

3 KONFIGUROWANIE I EDYTOWANIE WIELOSTRO- NICOWEGO DOKUMENTU

Tematyka lekcji

Lekcja ta stanowi wstęp do projektowania i edytowania dłuższych dokumentów, takich jak ta gazetka z osobną czterostronicową wkładką. W ramach ćwiczeń zawartych w tej lekcji omówione zostaną następujące zagadnienia:

- Zapisywanie bieżących ustawień dokumentu jako szablonu do tworzenia przyszłych dokumentów.
- Tworzenie nowego dokumentu i ustalanie ustawień domyślnych dla dokumentu.
- Opracowywanie układu stron wzorcowych.
- Tworzenie nowych stron wzorcowych.
- Stosowanie stron wzorcowych do stron dokumentu.
- Dodawanie stron do dokumentu.
- Zmiana kolejności i usuwanie stron.
- Zmiana rozmiaru strony.
- Wprowadzanie znaczników sekcji i ustalanie numeracji stron.
- Opracowywanie układu stron dokumentu.
- Obracanie rozkładówek.



Wykonanie ćwiczeń opisanych w tej lekcji powinno zająć około 90 minut.

Build Your Skills

As you'll see in this guide, HockeyShot has all kinds of great training aids for taking your ice hockey game to the next level. But most people want to start with the basics—the most obvious skills. When it comes to hockey, the first thing that comes to mind is shooting the puck. Then you might start thinking about stickhandling and passing, then finally improving skating and overall strength and agility. So, sticking with the obvious, the bare minimum you need for off-ice training is:

1. A hockey stick, preferably not your on-ice stick
2. A simulated ice surface such as a shooting pad or dryland flooring tiles
3. A puck, training puck or ball

Shooting pads work well if you have limited space, as they are easy to move and store. If you're lucky enough to have dedicated space such as a basement or unused garage, the **HockeyShot Dryland Flooring Tiles** let you create a slippery, smooth, custom surface area for training.



2 HockeyShot Essentials Guide

Shooting

Want to improve your shot? Shoot 100 pucks per day—or at least **shoot for** shooting 100 pucks per day! No matter how many shots you actually take, practicing your shot is one of the easiest things you can do off-ice. Be sure to shoot off a shooting pad or use your “outdoor” stick, and be careful not to hit anything (cars, windows, passersby). If accuracy is an issue, look into a backstop, cage or shooting tarp.

“You miss 100% of the shots you never take.” — Wayne Gretzky

Accuracy... How can my son develop a more accurate shot? He seems to use the goalie as a target, and we all know it's not going to go through his body.

Practicing any sport that involves shooting—from archery to basketball to hockey—benefits from having a target. With hockey, of course, your target is anywhere the goalie is not (and can't reach in time). Since the four corners and five hole are the most likely spots to score, those are generally the targets your son can practice on from home. All you need to do is make simple modifications to your net such as adding:

- Pockets such as EZ Goal 4 Corner Netting Targets
- Hanging targets such as X-Targets
- A “goalie” tarp such as the Ultimate Goalie



growthgame

HockeyShot Essentials Guide 3

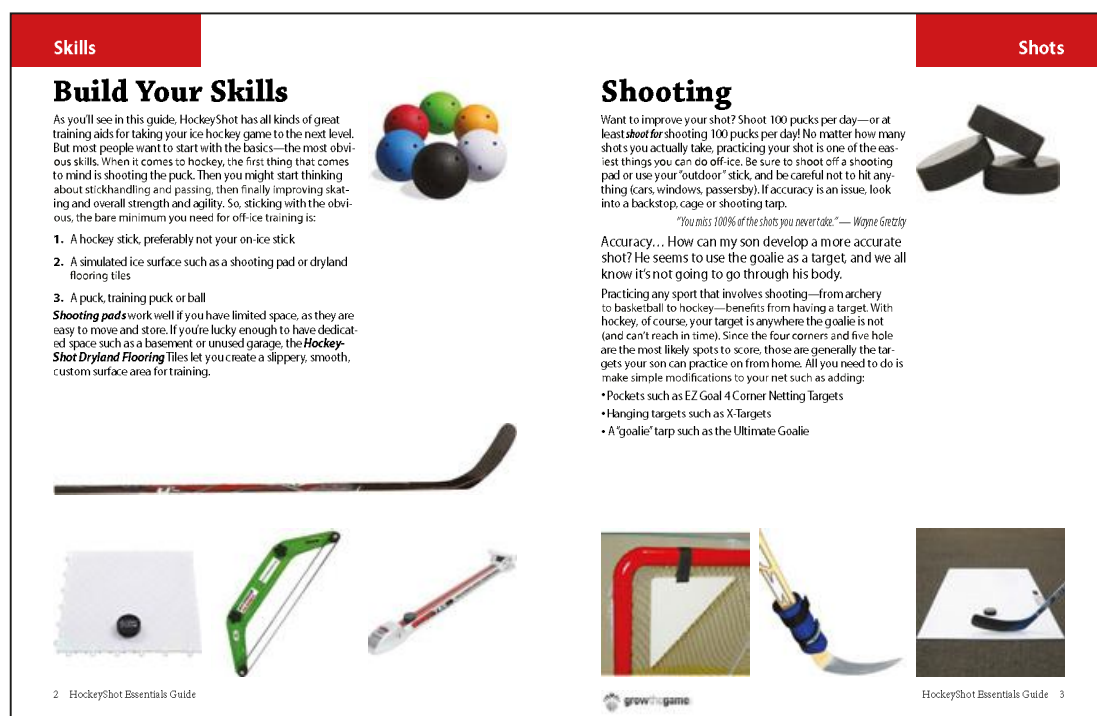
Dzięki funkcjom i narzędziom programu InDesign, służącym do projektowania złożonych dokumentów i zarządzania nimi, możesz mieć pewność, że otrzymana publikacja będzie spójna wizualnie, a nakład pracy włożony w zachowanie jednolitej stylistyki wszystkich stron — relatywnie niewielki. W trakcie tej lekcji dowiesz się, w jaki sposób skonfigurować nowy dokument, jak projektować strony wzorcowe i opracowywać strony dokumentu.

Zaczynamy

● **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 twardego komputera, zrób to jeszcze przed przystąpieniem do dalszej pracy. Więcej informacji na ten temat znajdziesz na stronie 2, w części zatytułowanej „Kopiowanie materiałów dołączonych do książki”.

Pierwsze ćwiczenia zawarte w tej lekcji poświęcone są projektowaniu makiety ośmionstronicowej gazetki, zaś w kolejnych będziesz mógł dodać tekst i grafikę do jednej z rozkładowek tej publikacji. Zaprojektujesz też wkładkę o rozmiarze mniejszym niż sama gazetka.

- 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. Aby upewnić się, że układ paneli i poleceń w menu programu będzie odpowiadał układowi pokazanemu na rysunkach w tej lekcji, wybierz kolejno polecenia *Window/Workspace/[Advanced]* (*Okno/Obszar roboczy/[Zaawansowany]*) i *Window/Workspace/Reset Advanced* (*Okno/Obszar roboczy/Wyzeruj Zaawansowany*).
- 3 W celu zapoznania się z końcową postacią dokumentu otwórz plik *03_End.indd* znajdujący się w folderze *Lesson_03*, który skopiowałeś z całym folderem *Lessons* do foldera *InDesignCIB* na dysku twardego Twojego komputera.



● **Uwaga:** W trakcie pracy możesz zmieniać układ paneli i skalę wyświetlania dokumentu w zależności od potrzeb.

- 4 Przewiń zawartość dokumentu, aby obejrzeć wszystkie rozkładowki — większość z nich zawiera jedynie linie pomocnicze i tymczasowe, puste ramki. Wyświetl strony 2 – 3; będzie to jedyna rozkładowka, jaką zaprojektujesz w trakcie tej lekcji. Zaprojektujesz też układ pary wzorcowych stron widzących.
- 5 Jeśli chcesz, zamknij dokument *03_End.indd* po zapoznaniu się z jego zawartością lub pozostaw go, aby wzorować się na nim podczas pracy.

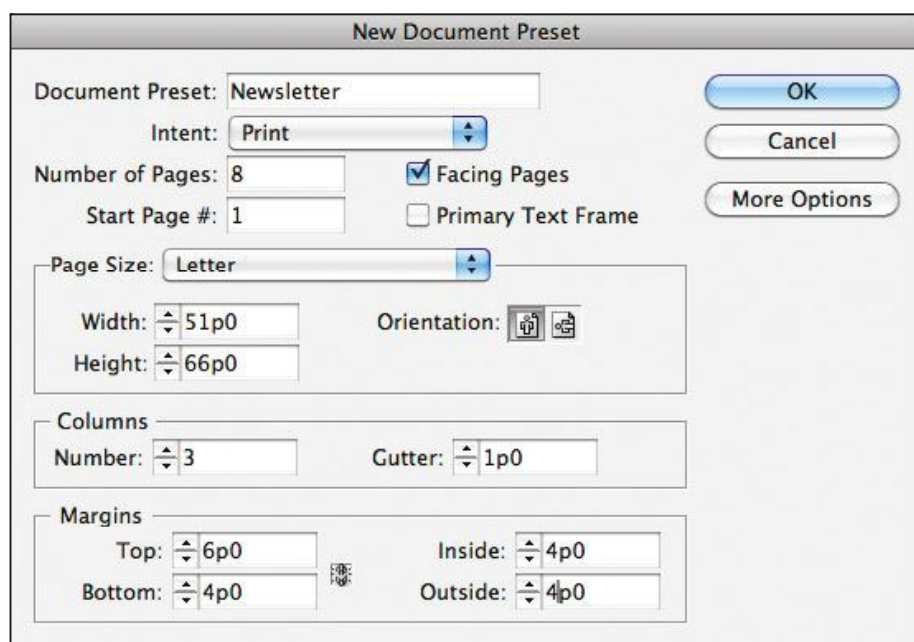
Tworzenie i zapisywanie niestandardowych ustawień dokumentu

Program InDesign pozwala na zapisywanie podstawowych parametrów dokumentu, takich jak rozmiar i liczba stron, liczba łamów czy marginesy. Na podstawie takich zestawów parametrów, zwanych *ustawieniami predefiniowanymi* lub *szablonami*, można błyskawicznie tworzyć nowe dokumenty.

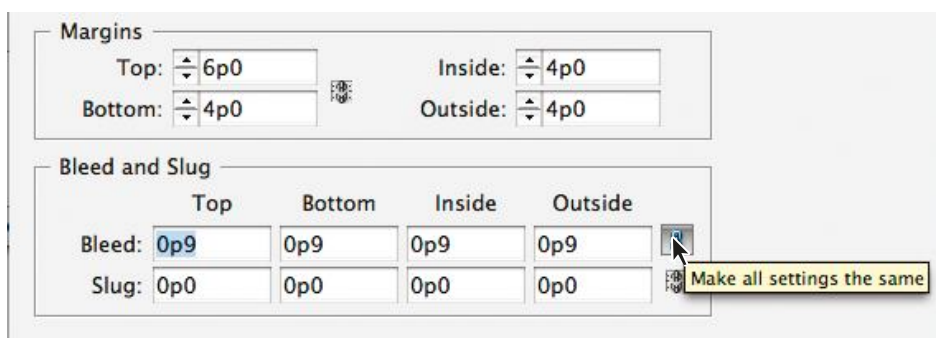
- 1 Z menu *File/Document Presets* (*Plik/Predefiniowane ustawienia dokumentu*) wybierz polecenie *Define* (*Zdefiniuj*).
- 2 W oknie dialogowym *Document Presets* (*Predefiniowane ustawienia dokumentu*), które się wówczas pojawi, kliknij przycisk *New* (*Nowy*).
- 3 W oknie dialogowym *New Document Preset* (*Nowe predefiniowane ustawienia dokumentu*) ustal następujące wartości parametrów:
 - W polu *Document Preset* (*Predefiniowane ustawienia dokumentu*) wpisz *Newsletter*.
 - W polu *Number of Pages* (*Liczba stron*) wpisz 8.
 - Upewnij się, że opcja *Facing Pages* (*Strony widzące*) została włączona.
 - Wybierz format *Letter* z listy *Page Size* (*Rozmiar strony*).
 - W sekcji *Columns* (*Łamy*) zmień wartość parametru *Number* (*Liczba*) na 3, pozostawiając domyślną (1p0) wartość odstępu pomiędzy łamami.
 - Upewnij się, że przycisk *Make all settings the same* (*Utwórz wszystkie ustawienia takie same*) (🔗) w sekcji *Margins* (*Marginesy*) jest nieaktywny, dzięki czemu każdemu z marginesów można będzie nadać inną szerokość. Wpisz wartość 6p w polu *Top* (*Górny*). Wpisz wartość 4p dla pozostałych wartości marginesów: *Bottom* (*Dolny*), *Inside* (*Wewnętrzny*) i *Outside* (*Zewnętrzny*).

