються як мінімум для одного абзацу тексту. Тому, якщо необхідно відформатувати лише один абзац, немає потреби його виділяти. Достатньо розмістити курсор будь-де в цьому абзаці.

1) **Виключення** (вирівнювання) тексту.

Працюючи з тим чи іншим типом виключення, зверніть увагу на величину пробілів. А також на розташування переносів.

Окрім звичного горизонтального виключення того чи іншого типу, часто доводиться стикатись із вертикальним виключенням. Текст всередині фрейму прилягає до верхньої межі фрейму і часто таку ситуацію потрібно виправляти, розміщуючи текст дещо нижче від меж фрейму. Для здійснення такого виду форматування слід на панелі управління обрати команду *Об'єкт – Параметри текстового фрейму...* У діалоговому вікні обираємо *Варіант виключки* або *Відбивки* навколо фрейму.

2) **Відступи** можуть задаватись для усього текстового блока, або для першого – абзацного і останнього – кінцевого рядка. Для того, щоб змінити величину відступу, слід задати її у відповідному вікні команди на панелі управління. Зверніть увагу, що величина абзацного відступу може бути також і від'ємною.

Згідно з правилами верстання абзацний відступ:

- має бути однаковим протягом усього основного набору;
- має дорівнювати 1,5–2 величини розміру інтерліньяжу основного набору.

3) **Відбивки** можуть бути над і під абзацом (або відбивка вгору і вниз).

Для того, щоб здійснити відбивку, скажімо перед заголовком чи підзаголовком (відбивку вгору), слід виділити відповідний текст і на панелі управління у вікні команди *Відступ перед* встановити потрібне значення відбивки. Аналогічним чином, можна задавати і нижню відбивку.

4) **Ініціальна літера (буквиця, ініціал)** також належить до атрибутів абзацного рівня і ніколи не задається збільшенням кегля початкової літери. Для завдання ініціальної літери слід звернутись до спеціальної команди *Кількість рядків для буквиці* на панелі управління. Якщо як ініціальні літери потрібно використати кілька символів, то слід обрати команду *Буквиця на один чи декілька символів* на панелі управління, попередньо визначивши кількість рядків, що їх має займати ініціальна літера.

5) **Нумерований і маркований списки.**

Команди для ввімкнення нумерованого й маркованого списків розміщено на панелі управління, і для вибору відповідного списку достатньо виділити елементи тексту і обрати команду натисканням по відповідному значку на панелі управління. Для того, щоб змінити налаштування списку, слід на панелі управління обрати кнопку *Меню – Маркери і нумерація...* і в діалоговому вікні змінити налаштування.

6) **Заборона висячих рядків.**

Щоб налаштувати під час верстання заборону висячих рядків, слід виділити весь текст або його частину, потім на панелі інструментів обрати кнопку *Меню* і вибрати команду *Параметри утримування*. У діалоговому вікні відмітити пункт *Утримувати рядки*. В залежності від типу верстання можна змінити параметри утримування рядків.

Для того, щоб прив'язати якийсь рядок до основного тексту, скажімо, підзаголовки чи заголовки, потрібно виділити обраний фрагмент тексту і в тому самому діалоговому вікні *Параметри утримування* потрібно обрати налаштування *Утримувати наступні* і вибрати відповідну кількість рядків. Таке налаштування не слід проводити для усього виділеного обсягу тексту. Воно придатне лише до якихось текстових елементів.

7) **Налаштування переносів** здійснюється за допомогою є вибору спеціального значка на панелі управління, що дозволяє увімкнути чи вимкнути розстановку переносів. Але більш тонке налаштування здійснюється натиснувши кнопку *Меню* і обравши команду *Переноси*¹.

¹ При роботі у версії InDesign CS4 перед початком роботи слід зробити налаштування словника

Слід пам'ятати, що для книжкової верстки на широку колонку кількість переносів підряд не має перевищувати 2-3. Для багатоколонкового верстання, наприклад у газетах, допускається підряд 4-5 переносів. Також не можна переносити слово з парної на ненапру полосу набору та переносити останнє слово в абзаці.

8) Приведена верстка (суміщення рядків). Прив'язка тексту по сітці базових ліній.

Для встановлення сітки на панелі управління необхідно обрати команду *Перегляд – Сітки і направляючі – Показувати базову сітку*. Звичайно сітку потрібно прив'язувати до границі верхнього поля і узгоджувати її розмірність з інтерліньяжем основного набору. Для налаштування параметрів сітки обираємо команду *Редагувати – Установки – Сітки...* У діалоговому вікні встановлюємо параметри налаштування.

Для того, щоб прив'язати текст до сітки, слід на панелі інструментів (в абзацних атрибутах) обрати команду *Вирівняти по базових лініях*. Такий прийом має принципове значення при суміщенні колонок при багатоколонковому верстанні.

9) Верстання заголовків.

Як відомо, заголовок за рахунок інтерліньяжу і/або відбивок має бути по висоті зведений до цілого числа рядків. При цьому відбивка заголовка вгору, як правило, у 1,5-2 рази більша, ніж відбивка вниз. Тому заголовок не обов'язково має бути прив'язаний до сітки жорстко. Іноді (коли обсяг тексту не великий) більш ефективно прив'язати заголовок до сітки вручну, змінюючи інтерліньяж та відбивку. Для верстання заголовків, що зазвичай набираються більшим кеглем, ніж основний текст, часто включають прив'язку не по базових лініях, а *Прив'язку по першому рядку* в переліку кнопки *Меню*. Для того, щоб заголовок був прив'язаний до «свого» тексту і знаходився з ним в одному текстовому фреймі, потрібно виділити обраний фрагмент тексту, в даному випадку заголовок, і в діалоговому вікні *Параметри утримування* потрібно в полі *Почати новий абзац* обрати *В наступному фреймі*.

2. Спецсимволи та гліфи

Для роботи зі спецсимволами в першу чергу слід обрати команду *Текст – Показати службові символи*.

1) **Символ «¬»** (*Shift+Enter*) використовується для примусового переносу слова на інший рядок, іншими словами, для примусового завершення поточного рядка і початку нового.

2) **Пробіли.**

Для того, щоб задати той чи інший вид пробілу, слід звернутись до команди *Текст – Вставити пробіл* і обрати тип пробілу, що необхідний для верстання. Розрізняють:

- Звичайний (нефіксований) пробіл позначається символом «'».

- Фіксований пробіл, що дорівнює круглій або напівкруглій шпациї позначається « $\bar{\cdot}$ », задається комбінацією клавіш *Shift+Ctrl+M* або *Shift+Ctrl+N*.

- Фіксований нерозривний пробіл (що прив'язує символи чи слова один до одного) позначається « \wedge », задається комбінацією клавіш *Alt+Ctrl+X*.

3) *Тире і дефіс.*

Для того, щоб обрати той чи інший вид пробілу чи набрати знак «тире», слід вибрати команду *Текст – Вставити спеціальний символ – Дефіси і тире* і обрати необхідний вид даного символу.

- Довге тире «—» задається комбінацією клавіш *Alt+ Shift+-*.

- Коротке тире «-» задається комбінацією клавіш *Alt+-*.

4) *Переноси.*

Примусові переноси в жодному разі не повинні ставитись введенням знака дефісу (мінусу) з клавіатури. Для встановлення примусового – м'якого переносу обирають команду *Текст – Дефіси і тире – Дискреційний перенос* або сполученням клавіш *Shift+Ctrl+-*.

Якщо необхідно заборонити перенос в якомусь слові чи групі слів, це можна зробити використавши кнопку *Меню* на панелі управління і обрати команду *Без переносів*.

Для автоматизації процесу розстановки пробілів, тире чи переносів можна обрати команду *Редагувати – Знайти/замінити...* та в діалоговому вікні заповнити відповідні поля. Зверніть увагу на те, що введення спецсимволів здійснюється натисканням кнопки *Спеціальні символи для пошуку/заміни*. Користуючись цією командою можна автоматично шукати і замінювати будь-які символи та здійснювати заміну форматування тексту.

5) *Гліфи.* Для роботи з гліфами потрібно звернутись до панелі команд, обрати *Текст – Гліфи* і в діалоговому вікні вибрати потрібний символ. За замовчуванням він буде накреслений тією самою гарнітурою, що і основний текст. За необхідності цю гарнітуру можна поміняти на іншу безпосередньо в параметрах діалогового вікна – на нижній панелі вікна у меню з переліком дій.

3. *Багатоколонкові фрейми та зв'язані фрейми*

Для того, щоб розмістити текст в один текстовий фрейм, але в декілька колонок, слід звернутись до *Параметрів текстового фрейму* або через команду *Об'єкт*, або натисканням правої клавіші миші і встановити бажану кількість колонок. Однак такий спосіб не завжди зручний. Іншим варіантом є створення зв'язаних фреймів. Текст у цих фреймах буде перерозподілятися при внесенні змін в один чи кілька фреймів.

Щоб створити зв'язок між фреймами, необхідно вихідний маркер (білий квадрат у нижньому правому куті фрейму) одного фрейму зв'язати із наступним фреймом, поставивши курсор на нього і натиснувши ліву клавішу миші.

Контрольне завдання

1. Відтворіть макет буклета (першу сторінку) за заданим зразком Booklet.pdf, користуючись шаблоном (*.indt) та текстовими і графічними файлами з папки Booklet.

Контрольні запитання

1. Що таке гарнітура шрифту? Як її задати? Як можна класифікувати гарнітури? Як змінити накреслення обраного шрифту? Як задати кегль шрифту?
2. Що таке регістри символів? Як їх змінювати в InDesign?
3. Як застосувати обраний варіант форматування для декількох елементів тексту?
4. Що таке кернінг і трекінг? Коли застосовують ручне налаштування кернінгу? Для чого потрібно використовувати трекінг? Як це зробити в програмі InDesign?
5. Що таке інтерліньяж? Від чого залежить величина інтерліньяжу? Як задавати і змінювати величину інтерліньяжу?
6. Які типи виключки тексту Ви знаєте? Які типи виключки використовуються для одноколонкового і багатоклонкового наборів? Чи залежить вибір типу виключки від ширини текстової полоси?
7. Які типи відступів використовують при стандартному наборі? Що таке абзацний відступ і як його обирати? Що означає відступ кінцевого рядка та від чого він залежить? Як здійснити відбивку тексту в програмі InDesign?
8. Як встановлювати ініціальні літери? Як змінювати налаштування списків?
9. Що таке висячі рядки? Як позбавитись висячих рядків у програмі InDesign? Як прив'язувати рядки один до одного? Як здійснити примусове завершення рядка?
10. Як налаштувати переноси в програмі InDesign? На якому етапі форматування це слід робити? Як правильно розставляти переноси? Які види переносів Ви знаєте та як їх виставляти?
11. Як працювати з сіткою? Які особливості виникають при роботі із сіткою? Як прив'язувати заголовки до сітки?
12. Як можна перерозподіляти текст між фреймами?

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА III

Верстання ілюстрацій. Робота в InDesign з різними файловими форматами. Створення збірки

Мета роботи: навчитись працювати з графічними фреймами, здійснювати розміщення графічної інформації в макет, дослідити особливості розміщення у фрейми графіки з файлів різного формату.

Завдання

1. Навчитись формувати графічні фрейми та налаштовувати параметри їх обтікання, форми, країв та кутів.
2. Навчитись розміщувати в макет графічні файли різних форматів.
3. Навчитись обробляти зображення всередині фрейму.
4. Навчитись працювати із шарами в InDesign.
5. Навчитись створювати збірку файлів для макета в InDesign.

Теоретичні відомості

Графічні елементи – невід’ємна частина будь-якого макета. Фотократки забезпечують можливість візуального спілкування з читачем, допомагають розкрити тему статті. Одна вдала ілюстрація, композиційно правильно розміщена на сторінці, привертає увагу, породжує цікавість. Натомість графічний елемент, що вносить диспропорцію, дратує, викликає неприязнь до матеріалу в цілому. Вміння опрацьовувати ілюстрації, правильно їх подавати є дуже важливим завданням для професійного верстальника.

