

*Леся Городенко*

# Системи верстки

Практичний посібник  
для студентів інститутів і факультетів  
журналістики та відділень видавничої справи  
і редагування

Київ  
Центр Вільної Преси  
2006

УДК 655.41:655.28.0222(070)  
Г70

**Городенко Леся**

Системи верстки. QuarkXPress. Adobe PageMaker. Adobe InDesign /  
Практичний посібник для студентів іститутів (факультетів) журналістики  
і відділень видавничої справи та редагування. – К.: Центр Вільної Пре-  
си, 2006. – 520 с. + CD.

Книга містить теоретичні та практичні аспекти комп'ютерної верстки  
у настільних видавничих системах QuarkXPress 6.0, Adobe PageMaker  
6.5/7.0 та Adobe InDesign CS 3.0, додаткову інформацію з теорії макету-  
вання та верстки, комплекс завдань для самостійної роботи та закріп-  
лення знань, а також збірку лабораторних занять в електронній книзі  
на CD-диску.

Рецензенти: проф. М. С. Тимошик, д-р філол. наук;  
проф. В. Ф. Іванов, д-р філол. наук

Затверджено на засіданні кафедри видавничої справи та редагу-  
вання Київського національного університету імені Тараса Шевченка 28  
лютого 2006 року.

ISBN 966-7181-91-1

© Городенко Л., 2006  
© Центр Вільної Преси, 2006

## Від автора

Запропонована вашій увазі книга є підсумком досконалого вивчення найпопулярніших систем верстки сьогодення. У трьох основних розділах вам пропонується оволодіння теоретичними та практичними навичками щодо створення макету друкованої продукції, які можуть стати у нагоді під час роботи у редакціях чи видавництвах. Структурно книга складається з двох частин – посібника та електронного видання на диску – збірки “Лабораторні заняття”, в яких детально, крок за кроком, описані приклади побудови того чи іншого елемента в тій чи іншій програмі верстки. Рекомендуємо виконати всі лабораторні заняття для закріплення теоретичних знань.

Під час вивчення курсу зверніть увагу на такі аспекти:

1. Для досягнення найкращого результату вам потрібно паралельно здійснювати всі маніпуляції, запропоновані у пунктах чи підпунктах книги, у відповідній програмі верстки. В іншому випадку інформація, отримана вами, буде лише статистичною і не матиме жодної цінності.

2. У пунктах книги зустрічаються побудови на кшталт *Редагувати* ► *Установки* (**Edit** ► **Preferences**). Це означає виконання такої послідовності:

- зайти у меню *Редагувати* (**Edit**);
- вибрати пункт меню *Установки* (**Preferences**).

3. Назви всіх інструментів виділяються півжирним накресленням.

4. Всі меню, підменю, функції, параметри та ін. українською мовою виділені курсивом, англійською – півжирним накресленням та взяті в дужки. Оскільки нині відсутні офіційно перекладені комп’ютерні програми верстки українською мовою автор дає власні переклади складових елементів програм, які можуть відрізнятися від транскрипцій, скажімо, російськомовних версій. Саме тому вся термінологія дублюється мовою оригіналу.

5. Комбінація клавіш (одночасне натиснення кількох клавіш на клавіатурі) найчастіше здійснюється за допомогою функціональних елементів **Ctrl**, **Shift**, **Alt**. У випадку, якщо ви зустрічаєте півжирне виділення комбінації символів, скажімо, **Ctrl+S**, це означає: утримуйте на клавіатурі клавішу **Ctrl** та натисніть клавішу **S**.

6. У випадку, якщо деякі підтеми дублюються у різних розділах, то у першому випадку подається повний опис функцій, в усіх інших – посилання із зазначенням сторінки більш широкого висвітлення теми.

7. Усі зображення, використані для ілюстрування процесів верстки, запозичені з програм, що працюють з операційною системою Windows. У випадку, якщо ви працюєте з програмами в операційній системі Macintosh чи Linux, зображення будуть відрізнятися.

Створення будь-якого видання (друкованого чи електронного) – складний процес, який вимагає відповідних навиків та умінь від видавця. Окрім основ макетування та дизайну спеціалісту потрібно володіти елементами комп'ютерної верстки, користуватися спеціалізованим програмним забезпеченням, здійснювати кольороподіл та підготовку оригінал-макету до тиражування.

Нормативна дисципліна “Системи верстки” дає можливість засвоїти на практиці принципи та механізми роботи найпопулярніших настільних програм верстки. Практичний посібник з предмету побудований таким чином, щоб розгляд супроводжувався порадами щодо їх ефективного використання; аналізуються особливості застосування інструментарію та комбінацій клавіш у різних ситуаціях; розглядаються загальні та спеціальні функції програм, що є монополістами на видавничому ринку: QuarkXPress, Adobe Page Maker та Adobe InDesign.

Коротке ознайомлення з курсом дає змогу отримати початкові теоретичні знання щодо систем верстки.

У процесі детального вивчення дисципліни студенти закріплять ґрунтовні теоретичні знання та практичні навички для створення якісного продукту – книги, журналу, газети та ін., а також досконало оволодіють роботою з програмами QuarkXPress, Adobe Page Maker та Adobe InDesign.

Практичний посібник “Системи верстки” призначений для студентів відділень, факультетів, інститутів журналістики і видавничої справи та редагування.



Частина I.  
QuarkXPress

## ТЕМА 1. ЗНАЙОМСТВО З ПРОГРАМОЮ QUARKXPRESS

QuarkXpress – це потужна програма верстки, якою користуються дизайнери та провідні видавці у цілому світі. Видавнича система верстки QuarkXpress працює з зображенням, текстом, оздоблювальними матеріалами. З її допомогою зручно і легко створювати макети газет, журналів, буклетів, книжок, брошур, рекламних проспектів, каталогів, річних звітів, листівок і взагалі будь-якої поліграфічної продукції. У QuarkXpress просто будувати як одноколірні так і багатоколірні видання. Для кінцевої передачі макету до друкарні передбачені потужні інструменти збереження електронного документу на носії високого об'єму пам'яті. Також існують засоби друку оригінал-макету з поліграфічними значками на спеціальні плівки.

За допомогою QuarkXPress можна моделювати макети будь-якої складності. Програму рекомендують використовувати при побудові високоякісних складних у верстці повноколірних видань, насичених ілюстраціями.

### Установка програми

Для повноцінного функціонування програми QuarkXPress 6.0 слід мати не менше 128 мегабайт оперативної пам'яті та 190 мегабайт вільного місця на жорсткому диску.

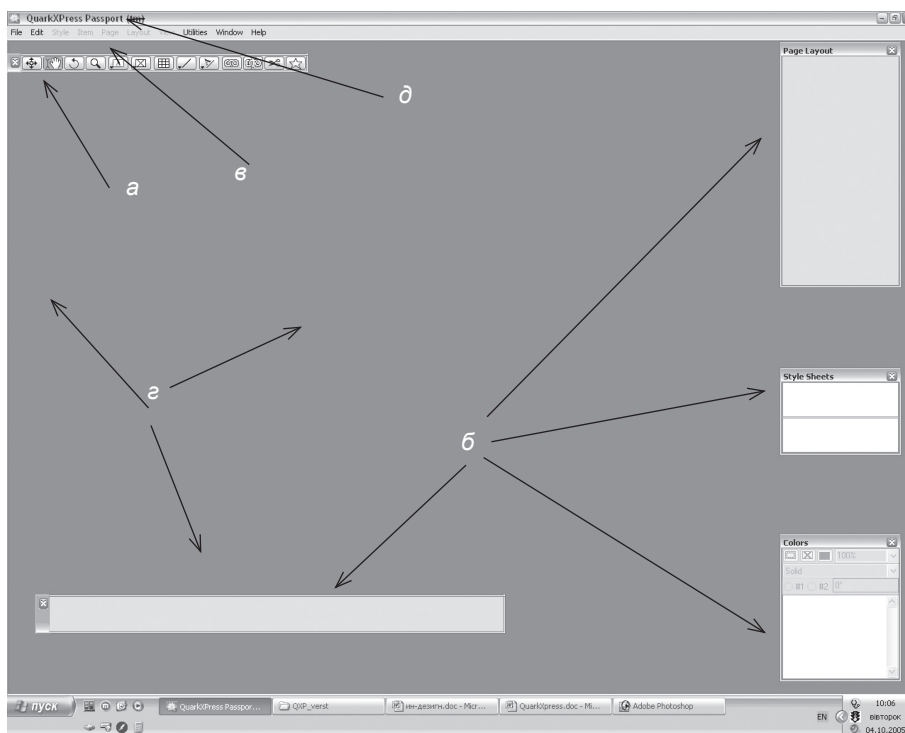
Для установки QuarkXPress 6.0 вам знадобиться операційна система Windows 2000 чи Windows XP.

При завантаженні програми QuarkXPress виконуйте вказівки, що з'являються на екрані. Не загубіть серійний номер та код перевірки, вони вам знадобляться при повторній інсталяції програми чи оновленні з офіційного сайту фірми-розробника [www.quark.com](http://www.quark.com). Крім модулю установки на диску містяться понад десять різних папок, серед яких "Color" з усіма бібліотеками кольорів, "XTension" з усіма надбудовами та інші.

Протягом п'яти днів після установки програми QuarkXPress 6.0 вам потрібно активувати цей продукт на сайті [www.quark.com](http://www.quark.com), в іншому випадку демовесія програми перестане працювати. Для реєстрації увійдіть до мережі інтернет та двічі клацніть на файлі *registrater.htm* у папці "Registration".

## Інструментарій

У процесі роботи з програмою QuarkXpress відбувається оперування з такими елементами як панель *Інструментів* (набір кнопок для виконання ключових функцій при верстці); палітри (групи параметрів); монтажний стіл (власне саме вікно QuarkXpress без панелі інструментів та палітр) (мал. 1.1.1).



Мал. 1.1.1. Вигляд вікна програми QuarkXPress

- а) панель Інструментів
- б) палітри
- в) меню
- г) робочий (монтажний) стіл
- д) заголовок вікна: назва програми, ім'я файлу

Палітра *Інструментів* (**Tools**) містить всі необхідні для роботи інструменти малювання, редагування і створення таблиць (мал. 1.1.2).



Мал. 1.1.2. Панель Інструментів

Палітра *Макет сторінки (Page Layout)* використовується для переходу між сторінками публікації й управління шаблонами.

Палітра *Розміри (Measurements)* призначена для форматування тексту і виконання різних операцій з об'єктами: позиціювання, масштабування, поворот.

Палітра *Стилі (Style Sheets)* призначена для управління таблицями стилів документу.

Палітра *Кольори (Colours)* призначена для управління кольорами в публікації.

Палітра *Пласти (Layers)* використовується для управління пластами у публікації.

Палітра *Інформація про трепінг (Trap Information)* використовується для налаштування параметрів трепінгу – пооб'єктного захоплення кольорів.

Палітра *Гіперпосилання (Hyperlinks)* використовується для створення посилань, що забезпечують навігацію у документах PDF і HTML.

Палітра *Покажчик (Index)* використовується для створення наскрізних посилань, алфавітних покажчиків у документі чи книзі.

Палітра *Списки (Lists)* містить абзаци документу, позначені за допомогою таблиць стилів.

Палітра *Інформація про профіль (Profile Information)* відображає інформацію про систему управління кольорами CMS та регулює профілі кольорових приладів.

Палітра *Книга (Books)* використовується для настройки параметрів такого виду документу як книга (публікація, що складається з декількох файлів): синхронізації стилів, створення наскрізної нумерації та ін.

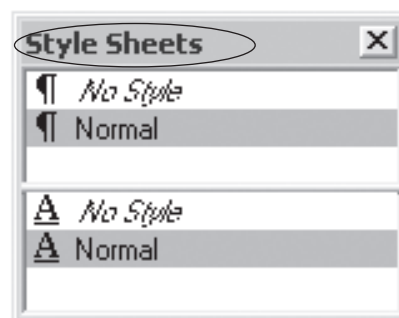
Палітра *Бібліотека (Library)* містить попередньо збережені елементи, які, як правило, часто використовуються під час верстки.

**Запам'ятайте!** Залежно від додатково встановлених розширень кількість палітр може збільшуватися.

## Управління палітрами

Для того, щоб відобразити чи приховати палітри, використовуйте команди *Приховати / Відобразити (Hide / Show)* в меню *Вікно (Window)*.

Для того, щоб переміщувати палітри на робочу столі, зафіксуйте ліву клавішу миші на заголовку панелі (мал. 1.1.3) та, не відпускаючи клавішу, перетягніть її в інше місце.



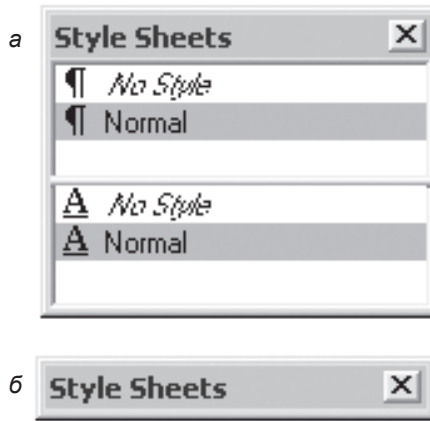
Мал. 1.1.3. Заголовок палітри



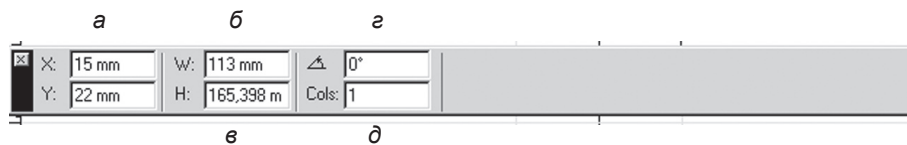
Палітру можна закрити, натиснувши на хрестик у правому верхньому куті, чи згорнути, двічі клацнувши на полі заголовку палітри (мал. 1.1.4).

### Палітра Розмірів

Залежно від вибраного інструменту палітра *Розмірів* змінює свій вигляд, на ній додаються або зникають поля та кнопки для роботи з вибраним інструментом або об'єктом (мал. 1.1.5 – 1.1.8).

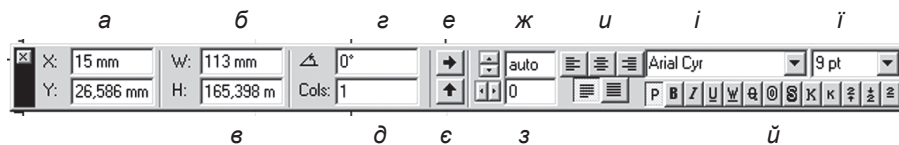


Мал. 1.1.4. Згортання палітри  
а) розгорнута палітра  
б) згорнута палітра



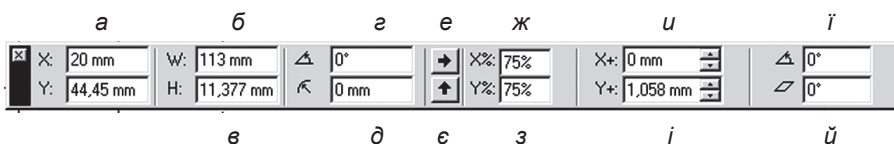
Мал. 1.1.5. Палітра Розмірів при вибраному інструменті Об'єкт та виділеному текстовому блоці

- а) позиція елемента за горизонталлю та вертикаллю
- б) ширина елемента
- в) висота елемента
- г) кут нахилу елемента
- д) кількість колонок у фреймі



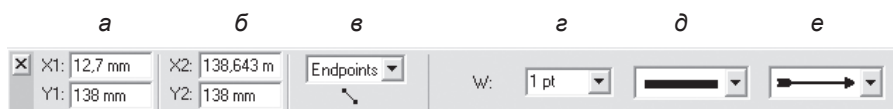
Мал. 1.1.6. Палітра Розмірів при вибраному інструменті Вміст та виділеному текстовому блоці

- а) позиція елемента за горизонталлю та вертикаллю
- б) ширина елемента
- в) висота елемента
- г) кут нахилу елемента
- д) кількість колонок у фреймі
- е) відобразити блок по вертикалі
- ж) інтерліньяж
- з) трекінг
- и) типи вирівнювання
- і) гарнітура
- ї) кегль
- й) типи накреслення



Мал. 1.1.7. Палітра розмірів при виділеному графічному блоці

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| а) позиція елемента за горизонталлю та вертикаллю | є) відобразити блок за вертикаллю     |
| б) ширина елемента                                | ж) розмір зображення за горизонталлю  |
| в) висота елемента                                | з) розмір зображення за вертикаллю    |
| г) кут нахилу елемента                            | и) зсув зображення за горизонталлю    |
| д) радіус округлення кутів блоку                  | і) зсув зображення за вертикаллю      |
| е) відобразити блок за горизонталлю               | ї) кут нахилу зображення              |
|   | й) кут нахилу зображення по діагоналі |



Мал. 1.1.8. Палітра Розмірів при виділенні лінії інструментом Об'єкт

- |   |  |
|---|--|
| а) відступ початку лінії від точки відліку за горизонталлю та вертикаллю    | в) точка лінії, від якої проводяться вимірювання |
| б) відступ закінчення лінії від точки відліку за горизонталлю та вертикаллю | г) товщина лінії                                 |
|   | д) стиль лінії                                   |
|   | е) тип кінцівки                                  |

**Запам'ятайте!** За замовчуванням точка відліку встановлюється на початку сторінки (лівий верхній кут сторінки). При потребі точку відліку можна змінити, перетягнувши квадратик, що знаходиться в місці перетину вертикальної та горизонтальної лінійок, до потрібної позиції на сторінці.

## Меню програми

У верхній частині вікна програми розміщені меню:

**Файл (File).** Містить команди, призначені для збереження, відкриття, вставки тексту і графіки у публікацію, друку, настройки робочої області програми, команди виходу.

**Редагування (Edit).** Містить команди, призначені для відміни останньої дії, роботи з буфером обміну, редагування тексту, настройки параметрів програми.

**Стиль (Style).** Містить команди, призначені для форматування тексту чи графіки.

**Елемент (Item).** Містить команди, призначені для настройки форми графічних і текстових фреймів.

**Сторінка (Page).** Містить команди, призначені для управління сторінками публікації: видалення і додавання, перехід зі сторінки на сторінку.

**Макет (Layout).** Містить команди створення, видалення, дублювання макету, переходу між макетами та визначає властивості документу.

**Вид (View).** Містить команди, призначені для зміни масштабу відображення робочого столу.

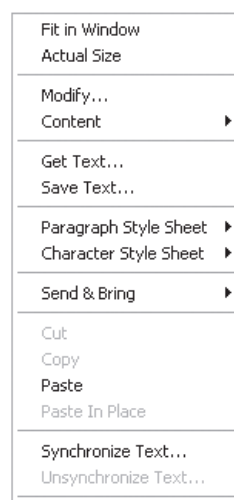
**Утиліти (Utilities).** Містить команди перевірки орфографії, розстановки переносів і дає доступ до розширень XTensions.

**Вікно (Window).** Містить команди розміщення кількох публікацій, переходу з публікації в публікацію та для виклику / приховання палітр.

**Допомога (Help).** Містить довідку щодо програми QuarkXPress.

### Контекстне меню

Контекстне меню (мал. 1.1.9) викликається поклацуванням правою кнопкою миші на фігурі чи робочому столі. Вміст функцій меню міняється залежно від активного елемента. Функції дублюють параметри, що містяться у різних меню, а для доступу до них слід зробити кілька кроків. Так, наприклад, для установки абзацного відступу треба виконати команду *Стиль* > *Формат (Style > Formats)* або вибрати пункт *Змінити (Modify)* із контекстного меню та вказати потрібну вкладку. Активне використання контекстного меню пришвидшує роботу верстальника.



Мал. 1.1.9. Контекстне меню

## ТЕМА 2. ПЕРШІ ДІЇ

Зручно налаштоване програмне забезпечення приносить задоволення від роботи. Розробники програми QuarkXPress запропонували широкий вибір індивідуальних настройок, які сприяють покращанню діалогу між верстальником та настільною системою верстки.

### Індивідуальні настройки

Перед початком роботи з системою верстки QuarkXPress потрібно налаштувати індивідуальні параметри відображення та поведінки документу. Зверніть увагу на те, що ці опції необхідно встановити перед створенням нового документу. Саме в цьому випадку такі установки будуть властиві для всіх створюваних документів. Інакше встановлені опції будуть використовуватись лише для поточного документу.

Вікно налаштувань викликається за допомогою команди *Редагувати* ► *Установки* (**Edit** ► **Preferences**). Усі параметри розділені на кілька груп, які поділяються на підгрупи.

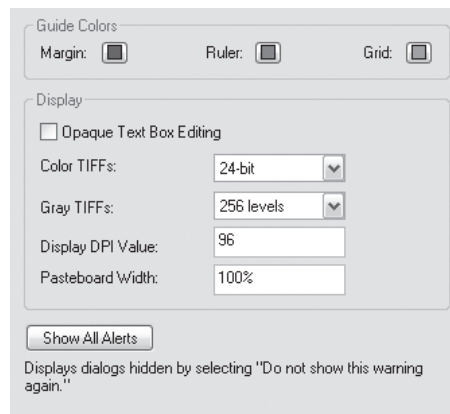
**Запам'ятайте!** Установки параметрів визначають режим роботи QuarkXPress на конкретному комп'ютері; вони не зберігаються з документом, тому при перенесенні публікації на іншу робочу станцію можуть мінятися.

#### Група *Додатки* (**Application**)

містить ряд вкладок:

- параметри пункту *Відображення* (**Display**) визначають спосіб відображення графіки (мал. 1.2.1). Група *Орієнтири кольорів* (**Guide Colors**) визначає за налаштування кольорів *Межа* (**Margin**) – колір полів документу, *Лінійок* (**Ruler**) – колір направляючих, *Сітки* (**Grid**) – колір базових ліній;

- активація параметру *Непрозорий текстовий блок під час редагування* (**Opaque Text Box Editing**) забороняє використовувати прозорість у текстовому



Мал. 1.2.1. Діалогове вікно *Відображення*

фреймі, коли в ньому зафіксований курсор. В усіх інших випадках фон відповідає вашим установкам;

- у полі *Значення роздільної здатності екрана у точках на дюйм (Display DPI Value)* зіставляється розмір сторінки, що відображається у QuarkXPress, із роздільною здатністю моніторів. Смысл цього параметру: якщо прикласти звичайну лінійку до монітора, то один сантиметр на ній повинен відповідати одному сантиметру на екрані.

**Запам'ятайте!** Більшість моніторів використовують роздільну здатність 96 точок на дюйм. Тому це значення встановлене за замовчуванням.

Ви можете задати установки графіки. Деактивувавши прапорець *Перемалювання за кадром (Off-screen Draw)*, ви пришвидшуєте роботу комп'ютера. При ввімкненому прапорці (установка за замовчуванням) сторінки оновлюються у пам'яті і відразу відображаються на екрані.

Списки *Колір TIFFs (Color TIFFs)* та *Півтони TIFFs (Gray TIFFs)* відповідають за якість відображення кольорів на екрані.

У полі *Ширина монтажного столу (Pasteboard Width)* можна змінити ширину робочої зони відповідно до формату документа.

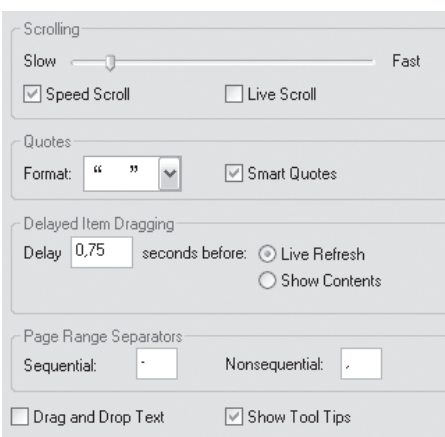
**Рекомендуємо:** не змінювати встановлене за замовчуванням значення ширини монтажного столу – 100%.

Активація кнопки *Відобразити всі попередження (Show All Alert)* забезпечує появу вікон з повідомленнями під час роботи.

**Рекомендуємо:** не активувати опцію *Відобразити всі попередження*, оскільки вони з'являтимуться в різних ситуаціях і, як правило, заважатимуть працювати.

Вкладка *Інтерактивність (Interactive)* містить параметри, що визначають поведінку програми під час макетування (мал. 1.2.2). Ви можете встановити швидкість прокрутки на шкалі (від повільної до швидкої (**Slow – Fast**)); активація прапорця *Швидка прокрутка (Speed Scroll)* забезпечує максимальну швидкість переміщення у документі; активація прапорця *Жива прокрутка (Live Scroll)* забезпечує одночасний рух і полоси прокрутки, і монтажного столу.

У пункті *Формат (Format)* групи *Ляпки (Quotes)* задається



Мал. 1.2.2. Діалогове вікно *Інтерактивність*

тип лапок, які будуть використовуватися у документі. При активації прапорця *Витончені лапки (Smart Quotes)* програма автоматично визначає початкові та кінцеві лапки і змінює їх накреслення.

Група *Затримка при переміщенні об'єкта (Delayed Item Dragging)* містить правила відображення елемента під час його перетягування. У полі *Затримка (Delay)* вказується, скільки секунд слід утримувати об'єкт мишею, щоб він при переміщенні відображався. При активації прапорця *Безпосереднє оновлення (Live Refresh)* QuarkXPress переформатовує текст при розміщенні над ним елемента. При активації параметру *Відобразити вміст (Show Contents)* об'єкт, що переміщується, перемальовується, але на розташування тексту це не впливає.

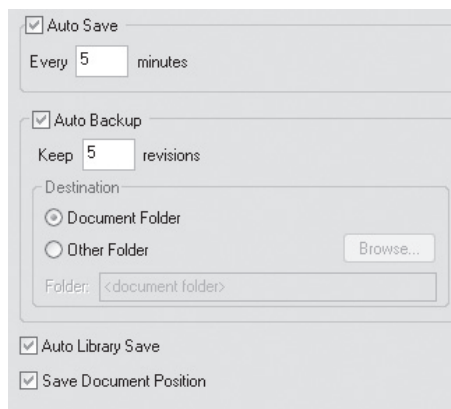
У групі *Розділення сторінок (Page Range Separators)* визначається символ, який розмежовуватиме сторінки, скажімо, при друці.

Активація прапорця *Виділити і перемістити текст (Drag and Drop Text)* дає змогу перетягати виділений фрагмент тексту в інше місце.

Активувавши прапорець *Відобразити підказки для інструментів (Show Tool Tips)*, при підведенні миші до будь-якого інструменту на панелі *Інструментів* з'являється його назва.

Вкладка *Збереження (Save)* дає змогу активувати процеси автозбереження документу (мал. 1.2.3). Задайте період збереження (за замовчуванням – 5 хвилин). Ви можете зберігати до 100 резервних версій документу під іншими іменами (оригінал залишається без змін), увімкнувши функцію *Автоматична резервна копія (Auto Backup)*. Установивши прапорець у полі *Зберегти позицію документа (Save Document Position)*, при наступному відкритті цієї публікації програма автоматично перейде на задану сторінку зі збереженням масштабу. Активувавши опцію *Автоматичне збереження бібліотеки (Auto Library Save)*, програма здійснюватиме автоматичне збереження для елементів, що в ній знаходяться.

Вкладка *Відмінити (Undo)* визначає комбінацію клавіш для команди повернення відміненого (*Redo Key*), а також кількість відмін (*Maximum History Actions*) (мал. 1.2.4).



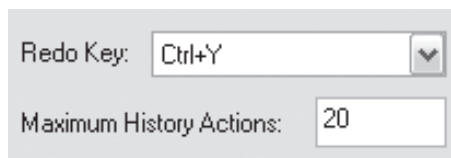
Мал. 1.2.3. Діалогове вікно Збереження

**Запам'ятайте!** За замовчуванням комбінація клавіш для відміни дії **Ctrl+Z**.

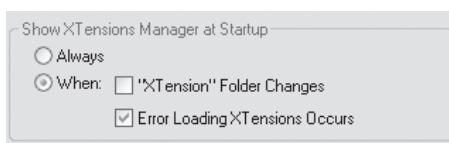
Вкладка *Менеджер надбудов (XTension Manager)* визначає, коли менеджер повинен з'являтися при відкритті документів (мал. 1.2.5). За замовчуванням: коли надбудова містить помилку (**Error Loading XTensions Occurs**). Ви можете вибрати варіант *Завжди (Always)* або *Коли змінена папка з надбудовами ("XTension" Folder Changes)*.

У вкладці *Браузери (Browsers)* вказуються програми для перегляду веб-файлів, з якими може працювати QuarkXPress (мал. 1.2.6). Ви можете *Додати (Add)*, *Відредагувати (Edit)* чи *Видалити (Delete)* браузер зі списку.

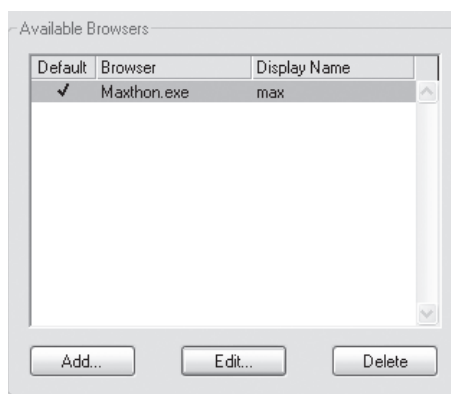
У вкладці PDF визначаються правила створення та експорту файлу у формат PDF (мал. 1.2.7). Активація прапорця *Безпосередньо у PDF (Direct to PDF)* забезпечує прямий експорт у формат PDF; вибір функції *Створити файл PostScript, а потім надрукувати у PDF (Create PostScript File for Later Distiling)* створює два файли – PostScript і PDF. Натиснувши на кнопку *Опції (Options)*, ви отримуєте доступ до розширених параметрів передачі файлу у формат PDF: прикінцева інформація (**Layout Info**), параметри гіпертекстових посилань



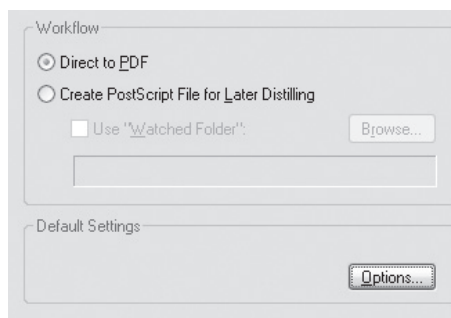
Мал. 1.2.4. Діалогове вікно Відмінити



Мал. 1.2.5. Діалогове вікно Менеджер надбудов



Мал. 1.2.6. Діалогове вікно Браузери



Мал. 1.2.7. Діалогове вікно PDF

(Hyperlinks), параметри роботи (Job Options), параметри друку (Output), параметри OPI (OPI).

16

Єдиний параметр *Імпорт XML (XML Import)* групи *Проект (Project)* (мал. 1.2.8) визначає, за яких умов автоматично імпортуватиметься файл XML: *При відкритті (When Opening Project): Так (Yes), Ні (No), З підтвердженням (Verify)* чи *При друці, збереженні EPS, експорті PDF, групуванні для друку (On Print, Save EPS, Export PDF, Collect for Output)*.

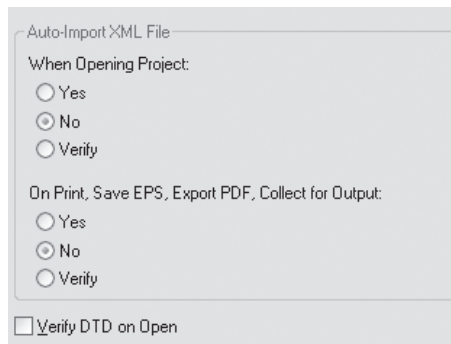
Група *Макет (Default Print Layout)* містить такі вкладки:

*Загальні (General)* визначає параметри відображення документу (мал. 1.2.9): *Спрощене відображення шрифтів менших за (Greek Below)* та *Спрощене відображення ілюстрацій (Greek Picture)* – при зменшенні масштабу сторінки, текст стає нечитабельним, а картинки відображаються сірою плямою.

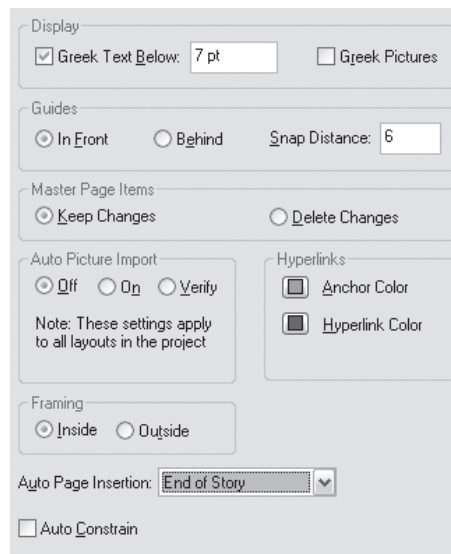
**Рекомендуємо:** щоб уникнути спрощення відображення, зменште значення або вимкніть його.

Параметри *Направляючі (Guides)* визначають правила розміщення допоміжних ліній у макеті відносно різних елементів: *Попереду (In Front)*, *Позаду (Behind)*. У полі *Відстань прив'язки (Snap Distance)* вкажіть, наскільки близько повинен знаходитися об'єкт до направляючих (опція активна лише при виборі пункту *Інтервал прив'язки (Snap to Guides)* у меню *Вид*).

У пункті *Елементи шаблону (Master Page Items)* регулюються параметри збереження (**Keep Changes**) чи видалення (**Delete Changes**) змін на шаблонних сторінках.



Мал. 1.2.8. Діалогове вікно Імпорт XML



Мал. 1.2.9. Діалогове вікно Загальні



У пункті *Автоматичний імпорт ілюстрацій (Auto Picture Import)* встановлюються параметри оновлення змінених зображень: *Вимкнено (Off)*, *Увімкнено (On)*, *При підтвердженні (Verify)*.

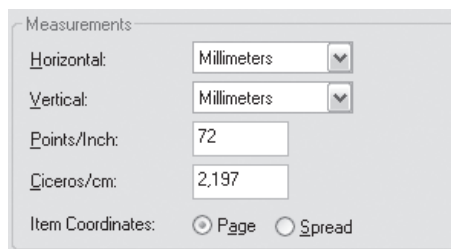
У пункті *Гіперпосилання (Hyperlinks)* встановлюються кольори для прив'язки (*Anchor Color*) та гіперпосилань (*Hyperlink Color*).

У групі *Фрейм (Frame)* визначаються правила розташування рамок блоку відносно тексту: *Всередині (Inside)* та *Ззовні (Outside)*.

У меню *Автоматично додавати сторінки (Auto Page Insertion)* визначаються правила додавання сторінок у великих документах при автоматичному розташуванні тексту.

У вкладці *Система вимірів (Measurements)* регулюються одиниці міри в публікації (мал. 1.2.10).

У полях *Горизонталь (Horizontal)* та *Вертикаль (Vertical)* виберіть зручні для роботи одиниці вимірів (табл. 1.2.1).



Мал. 1.2.10. Діалогове вікно вкладки Система вимірів

Таблиця 1.2.1. Одиниці розмірів

Назва одиниці	Скорочення
Дюйм	In (")
Піка (picas) = 12 англ. пунктів = 4,23 мм	P
Пункт (points)	Pt
Міліметр	Mm
Сантиметр	Cm
Цицero (ciceros) = 12 франц. пунктів = 4,512 мм	C
Агат (agates – розмір дрібного шрифту 5½)	Ag

За замовчуванням один дюйм складається з 72 пунктів. Проте на комп'ютері відбулося спотворення цього співвідношення через застосування англо-американської системи вимірів; при потребі можна змінити це значення у полі *Пункти на дюйм (Points / Inch)*.

За замовчуванням у програмі QuarkXPress використовується 2,197 цицero для позначення одного сантиметра. При потребі можна змінити це значення у полі *Цицero на сантиметри (Ciceros / cm)*.

При активації прапорця *Розворот (Spread)* горизонтальна лінійка розташовується вздовж всіх сторінок розвороту; *Сторінка (Page)* – кожна сторінка розвороту має власні лінійки.

Вкладки **Абзац (Paragraph)** та **Символ (Character)** відповідають за поліграфічні особливості оформлення документів у QuarkXPress.

**Рекомендуємо:** не змінювати значення, встановлені за замовчуванням у цих вкладках, оскільки розробники програми QuarkXPress задали оптимальні співвідношення між кеглем та інтерліньяжем, надрядковими чи підрядковими сиволоми, кернінгом, капітелями та ін.

За допомогою вкладки **Інструменти (Tools)** можна змінювати параметри для інструментів (мал. 1.2.11).

Натиснувши кнопку **Змінити (Modify)**, з'являється діалогове вікно, в якому для вибраного інструменту змінюються параметри. Після зміни опцій натиснення кнопки **Повернутися до установок за замовчуванням (Use Default Prefs)** відмінює всі модифікації. Якщо при виборі будь-якого текстового чи графічного інструменту натиснути на кнопку **Подібні за типом (Similar Types)**, то виділяються всі текстові / графічні інструменти. Якщо при виборі будь-якого текстового чи графічного інструменту натиснути на кнопку **Подібні за формою (Similar Shapes)**, то виділяються ідентичні текстові та графічні інструменти.

У випадку, якщо ви видозмінили панель **Інструментів** (наприклад, розгорнули всі текстові блоки), натискання клавіші **Панель Інструментів за замовчуванням (Default Tool Palette)** відмінює всі модифікації.

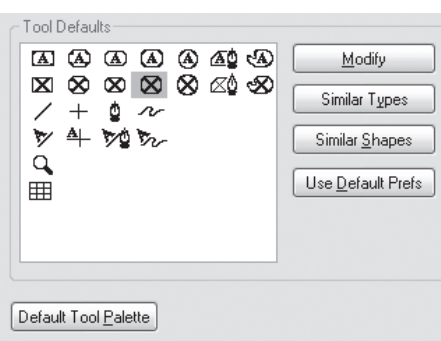
У вкладці **Трепінг (Treping)** визначаються правила захоплення кольорів, виправлення помилок, що виникають при кольоровому друці на поліграфічних машинах.

У вкладці **Пласти (Layers)** регулюється розташування елементів на сторінці, їх виведення на екран чи під час друку.

## Створення документу

Щоб створити новий документ QuarkXPress:

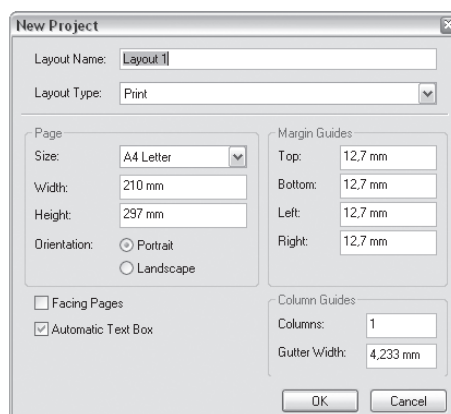
1. Розкрийте меню **Файл (File)**, виберіть пункт **Новий > Проект (New > Project)** (комбінація клавіш **Ctrl+N**). У вікні **Новий (New Project)**



Мал. 1.2.11. Діалогове вікно **Інструменти**

задайте параметри документу (макету), які тематично згруповані (мал. 1.2.12):

- у полі *Назва макету (Layout Name)* введіть ім'я проекту;
- у полі *Тип макету (Layout Type)* виберіть *Друкований (Print)* чи *Інтернет (Web)* проект;
- активація опції *Розвороти (Facing Pages)* визначає дзеркальні поля (виходячи з необхідності односторінкового друку чи розворотів) (мал. 1.2.13);



Мал. 1.2.12. Діалогове вікно Створення нового документу

**Запам'ятайте!** Усі книги, журнали, газети верстаються за допомогою розворотів; макет одиничних сторінок, як правило, використовується, для листівок, календарів, буклетів та ін.

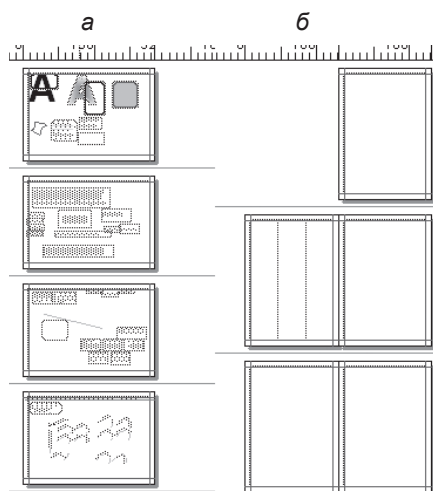
- опція *Автоматичний текстовий блок (Automatic Text Box)* активує автоматичне додавання текстових фреймів на сторінках;

- група параметрів *Сторінка (Page)* відповідає за формат – визначений стандартом розмір сторінки (*Size*); її розмір – *Ширина / Висота (Width / Height)* – можна змінити вручну, якщо жоден з варіантів параметру *Сторінка* не підходить та орієнтацію сторінки (*Orientation*) – книжна (*Portrait*) або альбомна (*Landscape*);

**Запам'ятайте!** Формат паперу, що встановлюється у пункті *Сторінка*, означає розмір підготовленого документу, а не розмір паперу, встановленого в принтері. Ці формати можуть співпадати або не співпадати.

**Запам'ятайте!** Максимальний розмір сторінки в QuarkXPress – 121,9 x 121,9 см.

- група параметрів *Поля (Margin Guides)* відповідає за розмір меж на сторінці: *Верхнє (Top)*, *Нижнє (Bottom)*, *Ліве / Внутрішнє (Left / Inside)*



Мал. 1.2.13. Побудова макету  
а) односторінкова побудова документу  
б) розвороти

– залежно від опції *Розвороти; Праве / Зовнішнє (Right / Outside)* – залежно від опції *Розвороти*;

- група параметрів *Колонки (Column)* відповідає за кількість колонок (**Number**) і проміжок між ними (**Gutter**).

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів створення публікації виконати лабораторне заняття №1 "Створення нового документу".

### Створення бібліотеки

Ви можете створити оригінальний набір елементів (наприклад, фрагмент тексту, ілюстрація ін.), який називається *Бібліотека*. Бібліотеки зберігаються як окремі файли. Щоб *створити нову бібліотеку*, виконайте команду *Файл > Новий > Бібліотека (File > New > Library)*. Задайте назву і натисніть на кнопку *Створити (Create)*. У бібліотеку можна переносити елементи з документу для подальшого опрацювання.

Детальніше про роботу бібліотек читайте у пункті "*Бібліотека*" на стор. 160.

### Створення книги

Програма QuarkXPress надає можливість створення *Книги* – публікації, що організовує кілька складних документів у єдину структуру для одночасної роботи з ними. Щоб *створити книгу*, виконайте команду *Файл > Новий > Книга (File > New > Book)*.

Детальніше про роботу з книгою читайте у пункті "*Книга*" на стор. 154.

### Створення документу XML

Починаючи із QuarkXPress версія 6.0, у програмі передбачена можливість створення документу XML – електронної публікації для інтернету. Щоб створити документ XML, виконайте команду *Файл > Новий > Документ XML (File > New > XML)*.

## Збереження документу

Збереження документу в QuarkXPress відбувається кількома шляхами. Новий проект можна зберегти, виконавши команду *Файл* ► *Зберегти* (**File** ► **Save**) (комбінація клавіш **Ctrl+S**).

У вікні, що з'явиться, вкажіть місце, де буде знаходитися файл, назву публікації, версію програми QuarkXPress (5.0 або 6.0), зазначте тип файлу та формат мови. За замовчуванням система верстки зберігає документ для тієї версії, в якій ви працюєте. Документи, збережені в програмі QuarkXpress, мають розширення *.qxp*.

Слід не забувати час від часу зберігати документ, щоб запобігти випадковій втраті інформації внаслідок збою системи або власної помилки верстальника. Після першого збереження нового документу наступні проходять без виклику діалогового вікна. Файл автоматично оновлюватиметься у вказане при першому збереженні місце та під тим самим іменем.

Для збереження документу можна використати функцію *Зберегти як* (**Save as**) з меню *Файл* (комбінація клавіш **Ctrl+Alt+S**). При цьому створюється копія похідного документу зі змінами. Як і в попередньому випадку, на екрані з'являється вікно з можливістю вказати місце та ім'я файлу. Вихідний документ залишається без змін та з попередньою назвою, а для нового визначіть ім'я та місце розташування. Ця операція виправдана у випадку, коли потрібно створити новий документ на основі існуючого або зробити копію поточного документу в інше місце на диску або на інший диск.

Функція повернення до попередньої версії документу є доречною при потребі відмінити попередні дії аж до моменту останнього збереження публікації. Опція викликається з меню *Файл* командою *Повернутися* (**Revert to Saved**).

Трапляються випадки, коли необхідно зберегти лише текст без форматування в документі. Для цього в системі верстки передбачена функція *Зберегти текст* (**Save Text**) у меню *Файл*. При цьому також з'явиться вікно, в якому слід вказати тип, ім'я та розташування текстового файлу.

Для того, щоб зберегти файл як шаблон, виконайте команду *Файл* ► *Зберегти* (**File** ► **Save**); у полі *Тип файлу* виберіть *Тимчасовий* (**Project Template**). Файли-шаблони мають розширення *.qpt*.

## Відкриття збереженого документу

Попередньо збережений документ можна відкрити для подальшого редагування. Для цього:

1. Викличте функцію *Відкрити (Open)* з меню *Файл* (комбінація клавіш **Ctrl+O**), вкажіть місце розташування збереженого файлу та його ім'я у вікні, що з'явиться.

2. Для швидкого відкриття останніх документів, з якими ви працювали, виберіть назву публікації в нижній частині меню *Файл*.

## Відкриття шаблону

Шаблони – це файли з атрибутом „тільки для читання”, що зберігаються в окремій папці QuarkXPress. Шаблон можна відкрити, змінити або зберегти документ як шаблон. Шаблони – це основа для створення інших документів. Вони можуть містити текст, зображення, схеми кольорів чи таблиці стилів, установки параметрів документу та ін. Файли шаблонів мають розширення *.qpt* і розміщуються окремо від звичайних файлів QuarkXPress. Відкрити шаблон можна як і звичайний документ за допомогою команди **Ctrl+O**.

## Перегляд властивостей макету

Програма QuarkXPress передбачає можливість перегляду та часткової зміни параметрів, заданих вами при створенні документу. Для цього виконайте команду *Макет > Параметри макету (Layout > Layout Properties)*; у лівій частині діалогового вікна змініть формат паперу, його орієнтацію, активуйте чи вимкніть функцію розворотів. Також ви можете модифікувати назву для макету та його тип.

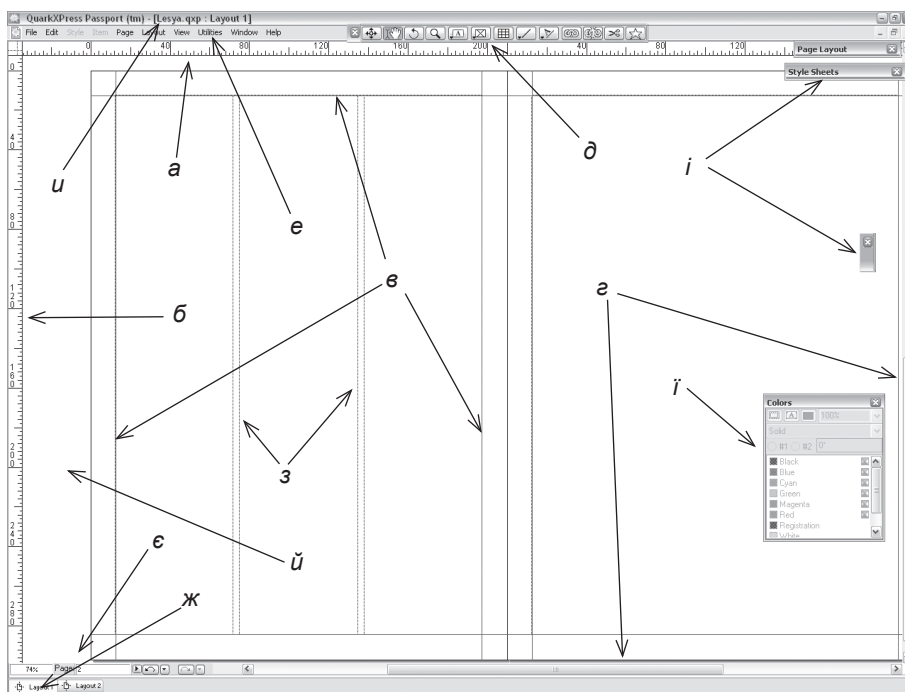
## Зовнішній вигляд нового документу

Для задоволення потреб найвибагливіших верстальників та дизайнерів у програмі QuarkXPress передбачено різноманітний набір інструментів, способів відображення документу та навігації.

Розмістіть цілу сторінку на монтажному столі (**Ctrl+O**). Зверніть увагу на такі елементи (мал. 1.2.14):

## Навігація у документі

Під навігацією в документі слід розуміти: переміщення сторінки на монтажному столі, зміна масштабу відображення сторінки та перехід з однієї сторінки на іншу.



Мал. 1.2.14. Зовнішній вигляд документу

- |                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| а) горизонтальна лінійка      | ж) поточний макет           |
| б) вертикальна лінійка        | з) направляючі колонок      |
| в) поля документу             | и) заголовок вікна програми |
| г) полоси прокрутки (скроли)  | і) згорнута палітра         |
| д) панель Інструментів        | ї) розгорнута палітра       |
| е) меню програми              | й) монтажний стіл           |
| є) зона навігації та масштабу |                             |

## Переміщення сторінки та зміна масштабу

Рухати сторінку на монтажному столі можна різними способами:

1. Використати горизонтальні та вертикальні полоси прокрутки (скроли). Прийом доречний, якщо в документі небагато сторінок або публікація зменшена.

2. Здійснити перехід до потрібної сторінки за допомогою пунктів *Попередня (Previous)*, *Наступна (Next)*, *Перша (First)*, *Остання (Last)* *Перейти до (Go to)* меню *Сторінка (Page)*.

3. Здійснити перехід до потрібної сторінки за допомогою поля *Сторінки*, що знаходиться у нижньому лівому куті монтажного столу праворуч від поля для зміни масштабу відображення сторінки (мал. 1.2.15).

4. Здійснити перехід до потрібної сторінки за допомогою палітри *Макет документа*.

5. У QuarkXpress додатково передбачено зручний спосіб для руху сторінки на монтажному столі – натисніть лівий **Alt** і, не відпускаючи його, натисніть ліву кнопку миші. Потім перемістіть мишу туди, куди необхідно; із покажником миші рухається і сторінка.



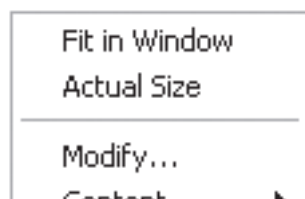
Мал. 1.2.15. Поле навігації

- а) масштаб
- б) номер сторінки
- в) кнопка Відкрити схему документу
- г) схема документу


У програмі QuarkXpress існують різні способи зміни масштабу відображення сторінки:

1. З меню *Вид (View)* виберіть один із запропонованих варіантів відображення сторінки: *Відобразити цілу сторінку (Fit in Window)*, 50%, 75%, *Фактичний розмір (Actual Size)*, 200%, *Ескіз (Thumbnails)*.

2. Можна управляти масштабом за допомогою контекстного меню (мал. 1.2.16). Для цього клацніть правою клавшею миші і виберіть один із запропонованих варіантів: *Fit in Window (На весь екран)* – сторінка повністю заповнює екран, *Actual Size (Фактичний розмір)* – зображення на екрані повністю відповідає розміру друкованого відбитку.



Мал. 1.2.16. Масштаб у контекстному меню

3. На панелі інструментів виберіть інструмент  **Лупа** і збільште або зменште (через клавішу **Alt**) масштаб поклацунням миші. При збільшенні масштабу в лупі відображається символ “+”, при зменшенні – “-”.

4. Змініть значення масштабу у полі *Масштаб*, що знаходиться у нижньому лівому куті монтажного столу.

**Рекомендуємо:** використовувати комбінації клавіш для роботи з масштабом документу:

- Ctrl+0** – відобразити цілу сторінку;
- Ctrl+1** – задати 100% масштаб документу;
- Ctrl+=** – збільшити масштаб документу;
- Ctrl+-** – зменшити масштаб документу (у текстовому блоці ця комбінація клавіш здійснює м'який перенос).



## Розташування кількох документів

Якщо ви працюєте одночасно з кількома документами QuarkXPress, ви можете відобразити їх на дисплеї. Для цього з меню **Вікно (Window)** виберіть один з варіантів розташування: **Нове (New Window)**, щоб створити нове вікно, **Каскад (Cascade)**, **Зверху вниз (Tile Horizontally)** чи **Зліва направо (Tile Vertically)**.

Для переходу з одного документу в інший з меню **Вікно (Window)** виберіть потрібну публікацію.

**Запам'ятайте!** QuarkXPress одночасно може працювати максимум з 25 документами.

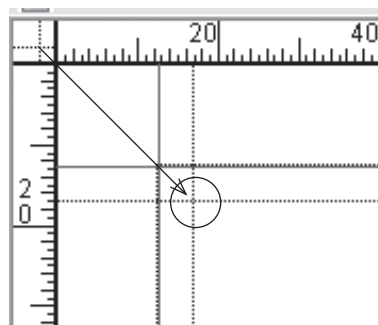
## Як користуватися лінійками

За допомогою лінійок можна отримати інформацію про розмір об'єкта, зміни цих розмірів і розміщення елементів на сторінці.

**Запам'ятайте!** Одиниці виміру лінійок залежать від установок, заданих у вкладці **Система вимірів (Measurements)** діалогового вікна **Установки (Preferences)**.

Для того, щоб **викликати / приховати лінійки**, виконайте команду **Вид > Приховати / Відобразити лінійки (View > Hide / Show Rulers)**.

Для того, щоб змінити початок координат лінійок, зафіксуйте мишкою точку перетину двох лінійок у верхньому лівому куті та перемістіть її в інше місце (мал. 1.2.17). Як тільки ви відпустите кнопку миші, нова позиція початку координат фіксується.



Мал. 1.2.17. Зміна початку координат

**Запам'ятайте!** Щоб відновити початкове розташування координат лінійок, потрібно двічі клацнути у точці початку координат (точка перетину горизонтальної та вертикальної лінійок).

## Додаткові лінійки (направляючі)

Додаткові лінійки полегшують вирівнювання елементів. Для створення направляючої захопіть будь-яку точку на одній з лінійок (курсор перетворюється у двосторонню стрілку), перемістіть показник курсору на потрібне місце сторінки.

Щоб видалити лінійку, захопіть її і перемістіть на ту шкалу, за допомогою якої вона створювалась.

Є три типи направляючих:

- **лінійки полів (Margin guides)**. Формуються на сторінці при створенні нового документу чи додаванні нової сторінки. За замовчуванням – синього кольору.

- **додаткові лінійки (Ruler guides)**. За замовчуванням відображаються на сторінці зеленим кольором. Бувають вертикальними та горизонтальними; створюються шляхом захоплення з вертикальної чи горизонтальної шкали.

- **лінійки колонок (Column guides)**. Відображаються всередині текстових блоків, в яких розміщуються кілька колонок.

Для того, щоб деактивувати відображення всіх лінійок на макеті, натисніть клавішу **F7**; для того, щоб візуалізувати їх на сторінці, натисніть ще раз клавішу **F7**.

**Запам'ятайте!** Направляючі лінійки відображаються на екрані, але ніколи не виводяться при друці. Програма QuarkXPress не має механізмів друку цих елементів.

За замовчуванням всі об'єкти прив'язуються до направляючих та меж колонок, але деколи це заважає точному розміщенню елементів. Для того, щоб деактивувати режим прив'язки, виконайте команду *Вид* > *Прив'язати до лінійок (View > Snap to Guides)* або натисніть комбінацію клавіш **Shift+F7**. Відстань, на якій здійснюється прив'язка, можна змінювати. Для цього виконайте команду: *Редагувати* > *Установки* > *Макет (Edit > Preferences > Layout Print)*; у вкладці *Загальні (General)* змініть значення у полі *Інтервал прив'язки (Snap Distance)*.

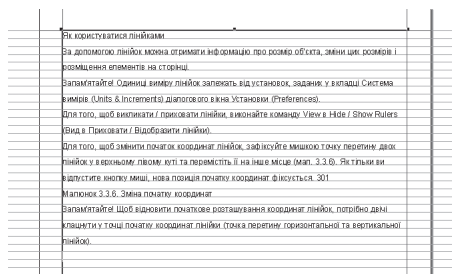
**Запам'ятайте!** Якщо витягнути лінійку і відпустити кнопку миші, коли курсор розміщується у зоні сторінки макету, вона обмежується тільки вказаною сторінкою і не переходить на сусідню. Якщо витягнути лінійку і відпустити кнопку миші, коли курсор розміщується за межами сторінки (на монтажному столі), – вона проходить через всю ширину (висоту) монтажного столу.

## Мережа базових ліній

**Базова лінія** – це умовна лінія, на якій розташовуються символи чи рядки з символами. **Мережа базових ліній** – це регулярна сукупність горизонтальних ліній, які відображаються на сторінках шаблонів і документів, а також у буфері компонування, починаючи з верхнього поля кожної сторінки. За замовчуванням лінії відображаються рожевим кольором (мал. 1.2.18).

Для управління режимом відображення мережі базових ліній виконайте команду *Вид* ► *Відобразити* / *Приховати мережу базових ліній* (*View* ► *Show / Hide Baseline Grid*). Крок мережі встановлюється за допомогою параметрів вкладки *Абзац* (*Paragraph*) пункту *Макет* (*Layout Print*) діалогового вікна *Установки* (*Preferences*).

Використовувати мережу базових ліній доцільно при верстці багатоколонкової публікації для вирівнювання рядків у сусідніх колонках.

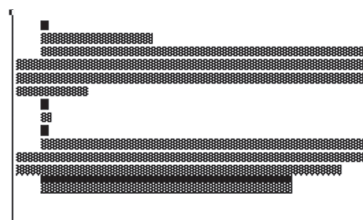


Мал. 1.2.18. Мережа базових ліній

## Режим плашки

Формат *плашки* – відображення тексту, набраного дрібним шрифтом як суцільних сірих горизонтальних ліній. У цьому режимі не можна прочитати текст. Ви можете встановити розмір шрифту, що буде межею плашкового відображення. Весь текст, кегль якого буде меншим заданої одиниці, відобразатиметься сірими лініями (мал. 1.2.19). Ця межа встановлюється у *Редагувати* ► *Параметри* (*Edit* ► *Preferences*), вкладка *Загальні* (*General*) групи *Макет* (*Layout Print*). Режим плашки – це *Текст, менший за* (*Greek Type Below*), а мінімальний кегль задається у сусідньому полі.

Корисно використовувати режим плашки для ілюстрацій (*Greek Picture*) при роботі з великими кольоровими зображеннями. Тоді публікація завантажуватиметься швидше, у ній легше працювати, оскільки програма використовує менше оперативної пам'яті.



Мал. 1.2.19. Відображення тексту при активному режимі плашки

## Панель Інструментів

Панель (палітра) *Інструментів* (мал. 1.2.20) QuarkXPress містить інструменти для ключових операцій з документом. Панель *Інструментів* розміщується у зручному для користувача місці на монтажному столі або поза ним. Має вертикальний або горизонтальний вигляд. На панелі можна згорнути або розгорнути інструменти однієї групи в одну кнопку.



Мал. 1.2.20. Панель Інструментів

28










Панель викликається / приховується командою *Вікно* ► *Відобразити / Приховати Інструменти* (**Window** ► **Show / Hide Tools**) чи натисненням клавіші **F8**.

Палітра *Інструментів* переміщується як і будь-яке інше вікно у Windows. Щоб змінити орієнтацію панелі з вертикальної на горизонтальну або навпаки необхідно натиснути клавішу **Ctrl** і, не відпускаючи її, зробити подвійне поклацування на заголовку вікна панелі інструментів. Проте для того, щоб уникнути зміщення палітри, програма QuarkXPress автоматично блокує її розташування. Для розблокування слід клацнути на заголовку панелі, викликати контекстне меню і вибрати пункт *Перемістити (Move)*; палітра розблоковується.

Розглянемо докладно кожен інструмент панелі (табл. 1.2.2):

Таблиця 1.2.2. Інструменти

Інструмент	Опис інструменту
	<b>Об'єкт.</b> Інструмент призначено для виділення об'єктів (блоків, ліній), зміни їх розмірів і форми, копіювання, групування, видалення
	<b>Вміст об'єкту.</b> Інструмент призначено для роботи з тим, що знаходиться всередині об'єкту (редагування тексту чи графічних елементів)
	<b>Обертання.</b> Інструмент використовується для обертання об'єктів
	<b>Масштаб.</b> Інструмент збільшує або зменшує (через клавішу <b>Alt</b> ) масштаб відображення сторінки
	<b>Перо.</b> Інструмент використовується для створення ліній, що спираються у своїй побудові на алгоритми кривих Без'є
	<b>Текстовий блок.</b> Інструмент для створення текстового блоку
	<b>Графічний блок.</b> Інструмент для створення графічного блоку
	<b>Графічний блок довільної форми.</b> Інструмент використовується для створення графічних блоків довільної форми, що спираються у своїй побудові на алгоритми кривих Без'є

	<b>Лінія.</b> Інструмент для створення ліній.
	<b>Перпендикуляр.</b> Інструмент використовується для створення горизонтальних та вертикальних ліній
	<b>Крива.</b> Інструмент використовується для створення криволінійних сегментів
	<b>Текст вздовж лінії.</b> Інструмент для створення написів вздовж лінії
	<b>Зв'язати.</b> Інструмент для встановлення зв'язків між текстовими блоками (текст з одного текстового блоку "перетікає" в інший, незалежно від його розташування на сторінці)
	<b>Роз'єднати.</b> Інструмент для знищення зв'язків між текстовими блоками
	<b>Таблиця.</b> Інструмент для створення та редагування таблиць
	<b>Ножиці.</b> Інструмент використовується для розрізання контурів чи тексту на частини
	<b>Зірка.</b> Інструмент використовується для створення багатокутників

**Запам'ятайте!** При виборі інструменту **Масштаб** мишка набуває форми лупи зі знаком „+“ всередині (це означає, що масштаб збільшуватиметься). Якщо в лупі з'являється знак „-“, масштаб зменшуватиметься. При досягненні максимально чи мінімально допустимого значення масштабу, лупа стає порожньою.

**Запам'ятайте!** Якщо біля інструменту знаходиться маленький чорний трикутник, це означає, що під ним приховано інші однотипні інструменти. Натисніть та утримуйте трикутник, щоб проглянути чи вибрати прихований інструмент.

## Додавання прихованих інструментів

Ви можете відобразити всі чи частину прихованих інструментів. Для цього:

1. Натисніть та утримуйте клавішу **Ctrl**.
2. Клацніть лівою клавішею миші на інструменті, що містить модифікації.
3. Зі списку, що відкривається, виберіть потрібний інструмент.
4. Інструмент додається до палітри.

## Використання надбудов

*Надбудова* (модуль, розширення) – це програмне забезпечення, яке розширює функціональні можливості QuarkXPress і міститься у папці “XTension”.

Ви можете додатково встановлювати різні розширення та надбудови (XTension) для покращання роботи програми. Для цього:

1. Придбайте додаткове розширення або завантажте його з офіційного сайту компанії QuarkXPress ([www.quark.com](http://www.quark.com)).
2. Перемістіть модуль розширення у папку “XTension”, що знаходиться у папці “QuarkXPress”.
3. Виконуйте інструкції, що з’являються при інсталяції модуля.

Після запуску програми QuarkXPress кожна надбудова починає виконувати свою функцію. Як правило, модулі додаються до меню *Утиліти*.

**Рекомендуємо:** обережно використовувати додаткові надбудови QuarkXPress. Обов’язково перевіряйте, для якої версії програми створений модуль, оскільки XTension для четвертої чи п’ятої версії можуть викликати аварійну відмову роботи у шостій версії QuarkXPress.

У стандартній комплектації програми QuarkXPress є набір надбудов, але це не означає, що вам потрібно їх всі встановити. У випадку, якщо ви встановили XTension, якими не користуєтесь, їх можна тимчасово вимкнути, оскільки вони споживають зайву оперативну пам’ять і уповільнюють роботу комп’ютера.

Для тимчасового вимкнення модуля виконайте одну з дій:

- коли програма QuarkXPress ще не запущена: із папки “XTension”, що знаходиться у папці “QuarkXPress”, перемістіть в інше місце непотрібні надбудови;

- коли програма QuarkXPress запущена:

1. Виконайте команду *Утиліти* > *Менеджер надбудов (Utilities > XTension Meneger)* (мал. 1.2.21).

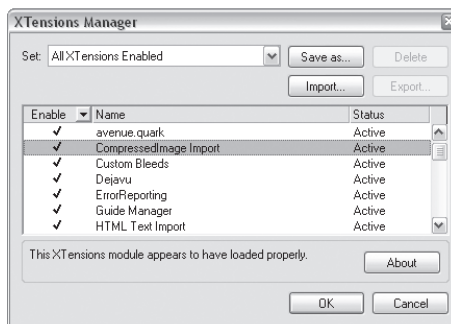
2. Модуль активується / вимикається за допомогою позначки у полі *Доступ* (**Enable**).

3. У полі *Стан* (**Status**) відображається поточний стан надбудови.

4. Натиснувши кнопку *Про* (**About**), можна дізнатися додаткову інформацію про вибраний модуль.

5. Ви можете імпортувати надбудови з інших папок (**Import**) або створити набір модулів (**Save As**).

6. Для підтвердження вибору натисніть кнопку **OK**, в іншому випадку – *Відмінити* (**Cancel**).



Мал. 1.2.21. Діалогове вікно Менеджер надбудов

## ТЕМА 3. МОДЕЛЮВАННЯ ОБ'ЄКТІВ

Робота з об'єктами – одна з головних функцій моделювання макету. В цьому розділі розглядаються способи створення, трансформації, переміщення та інших дій з елементами. Об'єкт можна виділити, видалити, змінити розмір і форму, копіювати, дублювати, обертати та змінювати порядок розташування відносно інших об'єктів.

Процес моделювання складних елементів передбачає роботу з лініями та контурами (встановлення та зміна властивостей) та ін. Використання функцій, описаних у цьому розділі, забезпечить макет публікації оригінальними рішеннями та індивідуальним підходом до розв'язання поставлених перед вами завдань.

### Блоки

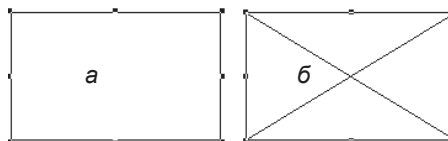
Програма QuarkXPress працює з трьома видами фреймів: графічними, текстовими та порожніми (мал. 1.3.1). Порожній блок візуально не відрізняється від текстового, лише у ньому не блимає курсор. Порожні фрейми можна у будь-який момент перетворити у графічні чи текстові. Для цього слід виконати команду *Елемент* > *Вміст* (**Element** > **Content**) та зазначити тип блоку.

Для того, щоб *створити графічний блок*, використовуйте інструмент **Графічний фрейм** (прямокутник, еліпс чи інший).

Для того, щоб *створити текстовий блок*, використовуйте інструмент **Текстовий фрейм** (прямокутник, еліпс чи інший).

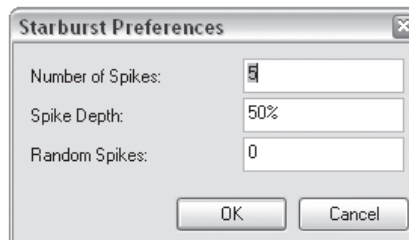
**Запам'ятайте!** Для того, щоб створити правильну фігуру (квадрат, коло), під час малювання натисніть та утримуйте клавішу **Shift**.

Для того, щоб задати іншу кількість сторін чи кут для багатокутника, двічі клацніть на інструменті **Зір-ка**. У діалоговому вікні (мал. 1.3.2) введіть кількість сторін (**Number of**



Мал. 1.3.1. Види фреймів


- а) текстовий  
б) графічний



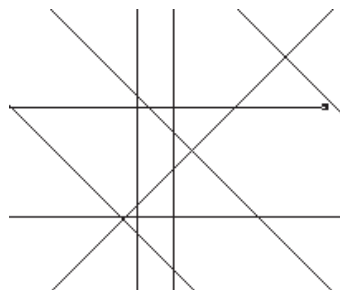
Мал. 1.3.2. Діалогове вікно Багатокутник



**Spikes**), глибину променів (**Spike Depth**) (у відсотках) та кут спотворення (**Random Spikes**). Чим більший відсоток, тим більший кут заглиблення; фігура стає подібною на зірку.

Для того, щоб створити пряму лінію, використовуйте інструмент  **Перпендикуляр**.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб створити лінію під кутом 45 градусів, використовуйте інструмент **Лінія**; під час малювання утримуйте клавішу **Shift** (мал. 1.3.3).



Мал. 1.3.3. Перпендикулярні лінії та лінії під кутом 45° градусів

## Виділення

Щоб виділити фігуру, необхідно активувати інструмент **Об'єкт**, зробити одне поклацування на потрібному елементі. Виділений об'єкт відрізняється від невиділеного наявністю восьми вузликів навколо блоку і двох вузликів навколо лінії (мал. 1.3.4). Програма QuarkXPress передбачає різні методи виділення для різних елементів:

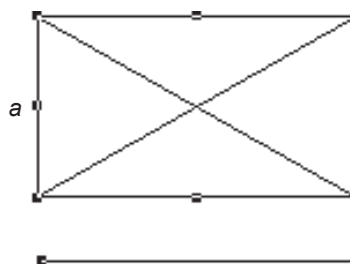
- використовуйте інструмент **Об'єкт** для виділення текстових та графічних фреймів і роботи з елементом у цілому;

- використовуйте інструмент **Вміст об'єкту** для виділення вмісту блоку: графіки, тексту в середині фрейму, тексту вздовж контуру та тексту в таблицях;

- виконайте команду *Редагувати* > *Виділити все* / *Зняти виділення* (**Edit** > **Select All** / **Deselect All**) для глобального виділення на сторінці.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб виділити одночасно кілька об'єктів, виділіть перший елемент інструментом **Об'єкт**, натисніть та утримуйте клавішу **Shift** і виділяйте інші елементи. Для того, щоб зняти виділення з одного елементу в групі, натисніть клавішу **Shift** та клацніть по потрібному об'єкті. Виділення знімається тільки з цієї фігури.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб вибрати об'єкти, що знаходяться на задньому плані, при поклацуванні мишею утримуйте клавішу **Ctrl**.



Мал. 1.3.4. Виділені об'єкти  
а) виділений фрейм  
б) виділена лінія

## Переміщення об'єктів

Для зміни розташування елемента:

1. Виділіть елемент інструментом **Об'єкт**

2. Виконайте одну з дій:

- перетягніть об'єкт в інше місце, утримуючи ліву клавішу миші;

- для точного переміщення введіть значення у поля **X** та **Y** панелі

*Розмірів* чи діалогового вікна *Змінити*, що міститься у контекстному меню:

- натисніть клавіші управління курсору (стрілки) на клавіатурі для зміщення елемента на 1 пункт.

**Запам'ятайте!** Якщо під час переміщення елемента за допомогою клавіш управління курсором натиснути на утримувати **Alt**, рух відбувається з кроком 0,1 пункта.

## Видалення

Щоб видалити об'єкт, виділіть його інструмент **Об'єкт** і натисніть клавішу **Del** на клавіатурі. Якщо об'єкт виділити інструментом **Вміст**, то видалятиметься тільки ілюстрація (чи символи тексту), а фрейм залишатиметься на макеті.

## Трансформація об'єкту

Для зміни розміру об'єкту:

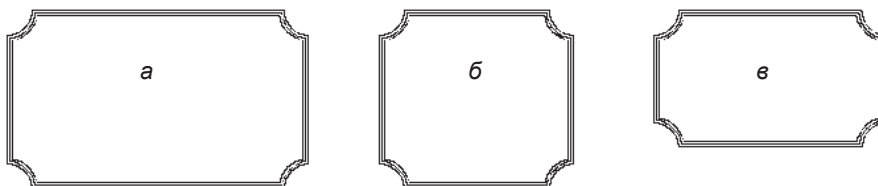
1. Виділіть елемент інструментом **Об'єкт**.

2. Візьміть:

- вузлик зверху / знизу для зміни розміру по вертикалі;

- один з кутових вузликів для зміни розміру / форми блоку по горизонталі і вертикалі одночасно.

3. Перетягніть вузлики для визначення нової позиції (мал. 1.3.5).



Мал. 1.3.5. Зміна розміру об'єкту

а) похідний елемент

б) змінений елемент

в) пропорційно змінений елемент

**Запам'ятайте!** Для пропорційної зміни розмірів фігури під час переміщення вузликів утримуйте комбінацію клавіш **Alt+Shift**.

4. Для точної зміни розміру елемента введіть значення у поля висота (**H**) та ширина (**W**) панелі *Розмірів*.

Для редагування форми об'єкту:

1. Виділіть фігуру інструментом **Об'єкт**.

2. Виконайте команду *Елемент > Формат (Item > Shape)* та виберіть один з варіантів видозміни (мал. 1.3.6).

При виборі команди *Форма* з'являється список допустимих стандартних значень: прямокутник, чотирикутник із закругленими / зрізаними / втиснутими кутами, овал, блок / крива Безьє ін.

Якщо виділити лінію та вибрати один із пунктів підменю *Форма* (наприклад, прямокутник чи еліпс), QuarkXPress замінить лінію вікном даної форми. Якщо ж вибрати вікно у формі Безьє, QuarkXPress перетворює лінію в елемент, побудований за допомогою кривих Безьє. Якщо при виборі вікна у формі Безьє натиснути та утримувати клавішу **Alt**, то лінія автоматично замикається (мал. 1.3.7, 1.3.8).

**Рекомендуємо:** при перетворенні ліній у форми Безьє попередньо задавати товщину не менше 4 пунктів.

**Запам'ятайте!** Як правило, після зміни форми об'єкту неможливо повернутися до похідного елемента.

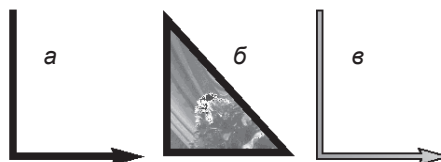
Для перетворення текстового блоку в графічний і навпаки:

1. Виділіть елемент інструментом **Об'єкт**.

2. Виконайте команду *Елемент > Вміст (Item > Content)* та виберіть один з варіантів видозміни: текст, графіка чи порожній (мал. 1.3.9).



Мал. 1.3.6. Зміна форми об'єкту  
а) похідний елемент  
б) змінений елемент



Мал. 1.3.7. Перетворення ліній  
а) похідна лінія  
б) перетворення у форму Безьє при натиснутій клавіші Alt  
в) перетворення у форму Безьє




Мал. 1.3.8. Перетворення стилізованих ліній у форму Безьє

**Запам'ятайте!** Жоден блок не може бути одночасно і текстовим, і графічним. При перетворенні графічного блоку в текстовий і навпаки вміст блоку втрачається. Якщо виділити кілька елементів, команда *Вміст* стає недоступною.

Для *нахилу об'єкту*:

1. Виділіть елемент інструментом **Об'єкт**.
2. Із контекстного меню виберіть пункт *Змінити*.
3. Виберіть вкладку *Блок (Вох)*.
4. У полі *Нахил (Skew)* зазначте кут нахилу блоку (від -75 до 75 градусів) (мал. 1.3.10).

Для *повороту об'єкту*:

1. Виділіть елемент інструментом **Об'єкт**.
2. Виконайте одну з дій:
  - введіть значення повороту елемента у поле *Поворот* палітри *Розмірів*;
  - активуйте інструмент 

**Обертання.** За допомогою миші визначте вісь обертання (всередині об'єкту або поза його межами). Не відпускаючи ліву кнопку миші поверніть об'єкт (мал. 1.3.11).

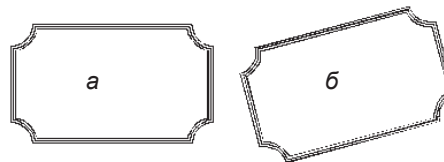
**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів модифікації об'єктів виконати лабораторне заняття №2 "Зміна форми та розміру блоку".



Мал. 1.3.9. Зміна вмісту об'єкту  
а) текстовий блок  
б) графічний блок



Мал. 1.3.10. Нахил об'єкту  
а) похідний елемент  
б) нахилений елемент



Мал. 1.3.11. Обертання об'єкту  
а) похідний елемент  
б) повернутий елемент

## Копіювання

Копіювання об'єкту відбувається одним зі стандартних способів:

- через пункт *Копіювати (Copy)* у меню *Редагувати (Edit)*;
- за допомогою контекстного меню, що викликається клацанням правою кнопкою миші і вибором команди *Копіювати (Copy)*;
- за допомогою комбінації клавіш **Ctrl+C**.

Об'єкти можна копіювати не лише в межах поточної публікації, а й з інших документів.

## Дублювання

37

Щоб створити ще один об'єкт, ідентичний до вже існуючого, можна його скопіювати, а потім вставити. Але для такого процесу передбачена інша функція – дублювання. Дублювати існуючий об'єкт можна, виконавши команду *Елемент* > *Дублювати* (**Item** > **Duplicate**).

Для багаторазового дублювання об'єкту:

1. Виділіть елемент інструментом **Об'єкт**.

2. Виконайте команду *Крок і повтор* (**Step and Repeat**) з меню *Елемент* (**Item**) (мал. 1.3.12).

3. Задайте кількість повторів у полі *Повтор* (**Repeat Count**) та вертикальний (**Vertical Offset**) і горизонтальний (**Horizontal Offset**) відхилення кожного наступного повторюваного об'єкту.

4. Для підтвердження дії натисніть кнопку **OK**, в іншому випадку – *Відмінити* (**Cancel**).

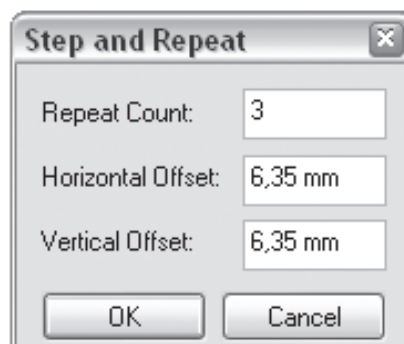
У шостій версії програми QuarkXPress з'явилася нова варіація дублювання, за допомогою якої можна не тільки кількісно повторювати виділений елемент та зміщувати його за горизонталлю чи вертикаллю, але й вказувати розширені параметри помножених об'єктів (мал. 1.3.13). Для цього:

1. Виділіть елемент інструментом **Об'єкт**.

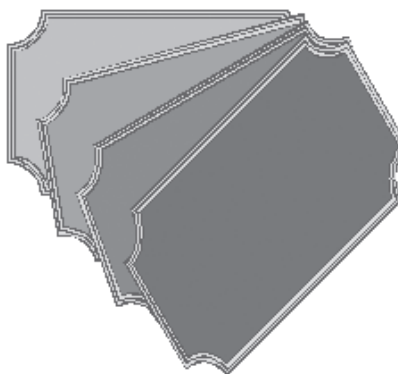
2. Виконайте команду *Розширений повтор* (**Super Step and Repeat**) з меню *Елемент* (**Item**) (мал. 1.3.14).

3. Задайте:

- кількість повторів у полі *Повтор* (**Repeat Count**);
- вертикальне (**Vertical Offset**) і горизонтальне (**Horizontal Offset**) зміщення кожного наступного повторюваного об'єкту;
- кут повороту кожного наступного повторюваного об'єкту;



Мал. 1.3.12. Діалогове вікно Багаторазове дублювання



Мал. 1.3.13. Розширене дублювання об'єкту

4. Активація параметру *Масштабувати вміст (Scale Contents)* забезпечує пропорційне дублювання фрейму та графіки чи тексту, що в ньому знаходяться;

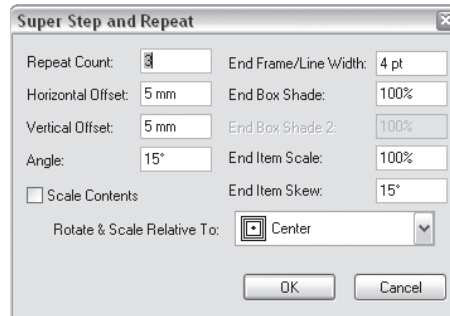
5. Група параметрів *Закінчення (End)* визначає правила поведінки останніх елементів: *Товщина контуру фрейму чи лінії (Frame / Line Width)*, *Тінь блоку (Box Shade)*, *Масштабування елементу (Item Scale)* та *Кут нахилу (Item Skew)*;

6. Із випадного меню *Повертати та масштабувати (Rotate & Scale Relative To)* виберіть, відносно якої точки фрейму відбуватиметься розширене дублювання об'єкту.

7. Для підтвердження дії натисніть кнопку **OK**, в іншому випадку – **Відмінити (Cancel)**.

**Запам'ятайте!** Дублювати об'єкти можна лише в межах однієї сторінки.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів дублювання елементів виконати лабораторне заняття №3 "Дублювання об'єктів".

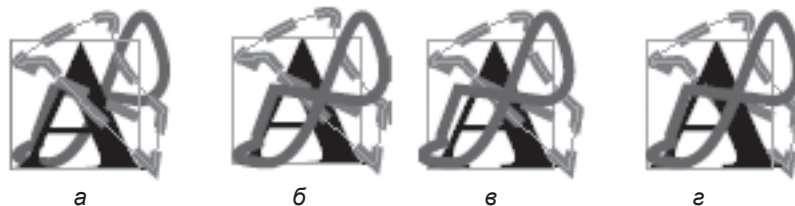


Мал. 1.3.14. Діалогове вікно Розширене дублювання

## Зміна порядку розташування об'єктів

Для зміни порядку розміщення об'єктів існує чотири опції в меню *Елемент > Розташувати (Object > Arrange)*.

Для прикладу розглянемо три об'єкти (буква А, однорідна та штрихована замкнені криві). Зверніть увагу на зміну розташування штрихованої замкненої кривої відносно інших об'єктів (мал. 1.3.15).



Мал. 1.3.15. Зміна розташування об'єктів

- а) розмістити попереду всіх об'єктів (*Bring to Front*)
- б) перемістити на один об'єкт вперед (*Bring to Forward*)
- в) перемістити на один об'єкт назад (*Send to Back*)
- г) розмістити позаду всіх об'єктів (*Send Backward*)

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів зміни порядку розміщення елементів виконати лабораторне заняття №4 "Зміна порядку розташування об'єкта".

## Розміщення об'єкту на сторінці

39

Для вирівнювання і розташування кількох об'єктів відносно один іншого:

1. Виділіть два (чи більше) елементи інструментом **Об'єкт**.

2. Виконайте команду *Елемент* > *Проміжок / Вирівнювання (Item > Space / Align)*. З'являється діалогове вікно (мал. 1.3.16):

- *за горизонталлю (Horizontal)*. Група опцій, в якій задаються значення для розміщення об'єктів по горизонталі;

- *за вертикаллю (Vertical)*. Група опцій, в якій задаються значення для розміщення об'єктів по вертикалі;

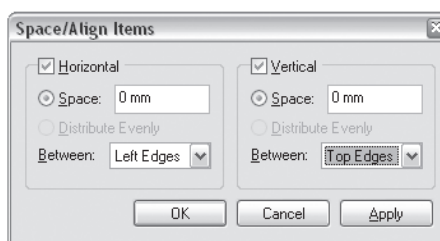
- *проміжок (Space)*. Установка інтервалу, який додаватиметься між вибраними елементами.

- *розташувати рівномірно (Distribute Evenly)*. Рівномірне розташування елементів. Величина інтервалу, який розмежовуватиме об'єкти, визначається відстанню між двома найбільш віддаленими елементами серед вибраних.

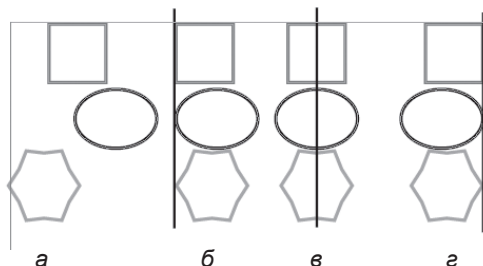
3. Після того, як активована одна з позицій у групах *За вертикаллю і / або За вертикаллю*, проміжок визначатиметься параметрами, вибраними зі списку *Між (Between)*. Інтервали можуть бути встановлені як величини: *Центри (Centers)* – між центрами об'єктів, *Ліві межі (Left edges)* – між лівими межами об'єктів, *Праві межі (Right edges)* – між правими межами об'єктів, *Об'єкт (Items)* – між найближчими краями елементів:

- *вирівнювання об'єктів (Align Items)*: за вертикаллю (мал. 1.3.17): по лівому краю, відносно центру, по правому краю; за горизонталлю (мал. 1.3.18): за верхньою межею, відносно центру, за нижньою межею;

- *розподіл об'єктів (Distribute Evenly)* – розташування об'єктів таким чином, щоб відстань між заданими точками була однаковою: за вертикаллю (мал. 1.3.19): за верхньою межею, відносно центру, за нижньою межею; за горизонталлю (мал. 1.3.20): по лівому краю, відносно центру, по правому краю;

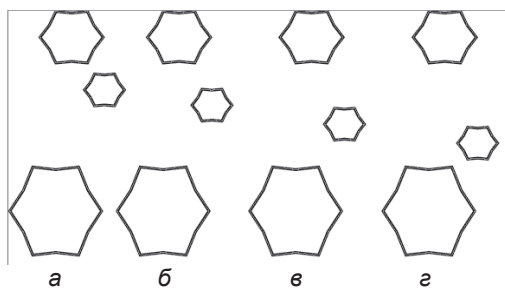


Мал. 1.3.16. Діалогове вікно Розміщення об'єкту



Мал. 1.3.17. Вирівняти об'єкти за вертикаллю

- а) початкове розташування
- б) по лівому краю
- в) відносно центру
- г) по правому краю

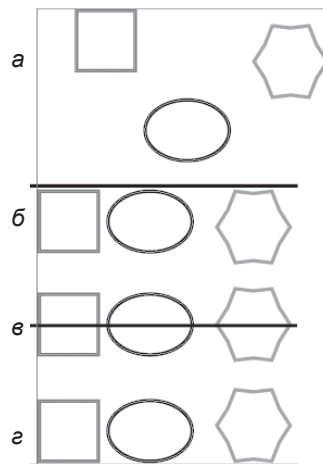


Мал. 1.3.19. Розподілити об'єкти за вертикаллю

- а) початкове розташування
- б) за верхньою межею
- в) відносно центру
- г) за нижньою межею

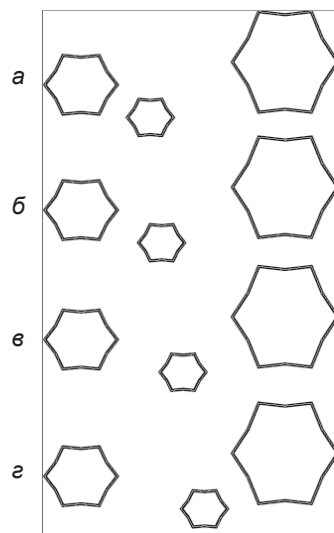
Активація опції **Задати проміжок (Spacing)** дає змогу встановити відстань між верхніми, нижніми, боковими сторонами та центром об'єкту у числовому значенні.

- **розподіл проміжків (Distribute Space)** – розташування проміжків між об'єктами таким чином, щоб відстань між заданими точками була однаковою: за вертикаллю (мал. 1.3.21) – розташування об'єктів таким чином, щоб вертикальні проміжки між ними були однаковими; за горизонталлю (мал. 1.3.22) – розташування об'єктів таким чином, щоб горизонтальні проміжки між ними були однаковими.



Мал. 1.3.18. Вирівняти об'єкти за горизонталлю

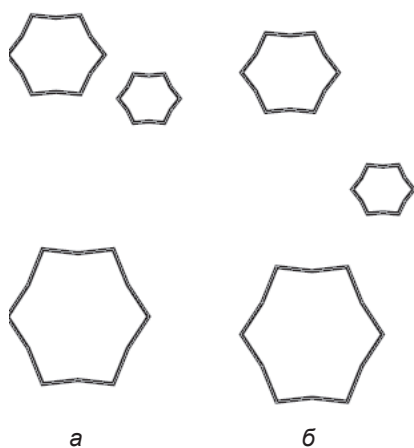
- а) початкове розташування
- б) за верхньою межею
- в) відносно центру
- г) за нижньою межею



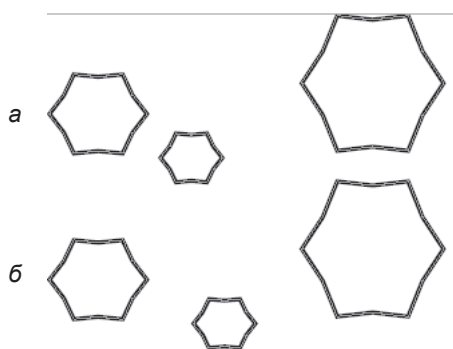
Мал. 1.3.20. Розподілити об'єкти за горизонталлю

- а) початкове розташування
- б) по лівому краю
- в) відносно центру
- г) по правому краю





Мал. 1.3.21. Розподілити проміжки за вертикаллю  
 а) початкове розташування  
 б) розташування проміжків за вертикаллю



Мал. 1.3.22. Розподілити проміжки за горизонталлю  
 а) початкове розташування  
 б) розташування проміжків за горизонталлю

## Групування об'єктів

У програмі QuarkXPress за допомогою простих об'єктів можна створити складні конструкції. Для прикладу намалюємо дві фігури. Якщо розташування вас задовольняє і ви не плануєте вносити ніяких змін, виділіть обидва об'єкти інструментом **Об'єкт** і виконайте команду **Ctrl+G** (або *Елемент* > *Групувати (Item > Group)*) (мал. 1.3.23). Дві (чи більше) фігур стають єдиним цілим. Всі атрибути, які ви застосовуєте до однієї зі складових, автоматично застосовуються до цілої фігури. Для того, щоб розгрупувати фігуру, виконайте команду **Ctrl+U** (або *Елемент* > *Розгрупувати (Item > Ungroup)*).



Мал. 1.3.23. Згруповані об'єкти  
 а) два виділені об'єкти  
 б) змінений згрупований об'єкт

**Запам'ятайте!** Зміна згрупованої фігури за допомогою інструменту **Об'єкт** трансформує всі складові групи.

Для згрупованих елементів можна задати загальні модифікації. Для цього із контекстного меню виберіть пункт *Змінити*, а тоді – вкладку *Група (Group)* (мал. 1.3.24):

1. *Початок по горизонталі (Origin Across)*, *Початок по вертикалі (Origin Down)*. Вертикальні та горизонтальні координати лівого верхнього кута групи відносно позиції лінійок;

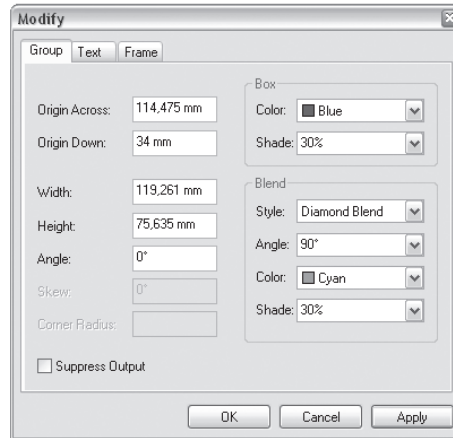
2. *Ширина (Width)*, *Висота (Height)*. Розміри групи.

3. *Кут (Angle)*, *Нахил (Skew)*. Кут повороту (від  $-360^\circ$  до  $360^\circ$ ) та нахилу (від  $-75^\circ$  до  $75^\circ$ ) групи.

4. *Заборона друку (Suppress Printout)*. Якщо активована ця функція, то при друку група не буде виводитися.

5. *Колір (Color)*, *Насиченість (Shade)*. Значення кольору та насиченості заливки.


6. *Група Змішування (Blend)* містить способи установки градієнтної заливки для групи.



Мал. 1.3.24. Діалогове вікно Група

## Закріплення об'єкту

Коли ви працюєте з великою кількістю об'єктів, рекомендується використовувати функцію закріплення. Активація цієї опції дає можливість заборонити переміщення елементів. Щоб закріпити об'єкт, виділіть його інструментом **Об'єкт** і виконайте команду *Елемент > Закріпити (Item > Lock)* або натисніть клавішу **F6**. Для того, щоб деактивувати закріплення, натисніть ще раз **F6** або виконайте команду *Елемент > Роз'єднати (Item > Unlock)*.

**Запам'ятайте!** Якщо ви намагаєтесь перемістити об'єкт, а він не переміщується і при цьому курсор миші перетворюється на замок , активована функція закріплення об'єкту.

**Запам'ятайте!** Вміст заблокованих елементів можна змінювати, оскільки блокування впливає тільки на фрейми, а не на зображення чи текст у них.

## Вміст об'єкта

За допомогою інструмента **Вміст** можна додавати текст або зображення в блок (залежно від призначення) та працювати з матеріалами, що знаходяться у фреймах.

Для того, щоб *додати у блок зображення або текст*, слід використовувати опцію *Файл > Розмістити текст / Розмістити картинку* (**File > Get Text / Get Picture**) або комбінацію клавіш **Ctrl+E**, а потім вказати файл, з якого необхідно вставити текст або картинку. Існує також можливість додавати текст або ілюстрацію в блоки за допомогою буферу обміну (копіювати текст / зображення з однієї програми, а потім вставляти у відповідні блоки в QuarkXpress), але ми не рекомендуємо використовувати цей спосіб.

## Створення контуру

Для того, щоб *перетворити текст у фрейм (графічний блок)*:

1. Створіть текстовий блок будь-якої форми, наберіть і відформатуйте текст (при цьому кегль повинен бути досить великим і рекомендовано – напівжирним),

2. Виділіть фрейм інструментом **Об'єкт**.

3. Виконайте команду *Стиль > Текст у блок* (**Style > Text to Box**). Текст перетворюється у графічний блок, побудований за допомогою кривих Без'є.

4. Ви можете змінити форму кривої за допомогою кінцевих вузликів.

5. Графічний блок можна заповнити картинкою, виконавши команду *Файл > Розмістити картинку* (**File > Get Picture**) або за допомогою комбінації клавіш **Ctrl+E**.

6. Цей об'єкт можна перетворити у текстовий фрейм. Для цього виконайте команду *Елемент > Вміст > Текст* (**Item > Content > Text**). У новому текстовому блоці розмістіть потрібний текст (мал. 1.3.25).



Малюнок 1.3.25. Зміна вмісту об'єкту

- а) похідний текст
- б) текст, перетворений у фрейм
- в) графічний фрейм
- г) текстовий фрейм

**Запам'ятайте!** Кегль шрифту, який ви використовуєте для заповнення блоку, повинен бути невеликим, обов'язково розставте переноси у словах.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів зміни вмісту об'єкта виконати лабораторне заняття №5 "Зміна вмісту об'єкта".

## Відміна дії

Якщо ви зробили помилку чи вирішили повернутися до попереднього варіанту побудови макету, ви можете відмінити дії чи повернутися до останнього збереження документа.

Для того, щоб *відмінити дію чи кілька дій*:

- виконайте команду *Редагувати* > *Відмінити* (**Edit** > **Undo**);
- натисніть на кнопку *Відмінити*, що знаходиться у нижній лівій навігаційній частині вікна документа (мал. 1.3.26);

- у випадку, якщо ви зробили забагато відмін, виконайте команду *Редагувати* > *Повторити* (**Edit** > **Redo**);

- щоб відмінити всі зміни, здійснені вами після останнього збереження документа, виконайте команду *Файл* > *Повернутися* (**File** > **Revert**);

- щоб вийти з діалогового вікна без збереження змін, натисніть кнопку *Відмінити* (**Cancel**).



Мал. 1.3.26. Кнопки відміни

- а) відмінити одну дію
- б) вибрати дію для відміни зі списку
- в) повернути одну дію
- г) вибрати дію для відновлення зі списку

## Властивості блоку

До властивостей блоку відносяться параметри самого блоку, тексту або зображення; залежно від типу фрейму – властивості контуру рамки та властивості обтікання текстом. Ці елементи можна настроїти відповідно до потреб при верстці з вікна *Змінити* (**Modify**), доступ до якого здійснюється трьома шляхами: з меню *Елемент* (**Item**), пункт *Змінити* (**Modify**), з контекстного меню та за допомогою комбінації клавіш **Ctrl+M**.

Вікно *Змінити* містить стандартні (настроювання блоку, меж фрейму, обтікання) та змінні (настроювання тексту, картинки, лінії, тексту вздовж контуру, обрізання та ін.) параметри. Розглянемо кожну вкладку з її складниками докладно.

Настроювання параметрів фрейму (**Box**) (мал. 1.3.27):

- початок по горизонталі (**Origin Across**), Початок по вертикалі (**Origin Down**). Вертикальні та горизонтальні координати лівого верхнього кута текстового блоку відносно позиції лінійок.

- ширина (**Width**) і Висота (**Height**). Розміри блоку;

- кут (**Angle**). Кут повороту текстового блоку (від  $-360^\circ$  до  $360^\circ$ );

- нахил (**Skew**). Кут нахилу текстового блоку (від  $-75^\circ$  до  $75^\circ$ );

- радіус округлення (**Corner Radius**). Радіус округлення блоку.

Якщо значення округлення – 0, то сторони з'єднані під прямим кутом;

- група параметрів Блок (**Box**): Колір (**Color**) – основний колір заливки блоку; Насиченість (**Shade**) – тон кольору заливки блоку;

- група параметрів Змішування (**Blend**): Стиль (**Style**) – тип змішування кольорів для заливки блоку; Кут (**Angle**) – кут повороту змішаних форм заливки в блоці; Колір (**Color**) – додатковий колір заливки блоку; – Насиченість (**Shade**) – значення насиченості додаткового кольору заливки;

- заборона друку (**Suppress Printout**). Якщо активована ця функція, то при друку на місці блоку буде виводитися порожнє місце.

Настроювання вмісту текстового блоку (**Text**) (мал. 1.3.28):

- кут тексту (**Text Angle**).

Встановлюється поворот тексту всередині блоку на заданий кут;

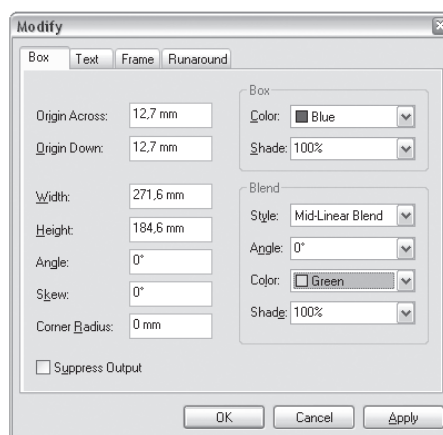
- нахил тексту (**Text Skew**).

Встановлюється штучний кут нахилу тексту;

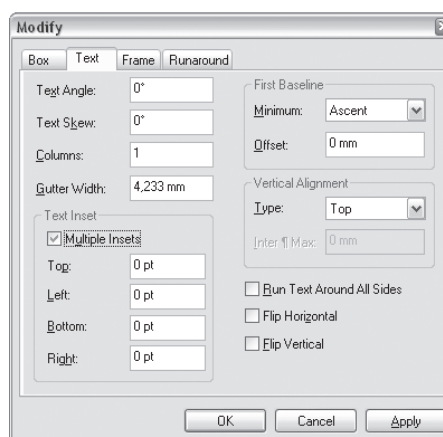
- колонки (**Columns**). Задається кількість колонок у блоці;

- проміжок (**Gutter Width**). Установка проміжку між колонками;

- група параметрів Перша базова лінія (**First Baseline**). Визначення відступу від базової лінії фрейму – лінії, на якій розташо-



Мал. 1.3.27. Діалогове вікно вкладки Блок



Мал. 1.3.28. Діалогове вікно вкладки Текст

вуються букви. Виберіть один з варіантів відступу та введіть значення. Є такі опції: *Мінімум (Minimum)* – спосіб зсуву базової лінії тексту і *Зміщення (Offset)* – відступ, на яку зсуватиметься текст відносно базової лінії;

- група параметрів *Вертикальне вирівнювання (Vertical Alignment)* встановлює вертикальне вирівнювання тексту відносно блоку. Варіанти: *За верхньою межею (Top)*, *Відносно центру (Center)*, *За нижньою межею (Bottom)*, *По ширині фрейму (Justify)*. При виборі опції *Примусово (Justified)* текст розподіляється по всій висоті блоку. Відстань між абзацами можна регулювати, міняючи значення *Між ¶ Макс (Inter ¶ Max)* – максимальний проміжок між абзацами при вибраному типі вирівнювання *Примусово*;

- *перевернути горизонтально (Flip Horizontal)*. Дає можливість перевернути текст горизонтально у межах блоку;

- *перевернути вертикально (Flip Vertical)*. Дає можливість перевернути текст вертикально у межах блоку;

- у групі параметрів *Відступи (Text Inset)* задаються відступи тексту в середині фрейму від його меж: зліва, справа, зверху та знизу (**Left, Right, Top, Bottom**).

Настроювання вмісту графічного блоку (**Picture**) (мал. 1.3.29):

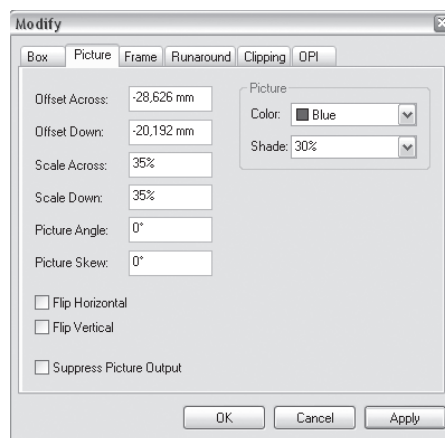
- *зсув зображення по горизонталі (Offset Across)*, *зсув зображення по вертикалі (Offset Down)*. Вертикальні та горизонтальні координати лівого верхнього кута графічного блоку відносно позиції лінійок;

- *зміна розміру зображення по горизонталі (Scale Across)* і *зміна розміру зображення по вертикалі (Scale Down)*;

- *кут повороту зображення (Picture Angle)* та *кут нахилу зображення (Picture Skew)*;

- *перевернути (дзеркально відобразити) графіку горизонтально (Flip Horizontal)* та *перевернути (дзеркально відобразити) графіку вертикально (Flip Vertical)*;

- група параметрів *Картинка (Picture)* дозволяє міняти фон для одноколірного (монохромного) зображення: *Колір (Color)* – колір заливки зображення та *Насиченість (Shade)* – насиченість кольору заливки зображення.



Мал. 1.3.29. Діалогове вікно вкладки *Зображення*

Настроювання параметрів контуру (**Frame**) (мал. 1.3.30):

- **ширина (Width)**. Задається ширина лінії рамки.
- **тип (Style)**. Задається стиль для лінії рамки.
- **колір (Color)**. Задається колір для рамки.

- **насиченість кольору рамки (Shade)**. Задається відсоток насиченості кольору рамки.

Якщо як рамка використовуються неоднорідні лінії, стають доступні параметри групи **Проміжок (Gap)**: **Колір (Color)** – задається колір проміжку; **Насиченість кольору (Shade)** – задається відсоток насиченості кольору проміжку.

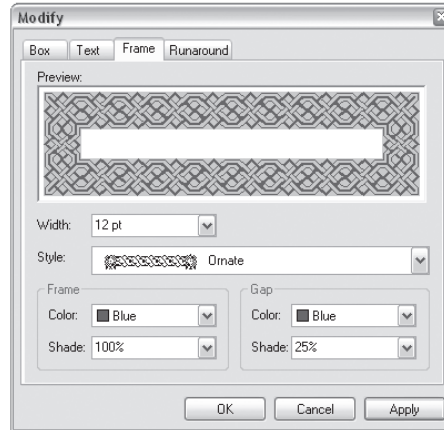
У вікні **Попередній перегляд (Preview)** можна побачити вигляд вибраної рамки. Натисніть кнопку **OK**, щоб застосувати установки (мал. 1.3.31)

Вкладка **Обтікання (Runaround)** призначена для встановлення параметрів обтікання блоку текстом (мал. 1.3.32).

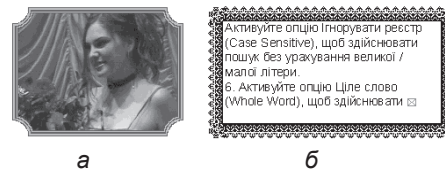
- **тип обтікання блоку текстом (Type)**. Для того, щоб задати обтікання, виберіть пункт **Елемент (Item)** і введіть значення відступів у поля відстані між блоком та текстом (**Top / Left / Bottom / Right**).

У вікні **Попередній перегляд (Preview)** можна побачити тип вибраного вами обтікання блоку текстом.

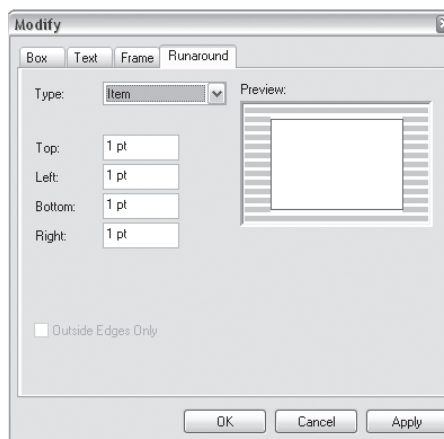
Детальніше про способи обтікання читайте у пункті “Обтікання” на стор. 112.



Мал. 1.3.30. Діалогове вікно вкладки Рамка



Мал. 1.3.31. Елементи з контуром  
а) графічний елемент із контуром  
б) текстовий елемент із контуром



Мал. 1.3.32. Діалогове вікно вкладки Обтікання

Додаткова вкладка *Контур вирізання (Clipping)* призначена для настройки обрізки імпортованого зображення у фреймі (мал. 1.3.33):

- тип вирізання розміщеного зображення (**Type**);

- *інверсія (Invert)*. Активація цією опцією міняє місцями вирізані елементи і частину малюнку, що залишився.

- *тільки внутрішні межі (Outside Edges Only)*. Активувавши цю опцію для контуру *Не білі поля*, пікселі, колір яких світліший значення *Поріг* в середині елемента, залишаються у складі елемента.

- *обмежити у блоці (Restrict to Box)*. Активувавши цю опцію, контур вирізання буде додатково обрізаний по межі графічного блоку. В іншому випадку межі контуру вирізання можуть виходити за межі графічного блоку.

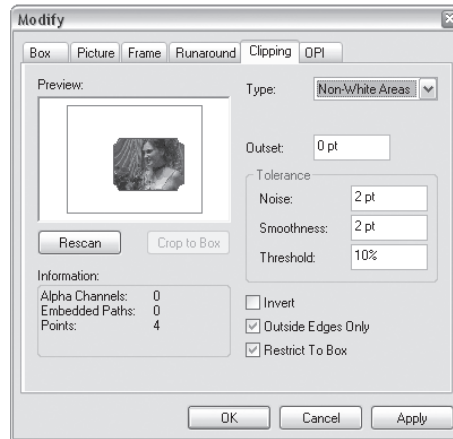
- *перебудувати (Rescan)*. Відображення змін контуру.

- *вирізати по контуру блоку (Crop to Box)*. Активувавши цю опцію, можна обрізати частини контуру, що виходять за межі графічного блоку.

Детальніше про способи вирізання читайте у пункті “*Контур вирізання*” на стор. 115.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб контролювати зміни елемента під час установок параметрів, натисніть клавішу *Застосувати (Apply)*.

**Запам'ятайте!** Більшість з описаних вище налаштувань можна змінити з палітри розмірів.



Мал. 1.3.33. Діалогове вікно вкладки *Контур вирізання*

## Сполучені контури

Сполучення контурів – це спосіб, при якому об’єкт, розташований під іншим, створює “діру” у верхньому елементі. Коли ви сполучаєте контури, всі оригінальні виділені контури об’єктів створюють новий спільний. Ви можете вибрати спосіб сполучення контурів та фонів.



У програмі QuarkXpress за допомогою простих об'єктів можна створити складні конструкції. Для прикладу намалюємо дві фігури і розташуємо їх так, щоб одна накладалася на іншу.

Ви можете виконати деякі маніпуляції з об'єктами з підменю *Елемент* > *Злити* (**Item > Merge**). Це можуть бути будь-які об'єкти: текст, лінії, блоки, ін. Після створення нового об'єкту у результаті виконання команд злиття оригінальні об'єкти видаляються. Якщо для злиття відібрано два чи більше об'єктів, то в результаті об'єкт набуває властивостей фігури, розташованої позаду всіх вибраних елементів. Послідовність накладання об'єктів може бути змінена за допомогою команд переміщення, що знаходяться в меню *Елемент* (**Item**): *Перемістити на задній план* (**Send Backward**), *Перемістити назад* (**Send to Back**), *Перемістити вперед* (**Bring Forward**), *Перемістити на передній план* (**Bring to Front**). Програма QuarkXPress підтримує такі способи об'єднання:

- *пересічення* (**Intersection**).

Ця команда створює новий об'єкт, що з'являється у результаті накладання двох чи більше вибраних об'єктів (мал. 1.3.34:б);

- *об'єднання* (**Union**). За допомогою цієї команди виконується об'єднання кількох форм в одну, що призводить до створення контуру об'єктів (мал. 1.3.34:в);

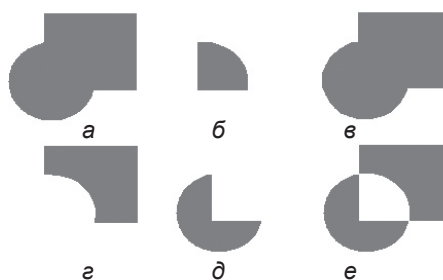
- *відмінність* (**Difference**). Фігури, що перекриваються, створюють новий об'єкт, що базується на найнижчому з вибраних елементів і отриманий шляхом вирізання частин, що знаходяться на вищих рівнях (мал. 1.3.34:г);

- *інверсна відмінність* (**Reverse difference**). Цей об'єкт має контур, що охоплює всі об'єкти, але найнижчий вирізається з цієї фігури. Інші частини заливаються кольором нижнього об'єкту (мал. 1.3.34:д);

- *за винятком „або”* (**Exclusive or**). Об'єкт, отриманий як наслідок цієї команди, матиме контур, що охоплює всі фігури. Там, де елементи пересікаються, залишаються місця, замальовані у колір фону. Лінії контурів фреймів при пересіканні зникають;

**Запам'ятайте!** У результаті виконання команди *За винятком „або”* створюються траєкторії, які можна переміщувати.

- *комбінування* (**Combine**). У результаті виконання цієї команди створюється один об'єкт, контур якого охоплює всі складники. Місця



Мал. 1.3.34. Складені форми

- а) похідні фігури
- б) пересічення
- в) об'єднання
- г) відмінність
- д) інверсна відмінність
- е) комбінування

суміщення фігур зафарбовані у колір фону, а лінії контурів об'єктів залишаються без змін (мал. 1.3.34:е);

- **з'єднання крайніх точок (Join endpoints)**. Виконати цю команду можна лише у випадку, коли елементи, що об'єднуються, – незамкнені криві. У результаті виконується з'єднання крайніх точок, що приводить до появи єдиного об'єкта.