► Wskazówka:

W oknach dialogowych i panelach programu InDesign CS6 można wpisywać dowolne jednostki miary. Aby zastosować jednostkę miary inną niż domyślna, wystarczy wpisać w polu jej oznaczenie, na przykład *p* dla jednostki pica, *pt* (pkt) dla punktów i *in* (cal) lub *"* (cudzysłów) dla cali. Domyślną jednostkę można zmienić, wybierając polecenie *Edit/Preferences/Unit & Increments* (*Edycja/Preferencje/Jednostki i skoki*) (Windows) lub *InDesign/Preferences/Units & Increments* (*InDesign/Preferencje/Jednostki i skoki*) (Mac OS).



- 4 Kliknij przycisk *More Options (Więcej opcji)*. Okno dialogowe zostanie poszerzone o dodatkowe pola parametrów. W polu *Top (Górny)*, w sekcji *Bleed and Slug (Spad i informacje o pracy)*, wpisz wartość 0,125 in (0,125 cal). Upewnij się, że przycisk *Make all settings the same (Utwórz wszystkie ustawienia takie same)* znajdujący się w tej sekcji jest aktywny, dzięki czemu podana wartość zostanie automatycznie wpisana do pozostałych pól w tym samym wierszu. Kliknij w polu *Bottom (Dolny)*, a przekonasz się, że InDesign automatycznie przelicza podaną wartość na jej odpowiednik w pica i w punktach.



Utworzony w ten sposób spad to pewien niewielki obszar znajdujący się poza obrębem strony, który również zostanie zadrukowany. Spad wykorzystuje się podczas projektowania stron zawierających elementy, które muszą nieznacznie wykraczać poza krawędzie strony, takie jak przylegające do krawędzi strony obrazy czy kolorowe tło. Po druku arkusze są przycinane tak, by pozostawić tylko obszar strony, natomiast obcięty spad jest wyrzucany.

- 5 Kliknij przycisk *OK* w obu oknach dialogowych, by zapisać wybrane ustawienia.

► Wskazówka:

Zgodnie z domyślnymi ustawieniami w oknie *New Document (Nowy dokument)* pierwsza strona nowego dokumentu to tzw. strona *recto* — ta, która znajduje się po prawej stronie grzbietu. Dokument może jednak zacząć się na stronie *verso*, tej po lewej stronie grzbietu. W celu uzyskania publikacji o takiej strukturze wprowadź parzystą liczbę w polu *Start Page # (Nr strony początkowej)*, na przykład 2, 4 lub 8. Od liczby, jaką wpiszesz, rozpocznie się numerowanie stron dokumentu.

Tworzenie nowego dokumentu

Podczas tworzenia nowego dokumentu wyświetlane jest okno dialogowe *New Document (Nowy dokument)*. Jeden ze sposobów na utworzenie nowego dokumentu polega na zastosowaniu zapisanych wcześniej ustawień, lecz nic nie stoi na przeszkodzie, by samodzielnie wprowadzić liczbę stron, ich rozmiar i liczbę łamów, korzystając ze wspomnianego okna. W poniższym ćwiczeniu do utworzenia dokumentu użyjemy zapisanego przed chwilą ustawienia o nazwie *Newsletter*.

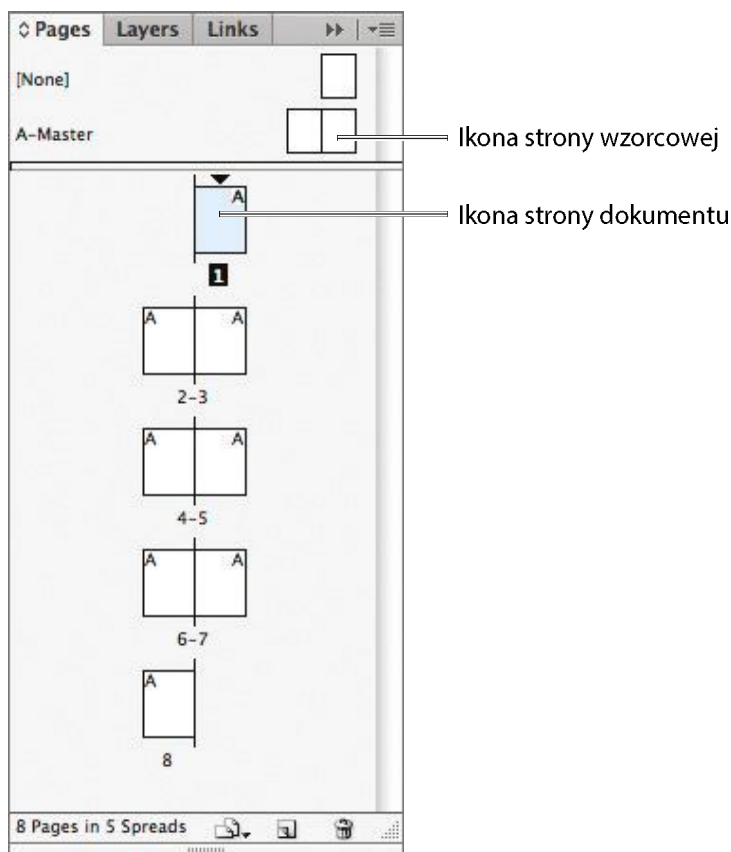
- 1 Z menu *File/New (Plik/Nowy)* wybierz polecenie *Document (Dokument)*.
- 2 Wybierz ustawienie *Newsletter* z listy *Document Preset (Predefiniowane ustawienia dokumentu)* w oknie dialogowym *New Document (Nowy dokument)*.
- 3 Kliknij *OK*.

Na podstawie zapisanych wcześniej parametrów, takich jak rozmiar stron i ich liczba czy ustawienia marginesów, program InDesign utworzy nowy dokument.

- 4 Otwórz panel *Pages (Strony)* kliknięciem jego przycisku lub przy użyciu polecenia *Pages (Strony)* z menu *Window (Okno)*. Jeśli to potrzebne, przeciągnij w dół prawy dolny narożnik panelu, tak by widoczne były ikony wszystkich stron.

Aktualnie wyświetlana na ekranie strona (strona 1) będzie w tym panelu wyróżniona negatywowym podświetleniem jej numeru. Panel *Pages (Strony)* podzielony jest na dwie części. W górnej znajdują się ikony stron wzorcowych (strona wzorcowa to pewien rodzaj szablonu, na podstawie którego można tworzyć zwykłe strony publikacji), w dolnej zaś — ikony stron dokumentu. W tym dokumencie wzorzec składa się z dwóch stron tworzących parę stron widzących.

► **Wskazówka:** Nowy dokument możesz również utworzyć, wybierając jeden z szablonów z menu *File/Document Presets (Plik/Predefiniowane ustawienia dokumentu)*. Jeśli przy wybieraniu nazwy szablonu wciśniesz klawisz *Shift*, na ekranie pojawi się okno *New Document (Nowy dokument)*.

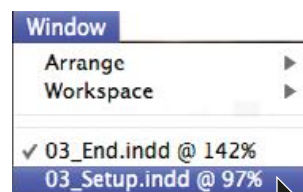


- 5 Z menu *File (Plik)* wybierz polecenie *Save As (Zapisz jako)*, nadaj zapisywanemu plikowi nazwę *03_Setup.indd*, umieść go w folderze *Lesson_03* i kliknij przycisk *Save (Zapisz)*.

Przełączanie pomiędzy otwartymi dokumentami InDesigna

Podczas edycji przykładowego dokumentu niejednokrotnie warto będzie sięgnąć do projektu wzorcowego, aby porównać postęp prac. Jeśli obydwa te dokumenty są otwarte, to w dowolnej chwili można uaktywnić ten, który dotychczas znajdował się w tle.

- 1 Otwórz menu *Window (Okno)*. Na samym dole tego menu powinny znajdować się nazwy wszystkich otwartych dokumentów programu InDesign.
- 2 Wybierz dokument, który chciałbyś obejrzeć. Okno tego dokumentu zostanie wyświetlone na wierzchu pozostałych projektów.



Strony wzorcowe

Zanim dodasz grafikę i tekst do dokumentu, powinieneś rozważyć możliwość utworzenia stron wzorcowych. Strona wzorcowa odgrywa rolę szablonu, na podstawie którego można zaprojektować zwykłą stronę publikacji. Dowolny obiekt dodany do strony wzorcowej zostanie automatycznie umieszczony na stronach, które powstały na jej podstawie.

W tym dokumencie wykorzystane zostaną dwie strony wzorcowe, stanowiące pary stron widzących. Pierwsza zawierać będzie siatkę oraz stopkę, druga zaś elementy zastępcze tworzące makietę projektu. Dzięki możliwości tworzenia stron wzorcowych zapewnisz sobie większą elastyczność pracy przy jednoczesnym zachowaniu spójności projektowanej publikacji.

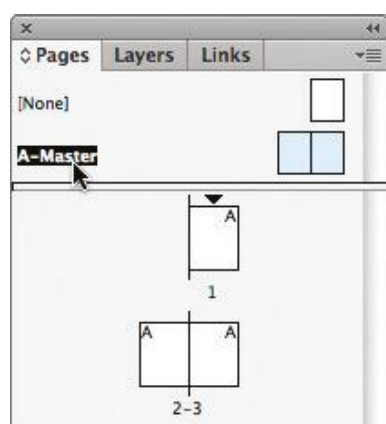
Dodawanie linii pomocniczych do strony wzorcowej

Linie pomocnicze to niedrukowalne obiekty ułatwiające precyzyjne opracowanie układu publikacji. Po dodaniu ich do wybranej strony wzorcowej pojawią się one na każdej stronie utworzonej na podstawie tego wzorca.

W tym dokumencie trzeba dodać kilka linii pomocniczych, które w połączeniu z liniami pomocniczymi łamów utworzą siatkę umożliwiającą precyzyjne rozmieszczenie ramek graficznych i tekstowych.

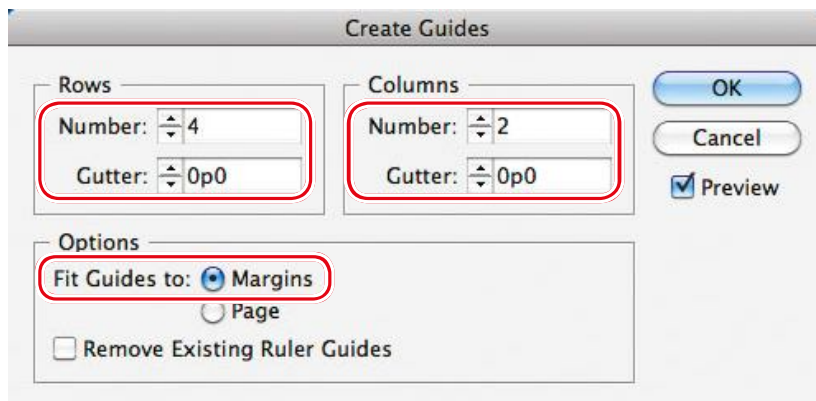
► Wskazówka:

Jeśli wzorcowa para stron nie została wyświetlona pośrodku okna dokumentu, kliknij dwukrotnie przycisk narzędzia *Hand* (*Rączka*) w panelu *Tools* (*Narzędzia*), aby je wyśrodkować.



- 1 Sięgnij do górnej części panelu *Pages* (*Strony*) i dwukrotnie kliknij nazwę *A-Master* (*A-Wzorcowa*). Obie strony wzorcowe zostaną wyświetlone w oknie dokumentu.
- 2 Wybierz polecenie *View/Fit Spread in Window* (*Widok/Zmieść strony widzące w oknie*), by wyświetlić obie strony z wzorcowej rozkładówki.
- 3 Wybierz polecenie *Create Guides* (*Utwórz linie pomocnicze*) z menu *Layout* (*Układ*).
- 4 Zaznacz opcję *Preview* (*Podgląd*).
- 5 W sekcji *Rows* (*Wiersze*) wpisz 4 w polu *Number* (*Liczba*) i 0 w polu *Gutter* (*Odstęp między łamami*).
- 6 W sekcji *Columns* (*Kolumny*) wpisz 2 w polu *Number* (*Liczba*) i 0 w polu *Gutter* (*Odstęp między łamami*).