Порядок виконання роботи

При роботі з ілюстраціями в першу чергу розглянемо випадок, коли зображення розміщено всередині тексту.

1. Обтікання текстом фреймів

1.1. Додамо до тексту графічне зображення. За допомогою команди *Помістити* в попередній документ із текстом додайте графічне зображення *Apple.jpg*. Зображення розміститься у графічному фреймі над текстом, тобто за замовчуванням немає ніякого обтікання графічного фрейму і він просто перекриє якусь частину тексту.

Для того, щоб виконати операцію обтікання графічного фрейму, слід його виділити і на панелі управління обрати команду того чи іншого формату обтікання. Це швидко ввімкнення обтікання, яке, як правило, не задовольняє вимоги верстання.

Щоб налаштувати параметри обтікання, необхідно на панелі управління обрати команду *Вікно – Обтікання текстом* і додати палітру, що з’явиться, до панелі палітр справа. Дана палітра дозволяє змінювати налаштування

обтікання текстом більш точно. Зокрема, можна задати лінію відступу по кожній стороні графічного фрейму. Також можна змінювати границю обтікання вручну за допомогою інструмента *Часткове виділення і Перо*.

1.2. Створіть овальний графічний фрейм, помістіть у нього те саме зображення і налаштуйте обтікання для нього.

Для зручності роботи завершені фрейми можна блокувати.

У деяких випадках, наприклад при верстанні з багатьма графічними і текстовими фреймами, можна відключити обтікання текстом. Для цього слід відкрити діалогове вікно *Параметри текстового фрейму* і вибрати *Ігнорувати обтікання текстом*.

2. Формати файлів для графічних фреймів

Дуже часто вибір формату файла диктується певними типографічними вимогами. Тому слід розглянути найбільш поширені формати графічних файлів та типові вимоги до них.

1) Файловий формат *.TIF

Найбільш універсальним, оскільки він не прив'язаний до жодної програми, і тому найбільш використовуваним є формат файлів *.TIF. Але і такий формат має ряд обмежень. Скажімо, «прозорість» якихось елементів у файлі даного формату не завжди залишається при розміщенні в InDesign. Така проблема усувається створенням спеціального контуру в окремому графічному редакторі, наприклад редакторі Photoshop або безпосередньо у програмі InDesign².

2) Файловий формат *.EPS

Файли даного формату фактично створені за допомогою мови PostScript і дуже зручні під час верстання для типографічного обладнання. Формат *.EPS підтримує як растрову, так і векторну графіку.

3) Файловий формат *.PSD

Даний формат звичайно добре узгоджується з програмою InDesign. Але тут слід обов'язково пам'ятати, що при імпортуванні файла у форматі *.PSD слід усі шари, якщо він їх містить, об'єднати у фон. У протилежному випадку при виведенні на друк можуть з'явитись підложки в зображеннях, які не відображались на екрані.

4) Файловий формат *.JPG

При роботі з файлами такого формату слід особливу увагу звертати на розділення зображення. Тобто, чи є розділення даного файлу достатнім для того чи іншого виду верстки.

² Для цього необхідно виділити відповідний графічний фрейм та на панелі інструментів обрати команду *Об'єкт – обтравочний контур – параметри...* і обрати потрібний тип. Або якщо файл має альфаканал, то верстальна програма може створити контур вздовж його меж.

3. Обробка зображення всередині фрейму

Для того, щоб редагувати зображення, яке знаходиться всередині обраного фрейму, слід на панелі управління обрати команду *Виділити вміст* або два рази натиснути ліву клавішу миші на фреймі і в такий спосіб перейти на рівень обробки саме зображення, а не фрейму в цілому.

Однак при здійсненні масштабування зображення в рамках графічного фрейму потрібно слідкувати за зміною величини розділення в зображенні. Якщо розділення перевищуватиме 100% відносно масштабу фрейму, при виведенні такого зображення на друк якість буде недостатньою.

Для того, щоб підігнати зображення під формат графічного фрейму, можна виділити потрібне зображення/фрейм і відкрити вікно команд натисканням правої клавіші миші, обрати команду *Підгонка* і вибрати бажаний варіант із запропонованих програмою.

Для одночасної зміни масштабу фрейму і зображення слід додатково натиснути клавішу *Ctrl*.

4. Способи обробки фреймів

4.1. Палітра обробки контурів.

Коли границі фрейму виступають за краї сторінки (за припуски під обріз), то такі виступаючі частини, якщо вони звичайно не містять необхідної інформації, слід видаляти. Одним із способів такої обробки фрейму є робота з палітрою *Обробки контурів* фрейму. Для вибору цієї команди потрібно відкрити *Вікно – Об'єкти і макет – Обробка контурів* та скористатись, наприклад, командою *Віднімання*.

Також можна додавати фрейми, виключати один фрейм з іншого і т.д. Якщо, до прикладу, об'єднати декілька фреймів в один і помістити в такий новий фрейм зображення, то це зображення розподілиться між об'єднаними фреймами. Тобто об'єднаний фрейм працює як єдине ціле. За допомогою цієї ж палітри можна перетворювати форму і контур фрейму.

4.2. Розміщення кількох фреймів у рамки кадрування.

Для початку необхідно фрейми, що підлягають кадруванню, виділити й згрупувати командою *Об'єкт – Згрупувати*. Потім скопіювати або вирізати групу в буфер обміну і підготувати кадруючий фрейм. Після чого виконати команду *Редагування – Вставити в...* Група фреймів розміститься строго в кадруючому фреймі.

4.3. Обробка кутів фрейму.

Змінювати кути фрейму, наприклад округлювати їх, можна виділивши фрейм і здійснивши подвійне натискання лівої клавіші миші на жовтому прямокутнику на рамці фрейму. Потім, утримуючи цей прямокутник, домоглись бажаної зміни кутів. Додаткові можливості щодо зміни кутів фреймів здійснюються командою *Параметри кутів* з меню *Об'єкт*.

5. Робота із шарами

Коли документ містить кілька фреймів, які накладаються один на один, частково перекриваючись, для задавання послідовності фреймів можна переходити до роботи із шарами. Для роботи із шарами потрібно розкрити палітру *Шари*, що знаходиться на панелі палітр. Розкриваючи меню *Шари* у відповідній палітрі, можна простим перетягуванням задавати послідовність їх розташування.

6. Створення збірки

Необхідно пам'ятати, що всі графічні файли та файли шрифтів обов'язково мають долучатись в окремій папці до готового макета, зверстаного в програмі InDesign!

Для створення збірки файлів, що використано для зверстаного й збереженого макета, на панелі команд потрібно обрати команду *Файл – Упакувати*. У діалоговому вікні, що з'явиться, не повинно бути відомостей щодо помилок. Якщо помилки все ж є, треба ще раз перевірити наявність усіх файлів та їх відповідність щодо можливих змін. Після натискання кнопки *Упакувати* на екрані з'явиться нове діалогове вікно *Інструкції по виводу*, яке відповідає за створення текстового файла-звіту. У цьому файлі автоматично генерується інформація про увесь макет. Після заповнення цього вікна і натискання кнопки *Продовжити* потрібно обрати місце зберігання папки й виставити позначки щодо збірки файлів шрифтів, графіки, встановлення зв'язків між файлами тощо та натиснути кнопку *Пакет*. Всі файли автоматично додаються до створюваної папки.

Контрольне завдання

1. Доверстати другу сторінку буклета з попередньої лабораторної роботи.

Контрольні запитання

1. Як додати зображення до документа? Як налаштувати обтікання текстом графічного фрейму?
2. Які існують формати графічних файлів? Які особливості імпортування в InDesign кожного з цих форматів?
3. Як здійснювати обробку зображення всередині графічного фрейму? Чи завжди допустимо підгоняти зображення під рамки графічного фрейму?
4. Як можна змінити форму фрейму, його контур, кути? Як створювати групу фреймів із заданим контуром? Чи можна розмістити одне зображення у фреймі, що складається з групи фреймів?
5. Як здійснюється робота з шарами в програмі InDesign?
6. Чому після завершення верстання макета потрібно створювати збірку файлів? Як створити збірку файлів до макета? Як подолати проблему втрати зв'язків складових у макеті і чому така проблема виникає?

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА IV

Налаштування параметрів друку Створення файлів форматів Adobe Acrobat *.pdf та PostScript *.ps.

Мета роботи: навчитись зберігати файли з урахуванням параметрів друкарського обладнання, налаштовувати мітки та інші параметри друку.

Завдання

1. Навчитись налаштовувати припуски та параметри внутрішнього поля.
2. Вміти задавати параметри друку.
3. Навчитись зберігати макети програми Adobe InDesign у форматах *.PDF та *.PS.

Теоретичні відомості

Процес друку – це не тільки виведення зверстаної публікації на принтер, це комплекс дій, пов'язаних із налаштуванням параметрів документів, правилами відображення півтонів, прозорості, кольороподілу та ін. InDesign працює з принтерами і друкарським обладнанням, що підтримують мови PostScript та Adobe Acrobat.

В якості альтернативи виведення публікації на друк, документ можна зберегти як файл PostScript (розширення *.PS). Розмір файла PostScript зазвичай більший, ніж файла збереженого безпосередньо в InDesign (розширення *.INDD), оскільки до нього приєднуються усі шрифти і графіка. Після створення файлу PostScript його можна пересилати для друку в сервісне бюро видавництва.

У свою чергу Adobe PDF надзвичайно ефективний у видавничих процесах. Формат PDF – популярний формат для обміну документами та зображеннями, до яких, наприклад, належать рекламні матеріали, тому що даний формат зберігає кольори професійної якості, векторні та растрові зображення, текст для широкого діапазону програм і комп'ютерних платформ. Формат PDF можна використовувати для публікації одного й того ж документа на папері та в Інтернеті, підтримуючи відповідну якість для обох джерел.

Порядок виконання роботи

1. Припуски під обріз і контроль внутрішнього поля.

Макет має містити внутрішні поля, величини яких становлять від 5 мм до 3 мм. На цих полях звичайно не мають міститись фрагменти верстання. Тому перед початком роботи з макетом, на стадії вибору формату слід задавати поля під обріз. Для цього потрібно обрати команду *Файл – Новий – Документ* і в діалоговому вікні, що з'явиться, натиснути кнопку *Більше*. В цьому випадку дане діалогове вікно розшириться і в ньому з'являться параметри, що відповідають за значення полів під обріз – *Випуск під обріз*.

Під час верстання виникають ситуації, коли завершуються ілюстрації «під обріз» чи макет містить кольорові елементи (плашки і т.д.), що розташовані на границях. Такі елементи макета в свою чергу мають бути випущені ззовні – «під обріз».

Якщо документ вже зверстано, а припуски під обріз не визначено, то виправити цей випадок можна змінивши параметри документа, обравши команду *Файл – Параметри документа*, натиснувши кнопку *Більше* в діалоговому вікні та задавши значення полів під обріз. Але в цьому випадку макет доведеться переверстувати.

2. Параметри друку

Для задання параметрів друку слід обрати команду *Файл – Друк...*

В InDesign розрізняють **базові** і **часткові** налаштування.

Базові налаштування передбачають стиль друку, принтер та PPD.

Принтер може бути реальним, якщо до комп'ютера підключено будь-яке друкарське обладнання, та віртуальним. Віртуальний принтер – це певна програма, що встановлена системою, яка імітує процес друку і записує результат у файл певного формату, наприклад *.PDF або *.PS. (PostScript). PPD (Post Script Printer Description *.PPD) – файл опису PostScript-принтера.

Часткові налаштування відокремлено у лівій частині діалогового вікна в окремому полі. Часткові налаштування поділяються на:

- основні – передбачають діапазон сторінок для друку та друківаних параметрів;
- настройки – передбачають встановлення формату паперу, орієнтацію аркуша, положення сторінки та друк із масштабуванням;
- мітки і випуски під обріз. Даний пункт налаштування передбачає встановлення і/або корегування припусків та розстановку типографічних міток. Слід звернути увагу на налаштування параметра «зміщення», який визначає відстань від обрізного краю макета до типографічних міток. Розмір параметра «зміщення» має дорівнювати або бути більшим за розмір припуску під обріз.