### Розділення об'єктів

Ви можете виконати розділення тільки тих об'єктів, які мають як мінімум два контури. Для цього виконайте команду *Елемент* > *Розділити (Item > Split)*. Підменю містить дві команди:

- **зовнішні контури (Outside Paths)**. Команда, що дає змогу розділити на частини об'єкт, який складається з двох окремих контурів, що не пересікаються, не розділяючи замкнені контури у межах форм. Опрацьовуються контури, що не дотикаються і не накладаються.

- **всі контури (All Paths)**. Команда, що дає змогу розділити на частини всі контури об'єкту.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів об'єднання різних форм виконати лабораторне заняття №6 "Сполучені контури".

### Робота з лініями

У програмі QuarkXPress використовуються два типи ліній:

- абзацні (задаються при форматуванні абзацу);

- лінії, створені за допомогою інструментів **Лінія** та **Крива Без'є**.

Для створення прямої використовуйте інструмент **Лінія** (мал. 1.3.35:а).

**Запам'ятайте!** Якщо під час малювання лінії ви тримаєте клавішу **Shift**, задається нахил куту для лінії з кроком 45 градусів.

Для створення кривої використовуйте інструмент **Довільна** (мал. 1.3.35:б). Для створення вертикальних і горизонтальних ліній використовуйте інструмент **Ортогональні лінії**.

Для того, щоб *редагувати лінію, створену інструментом Лінія*, використовуйте інструмент **Об'єкт** або панель *Розмірів*. Для того, щоб



Мал. 1.3.35. Лінії

а) пряма

б) крива

перетворити пряму в криву Без'є, виділіть її, виконайте команду **Об'єкт** > **Форма (Item > Shape)** і виберіть лінію чи форму Без'є.

**Запам'ятайте!** Якщо при редагування лінії утримувати клавіші **Shift+Alt**, можна змінювати тільки довжину лінії, а не кут її нахилу.

При редагуванні ліній палітра **Розмірів** набуває такого вигляду (мал. 1.3.36):



Мал. 1.3.36. Палітра розмірів при та виділенні лінії інструментом **Об'єкт**

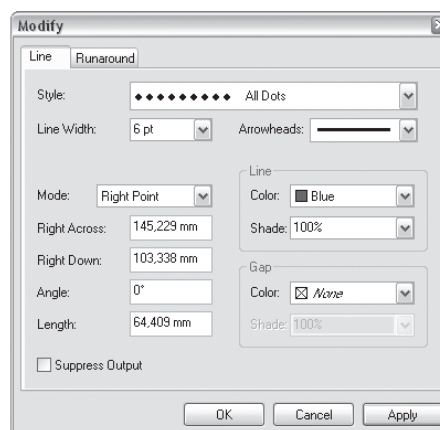
- а) відступ початку лінії від точки відліку за горизонталлю та вертикаллю
- б) відступ закінчення лінії від точки відліку за горизонталлю та вертикаллю

- в) точка лінії, від якої проводяться вимірювання
- г) товщина лінії
- д) стиль лінії
- е) тип закінчення

## Стиль лінії

Найпростіший спосіб установки стилів для ліній – це використання палітри **Розмірів**. Для установки нестандартних значень атрибутів для прямих виділіть лінію та виберіть пункт **Змінити (Modify)** з контекстного меню (мал. 1.3.37).

З цього меню ви можете задати стиль для лінії (**Style**), її товщину (**Line Width**) і наявність чи відсутність стрілочних закінчень (**Arrowheads**). При активному режимі **Крайні (Endpoints)**, **Права (Right)**, **Ліва (Left)** чи **Середня (Midpoint)** точка у полі **Режиму (Mode)** стають доступними параметри зміни кута (**Angle**) чи довжини (**Length**) відповідно до вибраної точки. Тут же визначається розташування початку та закінчення активної точки за горизонталлю та вертикаллю відносно початкової точки документа (**Across** та **Down**). У правій частині містяться опції, що визначають параметри зафарбування основної лінії та проміжкових частин.



Мал. 1.3.37. Вкладка **Лінія** діалогового вікна **Змінити** для прямої

Для того, щоб присвоїти лінії стиль:

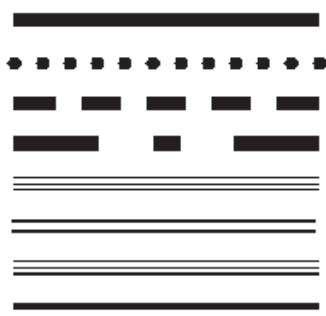
1. Створіть чи виділіть вже існуючу лінію інструментом **Об'єкт**.

2. Виберіть стиль для лінії (контуру) зі списку *Тип* палітри *Розмірів* (мал. 1.3.38).

Для того, щоб присвоїти лінії стиль початку чи закінчення:

1. Створіть чи виділіть вже існуючу лінію інструментом **Об'єкт**.

2. У полі *Початок* та *закінчення* палітри *Розмірів* вкажіть стиль для початку лінії (мал. 1.3.39).



Мал. 1.3.38. Типи ліній

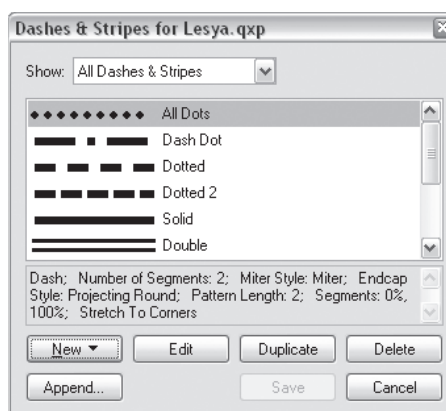


Мал. 1.3.39. Типи початку та закінчення ліній

## Створення стилю лінії

Якщо вас не задовольняють запропоновані програмою стандартні стилі для лінії, ви можете створити власне накреслення. Для цього викличте діалогове вікно редагування ліній: *Редагувати* > *Пунктирні та суцільні* (**Edit** > **Dashes & Stripes**) (мал. 1.3.40). З діалогового вікна виконуються такі дії: *Створити нову звичайну чи пунктирну лінію* (**New Stripes** / **New Dashes**), *Редагувати* поточну (**Edit**), *Дублювати* виділену (**Duplicate**), *Видалити* виділену (**Delete**), *Імпортувати* з іншого документа (**Append**), *Зберегти стиль* (**Save**) та *Відмінити дію* (**Cancel**).

Щоб створити новий стиль для пунктирної лінії, клацніть кнопку *Новий пунктир* (**New Dashes**). Вибір пункту *Дублювати* (**Duplicate**) створює копію шаблону лінії з іменем *Копія з* (**Copy of**). Відкривається діало-



Мал. 1.3.40. Діалогове вікно *Пунктири та суцільні*

гове вікно (мал. 1.3.41). Доступні параметри зміни:

- **назва (Name)**. Задається ім'я нового шаблону;

- **лінія (Ruler)**. У цій області в інтерактивному режимі зазначається структура шаблону пунктиру;

- **перегляд (Preview)**. У лівій частині області перегляду є повзунок, за допомогою якого можна задати масштаб демонстрації лінії; крім того, результат ваших змін відразу відображається у цьому вікні;

- **повторяти через (Repeats every)**: вибір опції *Ширина повторів (Times Width)* дає змогу ввести крок повторів у процентному відношенні до товщини лінії; вибір опції *Пункти (Points)* дає змогу ввести крок повтору шаблону всередині вибраного відрізка незалежно від ширини лінії;

- **зріз (Miter)** визначає форму кута. У списку містяться такі варіанти: чіткі (за замовчуванням), закруглені та зрізані.

- **закінчення лінії (Endcap)** управляє параметрами, які формують кінцеві точки лінії. У списку містяться такі варіанти: рівний, закруглений та витягнутий квадрат;

- **розтягнути до кутів (Stretch to corners)** задає шаблон розташування сегментів і проміжків пунктирних ліній відносно кутів блоку;

- **позиція сегменту (Position)**. Щоб створити сегмент, у це поле потрібно ввести координати позиції і натиснути *Додати (Add)*.

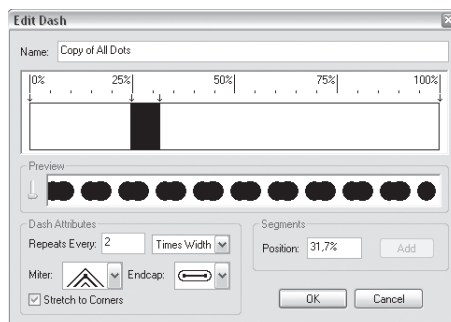
Заданий стиль лінії стане можливим у використанні і для меж блоків.

Щоб створити новий стиль для суцільної лінії, виберіть пункт *Новий суцільний (New Stripe)*. Діалогове вікно містить такі елементи (мал. 1.3.42):

- **лінія (Ruler)**. У цій області в інтерактивному режимі задається структура шаблону суцільної лінії;

- **перегляд (Preview)**. У лівій частині області перегляду є повзунок, за допомогою якого можна задати масштаб відображенні лінії;

- **зріз (Miter)** визначає форму кута.



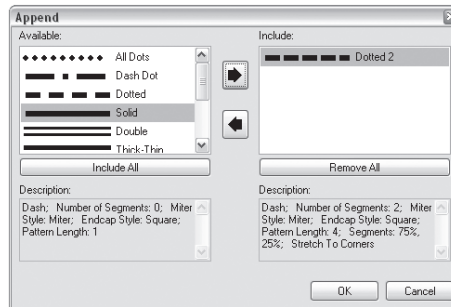
Мал. 1.3.41. Створення нового пунктиру



Мал. 1.3.42. Створення суцільної лінії

По закінченню створення чи зміни лінії натисніть кнопку **Зберегти (Save)**.

Для того, щоб додати до документу стиль лінії, що використовується в іншій публікації, клацніть на кнопці **Приєднати (Append)**; виберіть публікацію, з якої здійснюватиметься імпортування стилю лінії. У діалоговому вікні виконайте операції копіювання стилів ліній (мал. 1.3.43). Для цього виділіть у лівій частині зразок, натисніть кнопку ➔, щоб додати стиль до документу. У випадку, якщо вам потрібно імпортувати всі наявні в іншому документі накреслення, натисніть кнопку **Приєднати всі (Include All)**. Для підтвердження дії натисніть кнопку **ОК**, в іншому випадку – **Відмінити (Cancel)**.



Мал. 1.3.43. Діалогове вікно Приєднання стилів ліній

## Криві Без'є

За допомогою кривих Без'є ви можете створювати (малювати) форми будь-якої складності (мал. 1.3.44). Криві отримали назву на честь французького математика П'єра Без'є, який розробив математичну систему, що визначає залежність форми кривої від маніпуляторів управління. На основі таких кривих працюють всі програми векторної графіки; вони застосовуються у програмах растрової графіки. Вперше у настільних системах верстки криві Без'є з'являються у QuarkXPress 4.0. Криві Без'є є головним елементом у побудові шрифтів PostScript.



Мал. 1.3.44. Елемент, створений за допомогою кривих Без'є

**Запам'ятайте!** Якщо ви не маєте художніх навиків, малювання може перетворитися для вас у складний і марнотратний процес. Проте створення нескладних елементів не повинно викликати ніяких утруднень.

## Елементи контуру

Для того, щоб створити чи змінити фігуру на основі кривих Без'є, слід зрозуміти, як працюють якірні точки на кривих. Коли ви виділяєте точки, що з'єднують сегменти кривих, ці сегменти відображаються

разом з лініями управління та кінцевими точками. Кут та довжина лінії управління визначає форму та розмір кривих сегменту. Переміщуйте лінії, щоб змінити форму кривої.

**Запам'ятайте!** Лінії управління на друк не виводяться.

Криві Без'є будуються на основі прямолінійних (прямі відрізки) та криволінійних (відрізки кривої форми) сегментів. Початкова та кінцева точки кожного сегменту називаються *якірними*. Ви можете змінити форму кривої, редагуючи якірні точки. Для відкритих контурів перша та остання точки називаються *кінцевими*. Ви можете редагувати криву, переміщуючи лінії управління точок.

*Сегменти* – це контури, з'єднані між собою якірними точками.

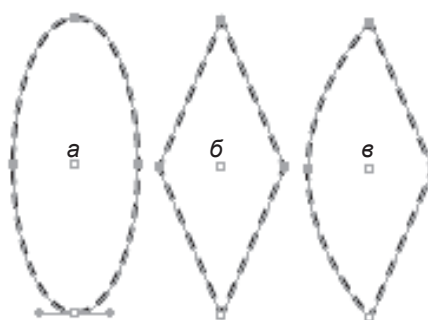
Контур може мати три види точок – гладкі, симетричні та кутові (мал. 1.3.45).

У *гладкій* точці сегменти сполучаються м'яко. Гладка точка завжди має дві лінії, які переміщуються разом.

Лінії управління завжди дотичні до кривої у гладкій точці. Кут кожної лінії визначається нахилом кривої та довжиною кожної направляючої лінії, які регулюють випуклість чи заглиблення кривої.

*Симетричні* точки подібні до гладких; єдина відмінність полягає в тому, що правий і лівий сегменти, розташовані відносно точки, завжди мають однакову форму.

*Кутова* точка призначена для створення кривої з різкою зміною напрямку сегментів (наприклад, подібний до кардіограми малюнок). Кутові точки мають одну чи дві лінії, або не мають жодної, залежно від способу приєднання сегментів чи їхньої відсутності. Лінії управління кутових точок при переміщенні впливають на контур

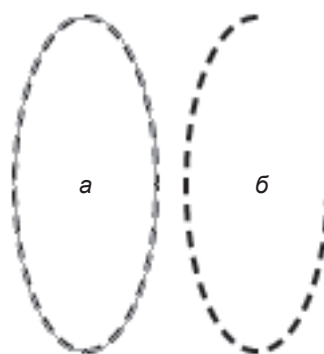


Мал. 1.3.45. Фігури, побудовані за допомогою кривих

а) фігура, побудована за допомогою гладких симетричних точок та криволінійних сегментів

б) фігура, побудована за допомогою кутових точок та прямолінійних сегментів

в) фігура, побудована за допомогою гладких і кутових точок та прямолінійних і криволінійних сегментів



Мал. 1.3.46. Види контурів

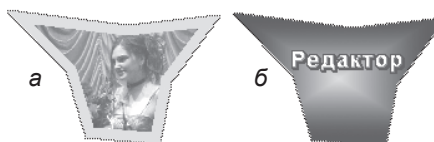
а) замкнений контур

б) відкритий контур

залежно від кута зміни. Коли ви переміщуєте лінію кутових точок, інша залишається без зміни.

Контури, створювані за допомогою кривих, бувають відкритими та замкненими (мал. 1.3.46).

Для замкненого контуру, можна задавати фон, стиль лінії, а також визначити вміст об'єкта (текст чи графіка) (мал. 1.3.47).



Мал. 1.3.47. Заповнення контурів  
а) графічний контур  
б) текстовий контур з градієнтним фоном

## Створення кривої

Для створення кривої:

1. Активуйте інструмент  **Перо** чи інший інструмент Без'є (табл. 1.3.1):

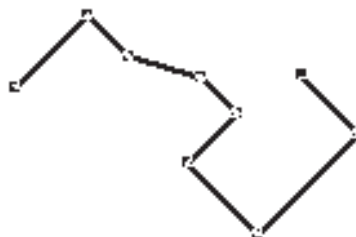
Таблиця 1.3.1. Інструменти Без'є

	<b>Текстовий фрейм Без'є.</b> Створення текстового фрейму за допомогою кривих Без'є
	<b>Текстовий фрейм довільної форми.</b> Створення текстового фрейму за допомогою криволінійних сегментів
	<b>Графічний фрейм Без'є.</b> Створення графічного фрейму за допомогою кривих Без'є
	<b>Графічний фрейм довільної форми.</b> Створення графічного фрейму за допомогою криволінійних сегментів
	<b>Перо.</b> Створення кривих Без'є
	<b>Крива.</b> Створення кривих ліній
	<b>Текст вздовж кривої Без'є.</b> Створення текстового фрагменту вздовж кривої Без'є
	<b>Текст вздовж кривої.</b> Створення текстового фрагменту вздовж криволінійного сегменту
	<b>Ножиці.</b> Інструмент використовується для розділення контурів



2. Виконайте одну з дій:

- клацніть мишкою, зафіксувавши початок кривої. На макеті з'являється маленький синій маркер. Перемістіть курсор в іншу точку і клацніть ще раз. Другий маркер стає синім, а перший – чорним. Створюється прямолінійний сегмент. Повторіть дію стільки разів, скільки потрібно (мал. 1.3.48).



Мал. 1.3.48. Крива з прямолінійними сегментами

**Запам'ятайте!** Для того, щоб прямі сегменти перетиналися під кутом 45°, під час малювання утримуйте клавішу **Shift**.

- перемістіть курсор до кінцевої точки першого сегменту і натисніть ліву кнопку миші. Утримуйте її. На місці другого поклацування з'явиться синій маркер, а перший стане чорним. Курсор набуде форми пальця; з'являться два маркера кривої, один з яких можна перетягувати. Крім того, з'явиться сегмент лінії між першою та другою точками. При перетягуванні курсору ця криволінійна частина міняє форму. Для закінчення створення сегменту відпустіть кнопку миші. Повторіть операцію стільки разів, скільки потрібно (мал. 1.3.49).



Мал. 1.3.49. Крива з криволінійними сегментами

- активуйте інструмент, що створює форму за допомогою кривих Без'є (наприклад, **Графічний фрейм Без'є**). Створіть фігуру за допомогою криволінійних та прямолінійних сегментів. Для того, щоб замкнути контур, двічі клацніть у першій точці. При цьому курсор перетворюється на маленький контурний квадрат. Контур замикається і в ньому можна розмістити графіку (мал. 1.3.50).



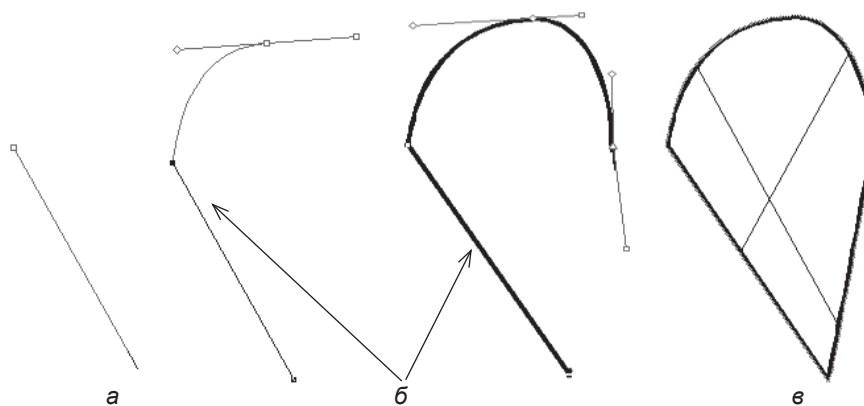
Мал. 1.3.50. Замкнена крива

3. Для завершення створення лінії Без'є виберіть будь-який інший інструмент з палітри *Інструментів* або виконайте подвійне поклацування миші у момент позиціювання кінцевої точки сегменту.

Для створення комбінованих контурів:

1. Активуйте, наприклад, інструмент **Графічний фрейм Без'є**.

2. Клацніть мишкою на макеті, зафіксувавши початок фігури.
3. Перемістіть курсор у місце, де повинна розташовуватися інша точка, та клацніть ще раз. Із кутової точки створюється прямолінійний сегмент (мал. 1.3.51:а).
4. Утримуйте ліву клавішу миші та перемістіть курсор у місце, де повинна розташовуватися третя точка. Створюється гладка точка із криволінійним сегментом (мал. 1.3.51:б).
5. Повторіть крок 4 для додавання ще однією гладкої точки з криволінійним сегментом.
6. Двічі клацніть у першій точці, щоб замкнути контур. У графічний блок можна імпортувати зображення (мал. 1.3.51:в).

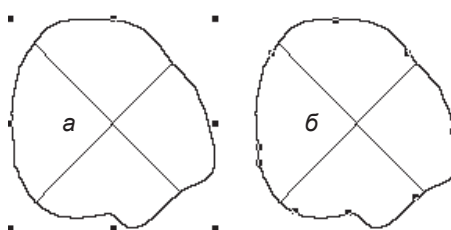


Мал. 1.3.51. Комбінований контур  
 а) прямолінійний сегмент  
 б) прямолінійний та криволінійний сегменти  
 в) замкнений контур

### Редагування кривої

Процес редагування передбачає зміну розміру та куту кривої, додавання та видалення точок.

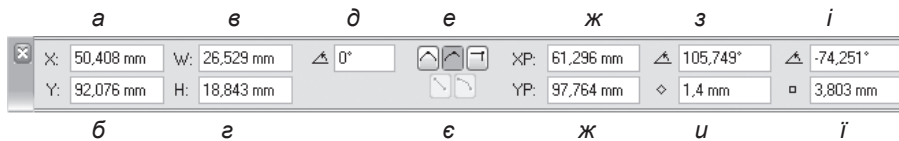
Перед початком редагування фігури спочатку слід її виділити інструментом **Об'єкт** та виконати команду **Елемент** > **Редагувати** > **Форма** (**Item** > **Edit** > **Shape**). Якщо функція **Редагувати форму** буде вимкнена, можна змінювати



Мал. 1.3.52. Редагування фігури Без'є  
 а) зміна фігури  
 б) зміна фігури при активному режимі **Редагувати форму**

лише параметри, властиві для всіх елементів (висота, ширина, кут нахилу чи повороту та ін.). При активній опції модифікуються безпосередньо точки та сегменти кривої (мал. 1.3.52).

Під час роботи із кривими та лініями Без'є палітра *Розмірів* набуває такого вигляду (мал. 1.3.53):

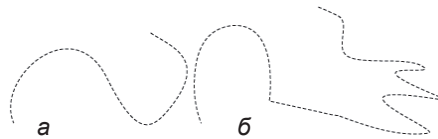


Мал. 1.3.53. Палітра Розмірів при виділенні кривої

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| а) відступ від точки відліку по горизонталі | е) типи точок з'єднання          |
| б) відступ від точки відліку по вертикалі   | є) типи сегментів                |
| в) товщина лінії                            | ж) координати виділеної точки    |
| г) висота сегментів                         | з) кут лівого направляючого      |
| д) кут нахилу фігури                        | и) довжина лівого направляючого  |
|   | і) кут правого направляючого     |
|   | ї) довжина правого направляючого |

Для того, щоб *перемістити одну точку*:

1. Виділіть контур інструментом **Об'єкт**.
2. Установіть курсор над точкою, яку слід перемістити; курсор перетворюється на вказівний палець.
3. Перемістіть точку (мал. 1.3.54).



Мал. 1.3.54. Переміщення точок кривої

- а) похідна крива
- б) переміщені точки кривої

Для того, щоб *перемістити*

*групу точок*:

1. Виділіть контур інструментом **Об'єкт**.
2. Вибирайте по одній точки, утримуючи клавішу **Shift**.
3. Перемістіть точки.








**Рекомендуємо:** виділяти точки так:

- утримуйте клавішу **Shift** та виділяйте точку за точкою;
- клацніть на відрізок між двома точками; виділяються обидві точки;
- двічі клацніть на точці, щоб виділити всі точки траєкторії.

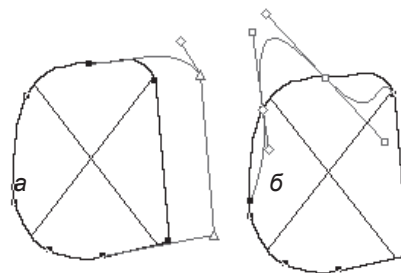
**Запам'ятайте!** Виділена точка має форму контурного квадрата чи трикутника, невиділена – забарвлена в темний колір.

Після виділення однієї чи кількох точок на траєкторії їх можна перемістити чи відредагувати за допомогою інструментів **Об'єкт** чи **Вміст**. При цьому треба уважно контролювати видозміну курсору (табл. 1.3.2):

Таблиця 1.3.2. Функції курсору


Курсор	Функція
	Переміщення точки
	Переміщення чи витягування направляючого маркера
	Додавання точки до траєкторії
	Видалення точки чи маркера
	Замкнення контуру
	Переміщення чи зміна відрізка
	Перетворення гладкої точки в кутову і навпаки

**Запам'ятайте!** Якщо обидві точки є кутовими, у результаті перетягування відрізка разом з ним переміщуються обидві точки (мал. 1.3.55:а). Якщо одна з точок є гладкою чи симетричною, налаштувуйтеся маркери управління (мал. 1.3.55:б).



Мал. 1.3.55. Переміщення точок і сегментів

а) відрізок з кутовими точками  
б) відрізок з гладкими точками

Для розділення контуру:  
1. Виділіть контур.  
2. Активуйте інструмент **Ножиці**  на панелі *Інструментів*.  
3. Підведіть **Ножиці** до місця, в якому слід розділити контур.  
4. Клацніть інструментом **Ножиці**. Контур розділяється на дві частини (мал. 1.3.56).



Мал. 1.3.56. Поділ контуру

а) похідна крива  
б) розділена крива

Для додавання точки:  
1. Виділіть контур.  
2. Підведіть курсор до кривої, де слід додати точку, натисніть та утримуйте клавішу **Alt** і клацніть лівою кнопкою миші на траєкторії. Точка додається (мал. 1.3.57).



Мал. 1.3.57. Додавання точки на кривій

а) похідна крива  
б) крива з доданими точками

Для видалення точки:  
1. Виділіть контур.  
2. Підведіть курсор до зайвої точки, натисніть та утримуй-

те клавішу **Alt** і клацніть лівою кнопкою миші. Точка видаляється (мал. 1.3.58).

Для того, щоб *видалити сегмент кривої*:

1. Виділіть сегмент, який слід видалити. Сегмент, що видаляється, виділений з двох сторін.

2. Натисніть на клавіатурі клавішу **Del** (мал. 1.3.59).

Для того, щоб *змінити форму точки*:

1. Виділіть контур.
2. Виділіть точку та виконайте одну з дій:

- виберіть одну з піктограм на панелі *Розмірів*;

- виконайте команду з меню *Елемент* > *Тип точки / відрізка* (*Item* > *Point / Segment Type*) та виберіть варіант видозміни (мал. 1.3.60).

Для установки нестандартних значень атрибутів для кривих чи лінії Без'є виберіть пункт *Змінити (Modify)* з контекстного меню (мал. 1.3.61).

У діалоговому вікні ви можете задати стиль для лінії (**Style**), її товщину (**Line Width**) і наявність чи відсутність стрілочних закінчень (**Arrowheads**). Тут же визначається розташування початку та закінчення лінії відносно точки перетину координат документу (**Origin Across** та **Origin Down**), довжина (**Width**) та висота виступів (**Height**) кривої, кути повороту (**Angle**) та нахилу (**Skew**) фігури. У правій частині містяться параметри, що визначають правила зафарбування основної лінії та проміжкових частин.



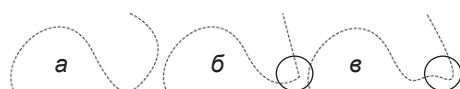
Мал. 1.3.58. Видалення точки кривої

а) похідна крива  
б) крива з видаленою точкою



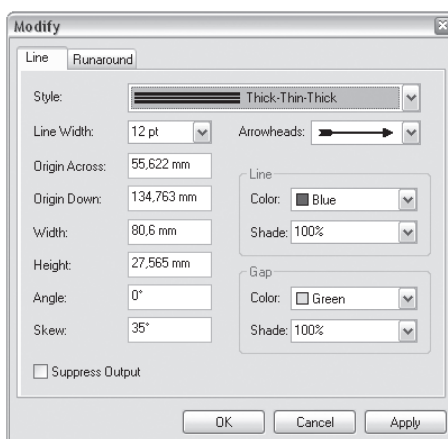
Мал. 1.3.59. Видалення сегменту кривої

а) похідна крива  
б) крива з видаленим сегментом



Мал. 1.3.60. Трансформація точок кривої

а) похідна крива  
б) створення кутової точки  
в) створення гладкої точки



Мал. 1.3.61. Вкладка *Лінія* діалогового вікна *Змінити* для кривої

## ТЕМА 4. ТЕКСТ

Текст – найголовніша складова будь-якого макету. Програма QuarkXPress забезпечує максимальний набір функцій для роботи з текстовими фрагментами.

### Імпорт та розміщення тексту


Помістити текст на сторінці можна таким чином:

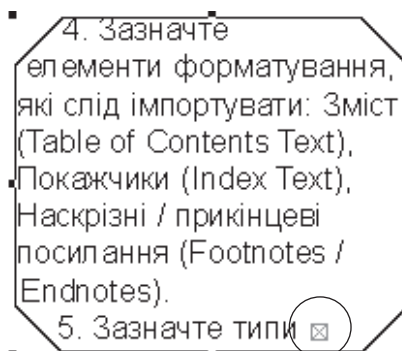
- *набрати текст безпосередньо у програмі QuarkXPress.* Цей спосіб вважається найнедоцільнішим. Рекомендується його використовувати, коли потрібно додати одне чи кілька слів. Для того, щоб набрати текст, створіть фрейм та введіть текст з клавіатури.

- *копіювати текст із текстового редактору через буфер обміну.* У текстовому редакторі, наприклад, WinWord, виділіть фрагмент документу та скопіюйте його будь-яким зручним для вас способом (напр., за допомогою комбінації клавіш **Ctrl+C**), перейдіть у програму QuarkXPress, створіть фрейм та натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+V**.


- *імпортувати текст із файлу.* Найдоцільніше імпортувати файли, збережені у форматі RTF або TXT. Формат DOC при імпортуванні може втратити деякі символи. Виконайте команду *Файл > Помістити (File > Get Text)* (комбінація клавіш **Ctrl+E**), вкажіть потрібний файл та натисніть *Відкрити (Open)*.

**Рекомендуємо:** імпортувати текст у публікацію.

Якщо після вставки тексту в блок внизу фрейму з'явився червоний перекреслений квадратик (мал. 1.4.1), це означає, що не весь текст помістився в цей блок і частина тексту знаходиться поза ним. У цьому випадку необхідно збільшити текстовий блок, стиснути текст або скористатись інструментом **Зв'язок** та здійснити перетікання тексту в інший фрейм. Для цього активуйте інструмент  **Зв'язок**, клацніть на значку переповнення блоку, а потім – на іншому текстовому фреймі, в якому продовжуватиметься текст. Привиділенні зв'язаних блоків інструментом



Мал. 1.4.1. Переповнений текстовий блок

 **Роз'єднати**, візуалізуються усі з'єднання зі вказівкою напрямку руху тексту (мал. 1.4.2).

**Рекомендуємо:** при імпорті тексту активувати параметр *Приєднати список стилів (Include Style Sheets)* аби збереглося форматування відповідно до встановлених у текстовому редакторі стилів.



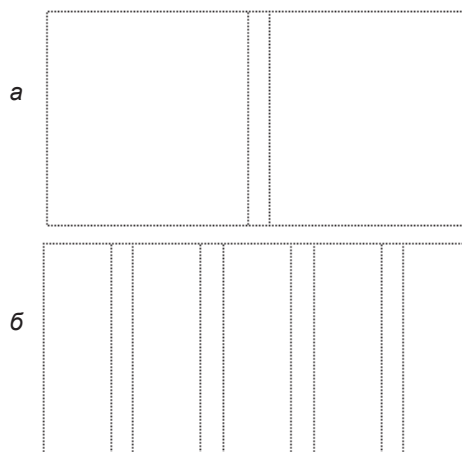
Мал. 1.4.2. Зв'язаний текст

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів додавання тексту в публікацію виконати лабораторне заняття №7 "Розміщення тексту".

## Колонки

Текстовий блок можна розділити на колонки, які у межах фрейму матимуть однакову ширину та однаковий проміжок. Для додавання колонок у блоці:

1. Створіть текстовий блок.
2. Виконайте одну з дій:
  - у полі *Колонки* панелі *Розмірів* вкажіть кількість колонок для виділеного фрейму;
  - викличте із контекстного меню пункт *Змінити* та виберіть вкладку *Текст (Text)*; у полі *Колонки (Columns)* вкажіть кількість колонок, а в полі *Проміжок (Gutter Width)* – відстань між ними (мал. 1.4.3).



Мал. 1.4.3. Колонки  
а) у фреймі дві колонки  
б) у фреймі п'ять колонок

## Форматування тексту

Форматування тексту поділяється на дві частини: форматування, що застосовується до символу (літери), та форматування, що застосовується до абзацу (табл. 1.4.1).

Таблиця 1.4.1. Атрибути символів / абзаців

Атрибути символів	Атрибути абзацу
Розмір (кегель);	Відступи
Стиль	Табуляція
Колір	Абзацні лінії
Насиченість	Буквиця (ініціал)
Масштаб по вертикалі	Інтерліньяж (інтервал між рядками)
Масштаб по горизонталі	Інтервал між абзацами
Кернінг	Вирівнювання (виключка)
Трекінг	Переноси

Розглянемо деякі елементи шрифту, які використовуються при роботі з макетом:

- *базова лінія* – лінія, по якій вирівнюються нижні краї символу (без урахування виносних елементів);

- *кегель* – розмір шрифту, що визначає відстань між верхнім і нижнім виносними елементами (у пунктах);

- *верхній виносний елемент* – частина малої літери, що виступає над лінією висоти її вічка;

- *нижній виносний елемент* – частина малої літери, що виступає нижче базової лінії шрифту;

- *висота символу* – відстань від базової лінії до найвищої точки найвищого символу в шрифті;

- *висота великої літери* – висота рядкової букви відносно базової лінії (виносні елементи не враховуються);

- *ширина символу* – ширина одного символу; у різних символах – різна (винятком є лише моноширинні гарнітури, напр., Courier, у яких усі символи мають однакову ширину);

- *інтервал між символами* (апрош) – проміжок між символами.

Однією з особливостей шрифту є наявність (відсутність) *засічок* – тонких ліній, що обмежують головні лінії символу (мал. 1.4.4).

Окрім характеристик, що застосовуються до окремих символів чи їх груп, існують параметри, що застосовуються до груп слів і цілих абзаців:

- *інтервал між словами* – відстань між словами в абзаці;

- *інтервал між рядками* (*інтерліньяж*) – відстань між базовими лініями рядків тексту;

- *інтервал між абзацами* – відстань між абзацами;

а **Редактор**

б **Редактор**

Мал. 1.4.4. Шрифт із засічками і рубаний

а) текст із засічками

б) текст рубаний



- відступ (виступ) першого рядка – абзацний відступ;
- ширина колонки – горизонтальний розмір ділянки, в якій розміщується абзац.

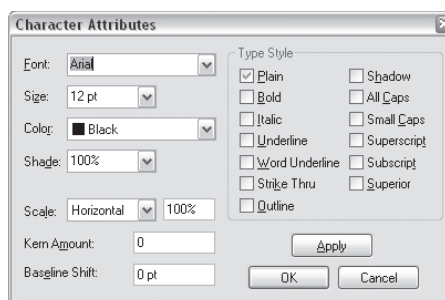
## Форматування символу

Щоб увійти до вікна форматування символу, необхідно в меню **Стиль (Style)** вибрати пункт **Символ (Character)** або натиснути комбінацію клавіш **Ctrl+Shift+D** (мал. 1.4.5).

**Запам'ятайте!** Для того, щоб здійснювати форматування символу чи уривку тексту, спочатку слід виділити потрібний фрагмент.

Змініть потрібні атрибути символу:

- **шрифт (Font)**. Вибір гарнітури;
- **розмір (Size)**. Вибір кегля. Для того, щоб змінити кегль, введіть потрібне значення у відповідне поле або виберіть його зі списку;
- **колір (Color)**. Вибір кольору;
- **насиченість (Shade)**. Вибір насиченості зафарбування літер;
- **масштабування (Scale)**. Вибір масштабу літер по горизонталі / вертикалі в межах вибраного кегля;
- **кернінг (Kern Amount)**. Збільшення / зменшення відстані між кернінговими парами літер;
- **відхилення від базової лінії (Baseline Shift)**. Збільшення / зменшення відступу від базової лінії;
- **стиль (Type Style)**. Вибір типу накреслення (табл. 1.4.2):



Мал. 1.4.5. Діалогове вікно Параметри символу

Таблиця 1.4.2. Типи накреслення

Вигляд накреслення	Спосіб накреслення
Настя	Звичайне накреслення шрифту
<b>Настя</b>	Напівжирне накреслення шрифту
<i>Настя</i>	Курсив
<u>Настя – редактор</u>	Підкреслення у тексті
<u>Настя – редактор</u>	Підкреслення тільки слів у тексті
<b>Настя</b>	Закреслення шрифту
<b>Настя</b>	Контурне накреслення

Настя	Тінь; створює ефект тіні у шрифту
НАСТЯ	Великі; всі букви виділеного фрагменту робляться великими
Настя	Капітель; забезпечує набір капітеллю
35 м <sup>2</sup>	Режим верхнього індексу
H <sub>2</sub> O	Режим нижнього індексу
Наст <sup>я</sup>	Надрядковий символ

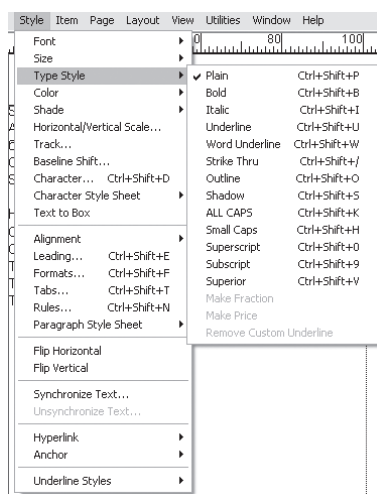
**Рекомендуємо:** використовувати для форматування символів палітру *Розмірів*.

**Запам'ятайте!** Прийоми *Всі великі* та *Капітелі* (накреслення букв, при якому їх розміри відповідають рядковим літерам, а форма – великим) працюють не завжди коректно з деякими кирилическими символами, напр., “я”, “і”, “е” ін.

Одним зі способів присвоєння тексту стилю накреслення є вибір у меню *Стиль (Style)* пункту *Текст (Type Style)* та активація потрібного параметру (мал. 1.4.6).

Ви можете задати параметри кернігу (відстань між двома буквами) за допомогою відповідного поля у діалоговому вікні *Параметри символу*. Деколи під час верстки можуть виникати ситуації, коли відстань між деякими символами непропорційна. У програмі QuarkXPress ви можете регулювати керніг. Керніг застосовується для кернігових пар, наприклад (мал. 1.4.7):

*Трекінг* (відстань між групами символів) використовують для збільшення або зменшення кількості символів у рядку. Ви можете задати параметри трекінгу для вибраного фрагменту тексту (мал. 1.4.8). Для цього введіть потрібне значення у поле палітри *Розмірів*. Трекінг потрібно використовувати обережно, оскільки головною вимогою при створенні документів є легкість їх прочитання.



Мал. 1.4.6. Вибір способу накреслення шрифту



Мал. 1.4.7. Кернігові пари  
а) без застосування кернігу  
б) застосування кернігу

## Редактор Редактор Редактор

а

б

Мал. 1.4.8. Установка трекінгу

- а) ущільнений трекінг
- б) розріджений трекінг

**Запам'ятайте!** Позитивне значення збільшує відстань між літерами, негативне – зменшує, "0" означає, що до виділеного фрагменту трекінг не застосовується.

Для здійснення горизонтального чи вертикального масштабування тексту виділіть літери, виконайте команду *Стиль* > *Горизонтальне / Вертикальне масштабування* (**Style** > **Horizontal / Vertical Scale**) та введіть потрібне значення спотворення у відповідне поле діалогового вікна *Параметри символу* (мал. 1.4.9).



Мал. 1.4.9. Масштабування символів

- а) горизонтальне масштабування
- б) вертикальне масштабування

Для того, щоб *змістити текст відносно базової лінії*, введіть потрібне значення зсуву у відповідне поле діалогового вікна *Параметри символу* (мал. 1.4.10).

Для того, щоб *нахилити текст*, введіть потрібне значення спотворення у поле *Нахил (Text Skew)* вкладки *Текст* діалогового вікна *Змінити* (мал. 1.4.11).

За допомогою команд палітри *Розміри* можна відобразити текст у різних напрямках. Для цього клацніть на стрілці → або ↑ (мал. 1.4.12).

Як альтернативу, можна використовувати команди *Відобразити за горизонталлю* (**Flip Horizontal**) та *Відобразити за вертикаллю* (**Flip**



Мал. 1.4.10. Зсув символів відносно базової лінії



Мал. 1.4.11. Спотворення тексту

- а) похідний текст
- б) нахил тексту

**Vertical)** діалогового вікна *Змінити* (вкладка *Текст*), що викликається з контекстного меню.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів обертання текстових елементів виконати лабораторне заняття №8 "Обертання об'єкта".

**Запам'ятайте!** Для того, щоб застосовувати півжирне чи курсивне виділення, слід точно знати, що активований стиль справді існує для вибраної гарнітури. Більшість українізованих шрифтів, а також Symbol та інші мають лише один спосіб накреслення – прямий (чи курсив, як у випадку із Uk\_Dekor). У результаті вибору неправильної щільності шрифту чи прописного відображення символу спотворюються програмою QuarkXPress, під час друку вони можуть відобразитися як звичайні чи набувати неочікуваного (часто негативного) звучання.

а Редактор

б Редяктор

в Редяктор

г Редяктор

Мал. 1.4.12. Відображення елементу  
а) похідний об'єкт  
б) відобразити за горизонталлю  
в) відобразити за вертикаллю  
г) відобразити в обох напрямках

## Форматування абзацу

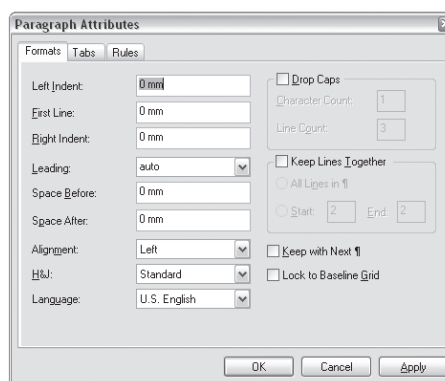
Форматування абзацу поділяється на три складові: параметри абзацу, табуляції та абзацних ліній. Саме тому вікно форматування абзацу (**Paragraph Attributes**) має три вкладки: форматування абзацу (**Formats**), установка табуляції (**Tabs**) та установка абзацних ліній (**Rules**).

### Параметри абзацу

Щоб увійти до вікна форматування абзацу, необхідно натиснути комбінацію клавіш **Ctrl+Shift+F** або увійти до меню *Стиль (Style)* і вибрати пункт *Формат (Formats)* (мал. 1.4.13).

Змінити потрібні атрибути абзацу:

- *відступ ліворуч (Left Indent)*. Установка відступу зліва для всього абзацу (мал. 1.4.14:а);



Мал. 1.4.13. Діалогове вікно Параметри абзацу

- **абзацний відступ (First Line)**. Установка відступу для першого рядку в абзаці (мал. 1.4.14: б);

- **відступ праворуч (Right Indent)**. Установка відступу праворуч для всього абзацу (мал. 1.5.14: в);

У випадку, якщо ви у полі *Відступ зліва* встановили позитивне значення (напр., "10"), а в полі *Абзацний відступ* – негативне (напр., "-10"), то перший рядок абзацу, до якого застосовуватиметься форматування, виступатиме відносно фрагменту тексту (мал. 1.4.15).

- **інтерліньяж (Leading)**. Установка міжрядкового відступу. Для того, щоб змінити інтерліньяж, введіть потрібне значення у відповідне поле або виберіть його зі списку;

**Запам'ятайте!** Вертикальна відстань між рядками називається *інтерліньяж*. Інтерліньяж вимірюється від базової лінії одного рядка до базової лінії наступного. *Базова лінія* – це невидима лінія, на якій розташовані символи без виносних елементів. Програма QuarkXPress автоматично прораховує оптимальний інтерліньяж для заданого кеглю. Зміна міжрядкової відстані може внести дисгармонію до загального документу. За замовчуванням інтерліньяж вираховується як 120% до кеглю (якщо кегль "10 pt", то інтерліньяж – "12 pt").

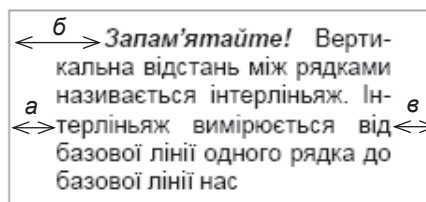
**Запам'ятайте!** У випадку, якщо ви змінили інтерліньяж, а вам потрібно повернутися до оптимальних установок, введіть слово "auto" у поле для введення значення міжрядкового відступу.

- **відстань перед (Space Before)**. Установка відступу перед абзацом;

- **відстань після (Space After)**. Установка відступу після абзацу;

- **виключка (Alignment)**. Установка виключки абзацу. QuarkXPress пропонує п'ять типів вирівнювань: по лівому краю, по правому краю, відносно центру, за форматом вліво, примусово за форматом (мал. 1.4.16);

- **переноси (H&J)**. Установка правил для переносів у словах. Для коректної роботи з українською мовою необхідно придбати й установити додатковий модуль (XTentions).



Мал. 1.4.14. Типи відступів

- а) відступ зліва
- б) абзацний відступ
- в) відступ справа

**Запам'ятайте!** Вертикальна відстань між рядками називається інтерліньяж. Інтерліньяж вимірюється від

Мал. 1.4.15. Абзацний виступ

Запам'ятайте!  
Вертикальна відстань між  
рядками називається  
інтерліньяж. Інтерліньяж  
вимірюється від базової  
лінії одного рядка

а

Запам'ятайте! Вертикальна  
відстань між рядками називається  
інтерліньяж. Інтерліньяж  
вимірюється від базової лінії  
одного рядка до

б

Запам'ятайте!  
Вертикальна відстань між  
рядками називається  
інтерліньяж. Інтерліньяж  
вимірюється від базової  
лінії одного рядка до

в

Запам'ятайте! Вертикальна  
відстань між рядками називається  
інтерліньяж. Інтерліньяж  
вимірюється від базової лінії  
одного рядка до базової лінії

г

Запам'ятайте!  
Вертикальна відстань між  
рядками називається  
інтерліньяж. Інтерліньяж  
вимірюється від базової  
лінії одного рядка до

д

Мал. 1.4.16. Включка

- а) по лівому краю
- б) по правому краю
- в) відносно центру
- г) за форматом вліво
- д) примусова за форматом

*Ініціал* – це збільшені символи, розташовані на початку абзацу. Є чотири стилі ініціалів: підняті, висячі, опущені та прив'язані.

Для створення *стандартних піднятих ініціалів* просто збільште першу букву абзацу (мал. 1.4.17). При цьому важливо використовувати абсолютний інтерліньяж; в іншому випадку міжрядковий відступ першого рядку буде порушено.

Різновидом стандартного піднятого ініціалу є *висячий* (мал. 1.4.18). Для реалізації такої побудови абзацу встановіть виступ першого рядка на значення відстані, яке відповідає ширині ініціалу.

Для створення стандартного *опущеного ініціалу* (мал. 1.4.19) змініть значення у групі параметрів *Ініціал (Drop Caps)* діалогового вікна *Параметри абзацу* (вкладка *Формат*):

**М**алюнок 1.5.10.  
Текст, відформатований  
за допомогою табуляторів

Мал. 1.4.17. Стандартний піднятий ініціал

**М**алюнок 1.5.10.  
Текст, відформатований  
за допомогою табуляторів

Мал. 1.4.18. Висячий піднятий ініціал

**З**апам'ятайте! Вертикальна відстань між рядками називається інтерліньяж. Інтерліньяж вимірюється від базової лінії одного рядка

Мал. 1.4.19. Ініціал

- кількість літер для ініціалу (**Character Count**);
- кількість рядків, що буде використано для створення ініціалу (**Line Count**).

**Запам'ятайте!** Проміжок між ініціалом та текстом, розташованим далі, регулюється за допомогою зміни значення трекінгу.

Для створення *висячого опущеного ініціалу* (мал. 1.4.20) виконайте дії, описані у попередньому прикладі; після символу ініціалу зафіксуйте курсор та додайте безпосередній відступ (комбінація клавіш **Ctrl+**).

QuarkXPress передбачає додаткову опцію настройки символів ініціалу – масштабування у відсотках. Створіть стандартний опущений ініціал та виділіть його інструментом **Вміст**. У полі кеглю замість розміру літери відображається відсоткове значення (мал. 1.4.21). При зміні масштабу символу ініціалу його базова лінія вирівнюється відносно розташованого справа рядка.

Ще одним способом створення ініціалу є побудова окремого текстового вікна та прив'язка його до початку абзацу. *Прив'язаний ініціал* (мал. 1.4.22) – це окреме текстове вікно, що містить літеру великого кеглю і має власні параметри фону чи контуру.

Один із варіантів монтажу ініціалу є його побудова за допомогою перетворення у текстовий фрейм (мал. 1.4.23). Для цього:

1. Створіть текстовий блок та напишіть у ньому літеру, яка виконуватиме функції ініціалу.
2. Задайте форматування для цієї літери.
3. Виконайте команду *Стиль* > *Текст у блок* (**Style** > **Text to Box**).
4. Якщо потрібно, додайте у контур ілюстрацію.

**М**алюнок 1.5.10.  
Текст, відформатований за допомогою табуляторів

Мал. 1.4.20. Висячий опущений ініціал

**М**алюнок 1.5.10.  
Текст, відформатований за допомогою



Мал. 1.4.21. Масштабування опущеного ініціалу

**М**алюнок 1.5.10.  
Текст, відформатований за допомогою табуляторів

Мал. 1.4.22. Прив'язаний ініціал

5. Помістіть контурну літеру на початок абзацу, в якому повинен бути ініціал.

6. Визначте правила обтікання фрейму текстом (детальніше про правила обтікання текстом блоків читайте у пункті “Обтікання” на стор. 112).



**алюнок 1.5.10.**  
**Текст, відформатований за допомогою табуляторів**

Мал. 1.4.23. Ініціал – контурна літера

**Запам'ятайте!** За допомогою використання такого прийому оформлення абзацу як ініціал ваш макет може набути особливо цікавого звучання (мал. 1.4.24). Не бійтеся експериментувати, поєднувати різні гарнітури та накреслення (до речі, зміна шрифту при створенні ініціалу чи не єдина складова побудови текстових фрагментів, де застосування різних гарнітур вважається допустимим), зафарбовувати чи відтінити літеру на початку розділу.

**Запам'ятайте!** Не слід зловживати ініціалами у макеті документу.

Група параметрів *Заборона висячих рядків (Keep Lines Together)* вкладки *Формат* діалогового вікна *Параметри абзацу* активує заборону висячих рядків:

- *не розривати рядки всього абзацу (All Lines in ¶)* переносити весь абзац на наступну сторінку / колонку;
- *залишати наприкінці сторінки не менше двох (кількість міняється) рядків та переносити на наступну сторінку не менше двох (кількість міняється) рядків (Start / End).*

**Рекомендуємо:** залишати та переносити по два рядки.

- *переносити абзац на наступну сторінку / колонку разом з одним рядком попереднього абзацу (Keep with Next ¶);*

- *прив'язати рядки абзацу до сітки (Lock to Baseline Grid).*

**Рекомендуємо:** використовувати прив'язку до мережі базових ліній у випадку верстки макету, що містить багато колонок.

**Запам'ятайте!** Атрибути форматування абзацу застосовуються до цілого абзацу, а не до якогось його фрагменту.



**алюнок 1.5.10. Текст, відформатований за допомогою табуляторів**

Мал. 1.4.24. Ініціал позаду тексту



## Параметри табуляції

Програма QuarkXPress пропонує зручний інструментарій настройки параметрів для клавіші **Табуляція** (відстань пересування, спосіб вирівнювання, заповнення проміжків).

Щоб викликати вікно установок табуляції, необхідно натиснути комбінацію клавіш **Ctrl+Shift+T** або увійти до меню *Стиль (Style)*, вибрати пункт *Формат (Formats)* і вкладу *Табуляція (Tabs)*.

Табуляція в QuarkXpress призначена для установки відступів, що робляться шляхом натискання клавіші **Tab**. Потужна система табуляції в електронній системі верстки дозволяє робити вимірювання при табуляції, заповнювати відступи, зроблені за допомогою табуляції, та комбінувати ці можливості для створення таблиць (мал. 1.4.25). Позиція табулятора визначає специфічне горизонтальне розміщення тексту у фреймі.

	<i>Віс .... Статя</i>		
<i>Марія</i>	<i>13</i>	<i>.....</i>	<i>ж</i>
<i>Василь</i>	<i>22</i>	<i>.....</i>	<i>4</i>
<i>Іван</i>	<i>16</i>	<i>.....</i>	<i>4</i>
	<i>а</i>		<i>б</i>

Мал. 1.4.25. Текст, відформатований за допомогою табуляторів

а) відступ першого табулятора; вирівнювання за лівою межею  
 б) відступ другого табулятора, заповнений крапками; вирівнювання за правою межею

## Установка параметрів табуляції

Табуляція присвоюється до виділеного абзацу чи групи абзаців.

1. Виділіть групу абзаців, у яких попередньо розставлені табулятори.

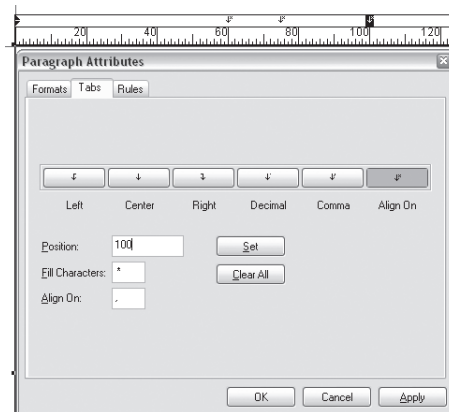
2. Натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+Shift+T** (мал. 1.4.26):

3. Виберіть один з типів вирівнювання табулятора:

- *вліво (Left)* – вирівнювання лівої межі тексту за позицією табулятора;

- *по центру (Center)* – центрування тексту відносно позиції табулятора;

- *вправо (Right)* – вирівнювання правої межі тексту за позицією табулятора;



Мал. 1.4.26. Діалогове вікно Установки табуляції

- за десятиковою комою (**Decimal**) – вирівнювання тексту за десятиковою комою у комбінаціях цифр;

- за комою (**Comma**) – вирівнювання тексту за комою у реченні.

4. При виборі варіанту *Вирівняти на* (**Align On**) необхідно зазначити в однойменному полі символ, відносно якого буде здійснюватися виключка.

5. Клацніть на лінійці у тому місці, де повинен зупинитися табулятор. Для точного визначення відстані, на яку має переміститись символ табуляції, вкажіть значення у полі *Позиція* (**Position**).

6. У полі *Тип заповнення відступу* (**Fill Characters**) задайте символ, яким заповнюватиметься проміжок, створений табулятором.

7. Після введення значення необхідно натиснути кнопку *Установити* (**Set**), щоб підтвердити свій вибір.

8. Для того, щоб встановити параметри відступу ще для одного табулятора, клацніть на лінійці палітри та виконайте дії, описані у пунктах 3-7.

**Запам'ятайте!** Абзацний відступ у форматованому тексті – це значення першого табулятора. Зміна значення табулятора у вкладці *Табуляція* прибирає всі попередні установки.

Для того, щоб *видалити зайві табулятори з лінійки*:

1. Виділіть табулятор на лінійці палітри.

2. Перетягніть маркер табулятора за межі лінійки. Табулятор видаляється.

3. Виберіть пункт *Видалити всі* (**Clear All**), щоб видалити всі табулятори з лінійки.

Ви можете встановити будь-який символ, за яким вирівнюватиметься знак табулятора. Для цього:

1. Виберіть тип вирівнювання табулятора за десятиковою комою.

	<i>Від ... Стало</i>	<i>Змінило</i>
<i>Мілія</i>	18.....*	196/5
<i>Ванни</i>	22.....*	1275/44
<i>Мил</i>	16.....*	652,0

Мал. 1.4.27. Вирівнювання на символ "5"

2. У полі *Вирівняти на* (**Align On**) вкажіть символ вирівнювання. Текст вирівнюється, орієнтуючись на цей символ (мал. 1.4.27).

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів створення та редагування табуляторів виконати лабораторне заняття №9 "Табуляція".

## Параметри абзацних ліній

Шляхом настройки параметрів вкладки *Лінії (Rules)* вікна *Параметри абзацу* можна задати лінії над абзацом (**Rule Above**) та під ним (**Rule Below**) (мал. 1.4.28):

- довжина лінії (**Length**). Може набуває значення: *По ширині тексту (Text)* та *На всю ширину блоку (Indents)*;

- відступ зліва (**From Left**);

- відступ справа (**From**

**Right**);

- відступ від лінії до тексту абзацу (**Offset**) – відстань, на яку

зміститься лінія від тексту; якщо залишити значення “100%” – лінія проходить по нижніх виносних елементах літер;

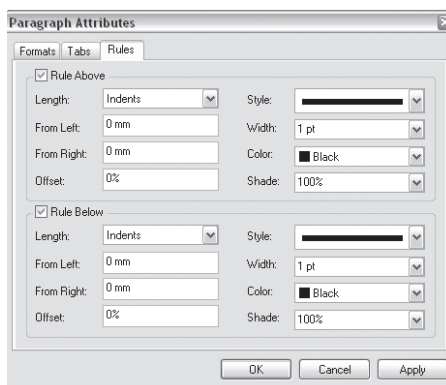
- тип лінії (**Style**);

- товщина лінії (**Width**);

- колір лінії (**Color**);

- інтенсивність кольору (**Shade**).

Параметри для лінії над абзацом і під ним ідентичні.



Мал. 1.4.28. Діалогове вікно Абзацні лінії

## Властивості текстового блоку

Рамка текстового блоку має такі характеристики, як товщина, колір, насиченість і стиль. Внутрішня область текстового блоку може бути заповнена кольором чи кольоровими фрагментами. Також можна змінювати форму текстового блоку (задавати значення висоти й ширини, кутів між його сторонами чи кут нахилу блоку).

Діалогове вікно *Властивості текстового фрейму* викликається опцією **Змінити (Modify)** із контекстного меню. Усі параметри об'єднані у чотири тематичні групи: *Блок*, *Текст*, *Рамка* та *Обтікання*.

Вкладка **Блок (Box)** містить такі параметри (мал. 1.4.29):

- початок по горизонталі (**Origin Across**), Початок по вертикалі (**Origin Down**). Вертикальні та горизонтальні координати лівого верхнього кута текстового блоку відносно позиції лінійок;

- ширина (**Width**) і Висота (**Height**). Розміри текстового блоку;

- кут (**Angle**). Кут повороту текстового блоку (від -360 до 360 градусів);

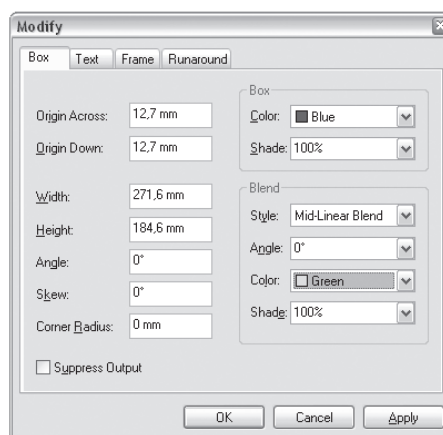
- **нахил (Skew)**. Кут нахилу текстового блоку (від -75 до 75 градусів);

- **радіус округлення (Corner Radius)**. Радіус округлення блоку. Якщо значення округлення – “0”, то сторони з'єднані під прямим кутом;

- **заборона друку (Suppress Printout)**. Якщо активована ця функція, то при друку на місці блоку буде виводитися порожнє місце;

- **насиченість (Shade)**. Значення насиченості заливки;

- **стиль (Style)**. Тип кольорового переходу заливки.



Мал. 1.4.29. Діалогове вікно вкладки *Блок*

Якщо ви бажаєте, щоб межі блоку були видимими, виберіть вкладку *Рамка (Frame)*, яка містить опції товщини, стилю, кольору і насиченості рамки (мал. 1.4.30):

- **ширина (Width)**. Задається ширина лінії рамки;

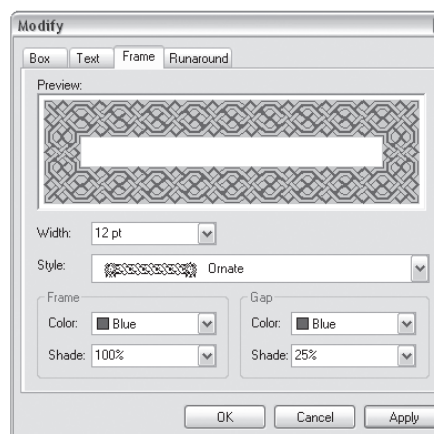
- **тип (Style)**. Задається стиль для лінії рамки;

- **колір (Color)**. Задається колір для рамки;

- **насиченість кольору рамки (Shade)**. Задається відсоток насиченості кольору рамки.

Якщо як рамка використовуються неоднорідні лінії, стають доступні параметри групи *Проміжок*

(**Gap**): **Колір (Color)** – задається колір проміжку; **Насиченість кольору (Shade)** – задається відсоток насиченості кольору проміжку.



Мал. 1.4.30. Діалогове вікно вкладки *Рамка*

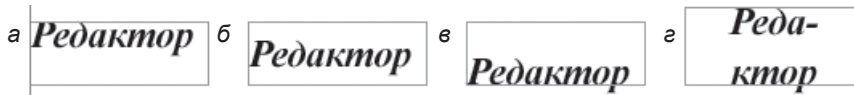
У вкладці *Текст (Text)* можна задати параметри розташування тексту всередині рамки (мал. 1.4.31):

- **кут тексту (Text Angel)**. Поворот тексту всередині блоку на заданий кут;

- **нахил тексту (Text Skew)**. Створення ефекту штучного нахилу тексту;

- колонки (**Columns**). Задається кількість колонок у блоці;
- проміжок (**Gutter Width**). Задається проміжок між колонками;
- перша базова лінія (**First Baseline**). Ви можете змінити відступи від базової лінії фрейму – лінії, на якій розташовуються букви. Виберіть один з варіантів відступу та введіть значення. Є такі опції: *Мінімум (Minimum)* – спосіб зсуву базової лінії тексту і *Зміщення (Offset)* – відступ, на яку зміщуватиметься текст відносно базової лінії;
- вертикальне вирівнювання

(**Vertical Alignment**). Дає можливість задати вертикальне вирівнювання тексту відносно блоку. Варіанти: *За верхньою межею (Top)*, *Відносно центру (Center)*, *За нижньою межею (Bottom)*, *По ширині фрейму (Justify)*. При виборі опції *Примусово (Justified)* текст розподіляється по всій висоті блоку. Відстань між абзацами регулюється зміною значення *Між ¶ Макс (Inter ¶ Max)* (мал. 1.4.32);



Мал. 1.4.32. Вертикальне вирівнювання

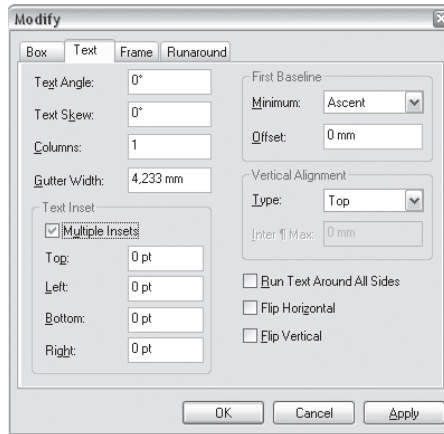
- а) за верхньою межею
- б) відносно центру

- в) за нижньою межею
- г) по ширині фрейму

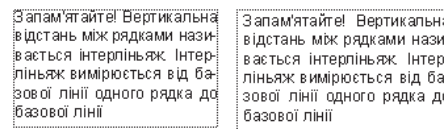
- перевернути горизонтально (**Flip Horizontal**). Дає можливість повернути текст за горизонталлю у межах блоку;

- перевернути вертикально (**Flip Vertical**). Дає можливість повернути текст за вертикаллю у межах блоку;

- у групі параметрів *Відступи (Text Inset)* задаються відступи тексту в середині фрейму від його меж: зліва, справа, зверху та знизу (**Left, Right, Top, Bottom**) (мал. 1.4.33).



Мал. 1.4.31. Діалогове вікно вкладки Текст



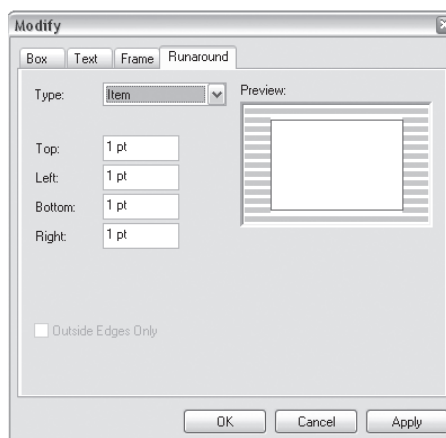
Мал. 1.4.33. Відступи тексту від меж блоку

- а) текст без відступів
- б) текст із відступами

Вкладка **Обтікання (Runaround)** призначена для встановлення параметрів обтікання блоку текстом. Для того, щоб задати обтікання, виберіть пункт **Елемент (Item)** і введіть значення у поля зліва, справа, зверху та знизу (**Left, Right, Top, Bottom**) (мал. 1.4.34).

**Запам'ятайте!** Для того, щоб контролювати зміни елементу під час установок параметрів, натисніть клавішу **Застосувати (Apply)**.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів зміни параметрів тексту в публікації виконати лабораторне заняття №10 "Форматування тексту".






Мал. 1.4.34. Вкладка Обтікання

## Розміщення тексту по кривій

Текст, розміщений по кривій, часто використовують для спецефектів. Крива, вздовж якої розміщується текст, може бути будь-якої форми (мал. 1.4.35).

Для створення текстової кривої передбачено такі інструменти (на палітрі **Інструментів**) (табл. 1.4.3):

Таблиця 1.4.3. Інструменти розміщення тексту вздовж контуру

Інструмент	Функція
	<b>Крива Безьє:</b> створення кривої по крапкам
	<b>Довільна:</b> створення кривої довільної форми, вздовж якої розміщуватиметься текст
	<b>Перпендикуляр</b> (ортогональна лінія): розміщення тексту виключно за горизонтальною або вертикальною лінією



Мал. 1.4.35. Текст вздовж ліній



**Пряма:** розміщення тексту по прямій лінії

Щоб створити текст по кривій, треба спочатку намалювати криву, потім вибрати інструмент **Вміст об'єкту** і написати (або вставити з буферу обміну) текст. Форму кривої можна редагувати, використовуючи ключові вузлики.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб виділити текст, що розташований на кривій, спочатку інструментом **Об'єкт** виділіть цілу конструкцію; не деактивуючи виділення, виберіть інструмент **Вміст**. Текст на кривій автоматично виділяється.

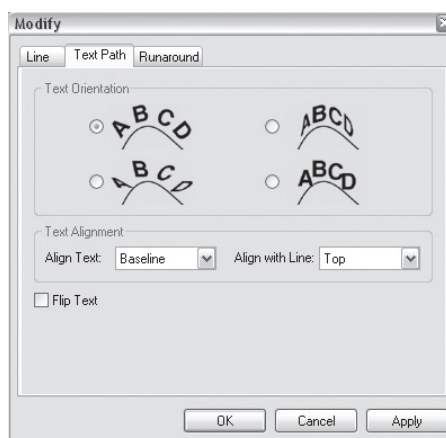
Для того, щоб використовувати спеціальні ефекти розміщення тексту, потрібно у контекстному меню вибрати пункт **Змінити (Modify)** та перейти у вкладку **Шлях тексту (Text Path)**. Елементи цієї вкладки дають можливість управляти позицією тексту. Також можна змінювати орієнтацію та вирівнювання тексту (мал. 1.4.36):

- орієнтація тексту (**Text Orientation**). Ви можете вибрати один з чотирьох варіантів розміщення тексту (мал. 1.4.37);

- вирівнювання тексту (**Align Text**). Ви можете вирівнювати символи: *По базовій лінії (Baseline)* – базова лінія шрифту співпадає з кривою; *По центру (Center)* – знаки розміщуються на кривій у середині висоти букви x;

- По верхньому краю (Ascent)* – верхні виносні елементи шрифту торкаються до кривої; *По нижньому краю (Descent)* – нижні виносні елементи шрифту торкаються до кривої (мал. 1.4.38);

- вирівнювання по лінії (**Align with Line**). Вибір геометричного елемента лінії, по якому відбуватиметься вирівнювання. Якщо лінія не дуже



Мал. 1.4.36. Вкладка Шлях тексту



Мал. 1.4.37. Орієнтація тексту

широка, то використання цієї опції створює лиш невеликий візуальний ефект (мал. 1.4.39);

- *перевертання тексту (Flip Text)*. Активація цієї опції дозволяє відобразити дзеркально текст на кривій (мал. 1.4.40).

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів зміни параметрів тексту в публікації виконати лабораторне заняття №11 "Текст вздовж контуру".

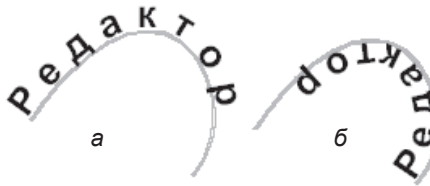


Мал. 1.4.39. Стилізація тексту вздовж кривої



Мал. 1.4.38. Вирівнювання тексту на кривій

- а) по базовій лінії
- б) по верхньому краю
- в) по центру
- г) по нижньому краю



Мал. 1.4.40. Дзеркальне відображення тексту

- а) похідний елемент
- б) відображений елемент



## ТЕМА 5. АВТОМАТИЗАЦІЯ РОБОТИ З ТЕКСТОМ

Для спрощення деяких операцій, які часто використовуються у процесі верстки, програма QuarkXPress пропонує комплекс засобів автоматизації, складовими якої є робота зі стилями, пошук та заміна текстових елементів, правила перевірки правопису й ін. Використання функцій, описаних у цьому розділі, може прискорити роботу верстальника у кілька разів, особливо при створенні книги, де передбачається чітка система виділень та збереження єдності побудови.

### Стилі

*Стилі* в QuarkXPress – це сукупність атрибутів форматування символу та абзацу. За допомогою стилю можна згрупувати ряд певних властивостей символу (форматування символу) та зв'язати з відповідним рядом властивостей абзацу (форматування абзацу). Стилі полегшують роботу верстальника при верстці великих масивів текстів, напр., при монтажі книжки легше організувати стилі для заголовків, нумерованого чи маркованого списку та ін., ніж кожного разу окремо формувати заголовки, нумеровані та марковані списки. Також стилі гарантують сталість верстки в одному документі (всі заголовки, списки та звичайний текст будуть однаково оформлені).

Стиль форматування символу та стиль форматування абзацу можна використовувати окремо один від іншого, якщо вони не пов'язані між собою.

При побудові нового документу автоматично створюється чотири стилі: два для абзацу та два для символів; це – **Normal** та **No Style**. У даному випадку стилі абзаців та символів зв'язані і застосовуються тільки разом.

**Normal** – це стилі, які застосовуються за замовчанням для щойно вставленого тексту, якщо попередньо не було застосовано ніякого форматування; їх можна змінювати, але не перейменувати та видалити. Для того, щоб назавжди змінити стилі **Normal** для всіх нових документів, необхідно редагувати їх без створеного або відкритого документу, як у випадку з індивідуальними настройками.

Стилі **No Style** не можливо змінити, перейменувати, видалити. Вони служать для того, щоб виділений фрагмент тексту взагалі позбавити прив'язки до якогось стилю. Текст з вибраним стилем **No Style**

залишається таким самим, яким він був до застосування **No Style**, але повністю позбавленим прив'язки до будь-якого стилю.

Значком **A** перед назвою стилю позначається стиль форматування символу, ¶ – стиль форматування абзацу.

Стилі можна створювати, редагувати, дублювати, знищувати та додавати з інших документів. Всі ці дії виконуються з вікна *Список стилів (Style Sheets)* меню *Редагувати* або з палітри *Стилів (Style Sheets)*.

**Запам'ятайте!** Якщо ви здійснюєте редагування (чи створення) стилю за допомогою діалогового вікна *Списки стилів* без жодного відкритого документу, установлені параметри будуть властиві для всіх документів QuarkXPress; якщо здійснюєте настройку при відкритій публікації – тільки для цього документу.

**Рекомендуємо:** відредагувати стилі **Normal** без жодного відкритого документу, оскільки текст, що розміщується у документі, спочатку набуває властивостей саме цих стилів.

Розглянемо параметри вікна *Список стилів (мал. 1.5.1)*:

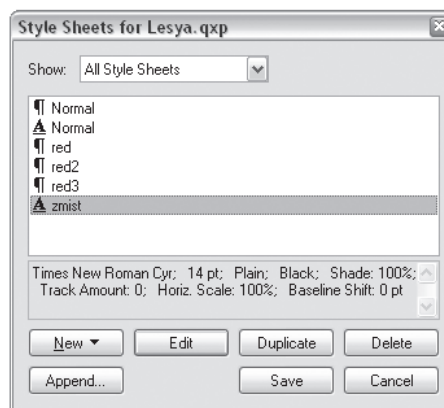
1. З випадного меню *Показати (Show)* виберіть стилі, що необхідно відобразити у вікні нижче. Можливі такі варіанти відображення:

- всі стилі (**All Style Sheets**);
- всі стилі форматування абзацу (**Paragraph Style Sheets**);
- всі стилі форматування символу (**Character Style Sheets**);
- всі стилі, що використовуються в поточному документі (**Style Sheets In Use**);
- всі стилі, що не використовуються в поточному документі (**Style Sheets Not Used**).

2. Для створення нового стилю натисніть кнопку *Новий (New)*. Кнопка розгортається для вибору одного з типів: *Абзац (Paragraph)* – створення стилю форматування абзацу; *Символ (Character)* – створення стилю форматування символу.

3. Для модифікації вибраного стилю натисніть кнопку *Редагувати (Edit)*.

4. Для створення копії, ідентичної до вибраного стилю, натисніть кнопку *Дублювати (Duplicate)*; доцільно використовувати, коли створюється інший стиль, подібний до вибраного, з невеликими змінами у форматуванні.



Мал. 1.5.1. Діалогове вікно *Список стилів*

5. Для знищення вибраного стилю натисніть кнопку *Видалити (Delete)*.

6. Для того, щоб додати стиль з іншого документу, натисніть кнопку *Приєднати (Append)* та вкажіть документ, з якого потрібно імпортувати вибрані стилі.

7. Для того, щоб зберегти зміни в стилях, натисніть кнопку *Зберегти (Save)*.

## Створення нового стилю

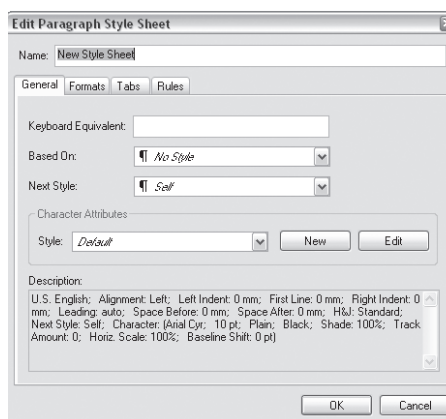
При створенні стилю форматування абзацу з'явиться те ж діалогове вікно, як і при звичайному форматуванні. До стандартних параметрів додається лише одна вкладка *Загальні (General)*:

1. У діалоговому вікні *Список стилів* натисніть кнопку *Новий (New)* та виберіть пункт *Абзац (Paragraph)*.

2. У вкладці *Загальні* діалогового вікна *Редагувати стилі* заповніть такі пункти (мал. 1.5.2):

- у полі *Ім'я (Name)* вкажіть назву нового стилю (при використанні в назві кирилических символів деякі літери не будуть відображатись; це недоробка програми);

- якщо бажаєте, призначте клавіатурний еквівалент (комбінацію клавіш) для застосування цього стилю: у полі *Скорочення (Keyboard Equivalent)* введіть комбінацію клавіш;



Мал. 1.5.2. Вкладка *Загальні* діалогового вікна *Редагувати стилі*

**Запам'ятайте!** Для того, щоб присвоїти клавіатурний еквівалент для стилю, слід активувати додаткову цифрову клавіатуру клавішею **NumLock**. Ви можете створювати комбінації з використанням клавіші **Ctrl** разом з цифрами додаткової клавіатури. Ви не можете створювати комбінації з використанням літер чи цифр буквено-цифрової клавіатури.

- з випадного вікна *Побудовано на (Based On)* виберіть, на основі якого стилю будуватиметься поточний. Доречно використовувати, якщо необхідно створити подібний до вже існуючого новий стиль, але з мінімальними змінами;

- підменю *Наступний стиль (Next Style)* визначає, який застосовуватиметься наступний стиль після використання поточного;

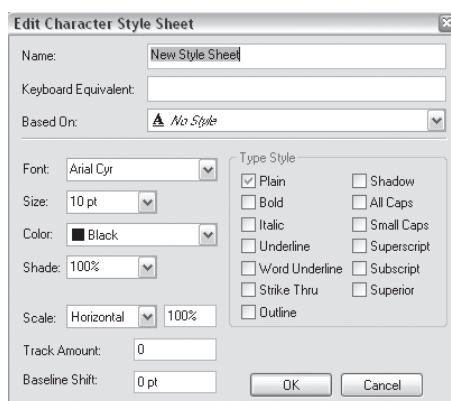
- у випадному меню *Стиль (Style)* групи *Параметри символу (Character Attributes)* зазначте стиль форматування символу, до якого буде прив'язано новостворений стиль форматування абзацу. При виборі типу *За замовчуванням (Default)* стиль форматування абзацу буде існувати самостійно, не прив'язуючись до стилю форматування символу. Також можна створити новий стиль для символу, натиснувши кнопку *Новий (New)*.

У полі *Опис (Description)* коротко представлені властиві цьому стилю установки.

При створенні стилю форматування символу вікно буде таким самим як і при звичайному форматуванні. До стандартного вікна додаються лише три поля (мал. 1.5.3):

- у полі *Ім'я (Name)* вкажіть назву нового стилю (при використанні в назві кирилических символів деякі літери не будуть відображатись; це недоробка програми);

- якщо бажаєте, призначте клавіатурний еквівалент (комбінацію клавіш) для застосування цього стилю: у полі *Скорочення (Keyboard Equivalent)* введіть комбінацію клавіш;



Мал. 1.5.3. Діалогове вікно Редагувати стиль символу

**Запам'ятайте!** Щоб присвоїти еквівалент для стилю, слід активувати додаткову цифрову клавіатуру клавішею **NumLock**. Комбінації створюються за допомогою клавіші **Ctrl** та цифр додаткової клавіатури. Ви не можете створювати комбінації, використовуючи літери чи цифри буквено-цифрової клавіатури.

- у випадному вікні *Побудовано на (Based On)* вкажіть стиль – основу для поточного. Доречно використовувати, якщо треба створити подібний до вже існуючого новий стиль, але з мінімальними змінами.

**Запам'ятайте!** Дублювання стилю передбачає ту ж процедуру, що й створення нового.

## Палітра стилів

Програмі QuarkXPress містить палітру, що працює зі стилями (мал. 1.5.4). Для того, щоб викликати її, виконайте команду *Вікно > Відобразити список стилів (Window > Show Style Sheets)*.

Палітра призначена для полегшення роботи зі стилями під час верстки і складається з двох панелей – панель стилів форматування абзацу та панель стилів форматування символів.

За допомогою палітри стилів можна виконувати майже всі операції, що й при використанні вікна *Список стилів*. Доступ до функцій копіювання (**Duplicate**), редагування (**Edit**), створення (**New**) та знищення (**Delete**) стилів здійснюється з контекстного меню (поклацування правою кнопкою миші) палітри стилів (мал. 1.5.5).

Щоб застосувати стиль до виділеного абзацу (абзаців), достатньо лише одного поклацування на потрібному стилі у верхній частині палітри.

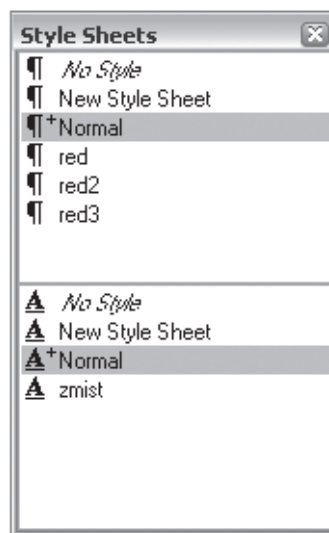
Якщо перед назвою стилю стоїть “+”, це означає, що в абзаці, для якого застосовано цей стиль, відбулось додаткове форматування, відмінне від передбачених установок. Щоб позбутись додаткового форматування (воно могло виникнути випадково), необхідно застосувати спочатку **No Style**, а потім вибрати потрібний стиль.

Лінію, що поділяє палітру на дві частини, можна зміщувати. Для цього підведіть мишку до межі панелі (вказівник миші перетворюється на двосторонню стрілку) та, не відпускаючи, перетягніть вгору чи вниз.

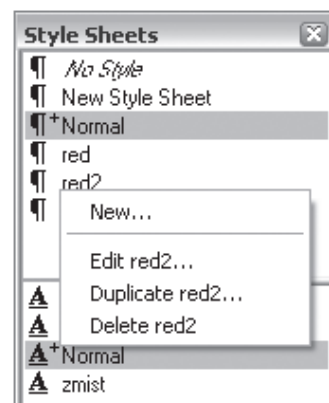
### Імпортування стилю

Стиль з одного документу можна скопіювати в інший. Для цього:

1. Виконайте команду *Редагувати* ► *Списки стилів* (**Edit** ► **Style Sheets**).
2. Клацніть на кнопку *Додати* (**Append**).
3. У діалоговому вікні виберіть документ, з якого імпортуватиметься стиль, і клацніть кнопку *Відкрити* (**Open**).
4. Щоб скопіювати стилі з документу-оригіналу, виділіть назву стилю у лівій частині діалогового вікна, клацніть кнопку зі стрілками у напрямку вправо. Назва стилю відразу з'явиться у правій частині вікна (мал. 1.5.6).



Мал. 1.5.4. Палітра Стилів



Мал. 1.5.5. Додаткові функції палітри Стилів

5. Якщо ви бажаєте скопіювати всі стилі, клацніть на кнопці **Приєднати всі (Include All)**.

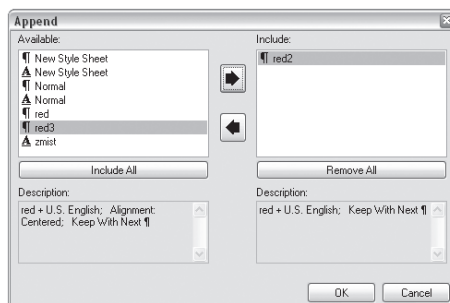
6. У випадку, якщо ви передумали імпортувати будь-який зі стилів, виділіть його у вікні **Приєднати (Include)** та натисніть на стрілку вліво. У випадку, якщо ви вирішили не імпортувати всі стилі, натисніть на кнопку **Видалити всі (Remove All)**.

7. Підтвердьте дії кнопкою **ОК**, в іншому випадку натисніть кнопку **Відмінити (Cancel)**.

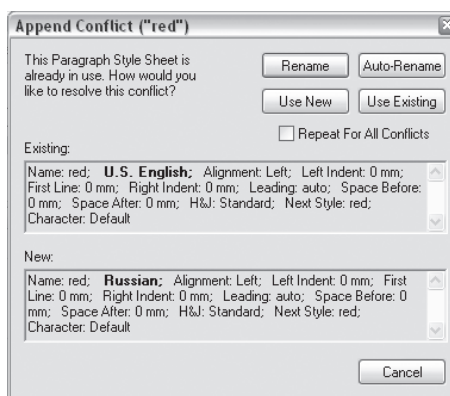
8. Програма QuarkXPress перевіряє імена імпортованих стилів. У випадку, якщо назва вже існує в публікації, з'являється вікно з попередженням та варіантами дій (мал. 1.5.7): **Перейменувати (Rename)** – дати нову назву для стилю, що імпортується, **Автоматично перейменувати (Auto-Rename)** – здійснити автоматичну зміну імен стилів, що дублюються; попереду назви стилю додається зірочка, **Використовувати новий (Use New)** – замінити старий стиль імпортованим, **Використовувати існуючий (Use Existing)** – використовувати стиль з поточної публікації.

Стилі копіюються з одного документу в інший, при цьому оригінальний документ залишається без змін.

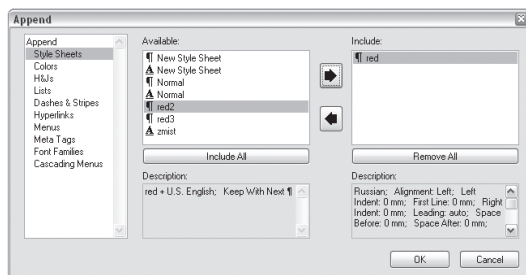
Як альтернативу приєднання стилів використовуйте пункт **Приєднати (Append)** з меню **Файл**; вкажіть потрібний файл та натисніть кнопку **Відкрити (Open)** (мал. 1.5.8); у діалоговому вікні виберіть вкладку **Списки стилів (Style Sheets)** і виконайте дії, описані у пункті "Імпортування стилів".



Мал. 1.5.6. Діалогове вікно Імпорт стилів



Мал. 1.5.7. Діалогове вікно Попередження про конфлікті



Мал. 1.5.8. Діалогове вікно Приєднати

## Редагування стилю

Для того, щоб відредагувати створений стиль:

1. Виберіть із контекстного меню палітри *Стилів* пункт *Редагувати (Edit)*.
2. Змініть параметри форматування символу чи абзацу.
3. Збережіть зміни.

## Застосування стилю

Стилі абзацу застосовуються для абзацу в цілому; стилі символів – тільки для виділених символів.

Для застосування стилю абзацу:

1. Клацніть лівою клавішею миші на абзаці або виділіть кілька абзаців.

2. Виконайте одну з дій:

- клацніть на назві стилю в палітрі *Стилів* у верхній частині панелі;
- виконайте команду *Стиль* > *Списки стилів (Style > Paragraph Style Sheets)* і вкажіть потрібний стиль (найбільш недоцільний спосіб);

- натисніть комбінацію клавіш, призначену цьому стилю.

Для застосування стилю символу:

1. Виділіть символ чи групу символів.

2. Виконайте одну з дій:

- клацніть на назві стилю в палітрі *Стилів* у нижній частині панелі;
- виконайте команду *Стиль* > *Списки стилів (Style > Character Style Sheets)* і вкажіть потрібний стиль (найбільш недоцільний спосіб);

- натисніть комбінацію клавіш, призначену цьому стилю.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів зміни форматування тексту за допомогою стилів виконати лабораторне заняття №12 "Робота зі стилями".

## Розрив тексту

Для того, щоб здійснювати управління розміщенням тексту в колонках, фреймах, на сторінках, використовуються спеціальні символи розриву.

Для перенесення фрагменту тексту в інше місце:

1. Зафіксуйте курсор перед текстом, який слід перемістити в інше місце.

2. Додайте один з варіантів переносу тексту (табл. 3.5.1, 3.5.2).

У випадку, якщо ви активували параметр *Вид* > *Відображувати / Приховати приховані символи (View > Show / Hide Hidden Characters)*, значки розриву виглядатимуть так (табл. 3.5.1):

Таблиця 3.5.1. Значки розриву тексту

Функція	Символ	Комбінація клавіш
Новий абзац	¶	<b>Enter</b>
Переміщення тексту у наступну колонку	↓	<b>NumEnter</b> на цифровій клавіатурі
Відступ табуляції	→	<b>Tab</b>
Переміщення тексту у наступний рядок	↵	<b>Shift+ Enter</b>
М'який перенос	-	<b>Ctrl+-</b>

Крім того, при верстці у програмі QuarkXPress використовуються такі спеціальні символи й операції (табл. 3.5.2):

Таблиця 3.5.2. Спеціальні символи та операції

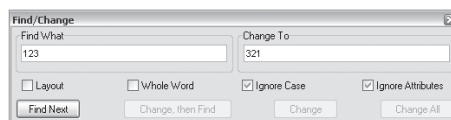
Функція	Комбінація клавіш
Довільний розрив рядка	<b>Ctrl+Enter</b>
Примусовий відступ з позиції курсору	<b>Ctrl+\</b>
Відступ справа при табуляції	<b>Shift+Tab</b>
Нерозривний дефіс	<b>Ctrl+Shift+-</b>
Тире	<b>Ctrl+Shift+Alt+-</b>
Поліграфічний дефіс	<b>Ctrl+=</b>
Поліграфічне тире	<b>Ctrl+Shift+=</b>
Нерозривний пробіл	<b>Ctrl+ Проміжок</b>
М'який пробіл	<b>Ctrl+Shift+5</b>
Півкругла шпація	<b>Ctrl+Shift+6</b>
Лапки, що відкриваються	<b>Alt+Shift+[</b>
Лапки, що закриваються	<b>Alt+Shift+]</b>
Апостроф, що відкривається	<b>Alt+[</b>
Апостроф, що закривається	<b>Alt+]</b>

## Пошук та заміна символу

Під час редагування тексту часто виникає потреба знайти якісь слова чи символи, а також замінити частини слів (чи слова в цілому) на інші. Інструментарій пошуку та заміни програми QuarkXPress досить потужний: ви можете замінити не тільки буквені комбінації, а й дефі-



си на тире, прямі лапки на парні, квадратні дужки на круглі та ін. Виконання таких операцій вручну (якщо ви працюєте з великим масивом тексту) досить довгий і складний процес. За допомогою команди *Знайти / Замінити* (**Find / Change**) ви досить швидко впораетесь з таким завданням (мал. 1.5.9).



Мал. 1.5.9. Діалогове вікно *Знайти / Замінити*

Максимальна кількість символів, яку одночасно може шукати і замінити програма QuarkXPress, становить 80. Пошук здійснюється у межах відкритої публікації QuarkXPress.

Для пошуку чи заміни символів:

1. Виконайте команду *Редагувати* ► *Знайти / Замінити* (**Edit** ► **Find / Change**).

**Запам'ятайте!** Щоб здійснювати пошук чи заміну в межах фрейму чи зв'язаних фреймів, слід встановити курсор на тексті блоку.

2. У полі *Що знайти* (**Find what**) введіть символи пошуку.

3. Активуйте опцію *Макет* (**Layout**), щоб здійснювати пошук у межах поточного документу.

4. Активуйте опцію *Ціле слово* (**Whole Word**), щоб здійснювати пошук тільки цілих слів.

5. Активуйте опцію *Ігнорувати реєстр* (**Ignore Case**), щоб здійснювати пошук без урахування великої / малої літери.

7. У полі *Замінити на* (**Change to**) введіть символи заміни.

8. Натисніть кнопку *Знайти наступний* (**Find Next**), щоб почати пошук. QuarkXPress проглядає документ та виділяє знайдений варіант.

9. Натисніть кнопку *Замінити* (**Change**), щоб замінити знайдений символ.

10. Натисніть кнопку *Знайти, потім замінити* (**Change / Find**) для заміни символу і пошуку наступного.

11. Натисніть кнопку *Замінити все* (**Change All**), щоб провести глобальну заміну всіх символів, заданих у полі *Що знайти*, на символи з поля *Замінити на*.

У програмі можна здійснювати пошук рядків тексту з заданими атрибутами символу й абзацу у формі тегів. Як тільки текст знайдено, теги перетворюються на відповідні параметри.

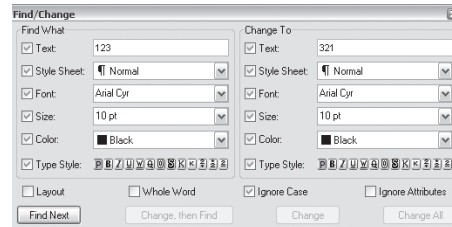
1. Додаткові засоби пошуку стають доступними після активації опції *Ігнорувати атрибути* (**Ignore Attributes**). Ви можете здійснювати розширений пошук (мал. 1.5.10).

2. Зазначте потрібні атрибути пошуку: *Стиль (Style Sheet), Гарнітура (Font), Кегль (Size), Колір (Color), Накреслення (Type Style)*.

3. Зазначте розширені параметри заміни.

4. Виконуйте пункти 8-11 параграфу "Пошук та заміна".

5. Для того, щоб відмовитися від розширеного пошуку (без визначення атрибутів шрифту), активуйте пункт *Ігнорувати атрибути (Ignore Attributes)*.



Мал. 1.5.10. Розширений пошук

## Заміна втрачених шрифтів

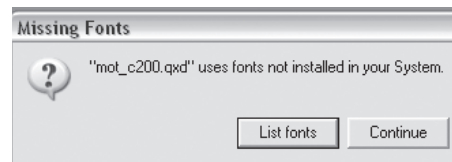
У випадку, якщо у звертаній публікації використовуються шрифти, не встановлені в операційній системі (наприклад, документ створювався на іншій робочій станції, а шрифти не прикріпили), при її відкритті з'явиться повідомлення-попередження та варіанти вирішення проблеми (мал. 1.5.11).

Ви можете натиснути кнопку *Продовжити (Continue)*, але в цьому випадку відображення відсутніх шрифтів замінюватиметься системними (наприклад, Arial).

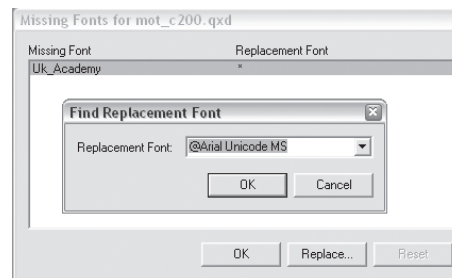
**Запам'ятайте!** При друці відсутніх шрифтів на принтері PostScript можуть виникати проблеми з їх відображенням. Подібних проблем не виникає з шрифтами типу TrueType.

У випадку, якщо ви натиснули кнопку *Список (List fonts)*, з'являється можливість замінити втрачені шрифти на інші, встановлені у вашій системі (мал. 1.5.12).

**Запам'ятайте!** Найкращим варіантом заміни втрачених гарнітур є їх установка в системі.

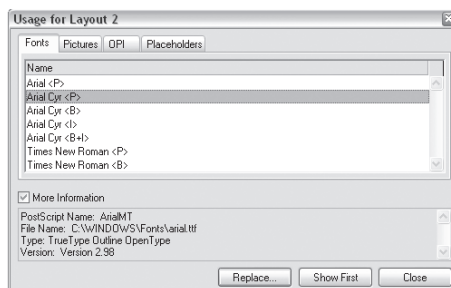


Мал. 1.5.11. Попередження про втрачені шрифти



Мал. 1.5.12. Заміна втрачених шрифтів

Для контролю за гарнітурами та накресленнями, що використовуються в документі, слід послугоуватися діалоговим вікном *Використані (Usage)*, що викликається з меню *Утиліти (Utilities)* (мал. 1.5.13). У вкладці *Гарнітура (Fonts)* відображаються всі шрифти, задіяні в публікації. При активації параметру *Більше інформації (More Information)* подається опис вибраної гарнітури та накреслення. При потребі можна замінити вибраний шрифт, натиснувши клавішу *Замінити (Replace)* та вказавши іншу гарнітуру.



Мал. 1.5.13. Діалогове вікно *Використані шрифти*

**Запам'ятайте!** При заміні гарнітур за допомогою діалогового вікна *Використані шрифти* модифікації відбуваються на всіх сторінках документу (чи шаблонах), але не у таблицях стилів.

## Перевірка правопису

Програма QuarkXPress передбачає потужний інструментарій контролю за орфографією.

**Запам'ятайте!** Для перевірки тексту українською мовою слід встановити спеціальне розширення (XTension), яке не входить до стандартної комплектації.

**Запам'ятайте!** Програма QuarkXPress – це настільна система верстки, призначена для створення електронного макету друкованої продукції. Для роботи з первинними текстами слід використовувати спеціалізовані текстові редактори (напр., MS Word) і здійснювати перевірку правопису та вичитку саме в них.

За допомогою команд, що містяться у меню *Утиліти*, можна здійснювати перевірку виділеного слова, фрагменту тексту чи тексту макету (мал. 1.5.14).



Мал. 1.5.14. Варіанти перевірки

Для того, щоб *здійснити перевірку слова*, зафіксуйте курсор на потрібному слові та виконайте команду *Утиліти > Перевірка правопису > Слово (Utilities > Check Spelling > Word)* (мал. 1.5.15). У діалоговому вікні відображаються всі подібні варіанти написання вказаного слова. Якщо слово, що перевіряється, є у словнику, воно також з'являється у списку варіантів і автоматично виділяється. Це означає, що вказане

слово написано вірно. Для закінчення перевірки натисніть кнопку **Закрити (Close)**.

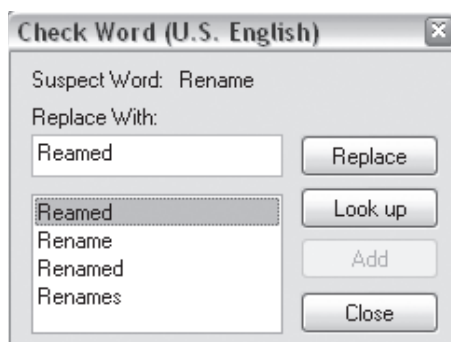
Якщо слово відсутнє в активному словнику, можна виконати прокрутку списку доступних слів і вибрати відповідну заміну. Потім слід клацнути на варіанті слова у нижній частині діалогового вікна та натиснути кнопку **Замінити (Replace)**. Слово у тексті замінюється новим, а діалогове вікно закривається.

У випадку, якщо QuarkXPress не може знайти жодного відповідника виділеного слова, у нижній частині діалогового вікна з'являється повідомлення "Подібні слова не знайдені" (мал. 1.5.16). Натисніть кнопку **Закрити (Close)**, щоб вийти з вікна перевірки.

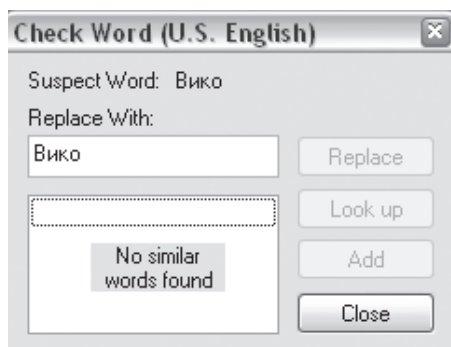
Для перевірки виділеного слова в доступних словниках натисніть кнопку **Пошук (Look up)**. QuarkXPress відображає увесь список альтернатив написання.

**Запам'ятайте!** Якщо програма знаходить кілька випадків однакового написання слова з помилкою, вона автоматично замінює всі зразки.

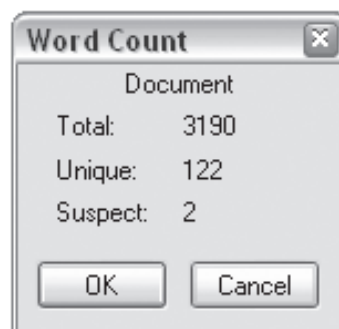
Для того, щоб перевірити фрагмент тексту чи увесь текст макету, виконайте команду **Утиліти > Перевірка правопису > Фрагмент / Макет (Utilities > Check Spelling > Story / Layout)**. QuarkXPress прораховує кількість слів, кількість унікальних слів та кількість слів з варіантами написання (мал. 1.5.17). Натисніть кнопку **ОК**, щоб продовжити. Якщо програма не знаходить жодних підозрілих слів, то вікно статистики закривається і ви повертаєтесь до тексту макету. Якщо ж програма знаходить слова, що містять орфографічні



Мал. 1.5.15. Перевірка слова



Мал. 1.5.16. Подібні слова не знайдені



Мал. 1.5.17. Статистика

помилки, після натиснення кнопки **ОК** з'являється діалогове вікно виправлення.

Для того, щоб *перейти до наступного підозрілого слова, не змінюючи виділений зразок*, натисніть кнопку *Пропустити (Skip)*. Для додавання поточного варіанту слова до словника натисніть кнопку *Додати (Add)*

**Запам'ятайте!** Кнопка *Додати* активна тільки у випадку, якщо відкритий додатковий словник.

**Запам'ятайте!** QuarkXPress не здійснює перевірку слів, що складаються з однієї літери. Саме тому обов'язково слід виконувати традиційну коректуру.

## Додаткові словники

Додавання чи зміна слів у стандартних словниках QuarkXPress відсутні. Проте можна створити додаткові словники зі спеціальними термінами (географічними назвами, іменами, ін.), щоб під час перевірки правопису вони не сприймалися як помилки.

**Запам'ятайте!** Для одного документу одночасно може бути відкритий лише один допоміжний словник.

Для відкриття існуючих додаткових словників виберіть пункт *Допоміжний словник (Auxiliary Dictionary)* з меню *Утиліти*. В однойменному діалоговому вікні активуйте попередньо збережений словник та натисніть **ОК**.

Для створення нового словника у цьому ж діалоговому вікні клацніть на кнопці *Новий (New)*, вкажіть назву та місце збереження словника і ще раз клацніть на кнопці *Новий (New)*.

Ви можете редагувати слова у додатковому словнику:

1. Для того, щоб *додати слово до словника*, виконайте одну з дій:

- під час перевірки правопису натисніть кнопку *Додати (Add)* у діалоговому вікні *Перевірка орфографії*;

- виконайте команду *Утиліти* > *Редагувати додатковий словник (Utilities > Edit Auxiliary Dictionary)*. У полі з курсором введіть слово та натисніть кнопку *Додати (Add)*.

2. Для редагування слова виділіть його, у полі з курсором змініть написання та натисніть кнопку *Зберегти (Save)*.

3. Для видалення слова зі словника виділіть його та натисніть кнопку *Видалити (Delete)*.

## Розстановка переносів

Переноси у словах – це важливий елемент процесу верстки. Текст, у якому відсутні переноси, виглядає неакуратно, з великими проміжками або з „кострубатими” закінченнями рядків. Особливо це помітно при роботі з великим кеглем або у вузьких колонках. Важливе значення мають переноси і при обтіканні об’єктів по контуру. Проте багато переносів, що йдуть поспіль один за іншим у абзаці, також не прикрашають текст.

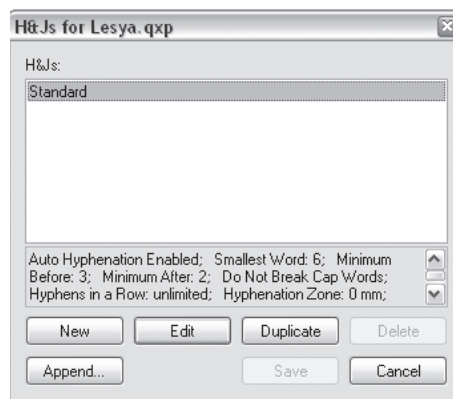
Програма QuarkXPress дає змогу виконувати автоматичний переніс слів у рядках та встановлювати параметри переносу для англійської мови. Проте такий варіант не заперечує розстановку переносів вручну.

Автоматичний переніс слів використовує поділ слів на склади, передбачений у словнику для мови.

**Запам’ятайте!** Для того, щоб автоматично розставляти переноси у текстах українською та російською мовами, слід установити спеціальне розширення (XTension), яке не входить до стандартної комплектації програми.

## Автоматичні переноси

За замовчуванням у програмі QuarkXPress передбачено тільки один спосіб розстановки переносів – *Стандартний (Standard)*. Він застосовується при форматуванні будь-якого абзацу тексту і при розміщенні тексту в текстовому блоці. Параметри для розстановки переносів і вирівнювання задаються командою *Редагувати* > *Переноси і вирівнювання (Edit > Hyphenation & Justification)*. З цього діалогового вікна ви можете задати установки для переносів (мал. 1.5.18).



Мал. 1.5.18. Діалогове вікно Параметри переносів

**Запам’ятайте!** Якщо виконати редагування таблиці переносів без жодного відкритого документу, ці параметри будуть використовуватися за замовчуванням для всіх наступних публікацій. Створення чи редагування таблиці переносів при відкритій публікації задають зміни установок тільки для поточного документу.

Для створення нової чи редагування існуючої таблиці переносів потрібно клацнути на кнопку *Редагувати (Edit)* або *Новий (New)* діалогового вікна *H&J*.

Діалогове вікно *Правка переносів і вирівнювання (Edit H&J)* містить дві групи засобів створення і настройки таблиці переносів та управління виключкою (мал. 1.5.19).

У полі *Назва (Name)* введіть ім'я таблиці переносів.

Група *Автоматична розстановка переносів (Auto Hyphenation)* активує режим автоматичної розстановки переносів у тексті та дає змогу встановити додаткові параметри:

- *найменше слово (Smallest Word)*. Задається мінімальна кількість символів у слові, які можна переносити;
- *мінімум до (Minimum Before)*. Задається мінімальна кількість символів слова, які повинні залишатися у рядку до переносу;
- *мінімум після (Minimum After)*. Задається мінімальна кількість символів слова, які повинні переноситися у наступний рядок;

**Рекомендуємо:** задати цифру „2” або „3”.

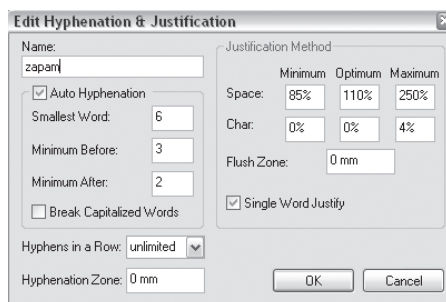
- *розривати слова, написані великими буквами (Break Capitalized Word)*. Активація цієї опції дає змогу програмі ставити автоматичні переноси у словах, написаних усіма великими буквами;

- *дефіси поспіль (Hyphens in a row)*. Задається максимальна кількість переносів поспіль;

- *зона переносу (Hyphenation Zone)*. Цей параметр використовується тільки до не вирівняного тексту. Якщо задати параметри, відмінні від „0”, переноси будуть виконуватися тільки в тому випадку, якщо попереднє слово буде закінчуватися за межами встановленої зони (відносно правої межі) і якщо в останньому слові можна зробити перенос. Якщо слово не можна розбити переносами, воно повністю перенесеться у наступний рядок. Розширення зони переносу збільшує вірогідність появи дефісів, а звуження – зменшує.

**Запам'ятайте!** Параметри переносів є складовою стилю.

3. Засоби групи *Метод вирівнювання (Justification Method)* можуть використовуватися незалежно від обраних алгоритмів переносу і призначені для настройки параметрів вирівнювання символів при виключці абзацу *По ширині (Justify)* та *Примусово (Forced)*. Ці елементи регулюють величину інтервалу (проміжку) в уже вирівняному тексті:



Мал. 1.5.19. Діалогове вікно *Правка переносів і вирівнювання*

- **проміжок (Space)**. Параметри, що визначають відстань між словами. Містить три групи: **Мінімум (Minimum)** – визначає мінімальний інтервал між словами, **Оптимальний (Optimum)** – визначає оптимальний інтервал між словами. Використовується для рядків, які вирівнюються не по ширині, а по центру, по правому чи лівому краю. **Максимальний (Maximum)** – задається максимальний інтервал між словами. Всі параметри вказуються у відсотках;

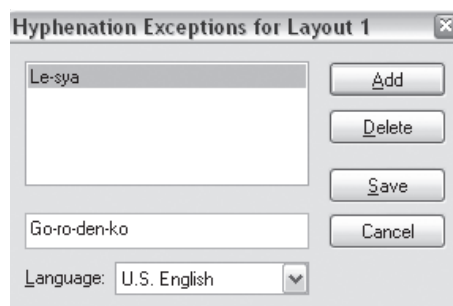
- **символ (Char)**. Параметри, що визначають відстань між символами у відсотковому відношенні від стандартної відстані між символами. Містить три групи: **Мінімум (Minimum)** – визначає мінімальний інтервал між символами. Не може бути менше 50%; **Оптимальний (Optimum)** – визначає оптимальний інтервал між символами. Використовується для рядків, які вирівнюються не по ширині, а по центру, по правому чи лівому краю; **Максимальний (Maximum)** – задається максимальний інтервал між символами;

- **зона обрізки (Flush Zone)**. Параметр керує вирівнюванням останнього рядка абзацу, у якого виключка – по ширині. Дає змогу визначити, чи потрібно вирівнювати останній рядок тексту в абзаці, якщо рядок не заповнює повністю всю колонку. Значення за замовчуванням – “0”. Це означає, що останній рядок не вирівнюється;

- **вирівнювати одне слово (Single Word Justify)**. Установка цієї опції за замовченням дає змогу вирівнювати одиночні слова у рядку без проміжків. Якщо ця функція вимкнена, рядки, що містять одне слово, вирівнюватимуться по лівому краю.

Ви можете здійснювати додавання винятків для переносів до словника вибраної мови. Для цього виконайте команду *Утиліти* > *Винятки розставлення переносів (Utilities > Hyphenation Exceptions)*. У полі з курсором введіть слово разом із правильно розставленими переносами та натисніть кнопку **Додати (Add)** (мал. 1.5.20). Для того, щоб видалити зразок, виділіть його та натисніть кнопку **Видалити (Delete)**.

Для того, щоб зберегти зразок у словнику, натисніть кнопку **Зберегти (Save)**. Для виходу із діалогового вікна натисніть кнопку **Відмінити (Cancel)**.



Мал. 1.5.20. Винятки з правил для переносів



## Переноси вручну

Для того, щоб розставляти переноси вручну:

1. Інструментом **Вміст** зафіксуйте курсор у тому місці слова, де слід додати перенос.

2. Натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+-**. Частина слова переноситься на попередній рядок.

**Запам'ятайте!** Додавання переносу вручну не гарантує, що слово буде поділене саме у вказаному місці. Це залежить від установок для інших переносів.

**Рекомендуємо:** не розставляти переноси у текстовому редакторі, оскільки програма QuarkXPress не завжди коректно їх сприймає; трапляються випадки, коли автоматичні переноси із, наприклад, WinWord, передаються як дефіси.

## Мережа базових ліній

Мережа базових ліній допомагає розташовувати на одному рівні рядки у сусідніх колонках. Використання цієї функції є актуальним при роботі з публікацією, що містить багато колонок (мал. 1.5.21).

Для того, щоб вирівняти текст за базовими лініями:

1. Виділіть фрагмент тексту.

2. Виконайте команду **Стиль > Формат (Style > Formats)** або натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+Shift+F**.

3. У діалоговому вікні активуйте параметр **Прив'язати до мережі базових ліній (Lock to Baseline Grid)**.

