

# 2 KRÓTKI KURS ADOBE INDESIGN

## Tematyka lekcji

Ta lekcja pomyślana została jako przegląd najważniejszych funkcji i możliwości programu InDesign CS6. Omówimy w niej następujące zagadnienia:

- Zarządzanie plikami przy użyciu programu Adobe Bridge.
- Weryfikowanie potencjalnych błędów z wykorzystaniem panelu *Preflight (Inspekcja wstępna)*.
- Przeglądanie zawartości publikacji.
- Wpisywanie tekstu i modyfikowanie jego wyglądu.
- Importowanie tekstu i łączenie ramek tekstowych.
- Importowanie, kadrowanie i przemieszczanie grafiki.
- Praca z obiektami.
- Automatyczne formatowanie z użyciem stylów akapitowych, znakowych i stylów obiektu.
- Przeglądanie dokumentu w trybie *Presentation (Prezentacja)*.



Wykonanie ćwiczeń opisanych w tej lekcji powinno zająć około 60 minut.



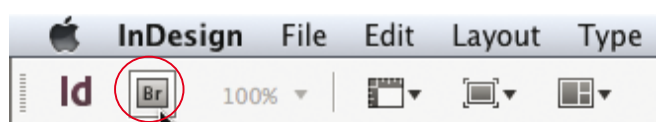
Klockami, z których buduje się dokument, są obiekty, tekst i grafika. Przy pozycjonowaniu obiektów i nadawaniu im właściwego rozmiaru możesz skorzystać z prowadnic i innych pomocy rysunkowych, style zaś zautomatyzują proces formatowania elementów strony.

# Zaczynamy

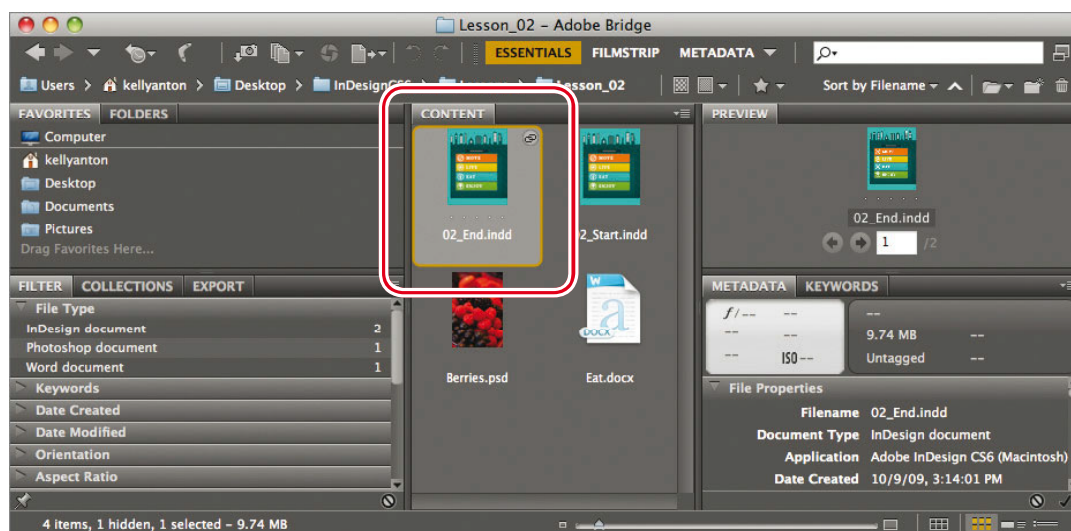
Dokument wykorzystany w tej lekcji to przewodnik po mieście, który ma być opublikowany i w druku, i jako dokument interaktywny. Podczas wykonywania ćwiczeń w ramach tej lekcji przekonasz się, że w InDesign składowe elementy projektu są zawsze takie same, niezależnie od przewidywanej metody publikacji. Twoim zadaniem będzie dokończyć jedną z rozkładowek, po uprzednim przejrzaniu całego projektu.

● **Uwaga:** Jeśli nie skopiowałeś dotychczas materiałów niezbędnych do wykonania tej lekcji z płyty CD dołączonej do książki *Adobe InDesign CS6/CS6 PL. Oficjalny podręcznik* na dysk twardy komputera, zrób to jeszcze przed przystąpieniem do dalszej pracy. Więcej informacji na ten temat znajdziesz na stronie 2, w części zatytułowanej „Kopiowanie materiałów dołączone do książki”.

- 1 Aby mieć pewność, że wszystkie ustawienia i działanie programu InDesign CS6 będą zgodne z informacjami podanymi w trakcie tej lekcji, należy przenieść plik *InDesign Defaults* do innego foldera według wskazówek podanych na stronie 3, w części zatytułowanej „Zapisywanie i odtwarzanie pliku *InDesign Defaults*”.
- 2 Uruchom program Adobe InDesign CS6. Zamknij ekran powitalny, jeśli zostanie on wyświetlony.
- 3 Aby upewnić się, że układ paneli i poleceń w menu programu będzie odpowiadał układowi pokazanemu na rysunkach w tej lekcji, wybierz kolejno polecenia *Window/Workspace/[Advanced]* (*Okno/Obszar roboczy/[Zaawansowany]*) i *Window/Workspace/Reset Advanced* (*Okno/Obszar roboczy/Wyzeruj Zaawansowany*).
- 4 Kliknij przycisk *Go to Bridge* (*Przejdź do Bridge*) (Br) na pasku aplikacji ponad oknem dokumentu.



- 5 Sięgnij do panelu *Folders (Foldery)* w programie Adobe Bridge CS6 i znajdź, a następnie kliknij nazwę foldera *Lesson\_02* skopiowanego wraz z folderem *Lessons* do foldera *InDesignCIB* znajdującego się na dysku twardym komputera.
- 6 Kliknij miniaturę pliku *02\_End.indd* w panelu *Content (Zawartość)* znajdującym się w środkowej części okna programu Bridge. W panelu *Metadata (Metadane)* po prawej stronie okna tego programu wyświetlą się informacje o pliku *02\_End.indd*.



Przeglądając zawartość panelu *Metadata* (*Metadane*), możesz zapoznać się z wieloma cennymi informacjami dotyczącymi kolorów, czcionek, wersji programu InDesign wykorzystanej do utworzenia dokumentu itp. Wielkość miniatur można zmieniać przy użyciu suwaka znajdującego się na samym dole okna programu Adobe Bridge.

- 7 Dwukrotnie kliknij plik *02\_End.indd* w programie Bridge, aby go otworzyć.
- 8 Wybierz polecenie *Layout/Go To Page* (*Układ/Przejdź do strony*). Wpisz 8 i kliknij OK. Tak będzie wyglądała gotowa strona dokumentu po wykonaniu ćwiczeń opisanych w tej lekcji.



- 9 Przewiń zawartość dokumentu w dół, aby wyświetlić jego kolejne strony. Jeśli chcesz wzorować się na tym dokumencie podczas wykonywania ćwiczeń, nie zamykaj go. W przeciwnym razie wybierz polecenie *File/Close* (*Plik/Zamknij*).

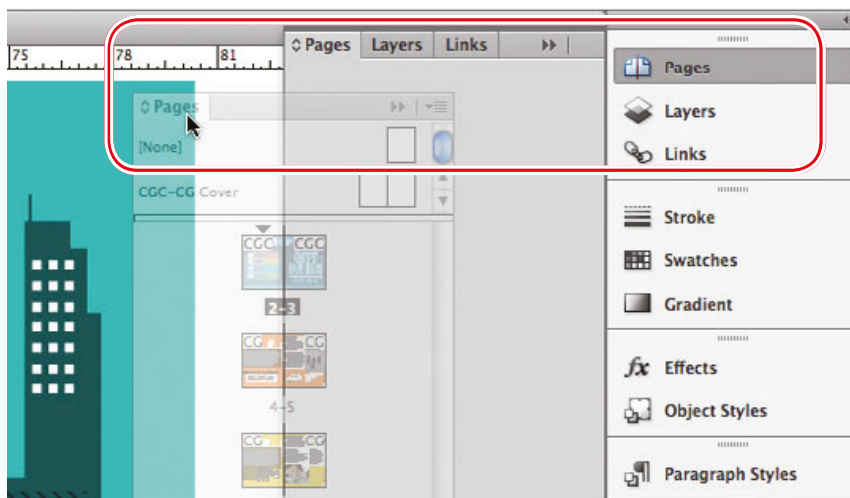
## Przeglądanie przykładowego dokumentu

Zanim przystąpisz do pracy nad nieukończoną stroną przewodnika, przyjrzyj się innym stronom dokumentu, by zobaczyć, jak zostały zaprojektowane.

- 1 Program Adobe Bridge pozostaje uruchomiony, dopóki nie zadecydujesz o jego zamknięciu. Sięgnij zatem do okna tego programu i dwukrotnie kliknij plik o nazwie *02\_Start.indd*.
- 2 Wybierz polecenie *File/Save As* (*Plik/Zapisz jako*). Podaj nową nazwę pliku — *02\_City.indd* — w oknie dialogowym *Save As* (*Zapisz jako*). Pozostaw aktualnie wybrany typ pliku (dokument programu InDesign CS6) i zapisz go w folderze *Lesson\_02*.