- 7 W sekcji *Fit Guides to (Dopasuj linie pomocnicze do)* wybierz opcję *Margins (Marginesów)*. Zwróć uwagę na poziome linie pomocnicze, które pojawią się na stronach wzorcowych.



Zaznaczenie opcji *Margins (Marginesów)* zamiast *Page (Strony)* powoduje, że linie pomocnicze ograniczane są przez marginesy (a nie przez krawędzie strony).

W omawianym przypadku nie trzeba dodawać linii pomocniczych wyznaczających łamy, ponieważ krawędzie łamów są już wyświetlone w dokumencie.

- 8 Kliknij OK.

► **Wskazówka:**

Za pomocą polecenia *Create Guides (Utwórz linie pomocnicze)* można dodać siatkę linii pomocniczych również do strony dokumentu, zamiast do strony wzorcowej.

Tworzenie linii pomocniczych przy użyciu miarek

Dodatkowe linie pomocnicze mogą być utworzone przy użyciu miarek — poziomej (górnej) lub pionowej (bocznej). Takie linie stanowią dodatkową pomoc podczas rozmieszczania poszczególnych elementów projektu. Jeśli podczas tworzenia linii naciśniesz klawisz *Ctrl* (Windows) lub *Command* (Mac OS), to linia ta będzie rozciągała się na całą szerokość parę stron widzących. A jeśli naciśniesz klawisz *Alt* (Windows) lub *Option* (Mac OS), to w trakcie wyciągania linii pomocniczej zmienisz ją z poziomej w pionową lub na odwrót.

W trakcie tej lekcji dodasz nagłówki oraz stopki, które znajdą się, odpowiednio, ponad linią odgraniczającą górny margines strony i pod linią odgraniczającą margines dolny. Tam nie sięgają już linie pomocnicze obejmujące łamy. W celu dokładnego rozmieszczenia nagłówków i stopek trzeba będzie utworzyć dwie pionowe i dwie poziome linie pomocnicze.

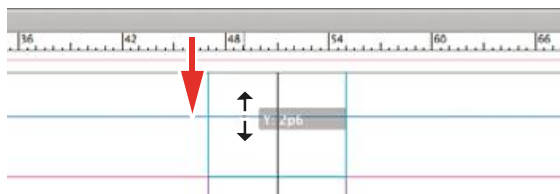
- 1 Dwukrotnie kliknij parę stron widzących *A-Master (A-Wzorcowa)* w panelu *Pages (Strony)*, jeśli nie została ona jeszcze zaznaczona. Jeśli ikony wzorca *A-Master (A-Wzorcowa)* nie są widoczne w panelu *Pages (Strony)*, to przewiń górną część tego panelu, aby je wyświetlić. Możesz też przeciągnąć w dół linię dzielącą sekcję stron wzorcowych od stron dokumentu, tak by zyskać więcej miejsca na wyświetlanie stron wzorcowych i by nie trzeba było przewijać zawartości panelu.
- 2 Zmień położenie kursora w oknie dokumentu (nie klikaj przy tym), obserwując jednocześnie poziomą i pionową miarkę. Zwróć uwagę na widoczne na miarkach linie przerywane, które odzwierciedlają aktualną pozycję kursora. Jego dokładne współrzędne podane są w wygaszonych polach X i Y w panelu *Control (Sterowanie)*.

► **Wskazówka:**

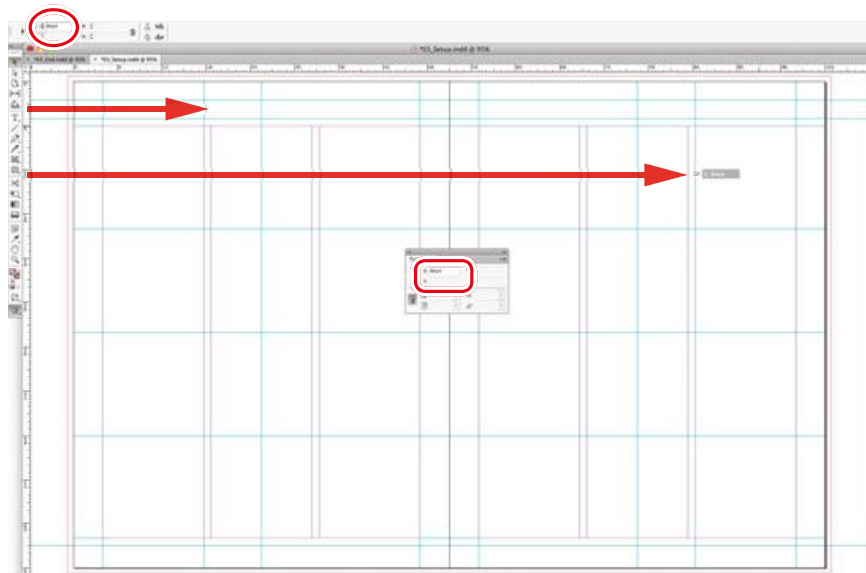
Jeśli przeciągniesz linię pomocniczą bez wciśniętego klawisza *Ctrl* (Windows) lub *Command* (Mac OS) i puścisz przycisk myszy nad obszarem roboczym, linia zostanie zastosowana do obu stron, jak i do obszaru roboczego.

● **Uwaga:** Ustawienia dostępne w panelu *Transform (Przekształć)* są w wielu przypadkach analogiczne do tych, które zgromadzone zostały w panelu *Control (Sterowanie)*. Wiele typowych przekształceń, takich jak zmiana położenia, rozmiaru czy kąta ułożenia obiektu, można wykonać za pomocą dowolnego z tych paneli.

- 3 Naciśnij klawisz *Ctrl* (Windows) lub *Command* (Mac OS) i umieść kursor na poziomej miarce. Przeciągnij linię pomocniczą w dół, aż do współrzędnej wynoszącej 2p6 pica. Bieżącą wartość współrzędnej Y linii możesz śledzić w panelu *Control (Sterowanie)* lub *Transform (Przekształć)* — ten drugi można wyświetlić przy użyciu polecenia *Window/Object & Layout/Transform (Okno/Obiekt i układ/Przekształć)*. Nie przejmuj się, jeśli nie uda Ci się umieścić linii idealnie w wyznaczonym miejscu — w kolejnym kroku tego ćwiczenia wprowadzisz ewentualne poprawki. Naciśnięcie klawisza *Ctrl* (Windows) lub *Command* (Mac OS) zapewnia, że linia pomocnicza będzie ciągnąć się przez obie strony w rozkładówce. Gdybyś go nie użył, linia byłaby widoczna tylko na jednej stronie, tej, na której zwolniłeś klawisz myszy.





- 4 Naciśnij klawisz *Ctrl* (Windows) lub *Command* (Mac OS) i wyciągnij z poziomej miarki jeszcze dwie linie pomocnicze do współrzędnej wynoszącej 5 pica i do 63 pica.
- 5 Naciśnij klawisz *Ctrl* (Windows) lub *Command* (Mac OS) i wyciągnij z pionowej miarki linię pomocniczą do współrzędnej wynoszącej 17p8. W trakcie przeciągania obserwuj współrzędną X w panelu *Control (Sterowanie)*. Gdy nowa linia pomocnicza znajdzie się blisko właściwego miejsca, zostanie przyciągnięta przez linię ograniczającą łam.
- 6 Naciśnij klawisz *Ctrl* (Windows) lub *Command* (Mac OS) i wyciągnij z pionowej miarki drugą linię pomocniczą aż do współrzędnej wynoszącej 84p4.



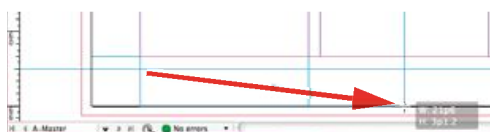
- 7 Zamknij lub zadokuj panel *Transform (Przekształć)* i wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.

Tworzenie ramki tekstowej na stronie wzorcowej

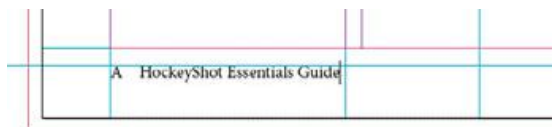
Każdy tekst lub grafika umieszczone na stronie wzorcowej pojawiają się również na tych stronach dokumentu, które powstały według tego wzorca. W stopce projektowanej publikacji, która znajdzie się na obydwu stronach wzorcowych, *verso* i *recto*, pojawi się tytuł publikacji („HockeyShot Essentials Guide”) oraz oznaczenie numeru strony.

- 1 Za pomocą narzędzia *Hand* (*Rączka*) () lub suwaków znajdujących się na krawędziach okna dokumentu zmień widok tak, aby widoczna była dolna część lewej strony wzorcowej.
- 2 Włącz narzędzie *Type* (*Tekst*) () , klikając jego ikonę w przyborniku. Na lewej stronie wzorcowej utwórz ramkę, przeciągając kursor po skosie od miejsca, w którym przecinają się linie pomocnicze pod drugim łamem (patrz rysunek). Prawa krawędź nowej ramki powinna być wyrównana do pionowej linii pomocniczej pośrodku strony. Jej dolna krawędź powinna być wyrównana z dolną krawędzią strony.

● **Uwaga:** Podczas tworzenia ramki z wykorzystaniem narzędzia *Type* (*Tekst*) róg ramki umieszczany jest w miejscu, w którym pozioma linia przecina kursor tekstowy na połowę (a nie na górnej krawędzi tego kursora).



- 3 Upewnij się, że kursor wstawiania i edycji tekstu znajduje się w nowo utworzonej ramce, i wybierz polecenie *Type/Insert Special Character/Markers/Current Page Number* (*Tekst/Wstaw znak specjalny/Znaczniki/Bieżący numer strony*).
W ramce pojawi się litera „A”, która zastępuje numer strony na stronie wzorcowej A. Na stronach dokumentu pojawi się w tym miejscu prawidłowy numer, na przykład „2” w przypadku strony 2.
- 4 Aby dodać spację firetową po numerze strony, kliknij prawym przyciskiem myszy (Windows) lub kliknij, przytrzymując klawisz *Control* (Mac OS) — kursor wstawiania tekstu powinien znajdować się w obrębie ramki — i z menu kontekstowego wybierz polecenie *Insert White Space/Em Space* (*Wstaw znak odstępu/Spacja firetowa*). To samo polecenie można również wybrać z menu *Type* (*Tekst*).
- 5 Po spacji firetowej wpisz HockeyShot Essentials Guide.



- 6 Kliknij w dowolnym, pustym miejscu w oknie dokumentu lub wybierz polecenie *Deselect All* (*Odznacz wszystko*) z menu *Edit* (*Edycja*), by anulować zaznaczenie ramki tekstowej.
Twoje kolejne zadanie będzie polegało na powieleniu utworzonej stopki na drugiej stronie wzorcowej.
- 7 Wybierz polecenie *View/Fit Spread In Window* (*Widok/Zmieść strony widzące w oknie*), tak by widzieć dolną część obu stron wzorcowych.

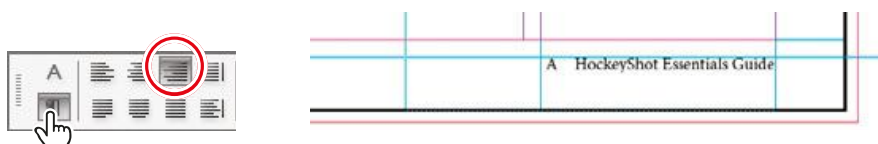
► **Wskazówka:**

Jeśli w trakcie przeciągania elementu z wciśniętym klawiszem *Alt* (Windows) lub *Option* (Mac OS) wciśniesz dodatkowo klawisz *Shift*, ograniczysz możliwość przeciągania do kierunku pionowego, poziomego bądź pod kątem 45°.