а	<b>ЖАНРИ</b> - основні журналістські жанри: новини, інтерв'ю, аналіз, репортаж, коментар.	ловків та лідів; - спрощення процесу підготовки тового матеріалу до друку; - ефективна організація роботи журналіста, власний менеджмент, пошук та джерела інформації.	Режиссер Оксана Байрак в особих представленнях не нуждается. Зрителі знають и любят такие ее картины, как "Снежная любовь, или Сон в зимнюю ночь", "Убий меня! Ну, пожа-"
	<b>ЖАНРИ</b> - основні журналістські жанри: новини, інтерв'ю, аналіз, репортаж, коментар.	теорія і вправи: приготування і написання новин, прес-релізів, заготовчого матеріалу	до друку; - ефективна організація роботи журналіста, власний менеджмент, пошук та джерела інформації. ☐
б	<b>ЖАНРИ</b> - основні журналістські жанри: новини, інтерв'ю, аналіз, репортаж, коментар.	теорія і вправи: приготування і написання новин, прес-релізів, заготовчого матеріалу	до друку; - ефективна організація роботи журналіста, власний менеджмент, пошук та джерела інформації. ☐

Мал. 1.5.21. Мережа базових ліній

а) текст, не прив'язаний до мережі базових ліній

б) текст, прив'язаний до мережі базових ліній

## ТЕМА 6. ГРАФІКА

Графічні елементи – невід’ємна частина будь-якого макету. Фотокартки забезпечують можливість візуального спілкування з читачем, допомагають розкрити тему статті. Одна вдала ілюстрація, композиційно правильна розміщена на сторінці, привертає увагу, породжує цікавість. Натомість графічний елемент, що несе диспропорцію, дратує, викликає неприязнь до матеріалу в цілому. Вміння опрацювати фотокартку, правильно її подати є чи не найважливішими навиками професійного верстальника.

### Графічні формати

Є досить багато різних графічних форматів, більшість з яких – растрові. Фактична якість ілюстрації залежить від характеристик оригіналу, можливостей редактора, в якому побудований малюнок, від інструментів, що використовувалися під час створення, збереження і редагування.

Будь-який елемент, розміщений у графічному блоці, для програми QuarkXPress є ілюстрацією. Ілюстрацією може бути: скановане зображення, цифрове фото, векторний малюнок, карта, схема, діаграма, логотип (растровий або векторний), текстурний фон, узорна лінія та ін.

Зображення у растровому форматі складається з точок, максимальний розмір яких визначається роздільною здатністю обладнання. Роздільна здатність вимірюється кількістю точок на дюйм. Кожна точка растру може бути чорно-білою, півтоном чи кольоровою, причому її значення задається числовим значенням.

**Запам’ятайте!** Масштабування зображення безпосередньо впливає на його роздільну здатність: при збільшенні розміру ілюстрації вдвічі, її роздільна здатність зменшується на половину.

Доступні в QuarkXPress растрові та змішані формати перераховані у списку *Типи файлів (Files of Type)* діалогового вікна *Додати картинку (Get Picture)*:

- *Bitmap Files* (BMP, RLE, DIB). Для імпорту будь-яких файлів таких форматів використовується спільний фільтр;
- *PCX Files*. Цю групу складають файли формату PC Paintbrush (графічний редактор);

- *GIF Files*. Цей формат створювався для передачі графічних даних через мережу CompuServe. Файли GIF стали стандартом для векторних і растрових ілюстрацій інтернет-сайтів. Файли GIF підтримують до 256 кольорів;

- *Windows Metafiles (WMF)*. Цей формат дає змогу зберегти як растріву, так і векторну інформацію в одному файлі;

- *TIFF Files*. Формат, призначений для підготовки і друку кольорових ілюстрацій у настільних видавничих системах. Формат забезпечує зберігання ілюстрацій високої роздільної здатності в різних кольорових палітрах;

- *Mac PICT Files (PCT)*. Один із стандартів платформи Macintosh. Цей формат дає змогу зберегти як растріву, так і векторну інформацію в одному файлі;

- *Scitex CT Files (SCT, CT)*. Формат безперервного тону. Один з найпотужніших форматів, призначених для зберігання складних багатоколірних зображень. Файли цього формату можуть містити вмонтовані функції трепінга кольору;

- *JPEG Files (JPG)*. Цей формат використовує спеціальні алгоритми стискування, завдяки чому досягається максимальна якість зображення при мінімальному розмірі. Формат використовується для інтернет-сайтів; не рекомендується використовувати у настільних системах верстки;

- *Kodak PhotoCD Files (PCD)*. Формат, призначений для стискування високоякісних сканованих зображень для перегляду на домашніх відео системах фірми Kodak. Використовується як стандарт запису цифрових фото;

- *EPS Files (EPS, AI)*. Векторні об'єкти рекомендується зберігати у форматі Encapsulated PostScript (EPS). EPS-формат – це стандарт для підготовки і друку зображень на принтерах, сумісних з мовою PostScript. Ця мова підтримує як растрові, так і векторні зображення.

У програмі QuarkXPress можна здійснювати редагування растрових зображень:

- заміна кривої корекції контрасту;
- інверсія зображення;
- створення силуету;
- зміна кольору і відтінку для монохромного зображення;
- зміна параметрів форматування зображення-півтону.

**Рекомендуємо:** будь-які операції зміни параметрів растрового зображення здійснювати у спеціалізованих програмах (наприклад, Adobe Photoshop).

## Розміщення ілюстрацій у тексті

У програмі QuarkXPress ілюстрації розміщуються у графічних блоках. Для додавання ілюстрації на сторінку потрібно спочатку створити графічний блок будь-яким відповідним інструментом. Якщо форма створеного блоку не відповідає вашим запитам, його можна перетворити у фрейм іншої форми.

Графічні об'єкти можуть розташовуватися або вільно, або бути вкладеними до тексту.

*Вкладений графічний фрейм* поміщається безпосередньо у текстовий блок і є його частиною. *Вільний графічний фрейм* розташовується на сторінці незалежно від тексту.

Вкладені картини строго прив'язані до якогось абзацу тексту. Вкласти можна будь-які зображення, крім згрупованих об'єктів. Щоб розмістити зображення як вкладене, потрібно вибрати фрейм інструментом **Вміст**, вирізати (скопювати) його до буфера обміну і вставити як звичайний текст. Для того, щоб перетворити ілюстрацію з вкладеної у вільну, потрібно її вирізати і додати до графічного блоку. Проміжки навколо вкладених елементів визначаються інтерліньяжем та трекінгом.

**Запам'ятайте!** Дуже щільний інтерліньяж може стати причиною того, що картинка перекриє текст. Щоб уникнути такої ситуації, зменшіть розмір зображення або збільште міжрядковий інтервал.

Щоб додати малюнок у вільний графічний блок:

1. За допомогою інструменту **Графічний блок** створіть фрейм.

2. З меню **Файл (File)** виконайте команду *Розмістити картинку (Get Picture)*. Знайдіть папку, в якій зберігається ілюстрація, і натисніть кнопку *Відкрити*. Діалогове вікно подає відомості про зображення, що додається (розмір, формат, дата створення ін.), а також містить вікно попереднього перегляду.

3. Малюнок, що з'являється у блоці, може відобразитися не весь. Для того, щоб помістити все зображення до блоку, або змініть розмір блоку, або змініть розмір картини.

Для видалення ілюстрації з графічного блоку виберіть інструмент **Вміст**, виділіть малюнок і натисніть клавішу **Del**. Щоб видали весь графічний блок, виберіть інструмент **Об'єкт**, виділіть блок і натисніть клавішу **Del**.

Для зміни розміру фрейму:

1. Виділіть елемент інструментом **Об'єкт**. Навколо фрейму відображається контур блоку.

2. Переміщуйте вузлики контуру блоку, щоб змінити його розмір.

Для зміни розміру картини:

1. Виділіть ілюстрацію інструментом **Вміст**.

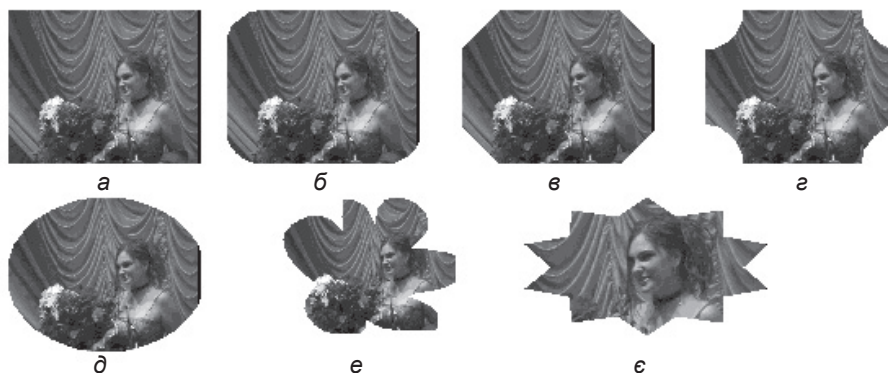
2. У відсотковій поля зміни розміру елементу панелі *Розмірів* введіть значення для зменшення чи збільшення зображення.

**Запам'ятайте!** Розмір ілюстрації слід змінювати пропорційно, щоб не спотворити зображення.

## Графічні блоки

Залежно від вимог макету чи творчого пошуку графічні блоки можуть набувати будь-якої форми. Створений за допомогою інструменту **Графічний блок** елемент, можна змінити (трансформувати). Для цього виконайте команду *Елемент* > *Форма* (**Item** > **Shape**) і виберіть одну з запропонованих форм.

Програма QuarkXPress має вісім спеціальних інструментів для створення графічних блоків (мал. 1.6.1).



Мал. 1.6.1. Види графічних фреймів

- |  |  |
|--|--|
| а) прямокутний графічний блок          | д) овальний графічний блок                               |
| б) графічний блок з округлими кутами   | е) графічний блок довільної форми / графічний блок Без'є |
| в) графічний блок зі зрізаними кутами  | є) багатокутник  |
| г) графічний блок із ввігнутими кутами |  |

**Запам'ятайте!** Щоб створити блок у формі правильної фігури, при малюванні фрейму тримайте клавішу **Shift**.

Ілюстрацію можна помістити у фрейм, створений за допомогою злиття інших блоків. Наприклад, створіть кілька графічних фігур, розмістіть їх так, щоб контури цих елементів пересікалися, виділіть всі складники інструментом **Об'єкт** та виконайте команду:

- *Елемент* > *Злити* > *Об'єднати* (**Item** > **Merge** > **Union**);

- *Елемент* > *Злити* > *Комбінувати* (**Item** > **Merge** > **Combine**) чи іншу дію з цього підменю.

У результаті виконання дії створюється спільний графічний фрейм, у який можна імпортувати фотокартку (мал. 1.6.2).

102

### Редагування графічного блоку

Створений текстовий блок можна редагувати незалежно від вставленої у нього ілюстрації. Для блоку доступні такі операції:

- переміщення;
- зміна розміру;
- поворот;
- нахил;
- зміна форми;
- установка кольору контуру та заливки.



Мал. 1.6.2. Складний графічний фрейм  
а) об'єднаний графічний фрейм  
б) комбінований графічний фрейм

**Запам'ятайте!** Для зміни атрибутів використовуються функції у меню *Стиль*, коли елемент виділений інструментом **Об'єкт**.

### Редагування малюнків у блоках

Ілюстрацію, розміщену в графічному блоці, можна редагувати незалежно від блоку. Доступні такі операції: переміщення, зміна розміру, поворот, нахил, відображення, установка кольору (для монохромних зображень).

Редагування ілюстрації виконується за допомогою відповідних полів палітри *Розмірів* або діалогового вікна *Змінити*, що викликається з контекстного меню.

### Позиція та розмір графічного блоку

Найпростіше переміщати блок за допомогою інструменту **Об'єкт**.

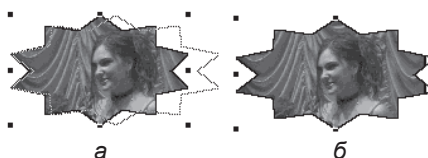
**Запам'ятайте!** Якщо утримувати клавішу **Shift** при переміщенні блоку, він рухатиметься строго по вертикалі або строго по горизонталі.

Якщо вам потрібне точне переміщення фрейму, використовуйте клавіші управління курсором (стрілочки на клавіатурі).

**Запам'ятайте!** Натиснувши клавішу управління курсором, ви переміщуєте графічний блок на 1 pt. Для того, щоб зменшити крок пересування до 0,1 pt, утримуйте при русі клавішу **Alt**.

Позицію графічного блоку можна задати у вкладці *Блок* діалогового вікна *Змінити (Modify)*. Введіть точні координати верхнього лівого кута блоку в поля *Початок по горизонталі (Origin Across)* та *Початок по вертикалі (Origin Down)*.

Для зміни розміру графічного блоку, в якому розміщена картинка, виділіть елемент інструментом **Об'єкт** і змінійте позицію одного з восьми вузликів. Для того, щоб вміст фрейму відображався під час зміни, підведіть курсор до одного з восьми вузликів, натисніть та утримуйте кілька секунд ліву клавішу миші; курсор видозмінюється на багатопелюсткову квітку. Тепер, змінюючи розмір блоку, ілюстрація відображається повністю (мал. 1.6.3).



Мал. 1.6.3. Редагування малюнку  
а) зміна розміру блоку  
б) відображення ескізу ілюстрації під час зміни розміру фрейму

**Запам'ятайте!** Якщо при зміні розміру блоку утримувати **Ctrl**, то одночасно змінюється і розмір блоку, і розмір малюнку.

Розмір графічного блоку можна задати у вкладці *Блок* діалогового вікна *Змінити (Modify)*. Введіть точні розміри у поля *Ширина (Width)* та *Висота (Height)*.

**Запам'ятайте!** Розташування та розмір графічного блоку можна задати у відповідних полях палітри *Розмірів*.

## Позиція і розмір малюнку

Найпростіше переміщати зображення у середині блоку за допомогою інструменту **Вміст**. Також при здійсненні переміщення використовуються клавіші курсору.

Інший спосіб установки параметрів розміщення – це використання вкладки *Картинка (Picture)* діалогового вікна *Змінити* (установка параметрів для *Зміщення по горизонталі (Offset Across)* та *Зміщення по вертикалі (Offset Down)*).

Для зміни розміру зображення установіть значення (у відсотках) у полях *Масштаб по вертикалі (Scale Down)* та *Масштаб по горизонталі (Scale Across)*




Мал. 1.6.4. Непропорційні зміни розміру зображення

**Запам'ятайте!** Змінювати розмір ілюстрації потрібно не тільки пропорційно. Не-

пропорційна зміна розміру ілюстрації спотворює зображення (мал. 1.6.4).

## Поворот та нахил графічного елемента

Для повороту об'єкта використовуйте інструмент  **Обертання** з панелі *Інструментів*. Для повороту слід вибрати точку, навколо якої здійснюватиметься обертання. Щоб повертати об'єкт із кроком 45°, утримуйте клавішу **Shift**. Для точної установки кута повороту використовуйте панель вимірів: цифра з від'ємним значенням обертає фігуру за годинниковою стрілку, цифра з позитивним значенням – проти.

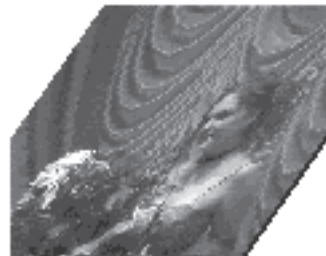
Щоб повернути графічний блок і малюнок, що в ньому знаходиться (мал. 1.6.5), використовуйте опцію *Кут (Angle)* вкладки *Блок (Box)* діалогового вікна *Змінити*, що викликається з контекстного меню. Установка величини з позитивним значенням дає змогу повернути блок проти годинникової стрілки, з від'ємним – за годинниковою стрілкою. Щоб повернути блок у початкове положення, задайте кут повороту "0".

Здійснювати поворот блоку можна й інструментом **Обертання**. Перевага цього методу полягає в тому, що зображення можна обертати навколо будь-якої точки на сторінці документу.

Для нахилу блоку та його вмісту (мал. 1.6.6) використовується опція *Нахил (Skew)* вкладки *Блок (Box)* діалогового вікна *Змінити*. Установка величини з позитивним значенням дає змогу нахилити блок управо, з негативним – уліво. Для того, щоб повернути блок у початкове положення, задайте кут нахилу "0".





Мал. 1.6.5. Поворот об'єкту



Мал. 1.6.6. Нахил об'єкту

## Дзеркальне відображення малюнку

Ви можете здійснювати відображення за горизонталлю та вертикаллю за допомогою кнопок  та  на палітрі *Розмірів*.

Інший спосіб здійснення відображення – активація опцій *Відобразити за горизонталлю (Flip Horizontal)* та *Відобразити за вертикаллю (Flip Vertical)* вкладки *Картинка (Picture)* діалогового вікна *Змінити*. Одночасно можна використовувати обидві опції (мал. 1.6.7).





Мал. 1.6.7. Дзеркальне відображення ілюстрації

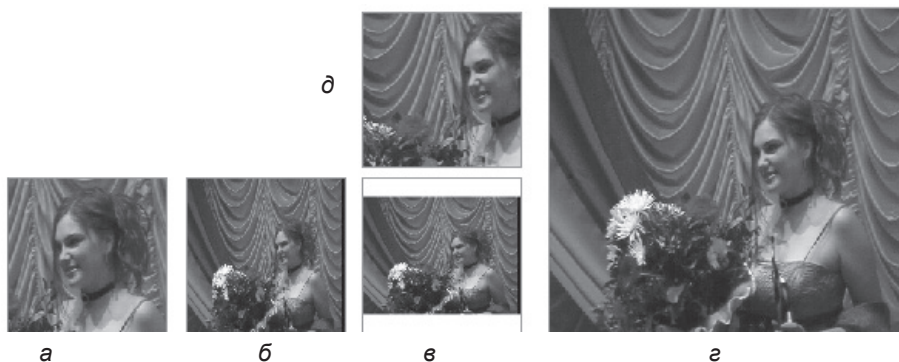
- а) похідний малюнок
- б) відображення за горизонталлю
- в) відображення за вертикаллю
- г) відображення в обох напрямках

### Відповідність розмірів фрейму та ілюстрації

Для застосування різних типів співвідношення розміру блоку та ілюстрації, розташованої в ньому, виділіть елемент інструментом **Об'єкт**. Потім:

1. Виконайте команду *Елемент* > *Стиль* > *Вміст за розміром фрейму* (**Item** > **Style** > **Fit Picture to Box**). Ілюстрація повністю розміщується у блоці (мал. 1.6.8:б).

2. Виконайте команду *Елемент* > *Стиль* > *Пропорційно розмістити ілюстрацію у фреймі* (**Item** > **Style** > **Fit Picture to Box Proportionally**). Ілюстрація повністю і пропорційно розміщується у блоці (мал. 1.6.8:в).



Мал. 1.6.8. Розміщення ілюстрації

- а) похідний малюнок
- б) малюнок повністю розміщений у межах блоку
- в) малюнок пропорційно розміщений у межах блоку
- г) розмір блоку як розмір малюнку
- д) малюнок розміщений по центру блоку без зміни розміру

3. Виконайте команду *Елемент* ▶ *Стиль* ▶ *Розмір фрейму як ілюстрація* (**Item** ▶ **Style** ▶ **Fit Box to Picture**). Розмір фрейму збільшується / зменшується до розміру ілюстрації (мал. 1.6.8:а).

4. Виконайте команду *Об'єкт* ▶ *Елемент* ▶ *Розмістити відносно центру* (**Item** ▶ **Style** ▶ **Center Picture**). Ілюстрація розміщується у блоці відносно центральної точки, але розміри не змінює (мал. 1.6.8:б).

## Вмонтована графіка

*Вмонтована графіка* – це ілюстрація, вставлена безпосередньо у текст. Вмонтована графіка прив'язується до визначеної вами частини тексту.

Для того, щоб приєднати об'єкт до тексту (об'єкт рухатиметься разом з текстом), за допомогою інструменту **Об'єкт** скопіюйте або перемістіть у буфер обміну *Редагувати* ▶ *Копіювати* (**Edit** ▶ **Copy**) чи *Редагувати* ▶ *Вирізати* (**Edit** ▶ **Cut**) потрібний елемент. Виберіть інструмент **Вміст**, зафіксуйте його у потрібному місці і зробіть вставку об'єкту з буферу (*Редагувати* ▶ *Вставити* (**Edit** ▶ **Paste**) або **Ctrl+V**). Елемент приєднується

до тексту (мал. 1.6.9). Приєднувати можна малюнки, фігури, лінії. Властивості приєданого елемента можна змінювати, натиснувши **Ctrl+M** або викликавши пункт *Змінити* (**Modify**) з контекстного меню. У цьому підменю можна задати параметри вирівнювання: по верхньому краю (**Ascent**) і за базовою лінією зі зміщенням у межах від -36 до 828 пунктів (**Baseline**).

Для того, щоб відмінити приєднання об'єкту, потрібно виконати команду дублювання (*Елемент* ▶ *Дублювати* (**Item** ▶ **Duplicate**)) або натиснути комбінацію клавіш **Ctrl+D**. З'являється вільна копія елемента. Для того, щоб видалити приєднаний об'єкт, виберіть інструмент **Вміст** і натисніть клавішу **Del** або **Backspace**.

**Запам'ятайте!** Вмонтована у текст ілюстрація виділяється як звичайний текст інструментом **Вміст**.

того, щоб пересувати суміщений фрейм головного:

Виберіть суміщений елемент інструменту

Груповий вибір

натисніть та утримуйте комбінацію клавіш **Ctrl+G**. Курсор перетворюється на білу стрілку з плюсом (інструмент *Груповий вибір*).

Мал.1.6.9. Вмонтована у текст ілюстрація. Курсор



## Створення негативу

Ви можете створити інверсне зображення для ілюстрацій у програмі QuarkXPress. Для цього:

1. Виділіть зображення інструментом **Об'єкт**.

2. Виконайте команду *Стиль* > *Негатив* (**Style > Negative**) (мал. 1.6.10).



а

б

Мал. 1.6.10. Створення негативу  
а) похідний малюнок  
б) негатив малюнку

107

## Редагування контрасту малюнку

Контраст означає співвідношення відтінків зображення. У високо-контрастному зображенні насиченість кольору та градацій сірого поділяються на відтінки, що різко вирізняються, а в мало контрастному – різниця між відтінками незначна.




**Запам'ятайте!** Регулювати контраст у програмі QuarkXPress можна лише для ілюстрацій у форматі TIFF та JPEG.







Для зміни контрасту зображення слід виконати команду *Стиль* > *Контраст* (**Style > Contrast**). У діалоговому вікні *Параметри контрасту зображення* (**Picture Contrast Specifications**) відображається лінія, яка визначає рівень контрасту, та додаткові атрибути.

**Запам'ятайте!** При першому виклику діалогового вікна *Редагування контрасту* лінія відображається як крива; у ході модифікації лінія змінює свій напрямок та стає кривою.

Діалогове вікно містить дев'ять інструментів, що використовуються для зміни кривої корекції контрасту (табл. 1.6.1).

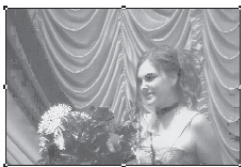
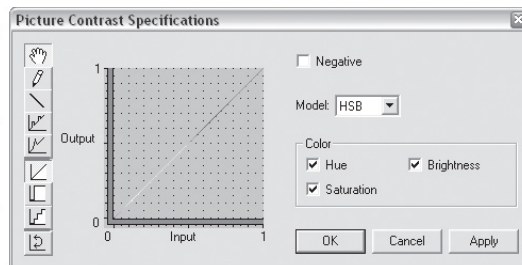
Таблиця 1.6.1. Інструменти для зміни кривої контрасту

Інструмент	Функція інструменту
	Інструмент <b>Рука</b> використовується для переміщення лінії у межах графіку корекції контрасту шляхом його пересування (мал. 1.6.11:б).
	За допомогою інструменту <b>Олівець</b> у форму кривої додаються як дрібні, так і крупні зміни (мал. 1.6.11:в).
	За допомогою інструменту <b>Лінія</b> створюється нахил, причому більший кут означає різку зміну контрасту, менший – ледь помітну (мал. 1.6.11:г).

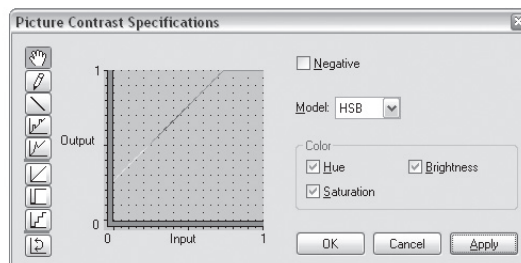
	Інструмент <b>Огрубіння</b> використовується у процесі зменшення рівнів сірого чи кольорових тонів зображення на два основних тони. Крок інструменту дорівнює 10% (мал. 1.6.11:д).
	За допомогою інструменту <b>Вістря</b> створюються плавні переходи (мал. 1.6.11:е).
	Використовуйте інструмент <b>Звичайний контраст</b> для повернення до початкових установок.
	За допомогою інструменту <b>Високий контраст</b> відбувається заміна білим кольором усіх сірих тонів з відсотком менше 30 одиниць та чорним – усіх з відсотком понад 40 одиниць. У кольоровому зображенні відбувається зміщення до основного кольору всіх відтінків, які програма визначає менше 30% тону (мал. 1.6.11:е).
	За допомогою інструменту <b>Плавний перехід</b> відбувається розділення сірого тону чи кольорової насиченості на шість категорій градацій: 0, 20, 40, 60, 80 та 100 відсотків (мал. 1.6.11:ж).
	У результаті використання інструменту <b>Інверсія</b> застосовується ефект, подібний до негативного відображення фотокартки (мал. 1.6.11:з).

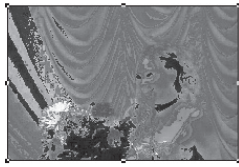


а

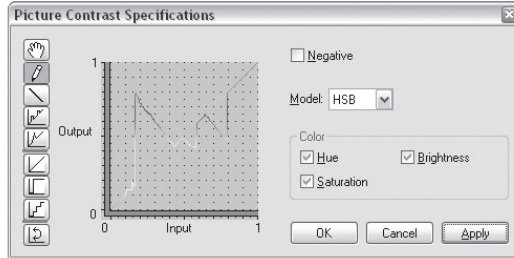


б

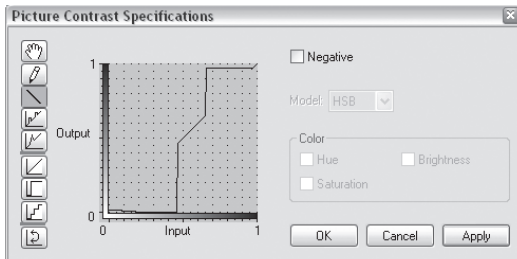




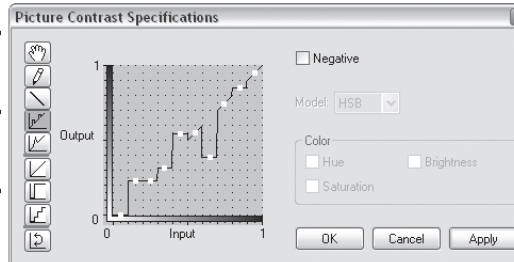
a



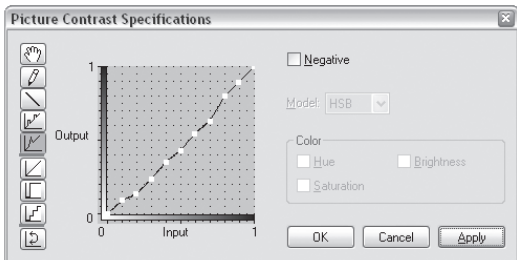
b



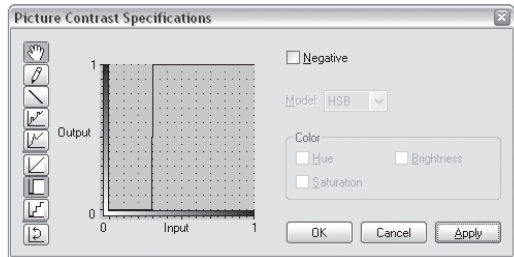
c

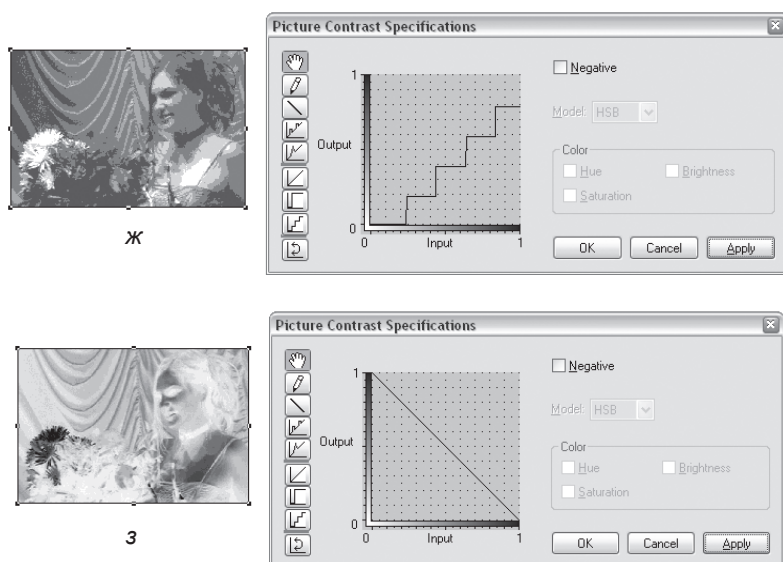


d



e





Мал. 1.6.11. Редагування контрасту

- а) похідний малюнок
- б) зміна контрасту інструментом Рука
- в) зміна контрасту інструментом Олівець
- г) зміна контрасту інструментом Лінія
- д) зміна контрасту інструментом Озрубіння
- е) зміна контрасту інструментом Вістря
- є) зміна контрасту інструментом Високий контраст
- ж) зміна контрасту інструментом Плавний перехід
- з) зміна контрасту інструментом Інверсія

## Колір ілюстрацій

Растрові та векторні зображення можуть використовувати різні кольорові моделі. Для кодування кольору пікселя у різних моделях може використовуватися:

- 1 (2) *bit* – чорно-біле зображення;
- 4 *bit* – 16-колірне зображення;
- 8 *bit* – 256-колірна палітра або 256 градацій сірого;
- 16 *bit* – палітра High Color або 65536 градацій сірого;
- 24 *bit* – палітра True Type;
- 32 *bit* – палітра True Type.

Програми верстки працюють з такими стандартними моделями кольорів:

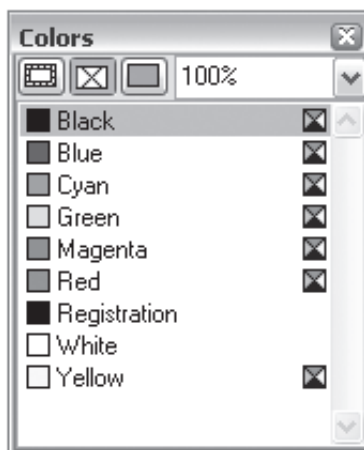
- *CMYK* – Cyan (Голубий), Magenta (Рожевий), Yellow (Жовтий), Black (Чорний);
- *RGB* – Red (Червоний), Green (Зелений), Blue (Голубий);

- *HSB* – Hue (Колір), Saturation (Насиченість), Brightness (Яскравість);

- *LAB* – Luminescence values A and B (Світіння A і B).

При створенні кольорових зображень, які будуть тиражуватися у друкарні, найчастіше використовується модель СМҮК.

Колір малюнку можна змінювати незалежно від фона графічного блоку чи його рамки. Програма QuarkXPress може змінювати колір тільки для чорно-білих та зображень-півтонів (сірих). Колір можна задавати з палітри *Кольори* (мал. 1.6.12). Для цього виберіть графічний блок із чорно-білим (сірим) зображенням, вкажіть елемент зміни “картинка” і модифікуйте кольори (мал. 1.6.13).



Мал. 1.6.12. Палітра Кольори



Мал. 1.6.13. Зміна кольору малюнку

а) похідний малюнок

б) 75% чорного

в) 25% чорного

Також змінювати колір зображення можна у вкладці *Картинка* (**Picture**) діалогового вікна *Змінити* (опції *Колір* (**Color**) та *Насиченість* (**Shade**)).

Для кольорових зображення опція *Насиченість* недоступна. Проте якщо потрібно підфарбувати зображення, то можна відкоригувати затінення у діалоговому вікні *Параметри контрасту зображення*. Залежно від моделі кольорів, що використовується, створюються різні ефекти. Наприклад, при використанні формату RGB слід активувати інструмент **Рука** та перемістити криву ввверх, щоб освітлити зображення, чи вниз, щоб затемнити.

Проте будь-які зміни за допомогою функції *Контраст* впливають на ілюстрацію в цілому. Для того, щоб *ефект застосувався лише до фрагменту зображення*, слід зробити кадрування:

1. Виділіть ілюстрацію інструментом **Об'єкт**.
2. Виконайте команду *Елемент* > *Крок і повтор* (**Item** > **Step and Repeat**).

3. Задайте кількість копій для дублювання "1", а зміщення за вертикаллю і горизонталлю – "0".

4. У вас створюється ідентична копія оригіналу поверх об'єкту. Змініть розмір чи форму верхнього елемента.

5. Для верхнього (або нижнього) елемента застосуйте один із прийомів, що містяться у *Елемент* > *Контраст* (**Item** > **Contrast**).

6. Змінений фрагмент ілюстрації створює ефект кадрування (мал. 1.6.14).



Мал. 1.6.14. Кадрування зображення

а) похідний малюнок  
б) кадрування малюнку

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння правил зміни тону кольорових зображень виконати лабораторну роботу №13 "Кадрування ілюстрацій".

## Обтікання елементів текстом

Макетування та верстка газетних, журнальних видань – складний процес, в якому потрібно органічно поєднувати і текстову, і графічну інформацію. Для того, щоб розташувати текст навколо іншого елемента на сторінці, використовують опцію *обтікання*.

За замовчуванням у програмі QuarkXPress активовано параметр обтікання текстом. Обтікання виконується тільки для тих елементів, що розташовані зверху тексту (на передньому плані).

Із контекстного меню виконайте команду *Змінити* і виберіть вкладку *Обтікання (Runaround)*. У списку *Тип (Type)* зазначте варіант обтікання текстом (мал. 1.6.15):

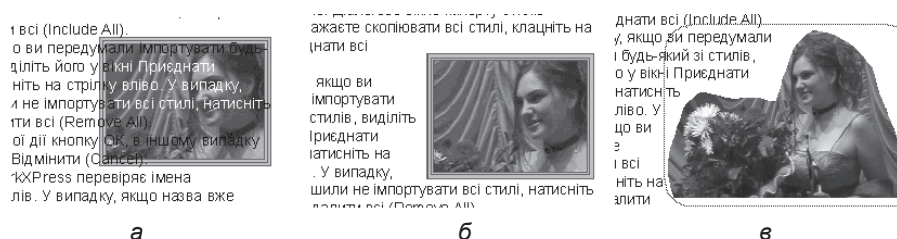
- *нема (None)*. Обтікання відсутнє. Текст розміщується поверх зображення;

- *об'єкт (Item)*. Обтікання навколо графічного фрейму на відстані, встановленій у полях пункту *Розташування*;

- *авто картинка (Auto Image)*. Програма автоматично визначає межі зображення, розміщеного в графічному блоці, і виконує обтікання



навколо них. Параметр **Шум (Noise)** визначає розмір незначних елементів зображення, а **Однорідність (Smoothness)** – ступінь точності траєкторії обтікання;



Мал. 1.6.15. Способи обтікання

- а) обтікання відсутнє
- б) обтікання "Об'єкт"
- в) обтікання "Авто картинка"

- **вмонтований шлях (Embedded Path)**. Якщо разом із зображенням збережено внутрішній контур, обтікання тексту здійснюється за траєкторією;

- **альфа-канал (Alpha Channel)**. Якщо разом із зображенням збережено альфа-канал, обтікання здійснюється текстом за його формою;

- **не білі області (Non-White Areas)**. Обтікання усіх частин білого кольору. При активації функції **Інвертувати (Invert)** білі частини стануть видимими, а текст заповнить всі інші фрагменти зображення;

- **як обрізання (Same as Clipping)**. Обтікання здійснюється за контуром обрізання, встановленому у вкладці **Відрізання** діалогового вікна **Змінити**;

- **межі картинки (Picture Bounds)**. Обтікання здійснюється за контуром зображення всередині фрейму.

## Редагування контуру обтікання вручну

Для того, щоб **задати довільну форму меж обтікання**, виконайте такі дії:

1. Виділіть ілюстрацію; у вкладці **Обтікання** діалогового вікна **Змінити** виберіть тип: **Межі картинки**, **Не білі області**, **Альфа-канал** або **Вмонтований шлях**.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб редагувати обтікання навколо об'єкту вручну, слід зберегти зображення разом із альфа-каналами чи вмонтованими шляхами.

2. Деактивуйте функцію **Обмеження поля (Restrict to Box)** і підтвердьте **ОК**.

3. Виконайте команду *Елемент* > *Редагувати* > *Обтікання (Item > Edit > Runaround)*. Навколо зображення з'являються межі обтікання тексту.

4. Виконайте настройку контуру обтікання, переміщаючи мишкою вузлики чи додаючи їх. Для того, щоб додати новий вузлик, клацайте на лінії обтікання, утримуючи клавішу **Alt**. Щоб видалити непотрібний вузлик, клацніть на вузлику, утримуючи клавішу **Alt**. Для того, щоб виділити одночасно кілька вузликів, клацайте на них, утримуючи клавішу **Shift**.

Найскладнішим способом налаштування обтікання для тексту вздовж контуру. Доданий ефект: текст вздовж контуру зміститься його на інший вузлик.

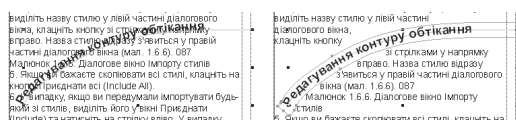
Мал. 1.6.16. Відредагований контур обтікання

5. Після закінчення редагування контуру обтікання (мал. 1.6.16) зніміть виділення з елемента. Якщо цей елемент виділити знову та викликати команду *Обтікання*, то у випадному меню *Тип (Type)* з'явиться пункт *Траєкторія, створена користувачем (User-Edit Path)*; ви можете змінити значення *Відступ (Outset)* для тексту, що розміщується вздовж контуру.

## Обтікання для тексту вздовж контуру

Чи не найскладнішим способом налаштування обтікання є визначення відстані для тексту вздовж контуру. Для того, щоб отримати бажаний ефект:

1. Виділіть текст вздовж контуру інструментом **Об'єкт** та помістіть його на інший текст (мал. 1.6.17:а).



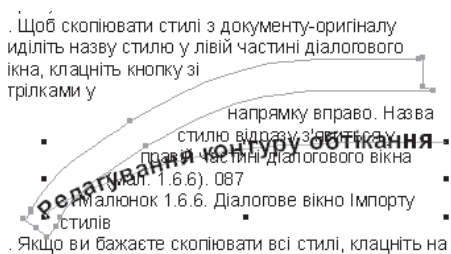
2. У діалоговому вікні *Змінити*, що викликається з контекстного меню, виберіть вкладку *Шлях тексту (Text Path)*; зі списку *Вирівнювання тексту (Text Align)* виберіть пункт *По центру (Center)*.

Мал. 1.6.17. Обтікання для тексту вздовж контуру

а) обтікання відсутнє  
б) контур з обтіканням

2. Перейдіть у вкладку *Обтікання (Runaround)*.  
3. У випадному меню *Тип (Type)* виберіть пункт *Вручну (Manual)*.  
4. У полі *Відступ (Outset)* задайте значення половини кеглю шрифту тексту вздовж контуру (мал. 1.6.17:б).  
5. При бажанні ви можете здійснити редагування створеного контуру вручну.

**Запам'ятайте!** Не слід змінювати траєкторію тексту після установки параметрів обтікання, оскільки вони не змінюються відповідно до модифікацій тексту (мал. 1.6.18).



Мал. 1.6.18. Зміна траєкторії тексту

## Контур вирізання

Растрові зображення у форматі TIFF та EPS завжди мають прямокутну форму. Якщо вас цікавить тільки частина імпортованого зображення, ви можете створити контур вирізання, який визначає тільки візуальну частину зображення. Інша частина стає прозорою.

Трапляються випадки, коли з імпортованої ілюстрації вам потрібен тільки фрагмент (мал. 1.6.19). У цьому випадку програма QuarkXPress передбачає два способи обмеження картинки. Перший, простіший, але не завжди доцільний, – зменшити розмір за допомогою інструменту **Об'єкт** (перетягти вузлики). Такий варіант доцільно використовувати із зображеннями у форматі TIFF, оскільки



Мал. 1.6.19. Виокремлення частини малюнку  
а) похідна ілюстрація  
б) фрагмент ілюстрації

QuarkXPress досить добре розуміє правила роботи із ілюстраціями цього типу і під час друку публікуватиме тільки видиму частину.

Натомість, якщо ви працюєте з зображеннями у форматі EPS, то таке візуальне зменшення фотокартки програмою сприймається некоректно; при друці ілюстрація виводиться повністю разом з інструкціями обрізки визначеного фрагменту. У цьому випадку слід скористатися спеціальною функцією, яка відсікає непотрібний фрагмент ілюстрації, – **контуром вирізання**; це замкнений контур, створений вручну або автоматично, що відділяє задану частину малюнку, і діє як вікно, форма якого визначається заданими параметрами. Зображення відділяється по контуру; видимою залишається тільки вирізана частина, інші фрагменти малюнку стають невидимими і за замовчуванням відображаються прозорим фоном. Контур вирізання виокремлює частину ілюстрації так, що тільки елементи цієї картини відображаються крізь створений вами блок. Ви можете використовувати контур вирізання для приховання непотрібних частин зображення, створення контуру фотографії чи фрейму для графіки.

**Вмонтовані контури** – контури, збережені разом з графікою; найчастіше використовуються для контуру вирізання при зміні фону графіки. Вмонтовані контури створюються у програмі Adobe Photoshop за допомогою інструменту **Олівець** та зберігаються у палітрі **Контури**.

**Альфа-канал** – це невидимий канал, що визначає прозорі зони зображення; зберігається разом із графікою, що містить канали RGB чи СМΥК. Альфа-канали створюються за допомогою функції переміщення фону у програмі Adobe Photoshop як маскування пласту у палітрі **Канали** інструментами **Видалення фону** чи **Чарівне видалення**.

QuarkXPress працює з вмонтованими контурами та альфа-каналами графічних елементів, збережених у форматах TIFF, EPS і PSD. Коли імпортована графіка містить більше, ніж один вмонтований контур чи альфа-канал, ви можете змінювати їх та перетворювати у контури вирізання. Це забезпечить максимальну гнучкість при створенні прозорих фонів для імпортованої графіки.

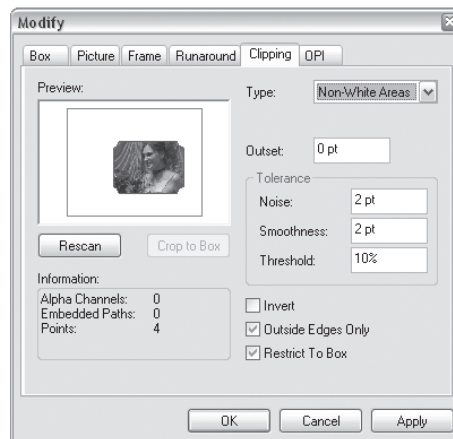
**Запам'ятайте!** Будь-які зміни розміру чи фрагментування ілюстрації у програмі QuarkXPress не впливають на похідний файл.

Додаткова вкладка **Відрізка (Clipping)** діалогового вікна **Змінити** призначена для настройки обрізки імпортованого зображення у фреймі і властива тільки графічним елементам (мал. 1.6.20).

Головним засобом настройки меж зображення, розміщеного у графічному блоці, є список, що розкривається, **Тип (Type)**:

- **об'єкт (Item)**. Обрізка здійснюється за контуром блоку;
- **вмонтовані контури (Embedded Path)**. Параметр доступний, якщо малюнок містить вмонтовані контури вирізання;
- **альфа-канал (Alpha Channel)**. Обрізка здійснюється на основі альфа-каналу, збереженого разом з ілюстрацією;
- **не білі поля (Non-White Areas)**. Відсікаються всі області білого кольору;
- **межі картинки (Picture Bounds)**. Обрізка здійснюється по контуру зображення всередині фрейму.

**Інверсія (Invert)**. Активація цієї опції міняє місцями вирізані елементи і частину малюнку, що залишився.



Мал. 1.6.20. Діалогове вікно Відрізка

*Тільки внутрішні межі (Outside Edges Only).* Активувавши цю опцію для контуру *Не білі поля*, пікселі, колір яких світліший значення *Поріг*, залишаються у складі елемента.

*Обмежити у блоці (Restrict to Box).* Активувавши цю опцію, контур вирізання буде додатково обрізаний по межі графічного блоку. В іншому випадку межі контуру вирізання можуть виходити за межі графічного блоку.

*Перемалювати (Rescan).* Відображення змін контуру.

*Вирізати по контуру блоку (Crop to Box).* Активувавши цю опцію, можна обрізати частини контуру, що виходять за межі графічного блоку.

Залежно від обраного способу обрізки змінюються у вкладці *Видрізання* параметри, за допомогою яких можна точно налаштувати область обмеження. Контур обрізки можна змінювати довільно, пересуваючи мишею маркери обмеження.

Після кожної зміни у вкладці *Видрізання* малюнок автоматично оновлюється і задається нова форма контуру. У вікні попереднього перегляду межі фрейму відображаються синім кольором, контур обрізки – зеленим, а частини, вирізані з малюнку, – білим.

Щоб розмір зображення збільшити / зменшити до розмірів рамки, натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+Shift+F**. При цьому може відбутися викривлення пропорцій. Щоб пропорційно змінити розмір імпортованого зображення, натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+Shift+Alt+F**.

Для контурів *Не білі поля*, *Альфа-канал* та *Вмонтовані контури* доступні додаткові параметри:

- *відступ (Outset).* У цьому полі задається відступ контуру вирізання, створеного QuarkXPress, від меж елемента, що відділяється. Діапазон допустимих значень – від -288 до 288 пунктів. Позитивне значення встановлює зовнішній відступ, а від'ємне – внутрішній.

- *шум (Noise).* Ця опція дає змогу створювати контури вирізання, ігноруючи випадкові пікселі, які можуть організувати неправильні контури.

- *однорідність (Smoothness).* При низьких значеннях створюється більш точний і складний контур вирізання, а при високих – менш точний і простий контур.

- *поріг (Threshold).* Ця опція з'являється при використанні контуру *Не білі поля*. Значення відповідає за процентне співвідношення насиченості та кольору і дає змогу встановити, які межі між частинами малюнку будуть сприйматися як межі об'єктів.

**Запам'ятайте!** Змінювати зображення у програмі QuarkXPress не рекомендується. Для цього є спеціально призначені графічні редактори (напр., Adobe Photoshop), оскільки у результаті обрізки частина зображення приховується, а не видаляється.

## Відомості про ілюстрації

Найголовнішим у процесі верстки є не якісний вигляд макету на екрані монітору, а якісний кінцевий продукт – журнал, газета, книга, буклет, календар ін. Тому слід особливу увагу приділяти якісним характеристикам ілюстрацій, що використовуються в документі (до початку верстки їх слід підготувати у спеціальних редакторах, наприклад, Adobe Photoshop), та прикріпленню файлів фотокарток до файлу верстки. Друга теза є надзвичайно актуальною, оскільки, імпортуючи до публікації QuarkXPress ілюстрацію, програма передає тільки ескіз файлу з роздільною здатністю не більше 72 точок на дюйм (як правило, це 36 dpi) (мал. 1.6.21). Безумовно, жоден поліграфічний центр не зможе забезпечити пристойну якість за таких умов. Тому слід обов'язково разом із макетом публікації передавати до сервісного бюро всі файли-оригінали картинок, що використовуються в документі, оскільки під час друку відбувається звернення програми безпосередньо до похідних файлів зображення з високою роздільною здатністю.

Для забезпечення максимальної якості видання дотримуйтеся таких правил:

- не видаляйте файл ілюстрації після його імпорту у програму QuarkXPress;
- файл ілюстрації повинен знаходитися у тій же папці, що й файл верстки (можливий варіант створення додаткової папки для зображень, але в межах головної папки);
- не переміщуйте файл ілюстрації в іншу папку після імпорту в програму QuarkXPress;
- відправляючи файл верстки у сервісне бюро, обов'язково прикріплюйте всі ілюстрації, задіяні в публікації.

Ви можете отримати повну інформацію про всі зображення, що використовуються у публікації, виконавши команду *Утиліти* > *Використання (Utilities > Usage)* і вибравши вкладку *Картинки (Pictures)*. Програма QuarkXPress перевіряє всі наявні малюнки і подає звіт.

Вікно *Використання (Usage)* містить інформація про те, чи буде надруковано фотокартку (наявність чи відсутність галочки у колонці



Мал. 1.6.21. Ілюстрація з роздільною здатністю 72 dpi

**Друк (Print)**), його ім'я та шлях доступу до файлу, сторінку, на якій знаходиться ілюстрація, тип та стан малюнку.

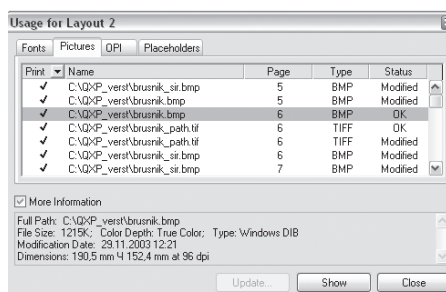
Для того, щоб отримати розширений доступ до параметрів фотокартки (доступ до файлу, розмір, глибина кольору, дата зміни, розміри), активуйте функцію **Більше (More Information)** (мал. 1.6.22).

Якщо у полі **Стан (Status)** міститься повідомлення **Втрачений (Missed)**, **Неправильний тип (Wrong Type)** або **Змінений (Modified)**, потрібно оновити зображення. Для цього:

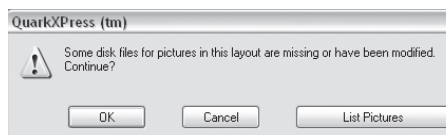
1. Виділіть змінений файл.
2. Натисніть кнопку **Оновити (Update)**.
3. Вкажіть адресу до файлу-оригіналу.
4. Натисніть **ОК**, щоб підтвердити свій вибір.

**Запам'ятайте!** Всі ілюстрації, що використовуються у документі, потрібно зберігати в одній (спільній) папці. Це полегшить підготовку макету для перенесення його в інше місце.

У випадку, коли графічний файл втрачено чи змінено, під час друку з'являється інформаційне попередження та варіанти виправлення помилки: **Нехтувати даним станом (ОК)** – друк відбуватиметься з низькою роздільною здатністю або **Оновити зображення (List Picture)** для модифікації файлів (мал. 1.6.23).



Мал. 1.6.22. Діалогове вікно Використання



Мал 1.6.23. Попередження про втрату ілюстрації

## Властивості графічного фрейму

Діалогове вікно **Властивості графічного фрейму** викликається опцією **Змінити (Modify)** із контекстного меню. Усі параметри об'єднані у такі тематичні групи: **Блок**, **Картинка**, **Рамка**, **Обтікання**, **Відрізання**.

**Рамка (Frame)** графічного блоку має такі характеристики, як товщина, колір, насиченість і стиль. Також можна визначити спосіб зафарбування неоднорідних контурів.

Вкладка **Блок (Box)** містить параметри розташування за горизонталлю (**Origin Across**) та вертикаллю (**Origin Down**), ширини (**Width**), висоти (**Height**), куту повороту (**Angle**), куту нахилу (**Skew**) та радіусу

округлення (**Corner Radius**) фрейму. Тут же встановлюються правила зафарбування фону блоку (однорідність чи градієнт).

У вкладці *Картинка* (**Picture**) задаються параметри розташування ілюстрації всередині рамки: зміщення зображення за горизонталлю (**Offset Across**) та вертикаллю (**Offset Down**), відсоткова зміна розмірів (**Scale Across** і **Scale Down**), кут нахилу (**Picture Skew**) та повороту (**Picture Angel**), дзеркальне відображення (**Flip Horizontal** і **Flip Vertical**) фотокартки; для монохромних (сірих) зображень можна змінити колір та його насиченість.

Вкладка *Обтікання* (**Runaround**) призначена для встановлення параметрів обтікання блоку текстом. Для того, щоб задати спосіб обтікання, виберіть один з пунктів меню *Тип* (**Type**) та встановіть додаткові параметри.

Вкладка *Відрізання* (**Clipping**) призначена для встановлення параметрів фрагментування ілюстрації. Для того, щоб задати спосіб вирізаня, виберіть один з пунктів меню *Тип* (**Type**) та встановіть додаткові параметри.

Якщо у вас з'являється додаткова вкладка *Параметри OPI* (**OPI**), ви можете контролювати і регулювати спосіб підготовки до друку кольорового зображення з низькою роздільною здатністю.



## ТЕМА 7. КОЛЬОРИ

121

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

Опанування основ роботи з кольорами та кольоровими моделями у програмі QuarkXPress забезпечить ваш макет жвавістю та допоможе реалізувати художню схему видання.

### Кольорові моделі

Існує ряд кольорових моделей, які використовують дизайнери та верстальники при створенні своїх публікацій, але ми розглянемо лише ті, що найчастіше зустрічаються у публікаціях QuarkXPress, PageMaker та InDesign.

До цих моделей належать:

**СМΥК** – використовується для друку зображень. Кольорова модель побудована на змішуванні чотирьох фарб (блакитної, пурпурної, жовтої та чорної). Процес кольороподілу, власне, і полягає в розділі кольорового зображення на чотири складові і подальшому виведенні на друк чотирьох плівок, що містять відбитки кольорів;

**RGB** – використовується для відображення кольорового зображення на екрані монітора. Більшість сканерів сканують ілюстрації, використовуючи кольорову модель RGB. Модель будується на змішуванні трьох фарб (червоної, зеленої і синьої);

**LAB** – кольорова модель, побудована на трьох каналах: *l* (luminosity) відповідає за яскравість, *a* – діапазон кольорів від темно-зеленого до яскраво-червоного, *b* – діапазон кольорів від світло-синього до яскраво-жовтого. Фарби системи LAB не міняються при переході з одного пристрою на інший.

Для роботи з барвами використовуються системи відповідності кольорів. До таких систем належать: Pantone Coated, Pantone Process, Pantone Uncoated, TOYO, DIC, Trumatch, Focoltone, Hexachrome Coated, Hexachrome Uncoated, інші.

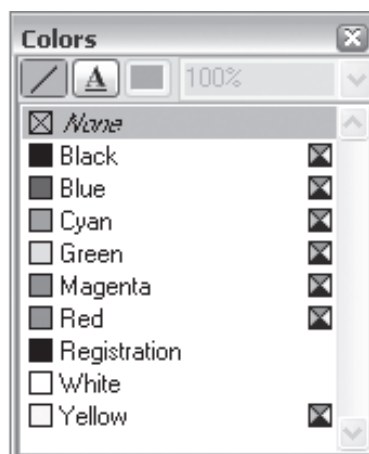
**Запам'ятайте!** Система відповідності кольорів Pantone є найперспективніша та найзручніша схема, яку підтримують більшість виробників програмного забезпечення та друкарського обладнання.

## Палітра Кольори

У програмі QuarkXPress можна задати колір для фону, рамки, літер. Кольори фону та рамки встановлюються для блоку в цілому; кожній літері можна присвоїти власний відтінок.

Для роботи з барвами використовується палітра *Кольори*, яка активується *Вікно* > *Відобразити / Приховати кольори* (**Window** > **Show Colors**).

Палітра складається з двох частин: верхня містить кнопки (табл. 1.7.1), інша – список кольорів. Цей список складається зі стандартного набору, проте його можна розширити (мал. 1.7.1).



Мал. 1.7.1. Палітра Кольори

Таблиця 1.7.1. Кнопки палітри Кольори

Значок	Значення піктограми
	<b>Рамка (Frame color)</b> . Використовується для зміни кольору рамки
	<b>Текст (Text color)</b> . Використовується для зміни кольору тексту
	<b>Фон (Background color)</b> . Використовується для зміни кольору заливки блоку
	<b>Ілюстрація (Picture Color)</b> . Використовується для зміни кольору та насиченості монохромних зображень
	<b>Лінія (Line Color)</b> . Використовується для зміни кольору та насиченості прямих та кривих ліній
	<b>Текст (Text color)</b> . Використовується для зміни кольору тексту вздовж контуру

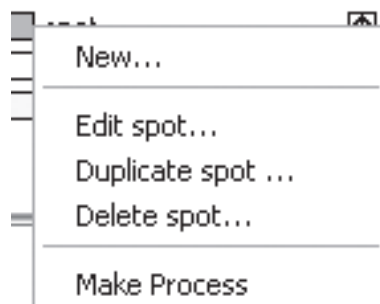
Важливою складовою для кольору фону є тип *Відсутній (None)*. Таку заливку потрібно застосовувати при накладанні текстових блоків на фотографії чи інші об'єкти.

Для кольору тексту, рамки, фону, ілюстрації чи лінії можна задати насиченість (від 0% до 100%).

**Запам'ятайте!** Колір *Відсутній (None)* створює ефект прозорості для фрейму чи інших елементів. Колір *Відсутній* не може регулювати параметри імпортованого зображення.

**Запам'ятайте!** Сумішений колір (**Registration**) – це колір, що друкуватиметься на всіх сторінках документу. Колір друкується як комбінація чотирьох фарб.

Меню палітри *Кольори* (мал. 1.7.2) викликається поклацанням правої кнопки миші на будь-якому кольорі нижньої частини панелі і містить функції створення нового відтінку, редагування, дублювання та видалення виділеного зразку, а також перетворення кольору у плашку чи складний тон.



Мал. 1.7.2. Меню палітри *Кольори*

123

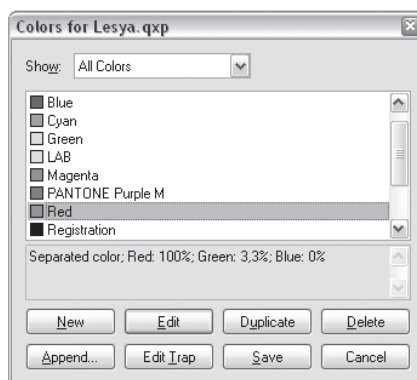
## Створення нового кольору

Для того, щоб створити новий колір і додати його до палітри *Кольори*, викличте опцію *Новий (New)* із меню палітри *Кольори* або виконайте команду *Редагувати > Колір (Edit > Colors)*. Інший спосіб завантаження діалогового вікна *Редагувати колір (Edit colors)*: натисніть клавішу **Ctrl** і клацніть на будь-якому кольорі палітри (мал. 1.7.3).

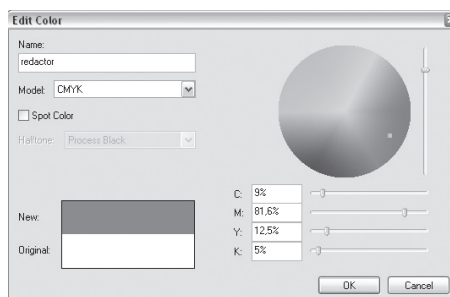
З діалогового вікна ви можете виконати такі дії: створити новий (**New**), редагувати поточний (**Edit**), дублювати виділений (**Duplicate**), видалити (**Delete**), імпортувати з іншого документу (**Append**), редагувати трепінг (**Edit Trap**), зберегти зміни (**Save**) та відмінити дію (**Cancel**).

**Запам'ятайте!** Ви не можете редагувати чи видаляти кольори, що є складниками моделі CMYK.

У діалоговому вікні *Колір для (Colors for)* виберіть пункт *Новий (New)*. У списку *Модель (Models)* зазначте тип. Для прикладу розглянемо модель CMYK. На екрані



Мал. 1.7.3. Діалогове вікно *Кольори*



Мал. 1.7.4. Діалогове вікно *Створення нового кольору*

з'явиться кольорове коло. Рухайте бігунком по колу, щоб вибрати потрібний тон або задайте інтенсивність у полях СМҮК (мал. 1.7.4).

Назвіть новий колір (наприклад, *Редактор*). Деактивуйте опцію *Колір-плашка (Spot Colors)*, щоб задати розподіл цього кольору при друці; в іншому випадку цей тон друкуватиметься окремим пластом. Збережіть палітру з новим кольором, натиснувши кнопку **ОК**, а потім *Зберегти (Save)*.

Для сортування та ідентифікації кольорів використовується команда *Редагувати > Колір (Edit > Colors)*. У списку *Показати (Show)* можна вибрати елементи: *Всі кольори (All Colors)*, *Колір-плашка (Spot Colors)*, *Складні кольору (Process Colors)*, *Колір Multi-Ink (Multi-Ink Colors)*, *Використані кольори (Colors in Use)*, *Невикористані кольори (Colors Not Used)*.

Щоб проглянути відомості про колір, виберіть його зі списку і прочитайте опис у нижній частині діалогового вікна. У полі інформації вказується тип кольору: *плашка (Spot)* – друкується за допомогою однієї фарби або *складний (Separated)* – друкується за допомогою поєднання чотирьох фарб.

**Запам'ятайте!** Не рекомендується використовувати у назві кольору українські чи російські літери. Програма QuarkXPress не завжди коректно з ними працює.

**Запам'ятайте!** Простий колір (плашка) друкується за допомогою фарби заданого кольору. Такі кольори створюють вкрай яскраві зразки, напр., золотий, металік та інші, які не можна отримати складанням чотирьох фарб.

**Запам'ятайте!** Складений колір – це колір, який комбінується за допомогою чотирьох основних тонів моделі СМҮК; їх перевагою полягає в тому, що всі зразки друкуватимуться всього чотирима фарбами.

Для того, щоб *зафарбувати якийсь елемент*:

1. Виділіть його:

- для рамки чи фрейму використовуйте інструмент **Об'єкт**;

- для сірих чи монохромних зображень використовуйте інструмент

**Вміст**;

- для тексту виділіть фрагмент інструментом **Вміст**.

2. У палітрі *Кольори* активуйте потрібну піктограму.

3. Виберіть колір, відтінок чи градієнт (для фону) із палітр *Кольори*.

**Запам'ятайте!** Ви не можете встановлювати колір для імпортованих кольорових зображень.

**Запам'ятайте!** Ви можете задати колір як для всього тексту у фреймі, так і для кожної літери окремо.

Ви можете створювати нові тони чи редагувати інтенсивність існуючого кольору. Регулювання кольору здійснюється у відсотковому значенні – від 0% (колір відсутній) до 100% (колір-оригінал) (мал. 1.7.5).



Мал. 1.7.5. Відтінок кольору

- а) 100% насиченості
- б) 75% насиченості
- в) 25% насиченості

**Запам'ятайте!** Оскільки кольори та відтінки оновлюються разом, то всі маніпуляції з основним кольором будуть властиві і відтінку.

Для того, щоб *задати відтінок кольору*:

1. Виділіть потрібний елемент.
2. Зафарбуйте виділений елемент.
2. У полі *Насиченість кольору* задайте відтінок.

Ви можете змінити індивідуальні атрибути кольору. Для цього:

1. Виділіть потрібний колір у списку зразків.
2. Виберіть *Редагувати (Edit)* у меню палітри *Зразки кольору*.
3. Змініть атрибути (назву, модель і

безпосередньо колір) та збережіть модифікації.

За допомогою пункту *Відсутній (None)* списку палітри *Кольори* можна задавати прозорий фон для об'єктів. Для цього:

1. Виберіть об'єкт, до якого застосовуватиметься прозорий фон.
2. На палітрі *Кольори* активуйте піктограму фону та вкажіть колір *Відсутній (None)*.

3. Розташуйте цей об'єкт поверх іншого елемента (мал. 1.7.6).

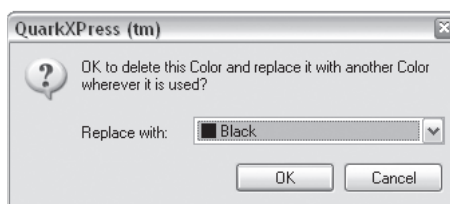


Мал. 1.7.6. Текстовий фрейм з прозорим фоном

Для того, щоб *видалити кольори з палітри*:

1. Виділіть зразок.
2. Виберіть опцію *Видалити (Delete)* у меню палітри *Кольори*.
3. Якщо колір використовується

у публікації, з'явиться діалогове вікно-попередження. У полі *Замінити на (Replace with)* вкажіть тон для заміни. Якщо ви передумали видалити колір, натисніть кнопку *Відмінити (Cancel)*, в іншому випадку – **ОК** (мал. 1.7.7).



Мал. 1.7.7. Попередження про видалення зразку кольору

**Запам'ятайте!** Ви не можете видалити відтінки, що є складниками системи СМУК, та Суміщений колір (**Registration**).

**Запам'ятайте!** Завжди слід видаляти невикористані кольори, оскільки кожен зразок збільшує обсяг файлу.

### Градiєнтна заливка

Градiєнтна заливка задається для текстових, графічних блоків та замкнених форм Без'є. Градiєнтна заливка не може задаватися для тексту, рамок чи ліній.

Плавний перехід можна створити для будь-яких двох кольорів з палітри *Кольори*.

Для створення градiєнтної заливки активуйте піктограму фону і виберіть один з типів переходу. Для кожного кольору можна задати насиченість.

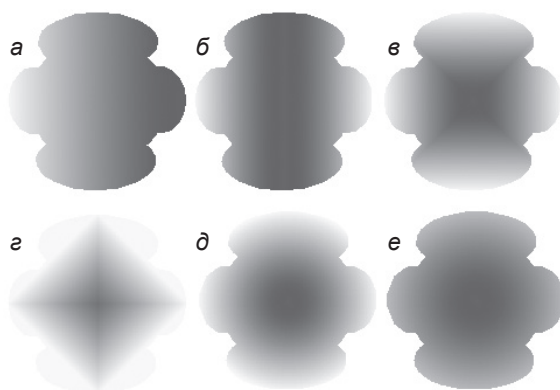
Доступні способи заливки:

- *лінійний перехід (Linear Blend)*. Перехід від одного кольору до іншого під будь-яким кутом. Перехід відбувається рівномірно. Значення кута напрямку (від  $-360^\circ$  до  $360^\circ$ ) задає спосіб переходу (*мал. 1.7.8:а*);

- *перехід від середньої лінії (Mid-Linear Blend)*. Створення переходу, в якому спочатку перший колір переходить у другий, а потім другий – у перший. Значення від  $-360^\circ$  до  $360^\circ$  дає змогу установити напрям градiєнтної заливки (*мал. 1.7.8:б*);

- *прямокутний перехід (Rectangle Blend)*. Створення переходу, в якому другий колір розташовується у центрі блоку і продовжується до меж (*мал. 1.7.8:в*);

- *перехід ромбом (Diamond Blend)*. Створення переходу, в якому другий колір розташовується в центрі блоку і продовжується до меж. Форма ромбу визначається розмірами блоку (*мал. 1.7.8:г*);



Мал. 1.7.8. Типи градiєнтів

- а) лінійний перехід
- б) перехід від середньої лінії
- в) прямокутний перехід
- г) перехід ромбом
- д) перехід колом
- е) повний перехід колом

- *перехід колом (Circular Blend)*. Створення переходу, що має форму кола. Починається з другого кольору в центрі і продовжується до меж блоку, де повністю переходить у перший (мал. 1.7.8:д);

- *повний перехід колом (Full-Circular Blend)*. Створення переходу, що має форму кола. Починається з другого кольору в центрі і продовжується до меж блоку, де повністю переходить у перший. На відміну від попереднього способу має м'якші лінії стику кольорів. Значення повороту кута (від  $-360^\circ$  до  $360^\circ$ ) дають змогу управляти ступенем переходу (мал. 1.7.8:е).

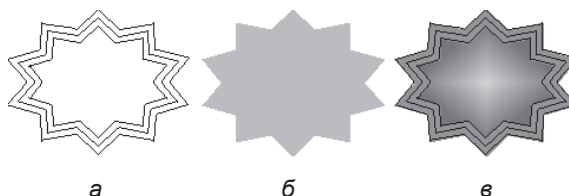
### Колір контуру та заливки блоку

Колір фону для графічного блоку задається у вкладці *Блок (Box)* діалогового вікна *Змінити*. Колір можна вибрати зі списку, а насиченість встановити від 0 до 100 відсотків; змішані стилі та кольори створюються за допомогою елементів списку *Стиль (Style)*, значень кута (*Angle*), кольору (*Color*) та насиченості (*Shade*) для другого кольору опції *Змішання (Blend)*.

Колір та інші властивості контуру блоку встановлюються у вкладці *Рамка (Frame)* діалогового вікна *Змінити*, що викликається з контекстного меню. Для контуру задаються параметри: товщина, стиль, колір, насиченість, колір проміжку, насиченість проміжку.

Колір контуру та заливки (мал. 1.7.9) можна змінювати також з палітри *Кольори*.

**Запам'ятайте!** Параметри кольору та змішання визначають правила відображення кольору саме графічного блоку, а не ілюстрації, що в ньому знаходиться.



Мал. 1.7.9. Фон та контур блоку

а) фрейм із контуром

б) фрейм із однорідним фоном

в) фрейм із градієнтним фоном та контуром

Вплив кольору фону на зображення визначається характером ілюстрації, що імпортується. Колір блоку, що містить повноколірну ілюстрацію, не впливає на її відображення; при вставці чорно-білого 4- або 8-бітового зображення-півтону крізь нього буде просвічуватися фон і впливати на тон зображення.

## Трепінг

*Трепінг* – це система накладання фарб у місцях переходів кольорів. Трепінг запобігає виникненню помилок при виводі макету на друк, які можуть з'явитися не тільки при офсетному друці, але й при шовкографії, літографії та ін. Для великих кольорових фігур є можливість надбудови спеціальних форм – пасток (traps), які відповідають за суміщення кольорів.

**Запам'ятайте!** Якщо ви готуєте документ, який друкуватиметься на кольоровому лазерному чи струменевому принтері, ви можете взагалі не читати цей пункт.

**Рекомендуємо:** звернутися до спеціалістів цієї друкарні, в якій тиражуватиметься ваше видання, з проханням надати максимальну об'ємну консультацію щодо параметрів трепінгу, підтримуваних їхнім обладнанням.

Якщо ви створюєте кольоровий документ, який передбачає процедуру кольороподілу, рекомендуємо використовувати трепінг.

Трепінг можна застосовувати як до графічних елементів, так і до тексту. Проте трепінг для символу обмежується розміром кеглю (від 10 пунктів мінімум до 24 пунктів максимум). Існує кілька типів трепінгу, але всі вони побудовані за єдиною схемою, – рух від найсвітлішого до найтемнішого кольору:

- *звичайний трепінг (Trap)*. Невелике розтягування виділеної частини фігури, що зменшує можливість неточного суміщення кольорів. Накладання двох кольорів у напрямку від найсвітлішого до найтемнішого;

- *розтягнутий трепінг (Spread)*. Використовується при накладанні двох і більше кольорів. Якщо світла фігура знаходиться перед темною, то вона розтягується у напрямку темної;

- *трепінг з поглинанням (Choke)*. Якщо темніша фігура розташована попереду, вона поглинає світлий фон;

- *трепінг з витісненням (Knockout)*. Якщо накладаються два елементи різного кольору, видаляється частина нижньої фігури;

- *трепінг з накладанням (Overprint)*. Один елемент перекриває інший і друкується поверх нього.

### Параметри трепінга

Параметри трепінга кольорів у діалоговому вікні *Специфікація трепінга для (Trap Specifications for)* відмінюють установки за замовчуванням, вказані в діалоговому вікні *Переваги для документу (Default Document Preferences)*. У цьому вікні встановлюється трепінг для окремих фарб.



Для того, щоб активувати діалогове вікно *Специфікація трепінга*, виконайте команду *Редагувати > Кольори (Edit > Colors)* (мал. 1.7.10). Виберіть колір, для якого встановлюється трепінг з іншими кольорами, і клацніть на кнопці *Редагувати параметри трепінга (Edit Trap)*. Значення *Невизначений (Indeterminate)* у цьому вікні вказує трепінг чи умови друку для випадків, коли дотичний колір невизначений (наприклад, імпортоване зображення).

Три стовпчики параметрів визначають застосування трепінгу для вказаних кольорів при їх дотику з зазначеним у заголовку кольором:

- *трепінг (Trapping)*. Поточне значення величини трепінга;
- *залежний / незалежний (Dependent / Independent)*. Установка значень *Трепінг* та *Зворотній* незалежно один від іншого. Символ роз'єднаних стрілок означає, що зв'язок відсутній, а символ накладених стрілок – наявність зв'язку;

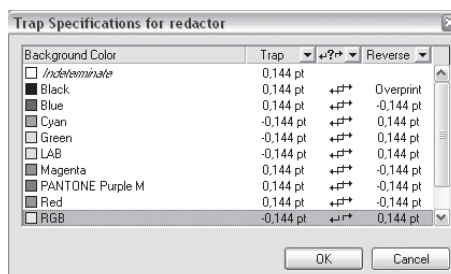
- *зворотній (Reverse)*. Вибраний колір задається для елемента фігури, що накладається на елементи, кольори яких є у запропонованому списку. Опція дає змогу задати значення трепінга, коли вибраний колір є фоновим, а кольори зі списку – це об'єкти, розташовані перед ним.

Зірочкою позначаються значення відмінні від установлених за замовчуванням.

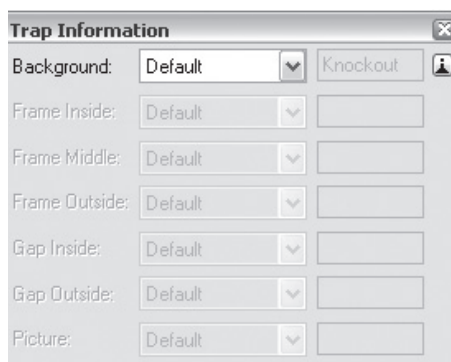
## Палітра Інформація про трепінг

Опції для окремих елементів публікації задаються за допомогою палітри *Інформація про трепінг (Trap Information)* і називаються *спеціальним трепінгом елемента*.

Для того, щоб активувати палітру *Інформація про трепінг*, виконайте команду *Вікно > Відобразити інформацію про трепінг (Window > Show Trap Information)*. Ця палітра залежить від контексту. При ввімкненій опції *Звичайний трепінг (Trap)*



Мал. 1.7.10. Діалогове вікно *Редагування трепінгу*



Мал. 1.7.11. Палітра *Інформація про трепінг*

палітра відображає поля для введення параметрів трепінга: *Наклас-ти (Overprint)*, *Витіснити (Knockout)*, *Поглинати (Auto Amount (-))*, *Розтягнути (Auto Amount (+))*, *На замовлення (Custom)* – введення значень користувача (мал. 1.7.11).

**Запам'ятайте!** Для отримання детальної інформації про параметри трепінга відносно активної опції натисніть та утримуйте кнопку "i", що знаходиться у правому верхньому куті палітри.

## Система управління кольорами Quark CMS

Компанії-виробники різних пристроїв використовують різні моделі кольорів. Тому часто трапляється невідповідність вибраного кольору та кольору, що виводиться під час друку. Найчастіше таку ситуацію можна спостерігати при друці на струменевому принтері. Систему, що здійснює контроль за відповідністю кольорів, називають менеджером управління кольорами – *CMS (Color Management System)*.

*CMS* передає кольори за допомогою профілів. Ці профілі з математичною точністю вираховують схему сприйняття кольорів для кожного пристрою. Наприклад, профіль сканера повідомляє менеджеру інформацію про кольорові моделі сканера, профіль принтера – про моделі принтера, профіль монітора – про моделі монітора та ін.

Точне перетворення та відображення кольорового зображення у програмі верстки QuarkXPress забезпечується спеціальною надбудовою Quark CMS. Вона дає можливість вибору типу монітора, композиційного принтера, принтера для кольороподілу, сканер. Стандартні профілі аналогічні до стандартних моделей кольорів.

Система доступна для роботи тільки після додаткової її установки як спеціальне розширення (*XTension*).

Ви можете створювати таблиці або імпортувати їх з інших програм у поточний документ. QuarkXPress працює з текстовими та графічними комірками, дає змогу зафарбовувати лінії та фон у комірках, розміщувати текст за горизонталлю та вертикаллю.

## Перетворення тексту в таблицю

Якщо у вас є текст із розставленими у ньому знаками табуляції, ви можете перетворити його у таблицю. Для цього:

1. Виділіть текст із табуляторами інструментом **Вміст**.

2. Виконайте команду **Елемент** > **Конвертувати текст у таблицю** (**Item** > **Convert Text to Table**) або виберіть команду **Конвертувати текст у таблицю** (**Convert Text to Table**) із контекстного меню. Текст перетворюється у таблицю з такими правилами:

- знак абзацу створює новий рядок;
- знак табуляції створює нову колонку (мал. 1.8.1).

При цьому з'являється діалогове вікно, за допомогою якого здійснюється налаштування параметрів майбутньої таблиці (мал. 1.8.2). При потребі ви можете змінити значення символу, що закінчує рядок (**Separate Rows With**) чи колонку (**Separate Columns With**); для цього виберіть один з варіантів: **Абзац** (**Paragraph**) – за замовчуванням для рядку, **Табулятор** (**Tabs**) – за замовчуванням для колонки, **Проміжок** (**Space**), **Кома** (**Commas**).

а

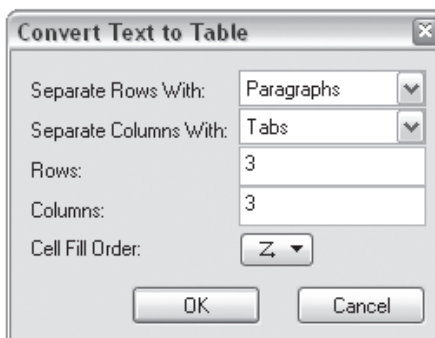
	Вис	Стан	Вартість
Висота	15	*	196,3
Висота	22	*	1273,44
Висота	16	*	652,0

б

	Вис	Стан	Вартість
Висота	15	*	196,3
Висота	22	*	1273,44
Висота	16	*	652,0

Мал. 1.8.1. Перетворення тексту в таблицю

- а) текст, що містить табулятори  
б) текст, перетворений у таблицю



Мал.1.8.2. Діалогове вікно **Конвертувати текст у таблицю**

3. Виділіть таблицю інструментом **Вміст** та виберіть пункт з контекстного меню *Таблиця* ► *Конвертувати таблицю у текст* (**Table** ► **Convert Table to Text**) чи аналогічну команду з меню *Елемент*, щоб перетворити таблицю у текст.

**Запам'ятайте!** При перетворенні тексту в таблицю чи навпаки створюється додатковий текстовий фрейм; текст у блоці-оригіналі залишається без змін.

## Створення таблиці

У програмі QuarkXPress передбачено спеціальний інструмент для створення та форматування таблиць.

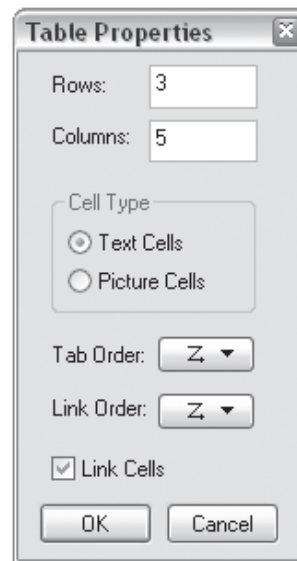
Для того, щоб *створити таблицю*:

1. Інструментом  **Таблиця** створіть текстовий блок.

2. У діалоговому вікні вкажіть кількість рядків (**Rows**) та стовпчиків (**Columns**) (мал. 1.8.3).

3. При створенні таблиці зазначається тип комірок. За замовчуванням активовано *Текстові (Text Cells)*; інший варіант – *Графічні (Picture Cells)*. У цьому випадку вибрана вами схема буде застосовуватися до всіх комірок таблиці. При потребі ви можете змінити порядок розміщення тексту в комірках; за замовчуванням – зліва направо зверху вниз.

4. Натисніть **ОК**. Таблиця додається у фрейм.



Мал. 1.8.3. Діалогове вікно Створення таблиці

## Текстова комірка

Ви можете набрати текст безпосередньо у комірці, вставити його через буфер обміну або імпортувати.

Для *розміщення фрагменту тексту в комірці таблиці*:

1. Виберіть інструмент **Вміст** та зафіксуйте курсор у потрібній комірці.

2. Виконайте одну з дій:

- введіть з клавіатури текст;

- скопіюйте фрагмент тексту (або виріжте) до буферу обміну та додайте його командою *Редагувати* ► *Вставити* (**Edit** ► **Paste**) чи комбінацією клавіш **Ctrl+V**;

- імпортуйте текст командою **Файл > Помістити текст (File > Get Text)** чи комбінацією клавіш **Ctrl+E**, вказавши потрібний документ.

## Графічна комірка


Ви можете розмістити у комірці графічний елемент. Для цього:

1. Виберіть інструмент **Вміст** та зафіксуйте курсор у потрібній комірці.

2. Перетворіть комірку у графічну. Для цього виконайте команду **Елемент > Вміст (Item > Content)** та вкажіть тип **Картинка (Picture)**.

2. Виконайте команду **Файл > Помістити картинку (File > Get Picture)**.

3. Виберіть потрібний файл та натисніть **ОК**. Картинка додається до таблиці як вмонтований графічний елемент (мал. 1.8.4).

діапазон	комірок (Cell Range) -	комірки з файлу MS Excel, що імпортуються;
	Форматування (Formatting)	визначає тип вирівнювання у комірці (вправо, по центру, вліво ін.) або використовує <b>CF</b>
при активній	опції Відобразити	приховані комірки (Show Hidden Cells) в InDesign імпортуються всі приховані комірки.

Мал. 1.8.4. Графіка, розміщена у комірці таблиці

**Запам'ятайте!** Процес редагування картинки у комірці таблиці здійснюється так само, як і модифікація зображення у звичайному фрейму.

## Редагування таблиці

Створивши таблицю, ви можете змінювати її розмір, як розмір будь-якого блоку. Також ви можете модифікувати ширину колонок та висоту комірок.

Для *переміщення у таблиці виконуйте такі дії:*

- натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+Tab**, щоб перейти до наступної комірки;

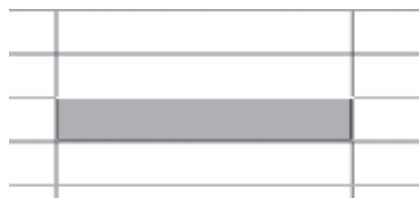
- натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+Shift+Tab**, щоб перейти до попередньої комірки;

- натисніть клавіші управління курсором (стрілки), щоб пересуватися вгору, вниз, вліво чи вправо комірками таблиці.

Для того, щоб *виділити одну комірку:*

1. Виберіть інструмент **Вміст**.

2. Зафіксуйте курсор у потрібній комірці, утримуйте клавішу **Shift**



Мал. 1.8.5. Виділена комірка

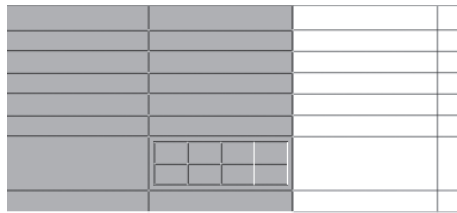
та натисніть клавішу управління курсору вправо. Комірка виділяється (мал. 1.8.5).

Для того, щоб *виділити стовпчик чи кілька стовпчиків*:

1. Виберіть інструмент **Вміст**.

2. Зафіксуйте курсор у верхній частині потрібного стовпчика (курсор перетворюється на ↓) та клацніть. Виділяється стовпчик.

3. Виділіть стовпчик та перетягніть курсор до сусіднього, щоб виділити кілька колонок (мал. 1.8.6).



Мал. 1.8.6. Виділені стовпчики

Для того, щоб *виділити рядок чи групу рядків*:

1. Виберіть інструмент **Вміст**.

2. Зафіксуйте курсор на початку рядка (курсор перетворюється на →) та клацніть. Виділяється рядок.

3. Виділіть рядок та перетягніть курсор до сусіднього, щоб виділити кілька рядків (мал. 1.8.7).



Мал. 1.8.7. Виділені рядки

Для того, щоб змінити розмір таблиці, виділіть її інструментом **Об'єкт** та потягніть за кутові чи бокові маркери (мал. 1.8.8:а). При цьому пропорційно змінюється розмір всіх комірок.

Для того, щоб модифікувати ширину однієї колонки чи висоту одного рядка, виділіть таблицю інструментом **Вміст**, підведіть курсор до потрібної межі (при цьому показник миші перетворюється на двосторонню стрілку). Зафіксуйте ліву клавішу миші та перетягніть межу (мал.

	діапазон	комірок (Cell Range) -	комірки з файлу MS Excel, що імпортується;	діапазон	комірок (Cell Range) -	комірки з файлу MS Excel, що імпортується;
а		Форматування (Formatting)	визначає тип вирівнювання у комірки (вправо, по центру, вліво) або ☐		Форматування (Formatting)	визначає тип вирівнювання у комірки (вправо, по центру, вліво) або ☐
	при активній	опції Відобразити	приховані комірки (Show Hidden Cells) в InDesign імпортується всі	при активній	опції Відобразити	приховані комірки (Show Hidden Cells) в InDesign імпортується всі
б		Форматування (Formatting)	визначає тип вирівнювання у комірки (вправо, по центру, вліво) або ☐		Форматування (Formatting)	визначає тип вирівнювання у комірки (вправо, по центру, вліво) або ☐
	при активній	опції Відобразити	приховані комірки (Show Hidden Cells) в InDesign імпортується всі	при активній	опції Відобразити	приховані комірки (Show Hidden Cells) в InDesign імпортується всі

Мал. 1.8.8. Зміна розміру таблиці

- а) пропорційна зміна
- б) непропорційна зміна

1.8.8:б). Зміни відбуваються лише з вибраним елементом.

Розмір таблиці в цілому та її розташування на сторінці редагується з панелі *Розмірів* (ввід потрібних значень у поля **X, Y, W, H**).

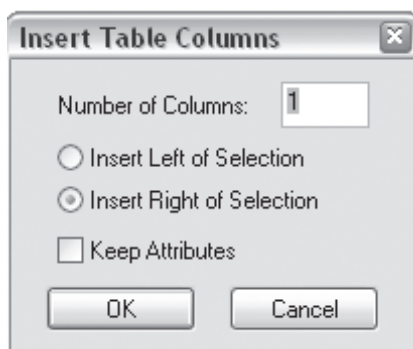
Для того, щоб здійснити складніші зміни у побудові, додати чи видалити компоненти таблиці, викличте контекстне меню та виберіть один із пунктів параметру *Таблиця (Table)*:

- **додавання стовпчиків (Insert Columns)**. Введіть кількість колонок (**Number of Columns**) та місце розташування – зліва (**Insert Left of Selection**) чи справа (**Insert Right of Selection**) від виділеного фрагменту; активація параметру *Зберегти атрибути (Keep Attributes)* забезпечує сталість стилю у таблиці (мал. 1.8.9);

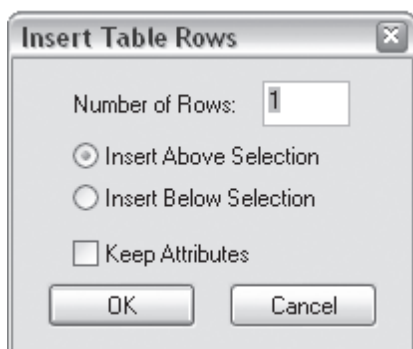
- **додавання рядків (Insert Rows)**. Введіть кількість рядків (**Number of Rows**) та місце розташування – знизу (**Insert Left of Selection**) чи зверху (**Insert Right of Selection**) від виділеного фрагменту; активація параметру *Зберегти атрибути (Keep Attributes)* забезпечує сталість стилю у таблиці (мал. 1.8.10);

- **об'єднання комірок (Combine Cells)**. Ви можете об'єднувати дві чи більше комірок поспіль, створюючи з них одну (мал. 1.8.11). Виділіть дві чи більше комірок інструментом **Вміст** та виконайте команду об'єднання;

**Запам'ятайте!** Якщо комірки, які будуть об'єднуватися, містять текст чи графіку, QuarkXPress частково знищує ці дані, попередньо повідомивши вас. Ви можете відмінити об'єднання та перемістити інформацію в інший фрейм.



Мал. 1.8.9. Діалогове вікно Додати колонку



Мал. 1.8.10. Діалогове вікно Додати рядок

діапазон		комірки MS Excel імпорту
		Форматування (Formatting) визначено врівнювання комірок по центрі (ін.) або опції Відображати приховані комірки (Hidden) у InDesign
при активній		

Мал. 1.8.11. Об'єднані комірки

- розділення комірок (**Split Cells**). У випадку, якщо ви здійснили об'єднання комірок, ви можете їх розділити. Для цього зафіксуйте курсор в об'єднаній комірці та виконайте команду роз'єднання;

- збереження розміру таблиці (**Maintain Table Geometry**). Якщо активована ця функція, то при додаванні чи видаленні рядків чи колонок пропорційно змінюється розмір комірок, що є складовими таблиці; розмір таблиці залишається без змін;

- видалення рядків / колонок (**Delete Rows / Columns**). Для видалення фрагменту таблиці слід виділити рядок чи колонку та вибрати відповідний пункт. Для видалення вмісту таблиці слід зафіксувати курсор у комірці інструментом **Вміст** та видалити зайву чи непотрібну інформацію. Для видалення таблиці її слід виділити інструментом **Об'єкт** та натиснути клавішу **Del** на клавіатурі.

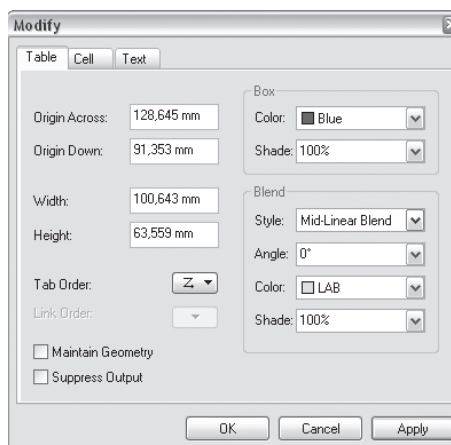
Для того, щоб змінити вміст комірки, зафіксуйте курсор у комірці інструментом **Вміст**, викличте контекстне меню та виберіть один з пунктів параметру *Вміст (Content)*: *Графіка (Picture)*, *Текст (Text)*, *Відсутній (None)*.

Для того, щоб виділити для зміни межі комірок, зафіксуйте курсор у комірці інструментом **Вміст**, викличте контекстне меню та виберіть один з пунктів параметру *Лінії (Gridlines)*: *Вибрати вертикальні (Select Vertical)*, *Вибрати горизонтальні (Select Horizontal)*, *Вибрати межі (Select Borders)*, *Вибрати всі (Select All)*.

## Властивості таблиці

Ви можете регулювати правила форматування вмісту комірок та меж таблиці. Крім того, передбачена можливість встановлення фону для кожної складової таблиці. З контекстного меню виберіть пункт *Змінити (Modify)*. При виділенні таблиці інструментом **Вміст** діалогове вікно *Змінити* має три вкладки: *Таблиця (Table)*, *Комірка (Cell)* та *Текст (Text)*. При виділенні таблиці інструментом **Об'єкт** діалогове вікно містить дві вкладки: *Таблиця (Table)* та *Лінії (Grid)*.

Вкладка *Таблиця (Table)* в обох випадках ідентична і містить такі виміри (мал. 1.8.12):



Мал. 1.8.12. Вкладка *Таблиця*



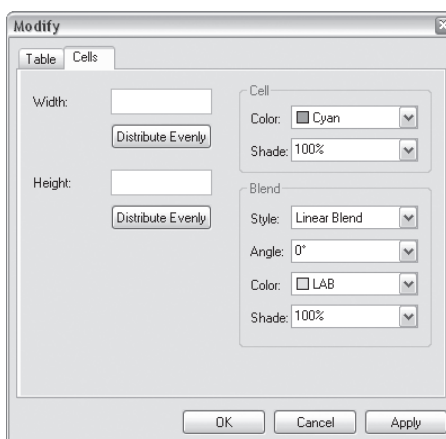
- **відстань по вертикалі (Origin Across)**. Розташування таблиці від початку базової лінії по вертикалі;
- **відстань по горизонталі (Origin Down)**. Розташування таблиці від початку базової лінії по горизонталі;
- **ширина (Width)** таблиці;
- **висота (Height)** таблиці;
- **напрямок у таблиці (Tab Order)** визначає правила розміщення тексту в таблиці (за замовчуванням зліва направо та зверху вниз);
- активація параметру **Збереження розміру таблиці (Maintain Table Geometry)** гарантує збереження розміру таблиці при додаванні чи видаленні рядків і колонок;
- при активації параметру **Заборона друку (Suppress Output)** під час друку на місці таблиці виводиться порожня форма;
- права частина діалогового вікна відповідає за налаштування фону та насиченості таблиці.

Вкладка **Комірка (Cell)** містить параметри, що визначають властивості комірок (мал. 1.8.13):

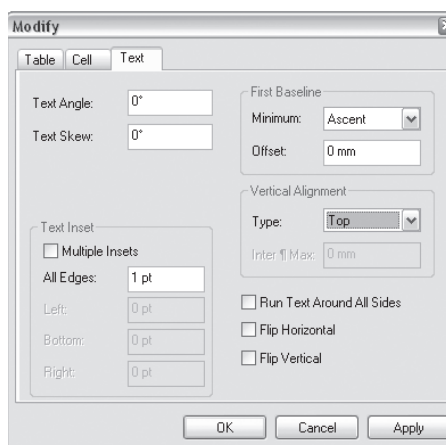
- **ширина (Width)** комірки. Якщо ви виділили кілька комірок з різним розміром, поле залишається порожнім;
- **висота (Height)** комірки. Якщо ви виділили кілька комірок з різним розміром, поле залишається порожнім;

- **вирівняти розмір комірок (Distribute Evenly)**. У випадку, якщо кілька виділених комірок мають різну висоту / ширину, виконання цієї опції сприяє вирівнюванню комірок (розміри виділених комірок стають однаковими).

Група параметрів **Комірка (Cell)** та **Заливка (Blend)** відповідає за колір та насиченість комірки, а також за спосіб градієнтної заливки.



Мал. 1.8.13. Вкладка Комірка



Мал. 1.8.14. Вкладка Текст

Вкладка **Текст (Text)** містить параметри, що визначають принципи розміщення тексту у комірках (мал. 1.8.14):

- кут повороту (**Text Angle**) та кут нахилу (**Text Skew**) встановлюють напрямок тексту у комірці чи його спотворення (мал. 1.8.15);

- група параметрів **Відступи тексту (Text Inset)** відповідає за зсув тексту від меж комірки;

- **відступи для всіх (Multiple Inset)**. Якщо опція активна, проміжок для кожної сторони потрібно вводити окремо: **Зверху (Top)**, **Зліва (Left)**, **Знизу (Bottom)**, **Справа (Right)**. Якщо опція вимкнена, задається однакова відстань відступу від ліній комірки для всіх сторін;

- **перша базова лінія (First Baseline)**. Задаються параметри вирівнювання тексту за базовою лінією та значення відступу від неї (**Offset**);

- **вертикальне вирівнювання (Vertical Alignment)**. Зазначається тип вирівнювання тексту у комірках (мал. 1.8.16);

- активація параметру **Обтікання зі всіх сторін (Run Text Around All Sides)** дозволяє розміщувати текст у дотичному фреймі зі всіх сторін таблиці;

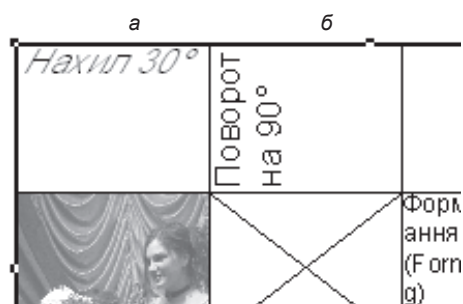
- опції **Відобразити по горизонталі (Flip Horizontal)** та **Відобразити по вертикалі (Flip Vertical)** створюють дзеркальну копію тексту.

Вкладка **Лінії (Grid)** містить параметри, що визначають властивості контурів (мал. 1.8.17):

- **товщина (Width)**. Зміна товщини для виділеної групи ліній;

- **стиль (Style)**. Визначення стилю для виділеної групи ліній;

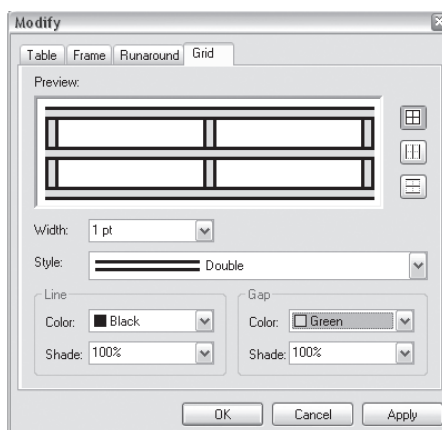
- група параметрів **Лінія (Line)** та **Проміжок (Gap)** відповідає за колір та насиченість ліній і проміжків;



Мал. 1.8.15. Напрямок тексту  
а) нахилений текст  
б) повернутий текст



Мал. 1.8.16. Типи вертикального вирівнювання тексту в комірках



Мал. 1.8.17. Вкладка Лінії

- поле *Перегляд (Preview)* відображає ескіз вибраної лінії. Піктограми справа від вікна відповідають за вибір конкретної групи контурів.

## Глобальні параметри таблиці

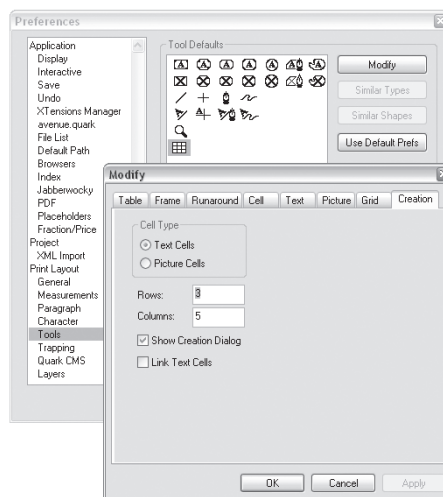
У випадку, якщо параметри інструменту **Таблиця**, що використовуються за замовчуванням, вас не влаштовують, ви можете їх змінити. Для цього:

1. Двічі клацніть на інструменті **Таблиця**. Активується вкладка *Інструменти (Tools)* діалогового вікна *Установки (Preferences)*.

2. У вікні, що відображає набір інструментів, виберіть **Таблиця** та натисніть кнопку *Змінити (Modify)*.

3. Додаткове вікно, що з'являється, містить вкладки, які регулюють параметри за замовчуванням: *Таблиця (Table)*, *Обтікання (Runaround)*, *Комірка (Cell)*, *Текст у комірці (Text)*, *Графіка у комірці (Picture)*, *Лінії (Grid)* та *Створення (Creation)*.

Остання вкладка (мал. 1.8.18) визначає правила побудови таблиці – тип комірки (графіка (**Picture Cells**) чи текст (**Text Cells**)), кількість пропонувананих колонок та рядків за замовчуванням, а також напрям розміщення тексту в таблиці; якщо параметр *Відобразити вікно створення (Show Creation Dialog)* активний, то при використанні інструменту **Таблиця** з'являється діалогове вікно, в якому ви можете змінити установки для нової таблиці, в іншому випадку – таблиця створюватиметься автоматично без додаткового запиту.



Мал. 1.8.18. Параметри Створення таблиці

## ТЕМА 9. МАКЕТ ДОКУМЕНТУ

Програма QuarkXPress працює зі сторінками (додавання, видалення, переміщення у межах макету), шаблонами, простими та складними розворотами й ін.

Палітра *Макет сторінки* (**Page Layout**) призначена для обробки макету та містить команди управління сторінками, розворотами (простими чи складними) та шаблонами. Палітра викликається командою *Вікно* > *Відобразити макет сторінки* (**Window** > **Show Page Layout**) (мал. 1.9.1).

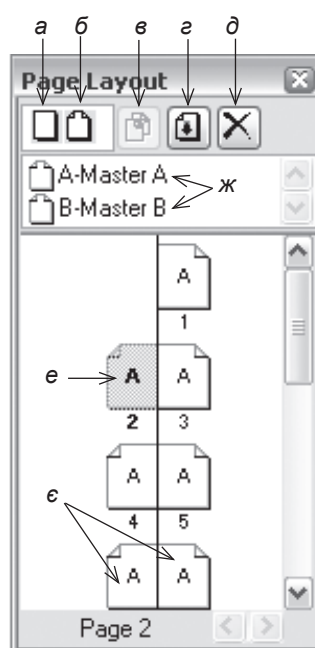
Палітра *Макет сторінки* складається з панелі інструментів та двох робочих частин. Панель інструментів містить п'ять кнопок: додати одинарну сторінку, додати розворот сторінок (додається одна сторінка, а не повний розворот з двох сторінок), дублювати (стосується лише верхньої робочої панелі), знищити сторінки (якщо документ складається з однієї сторінки, то її видалити не можна).

Верхня робоча панель – панель шаблону, на якому можна створювати будь-які елементи, що будуть повторюватися на кожній сторінці, побудованій на основі цієї схеми (наприклад, колонтитули та автоматична нумерація сторінок).

Нижня робоча панель – мінімізована схема документу і призначена безпосередньо для роботи зі сторінками. За допомогою клавіші **Shift** можна послідовно виділяти сторінки, за допомогою клавіші **Ctrl** – хаотично.

Застосовуючи палітру *Макет сторінки*, ви можете:

- створювати нові шаблони;
- перейменовувати та упорядковувати шаблони;
- застосовувати шаблони до сторінок документу;
- видаляти шаблони;



Мал. 1.9.1. Палітра Сторінки  
 а) піктограма Додати одинарну сторінку  
 б) піктограма Додати сторінку розвороту  
 в) піктограма Дублювати шаблон  
 г) піктограма Розділ  
 д) піктограма Видалити виділену сторінку  
 е) виділена сторінка  
 є) розворот  
 ж) шаблони

- переміщуватися у макеті документу;

- додавати видаляти, змінювати порядок розташування сторінок у макеті.

Для роботи зі сторінками також використовується меню *Сторінка (Page)*, яке містить команди додавання, знищення, руху між сторінками, створення або зміни нумерації, переходу на визначену сторінку та відображення шаблону або сторінок документу (мал. 1.9.2).

Для того, щоб *виділити чи перейти на потрібну сторінку чи розворот*:

- у палітрі *Макет сторінки* клацніть один раз на потрібній сторінці, щоб виділити її, чи двічі, щоб перейти на неї;

- виберіть пункт *Перейти до (Go to)* у меню палітри *Макет сторінки*, у діалоговому вікні зазначте номер сторінки та натисніть **ОК**, щоб переміститися на неї (мал. 1.9.3);

- виконайте команду *Сторінка > Перейти до (Page > Go to)*, у діалоговому вікні зазначте номер сторінки та натисніть **ОК**, щоб переміститися на неї;

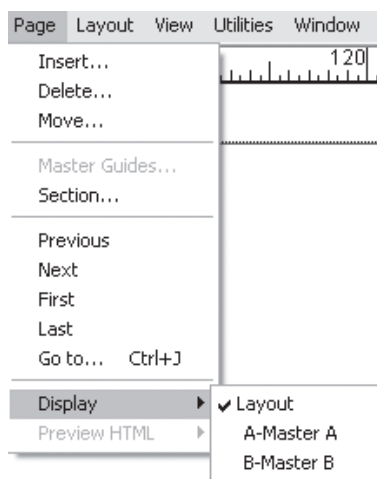
- у меню *Сторінка (Page)* виберіть один з пунктів переміщення: *Попередня (Previous)*, *Наступна (Next)*, *Перша (First)*, *Остання (Last)*;

- за допомогою команд групи *Відображення (Display)*, що містяться у меню *Сторінка*, здійснюється перехід до документу на монтажному столі (пункт *Макет (Layout)*) та перехід до шаблонів публікації (пункт *A-Master-A*).

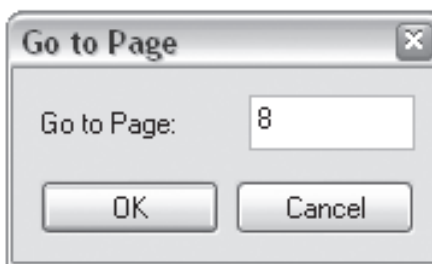
**Запам'ятайте!** Залежно від кількості та назв макетів група команд *Відображення* буде мінятися – додаватимуться нові позиції.

## Додавання, переміщення та видалення сторінок

У програмі QuarkXPress передбачені різні способи додавання та видалення сторінок.



Мал. 1.9.2. Меню Сторінка



Мал. 1.9.3. Діалогове вікно Перейти до

**Запам'ятайте!** Коли ви додаєте чи видаляєте сторінки, зв'язки між текстовими блоками на цій сторінці зберігаються.

**Рекомендуємо:** при роботі з розворотами додавати чи видаляти парну кількість сторінок у середині макету, щоб не порушити єдності публікації.

Для того, щоб *додати сторінку*, виконайте одну з дій:

- у верхній частині палітри виберіть піктограму нової сторінки чи розвороту та перетягніть у нижню. Щоб додати сторінку необхідного шаблону, перетягніть його з верхньої робочої панелі в нижню на потрібне місце. Щоб додати декілька сторінок, натисніть клавішу **Alt** і перетягніть макет потрібної сторінки в місце вставки. В результаті цих дій викличеться вікно *Додати сторінку*;

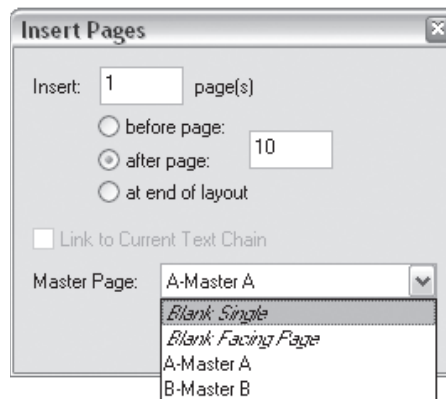
- у верхній частині палітри виберіть шаблон та перетягніть у нижню;

- виконайте команду *Сторінка* > *Додати (Page > Insert)*;

- виберіть пункт *Додати сторінку (Insert Pages)* із контекстного меню палітри *Макет сторінки*.

У діалоговому вікні заповніть поля (мал. 1.9.4):

- у полі *Додати (Insert)* зазначте кількість сторінок, яку слід вставити у документ;
- виберіть місце додавання:



Мал. 1.9.4. Діалогове вікно *Додати сторінку*

*Після сторінки (After Page)*, *Перед сторінкою (Before Page)*, *У кінці макету (At End of Layout)*;

- при потребі вкажіть номер сторінки, перед чи після якої додаватимуться нові сторінки;

- зі списку *Шаблон (Master Page)* виберіть базовий макет сторінки;

- у випадку, якщо на сторінці, після якої додаються нові, текст розмістився не повністю, стає доступною функція *Зв'язати текст (Link to Current Text Chain)*. Якщо активувати параметр, текст автоматично розміщуватиметься на нових сторінках. В іншому випадку сторінки додаються без прив'язки до текстового блоку на попередній сторінці.

Імпортуючи великий текст, верстальник часом стикається з ситуацією, коли заповнюється перша сторінка, а потім слід за допомогою інструменту **Зв'язок** переміщувати фрагмент у наступний фрейм. Але якщо передбачається верстка, наприклад, трьохсот сторінок, така процедура є досить марудною та марнотратною. Програма QuarkXPress пропонує

зручну функцію автоматичної вставки сторінок та заповнення їх текстом. Для того, щоб налаштувати цей параметр:

1. Виконайте команду *Редагувати* > *Установки* (**Edit > Preferences**) та виберіть пункт *Загальні* (**General**) групи *Макет* (**Print Layout**).

2. Із випадного меню *Автоматичне додавання сторінок* (**Auto**

**Page Insertion**) виберіть один із варіантів: *У кінці блоку* (**End of Story**) – сторінки додаються після сторінки, що містить останнє текстове вікно у текстовому блоці зі збереженням параметрів поточного шаблону; *У кінці розділу* (**End of Section**) – сторінки додаються у кінці розділу; *У кінці документа* (**End of Document**)

– сторінки додаються у кінці документа та зберігають параметри останнього шаблону; *Вимкнено* (**Off**) – режим автоматичного додавання сторінок вимкнений (мал. 1.9.5).

**Запам'ятайте!** Режим автоматичного додавання сторінок діє лише у випадку, якщо сторінка-шаблон, що вставляється, містить вікно автоматичного зв'язування тексту.

Програма QuarkXPress пропонує функцію – створення складних розворотів на основі трьох чи більше сторінок (мал. 1.9.6).

Для того, щоб *створити складний розворот*:

1. Виберіть піктограму *Додати одиничну сторінку / Додати сторінку розвороту*.

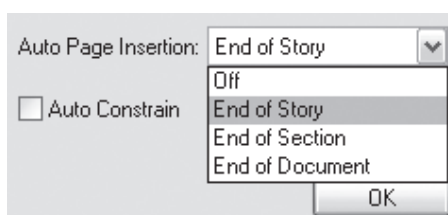
2. Перетягніть піктограму до межі розвороту. Контурна схема біля розвороту вказує, що у цьому місці додасться ще одна сторінка (мал. 1.9.7).

Для того, щоб видалити сторінку зі складного розвороту, виділіть її та натисніть піктограму *Видалити* у верхній частині палітри *Макет сторінки*.

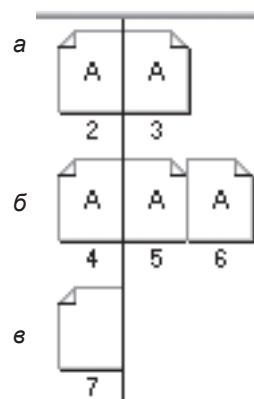
**Запам'ятайте!** Після додавання або видалення сторінок вони автоматично змінюють нумерацію.

Процес видалення сторінки чи розвороту передбачає знищення всієї інформації разом зі сторінками.

Для видалення сторінок чи розворотів виконайте одну з дій:



Мал. 1.9.5. Установка параметрів автоматичного додавання сторінок

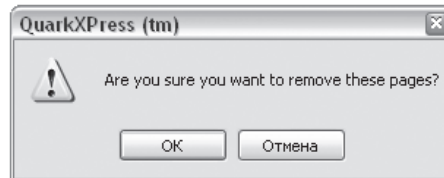


Мал. 1.9.6. Види сторінок  
а) простий розворот  
б) складний розворот  
в) одинарна сторінка



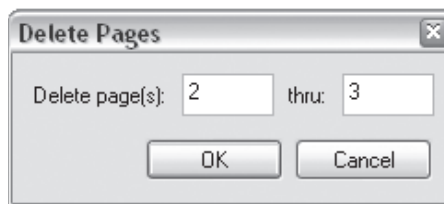
Мал. 1.9.7. Створення складного розвороту

- виділіть сторінку чи розворот та клацніть на піктограмі *Видалити* у верхній частині палітри *Макет сторінки* чи виберіть параметр *Видалити (Delete)* у меню палітри; виділені сторінки після попереднього запиту і підтвердження видаляються (мал. 1.9.8);



Мал. 1.9.8. Попередження про видалення сторінок

- викличте команду *Сторінка* > *Видалити (Page > Delete)*. При цьому з'являється діалогове вікно, за допомогою якого знищується як одна, так і декілька сторінок. Щоб знищити одну сторінку достатньо вказати її номер у лівому полі. Щоб видалити декілька сторінок, необхідно зазначити діапазон зайвих сторінок; у лівому полі вказати номер першої сторінки діапазону, у правому – номер сторінки, на якій закінчується діапазон видалення (мал. 1.9.9).