► **Wskazówka:** Podczas wykonywania ćwiczeń w tej lekcji możesz dowolnie przenosić i układać poszczególne panele programu. Więcej informacji o sposobach konfigurowania paneli znajdziesz w lekcji 1.

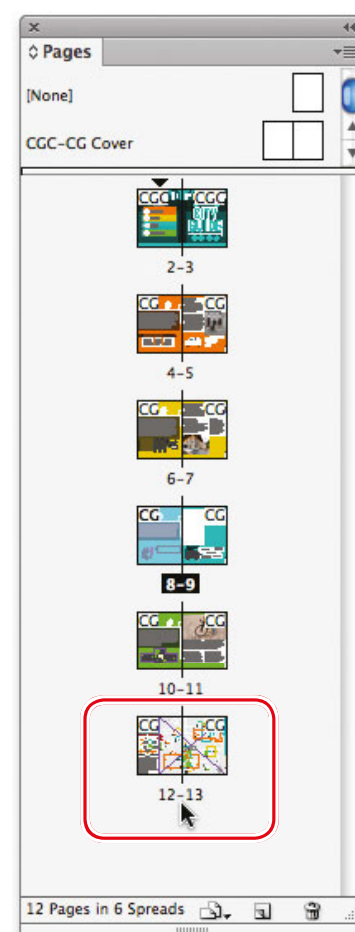
- 3 Kliknij ikonę panelu *Pages (Strony)* (P), znajdującą się w doku po prawej stronie okna programu, aby otworzyć ten panel.
- 4 Przeciągnij zakładkę panelu *Pages (Strony)* w lewą stronę, poza obręb jego grupy. Odtąd w razie potrzeby będziesz mógł swobodnie go przemieszczać w obrębie ekranu.



► **Wskazówka:** Domyślnie dokumenty rozpoczynane są od prawej strony widzącej. W celu rozpoczęcia dokumentu od lewej strony zaznacz pierwszą stronę tego dokumentu w panelu *Pages (Strony)* i wybierz polecenie *Numbering & Section Options (Numeracja i opcje sekcji)* z menu tego panelu. Wpisz 2 (lub dowolną inną liczbę parzystą) w polu *Start Page Numbering At (Rozpocznij numerację stron od)* i kliknij przycisk OK.

- 5 Przewiń zawartość panelu *Pages (Strony)* do samego dołu, by wyświetlić ikonę ostatniej rozkładówki. Dwukrotnie kliknij numery znajdujące się pod ikonami stron 12 – 13 w panelu *Pages (Strony)*, aby wyświetlić tę parę stron widzących.
- 6 Przejrzyj poszczególne strony projektu przy użyciu następujących metod:
  - Dwukrotnie kliknij numery stron znajdujące się pod ikonami w panelu *Pages (Strony)*, aby wyświetlić odpowiednią parę stron widzących w oknie dokumentu.
  - Dwukrotnie kliknij ikonę wybranej strony, aby wycentrować tę stronę w oknie dokumentu.
  - Aby wyśrodkować parę stron widzących w oknie dokumentu, dwukrotnie kliknij przycisk narzędzia *Hand (Rączka)* (H) w panelu *Tools (Narzędzia)*.

Możesz nawigować w dokumencie także za pomocą narzędzia *Hand (Rączka)*, suwaków do przewijania, poleceń takich jak *Next Page (Następna strona)* lub *Last Spread (Poprzednie strony widzące)*, klawiszy *Page Up* i *Page Down* bądź przycisków widocznych w dolnym lewym narożniku okna programu.



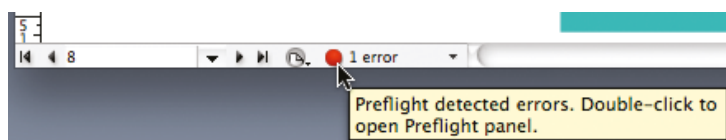


# Weryfikacja dokumentu w trakcie pracy

W świecie poligrafii proces wstępnej weryfikacji dokumentu przygotowywanego do druku polega na sprawdzeniu zgodności tego dokumentu z parametrami docelowego środowiska i dostępności wszystkich jego składników. W ramach procesu weryfikacji (zwanej też inspekcją wstępną) można na przykład sprawdzić, czy kolory użyte w dokumencie są odpowiednie z punktu widzenia wybranej techniki druku. Funkcja *Live Preflight* umożliwia weryfikowanie dokumentu na bieżąco, podczas pracy. Pozwala to uniknąć potencjalnych problemów z późniejszym wydrukowaniem lub publikacją dokumentu w internecie.

Program InDesign umożliwia definiowanie lub importowanie zestawów reguł (zwanym profilami), na podstawie których sprawdzana jest poprawność dokumentu. Profil domyślnie wykorzystywany w programie InDesign sprawdza takie błędy jak brakujące czcionki i nadmiarowy tekst (tekst, który nie zmieścił się w przeznaczony dla niego ramce).

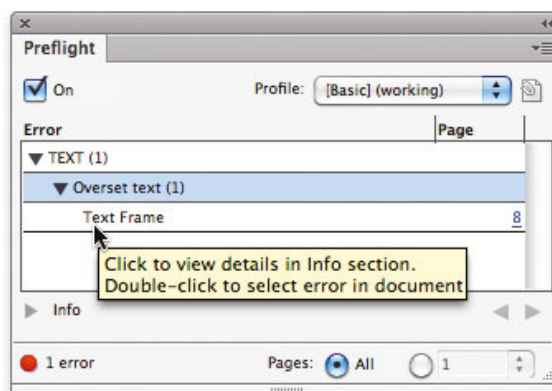
- 1 Wybierz polecenie *Window/Output/Preflight* (*Okno/Wyjście/Inspekcja wstępna*), aby otworzyć panel *Preflight* (*Inspekcja wstępna*). W celu otwarcia tego panelu można też dwukrotnie kliknąć przycisk znajdujący się w lewej dolnej części okna dokumentu.



Korzystając z profilu *[Basic]* (*[Podstawowy]*), program InDesign wykrywa w tym dokumencie jeden błąd, o czym świadczy czerwona ikona w lewym dolnym rogu panelu *Preflight* (*Inspekcja wstępna*). Z listy błędów zamieszczonej w panelu *Preflight* (*Inspekcja wstępna*) możesz się dowiedzieć, że problem dotyczy tekstu.


- 2 Aby wyświetlić błąd, kliknij dwukrotnie pozycję *Text* (*TEKST*). Następnie kliknij dwukrotnie pozycję *Overset Text* (*Tekst nie mieszczący się*), by wyświetlić szczegóły.
- 3 Kliknij dwukrotnie pozycję *Text Frame* (*Ramka tekstowa*), aby zaznaczyć sprawiającą problemy ramkę tekstową na stronie 8 dokumentu.

Nadmiarowy tekst jest sygnalizowany przez czerwony znaczek plus (+) w kwadratowym okienku umieszczonym tuż nad prawym dolnym narożnikiem ramki. Taki błąd często pojawia się w trakcie pracy nad układem dokumentu, gdy zmieniane są style akapitowe, a obiekty są przemieszczane i skalowane. W wyniku tych wszystkich zmian tekst może przestać się mieścić w ramce. W tym przypadku można naprawić sytuację, powiększając ramkę tekstową.



**► Wskazówka:** Jeśli podczas pracy z projektem program InDesign wykryje jakieś problemy — na przykład nadmiarowy tekst w jednej z ramek — to zostaną one zasygnalizowane w niewielkim polu w lewym dolnym rogu okna dokumentu. Jeżeli chcesz na bieżąco śledzić poprawność projektu i otrzymywać szczegółowe informacje o błędach, nie zamykaj panelu *Preflight* (*Inspekcja wstępna*) podczas pracy.

● **Uwaga:** Aby precyzyjnie dopasować wielkość ramki do rozmiarów z wzorcowego, ukończonego dokumentu, zwolnij klawisz myszy, gdy wysokość ramki wyświetlana w polu H (W) osiągnie 15p5.6.

- 4 Za pomocą narzędzia *Selection* (*Zaznaczanie*) () przeciągnij uchwyt u dołu ramki tekstowej, aż tekst zostanie wyświetlony w całości. Kliknij w obszarze stołu montażowego, by usunąć zaznaczenie ramki.





- 5 Wybierz polecenie *File/Save* (*Plik/Zapisz*), aby zapisać pracę na tym etapie.

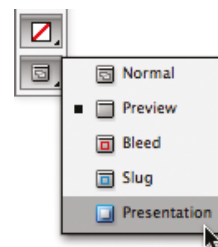
## Wyświetlanie linii pomocniczych



Po rozwiązaniu problemu nadmiarowego tekstu możesz zacząć teraz eksperymentować z pomocami wizualnymi, stosowanymi przy pracy nad układem strony. Są to między innymi różne tryby podglądu. Obecnie dokument jest wyświetlany w trybie *Preview* (*Podgląd*). Dokument jest wyświetlany w standardowym oknie, z tymi ukrytymi elementami, które nie są drukowane. Nie są więc wyświetlane linie pomocnicze, siatki, krawędzie ramek i ukryte znaki. Aby pracować nad tym dokumentem, wyświetlisz linie pomocnicze oraz ukryte znaki (takie jak spacje i tabulatory).