- 8 Zaznacz stopkę na lewej stronie przy użyciu narzędzia *Selection* (Zaznaczanie) (⬅). Trzymając wciśnięty klawisz *Alt* (Windows) lub *Option* (Mac OS), przeciągnij ramkę tekstową na prawą stronę wzorcową — zachowaj przy tym wyrównanie do linii pomocniczych. Twoim zadaniem jest utworzyć ramkę będącą lustrzaną kopią pierwszej.



- 9 Włącz narzędzie *Type* (Tekst) (T) i kliknij w dowolnym miejscu, we wnętrzu nowo utworzonej ramki, aby umieścić w niej kursor wstawiania i edycji tekstu.
- 10 Kliknij przycisk *Paragraph Formatting Controls* (Sterowanie formatowaniem akapitu) (¶) w panelu *Control* (Sterowanie), a następnie kliknij przycisk *Align Right* (Wyrównaj do prawej).



Po kliknięciu przycisku *Paragraph Formatting Controls* (Sterowanie formatowaniem akapitu) w panelu *Control* (Sterowanie) wyświetlone zostaną opcje wyrównywania tekstu

Tekst w ramce tekstowej stopki na prawej stronie jest teraz wyrównany do prawej strony ramki. Kolejna poprawka w strukturze strony wzorcowej będzie polegała na przeniesieniu numeru strony na prawą stronę napisu „HockeyShot Essentials Guide”.

- 11 Skasuj spację firetową oraz numer strony zapisane na początku stopki.
- 12 Umieść kursor wstawiania tekstu na końcu wyrażenia „HockeyShot Essentials Guide” i wybierz polecenie *Em Space* (Spacja firetowa) z menu *White Space* (Wstaw znak odstępu).
- 13 Wybierz polecenie *Type/Insert Special Character/Markers/Current Page Number* (Tekst/Wstaw znak specjalny/Znaczniki/Bieżący numer strony), aby wstawić znak specjalny po spacji firetowej.



Lewa i prawa część stopki

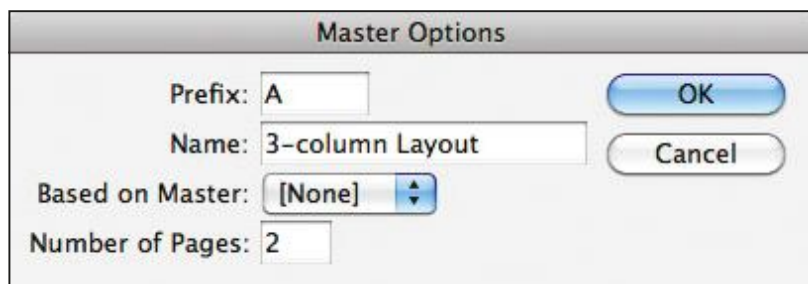
- 14 Z menu *Edit* (Edycja) wybierz polecenie *Deselect All* (Odznacz wszystko) i zapisz zmiany poleceniem *File/Save* (Plik/Zapisz).

Zmiana nazwy strony wzorcowej

Jeśli jakiś dokument zawiera kilka stron wzorcowych, to warto nadać im łatwo kojarzące się, rozpoznawalne nazwy. Dzięki temu prościej będzie je rozróżniać. Proponujemy, by pierwszą stroną wzorcową nazwać „3-column Layout”.

- 1 Jeśli panel *Pages (Strony)* jest niewidoczny, wybierz polecenie *Window/Pages (Okno/Strony)*. Upewnij się, że strona wzorcowa *A-Master (A-Wzorcowa)* jest nadal zaznaczona. Wybierz polecenie *Master Options for A-Master (Opcje wzorca dla A-Wzorcowa)* z menu panelu *Pages (Strony)* (☰).
- 2 W polu *Name (Nazwa)* wpisz *3-column Layout* i kliknij przycisk *OK*.

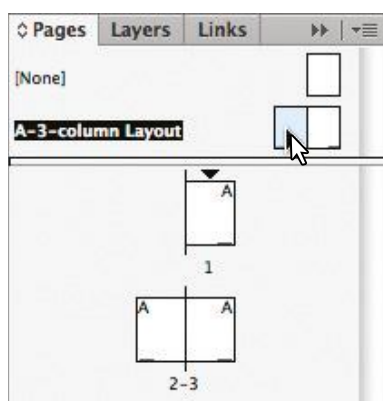
► **Wskazówka:**
Oprócz możliwości zmiany nazwy okno dialogowe *Master Options (Opcje wzorca)* umożliwia zmianę innych właściwości stron wzorcowych.



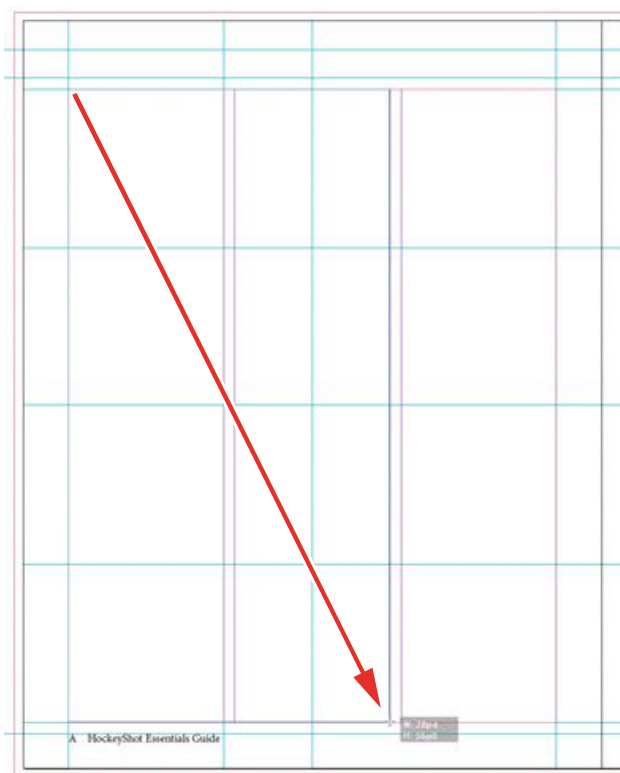
Tworzenie zastępczej ramki tekstowej

Każda strona gazетки będzie zawierać tekst i grafikę. Główne ramki przeznaczone na tekst i grafikę będą identyczne na każdej stronie. Umieścisz więc zastępcze, przykładowe ramki dla tekstu i grafiki na parzystej i nieparzystej stronie wzorcowej rozkładówki *A-3-column Layout*.

- 1 W celu umieszczenia lewej strony wzorcowej rozkładówki *A-3-column Layout* na środku okna dokumentu dwukrotnie kliknij jej ikonę w panelu *Pages (Strony)*.



- 2 Włącz narzędzie *Type (Tekst)* (T). Kliknij tam, gdzie linie odgraniczające poziomy i pionowy margines przecinają się w lewym górnym narożniku strony, i przeciągając kursor, utwórz ramkę tekstową rozpościerającą się na szerokość dwóch łamów, aż do dolnego marginesu.




- 3 Kliknij dwukrotnie ikonę prawej strony rozkładówki *A-3-column Layout*, aby ją wycentrować w oknie dokumentu.
- 4 Narzędziem *Type (Tekst)* (T) utwórz na prawej stronie taką samą ramkę tekstową, jaką utworzyłeś na stronie lewej.
- 5 Kliknij w dowolnym, pustym fragmencie strony lub obszaru roboczego, aby anulować istniejące zaznaczenie, albo wybierz polecenie *Edit/Deselect All* (Edycja/Odznacz wszystko).
- 6 Zapisz dokonane zmiany, wybierając polecenie *File/Save* (Plik/Zapisz).

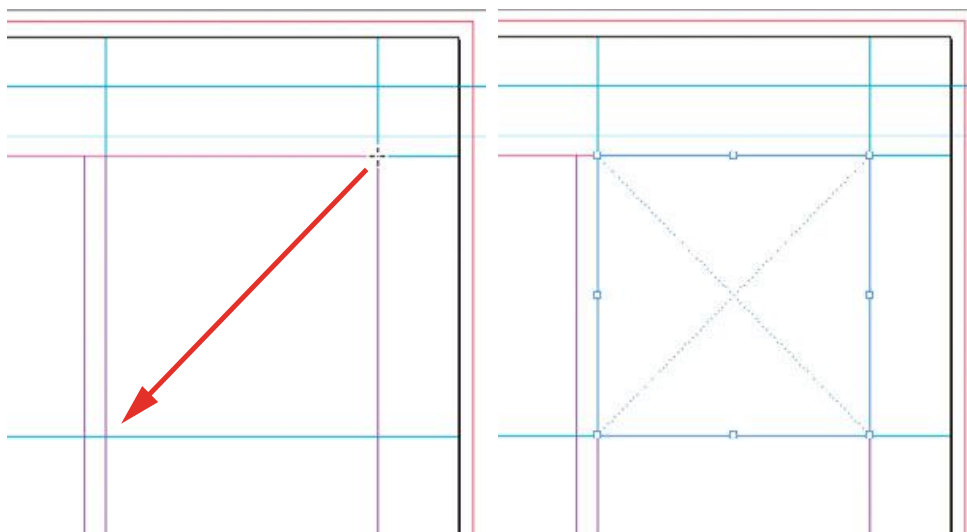
Tworzenie zastępczej ramki graficznej

● **Uwaga:** Tworzenie elementów zastępczych nie zawsze jest konieczne. Ich dodawanie w przypadku mniejszych dokumentów, podobnie jak projektowanie stron wzorcowych, może okazać się zbędne.

W poprzednim ćwiczeniu utworzyłeś zastępcze ramki tekstowe na obu stronach rozkładówki. W kolejnym dodasz na stronie wzorcowej *A-3-column Layout* dwie ramki graficzne. Podobnie jak ramki tekstowe, elementy zastępcze tworzone na potrzeby ilustracji ułatwiają zachowanie spójnego, przejrzystego układu publikacji.

Choć narzędzi *Rectangle* (Prostokąt) (□) oraz *Rectangle Frame* (Ramka prostokątna) (☒) można bardzo często używać zamiennie, to jednak narzędzie *Rectangle Frame* (Ramka prostokątna) — to, które umożliwia tworzenie ramek „przekreślonych” symbolem X na znak, że są niedrukowalne — jest znacznie częściej wykorzystywane do tworzenia elementów zastępczych na potrzeby obiektów graficznych.

- 1 Wybierz narzędzie *Rectangle Frame* (*Ramka prostokątna*) () z panelu *Tools* (*Narzędzia*).
- 2 Umieść kursor na przecięciu poziomej linii pomocniczej, odgraniczającej górny margines, oraz prawego marginesu prawej strony.
Kliknij i przeciągnij kursor myszy w lewo, po przekątnej, rysując ramkę o szerokości jednego łamu i sięgającą do następnej poziomej linii pomocniczej.



- 3 Utwórz taką samą zastępczą ramkę graficzną po lewej stronie wzorcowej rozkładówki.
- 4 Wybierz polecenie *File/Save* (*Plik/Zapisz*).

Tworzenie dodatkowych stron wzorcowych

W obrębie jednego dokumentu można utworzyć wiele różnych stron wzorcowych. Mogą one być niezależne od siebie, lecz niekoniecznie — kolejną stronę można zaprojektować, opierając się na już istniejącej. Przy tworzeniu stron wzorcowych na podstawie innych wzorców trzeba jednak pamiętać o tym, że dowolne zmiany wprowadzone do stron „bazowych” będą automatycznie dziedziczone w stronach „potomnych”.

Na przykład strona wzorcowa *3-column Layout*, odpowiednia dla większości stron dokumentu, może się stać punktem wyjścia do zaprojektowania innych stron wzorcowych, współdzielących z nią kluczowe elementy tego projektu, jak na przykład marginesy i styl numeracji stron.

Aby umożliwić zróżnicowanie stron dokumentu, utworzysz teraz kolejną parę stron wzorcowych z układem dwukolumnowym. Potem poddasz ten układ dalszym modyfikacjom.

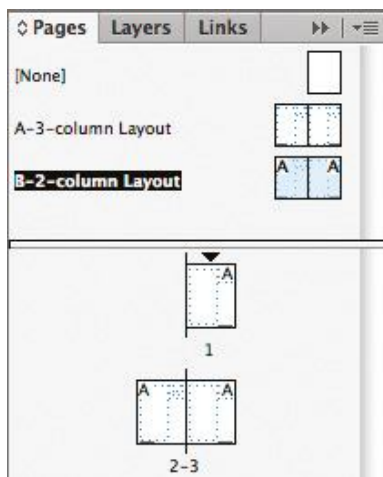
- 1 Z menu panelu *Pages* (*Strony*) wybierz polecenie *New Master* (*Nowy wzorec*).
- 2 W polu *Name* (*Nazwa*) wpisz *2-column Layout*.
- 3 Z listy *Based on Master* (*Oparty o wzorec*) wybierz nazwę strony *A-3-column Layout* i kliknij OK.