Мал. 1.9.9. Видалення групи сторінок

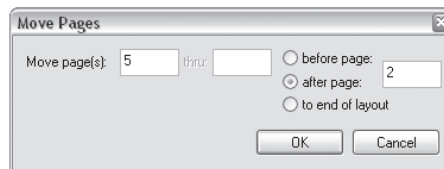
Ви можете переміщувати сторінки чи розвороти у межах макету. Для цього:

1. Виділіть сторінку чи розворот.
2. Виконайте одну з дій:

- перетягніть сторінку в межах схеми документу;

- виберіть пункт *Перемістити сторінку (Move Page)* меню палітри *Макет сторінки* чи виконайте команду *Сторінка* > *Перемістити (Page > Move)*.

3. У діалоговому вікні (мал. 1.9.10) зазначте параметри переміщення:



Мал. 1.9.10. Діалогове вікно Переміщення сторінок

- у полях *Перемісти сторінку з \_ до \_ (Move page(s) \_ thru \_)* вкажіть номер сторінки або діапазон сторінок, що будуть переміщуватись;

- зазначте місце нового розташування: перед сторінкою, номер якої буде вказано в полі праворуч (**Before page**); після сторінки, номер якої буде вказано в полі праворуч (**After page**); у кінці документу (**To end of document**).

**Рекомендуємо:** не переміщувати праву сторінку на місце лівої і навпаки у документах, створених на основі розворотів.



## Зміна структури макету

Коли ви створює новий документ, то зазначаєте тип макету: одинарні сторінки чи розвороти, формат паперу та параметри полів. Проте у ході роботи ви можете змінити структуру публікації. Для цього:

1. Виконайте команду **Макет** > **Параметри макета (Layout > Layout Properties)** (мал. 1.9.11).

2. Змініть формат паперу на стандартний чи зазначте власний розмір.

3. Активуйте / вимкніть опцію **Розвороти (Facing Pages)** та натисніть **ОК**.

4. При потребі змініть тип документу на електронний чи паперовий примірник.

5. Змінити параметри полів можна лише перебуваючи на шаблоні. Перейдіть на шаблон та виконайте команду **Сторінка** > **Направляючі шаблонів (Page > Master Guides)**.

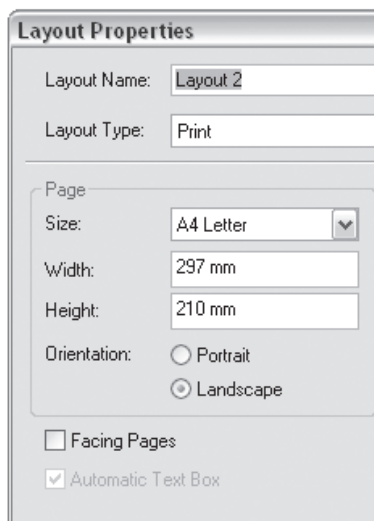
6. У діалоговому вікні (мал. 1.9.12) вкажіть нові значення полів та кількості колонок.

**Запам'ятайте!** Змінити параметри полів для звичайних сторінок (не шаблонів) неможливо.

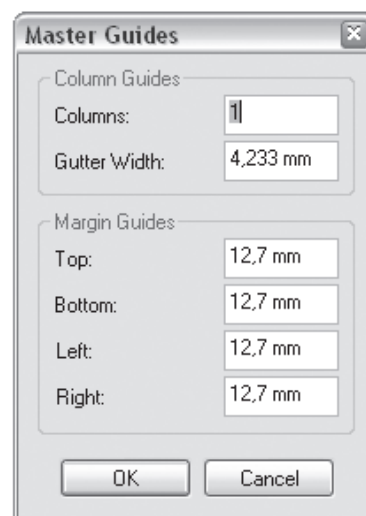
## Шаблон

Для полегшення роботи з макетом документу використовуються *шаблони* – набір елементів, що повторюється на всіх сторінках цього зразку. На шаблонах слід розміщувати колонтитули, колонцифри, колонлінійки, будь-яку графіку чи текстові фрагменти.

Для того, щоб потрапити на шаблон, двічі клацніть на написі **A-Master-A** (позначення шаблону) у верхній частині палітри **Макет сторінки** (мал. 1.9.13).



Мал. 1.9.11. Діалогове вікно **Параметри макету**



Мал. 1.9.12. Діалогове вікно **Параметри полів**

**Запам'ятайте!** Якщо ви працюєте зі складними розворотами, елементи, розташовані на правому шаблоні, будуть властиві всім правим сторінкам розвороту, а на лівому – всім лівим.

**Запам'ятайте!** Будь-яка зміна шаблону автоматично викликає зміну для всіх сторінок цього макету.

Для переходу на шаблон підведіть курсор мишки до піктограми листка, що знаходиться зліва від назви шаблону, та двічі клацніть. Шаплони від звичайних сторінок відрізняються спеціальною позначкою у верхньому лівому (і правому для розворотів) куті сторінки (мал. 1.9.14).

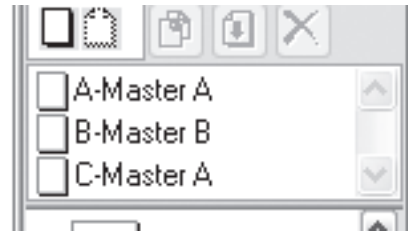
**Запам'ятайте!** Позначка відображається на шаблоні тільки у випадку установленого автоматичного розміщення тексту.

У випадку, коли ви працюєте з книгою, що складається з розділів, і перед вами стоїть завдання призначити для кожної частини власний колонтитул, вам слід створити шаплони, що відобразатимуть потрібну нумерацію та інші постійні компоненти.

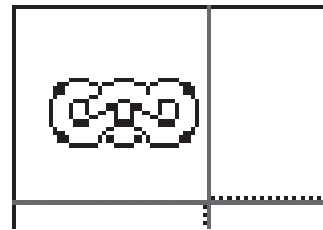
Для того, щоб *створити новий шаблон*:

1. У верхній частині палітри *Макет сторінки* виділіть будь-який шаблон.
2. Виконайте одну з дій:
  - клацніть на піктограмі *Дублювати*;
  - із контекстного меню виберіть пункт *Створити новий одинарний шаблон / Створити новий шаблон-розворот (New Single Page Master / New Facing Page Master)*.

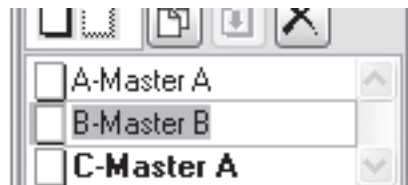
Ви можете змінити назву шаблону на зручну (наприклад, назва шаблону може дублювати назву розділу книги). Для цього підведіть мишку до назви шаблону та двічі на ній клацніть; у текстовому полі введіть нове ім'я (мал. 1.9.15). Перша літера, що позначає шаблон, завжди залишається без змін.



Мал. 1.9.13. Шаплони документу



Мал. 1.9.14. Позначка шаблону



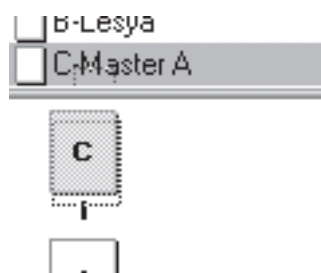
Мал. 1.9.15. Зміна назви шаблону

**Рекомендуємо:** називати шаблони лише латинськими літерами; кирилицю програма QuarkXPress не завжди коректно сприймає.

Для того, щоб *присвоїти шаблон сторінці:*

1. Виділіть сторінку.

2. У верхній частині палітри виберіть шаблон, який слід присвоїти поточній сторінці. Не відпускаючи ліву кнопку миші, перетягніть шаблон на сторінку. Сторінка, для якої присвоюється шаблон, виділяється контуром. Відпустіть клавішу мишки. Шаблон переноситься на поточну сторінку (мал. 1.9.16).



Мал. 1.9.16. Застосування шаблону

**Запам'ятайте!** При додаванні сторінок за допомогою функції *Додати сторінки* з меню *Сторінки* завжди зазначається шаблон, який присвоюється новій групі сторінок.

Більшість програм верстки, в т.ч. і Adobe InDesign, забороняють вносити зміни в елементи, створені на шаблоні, під час роботи з макетом документу. Наприклад, щоб змінити літери у колонтитулі чи видалити колонтитул з однієї сторінки, доведеться виконати досить багато додаткових дій. Натомість QuarkXPress передбачає внесення змін у шаблонні елементи безпосередньо на сторінці (так зване локальне форматування); процес модифікації таких об'єктів абсолютно ідентичний редагуванню будь-яких елементів макету.

**Запам'ятайте!** Внесення змін у будь-який елемент шаблону автоматично модифікує всі сторінки цього шаблону. Редагування елементу шаблону на сторінці впливає тільки на складники цієї сторінки, а QuarkXPress розриває зв'язок сторінки зі шаблоном.

Для того, щоб *видалити шаблон:*

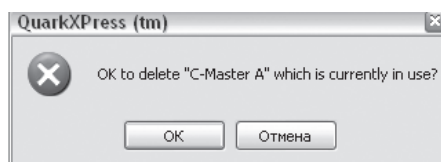
1. Виділіть шаблон.

2. Виконайте одну з дій:

- клацніть на піктограмі *Видалити* у верхній частині палітри *Макет сторінки*;

- у меню палітри *Макет сторінки* виберіть пункт *Видалити шаблон (Delete Master)*.

3. У випадку, якщо шаблон використовується у документі, з'явиться повідомлення-попередження (мал. 1.9.17). Підтвердьте видалення.



Мал. 1.9.17. Попередження про видалення шаблону

## Нумерація сторінок

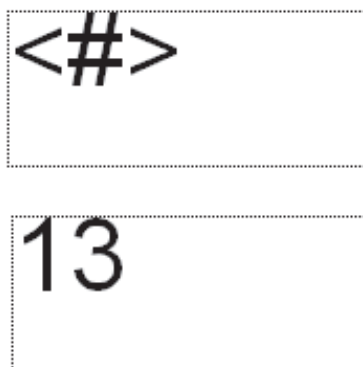
Використовуйте шаблони для створення наскрізної нумерації у документі. Для цього:

1. Перейдіть на шаблон.
2. Створіть текстовий блок у місці, де повинен розташовуватися номер сторінки.
3. Натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+3**. На всіх сторінках поточного шаблону автоматично додається нумерація (мал. 1.9.18).

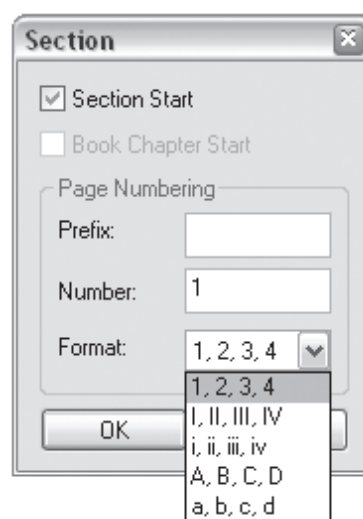
При верстці великих документів доречно створювати кожен розділ в окремому документі. Щоб організувати документ в розділ з автономною нумерацією відповідно до їх справжньої кількості в загальному документі, необхідно скористатися параметром **Розділ (Section)**. За замовчуванням нумерація сторінок у публікації є продовжуваною. Проте ви можете змінювати спосіб відображення та нумерації сторінок у розділах. Для цього:

1. Перейдіть до сторінки, де повинен починатися новий розділ.
2. Виконайте одну з дій:
  - натисніть піктограму **Розділ** у верхній частині панелі **Макет сторінки**;
  - виконайте команду **Сторінка > Розділ (Page > Section)**;
  - із контекстного меню виберіть пункт **Розділ (Section)**.
3. У діалоговому вікні активуйте параметр **Почати розділ (Section Start)** (мал. 1.9.19).

4. Виберіть спосіб нумерації для розділу в групі параметрів **Нумерація сторінки (Page numbering)**:
  - при потребі вкажіть префікс (**Prefix**), що додаватиметься до автоматичної нумерації (не більше чотирьох символів);
  - зазначте номер сторінки (**Number**), з якого починатиметься автономна нумерація цього розділу;



Мал. 1.9.18. Нумерація сторінок  
а) відображення на шаблоні  
б) відображення на сторінці



Мал. 1.9.19. Діалогове вікно  
Новий розділ

- виберіть формат (**Format**) відображення нумерації сторінок.

5. Активуйте параметр *Початок глави книжки* (**Book Chapter Start**), якщо ви працюєте з таким видом публікації як книга.

У програмі QuarkXPress передбачена функція посилання на попередню чи наступну сторінку. Для цього:

1. Створіть текстовий фрейм поверх блоку з основним текстом та напишіть “Початок на стор.” або “Продовження на стор.”.

**Запам’ятайте!** Створити автоматичне посилання на попередню чи наступну сторінку можна тільки для зв’язаного тексту.

2. Встановіть курсор після слова “стор.”.

3. Натисніть комбінацію клавiш **Ctrl+2** для додавання номеру попередньої сторінки чи **Ctrl+4** для додавання номеру наступної сторінки (мал. 1.9.20). У випадку, якщо текст немає зв’язків, після виконання комбінації клавiш з’являється напис **<None>**.

лу.  
і функції автоматичної нумерації. Префікси можуть  
для наступних сторінок змінюється автоматично.  
1 визначить поточну сторінку як ліву, а непарного - як

*Початок на стор. 15*  
*Продовження на стор. 17*

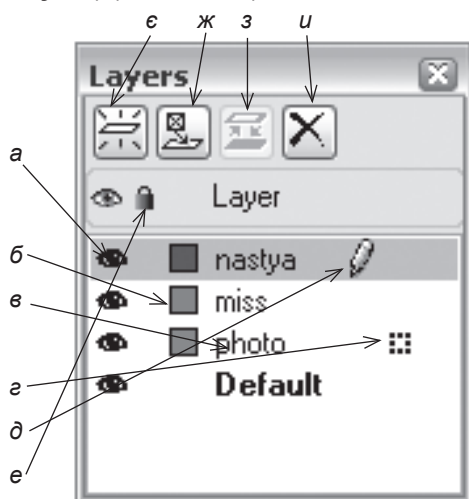
*Мал. 1.9.20. Посилання на сторінку*

## ТЕМА 10. ПЛАСТИ

Кожен документ, створений у програмі QuarkXPress, містить як мінімум один пласт. Ви можете створювати, редагувати елементи, що знаходяться на пластах, безвідносно один від іншого.

## Палітра Пласти

Для роботи з пластами передбачена спеціальна палітра, яка викликається командою *Вікно* > *Відобразити пласти* (**Window** > **Show Layers**) (мал. 1.10.1).



Мал. 1.10.1. Палітра Пласти

- а) пласт відображається
- б) колір направляючих пласту
- в) назва пласту
- г) у пласті виділений елемент
- д) виділений пласт
- е) заблокований пласт
- е) піктограма Новий пласт
- ж) піктограма Перемістити елемент до пласту
- з) піктограма Об'єднати пласти
- и) піктограма Видалити пласт

За замовчуванням палітра містить два пласти, які не можна видалити. Це стандартний пласт (**Default Layer**), в якому розміщуються всі елементи, якщо спеціально не зазначений інший пласт. Інший – шаблон сторінки (**Layers**), який не можна взагалі редагувати; він зберігає зв'язок поточної сторінки та шаблону.

Для того, щоб створити новий пласт, виконайте одну з дій:

- натисніть піктограму *Додати пласт* у верхній частині палітри *Пласти*;


- виберіть команду *Новий пласт* (**New Layer**) у меню палітри *Пласти*.

Для редагування параметрів пласту виконайте одну з дій:

- двічі клацніть на пласті;
- виберіть пункт *Редагувати пласт* (**Edit Layer**) у меню палітри *Пласти* та внесіть зміни (мал. 1.10.2):

- у полі *Ім'я* (**Name**) вкажіть назву пласту;

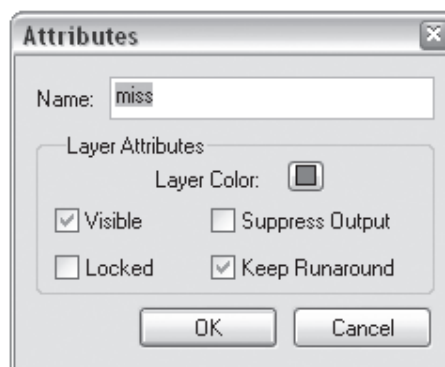
- у полі *Колір* (**Color**) виберіть колір для направляючих пласту;

- активуйте параметр *Видимий* (**Visible**) для відображення пласту з піктограмою  або вимкніть для надання пласту статусу прихованого;

- активуйте параметр *Заблокувати* (**Locked**) для заборони внесення зміни для будь-яких елементів пласту;

- активуйте параметр *Заборонити друк* (**Suppress Output**), щоб під час виводу на принтері пласт не друкувався;

- активуйте параметр *Зберігати обтікання* (**Keep Runaround**), щоб до пласту застосовувалися стандартні правила обтікання.



Мал. 1.10.2. Діалогове вікно Параметри пласту

**Запам'ятайте!** Будь-які модифікації у пласті впливають тільки на нього; на інші пласти ці зміни не впливають.

При дублюванні переносяться всі елементи з похідного пласта на його копію.

Для того, щоб *дублювати пласт*:

1. Виділіть пласт, який слід продублювати.

2. Виберіть команду *Дублювати* (**Duplicate**) у меню палітри *Пласти*.

Для переходу з одного пласту в інший просто клацніть один раз лівою кнопкою миші на потрібному пласті.

## Відображення та приховання пластів

Ви можете приховати деякі пласти. Коли пласт прихований, його вміст не відображається на макеті документу (мал. 1.10.3).

Для того, щоб *приховати пласт*:

1. Виділіть пласт, який слід приховати.


2. Виконайте одну з дій:

- клацніть на піктограмі , щоб приховати виділений пласт;

- виберіть пункт з контекстного меню *Приховати інші* (**Hide Other Layers**), щоб приховати всі пласти, крім виділеного;

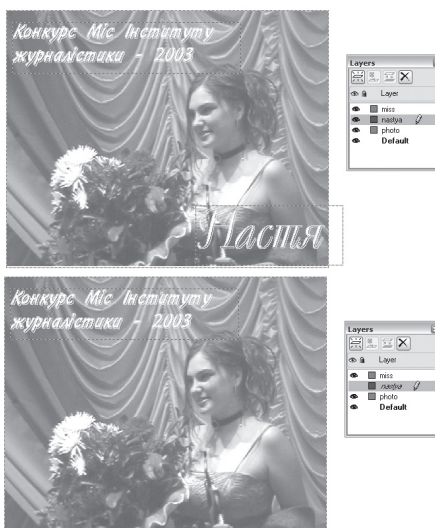
- виберіть пункт з контекстного меню *Приховати всі (Hide All Layers)*, щоб приховати всі пласти.

3. Для відображення прихованого пласту виконайте одну з дій:

- клацніть у полі, де повинна розташовуватися піктограма ;

- виберіть команду *Відобразити всі пласти (Show All Layers)* з контекстного меню палітри *Пласти*;

- виберіть пункт з контекстного меню *Відобразити інші (Show All Layers)*, щоб активувати всі пласти, крім виділеного.



Мал. 1.10.3. Приховання пласту

**Запам'ятайте!** Приховані пласти не виводяться під час друку.

Для того, щоб *видалити пласт*:

1. Виділіть пласт, який слід видалити.

2. Виконайте одну з дій:

- натисніть піктограму *Видалити* у верхній частині палітри;

- виберіть команду *Видалити (Delete Layer)* з контекстного меню палітри *Пласти*.

**Запам'ятайте!** Видалення пласту передбачає видалення всіх елементів, що на ньому знаходяться, зі всього документу.

Будь-які елементи, які ви створюєте, зберігаються у поточному пласті. Ви можете додавати елементи до пласту так:


- створити новий фрейм та заповнити його текстом або графікою чи намалювати нову фігуру;

- імпортувати текст чи графіку;

- перемістити елемент з іншого пласту.

**Запам'ятайте!** Ви не можете створювати чи додавати новий елемент у невиділений чи заблокований пласт.

Для того, щоб *додати новий елемент на пласт*:

1. Виділіть пласт. Активний пласт позначається піктограмою .

2. Створіть новий елемент.

Для того, щоб *перемістити елемент з іншого пласту*:

1. Виберіть елемент. Біля назви пласту у палітри *Пласти* з'явиться маленький квадратик.



2. Перетягніть цей квадратик з одного пласту на інший. Елемент переміститься.

Ви можете міняти порядок розташування пластів. Для цього:

1. Виділіть пласт, який слід перемістити.

2. Перетягніть його вгору чи вниз. Пласти змінюють свій порядок розташування.

Ви можете заборонити внесення змін до пласту. Для цього:

1. Виділіть пласт, який слід заблокувати.

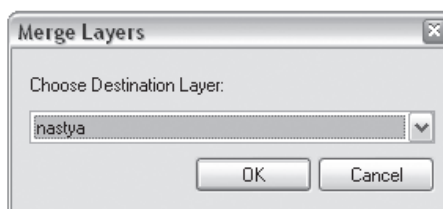
2. Зліва від назви пласту в порожньому полі клацніть один раз лівою клавішею миші; у полі з'являється значок замка, а справа від назви – закреслений олівець. Виберіть опцію *Заблокувати всі (Lock All Layers)* з контекстного меню палітри *Пласти*, щоб заборонити внесення змін в усіх пластах. Для того, щоб розблокувати пласт, виділіть його та зніміть піктограму замка зліва від назви пласту.

На будь-якому етапі верстки ви можете об'єднати різні пласти в єдиний. Для цього:

1. Виділіть пласти, які слід об'єднати.

2. Натисніть піктограму *Об'єднати (Merge Layers)* у верхній частині палітри *Пласти*.

3. У діалоговому вікні (мал. 1.10.4) виберіть назву для нового пласту. Всі елементи переміщуються на один спільний пласт.



Мал. 1.10.4. Об'єднання пластів

## Глобальні параметри пластів

Якщо вас не влаштовують параметри, які використовуються за замовчуванням до пластів, ви можете їх змінити, виконавши команду *Редагування > Установки (Edit > Preferences)*. У вкладці *Параметри пластів (Layers)* встановіть загальні правила поведінки: *Відображення пластів (Visible)*, *Заборона друку (Suppress Printout)*, *Блокування (Locked)* та *Збереження обтікання (Keep Runaround)*.

## ТЕМА 11. СКЛАДНІ ДОКУМЕНТИ

Програма QuarkXPress містить вмонтований інструмент *Книга*, призначений для роботи зі складними за своєю структурною побудою публікаціями. Інший інструмент, що може використовуватися при роботі зі складними документами, – *Бібліотека*. Бібліотеки призначені для зберігання частин документу, шаблонів, груп елементів, які часто використовуються у роботі.

### Книга

Книга дає змогу об'єднувати в один документ різні файли і змінювати властивості цих компонентів, забезпечуючи наскрізну нумерацію та синхронізацію стилів, використовуваних кольорів, друк чи експорт. Один із доданих до книги файлів виконує функцію шаблону, на якого орієнтуються всі інші публікації. За замовчуванням роль шаблону виконує перший файл, розміщений у книзі. Книга зберігається як окремий файл та має розширення *.qxb*. З книгою та її компонентами одночасно може працювати кілька користувачів.

### Створення книги

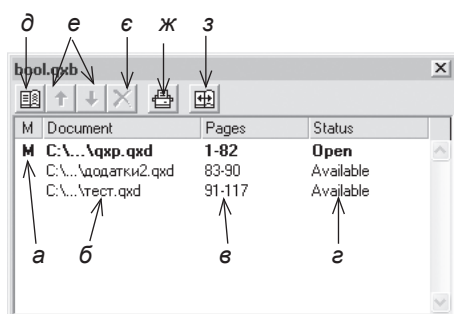
Книга створюється так:

1. Виконайте команду *Файл* > *Новий* > *Книга* (**File** > **New** > **Book**).
2. Вкажіть назву та місце збереження книги.
3. Натисніть кнопку *Зберегти* (**Save**).
4. Для того, щоб відкрити збережену раніше книгу, виконайте команду *Файл* > *Відкрити* (**File** > **Open**); виберіть потрібний файл і натисніть **OK** (файли книг мають розширення *.qxb*).

Для роботи з книгою у програмі QuarkXPress передбачена спеціальна палітра, яка з'являється одразу після створення файлу книги (мал. 1.11.1). Палітра *Книга* (**Book**) дає змогу об'єднувати окремі розділи, з яких складається велика публікація.

При активації цієї функції відбувається синхронізація таблиць стилів, кольорів, параметрів переносів і вирівнювання та ін.; автоматично здійснюється наскрізна нумерація сторінок.

Для активації палітри *Книга* виконайте команду *Вікно* > *Книга* (**Window** > **Book**). Палітра містить функціональні кнопки (табл. 1.11.1),



Мал. 1.11.1. Палітра Книга

- а) файл-шаблон та джерело стилів
- б) назва файлу, що входить до книги
- в) діапазон сторінок у файлі
- г) стан файлу
- д) піктограма Додати файл до книги
- е) піктограми Перемістити файл
- є) піктограма Видалити файл із книги
- ж) піктограма Друкувати
- з) піктограма Синхронізувати

список усіх розділів, що входять до книги; для кожного з них доступні такі параметри:

- якщо у першій колонці відображається буква **M**, то цей розділ використовується як шаблон. За замовчуванням, будь-який розділ, доданий до книги першим, є шаблоном для наступних. Шаблон визначає для всього документу, які стилі, параметри переносів та вирівнювання будуть використовуватися;

- **документ (Document)**. Назва та місце розташування документу;
- **сторінки (Pages)**. Діапазон сторінок кожного розділу;
- **стан (Status)**. Інформація про поточний стан кожного розділу.

Варіанти стану: **Доступний (Available)** – розділ можна відкрити будь-коли; **Відкритий (Open)** – розділ вже відкритий. Якщо у колонці стану відображається ім'я користувача, це означає: хтось уже працює з цим розділом по мережі; **Змінено (Modify)** – дата здійснення останніх змін файлу відрізняється від зафіксованої при попередній активації палітри *Книга*; **Втрачено (Missing)** – файл не знайдено у папці, вказаній при створенні списку.

Таблиця 1.11.1. Кнопки палітри Книга

Кнопки	Функції кнопок
	Додати розділ до книги
	Перемістити розділ на одну позицію вище / нижче
	Видалити виділений розділ з книги
	Друкувати. Активується діалогове вікно <i>Друк</i> ; вибраний розділ друкується
	Синхронізувати у всіх розділах книги стилі, кольори, параметри переносів та вирівнювання, списки та стилі пунктирних і суцільних ліній відповідно до опцій розділу-шаблону

## Редагування книги

Для того, щоб додати файл до книги:

1. Виконайте одну з дій:

- натисніть піктограму *Додати файл* у верхній частині палітри *Книга*;
- виберіть команду *Додати розділ (Add Chapter)* у контекстному

меню палітри *Книга*.

2. Виберіть файл, створений у програмі QuarkXPress, який слід додати до книги.

3. Натисніть кнопку *Відкрити (Open)*.

Для того, щоб видалити файл із книги:

1. Виділіть файл у палітрі, котрий слід видалити.

2. Виконайте одну з дій:

- натисніть піктограму *Видалити файл* у верхній частині палітри *Книга*;

- виберіть команду *Видалити документ (Remove Document)* у контекстному меню палітри *Книга*.

Відповідно до того, у якому порядку розташовані файли у палітрі, здійснюється наскрізна нумерація чи синхронізація елементів. Виділіть файл та перетягніть на рівень нижче чи вище у межах палітри, щоб змінити ієрархію книги, або натисніть на кнопки переміщення розділів у верхній частині палітри.

Програма QuarkXPress пропонує можливість узгодження стилів у різних файлах книги, а також зразків кольорів, що використовуються, та параметрів наскрізної нумерації.

Для того, щоб *синхронізувати стилі*:

1. У крайньому лівому полі клацніть біля файлу, стилі котрого повинні слугувати шаблоном. Файл-джерело стилів позначається літерою **M**.

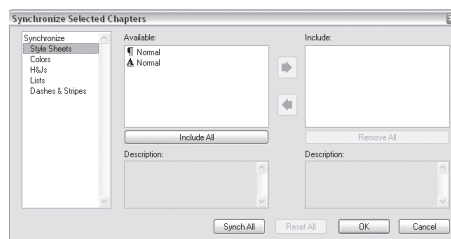
2. Виконайте одну з дій:

- натисніть піктограму *Синхронізувати* у верхній частині палітри *Книга*;

- виберіть команду *Синхронізувати (Synchronize Book)* у контекстному меню палітри *Книга*.

3. У діалоговому вікні зазначте параметри синхронізації (мал. 1.11.2):

- у крайній лівій колонці виберіть елементи синхронізації – *Стили (Style Sheets)*, *Кольори (Colors)*, *Правила переносів (H&Js)*, *Списки (Lists)*, *Параметри ліній (Dashes & Stripes)*;



Мал. 1.11.2. Діалогове вікно  
Параметри синхронізації

- у полі *Доступний (Available)* виберіть кожен пункт окремо та натисніть кнопку **➔** чи натисніть кнопку *Приєднати всі (Include All)*, щоб синхронізувати всі складники елементу;

- у полі *Приєднаний (Include)* відображаються складники елементу, що будуть синхронізуватися.

4. Натисніть клавішу *Синхронізувати все (Synch All)*, щоб здійснити узгодження вибраних елементів книги.

У випадку, якщо ви здійснювали модифікації у файлі чи перемістили його в інше місце, у полі *Стан* палітри *Книга* з'явиться попереджувальне повідомлення.

Для того, щоб *оновити переміщені файли книги*:

1. Виділіть втрачений чи змінений документ у палітрі *Книга*.
2. Двічі клацніть на файлі книги.
3. Вкажіть нову адресу файлу та натисніть *Відкрити (Open)*.

## Нумерація сторінок у книзі

Режим автоматичної нумерації сторінок дає змогу коректно пронумерувати сторінки частин чи розділів. За замовчування, перший документ, що додається до книги, є шаблоном для інших розділів; нумерація в інших частинах продовжує нумерацію шаблону (чи попередніх розділів).

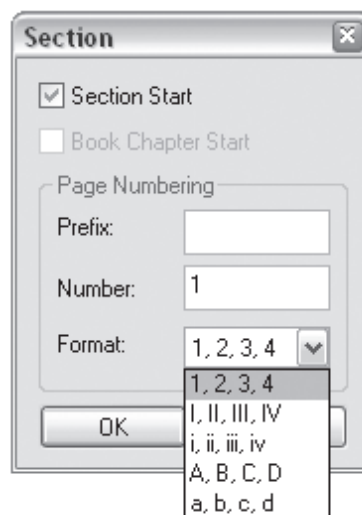
Нумерацію сторінок у главах можна змінити чи ігнорувати з діалогового вікна *Розділ (Section)*. Коли документ стає розділом книги, а номер першої сторінки задано вручну, то біля першої сторінки у полі *Сторінки (Pages)* з'являється \* ("зірочка").

Для того, щоб викликати діалогове вікно *Розділ*, виконайте команду *Сторінка > Розділ (Page > Section)*.

Якщо в діалоговому вікні *Розділ* (мал. 1.11.3) активовано режим продовження початку розділу, то в наступному розділі нумерація сторінок автоматично продовжить нумерацію попереднього розділу.

Якщо опція *Початок розділу (Section Star)* деактивована, стає доступним *Початок розділу книги (Book Chapter Star)*; цифра у полі *Номер (Number)* – номер першої сторінки у книзі.

1. Активувавши опцію *Початок розділу (Section Star)*, можна задати поточну сторінку як першу сторінку розділу.



Мал. 1.11.3. Діалогове вікно *Новий розділ*

2. **Префікси (Prefix)** з'являються перед автоматично вставленим номером сторінки при використанні функції автоматичної нумерації. Префікс може містити будь-які символи, але його довжина – не більше чотирьох значків.

3. У полі **Номер (Number)** установіть номер сторінки для поточної сторінки як початкової для розділу. Нумерація для наступних сторінок змінюється автоматично.

**Запам'ятайте!** Якщо розділ змакетований як розворот, то установка початкового парного номеру сторінки визначить поточну сторінку як ліву, а непарного – як праву.

4. Сторінки можна пронумерувати арабськими, римськими цифрами або буквами латинського алфавіту. Правила накреслення для нумерації вибираються із випадного меню **Формат (Format)**.

## Друк книги

Ви можете здійснювати друк книги безпосередньо з палітри **Книга**. Для цього виконайте одну з дій:

- натисніть піктограму **Друкувати** у верхній частині палітри **Книга**;
- виберіть команду **Друкувати (Print Book)** у меню палітри **Книга**.

**Запам'ятайте!** За допомогою опцій меню палітри **Книга** ви можете здійснювати перевірку книги (**Preflight Book**), формувати пакет книги (**Package Book**) та експортувати книгу у формат PDF (**Export Book to PDF**). Детальніше про це читайте у темі "Друк" на стор. 163-175.

## Зміст та алфавітний покажчик

У програмі QuarkXPress зручно та легко працювати з таблицями змісту (використовується аббревіатура TOC – Table of Content). Для одного документу можна створити багато таблиць, наприклад, список розділів та список ілюстрацій. Усі таблиці будуються на основі стилів та можуть містити вказівку на номер сторінки, на якій розташовуються елементи змісту.

Для того, щоб почати створювати зміст чи алфавітний покажчик, потрібно повністю закінчити верстку макету документу.

## Створення змісту

Для створення змісту виконайте команду **Редагувати > Списки (Edit > Lists)**. У діалоговому вікні **Списки (мал. 1.11.4)** натисніть кнопку **Новий (New)**, щоб викликати вікно **Редагування списку (Edit Lists)**, де

задаються стилі, що виступають основою для створення змісту. Крім того, ви можете здійснити редагування (**Edit**), дублювання (**Duplicate**), видалення (**Delete**) вибраного стилю. Натиснувши кнопку *Приєднати* (**Append**) та вибравши документ QuarkXPress, ви здійснюєте імпорт списків.

1. Для створення нового списку натисніть кнопку *Новий* (**New**) (мал. 1.11.5):

2. У полі *Ім'я* (**Name**) відображається автоматична назва списку, яку ви можете змінити.

3. Щоб задати текст, що буде використовуватися для змісту, виберіть відповідний стиль у лівій колонці та натисніть на кнопку зі стрілкою ➔, що знаходиться у середній частині діалогового вікна. У полі *Стилі в списку* (**Styles in List**) відображаються додаткові параметри:

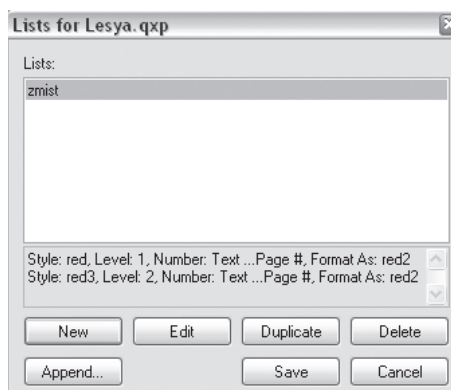
- *ім'я* (**Name**) стилю;
- *рівень* (**Level**). Визначення пріоритету кожного стилю;
- *нумерація* (**Numbering**).

Вибір варіанту розташування номерів сторінок відносно списку: *Тільки текст* (**Text Only**), *Текст і номер* (**Text... Page #**), *Номер і текст* (**Page #... Text**);

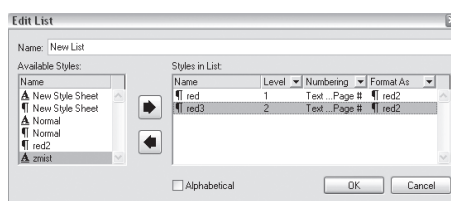
- *форматувати як* (**Format as**). Вибір спеціального стилю для форматування списку.

Якщо потрібно, щоб список автоматично був упорядкований за алфавітом, активуйте прапорець *За алфавітом* (**Alphabetical**).

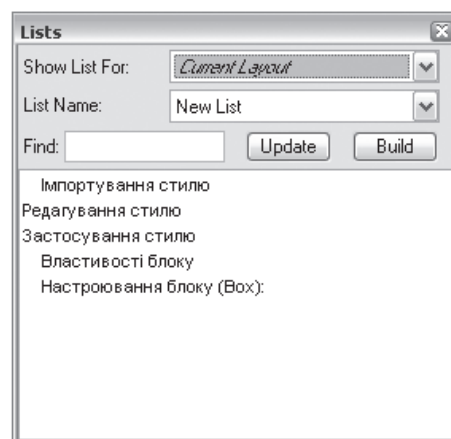
Після настройки всіх компонентів, підтвердьте їх, натиснувши **OK**, і збережіть; новий список додається до палітри *Списки* (**Lists**).



Малюнок 1.11.4. Діалогове вікно Списки



Мал. 1.11.5. Створення списку



Мал. 1.11.6. Палітра Списки

**Запам'ятайте!** Функція розміщення тексту в алфавітному порядку коректно працює тільки з англійською мовою.

Для того, щоб використовувати список у публікації, викличте палітру **Списки (Lists)** з меню **Вікно (Window)** (мал. 1.11.6). Виберіть потрібний список із випадного меню **Назви (List Name)**; всі елементи списку будуть відображені у вікні перегляду. Для швидкого переходу до потрібного елемента списку двічі клацніть на ньому в палітрі **Списки (Lists)**. Щоб додати список у документ, потрібно створити текстовий блок і натиснути кнопку **Компонувати (Build)** (мал. 1.11.7).

ЗМІСТ	
Вступ	16
ВСТУП	17
ТЕМА 1. ЗНАЙОМСТВО З ПРОГРАМОЮ	17
Інструментарій	17
Вигляд вікна програми	18
Елементи інтерфейсу	18
Палітри	18
Меню палітри	19
Управління палітрами	19
Меню програми	20
ТЕМА 2. ПЕРШІ ДІЇ	20
Індивідуальні настройки	20
Загальні (General)	20
Текст (Text)	21
Компонування (Composition)	21
Система вимірів (Units & Increments)	21
Мережа (Grids)	21
Направлення (Guides)	21
Дікціонарій (Glossary)	22
Параметри відображення (Display Performance)	22
Робоча група (Workgroup)	22
Створення документу	22

а

ЗМІСТ	
ВСТУП	17
ТЕМА 1. ЗНАЙОМСТВО З ПРОГРАМОЮ	17
Інструментарій	17
Вигляд вікна програми	18
Елементи інтерфейсу	18
Палітри	18
Меню палітри	19
Управління палітрами	19
Меню програми	20
ТЕМА 2. ПЕРШІ ДІЇ	20
Індивідуальні настройки	20
Загальні (General)	20
Текст (Text)	21
Компонування (Composition)	21
Система вимірів (Units & Increments)	21
Мережа (Grids)	21
Направлення (Guides)	21
Дікціонарій (Glossary)	22
Параметри відображення (Display Performance)	22
Робоча група (Workgroup)	22
Створення документу	22

б

Мал. 1.11.7. Зміст

а) зміст без установок форматування

б) зміст із установками форматування

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів створення змісту виконати лабораторне заняття №14 "Зміст".

**Запам'ятайте!** Створення алфавітного покажчика українською мовою – складніший процес, оскільки для цього не потрібне спеціальне розширення **Індекс (Index)**, яке не входить до стандартної комплектації. Крім того, це досить трудомісткий процес. Тому у випадку роботи з великими науковими працями, які вимагають наявності кількох типів алфавітних покажчиків, рекомендуємо здійснювати процес верстки у програмі Adobe InDesign, у базовій версії якої передбачено такі операції.

## Бібліотеки

Ви можете створити і зберегти оригінальний набір елементів (наприклад, фрагмент тексту, ілюстрація ін.) та працювати з ними у подальшому. При верстці газетно-журнальної продукції доцільно розміщувати у бібліотеці постійні рубрики, графічні чи текстові елементи, що часто використовуються. Бібліотека зберігається як окремий файл та має розширення **.qxl**.

## Створення бібліотеки

Бібліотека створюється так:



1. Виконайте команду *Файл* > *Новий* > *Бібліотека* (**File** > **New** > **Library**).
2. Вкажіть назву та місце збереження бібліотеки.
3. Натисніть клавішу *Створити* (**Create**); файл бібліотеки створений, а палітра *Бібліотека* (**Library**) – відкривається.

**Запам'ятайте!** Ви можете створювати стільки бібліотек, скільки забажаєте. Проте активні бібліотеки використовують оперативну пам'ять, що може сповільнити роботу комп'ютера.

Для того, щоб відкрити раніше створений файл бібліотеки, виконайте команду *Файл* > *Відкрити* (**File** > **Open**); виберіть потрібний файл і натисніть **OK** (файли бібліотек мають розширення .qxl).

Для роботи з бібліотекою у програмі QuarkXPress передбачена спеціальна палітра, яка з'являється одразу після її створення. Кожна окрема бібліотека використовує власну палітру (мал. 1.11.8), до якої можна додати всі елементи. Для цього виберіть потрібні елементи (або групи елементів) і перетягніть до палітри *Бібліотека*.

Для того, щоб додати елементи з бібліотеки до документу, виберіть його в палітрі *Бібліотека* та перемістіть на макет.

Операції з елементами бібліотеки:

- меню *Правка* (**Edit**) палітри *Бібліотека* містить стандартний набір команд для роботи з буфером обміну: вирізати, копіювати, додати, видалити;

- меню *Значки* (**Label**) дає змогу управляти розташуванням та відображенням елементів у бібліотеці. Якщо елементам бібліотеки не призначена група, то меню *Значки* міститиме пункти *Всі* (**All**) та *Непризначені* (**Unlabel**).

Для створення групи (наприклад, "рубрики") двічі клацніть на елементі бібліотеки. З'явиться діалогове вікно *Елемент бібліотеки* (**Library Entry**) (мал. 1.11.9). Введіть назву групи у поле *Значок* (**Label**). Пізніше



Мал. 1.11.8. Палітра Бібліотека

ви можете додавати складники до цієї групи чи відображати лише цю групу.

Для того, щоб *видалити* об'єкт, що знаходиться у бібліотеці:

1. Виділіть один чи кілька елементів та виберіть пункт *Видалити (Delete)* із меню *Правка (Edit)* у верхній частині палітри *Бібліотека*;

2. Підтвердьте запит на видалення, натиснувши кнопку **OK**.

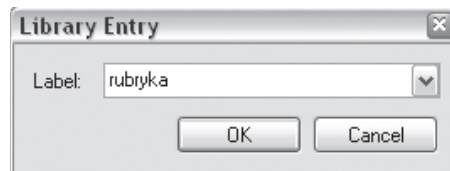
Ви можете видалити не тільки елементи у бібліотеці, але й бібліотеку повністю. Для цього:

1. Через "Провідник" (чи будь-яким зручним для вас способом) перейдіть до місця на жорсткому диску, де зберігається файл бібліотеки.

2. Виділіть файл бібліотеки та видаліть його.

Палітра *Бібліотека* відображає елементи як ескізи, тому при роботі з великою кількістю елементів група полегшує пошук.

**Запам'ятайте!** Якщо імена елементів бібліотеки співпадають з назвою аналогічного складника в документі, куди виконується вставка з бібліотеки, то використовуються елементи бібліотеки.



Мал. 1.11.9. Призначення групи

Досить часто друк документу на папір / плівку становить завершальний момент процесу побудови макету. На відміну від інших настільних систем верстки програма QuarkXPress повністю підтримує PostScript і містить настройки для опису елементів документу в цьому форматі. Процес друку – це не тільки вивід зверстаної публікації на принтер, це комплекс дій, пов'язаних з настройкою параметрів виводу документів.

## Друк документу

Настройка всіх параметрів виводу публікації здійснюється у діалоговому вікні *Друк*, яке викликається командою *Файл > Друк (File > Print)* чи комбінацією клавіш **Ctrl+P** (мал. 1.12.1).

Діалогове вікно складається з кількох тематично об'єднаних груп: у верхній частині визначаються типи принтерів, нижче відображаються список підменю та розширені параметри підменю, справа вверху – кнопка установок; справа внизу – кнопки друку та відміни.

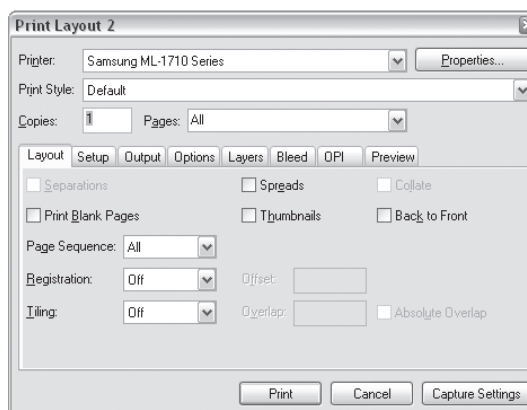
Для того, щоб *здійснити друк*:

1. Переконайтесь, що ви встановили драйвер принтера.
2. Налаштуйте параметри друку.
3. Натисніть кнопку *Друкувати (Print)*.

## Універсальні настройки

До групи універсальних настройок належать вибір пристрою у полі *Принтер (Printer)* та установка його властивостей, вказівка стилю, значення кількості сторінок та діапазону друку документу.

Найголовніший крок перед початком друку – вибір принтера. Якщо назва пристрою з'являється у полі *Принтер (Printer)*, значить він уже встановлений. Якщо назва відсутня, вам потрібно встановити драйвер.



Мал. 1.12.1. Діалогове вікно *Друк*

Після того, як ви вибрали пристрій для виводу, відображаються його можливості і характеристики в інших вікнах. Якщо ви використовуєте принтер, що підтримує мову PostScript, ви можете здійснювати кольороподіл; принтерам інших класів ця функція недоступна (наприклад, PCL чи струменевим). Детальніше ознайомитися (чи змінити) з параметрами обраного принтера ви можете, натиснувши кнопку *Властивості (Properties)*.

**Запам'ятайте!** Для кожного принтера вікно *Властивості* міститиме інші характеристики.

Вкладки, які характерні для всіх пристроїв, – це параметри:

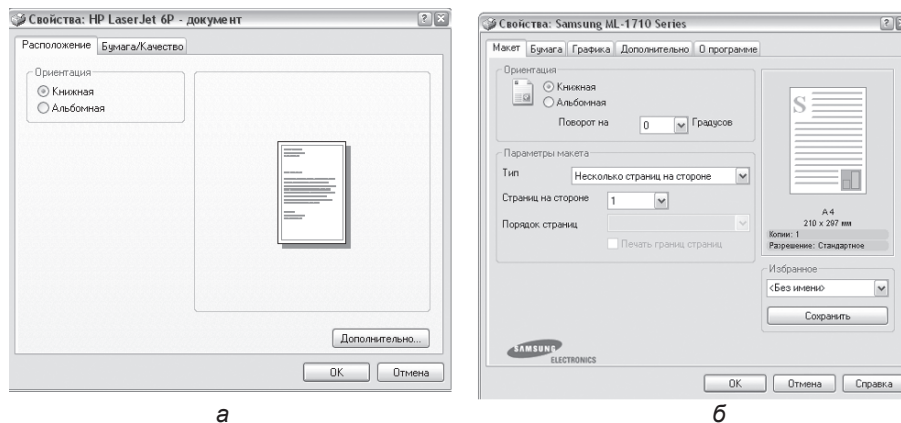
- *розташування*, в якій визначаються орієнтація (книжкова / альбомна), порядок виводу сторінок (від початку до кінця чи навпаки), кількість сторінок, що друкуються на одному листку;

- *паперу і якості друку*, в якій задається лоток для подачі паперу.

Крім того, існують розширені меню параметрів принтера, доступ до яких здійснюється або з інших вкладок, або натиском на кнопку *Додатково*. Ви можете задати такі значення: розмір паперу та кількість копій; визначити опції графіки (якість та використання шрифтів); ввімкнути / вимкнути оптимізацію друку чи додаткові параметри, задати передачу півтонів; налаштувати властивості принтера, у т. ч., ввімкнути / вимкнути економний режим друку.

Для того, щоб вийти з діалогового вікна *Параметри*, натисніть кнопку **ОК** або *Відмінити (Cancel)*; ви повертаєтеся на рівень назад.

**Запам'ятайте!** Назви вкладок, що визначають властивості вибраного пристрою, є індивідуальними для кожного принтера (мал. 1.12.2).



Мал. 1.12.2. Діалогове вікно *Властивості* принтера

а) принтер *HP LaserJet 6p*

б) принтер *Samsung ML-1710p*

За допомогою стилів, які вибираються у полі *Стилі (Print Styles)*, ви можете швидко задати параметри для друку документу. Попередньо ці стилі потрібно встановити в *Редагувати > Стилі друку (Edit > Print Styles)*. Ви можете створити новий (**New**), дублювати (**Duplicate**), видалити (**Delete**), імпортувати (**Import**), експортувати (**Export**) чи редагувати (**Edit**) стиль. Для того, щоб створити новий стиль, натисніть кнопку *Новий (New)*, введіть його назву в поле *Ім'я (Name)*, задайте параметри і підтвердьте, натиснувши **ОК**. Щоб вийти з діалогового вікна *Стилі друку* зі збереженням змін, натисніть *Зберегти (Save)*; щоб вийти з діалогового вікна без збереження змін, натисніть *Відмінити (Cancel)*.

У вікні *Стилі* діалогового вікна *Друк* міститься перелік усіх існуючих стилів. Якщо ви не робили змін, використовуватиметься стиль *За замовчуванням (Default)*. Нижче на сірому фоні програма коротко описує поточний стиль.

**Запам'ятайте!** Вкладки з параметрами, які встановлюються у діалоговому вікні *Створити стиль друку*, дублюють вкладки з діалогового вікна *Друк*.

У полях *Копії (Copies)* та *Сторінки (Pages)* задається кількість копій та діапазон сторінок, які потрібно надрукувати. За замовчуванням сторінки, що потрібно друкувати поспіль, розділяє дефіс (наприклад, діапазон від 7 до 36 зазначається, як 7-36), а одиничні сторінки розділяє кома (наприклад, друк сторінок 9 та 11 зазначається як 9,11).

Ще одна кнопка, яка присутня в усіх діалогових вікнах параметру *Друк*, – це *Зафіксувати установки (Capture Settings)*. Натиснувши її, ви зберігаєте поточні установки друку за замовчуванням.

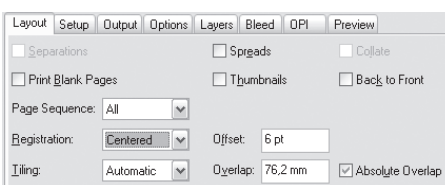
## Вкладки діалогового вікна *Друк*

У випадку, якщо ви не маєте попередньо створеного стилю друку чи параметри стилю не зовсім відповідають вашим потребам, ви можете змінити установки у вкладках діалогового вікна *Друк*.

У вкладці *Макет (Layout)* визначаються правила виводу (мал. 1.12.3):

- *кольороподіл (Separation)*. Якщо активовано цей параметр (поставлено прапорець) для документу, який використовує кілька кольорів, можна задати поділ кольорів для принтера, що використовується;

- *друк порожніх сторінок (Print Blank Pages)*. Якщо активовано цей параметр, програма QuarkXPress примусово друкує



Мал. 1.12.3. Діалогове вікно *Макет друку*

тими сторінки, які не містять елементів, створених верстальником. Як правило, цей параметр неактивний;

- *друк розворотів (Spreads)*. Якщо потрібно на одному листку паперу друкувати розворот, активуйте цей параметр. Друк розворотів допускається лише в тому випадку, якщо принтер підтримує заданий розмір паперу (наприклад, для друку розворотів сторінок А5 потрібен принтер, що підтримує формат А4, для друку розворотів сторінок А4 потрібен принтер, що підтримує формат А3);

- *друк ескізів (Thumbnails)*. Вибір цього параметру дозволяє виконати друк ескізних мініатюр, використовуючи друк мінімально можливого розміру (менше 10% від оригіналу). При активації цього параметру, всі інші установки друку блокуються;

- *групувати копії (Collate)*. Якщо задано більше, ніж один примірник для друку, вибравши цей параметр, принтер друкуватиме по черзі кожен окремий екземпляр;

- *зворотній порядок (Back to Front)*. Активація цього параметру дозволяє зворотній друк сторінок;

- у випадному меню *Послідовність (Page Sequence)* можна зазначити: *Всі (All)* – за замовчуванням, *Парні (Even)* та *Непарні (Odd)*;

- у випадному меню *Значки зміщення (Registration)* визначається режим друку значків зміщення. Значки зміщення – це кутові значки, які обмежують сторінки документу, і символи, за допомогою яких виконується вирівнювання окремих плівок / кальок для точного співпадання окремих кольорів. Доступні варіанти: *Вимкнута (Off)* – режим вимкнено, *По центру (Centered)* – вибір цього режиму дозволяє задати друк чотирьох значків зміщення на полях кожної з чотирьох сторінок документу, *Не по центру (Off Centered)* – вибір цього режиму дозволяє задати друк чотирьох значків зміщення на полях сторінок у шаховому порядку;

- *зміщення (Offset)*. Цей параметр стає доступним після установки значків зміщення. Значення зміщення можна встановити від 0 до 30 пунктів; за замовчуванням встановлено 6 пунктів.

- *поділ (Tiling)*. Якщо ваш документ більшого формату ніж розмір, що підтримується вашим принтером, вам потрібно активувати цю опцію. Установка розбивки дозволяє розділити сторінку на фрагменти. Доступні варіанти: *Вимкнута (Off)* – режим вимкнено; *Вручну (Manual)* – вибір цього режиму встановлює підрахунок від нульової позиції лінійки у лівому верхньому куті; *Автоматично (Automatic)* – вибір цього режиму дає можливість програмі QuarkXPress задати фрагмент сторінки документу і вирівнює його по центру на кожній сторінці. Увімкнення параметру активує два інші: *Суміщення (Overlap)*. Ви можете задати значення перекриття для кожного надрукованого фрагменту. Використовується для роботи з плівками. Діапазон допустимих значень – від 0 до 15,2 см; значення за замовчуванням – 7,62 см та *Абсолютне суміщення*

(**Absolute Overlap**). Програма QuarkXPress друкує кожен фрагмент, не вирівнюючи його по центру.

Вкладка *Установки (Setup)* призначена для зміни настройок принтера та матеріалу, на який друкуватиметься макет (розмір та орієнтація паперу, масштабування при друці). Доступність до полів вкладки *Установки (Setup)* залежить від моделі принтера (мал. 1.12.4):

- опис принтера (**Printer**

**Description**). Список всіх типів прин-

терів PostScript, доступ до яких надається менеджером PPD;

- розмір паперу (**Paper Size**). Вибір розміру паперу. Існують стандартні розміри (A4, A5 Legal, US Letter in.), при виборі яких стають неактивними два наступних поля. При виборі розміру паперу *Інший (Custom)* потрібно встановити два параметри: *Ширина (Paper Width)* та *Висота (Paper Height)* паперу;

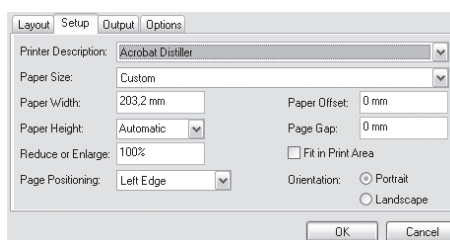
- зменшити чи збільшити (**Reduce or Enlarge**). Дає можливість зменшити чи збільшити масштаб публікації при друці. Значення коефіцієнту збільшення / зменшення знаходиться у діапазоні від 25% до 400% щодо оригіналу (менше 100% – зменшення; більше 100% – збільшення);

- позиціювання сторінок (**Page Positioning**). Функція доступна, якщо вибрано розмір паперу „Інший”. Дозволяє встановити розміщення сторінки публікації щодо області друку принтера. Доступні варіанти: *По лівому краю (Left Edge)*, *По центру (Center)*, *Горизонтальне центрування (Center Horizontal)*, *Вертикальне центрування (Center Vertical)*);

- зміщення паперу (**Paper Offset**). Функція доступна, якщо вибрано розмір паперу „Інший”. Дає можливість задати значення зміщення щодо лівого краю паперу при друці. Значення знаходиться у діапазоні від 0 (за замовчуванням) до 1219 мм;

- проміжок між сторінками (**Page Gap**). Функція доступна, якщо вибрано розмір паперу „Інший”, а тиражування відбувається на папері в рулоні. Дає можливість задати величину інтервалу між сторінками. Значення знаходиться у діапазоні від 0 (за замовчуванням) до 127 мм;

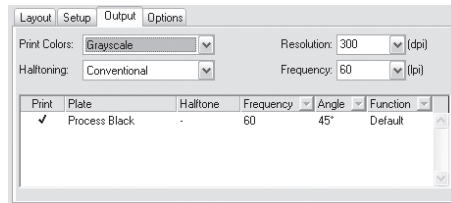
- розмістити в області друку (**Fit in Print Area**). Активація цього параметру дає можливість розташувати сторінку публікації на одному листку паперу, навіть, якщо її межі виходять за край сторінки. Програма QuarkXPress пропорційно стискає сторінку публікації;



Мал. 1.12.4. Вкладка *Установки* стилю друку

- **орієнтація (Orientation)**. Вибір способу орієнтації сторінки. Доступні варіанти: **Книжкова (Portrait)**, **Альбомна (Landscape)**.

Вкладка **Вихід (Output)** призначена для установки параметрів кольору, роздільної здатності, кутів нахилу растра та ліній (мал. 1.12.5):



Мал. 1.12.5. Вкладка Вихід

- **плівки (Plates)**. Функція доступна, якщо активовано параметр **Кольороподіл** у вкладці **Документ**. Дає можливість вибрати режим друку чи спосіб представлення фарб. Доступні варіанти: **Колір складений і Колір-плашка (Process and Spot)** – відображає всі кольори в документі, **Перетворити у кольори розкладання (Convert to Process)** – підбір подібних кольорів, що містять чотири складові кольору, для плашок;

- **кольори при друці (Print Colors)**. Функція доступна, якщо параметр **Кольороподіл** у вкладці **Документ** не активний; з'являється на місці функції **Плівки**. Доступні варіанти: **Чорно-білий (Black and Wight)**, **Півтони (Grayscale)**, **Кольоровий друк СМЯК (Composite CMYK)**, **Кольоровий друк RGB (Composite RGB)**;

- **півтони (Halftoning)**. Метод відображення, що використовується для відтворення відтінків кольору та кольорових фотокарток. Доступні варіанти: **Звичайний (Conventional)** – активація інформації про спосіб перетворення растрових зображень у дані, що передаються на принтер, **Для принтера (Printer)** – використання принтером настройок опрацювання растрових зображень, встановлених за замовчуванням;

- **роздільна здатність (Resolution)**. Встановлення роздільної здатності для друку. Величина роздільної здатності залежить від принтера. Чим вища роздільна здатність, тим якісніший друк. Для чорно-білого друку видавництва рекомендують використовувати роздільну здатність 600 dpi, для кольорового – не менше 1200 dpi;

- **частота (Frequency)**. Встановлення значення частоти за замовчуванням для кожної кольорової фарби, перерахованої у нижній частині діалогового вікна. При звичайному друці рекомендується встановлення 150 lpi (рядків на дюйм); для швидкого друку можна встановити 85-100 рядків на дюйм.

Нижня частина вкладки **Вихід** – це список кольорів з їх параметрами. Щоб **увімкнути колір у списку**, потрібно вибрати принтер, що підтримує мову PostScript, і активувати функцію **Кольороподіл** у вкладці **Документ**. Для того, щоб **деактивувати будь-який колір зі списку**, потрібно прибрати прапорець, що знаходиться біля нього. Доступні такі параметри:

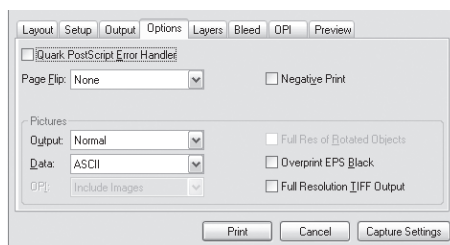
- **друк (Print)**. Активація / вимкнення кольору у списку;



- **плівка (Plate)**. Список кольорів, доступних у документі;
- **піттон (Halftone)**. Кут нахилу растра для деяких кольорів. За замовчуванням: голубий колір – 105°, пурпурний – 75°, жовтий – 90°, чорний – 45°;
- **частота (Frequency)**. Значення частоти у лініях на дюйм для специфічних кольорів;
- **кут (Angle)**. Кут, під яким будуть розташовані рядки точок растру;
- **функція (Function)**. Функція визначає форму крапки, яка використовується для виводу кольорів, малюнків, цифрових фотокарток. Доступні такі параметри: *За замовчуванням (Default)*, *Крапка (Dot)*, *Лінія (Line)*, *Еліпс (Ellipse)*, *Квадрат (Square)*, *Три крапки (Tri-dot)*.

Вкладка **Параметри (Options)** містить додаткові параметри друку, такі як дзеркальне відображення сторінок, друк негативу, ін. (мал. 1.12.6):

- **помилки обробки Quark PostScript (Quark PostScript Error Handler)**. Активується обробка помилок PostScript. Якщо виводиться повідомлення з відмовою друку сторінки чи елемента, навколо цього елемента створюється рамка, а саме повідомлення знаходиться на сірому фоні. Повідомлення у лівому куті вказує на можливу помилку;



Мал. 1.12.6. Вкладка **Параметри**

- **дзеркальне відображення (Page Flip)**. Функція дозволяє задати дзеркальне відображення сторінок по горизонталі (**Horizontal**), вертикалі (**Vertical**) чи у двох напрямках одночасно (**Horizontal & Vertical**);

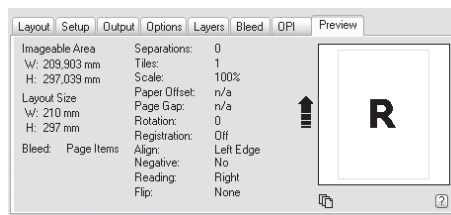
- **друк негативу (Negative Print)**. Активація друку негативу зображення сторінки;
- **виведення (Output)**. Вибір якості друку для зображення. Доступні такі параметри: **Звичайний (Normal)** – друк зображення стандартної якості (за замовчуванням), **Низька роздільна здатність (Low Resolution)** – заміна графічних елементів з високою роздільною здатністю на зображення з екранною роздільною здатністю (72 dpi), **Чернетка (Rough)** – друк порожнього місця замість малюнку;

- **дані (Data)**. Дає можливість вибрати метод кодування даних, які впливають на обсяг файлу: графічні файли у двійкових кодах займають удвічі менше місця, ніж ASCII-файли. Але дані у форматі ASCII якісніше друкуються і дають менше збоїв, особливо при роботі в мережі;
- **OPI** дає змогу вибрати тип зображення, що буде виводитися при друці. Доступні такі параметри: **Включити зображення (Include Images)**, **Деактивувати зображення TIFF (Omit TIFF)**, **Деактивувати зображення TIFF і EPS (Omit TIFF & EPS)**;

- накладання елементів чорного кольорову в файлах EPS (**Overprint EPS Black**). Активація функції призводить до того, що чорні елементи в EPS-файлах накладаються на елементи інших кольорів незалежно від установок трепінгу;
- **максимальна роздільна здатність для TIFF (Full Resolution TIFF Output)**. Зображення у форматі TIFF друкуватимуться з максимальною якістю.

Вкладна *Попередній перегляд (Preview)* призначена для контролю формату паперу і розташування сторінки при друці (мал. 1.12.7).

Функції вкладки досить обмежені: на ній не відображаються такі параметри, як обрізання по полю, роздільна здатність, кількість сторінок для друку, дзеркальне відображення та ін., проте у лівій частині подається звіт про всі встановлені параметри друку.



Мал. 1.12.7. Вкладка *Попередній перегляд*

**Запам'ятайте!** Завжди контролюйте правильність розташування макету на сторінці у вкладці *Попередній перегляд*.

## Додаткові вкладки

Якщо програма використовує компоненти Color Management System (Система управління кольорами – CMS), – в діалоговому вікні *Друку* з'явиться ще одна вкладка *Профілі (Profiles)*.

Додаткова вкладка *Друк в обріз (Bleed)* дає можливість задати додаткову площу для друку елементів “на виліт”. Значення відступів при друці в обріз становить від 0 до 152 мм; значення за замовчуванням – 0 мм.

**Запам'ятайте!** Якщо у вашому макеті колонлінії чи будь-які інші елементи виходять за межі сторінки (тобто, повинні друкуватися за межею сторінки), обов'язково встановіть значення відступу принаймні 1 мм. В іншому випадку пристрій, який друкуватиме вашу публікацію, залишить межі сторінки білими.

У вкладці *Пласти (Layers)* визначаються правила друку елементів на різних пластах. Після виділення пласту ви можете змінити його стан. Доступні параметри: *Друкувати всі (All)*, *Друкувати пласт (Yes)*, *Не друкувати пласт (No)*, *Заборона друку (None)*.

Додаткова вкладка *OPI* з'являється у випадку, якщо встановлене розширення, яке контролює правила виводу картинок. У вкладці активу-

ються або вимикаються дозвіл друку ілюстрацій у форматі TIFF та EPS, а також друк низької роздільної здатності. В основі методу OPI лежить обробка кольороподілом багатоколірних сторінок, що містять кольорові растрові зображення. Це можуть бути файли у форматі TIFF, представлені у кольоровій моделі RGB з низькою роздільною здатністю. Замість приєднання неякісного зображення формату TIFF передаються коментарі, в яких зазначається назва ілюстрації та її місце розташування.

**Запам'ятайте!** Тільки програма QuarkXPress підтримує коментарі OPI, тому їх відсутність особливо ніяк не вплине на роботу інших сумісних програм.

### Менеджер опису принтера PostScript

Для управління файлами опису принтерів, в яких міститься інформація про роздільну здатність принтера, доступні розміри паперу, межі полів друку, використовувану версію мови PostScript, програма QuarkXpress використовує *PPD Manager*, який знаходиться в *Утиліти* > *PPD Менеджер (Utilities > PPD Manager)*.

За допомогою цього діалогового вікна ви можете активувати будь-який доступний принтер.

### Віддалений друк

Для передачі до сервісного бюро всіх необхідних для друку файлів потрібно їх скомпонувати. Для того, щоб зменшити обсяг файлу і полегшити роботу системи, видаліть:

- непотрібні сторінки документу;
- списки стилів, які не використовуються;
- шрифти, які не використовуються у документі;
- кольори, які не використовуються;
- пунктирні та суцільні лінії, які не використовуються;
- елементи, які повністю приховані іншими елементами.

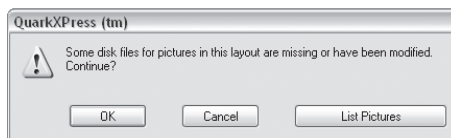
### Збір файлів для друку

Для збору файлів, призначених для передачі у сервісне бюро, використовується команда *Зібрати для друку* з меню *Файл (File > Collect to Output)*. Попередньо потрібно зберегти останні зміни в документі. Після вибору команди програма QuarkXPress переглядає інформацію про всі шрифти, малюнки, що використовуються у документі, дати їх останньої зміни та розташування на диску. Якщо виявиться, що якийсь файл змінено чи втрачено, появиться повідомлення про це (*мал. 1.12.8*).

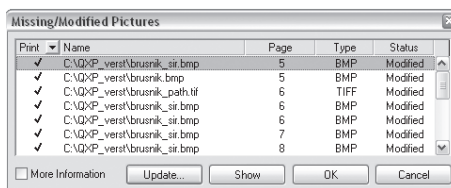
Натисніть **ОК**, якщо змінювати стан малюнку нема потреби, чи **Відмінити (Cancel)**, щоб припинити процес; для перегляду параметрів малюнку натисніть кнопку **Список картинок (List Pictures)**. При цьому з'явиться діалогове вікно *Втрачені / Змінені картинки (Missing / Modified Pictures)* (мал. 1.12.9).

Використовуйте кнопку **Оновити (Update)**, щоб поновити дані про втрачені файли; кнопку **Показати (Show)**, щоб відобразити втрачений елемент.

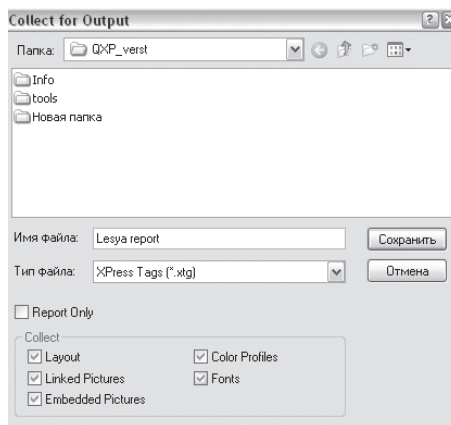
Щоб продовжити процес збору матеріалу, натисніть кнопку **ОК**. У нижній частині діалогового вікна, що з'явиться, активуйте елементи, які потрібно зібрати (мал. 1.12.10): **Макет (Layout)**, **Зв'язані картинки (Linked Picture)**, **Вмонтовані ілюстрації (Embedded Picture)**, **Кольорові профілі (Color Profiles)** та **Шрифти (Fonts)**. У полях **Ім'я файлу (Name)** та **Тип (Type)** зазначте назву для звіту. Якщо активувати опцію **Тільки звіт (Only Report)**, створиться лише текстовий файл з інформацією про елементи макету. Щоб продовжити групування, натисніть кнопку **Зберегти (Save)**. При цьому з'явиться інформація-попередження про необхідність працювати тільки з ліцензійними шрифтами (мал. 1.12.11). Натисніть кнопку **ОК**, щоб продовжити процес, чи кнопку **Відмінити (Cancel)**, щоб припинити збір; якщо натиснути кнопку **Не копіювати шрифти (Do Not Collect Fonts)**, будова пакету продовжується без використаних у публікації гарнітур.



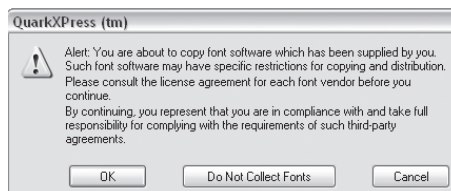
Мал. 1.12.8. Попередження про зміну картинок



Мал. 1.12.9. Діалогове вікно Втрачені / Змінені картинки



Мал. 1.12.10. Діалогове вікно Збереження пакету



Мал. 1.12.11. Попередження про копіювання шрифтів

**Рекомендуємо:** перед початком групування елементів створити папку, в якій розмістяться всі складники макету. В іншому випадку програма QuarkXPress окремо створить папки із шрифтами, профілями кольорів та ілюстраціями і файл з макетом; всі елементи розмістяться у поточній папці і при наявності інших файлів з такою самою назвою можуть їх замінити.

## Друк у файл

**Запам'ятайте!** Для друку публікації у файл спочатку слід встановити програму Adobe Acrobat Distiller.

Для того, щоб здійснити віртуальний друк у файл, виберіть спочатку в полі принтера програму Adobe Acrobat Distiller (попередньо встановіть програму на комп'ютері) і просто натисніть кнопку *Друкувати (Print)*. Друкувати у файл досить зручно, оскільки тоді зникає проблема з групуванням картинок та „підшиванням” шрифтів і стилів. Документи, збережені у файл, мають розширення *.pdf* і читаються програмою Acrobat, яка поширюється компанією Adobe безкоштовно (завантажити програму можна з офіційного сайту фірми Adobe [www.adobe.com](http://www.adobe.com)). Налаштування параметрів друку у файл абсолютно ідентична процесу підготовки до друку на звичайному принтері.

## Друк макету, розділеного на сторінки вручну

Якщо ви створюєте документ, розмір якого досить великий, а ваш принтер не підтримує такого формату, ви можете розбити макет на частини вручну або автоматично. Параметр *Розбивка (Tiling)* у вкладці *Макет* дає можливість вибрати один з варіантів: *Вручну (Manual)* або *Автоматично (Automatic)*. При виборі параметру *Автоматично* програма сама розбиває сторінку на частини і виводить їх на друк. Проте програма часом діє не раціонально, тому макет може бути розбитий не на дві, скажімо, частини, а на п'ять.

Натомість вибір опції *Вручну* дає повний доступ до управління параметрами друку. При ручному методі кожен фрагмент друкується окремо і для кожного можна задати орієнтацію. Рекомендується перед розділенням вручну активувати направляючі лінійки, що дасть можливість здійснити точний поділ. Відкрийте діалогове вікно принтеру, задайте тип принтер, номер сторінки, кількість примірників. Виберіть розмір та орієнтацію паперу. Активуйте параметр *Вручну* функції *Розбивка*. Перший фрагмент вже розміщений на листку. Для контролю відкрийте вкладку *Попередній перегляд* і переконайтесь, що перший фрагмент розташований у верхньому лівому куті. Натисніть кнопку *Друк*, щоб над-

рукувати перший фрагмент. Збережіть поточні установки й закрийте діалогове вікно *Друк*. Щоб надрукувати наступний фрагмент, перемістіть початок координат лінійок. Викличте діалогове вікно і натисніть кнопку *Друк*. Повторіть дії стільки разів, скільки ви запланували фрагментів.

**Рекомендуємо:** для кращого розуміння принципів поділу сторінок на фрагменти під час друку виконати лабораторне заняття №15 "Друк публікації форматом А3 на папері формату А4".

## Експорт сторінки у формат EPS

Ви можете зберегти макет цілої сторінки як картинку. Для цього слід експортувати вказану сторінку у графічний формат EPS. Виконайте команду *Файл* ► *Зберегти сторінку як EPS* (**File** ► **Save Page as EPS**).

У полі *Ім'я файлу* діалогового вікна (мал. 1.12.12) зазначте назву для файлу EPS. У випадку, якщо ви встановили додаткові розширення (наприклад, параметри OPI чи друку в обріз), у нижній частині з'являються вкладки з можливістю налаштувати ці параметри. Стандартними характеристиками при експортуванні у формат EPS є:

- у полі *Сторінка* (**Page**) вказується номер сторінки макету, який слід передати у формат EPS;

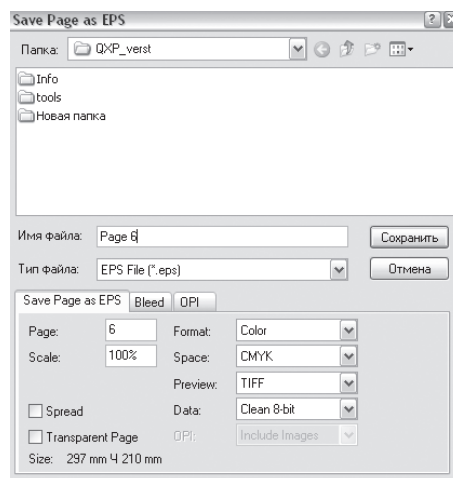
**Запам'ятайте!** У програмі QuarkXPress одночасно можна зберігати у формат EPS тільки одну сторінку.

- якщо активувати прапорець функції *Розвороти* (**Spread**), то експортується розворот із зазначеною сторінкою;

- якщо активувати прапорець функції *Прозорість* (**Transparent Page**), то на задньому плані сторінки відображатиметься прозорий фон. Це особливо зручно, якщо передбачається подальше опрацювання файлу у програмі Adobe Photoshop;

- у полі *Масштаб* (**Scale**) ви можете змінити розмір майбутньої ілюстрації відносно похідної сторінки;

**Запам'ятайте!** Формат EPS – це формат PostScript, тому зменшувати масштаб можна до 10% без втрати якості зображення.



Мал. 1.12.12. Діалогове вікно Збереження у формат EPS

- із випадного меню *Формат (Format)* слід вибрати спосіб відображення кольору в ілюстрації. Доступні варіанти: *Кольоровий (Color)*, *Чорно-білий (B&W)*, *Комп'ютерний кольороподіл (DCS)* та *Комп'ютерний кольороподіл 2.0 (DCS 2.0)*;

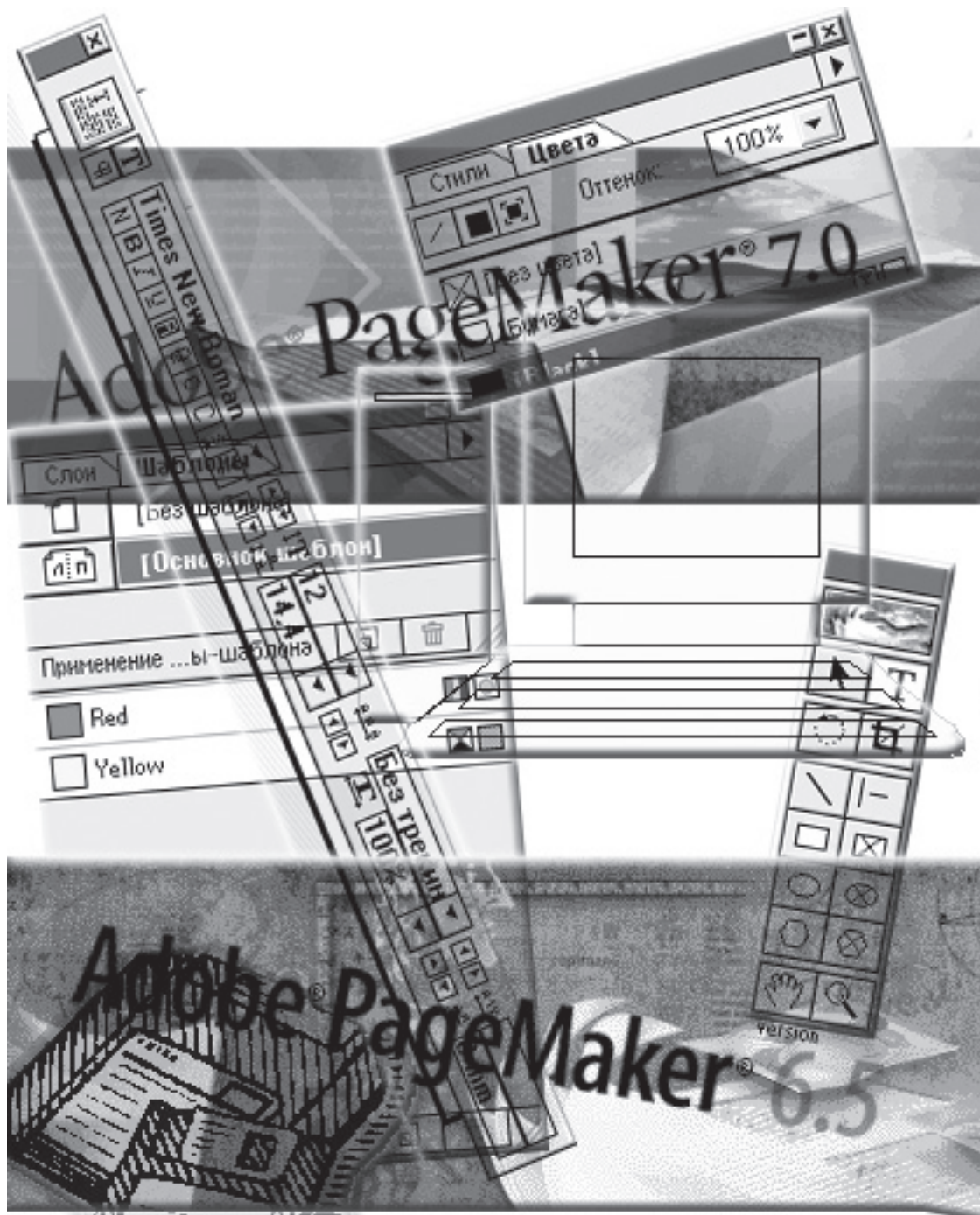
- із випадного меню *Простір (Space)* слід вибрати модель кольорів, у якій слід зберегти зображення. Доступні варіанти: *СМΥК, RGB*;

- із випадного меню *Попередній перегляд (Preview)* слід вибрати пункт *TIFF* – ескіз ілюстрації буде відображатися у форматі TIFF;

- із випадного меню *Дані (Data)* слід вибрати код відображення ілюстрації у форматі TIFF. Доступні варіанти: *ASCII*, *Двійковий код (Binary)* та *З 8-розрядним очищенням (Clean 8-bit)*.

**Рекомендуємо:** використовувати код *З 8-розрядним очищенням*, оскільки його підтримують всі мережні пристрої виводу інформації.

Якщо на сторінці макету є елементи, що виходять за її межі, обов'язково задайте відступ у вкладці *Друк в обріз (Bleed)*.



ЧАСТИНА II.  
ADOBE PAGEMAKER



## ТЕМА 1. ЗНАЙОМСТВО З ПРОГРАМОЮ ADOBE PAGEMAKER

177

Трохи більше десяти років тому існували програми верстки, як от Venture, але згодом вони зійшли з ринку і про них нині нічого не чути. Професійні настільні видавничі системи почали свій розвиток з появи програми PageMaker. Спочатку це була версія для комп'ютерів Macintosh і розробляла її компанія Aldus.

Враховуючи величезний успіх PageMaker, компанія Aldus запропонувала аналогічну версію програми для користувачів комп'ютерів з операційною системою Windows. Пізніше права на продукт компанії Aldus перекупила фірма-розробник програмного забезпечення Adobe.

Нині системою верстки PageMaker користуються потужні поліграфічні центри, створюючи конкурентні друковані кольорові та чорно-білі продукти.

Adobe PageMaker є основним конкурентом QuarkXPress та Adobe InDesign і має ряд суттєвих відмінностей, що привертає увагу професіоналів комп'ютерної верстки всього світу.

### Запуск програми

Як і будь-яка інша програма операційної системи Windows, PageMaker запускається з головного меню *Пуск* ► *Програми* ► *Adobe* ► *PageMaker 6.5 (7.0)* ► *Adobe PageMaker 6.5 (7.0)*.

### Елементи інтерфейсу

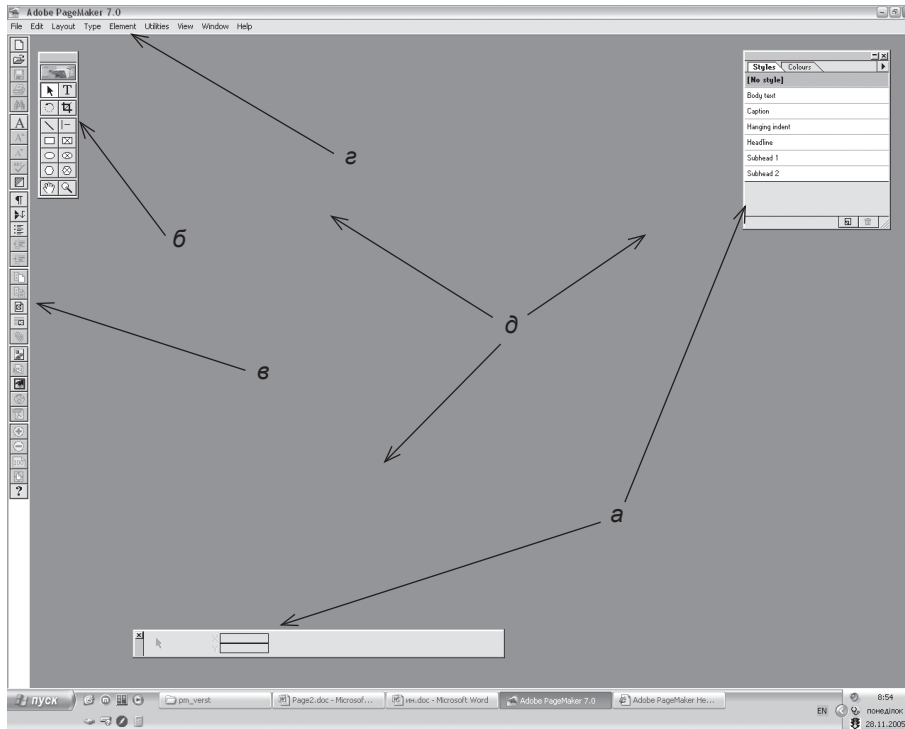
Перед початком створення макету необхідно познайомитися з елементами інтерфейсу (панель *Інструментів*, палітри, монтажний стіл та ін.) та особливостями їх розміщення на екрані.

Запустивши PageMaker, вам потрібно вибрати тип документу, з яким будете працювати, або деактивувати вікно запиту; на екрані з'являється монтажний стіл з основними елементами інтерфейсу (*мал. 2.1.1*).

Палітра *Кольори (Colors)* призначена для управління кольорами в публікації.

Палітра *Управління (Control Panel)* призначена для форматування тексту і виконання різних операцій з об'єктами залежно від вибраного інструменту та елемента.

178



Мал. 2.1.1. Вигляд вікна програми PageMaker

- а) палітри
- б) панель Інструментів
- в) функціональні кнопки
- г) меню
- д) монтажний стіл

Палітра *Стилі (Styles)* призначена для управління стилями в публікації.

Палітра *Гіперпосилання (Hyperlinks)* використовується для створення посилань, що дають змогу здійснювати навігацію у документах PDF та HTML.

Палітра *Шаблони (Master Pages)* використовується для управління шаблонами.

Палітра *Пласти (Layers)* використовується для управління пластами у публікації.

Палітра *Бібліотека (Library)* містить попередньо збережені елементи, які, як правило, часто застосовуються під час верстки.

Палітра *Сценарії (Scripts)* пропонує доступ до спеціальних файлів сценаріїв (макросів), розроблених для автоматизації певних завдань.

Залежно від установлених модулів (plug-in) кількість палітр збільшується.

Панель *Інструментів* (**Tools**) містить всі необхідні інструменти для роботи з об'єктами, текстом та навігацією в публікації (мал. 2.1.2).



### Управління палітрами

Для того, щоб *відобразити* чи *приховати* палітри, використовуйте команди в меню *Вікно* (**Window**). Для того, щоб відобразити чи приховати додатково встановлені палітри, використовуйте пункти в меню *Вікно* > *Палітри розширень* (**Window** > **Plug-In Palette**) (мал. 2.1.3).

Кожна палітра має додаткові опції, що приховані під трикутником у верхньому правому куті палітри (*кнопка меню палітри*). Щоб активувати опцію, клацніть на кнопці меню палітри і виберіть потрібний параметр (мал. 2.1.4).

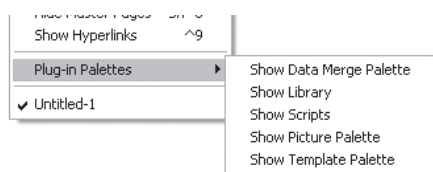
Палітру можна закрити, натиснувши на хрестик у правому верхньому куті, чи згорнути, натиснувши на значок згорнення.

Ви можете закрити одразу всі панелі. Для цього виділіть будь-яку панель і натисніть клавішу **Tab** на клавіатурі. Для того, щоб *відновити всі приховані панелі*, ще раз натисніть клавішу **Tab**. Для того, щоб *приховати всі палітри крім панелі Інструментів*, натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+Tab**.

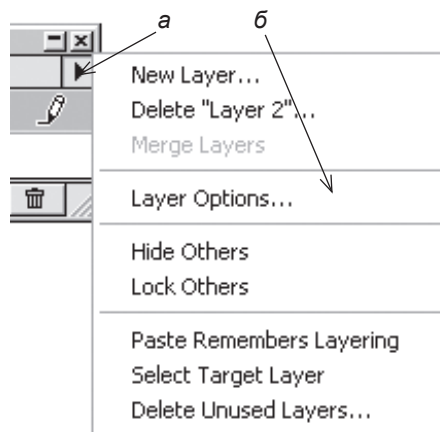
Для того, щоб *змінити висоту* чи *ширину палітри*, підведіть вказівник мишки до межі панелі (курсор перетворюється на двосторонню стрілку) та збільште чи зменште розмір.

Для того, щоб *частково звільнити екран від панелей*, які-

Мал. 2.1.2. Панель Інструментів



Мал. 2.1.3. Список додаткових палітр

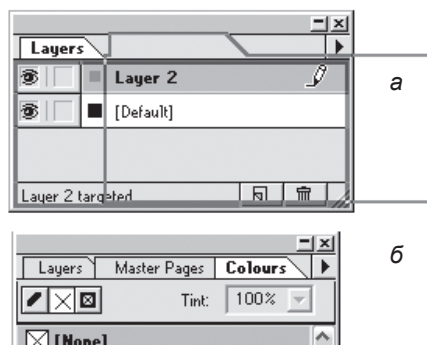


Мал. 2.1.4. Меню палітри  
а) кнопка меню палітри  
б) список функцій меню палітри

ми ви постійно користуєтеся, можна злити їх.

Для того, щоб *сумістити палітру*, виділіть її назву і зафіксуйте на ній курсор. Утримуючи курсор, перетягніть палітру до назви іншої та відпустіть мишу. Дві палітри створюють вкладки. Щоб переходити з палітри в палітру, просто клацайте на потрібній вкладці. Злити можна хоч всі палітри (мал. 2.1.5).

Для того, щоб *розділити панель*, зафіксуйте курсор мишки на потрібній вкладці і перетягуйте, доки панель не відділиться і не стане самостійною.

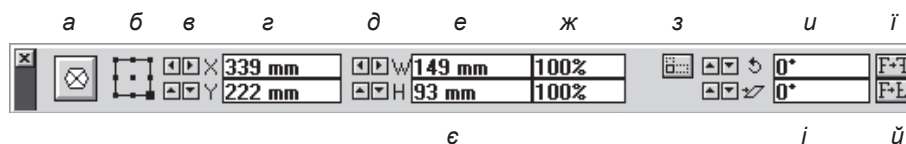


Мал. 2.1.5. Злиття палітр

- а) контур палітри  
б) три суміщені палітри

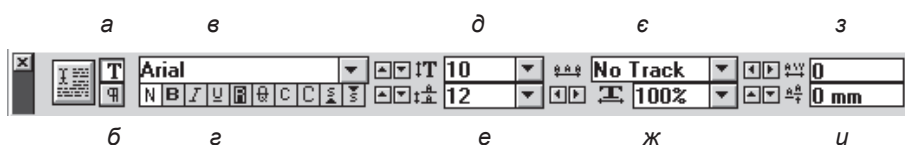
## Палітра Управління

Залежно від активного інструменту палітра *Управління* змінює свій вигляд, на ній додаються або зникають поля та кнопки для роботи з вибраним інструментом чи об'єктом (мал. 2.1.6 – 2.1.9).



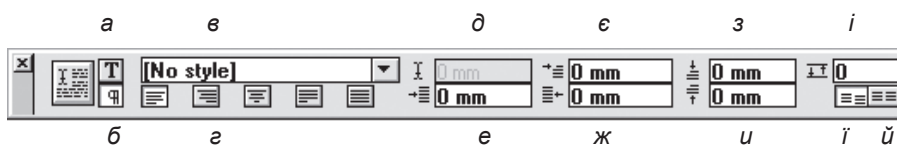
Мал. 1.2.6. Палітра Управління при виділенні графічного фрейму

- |  |  |
|--|--|
| а) ескіз фігури  | е) ширина елемента   |
| б) активна точка фігури  | є) висота фігури   |
| в) зміщення елемента на одиницю виміру за горизонталлю чи вертикаллю | ж) масштаб елемента  |
| г) позиція елемента за горизонталлю та вертикаллю                    | з) кнопка пропорційної / непропорційної зміни розміру фрейму |
| д) зміна розміру елемента на одиницю виміру по ширині та висоті      | и) кут повороту елемента                                     |
|  | і) кут нахилу елемента                                       |
|  | ї) кнопка Відобразити за горизонталлю                        |
|  | й) кнопка Відобразити за вертикаллю                          |



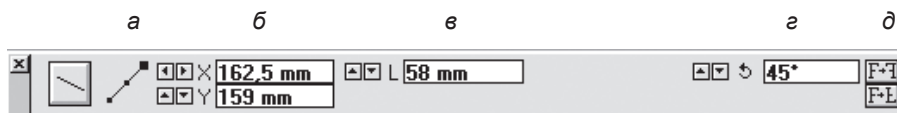
Мал. 2.1.7. Палітра Управління при виділенні текстового фрейму.  
Форматувати символ

- |                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| а) перемикач Форматувати символ | е) інтерліньяж                 |
| б) перемикач Форматувати абзац  | є) трекінг                     |
| в) гарнітура                    | ж) горизонтальне масштабування |
| г) накреслення символу          | з) кернінг                     |
| д) кегль                        | и) зсув за базовою лінією      |



Мал. 2.1.8. Палітра Управління при виділенні текстового фрейму.  
Форматувати абзац

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| а) перемикач Форматувати символ  | ж) відступ справа                     |
| б) перемикач Форматувати абзац   | з) відступ перед абзацом              |
| в) стиль абзацу                  | и) відступ після абзацу               |
| г) типи вирівнювання             | і) відступ перед / після абзацу       |
| д) горизонтальна позиція курсору | ї) не вирівнювати за базовими лініями |
| е) відступ зліва                 | й) вирівнювати за базовими лініями    |
| є) абзацний відступ              |                                       |



Мал. 2.1.9. Палітра Управління при виділенні лінії

- |  |   |
|--|---|
| а) активна точка   | є) кут повороту лінії   |
| б) координати активної точки за горизонталлю та вертикаллю | д) кнопки Відобразити за горизонталлю / Відобразити за вертикаллю |
| в) довжина лінії   |   |

## Функціональні кнопки

У програмі PageMaker функції, якими найчастіше послуговуються, згруповані у спеціальній панелі (мал. 2.1.10). Кнопки дублюють деякі параметри меню, проте їх використання пришвидшує процес верстки.



Мал. 2.1.10 Функціональні кнопки

Якщо на екрані вашого комп'ютера функціональні кнопки відсутні, виконайте команду *Сервіс* > *Надбудови* > *Відобразити / Приховати функціональну панель* (*Utilities* > *Plug-ins* > *Show / Hide ToolBar*).

## Меню програми

182

У верхній частині монтажного столу знаходяться меню:

**Файл (File)**. Містить команди, призначені для збереження, відкриття, вставки тексту і графіки у публікацію, друку, настройки робочої області програми, команди виходу з програми.

**Редагувати (Edit)**. Містить команди, призначені для відміни останньої дії (програма PageMaker дає змогу відмінити лише одну дію, але не завжди), роботи з буфером обміну, редагування документу в режимі тексту.

**Макет (Layout)**. Містить команди, призначені для роботи зі сторінками в публікації: додавання, видалення, переміщення та функцію автоматичного заповнення сторінок.

**Текст (Type)**. Містить команди, призначені для форматування тексту: зміна гарнітури, кегля, інтерліньяжу, кольору і стилю накреслення, способу вирівнювання в абзаці.

**Елемент (Element)**. Містить команди, призначені для настройки форми графічних і текстових фреймів, їх порядку та особливостей поєднання цих елементів з текстом.

**Сервіс (Utilities)**. За допомогою команд цього меню можна перевірити орфографію, створити зміст та показник. У меню зберігаються всі додатково встановлені надбудови.

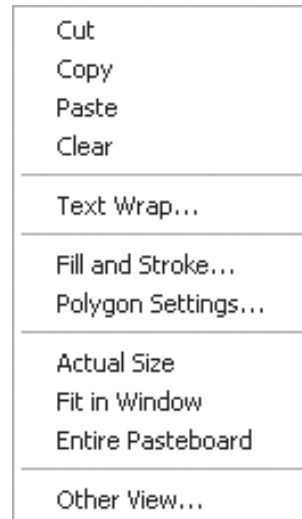
**Вид (View)**. Містить команди, призначені для зміни масштабу відображення публікації на монтажному столі та приховування / відображення додаткових лінійок і направляючих.

**Вікно (Window)**. Містить команди розміщення кількох публікацій на одному монтажному столі, а також приховування / відображення палітр.

**Довідка (Help)**. Містить довідку про програму Adobe PageMaker.

### Контекстне меню

Контекстне меню (мал. 2.1.11) викликається поклацанням правою кнопкою миші на фігурі чи монтажному столі. Вміст функцій



Мал. 2.1.11 Контекстне меню

меню залежить від активного елемента. Функції, як правило, дублюють параметри, що містяться у різних меню, а для доступу до них слід зробити кілька кроків. Так, наприклад, для зміни товщини чи накреслення лінії треба виконати команду *Елемент* > *Фон і лінії* (**Element** > **Fill and Stroke**) або вибрати пункт *Фон і лінії* (**Fill and Stroke**) із контекстного меню. Активне використання опцій контекстного меню пришвидшує роботу верстальника.

## Індивідуальні настройки

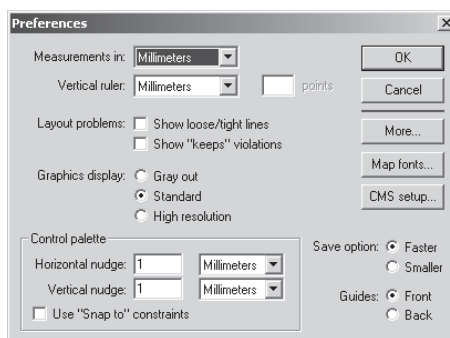
Перед початком роботи з системою верстки PageMaker необхідно визначити індивідуальні параметри відображення та поведінки програми. Процедура персоналізації установок слід виконати перед створенням публікації, інакше вказані вами опції будуть властиві лише для поточного документу. Доступ до настройок здійснюється з меню *Файл* > *Установки* > *Загальні* (**File** > **Preferences** > **General**).

**Запам'ятайте!** Установки параметрів визначають режим роботи PageMaker на конкретному комп'ютері; вони не зберігаються з документом, тому при перенесенні публікації на іншу робочу станцію можуть мінятися.

У діалоговому вікні *Загальні* (**General**) доступні такі параметри (мал. 2.1.12):

- *міра* (**Measurements in**). У випадковому меню виберіть одиницю виміру, з якою вам буде зручно працювати;

- *вертикальна лінійка* (**Vertical ruler**). Цей параметр дає змогу вибрати одиницю міри, за якою визначатиметься шкала вертикальної лінійки. При потребі у полі точки (points) встановіть власну одиницю вимірювань для вертикальної лінійки. Для цього введіть кількість точок (пікселів) для шкали.



Мал. 2.1.12. Діалогове вікно *Загальні установки*

Група параметрів *Недоліки макету* (**Layout problems**) активує допоміжні функції підсвітки розтягнутих / дуже стиснутих (**Show loose / tight lines**) та висячих (**Show "keeps" violations**) рядків.

Група параметрів *Зображення* (**Graphics display**) визначає правила відображення ілюстрацій, що імпортуються в PageMaker; доступні варіанти:

- у вигляді плашок (**Gray out**). Зображення на екрані не відображається. Видно лише графічний блок. Це ускладнює роботу з системою верстки, але економить ресурс комп'ютера та пришвидшує роботу з публікацією. Такий спосіб візуалізації імпортованих у публікацію графічних елементів виправданий у випадках, коли верстальник точно знає розмір або пропорції зображень і вони не відіграють важливої ролі в публікації. У випадку, коли необхідно в процесі верстки сторінки змінювати пропорції або розмір зображення, використання цієї функції недопустимо;

- *стандартно* (**Standard**). Зображення відображається на екрані у спрощеному вигляді. Це дає змогу протягом верстки вільно змінювати розмір та пропорції графічного елементу. Такий спосіб відображення ілюстрацій частково завантажує ресурси комп'ютера, але є вдалим поєднанням функцій роботи з текстовими та графічними блоками. Рекомендовано встановити саме цей тип відображення імпортованих графічних елементів;

- з високою чіткістю (**High resolution**). Зображення відображається на екрані якісно, з високою чіткістю (залежно від джерела зображення). Цей спосіб можна використовувати, якщо у вас потужний комп'ютер. Імпортовані зображення на екрані виглядатимуть як оригінал. У випадках, коли необхідно створити високоякісну кольорову публікацію, насичену растровою та векторною графікою, використання цього способу відображення необхідне.

**Запам'ятайте!** Якщо передбачається вивід оригінал-макету на PCL принтер, а не на PostScript, то для підвищення якості друку імпортованих графічних елементів необхідно розробляти публікацію з використанням функції імпорту з високою чіткістю.

Група параметрів *Палітра управління* (**Control palette**) визначає відстань, на яку виділений елемент рухатиметься при використанні клавіш переміщення курсору. У полях *Горизонтальна* (**Horizontal nudge**) та *Вертикальна* (**Vertical nudge**) вказується відстань та одиниця виміру за горизонталлю та вертикаллю відповідно. Прапорець *Використовувати команди прив'язки* (**Use "Snap to" constrains**) вмикає / вимикає функцію вирівнювання виділеного об'єкту за допомогою команд виключки на палітрі *Управління*.

*Параметри збереження документу* (**Save options**) можуть набувати значення *Швидко* (**Faster**) та *Компактно* (**Smaller**). Функція швидкого збереження дає змогу швидко виконувати процедуру поточного збереження, але при цьому документ займає великий обсяг пам'яті комп'ютера. Функція компактного збереження економить пам'ять комп'ютера, але для поточного збереження документу витратиться більше часу. Якщо вільне місце на жорсткому диску комп'ютера обмежене, то без цього параметру не обійтись.



Особливість установок лінійок (**Guides**) полягає в тому, що шкала поділу може бути прямою (**Front**) – відлік зліва направо, та зворотною (**Back**) – відлік справа наліво.

З діалогового вікна *Загальні* можна викликати вікно додаткових установок (кнопка *Більше (More)*), в якому проводяться настройки відображення тексту на екрані, параметрів текстового редактора та об'єму растрових зображень (мал. 2.1.13).

Група опцій *Текст (Text)* складається з таких настроювань:

- *заміняти плашками текст менший за \_ пікселів (Greek text below \_ pixels)*. Функція автоматично замінює символи, що відображаються на екрані, на плашки, якщо він стає меншим (напр., при масштабуванні) за визначений вами розмір. Залежно від роздільної здатності дисплею ви визначаєте ту межу, при якій текст стає “нечитабельним”, а система верстки замінює його на плашки.

Прапорець *Гортати сторінки при автозаповненні (Turn pages when autoflowing)* дає змогу бачити процес автоматичного заповнення текстом сторінок. Це уповільнює процес “розганяння” тексту.

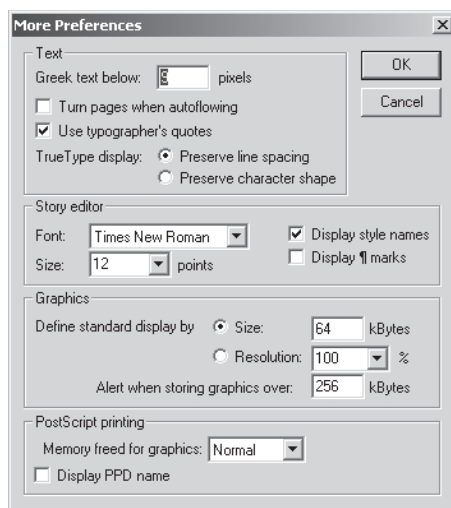
Активація прапорця *Використовувати друкарські лапки (Use typographer's quotes)* дає команду системі верстки автоматично замінити в імпортованому тексті всі лапки на друкарські.

Для шрифтів типу TrueType можна встановити параметри *Збереження інтерліньяжу (Preserve line spacing)* та *Висоти символів (Preserve character shape)*. Цим функціям не слід надавати важливого значення, оскільки при створенні публікації параметри TrueType шрифтів постійно змінюються верстальником, залежно від вимог побудови сторінки.

Група параметрів *Редактор матеріалів (Story editor)* містить такі елементи:

- *шрифт (Font)*. Виберіть шрифт, з яким вам зручно працювати в режимі редактора матеріалів. Враховуючи національні особливості та особливості сприйняття шрифтів з екрану, рекомендовано використовувати рублену кириличну (українізовану) гарнітуру, напр., Uk-Arial1;

- *кегель (Size)*. Оберіть необхідний розмір шрифту.



Мал. 2.1.13. Діалогове вікно Розширені установки

Прапорець *Відобразити імена стилів* (**Display style names**) активує / вимикає можливість перегляду тексту в режимі редактора матеріалів із зазначенням стилів, застосованих до параграфів публікації.

Прапорець *Відобразити недруковані символи* (**Display ¶ marks**) активує / вимикає можливість відображення недрукованих символів у режимі редактора матеріалів.

Група параметрів *Зображення* (**Graphics**) визначає максимальний розмір екранної копії графічного елемента, розміщеного в публікації. У випадку перебільшення фотокартки цих обмежень PageMaker запропонує зберегти зображення у вигляді прикріпленого файлу.

Опції групи *PostScript-друк* (**PostScript printing**) призначені для установки розміру пам'яті, що буде виділятися для друку. Рекомендовано залишити ці налаштування без змін.

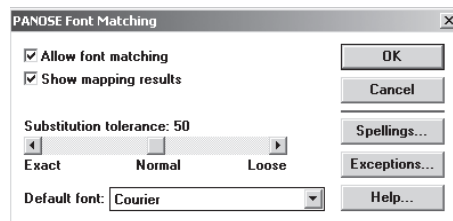
З вікна *Загальні* викликається ще одна вкладка – *Заміна шрифтів* (**Font Matching**) (мал. 2.1.14).

Якщо опція *Дозволити заміну шрифтів* (**Allow fonts matching**) активна, то у випадку відкриття публікації, в якій використовуються відсутні у системі Windows гарнітури (ситуація виникає внаслідок імпортування тексту або відкриття публікацій, створених на іншому комп'ютері), вони замінюватимуться вказаними у випадковому меню *Шрифт за замовчуванням* (**Default font**).

Прапорець *Дозволити заміну шрифтів* (**Allow font matching**) активує / забороняє автоматичну заміну відсутніх у системі шрифтів.

Прапорець *Відобразити результати заміни* (**Show mapping results**) активує / забороняє повідомлення про результати автоматичної заміни відсутніх шрифтів.

У полі *Шрифт за замовчуванням* (**Default font**) необхідно вибрати гарнітуру, на яку будуть замінюватись відсутні шрифти.



Мал. 2.1.14. Діалогове вікно *Заміна шрифтів*

## ТЕМА 2. ПЕРШІ ДІЇ

187

Розробка макету документу – найважливіший етап роботи верстальника. При створенні файлу слід правильно визначити параметри публікації, її структуру. Досконале оволодіння інструментарієм програми PageMaker пришвидшить та полегшить побудову періодичної та неперіодичної друкованої продукції.

### Створення документу

Щоб створити новий документ PageMaker, необхідно виконати команду *Файл* > *Новий (File > New)* або натиснути комбінацію клавіш **Ctrl+N**. У вікні *Параметри документу (Document Setup)* слід встановити параметри нової публікації (мал. 2.2.1):

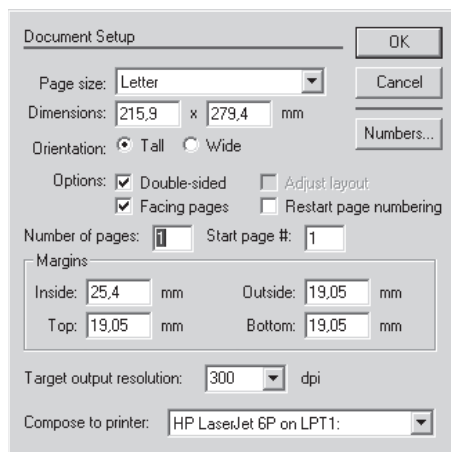
- *формат сторінки (Page size)*. З випадного меню оберіть формат сторінки нової публікації;
- *розмір (Dimensions)*. Введіть ширину та висоту сторінки, якщо в попередньому списку не вдалось знайти формат потрібного розміру;

- *орієнтація (Orientation)*. Виберіть орієнтацію сторінок нової публікації: *Книжна (Tall)* або *Альбомна (Wide)*.

Група опцій *Параметри (Options)* визначає:

- *двосторонній друк (Double-sided)* – необхідно активувати прапорець, якщо передбачається двосторонній макет публікації;
- *розворот сторінок (Facing pages)* – активуйте прапорець, щоб виводити на екран розворот сторінок.

Нижче можна вказати кількість сторінок публікації (**Number of pages**) та номер першої сторінки (**Start page #**). Незважаючи на ці параметри, кількість сторінок модифікується безпосередньо протягом верстки публікації.



Мал. 2.2.1. Діалогове вікно Створення документу

Група *Поля (Margins)* встановлює значення меж публікації. Зверніть увагу: при активній опції *Розвороти* вертикальні поля будуть називатись не ліве і праве, а внутрішнє та зовнішнє.

Наступна група параметрів визначає:

- *роздільну здатність (Target output resolution)*, з якою буде роздруковано оригінал-макет публікації;

**Запам'ятайте!** Для низькоякісного чорно-білого видання достатньо 150 точок на дюйм (dpi). Для високоякісного чорно-білого видання необхідно розробляти публікацію з роздільною здатністю 600 dpi. Для чорно-білого видання подальше збільшення чіткості не виправдане, оскільки це не призведе до суттєвого покращення якості друку. Для кольорового видання найнижча межа роздільної здатності публікації сягає 1200 dpi. Виходячи з цих міркувань та можливостей принтера, для якого буде верстатись публікація, необхідно встановити значення роздільної здатності.

- *компонування для принтера (Compose to printer)*. Перед тим, як створити публікацію, необхідно визначити, на якому принтері чи поліграфічному комбайні роздрукуватиметься оригінал-макет. Визначивши це, потрібно встановити драйвер друкарської машини на комп'ютер, а вже потім починати створювати документ і обов'язково зазначити в полі *Скомпонувати для принтера* той пристрій, на якому буде здійснюватись друк. Якщо цього не зробити, а створити публікацію для іншого принтера, то при спробі роздрукувати документ ви зіткнетесь з проблемою "поповзли рядки" і буде необхідна переверстка.

Зазначивши всі параметри нової публікації, натисніть кнопку **ОК**. Новий документ створено.

## Створення бібліотеки

Ви можете створити оригінальний набір елементів (наприклад, фрагмент тексту, ілюстрація ін.), який називається *бібліотека*. Бібліотеки зберігаються як окремі файли. Щоб *створити нову бібліотеку*:

1. Виконайте команду *Вікно > Палітри розширень > Бібліотека (Window > Plug-In Palette > Library)*.

2. Задайте ім'я бібліотеки і натисніть кнопку *Зберегти (Save)*. У бібліотеку можна переносити елементи з документу для подальшого опрацювання.

Детальніше про роботу бібліотек читайте у пункті "*Бібліотека*" на стор. 263.

## Збереження документу

Збереження документу в PageMaker здійснюється кількома шляхами. Новий документ можна зберегти, виконавши команду *Файл* > *Зберегти* (**File** > **Save**) або комбінацію клавіш **Ctrl+S**.

У вікні, що з'явиться, необхідно вказати місце, де буде знаходитися новий документ, назвати його та вказати версію програми PageMaker (6.0, 6.5 або 7.0). За замовчуванням система верстки зберігає документ для тієї версії, в якій ви працюєте. Документи, створені у різних версіях PageMaker, мають різні розширення файлів (для версії 6.0 – “.pm6”, для 6.5 – “.p65”, а для версії 7.0 – “.pm7”).

Під час роботи потрібно час від часу зберігати документ, щоб запобігти випадковій втраті інформації внаслідок збою системи або власної помилки верстальника. Після першого збереження документу натискайте комбінацію клавіш **Ctrl+S**; усі наступні оновлення проходитимуть без виклику вікна збереження. Файл автоматично замінює попередній зразок.