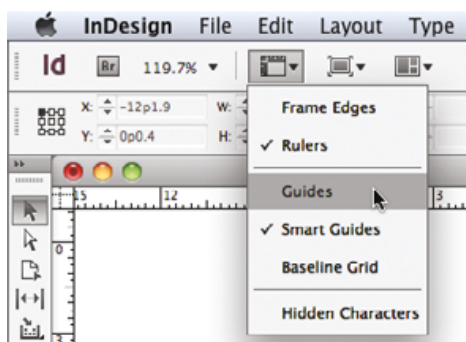
► **Wskazówka:** Pozostałe dostępne tryby podglądu to między innymi *Bleed* (*Spad*) (do wyświetlania projektu wraz z predefiniowanym obszarem spadu, który znajduje się poza granicami dokumentu) oraz *Slug* (*Informacje o pracy*) (wyświetla dokument wraz z dodatkowym obszarem, który może zawierać informacje o dokumencie, na przykład wskazówki dotyczące sposobu drukowania lub informacje o zatwierdzeniu dokumentu przez zleceniodawcę).

- 1 Kliknij i przytrzymaj ikonę trybów wyświetlania () w dolnej części panelu *Tools* (*Narzędzia*). Wybierz tryb *Presentation* (*Prezentacja*) () z wyświetlonego menu.

W trybie *Presentation* (*Prezentacja*) interfejs programu jest całkowicie ukryty, a dokument wypełnia cały ekran. Tryb ten wspaniale nadaje się do prezentowania klientowi układu dokumentu na laptopie. Do nawigowania pomiędzy stronami dokumentu możesz używać strzałek na klawiaturze.



- 2 Wciśnij klawisz *Escape*, by opuścić tryb prezentacji. Następnie wybierz z menu tryb *Normal* (*Zwykły*) (). W tym trybie są wyświetlane pomoce, których potrzebujesz do pracy.
- 3 W pasku aplikacji kliknij ikonę *View Options* (*Opcje widoku*) () i wybierz z menu *Guides* (*Linie pomocnicze*). Upewnij się, że przy tej pozycji w menu widnieje „haczyk”. Możesz też wybrać polecenie *View/Grids & Guides/Show Guides* (*Widok/Siatki i linie/Pokaż linie pomocnicze*).



Gdy linie pomocnicze są wyświetlone, łatwo jest precyzyjnie rozmieszczać tekst i obiekty. Obiekty są przyciągane do linii i same „wskakują” na miejsca, gdzie są właściwie wyrównane. Linie pomocnicze nie są drukowane i nie ograniczają w dokumencie obszaru drukowanego ani też eksportowanego.

- 4 Z tego samego menu *View Options* (*Opcje widoku*) wybierz *Hidden Characters* (*Znaki ukryte*). Możesz zamiast tego wybrać polecenie *Type/Show Hidden Characters* (*Tekst/Pokaż znaki ukryte*).

Wyświetlenie niedrukowanych znaków, takich jak tabulatory, spacje i znaki przejścia do następnej linii, pomaga w precyzyjnym zaznaczaniu i stylizowaniu tekstu. Dobrze jest je wyświetlać zawsze, gdy przystępuje się do edycji lub formatowania tekstu.

## Dodawanie tekstu

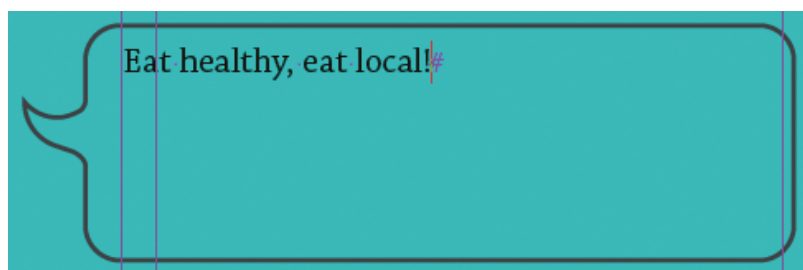
Tekst w programie InDesign CS6 zwykle znajduje się w ramce (może również pojawić się w komórkach tabeli lub na ścieżce). Można go wpisać bezpośrednio do narysowanej wcześniej ramki lub importować pliki tekstowe z programu do obróbki tekstu. Importując pliki tekstowe, możesz dodać tekst do już istniejących ramek lub utworzyć ramkę przeznaczoną dla importowanego tekstu. Jeżeli tekst nie mieści się w jednej ramce, to połączysz ich kilka ze sobą, tak by nadmiar tekstu mógł „przelewać się” do kolejnych ramek.

## Wpisywanie i formatowanie tekstu

Jesteś gotów rozpocząć pracę nad niedokończoną rozkładówką z przewodnika po atrakcjach miasta. Najpierw wpiszesz tekst w komiksowym „baloniku” na stronie 8. Potem sformatujesz ten tekst i nadasz mu właściwe położenie względem ramki.

- 1 Przejdź do strony 8, jeśli nie jest widoczna w oknie dokumentu.
- 2 Włącz narzędzie *Type* (*Tekst*) (T). Kliknij komiksowy „dymek” w dolnej części strony 8.
- 3 Wpisz tekst: Eat healthy, eat local!

► **Wskazówka:**  
Aby narysować nową ramkę tekstową, kliknij i przeciągnij narzędziem *Type* (*Tekst*).

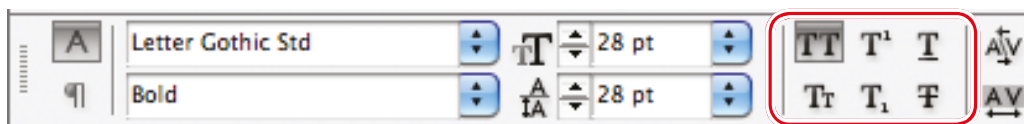


- 4 Mając nadal aktywny kursor wstawiania i edycji tekstu, wybierz polecenie *Edit/Select All* (*Edycja/Zaznacz wszystko*).
- 5 Kliknij przycisk *Character Formatting Controls* (*Sterowanie formatowaniem typografii*) (A) w panelu *Control* (*Sterowanie*) i wykonaj następujące czynności:
  - Wybierz z rozwijanej listy czcionek krój *Letter Gothic Std*, a potem z listy typów czcionek tuż poniżej wybierz opcję *Bold*.

► **Wskazówka:**  
Przy użyciu narzędzia *Type* (*Tekst*) można zaznaczać pojedyncze wyrazy i znaki w celu ich późniejszego sformatowania, tak jak w edytorach tekstu.

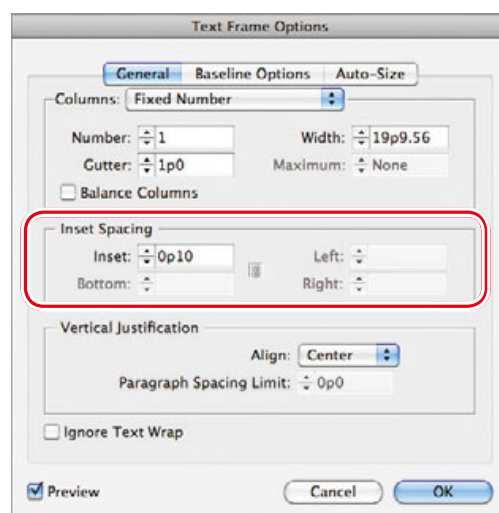


- Wpisz 28 w okienku *Font Size (Rozmiar czcionki)*, znajdującym się po prawej stronie listy czcionek.
- Wpisz 28 w okienku *Leading (Interlinia)*, znajdującym się pod okienkiem *Font Size (Rozmiar czcionki)*.
- Wciśnij ikonę *All Caps (Wersaliki)* (TT) na prawo od okienka *Font Size (Rozmiar czcionki)*.



● **Uwaga:** W przypadku ramek prostokątnych można ustalić inną wartość odstępu krawędziowego dla każdego boku prostokąta. Dla ramek nieregularnych, takich jak ta, odległość jest tylko jedna, wspólna dla całej ramki.

- 6 Kliknij stół montażowy, by usunąć zaznaczenie.  
Aby poprawić położenie tekstu względem ramki, możesz ustalić jego odległość od krawędzi za pomocą tzw. odstępu krawędziowego.
- 7 Mając nadal zaznaczoną ramkę w kształcie komiksowego dymku, wybierz polecenie *Object/Text Frame Options (Obiekt/Opcje ramki tekstowej)*.
- 8 W polu *Inset Spacing (Odstępy krawędziowe)* wpisz p10 w okienku *Inset (Krawędź)*. Kliknij OK.
- 9 Włącz opcję *Preview (Podgląd)* w dolnym lewym narożniku okna dialogowego, by móc ocenić efekt wprowadzonych zmian, i kliknij OK.
- 10 Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*, aby zapisać dokument.



## Importowanie tekstu i łączenie ramek tekstowych

W toku pracy nad dokumentem przeznaczonym do publikacji dziennikarze i inne osoby zajmujące się słowem pisanym używają zwykle programów do obróbki tekstu. Gdy tekst jest niemal gotowy, przesyłają pliki do działu projektowania graficznego. Aby ukończyć pracę nad stroną przewodnika poświęconą lokalnej żywności, za pomocą polecenia *Place (Umieść)* zaimportujesz tekst z Microsoft Word do białej ramki tekstowej na stronie 9. Potem połączysz tę ramkę z dwiema kolejnymi, by utworzyć tzw. wątek tekstowy.