Zwróć uwagę, że znajdujące się w panelu *Pages* (*Strony*) ikony strony *B-2-column Layout* zawierają literę „A”. Oznacza to, że strona *A-3-column Layout* stanowi

podstawę wzorca *B-2-column Layout*. Każda zmiana wprowadzona we wzorcu *A-3-column Layout* zostanie uwzględniona w strukturze strony *B-2-column Layout*. Zapewne zauważyłeś już, że elementy pochodzące z innych stron wzorcowych, takie jak stopki, nie mogą być zaznaczane bezpośrednio. Więcej informacji o zaznaczaniu i zastępowaniu obiektów ze stron wzorcowych znajdziesz w dalszej części tej lekcji.

► Wskazówka:

Jeśli nie wszystkie ikony stron wzorcowych są widoczne w panelu *Pages (Strony)*, kliknij poziomy pasek, dzielący ten panel na dwie części (górną ze stronami wzorcowymi i dolną ze zwykłymi stronami dokumentu), i przeciągnij go w dół, aż górna część będzie wystarczająco duża, by pomieścić wszystkie ikony wzorców.

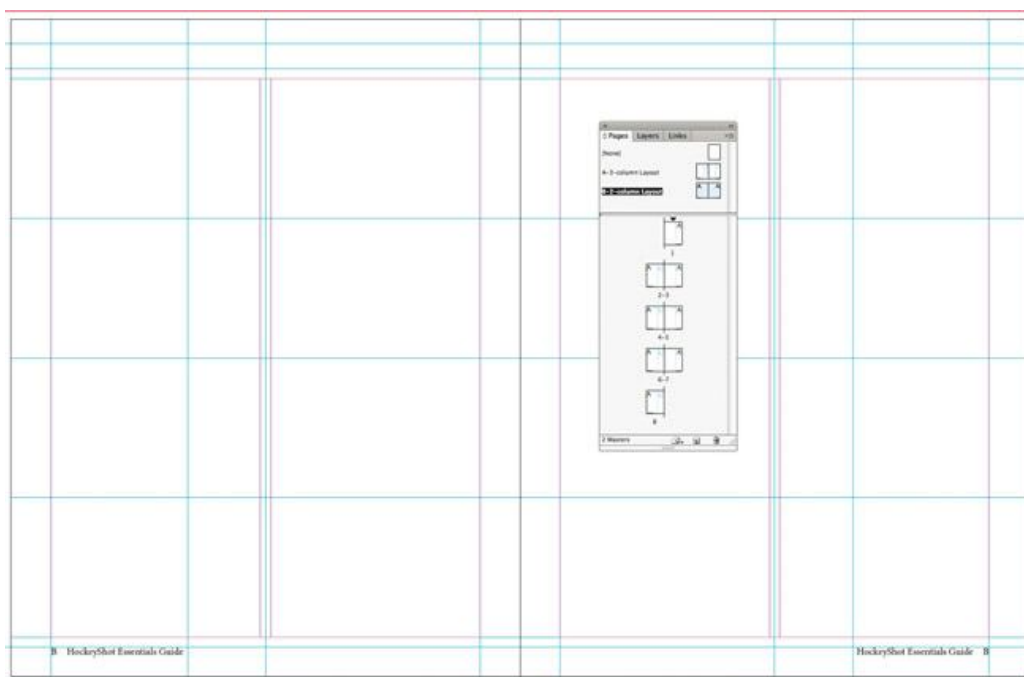


- 4 Wybierz polecenie *Layout/Margins And Columns (Układ/Marginesy i łamy)*.
- 5 W oknie dialogowym *Margins And Columns (Marginesy i łamy)* zmień liczbę łamów na 2 i zamknij okno kliknięciem OK.

Przesłanie wybranych elementów ze stron wzorcowych

Na tych stronach gazetki, które będą korzystać z układu dwukolumnowego, nie potrzebujemy ramek zastępczych utworzonych na stronie wzorcowej *A-3-column Layout*. Usuniemy je więc ze strony wzorcowej *B-2-column Layout*.

- 1 Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* (⬚) kliknij wewnątrz ramki graficznej, umieszczonej na lewej stronie wzorcowej rozkładówki *B-2-column Layout*. Nie stanie się nic. Ta ramka została „odziedziczona” od nadrzędnej strony wzorcowej, nie można jej więc zaznaczyć zwykłym kliknięciem.
- 2 Wciśnij klawisze *Shift+ Ctrl* (Windows) lub *Shift+Command* (Mac OS) i ponownie kliknij wewnątrz ramki graficznej. Tym razem ramka zostanie zaznaczona. Zarazem usunięte zostało jej powiązanie z nadrzędną stroną wzorcową (nazywamy to „przesłonięciem” elementu strony wzorcowej). Usuń ramkę, naciskając klawisz *Backspace* lub *Delete*.
- 3 W taki sam sposób usuń ramkę graficzną z przeciwległej strony rozkładówki, a potem z obu stron — prawej i lewej — usuń także ramki tekstowe.
- 4 Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.



Modyfikowanie nadrzędnej strony wzorcowej

Aby zakończyć skład tej gazетки, dodasz jeszcze kilka elementów nagłówka i jeden element stopki po prawej stronie rozkładówki. Zmiany te wprowadzisz na stronie wzorcowej *A-3-column Layout*. Przekonasz się, że automatycznie zostaną one naniesione także na stronę *B-2-column Layout*.

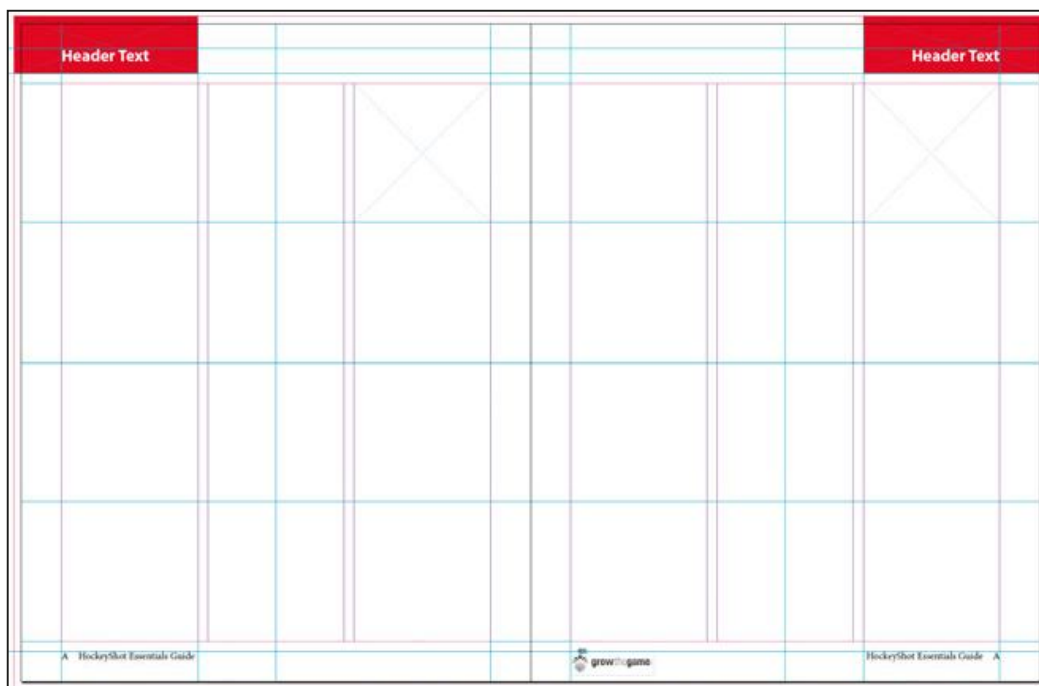
Zamiast opracowywać te dodatkowe elementy od podstaw, zaimportujesz je w postaci tzw. urywków (*snippets*). Urywek to plik zawierający obiekty InDesigna, który można importować podobnie jak grafikę. Importowane obiekty zachowują swe pierwotne położenie względem strony. InDesign pozwala eksportować zaznaczone obiekty jako urywki, a potem importować je do innych dokumentów. (Użyjesz ich ponownie w dalszej części tej lekcji, a potem dowiesz się więcej o urywkach w lekcji 10., „Importowanie i modyfikowanie grafiki”).

● **Uwaga:** O tworzeniu i edytowaniu ramek tekstowych, graficznych i innych obiektów dowiesz się więcej w lekcji 4., „Obiekty”.

- 1 Kliknij dwukrotnie nazwę strony wzorcowej *A-3-column Layout* w panelu *Pages* (*Strony*).
- 2 Wybierz polecenie *File/Place* (*Plik/Umieść*). Otwórz folder *Links*, umieszczony wewnątrz folderu *InDesign CS6 CIB/Lessons/ Lesson_03*. Zaznacz plik *Snippet1.idms* i kliknij przycisk *Open* (*Otwórz*).

- 3 Umieść kursor z załadowanym urywkiem (☒) na zewnątrz lewego górnego narożnika strony, tam gdzie spotykają się czerwone linie ograniczające spad. Kliknij, by zaimportować urywek.

Urywek zawiera nagłówki dla strony prawej i lewej, jak również element graficzny stopki prawej strony. Każdy nagłówek zawiera pustą ramkę graficzną oraz ramkę tekstową z białym napisem.



► **Wskazówka:**

Aby utworzyć urywek, zaznacz jeden lub kilka obiektów na stronie bądź rozkładówce. Wybierz polecenie *File/Export* (*Plik/Eksportuj*), a następnie z listy formatów plików wybierz *InDesign Snippet*. Nadaj plikowi nazwę i wybierz docelowy folder, po czym kliknij przycisk *Save* (*Zapisz*).

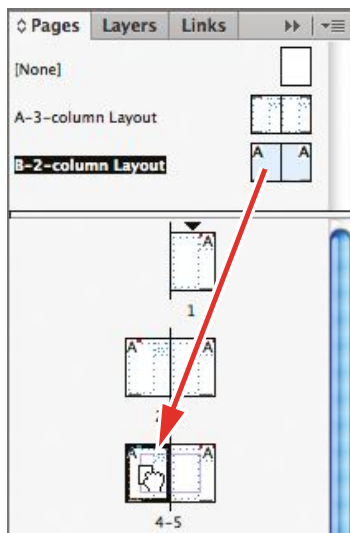
- 4 Kliknij podwójnie nazwę strony wzorcowej *B-2-column Layout* w panelu *Pages* (*Strony*). Zauważ, że elementy dodane wcześniej do strony *A-3-column Layout* pojawiły się na podporządkowanej stronie wzorcowej.
- 5 Wybierz polecenie *File/Save* (*Plik/Zapisz*).

Stosowanie wzorca do stron dokumentu

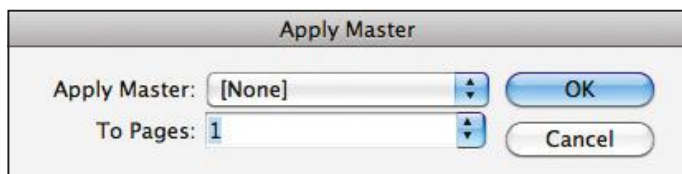
Po przygotowaniu stron wzorcowych należy zastosować je jako szablony dla poszczególnych stron dokumentu. Domyślnie wszystkie strony projektowanej publikacji formatowane są z wykorzystaniem wzorca *A-3-column Layout*. Dla ostatniej strony dokumentu użyjesz strony wzorcowej *B-2-column Layout*, natomiast do okładki przypiszesz wzorzec *None* (*Brak*), gdyż okładka nie potrzebuje nagłówka i stopki — nie potrzebuje więc również strony wzorcowej.

Formatowanie polega na przeciągnięciu ikony strony wzorcowej nad ikonę docelowej strony publikacji lub wybraniu odpowiednich poleceń z menu panelu *Pages* (*Strony*). W przypadku dużych dokumentów ikony stron w panelu *Pages* (*Strony*) lepiej jest wyświetlić poziomo.