Іншим шляхом збереження документу є виконання функції *Зберегти як* (**File** > **Save as**) або комбінації клавіш **Shift+Ctrl+S**. При цьому створюється копія поточної публікації зі зробленими модифікаціями. Як і в попередньому випадку, на екрані з'являється вікно з можливістю зазначення місця розташування та імені файлу. Похідний документ залишається без змін та з попередньою назвою, а для нового слід вказати ім'я та місцезорозташування. Ця операція виправдана у випадку побудови публікації на основі існуючої або створення копії документу в інше місце на диску або інший диск.

Іноколи треба зберегти публікацію у форматі для іншої платформи чи системи верстки. Для цього в PageMaker передбачена функція експорту (*Файл* > *Експорт* (**File** > **Export**)) – збереження публікації як PDF-документу (документ електронної книжки), як HTML-документ (документ, призначений для перегляду в мережі інтернет), як зображення (зберігаються лише графічні зображення публікації), як текст (зберігається лише текст незалежно від розміщення та форматування).

Функція повернення до попередньої версії публікації є доречною при потребі відмінити ряд попередніх дій аж до моменту останнього збереження цього документу. Опція викликається з меню *Файл* командою *Повернутися* (**Revert**).

## Відкриття збереженого документу

Попередньо збережений документ можна відкрити для подальшого редагування. Для цього виконайте команду *Файл* > *Відкрити* (**File** > **Open**) або комбінацію клавіш **Ctrl+O**, вкажіть місцезорозташування

файлу та його ім'я у вікні, що з'явиться. Для документів, що недавно відкривалися, передбачена функція *Файл* > *Останні публікації* (**File** > **Recent Publication**). У вікні цієї команди відображається список восьми останніх публікацій, з якими ви працювали. Клацніть на імені потрібної публікації і вона відкриється.

## 190

### *Відкриття шаблону*

*Шаблони* – це файли з атрибутом „тільки для читання”, що зберігаються в окремій папці PageMaker. Шаблон можна відкрити і змінити або зберегти документ як шаблон. Шаблони – це основа для створення інших документів; вони можуть містити текст, зображення, схеми кольорів чи таблиці стилів, установки параметрів документу та ін. Файли шаблонів мають розширення *.pmt* і розміщуються окремо від звичайних файлів PageMaker. Відкрити шаблон можна як і звичайний документ за допомогою команди **Ctrl+O**.

Для того, щоб *зберегти файл як шаблон*, виконайте команду *Файл* > *Зберегти як* (**File** > **Save as**); у полі *Тип файлу* виберіть *Тимчасовий (Template)*.

### *Зміна параметрів сторінки*

Якщо вам потрібно змінити параметри документу, задані при його створенні, виконайте команду *Файл* > *Параметри документу* (**File** > **Document Setup**); у діалоговому вікні модифікуйте формат паперу, його орієнтацію, кількість сторінок і правила нумерації, поля публікації й ін.

### *Зовнішній вигляд документу*

Для задоволення потреб найвибагливіших верстальників та дизайнерів у програмі PageMaker передбачено різноманітний набір інструментів, способів відображення документу та навігації.

Розмістіть цілу сторінку на монтажному столі (**Ctrl+O**). Зверніть увагу на такі елементи (мал. 2.2.2):

### *Навігація в документі*

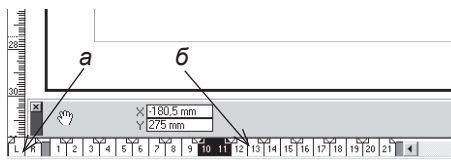
Під навігацією в документі слід розуміти такі речі як: пересування сторінки на монтажному столі, зміна масштабу відображення сторінки та перехід з однієї сторінки на іншу.

Рухати сторінку на монтажному столі можна різними способами:

1. Використовуйте горизонтальні та вертикальні полоси прокрутки (скроли).



виділена поточна сторінка (розворот). Символи **L** та **R** (**Л** та **П**) відповідають за лівий та правий шаблон (при верстці розвороту сторінок) публікації (мал. 2.2.4).



Мал. 2.2.4. Схема документу  
а) лівий та правий шаблони  
б) індикатор сторінок

192

**Запам'ятайте!** Якщо побудова макету односторінкова, то індикатор шаблону міститиме лише букву **R** (**П**).

Для зміни масштабу відображення публікації на монтажному столі у системі верстки PageMaker існують такі способи:

1. З меню *Вид* > *Масштаб* (**View** > **Zoom**) виберіть один із запропонованих варіантів відображення сторінки: *Збільшити* (**Zoom In**), *Зменшити* (**Zoom Out**), *Відобразити цілу сторінку* (**Fit in Window**), *Фактичний розмір* (**Actual Size**), *Відобразити монтажний стіл* (**Entire Pasteboard**).

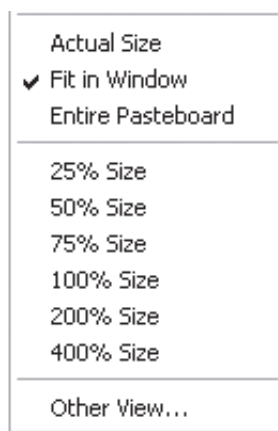
2. З меню *Вид* > *Масштаб* (**View** > **Zoom to**) виберіть один із запропонованих відсотків відображення сторінки.

3. Клацніть правою кнопкою миші на сторінці і виберіть із контекстного меню один із запропонованих відсотків відображення сторінки (мал. 2.2.5).

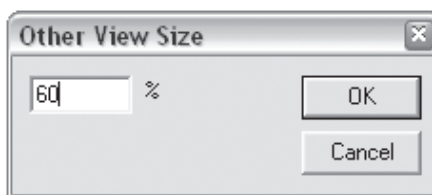
4. Клацніть правою кнопкою миші на сторінці і виберіть із контекстного меню пункт *Інший* (**Other View**); у діалоговому вікні зазначте потрібний відсоток (мал. 2.2.6).

5. На панелі інструментів виберіть інструмент **Лупа** і збільште або зменште (через клавішу **Ctrl**) масштаб поклацунням миші. При збільшенні масштабу в лупі відображається символ "+", при зменшенні – "-".

6. Змініть масштаб відповідними функціональними кнопками з додаткової панелі інструментів (мал. 2.2.7).



Мал. 2.2.5. Масштаб у контекстному меню



Мал. 2.2.6. Діалогове вікно Зміна масштабу



Мал. 2.2.7. Функціональні кнопки зміни масштабу



**Рекомендуємо:** використовувати комбінації клавіш для роботи з масштабом документу:

**Ctrl+0** – відобразити цілу сторінку;

**Ctrl+1** – задати 100% масштаб документу;

**Ctrl+2** – задати 200% масштаб документу;

**Ctrl+4** – задати 400% масштаб документу;

**Ctrl+=** – збільшити масштаб документу;

**Ctrl+-** – зменшити масштаб документу.

## Розташування кількох документів

Якщо ви працює одночасно з кількома документами PageMaker, ви можете відобразити їх одночасно на дисплеї. Для цього виконайте команду **Вікно (Window)** та виберіть один з варіантів розташування: **Каскад (Cascade)** чи **Зліва направо (Tile)**.

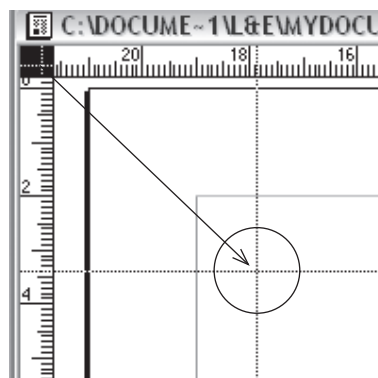
## Як користуватися лініями

За допомогою лінійок можна отримати інформацію про розмір об'єкта, зміни цих розмірів і розміщення елементів на сторінці.

**Запам'ятайте!** Одиниці виміру лінійок залежать від значень, заданих у вкладці **Загальні (General)** діалогового вікна **Установка (Preferences)**.

Для того, щоб **викликати / приховати лінійки**, виконайте команду **Вид > Приховати / Відобразити лінійки (View > Hide / Show Rulers)**.

Для того, щоб **змінити початок координат лінійок**, зафіксуйте мишкою точку перетину двох шкал у верхньому лівому куті та перемістіть її на інше місце (мал. 2.2.8). Як тільки ви відпустите кнопку миші, нова позиція початку координат закріплюється. Якщо виконати команду **Вид > Приховати / Заблокувати нульову точку (View > Zero Lock)**, зміна початку координат неможлива.



Мал. 2.2.8. Зміна початку координат

**Запам'ятайте!** Щоб відновити початкове розташування координат лінійок, потрібно двічі клацнути у точці початку координат (точка перетину горизонтальної та вертикальної шкал).

## Додаткові лінійки

Додаткові лінійки полегшують вирівнювання елементів. Для їх створення захопіть будь-яку точку на вертикальній чи горизонтальній шкалі, перемістіть показник курсору на потрібне місце сторінки.

Щоб *видалити додаткову лінійку*, захопіть її і перемістіть на ту шкалу, за допомогою якої вона створювалася.

За замовчуванням всі об'єкти прив'язуються до лінійок полів та колонок, але деколи це заважає точному розміщенню елементів. Для того, щоб *деактивувати режим прив'язки до лінійок*, виконайте команду **Вид > Прив'язати до лінійок (View > Snap to Guides)**. Відстань, на якій здійснюється прив'язка, можна змінювати.

**Запам'ятайте!** Одиниці виміру лінійок залежать від установок, заданих у вкладці **Загальні (General)** діалогового вікна **Установки (Preferences)**.

За допомогою лінійок ви можете створити колонки. Для цього:

1. Виконайте команду **Макет > Створити колонки (Layout > Column Guides)** (мал. 2.2.9).

2. У полях **Колонки (Number of Columns)** введіть кількість вертикальних меж та проміжок між ними (**Space between columns**).

3. Для того, щоб підтвердити дії, натисніть **OK**, в іншому випадку – **Відмінити (Cancel)**.

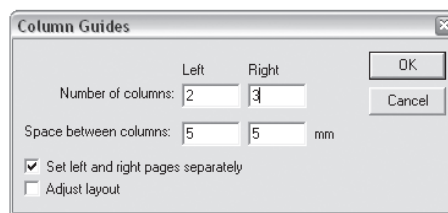
4. Активувавши функцію **Окремо (Set left and right pages separately)**, ви можете задати різну кількість колонок для лівої і правої сторін розвороту.

Ви можете змінити межі колонок вручну (мал. 2.2.10). Для цього:

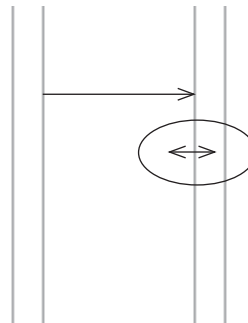
1. Утримуйте курсор на лінії колонки поки він не перетвориться на двосторонню стрілку.

2. Переміщуйте колонку вправо чи вліво.

Для того, щоб *активувати / деактивувати відображення всіх лінійок на макеті*, виконайте команду **Вид > Приховати / Відобразити лінійки (View > Hide / Show Guides)**.



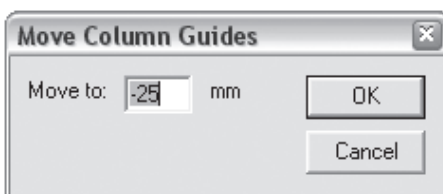
Мал. 2.2.9. Діалогове вікно Створення колонок



Мал. 2.2.10. Переміщення колонок

**Запам'ятайте!** Усі лінійки відображаються на екрані, але ніколи не виводяться при друці; програма PageMaker не має механізмів їх друку.

Для переміщення лінійок можна вказати значення у діалоговому вікні *Зміщення лінійок колонок* (мал. 2.2.11). Щоб викликати це меню, підведіть курсор миші до лінії, викличте контекстне меню, а в ньому виберіть пункт **Рухати (Move)**.

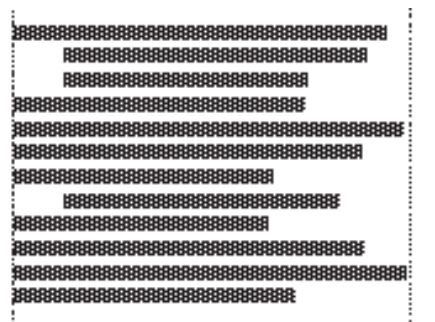


Малюнок 2.2.11. Діалогове вікно *Зміщення лінійок*

## Режим плашки

Формат *плашки* – відображення тексту, набраного дрібним шрифтом як суцільних сірих горизонтальних ліній. Ви можете встановити розмір шрифту, що буде межею плашкового відображення. Весь текст, кегль якого буде меншим заданої одиниці, відобразатиметься сірими лініями (мал. 2.2.12). Ця межа встановлюється у **Файл > Установки > Загальні (File > Preferences > General)** вкладка **Більше (More)**.

Режим плашки – це **Текст, менший за (Greek Type Below)**, а мінімальний кегль задається у сусідньому вікні.



Мал. 2.2.12. Відображення тексту при активному режимі плашки

## Панель Інструментів

Панель *Інструментів* PageMaker містить інструменти для ключових операцій з документом. Панель розміщується у зручному для користувача місці на монтажному столі або поза ним і переміщується як будь-яке інше вікно у Windows.

Розглянемо основну панель *Інструментів* програми PageMaker (табл. 2.2.1). Додаткова панель *Функціональних кнопок* доступна лише у версії 7.0 і не надає ексклюзивних можливостей при створенні публікації, а лише дублює деякі команди меню для зручності роботи з настільною видавничою системою.

Таблиця 2.2.1. Інструменти

Інструмент	Опис інструменту
	<b>Стрілка.</b> Інструмент призначено для виділення об'єктів (блоків, ліній), зміни їх розмірів і форми, копіювання, групування, видалення
	<b>Текст.</b> Інструмент призначено для роботи з текстом
	<b>Ножиці.</b> Інструмент використовується для руху зображення у межах фрейму та його обрізки
	<b>Обертання.</b> Інструмент використовується для повороту об'єктів.
	<b>Лінія.</b> Інструмент використовується для створення ліній
	<b>Перпендикуляр.</b> Інструмент використовується для створення горизонтальних та вертикальних ліній
	<b>Графічний фрейм.</b> Інструмент слугує для створення прямокутного, овального чи багатокутного графічного фрейму
	<b>Фрейм:</b> прямокутник, еліпс, багатокутник. Інструменти слугують для створення порожніх фреймів; згодом їх можна перетворити у текстовий чи графічний
	<b>Масштаб.</b> Інструмент збільшує або зменшує (через клавішу <b>Ctrl</b> ) масштаб відображення сторінки
	<b>Рука.</b> Інструмент слугує для переміщення сторінки

**Запам'ятайте!** При виборі інструменту **Масштаб** мишка набуває форми лупи зі знаком „+” всередині (це означає, що масштаб збільшуватиметься). Якщо в лупі з'являється знак „-”, масштаб зменшуватиметься.

**Запам'ятайте!** При побудові овальних та прямокутних об'єктів з натиснутою клавішею **Shift** створюватиметься правильна фігура, тобто коло або квадрат.

## Використання надбудов

Ви можете додатково встановлювати різні розширення та надбудови (plug-in) для покращання роботи програми. Для цього:

1. Придбайте додаткове розширення або завантажте його з офіційного сайту компанії Adobe ([www.adobe.com](http://www.adobe.com)).
2. Перемістіть модуль розширення у папку Plug-Ins, що знаходиться у папці Adobe PageMaker 7.0.
3. Виконуйте інструкції, що з'являються при інсталяції модуля.

## ТЕМА 3. МОДЕЛЮВАННЯ ОБ'ЄКТІВ

Робота з об'єктами – одна з головних функцій моделювання макету. В цьому розділі розглядаються способи створення, трансформації, переміщення та інших дій з елементами. Об'єкт можна виділити, видалити, змінити форму та розмір, копіювати, дублювати, обертати та змінювати порядок розташування відносно інших фігур.

Процес моделювання складних об'єктів передбачає роботу з лініями та контурами (встановлення та зміна властивостей) та ін. Використання функцій, описаних у цьому розділі, забезпечить макет публікації оригінальними рішеннями та індивідуальним підходом до розв'язання поставлених перед вами завдань.

### Фрейми

*Фрейм* – це блок, який може заповнюватися як графічною, так і текстовою інформацією. На відміну від звичайних текстових або графічних об'єктів, фрейм має набагато більше опцій (напр., заливка кольором, установка ліній фрейму, зміна форми та розміру й ін.).

Для того, щоб *створити фрейм*, скористайтеся інструментами **Прямокутний**, **Овальний**, **Багатокутний фрейм**.

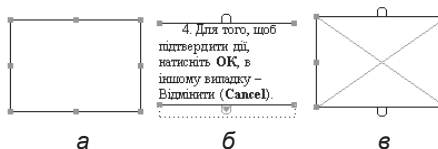
Програма PageMaker працює з трьома видами фреймів: порожній, текстовий та графічний (мал. 2.3.1).

*Об'єктами* вважаються текстові блоки, зображення, фрейми будь-якої форми та лінії.

Для того, щоб *створити порожній фрейм*, використовуйте інструмент **Прямокутник**, **Еліпс** чи **Багатокутник**. Найчастіше такі фрейми використовуються як кольорова підкладка під текст.

Для того, щоб *створити графічний фрейм*, використовуйте інструмент **Графічний фрейм** (прямокутник, еліпс чи багатокутник).

Для того, щоб *створити текстовий фрейм*, використовуйте інструмент **Текст**.



Мал. 2.3.1. Види фреймів

- а) порожній
- б) текстовий
- в) графічний

**Запам'ятайте!** Для того, щоб побудувати правильну фігуру (квадрат, коло), під час малювання натисніть та утримуйте клавішу **Shift**.

Для того, щоб *створити багатокутник*, активуйте відповідний інструмент та малюйте фігуру (мал. 2.3.2:а). За допомогою цього інструменту можна також створити фігуру довільної форми. Для цього виберіть **Багатокутник**, клацніть у першій точці, потім у другій і т.д. Для того, щоб *замкнути контур*, підведіть вказівник мишки до початкової точки та клацніть на ній (мал. 2.3.2:б); для того, щоб контур залишався відкритим, двічі клацніть, коли фіксуєте останню точку (мал. 2.3.2:в).

Для того, щоб *задати іншу кількість сторін чи кут для багатокутника*, двічі клацніть на інструменті **Багатокутник** або виконайте команду **Елемент** > **Настройка багатокутника (Element**

> **Polygon Settings**). У діалоговому вікні (мал. 2.3.3) введіть кількість сторін (**Number of Sides**) та глибину променів (**Start Inset**). Чим більший відсоток, тим більший кут заглиблення; фігура стає побідною на зірку.

Для того, щоб *створити пряму*, використовуйте інструмент **Лінія**.

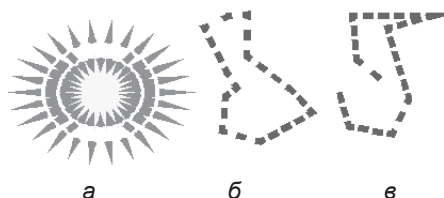
**Запам'ятайте!** Для того, щоб створити лінію під кутом 45°, під час малювання тримайте клавішу **Shift**.

У програмі PageMaker використовуються два типи ліній:

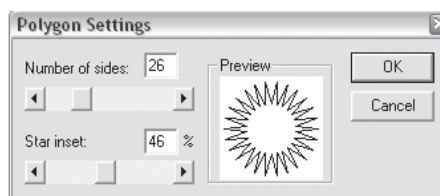
- абзацні лінії (задаються при форматуванні абзацу);
- лінії, створені за допомогою інструментів **Лінія** чи **Перпендикуляр**.

Для того, щоб *редагувати лінію (контур)*, створену інструментом **Лінія**, використовуйте параметри **Лінія (Stroke)** меню **Елемент** (мал. 2.3.4). Ви можете змінити товщину та спосіб накреслення лінії чи контуру.

**Запам'ятайте!** Програма Adobe PageMaker має обмежену кількість накреслень для ліній; ви не можете створювати додаткові варіації.



Мал. 2.3.2. Багатокутник  
а) багатокутник-зірка  
б) замкнений контур  
в) відкритий контур



Мал. 2.3.3. Діалогове вікно Багатокутник

Об'єкт можна: виділити, видалити, змінити розмір, форму і порядок розташування відносно інших елементів, копіювати, дублювати, обертати.

**Виділення.** Програма PageMaker передбачає різні методи виділення для різних елементів:

- використовуйте інструмент **Стрілка** для виділення текстових та графічних фреймів і роботи з елементом у цілому;

- використовуйте інструмент **Текст** для виділення тексту в середині фрейму;

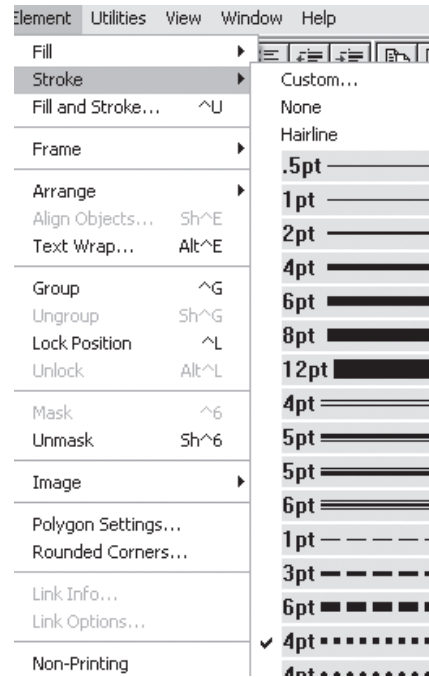
- виконайте команду *Редагувати* > *Виділити все* / *Зняти виділення* (**Edit** > **Select All** / **Deselect All**) для глобального виділення на сторінці.

Щоб *виділити об'єкт*, активуйте інструмент **Стрілка**, зробіть одне поклацування на потрібній фігурі. Виділений об'єкт відрізняється від невиділеного наявністю восьми вузликів навколо фрейму (мал. 2.3.5).

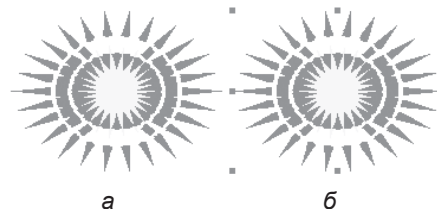
**Запам'ятайте!** Для виділення одночасно кількох об'єктів, виділіть перший інструментом **Стрілка**, натисніть та утримуйте клавішу **Shift** і виділяйте інші елементи. Для того, щоб зняти виділення з одного елементу групи, натисніть клавішу **Shift** та клацніть по потрібному об'єкті. Виділення знімається тільки з цієї фігури.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб вибрати об'єкти, що знаходяться на задньому плані, при клацанні мишею утримуйте клавішу **Ctrl**.

**Переміщення об'єктів.** Найпростіший спосіб переміщення об'єкту – це, виділивши його інструментом **Стрілка**, просто перетягти в інше місце за допомогою миші. Для точного переміщення можна змінити значення у полях **X** та **Y** палітри *Управління*.



Мал. 2.3.4. Редагування лінії



Мал. 2.3.5. Об'єкти  
а) невиділений елемент  
б) виділений елемент

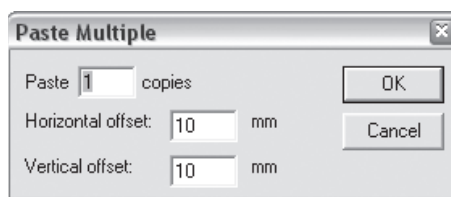


**Видалення.** Для видалення об'єкту достатньо виділити його та натиснути клавішу **Del**.

**Зміна розміру та форми об'єкту.** Для зміни розміру та форми об'єкту необхідно виділити його інструментом **Стрілка**, взяти за вузлик зверху / знизу, щоб змінити розмір по вертикалі; взяти за вузлик справа / зліва для зміни розміру по горизонталі; вузлики в кутах дозволяють змінити розмір об'єкту по горизонталі та вертикалі одночасно.

**Копіювання.** Копіювання об'єкту відбувається одним зі стандартних способів: через меню *Редагувати* > *Копіювати* (**Edit > Copy**); комбінацією клавіш **Ctrl+C**; за допомогою контекстного меню, що викликається поклацуванням правої кнопки миші на виділеному об'єкті. Об'єкти можна копіювати не лише в межах поточного документа, а й з інших документів.

**Дублювання.** Щоб створити ще один об'єкт, ідентичний до вже існуючого, можна його скопіювати, а потім вставити. Це зручно у тому випадку, коли необхідно зробити лише одну копію. Якщо ж виникає потреба створити декілька однакових об'єктів, то тут стає у пригоді така функція системи верстки, як багаторазова вставка або дублювання. Для дублювання об'єкту необхідно його виділити, скопіювати та вибрати команду *Редагувати* > *Багаторазова вставка* (**Edit > Paste Multiple**). У вікні, що з'явиться (мал. 2.3.6), вкажіть кількість повторів та вертикальний і горизонтальний відхили кожного наступного дубльованого об'єкту. Об'єкти можна дублювати лише в межах поточного документа.



Мал. 2.3.6. Діалогове вікно Багаторазова вставка

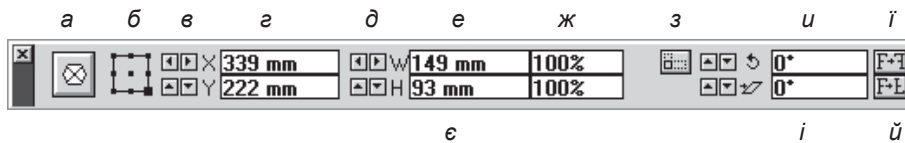
**Обертання.** Для повороту об'єкту використовується інструмент **Обертання** з панелі *Інструментів*. Виділіть фігуру, виберіть інструмент **Обертання**, потім за допомогою миші визначте точку обертання (всередині об'єкту або поза його межами). Не відпускаючи ліву кнопку миші, рухайте об'єкт. Для повороту на точний градус змініть значення у відповідному полі палітри *Управління*.

**Нахил.** Для точного нахилу об'єкту введіть значення у відповідному полі палітри *Управління*.

## Палітра Управління при роботі з об'єктами

Палітра *Управління* у настільній видавничій системі PageMaker видозмінюється залежно від вибраного об'єкту. При роботі з текстом вона має один вигляд, а при роботі з об'єктами (фреймами, блоками, лініями)

– інший (мал. 2.3.7). Палітра викликається командою Вікно ► Відобразити палітру Управління (Window ► Show Control Palette).



202

Мал. 2.3.7. Палітра Управління при роботі з об'єктами

- |  |  |
|--|--|
| а) ескіз фігури  | е) ширина елементу   |
| б) активна точка фігури  | є) висота фігури   |
| в) зміщення елементу на одиницю виміру за горизонталлю чи вертикаллю | ж) масштаб елементу  |
| г) позиція елементу за горизонталлю та вертикаллю                    | з) кнопка пропорційної / непропорційної зміни розміру фрейму |
| д) зміна розміру елементу на одиницю виміру по ширині та висоті      | и) кут повороту елементу                                     |
|  | і) кут нахилу елементу                                       |
|  | й) кнопка Відобразити за горизонталлю                        |
|  | й) кнопка Відобразити за вертикаллю                          |

**Запам'ятайте!** Для того, щоб здійснювати будь-які маніпуляції з об'єктом, спочатку його слід виділити.

Піктограма *Ескіз* вказує, з об'єктом якої форми ви працюєте. Може набувати вигляд еліпса, прямокутника, багатокутника та лінії.

Активна точка, відносно якої здійснюватиметься трансформація, визначається на фігурі, що знаходиться у лівій частині палітри і виділена чорним кольором, дрібні точки – неактивні. Верстальник сам може вибрати точку, від якої здійснюватимуться виміри та відліки. Для того, щоб *активувати точку*, просто клацніть на потрібному вузлику.

Група інструментів (мал. 2.3.7:в – 2.3.7:г) дає змогу визначити та змінити точні координати об'єкту. Точкою відліку є виділений вузлик інструменту (мал. 2.3.7:б).

У полі **X** можна встановити точне значення положення об'єкту по горизонталі. Кнопки ◀▶ переміщують об'єкт на 1 мм по горизонталі.


У полі **Y** можна встановити точне значення положення об'єкту по вертикалі. Кнопки ▲▼ переміщують об'єкт на 1 мм по вертикалі.


Група інструментів (мал. 2.3.7:д – 2.3.7:ж) дає змогу визначити та змінити точний розмір об'єкту.

У полі **W** можна встановити точне значення ширини об'єкту в міліметрах або у відсотках. Кнопки ◀▶ модифікують ширину об'єкту на 1 мм. Ширина змінюється від точки відліку (точка відліку залишається на місці).

У полі **H** можна встановити точне значення висоти об'єкту в міліметрах або у відсотках. Кнопки ▲▼ змінюють висоту об'єкту на 1 мм. Висота визначається від точки відліку (точка відліку залишається на місці).

Група інструментів (мал. 2.3.7:з – 2.3.7:й) дає змогу визначити та змінити точний кут обертання та кут нахилу об'єкту. Кнопки ▲▼ змінюють кут обертання об'єкту на 0,1°. Об'єкт обертається відносно точки відліку. У полі куту обертання можна встановити точне значення повороту. Об'єкт обертається відносно точки відліку. У полі куту нахилу можна встановити точне значення куту нахилу. Кнопки ▲▼ змінюють кут нахилу об'єкту на 0,1°.

Кнопка  дзеркально повертає об'єкт по горизонталі.

Кнопка  дзеркально повертає об'єкт по вертикалі.

## Робота з фреймами

Для роботи з фреймами та їх вмістом у системі верстки PageMaker передбачено розділ меню *Елемент (Element)*. Меню містить такі опції:

- *фон (Fill)*. Визначається тип фону (заповнення) фрейму (мал. 2.3.8). Спосіб штрихованого заповнення блоків властивий тільки для програми PageMaker;

- *рамка (Stroke)*. Визначається тип рамки, та спосіб її відображення;

- *фон та контур (Fill and Stroke)*. Викликається діалогове вікно з параметрами фону та рамки.

**Запам'ятайте!** Діалогове вікно *Фон та контур* можна викликати подвійним клацанням на інструментах **Овальний фрейм** чи **Прямокутний фрейм**.

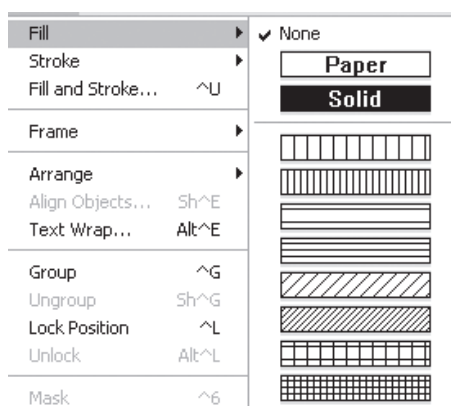
У діалоговому вікні *Фон та контур (Fill and Stroke)* (мал. 2.3.9) установлюються правила заливки та межі для всіх однорідних фігур за замовчуванням.

У групі параметрів фону доступні такі опції:

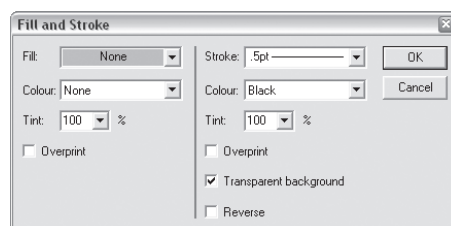
- *заливка (Fill)*. Визначається тип заливки фрейму;

- *колір (Color)*. Визначається колір заливки фрейму;

- *насиченість (Tint)*. Визначається насиченість кольору заливки;



Мал. 2.3.8. Фон



Мал. 2.3.9. Діалогове вікно Фон та контур

- **накладання (Overprint)**. Активація параметру дозволяє накладати фон на межі.

У групі параметрів рамки доступні такі опції:

- **рамка (Stroke)**. Визначається тип контуру фрейму;
- **колір (Color)**. Визначається колір рамки;
- **насиченість (Tint)**. Визначається насиченість кольору рамки;
- **накладання (Overprint)**. Активація параметру дозволяє накладати контур на фон;
- **прозора основа (Transparent background)**. Активація параметру дозволяє зробити основу рамки прозорою;
- **інверсія (Reverse)** дозволяє інвертувати тип рамки.

Підменю **Фрейм (Frame)** містить такі команди (мал. 2.3.10):

- **додати вміст (Attach Content)**. Приєднання текстового або графічного блоку у фрейм. Для цього необхідно одночасно виділити фрейм та текстовий / графічний блок, а потім вибрати команду **Елемент > Фрейм > Додати вміст (Element > Frame > Attach Content)**;

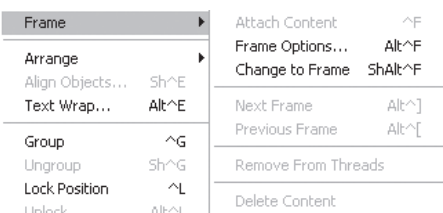
- **змінити у фрейм (Change to Frame)**. Перетворення порожнього чи текстового блоку у фрейм;

- **наступний фрейм / попередній фрейм (Next Frame / Previous Frame)**. Перехід до попереднього чи наступного фрейму;

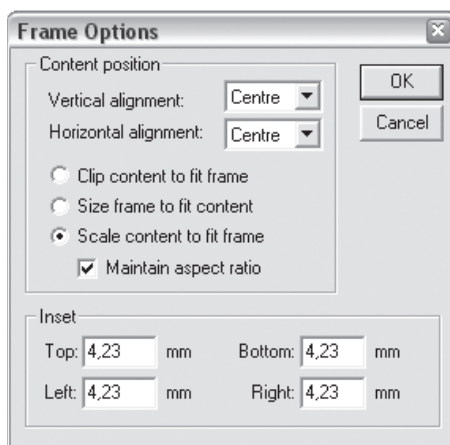
- **видалити вміст (Delete Content)**. Видалення вмісту фрейму.

У діалоговому вікні **Параметри фрейму (Frame Options)** (мал. 2.3.11) встановлюються правила розміщення ілюстрації за замовчуванням.

Із випадних меню **Вертикальне (Vertical alignment)** та **Горизонтальне (Horizontal alignment)** виберіть спосіб розташування картинки у блоці; нижче зазначено способи відповідності розміру фрейму розміру зображення:



Малюнок 2.3.10. Підменю Фрейм



Мал. 2.3.11. Діалогове вікно Параметри фрейму

- обмежити вміст розміром фрейму (**Clip content to fit frame**) – вирівнює графічний об'єкт, доданий у фрейм, відповідно до встановлених типів виключки та обрізає те, що не помістилось у фрейм. Ця опція діє лише з зображеннями;

- розмір фрейму як розмір ілюстрації (**Size frame to fit content**). Розмір фрейму автоматично набуває розміру доданого до нього зображення. Ця опція діє лише з зображеннями;

- масштабувати вміст у фреймі (**Scale content to fit frame**). Розмір фрейму не змінюється, а розмір зображення автоматично набуває розміру фрейму. Ця опція діє лише з зображеннями;

- зберігати пропорції (**Maintain aspect rate**). Активація параметру дозволяє зберегти пропорції зображення для двох попередніх опцій;

- відступи (**Inset**). Визначення відступів від *Верхньої (Top)*, *Нижньої (Bottom)*, *Лівої (Left)* та *Правої (Right)* меж фрейму. Ця опція діє лише з текстом.

**Запам'ятайте!** Діалогове вікно *Параметри фрейму* можна викликати подвійним клацанням на інструментах **Графічний овальний** чи **Графічний прямокутний фрейм**.

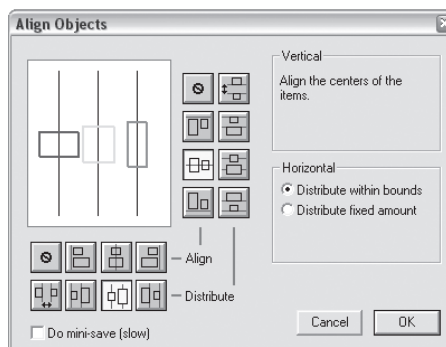
**Упорядкування об'єктів.** Для зміни порядку розташування об'єктів є чотири команди в меню *Елемент > Монтаж > (Element > Arrange >)*:

- на передній план (**Bring to Front**);
- зсунути вище (**Bring Forward**);
- зсунути нижче (**Send Backward**);
- на задній план (**Send to Back**).

**Вирівнювання об'єктів.** Ця опція використовується для вирівнювання елементів чи рівномірного розташування їх за горизонталлю чи вертикаллю (мал. 2.3.12). Параметр викликається командою *Елемент > Розташувати об'єкти (Element > Align Objects)*.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб виконувати процес вирівнювання елементів, спочатку треба виділити інструментом **Стрілка** не менше двох об'єктів.

У діалоговому вікні визначте спосіб вирівнювання (**Align**) чи розподілу (**Distribute**) фігур, а також напрям – за горизонталлю



Мал. 2.3.12. Діалогове вікно *Вирівняти об'єкти*


(**Vertical**) чи вертикаллю (**Horizontal**). Натисніть потрібну піктограму розташування об'єктів.

**Рекомендуємо:** прочитати пункт "Розміщення об'єкту на сторінці" частини "QuarkXPress" на стор. 39–41.

206

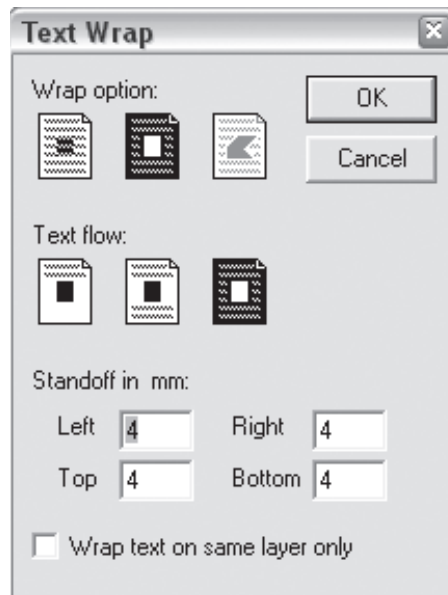
**Групування об'єктів.** У програмі PageMaker за допомогою простих об'єктів можна створити складні конструкції. Для прикладу намалюємо дві фігури. Якщо розташування вас задовольняє і ви не плануєте вносити ніяких змін, виділіть обидва об'єкти інструментом **Стрілка** і виконайте команду **Ctrl+G** (або **Елемент > Групувати (Element > Group)**). Дві (чи більше) фігур стають єдиним цілим. Всі атрибути, які ви застосовуєте до однієї зі складових, автоматично застосовуються до цілої фігури. Для того, щоб розгрупувати фігуру, виконайте команду **Ctrl+Shift+G** (або **Елемент > Розгрупувати (Element > Ungroup)**).

**Закріплення об'єкту.** Коли ви працюєте з великою кількістю елементів, рекомендується використовувати функцію закріплення. Активація цього параметру фіксує об'єкт (групу об'єктів) на поточному місці сторінки в публікації і не дозволяє користувачеві переміщувати фігуру. Щоб **закріпити об'єкт**, потрібно його виділити інструментом **Стрілка** і виконати команду **Елемент > Закріпити (Element > Lock Position) (Ctrl+L)**. Для того, щоб **деактивувати закріплення**, виконайте команду **Об'єкт > Роз'єднати (Element > Unlock Position)**.

**Запам'ятайте!** Якщо ви намагаєтесь перемістити об'єкт, а він не рухається і при цьому курсор миші перетворюється на замок , активована функція закріплення об'єкту.

**Обтікання.** Параметр **Обтікання** призначений для встановлення правил розміщення об'єкту та тексту. Діалогове вікно викликається командою **Елемент > Обтікання (Element > Text Wrap)** (мал. 2.3.13).

Верхня частина вікна містить три піктограми, які визначають спосіб обтікання:



Мал. 2.3.13. Діалогове вікно Обтікання

- відсутнє – текст розміщується над чи під об'єктом;
- за периметром – текст розміщується навколо рамки об'єкту;
- довільний – редагування контуру обтікання вручну. Піктограма стає активною лише у випадку попередньої настройки правил розміщення тексту навколо елемента.

Нижче знаходяться позначки розташування тексту відносно об'єкту:

- за верхньою межею – текст розміщується над об'єктом;
- зверху та знизу – текст розміщується над та під об'єктом;
- за контуром – текст розміщується навколо рамки об'єкту.

Визначте відступи від *Верхньої (Top)*, *Нижньої (Bottom)*, *Лівої (Left)* та *Правої (Right)* меж фрейму для тексту.

Активація опції *Обтікання на пласті (Wrap text on the same layer only)* встановлює правила розміщення тексту та елемента лише для виділеного пласту.

Ви можете змінити контур обтікання для об'єктів вручну (мал. 2.3.14). Для цього:

1. Виділіть елемент інструментом **Стрілка**.

2. У діалоговому вікні *Обтікання* виберіть спосіб *За периметром*. Навколо фігури з'явиться контурна рамка.

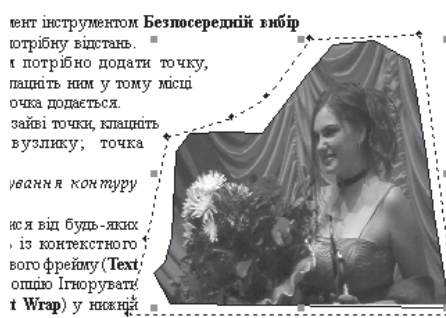
3. Переміщуйте точки на рамці на потрібну відстань. У випадку, якщо вам потрібно додати точку, клацніть мишкою у тому місці лінії, де не вистачає вузлика.

4. Для того, щоб видалити зайву точку, виділіть її та сумістіть із сусідньою; точка зникає.

**Маскування.** За допомогою цього параметру можна накласти маску на текстовий або графічний блок та надати йому потрібної форми (мал. 2.3.15).

**Запам'ятайте!** На фрейми маска не накладається.

Для того, щоб *накласти маску на графічний або текстовий блок*, скористайтеся інструментом **Прямокутний**, **Овальний** чи **Багатокут-**



Мал. 2.3.14. Редагування контуру обтікання



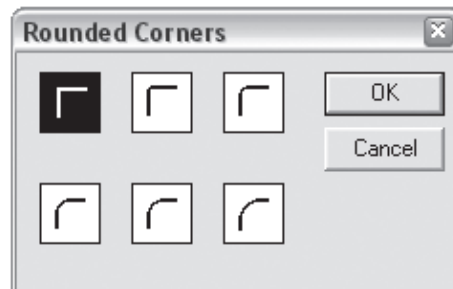
Мал. 2.3.15. Маскування  
а) похідний малюнок  
б) контурний блок  
в) маска

**ний фрейм.** Створений блок помістіть на текст або зображення, так, щоб у його середині опинилася та частина, яка не буде замаскованою. Потім виділіть текстовий / графічний об'єкт і блок інструментом **Стрілка** та виберіть команду *Елемент* > *Накласти маску* (**Element** > **Mask**). Після цих дій увесь текст / графіка, що опинилися за межами прямокутного, овального чи багатокутного блоку, стають невидимими. Для того, щоб маска не змістилася відносно вихідного блоку, ці елементи необхідно згрупувати.

Для руху зображення у межах маски виділіть його інструментом **Стрілка**, зафіксуйте на кілька секунд поки не з'явиться ескіз ілюстрації та переміщуйте до потрібної позиції.

Для деактивації маски виконайте команду *Елемент* > *Зняти маску* (**Element** > **Unmask**).

**Округлені кути.** При потребі ви можете змінити радіус кутів сполучення для прямокутників. Для цього виконайте команду *Елемент* > *Округлені кути* (**Element** > **Rounded Corners**), у діалоговому вікні вкажіть піктограму способу зміни кута (мал. 2.3.16).



Мал. 2.3.16. Діалогове вікно Округлення кутів

Меню *Елемент* містить ще одну важливу команду – *Не друкувати* (**Non-Printing**). При активації параметру елемент, до якого застосована ця команда, не буде виводитись на друк.

## Відміна дії

Якщо ви зробили помилку чи вирішили повернутися до попереднього варіанту побудови макету, ви можете відмінити останню дію чи повернутися до останнього збереження документу.

Для того, щоб *відмінити дію чи кілька дій*:

- виконайте команду *Редагувати* > *Відмінити* (**Edit** > **Undo**);
- у випадку, якщо ви вирішили повернутися до відміненого варіанту, виконайте команду *Редагувати* > *Повторити* (**Edit** > **Redo**);
- щоб відмінити всі зміни, здійснені вами після останнього збереження документу, виконайте команду *Файл* > *Повернутися* (**File** > **Revert**);
- щоб вийти з діалогового вікна без збереження змін, натисніть кнопку *Відмінити* (**Cancel**).



## ТЕМА 4. ТЕКСТ

209

Текст – найголовніша складова будь-якого макету. Програма Adobe PageMaker забезпечує максимальний набір функцій для роботи з текстовими фрагментами.

У комп'ютерній системі верстки PageMaker передбачено потужний інструментарій для роботи з текстом. Текст у програмі розміщується у фреймах. Текстовий фрейм створюється за допомогою інструменту **Текст**. Для цього активуйте інструмент, перемістіть його у площину сторінки (показник миші перетворюється на курсор) та малюйте фрейм. У середині текстового блоку почне мигати курсор.

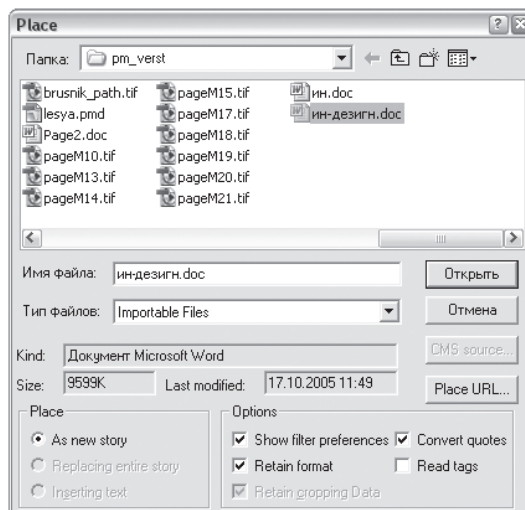
### Імпорт та розміщення тексту

Помістити текст на сторінці можна так:

- *набрати текст безпосередньо у програмі PageMaker*. Цей спосіб вважається найнедоцільнішим. Рекомендується використовувати, коли потрібно додати одне чи кілька слів. Для того, щоб *набрати текст*, активуйте інструмент **T** **Текст**, створіть фрейм та введіть слово з клавіатури;

- *копіювати текст із текстового редактору через буфер обміну*. При такому введенні втрачається форматування. У текстовому редакторі, наприклад, MS Word, виділіть фрагмент та скопіюйте його будь-яким зручним для вас способом (напр., за допомогою комбінації клавіш **Ctrl+C**), перейдіть у програму PageMaker, активуйте інструмент **Стрілка** та клацніть на полосі макету;

- *імпортувати текст із файлу*. Найдоцільніше імпортувати файли, збережені у форматі RTF або TXT.



Мал. 2.4.1. Діалогове вікно Імпорт файлу

Формат DOC при імпортуванні може втратити деякі символи. Виконайте команду *Файл* ► *Помістити* (**File** ► **Place**) (комбінація клавіш **Ctrl+D**), вкажіть потрібний файл та натисніть *Відкрити* (**Open**). Діалогове вікно імпорту файлів містить відомості про програму, в якій створювався документ, його розмір, час останньої зміни та додаткові параметри, які ви можете активувати чи вимкнути (мал. 2.4.1).

**Рекомендуємо:** імпортувати текст у публікацію.

Розміщуючи текст, підготовлений у програмі MS Word, ви можете визначити розширені параметри імпорту (мал. 2.4.2):

1. Виконайте команду *Файл* ► *Помістити* (**File** ► **Place**).

2. Активуйте параметр *Видобрати фільтри* (**Show filter preferences**).

3. Вкажіть потрібний файл та натисніть *Відкрити* (**Open**).

4. Зазначте елементи форматування, які слід імпортувати: *Зміст* (**Table of Contents Text**), *Показчик* (**Index Text**), *Наскрізни / прикінцеві посилання* (**Footnotes / Endnotes**), *Таблиці стилів* (**Import Table(s) Text**).




5. Зазначте типи розривів, які слід імпортувати: *Розрив сторінки* (**Page Breaks**), *Розрив колонки* (**Column Breaks**), *Без розривів* (**No Breaks**).

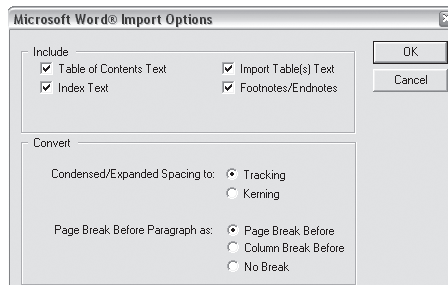
6. Активуйте імпорт налаштування трекінгу (**Tracking**) та кернінгу (**Kerning**).

7. Натисніть кнопку **OK**.

Після того, як ви одним зі способів імпортували текст, клацніть мишею у будь-якому місці сторінки, щоб текст розмістився. Курсор миші видозмінюється (табл. 2.4.1):



Таблиця 2.4.1. Видозміна курсору

Позначка	Значення
	Текст розміщується у межах нового фрейму
	Текст розміщується у межах поточного фрейму
	Автоматичне заповнення тексту



Мал. 2.4.2. Параметри імпорту файлу MS Word

Для того, щоб увесь текст автоматично розмістився у докумен-  
ті:

1. Імпортуйте текст.
2. Курсор відображається як .
3. Утримуйте клавішу **Shift**; курсор перетворюється на .
4. Клацніть клавішею миші, щоб увесь текст розмістився у публіка-  
ції.

При вимкненій функції автозаповнення клацніть на початку сторінки і текст заповнить її всю. Можна також примусово окреслити межі блоку інструментом **Текст**; фрагмент заповнить лише цей фрейм.

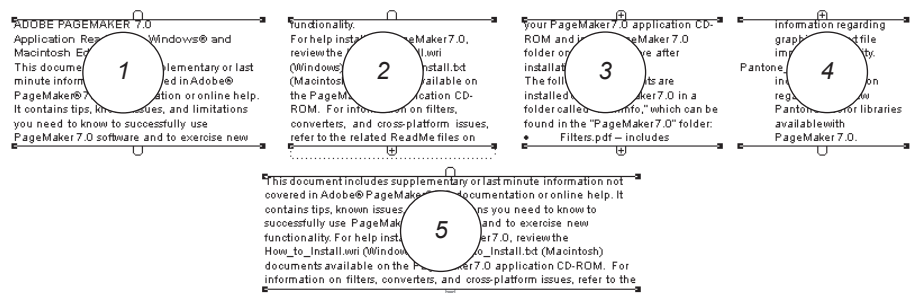
При увімкненій функції автозаповнення клацніть на початку сторінки, текст автоматично заповнить стільки сторінок, скільки необхідно.

Для активація функції автозаповнення виконайте команду *Make* > *Автозаповнення (Layout > Autoflow)*.

## Текстові фрейми

Текстові блоки можуть мати різні форму та розмір. Невиділений текстовий блок не має видимих меж. Цих меж не видно навіть при редагуванні тексту. Виділити текстовий блок можна за допомогою інструменту **Стрілка**. Виділений блок має видимі нижню та верхню межі, чотири вузлики, розміщені по кутах блоку, та дві дужки – зверху та знизу. За допомогою вузликів здійснюється зміна розмірів та форми блоку по вертикалі, горизонталі та діагоналі. За допомогою дужок здійснюється зміна розміру блоку по вертикалі та операції зі вмістом блоку.

Щоб визначити, який текстовий блок містить весь текст, а який лише частину, необхідно звернути увагу на дужки над та під текстовим блоком (мал. 2.4.3):



Мал. 2.4.3. Текстові фрейми

1. Текстовий блок, що містить весь матеріал; індикація порожніх дужок зверху та знизу блоку.

2. Текстовий блок містить початок матеріалу. Плюс (+) у дужці внизу блоку повідомляє про це.

3. Блок містить фрагмент матеріалу. Плюс зверху та знизу в дужках індикує наявність матеріалу до і після цього блоку.

4. Закінчення матеріалу. Верхня дужка повідомляє про продовження матеріалу, а нижня, порожня, – про його закінчення.

5. Текстовий блок містить нерозміщений матеріал. Нижня дужка з червоним трикутником вказує на наявність нерозміщеного матеріалу після цього блоку.

У випадку, якщо не весь текст помістився на сторінці, інструментом **Стрілка** клацніть на дужці з червоним знаком, а потім клацніть на іншій сторінці, щоб зв'язати текстові фрейми.

### Маніпулювання текстовими фреймами

Як правило, верстальник створює макет за раніше запропонованою схемою, враховуючи кількість колонок, розташування заголовків, підзаголовків, лідів та інших елементів. Проте трапляються випадки, коли потрібно перебудувати зв'язаний раніше текст. Для цього (*приклад*):

1. Створіть новий документ PageMaker або відкрийте вже існуючий.

2. Для порожньої сторінки задайте кількість колонок "3". Для цього виконайте команду *Макет* ► *Колонки (Layout ► Columns)* і в полі *Кількість (Number of columns)* вкажіть цифру "3".

3. Розмістіть текст у публікації PageMaker зручним для вас способом.

**Запам'ятайте!** Колонки у програмі PageMaker виконують лише функцію направлення. Текст не розміщується автоматично у колонках, як це відбувається в інших настільних системах верстки, а займає всю площу сторінки або блок, створений вами за допомогою інструменту **Текст**.

4. Якщо потрібно, змініть розмір текстового блоку, виділивши його інструментом **Стрілка** та перемістивши кутові вузлики.

5. У випадку, якщо не весь текст помістився у межах створеного блоку, виділіть його інструментом **Стрілка** та клацніть на нижній дужці, заповненій червоним трикутником. Курсор видозмінюється (*табл. 2.4.1*); клацніть мишкою в іншій колонці чи створіть інший блок. Два блоки зв'язані між собою, а текст перетікає з одного в інший. Всі модифікації першого блоку впливають на другий.

**Запам'ятайте!** Якщо підвести та зафіксувати курсор до дужки з червоним трикутником, показник миші перетворюється у двосторонню стрілку; ви можете змінювати розмір блоку.

**Запам'ятайте!** Якщо у стилі, що застосовується для тексту, активована функція захисту від висячих рядків, програма PageMaker відобразить пунктиром зону допуску.

Якщо вам потрібно створити, скажімо, заголовок, який займатиме півтори колонки, виконайте такі дії:

1. Інструментом **Текст** виділіть фрагмент тексту, який виконуватиме функцію заголовку.
2. Виріжте цей фрагмент, наприклад, комбінацією клавіш **Ctrl+X**.
3. Виконайте команду вставки (комбінація клавіш **Ctrl+V**); новий текстовий блок додається на сторінку (або робочий стіл) макету.
4. Здійсніть форматування заголовку.
5. Якщо заголовок повинен розміщуватися зверху на всю ширину сторінки, опустіть верхню межу колонок, блок із заголовком розташуйте на порожньому місці.
6. Якщо заголовок повинен розміщуватися у середині сторінки, активуйте інструмент **Фрейм** та створіть блок потрібного розміру.
7. Розташуйте фрейм у місці, де повинен знаходитися заголовок.
8. Задайте обтікання для фрейму *За периметром*.

**Запам'ятайте!** Опція обтікання властива лише для графічних та порожніх фреймів; текстові блоки у програмі PageMaker не мають цього параметру.

9. Якщо потрібно, задайте колір, тип заповнення та контур фрейму.

10. Інструментом **Стрілка** виділіть блок з відформатованим заголовком та помістіть його поверх фрейму.

11. Якщо потрібно, вкажіть зміну порядку розташування для текстового блоку: **Елемент** > **Порядок** > **На передній план (Element > Arrange > Bring to Front)**.

12. Якщо потрібно, згрупуйте текстовий блок та фрейм, виділивши обидва інструментом **Стрілка** та виконавши команду **Елемент** > **Групувати (Element > Group)** (мал. 2.4.4).

Під час редагування тексту часто виникає потреба знайти певні слова чи символи, а також замінити частини слів (чи ціле слово) на інші. Ви можете замінити не тільки буквені комбінації, а й цифри на грецькі, правляючи на право, квадратно та круголі душками й ін. Виконавши такі операції вручну (якщо ви працюєте з великим масивом тексту) досить повільно і складно.

Для того, щоб змінювати управління розміщенням тексту в колонках, фреймах, на сторінках, використовуйте спеціальні символи розриву.

- Для перенесення фрагменту тексту в інше місце:
1. Зафіксуйте курсор перед текстом, який слід перемістити в інше місце.
  2. Виконайте одну з дій:
    - вкажіть команду **Текст** > **Додати символ розриву (Type > Insert Break Character)**,
    - натисніть праву клавішу миші та з контекстного меню виберіть пункт **Додати символ розриву (Insert Break Character)**.
  3. Виберіть один з варіантів переносу тексту (див. таблицю).

У випадку, якщо ви активували параметр **Текст** > **Відобразити приховані символи (Type > Show Hidden Characters)**, значки розриву виглядатимуть так (табл. 3.6.1):

Таблиця 3.6.1. Значки розриву тексту	Параметр	Символ	Функція
			у нову колонку ( <b>Column break</b> )
			переміщення тексту у наступну колонку у новий фрейм ( <b>Frame break</b> )
			переміщення тексту в інший фрейм на нову сторінку ( <b>Page break</b> )
			переміщення тексту на нову сторінку на нову парну сторінку ( <b>Even page break</b> )
			переміщення тексту на наступну парну сторінку на нову непарну сторінку ( <b>Odd page break</b> )
			переміщення тексту на наступну непарну сторінку

## Пошук та заміна

**Рисуючи думка:** впорядковувати клавіатури комбінації для подальшого розриву (цифрова клавіатура повинна бути активною):

- o **Num Enter** на цифровій клавіатурі – переміст текст у наступну колонку;
- o **Shift+Num Enter** на цифровій клавіатурі – переміст текст у новий фрейм;
- o **Ctrl+Num Enter** на цифровій клавіатурі – переміст текст на нову сторінку.

Пошук здійснюється як у межах одного документа, так і в інших відкритих публікаціях InDesign. За допомогою команди **Знайти / Замінити (Find / Change)**, що викликається з меню **Редагувати (Edit)**, ви досить швидко впровадите з таким завданням (мал. 3.6.5), 173

**Малюнок 3.6.5. ДIALOGОВЕ ВІКНО Знайти / Замінити**

Для пошуку чи заміни символів:

1. Виконайте команду **Редагувати** > **Знайти / Замінити (Edit > Find / Change)**. **Запам'ятайте!** Щоб здійснювати пошук чи заміну в межах фрейму чи зв'язаного фрейма, слід встановити курсор на тексті блоку.
2. У полі **Пошук (Search)** вкажіть, де саме слід шукати символ:
  - **Всі документи (All Documents)** – пошук у всіх відкритих документах InDesign;

Мал. 2.4.4. Макет сторінки

Якщо потрібно перенести блок із відформатованим текстом досить великого розміру:

1. Виділіть блок інструментом **Стрілка**.
2. Зафіксуйте курсор на нижній дужці поки показник миші не видозміниться на двосторонню стрілку.
3. Сумістіть нижню дужку блоку з верхньою; блок перетворюється на тонку смужку з двома дужками (мал. 2.4.5). Такий елемент зручно переміщувати в межах документу.



Мал. 2.4.5. Суміщений текстовий блок

4. Для розгортання блоку зафіксуйте курсор на будь-якій дужці та витягніть її.

## Форматування тексту

Форматування тексту поділяється на дві частини: форматування, що застосовується до символу (літери), та форматування, що застосовується до абзацу.

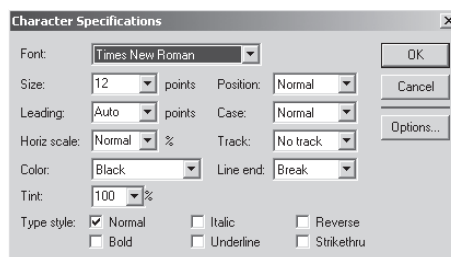
Всі параметри форматування, як символу, так і абзацу можна встановити в меню **Текст (Type)** або за допомогою палітри **Управління**

**Запам'ятайте!** Для того, щоб здійснювати форматування символу чи уривку тексту, спочатку слід виділити потрібний фрагмент.

## Форматування символу

Форматувати символи можна трьома шляхами – з меню **Текст (Type)**, з палітри **Управління** в режимі тексту та з вікна **Параметри символу (Character Specifications)**, яке викликається командою **Текст > Символ (Type > Character)** (мал. 2.4.6). З діалогового вікна можна змінити такі установки:

- вибір **гарнітури (Font)** для символу;
- зазначення **кеглю (Size)**;
- зміна **інтерліньяжу (Leading)**;
- зміна **розміру літер по горизонталі (Horiz scale)**;
- визначення **кольору (Color)** літер;
- вибір **насиченості (Tint)** символу;



Мал. 2.4.6. Діалогове вікно Параметри символу

- налаштування *позиції (Position)* символу на рядку: *Звичайний (Normal)*, *Надрядковий (Superscript)* та *Підрядковий (Subscript)*;
- вибір *реєстру (Case)* символів: *Звичайний (Normal)*, *Верхній (All caps)* та *Капітель (Small caps)*.
- регулювання *трекінгу (Track)*: *Звичайний (Normal)*, *Дуже розріджений (Very loose)*, *Розріджений (Loose)*, *Стиснутий (Tight)* та *Дуже стиснутий (Very tight)*;
- зазначення правил *закінчення рядку (Line end)*. При виборі параметру *Не розривати (No Break)* забороняється розстановка переносу в межах рядка;
- зміна типу *накреслення (Type style)* символу: *Звичайний (Normal)*, *Півжирний (Bold)*, *Курсив (Italic)*, *Підкреслений (Underline)*, *Негатив (Reverse)* та *Перекреслений (Strikethru)*.

## Форматування абзацу

Форматувати абзац можна трьома шляхами – з меню *Текст (Type)*, з палітри *Управління* в режимі тексту та з вікна *Параметри абзацу (Paragraph Specifications)*, яке викликається з меню *Текст > Абзац (Type > Paragraph)* (мал. 2.4.7). З діалогового вікна можна змінити такі установки:

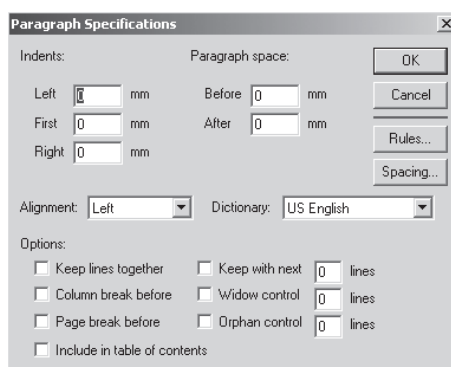
- регулювання *відступів (Indents)*: *Зліва (Left)*, *Справа (Right)* та *Абзацний (First)*;
- зміна *відстані (Paragraph space)*: *Перед (Before)* та *Після (After)* абзацу.

- вибір *виключки (Alignment)* абзацу: *Ліва (Left)*, *Права (Right)*, *По центру (Center)*, *По формату (Justify)* та *Повна (Force justify)*;

- вибір *словника (Dictionary)* мови, якою верстається публікація. Це дозволить автоматично розставити переноси та перевірити правопис. У випадку, якщо словника української мови не буде у списку, то переноси доведеться розставляти вручну.

Група *Опції (Options)* містить такі параметри:

- *захист від висячих рядків (Keep lines together)*. Функція забороняє розривати абзац і переносити його частину на іншу сторінку або в іншу колонку. Абзаци переносяться цілими;



Мал. 2.4.7. Діалогове вікно *Параметри абзацу*

- **розрив колонки (Column break before)**. Перед абзацом з цим параметром додається розрив колонки й абзац з текстом після нього переноситься в іншу колонку;

- **розрив сторінки (Page break before)**. Перед абзацом з цим параметром вставляється розрив сторінки й абзац з текстом після нього переноситься на іншу сторінку;

- **включати в зміст (Include in table of contents)**. Текст цього абзацу автоматично додаватиметься у зміст публікації. Цей параметр доречно застосовувати для заголовків;

- **утримувати \_ рядків наступного абзацу (Keep with next)**. Використовується для запобігання появи висячих рядків, наприклад, при газетній верстці, коли на полосі розміщується багато блоків з багатоконковою розверсткою матеріалу;

- **висячі рядки на початку сторінки (Widow control)**. Вкажіть кількість повних рядків на початку сторінки, щоб уникнути появи висячих рядків;

- **висячі рядки наприкінці сторінки (Orphan control)**. Вкажіть кількість повних рядків у кінці сторінки, щоб уникнути появи висячих рядків.

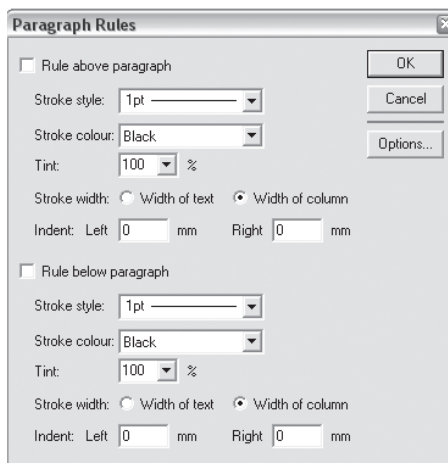
Натиснувши кнопку **Лінійки (Rules)**, ви отримуєте можливість змінити параметри ліній над та під абзацом (мал. 2.4.8).

У діалоговому вікні зазначте, який саме вид ліній вас цікавить, – над чи під абзацом (**Rule Above, Rule Below**). Встановіть параметри для ліній: **Товщина та стиль накреслення (Stroke style)**, **Колір (Stroke Color)**, **Насиченість кольору (Tint)**, **Розташування (Width): По ширині тексту (Text) чи Колонки (Column)**, **Відступ від меж фрейму зліва та справа (Left & Right Intend)**.

**Запам'ятайте!** Параметри для ліній над та під абзацом ідентичні.

Натиснувши кнопку **Проміжки (Spacing)** діалогового вікна **Параметри абзацу**, ви можете змінити стандартні установки для проміжків, кернігових пар, трекінгу, інтерліньяжу.

Для здійснення горизонтального масштабування тексту виконайте команду **Текст > Масштаб за горизонталлю (Type > Horizontal**



Мал. 2.4.8. Діалогове вікно Абзаці лінії



**Scale**) і виберіть одне зі стандартних значень спотворення чи пункт *Інше (Other)* та зазначте відсоток (мал. 2.4.9).

## Переноси

Підменю *Переноси*, що викликається командою *Текст > Переноси (Type > Hyphenation)* містить додаткові правила для переносів (мал. 2.4.10):

- *переноси (Hyphenation)* – автоматична розстановка переносів увімкнена (**On**) або вимкнена (**Off**);

- *ручний режим (Manual only)* – розстановка переносів можлива тільки в ручному режимі (комбінація клавіш **Ctrl+Shift+-** у місці, де необхідно додати перенос);

- *ручний режим плюс словник (Manual plus dictionary)* – переноси додаються автоматично зі словника, також при потребі можна вставити перенос вручну (напр., коли в словнику не передбачено переносу саме в цьому місці слова або слово відсутнє);

- *ручний режим плюс алгоритм (Manual plus algorithm)* – переноси розставляються автоматично, не використовуючи словника, також можна додати перенос вручну. Цей тип розстановки переносів слід використовувати при відсутності в системі верстки словника необхідної мови. Функція переносів з використанням алгоритму не завжди правильно здійснює поділ у словах і не використовує винятків, властивих мові. Переноси, що були розставлені за алгоритмом, називають *газетними*.

Натиснувши кнопку *Додати (Add)*, ви можете ввести нове слово до словника разом із правилами поділу на складі.

## Палітра Управління при роботі з текстом

Палітра *Управління* при роботі з текстом дає змогу оперувати майже з усіма описаними вище функціями безпосередньо під час верстки, не викликаючи додаткових діалогових вікон (мал. 2.4.11, 2.4.12).

а Редактор

б Редактор

в Редактор

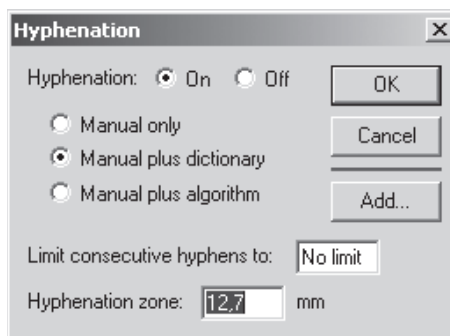
217

Мал. 2.4.9. Масштаб тексту

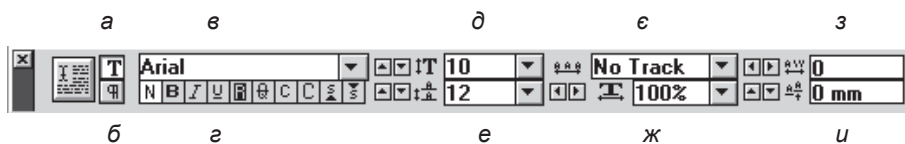
а) похідний фрагмент

б) масштаб 70%

в) масштаб 130%



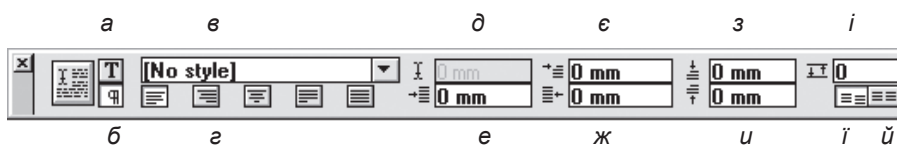
Мал. 2.4.10. Діалогове вікно Переноси



Мал. 2.4.11. Палітра Управління при виділенні текстового фрейму.

Форматувати символ

- |                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| а) перемикач Форматувати символ | е) інтерліньяж                 |
| б) перемикач Форматувати абзац  | є) трекінг                     |
| в) гарнітура                    | ж) горизонтальне масштабування |
| г) накреслення                  | з) кернінг                     |
| д) кегль                        | и) зсув за базовою лінією      |



Мал. 2.4.12. Палітра Управління при виділенні текстового фрейму.

Форматувати абзац

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| а) перемикач Форматувати символ  | ж) відступ справа                     |
| б) перемикач Форматувати абзац   | з) відступ перед абзацом              |
| в) стиль абзацу                  | и) відступ після абзацу               |
| г) типи вирівнювання             | і) відступ перед / після абзацу       |
| д) горизонтальна позиція курсору | ї) не вирівнювати за базовими лініями |
| е) відступ зліва                 | й) вирівнювати за базовими лініями    |
| є) абзацний відступ              |                                       |

**Запам'ятайте!** Атрибути форматування абзацу застосовуються до цілого абзацу, а не до якогось його фрагменту.

## Буквиця (ініціал)

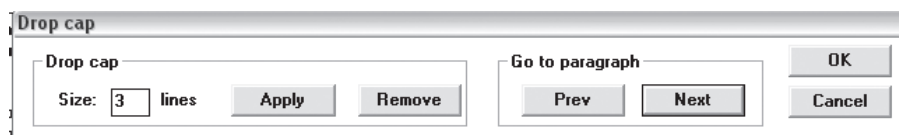
Програма PageMaker не має вмонтованого механізму створення ініціалу; цей параметр встановлюється опціонально за допомогою спеціальної надбудови.

**Запам'ятайте!** Якщо ви не маєте додатково встановленого розширення (plug-in), ви не можете створювати автоматичну буквицю.

Для створення ініціалу:

1. Виконайте команду **Сервіс > Надбудови > Ініціал (Utilities > Plug-ins > Drop Cap)** (мал. 2.4.13).

2. У полі **Висота (Size)** вкажіть кількість рядків, які займатиме ініціал.



Мал. 2.4.13. Діалогове вікно Ініціал

3. Для попереднього перегляду результатів операції натисніть кнопку **Застосувати (Apply)**; для відміни дії – **Видалити (Remove)**.

4. Якщо абзаци, для яких використовується ефект ініціал, знаходяться недалеко один від іншого, натискайте кнопки **Попередній (Prev)** чи **Наступний (Next)** для переходу від абзацу до абзацу.

5. Натисніть кнопку **ОК**, щоб підтвердити дію, в іншому випадку – **Відмінити (Cancel)**.

6. Для видалення ініціалу виділіть його, викличте діалогове вікно **Ініціал** та натисніть кнопку **Видалити (Remove)**.

**Запам'ятайте!** Якщо вам не вдається виділити ініціал як звичайний символ, встановіть курсор перед другою літерою слова та виконайте комбінацію клавіш **Shift+←** (стрілка "вліво" на навігаційній частині клавіатури).

## Марковані та нумеровані списки

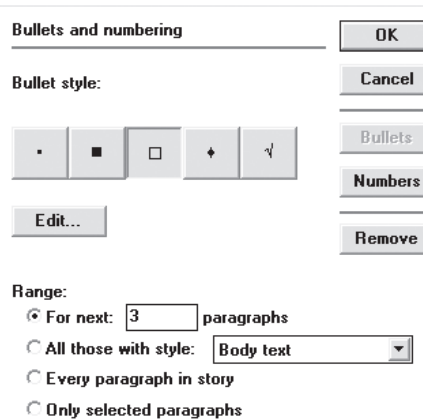
Програма PageMaker не має вмонтованого механізму створення маркованих та нумерованих списків; цей параметр встановлюється опціонально за допомогою спеціальної надбудови.

**Запам'ятайте!** Якщо ви не маєте додатково встановленого розширення (plug-in), ви не можете автоматично створювати марковані чи нумеровані списки.

Для створення маркованого списку:

1. Виконайте команду **Сервіс > Надбудови > Марковані та нумеровані списки (Utilities > Plugins > Bullets and numbering)**.

2. Якщо ви попередньо працювали з нумерованими списками, автоматично відобразиться діалогове вікно **Нумерація**; клацніть на кнопці **Маркери (Bullets)** для переходу в режим створення та редагування списків (мал. 2.4.14).



Мал. 2.4.14. Діалогове вікно Маркери

3. У списку *Стилі маркерів (Bullet style)* виберіть значок, що відобразиться попереду абзаців маркованого списку.

4. Якщо запропоновані значки вас не задовольняють, натисніть кнопку *Редагувати (Edit)* та в діалоговому вікні зазначте (мал. 2.4.15):

- *гарнітуру* для маркера (**Font**);
- *кегель* для маркера (**Size**);
- *символ* для маркера (**Character**);

- у полі *Приклад (Example)* відображається збільшений зразок вибраного символу.

5. Натисніть **OK**, щоб підтвердити вибір, в іншому випадку – *Відмінити (Cancel)*. Ви повертаєтесь до попереднього діалогового вікна.

6. У групі параметрів *Порядок (Range)* виберіть діапазон абзаців, для яких застосовуватимуться маркери: *Для наступних (кількість змінюється) абзаців (For next paragraphs)*, *Для всіх абзаців вказаного стилю (All those with style)*, *Для всіх абзаців макету (Every paragraphs in story)*, *Тільки для виділених абзаців (Only selected paragraphs)*.

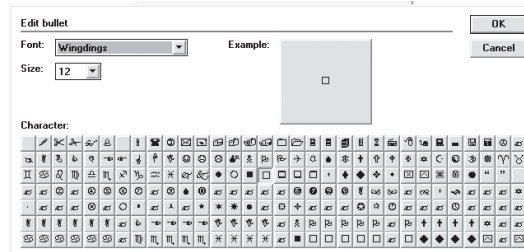
7. Для відміни встановлених параметрів натисніть кнопку *Видалити (Remove)*.

Для створення нумерованого списку:

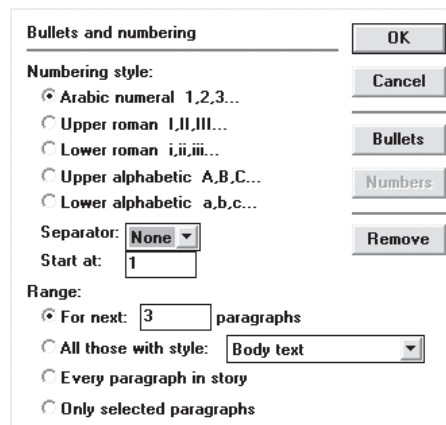
1. Виконайте команду *Сервіс > Надбудови > Марковані та нумеровані списки (Utilities > Plug-ins > Bullets and numbering)*.

2. Якщо ви попередньо працювали з маркованими списками, автоматично відобразиться діалогове вікно *Маркери*; клацніть на кнопці *Нумерація (Numbers)* для переходу в режим створення та редагування списків (мал. 2.4.16).

3. Зі списку *Стилі нумерації (Numbering style)* виберіть один із запропонованих варіантів: *Арабські цифри (Arabic numeral)*, *Великі римські літери (Upper roman)*, *Малі римські літери*



Мал. 2.4.15. Діалогове вікно Вибір символу



Мал. 2.4.16. Діалогове вікно Нумерація

(**Lower roman**), *Великі латинські літери* (**Upper alphabetic**), *Малі латинські літери* (**Lower alphabetic**).

4. З випадного меню *Роздільник* (**Separator**) виберіть символ, що відмежовуватиме цифру від літер абзацу; якщо таке відділення непотрібне, активуйте пункт *Відсутній* (**None**).

5. У полі *Почати з* (**Start at**) вкажіть цифру, з якої починатиметься нумерація.

6. У групі параметрів *Порядок* (**Range**) виберіть діапазон абзаців, для яких застосовуватиметься нумерація: *Для наступних* (кількість змінюється) *абзаців* (**For next paragraphs**), *Для всіх абзаців вказаного стилю* (**All those with style**), *Для всіх абзаців макету* (**Every paragraphs in story**), *Тільки для виділених абзаців* (**Only selected paragraphs**).

7. Натисніть **ОК**, щоб підтвердити вибір, в іншому випадку – *Відмінити* (**Cancel**).

## Зміна реєстру

Програма PageMaker не має вмонтованого механізму зміни реєстру літер; цей параметр встановлюється опціонально за допомогою спеціальної надбудови.

**Запам'ятайте!** Якщо ви не маєте додатково встановленого розширення (plug-in), ви не можете автоматично змінювати реєстр для літер.

Для зміни реєстру літери:

1. Виділіть фрагмент тексту інструментом **Текст**.

2. Виконайте команду *Сервіс* > *Надбудови* > *Зміна реєстру* (**Utilities** > **Plug-ins** > **Change Case**).

3. У діалоговому вікні виберіть один із запропонованих способів зміни: *Всі літери малі* (**Lower case**), *Всі літери великі* (**Upper case**), *Перші літери у словах великі* (**Title case**), *Перша літера у реченні велика* (**Sentence case**).

4. Для попереднього перегляду результатів операції натисніть кнопку *Застосувати* (**Apply**); для відміни дії – *Видалити* (**Restore**).

5. Натисніть **ОК**, щоб підтвердити вибір, в іншому випадку – *Відмінити* (**Cancel**).

6. Вибраний фрагмент тексту змінює реєстр.

## ТЕМА 5. АВТОМАТИЗАЦІЯ РОБОТИ З ТЕКСТОМ

Для спрощення деяких операцій, які часто використовуються у процесі верстки, програма PageMaker пропонує комплекс засобів автоматизації, складовими якої є робота зі стилями, пошук та заміна текстових елементів у текстовому редакторі, правила перевірки правопису й ін. Використання функцій, описаних у цьому розділі, може прискорити роботу верстальника у кілька разів, особливо при створенні книги, де передбачається чітка система виділень та збереження єдності стилю.

### Стилі

*Стилі* – це сукупність атрибутів форматування символу та абзацу. За допомогою стилю можна згрупувати властивості символу (форматування символу) та зв'язати з відповідними властивостями абзацу (форматування абзацу). Стилі полегшують роботу верстальника при верстці великих масивів текстів, напр., при верстці книжки легше створити стилі для заголовків, нумерації, маркованого списку та ін., ніж кожного разу окремо формувати заголовки, нумеровані та марковані списки. Стилі гарантують сталість верстки в одному документі (всі заголовки, списки та звичайний текст будуть однаково оформлені).

Стилі поділяються на стилі символу та абзацу. Стиль форматування символу та стиль форматування абзацу не можна використовувати окремо один від іншого. Вони пов'язані між собою. Стилі можна створювати, редагувати, знищувати та додавати з інших документів.

При створенні нового документу автоматично генерують декілька стилів абзацу, у тому числі **No Style**, який не можливо змінити, перейменувати, видалити. Він призначений для того, щоб виділений фрагмент тексту позбавити прив'язки до будь-якого стилю. Текст з вибраним стилем **No Style** візуально залишається таким самим, яким він був до застосування **No Style**, але повністю позбавленим прив'язки до стилю.

Керувати стилями можна за допомогою вибору потрібного значення з палітри *Управління* (вкладка *Абзац*) діалогового вікна *Визначення стилів (Define Styles)*, що викликається командою *Текст* ► *Визначення стилів (Type* ► *Define Styles)*, та зі спеціальної палітри *Стилі*, що активується послідовністю *Вікно* ► *Приховати / Відобразити стилі (Window* ► *Hide / Show Styles)*.

## Робота зі стилями

При активації діалогового вікна *Визначення стилів* (мал. 2.5.1) стають доступні такі параметри:

- у лівій частині вікна міститься поле зі списком існуючих в публікації стилів; нижче подається опис вибраного стилю із зазначенням всіх властивих йому параметрів;

- праворуч знаходяться функціональні кнопки: *Створити (New)*, *Редагувати (Edit)*, *Видалити (Remove)* та *Імпортувати (Import)*.

Для видалення стилю, виділіть його у лівому полі і натисніть кнопку *Видалити (Remove)*.

**Запам'ятайте!** Програма PageMaker видалає виділений стиль без додаткового попередження; ця дія є безповоротною.

Щоб *створити стиль*, натисніть кнопку *Новий (New)*. З'явиться діалогове вікно з такими полями (мал. 2.5.2):

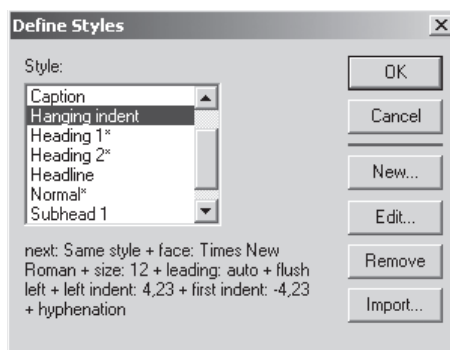
- у полі *Назва (Name)* задайте ім'я (при використанні кирилиці деякі символи не будуть відображатись; це недоробка програми);

- з випадного вікна *Побудовано на (Based On)*, вкажіть, на основі якого стилю будуватиметься поточний. Доречно використовувати, якщо потрібно створити новий стиль, подібний до вже існуючого, але з мінімальними змінами;

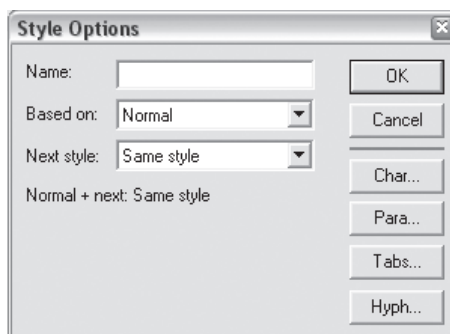
- підменю *Наступний (Next Style)* визначає, який застосовуватиметься наступний стиль після використання поточного. Зверніть увагу: якщо не має потреби змінювати стиль після застосування його до абзацу, – оберіть *Залишити той самий (Same style)*.

З функціональних кнопок у вікні доступні:

- редагування параметрів символу (**Char**);
- редагування параметрів абзацу (**Para**);



Мал. 2.5.1. Діалогове вікно *Визначення стилів*



Мал. 2.5.2. Діалогове вікно *Новий стиль*

- редагування параметрів табуляції (**Tabs**);
- редагування параметрів автоматичної розстановки переносів (**Нурф**).

Вікна редагування символу та абзацу є ідентичними як при поточному форматуванні, так і при створенні стилю.

224

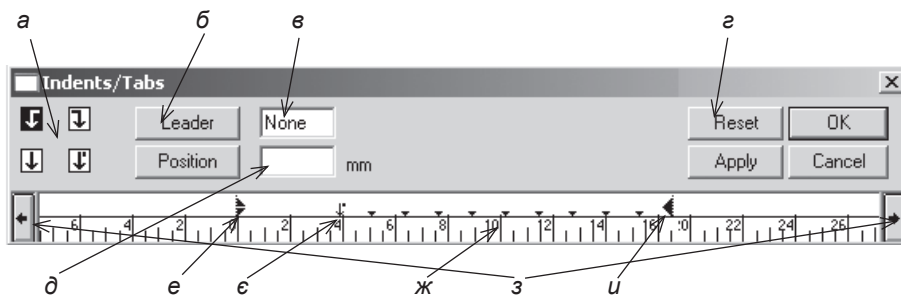
## Параметри табуляції

Позиція табулятора визначає специфічне горизонтальне розміщення тексту у фреймі. Табуляція в PageMaker призначена для установки відступів, що робляться шляхом натискання клавіші **Tab**. Система табуляції дозволяє робити виключку при табуляції, заповнювати відступи, зроблені за допомогою табулятора та ін. (мал. 2.5.3). Табуляція присвоюється до виділеного абзацу чи групи абзаців.

Вікно табуляції викликається під час створення чи редагування стилю натисненням кнопки **Табуляція (Tabs)** чи під час верстки командою **Текст > Відступи / Табуляція (Type > Indents / Tab)**.

Для установки параметрів табуляції:

1. Виділіть групу абзаців, у яких попередньо додані табулятори.
2. Викличте вікно табуляції зручним для вас способом (мал. 2.5.4).



Мал. 2.5.4. Діалогове вікно Табуляція

- |                        |                               |
|------------------------|-------------------------------|
| а) виключка табулятора | е) маркер абзацного відступу  |
| б) кнопка Заповнити    | є) маркер табулятора на шкалі |
| в) символ заповнення   | ж) шкала                      |
| г) кнопка Відмінити    | з) кнопки прокрутки           |
| д) позиція табулятора  | и) маркер відступу зліва      |

	<i>Віє ..... Стать</i>
<i>Марія</i>	<i>13 ..... ж</i>
<i>Василь</i>	<i>22 ..... ч</i>
<i>Іван</i>	<i>16 ..... ч</i>
	а                      б

Мал. 2.5.3. Текст, відформатований за допомогою табуляторів

- а) відступ першого табулятора; вирівнювання за лівою межею  
б) відступ другого табулятора, заповнення крапками; вирівнювання за правою межею



3. Виберіть один з типів вирівнювання табулятора:
  - вліво – вирівнювання лівої межі тексту за позицією табулятора;
  - по центру – центрування тексту відносно позиції табулятора;
  - вправо - вирівнювання правої межі тексту за позицією табулятора;
  - за десятковою комою – вирівнювання тексту за десятковою комою у комбінаціях цифр чи за крапкою у реченні.
4. Клацніть на лінійці у тому місці, де повинен зупинитися табулятор. Для точного визначення відстані, на яку має переміститись символ табуляції, вкажіть значення у полі *Позиція (Position)*. Якщо натиснути безпосередньо на кнопці *Позиція*, стають доступними функції: *Додати табулятор (Add tab)*, *Видалити табулятор (Delete tab)*, *Перемістити табулятор (Move tab)*, *Дублювати табулятор (Repeat tab)*.
5. У полі *Тип заповнення відступу (Leading)* задайте символ, яким заповнюватиметься проміжок, створений табулятором.
6. Для того, щоб встановити параметри відступу для ще одного табулятора, клацніть на лінійці палітри та виконайте дії, описані у пунктах 3-5.

**Запам'ятайте!** Абзацний відступ у форматованому тексті – це значення першого табулятора. Зміна значення табулятора у діалоговому вікні *Табуляція* прибирає всі попередні установки.

Для того, щоб *видалити зайві табулятори з лінійки*:

1. Виділіть табулятор на лінійці палітри.
2. Перетягніть маркер табулятора за межі лінійки. Табулятор видаляється.
3. Виберіть пункт *Видалити (Reset)*, щоб видалити всі табулятори з лінійки.

## Переноси

Програма PageMaker дає змогу виконувати автоматичний поділ слів у рядках та встановлювати параметри переносу. Проте такий варіант не заперечує розстановку переносів вручну.

Автоматичний переніс використовує поділ слів на склади, передбачений у словнику для мови.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб автоматично розставляти переноси у текстах українською та російською мовами, слід установити програму разом зі словниками цих мов.

Вікно *Переноси* викликається під час створення чи редагування стилю натисненням кнопки *Переноси (Hyph)* чи під час верстки командою *Текст > Переноси (Type > Hyphenation)*.

Для того, щоб *розставити у тексті переноси*:

1. Виділіть фрагмент тексту.
2. У палітрі **Абзац** активуйте опцію **Переноси (Hyphenate)** (мал. 2.5.5).
3. Активуйте функцію, вибравши кнопку **Ввімкнути (On)**. Якщо ви бажаєте заборонити розстановку переносів, виберіть пункт **Вимкнути (Off)**.

4. Виберіть один зі способів здійснення переносів:

- **ручний режим (Manual only)**.

Розстановка переносів можлива

тільки в ручному режимі за допомогою комбінації клавіш **Ctrl+Shift+-**;

- **ручний плюс словник (Manual plus dictionary)**. При виборі цієї опції система верстки розставляє переноси, керуючись словником тієї мови, яку ви встановили за замовчуванням для документа. Також доступна можливість розставляти переноси вручну. При наявності приєднаного до системи верстки словника, цей спосіб є найкращим. Якщо словник відсутній, то переноси у словах не будуть розставлятись автоматично. Буде доступною лише можливість ручного переносу;

- **ручний плюс алгоритм (Manual plus algorithm)**. При виборі цієї опції, система верстки розставляє переноси автоматично, керуючись алгоритмом. Це так звані "газетні" переноси. Вони розставлені не завжди за правилами. Для такого типу переносів також потрібен словник. Якщо алгоритм розстановки переносів не може справитись з якимось словом, то завжди є можливість ручного поділу.

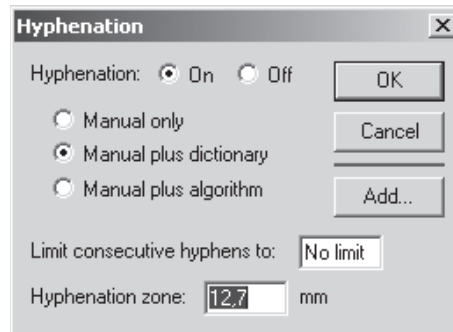
5. У полі **Кількість переносів поспіль (Limit consecutive hyphens to)** встановіть обмеження кількості переносів, що йтимуть поспіль. За замовчуванням, це значення **Без обмеження (No limit)**. Велика кількість переносів у словах на сторінці створює ефект "порваного" тексту.

6. У полі **Зона переносу (Hyphenation zone)** вкажіть значення відстані в кінці рядку, в межах якого система верстки вже не здійснює перенос слова.

7. При потребі ви можете ввести нове слово до словника разом із правилами розбиття на склади, натиснувши кнопку **Додати (Add)**.

**Запам'ятайте!** Ніколи не додавайте "-" (дефіс) замість переносу (**Ctrl+Shift+-**), оскільки при зміні блоку (чи редагуванні тексту) у словах залишаться риски.

**Запам'ятайте!** Для розстановки переносу вручну зафіксуйте курсор у слові, частину якого слід перемістити на попередній рядок, та натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+Shift+-**. Якщо перенос не додався, частина слова перед курсором може не вміщу-





Мал. 2.5.5. Діалогове вікно **Переноси**


ватися у попередньому рядку; перемістіть курсор на склад вперед та ще раз натисніть **Ctrl+Shift+-**.

## Палітра стилів

Застосувати створений стиль до абзацу можна декількома способами. Один з них – вибір стилю зі списку на панелі *Управління* в режимі абзацу; інший – призначення через меню *Текст > Стилі > (Type > Style >)*. Обидва варіанти не дуже зручні, оскільки для застосування стилю необхідно зробити, як мінімум, дві дії. Більш зручною та інтуїтивно-зрозумілою є робота зі стилями за допомогою палітри *Стилі*, яка викликається командою *Вікно > Приховати / Відобразити стилі (Window > Hide / Show Styles)* (мал. 2.5.6).

Палітра складається зі списку стилів, панелі інструментів (внизу) та додаткового меню, що розгортається натисненням на кнопку ▶.

Кнопка створення стилю  викликає вікно генерування стилю. За допомогою цієї кнопки можна дублювати існуючий стиль. Просто перетягніть стиль на кнопку ; поточний стиль дублюється.

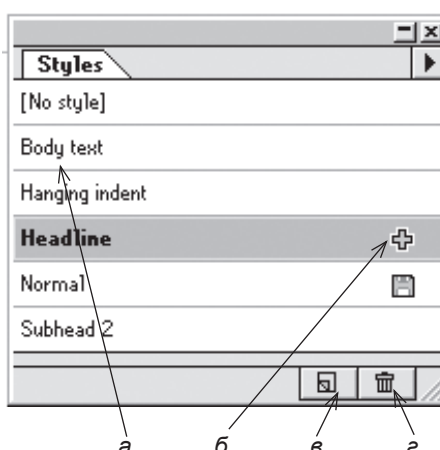
Кнопка видалення стилю  знищує вибраний на палітрі стиль. Видалити стиль можна, перетягнувши його до кнопки у нижній частині палітри.

Щоб *застосувати стиль до виділеного абзацу (абзаців)*, достатньо лише одного поклацування на потрібному стилі.

Якщо після назви стилю стоїть "+", це означає, що в абзаці, для якого застосовано стиль, відбулось додаткове форматування, відмінне від передбаченого стилем. Щоб позбутися додаткового форматування (воно могло виникнути випадково), необхідно застосувати спочатку **No Style**, а потім вибрати потрібний стиль.

Додаткове меню палітри містить опції роботи зі стилями (мал. 2.5.7):

- *створити стиль (New Style)*. Функція викликає вікно створення стилю;



Мал. 2.5.6. Палітра Стилів

- а) назва стилю
- б) у абзаці, до якого застосовується стиль, змінене форматування
- в) кнопка Створити новий стиль
- г) кнопка Видалити стиль

- *видалити (Delete)*. Цією командою видаляється вибраний на палітрі стиль;

- *дублювати (Duplicate)*. Команда створює копію вибраного стилю стиль;

- *опції стилю (Style Options)*. Виклик діалогового вікна налаштувань стилю. Цю функцію можна назвати "редагування". Діалогове вікно параметрів також викликається подвійним клацанням на назві стилю;

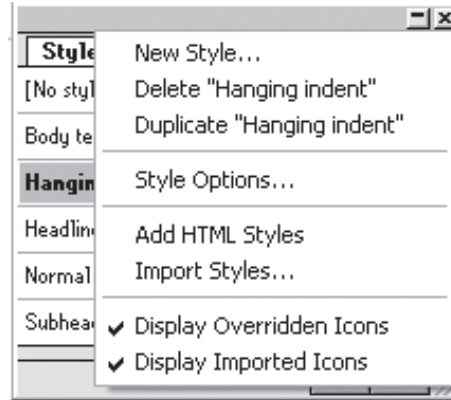
- *додати HTML стиль (Add HTML Styles)*. Система верстки

PageMaker передбачає можливість конвертування публікації в формат інтернет-документу. Для максимальної сумісності публікації з цим форматом існує функція додавання HTML стилю;

- *імпортувати (Import Styles)*. Функція дає змогу імпортувати вже існуючі стилі з інших публікацій. Для цього у діалоговому вікні імпортування оберіть документ, з якого необхідно додати стилі. Імпортовані стилі з'являться на палітрі поруч із вже існуючими;

- *відображати змінені стилі (Display Overridden Icons)*. Прапорець напроти цієї функції дає змогу відображати поруч з назвою стилю значок, який повідомляє верстальнику про зміни в абзаці, до якого застосовано даний стиль. Тобто, якщо модифікувати будь-який з параметрів форматування в абзаці під час розверстки матеріалу, то ця зміна буде відображатись на палітрі стилів значком "+" (плюс) поруч з назвою стилю;

- *відображати імпортовані стилі (Display Imported Icons)*. Прапорець напроти цієї функції дає змогу відображати поруч з назвою стилю значок, який повідомляє про те, що даний стиль є імпортованим з іншої публікації.



Мал. 2.5.7. Меню палітри Стілі

## Текстовий редактор

PageMaker надає можливість редагування тексту в окремому текстовому вікні (мал. 2.5.8). Особливістю програми PageMaker є те, що пошук та заміна символів у публікації, а також перевірка правопису можливі лише в текстовому редакторі.

Головним досягненням вмонтованого текстового редактора системи верстки PageMaker є полегшення підготовки верстальником тексту для подальшої розверстки в публікації. Функція відображення недру-

кованих символів в режимі правки дозволяє легко і швидко виявити зайві пробіли, табулятори та символи абзацу.

Для того, щоб почати сеанс роботи у текстовому редакторі, зафіксуйте курсор у будь-якому текстовому фреймі та виконайте команду *Редагувати* ► *Редагувати у текстовому редакторі* (**Edit** ► **Edit Story**). Для того, щоб повернутися до редагування у макеті, виконайте команду *Редагувати* ► *Редагувати у макеті* (**Edit** ► **Edit Layout**). Для того, щоб переміщуватися між публікацією та редактором, у меню **Вікно** (**Window**) виберіть потрібний документ.

**Рекомендуємо:** у вікні текстового редактора

робота здійснюється винятково за допомогою інструменту **Текст**, тому панель з інструментами тимчасово можна деактивувати.

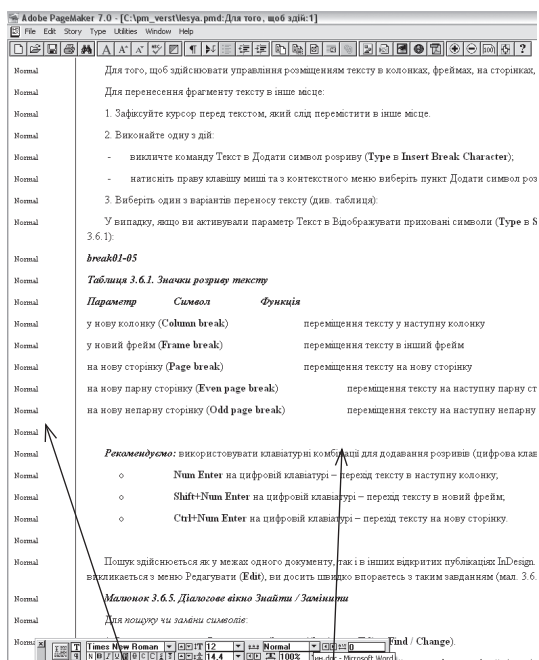
Для виходу з текстового редактора натисніть піктограму закриття публікації, що знаходиться у правому верхньому куті вікна (хрестик).

## Пошук та заміна

Під час редагування тексту часто виникає потреба знайти слово чи символ, а також замінити частини слів (чи ціле слово) на інші. Пошук здійснюється як у межах одного документу, так і в інших відкритих публікаціях PageMaker. За допомогою команд *Знайти / Замінити* (**Find / Change**), що містяться у текстовому редакторі, ви досить швидко впраєтеся з таким завданням.

Для пошуку чи заміни символів:

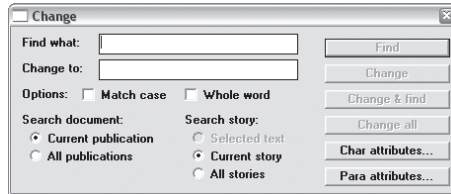
1. Зафіксуйте курсор у текстовому блоці.
2. Виконайте команду *Редагувати* ► *Редагувати у текстовому редакторі* (**Edit** ► **Edit Story**).



Мал. 2.5.8. Текстовий редактор  
а) палітра стилів абзацу  
б) робоча зона

3. Натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+F** або виконайте команду *Утиліти* ► *Замінити (Utilities)* ► *Change* (мал. 2.5.9).

**Запам'ятайте!** Текстовий редактор програми PageMaker пропонує окремо функції пошуку (**Find**) та заміни (**Change**).



Мал. 2.5.9. Діалогове вікно *Замінити*

**Запам'ятайте!** Діалогове вікно пошуку символів містить ті самі параметри, що й заміни, за винятком безпосередньо функцій заміни.

4. У полі *Що знайти (Find what)* введіть символи пошуку.
5. У полі *Замінити на (Change to)* введіть символи заміни.
6. Активуйте опцію *Реєстр (Match Case)*, щоб здійснювати пошук з урахуванням великої / малої літери.
7. Активуйте опцію *Ціле слово (Whole Word)*, щоб здійснювати пошук тільки цілих слів.
8. У полі *Пошук у документі (Search Document)* вкажіть, де саме слід шукати елемент:
  - *всі документи (All Documents)* – пошук у всіх відкритих документах PageMaker;
  - *поточний (Current Document)* – пошук у межах поточного документу.
9. У полі *Пошук у матеріалі (Search Story)* вкажіть, у яких текстових блоках слід шукати елемент:
  - *виділений (Selected text)* – пошук у виділеному фрагменті тексту;
  - *поточний (Current story)* – пошук у межах поточного текстового блоку;
  - *всі блоки (All stories)* – пошук у всіх текстових блоках публікації.
10. Клацніть на кнопці *Знайти (Find)*, щоб почати пошук. PageMaker проглядає вказаний фрагмент та виділяє знайдений варіант.
11. Натисніть кнопку *Знайти наступний (Find Next)*, щоб продовжити пошук і перейти до наступного зразка.
12. Натисніть кнопку *Замінити (Change)*, щоб замінити знайдений символ.
13. Натисніть кнопку *Замінити все (Change All)*, щоб провести глобальну заміну всіх символів, заданих у полі *Що знайти*, на символи з поля *Замінити на*.
14. Натисніть кнопку *Знайти, потім замінити (Change / Find)* для заміни символу і пошуку наступного.
15. Для виходу з пошукового механізму натисніть піктограму закриття публікації, що знаходиться у правому верхньому куті вікна (хрестик).

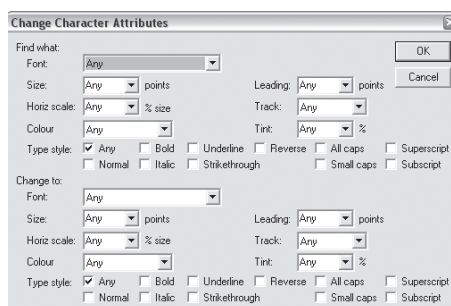
## Розширений пошук та заміна

У програмі PageMaker можна здійснювати пошук рядків тексту з заданими атрибутами символу і абзацу.

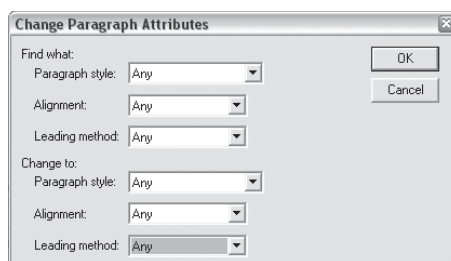
1. Додаткові засоби пошуку символу стають активними після увімкнення опції *Параметри символів (Char attributes)*. Вкажіть параметри розширеного пошуку та заміни: гарнітура, кегль, горизонтальне масштабування шрифту, інтерліньяж, трекінг, колір, відтінок та спосіб накреслення (мал. 2.5.10).

2. Додаткові засоби пошуку абзацу стають доступними після активації опції *Параметри абзацу (Para attributes)*. Вкажіть параметри розширеного пошуку та заміни: стиль, спосіб виключки, метод вирівнювання за базовою лінією (мал. 2.5.11).

3. Для підтвердження чи відхилення вказаних параметрів та повернення до попереднього вікна натисніть **OK** чи *Відмінити (Cancel)* відповідно.



Мал. 2.5.10. Діалогове вікно Розширений пошук символу



Мал. 2.5.11. Діалогове вікно Розширений пошук абзацу

## ТЕМА 6. ГРАФІКА

Графічні елементи – невід’ємна частина будь-якого макету. Фотокартки забезпечують можливість візуального спілкування з читачем, допомагають розкрити тему статті. Одна вдала ілюстрація, композиційно правильна розміщена на сторінці, привертає увагу, породжує цікавість. Натомість зображення, що несе диспропорцію, дратує, викликає неприязнь до матеріалу в цілому. Вміння опрацювати графіку, правильно її подати є одним із найважливіших навиків професійного верстальника.

### Розміщення ілюстрацій у документі

У програмі PageMaker ілюстрації розміщуються безпосередньо на макеті та в графічних блоках.

Графічні об’єкти можуть розташовуватися або вільно, або бути вмонтованими (вкладеними) до тексту.

*Вкладений (вмонтований) графічний фрейм* додається безпосередньо у текстовий блок і є його частиною. *Вільний графічний фрейм* розташовується на сторінці незалежно від тексту.

Вкладені картини прив’язані до абзацу. Вкласти можна будь-які зображення, крім згрупованих об’єктів. Щоб *розмістити зображення як вкладене*, потрібно вибрати фрейм інструментом **Стрілка**, вирізати (скопювати) його до буфера обміну і вставити як звичайний текст, використовуючи інструмент **Текст**. Для того, щоб *перетворити ілюстрацію з вкладки у вільну*, потрібно її вирізати і додати до графічного блоку. Проміжки навколо вкладених елементів визначаються інтерліньяжем та трекінгом.

**Запам’ятайте!** Дуже щільний інтерліньяж може стати причиною того, що картинка перекриє текст. Щоб уникнути такої ситуації, слід зменшити розмір зображення або збільшити міжрядковий інтервал.

Щоб додати малюнок як вільний графічний елемент:

1. Активуйте інструмент **Стрілка**.
2. З меню **Файл (File)** виконайте команду **Помістити (Place)**.
3. Знайдіть папку, в якій зберігається картинка, виділіть потрібний файл і натисніть кнопку **Відкрити**. Діалогове вікно подає відомості про ілюстрацію, що додається (розмір, формат, дата створення ін.) та містить вікно попереднього перегляду.

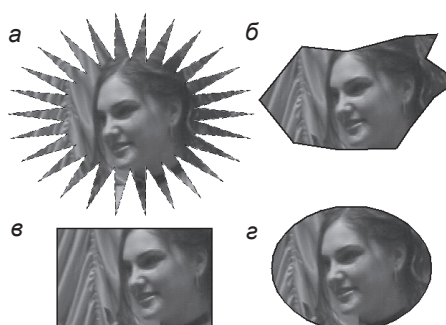


## Графічні фрейми

Залежно від вимог макету чи творчого пошуку ілюстрації можна розміщувати у графічних блоках будь-якої форми. Створений за допомогою інструменту **Графічний фрейм** елемент можна трансформувати.

Також ви можете створити порожній фрейм та перетворити його у графічний. Для цього намалюйте фрейм та виконайте команду **Ctrl+D**; розмістіть потрібне фото.

Програма PageMaker має три спеціальних інструменти для створення графічних блоків: прямокутник, еліпс та багатокутник (мал. 2.6.1).



Мал. 2.6.1. Види графічних фреймів

- а) багатокутник
- б) фрейм довільної форми
- в) прямокутний графічний блок
- г) овальний графічний блок

233

**Запам'ятайте!** Щоб створити блок у формі правильної фігури (напр., квадрат), при малюванні фрейму тримайте клавішу **Shift**.

Детальніше про зміни форми фрейму читайте у пункті “Фрейми” на стор. 198.

## Редагування ілюстрацій

Вільні графічні елементи є звичайними об'єктами. Розміщену в документі PageMaker ілюстрацію можна редагувати: переміщувати, змінювати розмір та колір (для монохромних зображень), повертати, нахилити, відображати, маскувати зображення, додавати графіку у фрейм.

Для зміни розміру картинки:

1. Виділіть ілюстрацію інструментом **Стрілка**. Навколо картини відображається контур.

2. Виконайте одну з дій:

- переміщуйте вузли контуру зображення;
- вкажіть точні розміри у полях **W** та **H** панелі *Управління*;
- вкажіть відсоткове значення зміни у відповідні поля панелі *Управління*.

**Запам'ятайте!** Змінювати розмір ілюстрації потрібно тільки пропорційно. Непропорційна зміна розміру фото спотворе зображення.

Для здійснення руху ілюстрації на сторінці чи в межах макету:

1. Виділіть ілюстрацію інструментом **Стрілка**.

2. Виконайте одну з дій:


- перетягніть зображення в інше місце макету;

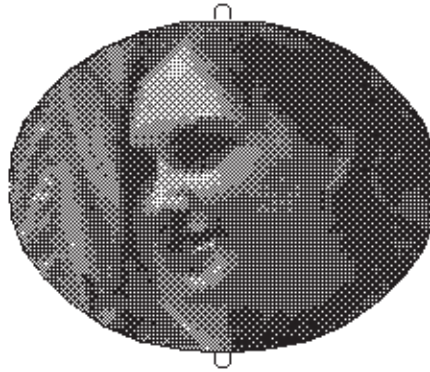
- вкажіть точне розташування у полях **X** та **Y** панелі *Управління*;

- для покрокового руху натискайте клавіші управління курсором (стрілки на клавіатурі).

**Запам'ятайте!** Якщо утримувати клавішу **Shift** при переміщенні блоку, він рухатиметься по вертикалі або по горизонталі.

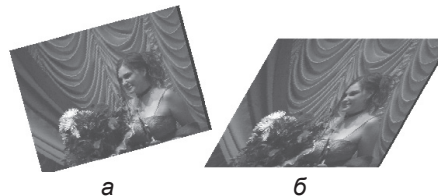
3. Якщо картинку слід перенести на іншу сторінку, виділіть її та виконайте команду вирізання (**Ctrl+X**), перейдіть на потрібну сторінку та додайте фото (**Ctrl+V**).

У випадку, якщо додана у графічний фрейм ілюстрація повністю не вмістилася, ви можете здійснювати лише її рух у межах блоку. Всі інші параметри редагування зображення є недоступними. Для того, щоб *рухати картинку у фреймі*, виділіть її інструментом  **Ножиці**, зафіксуйте на кілька секунд; картинка відображається як ескіз (мал. 2.6.2). Не відпускаючи ліву кнопку миші, перетягніть зображення.



Мал. 2.6.2. Ескіз зображення

Щоб повернути чи нахилити вільний графічний елемент (мал. 2.6.3), використовуйте опції палітри *Управління*. Установка величини з позитивним значенням дає змогу повернути блок проти годинникової стрілки, з від'ємним – за годинниковою. Для того, щоб повернути блок у початкове положення, задайте кут "0".



Мал. 2.6.3. Повернений та нахилений елемент

а) поворот графіки на 30°

б) нахил графіки на 15°

Здійснювати поворот графіки можна й інструментом **Обертання**. Перевага цього методу полягає в тому, що з його допомогою можна обертати зображення навколо будь-якої точки на сторінці документу; при цьому кут повороту відображається у відповідному полі палітри *Управління*.

Для того, щоб дзеркально відобразити ілюстрацію, слід натиснути кнопку **F+T** чи **F+E** на палітрі Управління (мал. 2.6.4).