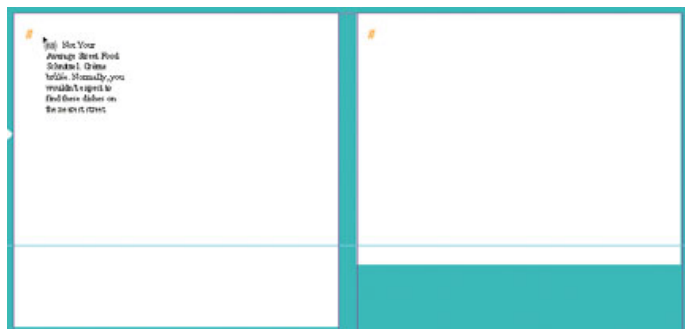
- 1 Przewiń dokument w prawo, tak by wyświetlić stronę 9. Aby upewnić się, że żadne obiekty nie są zaznaczone, wybierz polecenie *Edit/Deselect All (Edycja/Odznacz wszystko)* lub kliknij pusty obszar stołu montażowego.
- 2 Wybierz polecenie *File/Place (Plik/Umieść)*. Upewnij się, że jest wyłączona opcja *Show Import Options (Pokaż opcje importu)* w dolnej części okna dialogowego *Place (Umieść)*.

► **Wskazówka:** W języku angielskim istnieje branżowy termin na oznaczenie tekstów reklamowych i prasowych: *copy* („kopia”). Stąd wzięły się terminy: *copywriter* i *copy editor*, używane na określenie osób piszących i edytujących teksty. Terminy te przenikają stopniowo także do języka polskiego.

- 3 Znajdź folder *Lesson\_02* w folderze *Lessons* i dwukrotnie kliknij znajdujący się w nim plik o nazwie *Eat.docx*.

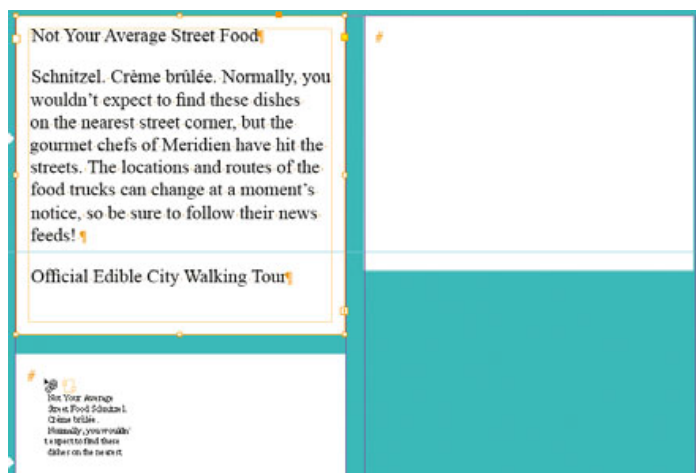
Kursor zmieni wówczas swój kształt, sygnalizując gotowość do wklejania tekstu (¶). Dodasz teraz tekst do białej ramki, umieszczonej w górnym lewym narożniku strony 9.

- 4 Umieść kursor w białej ramce w górnym lewym narożniku i kliknij.



Tekst z pliku Microsoft Word wypełnił ramkę, lecz nie zmieścił się w niej cały. W niewielkim kwadratowym polu znajdującym się tuż ponad prawym dolnym rogiem ramki, zwanym portem wyjściowym, pojawił się czerwony „plus” (+). To oznacza, że copywriter umieścił w tekście po jednym nagłówku i akapicie dla każdej z ramek. Połączysz teraz ramki ze sobą tak, by tekst mógł „przepłynąć” z jednej do drugiej.

- 5 Włącz narzędzie *Selection (Zaznaczanie)* (⬚) i zaznacz ramkę tekstową zawierającą zaimportowany tekst.
- 6 Kliknij port wyjściowy bieżącej ramki tekstowej. Kursor przybierze wówczas kształt sygnalizujący gotowość do wklejania tekstu. Kliknij w ramce tekstowej tuż poniżej.



- 7 Powtórz operację opisaną w punkcie 5., by połączyć aktualnie zaznaczoną ramkę z pustą ramką umieszczoną w prawym górnym narożniku strony.

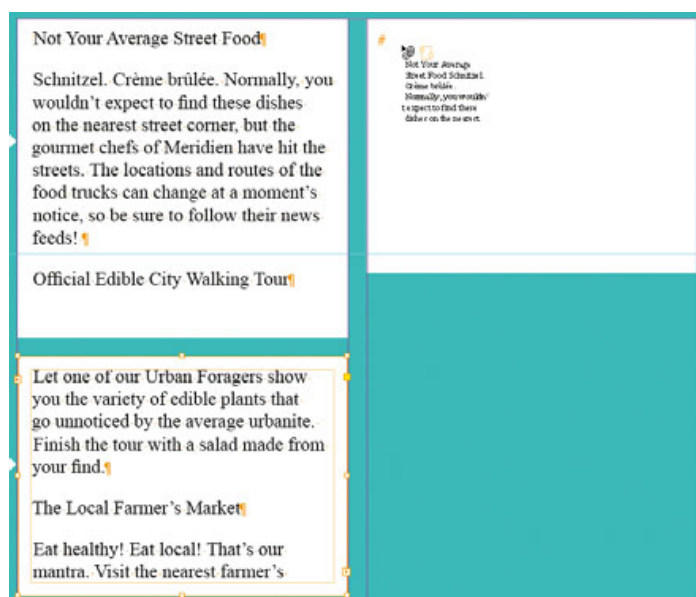
W tym momencie cały tekst jest widoczny w trzech połączonych ramkach. Gdy zastosujesz style akapitowe, nagłówki i tekst akapitów ułożą się na właściwych miejscach, w odpowiadających im ramkach.

► **Wskazówka:**

Gdy kursor sygnalizuje gotowość do wklejania tekstu, masz kilka możliwości. Możesz utworzyć nową ramkę tekstową, przeciągając myszą. Możesz też kliknąć we wnętrzu istniejącej ramki lub kliknąć w dowolnym miejscu dokumentu w celu utworzenia nowej ramki w obrębie wybranego łamu.

► **Wskazówka:**

Nadmiarowy tekst można przelać do innej, istniejącej ramki; można też utworzyć w tym celu nową ramkę albo powiększyć bieżącą tak, aby pomieściła tekst w całości.



8 Wybierz polecenie *File/Save* (*Plik/Zapisz*).

## Style

► **Wskazówka:**  
Styl akapitowy może obejmować „zagnieżdżony” w nim odrębny styl, przeznaczony tylko dla pierwszej linii tekstu w akapicie. Pozwala to zautomatyzować wiele rutynowych czynności związanych z formatowaniem akapitów, takich jak wprowadzanie inicjału, po którym aż do końca wiersza następuje tekst pisany kapitalikami.

W kolejnych ćwiczeniach zapoznasz się z możliwościami zastosowania stylów, które służą do błyskawicznego, spójnego formatowania tekstu i obiektów graficznych — a co ważniejsze — umożliwiają wprowadzanie globalnych zmian w wyglądzie wszystkich pokrewnych elementów projektu. Style akapitowe, znakowe lub obiektowe znajdują zastosowanie w większości dokumentów.

- Styl akapitowy obejmuje te atrybuty formatowania tekstu, które dotyczą całych akapitów. Wystarczy kliknąć akapit, by ich użyć, nie trzeba zaznaczać całego zawartego w nim tekstu.
- Styl znakowy obejmuje wyłącznie właściwości znaków, dzięki czemu nadaje się do formatowania wybranych słów i fragmentów zdań.
- Styl obiektowy umożliwia formatowanie wybranych obiektów. Przy użyciu stylu obiektowego można zdefiniować kolor wypełnienia i obrysu, a także rodzaj obrysu i sposób utworzenia narożników, przezroczystość, efekt cienia, rozmycie krawędzi, ustawienia ramek tekstowych, a nawet ustawienia oblewania tekstem.

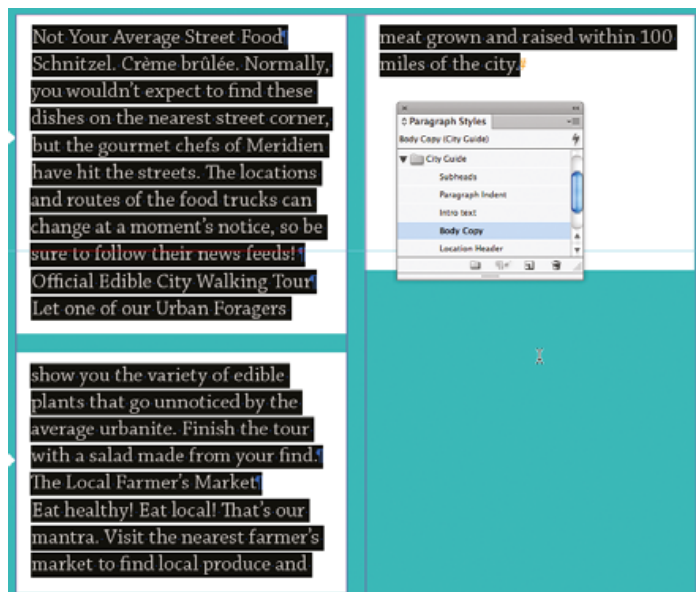
## Stosowanie stylów akapitowych

Jako że przewodnik po mieście jest niemal skończony, wszystkie potrzebne style akapitowe są już utworzone. Zaczyniesz od przypisania stylu *Body Copy* do całego tekstu zawartego w trzech połączonych ramkach, a potem zastosujesz styl *Location Header* do nagłówków ramek.