3. Збереження файлів у форматах *.PDF та *.PS.

Дуже часто виникають ситуації, коли зверстаний макет потрібно зберігати для версії програми Adobe InDesign нижчих за ту, в якій цей макет зверстано. Збереження макета за допомогою команди *Зберегти як...* у форматі IDML не можливе, коли версія програми набагато нижча за використовувану. В такому випадку розглядають можливість збереження документа у форматі Adobe Acrobat *.PDF або PostScript *.PS.

Для збереження документа у форматі Adobe Acrobat *.PDF можна скористатись наступними способами:

1. Зберегти файл за допомогою команди *Експорт*, обравши відповідний формат файла та налаштування його параметрів, зокрема встановлення міток, параметрів стиснення зображень, суміщення з різними версіями Adobe Acrobat тощо. Але в такому випадку *.PDF-файл є апаратно

незалежним, а саме, неможливо обрати прив'язку до певного обладнання виведення документа. Тобто, не знаючи конкретних параметрів друкарського обладнання, неможливо бути абсолютно впевненим, чи збережуться всі налаштування файла при виведенні його на друк.

2. Інший спосіб полягає в попередньому переведенні зверстаного макета на мову PostScript. Для цього слід обрати команду *Файл – Друк* і в якості принтера обрати «*PostScript@File*» і після вибору усіх налаштувань натиснути *Зберегти*.

При створенні PostScript-файла з апаратною прив'язкою необхідно встановити в системі PPD-файли, які передбачають зв'язок із певним друкарським обладнанням і зазвичай рекомендуються типографією.

У подальшому слід PostScript-файл перетворити у файл формату *.PDF. З цією метою необхідно мати на комп'ютері програму Acrobat Distiller, яка є складовою програми Adobe Acrobat Professional. Програма Acrobat Distiller також дозволяє вибрати налаштування якості файла в процесі перетворення цього файла в *.PDF. Щоб встановити якість майбутнього *.PDF-файла, тобто визначити які саме параметри друку задати, залежно від призначення документа, скажімо для типографічного друку чи для веб-сторінки, необхідно обрати у діалоговому вікні програми *Параметри Adobe PDF*. Фактично, саме програма Acrobat Distiller імітує процес друку.

Контрольні запитання

1. Для чого потрібно налаштовувати припуски під обріз і як це зробити?
2. Які поліграфічні мітки можна виставити в програмі InDesign? Як це зробити?
3. Як налаштувати параметри друку макету з програми InDesign?
4. Які можливості для збереження дає команда *Експорт* та які недоліки вона має?
5. Що таке віртуальний принтер і для чого його встановлюють?
6. Що таке PostScript-файл? Як його зробити в програмі InDesign? Які налаштування слід реалізувати при створенні файла цього формату?
7. Як перетворити PostScript-файл у файл формату *.PDF? Чим відрізнятиметься такий *.PDF-файл від створеного за допомогою команди *Експорт*?

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА V

Робота з багатосторінковим документом. Монтаж сторінок (полос)

Мета роботи: навчитись працювати з майстер-шаблонами, створювати документи з розворотами на декілька сторінок, налаштовувати параметри усіх сторінок макета та виділених розворотів.

Завдання

1. Навчитись працювати з палітрою сторінок, налаштовувати параметри конкретної сторінки та розвороту.
2. Навчитись створювати та налаштовувати параметри майстер-шаблонів; працювати з декількома майстер-шаблонами одночасно.
3. Навчитись здійснювати спуск полос в InDesign.

Теоретичні відомості

Розробка макета документа – найважливіший етап роботи верстальника. Перед створенням нового документа необхідно продумати його макет досить докладно: визначити параметри публікації, її структуру, а саме: розміри сторінок, кількість колонок, відстань між ними (середник), поля, гарнітуру, основний кегль, колонтитули та інші атрибути. У принципі, макет можна замінити і пізніше, вже при набраному документі, але це створить багато додаткової роботи, і найімовірніше, доведеться переробляти увесь документ заново.

Порядок виконання роботи

1. Монтаж сторінок

При роботі з багатосторінковою версткою слід вміти здійснювати монтаж сторінок. Часто для зручності можна користуватись палітрою *Сторінки*. З одного боку, це дуже показовий варіант для роботи, оскільки відкрита палітра дає можливість бачити усю розкладку сторінок. З іншого боку, не всі налаштування зручно робити за допомогою цієї палітри. Деякі налаштування простіше здійснювати, обираючи в головному меню команду *Макет – Сторінки* і обирати команди зі списку.

1.1. Для того, щоб додати до документа сторінку, можна на палітрі *Сторінки* на нижній границі натиснути кнопку *Додати нову сторінку* або обрати команду *Макет – Сторінки – Додати нову сторінку*, або натиснути комбінацію клавіш *Shift+Ctrl+P*.

1.2. Для додавання одночасно великої кількості сторінок в обраний документ, краще використовувати команду *Вставити сторінки* та встановити кількість і послідовність сторінок у діалоговому вікні, що відповідає цій команді. Видалення сторінок здійснюється так само – або натиснувши відповідну кнопку на панелі палітри чи через головне меню.

1.3. Переміщати сторінки можна двома способами: чи просто перетягнути сторінку на потрібне місце безпосередньо в палітрі, чи обравши команду *Макет – Сторінки – Перемістити сторінки*, вказати в діалоговому вікні необхідні параметри переміщення обраної сторінки макета. Перетягування обраної сторінки на палітрі з натиснутою клавішею *Alt* створить ще й дублікат цієї сторінки. Також ця команда дозволяє переносити сторінки з одного документа в інший документ, відкритий у програмі InDesign.

1.4. При формуванні документа з розворотом потрібно відмітити наявність розвороту в параметрах створюваного або вже готового (*Файл – Параметри документу*) документа. Слід пам'ятати, що при роботі з документом, що містить розвороти, кількість сторінок документа має бути кратна чотирьом.

2. Використання й налаштування майстер-шаблонів

Майстер-шаблон – це «спеціальна» сторінка або розворот, що присутня в документі, але не помітна. На неї завжди можна перейти і розмістити будь-які елементи верстання. Усі елементи майстер-шаблону відображаються на звичайних сторінках макета, що належать до цього майстер-шаблону. Загалом, можна створити декілька майстер-шаблонів і обирати той чи інший з них для одного зверстуваного документа.

2.1. Робота з майстер-шаблоном

Для того, щоб створити майстер-шаблон, потрібно на панелі *Сторінок* обрати пункт *A-майстер* за допомогою подвійного натискання лівої клавіші миші або вибрати *A-шаблон* на нижній панелі в лічильнику сторінок.

2.1.1. Створіть 8-сторінковий документ з розворотом. Потім перейдіть у пункт панелі сторінок *A-майстер* і оберіть розворот майстер-шаблону. Для прикладу створіть два текстові фрейми на сторінках розвороту майстер-шаблону і два графічні фрейми, що імітують колонцифри. Потім у палітрі сторінок відкрийте власне сторінки. Всі елементи майстер-шаблону мають бути присутні на усіх восьми сторінках документа.

Слід зазначити, що всі налаштування, які здійснюються стосовно майстер-шаблону, належать до так званих «глобальних» налаштувань. Такі налаштування відображаються на усіх сторінках макета. Якщо налаштування здійснюються в самому документі, то вони належать до «локальних» налаштувань і відображаються на конкретній сторінці чи розвороті, де й були застосовані. Якщо необхідно змінити налаштування цілого документа, то їх слід здійснювати саме в майстер-шаблоні.

2.1.2. Якщо необхідно змінити налаштування якоїсь вибраної сторінки чи розвороту, слід розблокувати елементи, що належать до складових майстер-шаблону. За замовчуванням усі складові майстер-шаблону заблоковано, тобто в режимі роботи зі сторінками ці елементи неактивні.

Для того, щоб розблокувати елементи майстер-шаблону, треба навестись на відповідний елемент та, натиснувши клавіші *Ctrl+Shift*, виділити його. Це призводить до перетворення елемента майстер-шаблону в звичайний фрейм. Якщо необхідно розблокувати одночасно декілька елементів майстер-шаблону на багатьох сторінках, слід на палітрі сторінок позначити необхідні сторінки та виконати команду *Змінити усі елементи шаблону*.

При зміні параметрів розблокованих шаблонних елементів на сторінках такі елементи втрачають зв'язок із майстер-шаблоном лише за тими параметрами, що було змінено. Для повного відокремлення елемента від шаблону можна обрати команду *Сторінки-шаблони – Відокремити елементи від шаблону* з пункту меню палітри сторінок.

З одним шаблоном зручно працювати при оформленні книжкового видання, де є небагато повторюваних елементів макета. Якщо ж оформлення дещо складніше, скажімо, журнальна чи газетна верстка, то виникає необхідність у декількох різних майстер-шаблонах, застосованих для одного документа.

2.2. Робота з кількома майстер-шаблонами.

2.2.1. Додати новий майстер-шаблон можна, використовуючи кнопку меню палітри сторінок, обравши команду *Новий шаблон...* і заповнивши відповідні поля в діалоговому вікні.

Тут потрібно звернути увагу на команду *На основі шаблону*. Якщо обрати якийсь шаблон як основу для нового майстер-шаблону, то новий майстер-шаблон буде підпорядкований основному шаблону і міститиме усі його складові. Відповідно новий шаблон буде зазнавати змін, якщо змінюватиметься основний шаблон.

Іншим способом створення нового шаблону є створення дубліката з вже існуючого майстер-шаблону. Для цього необхідно виділити на палітрі сторінок шаблон, що дублюватиметься, і виконати команду *Дублювати розворот-шаблон*. Також можна створити шаблон з будь-якої сторінки/розвороту. Для цього слід виділити цю сторінку і обрати команду *Сторінки-шаблони – Зберегти як шаблон*.

2.2.2. Існує можливість імпорту шаблонів з одного документа в інший. Щоб реалізувати імпорт шаблонів, слід у тій самій палітрі сторінок натиснути кнопку меню і обрати команду *Сторінки-шаблони – Завантажити сторінки-шаблони...*

2.2.3. Для зміни параметрів шаблону потрібно звернутись до меню на палітрі сторінок і обрати команду *Параметри шаблону для ...* та внести необхідні зміни в поля діалогового вікна.

2.2.4. Коли Ви працюєте з кількома шаблонами, то цілком очевидно, що може виникнути необхідність деякі сторінки оформлювати згідно з одним майстер-шаблоном, а деякі – згідно з іншим. Існує кілька варіантів, як це зробити:

- можна в головному меню обрати команду *Макет – Сторінки – Вставити сторінки...* і вказати в діалоговому вікні необхідний для роботи майстер-шаблон;

- у палітрі сторінок просто перетягуванням сторінок у полі мініатюр додавати необхідні сторінки, оформлені за вибраними майстер-шаблонами;

- вибрати в меню палітри сторінок команду *Застосувати сторінку-шаблон до сторінок...* й вказати вибрані сторінки в полі діалогового вікна.

3. Спуск полос в InDesign

Професійний спуск полос у програмі InDesign зробити неможливо. Однак для простої верстки, наприклад брошури чи буклета, існує можливість реалізувати спуск полос в InDesign. Для цього слід вибрати на головній панелі меню команду *Файл – Друк буклета* та налаштувати в діалоговому вікні параметри друку.

Контрольне завдання

1. Зверстайте журнальний розворот, користуючись матеріалами папки «Magazine_M&V». Для цього створіть новий документ формату А4 на 6 колонок з полями 16,967 мм – верхнє; 26, 1 мм – нижнє; 16,5 мм – внутрішнє; 21,5 мм – зовнішнє; кількість полос дорівнює 4; середник – 14,4 пт.
2. Увімкніть сітку базових ліній. (Інтерліньяж – 12 пт).
3. Обов'язковою умовою є жорстке суміщення рядків. Ілюстрації і врізки теж сумістіть з основною версткою. Вирівняйте кінцеві рядки усіх колонок.
4. Для розміщення елементів службового характеру (колонтитули, колонцифри тощо) скористайтесь майстер-шаблоном.
5. Налаштуйте параметри друку, виставте мітки і збережіть документ у форматі *.PDF

Контрольні запитання

1. Як працює палітра сторінок? Як можна додавати сторінки до готового документа? Яким чином можна змінювати параметри сторінок?
2. Що таке майстер-шаблон? Як створити новий майстер-шаблон із заданими параметрами?
3. Як здійснювати перехід від майстер-шаблону до основного документа?
4. Що таке підпорядкування шаблонів? Чи можна змінити елементи майстер-шаблону на вибраній сторінці без порушення цілісності шаблону?
5. Як імпортувати майстер-шаблони з інших документів? Як здійснюється збереження конкретного шаблону?
6. Як здійснити спуск полос в InDesign? Які налаштування при цьому необхідно зробити?