Мал. 2.6.4. Дзеркальне відображення ілюстрації

- а) похідний малюнок
- б) відображення за горизонталлю
- в) відображення за вертикаллю
- г) відображення в обох напрямках

Для застосування різних типів співвідношення розміру блоку та ілюстрації, розташованої в ньому:

1. До початку створення фрейму двічі клацніть на будь-якому графічному інструменті.

2. У діалоговому вікні *Параметри фрейму* виберіть один із способів співвідношення картинки та блоку:

- обмежити вміст розміром фрейму (**Clip content to fit frame**) (мал. 2.6.5:а);

- пропорційно розмістити ілюстрацію у фреймі (**Scale content to fit frame**) (мал. 2.6.5:б);

- розмір фрейму як вміст (**Size frame to fit content**) (мал. 2.6.5:в).



Мал. 2.6.5. Розміщення ілюстрації

- а) вміст, обмежений розміром фрейму
- б) малюнок пропорційно розміщений у межах блоку
- в) розмір блоку як розмір малюнку

Програма PageMaker має обмежений інструментарій для роботи з графікою у межах фреймів. Часто при верстці виникає потреба розмістити ілюстрацію у межах багатокутника, але похідний розмір зображення не відповідає структурі макету. На жаль, у програмі PageMaker не передбачена можливість трансформації картинки у блоці. Для реалізації таких завдань використовується опція маскування. За допомогою цього параметру накладається маска на текстовий або графічний блок та надається йому потрібна форма.

**Запам'ятайте!** На фрейми маска не накладається.

Для того, щоб *накласти маску на графічний або текстовий блок*:

1. Помістіть зображення на сторінку зручним для вас способом.
2. Змініть розмір зображення відповідно до вимог макету.
3. Активуйте інструмент **Прямокутний, Овальний** чи **Багатокутний фрейм** та створіть блок.

**Запам'ятайте!** Не використовуйте графічні інструменти для маскування, оскільки ви не зможете досягти очікуваного результату.

4. Створений блок накладіть на зображення так, щоб у його середині опинилася та частина, яка не буде замаскованою.

5. Виділіть графіку і блок інструментом **Стрілка** та виконайте команду **Елемент** > **Накласти маску (Element > Mask)**. Після цих дій усе зображення, що опинилося за межами прямокутного, овального чи багатокутного фрейму, стає невидимим (мал. 2.6.6).

6. Для того, щоб маска не змістилася відносно вихідного блоку, об'єкти необхідно згрупувати, виділивши їх інструментом **Стрілка** та виконавши команду **Елемент** > **Групувати (Element > Group)**.

7. Для руху зображення у межах маски виділіть його інструментом **Стрілка**, зафіксуйте на кілька секунд поки не з'явиться ескіз ілюстрації та переміщуйте до потрібної позиції.

8. Для деактивації маски виконайте команду **Елемент** > **Зняти маску (Element > Unmask)**.



Мал. 2.6.6. Маскування  
а) похідний малюнок  
б) контурний блок  
в) маска

## Вмонтована графіка

**Вмонтована графіка** – це ілюстрація, вставлена безпосередньо у текст. Вмонтована графіка прив'язується до визначеної частини тексту.

Для того, щоб **приєднати графіку до тексту**:

1. Виберіть об'єкт, що буде вмонтовуватися у текст, інструментом **Стрілка**.

2. Виріжте або скопіюйте об'єкт до буферу обміну.

3. Зафіксуйте курсор інструментом **Текст** у місці, де буде приєднуватися елемент.

4. Виконайте команду **Редагувати** > **Вставити (Edit > Paste)** (мал. 2.6.7).

Інший спосіб розміщення вмонтованої графіки:

1. Зафіксуйте курсор у місці, де повинне знаходитися фото.

2. Виконайте команду **Файл** > **Помістити (File > Place)**.

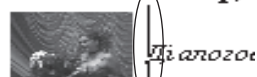
3. Зліва у нижній частині діалогового вікна *Помістити* вкажіть спосіб *Як вкладена графіка (As inline graphic)*. При виборі пункту *Як вільна графіка (As independent graphic)* створюється окреме графічне зображення.

**Запам'ятайте!** Вмонтована ілюстрація виділяється як звичайні символи інструментом **Текст**.

**Запам'ятайте!** За допомогою інструменту **Стрілка** ви можете переміщати вмонтовану ілюстрацію у межах текстового фрейму ввєрх чи вниєз.

**Обтікання.** Параметр *Обтікання* - становлення правил розміщення. Діалогове вікно викликається командою **Обтікання (Element → Text Wrap)**.

Мал. 2.3.11.



Верхня частина вікна містить ієдіображають спосіб обтікання: розміщується над чи під об'єктом; - розміщується навколо рамки об'єкта.

Мал. 2.6.7. Вмонтована у текст ілюстрація. Курсор

## Відомості про ілюстрації

Ви можете отримати повну інформацію про ілюстрацію, що використовується у публікації. Для цього:

1. Виділіть картинку, про яку бажаєте отримати інформацію, інструментом **Стрілка**.

2. Виконайте команду *Елемент > Зв'язки (Element > Link Info)*.

3. У вікні, що активується, містяться відомості про назву файлу (**Name**), його формат (**Type**), розташування на жорсткому диску чи в іншому місці (**Location**), тип (**Kind**), розмір (**Size**), дати розміщення (**Placed**) та модифікації (**Document modified**).

4. Для зміни параметрів збереження зв'язку між графічним елементом та файлом-оригіналом виконайте команду *Елемент > Параметри зв'язків (Element > Link Options)*. У вікні активуйте потрібну опцію:

- *зберігати копію в публікації (Store copy in publication)*;

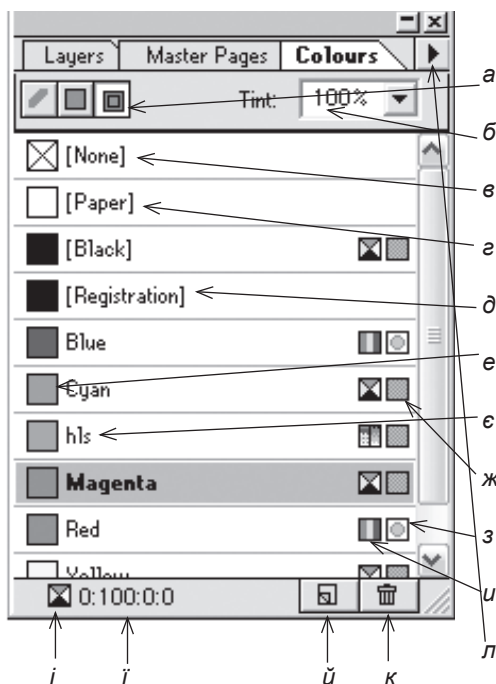
- *автоматично оновлювати (Update automatically)*. При виборі цього пункту стає доступною ще один пункт – *Попереджувати перед оновленням (Alert before update)*.

## ТЕМА 7. КОЛІР

Опанування основ роботи з кольорами та кольоровими моделями у програмі PageMaker забезпечить ваш макет жвавстю та допоможе реалізувати художню схему видання.

На відміну від програм QuarkXPress та Adobe InDesign настільна система верстки Adobe PageMaker не задає фону заливки для текстового блоку. Для цього потрібно створити фрейм відповідної форми і з'єднати його з текстом, перемістивши на задній план.




Для роботи з кольорами у видавничій системі PageMaker передбачена палітра *Кольори* (мал. 2.7.1, табл. 2.7.1, 2.7.2), в якій вдало поєднані операції з барвами в тексті та у фреймах. Палітра активується командою *Вікно* > *Відобразити кольори* (**Window** > **Show Colours**). Список кольорів складається зі стандартного набору, проте його можна розширити.



Мал. 2.7.1. Палітра Кольори

- а) функціональні піктограми
- б) відтінок
- в) колір відсутній
- г) колір паперу
- д) колір суміщення
- е) зразок кольору
- є) назва кольору
- ж) складний колір
- з) простий колір (пашка)
- и) індикатор моделі кольорів
- і) модель виділеного кольорів
- ї) цифрове значення кольору
- й) кнопка Створити
- к) кнопка Видалити
- л) кнопка меню палітри

Таблиця 2.7.1. Індикатори моделей кольорів

Індикатор	Модель кольорів
	CMYK
	RGB
	HLS




**Запам'ятайте!** Колір паперу (**Paper**) дає змогу змінювати фон у вашому документі. Доцільно використовувати, якщо роздруківка здійснюватиметься на кольоровому папері.


**Запам'ятайте!** Суміщений колір (**Registration**) – це колір, який буде надрукований на всіх сторінках документу. Цей колір друкується як комбінація чотирьох фарб.

**Запам'ятайте!** Простий (плашка) колір друкується за допомогою фарби заданого тону. За допомогою таких відтінків створюються надзвичайно яскраві зразки, напр., золотий, металік та інші, які не можна отримати за допомогою складання чотирьох фарб.

**Запам'ятайте!** Складений колір – це колір, який друкується за допомогою чотирьох основних фарб моделі CMYK; їх перевага полягає в тому, що всі зразки друкуватимуться всього чотирма фарбами.

Таблиця 2.7.2. Функціональні піктограми

Піктограма	Функція
	Кнопка присвоєння кольору рамці блоку чи фрейму
	Кнопка зміни кольору фону (залівки) блоку чи установки тон для тексту
	Кнопка призначення кольору рамці і фону блоку / фрейму одночасно

Меню палітри *Кольори* (мал. 2.7.2) викликається натисненням на кнопку  у правій верхній частині палітри і містить додаткові параметри настройки палітри та управління фарбами:

- **новий (New Color)**. Команда створює колір. У діалоговому вікні за допомогою меню та панелі попереднього перегляду надається можливість користувачеві побудувати власний тон;

- *видалити (Delete "Color")*.

Команда видаляє поточний колір. Цією командою не видаляються зареєстровані кольори (колір паперу, прозорий, чорний та суміщений колір);

- *дублювати (Duplicate "Color")*. Команда створює новий колір, аналогічний поточному. Функція корисна, коли треба створити новий тон на основі існуючого;

- *параметри кольору (Color Options)* – команда викликає діалогове вікно опцій поточного кольору;

- *перетворити на складний / простий колір (Convert to*

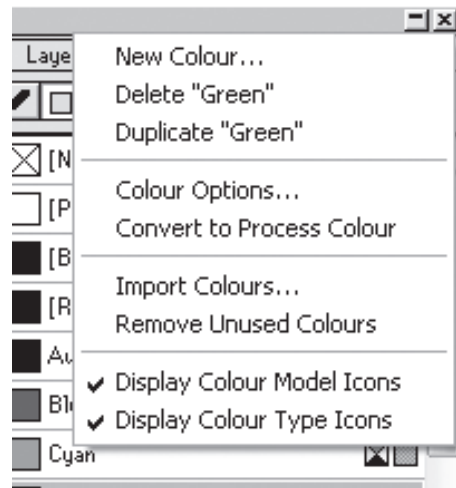
**Process / Spot Color**) – команда змінює поточний колір на складний або плашку;

- *імпортувати (Import Colors)* – за допомогою цієї команди здійснюється імпорт кольорів з інших публікацій або шаблонів;

- *знищити невикористовувані (Remove Unused Colors)*. Команда видаляє всі кольори, що не були задіяні в поточній публікації. Цією командою не видаляються зареєстровані кольори;

- *відображати піктограми моделей кольорів (Display Color Model Icons)*. Команда дозволяє / забороняє відображення піктограм моделей кольорів у палітрі;

- *відображати піктограми типів кольорів (Display Color Type Icons)* – команда дозволяє / забороняє відображення піктограм типів кольорів у палітрі.



Мал. 2.7.2. Меню палітри Кольори

У програмі PageMaker можна задати колір для фону, рамки, літер. Кольори фону та рамки задаються для блоку в цілому; кожній літері можна присвоїти власний тон.

Для того, щоб забарвити якийсь елемент:

1. Виділіть його:

- для рамки чи фрейму використовуйте інструмент **Стрілка**;

- для сірих чи монохромних зображень використовуйте інструмент **Стрілка**;

- для літер виділіть символ (групу символів) інструментом **Текст**.

2. У палітрі *Кольори* виберіть потрібний елемент забарвлення, натиснувши відповідну функціональну піктограму.

3. Виберіть тон у палітрі *Кольори*.



4. При потребі змініть насиченість кольору. Для цього зі списку *Відтінок (Tint)* виберіть значення. Для кольору тексту, рамки, фону можна задати насиченість від 0% до 100%.

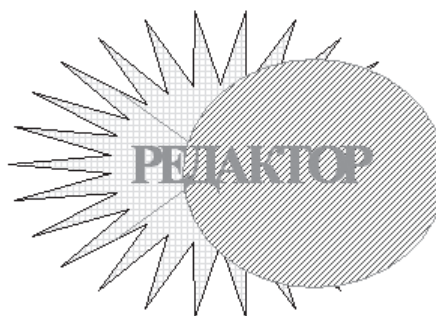
**Запам'ятайте!** Ви не можете встановлювати колір для імпортованих кольорових зображень.

**Запам'ятайте!** Колір графічному об'єкту можна призначити у пунктах *Колір (Color)* діалогового вікна *Фон та контур*, що викликається командою *Елемент > Фон та контур (Element > Fill and Stroke)*.

### Колір None (Відсутній)

За допомогою пункту *Відсутній* списку палітри *Кольори* можна задавати прозорий фон для об'єктів. Для цього:


1. Виберіть об'єкт, якому присвоюватиметься прозорий фон.
2. У палітрі *Кольори* активуйте піктограму фону та вкажіть колір *Відсутній (None)*.
3. Розташуйте цей об'єкт поверх іншого елементу (мал. 2.7.3).

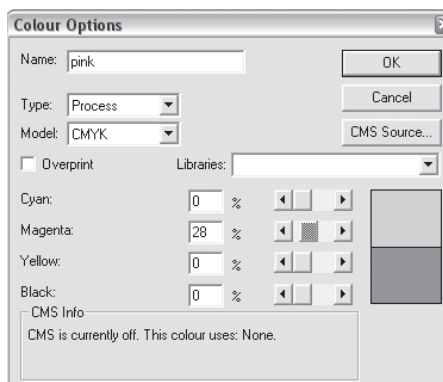


Мал. 2.7.3. Об'єкт з прозорим фоном

### Створення кольору

Для створення кольору:

1. Клацніть на піктограмі *Створити*  у нижній частині палітри *Кольори* або виберіть команду *Новий (New Color)* із меню палітри.
2. У діалоговому вікні *Параметри кольору (Color Options)* доступні такі опції (мал. 2.7.4):
  - у полі *ім'я (Name)* введіть назву нового кольору;
  - визначте тип (*Type*) кольору: *Складний (Process)*, *Простий (Spot)* або *Відтінок (Tint)*;



Мал. 2.7.4. Діалогове вікно Параметри кольору

- виберіть модель (**Model**) кольору (*RGB, CMYK, HLS*);
- **накладання (Overprint)**. Прапорець дозволяє / забороняє змішувати кольори при накладанні;
- **бібліотеки (Libraries)**. З цього меню можна вибрати готовий колір, що належить до однієї з підтримуваних системою верстки зареєстрованих систем кольору.

Нижче подано числові характеристики вибраного кольору. Зміни значень відображаються праворуч у вікні зразків.

3. При потребі встановіть джерело для управління кольорами, натиснувши кнопку *Джерело CMS (CMS Source)* та вибравши один із встановлених менеджерів зі списку.

4. Натисніть **OK**, щоб додати колір до палітри.

Ви можете змінити індивідуальні атрибути кольору. Для цього:

1. Виділіть потрібний колір у списку зразків.
2. Для редагування виконайте одну з дій:
  - виберіть *Параметри кольору (Color Options)* у меню палітри *Кольори*;
  - двічі клацніть лівою кнопкою миші.
3. Змініть атрибути (назву, модель і безпосередньо колір).
4. Натисніть **OK**, щоб підтвердити зміни, чи *Відмінити (Cancel)*, щоб їх скасувати.

Ви можете редагувати інтенсивність існуючого кольору. Регулювання кольору здійснюється у відсотковому значенні – від 0% (колір відсутній) до 100% (колір-оригінал) (мал. 2.7.5).

**Запам'ятайте!** Оскільки кольори та відтінки оновлюються разом, то всі маніпуляції з основним кольором будуть впливати і на відтінок.

Для того, щоб *задати відтінок кольору*:

1. Виділіть потрібний елемент.
2. Призначте йому колір.
3. У полі *Насиченість (Tint)* задайте відтінок.

Для того, щоб *додати колір для фону чи контуру фрейму*:

1. Виберіть фрейм інструментом **Стрілка**.
2. Активуйте піктограму *Фон* у палітрі *Кольори*.
3. Активуйте піктограму *Контур* у палітрі *Кольори*.



Мал. 2.7.5. Відтінок кольору  
 а) 100% насиченості  
 б) 75% насиченості  
 в) 25% насиченості

4. Виберіть потрібний колір для фону чи рамки у палітрі *Кольори* (мал. 2.7.6).

**Запам'ятайте!** Параметри кольору визначають тон саме графічного блоку, а не ілюстрації, що в ньому знаходиться.



Мал. 2.7.6. Фон та контур фрейму  
а) фрейм із контуром  
б) фрейм із контуром та фоном

Вплив кольору фону на зображення визначається характером ілюстрації, що імпортується. Колір блоку, що містить повноколірну ілюстрацію, не впливає на її відображення; при вставці чорно-білого 4- або 8-бітового зображення-півтону крізь нього буде просвічуватися фон і впливати на тон картини.

## Колір малюнку

Колір малюнку можна змінювати незалежно від фону графічного блоку чи його рамки. Програма PageMaker моделює колір тільки для чорно-білих та зображень-півтонів (сірих). Колір можна задавати з палітри *Колір*. Для цього виберіть графічний елемент із чорно-білим (сірим) зображенням, вкажіть елемент для модифікації (рамка, картинка, фон) і змінійте тон.

Для того, щоб *змінити колір для малюнку*:


1. Розмістіть у документі зображення-півтон.
2. Виберіть об'єкт інструментом **Стрілка**.
3. Активуйте піктограму *Фон* у палітрі *Кольори*.
4. Змініть відтінок зображення або виберіть тон у палітрі *Колір* (мал. 2.7.7).



Мал. 2.7.7. Зміна кольору малюнку  
а) похідний малюнок  
б) 75% чорного  
в) 25% чорного

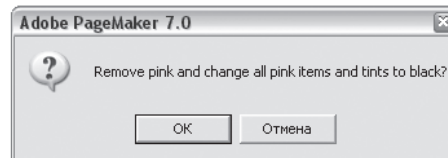
## Видалення

Для того, щоб *видалити зразки з палітри Кольори*:

1. Виділіть зразок.
2. Для видалення виконайте одну з дій:
  - виберіть опцію *Видалити (Delete "Color")* у меню палітри *Кольори*;
  - клацніть на кнопці  *Видалити* у нижній частині палітри;

- перетягніть колір до кнопки  *Видалити* у нижній частині палітри.

3. Вікно-попередження, що з'явиться, повідомляє про видалення вибраного зразка та заміну у всіх об'єктах, що використовували цей тон, на чорний. Якщо ви передумали видалити колір, натисніть кнопку *Відмінити* (**Cancel**), в іншому випадку – **OK** (мал. 2.7.8).



Мал. 2.7.8. Попередження про видалення зразку кольору

4. Ви можете одночасно видалити всі кольори, що не використовуються у публікації. Для цього виберіть опцію *Знищити невикористані кольори* (**Remove Unused Colors**) та виконайте одну з дій пункту 2.

**Запам'ятайте!** Завжди слід видалити невикористані кольори, оскільки кожен зразок збільшує обсяг файлу.

### *Імпорт кольорів з інших файлів*

У випадку, якщо ви працюєте з кількома файлами чи вам просто подобається підбір кольорів в іншій публікації PageMaker, ви можете імпортувати барви у поточний документ. Для цього:

1. Виберіть опцію *Імпортувати* (**Import Colors**) у меню палітри *Кольори*.
2. Вкажіть документ, з якого слід запозичити кольори. Підтвердьте вибір. Список відтінків додається до палітри *Кольори*.

## ТЕМА 8. ТАБЛИЦІ

245

PageMaker містить вмонтований редактор таблиць, який входить до стандартної комплектації програми. З його допомогою можна створювати таблицю, форматувати комірки, додавати текстову інформацію та ін.

Для запуску табличного редактора здійсніть одну з дій:

- безпосередньо із публікації PageMaker виконайте команду *Редагувати* > *Вставити об'єкт* (**Edit** > **Insert Object**). Зі списку діалогового вікна, що відкриється, виберіть *Adobe Table 3.0* та натисніть **OK**;

- запустіть додаток Adobe Table 3.0 будь-яким зручним для вас способом, наприклад, *Пуск* > *Програми* > *Adobe* > *Adobe PageMaker 7.0* > *Adobe Table 3.0*.

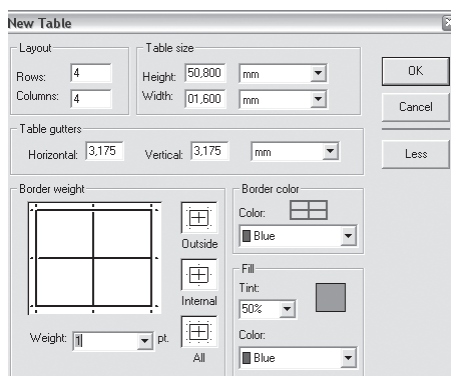
Після запуску редактора з'являється діалогове вікно створення таблиці (мал. 2.8.1). Заповніть поля:

- вкажіть кількість рядків (**Rows**) та стовпчиків (**Columns**);

- у пункті *Розмір таблиці* (**Table size**) зазначте висоту (**Height**) та ширину (**Width**), зі списку поряд виберіть одиниці виміру;

- у пункті *Інтервали між комірками* (**Table gutters**) задайте значення відступів тексту всередині комірки від ліній за вертикаллю (**Vertical**) та горизонталлю (**Horizontal**), зі списку поряд виберіть одиниці виміру.

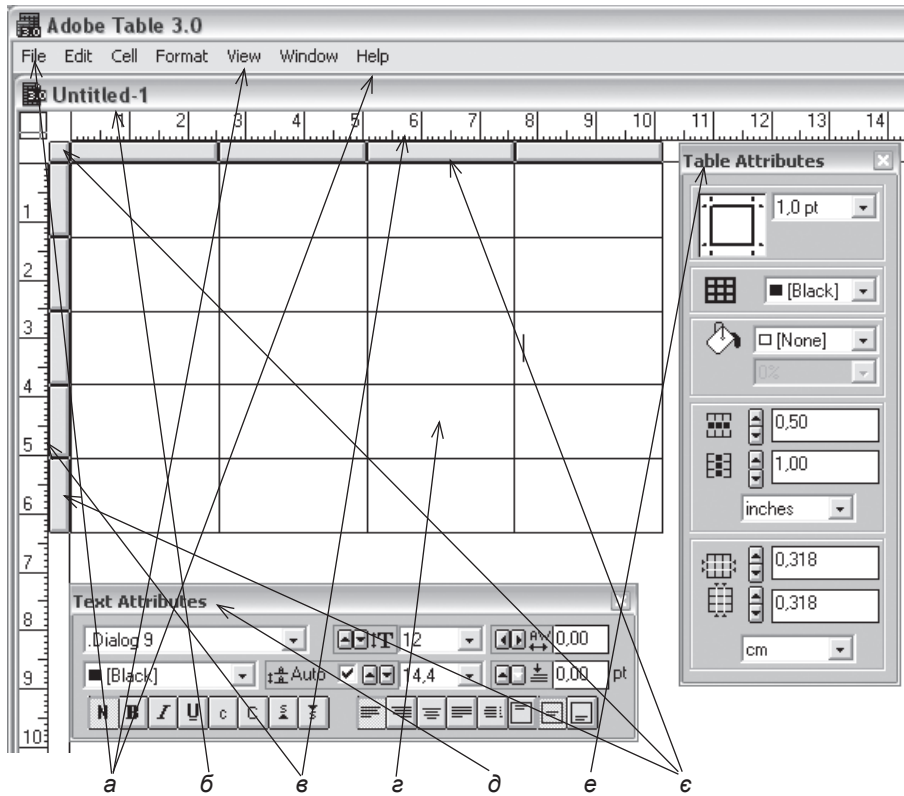
Для доступу до розширених параметрів створення таблиці натисніть кнопку *Більше* (**More**). У додатковому вікні містяться опції, що визначають фон таблиці, товщину меж та їх колір.



Мал. 2.8.1. Діалогове вікно Створення таблиці

### Вікно редакторка таблиць

Після того, як ви створили таблицю, активується редактор із такими елементами (мал. 2.8.2):



Мал. 2.8.2. Вікно редактора таблиць

- а) меню редактора
- б) назва таблиці
- в) вертикальна та горизонтальна лінійки
- г) таблиця
- д) палітра Параметри тексту
- е) палітра Параметри таблиці
- є) кнопки виділення

Для виклику додаткових палітр **Параметри тексту (Text Attributes)** та **Параметри таблиці (Table Attributes)** виконайте команду **Вікно** > **Відобразити параметри тексту / Відобразити параметри таблиці (Window > Show Text Attributes / Table Attributes)**.

Для активації / приховання лінійок виконайте команду **Вид** > **Відобразити / Приховати лінійки (Window > Show Rulers / Hide Rulers)**.

Для активації / приховання кнопок виділення виконайте команду **Вид** > **Відобразити / Приховати кнопки виділення (View > Show Selection Buttons / Hide Selection Buttons)**.

Для зміни масштабу відображення документу виберіть одне із відсоткових значень у меню *Вид (View)*.

### Переміщення у таблиці

Для переміщення у таблиці здійсніть такі дії:

- натисніть клавішу **Tab**, щоб перейти до наступної комірки. Якщо курсор зафіксований в останній комірці, натисненням клавіші **Tab** додається рядок;

- натисніть комбінацію клавіш **Shift+Tab**, щоб перейти до попередньої комірки. Якщо курсор зафіксований у першій комірці першого рядка, натиснення цієї комбінації здійснює переміщення в останню комірку останнього рядка;

- натисніть клавіші управління курсором (стрілки), щоб пересуватися вгору, вниз, вліво чи вправо комірками таблиці.

247

### Текстова комірка

Ви можете набрати текст безпосередньо у комірці, додати його через буфер обміну або імпортувати.

Для того, щоб розмістити текст у комірці таблиці:

1. Зафіксуйте курсор у потрібній комірці.

2. Виконайте одну з дій:

- введіть з клавіатури текст;

- скопіюйте фрагмент тексту (або виріжте) до буферу обміну та додайте його командою *Редагувати > Вставити текст (Edit > Paste Text)* чи комбінацією клавіш **Ctrl+V**;

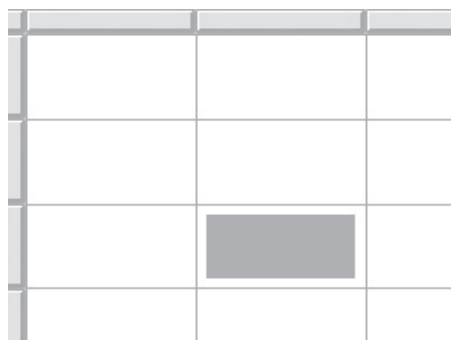
- імпортуйте текст командою *Файл > Імпортувати текст (File > Import Text)*.

### Редагування таблиці

Для того, щоб виділити одну комірку, підведіть курсор миші до будь-якої межі комірки (показник курсору перетворюється із текстового символу у білу стрілку) та клацніть один раз (мал. 2.8.3).

Для того, щоб виділити стовпчик чи кілька стовпчиків:

1. Клацніть лівою кнопкою миші у сірому прямокутнику над колонкою. Виділяється стовпчик.



Мал. 2.8.3. Виділена комірка

2. Виділіть стовпчик та перетягніть курсор до сусіднього, щоб виділити кілька колонок (мал. 2.8.4).

Для того, щоб *виділити рядок чи групу рядків*:

1. Клацніть лівою кнопкою миші у сірому прямокутнику зліва від рядка. Виділяється рядок.

3. Виділіть рядок та перетягніть курсор до сусіднього, щоб виділити кілька (мал. 2.8.5).

Для того, щоб *виділити всі рядки та стовпчики*, клацніть мишею на кнопці виділення, що знаходиться у лівому верхньому куті таблиці.

Для того, щоб *змінити розмір колонки, рядка чи таблиці*:

1. Зафіксуйте курсор у комірці.

2. Виконайте одну з дій:

- підведіть мишку до роздільника кнопки виділення (лінія, що відокремлює сірі кнопки) стовпчика чи рядка. Курсор видозмінюється на двосторонню чорну стрілку. Зафіксуйте видозмінений курсор на межі; не відпускаючи ліву клавішу миші, пересуньте лінію;

- виконайте команду *Комірка*

► *Розмір рядка та колонки (Cell ► Row / Column Size)* та вкажіть потрібні розміри у полях *Висота рядка (Row height)* і *Ширина колонки (Column width)*; у полі праворуч виберіть зручні для вас одиниці виміру (мал. 2.8.6).

3. Для того, щоб змінити розмір таблиці в цілому, виконайте команду *Формат ► Форматувати комірки (Format ► Format Cells)*. З'являється розширене діалогове вікно форматування таблиці, в якому можна задати глобальні зміни кількості та розмірів комірок і колонок, відступи від ліній таблиці, стиль та колір меж.

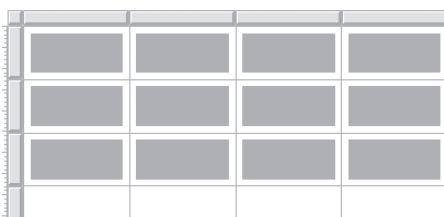
Меню *Комірка (Cell)* містить спеціальні команда додавання колонок чи рядків.

Для того, щоб *додати стовпчик*:

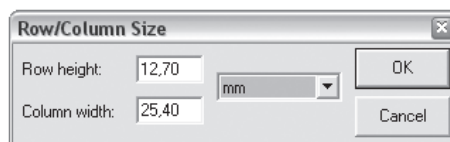
1. Зафіксуйте курсор у комірці.



Мал. 2.8.4. Виділені стовпчики



Мал. 2.8.5. Виділені рядки



Мал. 2.8.6. Діалогове вікно Розмір рядка та колонки



2. Виконайте команду *Комірка* ► *Додати колонку попереду* / *Додати колонку позаду* (**Cell** ► **Insert Column Before** / **Insert Column After**).

Для того, щоб *додати рядок*:

1. Зафіксуйте курсор у комірці.
2. Виконайте команду *Комірка* ► *Додати рядок зверху* / *Додати рядок знизу* (**Cell** ► **Insert Row Above** / **Insert Row Below**).

249

Для видалення рядків чи колонок:

1. Виділіть рядок / колонку.
2. Виконайте команду *Комірка* ► *Видалити рядок* / *Видалити стовпчик* (**Cell** ► **Delete Row** / **Delete Column**);

Для того, щоб *видалити вміст комірки*:

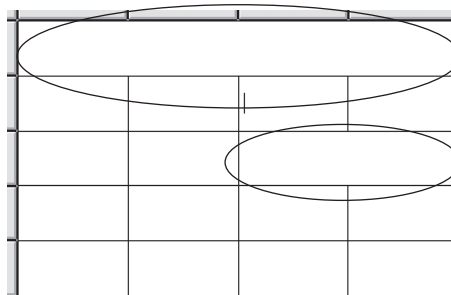
1. Виділіть вміст комірки.
2. Натисніть на клавіатурі клавішу **Del** або **Backspace**.

**Запам'ятайте!** Ви не можете видалити таблицю повністю із табличного редактора.

Ви можете об'єднати дві чи більше комірок поспіль, створюючи з них одну (мал. 2.8.7).

Для того, щоб *об'єднати кілька комірок*:

1. Виділіть дві чи більше комірки.
2. Виконайте одну з дій:
  - активуйте команду *Комірка* ► **Об'єднати** (**Cell** ► **Group**);
  - у контекстному меню виберіть пункт **Об'єднати** (**Group**).



Мал. 2.8.7. Об'єднані комірки

**Запам'ятайте!** Якщо комірки, що об'єднуються, містять текст, то в об'єднаній комірці він складатиметься з кількох абзаців.

У випадку, якщо ви об'єднали кілька комірок, їх можна роз'єднати. Для цього:

1. Зафіксуйте курсор в об'єднаній комірці.
2. Виконайте одну з дій:
  - активуйте команду *Комірка* ► **Роз'єднати** (**Cell** ► **Ungroup**);
  - у контекстному меню виберіть пункт **Роз'єднати** (**Ungroup**).

## Форматування таблиці

За допомогою параметрів палітри *Параметри тексту* ви можете відформатувати символи за вашими уподобаннями чи потребами. Для форматування таблиці та комірки у програмі PageMaker передбачена спеціальна палітра *Параметри таблиці*. Більшість опцій палітр дублюються у контекстному меню таблиці.

### Палітра Параметри тексту

Для виклику палітри *Параметри тексту* виконайте команду **Вікно** > **Відобразити параметри тексту** (**Window** > **Show Text Attributes**) (мал. 2.8.8).

Форматування символів у комірці відбувається аналогічно до установки параметрів тексту у публікації PageMaker. Для того, щоб змінити зовнішній вид текстового фрагменту:

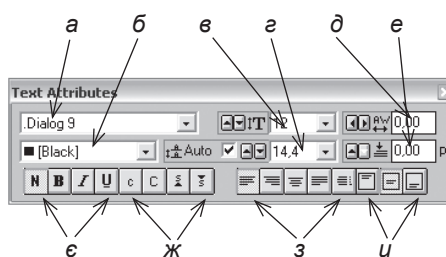
1. Виділіть текст у комірці чи групі комірок.

2. Виконайте одну з дій:

- у палітрі *Параметри тексту* виберіть гарнітуру, колір, кегль чи спосіб накреслення шрифту;

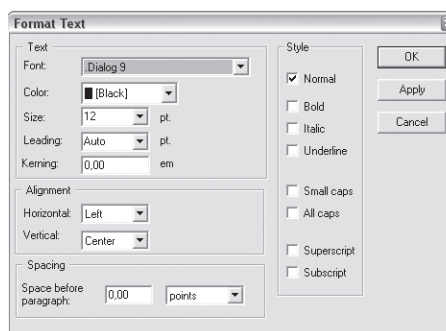
- виконайте команду **Формат** > **Форматувати текст** (**Format** > **Format Text**).

3. У діалоговому вікні (мал. 2.8.9) зазначте гарнітуру (**Font**), колір (**Color**), кегль (**Size**), інтерліньяж (**Leading**), кернінг (**Kerning**), спосіб вирівнювання за горизонталлю (**Horizontal Alignment**) та вертикаллю (**Vertical Alignment**), тип накреслення: звичайний (**Normal**), півжирний (**Bold**), курсив (**Italic**), підкреслення (**Underline**), капітелі (**Small Caps**), всі великі літери (**All Caps**), верхній ін-



Мал. 2.8.8. Палітра Параметри тексту

- а) гарнітура
- б) колір шрифту
- в) кегль
- г) інтерліньяж
- д) кернінг
- е) відступ перед абзацом
- є) накреслення
- ж) вибір реєстру
- з) виключка
- и) вертикальне вирівнювання



Мал. 2.8.9. Діалогове вікно Форматувати текст

декс (**Superscript**), нижній індекс (**Subscript**) та проміжок перед абзацом (**Space before paragraph**).

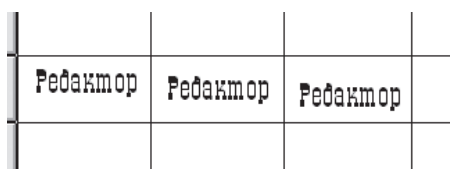
Ви можете встановити тип вертикального вирівнювання для вмісту комірок. Для цього:

1. Зафіксуйте курсор у комірці чи виділіть групу комірок, для яких слід застосувати вертикальне вирівнювання (мал. 2.8.10).

2. Виконайте одну з дій:

- у палітрі *Параметри тексту* виберіть одну з піктограм типів вирівнювання;

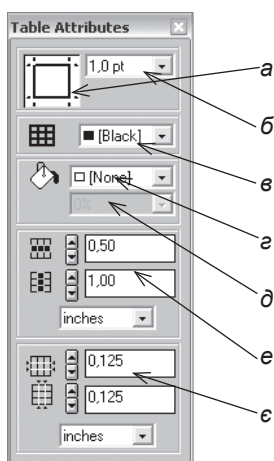
- із контекстного меню виберіть пункт *Форматувати текст (Format Text)* або виконайте команду *Формат > Форматувати текст (Format > Format Text)*; у групі *Вертикальне вирівнювання (Vertical Alignment)* вкажіть один з типів: *Зверху (Top)*, *По центру (Center)*, *Знизу (Bottom)*.



Мал. 2.8.10. Вертикальне вирівнювання вмісту комірки

### Палітра Параметри таблиці

У редакторі таблиць передбачена спеціальна палітра, яка містить властивості контурів і фону та відступи тексту від меж комірки. Палітра викликається командою *Вікно > Відобразити параметри таблиці (Window > Show Table Attributes)* (мал. 2.8.11).



Мал. 2.8.11. Палітра Параметри таблиці

- а) схема ліній
- б) товщина лінії
- в) колір лінії
- г) фон комірки
- д) відтінок заливки
- е) поля установки ширини та висоти комірок
- є) відступи тексту від ліній комірки

Якщо під час створення таблиці натиснути кнопку *Більше (More)*, то можна вказати параметри фону та ліній. Також ці параметри визна-

чаються у діалоговому вікні *Формат комірок (Format Cells)*, що викликається з меню *Формат (Format)*.

Ви можете встановити відступи для вмісту комірок від меж. Для цього:

1. Зафіксуйте курсор у комірці.

2. Виконайте одну з дій:

- у палітрі *Параметри таблиці* введіть значення у поля *Відступи вмісту від меж комірки*;

- виберіть команду *Формат > Параметри комірки (Format > Format Cells)*; у групі *Інтервали між комірками (Table gutters)* задайте значення відступів тексту всередині комірки від ліній за вертикаллю (**Vertical**) та горизонталлю (**Horizontal**), зі списку поряд виберіть одиниці виміру. Ці параметри дублюються у контекстному меню.

**Запам'ятайте!** Відступи тексту від меж комірок задаються для таблиці в цілому.

Ви можете встановити стиль для ліній та фон комірки. Для того, щоб *змінити параметри стилю ліній*:

1. Виділіть комірку чи групу комірок.

2. На схемі ліній виберіть потрібну межу.

3. Вкажіть значення для лінії: товщину, колір та відтінок.

**Запам'ятайте!** Змінювати стиль для меж комірки можна у діалоговому вікні *Параметри комірки (Format Cells)*, що викликається з меню *Формат (Format)* чи з контекстного меню.

Для того, щоб *змінити параметри фону*:

1. Виділіть комірку чи групу комірок.

2. У полі *Колір* виберіть тон для фону.

3. При потребі змініть насиченість тону у полі *Відтінок*.

**Запам'ятайте!** Змінювати фон комірки можна у діалоговому вікні *Параметри комірки (Format Cells)*, що викликається з меню *Формат (Format)* чи з контекстного меню.

## Збереження таблиці у файл

Щоб зберегти створену таблицю як файл, виконайте команду *Файл > Зберегти (File > Save)*. Файли, створені за допомогою табличного редактора, мають розширення *.tbl*. Такий файл можна відкривати та редагувати у редакторі таблиць, але не можна помістити на сторінку макету.

## Розміщення таблиці у макеті

Для розміщення таблиці на сторінці макету передбачено різні способи:

- якщо редактор таблиць був запущений як звичайна програма, то, не виходячи з нього, виділіть всю таблицю та скопіюйте її до буферу обміну (комбінація клавіш **Ctrl+C**). Не закриваючи вікна редактора таблиць перейдіть у публікацію PageMaker; активуйте інструмент **Стрілка** та виконайте команду додавання (комбінація клавіш **Ctrl+V**);

253

**Запам'ятайте!** При розміщенні таблиці на сторінці макету за допомогою буферу обміну може спотворитися форматування тексту чи меж таблиці.

- якщо редактор таблиць був запущений безпосередньо з програми PageMaker подвійним клацанням на таблиці чи виконанням команди *Редагувати* > *Вставити об'єкт* (**Edit > Insert Object**), просто закрийте додаток як звичайну програму; ви повертаєтеся до монтажного столу PageMaker;

- якщо таблиця повністю готова і ви не плануєте більше вносити змін до неї, її можна зберегти як файл EPS. Для цього виконайте команду *Файл* > *Експорт* > *Графіка* (**File > Export > Graphic**). Обов'язково активуйте параметр *Приєднати шрифти* (**Include Fonts**). Таблиця зберігається як звичайне EPS-зображення.

## Редагування розміщеної у публікації PageMaker таблиці

Якщо вам потрібно редагувати дані чи форматування комірок, двічі клацніть лівою клавішею миші на таблиці; активується вікно табличного редактора, в якому ви можете здійснити всі модифікації. Закривши вікно додатку, таблиця на сторінці зміниться відповідно до нових налаштувань.

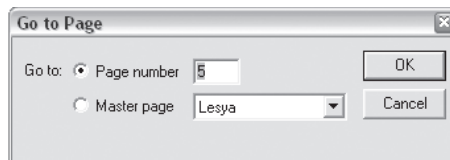
## ТЕМА 9. МАКЕТ ДОКУМЕНТУ

Програма PageMaker працює зі сторінками (додавання, видалення, переміщення у межах макету), шаблонами та розворотами.

Задати кількість сторінок можна під час створення документу; також передбачається маніпулювання зі сторінками безпосередньо публікації.

У системі верстки PageMaker є декілька способів роботи зі сторінками. Варіант, який надає можливість скористатися всіма операціями, – це використання меню *Макет (Layout)*:

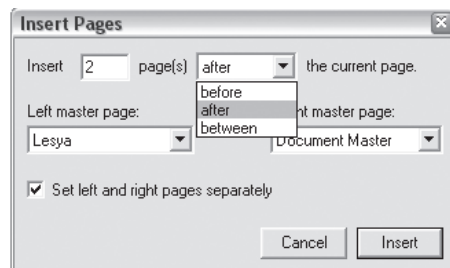
- *перейти на сторінку (Go to Page)*. Команда викликає діалогове вікно (мал. 2.9.1), в якому слід ввести номер сторінки, на яку необхідно перейти. Також у ньому можна зазначити не номер сторінки, а першу сторінку шаблону, на яку треба переміститися. Це зручно у випадку, коли новий шаблон створюється для нових статей, розділів, матеріалів з власними колонтитулами та нумерацією.



Мал. 2.9.1. Діалогове вікно *Перейти до сторінки*

**Запам'ятайте!** Для руху між сторінками можна використовувати схему документу у нижній частині вікна публікації. Для цього просто один раз клацніть на ескізі з номером сторінки.

- *вставити сторінки (Insert Pages)*. Команда викликає вікно (мал. 2.9.2), в якому можна додати сторінки в публікацію та задати параметри для нових сторінок. У полі *Вставити (Insert)* вкажіть кількість сторінок, що необхідно додати. У меню, що розгортається, зазначте положення нових сторінок відносно поточної: **перед (before)**, **після (after)**, **між (between)**. Зверніть увагу на функцію роздільних установок для лівих і правих сторінок (**Set left and right pages separately**). Якщо прапорець присутній, то параметри шаблонів для лівих і правих сторінок в публікаціях з двосторонньою версткою та версткою розворотів будуть встановлюватись окремо. При активному



Мал. 2.9.2. Діалогове вікно *Додати сторінки*

параметрі з'являються два додаткових меню, що розгортаються, – *Лівий шаблон (Left master page)* та *Правий шаблон (Right master page)*;

- *видалити сторінки (Remove pages)*. Команда знищує сторінки поточної публікації. Для цього введіть у полях діалогового вікна (мал. 2.9.3), з якої (**Remove pages**) і по яку (**through**) сторінку необхідно видалити;

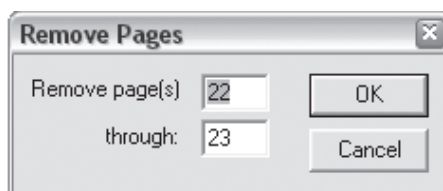
- *сортувати сторінки (Sort Pages)*. Команда викликає вікно (мал. 2.9.4), в якому установлюються параметри переміщення сторінки чи групи сторінок за допомогою миші. Ця функція може стати в пригоді, коли необхідно змінити розташування розділів у публікації. У вікні відображається ескіз документу. Ви можете змінити масштаб, натиснувши кнопку із зображенням лупи та знаком плюсом у середині, щоб збільшити малюнки, чи лупу зі знаком мінусом у середині, щоб зменшити зображення. Після виділення сторінки чи розвороту стає доступною кнопка *Параметри (Options)*, натиснувши яку програма PageMaker генерує відомості про наявність / відсутність розворотів, а також дає можливість встановити правила відображення та переміщення елементів: *Відображувати деталі макету (Show detailed thumbnails)*, щоб сторінки відображалися як ескізи, та *Не переміщувати елементи (Do not move elements)*, щоб графічні елементи не рухалися разом зі сторінкою макету. Виділіть сторінку (чи групу сторінок) та просто перемістіть в інше місце макету. Натисніть **OK**, щоб підтвердити зміни, в іншому випадку – *Відмінити (Cancel)*;

**Запам'ятайте!** Відображення сторінок як ескізів уповільнює роботу програми.

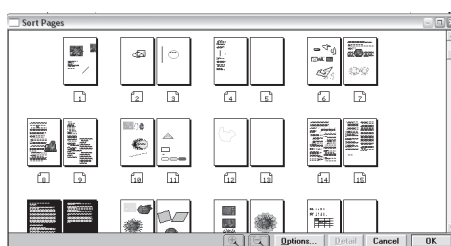
- *назад (Go Back)*. Команда переходу до сторінки, з якою користувався працював перед тим як перейшов на поточну;

- *вперед (Go Forward)*. Після використання команди *Назад (Go Back)* з'являється можливість повернутися на попередню сторінку;

- *межі колонок (Column Guides)*. Команда дозволяє розбити сторінку публікації на колонки. Для цього виконайте команду *Макет > Створити колонки (Layout > Column Guides)* (мал. 2.9.5). У полях *Колонки (Number of Columns)* введіть кількість колонок та проміжок між ними



Мал. 2.9.3. Діалогове вікно Видалити сторінки



Мал. 2.9.4. Діалогове вікно Сортувати

(**Space between columns**). Для того, щоб підтвердити дії, натисніть **ОК**, в іншому випадку – **Відмінити (Cancel)**;

**Запам'ятайте!** При багатосторонковій верстці перед імпортом тексту необхідно задати параметри колонок або створити шаблон з заданими параметрами колонок. Якщо цього не зробити, то автоматично текст розміститься на всю ширину сторінки публікації і подальше створення блоків для колонок змусить верстальника витратити багато зусиль та часу.

- **копіювати направляючі шаблона (Copy Master Guides)**. Команда скасовує всі зміни лінійок на поточній сторінці і повертає до вигляду, встановленого в параметрах шаблона для цієї сторінки;

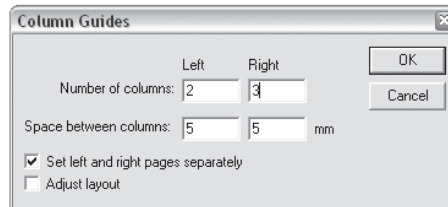
- **автозаповнення (Autoflow)**. Команда вмикає / вимикає функцію автозаповнення. При вимкненій функції імпортований текст заповнить лише поточну сторінку. При увімкненій – текст автоматично заповнить стільки сторінок, скільки необхідно.

Крім функцій меню **Макет** нескладні операції маніпулювання сторінок можна проводити за допомогою схеми документу, що знаходиться ліворуч унизу сторінки (мал. 2.9.6). Виділивши сторінку (чи розворот) та викликавши контекстне меню ви можете додати одну сторінку (**Add page**) у випадку верстки в одну сторінку чи дві сторінки (**Add Two Pages**) при побудові макету розворотами, групу сторінок (**Insert Pages**) та видалити виділені сторінки (**Remove Pages**).

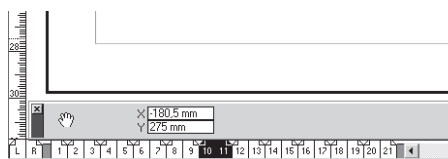
**Запам'ятайте!** При додаванні сторінок з контекстного меню схеми документу вони вставляються справа від виділеного ескізу.

## Шаблони сторінок

Для забезпечення єдиного стилю верстки багатосторонкових публікацій існують сторінки-шаблони, призначені для розміщення на них тих елементів макету, що будуть повторюватись у всій публікації або на багатьох її сторінках, – наприклад, колонтитули, нумерація сторінок, поля, межі колонок, оздоблювальні елементи сторінок та ін. Всі складники,



Мал. 2.9.5. Діалогове вікно Створення колонок



Мал. 2.9.6. Схема документу

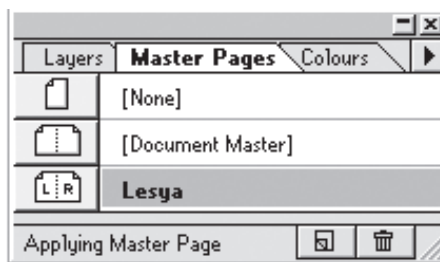


розміщені на шаблоні, відображаються на всіх сторінках публікації, до яких цей шаблон застосовується.

У кожній публікації існує головна сторінка-шаблон, яка міститься у нижньому лівому куті схеми документу і позначається  $\overline{\text{L}} \mid \overline{\text{R}}$ . Вона використовується для установки параметрів документу.

Для переходу на основний шаблон клацніть на літері **R** чи **L**.

Шаблони можна додавати, редагувати, видаляти та дублювати. Для роботи з ними призначена спеціальна палітра (мал. 2.9.7), яка викликається командою **Вікно > Відобразити шаблони (Window > Show Master Pages)**.



Мал. 2.9.7. Палітра Шаблони

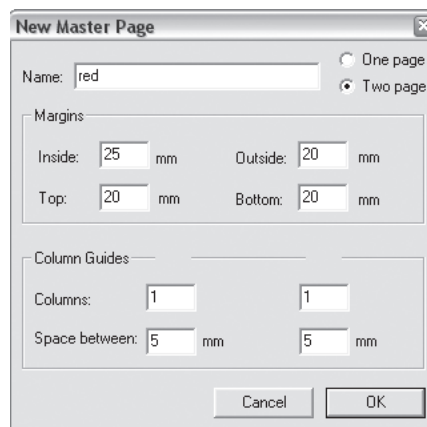
Палітра має вигляд списку готових шаблонів, з яких **Шаблон документу (Document Master)** та **Без шаблону (None)** є елементами за замовчанням. Унизу палітри знаходяться інструменти створення  $\square$  та видалення  $\square$  шаблонів. Для руху між шаблонами один раз клацніть на назві потрібного елемента; якщо клацнути двічі на назві шаблону, відбувається перехід до меню розширених параметрів поточного зразку.

Меню палітри містить додаткові функції управління шаблонами і викликається натисненням на кнопку  $\blacktriangleright$ : **Новий (New Master Page)**, **Видалити (Delete "Master Page")**, **Дублювати (Duplicate "Master Page")**, **Опції шаблону (Master Page Options)**, **Застосувати (Apply)**, **Зберегти сторінку як... (Save Pages as...)**, **Підтвердити застосування (Prompt on Apply)**.

### Операції із шаблонами

Для створення нового шаблону необхідно викликати діалогове вікно **Новий (New Master Page)** за допомогою меню палітри шаблонів або символа створення шаблону  $\square$ . Заповніть поля (мал. 2.9.8):

- у поле **Ім'я (Name)** введіть назву шаблону;
- **Шаблон для однієї сторінки (One page)**;
- **Шаблон для розвороту (Two page)**;



Мал. 2.9.8. Діалогове вікно Створення нового шаблону

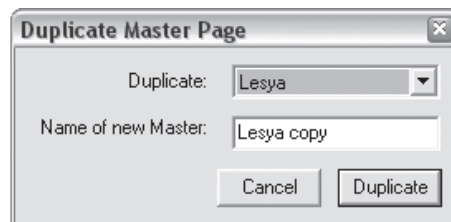
- вкажіть поля (**Margins**) сторінок нового шаблону;
- для багатоколонкової верстки вкажіть межі (**Column Guides**) та кількість колонок на сторінках.

У випадку, коли вам потрібно створити новий шаблон, подібний до вже існуючого (наприклад, новий параграф у книзі), використовуйте функцію дублювання, що знаходиться у меню палітри.

1. У палітрі *Шаблони* виділіть шаблон, який слугуватиме основою для нового.

2. Зі списку команд меню палітри *Шаблони* виберіть *Дублювати (Duplicate)*.

3. У діалоговому вікні (мал. 2.9.9) змініть поточний шаблон (**Duplicate**), якщо потрібно, та введіть назву для нового (**Name of new Master**).



Мал. 2.9.9. Діалогове вікно Дублювання шаблону

**Рекомендуємо:** всі нові шаблони створювати на основі головного. У цьому випадку зміни головного шаблону будуть автоматично переноситися на дубльовані складники макета.

Ви можете перетворити будь-яку сторінку разом зі всіма елементами, що на ній знаходяться, у шаблон. Для цього:

1. Виділіть сторінку.  
2. Виберіть опцію *Зберегти як шаблон (Save as Master)* у меню палітри *Шаблони*.

3. Вкажіть назву для нового шаблону та натисніть **OK**. Сторінка перетворюється у шаблон.

Для того, щоб *корегувати шаблон*:

1. Виділіть шаблон, який слід редагувати.  
2. У меню палітри *Шаблони* виберіть пункт *Параметри шаблону (Master Page Options)*.

2. У діалоговому вікні вкажіть відступи полів (**Margins**), кількість колонок та проміжки між ними (**Column Guides**).

3. Натисніть **OK**, щоб підтвердити вибір.

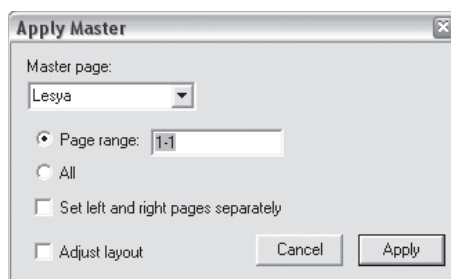
Для *зміни елементів на шаблоні*:

1. Виділіть шаблон.
2. Клацніть на значку шаблонів **LR** на схемі документу.
3. Змініть елементи шаблону.
4. Клацніть на будь-якій сторінці схеми, щоб перейти з шаблону до макету.

Для того, щоб *присвоїти шаблон сторінці*:

1. Виділіть сторінку.
2. Виконайте одну дію:
  - виберіть шаблон, який слід присвоїти поточній сторінці. Не відпускаючи ліву кнопку миші, перетягніть шаблон на сторінку. Відпустіть клавішу мишки. Шаблон переноситься на поточну сторінку;

- виберіть опцію *Використати шаблон (Apply Master to Pages)* (мал. 2.9.10) у меню палітри *Шаблони*. Зі списку виберіть потрібний шаблон. У полі *Діапазон сторінок (Page range)* вкажіть діапазон сторінок, для яких слід використати шаблон, чи виберіть пункт *Для всіх (All)*. Активувавши опцію *Параметри для лівих і правих сторінок окремо (Set left and right pages separately)*, ви можете задати різні шаблони для розвороту.



259

Мал. 2.9.10. Діалогове вікно Використати шаблон

**Запам'ятайте!** При виборі опції *Відсутній (None)* сторінка створюється без прив'язки до будь-якого шаблону.

Для того, щоб *видалити шаблон*:

1. Виділіть шаблон.
2. Виконайте одну з дій:
  - перемістіть шаблон до піктограми *Видалити* у нижній частині палітри;
  - у меню палітри *Шаблони* виберіть пункт *Видалити (Delete)*.
3. Підтвердьте видалення.

**Запам'ятайте!** Будь-яка зміна шаблону автоматично викликає зміну для всіх сторінок цього шаблону.

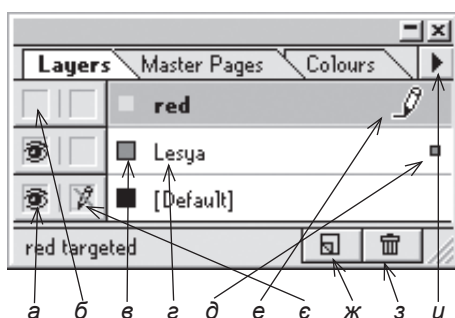
## Нумерація сторінок

Автоматична нумерація сторінок створюється на шаблоні для правих і лівих сторінок окремо. Для додавання автоматичної нумерації для лівих сторінок перейдіть на ліву сторінку-шаблон, встановіть курсор у тому місці макету, де буде розміщуватись номер, і натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+Alt+P**. Встановлення автоматичної нумерації на лівому шаблоні індукуються символами **LM**. Для додавання автоматичної нумерації для правих сторінок повторіть попередні дії, але з правою сторінкою-шаблоном. Встановлення автоматичної нумерації на правому шаблоні індукуються символами **RM**.

## Пласти

Кожен документ, створений у програмі PageMaker, містить як мінімум один пласт. Ви можете створювати, редагувати елементи, що знаходяться на пластах, безвідносно один від іншого.

Для роботи з пластами передбачена спеціальна палітра, яка викликається командою Вікно > Відобразити пласти (**Window > Show Layers**) (мал. 2.9.11).



Мал. 2.9.11. Палітра Пласти

- а) пласт відображається
- б) пласт тимчасово прихований
- в) колір направляючих пласту
- г) назва пласту
- д) у пласті виділений елемент
- е) виділений пласт
- є) заблокований пласт
- ж) піктограма Новий пласт
- з) піктограма Видалити пласт
- и) кнопка меню палітри

## Створення пласту

Для того, щоб створити новий пласт:

1. Виконайте одну з дій:

- натисніть піктограму *Новий* у нижній частині палітри *Пласти*;

- для створення пласту зі специфікацією виберіть команду *Новий (New Layer)* у меню палітри *Пласти*;

- виділіть та перетягніть пласт до кнопки *Новий* у нижній частині палітри.

2. При виборі пункту *Новий* у меню палітри *Пласти* заповніть поля діалогового вікна (мал. 2.9.12):

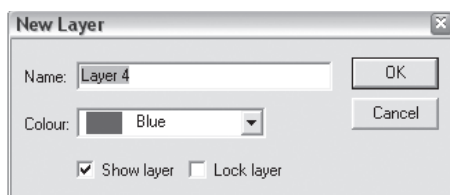
- у полі *Ім'я (Name)* вкажіть назву пласту;

- у полі *Колір (Color)* виберіть колір для лінійок пласту;

- активуйте параметр *Відобразити пласт (Show Layer)* для візуалізації пласту або вимкніть для надання пласту статусу прихованого;

- активуйте параметр *Заблокувати пласт (Lock Layer)* для заборони внесення зміни для будь-яких елементів пласту.

3. Натисніть **OK**, щоб підтвердити вибір.



Мал. 2.9.12. Діалогове вікно Створення пласту

**Запам'ятайте!** Будь-які модифікації у пласті впливають тільки на нього; на інші пласти ці зміни не впливають.

4. Для редагування параметрів пласту виконайте одну з дій:


- двічі клацніть на пласті;
- виберіть пункт *Параметри пласту (Layer Options)* у меню палітри *Пласти* та внесіть зміни.

Ви можете приховати деякі пласти. Коли пласт прихований, його вміст не відображається на макеті документа.

Для того, щоб *приховати пласт*:


1. Виділіть пласт, який слід приховати.

2. Виконайте одну з дій:

- клацніть на піктограмі ;
- деактивуйте опцію *Відобразити (Show Layer)* у діалоговому вікні

*Параметри пласта*.

3. Для відображення прихованого пласта виконайте одну з дій:

- клацніть у полі, де повинна розташовуватися піктограма ;
- виберіть команду *Відобразити всі (Show All)* у меню палітри

*Пласти*;

- активуйте опцію *Відобразити (Show Layer)* у діалоговому вікні

*Параметри пласта*.

**Запам'ятайте!** Приховані пласти не виводяться під час друку.

## Видалення пласту

Для того, щоб *видалити пласт*:

1. Виділіть пласт, який слід видалити.

2. Виконайте одну з дій:

- натисніть піктограму *Видалити* у нижній частині палітри;
- виберіть команду *Видалити (Delete)* у меню палітри *Пласти*;
- виберіть команду *Видалити всі невикористані (Delete Unused Layers)* у меню палітри *Пласти*.

**Запам'ятайте!** Видалення пласта передбачає видалення всіх елементів, що на ньому знаходяться, зі всього документа.

## Додавання елементів на пласт


Будь-які елементи, які ви створюєте, зберігаються у поточному пласті. Ви можете додавати елементи до пласту так:

- створити новий фрейм та заповнити його текстом чи намалювати нову фігуру;

- імпортувати текст чи графіку;
- перемістити елемент з іншого пласта.

**Запам'ятайте!** Ви не можете створювати чи додавати новий елемент у невиділений чи заблокований пласт.

Для того, щоб *додати новий елемент на пласт*:

1. Виділіть пласт. Активний пласт позначається піктограмою .
2. Створіть новий елемент.

Для того, щоб *перемістити елемент з іншого пласта*:

1. Виберіть елемент. Біля назви пласта у палітрі *Пласти* з'явиться маленький квадратик.
2. Перетягніть цей квадратик з одного пласта на інший. Елемент переміститься.

### Об'єднання пластів

На будь-якому етапі верстки ви можете об'єднати різні пласти в єдиний. Для цього:

1. Виділіть пласти, які слід об'єднати.
2. Виберіть опцію **Об'єднати (Merge Layers)** у меню палітри *Пласти*. Всі елементи переміщуються на один спільний пласт.

## ТЕМА 10. СКЛАДНІ ДОКУМЕНТИ

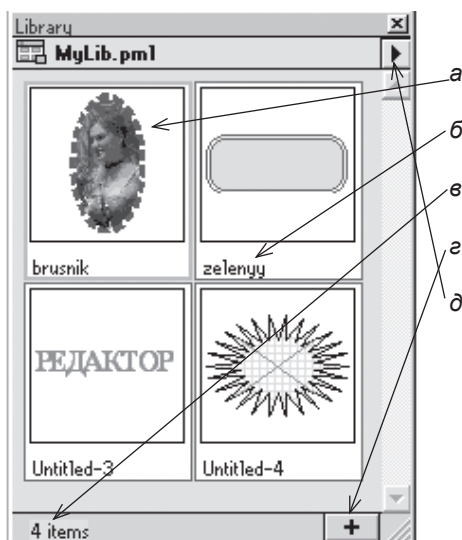
263

Програма PageMaker містить додатковий інструмент *Книга*, призначений для роботи зі складними за своєю структурною побудовою публікаціями. Інший інструмент, що може використовуватися при роботі зі складними документами, – *Бібліотека*. Бібліотеки призначені для зберігання частин документу, шаблонів, груп елементів, ін., які часто використовуються у роботі.

### Бібліотека

У випадку, якщо встановлене додаткове розширення (plug-in), ви можете створити і зберегти оригінальний набір елементів (наприклад, фрагмент тексту, ілюстрація ін.) та працювати з ними у подальшому. При верстці газетно-журнальної продукції доцільно розміщувати у бібліотеці постійні рубрики, графічні чи текстові елементи, що часто використовуються. Бібліотека зберігається як окремий файл та має розширення *.pmf*.

Для роботи з бібліотеками призначена спеціальна палітра, яка викликається командою *Вікно* > *Палітри розширень* > *Бібліотека* (**Window** > **Plug-In Palette** > **Show Library**) (мал. 2.10.1).



Мал. 2.10.1. Палітра Бібліотека  
а) ескіз елемента бібліотеки  
б) назва елемента бібліотеки  
в) кількість елементів у бібліотеці  
г) піктограма Додати елемент  
д) кнопка меню палітри

Програма PageMaker пропонує три варіанти відображення елементів у палітрі *Бібліотека*. Для зміни типу відображення:

- у меню палітри *Бібліотека* виберіть пункт *Ескіз (Display images)*. Елементи відображаються як маленькі малюнки;
- у меню палітри *Бібліотека* виберіть пункт *Список (Display names)*. Елементи відображаються як список назв;
- у меню палітри *Бібліотека* виберіть пункт *Ескіз та назва (Display both)*. Елементи відображаються як маленькі малюнки з іменами.

### Створення бібліотеки

Бібліотека створюється так:

1. Виконайте команду *Вікно* ► *Палітри розширень* ► *Бібліотека (Window ► Plug-In Palettes ► Show Library)*.
2. У меню палітри *Бібліотека* виберіть пункт *Нова (New Library)*.
2. Вкажіть назву та місце збереження бібліотеки.
3. Натисніть клавішу *Зберегти (Save)*.

**Запам'ятайте!** Ви можете створювати стільки бібліотек, скільки забажаєте. Проте активні бібліотеки використовують оперативну пам'ять, що може сповільнити роботу комп'ютера.

Для додавання об'єктів до бібліотеки:

1. Виділіть елемент.
2. Натисніть кнопку *Додати* у нижній частині палітри *Бібліотека*.
3. Заповніть поля діалогового вікна (мал. 2.10.2):
  - у полі *Ім'я (Name)* вкажіть назву елемента;
  - у полі *Автор (Author)* вкажіть псевдонім;
  - у полі *Дата (Date)* відображається час додавання елемента до бібліотеки;
  - у полі *Ключове слово (Keyword)* вкажіть код для елемента;
  - у полі *Опис (Description)* розмістіть додаткову інформацію про елемент.

The image shows a dialog box titled "Item information". On the left, there is a small circular icon of a tree. To the right of the icon are three input fields: "Title:" with the text "Untitled-7", "Author:" with the text "L&E", and "Date:" with the text "30.12.2005". To the right of these fields are "OK" and "Cancel" buttons. Below these fields are two larger text areas: "Keywords:" and "Description:", each with a vertical scrollbar on the right side.

Мал. 2.10.2. Діалогове вікно Інформація про елемент

**Запам'ятайте!** Жодне з полів діалогового вікна *Інформація про елемент* не є обов'язковим.

4. Натисніть **ОК**, щоб підтвердити параметри.



У випадку, якщо ви створили бібліотеку раніше, ви її можете активувати, вибравши пункт *Відкрити (Open library)* з меню палітри *Бібліотека*.

Для того, щоб розмістити об'єкт, що знаходиться у бібліотеці, на сторінку, перетягніть його з палітри *Бібліотека* у публікацію.

Для того, щоб видалити об'єкт, що знаходиться у бібліотеці, виділіть елемент у списку та виберіть команду *Видалити об'єкт (Remove Item)* у меню палітри *Бібліотека*. Підтвердьте запит на видалення, натиснувши кнопку **ОК**.

Ви можете видалити не тільки елементи у бібліотеці, але й бібліотеку повністю. Для цього:

1. Через *Провідник* (чи будь-яким зручним для вас способом) перейдіть до місця на жорсткому диску, де зберігається файл бібліотеки.
2. Виділіть файл бібліотеки та видаліть його.

Коли ви здійснюєте пошук елемента, всі об'єкти, крім знайдених, приховуються від вас. Параметри пошуку передбачають стандартні та розширені функції.

Для пошуку елемента:

1. Виберіть опцію *Шукати (Search library)* у меню палітри *Бібліотека*.

2. У діалоговому вікні активуйте один з елементів пошуку (мал. 2.10.3):

- *шукати за ключовим словом (Search by keyword)* для пошуку елемента за кодом;

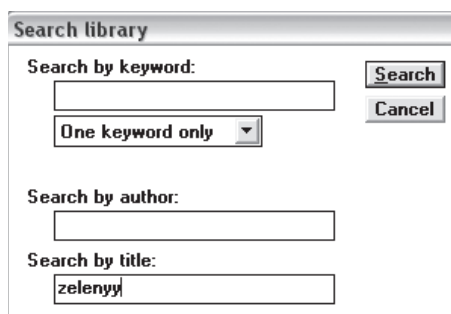
- *шукати за автором (Search by author)* для пошуку елемента за псевдонімом;

- *шукати за назвою (Search by title)* для пошуку елемента за його назвою.

3. Натисніть кнопку *Шукати (Search)*.

4. У палітрі відображається тільки той елемент, що відповідає запити; всі інші складові бібліотеки приховуються.

5. Для того, щоб всі елементи, що були приховані у результаті пошуку, відобразилися, виберіть команду *Показати всі (Show all items)* у меню палітри *Бібліотека*.



Мал. 2.10.3. Діалогове вікно Пошук елемента

## Книга

У випадку, якщо встановлене додаткове розширення (plug-in), ви можете створити і зберегти такий вид документу як книга – публікацію, що об'єднує у собі файли, забезпечуючи наскрізну нумерацію та синхронізацію стилів, використовуваних кольорів, друк чи експорт.

Для того, щоб *працювати з книгою*, її спочатку слід створити:

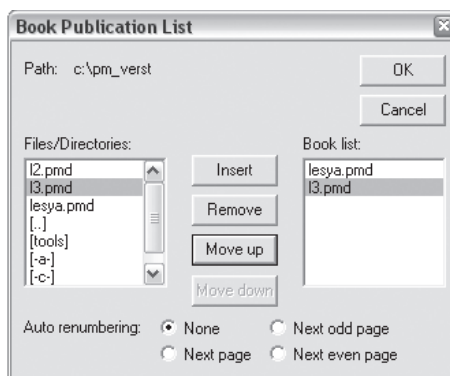
1. Виконайте команду *Сервіс* ► *Книга (Utilities ► Book)* (мал. 2.10.4).

2. У лівій частині діалогового вікна відображаються створені у програмі PageMaker файли, доступні у поточній папці та шлях доступу до каталогу.

3. У правій частині *Список книги (Book list)* містяться файли, додані до книги.

4. У середній частині вікна розташовані функціональні кнопки: *Додати (Insert)* виділений файл до книги, *Видалити (Remove)* вибраний файл із книги, *Перемістити на рівень вверх чи вниз (Move up / Move down)* виділений файл у книзі.

5. Нижня частина вікна відповідає за правли здійснення наскрізної нумерації у книзі: *Відсутня (None)*, *Нумерувати з наступної сторінки (Next page)*, *Нумерувати з наступної непарної / парної сторінки (Next odd page / Next even page)*.



Мал. 2.10.4. Діалогове вікно *Книга*

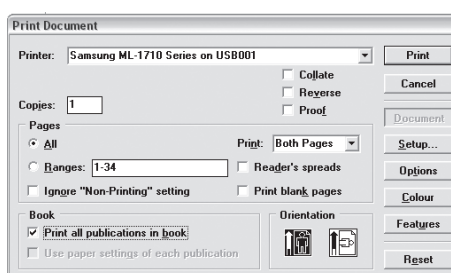
## ТЕМА 11. ДРУК

267

### Друк файлів

Процес друку – це не тільки вивід зверстаної публікації на принтер, це комплекс дій, пов'язаних з настройкою параметрів документів. У настільній видавничій системі PageMaker передбачено потужні засоби друку як чорно-білих, так і кольорових публікацій.

Настройка всіх параметрів виводу публікації здійснюється у діалоговому вікні *Друк*, яке викликається командою *Файл > Друк (File > Print)* чи комбінацією клавіш **Ctrl+P** (мал. 2.11.1).



Мал. 2.11.1. Діалогове вікно *Друк*

У вікні *Друк (Print Document)* доступні такі налаштування:

- зі списку *Принтер (Printer)* виберіть принтер, на який буде здійснюватись друк. Найкраще, коли це той пристрій, який вказувався при створенні документа;

- у полі *Копії (Copies)* задайте кількість екземплярів;

- активуйте *Групувати (Collate)*, щоб зазначити, чи потрібно здійснювати друк копій як окремих комплектів, чи друкувати всі екземпляри поспіль;

- активуйте *Зворотній порядок (Reverse)*, щоб друкувати від останньої сторінки до першої;

- активуйте *Чернетка (Proof)*, щоб друкувати публікацію у режимі чернетки. Цей режим впливає на якість надрукованих зображень і прискорює передачу даних на принтер. Оригінал-макет, роздрукований у режимі чернетки, не підходить для тиражування;

- активуйте опцію *Всі (All)* для друку публікації повністю або у полі *Вибірково (Range)* зазначте діапазон друку сторінок;

- активуйте опцію *Друкувати порожні сторінки (Print Blank Pages)* для виводу сторінок, на яких нема видимих елементів;

- із випадного меню *Друкувати (Print)* виберіть область друку: *Всі сторінки (Both Pages)*, *Непарні сторінки (Even Pages)*, *Парні сторінки (Odd Pages)*;

- активуйте параметр *Розвороту (Reader's spreads)* для друку сторінок як розворотів;
- активуйте *Ігнорувати установки „Не друкувати” (Ignore “Non-Printing” settings)*, щоб надрукувати ті елементи публікації, що були позначені як „Не друкувати”;
- опція *Орієнтація (Orientation)* дозволяє змінити напрям паперу з книжкового на альбомний і навпаки;
- група параметрів *Книга (Book)* доступна лише при друці одноменного виду публікації і має такі складники: *Друкувати всі публікації книги (Print all publications in book)* – опція використовується, коли необхідно роздрукувати всі публікації, що входять до даної книги; *Використовувати параметри сторінки для кожної публікації (Use paper settings of each publications)* – параметр активний лише тоді, коли друк здійснюється на PostScript принтер.

Параметри, що викликаються натисненням на кнопку *Установки (Setup)*, відповідають за настройки вибраного принтера і є різними для кожного пристрою.

Параметри, що викликаються натисненням на кнопку *Опції (Options)*, відповідають за масштабування публікації при виведенні на друк (мал. 2.11.2):

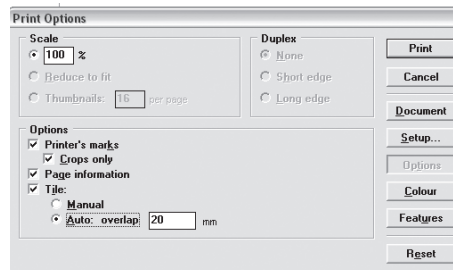
- *масштаб (Scale)*. Введіть значення масштабу роздруковки публікації у відсотках;
- *зменшити по формату (Reduce to fit)*. Система верстки зменшує сторінки публікації до формату паперу, який підтримує принтер;

- *мініатюри (Thumbnails)*. Введіть кількість сторінок-мініатюр, що буде надруковано на одному листку.

Група параметрів *Дуплекс (Duplex)*. Доступна лише у тому випадку, якщо принтер підтримує двосторонній друк.

Група параметрів *Опції (Options)* відповідає за друкарські знаки на папері і має такі складники:

- *друкарські знаки (Printer's marks)*. Активація параметру дозволяє друкувати на оригінал-макет друкарські знаки;
- *тільки обрізка (Crops Only)*. На оригінал-макет виводяться тільки друкарські знаки обрізки паперу;
- *інформація про сторінку (Page information)*. На оригінал-макет, окрім друкарських знаків, виводяться ще й відомості про сторінку (номер, назва файлу, дата друку).



Мал. 2.11.2. Діалогове вікно Опції

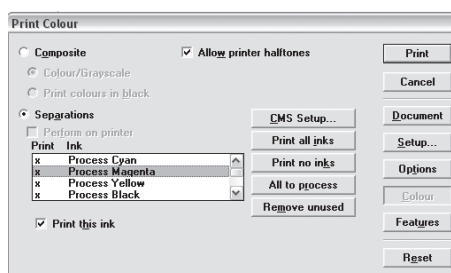
Група параметрів *Розбивання* (**Tile**) здійснює поділ сторінки публікації великого формату на частинки:

- *вручну* (**Manual**). Поділ на частинки вручну;
- *автоматичне перекриття* (**Auto overlap**). Автоматичне розбивання на частинки. У полі можна вказати максимальну ширину шпальти друку, яку підтримує принтер.

Група параметрів *Колір* (**Color**) відповідає за установки друку кольорових публікацій (мал. 2.11.3). За допомогою параметрів цієї групи можна зробити кольороподіл і надрукувати плівки для друкарських машин.

Після визначення і установки всіх необхідних атрибутів можна відправляти публікацію на друк за допомогою команди *Друк* (**Print**).

Кнопка *Відмінити* (**Reset**) скасовує всі встановлені користувачем параметри і повертає їх до стану за замовчанням.



Мал. 2.11.3. Діалогове вікно *Колір*

## Експорт

*Експорт* – це процес передачі файлу PageMaker в іншу програму (напр., Adobe Acrobat).

Для того, щоб *експортувати документ в інший формат*:

1. Виконайте команду *Файл* ► *Експорт* (**File** ► **Export**).
2. У діалоговому вікні здійсніть настройки для експорту.

**Запам'ятайте!** Більшість установок для експорту ідентичні параметрам друку публікації.

3. У вкладці *Інформація про документ* (**Doc. Info**) містять відомості про поточну публікацію.

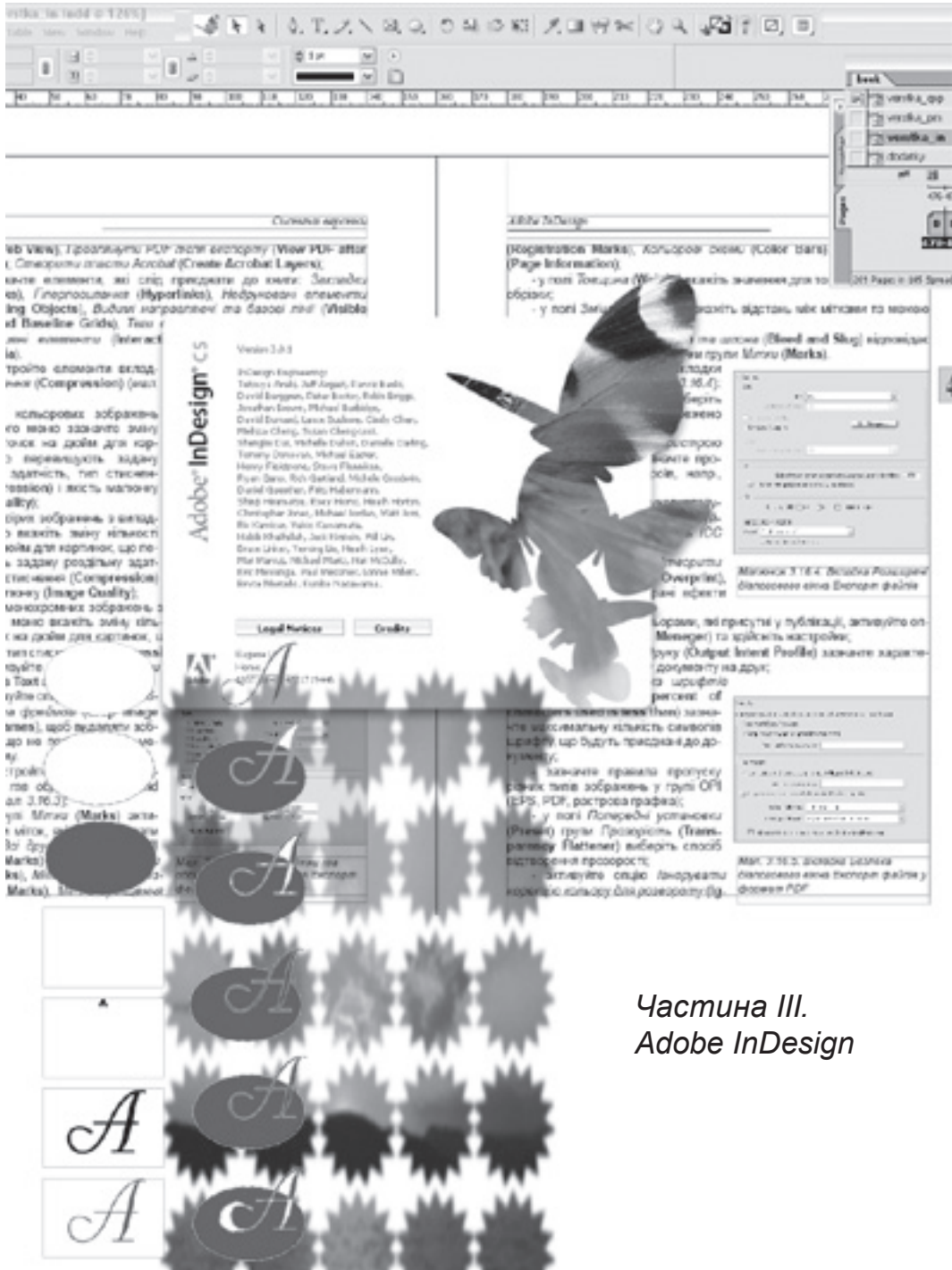
4. У випадку, якщо у вашому документі є гіперпосилання, у однойменній вкладці (**Hyperlinks**) змініть правила передачі цих елементів.

5. У випадку, якщо у вашому документі є закладки, в однойменній вкладці (**Articles / Bookmarks**) змініть правила передачі цих елементів.

6. У вкладці *Безпека* (**Security**) встановіть рівень доступу до файлу .pdf.

7. Натисніть кнопку *Експорт* (**Export**).

8. Вкажіть назву та місце розташування файлу; натисніть кнопку *Зберегти*.



Частина III.  
Adobe InDesign

## ТЕМА 1. ЗНАЙОМСТВО З ПРОГРАМОЮ ADOBE INDESIGN

271

Програма InDesign – нова розробка компанії Adobe, призначена для створення макетів документів. Оскільки ця система верстки лише кілька років представлена на ринку настільних видавничих продуктів, вона ще не дуже поширена у видавництвах та сервісних бюро. І логічно виникає питання, чому компанія Adobe випустила конкурента для вже давно розкритого і популярного бренду PageMaker? На нашу думку, компанія Adobe вирішила розробити надпотужну систему верстки (і це їй вдалося) та розповсюджувати її паралельно з PageMaker для того, щоб користувачі звикли й почали активно послуговуватися InDesign. З часом, напевне, програма PageMaker зійде з ринку, а її нішу повністю заповнить програма InDesign.

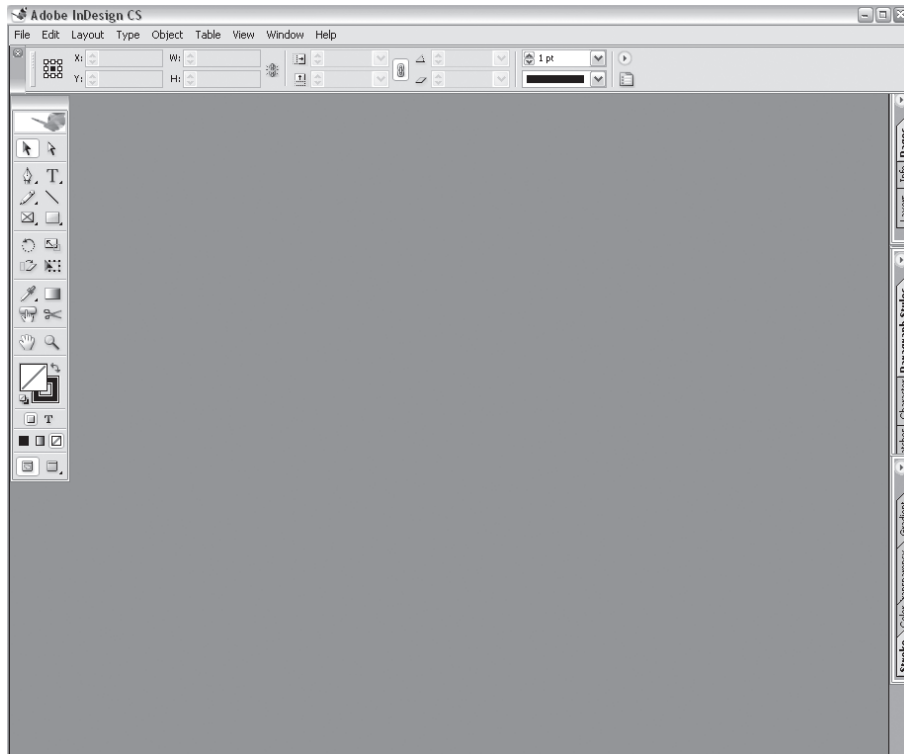
Така наша думка базується не на вподобаннях чи суб'єктивному ставленню до системи InDesign. Розробники цього продукту пішли шляхом, який давно очікували професійні верстальники, – вони об'єднали всі найкращі елементи з QuarkXPress (бібліотеки, книги, криві Без'є), PageMaker (структура побудови документу), долучили деякі функції з програм для роботи з растровим (Adobe PhotoShop) та векторним (Adobe Illustrator) зображенням. Таким чином, InDesign – це суміш досягнень програмістів різних компаній.

Стоячи на позиції, що InDesign через деякий час стане потужним конкурентом інших настільних систем верстки, пропонуємо студентам відділень видавничої справи та редагування детально вивчити механізм роботи та принципи побудови документів у цій програмі.

Якщо ви вже навчилися працювати з програмами QuarkXPress чи PageMaker, вам буде нескладно розібратися і з InDesign, оскільки головні принципи роботи в тій чи іншій частині перегукуються. Проте InDesign використовує набагато ширший набір інструментів та палітр, а кількість функцій взагалі складно прорахувати.

### Інструментарій

Програма InDesign містить потужний набір інструментів, за допомогою яких можна продуктивно здійснювати верстку оригінал-макету та вивід його на друк. Як й інші програми, InDesign має панель *Інструментів* та палітри. Запустивши InDesign, вам потрібно вибрати тип документу, з яким будете працювати, або деактивувати вікно запиту (мал. 3.1.1).



Мал. 3.1.1. Видяг вікна програми InDesign

Панель *Інструментів (Tools)* містить всі необхідні для роботи інструменти малювання, редагування, роботи з кольорами (мал. 3.1.2).



Мал. 3.1.2. Панель Інструментів

## Палітри

Палітра *Розмістити об'єкти (Align)* використовується для вирівнювання та розташування об'єктів на сторінці.

Палітра *Атрибути (Attributes)* призначена для накладання фону та ліній; дає змогу використовувати опцію *Не друкувати (Nonprinting)* – не виводити зображення на папір під час друку.

Палітра *Символи (Character)* призначена для форматування тексту і виконання різних операцій з символами.



Палітра *Стили символу* (**Character Styles**) використовується для управління стилями для символів.

Палітра *Колір* (**Color**) використовується для управління кольорами в публікації.

Палітра *Спеціальні символи* (**Glyphs**) використовується для додавання спеціальних символів та для роботи зі шрифтами OpenType.

Палітра *Градiєнти* (**Gradient**) використовується для управління градієнтами в публікації.

Палітра *Гіперпосилання* (**Hyperlinks**) використовується для створення посилань, що дають змогу здійснювати навігацію у документах PDF та HTML.

Палітра *Покажчик* (**Index**) використовується для створення наскрізних посилань, алфавітних покажчиків у документі чи книзі.

Палітра *Пласти* (**Layers**) використовується для управління пластами у публікації.

Палітра *Бібліотека* (**Library**) використовується для збереження і використання елементів в окремих файлах.

Палітра *Зв'язки* (**Links**) використовується для контролю за зв'язками імпортованого зображення.

Палітра *Навігація* (**Navigator**) використовується для зміни масштабу та навігації в документі.

Палітра *Сторінки* (**Pages**) використовується для руху між сторінками публікації та управління шаблонами.

Палітра *Абзац* (**Paragraph**) використовується для встановлення параметрів абзацу.

Палітра *Стили абзацу* (**Paragraph Styles**) використовується для управління стилями абзацу.

Палітра *Макет* (**Story**) використовується для автоматичної зміни вирівнювання меж тексту у блоці на оптичне, за допомогою чого регулюється розміщення знаків пунктуації та засічок.

Палітра *Контур* (**Stroke**) призначена для установки параметрів ліній та контурів.

Палітра *Зразки кольору* (**Swatches**) призначена для відображення кольорів і градієнтів у публікації.

Палітра *Таблиця* (**Table**) використовується для форматування таблиць.

Палітра *Табуляція* (**Tabs**) призначена для установки параметрів табулятора.

Палітра *Обтікання текстом* (**Text Wrap**) використовується для установки способів обтікання об'єктів текстом.

Палітра *Змінити* (**Transform**) відображає розмір та розташування об'єктів; використовується для масштабування та обертання об'єктів.

Палітра *Прозорість* (**Transparency**) містить команди регулювання прозорості елементів.

Палітра *Стилі трепінгу* (**Trap Styles**) використовується для налаштування параметрів трепінгу.

Палітра *Управління* (**Control**) використовується для здійснення головних операцій з елементами.

Палітра *Закладки* (**Bookmarks**) використовується для створення закладок у документі InDesign чи Acrobat.

Палітра *Форма* (**States**) використовується для створення кнопок та здійснення посилань на відео та аудіо файли.

Палітра *Інформація* (**Info**) містить відомості про виділений елемент.

Палітра *Перегляд параметрів прозорості* (**Flattener Preview**) використовується для виправлення помилок, що можуть виникнути під час друку різних видів прозорості.

Палітра *Перегляд параметрів кольороподілу* (**Separations Preview**) використовується для виправлення помилок, що можуть виникнути у процесі кольороподілу.

Палітра *Комбінування контуру* (**Pathfinder**) містить команди для комбінування контурів різних об'єктів.

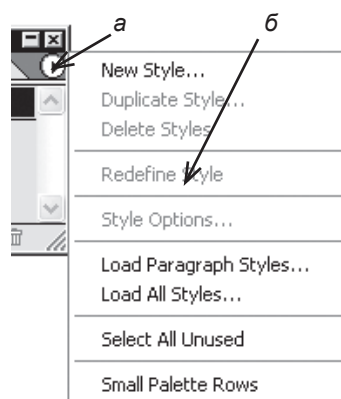
Палітри *Скрипт* (**Script**) та *Ярлик скриптів* (**Script Label**) використовуються для створення скриптів.

Палітра *Теги* (**Tags**) містить команди створення та редагування тегів.

Для того, щоб *відобразити чи приховати палітри*, використовуйте команди в меню *Вікно* (**Window**). Для того, щоб *відобразити чи приховати палітри, призначені для роботи з текстом*, використовуйте пункти в меню *Вікно > Текст* (**Window > Type**) або безпосередньо пункти меню *Текст* (**Type**); для роботи з палітрами *Таблиця* та *Табулятор* виконайте команду *Вікно > Текст* (**Window > Type**). Для виклику палітр *Закладки*, *Гіперпосилання* та *Форма* виконайте команду *Вікно > Інтерактивність* (**Window > Interactive**).

### Управління палітрами

Кожна палітра має додаткові опції, що приховані під трикутником у крузі у верхньому правому куті палітри (кнопка меню палітри). Щоб активувати опцію, клацніть на кнопці меню палітри і виберіть потрібний параметр (мал. 3.1.3).



Мал. 3.1.3. Меню палітри  
а) кнопка меню палітри  
б) список функцій меню палітри

Палітру можна закрити, натиснувши на хрестик у правому верхньому куті, чи згорнути, натиснувши на значок згорнення.

Ви можете закрити одразу всі панелі. Для цього виділіть будь-яку палітру і натисніть клавішу **Tab** на клавіатурі. Для того, щоб відновити всі приховані панелі, ще раз натисніть клавішу **Tab**.

Для того, щоб частково звільнити екран від панелей, якими ви постійно користуєтеся, можна:

1. Частково приховати розширені параметри палітри (мал. 3.1.4).

Для того, щоб приховати параметри панелі, клацніть на стрілці, направлений вверх та вниз, що знаходиться у лівому верхньому куті панелі. Для того, щоб відмінити зміну, ще раз клацніть на цій кнопці.

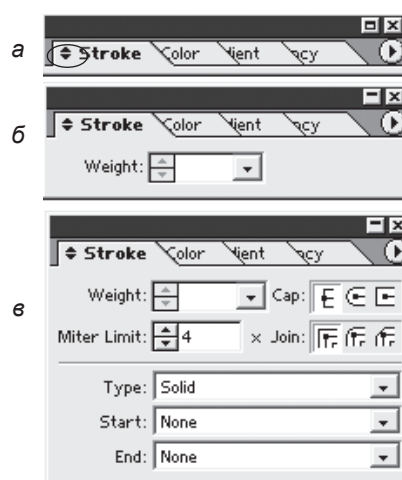
2. Зменшити рядки палітри.

Для зменшення розміру рядків виберіть пункт *Малі рядки (Small Palette Rows)* у меню палітри.

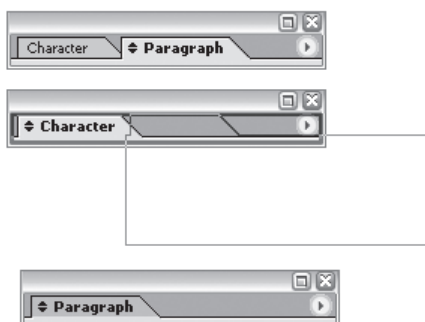
3. Злити палітри.

Для того, щоб злити палітри, виділіть заголовок палітри і зафіксуйте на ній курсор. Утримуючи курсор, перетягніть палітру до назви іншої та відпустіть мишку. Дві палітри створюють вкладки. Щоб переходити з палітри в палітру, просто клацайте на потрібній вкладці. Злити можна хоч всі палітри (мал. 3.1.5).

Для того, щоб розділити панелі, зафіксуйте курсор мишки на потрібній вкладці і перетягуйте, доки панель не відділиться і не стане самостійною.



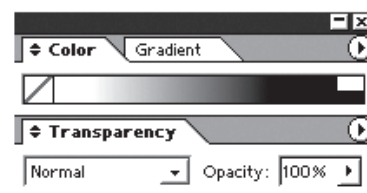
Мал. 3.1.4. Приховування параметрів палітри  
а) приховані параметри палітри  
б) частково приховані параметри палітри  
в) розширені параметри палітри



Мал. 3.1.5. Злиття палітр

## 4. Сумістити палітри.

Для того, щоб сумістити палітри, виділіть заголовок палітри і зафіксуйте на ній курсор. Утримуючи курсор, перетягніть палітру до нижньої межі іншої (нижня лінія панелі, з якою здійснюється суміщення, стає темнішого кольору і товстішою за інші) та відпустіть. Палітри суміщаються (мал. 3.1.6).



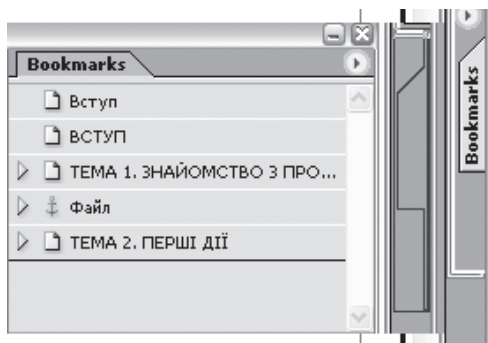
Мал. 3.1.6. Суміщення палітр

276

Для того, щоб розділити панелі, зафіксуйте курсор мишки на назві панелі і перетягуйте, доки вона не відділиться і не стане самостійною.

## 5. Розмістити палітру вертикально.

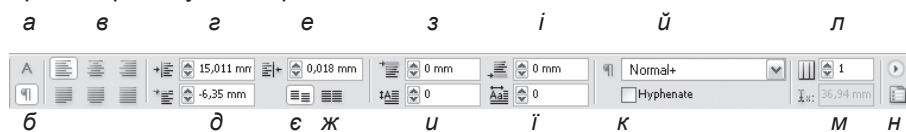
Для того, щоб розмістити палітру вертикально, зафіксуйте курсор на заголовковій палітри та перетягніть її до межі документу. Назва палітри розміщується вертикально. Для того, щоб активувати палітру, клацніть на її заголовковій курсором; для того, щоб приховати, – ще раз клацніть курсором (мал. 3.1.7).



Мал. 3.1.7. Вертикальне розміщення палітри

## Палітра Управління

Палітра *Управління* (мал. 3.1.8 – 3.1.10) відіграє домінуючу роль у процесі редагування різних елементів.

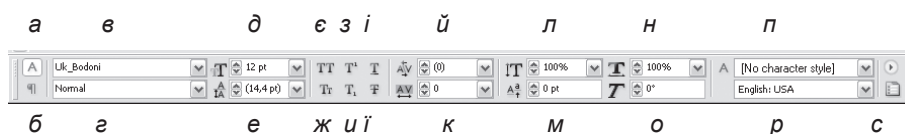


Мал. 3.1.8. Палітра Управління при виділенні текстового фрейму.

## Форматувати абзац

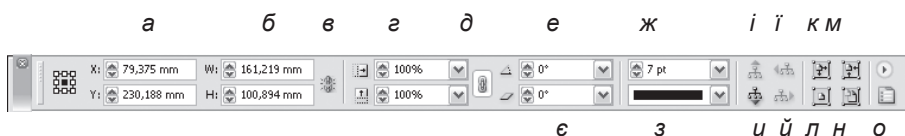
- а) перемикач *Форматувати символ*
- б) перемикач *Форматувати абзац*
- в) типи вирівнювання
- г) відступ зліва
- д) абзацний відступ
- е) відступ справа
- є) не вирівнювати за базовими лініями
- ж) вирівнювати за базовими лініями
- з) відступ перед абзацом

- и) кількість рядків для ініціалу
- і) відступ після абзацу
- ї) кількість символів для ініціалу
- й) стиль абзацу
- к) активувати переноси
- л) кількість колонок
- м) горизонтальна позиція курсору
- н) викликати палітру *Абзац*



Мал. 3.1.9. Палітра Управління при виділенні текстового фрейму.  
Форматувати символ

- |                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| а) перемикач Форматувати символ | і) кнопка Закреслення          |
| б) перемикач Форматувати абзац  | й) кернінг                     |
| в) гарнітура                    | к) трекінг                     |
| г) накреслення символу          | л) вертикальне масштабування   |
| д) кегль                        | м) зсув за базовою лінією      |
| е) інтерліньяж                  | н) горизонтальне масштабування |
| є) кнопка Всі великі            | о) нахил літери                |
| ж) кнопка Капітель              | п) стиль символу               |
| з) кнопка Верхній індекс        | р) словник                     |
| и) кнопка Нижній індекс         | с) викликати палітру Символи   |
| і) кнопка Підкреслення          |                                |



Мал. 3.1.10. Палітра Управління при виділенні графічного фрейму

- |  |   |
|--|---|
| а) позиція елемента за горизонталлю та вертикаллю      | и) кнопка Вибрати вміст елемента                |
| б) висота та ширина елемента                           | і) кнопка Вибрати елемент                       |
| в) кнопка пропорційної зміни висоти та ширини елемента | ї) кнопка Вибрати попередній елемент групи      |
| г) масштаб елемента                                    | й) кнопка Вибрати наступний елемент групи       |
| д) кнопка пропорційної зміни масштабу елемента         | к) кнопка Розмістити вміст у фреймі             |
| е) кут повороту елемента                               | л) кнопка Центрувати вміст                      |
| є) кут нахилу елемента                                 | м) кнопка Розмір фрейма як вміст                |
| ж) товщина контуру елемента                            | н) кнопка Розмістити вміст у фреймі пропорційно |
| з) стиль контура                                       | о) кнопка Викликати палітру Контур              |

## Меню палітри Управління

Меню палітри *Управління* (мал. 3.1.11) містить додаткові параметри настройки палітри. Для того, щоб викликати меню палітри, слід клацнути мишею на трикутній стрілці в колі, що знаходиться у правій верхній частині панелі. Меню містить такі опції:

*Стиль контуру (Stroke Style), Повернути елемент на 180° (Rotate 180°), Повернути елемент на 90° за годинниковою стрілкою (Rotate 90° CW), Повернути елемент на 90° проти годинникової стрілки (Rotate 90° CCW), Відобразити за горизонталлю (Flip Horizontal), Відобразити за вертикаллю (Flip Vertical), Відобразити в обох напрямках (Flip Both), Трансформувати вміст (Transform Content), Включити товщину контуру (Dimensions Include Stroke Weight), Загальна зміна (Transform are Total), Відображати зміщення вмісту (Show Content Offser), Масштабування контуру (Scale Strokes), Розмістити палітру зверху (Dock at Top), Розмістити палітру знизу (Dock at Bottom), Розмістити палітру будь-де (Float).*

Stroke Styles...
Rotate 180°
Rotate 90° CW
Rotate 90° CCW
Flip Horizontal
Flip Vertical
Flip Both
✓ Dimensions Include Stroke Weight
✓ Transformations are Totals
✓ Show Content Offset
Scale Strokes
✓ Dock at Top
Dock at Bottom
Float

Мал. 3.1.11. Меню палітри Управління

## Збереження та видалення робочої області

Ви можете зберегти поточне розташування палітр як робочу область. Для цього:

1. Розташуйте потрібні палітри як вам зручно.
2. Виконайте команду *Вікно* ➤ *Робоча область* ➤ *Зберегти (Window* ➤ *Workspace* ➤ *Save Workspace)*.
3. Вкажіть назву для робочої області та натисніть **ОК**.
4. Усі збережені робочі області викликаються з *Вікно* ➤ *Робоча область (Window* ➤ *Workspace)*; вкажіть потрібний варіант.
5. Щоб видалити зайву робочу область, виконайте команду *Вікно* ➤ *Робоча область* ➤ *Видалити (Window* ➤ *Workspace* ➤ *Delete Workspace)*; зі списку виберіть потрібну область та натисніть клавішу *Видалити (Delete)*.

## Меню програми

У верхній частині вікна програми знаходяться меню:

**Файл (File)**. Містить команди, призначені для збереження, відкриття, вставки тексту та графіки у публікацію, друку, настройки робочої області програми, команди виходу.

**Редагувати (Edit)**. Містить команди, призначені для відміни останніх дій, роботи з буфером обміну, редагування тексту, настройки параметрів програми.

**Макет (Layout)**. Містить команди, призначені для управління сторінками публікації. За допомогою команд меню можна переходити зі сторінки на сторінку, здійснювати нумерацію у документі.

**Текст (Type)**. Містить команди, призначені для форматування тексту (зміни гарнітури, кегля, інтерліньяжу, кольору і стилю накреслення, способу вирівнювання).

**Об'єкт (Object)**. Містить команди, призначені для настройки графічних і текстових фреймів.

**Таблиця (Table)**. Містить команди, призначені для створення, видалення, редагування, настройки параметрів таблиці та комірки.

**Вид (View)**. Містить команди масштабування, а також виклику / приховання різних направляючих ліній.

**Вікно (Window)**. Містить команди розміщення кількох публікацій, переходу з публікації у публікацію, зміни масштабу відображення робочого столу і відображення / приховання палітр.

**Допомога (Help)**. Містить довідку про програму Adobe InDesign.

## Клавіші швидкого доступу

Для швидкого та зручного процесу макетування документу верстальники часто використовують клавіші швидкого доступу – клавіатурні комбінації, які виконують миттєвий доступ до запрограмованої функції. InDesign підтримує стандартні скорочення Windows, напр., **Ctrl+C** для копіювання елемента, **Ctrl+V** для додавання скопійованого елемента. Але ви можете присвоїти власну комбінацію будь-якій опції. Для цього:

1. Виконайте команду *Редагувати* ► *Клавіатурні скорочення (Edit ► Keyboard Shortcuts)*.

2. У діалоговому виконайте такі дії (мал. 3.1.12):

- у полі *Установки (Set)* вкажіть, у якій програмі використовуватимуться комбінації клавіш: InDesign (за замовчуванням) чи QuarkXPress;
- натисніть кнопку *Нова установка (New Set)* для створення нової групи параметрів;
- натисніть кнопку *Видалити установку (Delete Set)* для видалення групи параметрів;
- натисніть кнопку *Показати установки (Show Set)*, щоб відобразився список усіх параметрів скорочень для вибраної групи;

- у полі *Діапазон (Product Area)* зазначте меню, в якому знаходиться потрібна команда;

- у списку *Команди (Commands)* відображаються функції вибраного меню;

- у полі *Поточне скорочення (Current Shortcut)* подається скорочення за замовчуванням для вибраної функції;

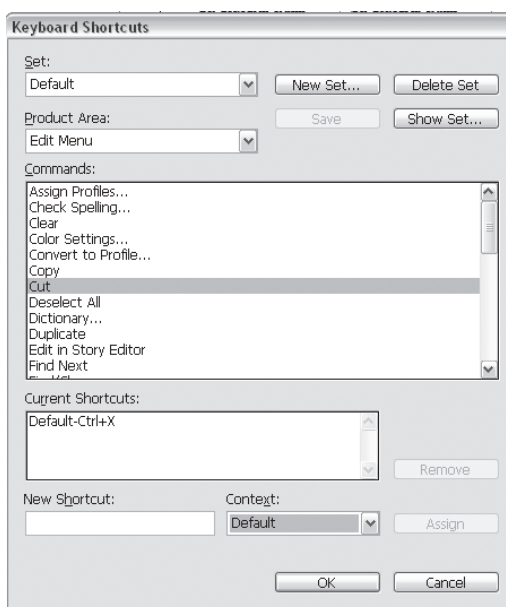
- натисніть кнопку *Видалити (Remove)* для видалення поточної комбінації клавіш;

- у полі *Нове скорочення (New Shortcut)* вкажіть новий клавіатурний еквівалент для вибраної функції;

- у списку *Контекст (Context)* зазначте, в якому контекстному середовищі використовуватиметься нове скорочення;

- натисніть кнопку *Призначити (Assign)* для використання нової комбінації клавіш.

3. Натисніть кнопку **ОК**, щоб підтвердити вибір.



Мал. 3.1.12. Діалогове вікно Клавіатурні скорочення



## ТЕМА 2. ПЕРШІ ДІЇ

Зручність роботи з програмним продуктом приносить задоволення від роботи. Розробники програми InDesign запропонували широкий вибір індивідуальних налаштувань, які сприяють покращенню діалогу між верстальником та настільною системою верстки.

281

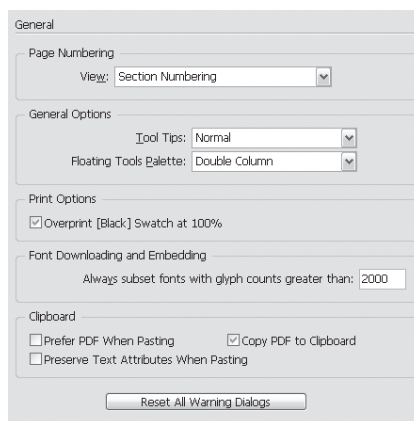
### Індивідуальні налаштування

Перед початком роботи з системою верстки InDesign потрібно налаштувати індивідуальні параметри відображення та поведінки документу. Зверніть увагу на те, що ці параметри необхідно встановити перед створенням нового документу. У цьому випадку такі установки будуть властиві для всіх створюваних документів. Інакше встановлені опції будуть використовуватись лише для поточного документу.

Вікно налаштувань викликається за допомогою команди *Редагувати* > *Установки* (**Edit > Preferences**) та вибором пункту *Загальні* (**General**). Пункти налаштувань, що розташовані у середній зоні вікна *За замовчуванням* (**Preferences**), дублюються вкладками вікна *Загальні*, а пункт *Інші налаштування* (**Other Settings**) містить параметри оновлення програми через інтернет.

Меню *Установок* складається з таких вкладок:

Вкладка *Загальні* (**General**) містить параметри, що регулюють налаштування нумерації сторінок для книги, яка складається з кількох розділів (мал. 3.2.1): група *Нумерація сторінок* (**Page Number**); налаштування відображення панелі *Інструментів* (група *Загальні опції* (**General Options**)); активація опції *Друкувати чорним* (**Overprint Black**) групи *Параметри друку* (**Print Options**) дає змогу друкувати всі кольори чорним. У випадку, якщо програма почала працювати некоректно або файл “вилетів”, InDesign створює тимчасову версію поточного

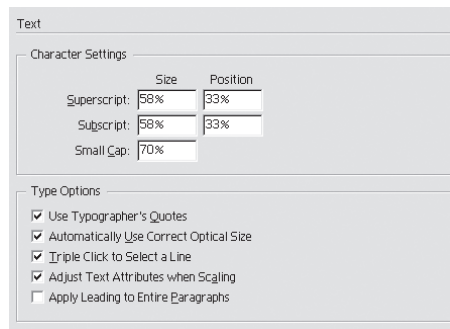


Мал. 3.2.1. Діалогове вікно вкладки *Загальні*

документу. Натиснувши клавішу *Змінити (Choose)* групи *Тимчасова папка (Temporary Folder)*, ви можете задати місце та шлях збереження відновленого документу. Група параметрів *Буфер обміну (Clipboard)* використовується для встановлення формату даних, що копіюються програмою InDesign через буфер обміну у форматі PDF. Кнопка *Відновити всі вікна попереджень (Reset All Warning Dialogs)* активує всі вимкнені попередження.

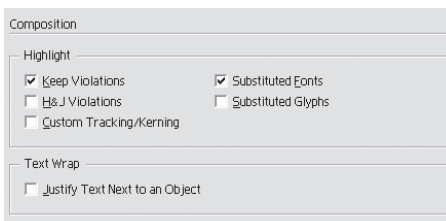
У пункті *Завантажені та приєднані шрифти (Font Downloading and Embedding)* визначається максимальна кількість символів, що підтримується програмою, та міститься опція *Зберігати текстові атрибути під час додавання (Preserve Text Attributes When Pasting)*.

Вкладка *Текст (Text)* використовується для настройки опцій відображення та форматування тексту (мал. 3.2.2). Група *Настройки шрифту (Character Settings)* регулює розмір та розташування верхнього та нижнього індексів і капітелі. Значення вимірюється у відсотках відносно значення інтерліньяжу. Група *Параметри тексту (Type Options)* містить опції роботи з текстом: *Використовувати поліграфічні лапки (Use Typographer's Quotes)*, *Автоматично використовувати вірний оптичний розмір (Automatically Use Correct Optical Size)*, *Потрійне поклацування для вибору рядку (Triple Click to Select Line)*, *Настроювати атрибути тексту при масштабуванні (Adjust Text Attributes when Scaling)*, *Застосовувати інтерліньяж до всього абзацу (Apply Leading to Entire Paragraphs)*.



Мал. 3.2.2. Діалогове вікно вкладки *Текст*

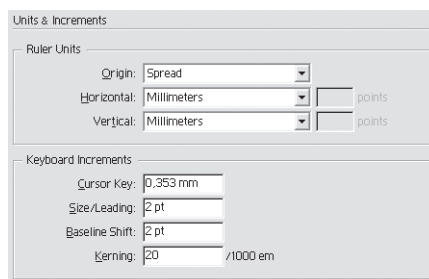
Вкладка *Компонування (Composition)* містить параметри відображення та компонування тексту (мал. 3.2.3). Група параметрів *Підсвічування (Highlight)* виділяє текст з порушеннями побудови чи заміни: *Висячі рядки (Keep Violations)*, *Розріджені / Стиснуті рядки (H&J Violations)*, *Настройки трекінга / кернінга (Custom Tracking / Kerning)*, *Замінені шрифти (Substituted Fonts)*, *Замінені спеціальні символи (Substitutes Glyphs)*. Активація опції *Вирівню-*



Мал. 3.2.3. Діалогове вікно вкладки *Компонування*

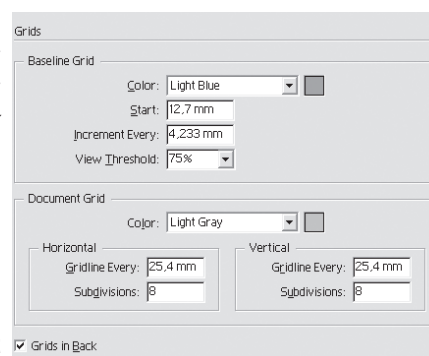
вати текст поряд з об'єктом (**Justify Text Next to an Object**) групи **Обтікання текстом (Text Wrap)** забезпечує максимальне наближення тексту до об'єкту, відносного якого здійснюється вирівнювання.