- 1 Włącz narzędzie *Type (Tekst)* (T) i kliknij jedną z trzech połączonych białych ramek zawierających zaimportowany tekst.
- 2 Wybierz polecenie *Edit/Select All* (*Edycja/Zaznacz wszystko*), aby zaznaczyć cały tekst w powiązanych ze sobą ramkach tekstowych.

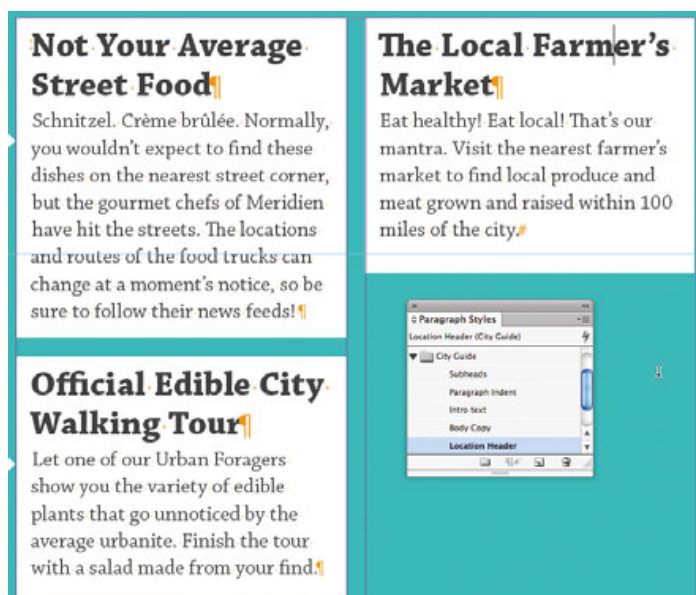
- 3 Wybierz polecenie *Type/Paragraph Styles (Tekst/Style akapitowe)*, aby wyświetlić panel *Paragraph Styles (Style akapitowe)*.
- 4 W panelu *Paragraph Styles (Style akapitowe)* kliknij trójkątną strzałkę przy grupie stylów *City Guide*, by ją otworzyć. Następnie kliknij nazwę stylu akapitowego *Body Copy*, aby sformatować cały tekst artykułu tym stylem.

► **Wskazówka:**  
Cały tekst zawarty w szeregu połączonych ze sobą ramek jest nazywany wtykiem.



- 5 Kliknij pusty obszar stołu montażowego, aby anulować zaznaczenie tekstu.
- 6 Upewnij się, że narzędzie *Type (Tekst)* jest nadal włączone, a następnie kliknij pierwszą linijkę tekstu: „Not Your Average Street Food”.  
Jak możesz wywnioskować z obecności ukrytego znaku (znaku przeniesienia do następnej linii) na końcu tego zdania, jest to oddzielny akapit. Dlatego też można go sformatować z użyciem stylu akapitowego. Jest to jedna z zalet wyświetlania ukrytych znaków przy formatowaniu tekstu.
- 7 Kliknij nazwę stylu *Location Header* w panelu *Paragraph Styles (Style akapitowe)*.
- 8 Powtórz operacje opisane w punktach 6. i 7. dla dwóch innych nagłówków: „Official Edible City Walking Tour” oraz „The Local Farmer’s Market”.

► **Wskazówka:**  
Nie zapomnij, że podczas pracy możesz oddzielać panele od ich grup, skalować je i przemieszczać tak, by było Ci jak najwygodniej. To, jaka konfiguracja paneli jest optymalna, zależy przede wszystkim od ilości miejsca na ekranie, jaką się dysponuje. Wielu użytkowników InDesigna pracuje z dwoma monitorami, jeden z nich przeznaczając wyłącznie na panele.

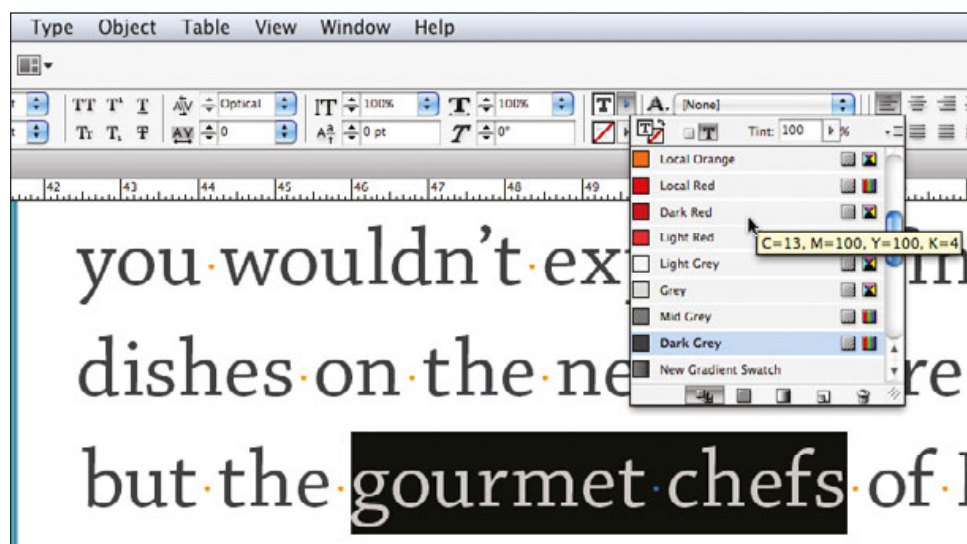


- 9 Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.

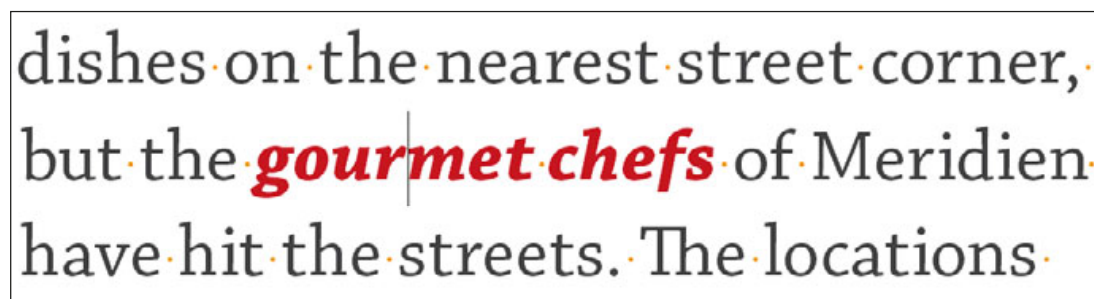
## Formatowanie tekstu w celu utworzenia stylu znakowego

W projektowaniu pojawił się ostatnio taki trend, by wyróżniać najważniejsze słowa w tekście i w ten sposób zachęcić odbiorców do czytania. Zastosujesz taki zabieg również w „żywnościowej” sekcji opracowywanego przewodnika. Podkreślisz kilka słów tak, by zdawały się wyskakiwać z tekstu, a potem utworzysz styl znakowy oparty na ich wyglądzie. Taki styl pozwala szybko nadać podobny wygląd innym zaznaczonym słowom.

- 1 Narzędziem *Zoom (Lupka)* (Q) powiększ pierwszą ramkę tekstową na stronie 9. To ramka, która zawiera nagłówek „Not Your Average Street Food”.
- 2 Narzędziem *Type (Tekst)* (T) zaznacz słowa „gourmet chefs” w czwartej linii tekstu akapitowego.
- 3 W panelu *Control (Sterowanie)* kliknij przycisk *Character Formatting Controls (Sterowanie formatowaniem typografii)* (A). Kliknij menu *Fill (Wypełnienie)* i wybierz kolor *Dark Red*, czyli ciemną czerwień.



- 4 Rozwiń listę typów czcionki, znajdującą się po lewej stronie panelu *Control (Sterowanie)*. Wybierz opcję *Bold Italic*. Pozostań przy kroju czcionki *Chapparral Pro*.
- 5 Kliknij, by usunąć zaznaczenie tekstu i zobaczyć efekt wprowadzonych zmian.



- 6 Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.

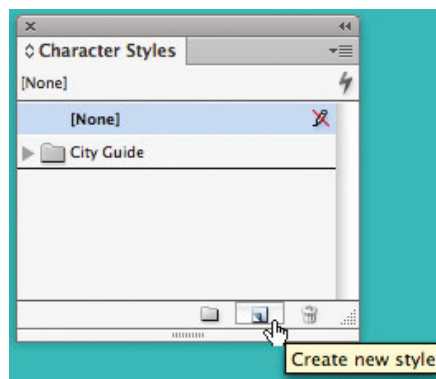


## Tworzenie i stosowanie stylu znakowego

Po zmodyfikowaniu tekstu możesz przystąpić do tworzenia stylu znakowego, opartego na tym formatowaniu.