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА VI

Робота з кольором

Мета роботи: навчитись працювати з палітрою зразків кольору, визначати тип кольору, здійснювати кольороподіл в InDesign.

Завдання

1. Навчитись працювати з палітрою зразків, додавати, видаляти і створювати нові зразки кольору.
2. Навчитись визначати зразки кольору та редагувати їх параметри.
3. Навчитись створювати файли для зразків кольору та завантажувати зразки з інших документів.
4. Навчитись працювати з каталогами кольорів в InDesign.

Теоретичні відомості

Людське око сприймає величезну кількість кольорів та їх відтінків. На відміну від ока, пристрої, з якими працює верстальник, здатні відтворювати дуже малу частину всієї гами. Саме через обмеженість таких пристроїв, як монітор, принтер і сканер ввели поняття колірних моделей та систем відповідності кольорів.

В поліграфії перш за все використовується модель **СМΥК** (Cyan, Magenta, Yellow, Key color) – субтрактивна колірна модель. Вона застосовується у друкарських машинах і кольорових принтерах. Українською перші три кольори називають так: блакитний, пурпуровий та жовтий; але професіонали мають на увазі ціан, маджента і жовтий. Ці кольори візуально не ідентичні із загальноприйнятими назвами кольорів. Так, маджента – це лише один з пурпурових відтінків; жовтий і блакитний – абсолютно певні відтінки, а не цілі діапазони, як у веселці. Останній колір – **Key** – відповідає чорному кольору.

RGB (Red, Green, Blue – червоний, зелений, синій) – адитивна колірна модель, що описує спосіб синтезу кольору, за якою червоне, зелене та синє світло накладаються разом, змішуючись у різноманітні кольори. Колірна модель RGB призначена сприймати, представляти та відображати зображення в електронних системах, таких як телебачення та комп'ютери, хоча її також застосовували у традиційній фотографії.

Опанування основ роботи з кольорами та кольоровими моделями у програмі InDesign зробить макет більш привабливим.

Порядок виконання роботи

Працюючи в InDesign, можна виділити два підходи вибору роботи з кольором.

Перший підхід схожий на роботу з кольором у програмі Adobe Photoshop. На панелі інструментів можна вибирати колір заливки і обвідки, вибравши колір із палітри діалогового вікна, після подвійного натискання лівої клавіші миші на відповідному значку на панелі інструментів. Такий підхід належить до «локальних» налаштувань і придатний при роботі з кольором для незначної кількості елементів макета. Однак, коли необхідно застосувати певні параметри кольорів для роботи з великою кількістю елементів багатосторінкового макета, такий підхід виявляється обмеженим.

Другий підхід при роботі із кольором полягає в попередньому додаванні того чи іншого кольору до панелі *Зразки*. Потім визначати заливки і обвідки, користуючись саме цією палітрою. Будь-який зразок із палітри можна відкрити подвійним натисканням лівої клавіші миші на ньому і поміняти його налаштування. При цьому зазначені зміни торкнуться усіх об'єктів макета, до яких даний зразок кольору було попередньо застосовано. Таке налаштування кольору є «глобальним».

1. Способи визначення зразків кольору

1.1. Перший спосіб полягає у виділенні певного фрейму (елемента макета) і виборі на панелі інструментів кольору, що буде застосовано до цього фрейму. Але перед тим, як натиснути кнопку *ОК* в діалоговому вікні *Палітри кольорів*, потрібно натиснути кнопку *Додати зразок СМУК*. Після чого обраний колір з'явиться в палітрі зразків.

1.2. Другий спосіб полягає в безпосередній роботі з палітрою кольорів. Якщо ця палітра не встановлена на панелі палітр за замовчуванням, її можна встановити, обравши команду *Вікно – Колір – Кольори* або натиснути *F6*. З цієї палітри також можна додавати кольори до зразків, натиснувши кнопку меню даної палітри і обравши *Додати до зразків*.

1.3. Якщо необхідно додати одночасно кілька локальних заливок кольору до палітри зразків, слід натиснути кнопку меню палітри зразків і обрати команду *Додати безіменні кольори*. Програма сама знайде усі кольори, що були застосовані локально до елементів верстання і додасть їх до палітри зразків.

2. Редагування зразків заливок у палітрі зразків

2.1. Якщо необхідно поміняти і зберегти насиченість (відтінок) кольору якогось елемента макета, відповідно поміняти *насиченість* зразка в палітрі зразків, то потрібно виділити відповідний елемент, вручну на панелі палітр зразків поміняти насиченість і додати новий зразок до палітри. Однак даний зразок буде підпорядкований початковому зразку кольору. Іншими словами, якщо змінюватимуться кольорові налаштування початкового зразка, зразок насиченості теж змінить колір, збережеться лише встановлена насиченість.

2.2. При редагуванні чи встановленні параметрів зразка в діалоговому вікні *Параметри зразка* (подвійне натискання лівої клавіші миші на обраному

зразку в палітрі зразків) слід звернути увагу на такий пункт, як *Тип кольору*. Саме цей параметр визначатиме спосіб кольороподілу даного верстання.

За замовчуванням у програмі InDesign встановлено тип кольороподілу – *Триадний*. Як правило, цей спосіб використовується найчастіше. Другий варіант вибору *Типу кольору* – *Плашковий*. Цей варіант не передбачає кольороподілу для обраного кольору. Практично це означатиме, що при виводі на друк елементи макета, що залиті таким кольором, мають друкуватись фарбою саме такого кольору, так званою «сумішевою фарбою».

3. Видалення зразків кольору

3.1. Видалення зразка кольору здійснюється в найпростіший спосіб натисканням кнопки *Видалити* на панелі палітр зразків. При цьому відкриється діалогове вікно, де буде запропоновано замінити видалений колір на будь-який інший з палітри або на *Безіменний зразок*. У другому випадку зникне тільки зразок кольору з палітри зразків, а заливка того чи іншого елемента макета цим кольором залишиться.

3.2. Часто виникає необхідність видалення кількох зразків кольору, що не використовувались в даному макеті. Для визначення невикористаних зразків потрібно натиснути кнопку *Меню* панелі палітр і обрати команду *Виділити усі невикористані*. В цьому випадку на панелі зразків виділяться всі зразки кольорів, що їх не було використано в роботі з макетом. Їх можна видалити описаним вище способом.

4. Імпорт зразків кольору

4.1. Якщо при роботі з певним макетом необхідно деякі його елементи виконати в кольорі, що використовувався під час верстання, то можна *Завантажити зразки...* кольору з іншого документа. Для цього потрібно натиснути кнопку *Меню* на палітрі зразків і виконати команду *Завантажити зразки...*, вказавши на потрібний документ. Після чого необхідні зразки кольорів з'являться в поточній палітрі зразків.

4.2. Існує й інша можливість імпорту кольорів із одного документа в інший. Для цього необхідно попередньо зберегти зразки кольору за допомогою команди *Зберегти зразки*. Тобто виділити на палітрі усі чи кілька зразків і обрати *Меню* – *Зберегти зразки*. Зразки кольорів зберігаються у файлі формату **.ASE* і можуть бути придатні не тільки для роботи в InDesign, а й в усьому пакеті Adobe Creative Suite.

Якщо сформувати палітру зразків, не відкриваючи при цьому документи, це буде відповідати налаштуванню за замовчуванням.

5. Стандартні зразки кольорів

До стандартних зразків кольору належать кольори системи CMYK: блакитний, пурпуровий, жовтий, чорний; кольори системи RGB: червоний, зелений, синій (але в програмі InDesign ці кольори вже переведені в систему CMYK).

Також до стандартного набору палітри зразків внесено колір *Реєстрація* – це спеціальний колір, що складається з набору кольорів системи СМУК, внесок кожного з яких становить по 100% і використовується виключно для друку спеціальних типографічних міток і заважень на обрізному полі макета.

Ще один зразок кольору, що є стандартним називається *Папір*. Він не є кольором у прямому розумінні. Фактично *Папір* визначає колір паперу, на якому буде друкуватись макет. За замовчуванням *Папір* білий, але якщо змінити налаштування цього зразка, то колір паперу в усьому макеті водночас зміниться.

6. Робота з каталогами

Найбільш поширеним варіантом роботи з каталогами є робота з каталогами фірми Pantone.

6.1. Для роботи із кольором із такого каталогу потрібно попередньо створити новий зразок кольору в палітрі зразків, наприклад *Меню – Новий зразок кольору*.... У діалоговому вікні в полі *Колірна система* обрати необхідний каталог та вибрати потрібний колір.

Зверніть увагу, що для такого зразка не буде виконано кольороподіл і при друці такий колір слід друкувати окремою фарбою.

Каталоги, що не встановлено за замовчуванням в InDesign, можна завантажити користуючись бібліотекою каталогів.

Контрольні запитання

1. Якими способами можна здійснювати кольорову заливку фреймів?
2. Що таке «Палітра зразків»? Як вибрати колір у «Палітрі зразків»? Якими способами можна додавати і видаляти зразки кольору з палітри?
3. Як зберігати і завантажувати зразки кольорів?
4. Як можна змінити параметри зразка кольору? Які типи кольорів бувають? Який тип кольору для певного елемента макета має бути зазначений при виводі його на друк?
5. Як працювати з каталогами кольорів в InDesign?

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА VII

Робота з таблицями

Мета роботи: навчитись працювати із таблицями в InDesign.

Завдання

1. Навчитись імпортувати таблиці в програму InDesign з документів іншого формату.
2. Навчитись створювати таблиці в InDesign.
3. Навчитись редагувати параметри таблиць.

Теоретичні відомості

Програма InDesign пропонує зручний інструментарій налаштування параметрів для форматування таблиць. У програмі передбачено спеціальні меню та палітру, які дозволяють швидко та зручно створити чи редагувати таблицю будь-якої складності або імпортувати їх з інших програм у поточний документ. InDesign працює з текстовими та графічними комірками, дає змогу зафарбовувати лінії та фон у комірках, розміщувати текст за горизонталлю та вертикаллю, розділяти комірку діагоналлю.

Порядок виконання роботи

1. Редагування імпортованих таблиць

Програма InDesign дозволяє імпортувати таблиці з різних програм, наприклад Microsoft Word, Excel тощо.

1.1. Для початку таблицю необхідно імпортувати в текстовий фрейм за допомогою команди *Файл – Помістити*.

Надалі можна працювати з елементами таблиці як з елементами тексту, тобто на панелі інструментів потрібно обрати інструмент *Текст*. Однак при роботі з таблицею безпосередньо на панелі управління можуть не відображатись усі налаштування, що необхідні для роботи. Тому слід додати потрібні палітри, обравши команду *Перегляд – Текст і таблиці* та вибрати необхідні пункти.

1.2. Для того, щоб працювати з конкретним рядком чи стовпцем таблиці, його потрібно виділити, навести на нього курсор, який при цьому має перетворитись на чорну стрілочку, і натиснути ліву клавішу миші. Утримуючи ліву клавішу, можна виділити кілька рядків чи стовпців.

При роботі з параметрами таблиці основні налаштування будуть виведені на панель управління. Окрім налаштувань тексту, на панелі управління з'являться ще й специфічні табличні налаштування. Зокрема, виключення тексту в комірках таблиці; орієнтація тексту в комірці; кнопки, що показують кількість рядків і стовпців та дозволяють об'єднувати або роз'єднувати комірки; поля, що дозволяють вибрати стиль таблиці, а також команди для корегування параметрів комірок, рядків і стовпців.