- 1 Kliknij nazwę wzorca *B-2-column Layout* w panelu *Pages (Strony)*. Upewnij się, że widzisz w tym panelu ikony wszystkich stron wzorcowych oraz stron dokumentu.
- 2 Przeciągnij ikonę lewej strony wzorca *B-2-column Layout* nad ikonę czwartej strony dokumentu. Zwolnij przycisk myszy, kiedy wokół docelowej strony pojawi się czarna obwódka.



- 3 Przeciągnij ikonę prawej strony wzorca *B-2-column Layout* nad ikonę piątej strony dokumentu. Następnie przeciągnij tę samą ikonę lewej strony nad ikonę ósmej strony dokumentu.
- 4 Kliknij dwukrotnie numery stron 4 – 5 w panelu *Pages (Strony)*, by wyświetlić tę rozkładówkę. Zwróć uwagę, że te strony mają układ dwukolumnowy wzorca B. Są jednak zaopatrzone również w nagłówki i stopki, które umieściłeś wcześniej na nadrzędnej stronie wzorcowej A.
- 5 Kliknij dwukrotnie numer strony 1. Strona ta jest w tej chwili oparta na wzorcu A, ma więc układ trójkolumnowy z nagłówkiem i stopką. Elementy te nie są potrzebne na okładce.
- 6 Wybierz polecenie *Apply Master to Pages (Zastosuj wzorzec do stron)* z menu panelu *Pages (Strony)*. Upewnij się, że w polu *For to Pages (Do stron)* widnieje numer 1. Z listy *Apply Master (Zastosuj wzorzec)* wybierz *[None] ([Brak])* i kliknij OK.

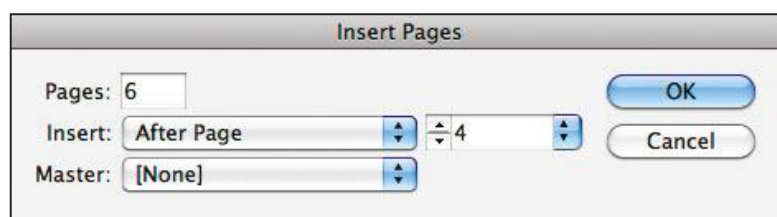


- 7 Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.

Dodawanie stron

Do utworzonego dokumentu można również dodawać nowe strony. Skorzystasz z tej możliwości, by dodać sześć stron do projektowanej publikacji. W dalszej części lekcji cztery z tych stron wykorzystasz do zaprojektowania wkładki w innym formacie i o odrębnej numeracji stron.

- 1 Z menu panelu *Pages (Strony)* wybierz polecenie *Insert Pages (Wstaw strony)*.
- 2 W oknie dialogowym *Insert Pages (Wstaw strony)* w polu *Pages (Strony)* wpisz wartość 6. Z listy *Insert (Wstaw)* wybierz opcję *After Page (Po stronie)* i wpisz 4 w towarzyszącym okienku, aby określić, o którą stronę chodzi. Z listy *Master (Wzorzec)* wybierz *[None] ([Brak])*.



- 3 Kliknij przycisk *OK*. W środku dokumentu pojawia się sześć nowych, pustych stron. Rozciągnij panel *Pages (Strony)* tak, by widzieć wszystkie strony dokumentu.

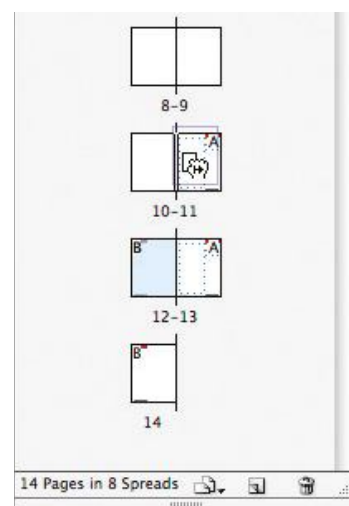
Układanie i kasowanie stron

Panel *Pages (Strony)* daje również możliwość kasowania i zmiany kolejności stron.

- 1 Kliknij ikonę strony 12 w panelu *Pages (Strony)*, by ją zaznaczyć. Zauważ, że strona ta oparta jest na wzorcu *A-3-column Layout*. Przeciągnij tę ikonę nad ikonę strony 11, opartej na wzorcu *B-2-column Master*. Kiedy wewnątrz kursora o kształcie ręczki pojawi się mała strzałka wskazująca w prawo, zwolnij przycisk myszy. Strona numer 12 zostanie „prze-pchnięta” we wskazane miejsce.

Zwróć uwagę, że teraz 11 strona dokumentu jest oparta na wzorcu *A-3-column Layout*, a ta, która wcześniej była stroną 11, jest teraz stroną 12. Strona 13 i dalsze pozostały niezmienione.

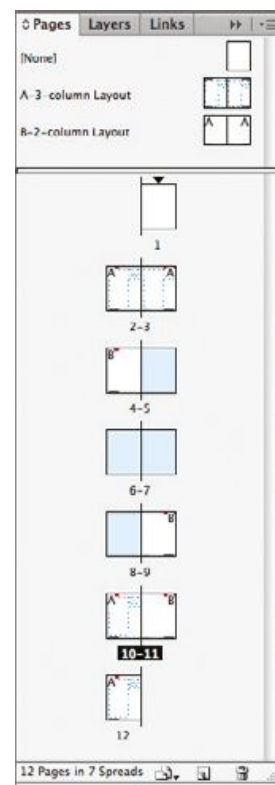
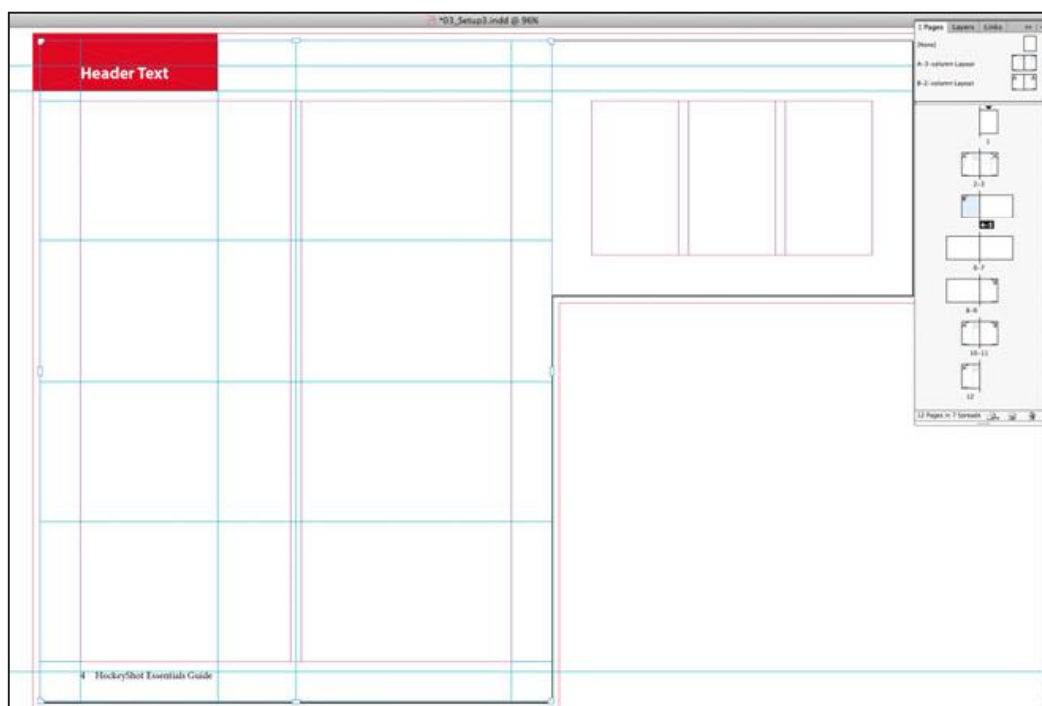
- 2 Kliknij ikonę strony 5, a potem wciśnij *Shift* i kliknij ikonę strony 6 (to dwie spośród stron dodanych w poprzednim ćwiczeniu), aby zaznaczyć całą rozkładówkę.
- 3 Kliknij przycisk *Delete Selected Pages (Usuń zaznaczone strony)* (🗑️) znajdujący się na samym dole panelu. Strony 5 i 6 zostaną usunięte.
- 4 Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.



Zmiana rozmiaru strony

Teraz zajmiesz się opracowaniem „sekcji specjalnej”, czyli czterech stron wkładki. Będzie to wymagało zmiany rozmiaru stron, które wcześniej dodałeś do dokumentu. Potem szybko poskładasz tę wkładkę.

- 1 Wybierz narzędzie *Page (Strona)* (☐) i kliknij ikonę strony 5 w panelu *Pages* (*Strony*). Wciśnij *Shift* i kliknij ikonę strony 8. Ikony czterech stron — od 5 do 8 — zostaną podświetlone w panelu. To właśnie ich dotyczyć będzie zmiana rozmiaru.
- 2 W panelu *Control (Sterowanie)* wpisz 36p w okienku *Width (Szerokość)*, a 25p6 w okienku *Height (Wysokość)*. Po wpisaniu każdej wartości zatwierdź ją, naciskając *Enter* lub *Return*. Wymiary stron zmienią się odpowiednio (wpisane wartości pozwolą utworzyć stronę o rozmiarach zbliżonych do 15×10 cm, czyli w formacie pocztówkowym).
- 3 Kliknij dwukrotnie stronę 4 w panelu *Pages (Strony)*, po czym wybierz polecenie *Fit Spread in Window (Zmieść strony widzące w oknie)* z menu *View (Widok)*. Zwróć uwagę, że strony w tej rozkładówce różnią się wielkością.

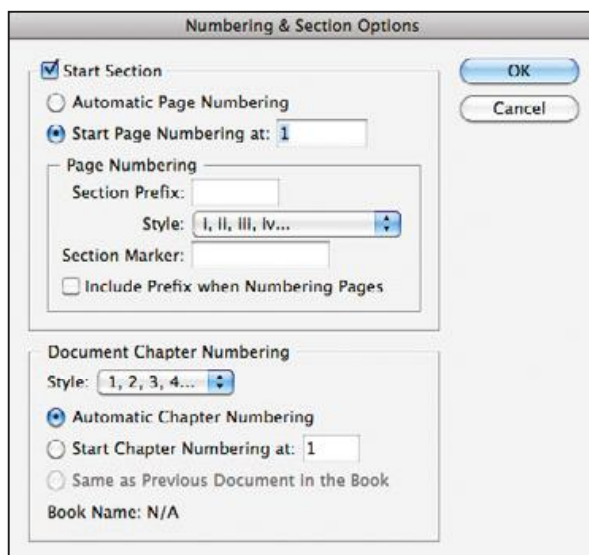


- 4 Narzędziem *Page (Strona)* zaznacz strony 5 – 8.
- 5 Aby wprowadzić nowe ustawienia marginesów i łamów na zaznaczonych stronach, wybierz polecenie *Layout/Margins And Columns (Układ/Marginesy i łamy)*. Na ekranie pojawi się okno dialogowe *Margins And Columns (Marginesy i łamy)*. W polu *Margins (Marginesy)* upewnij się, że włączona jest opcja *Make All Settings The Same (Utwórz wszystkie ustawienia takie same)* (☑). Włączona, to znaczy ogniwo łańcucha nie powinno być przerwane. To pozwoli Ci ustawić naraz wszystkie cztery marginesy. Wpisz 1p6 w okienku *Top (Górny)*. W polu *Columns (Łamy)* wpisz 1 w okienku *Number (Liczba)* i kliknij *OK*.

Wyodrębnianie sekcji w celu zmiany numeracji stron

Wkładka, którą zacząłeś projektować w poprzednim ćwiczeniu, będzie mieć odrębną numerację. Aby wprowadzić kilka systemów numeracji w jednym dokumencie, należy podzielić go na sekcje. Najpierw wprowadzisz nową sekcję, zaczynając od pierwszej strony wkładki, a potem zajmiesz się skorygowaniem numeracji pozostałej części dokumentu (po wkładce), tak by numeracja głównych stron gazety była ciągła.