- 1 Narzędziem *Type (Tekst)* (T) zaznacz sformatowany przed chwilą tekst, ponownie podświetlając słowa „gourmet chefs”.
- 2 Wybierz polecenie *Type/Character Styles (Tekst/Style znakowe)*, aby wyświetlić panel *Character Styles (Style znakowe)*.

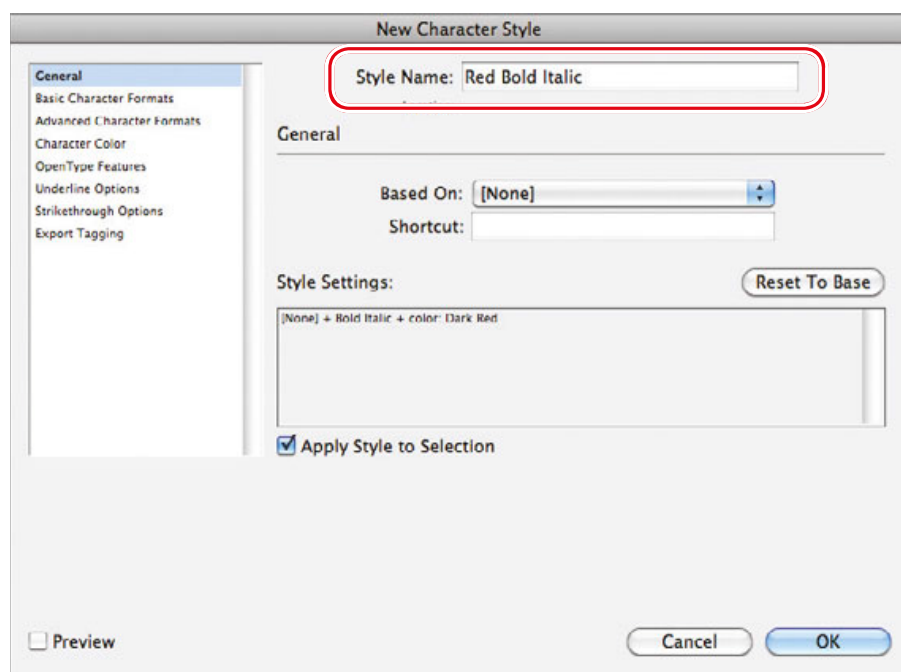
- 3 Wybierz polecenie *New Character Style (Nowy styl znakowy)* z menu ukrytego pod ikoną *Character Style (Styl znakowy)* w panelu *Control (Sterowanie)*. Inny sposób to naciśnięcie klawisza *Alt* (Windows) lub *Option* (Mac OS) i kliknięcie przycisku *Create New Style (Utwórz nowy styl)*, znajdującego się w dolnej części panelu *Character Styles (Style znakowe)*.



● **Uwaga:** Wciśnięcie klawisza *Alt* (Windows) lub *Option* (Mac OS) w chwili kliknięcia przycisku *Create New Style (Utwórz nowy styl)* powoduje otworzenie okna dialogowego z opcjami stylu, dzięki czemu od razu możesz nadać stylowi odpowiednią nazwę. Metoda ta działa także ze stylami akapitowymi oraz obiektowymi.

Na ekranie wyświetli się wówczas okno dialogowe *New Character Style (Nowy styl znakowy)* wraz z domyślną nazwą nowego stylu — *Character Style 1 (Styl znakowy 1)* — nadaną mu przez program InDesign. Utworzony styl zawiera wszystkie właściwości zaznaczonego fragmentu tekstu, opisane w polu *Style Settings (Ustawienia stylu)*.

- 4 Wpisz *Red Bold Italic* w polu *Style Name (Nazwa stylu)* i kliknij przycisk *OK*.
- 5 Włącz opcję *Apply to Selection (Zastosuj styl do zaznaczenia)* w dolnej części okna *New Character Style (Nowy styl znakowy)*, a potem zamknij okno, klikając *OK*.

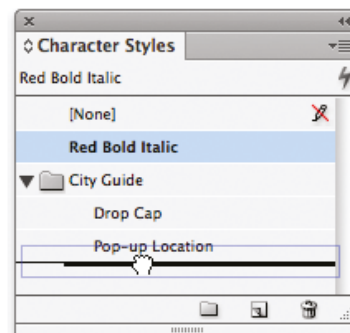


Teraz przeniesiesz nowy styl znakowy do grupy stylów *City Guide*, gdzie zajmie miejsce na alfabetycznej liście. Możliwość grupowania stylów pozwala budować dobrze zorganizowane szablony do pracy z dokumentami.

► **Wskazówka:**  
Style znakowe i akapitowe możesz stosować również z panelu *Control* (*Sterowanie*).

► **Wskazówka:**  
Specjaliści od typografii zalecają zastosowanie tego samego stylu do znaku interpunkcyjnego, który znajduje się za edytowanym wyrażeniem.

- 6 W panelu *Character Styles* (*Style znakowe*) kliknij trójkątną strzałkę przy grupie *City Guide*, by ją otworzyć. Metodą „przeciągnij i upuść” przenieś styl *Red Bold Italic* do grupy *City Guide*, poniżej stylu *Pop-up Location*.



- 7 Przewiń widok w dół, by wyświetlić ramkę „Official Edible City Walking Tour”.
- 8 Narzędziem *Type* (*Tekst*) (*T*) zaznacz słowa „edible plants”. Kliknij nazwę stylu *Red Bold Italic* w panelu *Character Styles* (*Style znakowe*), aby zastosować go do zaznaczonego tekstu.


Ponieważ zaznaczony fragment tekstu jest sformatowany stylem znakowym, a nie akapitowym, formatowanie obejmuje wyłącznie zaznaczony tekst, a nie cały akapit.

- 9 Powtórz operację z punktu 5. ćwiczenia, by sformatować stylem *Red Bold Italic* słowa „Eat healthy! Eat local!” w ramce o nagłówku „Local Farmer’s Market”.



- 10 Wybierz polecenie *File/Save* (*Plik/Zapisz*).

## Obiekty graficzne

Aby dokończyć rozkładówkę poświęconą lokalnej żywności w miejskim przewodniku, trzeba jeszcze zaimportować grafikę, przeskalować ją i zmienić jej położenie. Elementy graficzne w dokumentach programu InDesign CS6 umieszczane są w ramach graficznych. Do skalowania i przemieszczania grafik możesz użyć narzędzia *Selection* (*Zaznaczanie*) () . Więcej o technikach pracy z grafikami dowiesz się z lekcji 10., „Importowanie i edytowanie grafiki”.

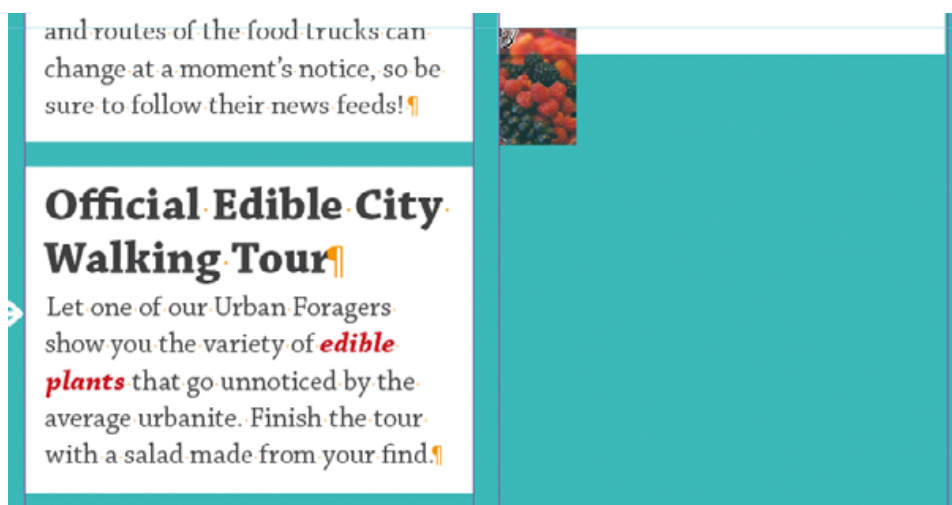
- 1 Wybierz polecenie *View/Fit Page In Window* (*Widok/Zmieść stronę w oknie*). Jeśli trzeba, przewiń widok tak, by wyświetlić całą stronę 9.

Umieścisz teraz grafikę pod ramką tekstową zatytułowaną „Local Farmer’s Market”.

- 2 Aby upewnić się, że żaden obiekt nie jest zaznaczony, wybierz polecenie *Edit/Deselect All* (*Edycja/Odznacz wszystko*).

- 3 Wybierz polecenie *File/Place* (*Plik/Umieść*). W oknie dialogowym *Place* (*Umieść*) upewnij się, że opcja *Show Import Options* (*Pokaż opcje importu*) nie jest zaznaczona.
- 4 Odszukaj folder *Lesson\_02* w folderze *Lessons* i kliknij dwukrotnie plik *Berries.psd*. Kursor przybiera kształt oznaczający, że został „załadowany” grafiką (🖱️). Wyświetlony jest przy nim podgląd importowanej grafiki. Gdybyś kliknął tym kursorem, InDesign automatycznie utworzyłby ramkę dopasowaną rozmiarami do grafiki i umieścił obraz w tej ramce. Obraz byłby wtedy widoczny w całości. W tym przypadku jednak lepiej będzie samemu utworzyć ramkę i wyznaczyć rozmiary.
- 5 Umieść kursor przygotowany do wstawiania grafiki nad skrzyżowaniem linii pomocniczych pod ramką tekstową w drugim łamie, jak na poniższym rysunku.