Для того, щоб працювати з параметрами конкретного рядка, стовпця чи комірки, тобто збільшувати чи зменшувати їх розміри, потрібно навести курсор на відповідну границю, при цьому курсор має перетворитись на подвійну стрілку, і, утримуючи клавішу *Shift*, змінити розмір.

1.3. Часто виникають ситуації, коли імпортований текст набрано не у вигляді таблиці, а інакше, зокрема, розділення між колонками виділено знаком табуляції, абзацом чи комою так само, як і між рядками. У такому випадку текст можна перетворити в таблицю, обравши команду *Таблиця – Перетворити текст в таблицю....*

1.4. Якщо необхідно імпортувати таблицю Excel в макет програми InDesign, необхідно розмістити файл таблиці зі спеціальними параметрами. А саме, виконавши команду *Помістити*, відкривши відповідне вікно і обравши необхідний файл ***.XLS**, потрібно обов'язково відмітити параметр *Показати параметри імпорту*. Тоді на екрані з'явиться діалогове вікно, в якому можна вказати, яку саме таблицю чи частину таблиці з обраного документа необхідно перемістити в макет InDesign.

2. Створення таблиць в InDesign

Якщо потрібно створити таблицю саме в програмі InDesign, тоді необхідно на головній панелі команд обрати команду *Таблиця – Вставити таблицю....*, попередньо створивши порожній текстовий фрейм. Після чого на екрані з'явиться діалогове вікно. У цьому вікні, окрім стандартних полів *Основні рядки* та *Стовпці*, де відповідно слід вказати необхідну кількість рядків і стовпців, що їх буде містити таблиця, є ще поля *Головні рядки* та *Кінцеві рядки*. Головні й кінцеві рядки необхідні при формуванні складних великих таблиць, що будуть перетікати з полоси на полосу. При цьому головні й кінцеві рядки будуть автоматично формуватись на наступній полосі.

Для того, щоб перетворити певний тип рядків в інший, скажімо, кінцеві рядки в основні і т.д., потрібно на панелі команд обрати *Таблиця – Перетворити рядки* і зазначити спосіб перетворення.

2.1. Для того, щоб навчитись працювати з таблицями в InDesign, створіть нову таблицю, наприклад з 10 основних рядків, 3 стовпців та виділіть 2 рядки в якості головних і 1 рядок в якості кінцевого.

2.2. Зафарбуйте відповідні види рядків різними кольорами.

2.3. Підпишіть стовпці в першому головному рядку і пронумеруйте другий головний рядок.

2.4. Об'єднайте комірки кінцевого рядка та напишіть у ньому «зауваження».

2.5. Тепер перемістіть таблицю вниз сторінки (якщо Ви створили новий документ з однією сторінкою, додайте ще одну) і зменшіть фрейм так, щоб не вся таблиця в нього поміщалась. Перетягніть частину таблиці, що не поміщається у фрейм, на іншу полосу. Зверніть увагу, що головний і кінцевий рядки будуть знаходитись в обох частинах таблиці.

2.6. Відредагуйте напис у кінцевому рядку. Зробіть його курсивним накресленням.

Редагування головних і кінцевих рядків можливе лише в першій (початковій) частині таблиці і воно стосується всіх її продовжень на інших полосах. Редагування головних і кінцевих рядків у продовженні таблиці неможливе – воно заблоковане.

2.7. Між другим і третім рядком основного тіла таблиці додайте 2 рядки. Для цього оберіть команду *Таблиця – Вставити – Рядки...* і заповніть відповідні поля діалогового вікна. Так само можна додавати стовпці.

Альтернативна можливість додавати рядки і стовпці полягає у виборі відповідних команд на панелі управління, однак при цьому можна додавати рядки тільки внизу таблиці, а стовпці тільки справа.

Видалення рядків і стовпців здійснюється аналогічно – *Таблиця – Видалити – Рядки* або *Стовпці*.

2.8. Виділіть кілька комірок і об'єднайте їх, а потім роз'єднайте знов. Розділіть дві будь-які комірки по вертикалі.

Об'єднання і роз'єднання комірок відбувається безпосереднім натисканням відповідних кнопок команд на панелі управління або через команду *Таблиця – Об'єднати комірки* чи *Роз'єднати комірки*. Тут же можна за необхідності обрати команди *Роз'єднати по вертикалі* або *Роз'єднати по горизонталі*.

2.9. Змініть розміри рядків та стовпців.

Для того, щоб задати розміри рядків і стовпців рівномірно, потрібно обрати команду *Таблиця – Розподілити рядки рівномірно* або *Розподілити стовпці рівномірно*. В цьому випадку величини усіх рядків таблиці будуть однаковими, так само збігатимуться і розміри усіх стовпців.

При зміні кегля шрифту автоматично змінюється й інтерліньяж (якщо виставлена автоматична зміна) і, отже, має змінюватись і розмір рядка таблиці.

При роботі з таблицями в InDesign можна встановити фіксовані розміри стовпців і рядків, а можна встановити значення, менше яких рядок чи стовпець не може бути. У першому випадку зміна кегля не призводитиме до зміни розмірів таблиці, а в другому випадку саме збільшення кегля буде призводити до пропорційного збільшення розмірів рядка і стовпця.

Для того, щоб встановити фіксовані чи мінімальні параметри комірок таблиці, потрібно на панелі управління або на палітрі таблиць у пункті *Висота рядка* і/або *Ширина стовпця* обрати *Рівно* для фіксованих параметрів або *Не менше* і встановити необхідні значення.

3. Додаткові властивості таблиці

3.1. Параметри таблиці

Для того, щоб корегувати параметри таблиці, потрібно обрати команду *Таблиця – Параметри таблиці...* та відкрити відповідне діалогове вікно.

Діалогове вікно має п'ять вкладок:

- Вкладка *Налаштування таблиці* містить поля, які дозволяють задавати або змінювати кількість рядків і стовпців, тобто розміри таблиці. Також встановлювати *Рамки навколо таблиці* та *Інтервали в таблиці*.

- Вкладки *Обводки рядків* і *Обводки стовпців* дають можливість застосувати обводку кольором відповідних складових таблиці.

- Вкладка *Заливка* дозволяє застосовувати різні варіанти автоматичної заливки рядків чи стовпців таблиці. Наприклад, поле *Чергування* дозволяє обрати варіант заливки через рядок, через два рядки, через стовпець тощо.

- Вкладка *Головні й кінцеві рядки*, де можна задавати або змінювати кількість даних рядків, а також встановлювати характер їх повтору – на кожній полосі, в кожному фреймі.

3.2. Параметри комірки

Для того, щоб корегувати параметри таблиці, потрібно обрати команду *Таблиця – Параметри комірки...* та відкрити відповідне діалогове вікно.

Діалогове вікно має чотири вкладки:

- Вкладка *Текст* дозволяє корегувати відступи в комірках, задавати виключку, зміщення базових ліній, поворот тексту.

- Вкладка *Обводка і заливка* дає можливість встановити параметри обводки і заливки конкретних комірок.

- Вкладка *Рядки і стовпці* – висота і ширина комірок.

- Вкладка *Діагональні лінії*, дозволяє задавати при необхідності наявність і тип діагональної лінії в комірках.

Деякі з параметрів таблиці і параметрів комірки винесено на панель управління і/або занесено в палітру таблиць.

Контрольне завдання

1. Користуючись файлами з папки «Flyer», зверстайте рекламний флаєр за заданим прикладом.
2. Застосуйте роботу із шарами для верстання фону і таблиць.
3. В остаточному варіанті макета, палітра зразків має містити тільки використовувані в проєкті зразки кольорів.

Контрольні запитання

1. Як здійснюється імпорт таблиць формату *.DOC та *.XLS в документ InDesign?
2. Як змінити налаштування імпортованої таблиці?
3. Як перевести текст у таблицю? Як має бути оформлено текст, щоб таке переведення було можливе?
4. Як створити таблицю в програмі InDesign? Які особливості налаштування рядків при цьому потрібно враховувати?
5. Як можна редагувати параметри окремих рядків, стовпців і комірок? За допомогою яких налаштувань можна зафарбувати комірки в таблиці?

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА VIII

Газетна верстка. Створення модульних сіток. Робота з направляючими. Розмітка макета. Робота зі стилями

Мета роботи: навчитись створювати модульні сітки в InDesign, здійснювати розмітку макета та створювати і застосовувати стилі.

Завдання

1. Навчитись здійснювати розмітку макета за допомогою направляючих.
2. Навчитись створювати і налаштовувати параметри стилів абзацу.
3. Навчитись застосовувати абзацні стилі до різних елементів макета.
4. Навчитись працювати з вбудованими та імпортованими стилями.

Теоретичні відомості

Газета – це періодичне друковане видання, один з основних засобів масової інформації, в якому публікуються матеріали про поточні події в суспільному та політичному житті країни та за її межами. Обсяг газети може коливатися від 2 до 100 і більше сторінок.

Газетна верстка (макет) – процес формування, монтаж газетних шпальт із використанням підготовленого текстового та ілюстративного матеріалу, а також інших додаткових елементів відповідно до розробленого макета.

У загальному випадку варіантів побудови модульної сітки для макету є надзвичайно багато. У залежності від типу видання, від формату паперу, від формату полоси набору можна побудувати різноманітні модульні сітки. Якою б не була сітка макета, для неї завжди має виконуватись принцип кратності. Власне, усі елементи макета так чи інакше кратні пункту. Висота полоси набору має бути кратна інтерліньяжу основного шрифту, тобто в полосу набору обов'язково має вкладатись ціле число рядків. Отже, помірявши висоту полоси набору і знаючи інтерліньяж основного набору, розбиваємо полосу на ціле число рядків. Так само, величина одного модуля має дорівнювати цілому числу рядків.

Порядок виконання роботи

1. Модульні сітки

Для початку створіть новий документ формату А3, з розворотом, на 3 сторінки по 5 колонок. Це умовно кажучи – газетний розворот. У цьому розвороті є вже вертикальний поділ за допомогою колонок. Але для створення розмітки макета цього явно недостатньо. Потрібно створити ще й як мінімум горизонтальний поділ макета. У програмі InDesign для цього використовують направляючі.

Створення і робота з направляючими здійснюється наступним чином:

1.1. Створення і розстановка направляючих вручну.

Щоб створити направляючу лінію, потрібно просто навестись на лінійку (горизонтальну або вертикальну) і «втягнути» направляючу лінію, при цьому обов'язково в палітрі *Сторінки* необхідно перейти на потрібну сторінку. Якщо потрібно направляючу розмістити на розворот, слід додатково натиснути клавішу *Ctrl*.

Для того, щоб розставити направляючі у відповідній послідовності можна виділити направляючі й на панелі управління виставити відповідні координати. Однак частіше потрібно виділяти кілька направляючих одночасно та задавати на панелі управління *Інтервал* між ними, натиснувши кнопку *Розподіл центрів по горизонталі/вертикалі*. Також необхідно обрати, відносно чого вирівнювати направляючі. Для цього на панелі управління є спеціальна кнопка *Вирівняти по границях* з меню, що розкривається. Тут можна обрати вирівнювання по границях, сторінці, виділеній області тощо. Якщо потрібно поділити сторінку на деяке число однакових частин, *Інтервал* не задається.

1.2. Автоматична розстановка направляючих

При створенні складного макета, для конструювання модульної сітки використовують спеціальну команду *Макет – Створити направляючі...* За допомогою цієї команди створюються не окремі направляючі, а рядки чи стовпці з них. У діалоговому вікні *Створення направляючих* можна обрати кількість направляючих і величину *Середника* – міжмодульного інтервалу між ними. Зазвичай величина цього інтервалу дорівнює відстані між колонками й інтерліньяжу основного тексту набору (базової сітки). Також можна обрати параметр обмеження направляючих – краями сторінки чи полями.

Для зручності роботи з великим обсягом матеріалу макетну сітку часто виконують на майстер-шаблонах. Але коли макетна сітка застосовується для одного-двох розворотів, то її можна виконувати безпосередньо в документі з подальшим блокуванням. Для блокування макетної сітки необхідно обрати команду *Перегляд – Сітки і направляючі – Блокування направляючих*.