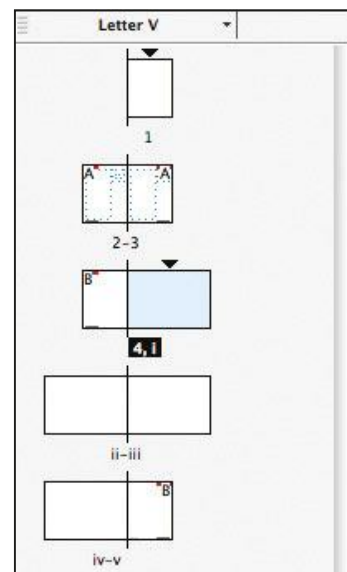
- 1 Kliknij dwukrotnie ikonę strony 5 w panelu *Pages (Strony)*, by ją wyświetlić i zaznaczyć.
- 2 Wybierz polecenie *Numbering & Section Options (Numeracja i opcje sekcji)* z menu panelu *Pages (Strony)*. W oknie dialogowym *New Section (Nowa podrozdział)* zaznacz opcje: *Start Section (Początek sekcji)* oraz *Start Page Number At (Rozpocznij numerację stron od)*. Upewnij się, że w okienku tekstowym obok opcji *Start Page Number At (Zacznij numerację stron od)* widnieje 1.
- 3 Z listy *Style (Styl)* w sekcji *Page Numbering (Numeracja stron)* wybierz opcję *i, ii, iii, iv* i kliknij przycisk OK.



- 4 Przyjrzyj się ikonom stron w panelu *Pages (Strony)*. Począwszy od strony 5, ich numery wyświetlane są teraz w postaci liczb rzymskich. Liczby rzymskie są również wyświetlane w stopce każdej ze stron dokumentu.

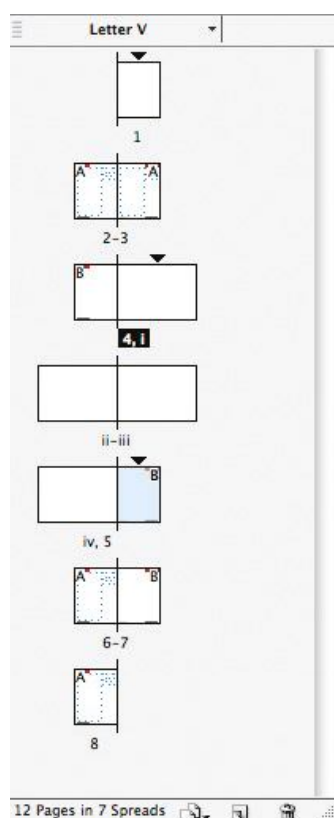
Teraz przywrócisz numerację arabską stron następujących po wkładce i zadbasz o to, by ich numeracja zachowała ciągłość z częścią dokumentu znajdującą się przed wkładką (kończącą się na stronie 4).

Trójkąt znajdujący się nad stroną ii wskazuje początek sekcji



● **Uwaga:** Pojedyncze kliknięcie ikony strony powoduje jej uaktywnienie i umożliwia skonfigurowanie związanych z nią opcji. W celu wyświetlenia wybranej strony w oknie dokumentu należy dwukrotnie kliknąć jej ikonę.

- 5 Zaznacz pojedynczym kliknięciem ikonę z numerem v (piątą w numeracji rzymskiej) w panelu *Pages (Strony)*.
- 6 Z menu panelu *Pages (Strony)* wybierz polecenie *Numbering & Section Options (Numeracja i opcje sekcji)*.
- 7 W oknie dialogowym *New Section (Nowa podrozdział)* zaznacz opcję *Start Section (Początek sekcji)*.
- 8 Wybierz opcję *Start Page Numbering At (Rozpocznij numerację stron od)* i wpisz 5 w sąsiednim okienku, by rozpocząć numerowanie pozostałej części dokumentu od strony 5.
- 9 Z listy *Style (Styl)* wybierz opcję 1, 2, 3, 4 i kliknij OK.



Strony są teraz odpowiednio ponumerowane. Czarne trójkąty w panelu *Pages (Strony)*, znajdujące się ponad ikonami stron 1 oraz 5, oznaczają początki nowych sekcji.

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

Umieszczanie tekstu i grafiki na stronach publikacji

Po przygotowaniu ogólnej struktury naszej dwunastostronicowej publikacji można przystąpić do poskładania choć paru stron. Aby się przekonać, jak można wykorzystać w praktyce elementy wprowadzone na stronach wzorcowych, dodasz tekst i grafikę

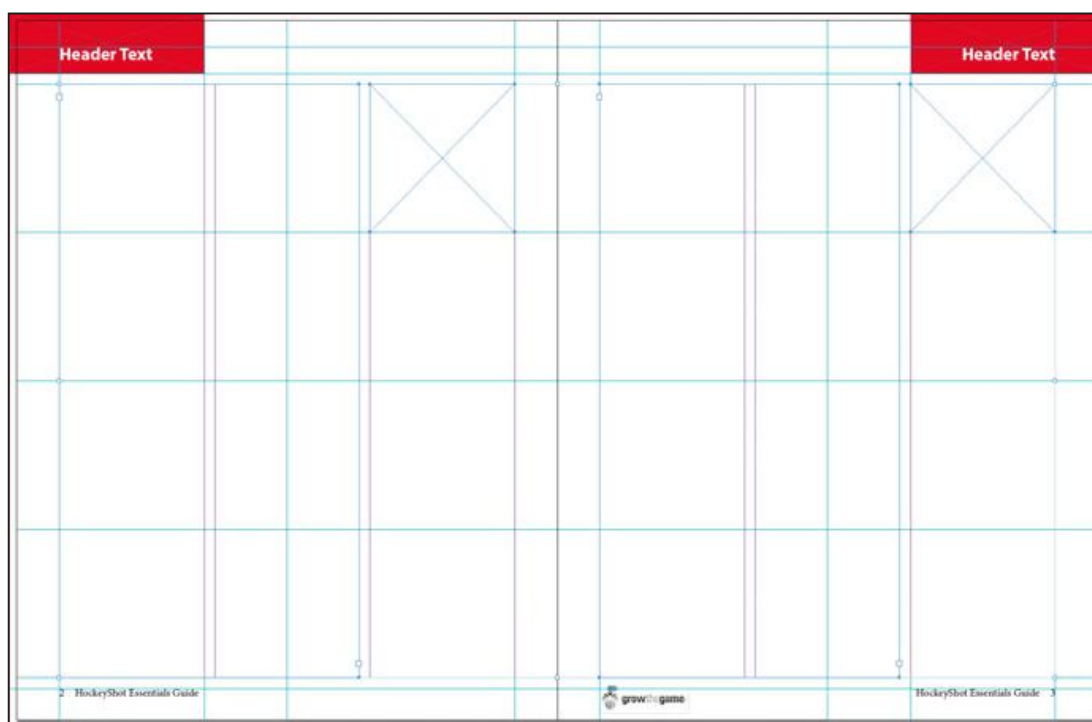
do rozkładówki 2 – 3. Więcej o tworzeniu i modyfikowaniu obiektów dowiesz się z lekcji 4., „Obiekty”. Na użytek tej lekcji postaraliśmy się maksymalnie uprościć tę część pracy.

- 1 Wybierz polecenie *File/Save As (Plik/Zapisz jako)* i zapisz plik pod nazwą 03_News-letter.indd w folderze *Lesson_03*. Kliknij przycisk *Save (Zapisz)*.
- 2 Sięgnij do panelu *Pages (Strony)* i dwukrotnie kliknij ikonę strony 2 (ale nie strony ii), a następnie wybierz polecenie *Fit Spread In Window (Zmieść strony widzące w oknie)*.

Zauważ, że do stron 2 i 3 przypisany jest wzorzec *A-3-column Layout*. Dlatego na tych stronach obecne są nagłówki i stopki, a także linie pomocnicze i ramki zastępcze w układzie trójkolumnowym.

W celu zaimportowania tekstu i grafiki z innych aplikacji (na przykład obrazów z programu Adobe Photoshop lub tekstu z edytora Microsoft Word) użyjesz polecenia *Place (Umieść)*. Najpierw jednak zaznaczysz ramki zastępcze pochodzące z wzorca, tak jak nauczyłeś się we wcześniejszej części tej lekcji.

- 3 Wybierz narzędzie *Selection (Zaznaczanie)* (☛). Wciśnij *Shift+Ctrl* (Windows) lub *Shift+Command* (Mac OS) i kliknij zastępczą ramkę graficzną na stronie 3. Ramka jest teraz zaznaczona.
- 4 Wciskając klawisze *Shift+Ctrl* (Windows) lub *Shift+Command* (Mac OS), zaznacz z kolei zastępczą ramkę tekstową na stronie 3 oraz dwie ramki zastępcze ze strony 2.

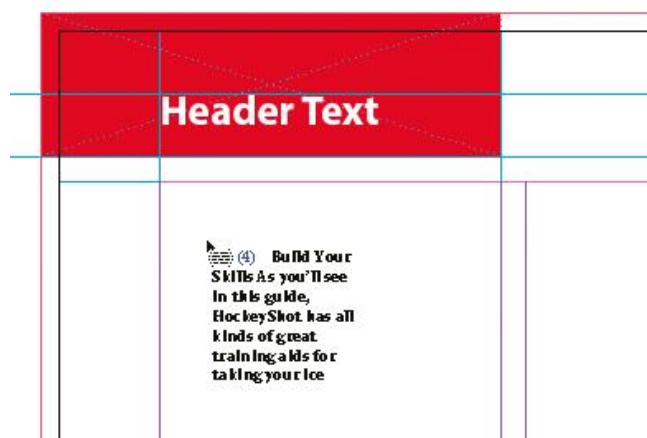


- 5 Wybierz polecenie *Edit/Deselect All (Edycja/Odznacz wszystko)* lub kliknij puste miejsce na stole montażowym, by usunąć zaznaczenie wszystkich obiektów. Teraz możesz już przystąpić do umieszczania tekstu i grafiki w ramkach.

- 6 Wybierz polecenie *File/Place (Plik/Umieść)*. Otwórz folder *Links* znajdujący się w folderze *InDesignCIB/Lessons/Lesson_03* na dysku twardym Twojego komputera. Kliknij plik *Article1.docx*, a potem wciśnij *Shift* i kliknij plik *Graphic1.jpg*. Zaznaczone zostaną cztery pliki: *Article1.docx*, *Article2.docx*, *Graphic1.jpg* oraz *Graphic2.jpg*. Kliknij przycisk *Open (Otwórz)*.

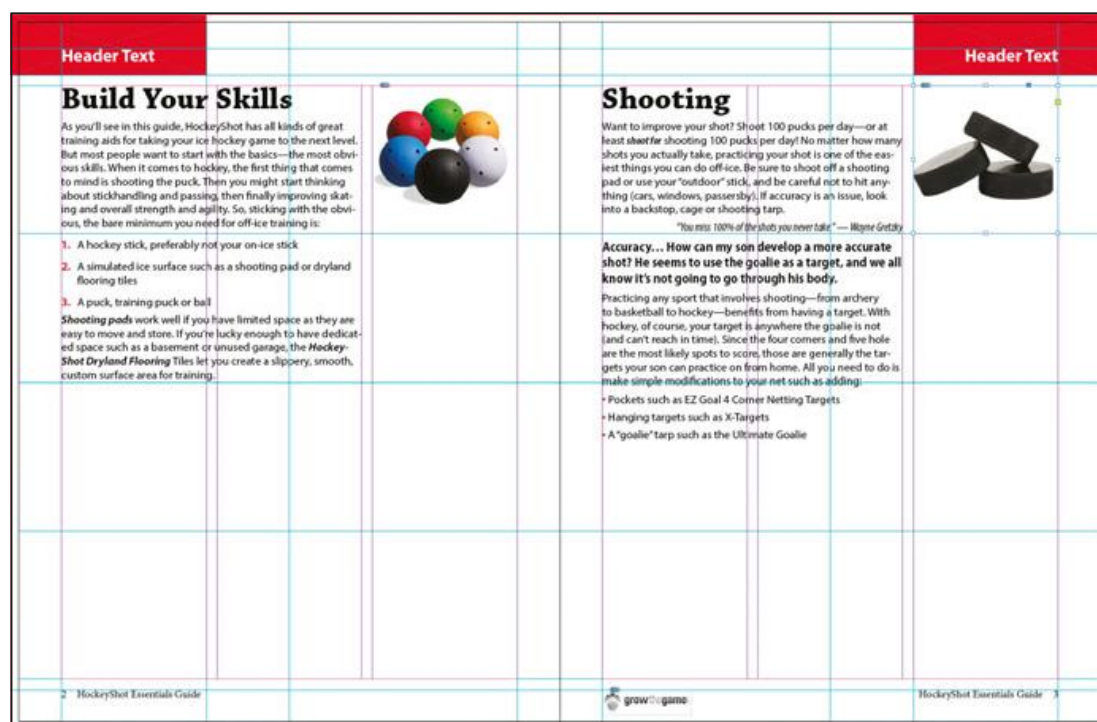
Kursor myszy przybierze postać oznaczającą gotowość do wstawienia elementu graficznego (☞), a tuż obok niego wyświetlony zostanie podgląd pierwszych linijek importowanego pliku, *Article1.docx*.