► **Wskazówka:**  
Grafikę możesz zaimportować do zaznaczonej ramki lub utworzyć dla niej ramkę przy imporcie. Pliki graficzne możesz również po prostu przeciągać do dokumentu z pulpitu albo z panelu *Mini Bridge* dostępnego z menu *Window* (*Okno*). Posługując się metodą przeciągania, możesz umieszczać grafiki w obrębie strony lub na stole montażowym.



- 6 Przeciągnij w dół, rysując ramkę o szerokości dopasowanej do szerokości kolumny tekstu.  
Wysokość ramki jest zdeterminowana przez proporcje grafiki i zostaje dobrana automatycznie.
- 7 Wybierz narzędzie *Selection* (*Zaznaczanie*) (⬚). Zaznacz środkowy uchwyt przy dolnej krawędzi ramki graficznej i przeciągnij ten uchwyt do góry. Wyrównaj dolną krawędź ramki do dolnej krawędzi ramki tekstowej znajdującej się po lewej stronie, jak na rysunku.  
Zmiana rozmiaru ramki kadruje zawarty w niej obraz.

► **Wskazówka:**  
Gdy stworzysz ramkę graficzną dla obrazu, obraz automatycznie zostaje przeskalowany do jej rozmiarów. Za pomocą panelu *Control* (*Sterowanie*) możesz dokładnie określić skalę obrazu. Więcej informacji na ten temat znajdziesz w lekcji 10.






- 8 Wciąż korzystając z narzędzia *Selection* (*Zaznaczanie*), umieść kursor nad obrazem. Kursor przybierze kształt narzędzia do przeciągania zawartości, z wyglądu przypominającego pączek z dziurą. Kliknij, by zaznaczyć grafikę, a potem przeciągnij obraz wewnątrz ramki tak, by jak najlepiej pokazać przedstawione na zdjęciu jagody.
- 9 Wybierz polecenie *File/Save* (*Plik/Zapisz*).

## Obiekty

W InDesign CS6 projekty buduje się z obiektów: ramek tekstowych oraz graficznych, linii, tabel i innych. Ogólnie rzecz biorąc, obiekty przenosi się i skaluje narzędziem *Selection* (*Zaznaczanie*). Obiekty mogą mieć wypełnienie (kolor tła) oraz obrys (kontur lub obramowanie) o określonej grubości i kolorze. Obiekty można przemieszczać swobodnie, wyrównywać je do innych obiektów lub precyzować ich położenie za pomocą linii pomocniczych lub współrzędnych liczbowych. Ponadto obiekty można skalować i zmieniać ich rozmiary, jak również określać sposób opływania tekstu dookoła nich. Na temat obiektów dowiesz się więcej z lekcji 4., „Obiekty”. Na razie dokonasz tylko kilku prostych eksperymentów z paroma poleceniami dotyczącymi obiektów.

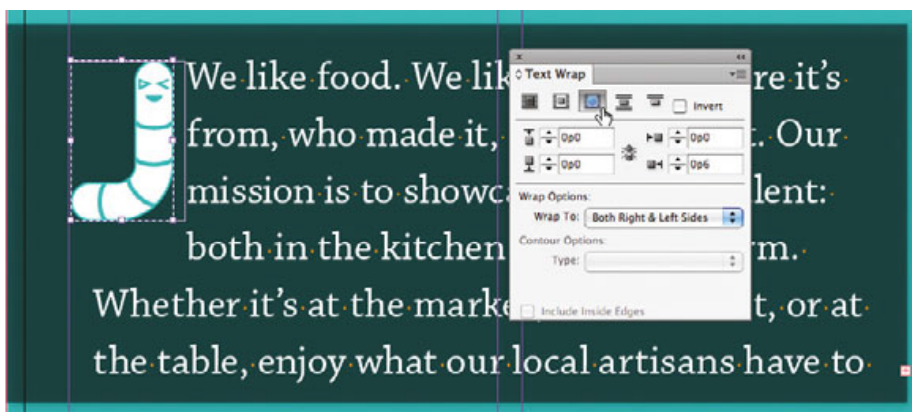
### Opływanie tekstu wokół obiektu

Aby zobaczyć opcję opływania tekstu w akcji, przeciągniesz obiekt InDesign CS6 ze stołu montażowego nad ramkę tekstową.

- 1 Przewiń ekran w lewo, by wyświetlić stronę 8. oraz część stołu montażowego (obszaru roboczego otaczającego stronę).
- 2 Włącz narzędzie *Selection* (*Zaznaczanie*) () i kliknij grafikę przedstawiającą robaczka. Robaczek składa się z obiektów InDesign, zgrupowanych razem.
- 3 Przeciągnij robaczka nad ramkę, która zawiera tekst zaczynający się od słów: „We like food”. Możesz umieścić go gdziekolwiek. Zauważ, że obiekt przesłania tekst, nad którym się znajduje.
- 4 Przeciągnij obiekt tak, by jego lewa krawędź została z grubsza wyrównana do lewej krawędzi ramki tekstowej, a górna do czubka litery „W” w pierwszej linii tekstu. Idealna dokładność wyrównania nie jest wymagana.
- 5 Wybierz polecenie *Window/Text Wrap* (*Okno/Oblewanie tekstem*). W panelu *Text Wrap* (*Oblewanie tekstem*) kliknij trzeci przycisk z lewej () .
- 6 Kliknij ikonę *Make All Settings the Same* (*Utwórz wszystkie ustawienia takie same*) () . w środku panelu *Text Wrap* (*Oblewanie tekstem*). W ten sposób wyłączysz tę opcję i umożliwisz wprowadzenie odmiennych wartości dla każdej krawędzi obiektu.
- 7 Wpisz p6 w okienku *Right Offset* (*Odległość od prawej*) i wciśnij *Enter* lub *Return*. Zamknij panel *Text Wrap* (*Oblewanie tekstem*).

● **Uwaga:** Jeśli stół montażowy jest szary i nie widać na nim grafiki, wybierz polecenie *View/Screen Mode/Normal* (*Widok/Tryb ekranu/Zwykły*).



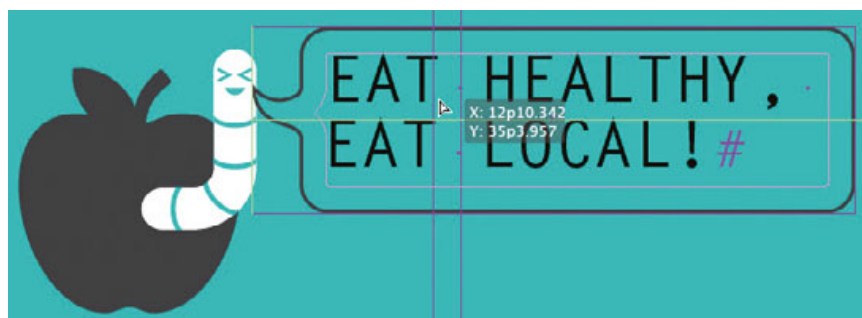


- 8 W chwili, gdy zarządziłeś oblewanie obiektu przez tekst, tekst przestał się mieścić w ramce. Narzędziem *Selection* (Zaznaczanie) (⌘) powiększ ramkę tak, by wyświetlić tekst w całości.
- 9 Wybierz polecenie *File/Save* (Plik/Zapisz).

## Przemieszczanie obiektu i zmiana konturu

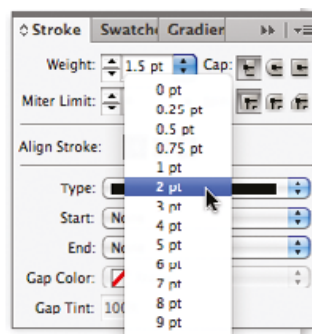
Gdy obiekt zostanie zaznaczony narzędziem *Selection* (Zaznaczanie), możesz go przeciągać w dowolne miejsce oraz poddawać formatowaniu. W tym ćwiczeniu zajmiesz się przemieszczeniem komiksowego „balonika” u dołu strony, tak by słowa wydawały się wychodzić z ust robaczka. Następnie zmienisz kolor i grubość obrysu.

- 1 Przewiń ekran, by wyświetlić dolną część strony 8.
- 2 Za pomocą narzędzia *Selection* (Zaznaczanie) (⌘) zaznacz ramkę tekstową w formie komiksowego dymku.
- 3 Umieść kursor nad ramką tekstową, tak by pojawił się kursor przemieszczania (↔), a potem przeciągnij ramkę w lewo i do dołu, jak na poniższym rysunku.



► **Wskazówka:** InDesign pozwala przemieszczać obiekty na wiele sposobów: możesz przeciągać je myszą, skokowo „popychać” je w określonym kierunku, korzystając ze strzałek na klawiaturze, a także wpisać współrzędne położenia w polach X i Y panelu *Control* (Sterowanie).