1.3. Колонки

Колонки в документі також є видом направляючих, хоча і задаються вони на стадії створення документа. Для того, щоб корегувати розміри колонок, при цьому зберігши здатність здійснювати заливку тексту, потрібно розблокувати колонки, виконавши команду *Перегляд – Сітки і направляючі – Блокувати направляючі колонок*. Після цього вручну можна змінити величину колонок.

2. Абзацні стилі

Верстання великого обсягу матеріалу «вручну» кожного елемента тексту чи графіки окремо виявляється не дуже зручним, а головне, доволі довготривалим процесом. Тому деякі етапи верстання автоматизуються за

допомогою створення певного «Стилю». «Стилі» містять елементи оформлення кожної із складових макета. Наприклад, стилі основного оформлення тексту, стилі оформлення заголовків і підзаголовків, підписів під рисунками тощо.

2.1. Використання і налаштування стилю за замовчуванням.

При розміщенні в документ програми InDesign тексту без форматування або тексту з буфера обміну до нього автоматично застосовується певне форматування. Іншими словами, текст оформлюється за допомогою *Стилю за замовчуванням*. Стиль за замовчуванням вже міститься в палітрі *Стилі абзацу* і називається *Основний абзац*.

Для форматування цього стилю потрібно відкрити вікно *Параметрів стилю абзацу*. Відкриваючи поля-вкладки у лівій частині вікна, можна змінювати ті чи інші параметри форматування стилю. Якщо змінити стиль *Основний абзац*, то тепер будь-який неформатований імпортований текст або текст, вставлений з буфера обміну, зазнає форматування згідно з цим стилем.

Надалі зміни текстового форматування у межах заданого стилю будуть відображатись в палітрі *Стилі абзаців*. А саме, біля назви стилю з'явиться певне позначення, наприклад *Основний абзац+*. Знак «+» в назві стилю вказує на наявність форматування вручну. Навівшись на знак «+» в палітрі *Стилі абзаців*, можна побачити підказку, які саме елементи форматування було застосовано до частини тексту. Для видалення ручного форматування й зведення усіх налаштувань до вибраного стилю, потрібно натиснути кнопку *Відмінити додаткове налаштування у виученому фрагменті*, що знаходиться внизу палітри.

2.2. Редагування стилю за готовими налаштуваннями

Для редагування стилю можна виділити фрагмент тексту, вручну налаштувати в ньому символні і/або абзацні атрибути і, натиснувши кнопку *Меню палітри Стилі абзаців*, виконати команду *Перевизначити стиль*. Після чого автоматично зміняться всі попередні налаштування усього стилю на ті, що були зроблені для виділеного фрагмента вручну.

2.3. Створення нових стилів

Найзручніше створювати нові стилі на основі вручну оформленого тексту. Для цього потрібно виділити певний фрагмент тексту, наприклад заголовок. Застосувати до нього символне і абзацне форматування і, натиснувши кнопку *Створити новий стиль* внизу на панелі палітри *Стилі абзаців*, додати цей новий стиль до палітри. Він буде називатись *Стиль абзацу 1*. Потім відкрити *Параметри цього нового стилю* та у діалоговому вікні здійснити решту необхідних налаштувань.

З метою уникнення плутанини в нових стилях бажано давати їм певні назви. Для цього в діалоговому вікні *Параметри стилю абзацу* необхідно відкрити вкладку *Основні* і задати *Ім'я стилю*. Для роботи з цим стилем тепер достатньо навести курсор у відповідний абзац текстового блоку і вибрати в палітрі *Стилі абзаців* створений стиль. Всі параметри

форматування тексту, властиві цьому стилю, водночас будуть застосовані до виділеного абзацу.

У налаштуваннях параметрів стилю у вкладці *Основні* є поле *На основі*. За допомогою такої властивості можна задавати підпорядковані стилі. Якщо включити підпорядкування якомусь стилю, таке підпорядкування буде спрацьовувати тільки по співпадаючим символічним або абзацним атрибутам. Такий варіант стилів зручний для створення, скажімо, підзаголовків, які відрізнятимуться від заголовків, наприклад, тільки кеглем. У цьому випадку зручно не створювати новий стиль з нуля, а використати вже існуючий стиль для заголовків. Причому, якщо змінити в заголовочному стилі гарнітуру шрифту, вона автоматично зміниться і в підпорядкованому підзаголовочному стилі.

2.4. Імпортування стилів

Редагування і створення нових стилів – це локальне налаштування конкретного документа. Тому, якщо один і той самий стиль потрібно застосувати для оформлення кількох документів, його завжди можна імпортувати.

Щоб імпортувати стиль у новий документ, необхідно в палітрі *Стилі абзаців* натиснути кнопку *Меню*, виконати команду *Завантажити стилі абзаців...* і вказати на документ, з якого потрібно завантажити стилі. Після чого на екрані з'явиться діалогове вікно, в якому можна обрати конкретні стилі для імпорту.

2.5. Вбудовані в текстовий файл стилі

При імпортуванні тексту, наприклад з текстового редактора Microsoft Word, за допомогою команди *Помістити* форматування тексту зберігається. В цьому випадку в палітрі *Стилі абзаців* автоматично з'явиться новий стиль *Звичайний+*, що містить інформацію про налаштування імпортованого тексту. Цей стиль завжди можна редагувати, видалити тощо.

Дуже часто в газетній верстці для відокремлення певних елементів тексту використовують лінійки.

2.6. Текстові і графічні лінійки

1) Графічна лінійка створюється безпосередньо за допомогою інструмента *Лінія*. Утримуючи клавішу *Shift*, завжди можна отримати строго горизонтальну, вертикальну чи діагональну лінії. Параметри цієї лінії задаються з панелі управління. Для перетворення такої лінійки в текстову потрібно на панелі інструментів обрати інструмент *Текст по контуру* та виділити ним лінійку. Після цього на лінійці має з'явитись курсор для набору тексту. Відбивати текст від такої лінійки можна користуючись символічним атрибутом *Зміщення базової лінії*, що знаходиться на панелі управління.

2) Абзацні лінійки

Для налаштування абзацної лінійки необхідно встановити курсор у необхідному абзаці тексту і скористатись командою *Лінії абзацу*. На екрані з'явиться діалогове вікно, в якому можна обрати різноманітні налаштування ліній абзацу.

Контрольне завдання

1. Користуючись файлами з папки «Newspaper», зверстайте розворот газети з форматом сторінки А3 по готовій модульній сітці.
2. Використайте сітку базових ліній для суміщення рядків.
3. Застосуйте роботу із стилями для складових макета. Створіть стилі для основних рубрик (основного набору), заголовків і підзаголовків, підписів до ілюстрацій тощо.
4. Використайте лінійки для оформлення окремих статей.

Контрольні запитання

1. Що таке макетна (модульна) сітка і як її будувати в програмі InDesign?
2. Як побудувати направляючі? Як рівномірно розмістити направляючі по сторінці? Як розмістити направляючі з певним інтервалом?
3. Що таке автоматична розстановка направляючих? Як обирати величину середника?
4. Як блокувати направляючі? Як змінювати розміри колонок у документі?
5. Що являє собою палітра стилів абзацу? Що таке стиль за замовчуванням? Як він працює?
6. Як створити новий стиль і додати його до палітри стилів абзацу?
7. Як змінюються налаштування стилю при ручному форматуванні тексту? Як перевизначити стиль? Чи потрібно перевизначати стиль після кожного ручного налаштування?
8. Як працювати із вбудованими стилями?
9. Як зберігати стилі та імпортувати їх з одного документа в інший?
10. Як і з якою метою потрібно створювати підпорядковані стилі? Як змінюються налаштування підпорядкованого стилю при зміні параметрів основного?

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА IX

Книжкова верстка. Створення шаблону

Мета роботи: створити шаблон макета книжкового видання

Завдання

1. Створити файл-шаблон для оформлення основної частини книги.
2. Створити абзацні стилі для оформлення тексту книги.
3. Навчитись створювати об'єктні стилі для оформлення ілюстрацій.
4. Навчитись працювати з бібліотекою об'єктів.

Теоретичні відомості

Книга – це один із видів друкованої продукції: неперіодичне видання, що складається зі зброшурованих паперових аркушів (сторінок) або зошитів, на яких нанесена друкарським або рукописним способом текстова та графічна (ілюстрації) інформація, що має обсяг більше сорока восьми сторінок і, як правило, у твердій палітурці.

Верстання книги відрізняється від інших типів верстання тим, що один матеріал може займати велику кількість сторінок. Тому для книги характерне вирішення питань, пов'язаних з автоматичним розміщенням матеріалів, створенням змісту, колонтитулами та ін.

Порядок виконання роботи

1. Створення файл-шаблону за допомогою майстер-шаблону і стилів

1.1. Створіть новий документ із розворотом формату 120x165 мм, припуски під обріз не задаємо, поля оберіть наступні: корінцеве – 5 мм, зовнішнє – 10 мм, верхнє – 7,5 мм, нижнє – 12,5 мм.

Книжкові формати слід обирати згідно з ГСТУ 29.5-2001. "Видання книжкові. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги" (затверджений Держкомінформом України 15 червня 2001 року; залежно від аркуша паперу та частки аркуша вибирають розміри сторінки книги.

Книжкові поля розраховуються за певними правилами. Існує кілька різних варіантів розрахунку полів для книги. Скористаємося розрахунком за частками долях. При такому способі розрахунку бажано орієнтуватись на дві умови:

- 1) від верхнього до нижнього поля має бути ціле число рядків;
- 2) по висоті набору розміщається приблизно 30-40 рядків.

Отже, для формату 120x165 мм співвідношення для полів береться як 2:4 між корінцевим і зовнішнім полем, 3:5 між верхнім і нижнім полем. Тобто відповідні частки слід помножити на певний коефіцієнт, в даному випадку коефіцієнт дорівнює 2,5. Таким чином отримуємо наступні значення для полів: корінцеве – 5 мм, зовнішнє – 10 мм, верхнє – 7,5 мм, нижнє – 12,5 мм. Зазвичай поля рахуються в пунктах.

1.2. Налаштування сітки базових ліній

Включить сітку базових ліній і налаштуйте її згідно з параметрами сторінки. У полі *Початок* оберіть величину, що дорівнює верхньому полю макета, 7,5 мм. Оскільки планується верстання 10-пунктовим кеглем, величина інтерліньяжу має дорівнювати 12 пунктам.

1.3. Створення колонцифр і колонцифр

Оскільки колонцифри і колонцифри мають повторюватись протягом усієї книги, необхідно створювати і розмішувати такі елементи на майстер-шаблоні. Перейдіть у режим роботи з майстер-шаблоном, вибравши «А-шаблон» на палітрі сторінок.

1.3.1. Колонцифри

Оформлення колонцифри передбачає вибір кегля, гарнітури, наявність чи відсутність оздоблень, лінійок, виключки і визначається дизайном видання.

Колонцифри входять у висоту основного набору і відбивається від нього по сітці базових ліній. Колонцифри слід відбивати від головного тексту. Величина цієї відбивки залежить від інтерліньяжу основного набору. Для відбивки колонцифри в InDesign потрібно вибрати команду *Макет – Поля і колонки* та збільшити розмір верхнього поля.

Розмістіть колонцифри на майстер-шаблоні на першій базовій лінії. На парній полосі вкажіть ім'я автора і назву книги, на непарній – назву розділу, виключивши текст *Від корінця*. Як оздоблювальний елемент використовуйте лінійку. Відбийте колонцифри на 12 пунктів. Для до величини верхнього поля додайте величину подвійного інтерліньяжу – 24 пункти.

1.3.2. Колонцифри

Подібно до колонцифри, оформлення колонцифри передбачається дизайном видання. Оформлення колонцифри і колонцифри має бути тотожним, різнитись може тільки кегль. Колонцифри не входять у висоту основного набору. При цьому вона відбивається від основного набору по сітці базових ліній.