- 7 Umieść kursor ponad ramką tekstową na stronie 2 i kliknij, aby umieścić importowany tekst w tej ramce.

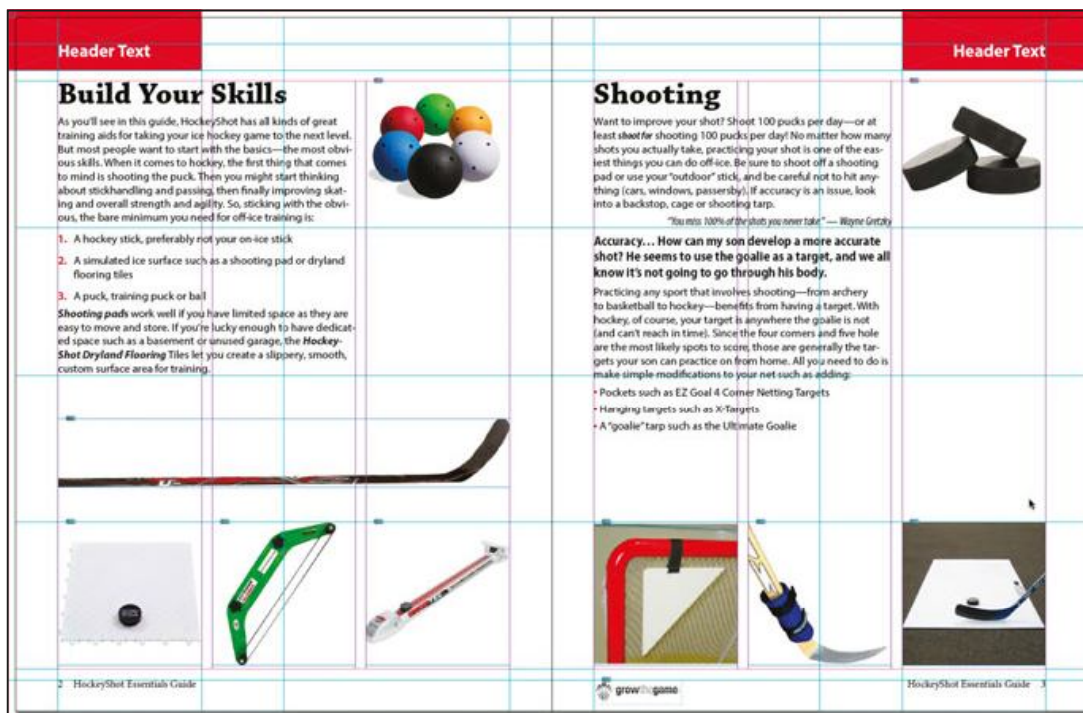


► **Wskazówka:**
Nawiasy wokół kursora myszy pojawiają się w programie InDesign podczas importowania tekstu lub elementów graficznych, gdy kursor znajdzie się nad wcześniej utworzoną ramką. Zamiast stworzyć nową, program InDesign wykorzysta w takim przypadku istniejącą ramkę.

- 8 Aby ułożyć we właściwych miejscach trzy pozostałe pliki, kliknij ramkę tekstową na stronie 3 (umieszczając w niej plik *Article2.docx*), potem ramkę graficzną na stronie 2 (by umieścić w niej grafikę *Graphic1.jpg*) i na koniec ramkę graficzną na stronie 3 (w niej znajdzie się plik *Graphic2.jpg*).



- 9 Wybierz polecenie *Deselect All* (Odznacz wszystko) z menu *Edit* (Edycja). Aby zakończyć pracę nad tą rozkładówką, zaimportujesz urywek.
- 10 Wybierz polecenie *File/Place* (Plik/Umieść). Kliknij plik *Snippet2.idms*, a potem wciśnij przycisk *Open* (Otwórz).
- 11 Umieść załadowany kursor (☒) na zewnątrz lewego górnego narożnika rozkładówki, w miejscu, gdzie spotykają się czerwone linie ograniczające spad. Kliknij, by zaimportować urywek.



- 12 Wybierz polecenie *Edit/Deselect All* (Edycja/Odznacz wszystko) lub kliknij puste miejsce na stole montażowym, by usunąć zaznaczenie wszystkich obiektów.
- 13 Zapisz plik poleceniem *File/Save* (Plik/Zapisz).

Przesłanianie elementów stron wzorcowych na stronach dokumentu

Wcześniej w tej lekcji, gdy pracowałeś nad drugą stroną wzorcową, dokonałeś uniezależnienia (przesłonięcia) pewnych elementów pochodzących z pierwszej strony wzorcowej. W tym ćwiczeniu wykonasz podobną operację bezpośrednio na stronach dokumentu, uniezależniając od wzorca ramki tekstowe nagłówka, aby móc zmienić w nich tekst.

- 1 Wybierz narzędzie *Type* (Tekst) (T). Naciśnij klawisze *Shift* i *Ctrl* (Windows) lub *Shift* i *Command* (Mac OS) i kliknij ramkę tekstową nagłówka na stronie 2. W miejscu zastanego tekstu (brzmi on „Header Text”) wpisz *Skills*.

- 2 Powtórz tę operację dla nagłówka na stronie 3, zmieniając tekst na Shots.
- 3 Zapisz plik poleceniem *File/Save (Plik/Zapisz)*.

Obracanie stron

W niektórych przypadkach wygodnie byłoby obrócić całą zawartość strony lub rozkładówki, aby dopasować układ elementów tej strony do formatu publikacji. Na przykład w celu wydrukowania miesięcznego kalendarza na łamach czasopisma o typowym formacie dobrze byłoby obrócić diagram w pionie, aby lepiej pasował do formatu strony. Efekt taki można uzyskać poprzez obrócenie wszystkich obiektów umieszczonych na tej stronie o 90°, lecz edytowanie takiego projektu stałoby się dość kłopotliwe i wymagałoby niewygodnego przechylania głowy lub obrócenia monitora. W celu ułatwienia realizacji tego typu zadań można obracać (a potem wracać do położenia początkowego) całe strony lub pary stron (strony widzące). Jeśli chcesz się przekonać, na czym polega działanie tej funkcji, otwórz dokument *03_End.indd* znajdujący się w folderze *Lesson_03*.

- 1 Dwukrotnie kliknij stronę numer 4 w panelu *Pages (Strony)*, aby wybrać ją do edycji i wypośrodkować w oknie dokumentu.
- 2 Wybierz polecenie *View/Rotate Spread/90° CW (Widok/Obróć strony widzące/90° w prawo)*.



Po obróceniu podglądu strony edytowanie znajdujących się na niej obiektów powinno być znacznie łatwiejsze.

- 3 Wybierz polecenie *View/Rotate Spread/Clear Rotation (Widok/Obróć strony widzące/Wyczyść obrót)*.
- 4 Zamknij dokument, nie zapisując wprowadzonych w nim zmian.

Wyświetlanie ostatecznej postaci zaprojektowanych stron

► **Wskazówka:**
W celu ukrycia lub ponownego wyświetlenia wszystkich paneli, w tym paneli *Tools* (Narzędzia) i *Control* (Sterowanie), należy nacisnąć klawisz *Tab*.

To dobry moment, by ukryć ramki i linie pomocnicze i ocenić efekt swojej pracy.

- 1 Wybierz narzędzie *Selection* (Zaznaczanie) (☞) i kliknij dwukrotnie ikonę strony 2 w panelu *Pages* (Strony), aby ją wyświetlić.
- 2 Wybierz polecenie *Fit Spread in Window* (Zmieść strony widzące w oknie) z menu *View* (Widok) i w razie potrzeby ukryj nieużywane panele.
- 3 Wybierz polecenie *View/Screen Mode/Preview* (Widok/Tryb ekranu/Podgląd), aby ukryć wszystkie linie pomocnicze, siatki, krawędzie ramek oraz obszar roboczy.



Mamy nadzieję, że podczas przygotowywania tego dwunastostronicowego dokumentu przekonałeś się, jak ważne dla zachowania spójnego układu graficznego publikacji jest umiejętne wykorzystanie stron wzorcowych.

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

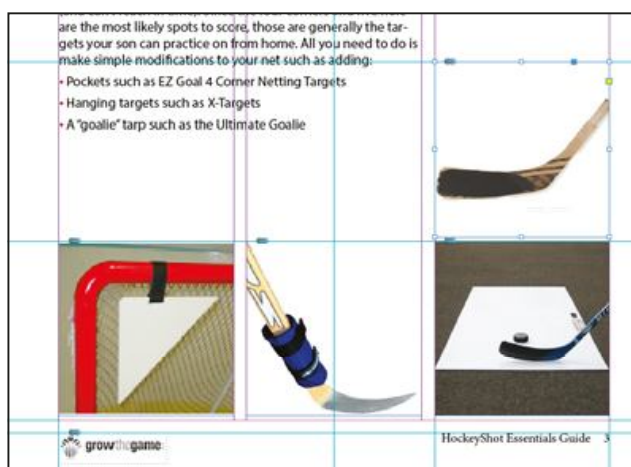
Gratulacje. Ukończyłeś wszystkie ćwiczenia w tej lekcji.

Propozycje samodzielnych ćwiczeń

Najlepszym sposobem na pogłębienie wiedzy zdobytej podczas lekcji są dalsze, samodzielne ćwiczenia. Oto kilka propozycji takich ćwiczeń, dzięki którym nabierzesz wprawy w posługiwaniu się różnymi funkcjami związanymi z projektowaniem stron dokumentu w programie InDesign.

- 1 Umieść kolejne zdjęcie w trzecim łamie tekstu na stronie 3. Możesz w tym celu wykorzystać obraz zapisany w pliku *GraphicExtra.jpg*, znajdujący się w katalogu *Lesson_03/Links*. Po kliknięciu przycisku *Open* (Otwórz) w oknie dialogowym *Place* (Umieść) ulokuj kursor tam, gdzie pozioma linia pomocnicza przecina lewą krawędź prawego łamu, po czym przeciągnij kursor skośnie aż do przeciwległej krawędzi łamu i zwolnij klawisz myszy.

► **Wskazówka:**
Zanim zaczniesz eksperymentować, wybierz polecenie *View/Screen Mode/Normal* (Widok/Tryb ekranu/Zwykły), by wrócić do zwykłego trybu wyświetlania dokumentu.



- 2 Utwórz kolejną parę stron wzorcowych w oparciu o wzorzec *A-3-column Layout*. Nazwij ją *C-4-column Layout* i zmodyfikuj ją tak, by mieć na stronie cztery łamy zamiast trzech. Zastosuj nowy wzorzec do jednej z pustych stron dokumentu.

Pytania kontrolne

- 1 Na czym polegają zalety dodawania obiektów do stron wzorcowych?
- 2 Jak zmienić schemat numeracji stron?
- 3 Jak zaznaczyć element strony wzorcowej na stronie dokumentu?

Odpowiedzi

- 1 Dzięki opcji projektowania stron wzorcowych przy użyciu takich elementów jak linie pomocnicze, stopki i ramki zastępcze można zachować spójny układ i wygląd wszystkich stron publikacji, które zostaną utworzone na podstawie tych wzorców.
- 2 Należy w tym celu sięgnąć do panelu *Pages (Strony)*, zaznaczyć stronę, od której ma się rozpocząć nowa numeracja, wybrać z menu tego panelu polecenie *Numbering & Section Options (Numeracja i opcje sekcji)* i określić parametry nowego schematu numeracji.
- 3 Należy w tym celu kliknąć obiekt, naciskając jednocześnie klawisze *Shift* i *Ctrl* (Windows) lub *Shift* i *Command* (Mac OS). Obiekt ten można następnie edytować, usunąć lub przekształcić w dowolny sposób.