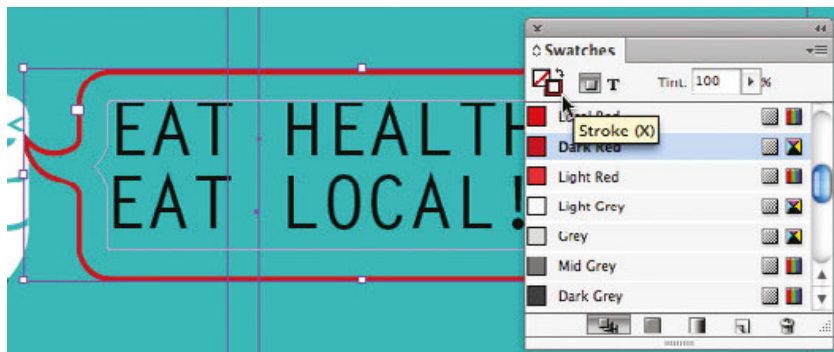
- 4 Mając nadal zaznaczoną ramkę tekstową, kliknij ikonę panelu *Stroke* (Obrys) po prawej stronie. W panelu *Stroke* (Obrys) wybierz 2pt z menu *Weight* (Grubość).
- 5 Nie zmieniając zaznaczenia, kliknij ikonę panelu *Swatches* (Próbki) po prawej stronie.
- 6 W górnej części panelu kliknij ikonę nadawania obrysu (□).





Zaznaczenie ikony obrysu sprawi, że wybrany z panelu kolor zostanie przypisany do obrysu ramki.

- Wybierz ciemną czerwień, *Dark Red*. Być może będziesz musiał przewinąć zawartość panelu, by wyświetlić ten kolor.



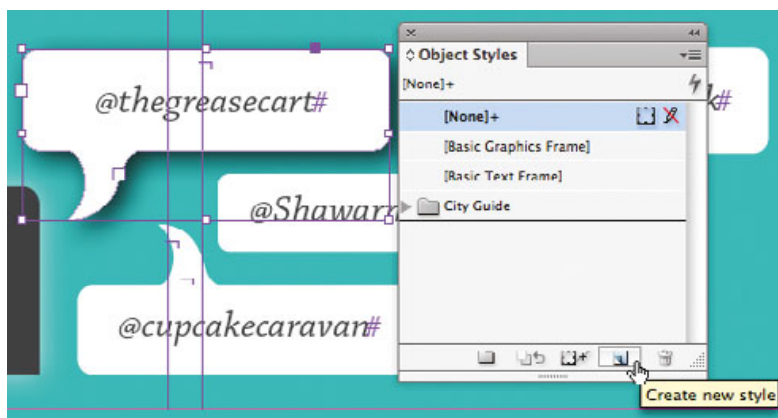
- Kliknij w obrębienie stołu montażowego, by usunąć zaznaczenie wszystkich obiektów.
- Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.

## Style obiektów

Podobnie jak w przypadku formatowania akapitów oraz znaków tekstu, również obiekty możesz formatować szybko i konsekwentnie, jeżeli przypisane do nich atrybuty utrwalisz w postaci stylu. W tym ćwiczeniu utworzysz styl obiektowy na podstawie sformatowanego obiektu, a potem zastosujesz ten styl do innych obiektów na stronie.

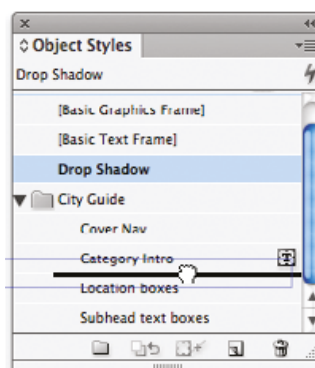
- Przewiń ekran w prawo, by wyświetlić białe „dymki” na stronie 9.
- Włącz narzędzie *Selection (Zaznaczanie)* (☞) i kliknij ramkę zawierającą napis „@thegreasecart”. Ramka ta ma przypisany efekt rzuconego cienia.
- Wybierz polecenie *Window/Styles/Object Styles (Okno/Style/ Styl obiektu)*, aby otworzyć panel *Object Styles (Styl obiektu)*.
- Naciśnij klawisz *Alt (Windows)* lub *Option (Mac OS)* i kliknij ikonę *Create New Style (Utwórz nowy styl)* u dołu panelu *Object Styles (Styl obiektu)*.

● **Uwaga:** Jeżeli nie naciśniesz klawisza *Alt (Windows)* lub *Option (Mac OS)* w chwili, gdy wciśniesz ikonę *Create New Style (Utwórz nowy styl)*, InDesign utworzy w panelu *Object Styles (Styl obiektu)* nowy styl o nazwie domyślnej. Będziesz musiał kliknąć go dwukrotnie, by nadać mu nazwę.



- W oknie dialogowym *New Object Style (Nowy styl obiektu)* wpisz *Drop Shadow* w okienku *Name Style (Nazwa stylu)*.

- 6 Włącz opcję *Apply Style to Selection* (Zastosuj styl do zaznaczenia) i kliknij OK.
- 7 Przeciągnij nowy styl do grupy *City Guide* i upuść go tuż pod pozycją *Category Intro*.
- 8 Za pomocą narzędzia *Selection* (Zaznaczanie) kliknij inną ramkę w kształcie komiksowego dymku, by ją zaznaczyć. Wciśnij i przytrzymaj *Shift*, i kliknij kolejno pozostałe trzy ramki, by dodać je do zaznaczenia.
- 9 Kliknij styl *Drop Shadow* w panelu *Object Styles* (Style obiektu).



- 10 Wybierz polecenie *File/Save* (Plik/Zapisz).
- 11 Wybierz polecenie *View/Fit Spread in Window* (Widok/Zmieść strony widzące w oknie).
- 12 Wybierz tryb *Preview* (Podgląd) (👁️) z menu opcji widoku w pasku aplikacji.
- 13 Wciśnij *Tab*, by tymczasowo ukryć panele.



Gratulacje! Ukończyłeś krótki kurs obsługi programu InDesign CS6.

## Propozycje samodzielnych ćwiczeń

Jeśli chcesz pogłębić swoją wiedzę na temat poznanych funkcji i narzędzi, spróbuj wykonać następujące ćwiczenia w pliku z przewodnikiem po mieście:

- Zmień formatowanie tekstu, korzystając z opcji dostępnych w panelu *Control* lub w panelach *Paragraph (Akapit)* i *Character (Typografia)* dostępnych z menu *Type (Tekst)*.
- Zastosuj inne style akapitowe i znakowe w tekście.
- Przenieść i przeskaluj grafiki.
- Zastosuj inne style do obiektów.
- Kliknij dwukrotnie nazwę stylu akapitowego, znakowego lub obiektowego, użytego w dokumencie, i zmień jego parametry. Zwróć uwagę, jak ta zmiana wpływa na obiekty, do których styl jest przypisany.
- Wybierz polecenie *Help/InDesign Help (Pomoc/Pomoc do InDesign)*, aby zapoznać się z systemem pomocy programu InDesign CS6.
- Zapraszamy Cię do zapoznania się z kolejnymi lekcjami w tej książce!

## Pytania kontrolne

- 1 Jak sprawdzić, czy jakieś właściwości projektu mogą spowodować problemy w druku?
- 2 Które narzędzie służy do tworzenia ramek tekstowych?
- 3 Które narzędzie służy do wiązania ramek tekstowych w wątki?
- 4 Jaki symbol informuje o tym, że w danej ramce tekstowej znajduje się zbyt dużo tekstu, tzn. tak dużo, że nie mieści się on w tej ramce?
- 5 Które narzędzie umożliwia pracę zarówno z ramkami, jak i z grafikami zawartymi w ramach?
- 6 Który z paneli wyposażony jest w opcje i narzędzia umożliwiające zmianę parametrów ramek, elementów graficznych i tekstu?

## Odpowiedzi

- 1 Informacje o ewentualnych błędach lub niezgodnościach pomiędzy bieżącą zawartością lub strukturą projektu a wymogami określonymi przez wybór profilu wyświetlane są w panelu *Preflight (Inspekcja wstępna)*. Jeśli na przykład wybierzesz profil przeznaczony dla dokumentów drukowanych w kolorach CMYK, a w dokumencie znajdzie się obraz RGB, to we wspomnianym panelu zasygnalizowany zostanie błąd. Błędy wykryte podczas weryfikacji projektu wyświetlane są także w lewym dolnym rogu okna dokumentu.
- 2 Ramki tekstowe tworzone są przy użyciu narzędzia *Type (Tekst)*.
- 3 Wiązanie ramek tekstowych w wątki wykonywane jest narzędziem *Selection (Zaznaczanie)*.
- 4 Nadmiar tekstu w ramce oznaczany jest czerwonym symbolem plusa znajdującym się w prawym dolnym rogu ramki tekstowej.
- 5 Narzędzie *Selection (Zaznaczanie)* umożliwia przemieszczanie ramki obiektu, jak również przemieszczanie obrazu wewnątrz ramki.
- 6 Jednym z najbardziej wszechstronnych paneli programu InDesign jest panel *Control (Sterowanie)*, który umożliwia edytowanie wielu różnych rodzajów zaznaczeń — znaków, akapitów, elementów graficznych, ramek, tabel i innych.