Для оформлення колонцифри у програмі InDesign потрібно скористатись автонумерацією сторінок. Спочатку потрібно створити текстовий фрейм і за допомогою команди *Текст – Вставити спеціальний символ – Маркери* вставити *Номер поточної сторінки*. У фреймі з'явиться літера «А», що відповідає назві майстер-шаблону. Якщо перейти в режим роботи зі сторінками, то там це буде відповідати поточному номеру сторінки. Встановіть колонцифри на обох сторінках розвороту майстер-шаблону і оформіть.

Колонцифри і колонцифри ставляться не на всіх полосах видання. Вони не ставляться на титульній сторінці, на полосах, повністю зайнятих ілюстраціями, а також на полосах із вихідними відомостями і початкових – спускових полосах видання.

1.4. Створення стилів

Перейдіть у режим роботи зі сторінками та створіть окремі стилі для основного тексту, заголовків, підзаголовків.

Створюючи стиль для заголовків і підзаголовків, зверніть увагу на те, що заголовки не мають розриватись на дві полоси набору і не мають лишатись у кінці полоси без тексту основного набору. Врахуйте це при виборі *Параметрів утримування*.

Для основного набору виберіть 10-пунктовий кегль і 12-пунктовий інтерліньяж, абзацний відступ і виключку на формат.

1.5. Оформлення ілюстрацій

Для прив'язки ілюстрацій до тексту їх можна імпортувати чи вставити через буфер обміну, розмістивши курсор у відповідному місці в тексті в текстовому фреймі. Таким чином ілюстрація стає ніби частиною тексту і для неї застосовуються усі абзацні атрибути.

Також можна верстати ілюстрації як графічні фрейми за допомогою команди *Помістити*. У цьому випадку слід налаштувати обтікання ілюстрації.

У загальному випадку верстання ілюстрацій має бути однотипним протягом усього тексту.

1.5.1. Оформлення книжкових ілюстрацій

Книжкові ілюстрації можуть верстатись за допомогою наступних способів верстки ілюстрацій.

Відкрите верстання – ілюстрація межує з текстом тільки однією стороною і розміщується вверху або внизу полоси набору; закрите верстання – ілюстрація межує зверху і знизу з текстом (при цьому до або після ілюстрації має бути не менше трьох рядків основного тексту); верстання воборку – ілюстрація обтікається текстом з двох чи трьох сторін; верстання на формат – ілюстрація розміщується на всій полосі набору.

Помістіть першу ілюстрацію в графічний фрейм та створіть окремий фрейм для підпису до ілюстрації. Розмістіть обидва фрейми у відповідне місце основного тексту.

Відцентрувати ілюстрацію на сторінці можна двома способами:

- якщо ширина фрейму дорівнює ширині текстової полоси, то слід обрати команду *Об'єкт – Підгонка – Вміст по центру фрейму*;

- якщо розмір графічного фрейму довільний, тоді потрібно звернутись до палітр *Об'єкт і макет* через команду *Вікно* та обрати *Вирівнювання*. Оберіть *Вирівнювання по границях* і натисніть кнопку *Вирівнювання центрів по горизонталі*.

В ідеальному випадку розміри всіх ілюстрацій мають бути кратні величині інтервалу сітки базових ліній (інтерліньяжу). Однак це майже завжди не так. Тому слід підганяти величину ілюстрацій до відповідного розміру. Робити підгонку вручну самого зображення не варто. Слід спочатку вирівняти фрейм по базовій сітці. Потім підігнати під цей фрейм зображення. Для цього оберіть команду *Об'єкт – Підгонка – Параметри підгонки...* і в діалоговому вікні вкажіть *Підгонка вмісту: розмістити вміст зі збереженням пропорцій*, виключення від центру і обнулите параметри обрізки.

1.5.2. Відбивка ілюстрацій і підписів

У загальному випадку ілюстрація відбивається вниз в 1,5-2 рази більше, ніж вгору.

Існує кілька способів задання відбивки ілюстрацій. По-перше, завжди можна задати відступи обтікання фрейму. Однак якщо текст головного набору прив'язаний до сітки базових ліній, відступ завжди буде реалізовуватись не меншим, ніж рядок сітки.

Інший варіант – задавання від'ємного значення обрізки в *Параметрах підгонки тексту* перед тим, як підганяти зображення по фрейму.

Підпис під ілюстрацією має відбиватись від ілюстрації і від тексту головного набору. Найпростіший спосіб відбивки підпису від ілюстрації – це прив'язка підпису до сітки базових ліній. Якщо для підпису використано інший кегль та інтерліньяж, то доцільніше прив'язати до сітки лише перший рядок. Також можна задавати відступи самого текстового фрейму, що містить підпис до ілюстрації. Для цього потрібно обрати команду *Параметри текстового фрейму...* і задати потрібну величину відбивки.

1.5.3. Створіть стиль для підпису до ілюстрації.

1.6. Автоматизація верстання ілюстрацій і підписів. Створення стилів

Якщо макет містить велику кількість ілюстрацій, то верстання кожної з них вручну не зовсім зручне. З метою автоматизації цього процесу необхідно для початку відкрити палітру *Об'єктних стилів*, що призначена для оформлення будь-яких фреймів.

Виділіть графічний фрейм і додайте новий стиль до палітри *Об'єктних стилів*. Цей стиль буде визначати параметри оформлення ілюстрацій. Відкрийте діалогове вікно нового об'єктного стилю *Параметри стилю об'єкта*. У *Базових атрибутах* оберіть *Параметри підгонки фрейму*. Тепер усі графічні фрейми, що міститимуть ілюстрації, можна оформлювати цим стилем. Якщо певні ілюстрації вимагатимуть особливого оформлення, це завжди можна доробити вручну або створити додатковий підпорядкований або незалежний об'єктний стиль.

Створіть об'єктний стиль для підпису до ілюстрації. Для цього слід виділити текстовий фрейм із підписом і додати до палітри *Об'єктних стилів* новий стиль. Розкрийте діалогове вікно *Параметри стилю об'єкта* і в *Базових атрибутах* оберіть *Параметри підгонки фрейму* та *Стилі абзаців*. Розкрийте вкладку *Стилі абзаців* та в полі, що розкривається, оберіть із наявних необхідний абзацний стиль, той стиль, що було створено попередньо для підписів до ілюстрацій у палітрі *Стилі абзаців*. Програма InDesign дозволяє зв'язувати об'єктні й абзацні стилі.

Властивості *Об'єктних стилів* не передбачають запис інформації щодо положення фрейму на полосі та його розмір.

1.7. Бібліотека об'єктів

Коли верстання передбачає використання багатьох однакових за розміром фреймів, користуються бібліотекою. Це файли формату *.INDL. Такі файли

можна створити і потім при роботі завантажувати і копіювати з них певні фрейми і об'єкти. Бібліотека в InDesign відображається як окрема палітра.

1.8. Перевірка і оптимізація шаблону

Для того, щоб створюваний зразок оформлення можна було використовувати для подальшого верстання різних макетів, цей зразок слід перевести в шаблон. Але для початку його потрібно перевірити. Потрібно видалити усі невикористовувані елементи і зразки. Зокрема, зразки кольорів, непотрібні зайві стилі, майстер-шаблони і сторінки. Далі, необхідно видалити усі сторінки верстання, окрім першої, та видалити усі фрейми на першій сторінці – залишити чисту сторінку.

Після цього бажано перевірити налаштування стилів за замовчуванням, тобто перевірити, який зі стилів позначено у відповідній палітрі. Для *Об'єктних стилів* за замовчуванням слід виділити [Hi], у протилежному випадку всі імпортовані об'єкти будуть одразу ж мати чітко визначене оформлення. В якості *Абзацного стилю* за замовчуванням можна обрати стиль основного набору.

Далі необхідно зберегти цей документ (порожню сторінку, однак з усіма стилями) як шаблон. Для цього обираємо команду *Зберегти як...* і обираємо тип файлу *Шаблон InDesign*. Тепер цим шаблоном можна користуватись для верстання інших частин видання чи використати його для створення потрібного макета іншої верстки.

Контрольне завдання

1. Зверстайте перший розділ книги, скориставшись документами із папки «Book_406».
2. Створіть майстер-шаблон та стилі для кожного елемента оформлення.
3. Створіть і збережіть шаблон оформлення книги.
4. Відкрийте шаблон як новий документ. Зверстайте окремими файлами решту розділів.

Контрольні запитання

1. Як обирати формат книжкового видання? Від чого він залежить?
2. Як розрахувати параметри полоси набору? Як визначати значення полів книги?
3. Які правила верстання колонтитулів і колонцифр для книжкових видань? Як верстати колонтитули і колонцифри в програмі InDesign?
4. Якими способами можна верстати ілюстрації в InDesign? Як верстають ілюстрації в книжкових виданнях?
5. Як працювати з палітрою «Стилі об'єктів»? Що таке «Бібліотека стилів» у програмі InDesign?
6. Як створити шаблон до оформлення макета книжкового видання в програмі InDesign? Як здійснюється оптимізація й налаштування шаблону?

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА Х

Книжкова верстка. Сполучення кількох файлів в книгу (підшивку)

Мета роботи: створити підшивку книжкового видання

Завдання:

1. Навчитись працювати з палітрою книги.
2. Навчитись створювати підшивку.
3. Навчитись налаштовувати авто нумерацію сторінок.
4. Навчитись перевіряти цілісність макету.
5. Навчитись створювати автоматичний зміст та налаштовувати його параметри та стиль оформлення.
6. Навчитись синхронізувати параметри книги та створювати єдиний файл – підшивку.

Теоретичні відомості

Книга об'єднує у собі файли, забезпечуючи наскрізну нумерацію та синхронізацію стилів, використовуваних кольорів, друк чи експорт. Один із доданих до книги файлів виконує функцію шаблону, на який орієнтуються всі інші публікації. За замовчуванням роль шаблону виконує перший файл, розміщений у книзі. Книга зберігається як окремих файл та має розширення ***.INDB**.

Порядок виконання роботи

Книга – це підшивка декількох файлів верстання, за допомогою якої ними можна керувати як єдиним цілим.

1.1. З метою сполучення усіх зверстаних файлів – частин книги – в єдиний макет книги (підшивку) відкрийте *Файл – Новий...* і оберіть *Книга*. Після чого на екрані має з'явитись вікно, в якому потрібно вказати місце збереження і назву майбутньої книги. Зверніть увагу на формат файла. Тепер це не файл макета – ***.INDD**, а файл формату ***.INDB**.

Після збереження файла, до інтерфейсу програми InDesign повинна додаться ще одна палітра – палітра файлів майбутньої книги.

1.2. Додайте до палітри документи, що відповідають розділам книги. Для цього на палітрі книги слід натиснути кнопку *Додати документи*.

Якщо необхідно відкрити будь-який із документів книги, не потрібно відкривати його через команду *Файл – Відкрити*, а достатньо лише виділити потрібний файл в палітрі і два рази натиснути ліву клавішу миші.

Видалити файл із підшивки можна натиснувши кнопку в палітрі *Видалити документ*.

1.3. Якщо файли у збірці розташовані не за змістом книги, розташуйте їх у логічній послідовності.

Усі файли в книзі (підшивці) мають розміщуватись у певній логічній послідовності – згідно зі змістом книги. Якщо якийсь документ розміщено з порушенням цієї послідовності, його потрібно поставити на «своє місце». Інакше книга буде підшита неправильно. Розстановка документів у палітрі книг здійснюється простим перетягуванням файла в потрібну позицію.

Титульна сторінка

1.4. Створіть титульну сторінку зі зворотом і додайте до книги.

Для створення титульної сторінки відкрийте файл-шаблон. Файл-шаблон має необхідний формат аркуша і полоси набору, а видалити все зайве не складно. На титульній сторінці не ставлять колонтитули і колонцифри, тому їх необхідно видалити.

При оформленні титульної сторінки необхідно пам'ятати, що всі елементи оформлення мають знаходитись у межах полоси набору. Хоча елементи заливки й графічні елементи в принципі можна випускати під обріз.

Налаштування автонумерації сторінок в книзі

1.5. Налаштуйте автонумерацію сторінок.