У вкладці **Система вимірів (Units & Increments)** регулюються одиниці виміру в публікації (мал. 3.2.4). **Параметри лінійки (Rule Units)** містять такі опції: **Початок відліку (Origin)** – **Розворот (Spread)** – горизонтальна лінійка розташовується вздовж всіх сторінок розвороту; **Сторінка (Page)** – кожна сторінка розвороту має власні лінійки; **Корінець (Spine)** – лінійка не припиняється на корінці документа. У полях **Горизонталь (Horizontal)** та **Вертикаль (Vertical)** виберіть зручні для роботи одиниці вимірів. Група **Клавіатурні кроки (Keyboard Increments)** слугує для контролю за кроком переміщення об'єктів чи зміни тексту: **Зміщення курсору (Cursor Key)** – крок переміщення об'єкту клавішами навігації (стрілками), **Крок зміни розміру та інтерліньяжу тексту (Size / Leading)**, **Крок зміни базової лінії (Baseline Shift)**, **Крок зміни кернінга (Kerning)**.



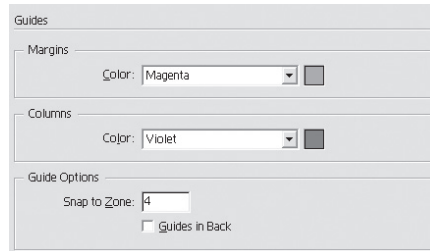
Мал. 3.2.4. Діалогове вікно вкладки Система вимірів

Вкладка **Мережа (Grids)** містить параметри настройки кольору, кроку базової мережі та мережі документа (мал. 3.2.5). Група **Мережа базових ліній (Baseline Grid)** визначає колір (**Color**), початок мережі в документі (**Start**), відстань між лініями мережі (**Increment Every**) та мінімальний масштаб документа, при якому вона відображається (**View Threshold**). Група **Мережа документа (Document Grid)** визначає колір (**Color**) та параметри горизонтальних і вертикальних лінійок: **Основний крок мережі (Gridline Every)** та **Крок допоміжних ліній мережі (Subdivisions)**. Активация параметра **Мережа позаду (Grid in Back)** розташовує мережу позаду відносно зображень та тексту.



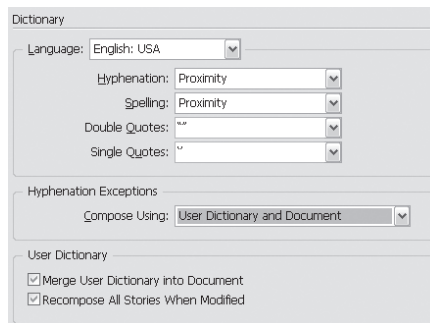
Мал. 3.2.5. Діалогове вікно вкладки Мережа

Вкладка **Направляючі (Guides)** регулює колір та опції направляючих полів і колонок (мал. 3.2.6). У полі **Колір (Color)** груп **Межі (Margins)** та **Колонки (Columns)** встановіть колір на ваш вибір. У полі **Зона прив'язки (Snap to Zone)** встановіть відстань прив'язки об'єкта до направляючих. Це значення задається у пікселях. Активація опції **Направляючі позаду (Guides in Back)** приховує лінії, що знаходяться під об'єктами.



Мал. 3.2.6. Діалогове вікно вкладки **Направляючі**

Вкладка **Словник (Dictionary)** призначена для вибору мови, що використовуватиметься за замовчуванням, та настройки додаткових параметрів переносів (мал. 3.2.7). Спочатку вкажіть мову у полі **Мова (Language)**. Якщо ви встановили спеціальну утиліту переносів, відзначте її у пункті **Переноси (Hyphenation)**. Якщо ви встановили спеціальну утиліту перевірки орфографії, відзначте її у пункті **Орфографія (Spelling)**. У полях **Подвійні лапки (Double Quotes)** та **Одинарні лапки (Single Quotes)** виберіть потрібний тип накреслення. Параметр **Винятки з правил переносів (Hyphenation Exceptions)** дає змогу використовувати переноси при редагуванні словника. Налаштування опцій **Словник користувача (User Dictionary)** дає змогу додавати винятки з правил переносів у публікації.



Мал. 3.2.7. Діалогове вікно вкладки **Словник**

**Запам'ятайте!** Для того, щоб автоматично розставляти переноси у текстах українською та російською мовами, слід установити програму разом зі словниками цих мов.

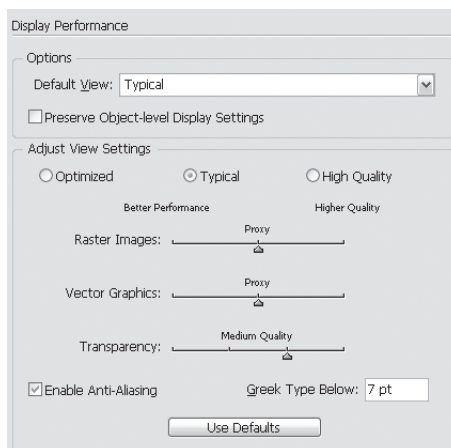
Вкладка **Параметри відображення (Display Performance)** містить опції контролю за зовнішнім виглядом зображення на екрані (мал. 3.2.8). Виберіть спосіб відображення, що буде застосовуватися до зображення, у пункті **Параметри перегляду за замовчуванням (Default View Settings)**. Щоб відмінити будь-які локальні настройки, що застосовуються до зображення, активуйте опцію **Ігнорувати локальні настройки (Ignore Local Settings)**. Група опцій **Налаштувати параметри перегляду (Adjust View Settings)** регулює спосіб перегляду зображення: **Растрові**

зображення (**Raster Images**), **Векторна графіка (Vector Graphics)**, **Прозорість (Transparency)**. Для того, щоб використовувати згладжування контурів нерівності тексту, активуйте опцію **Дозволити згладжування (Enable Anti-Aliasing)**. Для того, щоб полегшити роботу комп'ютера при малому масштабі, вкажіть розмір кегля, який відобразиться як ескізи рядків – режим плашки.

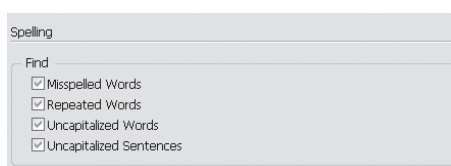
Параметри вкладки **Перевірка (Spelling)** визначають правила перевірки правопису (мал. 3.2.9). У групі **Знайти (Find)** активуйте або вимкніть опції: **Слова з орфографічними помилками (Misspelled Words)**, **Слова, що повторюються (Repeated Words)**, **З малої літери (Uncapitalized Words)** – пошук слів, що написані з малої літери, хоча у словнику вони з великої (наприклад, “україна”), **Речення, що починаються з малої літери (Uncapitalized Sentences)**.

Параметри вкладки **Редактор (Story Editor)** визначають елементи відображення у режимі редагування (мал. 3.2.10).

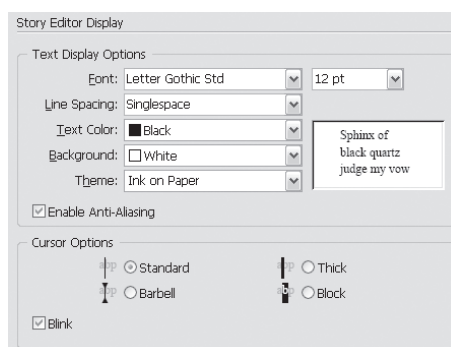
Для установки відображення елементів тексту під час редагування вкажіть **Гарнітуру (Font)** та кегль за замовчуванням, **Проміжок між рядками (Line Spacing)**, **Колір тексту (Text Color)** та **фону (Background)**, а також **Тему (Theme)**. Активуйте опцію **Дозволити згладжування (Enable Anti-Aliasing)** для округлення форм контуру. У групі **Параметри курсору (Cursor Options)** визначте тип відображення курсору. Активуйте опцію **Мигати (Blink)**, щоб зафіксований у тексті курсор мигав.



Мал. 3.2.8. Діалогове вікно вкладки Параметри відображення

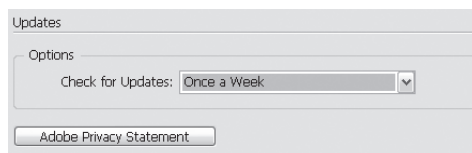


Мал. 3.2.9. Діалогове вікно вкладки Перевірка



Мал. 3.2.10. Діалогове вікно вкладки Редактор

Єдиний параметр вкладки **Оновлення (Update)** передбачає установку періодичності оновлення вашої програми через мережу інтернет (мал. 3.2.11).



Мал. 3.2.11. Діалогове вікно вкладки **Оновлення**

## Створення документу

286

Щоб створити новий документ *InDesign*:

1. У меню **Файл (File)**, виберіть пункт **Новий > Документ (New > Document)** (комбінація клавіш **Ctrl+N**).

2. У вікні **Новий документ (New Document)** задайте параметри макету, які тематично згруповані (мал. 3.2.12):

- у полі **Кількість сторінок (Number of Pages)** вкажіть кількість сторінок для публікації. Пізніше можна додати або видалити сторінки;

- активація опції **Розвороти (Facing Pages)** визначає дзеркальні поля (виходячи з необхідності односторінкового друку чи розворотів);

- опція **Текстовий блок (Master Text Box)** активує автоматичне додавання текстових фреймів на сторінках;

- група параметрів **Формат сторінки (Page Size)** визначає стандартні розміри сторінки;

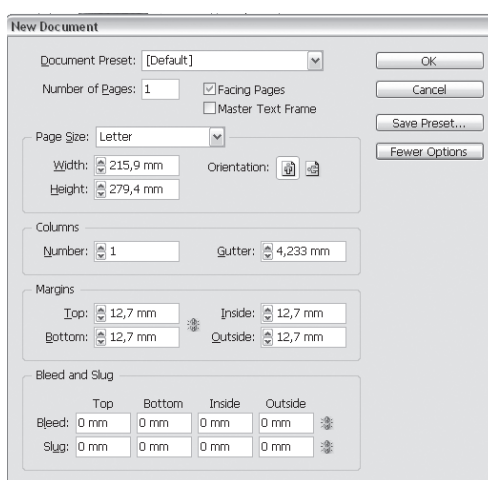
- задайте значення **Ширина / Висота (Width / Height)**, якщо жоден з варіантів **Формат сторінки** не підходить;

- вкажіть **Орієнтацію (Orientation)** сторінки;

- група параметрів **Поля (Margin)** відповідає за розмір меж на сторінці: **Верхнє (Top)**, **Нижнє (Bottom)**, **Ліве / Внутрішнє (Left / Inside)** – залежно від прапорця **Розвороти**; **Праве / Зовнішнє (Right / Outside)** – залежно від прапорця **Розвороти**;

- група параметрів **Колонки (Columns)** відповідає за кількість колонок на сторінках (**Number**) та ширину проміжку між ними (**Gutter**);

- група параметрів **Обрізка та шпона (Bleed and Slug)** відповідає за настройку відстані відступів значків обрізки та шпони.



Мал. 3.2.12. Діалогове вікно **Новий документ**

**Запам'ятайте!** Обрізка визначає вирівнювання елементів під час друку на принтері.

**Рекомендуємо:** зону обрізки (bleed) – область виводу інформації за межі сторінки – встановити 9 pt. Таким чином на поточну сторінку включається частина даних, розташованих на іншій сторінці. Цей метод називається перекриттям.

**Запам'ятайте!** Шпона – це відстань, що служить для збільшення проміжків між рядками в наборі. Шпона визначає формат документу в остаточному варіанті.

**Запам'ятайте!** Об'єкти, що виходять за межі обрізки чи шпони, на друк не виводяться.

**Запам'ятайте!** Розташування сторінок видання на листках або друкарських формах таким чином, щоб після друку, фальцювання, брошурування і обрізки утворилася єдина книга з правильно пронумерованими сторінками, називається *монтажем*.

3. Натисніть клавішу **Зберегти установки (Save Preset)**, щоб наступні документи створювалися за розробленим вами шаблоном.

4. Підтвердьте свій вибір кнопкою **ОК**.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів створення публікації виконати лабораторне заняття №1 "Створення нового документа".

## Створення бібліотеки

Ви можете створити оригінальний набір елементів (наприклад, фрагмент тексту, ілюстрація ін.), який називається *бібліотека*. Бібліотеки зберігаються як окремі файли. Щоб *створити нову бібліотеку*:

1. Виконайте команду **Файл > Новий > Бібліотека (File > New > Library)**.

2. Задайте ім'я бібліотеки і натисніть кнопку **Зберегти (Save)**. У бібліотеку можна переносити елементи з документу для подальшого опрацювання.

Детальніше про роботу бібліотек читайте у темі "*Бібліотека*" на стор. 437.

## Створення книги

Програма InDesign дає можливість створити книгу для організації кількох складних документів у єдину структуру для одночасної роботи з ними. Щоб *створити книгу*:

1. Виконайте команду **Файл > Новий > Книга (File > New > Book)**.

2. Задайте ім'я книги і натисніть кнопку *Зберегти (Save)*. У книгу можна об'єднувати інші файли для їхньої синхронізації (уніфікації нумерації сторінок, стилів, створення наскрізних покажчиків, змісту ін.).

Детальніше про роботу з книгою читайте у темі “Книга” на стор. 441.

## Збереження документу

288

Зберегти документ в InDesign можна кількома шляхами. Для нового документу, який ще не зберігався, виконайте команду *Файл > Зберегти (File > Save)* (комбінація клавіш **Ctrl+S**).

У вікні, що з'явиться, необхідно вказати місце, де буде розташовуватися новий документ, дати йому назву та зазначити версію програми InDesign. За замовчанням система верстки зберігає документ для тієї версії, в якій ви працюєте. Документи, створені в програмі InDesign, мають розширення *.indd*.

**Запам'ятайте!** Слід постійно зберігати документ, щоб запобігти випадковій втраті інформації внаслідок збою системи або власної помилки верстальника.

Після першого збереження нового документу наступні проходитимуть без виклику діалогового вікна. Файл автоматично зберігається у вказане при першому збереженні місце та під тим самим іменем.

Для збереження документу можна використати функцію *Зберегти як (Save as)* з меню *Файл* (комбінація клавіш **Ctrl+Alt+S**). При цьому створюється копія похідного документу зі змінами. Як і в попередньому випадку, на екрані з'являється вікно з можливістю вказати місце та ім'я файлу. Вихідний документ залишається без змін та з попередньою назвою, а для зміненого необхідно вказати нове ім'я та місцезнаходження. Ця операція виправдана у випадках, коли треба створити новий документ на основі існуючого або зробити копію поточного в інше місце на диску або на інший диск.

Для збереження документу можна використати функцію *Зберегти копію (Save a Copy)* з меню *Файл*. У цьому випадку файл зберігається у поточній папці, а до назви додається слово “\_copy”.

Функція повернення до попереднього збереження документу є доречною при потребі відмінити ряд дій аж до моменту останнього збереження. Ця функція викликається з меню *Файл* командою *Повернутися (Revert)*.

## Відкривання збереженого документу

Попередньо збережений документ можна відкрити для подальшого редагування. Для цього:



1. Викличте функцію *Відкрити (Open)* з меню *Файл* (комбінація клавіш **Ctrl+O**), вкажіть місце розташування збереженого файлу та його ім'я у вікні, що з'явиться.

2. Для швидкого відкривання останніх документів, з якими ви працювали, виконайте команду *Файл > Відкрити знову (File > Open Recent)* та виберіть зі списку потрібну публікацію.

Суттєвою перевагою програми InDesign перед іншими системами верстки є те, що вона коректно відкриває файли, підготовлені у QuarkXPress та PageMaker. Для того, щоб відкрити документ, збудований у одній з цих програм, слід виконати команду *Файл > Відкрити (File > Open)* та вказати у полі *Тип файлу*, що проект створений у QuarkXPress чи PageMaker.

### *Вибір словника при відкритому документі*

Для того, щоб у документі українською чи російською мовами розставляти автоматично переноси чи перевіряти правопис, потрібно встановити програму InDesign разом зі словниками цих мов. У процесі верстки може виникнути потреба змінити словник за замовчуванням:

1. Виконайте команду *Редагувати > Установки > Словник (Edit > Preferences > Dictionary)*.

2. Вкажіть мову у полі *Мова (Language)*.

### **Відкриття шаблону**

*Шаблони* – це файли з атрибутом „тільки для читання”, що зберігаються в окремій папці InDesign. Шаблон можна відкрити, змінити або зберегти документ як шаблон. Шаблони – це основа для створення інших документів. Вони можуть містити текст, зображення, схеми кольорів чи таблиці стилів, установки параметрів документу та ін. Файли шаблонів мають розширення *.indt*. Відкрити шаблон можна як і звичайний документ за допомогою команди **Ctrl+O**. Для того, щоб створити шаблон, виконайте команду збереження та вкажіть тип файлу “template”.

### **Зміна параметрів сторінки**

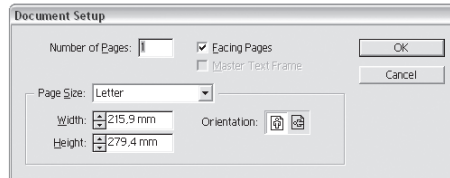
Якщо вам потрібно змінити параметри документу, задані при його створенні, виконайте одну з команд:

- *Файл > Параметри документу (File > Document Setup)*. Ви можете змінити кількість сторінок, формат та орієнтацію паперу, активувати / вимкнути опцію розворотів (мал. 3.2.13). Натисніть кнопку **OK**, щоб підтвердити вибір.

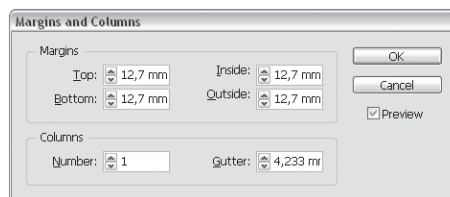
- *Макет* ➤ *Поля і колонки* (**Layout** ➤ **Margin and Columns**). Ви можете змінити розмір полів, кількість колонок та проміжок між ними (мал. 3.2.14). Натисніть кнопку **ОК**, щоб підтвердити вибір.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів редагування параметрів публікації виконати лабораторне заняття №2 "Зміна параметрів документа".

290



Мал. 3.2.13. Діалогове вікно Установки документа



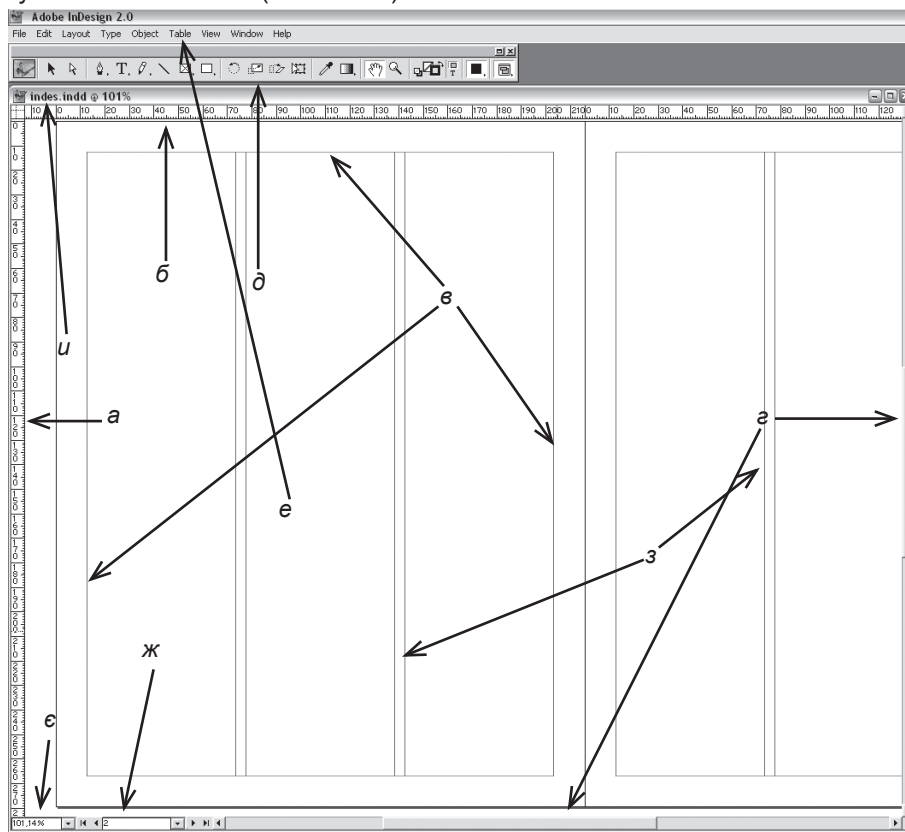
Мал. 3.2.14. Діалогове вікно Поля та колонки

## ТЕМА 3. ПОЧАТОК РОБОТИ

Для задоволення потреб найвибагливіших верстальників та дизайнерів у програмі InDesign передбачено набір інструментів, способів відображення документу та навігації.

### Зовнішній вигляд нового документу

Розмістіть цілу сторінку на монтажному столі (**Ctrl+0**). Зверніть увагу на такі елементи (мал. 3.3.1):




Мал. 3.3.1. Зовнішній вигляд документу

- а) горизонтальна лінійка
- б) вертикальна лінійка
- в) поля документу
- г) полоси прокрутки (скроли)
- д) панель інструментів
- е) меню програми
- ж) поточна сторінка
- з) направляючі колонок
- и) назва документу

## Навігація у документі

Під навігацією в документі слід розуміти: пересування сторінки на монтажному столі, зміна масштаба відображення сторінки та перехід з однієї сторінки на іншу.

Для пересування сторінки на монтажному столі використовуються полоси прокрутки (скроли).


У публікації можна здійснювати навігацію за допомогою інструменту **Рука** . Виберіть інструмент та переміщуйте документ у межах робочого столу.

Програма InDesign пропонує такі способи зміни масштабу відображення сторінки:

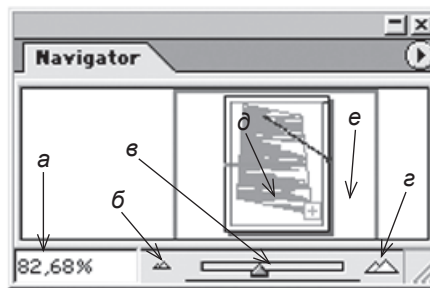
1. За допомогою палітри *Навігація* (мал. 3.3.2). У випадку, якщо палітра відсутня на робочому столі, викличте її командою **Вікно** > **Навігація** (**Window** > **Navigator**). Ця палітра дає можливість здійснити попередній перегляд документу, пересувати сторінки та змінювати масштаб.

У меню палітри *Навігація* (мал. 3.3.3) містяться додаткові параметрами. Ви можете вибрати спосіб відображення сторінок як **Перегляд всіх розворотів** (**View All Spreads**). Опція **Параметри палітри** (**Palette Options**) дає змогу змінити колір для вікна перегляду.

2. З меню **Вид** (**View**) вибрати один із запропонованих варіантів відображення сторінки: **Збільшити** (**Zoom In**), **Зменшити** (**Zoom Out**), **Відобразити цілу сторінку** (**Fit Page in Window**), **Відобразити розворот** (**Fit Spread in Window**), **Фактичний розмір** (**Actual Size**), **Відобразити монтажний стіл** (**Entire Pasteboard**).

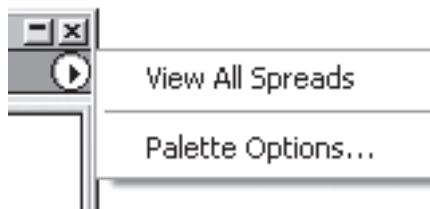
3. На панелі інструментів вибрати інструмент **Лупа**  і збільшити або зменшити (через клавішу **Alt**) масштаб поклацунням миші.

4. Викликати контекстне меню правою кнопкою миші і вибрати один із запропонованих варіантів відображення сторінки (мал. 3.3.4).



Мал. 3.3.2. Палітра Навігація

- а) поле масштабу
- б) зменшити масштаб
- в) повзунок зміни масштабу
- г) збільшити масштаб
- д) вікно перегляду
- е) поле перегляду



Мал. 3.3.3. Меню палітри Навігація

5. Ручною зміною значення масштабу у нижньому лівому куті монтажного стола.

**Рекомендуємо:** використовувати комбінації клавіш для роботи з масштабом документа:

**Ctrl+0** – відобразити цілу сторінку;

**Ctrl+1** – задати 100% масштаб документа;

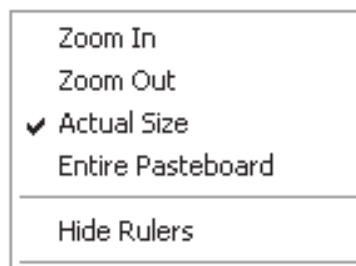
**Ctrl+2** – задати 200% масштаб документа;

**Ctrl+4** – задати 400% масштаб документа;

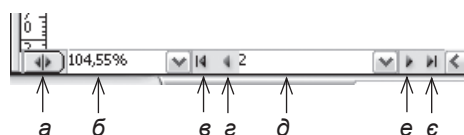
**Ctrl+=** – збільшити масштаб документа;

**Ctrl+-** – зменшити масштаб документа.

Щоб перейти з однієї сторінки на іншу, можна використовувати скроли або способи, зазначені вище. Це доречно, якщо в документі небагато сторінок, або документ зменшено. У випадку, якщо в документі багато сторінок, а перейти з однієї на іншу необхідно швидко, використовується поле *Сторінки*, що знаходиться у нижньому лівому куті монтажного стола праворуч від поля для зміни масштабу відображення сторінки (мал. 3.3.5).



Мал. 3.3.4. Масштаб у контекстному меню



Мал. 3.3.5. Поле навігації

- а) кнопка Структура документа
- б) масштаб
- в) кнопка Перейти на першу сторінку
- г) кнопка Перейти на попередню сторінку
- д) номер сторінки
- е) кнопка Перейти на наступну сторінку
- є) кнопка Перейти на останню сторінку

## Розташування кількох документів

Якщо ви працюєте одночасно з кількома документами InDesign, ви можете відобразити їх на дисплеї. Для цього виконайте команду *Вікно* > *Систематизувати* (**Window** > **Arrange**) та виберіть один з варіантів розташування вікон: *Нове* (**New Window**), щоб створити нове вікно, *Каскад* (**Cascade**) чи *Зліва направо* (**Tile**).

## Як користуватися лінійками

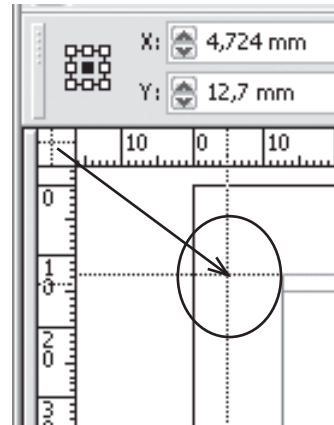
За допомогою лінійок можна отримати інформацію про розмір об'єкта, зміни цих розмірів і розміщення елементів на сторінці.

**Запам'ятайте!** Одиниці виміру лінійок залежать від установок, заданих у вкладці Система вимірів (**Units & Increments**) діалогового вікна Установки (**Preferences**).

Для того, щоб викликати / приховати лінійки, виконайте команду Вид ► Приховати / Відобразити лінійки (**View ► Hide / Show Rulers**).

Для того, щоб змінити початок координат, зафіксуйте мишкою точку перетину двох лінійок у верхньому лівому куті та перемістіть її на інше місце (мал. 3.3.6). Як тільки ви відпустите кнопку миші, нова позиція початку координат фіксується.

**Запам'ятайте!** Щоб відновити початкове розташування координат лінійок, потрібно двічі клацнути у точці початку координат (точка перетину горизонтальної та вертикальної лінійок).



Мал. 3.3.6. Зміна початку координат

### Направляючі лінійки

Направляючі лінійки полегшують вирівнювання елементів. Для створення направляючих захопіть будь-яку точку на одній з лінійок та перемістіть показник курсору на потрібне місце сторінки.

Щоб видалити направляючу, захопіть її і перемістіть на ту лінійку, за допомогою якої вона створювалася.

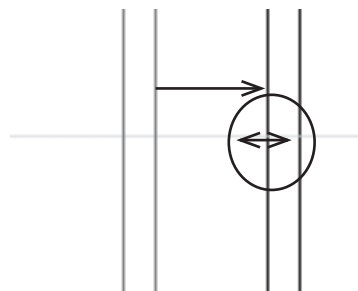
Є три типи направляючих:

- **направляючі полів (Margin guides)**. Формуються на сторінці при створенні нового документу чи додаванні нової сторінки; за замовчуванням рожевого кольору.

- **направляючі лінійок (Ruler guides)**. За замовчуванням відображаються на сторінці синім кольором. Бувають вертикальними та горизонтальними; створюються шляхом захоплення з вертикальної чи горизонтальної лінійки.

- **направляючі колонок (Column guides)**. Відображаються всередині текстових фреймів, в яких розміщується кілька колонок.

Ви можете змінити межі колонок вручну (мал. 3.3.7). Для цього:



Мал. 3.3.7. Переміщення колонок

1. Зафіксуйте курсор на лінії колонки, поки він не перетвориться на двосторонню стрілку.

2. Переміщуйте колонку вправо чи вліво.

3. Для того, щоб змінити відстань між колонками, користуйтеся опцією *Макет* > *Поля і колонки* (**Layout** > **Margin and Columns**).

Для того, щоб *активувати / деактивувати відображення всіх направляючих на макеті*, виконайте команду *Вид* > *Приховати / Відобразити направляючі* (**View** > **Hide / Show Guides**).

**Запам'ятайте!** Направляючі полів, лінійок, колонок відображаються на екрані, але ніколи не виводяться при друці. Програма InDesign не має механізмів друку направляючих.

За замовчуванням всі об'єкти прив'язуються до направляючих та меж колонок, але деколи це заважає точному розміщенню елементів. Для того, щоб *деактивувати режим прив'язки до направляючих*, виконайте команду *Вид* > *Прив'язати до направляючих* (**View** > **Snap to Guides**). Відстань, на якій здійснюється прив'язка, можна змінювати. Для цього:

1. Виконайте команду *Редагувати* > *Установки* > *Направляючі* (**Edit** > **Preferences** > **Guides**)

2. Змініть значення прив'язки у полі *Інтервал прив'язки* (**Snap to Zone**).

3. У випадку, якщо розташування направляючих на сторінці є важливим для макету загалом, ви можете їх заблокувати. Для цього виконайте команду *Вид* > *Закріпити направляючі* (**View** > **Lock Guides**).

За допомогою направляючих ви можете створити ряди чи колонки (мал. 3.3.8).

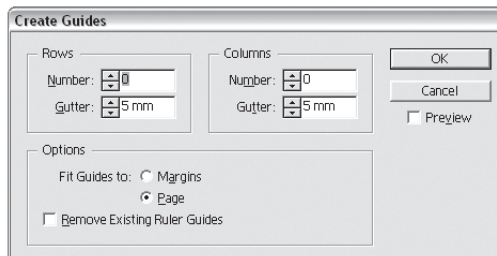
Для цього:

1. Виконайте команду *Макет* > *Створити направляючі* (**Layout** > **Create Guides**).

2. У діалоговому вікні групи *Рядки* (**Rows**) введіть кількість горизонтальних направляючих (**Number**) та проміжок між ними (**Gutter**).

3. У діалоговому вікні групи *Колонки* (**Columns**) введіть кількість колонок (**Number**) та проміжок між ними (**Gutter**).

4. Виберіть один з варіантів вирівнювання направляючих у полі *Вирівняти лінійки за* (**Fit Guides to**): *Полями* (**Margins**) чи *Сторінкою* (**Page**).



Мал. 3.3.8. Діалогове вікно Створення колонок та рядків

5. Активуйте опцію *Видалити існуючі направляючі* (**Remove Existing Ruler Guides**), щоб видалити всі направляючі, що існували на сторінці.

6. У випадку ввімкнення опції *Попередній перегляд* (**Preview**) ви можете спостерігати за змінами на сторінці під час введення значень у поля діалогового вікна.

7. Для того, щоб підтвердити дії, натисніть **OK**, в іншому випадку – *Відмінити* (**Cancel**).

## Мережа базових ліній

*Базова лінія* – це умовна лінія, на якій розташовуються символи чи рядки з символами. *Мережа базових ліній* – це регулярна сукупність горизонтальних ліній, які відображаються на сторінках шаблонів і документів, а також у буфері компонування, починаючи з верхнього поля кожної сторінки. За замовчуванням лінії відображаються синім кольором.

Для управління режимом відображення мережі базових ліній:

1. Виконайте команду *Вид* > *Відобразити / Приховати мережу базових ліній* (**View** > **Show / Hide Baseline Grid**).

2. Крок мережі базових ліній встановлюється за допомогою параметра *Основний крок мережі* (**Gridline Every**) групи *Мережа базових ліній* (**Baseline Grid**) вкладки *Мережа* (**Grid**), що відкривається після виконання команди *Редагувати* > *Установки* (**Edit** > **Preferences**).

Використовувати мережу базових ліній доцільно при верстці публікації з багатьма колонками для вирівнювання рядків у сусідніх колонках.

## Режим плашки

*Формат плашки* (greeking) – відображення тексту, набраного дрібним шрифтом, як суцільних сірих горизонтальних ліній. У цьому режимі не можна прочитати текст. Ви можете встановити розмір шрифту, що буде межею плашкового відображення. Весь текст, кегль якого буде меншим заданої одиниці, відображатиметься сірими лініями



Мал. 3.3.9. Відображення тексту при активному режимі плашки

(мал. 3.3.9). Ця межа встановлюється у *Редагувати* > *Установки* > *Параметри відображення* (**Edit** > **Preferences** > **Display Performance**).



Режим плашки – це *Текст, менший за (Greek Type Below)*, а мінімальний кегль задається у сусідньому вікні.

Корисно використовувати режим плашки при роботі з великими кольоровими ілюстраціями. Тоді публікація завантажується швидше, у ній легше працювати, оскільки програма споживає менше оперативної пам'яті.

## Панель Інструментів

Панель Інструментів (мал. 3.3.10, табл. 3.3.1) містить інструменти для ключових операцій в документі. Панель розміщується у зручному для користувача місці на монтажному столі або поза ним. Може бути вертикальною, горизонтальною або у два ряди (зміна настройок відображення панелі *Інструментів* здійснюється у пункті *Загальні опції (General Options)*, що викликається командою *Редагувати > Установки > Загальні (Edit > Preferences > General)*). Панель Інструментів переміщується як і будь-яке інше вікно у Windows.




Мал. 3.3.10. Панель Інструментів

Розглянемо докладно кожен інструмент:


Таблиця 3.3.1. Функції інструментів

	<b>Вибір.</b> Інструмент призначено для виділення об'єктів (блоків, ліній), зміни їх розмірів і форми, копіювання, групування, видалення
	<b>Безпосередній вибір.</b> Інструмент призначено для роботи з внутрішнім контуром об'єкту
	<b>Перо.</b> Інструмент призначено для створення складних форм за допомогою кривих Без'є
	<b>Додати точку прив'язки.</b> Інструмент використовується для додавання точок на кривих Без'є
	<b>Видалити точку прив'язки.</b> Інструмент використовується для видалення точок на кривих Без'є
	<b>Змінити управляючу точку.</b> Інструмент використовується для зміни точок на кривих Без'є
	<b>Текст.</b> Інструмент призначено для роботи з текстом

	<b>Шлях тексту.</b> Інструмент призначено для створення тексту вздовж контуру
	<b>Олівець.</b> Інструмент використовується для створення контурів, позиціонування точок прив'язки та маніпулювання кривими Без'є
	<b>Згладжування.</b> Інструмент використовується для згладжування та видалення нерівностей на кривих
	<b>Гумка.</b> Інструмент використовується для видалення частини контуру
	<b>Лінія.</b> Інструмент для створення ліній
	<b>Графічний фрейм.</b> Інструмент використовується для створення прямокутного, овального чи багатокутного графічного фрейму.
	<b>Фрейм: Прямокутник, Еліпс, Багатокутник.</b> Інструменти слугують для створення порожніх фреймів
	<b>Обертання.</b> Інструмент використовується для обертання об'єктів.
	<b>Масштабування.</b> Інструмент використовується для збільшення чи зменшення розміру об'єктів
	<b>Нахил.</b> Інструмент використовується для імітування деформації зсуву об'єктів
	<b>Вільне трансформування.</b> Інструмент використовується для масштабування та обертання об'єкта
	<b>Піпетка.</b> Інструмент дає змогу вибрати потрібний колір з розміщених у макеті ілюстрацій чи стиль тексту
	<b>Міра.</b> Інструмент слугує для визначення відстані між двома точками робочої області
	<b>Градiєнт.</b> Інструмент використовується для зміни виду градієнта
	<b>Ножіці.</b> Інструмент використовується для розділення контуру на сегменти
	<b>Кнопка.</b> Інструмент слугує для створення кнопок навігації
	<b>Рука.</b> Інструмент слугує для переміщення сторінки

	<b>Лупа.</b> Інструмент збільшує або зменшує (через клавішу <b>Alt</b> ) масштаб сторінки
---	---

**Запам'ятайте!** При виборі інструменту **Лупа** мишка набуває форми лупи зі знаком „+” всередині (це означає, що масштаб збільшуватиметься). Якщо в лупі з’являється знак „-”, масштаб зменшуватиметься. При досягненні максимально чи мінімально допустимого значення масштабу, лупа стає порожньою.

	<b>Фон.</b> Інструмент використовується для заповнення кольором чи градієнтом фрейму
	<b>Контур</b> означає, що ефект додаватиметься до зовнішньої межі об’єкту чи тексту
	<b>Перемикач.</b> Інструмент використовується для перемикання між вибором фону та контуру
	Піктограма <b>Градiєнт</b> на панелі інструментів означає, що будуть використовуватися градієнти
	<b>Фон та лінії відсутні.</b> Інструмент використовується для деактивації будь-яких виділень кольором фону чи контуру
	<b>Фон та лінія за замовчуванням.</b> Інструмент використовується для установки фону як прозорого (none), а контуру – чорного (black)
	<b>Режим звичайного відображення.</b> Стандартне відображення макету сторінки
	<b>Режим попереднього перегляду.</b> Відображення макету сторінки без направляючих
	<b>Режим попереднього перегляду обрізки.</b> Відображення макету сторінки разом з направляючими обрізки
	<b>Режим попереднього перегляду шпони.</b> Відображення макету сторінки з направляючими шпони

**Запам'ятайте!** Якщо біля інструменту знаходиться маленький чорний трикутник, це означає, що під ним приховано інші інструменти. Натисніть та утримуйте трикутник, щоб проглянути чи вибрати прихований інструмент.

## Використання надбудов

Ви можете додатково встановлювати різні розширення та надбудови (plug-in) для покращання роботи програми. Для цього:

1. Придбайте додаткове розширення або завантажте його з офіційного сайту компанії Adobe ([www.adobe.com](http://www.adobe.com)).
2. Перемістіть модуль розширення у папку Plug-Ins, що знаходиться у папці Adobe InDesign CS.
3. Виконуйте інструкції, що з'являються при інсталяції модуля.


## Інформація про елемент

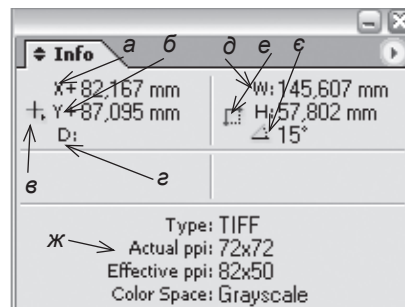
У програмі InDesign існують спеціальні інструмент та палітра для визначення точного розташування та параметрів об'єкту.

### Інструмент *Mira*

Інструмент слугує для визначення відстані між двома точками робочої області. Коли ви здійснюєте вимір від однієї точки до іншої, дані про це відображаються у палітрі *Інформації*.

Для того, щоб *визначити відстань між двома точками*:

1. Активуйте інструмент .
2. Виконайте одну з дій:
  - клацніть на двох точках, щоб визначити дистанцію між ними;
  - клацніть на першій точці та перемістіть інструмент до іншої.



### Палітра *Інформація*

Палітра *Інформація* (мал. 3.3.11) містить дані про виділений об'єкт, поточний документ чи результати вимірів інструментом *Mira*.

На відміну від інших палітр програми InDesign ця використовується винятково для інформування; ви не можете внести жодних змін до значень, що відображаються.

Мал. 3.4.11. Палітра *Інформація*

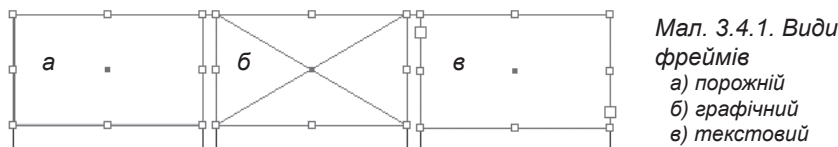
- а) позиція за горизонталлю
- б) позиція за вертикаллю
- в) вибір системи вимірів
- г) відстань об'єкту чи значення результату інструменту *Mira* відносно початкової позиції
- д) ширина поточного виміру
- е) висота поточного виміру
- є) кут повороту елементу
- ж) інформація про елемент

## ТЕМА 4. МОДЕЛЮВАННЯ ОБ'ЄКТІВ

Робота з об'єктами – одна з головних функцій моделювання макету. В цьому розділі розглядаються способи створення, трансформації, переміщення та інших дій з елементами.

### Фрейми

Програма InDesign працює з трьома видами фреймів: порожній, графічний та текстовий (мал. 3.4.1).



Для того, щоб *створити порожній фрейм*, використовуйте інструмент **Прямокутник**, **Еліпс** чи **Багатокутник**. Згодом такий фрейм можна перетворити у текстовий чи графічний.

Для того, щоб *створити графічний фрейм*, використовуйте інструмент **Графічний фрейм** (прямокутник, еліпс чи багатокутник).

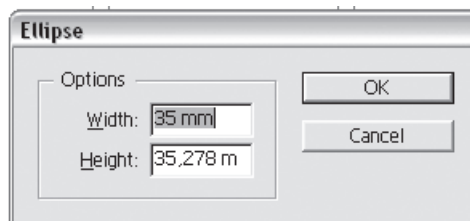
Для того, щоб *створити текстовий фрейм*, використовуйте інструмент **Текст**.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб створити правильну фігуру, під час малювання натисніть та утримуйте клавішу **Shift**.

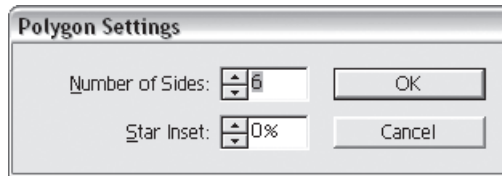
**Запам'ятайте!** Для того, щоб створити фігуру з центру, під час малювання натисніть та утримуйте клавішу **Alt**.

Об'єкт можна: виділити, видалити, змінити розмір і форму, порядок розташування відносно інших об'єктів, копіювати, дублювати, обернути.

У програмі InDesign можна змоделювати прямокутні чи овальні фрейми за допомогою діалогового вікна (мал. 3.4.2). Для цього виберіть інструмент **Прямокутник** чи **Еліпс** і просто клацніть на сторінці. У поля **Ширина (Width)** та **Висота (Height)** введіть потрібні значення.



Для того, щоб задати іншу кількість сторін чи кут для багатокутника, двічі клацніть на інструменті **Багатокутник**. У діалоговому вікні (мал. 3.4.3) введіть кількість сторін (**Number of Sides**) та глибину променів у відсотках (**Start Insert**). Чим більший відсоток, тим більший кут заглиблення; фігура стає побідною на зірку.



Мал. 3.4.3. Діалогове вікно Багатокутник

**Запам'ятайте!** Якщо під час малювання багатокутника натиснути клавіші навігації вгору та вниз (стрілки на клавіатурі), кількість сторін багатокутника відповідно збільшується чи зменшується.

Для того, щоб створити пряму лінію, використовуйте інструмент **Лінія**.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб створити лінію під кутом 45°, під час малювання тримайте клавішу **Shift**.

## Відображення та приховування контуру фрейму

Ви можете приховати контури та направляючі невиділених фреймів; у цьому випадку вони не заважатимуть цілісному сприйняттю макету сторінки.

Для того, щоб *відобразити чи приховати контури фреймів*, виконайте одну з дій:

- активуйте піктограму **Попередній перегляд** на панелі *Інструментів*. При цьому прибираються всі направляючі;
- виконайте номадну *Вид* > **Приховати контури фрейму** (**View** > **Hide Frame Edges**). При цьому приховуються тільки межі блоків. Щоб відновити відтворення контурів, виконайте команду *Вид* > **Відобразити контури фрейму** (**View** > **Show Frame Edges**).

## Виділення

Програма InDesign передбачає різні методи виділення для різних елементів:

- використовуйте інструмент **Вибір** для виділення текстових та графічних фреймів і роботи з елементом у цілому;
- використовуйте інструмент **Безпосередній вибір** для виділення вмісту фрейму (графіки), його контуру та створення текстових контурів;

- використовуйте інструмент **Текст** для виділення текста в середині фрейму, вздовж контуру та в таблицях;

- виконайте команду **Об'єкт** > **Виділити (Object > Select)** та вкажіть потрібний елемент: **Перший елемент зверху (First Object Above)**, **Наступний елемент зверху (Next Object Above)**, **Наступний елемент знизу (Next Object Below)**, **Останній елемент знизу (Last Object Below)**, **Вміст (Content)** – вибір вмісту активного графічного фрейму, **Межа (Container)** – вибір зовнішніх меж виділеного елемента, **Попередній елемент групи (Previous Object in Group)**, **Наступний елемент групи (Next Object in Group)**;

- виконайте команду **Редагувати** > **Виділити все / Зняти виділення (Edit > Select All / Deselect All)** для глобального виділення / деактивації на сторінці.

Для роботи з об'єктом необхідно використовувати інструменти **Вибір** та **Безпосередній вибір** (мал. 3.4.4).

Щоб виділити об'єкт, активуйте інструмент **Вибір**, зробіть одне поклацування на потрібному об'єкті. Виділений об'єкт відрізняється від невиділеного наявністю восьми вузликів навколо фрейму.

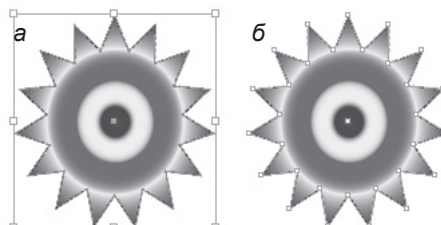
**Запам'ятайте!** Для того, щоб виділити одночасно кілька об'єктів, виділіть перший елемент інструментом **Вибір**, натисніть та утримуйте клавішу **Shift** і виділяйте інші елементи. Для того, щоб зняти виділення з одного елемента в групі, натисніть клавішу **Shift** та клацніть по потрібній фігурі. Виділення знімається тільки з цього об'єкту.

Для того, щоб виділити / деактивувати всі об'єкти на сторінці, використовуйте команду **Редагувати** > **Виділити все / Зняти виділення (Edit > Select All / Deselect All)**.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб вибрати об'єкти, що знаходяться на задньому плані, при поклацуванні мишею утримуйте клавішу **Ctrl**.

## Переміщення об'єктів

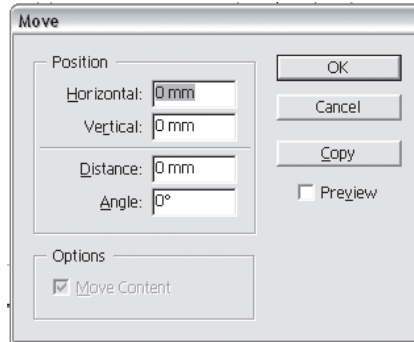
Найпростіший спосіб переміщення об'єкту – це, виділивши його інструментом **Вибір**, просто перетягти в інше місце за допомогою миші. Для точного переміщення можна скористатися опцією, що викликаєть-



Мал. 3.4.4. Виділені об'єкти  
а) об'єкт, виділений інструментом **Вибір**  
б) об'єкт, виділений інструментом **Безпосередній вибір**

ся командою **Об'єкт** > **Змінити** > **Перемістити** (**Object** > **Transform** > **Move**) (мал. 3.4.5).

Введіть значення зміщення у поля за **Горизонталлю** (**Horizontal**) та **Вертикаллю** (**Vertical**) для переміщення об'єкта вздовж осей, **Відстань** (**Distance**) для переміщення об'єкта на фіксовану відстань чи **Кут** (**Angle**) для визначення куту, вздовж якого рухатиметься елемент. Активація опції **Рухати вміст** (**Move Content**) зміщує фрейм разом із графікою, що в ньому знаходиться.



Мал. 3.4.5. Діалогове вікно **Переміщення**

## Видалення

Щоб видалити об'єкт, виділіть його інструментом **Вибір** і натисніть клавішу **Del** на клавіатурі.

## Зміна розміра та форми об'єкту

Для зміни розміру та форми об'єкту:

1. Виділіть елемент інструментом **Вибір**.

2. Візьміть:

- вузлик зверху / знизу для зміни розміра по вертикалі;

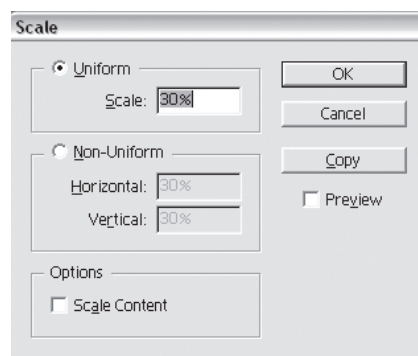
- вузлик справа / зліва для зміни розміра по горизонталі;

- один з кутових вузликів для зміни розміра / форми блоку по горизонталі і вертикалі одночасно.

У програмі InDesign ви можете змінити об'єкт чи об'єкт разом зі вмістом. При активації інструмента **Вибір** змінюється і фрейм, і його вміст. При використанні інструмента **Безпосередній вибір** змінюється форма тільки об'єкту.

Для зміни форми чи розміра об'єкта також можна використовувати інструменти **Масштабування**, **Нахил** та **Вільне трансформування**.

Для *точного масштабування* (мал. 3.4.6):



Мал. 3.4.6. Діалогове вікно **Масштабувати**



1. Виконайте команду **Об'єкт** > **Змінити** > **Масштабувати (Object > Transform > Scale)**.

2. Визначте, чи зміни відбуватимуться **Пропорційно (Uniform)**, чи **Непропорційно (Non-Uniform)**. У першому випадку введіть відсоток зміни, у другому – окремо значення для горизонтальної (**Horizontal**) та вертикальної (**Vertical**) шкал.

3. Активація опції **Масштабувати вміст (Scale Content)** змінює розмір фрейму разом із графікою, що в ньому знаходиться.

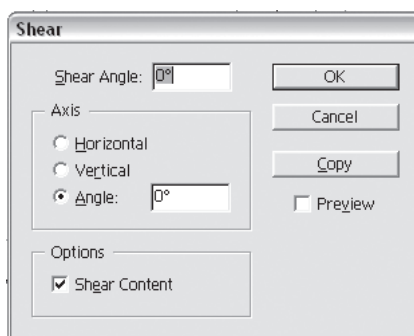
Для **точного нахилу (мал. 3.4.7)**:

1. Виконайте команду **Об'єкт** > **Змінити** > **Нахил (Object > Transform > Shear)**.

2. Введіть значення нахилу в поле **Кут (Angle)**.

3. У полі **Вісь (Axis)** визначте кут нахилу за горизонталлю (**Horizontal**) чи вертикаллю (**Vertical**) та введіть **Кут нахилу (Angle)**.

4. Активація опції **Нахилити вміст (Shear Content)** нахилляє фрейм разом із графікою, що в ньому знаходиться (мал. 3.4.8).



305

Мал. 3.4.7. Діалогове вікно **Нахил**



Мал. 3.4.8. **Нахил елемента**

а) оригінальне фото

б) трансформація об'єкта з активною опцією **Нахилити вміст**

в) трансформація об'єкта з вимкненою опцією **Нахилити вміст**

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів модифікації об'єктів виконати лабораторне заняття №3 "Зміна форми та розміра фрейму".

## Копіювання

Копіювання об'єкту відбувається одним зі стандартних способів:

- через меню **Редагувати (Edit)** (пункт **Копіювати (Copy)**);

- за допомогою контекстного меню, що викликається поклацуванням правою кнопкою миші і вибором команди *Копіювати (Copy)*;
  - за допомогою комбінації клавіш **Ctrl+C**.
- Об'єкти можна копіювати не лише в межах поточної публікації, а й з інших документів.

## Дублювання

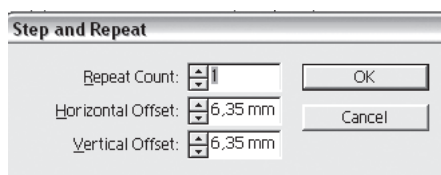
306

Щоб створити ще один об'єкт, ідентичний до вже існуючого, можна його скопіювати, а потім вставити. Але для такого процесу передбачена інша функція – дублювання. Дублювати існуючий об'єкт можна, виконавши команду *Редагувати > Дублювати (Edit > Duplicate)*.

Для багаторазового дублювання об'єкту:

1. Виділіть елемент інструментом **Вибір**.
2. Виконайте команду *Крок і повтор (Step and Repeat)* в меню *Редагувати (Edit)*.

3. Задайте кількість повторів у полі *Повтор (Repeat Count)* та вертикальний (**Vertical Offset**) і горизонтальний (**Horizontal Offset**) відхили кожного наступного повторюваного об'єкта (мал. 3.4.9).



Програма InDesign пропонує ще один зручний спосіб створення копії об'єкта. Для цього виділіть елемент інструментом **Вибір** та, натиснувши клавішу **Alt**, перетягніть його в інше місце; створюється ідентична копія фігуру.

**Запам'ятайте!** Дублювати об'єкти можна лише в межах одного документа.

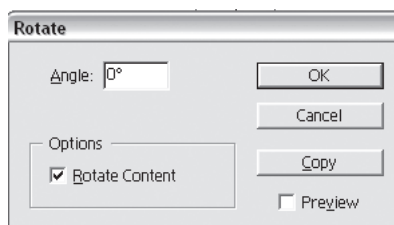
**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів дублювання елементів виконати лабораторне заняття №4 "Дублювання об'єктів".

## Обертання

Для обертання об'єкта використовується інструмент  **Обертання**.

1. Виділіть об'єкт інструментом **Вибір**.
2. Виберіть інструмент **Обертання**.
3. За допомогою миші визначте вісь обертання (всередині об'єкта або поза його межами). Не відпускаючи ліву кнопку миші поверніть об'єкт.

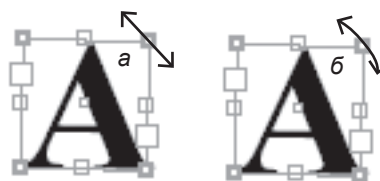
Для точного повороту можна скористатися опцією, що викликається командою **Об'єкт** > **Змінити** > **Повернути** (**Object** > **Transform** > **Rotate**) (мал. 3.4.10). Введіть значення повороту у поле **Кут (Angle)**. Активація опції **Повернути вміст (Rotate Content)** повертає фрейм разом із графікою, що в ньому знаходиться.



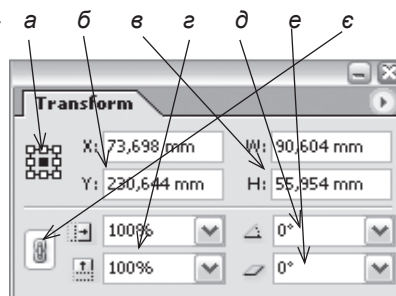
Мал. 3.4.10. Діалогове вікно Обертання

## Інструмент Вільне трансформування

Інструмент  **Вільне трансформування** виконує функції повороту та зміни розміру об'єкта. Для зміни розміру необхідно виділити фігуру інструментом **Вибір**, активувати інструмент **Вільне трансформування** та підвести до вузликів. Інструмент перетворюється на пряму стрілку з двома закінченнями; перемістіть її для збільшення чи зменшення розміра елемента. Для обертання об'єкта слід виділити його інструментом **Вибір**, вибрати інструмент **Вільне трансформування**, підвести до рамки поряд з вузликом. Інструмент перетворюється на півкруглу стрілку з двома закінченнями; перемістіть її для повороту об'єкту (мал. 3.4.11).



Мал. 3.4.11. Використання інструменту Вільне трансформування  
а) зміна розміру об'єкту  
б) обертання об'єкту



Мал. 3.4.12. Палітра Змінити  
а) активна точка  
б) зміщення фігури відносно точки перетину координат  
в) ширина та висота фігури  
г) відсоткова зміна розміру фігури  
д) кут повороту фігури  
е) кут нахилу фігури  
є) пропорційна зміна розмірів

## Палітра Змінити

Палітра використовується для переміщення, масштабування, обертання та зсуву об'єкта за допомогою числових значень (мал. 3.4.12).

Палітра викликається командою **Вікно** > **Змінити** (**Window** > **Transform**).

**Запам'ятайте!** Для того, щоб здійснювати будь-які маніпуляції з об'єктом, спочатку його слід виділити.

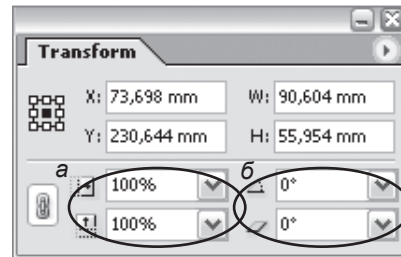
Активна точка, відносно якої здійснюватиметься трансформація, визначається на фігурі, що знаходиться у лівій частині палітри і виділена чорним кольором, контурні точки – неактивні. Для того, щоб активувати точку, просто клацніть на потрібному вузлику.

Для того, щоб *перемістити об'єкт за горизонталлю чи вертикаллю*, введіть числове значення у поля X та Y.

Для того, щоб *змінити розмір об'єкта*, введіть числове значення у поля W (Ширина) та H (Висота).

Для того, щоб *здійснити відсоткову зміну розміру об'єкта*, введіть значення у поля масштаб за горизонталлю та вертикаллю (мал. 3.4.13: а).

Для того, щоб *повернути чи нахилити об'єкт*, введіть значення у поля повороту та нахилу (мал. 3.4.13: б).



Мал. 3.4.13. Трансформація об'єкту

а) зміна розміру фігури

б) поворот та нахил фігури

**Запам'ятайте!** Якщо фрейм виділено інструментом **Вибір**, масштабування, зміна кута нахилу та повороту застосовуються до об'єкта та його вмісту; якщо **Безпосередній вибір** – для трансформується тільки об'єкт.

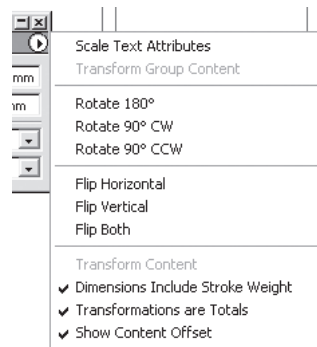
Меню палітри *Змінити* (мал. 3.4.14) містить команди, які спрощують здійснення таких функцій як обертання чи дзеркальне відображення. Для того, щоб викликати меню палітри, слід клацнути мишею на трикутній стрілці в колі, що знаходиться у правій верхній частині панелі.

У меню доступні такі команди:

- *повернути* (мал. 3.4.15): **На 180° (Rotate 180°)**, **На 90° за годинниковою стрілкою (Rotate 90° CW)**, **На 90° проти годинникової стрілки (Rotate 90° CCW)**.

- *відобразити* (мал. 3.4.16): за горизонталлю (**Flip Horizontal**), за вертикаллю (**Flip Vertical**), в обох напрямках (**Flip Both**).

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів обертання елементів виконати лабораторне заняття №5 "Обертання об'єкта".



Мал. 3.4.14. Меню палітри Змінити



Мал. 3.4.15. Поворот елемента

- а) похідний об'єкт
- б) повернути на 180°
- в) повернути на 90° проти годинникової стрілки
- г) повернути на 90° за годинниковою стрілкою



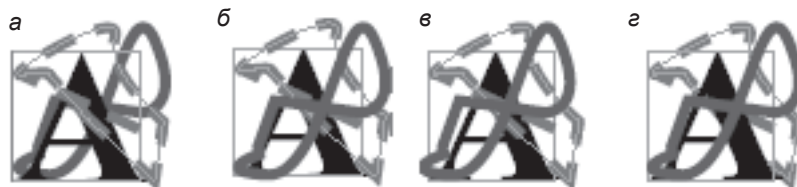
Мал. 3.4.16. Відображення елемента

- а) похідний об'єкт
- б) відобразити за горизонталлю
- в) відобразити за вертикаллю
- г) відобразити в обох напрямках

## Зміна порядку розташування об'єктів

Для зміни порядку розміщення об'єктів існує чотири опції в меню **Об'єкт > Розташувати (Object > Arrange)**.

Для прикладу розглянемо три об'єкти (буква А, однорідна та штрихована замкнені криві). Зверніть увагу на зміну розташування штрихованої замкненої кривої відносно інших об'єктів (мал. 3.4.17).



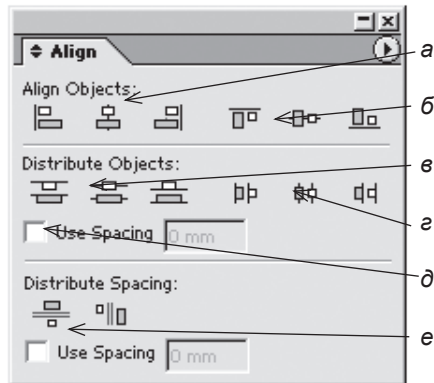
Мал. 3.4.17. Зміна розташування об'єктів

- а) розмістити попереду всіх об'єктів (*Bring to Front*)
- б) перемістити на один об'єкт вперед (*Bring to Forward*)
- в) перемістити на один об'єкт назад (*Send to Back*)
- г) розмістити позаду всіх об'єктів (*Send Backward*)

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів зміни порядку розміщення елементів виконати лабораторне заняття №6 "Зміна порядку розташування об'єкта".

## Палітра Розмістити об'єкти

Палітра використовується для вирівнювання об'єктів чи рівномірного розташування їх за горизонталлю чи вертикаллю (мал. 3.4.18).



Мал. 3.4.18. Палітра Розмістити об'єкти

- а) піктограми вертикального вирівнювання
- б) піктограми горизонтального вирівнювання
- в) піктограми вертикального розподілу
- г) піктограми горизонтального розподілу
- д) використовувати при розподілі відстань між точками
- е) використовувати при розподілі проміжки

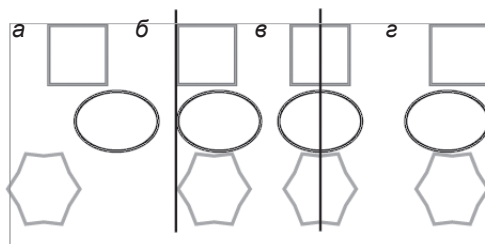
Палітра викликається, як і всі інші, командою **Вікно** > **Розташувати об'єкти** (**Window** > **Align**).

Меню палітри містить лише одну команду, яка приховує чи відображає розширені параметри (**Відобразити / Приховати опції** (**Show / Hide Options**)).

**Запам'ятайте!** Для того, щоб здійснювати будь-які маніпуляції з об'єктом, спочатку його слід виділити.

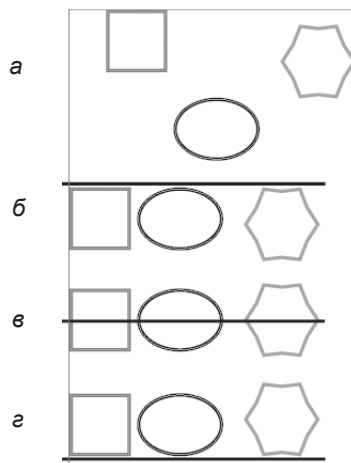
З палітри виконуються такі команди:

- **вирівнювання об'єктів (Align Objects)**: за **вертикаллю** (мал. 3.4.19): по лівому краю, відносно центру, по правому краю; за **горизонталлю** (мал. 3.4.20): за верхньою межею, відносно центру, за нижньою межею;



Мал. 3.4.19. Вирівняти об'єкти за вертикаллю

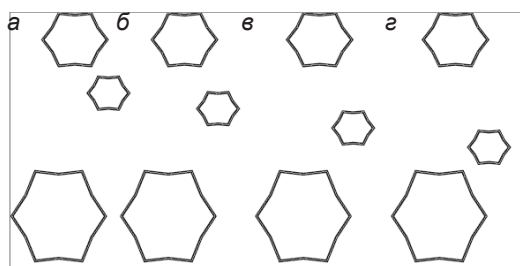
- а) початкове розташування
- б) по лівому краю
- в) відносно центру
- г) по правому краю



Мал. 3.4.20. Вирівняти об'єкти за горизонталлю

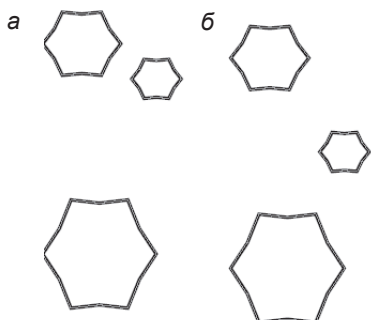
- а) початкове розташування
- б) за верхньою межею
- в) відносно центру
- г) за нижньою межею

- розподіл об'єктів (**Distribute Objects**) – розташування об'єктів таким чином, щоб відстань між заданими точками була однаковою: за *вертикаллю* (мал. 3.4.21): за верхньою межею, відносно центру, за нижньою межею; за *горизонталлю* (мал. 3.4.22): по лівому краю, відносно центру, по правому краю.



Мал. 3.4.21. Розподілити об'єкти за вертикаллю

- а) початкове розташування
- б) за верхньою межею
- в) відносно центру
- г) за нижньою межею

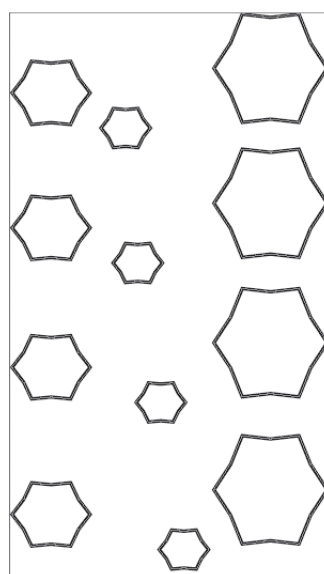


Мал. 3.4.23. Розподілити проміжки за вертикаллю

- а) початкове розташування
- б) розташування проміжків за вертикаллю

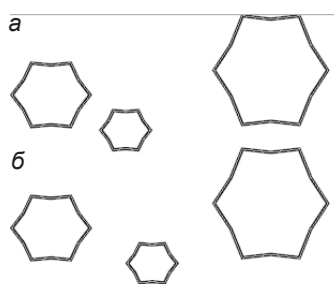
Активація опції **Задати проміжок (Use Spacing)** дає змогу встановити відстань між верхніми, нижніми, боковими сторонами та центром об'єкта у числовому значенні.

- розподіл проміжків (**Distribute Space**) – розташування проміжків між об'єктами таким чином, щоб відстань між заданими точками була однако-



Мал. 3.4.22. Розподілити об'єкти за горизонталлю

- а) початкове розташування
- б) по лівому краю
- в) відносно центру
- г) по правому краю



Мал. 3.4.24. Розподілити проміжки за горизонталлю

- а) початкове розташування
- б) розташування проміжків за горизонталлю

вою: за *вертикаллю* (мал. 3.4.23): розташування об'єктів таким чином, щоб вертикальні проміжки між ними були однаковими; за *горизонталлю* (мал. 3.4.24): розташування об'єктів таким чином, щоб горизонтальні проміжки між ними були однаковими.

## Групування об'єктів

312

У програмі InDesign за допомогою простих об'єктів можна створити складні конструкції. Для прикладу намалюємо дві фігури. Якщо розташування вас задовольняє і ви не плануєте нічого змінювати, виділіть обидва об'єкти інструментом **Вибір** і натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+G** або виконайте команду *Об'єкт* > *Групувати* (**Object** > **Group**) (мал. 3.4.25). Дві (чи більше) фігур стають єдиним цілим. Всі атрибути, які ви застосовуєте до однієї зі складових, автоматично застосовуються до цілої фігури. Для того, щоб розгрупувати фігуру, виконайте команду *Об'єкт* > *Розгрупувати* (**Object** > **Ungroup**) (**Ctrl+Shift+G**).



Мал. 3.4.25. Згруповані об'єкти


- а) два виділені об'єкти
- б) згрупований виділений об'єкт
- в) змінений згрупований об'єкт з використанням інструмента *Безпосередній вибір*
- г) змінений згрупований об'єкт з використанням інструмента *Вибір*

**Запам'ятайте!** Зміна згрупованого об'єкта за допомогою інструменту **Вибір** трансформує всі складові; зміна згрупованого об'єкта за допомогою інструменту **Безпосередній вибір** модифікує тільки один, виділений, об'єкт із групи.

## Закріплення об'єкту

Коли ви працюєте з великою кількістю об'єктів, рекомендується використовувати функцію закріплення. Активація цієї опції дає можливість заборонити переміщення елементів. Щоб закріпити об'єкт, потрібно його виділити інструментом **Вибір** і виконати команду *Об'єкт* > *Закріпити* (**Object** > **Lock Position**) (**Ctrl+L**). Для того, щоб деактивувати закріплення, виконайте команду *Об'єкт* > *Роз'єднати* (**Object** > **Unlock Position**).



**Запам'ятайте!** Якщо ви намагаєтеся перемістити об'єкт, а він не рухається і при цьому курсор миші перетворюється на замок , активована функція закріплення об'єкта.

## Зміна вмісту об'єкта

Для того, щоб *перетворити текст у фрейм (графічний блок)*:

1. Наберіть і відформатуйте текст (при цьому кегль повинен бути досить великим і рекомендовано – напівжирним).

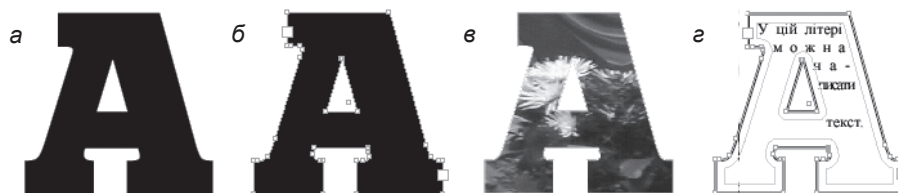
2. Виділіть фрейм інструментом **Вибір**.

3. Виконайте команду *Текст > Створити контур (Type > Create Outlines)*. Текст перетворюється у графічний блок, побудований за допомогою кривих Без'є.

4. Ви можете змінити форму кривої за допомогою кінцевих вузлів.

5. Графічний блок можна заповнити картинкою, виконавши команду *Файл > Вставити картинку (File > Place)*.

6. Об'єкт можна перетворити у текстовий фрейм. Для цього виконайте команду *Об'єкт > Вміст > Текст (Object > Content > Text)*. У новому текстовому блоці розмістіть потрібний текст (мал. 3.4.26).



Мал. 3.4.26. Зміна вмісту об'єкту

а) похідний текст

б) текст, перетворений у фрейм

в) графічний фрейм

г) текстовий фрейм

**Запам'ятайте!** Кегль шрифту, який заповнює блок, повинен бути невеликим, обов'язково розставте переноси у словах.

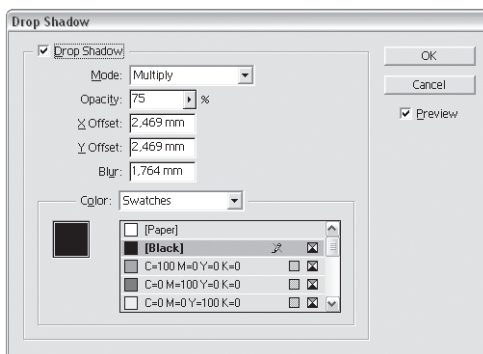
**Запам'ятайте!** Для того, щоб змінювати вміст об'єкту разом з його контуром, слід активувати опцію *Змінювати вміст (Transform Content)* у меню палітри *Змінити*.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів зміни вмісту об'єкта виконати лабораторне заняття №7 "Зміна вмісту об'єкта".

## Тінь об'єкта

У програмі InDesign передбачено додатковий ефект для елемента – тінь. Для того, щоб *задати тінь*:

1. Виділіть об'єкт інструментом **Вибір**.
2. Викличте контекстне меню та виберіть пункт **Тінь (Drop Shadow)** (мал. 3.4.27).
3. Активуйте опцію **Тінь (Drop Shadow)**.
4. Виберіть будь-який з режимів (**Mode**).
5. Задайте відсоток насиченості (**Opacity**).
6. Визначте зміщення тіні відносно об'єкта (**x Offset / y Offset**).
7. Вкажіть розмитість (**Blur**) та колір (**Color**).
8. Натисніть кнопку **ОК**, щоб підтвердити вибір (мал. 3.4.28).
9. Для того, щоб вимкнути тінь, деактивуйте прапорець **Тінь (Drop Shadow)** в однойменному діалоговому вікні.



Мал. 3.4.27 Діалогове вікно Тінь об'єкта



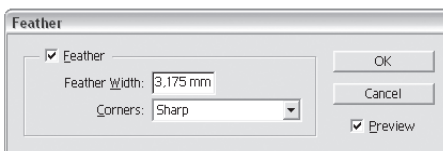
Мал. 3.4.28. Об'єкт з тінню

**Запам'ятайте!** При зміні режиму ви не помітите модифікацій. Зміни відображаються, коли об'єкт з тінню накладається на інший елемент. Про типи змішування суміщених об'єктів детальніше описано у пункті "Прозорість" (стор. 390).

## Розмиття меж об'єкта

Програма InDesign передбачає можливість встановлення ефекта світіння (розмиття) меж об'єкта. Для цього:

1. Виберіть об'єкт інструментом **Вибір**.
2. Викличте контекстне меню та виберіть пункт **Розмити (Feather)** (мал. 3.4.29).
3. Активуйте опцію **Розмити (Feather)**.



Мал. 3.4.29. Діалогове вікно Розмиття меж

4. Задайте ширину розмиття меж (**Feather Width**).

5. Виберіть спосіб розмиття (**Corners**):

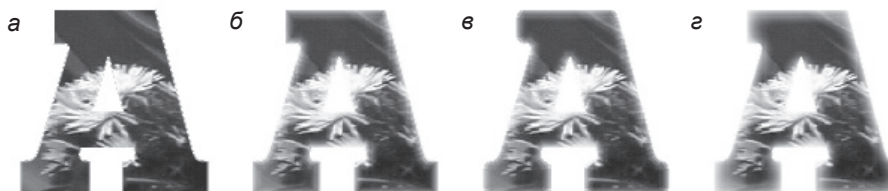
- гострий (**Sharp**) – градієнт розміщується безпосередньо по зовнішній стороні фрейма, включаючи гострі кути (мал. 3.4.30:б).

**Рекомендуємо:** використовувати для фреймів у вигляді зірок чи спеціальних ефектів для прямокутників.

- округлий (**Round**) – розмиття направлене у двох напрямках: спочатку округлюються кути, потім розмиваються контури (мал. 3.4.30:в).

**Рекомендуємо:** використовувати для овальних і круглих фреймів.

- розсіяний (**Diffuse**) – кути об'єкта блякнуть, починаючи від темних до прозорих (мал. 3.4.30:г).



Мал. 3.4.30. Ефект розмиття меж (світіння) об'єкта

а) похідний текст

б) розмиття з гострим кутом

в) округле розмиття

г) розсіяне розмиття

6. Для контролю за застосуванням ефектів розмиття активуйте опцію *Попередній перегляд* (**Preview**).

7. Натисніть *Відмінити* (**Cancel**), щоб відмінити вибір, або **ОК**, щоб підтвердити.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів використання ефектів виконати лабораторне заняття №8 "Ефекти: тінь та світіння".

## Відміна дії

Якщо ви зробили помилку чи вирішили повернутися до попереднього варіанту побудови макета, ви можете відмінити дії чи повернутися до останнього збереження документа. Кількість відмін залежить від обсягу пам'яті вашого комп'ютера. На програмному рівні обмежень щодо відмін InDesign не має.

Для того, щоб *відмінити дію чи кілька дій*:

- виконайте команду *Редагувати > Відмінити (Edit > Undo)*;
- у випадку, якщо ви зробили забагато відмін, виконайте команду *Редагувати > Повторити (Edit > Redo)*;
- щоб відмінити всі зміни, здійснені вами після останнього збереження документу, виконайте команду *Файл > Повернутися (File > Revert)*;
- щоб вийти з діалогового вікна без збереження змін, натисніть кнопку *Відмінити (Cancel)*.

## ТЕМА 5. ТЕКСТ

Текст – найголовніша складова будь-якого макету. Програма InDesign забезпечує максимальний набір функцій для роботи з текстовими фрагментами.

317

### Текстові фрейми

У комп'ютерній системі верстки InDesign передбачено потужний інструментарій для роботи з текстом. Текст у програмі розміщується у фреймах. Текстовий фрейм можна створити одним зі способів:

- *за допомогою інструмента **Текст***. Для цього активуйте інструмент, перемістіть його у площину сторінки (показник миші перетворюється на курсор) та малюйте фрейм. На екрані з'явиться текстовий блок із курсором всередині;

- *за допомогою інструмента **Фрейм (Прямокутник, Еліпс, Багатокутник)***. Для цього активуйте інструмент потрібної форми, перемістіть його у площину сторінки та малюйте фігуру. На екрані з'явиться порожній блок. Виберіть інструмент **Текст** та зафіксуйте його у межах нового порожнього фрейму; фрейм автоматично перетворюється на текстовий;

- *за допомогою інструмента **Перо** чи **Олівець***. Для цього активуйте потрібний інструмент, перемістіть його у площину сторінки та малюйте фігуру. Для того, щоб замкнути контур, двічі клацніть на початковій точці. На екрані з'явиться порожній блок довільної форми. Виберіть інструмент **Текст** та зафіксуйте його у межах нового порожнього фрейму; фрейм автоматично перетворюється на текстовий.

### Імпорт та розміщення текста

Помістити текст на сторінці можна таким чином:

- *набрати текст безпосередньо у програмі InDesign*. Цей спосіб вважається найнедоцільнішим. Рекомендується використовувати, коли потрібно набрати одне чи кілька слів. Для того, щоб набрати текст, активуйте інструмент **T, Текст**, створіть фрейм та введіть текст з клавіатури.

- *копіювати текст із текстового редактору через буфер обміну*. При такому введенні втрачається форматування тексту. У текстовому редакторі, наприклад, WinWord, виділіть текстовий фрагмент та скопіюйте його будь-яким зручним для вас способом (напр., за допомо-

гою комбінації клавіш **Ctrl+C**), перейдіть у програму InDesign, активуйте інструмент **Вибір** та натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+V**;

- *імпортувати текст із файлу*. Найдоцільніше імпортувати файли, збережені у форматі RTF або TXT. Формат DOC при імпортуванні може втратити деякі символи.

Виконайте команду *Файл* > *Помістити* (**File** > **Place**) (комбінація клавіш **Ctrl+D**), вкажіть потрібний файл та натисніть *Відкрити* (**Open**).

*Рекомендуємо:* імпортувати текст у публікацію.

318

## Розширені параметри імпорту тексту

Розміщуючи текст, створений у програмі MS Word, ви можете визначити розширені параметри імпорту (мал. 3.5.1):

1. Виконайте команду *Файл* > *Помістити* (**File** > **Place**) (комбінація клавіш **Ctrl+D**).

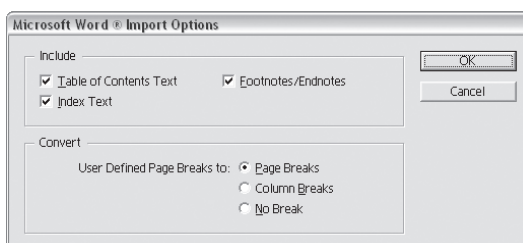
2. Активуйте опцію *Відобразити параметри імпорту* (**Show Import Options**).

3. Вкажіть потрібний файл та натисніть *Відкрити* (**Open**).

4. Зазначте елементи форматування, які слід імпортувати: *Зміст* (**Table of Contents Text**), *Покажчики* (**Index Text**), *Наскрізнi / прикінцеві посилання* (**Footnotes / Endnotes**).

5. Зазначте типи розривів, які слід імпортувати: *Розрив сторінки* (**Page Breaks**), *Розрив колонки* (**Column Breaks**), *Без розривів* (**No Breaks**).

6. Натисніть кнопку **OK**.




Мал. 3.5.1. Параметри імпорту файлу MS Word

## Розміщення тексту

Після того, як ви одним зі способів імпортували текст, клацніть мишею у будь-якому місці сторінки, щоб текст розмістився (табл. 3.5.1).

Для того, щоб *увесь текст автоматично розмістився у документі*:

1. Імпортуйте текст.

2. Курсор відображається як .

Таблиця 3.5.1. Видозміна курсору

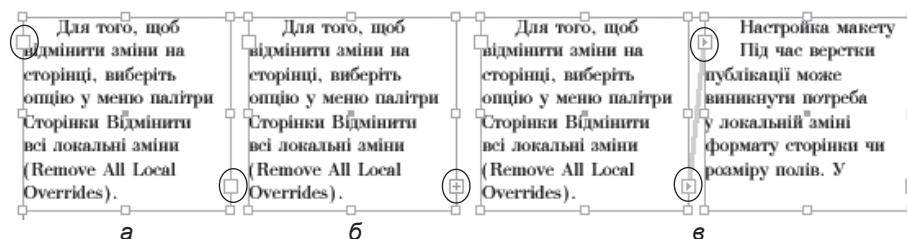
Значок	Значення
	Текст розміщується у межах нового фрейму
	Текст розміщується у межах поточного фрейму
	Автоматичне заповнення тексту

3. Натисніть та утримуйте клавішу **Shift**; курсор стає
4. Клацніть лівою клавішею миші, щоб увесь текст розмістився у публікації.

**Рекомендуємо!** Для кращого засвоєння принципів додавання тексту в публікацію виконати лабораторне заняття №9 "Розміщення тексту".

## Текстові фрейми

При виділенні текстового блоку інструментом **Вибір** зліва вверху та справа внизу з'являються два квадрати, які вказують на стан та розміщення тексту в межах фрейма (мал. 3.5.2).



Мал. 3.5.2. Текстові фрейми

- а) фрейм, у якому текст розмістився повністю
- б) фрейм, у якому розмістилася лише частина тексту
- в) зв'язані фрейми

## Статистика

У програмі InDesign передбачена можливість контролю за кількістю символів (**Characters**), слів (**Words**), рядків (**Lines**), абзаців (**Paragraphs**) за допомогою палітри *Інформація*. Для перегляду відомостей про кількість елементів виділіть фрагмент тексту та активуйте палітру *Інформація*; звіт міститься у нижній частині палітри.

## Форматування тексту

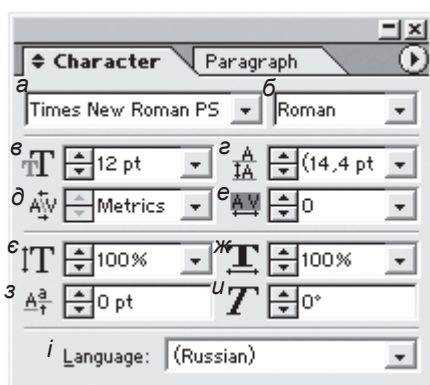
Форматування тексту поділяється на дві частини: форматування, що застосовується до символу (літери), та форматування, що застосовується до абзацу.

**Рекомендуємо:** використовувати для форматування палітру Управління; детальніше про роботу з нею читайте на стор. 276.

320

### Форматування символу

Для форматування літер призначена спеціальна палітра *Символи (Character)* (мал. 3.5.3), яка викликається командою *Вікно > Текст > Символи (Window > Type > Character)*.



Мал. 3.5.3. Палітра Символ

- а) гарнітура
- б) накреслення
- в) кегль
- г) інтерліньяж
- д) кернінг
- е) трекінг
- є) вертикальне масштабування
- ж) горизонтальне масштабування
- з) зміщення за базовою лінією
- и) нахил літери
- і) словник

**Запам'ятайте!** Для того, щоб здійснювати форматування символу чи уривку тексту, спочатку слід виділити потрібний фрагмент.

Перші два поля містять відомості про гарнітуру та тип накреслення шрифту (звичайний, півжирний, курсив та півжирний курсив).

Для того, щоб змінити кегль, введіть потрібне значення у відповідне поле або виберіть його зі списку (мал. 3.5.3:в).

Для того, щоб змінити інтерліньяж, введіть потрібне значення у відповідне поле або виберіть його зі списку (мал. 3.5.3:г).

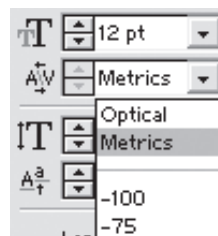
**Запам'ятайте!** Вертикальна відстань між рядками називається *інтерліньяж*. Інтерліньяж вимірюється від базової лінії одного рядка до базової лінії наступного. *Базова лінія* – це невидима лінія, на якій розташовані символи без виносних елементів. Програма InDesign автоматично прораховує оптимальний інтерліньяж для заданого кеглю. Зміна міжрядкової відстані може внести дисгармонію до загального документу. За замовчуванням



інтерліньяж вираховується як 120% до кеглю (якщо кегль "10 pt", то інтерліньяж - "12 pt").

Ви можете задати параметри *кернігу* (відстань між двома буквами). Для цього зі списку виберіть один з типів – *Метричний (Metrics)* чи *Візуальний (Optical)* (мал. 3.5.4).

Ви можете задати параметри *трекінгу* (відстань між групами символів) для вибраного фрагменту тексту. Для цього виберіть потрібне значення (мал. 3.5.3:е).



Мал. 3.5.4. Установка кернігу

**Запам'ятайте!** Позитивне значення збільшує відстань між літерами, негативне – зменшує. Значення "0" означає, що до виділеного фрагменту трекінг не застосовується.

Для здійснення горизонтального чи вертикального масштабування тексту введіть потрібне значення спотворення у відповідні поля (мал. 3.5.3:є,ж).

Для того, щоб змістити текст відносно базової лінії, введіть потрібне значення зсуву у відповідні поля (мал. 3.5.3:з).

Для того, щоб нахилити текст, введіть потрібне значення спотворення у відповідні поля (мал. 3.5.3:и, 3.5.5).



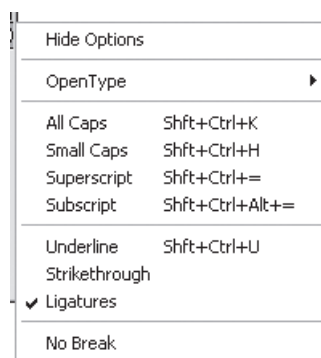
Малюнок 3.5.5. Спотворення тексту

- а) похідний текст
- б) вертикальне масштабування тексту
- в) зміщення тексту відносно базової лінії
- г) горизонтальне масштабування тексту
- д) нахил тексту

## Меню палітри Символи

Меню палітри *Символи* (мал. 3.5.6) містить додаткові параметри форматування літер. Для того, щоб викликати меню, слід клацнути мишею на трикутній стрілці в колі, що знаходиться у правій верхній частині панелі.

Меню містить такі опції форматування: *Всі великі (All Caps)*, *Капітелі (Small Caps)* – працює некоректно з деякими кириличними символами, напр., "я", "і", "є" ін.,



Малюнок 3.5.6. Меню палітри Символи

Верхній індекс (**Superscript**), Нижній індекс (**Subscript**), Підкреслення (**Underline**), Закреслення (**Strikethrough**), Лігатури (**Ligatures**) – автоматична заміна деяких літерних комбінацій на літерні форми (доступно тільки для латиниці); Не розривати (**No Break**) – заборона переносу в межах рядка (мал. 3.5.7).

а Настя б *Настя* в <sup>в</sup>Настя г ~~Настя~~ д НАСТЯ  
е наСТ є Настя<sup>2</sup> ж Настя з Настя и ~~Настя~~

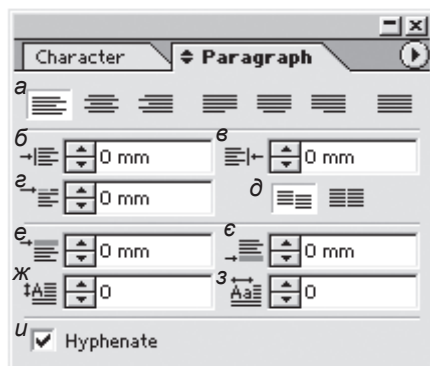
322

Мал. 3.5.7. Накреслення символів

- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| а) похідний текст  | е) капітелі       |
| б) курсив          | є) верхній індекс |
| в) піжирний        | ж) нижній індекс  |
| г) піжирний курсив | з) підкреслення   |
| д) всі великі      | и) закреслення    |

## Форматування абзацу

Для форматування абзацу призначена спеціальна палітра Абзац (мал. 3.5.8), яка викликається командою Вікно > Текст > Абзац (**Window > Type > Paragraph**).

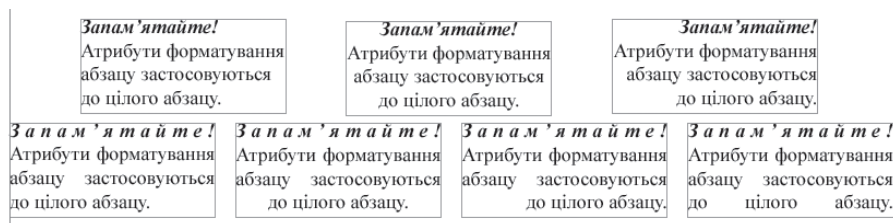


Мал. 3.5.8. Палітра Абзац

- |                                  |
|----------------------------------|
| а) вилучка                       |
| б) відступ зліва                 |
| в) відступ справа                |
| г) абзацний відступ              |
| д) вирівняти за базовими лініями |
| е) відступ перед абзацом         |
| є) відступ після абзацу          |
| ж) кількість символів у буквиці  |
| з) кількість рядків для буквиці  |
| и) переноси                      |

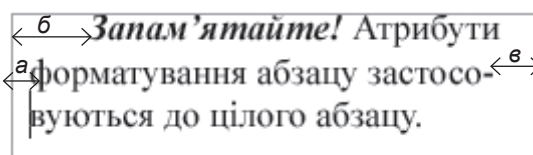
**Запам'ятайте!** Атрибути форматування абзацу застосовуються до цілого абзацу, а не до якогось його фрагменту.

Перший рядок панелі містить піктограми, що символізують тип вилучки. На відміну від інших настільних систем верстки розробники програми InDesign запропонували сім вирівнювань: по лівому краю, по правому краю, відносно центру, за форматом вліво, за форматом по центру, за форматом вправо, примусово за форматом (мал. 3.5.9).



Мал. 3.5.9. Типи виключки

Для того, щоб змістити весь абзац відносно меж блоку вліво чи вправо, введіть значення у відповідні поля (мал. 3.5.8:б,в; 3.5.10).



Малюнок 3.5.10. Типи відступів

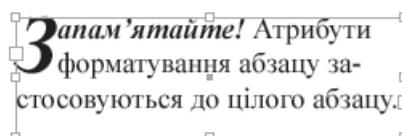
- а) відступ зліва
- б) абзацний відступ
- в) відступ справа

Для того, щоб задати абзацний відступ, введіть значення у відповідне поле (мал. 3.5.8:г; 3.5.10).

Ви можете встановити або деактивувати прив'язку рядків до мережі базових ліній. Для цього виберіть відповідну піктограму на панелі (мал. 3.5.8:д).

Для того, щоб задати проміжок перед чи після абзацу, введіть значення у відповідне поле (мал. 3.5.8:е,є).

Ви можете створити буквицю (мал. 3.5.11). Для цього введіть кількість рядків, на яких розміщуватиметься буквиця, та кількість символів, з яких вона складатиметься (мал. 3.5.8:ж,з).



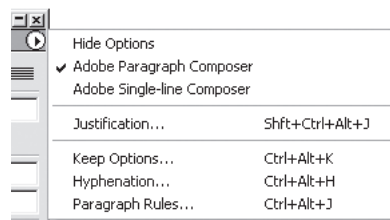
Малюнок 3.5.11. Буквиця

Активація опції **Переноси (Hyphenate)** забезпечує автоматичну розстановку переносів у виділеному фрагменті.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб автоматично розставляти переноси у текстах українською та російською мовами, слід установити програму разом зі словниками цих мов.

## Меню палітри Абзац

Меню палітри *Абзац* (мал. 3.5.12) містить додаткові параметри форматування абзацу. Для того, щоб викликати меню палітри, слід клацнути мишею на трикутній стрілці в колі, що знаходиться у правій верхній частині панелі.

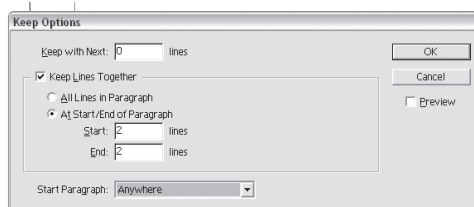


Мал. 3.5.12. Меню палітри Абзац

Важливою опцією меню є захист від висячих рядків (**Keep Options**).

У полі *Переносити з наступним* (**Keep with Next**) ви можете вказати, скільки рядків попереднього абзацу будуть переноситися в наступну колонку.

Активація опції *Захист від висячих рядків* (**Keep Lines Together**) робить доступними такі параметри: *Всі рядки абзацу* (**All Lines in Paragraph**) – переносити цілий абзац на наступну колонку чи *На початку / кінці абзацу* (**At Start / End of Paragraph**) – кількість рядків, що залишається чи переноситься в наступну колонку (мал. 3.5.13).



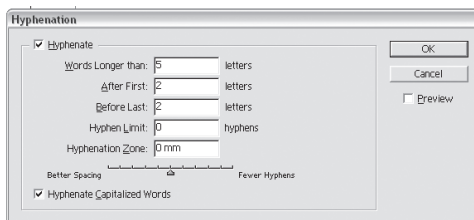
Мал. 3.5.13. Заборона висячих рядків

**Рекомендуємо:** залишати та переносити по два рядки.

Ви можете вказати, де слід розміщувати текст, що не вмістився у колонці, після застосування опції захисту від висячих рядків. Для цього у випадному меню *Початок абзацу* (**Start Paragraph**) виберіть потрібне місце: *Де-небудь* (**Anywhere**), *У наступній колонці* (**In Next Column**), *У наступному фреймі* (**In Next Frame**), *На наступній сторінці* (**On Next Page**), *На наступній непарній сторінці* (**On Next Odd Page**), *На наступній парній сторінці* (**On Next Even Page**).

Функція меню *Переноси* (**Hyphenation**) містить додаткові правила для переносів (мал. 3.5.14).

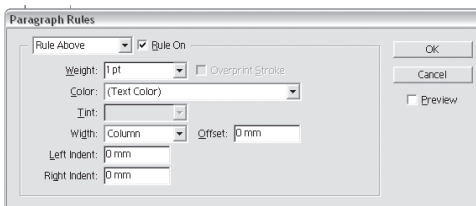
Ви можете настроїти переноси, вказавши такі параметри: *Мінімальний розмір слова, в якому можна розставляти переноси* (**Words Longer than**), *Мінімальна кількість літер, яку можна залишати чи переносити* (**After First**, **Before Last**),



Мал. 3.5.14. Діалогове вікно Переноси

Обмеження переносів поспіль в абзаці (**Hyphen Limit**) та Розмір знаку переносу (**Hyphenation Zone**). Деактивація опції *Переноси у словах великими літерами* (**Hyphenate Capitalize Word**) дає змогу програмі ігнорувати слова, набрані великими літерами та не розставляти у них переноси.

Функція *Лінії абзацу* (**Paragraph Rules**) регулює параметри ліній над чи під абзацом (мал. 3.5.15). Активувавши параметр (**Rule On**), слід зазначити, який саме вид ліній вас цікавить, – над чи під абзацом (**Rule Above**, **Rule Below**).



Мал. 3.5.15. Діалогове вікно Абзацні лінії

Встановіть параметри для ліній: *Товщина* (**Weight**), *Колір* (**Color**), *Насиченість кольору* (**Tint**), *Розташування* (**Width**) – *По ширині тексту* (**Text**) чи *Колонки* (**Column**), *Відступ від меж фрейму зліва та справа* (**Left & Right Intend**). Не забудьте вказати у полі *Зміщення* (**Offset**) відстань, на яку відступить лінія від тексту; якщо залишити значення "0" – лінія проходитьиме по нижніх виносних елементах літер.

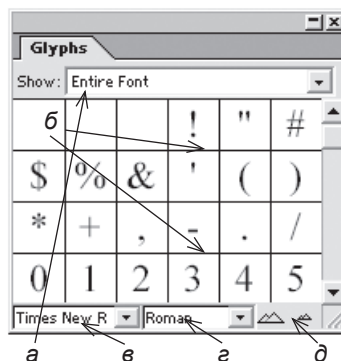
**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів зміни параметрів тексту в публікації виконати лабораторне заняття №10 "Форматування тексту".

## Палітра Спеціальні символи

Програма InDesign містить палітру *Спеціальні символи* (мал. 3.5.16), за допомогою якої можна додавати до тексту різні символи, відсутні на клавіатурі. Палітра викликається командою **Текст > Спеціальні символи (Type > Glyphs)**.

За допомогою полоси прокрутки (скролу) гортайте список доступних символів; у полі для гарнітури вкажіть потрібну назву шрифту та його накреслення; клавішами навігації ви можете зменшити чи збільшити масштаб відображення символів.

Для того, щоб додати символ до тексту, виберіть потрібний елемент та двічі клацніть на ньому.



Мал. 3.5.16. Палітра Спеціальні символи

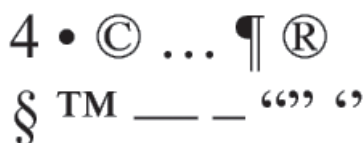
- а) меню відображення
- б) зразки символів
- в) гарнітура
- г) накреслення
- д) кнопка масштабу

## Спеціальні текстові символи

До спеціальних текстових символів (метасимволів) відносять проміжкові елементи – шпації, абзацні елементи, елементи табуляції та ін. (мал. 3.5.17). Для того, щоб вибрати потрібний вам елемент, виконайте команду **Текст** >

**Додати спеціальні символи (Type > Insert Special Characters): Автома-**

**тичний номер сторінки (Auto Page Number), Проміжок (Bullet Character), Символ авторського права (Copyright Symbol), Три крапки (Ellipsis), Абзац (Paragraph Symbol), Зареєстрована товарна марка (Registered Trade Mark), Параграф (Section Symbol), Товарний знак (Trademark Symbol), Поліграфічне тире (Am Dash), Дефіс (An Dash), М'який перенос (Discretionary Hyphen), Безперервний перенос (Nonbreaking Hyphen), Подвійні ліві / праві лапки (Double Left / Right Quotation Mark), Одинарні ліві / праві лапки (Single Left / Right Quotation Mark), Табулятор (Tab).**



Мал. 3.5.17. Спеціальні текстові символи (метасимволи)

## Зв'язаний текст

У випадку, коли не весь текст розмістився у межах фрейму, в нижньому правому показнику з'являється червоний хрестик (мал. 3.5.18).

Для того, щоб розмістити текст, що не влізся, в іншому фреймі:

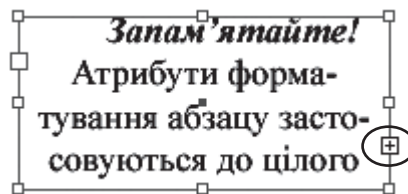
1. Підведіть мишку до хрестика та клацніть на ньому. Курсор миші перетворюється на

2. Підведіть мишку до фрейму, в який повинен перетікати текст, що не помістився; курсор перетворюється на

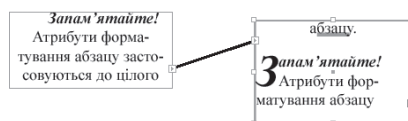
3. Клацніть мишею в іншому фреймі, щоб текст перетік у нього.

4. Два фрейми стають зв'язаними; це відображається лінією, що сполучає їх (мал. 3.5.19).

Для того, щоб розірвати зв'язок, двічі клацніть на трикутній кінцівці лінії, що з'єднує фрейми. Трикутники на кінцівках лінії означають, що текст "втікає" чи витікає з блоку.



Мал. 3.5.18. Знак переповнення текстового фрейму



Мал. 3.5.19. Зв'язаний текст

Для того, щоб приховати чи відобразити лінії, що зв'язують фрейми, виконайте команду Вид ► Відобразити / Приховати лінії зв'язку (View ► Show / Hide Text Threads).

## Властивості текстового фрейму

Ви можете регулювати різні параметри текстового фрейму з діалогового вікна *Властивості текстового фрейму (Text Frame Options)* (мал. 3.5.20), що викликається з контекстного меню чи за допомогою команди *Об'єкт ► Властивості текстового фрейму (Object ► Text Frame Options)*.

Діалогове вікно властивостей складається з таких частин:

- **колонки (Columns)**. Ви можете встановити кількість (**Number**) колонок для вибраного фрейму, їхню ширину (**Width**) та відстань між ними (**Gutter**). Активувавши опцію **Фіксована ширина колонок (Fixed Column Width)**, ви забороняєте непропорційно змінювати ширину колонок;

- **відступи від меж фрейму (Insert Spacing)**. Введіть значення для відступів від краю фрейму зліва, справа, зверху та знизу (**Left, Right, Top, Bottom**);

- **базова лінія (First Baseline)**. Ви можете змінити відступи від базової лінії фрейму – лінії, на якій розташовуються букви. Виберіть один з варіантів відступу та введіть значення. Варіанти: *За верхніми виносними елементами літери (Ascent)*, *За великими буквами (Cap Height)*, *За інтерліньяжем (Leading)*, *За висотою x (x Height)*, *Фіксований (Fixed)* (мал. 3.5.21);

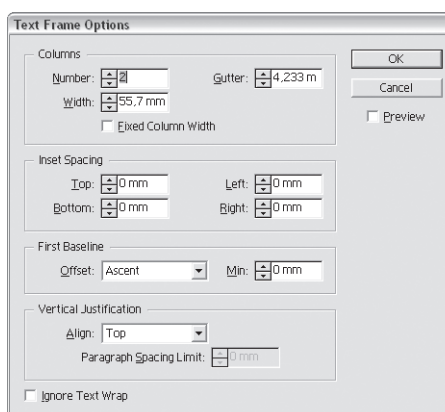


Мал. 3.5.21. Відступи за базовою лінією

а) за верхніми виносними елементами літери  
б) за великими буквами

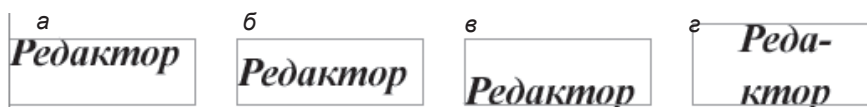
в) за інтерліньяжем  
г) за висотою x  
д) фіксований

- **вертикальне вирівнювання (Vertical Justification)**. Ви можете змінити розташування тексту між верхньою та нижньою межами блоку.



Мал. 3.5.20. Діалогове вікно Властивості текстового фрейму

Варіанти: За верхньою межею (**Top**), Відносно центру (**Center**), За нижньою межею (**Bottom**), По ширині фрейму (**Justify**) (мал. 3.5.22).



Мал. 3.5.22. Вертикальне вирівнювання

а) за верхньою межею  
б) відносно центру


в) за нижньою межею  
г) по ширині фрейму

328

Активація опції *Ігнорувати обтікання текстом* (**Ignore Text Wrap**) відмінняє будь-які настройки обтікання.

## Розміщення тексту вздовж контуру

Текст, розміщений вздовж контуру, часто використовують для спец-ефектів. Контур, вздовж якого розміщується текст, може бути будь-якої форми.

Для створення текстової кривої передбачено інструмент **Шлях тексту**  (на палітрі *Інструментів* може бути прихований під інструментом *Ієкст*).

Щоб *створити текст вздовж контуру*:

1. Намалюйте контур будь-яким інструментом (**Прямокутник**, **Еліпс**, **Багатокутник**, **Перо** чи **Олівець**).

2. Виберіть інструмент **Шлях тексту**.

3. Зафіксуйте курсор на контурі та напишіть (або вставте з буферу обміну) текст (мал. 3.5.23). Форму кривої можна редагувати, використовуючи ключові вузлики.

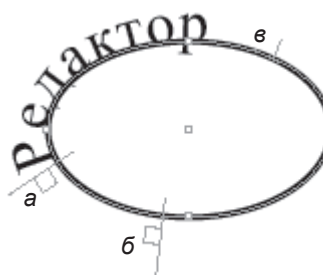


Мал. 3.5.23. Текст вздовж контуру

Для того, щоб *змінити розташування тексту вздовж контуру*:

1. Виділіть об'єкт інструментом **Безпосередній вибір**.

2. Перетягуйте за початкову (а) чи за кінцеву (б) межу. Також ви можете змінити розташування тексту відносно середини, використавши центральну позначку (в) (мал. 3.5.24).



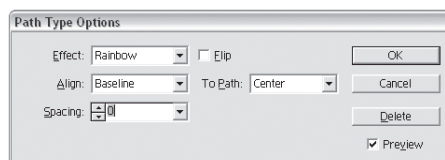
Для того, щоб *видалити текст вздовж контуру*, виконайте команду **Текст > Шлях тексту > Видалити** (**Type**

Мал. 3.5.24. Позначки у тексті вздовж кривої



► **Type on a Path** ► **Delete Type from Path).**

Для того, щоб використовувати спеціальні ефекти розміщення тексту вздовж контуру, виконайте команду **Текст** ► **Шлях тексту** ► **Опції (Type** ► **Type on a Path** ► **Options)** (мал. 3.5.25).



Мал. 3.5.25. Діалогове вікно Шлях тексту

Елементи цієї вкладки дають можливість управляти позицією тексту:

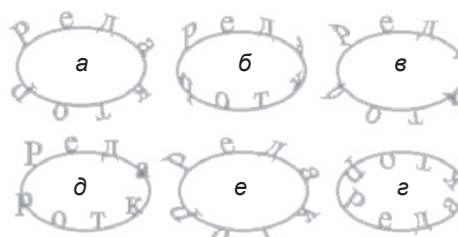
- **ефекти (Effects)**. Ви можете вибрати один з п'яти варіантів розміщення тексту: **Веселка (Rainbow)**, **Нахил (Skew)**, **3d лінія (3d Ribbon)**, **Сходинки (Stair Step)**, **Гравітація (Gravity)**;

- **перевертання (Flip Text)**.

Активація цієї опції дозволяє відобразити дзеркально текст на кривій (мал. 3.5.26);

- **вирівнювання тексту**

(**Align**). Ви можете вирівнювати символи: **По базовій лінії (Baseline)** – базова лінія шрифту співпадає з кривою; **По центру (Center)** – знаки розміщуються на кривій у середині висоти букви x; **По верхньому краю (Ascender)** – верхні виносні елементи шрифту торкаються до кривої; **По нижньому краю (Descender)** – нижні виносні елементи шрифту торкаються до кривої (мал. 3.5.27);



Мал. 3.5.26. Розміщення тексту вздовж кривої

- а) веселка
- б) нахил
- в) 3d лінія
- г) сходинки
- д) гравітація
- е) дзеркальне відображення



Мал. 3.5.27. Вирівнювання тексту на кривій

- а) по базовій лінії
- б) по верхньому краю
- в) по нижньому краю
- г) по центру

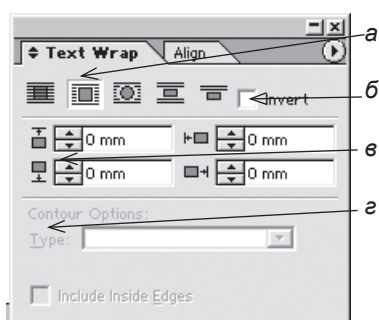
- **вирівнювання по контуру (To Path)**. Вертикальне вирівнювання тексту відносно контуру: **За верхньою межею (Top)**, **Відносно центру (Center)**, **За нижньою межею (Bottom)**.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів зміни параметрів тексту в публікації виконати лабораторне заняття №11 "Текст вздовж контуру".

## Обтікання

Палітра *Обтікання* (мал. 3.5.28) призначена для встановлення параметрів обтікання об'єкта текстом. Палітра викликається командою *Текст* > *Обтікання* (*Type* > *Text Wrap*).

330

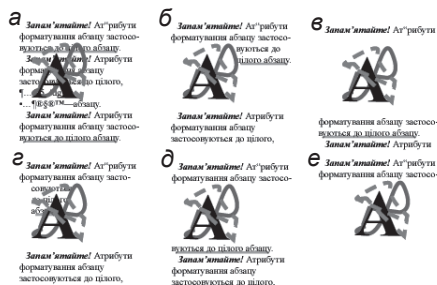


Мал. 3.5.28. Палітра Обтікання  
а) піктограми способів обтікання  
б) обтікати всередині об'єкта  
в) відступ тексту від об'єкта  
г) додаткові параметри обтікання

Верхня частина палітри складається з піктограм, які відображають спосіб обтікання (мал. 3.5.29):

- *відсутнє* – об'єкт розміщується поверх тексту або під ним;
- *за периметром* – текст розміщується навколо рамки об'єкта;
- *за контуром* – виберіть піктограму і введіть значення відстані від меж;
- *зверху та знизу* – текст розміщується над та під об'єктом;
- *перемістити* – текст, що знаходиться після об'єкту, переміщується до іншої колонки.

Активація опції *Інвертувати* (*Invert*) переміщує текст всередину об'єкта



Мал. 3.5.29. Способи обтікання  
а) обтікання відсутнє  
б) за периметром  
в) обтікання за контуром  
г) інвертувати  
д) зверху та знизу  
е) перемістити

## Редагування контуру обтікання

Ви можете створити контур для об'єктів, побудованих на основі кривих Без'є (мал. 3.5.30). Для цього:

1. Виділіть потрібний елемент інструментом **Безпосередній вибір**.

2. Переміщуйте точки на потрібну відстань.

3. У випадку, якщо вам потрібно додати точку, активуйте інструмент **Перо** клацніть ним у тому місці лінії, де не вистачає вузлика; точка додається.

4. Для того, щоб видалити зайві точки, клацніть інструментом **Перо** по вузлику; точка прибирається.