Для налаштування автонумерації сторінок у підшивці потрібно на палітрі книги виділити файл, з якого починається нумерація сторінок, і за допомогою кнопки *Меню* цієї палітри обрати команду *Параметри нумерації в документі...* Після чого автоматично відкриється виділений документ і на екрані має з'явитись діалогове вікно, в якому можна вказати номер, з якого починати нумерацію, стиль нумерації та визначити параметри спеціальних вставок – окремих розділів, якщо це необхідно.

Якщо книгу зверстано одним великим файлом, нумерація налаштовується через команду *Макет – Параметри нумерації і розділів...*

Перевірка цілісності макету і збірка файлів

1.6. Перевірте цілісність макета

Книга дозволяє створити єдину збірку для всіх документів, що її формують.

Перед створенням збірки файлів потрібно перевірити цілісність макета, а саме переконатись, що усі використовувані файли шрифтів, ілюстрацій тощо наявні. Для перевірки цілісності макета, необхідно в палітрі книги виділити всі файли (або ті, що потрібно перевірити), натиснути кнопку *Меню* і обрати команду *Додрукарська перевірка книги...* У діалоговому вікні, що з'явилося, у пункті *Профіль до друкарської підготовки* потрібно виділити *Використати профіль*, обрати *Основний (робочий)* і натиснути кнопку *Виконати*. Програма автоматично перевірить наявність складових кожного із документів книги та наявність помилок у самих документах.

Якщо під час перевірки виявились певні помилки, це відобразиться в палітрі червоним кружечком напроти відповідного документа. Усувати такі помилки потрібно вручну в кожному окремому документі.

Для створення загальної збірки файлів в одну книгу потрібно виділити всі файли, що необхідно зібрати, натиснути кнопку *Меню* палітри книги та обрати команду *Упакувати для друку...*

Верстання автоматичного змісту

1.7. Зверстайте і автоматизуйте зміст

Для початку потрібно створити окремий файл для змісту. Для цього відкрийте шаблон, збережіть його як окремий документ і додайте до книги. Поки документ для змісту не розміщено в палітри книги, автоматизувати зміст неможливо.

Далі необхідно сформуванати структуру для майбутнього змісту. Для цього потрібно обрати команду *Макет – Зміст...* В діалоговому вікні *Зміст* натисніть кнопку для виведення додаткових опцій *Більше*. Одразу ж обираємо команду *Включити документи книги*, щоб зміст створювався для усіх складових книги. В протилежному випадку програма створить зміст лише для відкритого наразі документа.

У полі *Заголовок* потрібно вписати слово «Зміст» та в сусідньому полі обрати стиль заголовка. У загальному випадку можна обрати будь-який стиль із запропонованих, одразу ж створити новий стиль або обрати створений програмою стиль *Заголовок змісту*, який можна потім оформити вручну.

Особливу увагу слід звернути на заповнення полів *Стилі в змісті*. У вікні *Інші стилі* перераховано всі стилі, що використано в книзі. У вікні *Використовувані стилі абзаців* потрібно вказати той стиль, що ним оформлено заголовки розділів книги. Програма автоматично перевірить усі складові книги (усі документи з палітри книги) та вибере у зміст тільки ті, що оформлено стилем для заголовків. Якщо планується створення структурованого змісту із залученням підрозділів книги, то у поле *Використовувані стилі абзаців* потрібно додати ще інші відповідні стилі, наприклад, стилі підзаголовків.

Форматування змісту здійснюється налаштуванням параметрів поля *Стиль: Заголовки*. В полі *Стиль: елементи* потрібно вказати стиль для оформлення складових змісту – назв розділів у даному випадку. Тут також можна обрати будь-який стиль із запропонованих, одразу ж створити новий стиль або обрати створений програмою стиль *Текст змісту*, який можна відредагувати вже в готовому документі.

У цьому ж полі *Стиль: Заголовки* оберіть параметри *Номера сторінки*, *Стиль* оформлення номера – це символний стиль. Також у полі *Між входом і номером* вкажіть символ, що ставиться між назвою розділу і номером у змісті. За замовчуванням у програмі вказано знак табуляції.

Якщо в майбутньому книгу буде збережено як файл формату ***.PDF**, то в полі *Параметри* можна позначити *Створити PDF-закладки* для створення інтерактивного змісту.

Якщо зміст треба переробити, для цього не потрібно повністю видаляти текстовий фрейм, достатньо виконати команду «*Оновити зміст*».

Оформлення списків за допомогою стилів і табуляції

1.8. Оформте зміст книги

У готовому змісті можна поміняти оформлення деяких його елементів. Якщо при створенні змісту було обрано створений програмою стиль – *Стиль змісту*, то цей стиль повинен з'явитись у палітрі *Стилі абзаців*. Такий стиль завжди можна відредагувати, змінивши налаштування в діалоговому вікні або додавши зміни до стилю, якщо оформлення проводиться безпосередньо в тексті. Так само, можна редагувати стиль *Текст змісту* і т.д.

Наступним кроком в оформленні змісту має бути налаштування табуляції, оскільки за замовчуванням усі номери розташовані біля відповідних назв розділів і відбиті лише одним знаком табуляції. Для налаштування параметрів табуляції необхідно обрати команду *Текст – Табулятори*.

У вікні, що відповідає за параметри табуляції, можна налаштувати табуляцію для виділеного тексту. Змінювати налаштування можна за допомогою лінійки у вікні, позначивши на ній відповідне положення табуляції і, за необхідності, змінювати це положення просто переміщаючи позначку на лінійці. Також тут є кнопки, що відповідають за виключку параметрів табуляції та вікно *Точкування*, де можна поставити символ-роздільник між назвою та номером.

Після налаштування табуляції усі зміни потрібно внести і до відповідного стилю в палітрі *Стилі абзаців*.

Якщо необхідно змінити параметри, наприклад номери сторінок у змісті, це можна зробити вручну або через палітру *Стилі символів*. Палітра *Стилі символів* працює подібно до палітри *Стилі абзаців*, тільки налаштування, що в ній передбачені, застосовуються для конкретних символів. У цій палітрі можна вибрати бажані символні атрибути і застосувати їх для виділення, наприклад, для номерів сторінок у змісті, чи в загальному випадку для виділення певних символів або символних груп у всьому тексті.

Синхронізація книги

1.9. На практиці доволі часто виникають ситуації, коли якийсь параметр чи певні групи параметрів, стилі, зразки кольорів і навіть майстер-шаблони готової підшивки книги потрібно поміняти. Робити це вручну з кожним конкретним документом чи навіть із шаблоном незручно, довго і недоцільно. Програма InDesign дозволяє змінювати налаштування параметрів книги автоматично, через синхронізацію стилів.

У палітрі книги завжди обирається один документ як зразок стилів. Позначається цей зразок значком у палітрі зліва від обраного файла. За

замовчуванням – зліва від першого файла. Такий файл є *Джерелом стилів* для усього документа. Отже, можна відкрити цей файл, змінити в ньому необхідні параметри, зберегти файл і на палітрі книги запустити команду *Синхронізувати стилі і зразки з джерелом стилів*. Програма автоматично внесе зміни в усі інші документи підшивки. Для налаштування параметрів синхронізації, її необхідно запускати за допомогою команди *Параметри синхронізації*....

Створення єдиного файла книги у форматі *.PDF

1.10. Створіть збірку файлів для книги.

Для створення єдиного файла книги у форматі ***.PDF** потрібно виділити необхідні файли в палітрі книги. Натиснути кнопку *Меню* і обрати команду *Експорт в PDF*.... Але отриманий в такий спосіб pdf-файл не прив'язаний до жодного друкарського устаткування, тобто є апаратно незалежним.

Для створення PDF-файла під конкретне друкарське обладнання потрібно скористатись іншою командою – командою *Друк*... з тієї ж палітри книги. Далі проходимо шлях, аналогічний до створення PostScript-файла.

Також існує можливість створення підшивки книги для електронних носіїв, конкретніше, для електронних книг. Для цього слід зберегти книгу в спеціальному форматі ***.EPUB**.

Контрольне завдання

1. Створіть палітру книги із заверстаних попередньо розділів.
2. Створіть титульний лист і налаштуйте авто нумерацію сторінок.
3. Створіть автоматичний зміст книги.
4. Збережіть підшивку книги.

Контрольні запитання

1. Як створити палітру книги? Які особливості роботи цієї палітри? Як обирається документ «Джерела стилів» для книги?
2. Як налаштувати автонумерацію сторінок?
3. Як можна перевірити цілісність макета в InDesign? Що це означає? Як виявити і ліквідувати помилки в окремих файлах?
4. Чому не варто оформлювати титульний лист за допомогою абзацних стилів, що використано для оформлення заголовків книги?
5. Як створити автоматичний зміст для книги? Як налаштувати його параметри? Як створити інтерактивний зміст?
6. Як налаштувати оформлення змісту в готовій книзі? Що дозволяє зробити команда «Табулятори»?
7. Що означає операція синхронізації книги? Як її реалізувати? Чи можливо повернути налаштування у початковий стан після проведення синхронізації?
8. Як створити збірку файлів для книги в програмі InDesign?

Список рекомендованої літератури

1. Волков Н. Курс макетирования и вёрстки / Н. Волков. – М.: МГУП, 2005. – 66 с.
2. Василишин Д.В. Технологія набору та верстки: навч. посіб./ Д.В.Василишин, О.М. Василишин; за ред. О.В.Мельникова. – Вид. 2е. – Львів: Укр. акад. друкарства, 2011. – 272 с.
3. Adobe InDesign CS5: официальный учебный курс / [пер. с англ. М. Райтмана]. – М.: Эксмо, 2011. – 480 с.: ил. + 1 CD. – (Официальный учебный курс).
4. Капелев В.В. Программные средства обработки информации: учебное пособие / В.В. Капелев; Моск. гос. ун-т печати. – М.: МГУП, 2008. —197 с.
5. Феличи Дж. Типографика: шрифт, вёрстка, дизайн: пер. с англ. и коммент. Пономаренко С.И. / Дж. Феличи. – СПб.: БХВ-Петербург, 2004. – 496 с.: ил.
6. Галкин С.И. Техника и технология СМИ: Художественное конструирование газеты и журнала: навч. посіб. / С.И. Галкин. – М.: Аспект Пресс, 2005. – 215 с.: кол. вкл.
7. Конструювання і типографіка видань: метод. вказівки до викон. індивід. завдань та сам ост. роботи студ. напряму підготов. 6.051501 «Видавничо-поліграфічне справа» / Уклад.: В.В. Степанець, Р.А. Хохлова. – К.: НТУУ «КПІ», 2010. – 32 с.
8. Иванова Т. Допечатная подготовка: навч. курс / Татьяна Иванова. – СПб.: Питер, 2004. – 304 с. ил.
9. Аллен Херлберт. Сетка. / [пер. с англ. М. Станича] А. Херлберт. – М.: Изд. «НТ Пресс», 2005. – 92 с.
10. Програми вёрстки: пер. з англ.: образовательные модули ассоциации NAPL / под ред. Ф. Романо – М.: МГУП, 2006. – 76 с.
11. Киппхан Г. Энциклопедия по печатным средствам информации. Технологии и способы производства: пер. з нім./ Г. Киппхан. – М.: МГУП, 2003. – 1280 с.
12. Волкова Л.А. Технология обработки текстовой информации. Часть 1. Основы технологии издательских и наборных процессов / Л.А. Волкова., Е.Р. Решетникова; под ред. Волковой Л.А. – М.: МГУП., - 306 с.
13. Настольная книга издателя / Е.В. Малышкин, А.Э. Мильчин, А.А. Павлов, А.Е. Шадрин. – М.: ООО «Издательство АСТ»; ООО «Агентство «КРПА Олимп», 2004. – 811 с.: 24 а. ил.
14. Буковецкая О.А. Готовим в печать журнал, книгу, буклет, визитку / О.А. Буковецкая. – М.: Изд. «НТ Пресс», 2005. – 303 с.: ил.

Навчальне видання

Основи верстання в Adobe InDesign

Методичні рекомендації до лабораторного практикуму

Автори: Фельде Христина Вікторівна,

Городинська Ніна Василівна

Відповідальний редактор ***Ушенко О.Г.***