Якщо ви хочете відмовитися від будь-яких способів обтікання, виберіть із контекстного меню пункт **Властивості текстового фрейму (Text Frame Options)** та активуйте опцію **Ігнорувати обтікання текстом (Ignore Text Wrap)** у нижній частині діалогового вікна.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів зміни параметрів тексту в публікації виконати лабораторне заняття №12 "Редагування контуру обтікання".



Мал. 3.5.30. Редагування контуру обтікання

## ТЕМА 6. АВТОМАТИЗАЦІЯ РОБОТИ З ТЕКСТОМ

Для спрощення деяких операцій, які часто використовуються у процесі верстки, програма InDesign пропонує цілий комплекс засобів автоматизації, складовими якої є робота зі стилями, пошук та заміна текстових елементів, правила перевірки правопису й ін. Використання функцій, описаних у цьому розділі, може прискорити роботу верстальника у кілька разів, особливо при створенні книги, де передбачається чітка система виділень та збереження єдності стилю.

### Стилі

*Стилі* в InDesign – це сукупність атрибутів форматування символу та абзацу. За допомогою стилю можна згрупувати ряд певних властивостей символу (форматування символу) та зв'язати з відповідним рядом властивостей абзацу (форматування абзацу). Стилі полегшують роботу верстальника при верстці великих масивів текстів, напр., при верстці книжки легше створити стилі для заголовків, нумерованого чи маркованого списку та ін., ніж кожного разу окремо формувати заголовки, нумеровані та марковані списки. Також стилі гарантують сталість верстки в одному документі (всі заголовки, списки та звичайний текст будуть однаково оформлені).

Стиль форматування символу та стиль форматування абзацу можна використовувати окремо один від іншого, якщо вони не пов'язані між собою.

Стилі можна створювати, редагувати, дублювати, знищувати та додавати з інших документів.

У програмі InDesign передбачено дві палітри, що працюють зі стилями, – *Стилі символу* та *Стилі абзацу*. Для того, щоб викликати одну з них, виконайте команду *Вікно* > *Текст* > *Стилі символу* / *Стилі абзацу* (**Window** > **Type** > **Character Styles** / **Paragraph Styles**).

При створенні нового документу автоматично створюються декілька стилів для абзацу та символів, серед яких **No Style**.

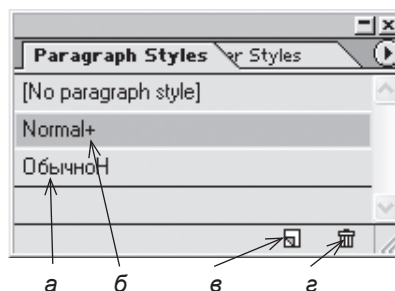
Стилі **No Style** не можливо змінити, перейменувати, видалити. Вони служать для того, щоб виділений фрагмент тексту позбавити прив'язки до якогось стилю. Текст з вибраним стилем **No Style** візуально залишається таким самим, яким він був до застосування **No Style**, але повністю позбавленим прив'язки до будь-якого стилю.

## Палітра Стилі абзацу

Палітра *Стилі абзацу* викликається за допомогою команди *Вікно > Текст > Стилі абзацу (Window > Type > Paragraph Styles)* (мал. 3.6.1).

Щоб застосувати стиль до виділеного абзацу (абзаців), достатньо лише одного поклацування на потрібному стилі.

Якщо після назви стилю стоїть "+", це означає, що в абзаці, для якого застосовано цей стиль, відбулось додаткове форматування, відмінне від передбаченого стилем. Щоб позбутись додаткового форматування (воно могло виникнути випадково), необхідно застосувати спочатку стиль **No Paragraph Style**, а потім вибрати потрібний стиль.



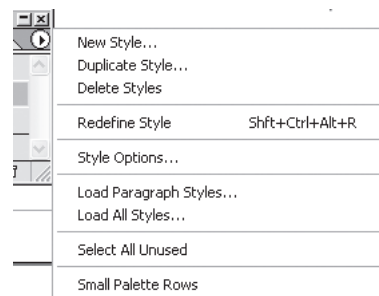
Мал. 3.6.1. Палітра Стилі абзацу  
 а) назва стилю  
 б) у абзаці, до якого застосовується стиль, змінено форматування  
 в) кнопка Створити новий стиль  
 г) кнопка Видалити стиль

333

## Меню палітри Стилі абзацу

Меню палітри (мал. 3.6.2) містить додаткові функції для форматування абзаців – дублювання, копіювання, редагування, створення, знищення, імпорт стилів:

- створити новий стиль (**New Style**);
- дублювати вибраний стиль (**Duplicate Style**);
- редагувати (**Redefine Style**) – перепризначити атрибути символу чи абзацу;
- параметри стилю (**Style Options**)
- редагувати атрибути абзацу;
- видалити (**Delete Style**) – знищити вибраний стиль;
- імпортувати стиль абзацу (**Load Paragraph Style**) – додати стиль абзацу з іншого документу (необхідно вибрати документ, з якого потрібно імпортувати стилі);
- імпортувати всі стилі (**Load All Style**) – додати всі стилі з іншого документу;
- виділити невикористані (**Select All Unused**) – групувати стилі, що не використовуються у поточному документі.



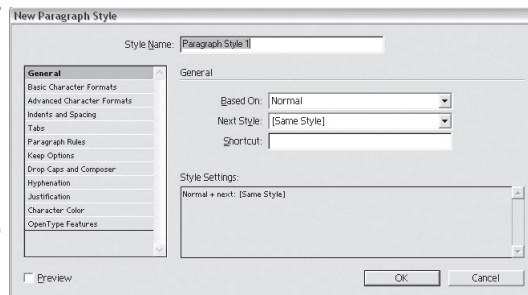
Мал. 3.6.2. Меню палітри Стилі абзацу

## Створення нового стилю

Для того, щоб *створити новий стиль*:

1. Із меню палітри *Стилі абзацу* виберіть пункт *Новий (New Style)* або натисніть у нижній частині палітри кнопку *Створити новий стиль*.
2. У діалоговому вікні заповніть такі пункти (мал. 3.6.3):

- вкладка *Загальні (General)*: у полі *Назва (Style Name)* задайте ім'я (при використанні в назві кирилических літер деякі символи не будуть відображатись; це недоробка програми); з випадного вікна *Побудовано на (Based On)*, вкажіть, на основі якого стилю будуватиметься поточний. Доречно використовувати, якщо необхідно створити новий



Мал. 3.6.3. Діалогове вікно Створення стилю абзацу

стиль подібний до вже існуючого, але з мінімальними змінами; підменю *Наступний (Next Style)* визначає, який застосовуватиметься наступний стиль після використання поточного; призначте клавіатурний еквівалент для застосування цього стилю у полі *Комбінації клавіш (Shortcut)*. У полі анотація (**Style Settings**) коротко описані властиві цьому стилю установки;

**Запам'ятайте!** Для того, щоб присвоїти клавіатурний еквівалент для стилю, слід активувати додаткову цифрову клавіатуру клавішею **NumLock**. Ви можете створювати комбінації з використанням клавіш **Shift** та **Ctrl** разом з цифрами додаткової клавіатури. Ви не можете створювати комбінації з використанням літер чи цифр буквено-цифрової клавіатури.

- вкладка *Форматування символу (Basic Character Formats)* містить атрибути символу, такі як гарнітура, кегль, тип накреслення та інші;

- вкладка *Додаткове форматування символу (Advanced Character Formats)* містить додаткові атрибути символу, такі як нахил тексту, його масштабування чи зсув, а також визначає мову;

- вкладка *Відступи (Intends and Spacing)* містить атрибути виключки, відступи справа та зліва, абзацний, міжабзацні відступи;

- вкладка *Табуляція (Tabs)* містить параметри для настройки табулятора: тип вирівнювання, межа пересування, заповнення;

- вкладка *Абзацні лінії (Paragraph Rules)* містить параметри, що регулюють лінії над та під абзацом;

- вкладка *Захист від висячих рядків (Keep Options)* регулює параметри, що забезпечують відсутність висячих рядків у колонці;
- вкладка *Буквиця та внутрішній стиль (Drop Caps and Nested Styles)* визначає параметри для буквиці та підстилів;
- у вкладці *Переноси (Hyphenation)* встановлюються опції для переносів;
- у вкладці *Вирівнювання (Justification)* визначаються відступи та зміщення літер і спеціальних символів;
- у вкладці *Колір символу (Character Color)* встановлюються параметри кольору для символів абзацу;
- у вкладці параметри *OpenType (OpenType Options)* регулюються параметри шрифтів типу OpenType.

3. Натисніть клавішу **OK**, щоб підтвердити установки.

**Запам'ятайте!** Якщо ви створите стиль при активній публікації, він буде властивий тільки цьому документу; якщо ви створите стиль без жодної активної публікації, він буде властивий для всіх нових документів.

**Запам'ятайте!** Дублювання стилю передбачає ту ж процедуру, що й створення нового.

## Редагування стилю

Для того, щоб *відредагувати створений стиль*:

1. Виконайте одну з дій:

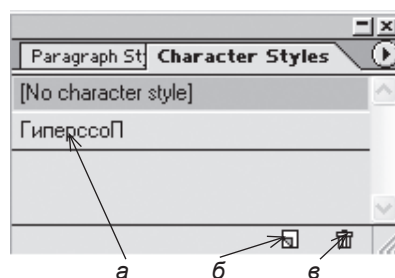
- двічі клацніть на стилі;

- виберіть пункт *Параметри стилю (Style Options)* у меню палітри *Стилі абзацу*.

2. Редагуйте параметри, описані у підпункті 2 пункту “*Створення нового стилю*”.

## Стиль символу

При створенні стилю символу діалогове вікно міститиме ті ж характеристики, що й при звичайному форматуванні символу. Пункти атрибутів символів описані у підпункті 2 пункту “*Створення нового стилю*”. Стилі для символів можна створювати, копіювати, видаляти, імпортувати за допомогою меню палітри *Стилі символу* (мал. 3.6.4).



Мал. 3.6.4. Палітра Стилі символу  
а) назва стилю  
б) кнопка Створити новий стиль  
в) кнопка Видалити стиль

## Імпортування стилю

Стиль з одного документу можна скопіювати в інший. Для цього:

1. Виберіть команду *Імпортувати стилі абзацу (Load Paragraph Style)*, *Імпортувати стилі символу (Load Character Style)* чи *Імпортувати всі стилі (Load All Style)* з меню палітри *Стилі абзацу* або *Стилі символу*.

2. Вкажіть документ, з якого слід імпортувати стиль.

3. Натисніть кнопку *Відкрити (Open)*. Стилі імпортуються.

Стилі копіюються з одного документу в інший, при цьому оригінальний документ залишається без змін.

## Застосування стилю

Стилі абзацу застосовуються для абзацу в цілому; стилі символів – тільки для виділених символів.

Для застосування стилю абзацу:

1. Клацніть лівою клавішею миші на абзаці або виділіть кілька абзаців.

2. Виконайте одну з дій:

- клацніть на назві стилю в палітрі *Стилі абзацу*;

- натисніть комбінацію клавіш, призначену цьому стилю.

Для застосування стилю символу:

1. Виділіть символ чи групу символів.

2. Виконайте одну з дій:

- клацніть на назві стилю в палітрі *Стилі символу*;

- натисніть комбінацію клавіш, призначену цьому стилю.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів зміни форматування тексту за допомогою стилів виконати лабораторне заняття №13 "Робота зі стилями".

## Внутрішній стиль

Трапляються випадки, коли в одному абзаці слід використати різне форматування символів, наприклад, виділити прізвище автора у списку літератури. Для цього розробники третьої версії програми InDesign запропонували *внутрішній стиль*.

Для того, щоб *створити внутрішній стиль*:

1. Створіть стиль для символу.

2. Двічі клацніть на поточному стилі абзацу.

3. Виберіть підменю *Буквиця та внутрішній стиль (Drop Caps and Nested Styles)*.

4. Натисніть кнопку *Новий внутрішній стиль (New Nested Style)*.



5. Виберіть зі списку стиль для символу.
6. У полі **До (Up To)** виберіть кількість слів для внутрішнього стилю.
7. Натисніть кнопку **ОК**.

## Розрив тексту

Для того, щоб управляти розміщенням тексту в колонках, фреймах, на сторінках, використовуються спеціальні символи розриву.

Для *перенесення фрагменту тексту в інше місце*:

1. Зафіксуйте курсор перед текстом, який слід перемістити в інше місце.
2. Виконайте одну з дій:
  - викличте команду *Текст > Додати символ розриву (Type > Insert Break Character)*;
  - натисніть праву клавішу миші та з контекстного меню виберіть пункт *Додати символ розриву (Insert Break Character)*.
3. Виберіть один з варіантів переносу тексту. У випадку, якщо ви активували параметр *Текст > Відображувати приховані символи (Type > Show Hidden Characters)*, значки розриву виглядатимуть так (табл. 3.6.1):

337

Таблиця 3.6.1. Значки розриву тексту

Параметр	Символ	Функція
у нову колонку ( <b>Column break</b> )		переміщення тексту у наступну колонку
у новий фрейм ( <b>Frame break</b> )		переміщення тексту в інший фрейм
на нову сторінку ( <b>Page break</b> )		переміщення тексту на нову сторінку
на нову парну сторінку ( <b>Even page break</b> )		переміщення тексту на наступну парну сторінку
на нову непарну сторінку ( <b>Odd page break</b> )		переміщення тексту на наступну непарну сторінку

**Рекомендуємо:** використовувати клавіатурні комбінації для додавання розривів (цифрова клавіатура повинна бути активною):

- **Num Enter** на цифровій клавіатурі - перехід тексту в наступну колонку;
- **Shift+Num Enter** на цифровій клавіатурі - перехід тексту в новий фрейм;
- **Ctrl+Num Enter** на цифровій клавіатурі - перехід тексту на нову сторінку.

## Пошук та заміна

Під час редагування тексту часто виникає потреба знайти якісь слова чи символи, а також замінити частини слів (чи ціле слово) на інші. Ви можете замінити не тільки буквені комбінації, а й дефіси на тире, прямі лапки на парні, квадратні та круглі дужки й ін. Виконання таких операцій вручну (якщо ви працюєте з великим масивом тексту) – досить довгий і складний процес.

338

Пошук здійснюється як у межах одного документу, так і в інших відкритих публікаціях InDesign. За допомогою команди *Знайти / Замінити* (**Find / Change**), що викликається з меню *Редагувати* (**Edit**), ви досить швидко впораєтесь з таким завданням (мал. 3.6.5).

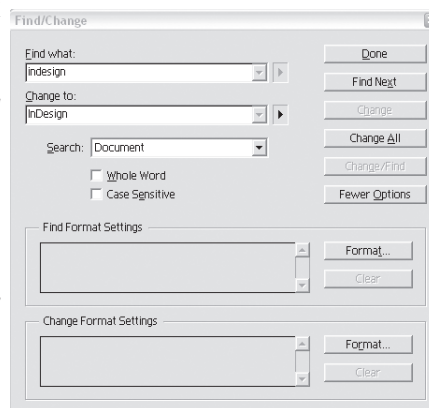
Для пошуку чи заміни символів:

1. Виконайте команду *Редагувати* > *Знайти / Замінити* (**Edit** > **Find / Change**).

**Запам'ятайте!** Щоб здійснювати пошук чи заміну в межах фрейму чи зв'язаних фреймів, слід встановити курсор на тексті блоку.

2. У полі *Пошук* (**Search**) вкажіть, де саме слід шукати елемент:
  - *всі документи* (**All Documents**) – пошук у всіх відкритих документах InDesign;
  - *документ* (**Document**) – пошук у межах поточного документу;
  - *текстовий блок* (**Story**) – пошук у всіх зв'язаних фреймах виділеного тексту;
  - *до кінця текстового блоку* (**To End of Story**) – пошук починається від курсору і здійснюється до кінця тексту;
  - *виділення* (**Selection**) – пошук у виділеному фрагменті тексту.
3. У полі *Що знайти* (**Find what**) введіть символи пошуку.
4. У полі *Замінити на* (**Change to**) введіть символи заміни.
5. Активуйте опцію *Ігнорувати реєстр* (**Case Sensitive**), щоб здійснювати пошук без урахування великої / малої літери.
6. Активуйте опцію *Ціле слово* (**Whole Word**), щоб здійснювати пошук тільки цілих слів.

7. Натисніть кнопку *Знайти наступний* (**Find Next**), щоб почати пошук. InDesign проглядає вказаний фрагмент та виділяє знайдений варіант.



Мал. 3.6.5. Діалогове вікно *Знайти / Замінити*

8. Натисніть кнопку *Замінити (Change)*, щоб замінити знайдений символ (групу символів).

9. Натисніть кнопку *Замінити все (Change All)*, щоб провести глобальну заміну всіх символів, заданих у полі *Що знайти* на символи з поля *Замінити на*.

10. Натисніть кнопку *Знайти, потім замінити (Change / Find)* для заміни символу і пошуку наступного.

### Пошук та заміна метасимволів

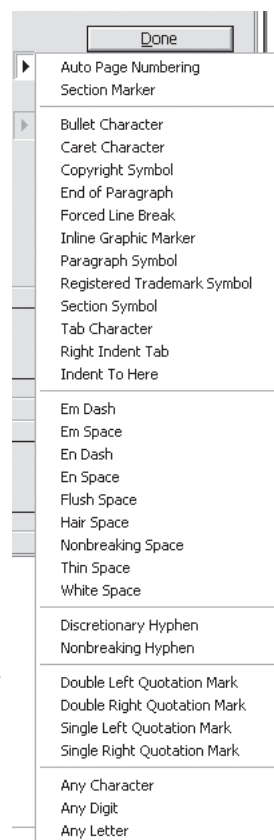
Програма InDesign передбачає можливість пошуку та заміни спеціальних символів (напр., м'якого переносу, абзацу, розриву рядку ін.).

Для того, щоб *знайти чи замінити метасимволи*:

1. Клацніть на чорному трикутнику, що знаходиться справа від поля *Що знайти (Find what)*. Відкриється меню зі списком варіантів: *Автоматична нумерація сторінок (Auto Page Numbering)*, *Маркер розділу (Section Marker)*, *Маркер списку (Bullet Character)*, *Символ "∧" (Caret Character)*, *Символ авторського права (Copyright Symbol)*, *Кінець абзацу (End of Paragraph)*, *Примусовий розрив рядка (Forced Line Break)*, *Графічний маркер початку рядка (Inline Graphic Marker)*, *Символ абзацу (Paragraph Symbol)*, *Символ "зарєєстрована торгова марка" (Registered Trade Marker)*, *Символ розділу (Section Symbol)*, *Символ табулятора (Tab Character)*, *Відступ табулятора справа (Right Indent Tab)*, *Проміжок (Indent to Here)*, групи *Типи проміжків* (від *Em Dash* до *White Space*), *Переносів (Discretionary Hyphen та Nonbreaking Hyphen)*, *Лапок* (від *Double Left Quotation* до *Single Right Quotation*), *Пошук будь-якого символу (Any Character)*, *Пошук будь-якої цифри (Any Digit)* та *Пошук будь-якої літери (Any Letter)* (мал. 3.6.6).

2. Клацніть на чорному трикутнику, що знаходиться справа від поля *Замінити на (Change to)*. Зі списку виберіть потрібний символ для заміни.

3. Натисніть кнопку *Знайти (Find)*, а потім *Замінити (Change)*.



Мал. 3.6.6. Список метасимволів

**Запам'ятайте!** Якщо ви вставляєте у поля *Що знайти* (**Find what**) чи *Замінити на* (**Change to**) скопійований у буфер обміну фрагмент тексту разом зі спеціальними символами – знаками табуляції чи абзацами, програма InDesign їх сприймає та здійснює пошук чи заміну, враховуючи форматування.

**Запам'ятайте!** Якщо ви не впевнені у написанні слова, яке шукається, ви можете вказати діапазон пошуку. Наприклад, для слова "Тігіпко" у пресі зустрічалися варіанти "Тігіпко", "Тигіпко", "Тігипко" та "Тигипко". Для того, щоб знайти всі комбінації слова, слід ввести такий код: "Т^?г^?пко". Це означає: шукати слова, що починаються з літери "Т", у середині містять літеру "г" та закінчуються на "пко".

### Розширений пошук та заміна

У програмі InDesign можна здійснювати пошук рядків тексту з заданими атрибутами символу й абзацу у формі тегів. Як тільки текст знайдено, теги перетворюються на відповідні параметри.

1. Додаткові засоби пошуку стають активними після активації опції **Більше параметрів (More Options)**. Ви можете здійснювати розширений пошук.

2. Виберіть параметри розширеного пошуку для символів, натиснувши на кнопку **Формат (Format)** біля групи **Знайти форматовані символи (Find Format Settings)**. Пошук може здійснюватися за стилем, головними чи розширеними характеристиками символів, відступами, заборонаю висячих рядків, буквицею, кольором та ін.

3. Вкажіть параметри розширеної заміни для символів, натиснувши на кнопку **Формат (Format)** біля групи **Замінити форматовані символи (Change Format Settings)**. Заміна може здійснюватися зі зазначенням стиля, головних чи розширених характеристик символів, відступів, заборони висячих рядків, буквиці, кольору та ін.

4. Для того, щоб відмовитися від розширеного пошуку (без визначення атрибутів шрифту чи абзацу), активуйте пункт **Ігнорувати атрибути (Fewer Options)**.

### Пошук та заміна шрифтів

Використовуючи команду пошуку та заміни шрифтів, ви можете проглянути список використовуваних гарнітур чи замінити їх іншими (крім шрифтів у текстових фрагментах, що мають вмонтовані графічні елементи). Використана гарнітура відображається у списку всього один раз, а гарнітура із вмонтованою графікою – кожен монтаж.

Для того, щоб здійснити пошук чи заміну шрифтів:

1. Виконайте команду **Текст** > **Пошук шрифтів** (**Type** > **Find Font**) (мал. 3.6.7).

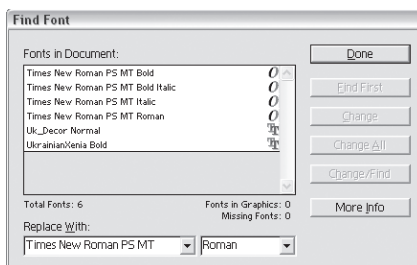
2. У вікні **Шрифти у документі** (**Fonts in Document**) відображається список використаних гарнітур та їх вид (табл. 3.6.2).

3. Виберіть гарнітуру, яку слід знайти, та натисніть кнопку **Знайти** (**Find First**) чи **Знайти далі** (**Find Next**), щоб перейти до наступного зразка.

4. У полі **Замінити** (**Replace With**) вкажіть гарнітуру та накреслення, які слід використовувати замість вказаного шрифту та натисніть кнопку **Замінити** (**Change**), **Замінити все** (**Change All**), щоб замінити всі зразки вибраної гарнітури, чи **Знайти та замінити** (**Find / Change**) для покрокової заміни.

**Запам'ятайте!** У зоні між полями **Знайти** та **Замінити** міститься інформація про кількість використовуваних шрифтів, кількість шрифтів з вмонтованими графічними елементами та кількість втрачених шрифтів.

5. Виберіть будь-яку гарнітуру зі списку та натисніть кнопку **Більше** (**More Info**), щоб проглянути опис шрифту – його назву, тип, місцезнаходження, сторінку використання чи кількість символів. Щоб приховати розширену інформацію, натисніть кнопку **Менше** (**Less Info**).



Мал. 3.6.7. Діалогове вікно Пошук шрифтів

Таблиця 3.6.2. Види шрифтів

	Шрифти PostScript
	Імпортовані шрифти
	Шрифти TrueType
	Шрифти OpenType
	Втрачені шрифти

## Зміна реєстру

Програма InDesign містить функцію зміни реєстру для літер. Для цього:

1. Виділіть фрагмент тексту інструментом **Текст**.
2. Виконайте команду **Текст** > **Змінити реєстр** (**Type** > **Change Case**) та виберіть один з типів реєстру:
  - всі літери малі (**Lowercase**)
  - Перші Літери У Словах Великі (**Title Case**)
  - Перша літера у реченні велика (**Sentence Case**)
  - ВСІ ЛІТЕРИ ВЕЛИКІ (**Uppercase**)
3. Вибраний фрагмент тексту змінює реєстр.

## Перевірка правопису

Програма InDesign передбачає потужний інструментарій контролю за орфографією.

**Запам'ятайте!** Для перевірки тексту українською мовою слід встановити або програму з українським словником, або спеціальний словник, який не входить до стандартної комплектації.

342

**Запам'ятайте!** Програма InDesign – це настільна система верстки, призначення для створення електронного макету друкованої продукції. Для роботи з первинними текстами слід використовувати спеціалізовані текстові редактори (напр., MS Word) і здійснювати перевірку правопису та редагування саме в них.

Для того, щоб здійснити пошук і виправлення слів з помилками:

1. Зафіксуйте курсор у текстовому блоці.

2. Виконайте команду *Редагувати* ► **Перевірка орфографії (Edit ► Check Spelling)** (мал. 3.6.8).

3. Зі списку *Пошук (Search)* виберіть один з варіантів:

- *всі документи (All Documents)* – пошук у всіх відкритих документах InDesign;

- *документ (Document)* – пошук у межах поточного документу;

- *до кінця текстового блоку (To End of Story)* – пошук починається від курсору і здійснюється до кінця тексту;

- *виділення (Selection)* – пошук у виділеному фрагменті тексту;

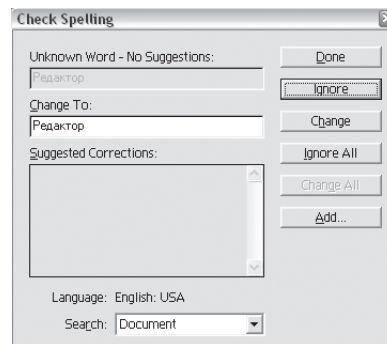
- *текстовий блок (Story)* – пошук у всіх зв'язаних фреймах виділеного тексту.

4. Над полем *Пошук* відображається *Мова перевірки (Language)*.

5. Для початку перевірки натисніть кнопку *Стартувати (Start)*. Програма InDesign знаходить слова, що містять помилки, слова, що повторюються та ін.

6. У випадку, якщо слово програмі незнайоме, але воно вірне, клацніть кнопку *Ігнорувати (Ignore)*, щоб продовжити перевірку та не змінювати поточного слова.

7. Натисніть кнопку *Ігнорувати всі (Ignore All)*, щоб пропускати та не змінювати всі копії слова.



Мал. 3.6.8. Діалогове вікно *Перевірка орфографії*

8. У полі *Змінити на* (**Change to**) вкажіть правильний варіант слова або виберіть його зі списку *Варіанти заміни* (**Suggested Correction**).

9. Натисніть кнопку *Замінити* (**Change**), щоб замінити слово з помилкою.

10. Натисніть кнопку *Замінити все* (**Change All**), щоб провести глобальну заміну всіх копій слова.

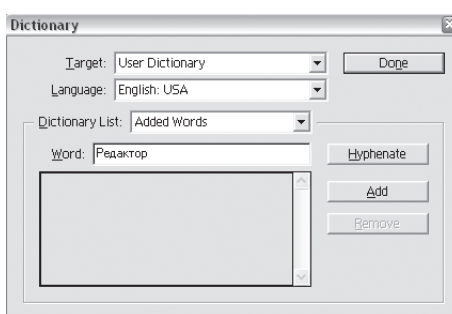
## Редагування словника

Ви можете додавати власні варіанти слів до словника.

1. Натисніть кнопку *Додати* (**Add**) у діалоговому вікні *Перевірка орфографії* або виконайте команду *Редагувати* ► *Словник* (**Edit** ► **Dictionary**) (мал. 3.6.9).

2. У полі *Ціль* (**Target**) виберіть словник, в якому слід зберегти слово.

3. У полі *Мова* (**Language**) вкажіть мову.



Мал. 3.6.9. Діалогове вікно Словник

**Запам'ятайте!** Якщо у списку мов присутня тільки одна мова, слід установити словники інших мов.

4. У полі *Список словників* (**Dictionary List**) виберіть варіант: *Додати слова* (**Added Words**) чи *Видалити слова* (**Removed Words**).

5. У полі *Слово* (**Word**) введіть правильний варіант, щоб додати, чи клацніть на слові, яке слід видалити.

6. Натисніть кнопку *Додати* (**Add**), щоб додати, чи *Видалити* (**Remove**), щоб видалити варіант слова.

## Розстановка переносів

Програма InDesign дає змогу виконувати автоматичний переніс слів у рядках та встановлювати параметри переносу. Проте такий варіант не заперечує розстановку переносів вручну.

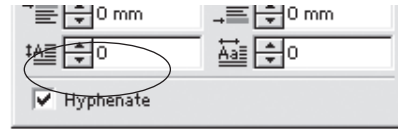
Автоматичний переніс слів використовує поділ слів на склади, передбачений у словнику для мови.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб автоматично розставляти переноси у текстах українською та російською мовами, слід установити програму разом зі словниками цих мов.

## Автоматичні переноси

Для того, щоб розставити у тексті переноси:

1. Виділіть фрагмент тексту.
2. У палітрі Абзац активуйте опцію Переноси (**Hyphenate**) (мал. 3.6.10).

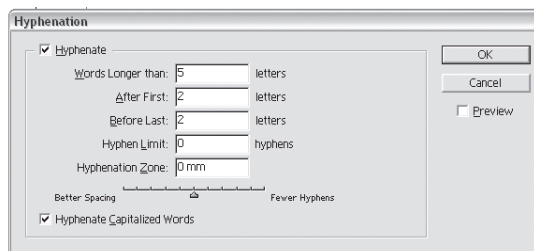


Мал. 3.6.10. Опція Переноси палітри Абзац

344

Для того, щоб настроїти параметри переносів, виконайте такі дії:

1. У меню палітри Абзац виберіть пункт Переноси (**Hyphenation**).
2. У діалоговому вікні активуйте опцію переносів (**Hyphenation**).



Мал. 3.6.11. Вікно настройки параметрів переносів

3. Встановіть параметри для переносів (мал. 3.6.11):

- слова, довші за **\_** букв (**Words Longer Than \_ Letters**). Вкажіть мінімальну кількість букв у слові, в якому здійснюватиметься перенос;
- після першої **\_** літери (**After First \_ Letters**). Вкажіть мінімальну кількість літер, яка повинна залишатися у попередньому рядку;
- перед останніми **\_** літерами (**Before Last \_ Letters**). Вкажіть мінімальну кількість літер, яка повинна переноситися у наступний рядок;
- у полі **Поспіль (Hyphen Limit)** вкажіть кількість рядків поспіль, що можуть закінчуватися переносом;
- введіть значення **Зона переносу (Hyphenation Zone)**, яке регулює відстань у кінці рядку, в межах якої можна здійснювати перенос. Функція діє тільки при вирівнюванні тексту за лівим краєм;
- повзунком визначте кількість переносів, допустимих у межах одного абзацу.

4. Активація опції **Переноси у словах, набраних великими літерами (Hyphenate Capitalized Words)** забезпечує розстановку у словах, написаних великими літерами.

5. Натисніть **ОК**, щоб підтвердити вибір.

**Запам'ятайте!** Переноси є однією зі складових стилів абзацу.

## Заборона переносів

Трапляються ситуації, коли розрив слова може призвести до зміни його значення або виглядає некоректно (напр., перенесення скорочен-



ня слова “район” – “р-н”). У цьому випадку слід заборонити здійснення переносу частини слова. Для цього:

1. Виділіть фрагмент тексту.
2. У меню палітри *Символ* виберіть опцію *Не розривати (No Break)* для заборони переносу в межах рядка. Функція переносів для цього рядка застосовуватися не буде.

## Переноси вручну

Для того, щоб *розставляти переноси вручну*:

1. Інструментом **Текст** зафіксуйте курсор у тому місці слова, де слід додати перенос.
2. Натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+Shift+-** або виконайте команду *Текст* > *Додати спеціальний символ* > *М'який перенос (Type > Insert Special Character > Discretionary Hyphen)*. Частина слова переноситься на попередній рядок.

**Запам'ятайте!** Додавання переносу вручну не гарантує, що слово буде поділене саме у вказаному місці. Це залежить від установок для інших переносів.

## Мережа базових ліній

Мережа базових ліній допомагає розташовувати на одному рівні рядки у сусідніх фреймах. Використання цієї функції є актуальним при роботі з публікацією, що містить багато колонок.

Для того, щоб *вирівняти текст за базовими лініями*:

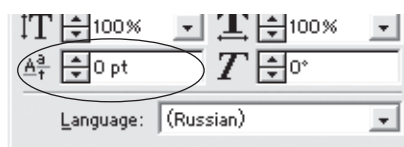
1. Виділіть фрагмент тексту.
2. У палітрі *Абзац* активуйте опцію вирівнювання за базовими лініями. Текст вирівнюється за мережею (мал. 3.6.12).

Також відносно лінії базової мережі можна зміщувати символи. Для цього:

1. Виділіть символ (чи групу символів), які слід змістити відносно інших символів у рядку.
2. У полі зсуву за базовою лінією палітри *Символ* введіть значення переміщення (мал. 3.6.13).



Мал.3.6.12. Опція *Вирівняти за базовими лініями* у палітрі *Абзац*  
а) не вирівнювати за базовою мережею  
б) вирівнювати за базовою мережею




Мал. 3.6.13. Поле зсуву символу за базовою лінією у палітрі *Символ*

## Шрифти типу OpenType

Шрифти типу OpenType вважаються найбільш досконалими, оскільки містять у собі всі символи, властиві для шрифтів PostScript та TrueType, які, як правило, складаються з 256 символів. Шрифти OpenType можуть визначати тисячі символів.

Програма InDesign працює з такими групами шрифтів OpenType: Adobe Garamond Pro, Adobe Caslon Pro та Caslisch Script Pro. Ці шрифти розміщені на диску установки InDesign (папка **Goodies > Adobe OpenType Fonts**).

**Запам'ятайте!** Коли ви використовуєте шрифти OpenType, вам доступна максимальна кількість параметрів для вибраної гарнітури. Шрифти OpenType містять безліч стилів накреслення та способів відтворення. Квадратні дужки [], що відображаються перед функцією, означають: вибраний шрифт не підтримує цього параметру.

Шрифти OpenType маркуються як .

Щоб вибрати специфічний параметр для шрифту OpenType:

1. Зафіксуйте курсор у текстовому фреймі.
2. Виконайте команду **Текст >**

**Додати спеціальні символи (Type > Insert Glyphs)** (мал. 3.6.14).

3. У нижній частині палітри **Спеціальні символи** вкажіть гарнітуру та тип накреслення.

4. Для навігації вгору та вниз у межах палітри використовуйте горизонтальний повзунок.

5. Для зміни масштабу відображення символів використовуйте піктограму **Збільшити / зменшити** у правому нижньому куті палітри.

6. У полі **Відобразити (Show)** вкажіть тип відображення для шрифтів OpenType: **Лігатура (Discretionary Ligatures)**,

**Дріб (Fraction)**, **Порядковий числівник (Ordinal)**, **Перша та остання літери слова (Swash)**, **Альтернативна велика літера (Titling Alternatives)**, **Альтернативна контекстуальна лігатура (Contextual Alternatives)**, **Капітелі (All Small Caps)**, **Верхній / нижній індекс (Superscript/Superior & Subscript/Inferior)**, **Старий стиль (Old-Style)**, **Орнамент (Ornament)**.

**Запам'ятайте!** Вказані параметри доступні не для всіх гарнітур.



Мал. 3.6.14. Палітра Спеціальні символи

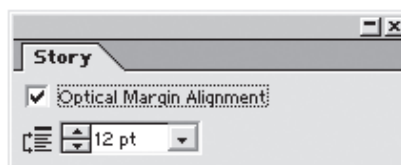
7. Доступ до параметрів шрифтів OpenType можна отримати, виконавши команду *Текст* > *OpenType* (**Т** > **OpenType**).

## Оптичне вирівнювання абзацу

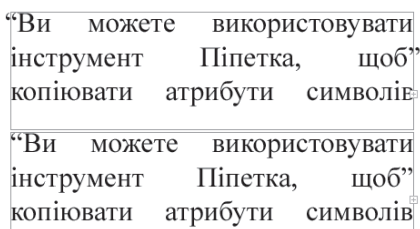
Опція оптичного вирівнювання абзацу контролює розташування пунктуації в кінці рядка та корегує розміщення засічок символів.

Для установки оптичного вирівнювання:

1. Виділіть фрагмент тексту.
2. Виконайте команду *Текст* > *Макет* (**Т** > **Story**) (мал. 3.6.15).
3. Активуйте опцію *Оптичне вирівнювання абзацу* (**Optical Margin Alignment**).
4. Введіть значення зсуву для засічок чи пунктуації (мал. 3.6.16).



Мал. 3.6.15. Палітра Макет



Мал. 3.6.16. Оптичне вирівнювання тексту

- а) опція оптичного вирівнювання тексту активна
- б) опція оптичного вирівнювання вимкнена

## Компонування абзацу

Програма InDesign передбачає два способи компонування: *Компонування абзацу* (**Adobe Paragraph Composer**) та *Компонування рядка* (**Adobe Single-line Composer**). Обидва методи оцінюють можливі переноси та розриви рядка і вибирають найкращий варіант розстановки переносів чи вирівнювання. При активній опції *Компонування абзацу* зменшується кількість знаків переносу та створюється рівномірний інтервал між словами.

Для того, щоб здійснити компонування абзацу:

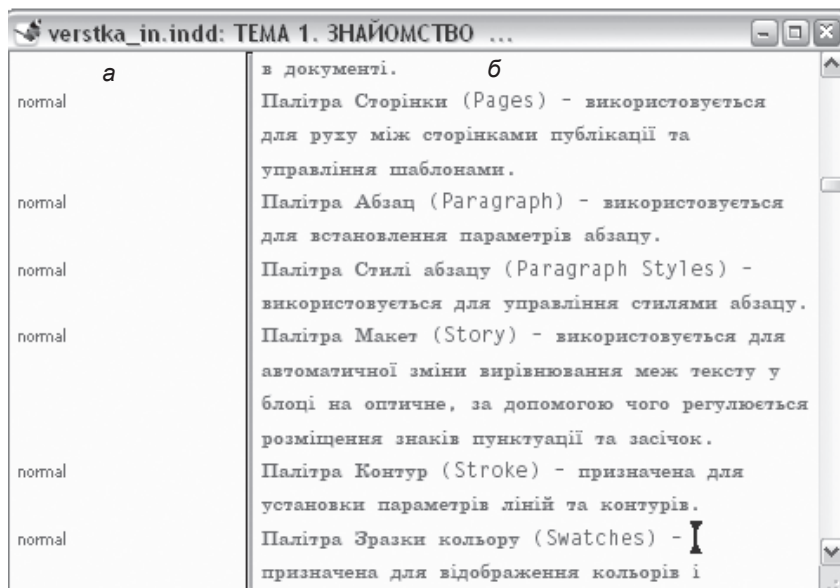
1. Виділіть фрагмент тексту.
2. У меню палітри *Абзац* виберіть опцію *Компонування абзацу* (**Adobe Paragraph Composer**). Текст змінить своє розміщення.

**Запам'ятайте!** За замовчуванням опція *Компонування абзацу* (**Adobe Paragraph Composer**) активна.

## Текстовий редактор

Третя версія програми InDesign передбачає можливість редагування тексту в окремому текстовому вікні (мал. 3.6.17). Написання чи редагування тексту у цьому вікні має дві значні переваги: зручніша навігація та текст відображається без форматування. Робота у редакторі подібна до процесу правки в програмі Adobe PageMaker.

348



Мал. 3.6.17. Текстовий редактор

а) палітра стилів абзацу

б) робоча зона

Для того, щоб почати сеанс роботи у текстовому редакторі, зафіксуйте курсор у будь-якому текстовому фреймі та виконайте команду *Редагувати* > *Редагувати у текстовому редакторі* (**Edit** > **Edit in Story Editor**). Для того, щоб повернутися до редагування у макеті, виконайте команду *Редагувати* > *Редагувати у макеті* (**Edit** > **Edit in Layout**). Для того, щоб переміщуватися між публікацією та редактором, у меню **Вікно** (**Window**) виберіть потрібний документ.

## ТЕМА 7. ГРАФІКА

349

Графічні елементи – невід’ємна частина будь-якого макету. Фотокартки забезпечують можливість візуального спілкування з читачем, допомагають розкрити тему статті. Одна вдала фотокартка, композиційно правильно розміщена на сторінці, привертає увагу, породжує цікавість. Натомість графічний елемент, що несе диспропорцію, дратує, викликає неприязнь до матеріалу в цілому. Вміння опрацювати фотокартку, правильно її подати є чи не найважливішими навиками професійного верстальника.

### Розміщення ілюстрацій

У програмі InDesign ілюстрації розміщуються у графічних блоках. Для додавання ілюстрації на сторінку потрібно спочатку створити графічний фрейм будь-яким відповідним інструментом. Якщо форма створеного блоку не відповідає вашим запитам, його можна перетворити у фрейм іншої форми.

Графічні об’єкти можуть розташовуватися або вільно, або бути вмонтованими (вкладеними) до тексту.

*Вкладений графічний фрейм* розміщується безпосередньо у текстовий блок і є його частиною (його можна видаляти разом з текстом). *Вільний графічний фрейм* розташовується на сторінці незалежно від тексту.

Вкладені картини строго прив’язані до якогось абзацу тексту. Вкласти можна будь-які зображення, крім згрупованих об’єктів. Щоб розмістити зображення як вкладене, потрібно вибрати фрейм інструментом **Вибір**, вирізати (скопювати) його до буфера обміну і вставити як звичайний текст, використовуючи інструмент **Текст**. Для того, щоб перетворити ілюстрацію з вкладки у вільну, потрібно її вирізати і додати до графічного блоку. Проміжки навколо вкладених елементів визначаються інтерліньяжем та трекінгом.

**Запам’ятайте!** Дуже щільний інтерліньяж може стати причиною того, що картинка перекриє текст. Щоб уникнути такої ситуації, слід зменшити розмір зображення або збільшити міжрядковий інтервал.

Щоб додати малюнок у вільний графічний блок:

1. За допомогою інструменту **Графічний блок** створіть фрейм.
2. З меню **Файл (File)** виконайте команду **Помістити (Place)**.

3. Знайдіть папку, в якій зберігається картинка, виділіть потрібний файл і натисніть кнопку *Відкрити*. Діалогове вікно подає відомості про картинку, що додається (розмір, формат, дата створення ін.), а також містить екран попереднього перегляду.

4. Малюнок, що з'являється у блоці, може відобразитися не весь. Для того, щоб помістити всю картинку до фрейму, або змініть розмір блоку, або змініть розмір картинки.

Для зміни розміру фрейму:

1. Виділіть об'єкт інструментом **Вибір**. Навколо фрейму відображається контур блоку.

2. Переміщуйте вузлики контуру, щоб змінити його розмір.

Для зміни розміру картинки:

1. Виділіть ілюстрацію інструментом **Безпосередній вибір**. Навколо картини відображається контур.

2. Переміщуйте вузлики контуру зображення, щоб змінити розмір.

## Графічні фрейми

Залежно від вимог макету чи творчого пошуку графічні блоки можуть набувати будь-якої форми. Створений за допомогою інструменту **Графічний фрейм** елемент, можна змінити (трансформувати).

Також ви можете створити порожній фрейм та перетворити його у графічний. Для цього намалюйте фрейм та виконайте команду **Ctrl+D**; розмістіть потрібне фото.

Програма InDesign має три спеціальних інструменти для створення графічних блоків: прямокутник, еліпс та багатокутник. Графічний блок нестандартної форми можна створити за допомогою кривих Без'є (інструменти **Перо** чи **Олівець**) (мал. 3.7.1).

**Запам'ятайте!** Щоб створити блок у формі правильної фігури (напр., квадрат), при малюванні фрейму тримайте клавішу **Shift**.

Детальніше про зміни форми фрейму читайте у пункті *“Фрейми”* на стор. 301.



Мал. 3.7.1. Види графічних фреймів

а) прямокутний графічний блок

б) овальний графічний блок

в) багатокутник

г) фрейм довільної форми

## Редагування графічного блоку

Створений блок можна редагувати незалежно від вставленої у нього ілюстрації. Для блоку доступні такі операції:

- переміщення;
- зміна розміру;
- поворот;
- нахил;
- зміна форми;
- установка кольору контуру та заливки.

351

## Позиція та розмір графічного блоку

Найпростіше переміщати блок за допомогою інструменту **Вибір**. Якщо вибрано інший інструмент, ви можете перемістити блок, натиснувши клавішу **Ctrl**.

**Запам'ятайте!** Якщо утримувати клавішу **Shift** при переміщенні блоку, він рухатиметься строго по вертикалі або строго по горизонталі.

Якщо вам потрібне точне переміщення блоку, використовуйте клавіші управління курсором (стрілки на клавіатурі).

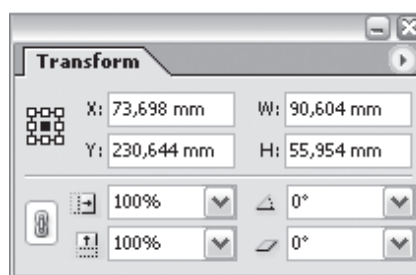
**Запам'ятайте!** Натиснувши клавішу управління курсором, ви переміщуєте графічний блок на 1 пункт. Для того, щоб зменшити крок пересування до 0,1 пункту, утримуйте при русі клавішу **Alt**.

Позицію графічного блоку можна задати у палітрі *Змінити* (мал. 3.7.2), яка містить функції переміщення, масштабування, обертання та зсуву об'єкта за допомогою числових значень.

Палітра викликається, як і всі інші, командою *Вікно > Змінити* (**Window > Transform**).

**Запам'ятайте!** Для того, щоб здійснювати будь-які маніпуляції з об'єктом, спочатку його слід виділити.

Детальніше про зміни позиції фрейму читайте у пункті "Палітра *Змінити*" на стор. 307.



Мал. 3.7.2. Палітра *Змінити*

## Поворот та нахил графічного фрейму

Щоб повернути графічний блок (і малюнок, що в ньому знаходиться), використовуйте опції повороту та нахилу палітри *Змінити*. Установка величини з позитивним значенням дає змогу повернути блок проти годинникової стрілки, з від'ємним – за годинниковою. Для того, щоб повернути блок у початкове положення, задайте кут “0”.

Здійснювати поворот блоку можна й інструментом **Обертання**. Перевага цього методу полягає в тому, що з його допомогою можна обертати зображення навколо будь-якої точки на сторінці документу.

Інструмент **Вільне трансформування** виконує функції повороту та зміни розміру об'єкта.

Для нахилу блоку та його вмісту використовуються опції повороту та нахилу палітри *Змінити*. Установка величини з позитивним значенням дає змогу нахилити блок управо, з негативним – уліво. Для того, щоб повернути блок у початкове положення, задайте кут нахилу “0”.

Детальніше про поворот та нахил фрейму читайте у пунктах *Зміна розміру та форми*, *Обертання*, *Інструмент Вільне трансформування*, *Нахил* на стор. 304-307.

## Складені фрейми

Програма InDesign пропонує створення спеціальних фреймів, які об'єднують в один елемент інші блоки (мал. 3.7.3).

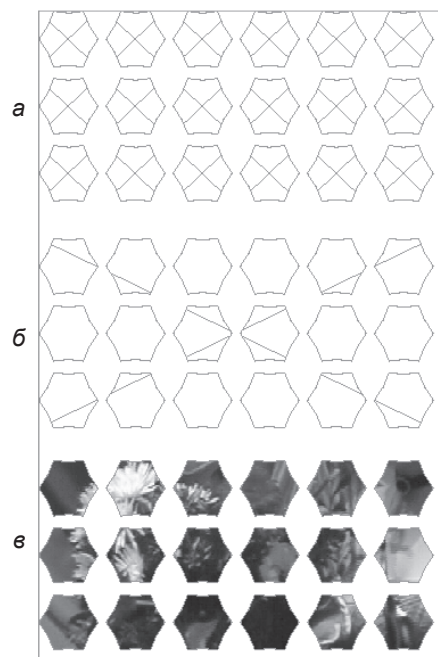
Для того, щоб *створити складений об'єкт*:

1. Створіть групу фреймів. Виділіть їх інструментом **Вибір**.

2. Виконайте команду *Об'єкт* > *Складені контури* > *Створити (Object > Compound Paths > Make)*. Група фреймів перетворюється в єдине ціле.

3. Помістіть у фрейм текст (для текстового блоку) чи ілюстрацію (для графічного блоку), виконавши команду **Ctrl+D**.

Для того, щоб *роз'єднати складені фрейми*, виконайте команду



Мал. 3.7.3. Складені фрейми  
а) група графічних фреймів  
б) складений графічний фрейм  
в) ілюстрація, розміщена у складеному графічному фреймі



Об'єкт > Складені контури > Роз'єднати (Object > Compound Paths > Release).

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів зміни побудови складених блоків виконати лабораторне заняття №14 "Складені фрейми".



## Редагування малюнків у блоках

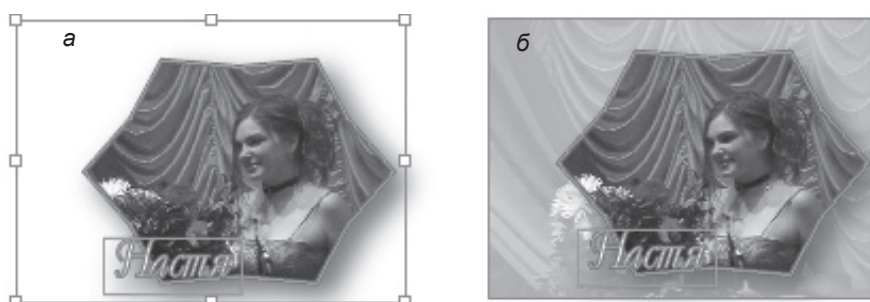
Ілюстрацію, розміщену в графічному фреймі, можна редагувати незалежно від блоку. Доступні такі операції: переміщення, зміна розміру, поворот, нахил, дзеркальне відображення, установка кольору (для монохромних зображень).

Для того, щоб здійснювати редагування ілюстрації, її слід виділити інструментом **Безпосередній вибір**.

Редагування ілюстрації виконується за допомогою відповідних полів палітри *Змінити*.

Для зміни розміру картинку виділіть об'єкт інструментом **Безпосередній вибір**. Навколо фрейму відображається контур ілюстрації, що не помістилася до блоку. Переміщуйте вузлики контуру ілюстрації для того, щоб змінити її розмір (мал. 3.7.4:а).

Для того, щоб переміщувати ілюстрацію в межах фрейму, виділіть її інструментом **Безпосередній вибір**; курсор перетворюється на , ви можете пересувати картинку. Для того, щоб під час руху відображався увесь малюнок, що не вліз до фрейму, слід утримувати інструмент **Безпосередній вибір** кілька секунд, поки курсор не перетвориться у загострений чорний трикутник . Переміщуючи ілюстрацію у межах фрейму, ви бачите ескіз всієї картини (мал. 3.7.4:б).



Малюнок 3.7.4. Редагування малюнку  
а) ілюстрація, виділена інструментом Безпосередній вибір  
б) відображення ескізу ілюстрації під час її переміщення у межах фрейму

Також при здійсненні переміщення використовуються клавіші управління курсору.

Для того, щоб *одночасно змінювати розмір блоку та картинки*:

1. Виберіть фрейм інструментом **Вибір**.
2. Активуйте опцію *Змінювати вміст (Transform Content)* у меню палітри *Змінити*.

3. Змінійте розмір фрейму та ілюстрації за допомогою пунктів палітри чи інструментів зміни (мал. 3.7.5:б).

Для того, щоб *змінювати розмір блоку без картинки*:

1. Виберіть фрейм інструментом **Вибір**.
2. Вимкніть опцію *Змінювати вміст (Transform Content)* у меню палітри *Змінити* або під час трансформації утримуйте клавішу **Alt**.

3. Змінійте розмір фрейму за допомогою пунктів палітри чи інструментів зміни (мал. 3.7.5:в).



Мал. 3.7.5. Зміна розміру фрейму та ілюстрації

- а) похідний малюнок
- б) одночасна зміна розміру фрейму та ілюстрації
- в) зміна розміру фрейму. Ілюстрація залишається незмінною

**Запам'ятайте!** Змінювати розмір ілюстрації потрібно тільки пропорційно. Непропорційна зміна розміру ілюстрації спотворює зображення.

## Відображення малюнку

Для того, щоб *дзеркально відобразити ілюстрацію*, слід активувати опції *Відобразити за горизонталлю (Flip Horizontal)*, *Відобразити за вертикаллю (Flip Vertical)* та *Відобразити в обох напрямках (Flip Both)* у меню палітри *Змінити* (мал. 3.7.6).

Для того, щоб *повернути ілюстрацію на фіксований кут*, слід активувати опції *Повернути на 180° (Rotate 180°)*, *Повернути на 90° за годинниковою стрілкою (Rotate 90° CW)* та *Повернути на 90° проти годинникової стрілки (Rotate 90° CCW)* у меню палітри *Змінити* (мал. 3.7.7).



Мал. 3.7.6. Дзеркальне відображення ілюстрації

- а) похідний малюнок
- б) відображення за горизонталлю
- в) відображення за вертикаллю
- г) відображення в обох напрямках



Мал. 3.7.7. Обертання ілюстрації

- а) похідний малюнок
- б) малюнок, повернутий на 180°
- в) малюнок, повернутий на 90° за годинниковою стрілкою
- г) малюнок, повернутий на 90° проти годинникової стрілки

## Відповідність розмірів фрейму та ілюстрації

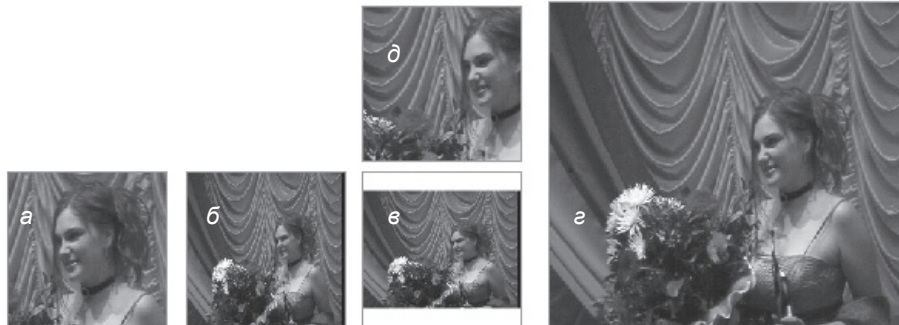
Для застосування різних типів співвідношення розміру блоку та ілюстрації, розташованої в ньому, виділіть об'єкт інструментом **Вибір**. Потім:

1. Виконайте команду **Об'єкт** > **Суміщення** > **Вміст за розміром фрейму** (**Object** > **Fitting** > **Fit Content to Frame**). Ілюстрація повністю розміщується у блоці (мал. 3.7.8:б).

2. Виконайте команду **Об'єкт** > **Суміщення** > **Пропорційно розмістити ілюстрацію у фреймі** (**Object** > **Fitting** > **Fit Content Proportionally**). Ілюстрація повністю і пропорційно розміщується у блоці (мал. 3.7.8:в).

3. Виконайте команду **Об'єкт** > **Суміщення** > **Розмір фрейму як ілюстрація** (**Object** > **Fitting** > **Fit Frame to Content**). Розмір фрейму збільшується / зменшується до розміру ілюстрації (мал. 3.7.8:г).

4. Виконайте команду **Об'єкт** > **Суміщення** > **Розмістити відносно центру** (**Object** > **Fitting** > **Center Content**). Ілюстрація розміщується у блоці відносно центральної точки, але розміри не змінює (мал. 3.7.8:д).



Малюнок 3.7.8. Розміщення ілюстрації

- а) похідний малюнок
- б) малюнок повністю розміщений у межах блоку
- в) малюнок пропорційно розміщений у межах блоку
- г) розмір блоку як розмір малюнку
- д) малюнок розміщений по центру блоку без зміни розміру

## Позиція малюнку

Для переміщення фрейму на сторінці слід використовувати інструмент **Вибір**; у середині блоку – інструмент **Безпосередній вибір**. Також при здійсненні руху використовуються клавіші навігації (стрілочки).

Інший спосіб установки параметрів розташування – введення значень у відповідні поля **X** та **Y** палітри *Змінити*: зміщення за горизонталлю та зміщення за вертикаллю для активної точки на схемі малюнку.

## Колір контуру та заливки графічного блоку

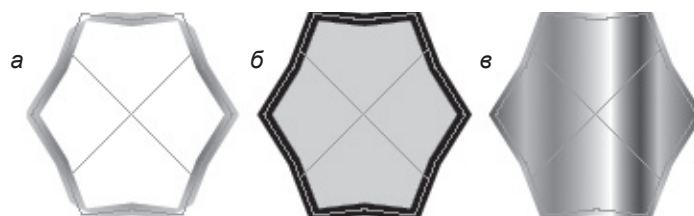
Для того, щоб додати колір для фону чи контуру фрейму:

1. Виберіть фрейм інструментом **Вибір**.
2. Активуйте піктограму **Фон** на панелі *Інструментів*, у палітрі *Колір* або *Зразки кольору*.
3. Активуйте піктограму **Контур** на панелі *Інструментів*, у палітрі *Колір* або *Зразки кольору*.
4. Виберіть потрібний колір для фону чи рамки у палітрі *Зразки кольору*. Якщо вас цікавить градієнтна заливка, створіть новий градієнт чи використовуйте вже існуючий (мал. 3.7.9).

**Запам'ятайте!** Параметри кольору та змішання визначають тон саме графічного блоку, а не фото, що в ньому знаходиться.

Вплив кольору фону на зображення визначається характером ілюстрації, що імпортується. Визначення кольору блоку, що містить повноколірну ілюстрацію, не впливає на її відображення; при вставці

чорно-білого 4- або 8-бітового зображення-півтону крізь нього буде просвічуватися колір фону і впливати на тон зображення.



Мал. 3.7.9. Фон та контур фрейму  
а) фрейм із градієнтним контуром  
б) фрейм із однорідними контуром та фоном  
в) фрейм із градієнтним фоном

## Колір малюнку

Колір малюнку можна змінювати незалежно від фону графічного блоку чи його рамки. Програма InDesign може змінювати колір тільки для чорно-білих та зображень-півтонів (сірих). Колір можна задавати з палітри *Колір* чи *Зразки кольору*. Для цього виберіть графічний блок із чорно-білим (сірим) зображенням, вкажіть елемент для модифікації (рамка, картинка, фон) і змінійте кольори.

Для того, щоб змінити колір для малюнку:

1. Розмістіть у графічному блоці зображення-півтон.
2. Виберіть об'єкт інструментом **Вибір**.
3. Активуйте піктограму **Фон** на панелі *Інструментів*, у палітрі *Колір* або *Зразки кольору*.
4. Змініть відтінок зображення або виберіть колір у палітри *Зразки кольору*, щоб змінити колір для монохромного (сірого) зображення (мал. 3.7.10).



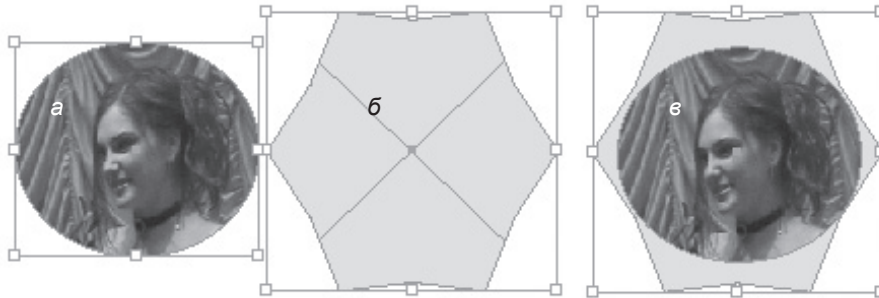
Мал. 3.7.10. Зміна кольору малюнку  
а) похідний малюнок  
б) 75% чорного  
в) 25% чорного

## Суміщені фрейми

Після розміщення у фреймі ілюстрації його можна вставити до іншого блоку. Такі елементи називаються суміщеними і об'єднують різні типи зображення.

Для того, щоб *створити суміщений фрейм*:

1. Виберіть об'єкт, що буде суміщатися з іншим, інструментом **Вибір** (мал. 3.7.11:а).
2. Виріжте або скопіюйте об'єкт до буферу обміну.
3. Виберіть об'єкт, у якому буде розташовуватися інший елемент, інструментом **Вибір** (мал. 3.7.11:б).
4. Виконайте команду *Редагувати* > *Вставити в* (**Edit** > **Paste Into**) (мал. 3.7.11:в).



Мал. 3.7.11. Суміщена графіка

- а) фрейм, що буде суміщатися з іншим
- б) фрейм, у якому буде розташовано елемент
- в) суміщений фрейм

**Запам'ятайте!** Ви можете створювати багаторівневі фрейми з різних блоків. Суміщати можна як графічні, так і текстові елементи.

Для того, щоб *пересувати суміщений фрейм у межах головного*:

1. Виберіть суміщений елемент інструментом **Безпосередній вибір** (мал. 3.7.12:а).
2. Натисніть та утримуйте комбінацію клавіш **Shift+Alt**. Курсор перетворюється на білу стрілку з плюсом (інструмент **Груповий вибір**). Підведіть мишку до межі суміщеного елемента та клацніть на ній. Виділяється суміщений елемент (мал. 3.7.12:б).

**Запам'ятайте!** Якщо ви створили багаторівневий фрейм, то для вибору суміщених елементів клацайте інструментом **Груповий вибір**, аж поки не виділиться потрібний блок.

3. Активуйте інструмент **Вибір**, натисніть на центральну точку вибраного елемента та здійсніть переміщення (мал. 3.7.12:в).

4. Для того, щоб видалити суміщений елемент, виконайте дії, описані у пунктах 1-2 та натисніть клавішу **Del** на клавіатурі.



Мал. 3.7.12. Рух суміщених елементів

- а) елементи, виділені інструментом *Безпосередній вибір*
- б) елемент, виділений інструментом *Груповий вибір*
- в) переміщений елемент

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння правил суміщення блоків виконати лабораторне заняття №15 "Суміщена графіка".

## Вмонтована графіка

*Вмонтована графіка* – це ілюстрація, вставлена безпосередньо у текст. Вмонтована графіка прив'язується до визначеної частини тексту.

Для того, щоб *приєднати графіку до тексту*:

1. Виберіть об'єкт, що буде вмонтовуватися у текст, інструментом

### Вибір.

2. Виріжте або скопіюйте об'єкт до буферу обміну.

3. Зафіксуйте курсор інструментом **Текст** у місці, де буде приєднуватися елемент.

4. Виконайте команду *Редагувати* > *Вставити в* (**Edit** > **Paste in Place**) (мал. 3.7.13).

того, щоб пересувати суміщений фрейм головного:

Вибір суміщений елемент інструменту



Безпосередній вибір (малюнок а) натисніть та утримуйте комбінацію клавіш **Command** + **Option** + **P**. Курсор перетворюється на білу стрілку з плюсом (інструмент *Груповий вибір*).

**Запам'ятайте!** Вмонтована ілюстрація виділяється як звичайний текст інструментом **Текст**.

Мал. 3.7.13. Вмонтована у текст ілюстрація. Курсор

**Запам'ятайте!** За допомогою інструменту **Безпосередній вибір** ви можете переміщати вмонтовану ілюстрацію у межах власного фрейму.

**Запам'ятайте!** За допомогою інструменту **Вибір** ви можете переміщати вмонтовану ілюстрацію у межах текстового фрейму вверх чи вниз.

360

## Відомості про ілюстрації

Ви можете отримати повну інформацію про всі ілюстрації, що використовуються у публікації, виконавши команду **Вікно > Зв'язки** (**Window > Links**). Програма InDesign перевіряє всі наявні малюнки і подає звіт у палітрі **Зв'язки** (мал. 3.7.14).

За допомогою палітри **Зв'язки** ви можете здійснювати контроль за всіма використовуваними ілюстраціями. Кожен зв'язаний чи вмонтований файл ідентифікується за іменем.

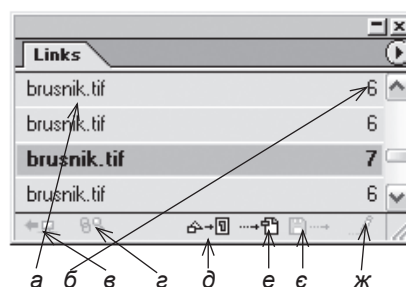
**Запам'ятайте!** Коли ви розміщуєте на сторінці ілюстрацію, вона не зберігається як складова частина документу. Програма відображає тільки ескіз графічного файлу. Для того, щоб надрукувати фотографію чи картинку, InDesign звертається до оригінального файлу. Обов'язково зберігайте та відслідковуйте наявність всіх використовуваних зображень.

У випадку, якщо ви змінювали чи переміщували файли-оригінали ілюстрацій, у колонці стану з'явиться відповідна інформація (мал. 3.7.15).

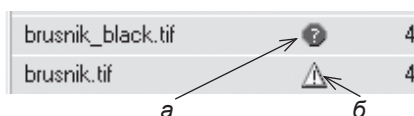
Палітра **Зв'язки** містить інформація про те, чи буде надруковано ілюстрація, її ім'я та шлях доступу до файлу, сторінку, на якій знаходиться малюнок, тип та стан зображення.

**Запам'ятайте!** Всі ілюстрації, що використовуються у документі, потрібно зберігати у одній (спільній) папці. Це полегшить підготовку макету для перенесення його в інше місце (на інший комп'ютер).

Меню палітри **Зв'язки** (мал. 3.7.16) частково дублює піктограми у нижній частині панелі. За допомогою опцій сортування меню палітри ви



Мал. 3.7.14. Палітра **Зв'язки**  
 а) назва файлу (з розширенням)  
 б) сторінка, на якій використовується ілюстрація  
 в) піктограма Відобразити зв'язок  
 г) піктограма Змінити зв'язок  
 д) піктограма Оновити зв'язок  
 е) піктограма Редагувати оригінал  
 є) піктограма Перевірити зв'язок  
 ж) піктограма Редагувати оригінал



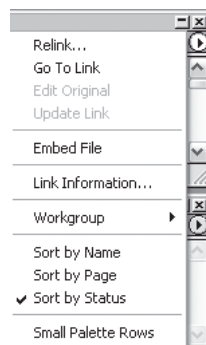
Мал. 3.7.15. Стан зображення  
 а) зв'язок втрачено  
 б) ілюстрація модифікована



можете розташувати графіку в одному з порядків: *Сортувати за іменем (Sort by Name)*, *Сортувати за станом (Sort by Status)*, *Сортувати за сторінками (Sort by Page)*.

Якщо при відкритті файлу з'являється повідомлення про втрату чи модифікацію картинок, слід оновити та зберегти зв'язки (мал. 3.7.17).

Для того, щоб оновити зв'язки, слід клацнути на клавіші *Встановити (Fix Links)* та вказати шлях доступу до файлу-оригіналу. З діалогового вікна навігації виберіть втрачені чи модифіковані файли та змініть їх (мал. 3.7.18).

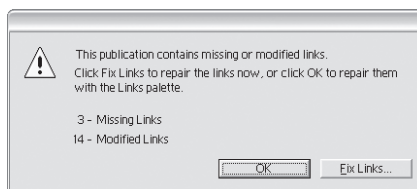


Мал. 3.7.16. Меню палітри Зв'язки

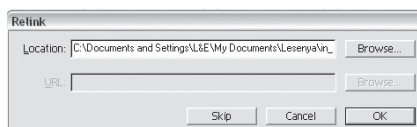
## Інформація про зв'язок

Діалогове вікно *Інформація про зв'язки (Link Information)*, що викликається з меню палітри *Зв'язки*, містить детальні відомості про імпортовану графіку (мал. 3.7.19):

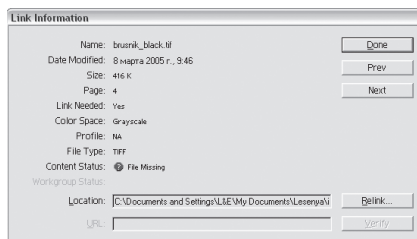
- *назва (Name)* файлу;
- *дата останньої зміни (Date Modify)* файлу;
- *обсяг (Size)* файлу;
- *сторінка (Page)*, на якій розташована графіка;
- *зберігати копію зв'язку (Link Needed)*. Відображає, чи вмонтований файл у документ;
- *інформація про колір (Color Space)*. Містить інформацію про тип кольору;
- *профіль (Profile)*. Відображає конфігурацію управління кольорами;
- *тип файлу (File Type)*. Відображає розширення, в якому збережений файл;
- *стан (Content Status)* ілюстрації;
- *шлях (Location)* до файлу.



Мал. 3.7.17. Повідомлення про втрачені чи змінні зв'язки



Мал.3.7.18 Вікно оновлення втрачених чи змінених зв'язків



Мал. 3.7.19. Вікно Інформація про зв'язки

## Вставлена графіка

Ви можете вставити графічні файли до публікації. У цьому випадку зв'язки відсутні, а вся інформація про ілюстрацію зберігається безпосередньо у програмі InDesign. Якщо вам потрібно тиражувати ваш оригінал-макет у друкарні, вам слід зібрати всі ілюстрації, що використовуються у публікації, записати на цифровий носій і разом із файлом верстки переслати до сервісного бюро чи видавництва. Якщо ж ви вставили графіку до публікації, вам не потрібно зберігати та передавати файли-оригінали ілюстрацій.

**Запам'ятайте!** Наповнення публікації вставленою графікою призводить до надмірного збільшення верстаного файлу.

Для того, щоб *вставити графіку до публікації*:

1. Виберіть об'єкт інструментом **Вибір**.

2. Виберіть опцію *Вставлений файл (Embed File)* у меню палітри *Зв'язки*. Якщо палітра закрита, викличте її командою *Вікно > Зв'язки (Window > Links)*. Файл додається до публікації та маркується спеціальною піктограмою (мал. 3.7.20).

**Запам'ятайте!** Як тільки ви вставили ілюстрацію до документу, файл-оригінал більше не потрібний. Ви можете видалити його з диску.

Для того, щоб *роз'єднати вставлену графіку у публікації*:

1. Виберіть вставлений об'єкт інструментом **Вибір**.

2. Виберіть опцію *Роз'єднати файл (Unembed File)* у меню палітри *Зв'язки*. Якщо палітра закрита, викличте її командою *Вікно > Зв'язки (Window > Links)*. З'являється повідомлення, в якому пропонується відновити зв'язок із файлом-оригіналом або створити новий файл. Натисніть *Так*, щоб підтвердити дію, чи *Ні*, щоб відмінити (мал. 3.7.21).



Мал. 3.7.20. Вставлений графічний елемент



Мал. 3.7.21. Запит на відновлення зв'язку ілюстрації з файлом-оригіналом

## Контур вирізання

*Контур вирізання* виокремлює частину ілюстрації так, що тільки елементи цієї картини відображаються крізь створений вами блок. Ви можете використовувати контур вирізання для приховання непотріб-

них частин зображення, створення контуру фотографії чи фрейму для графіки. Зберігаючи контур вирізання та графічний фрейм окремо, ви можете вільно змінювати контур без впливу на графічний фрейм за допомогою інструменту **Безпосередній вибір**.

Растрові зображення у форматі TIFF та EPS завжди мають прямокутну форму. Якщо вас цікавить тільки частина імпортованого зображення, ви можете створити контур вирізання, який визначає тільки візуальну частину ілюстрації. Інша частина стає прозорою.

Контур вирізання можна створювати таким чином:

- підготувати у програмі Adobe Photoshop зображення, що містить контури чи альфа-канали; програма Adobe InDesign автоматично сприймає ці контури;
- використати функції *Виявлені кути* (**Detect Edges**), що знаходиться у підменю діалогового вікна *Контур вирізання* (**Clipping Path**);
- за допомогою інструменту **Олівець** створити потрібну форму та виконати команду *Вставити в* (**Paste Into**).

**Запам'ятайте!** Графічний фрейм зафарбований у колір пласту, а контур вирізання відобразить інверсні кольори для фону.

## Вмонтовані контури та альфа-канал

*Вмонтовані контури* – контури, збережені разом з графікою; найчастіше використовуються для контуру вирізання при зміні фону графіки. Вмонтовані контури створюються у програмі Adobe Photoshop за допомогою інструменту **Олівець** та зберігаються у палітрі *Контури*.

*Альфа-канал* – це невидимий канал, що визначає прозорі зони зображення; зберігається разом із графікою, що містить канали RGB чи CMYK. Альфа-канали створюються за допомогою функції переміщення фону у програмі Adobe Photoshop як маскування пласту у палітрі *Канали* інструментами **Видалення фону** чи **Чарівне видалення**.

InDesign працює з вмонтованими контурами та альфа-каналами графічних елементів, збережених у форматах TIFF, EPS і PSD. Коли імпортована графіка містить більше, ніж один вмонтований контур чи альфа-канал, ви можете змінювати їх та перетворювати у контури вирізання. Це забезпечить максимальну гнучкість при створенні прозорих фонів для імпортованої графіки.

Якщо вам потрібно видалити фон з графіки, що не містить збережених контурів, використовуйте функцію *Виявлені кути* (**Detect Edges**), що знаходиться у підменю діалогового вікна *Контур вирізання* (**Clipping Path**). Функція *Виявлені кути* приховує найсвітліші чи найтемніші зони ілюстрації.

Для того, щоб *створити контур вирізання, використовуючи альфа-канал чи вмонтовані контури*:

1. Виділіть імпортоване зображення та виконайте команду **Об'єкт** > **Контур вирізання (Object > Clipping Path)** (мал. 3.7.22).

2. Виберіть один із параметрів у меню **Тип (Type)**:

- щоб створити контур вирізання, що приховує найтемніші чи найсвітліші тони ілюстрації, виберіть **Виявлені кути (Detect Edges)**. За замовчуванням найсвітліші тони видаляються; щоб видалити найтемніші тони, слід активувати опцію **Інвертувати (Invert)**;

- щоб створити контур вирізання на основі альфа-каналу, виберіть **Альфа-канал (Alpha Channel)**, а тоді вкажіть канал, який ви хочете використовувати у меню **Альфа (Alpha)**; якщо це меню недоступне – ілюстрація не містить жодного альфа-каналу.

3. Встановіть такі параметри:

- **поріг (Threshold)** – введіть одиниці міри чи перемістіть повзунок, щоб зазначити рівень найтемніших пікселів, що виокремлюватимуться у результаті створення каналу. Збільшення рівню робить більше пікселів прозорими, поповнюючи ряди найсвітліших та збільшуючи прозору зону, починаючи від “0” (білий). Наприклад, якщо вам потрібно прибрати світлу тін з об'єкта, збільшуйте поріг, поки вона не зникне;

- **допуск (Tolerance)** – введіть одиниці міри чи перемістіть повзунок, щоб зазначити невеликі варіації у кольорі. Високий допуск часто згладжує маленькі нерівності контуру.

4. Натисніть **ОК**.

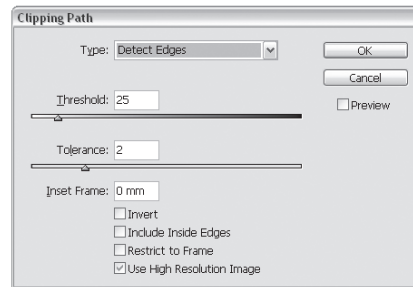
Для зміни ефектів контуру вирізання:

1. Вкажіть позитивне значення у полі **Вклейка фрейму (Include Inside Edges)**, щоб звузити зону зображення за периметром контуру, чи негативне значення, щоб додати зону зображення за периметром контуру.

**Запам'ятайте!** Мале значення дає змогу контуру вирізання більш плавно повторяти межі зображення.

2. Активуйте опцію **Інвертувати (Invert)**, щоб видалити найтемніші тони.

3. Активуйте опцію **Приєднати внутрішні межі (Include Inside Edges)**, щоб додати до контуру вирізання зони з переднього плану зображення.



Мал. 3.7.22. Діалогове вікно Контур вирізання

4. Активуйте опцію *Обмежити фреймом* (**Restrict to Frame**), щоб фрейм із контуром вирізання не відображав частину графіки, що не вмістилася у блоці.

5. Активуйте опцію *Використовувати високу роздільну здатність* (**Use High Resolution Image**), щоб створити контур з більш високою роздільною здатністю.

Для того, щоб *видалити контур вирізання*:

1. Виділіть зображення інструментом **Вибір**.

2. Виконайте команду *Об'єкт > Контур вирізання* (**Object > Clipping Path**).

3. У меню *Тип* (**Type**) виберіть пункт *Відсутній* (**None**).

## Імпорт прозорих зображень

Якщо ви створили у програмі Adobe Photoshop зображення з прозорим фоном, то з таким файлом можна працювати у програмі InDesign.

1. У програмі Photoshop створіть документ, що містить прозорі зони. Збережіть цей документ разом із параметром прозорості у форматі .psd.

2. Імпортуйте файл у програму, виконавши команду **Ctrl+D**.

Зони, які були прозорими у програмі Photoshop, залишаються прозорими і в InDesign (мал. 3.7.23).



Мал. 3.7.23. Зображення з прозорими зонами

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів роботи з прозорими елементами виконати лабораторне заняття №16 "Імпорт прозорих зображень".

## Тінь

Ви можете встановити тінь для зображення у фреймі або до фрейму в цілому.

1. Виділіть фрейм за допомогою інструменту **Вибір**; викличте контекстне меню, виберіть у ньому пункт *Тінь* (**Drop Shadow**) та активуйте цю опцію. Тінь застосовується до блоку (мал. 3.7.24:а).

2. Виділіть фрейм за допомогою інструменту **Безпосередній вибір**; викличте контекстне меню, виберіть у ньому пункт *Тінь* (**Drop Shadow**) та активуйте цю опцію. Тінь застосовується до ілюстрації у блоці (мал. 3.7.24:б).



Мал. 3.7.24. Тінь

а) тінь встановлена для всього фрейму

б) тінь встановлена тільки для зображення у фреймі

**Запам'ятайте!** Якщо ви хочете задати тінь для зображення у середині блоку, фрейм слід трохи збільшити.

Детальніше про роботу з ефектами тіні та світіння читайте у пунктах *Тінь об'єкта* та *Розмиття меж об'єкта* на стор. 314.

## ТЕМА 8. КОЛЬОРИ

367

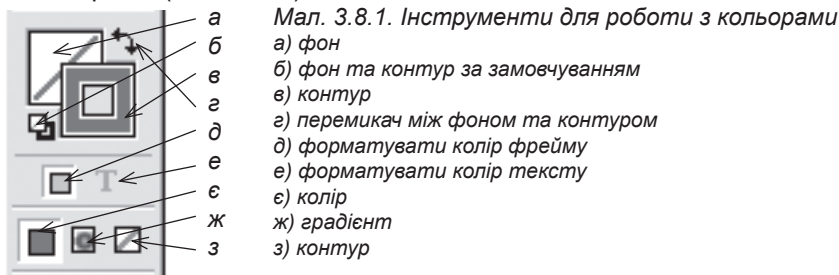
Людське око сприймає величезну кількість кольорів та їх відтінків. На відміну від ока пристрої, з якими працює верстальник, здатні відтворювати дуже малу частинку всієї гами. Саме через обмеження таких пристроїв як монітор, принтер і сканер ввели поняття кольорових моделей та систем відповідності кольорів.

Опанування основ роботи з кольорами та кольоровими моделями у програмі InDesign забезпечить ваш макет жвавістю та допоможе реалізувати художньо-технічну схему видання.

Детальніше про системи відповідності та кольорові моделі читайте у відповідних пунктах частини "QuarkXPress" (стор. 121).

### Інструменти

Програма InDesign містить потужний набір інструментів для роботи з кольорами (мал. 3.8.1).



Для того, щоб забарвити якийсь елемент:

1. Виділіть його:

- для рамки чи фрейму використовуйте інструмент **Вибір** або **Безпосередній вибір**;

- для сірих чи монохромних зображень використовуйте інструмент **Безпосередній вибір**;

- для тексту чи контуру тексту використовуйте інструмент **Текст**.

2. На панелі інструментів чи в палітрі *Зразки кольору* виберіть потрібний елемент забарвлення.

3. Виберіть колір, відтінок чи градієнт із палітр *Зразки кольору* чи *Градієнт*.

**Запам'ятайте!** Ви не можете встановлювати колір для імпортованих кольорових зображень.

Для того, щоб задати колір для тексту та контуру тексту:

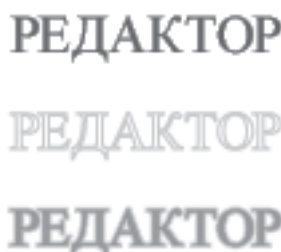
1. Виділіть фрагмент тексту інструментом **Текст**.

2. На панелі інструментів чи в палітрі *Зразки кольору* виберіть піктограму кольору тексту чи фону (мал. 3.8.2). Піктограма має ідентичний вигляд на панелі *Інструментів*, у палітрах *Колір* та *Зразки кольору*.



Мал. 3.8.2. Інструменти для забарвлення тексту

3. Активуйте опцію для кольору тексту та виберіть тон зі списку палітри *Зразки кольору*. Активуйте опцію для контуру та виберіть тон зі списку палітри *Зразки кольору*. Ви можете поєднувати колір для контуру та фону (мал. 3.8.3).



Мал. 3.8.3. Забарвлений текст

**Запам'ятайте!** Ви можете задати колір як для всього тексту у фреймі, так і для кожної літери окремо.

**Запам'ятайте!** Ви можете задавати градієнтну заливку для контуру чи фону літери.

368

## Палітри для роботи з кольорами

У програмі InDesign можна задати колір для фону, рамки, літер, контуру літер та тіні. Кольори фону та рамки задаються для блоку в цілому; кожній літері можна присвоїти власний колір.

Для роботи з кольорами використовуються три палітри – *Колір*, *Зразки кольору* та *Градiєнти*, які активуються *Вікно* > *Колір* / *Зразки кольору* / *Градiєнт* (**Window** > **Color** / **Swatches** / **Gradient**).

### Палітра *Колір*

Палітра *Колір* (мал. 3.8.4) складається з трьох частин та меню: перша містить піктограми елементів, до яких застосовуватиметься колір, друга – кольорову модель, за допомогою якої можна створити тон, третя – зразки кольорів, на основі яких здійснюється модифікація кольору. Список кольорів складається зі стандартного набору, проте його можна розширити.

Меню палітри *Колір* (мал. 3.8.5) містить інформацію про доступні кольорові моделі, на основі яких будуватимуться тони, а також опцію *Додати до зразків кольору* (**Add to Swatches**).



Для того, щоб *редагувати колір фону, контуру чи тексту за допомогою палітри Колір*:

1. Виберіть вставлений об'єкт інструментом **Вибір**.

2. Активуйте піктограму фону чи контуру на панелі *Колір*.

3. Виконайте такі дії:

- відрегулюйте насиченість кольору, якщо його додано до палітри *Зразки кольору*;

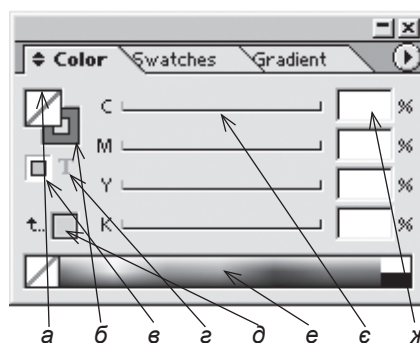
- виберіть кольорову модель з меню палітри *Колір*, використовуйте повзунок значення для вибору тону. Ви можете також ввести числові значення відсотку кольору у текстові поля.

4. Якщо з'являється повідомлення, що вибраний вами колір неможливо буде вивести під час друку, програма InDesign пропонує замінити його на найближчий та найбільш подібний у кольоровій моделі СМЮК.

Для того, щоб *додати колір до палітри Зразки кольору*:

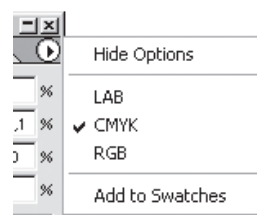
1. Активуйте піктограму фону чи контуру на панелі *Колір* та створіть новий колір.

2. Виберіть опцію *Додати до зразків кольору (Add to Swatches)* у меню палітри *Колір*.



Мал. 3.8.4. Палітра Колір

- а) фон
- б) контур
- в) формувати колір фрейму
- г) формувати колір тексту
- д) останній використаний колір
- е) спектр кольорів
- є) повзунок значення кольору
- ж) відсоткове значення кольору



Малюнок 3.8.5. Меню палітри Колір

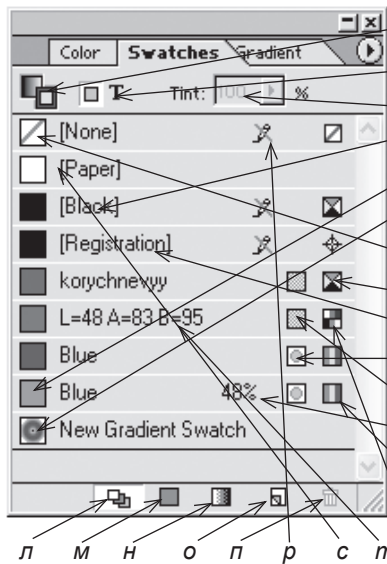
## Палітра Зразки кольору

За допомогою панелі (мал. 3.8.6) ви можете здійснювати контроль за кольорами, що використовуються у публікації. У палітрі можна створювати, перейменовувати, зберігати кольори та градієнти. Коли ви вибираєте фон чи контур для тексту чи іншого об'єкту, колір чи градієнт, підсвічений у палітрі *Зразки кольору*, автоматично присвоюється виділеному елементу.

За замовчуванням палітра містить шість кольорів СМЮК – голубий, рожевий, жовтий, чорний, зелений та синій.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб змінити список кольорів за замовчуванням, редагуйте палітру *Зразки кольору*, коли жоден

документ не відкритий. Редагування палітри при відкритому документі вносить зміни тільки для цієї публікації.



Мал. 3.8.6. Палітра Зразки кольору

- а) фон / контур
- б) формувати колір фрейму / формувати колір тексту
- в) насиченість кольору
- г) назва кольору
- д) зразок кольору
- е) градієнт
- є) колір відсутній
- ж) колір CMYK
- з) суміщений колір
- и) простий колір
- і) складний колір
- й) відтінок кольору
- й) колір RGB
- к) колір LAB
- л) кнопка Відобразити всі зразки
- м) кнопка Відобразити зразки кольорів
- н) кнопка Відобразити градієнти
- о) кнопка Створити новий зразок
- п) кнопка Видалити зразок
- р) колір з захистом
- с) колір паперу
- т) назва кольору на основі кольорової моделі

Для кольору тексту, рамки, фону можна задати насиченість (від 0% до 100%).

**Запам'ятайте!** Колір паперу (**Paper**) дає змогу змінювати фон у вашому документі. Доцільно використовувати, якщо роздрукування здійснюватиметься на кольоровому папері (зеленому, синьому, жовтому ін.).

**Запам'ятайте!** Суміщений колір (**Registration**) – це колір, який буде надрукований на всіх сторінках документу. Цей колір друкується як комбінація чотирьох фарб.

**Запам'ятайте!** Простий (плашка) колір друкується за допомогою фарби заданого кольору. За допомогою таких кольорів створюються надзвичайно яскраві зразки, напр., золотий, металік та інші, які не можна отримати за допомогою складання чотирьох тонів.

**Запам'ятайте!** Складний колір – це колір, який друкується за допомогою чотирьох основних тонів моделі CMYK. Їх перевага полягає в тому, що абсолютно всі зразки друкуватимуться всього чотирма фарбами.

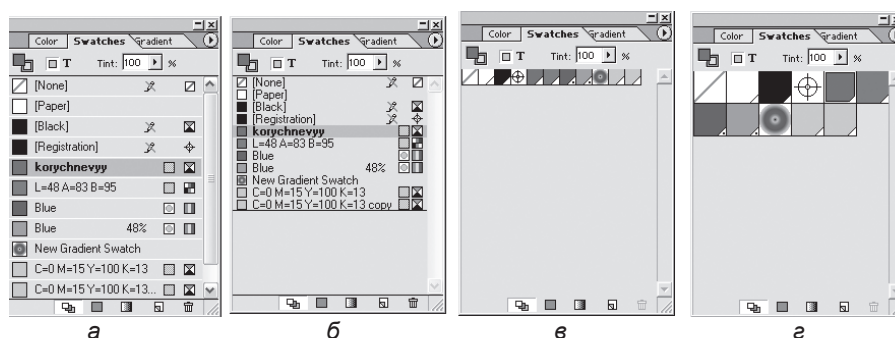
## Меню палітри Зразки кольору

У палітрі містяться розширені функції для роботи з кольорами (створити колір, відтінок, градієнт, дублювати чи видалити зразок), параметри кольору (**Swatch Options**), настройки палітри та ін.

Ви можете змінити розмір та стиль відображуваних зразків палітри. Доступні такі варіанти:

- **імена (Name)** – відображення списку зразків разом з назвами та іншими атрибутами кольору (мал. 3.8.7:а);
- **дрібні назви (Small Name)** – відображення списку разом з назвами та іншими атрибутами кольору (мал. 3.8.7:б);
- **малі зразки (Small Swatch)** – відображення зразків як маленьких кольорових квадратиків (мал. 3.8.7:в);
- **великі зразки (Large Swatch)** – відображення зразків як великих кольорових квадратів (мал. 3.8.7:г).

371



Мал. 3.8.7. Способи відображення палітри Зразки кольору

- а) імена
- б) дрібні назви
- в) малі зразки
- г) великі зразки

## Створення нового кольору

Для того, щоб створити новий колір і додати його до палітри *Зразки кольору*:

1. Виконайте одну з дій:
  - виберіть опцію **Створити новий колір (New Color Swatch)** у меню палітри *Зразки кольору*;
  - натиснувши клавішу **Alt**, клацніть на кнопці **Створити новий зразок** у нижній частині палітри;
  - якщо колір створено в палітрі *Колір*, виберіть опцію **Додати до зразків кольору (Add to Swatches)** у меню палітри. У цьому випадку

колір автоматично додається до палітри *Зразки кольору* та всі інші дії робити не потрібно.

2. У діалоговому вікні заповніть поля та змініть значення (мал. 3.8.8):

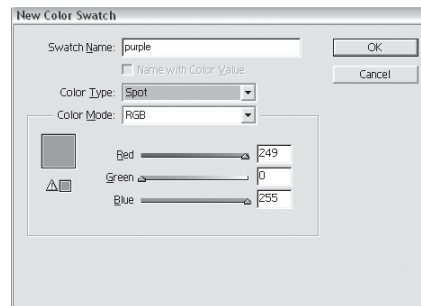
- у полі *Назва зразку (Swatch Name)* дайте новому кольору ім'я. Якщо активувати опцію *Назва за кольоровим значенням (Name with Color Value)*, ви не зможете вказати ім'я кольору; у палітрі *Зразки кольору* він відобразиться як цифрові значення на основі кольорової моделі;

- вкажіть *Тип кольору (Color Type)*. Виберіть опцію *Складний колір (Process)*, щоб задати розподіл кольору при друку чи *Колір-плашка (Spot)*, щоб колір друкувався на окремому прошарку;

- зі списку *Модель (Color Mode)* виберіть потрібну модель кольорів чи завантажте одну з бібліотек (наприклад, Pantone). На екрані з'являться кольорові риси. Рухайте бігунками вздовж рисок, щоб вибрати потрібний колір. Зліва у квадратику відображається зразок створеного вами кольору.

**Запам'ятайте!** Якщо під зразком кольору відображається піктограма знаку оклику в трикутнику, це означає, що вибраний вами тон неможливо буде поділити. Для того, щоб не виникло незручностей під час кольороподілу, клацніть на сусідній піктограмі – кольору моделі CMYK, максимально наближеного до вибраного вами.

**Запам'ятайте!** Ви можете створювати новий колір безпосередньо для елемента об'єкта. Для цього інструментом **Вибір** чи **Безпосередній вибір** виділіть потрібний елемент та створіть колір. До вказаного елемента застосується новий кольоровий зразок.



Мал. 3.8.8. Діалогове вікно Створити новий зразок кольору

## Безіменні кольори

Ви можете створити колір швидше, ніж присвоїти йому назву. Проте з безіменними кольорами набагато складніше працювати та редагувати їх, оскільки вони не приєднуються до палітри *Зразки кольору*. Використовуйте параметри доданих безіменних кольорів (**Add Unnamed Colors**), щоб знайти об'єкти у публікації, яким присвоєні безіменні кольори, та додайте їх до палітри *Зразки кольору*. Кольори автоматично перейменовуються відповідно до їх CMYK, RGB або LAB-складових.

## Дублювання зразків

Для збереження гармонії у публікації слід дотримуватися правил композиції та єдності кольору. Саме тому розробники програми InDesign запропонували зручну функцію – дублювання кольорів, тобто створення нового на основі вже існуючого зразка.

Для того, щоб *продублювати колір*:

1. Виділіть зразок.
  2. Для дублювання виконайте одну з дій:
    - виберіть опцію *Дублювати колір (Duplicate Swatch)* у меню палітри *Зразки кольору*;
    - клацніть на кнопці *Створення нового зразка* у нижній частині палітри;
    - перетягніть колір до кнопки *Створення нового зразка* у нижній частині палітри.
- Створюється новий колір з невеликою зміною відносно основного.

373

## Відтінок кольору

Ви можете створювати нові тони чи редагувати інтенсивність існуючого кольору. Регулювання кольору здійснюється у відсотковому значенні – від 0% (колір відсутній) до 100% (колір-оригінал) (мал. 3.8.9).

**Запам'ятайте!** Оскільки кольори та відтінки оновлюються разом, то всі маніпуляції з основним кольором будуть властиві й відтінку. Якщо відтінок існує як автономний зразок, ніякі маніпуляції з основним кольором на нього не впливають.



Мал. 3.8.9. Відтінок кольору

- а) 100% насиченості
- б) 75% насиченості
- в) 25% насиченості

Для того, щоб *задати відтінок кольору*:

1. Виділіть потрібний елемент інструментом **Вибір** чи **Безпосередній вибір**.
  2. У полі *Насиченість кольору* задайте відтінок.
- Для того, щоб *створити відтінок кольору*:
1. Виділіть потрібний колір у списку зразків.
  2. Виберіть опцію *Створити відтінок (New Tint Swatch)* у меню палітри *Зразки кольору*.
  3. За допомогою повзунка чи ввівши числові значення у поле *Відтінок (Tint)* створіть тон кольору. Відтінок зберігається як повноцінний зразок у списку палітри *Зразки кольору*.

## Редагування кольору

Ви можете змінити індивідуальні атрибути кольору. Для цього:

1. Виділіть потрібний колір у списку зразків.

2. Для редагування виконайте одну з дій:

- виберіть *Опції зразка (Swatch Options)* у меню палітри *Зразки кольору*;

- двічі клацніть лівою кнопкою миші.

3. Змініть атрибути (назву, модель і безпосередньо колір).

374

## Видалення зразків

Для того, щоб *видалити кольори з палітри Зразки кольору*:

1. Виділіть один чи більше зразків.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб виділити кілька кольорів посліпль, під час вибору утримуйте клавішу **Shift**; для того, щоб виділити кілька зразків у довільному порядку, під час вибору утримуйте клавішу **Ctrl**.

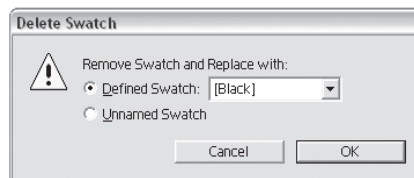
2. Для видалення виконайте одну з дій:

- виберіть опцію *Видалити колір (Delete Swatch)* у меню палітри *Зразки кольору*;

- клацніть на кнопці *Видалити зразок* у нижній частині палітри;

- перетягніть колір до кнопки *Видалити зразок* у нижній частині палітри.

3. У діалоговому вікні-попередженні, що з'явиться, вкажіть у полі *Замінити знайдені зразки (Defined Swatch)* колір для заміни або безіменний зразок. Якщо ви передумали видалити колір, натисніть кнопку *Відмінити (Cancel)*, в іншому випадку – **ОК** (мал. 3.8.10).



Мал. 3.8.10. Попередження про видалення зразку кольору

4. Ви можете одночасно видалити всі кольори, що не використовуються у вашій публікації. Для цього виберіть опцію *Видалити всі кольори, що не використовуються (Select All Unused)* та виконати одну з дій пункту 2.

**Запам'ятайте!** Ви не можете видалити кольори із захистом.

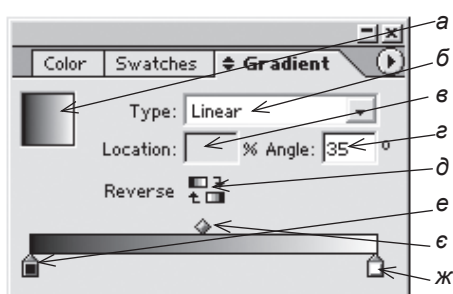
**Запам'ятайте!** Завжди слід видалити невикористані кольори, оскільки кожен зразок збільшує обсяг файлу.

## Градiєнтна заливка

Градiєнтна заливка (переходи кольорiв) використовується для текстових та графiчних блокiв, форм Без'є, тексту, перетвореного у блок; градiєнт не задається для тiнi.

Плавний перехiд можна створити для будь-яких кольорiв.

Програма InDesign має спеціальну палітру *Градiєнт* (мал. 3.8.11), проте вона мало функціональна.



Малюнок 3.8.11. Палітра Градiєнти

- а) зразок градiєнту
- б) тип градiєнту (круговий чи лiнійний)
- в) розташування
- г) кут змiшування кольорiв
- д) змiна напрямку розташування кольорiв
- е) повзунок значення кольору
- є) середня точка
- ж) боцечка з фарбою

375

**Рекомендуємо:** створювати та редагувати градiєнти з палітри Зразки кольору.

## Створення градiєнту

Для створення нового градiєнту:

1. Виберіть опцію *Новий градiєнт (New Gradient Swatch)* у меню палітри *Зразки кольору*.

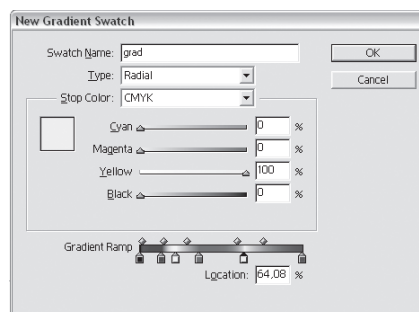
2. У діалоговому вікні заповніть поля та змініть значення (мал. 3.8.12):

- у полі *Назва зразку (Swatch Name)* дайте новому градiєнту ім'я;

- вкажіть тип градiєнту (**Type**):

*круговий (Radial)* – створення переходу, що має форму кола, – починається з кольору в центрі і продовжується до меж блоку; *лінійний (Linear)* – перехід від одного кольору до іншого під будь-яким кутом. Перехід відбувається рівномірно. Значення кута напрямку (від -360° до 360°) характеризує спiсiб переходу;

- зі списку *Однорiдний колiр (Spot Color)* виберіть потрібну мо-



Мал. 3.8.12. Діалогове вікно Створити новий градiєнт

дель. На екрані з'являться кольорові риски. Рухайте бігунками вздовж рисок, щоб вибрати потрібний колір. Зліва у квадратику відображається зразок створюваного вами кольору.

3. На шкалі *Площина градієнта (Gradient Ramp)* додавайте чи прибирайте бочечки з фарбою:

- підведіть курсор миші до нижньої межі шкали та клацніть; з'являється бочечка, яку вам слід зафарбувати;

**Запам'ятайте!** Ви можете створювати стільки бочечок, скільки бажаєте.


- підведіть курсор до середини бочечки, яку слід видалити, зафіксуйте її лівою кнопкою миші. Не відпускаючи ліву кнопку миші, перетягніть бочечку з фарбою вниз.

4. У полі *Розташування (Location)* відображається значення розміщення середніх точок та бочечок із фарбою у відсотковому значенні. Ви можете змінити це значення, ввівши інші цифри.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб виділити бочечку із фарбою, клацніть на ній; для того, щоб виділити середню точку, клацніть на ній. Виділена середня точка зафарбовується чорним.

Створений градієнт можна застосовувати до будь-яких об'єктів, крім тіні.


## Зміна градієнту

Після того як ви присвоїли об'єкту градієнтну заливку, можете її змінити за допомогою інструменту  **Градієнт**, який, як правило, прихований під інструментом  **Ножиці**.

Для того, щоб *змінити градієнтну заливку*:

1. Виділіть об'єкт, що містить градієнт.
2. Виберіть інструмент **Градієнт**.
3. Перемістіть його у напрямі, в якому повинен слідувати градієнт; курсор при цьому перетворюється у контурний хрест.

## Інструмент Піпетка

Інструмент  **Піпетка** використовується для того, щоб додати колір, що є на ілюстрації, до палітри *Зразки кольору*.

Для того, щоб *додати колір з ілюстрації*:

1. Активуйте інструмент **Піпетка** на панелі *Інструментів*.
2. Клацніть на потрібному кольорі ілюстрації; піпетка наповнюється фарбою.
3. Клацніть на об'єкті, якому слід присвоїти цей колір (колір зберігається як безіменний) або клацніть на кнопці *Створити новий зразок*



у нижній частині палітри *Зразки кольору*. Вибраний колір зберігається як новий зразок.

**Запам'ятайте!** Якщо ви вже використовували інструмент *Піпетка*, для вибору наступного кольору слід натиснути клавішу **Alt**.

Інструмент *Піпетка* передає всі властивості похідного кольору. Ви можете змінити атрибути цього кольору, як описано у пункті “*Редагування кольору*” на стор. 374.

## Імпорт кольорів з інших файлів

377

У випадку, якщо ви працюєте з кількома файлами чи вам просто подобається підбір кольорів в іншій публікації InDesign чи Adobe Illustrator, ви можете імпортувати їх у поточний документ. Для цього:

1. Виберіть опцію *Новий колір (New Color Swatch)* у меню палітри *Зразки кольору*.
2. Зі списку *Модель (Color Mode)* виберіть пункт *Інша бібліотека (Other Library)*.
3. Вкажіть документ, з якого слід імпортувати кольори. Підтвердьте вибір. Список кольорів додається до палітри *Зразки кольору*.

## Трепінг

**Запам'ятайте!** Якщо ви готуєте документ, який друкуватиметься на кольоровому лазерному чи струменевому принтері, ви можете не читати цей пункт. Якщо ви готуєте кольорову публікацію, яка передбачає здійснення процесу кольороподілу та виводу кольорів на окремі плівки, вам слід прочитати спеціалізовану літературу або відвідати спеціалізовані сайти в інтернеті.

**Рекомендуємо:** звернутися до спеціалістів тієї друкарні, в якій тиражуватиметься ваше видання, з проханням надати максимумально об'ємну консультацію щодо параметрів трепінгу, підтримуваних їхнім обладнанням.

*Трепінг* – це система накладання фарб у місцях переходів кольорів. Трепінг запобігає виникненню помилок при виводі макету на друк, які можуть з'явитися не тільки при офсетному друці, але й при шовкографії, літографії та ін. Для великих кольорових фігур є можливість надбудови спеціальних форм – пасток (traps), які відповідають за суміщення кольорів.

Якщо ви створюєте кольоровий документ, який передбачає процедуру кольороподілу, рекомендуємо використовувати трепінг.

Трепінг можна застосовувати як до графічних елементів, так і до тексту.

Існує кілька типів трепінгу, але всі вони побудовані за єдиною схемою – рух від найсвітлішого до найтемнішого кольору:

- *трепінг з накладанням*. Один елемент перекриває інший і друкується поверх нього;

- *звичайний трепінг*. Невелике розтягування виділеної частини фігури, що зменшує можливість неточного співпадання кольорів. Накладання двох кольорів у напрямку від найсвітлішого до найтемнішого;

- *розтягнутий трепінг*. Використовується при накладанні двох і більше кольорів. Якщо світла фігура знаходиться перед темною, то світла фігура розтягується у напрямку темної;

- *трепінг з поглинанням*. Якщо темніша фігура розташована попереду, вона поглинає світлий фон;

- *трепінг з витісненням*. Якщо накладаються два елементи різного кольору, видаляється частина нижньої фігури.

## Управління кольорами

Компанії-виробники різних пристроїв використовують різні моделі кольорів. Тому часто трапляється невідповідність вибраного кольору та кольору, що виводиться під час друку. Найчастіше таку ситуацію можна спостерігати при друці на струменевому принтері. Систему, що здійснює контроль за відповідністю кольорів, називають менеджером управління кольорами – CMS (Color Management System).

Точне перетворення та відображення кольорового зображення у програмі верстки забезпечується спеціальною надбудовою CMS. Вона дає можливість вибору типу монітора, композиційного принтера, принтера для кольороподілу, сканера.

CMS передає кольори за допомогою профілів. Ці профілі з математичною точністю вираховують схему сприйняття кольорів для кожного пристрою. Наприклад, профіль сканера повідомляє менеджеру інформацію про кольорові моделі сканера, профіль принтера – про моделі принтера, профіль монітора – про моделі монітора та ін. InDesign використовує профілі ICC (International Color Consortium) – формат, розроблений Міжнародним консорціумом кольорів, як стандартну платформу. InDesign також підтримує профіль, розроблений спеціалістами Windows – ICM, та систему CMS, призначену для Windows'98, Windows 2000, Windows ME.

**Запам'ятайте!** Жоден профіль не може повністю коректно працювати з усіма типами графіки. Наприклад, профіль, який відповідає за роботу цифрових фотокамер, не завжди коректно сприймає та передає півтони.

**Рекомендуємо:** якщо ви не впевнені у правильності змін для менеджера кольорів, використовуйте настройки за замочуванням.

**Запам'ятайте!** Менеджер управління кольорами CMS не може коригувати зображення, що було збережене з тональними чи кольоровими дефектами.

За замовчуванням менеджер управління кольорами у програмі InDesign вимкнений.

Для того, щоб здійснити настройку кольорів:

1. Виконайте команду *Редагувати* > *Настройки кольорів* (**Edit** > **Color Settings**) (мал. 3.8.13).

2. Активуйте опцію *Ввімкнути управління кольорами* (**Enable Color Management**).

3. Виберіть параметр у меню *Установки* (**Settings**):

- на замовлення (**Custom**) – використовує встановлені вами у вікні *Установки кольору* (**Color Setting**) параметри;

- менеджер управління вимкнено (**Color Management Off**) – використовує мінімальний набір установок для профілю. Призначений для роботи з відео чи проведення презентацій;

- емуляція Photoshop 4 (**Emulate Photoshop 4**) – моделює технологію кольорів, що використовується у версії Photoshop 4 та нижче;

- європейські друкарські установки (**Europe Prepress Defaults**) – використовуються у стандартних європейських умовах друку;

- японські друкарські установки (**Japan Prepress Defaults**) – використовуються у стандартних японських умовах друку;

- установки для Photoshop 5 (**Photoshop 5 Default Spaces**) – моделює технології кольорів, що використовуються у версії Photoshop 5 та вище;

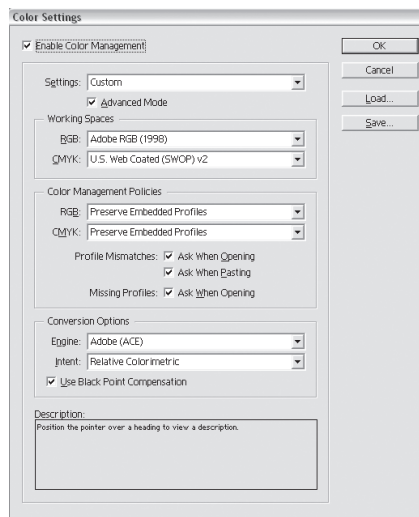
- американські друкарські установки (**U.S. Prepress Defaults**) – використовуються у стандартних американських умовах друку;

- установки для веб-графіки (**Web Graphics Default**) – використовується для відображення World Wide Web.

Коли ви вибираєте одну з установок, діалогове вікно оновлюється та відображає специфічні для даної системи параметри.

4. Активуйте опцію *Розширений режим* (**Advanced Mode**), якщо бажаєте встановити додаткові опції управління кольором.

5. Натисніть **OK**, щоб підтвердити та зберегти установки.



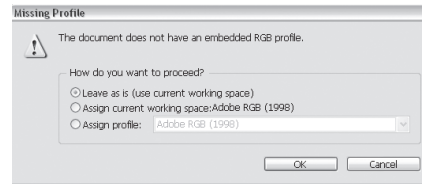
Мал. 3.8.13. Діалогове вікно *Настройка кольорів*

У випадку, якщо ви встановили неправильні параметри профілю або заданий профіль взагалі відсутній у системі, під час відкриття документу з'явиться інформація-попередження та варіанти виправлення ситуації (мал. 3.8.14):

- залишити як є (використовувати поточні робочі настройки) (**Live as is (use current working space)**);

- призначити поточними робочими установками: (**Assign current working space**);

- призначити профіль (**Assign profile**), щоб вибрати профіль із запропонованого списку.



Мал. 3.8.14. Попередження про неправильно встановлений кольоровий профіль

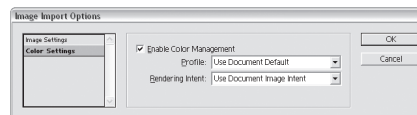
## Профілі

Ви можете встановлювати профілі та управляти кольорами імпортованого зображення. Для цього:

1. Виконайте процедуру імпортування зображення, напр., натисніть комбінацію клавіш **Ctrl+D**.

2. У діалоговому вікні імпортування вкажіть потрібний файл та активуйте опцію *Відобразити опції імпортування* (**Show Import Options**).

3. Виберіть вкладку *Установки кольору* (**Color Settings**) та призначте профіль чи метод візуалізації для зображення, що імпортується (мал. 3.8.15).



Мал. 3.8.15. Діалогове вікно Параметри імпорту зображення

4. Якщо зображення вже було імпортовано до документу раніше, виконайте команду *Об'єкт* > *Настройка кольору зображення* (**Object** > **Image Color Settings**). Призначте профіль чи метод візуалізації для зображення, що імпортується.

## ТЕМА 9. МОДЕЛЮВАННЯ СКЛАДНИХ ОБ'ЄКТІВ

381

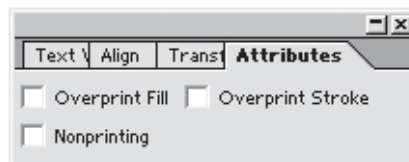
Процес моделювання складних об'єктів передбачає роботу з лініями та контурами (встановлення та зміна властивостей), сполучення контурів, визначення параметрів прозорості, змішування кольорів елементів та ін. Використання функцій, описаних у цьому розділі, забезпечить макет публікації оригінальними рішеннями та індивідуальним підходом до розв'язання поставлених перед вами завдань.

### Накладання кольору

**Запам'ятайте!** Накладання – це метод, що дає змогу встановлювати колір об'єкта як суміш з будь-якими кольорами, що знаходяться під ним. Наприклад, якщо друкувати об'єкт жовтого кольору без накладання на об'єкті синього відтінку, то отримаємо жовтий, якщо з накладанням – зелений.

Ви можете накладати лінії чи фони за допомогою палітри *Атрибути* (мал. 3.9.1).

1. Викличте палітру командою **Вікно** > **Атрибути** (**Window** > **Attributes**).



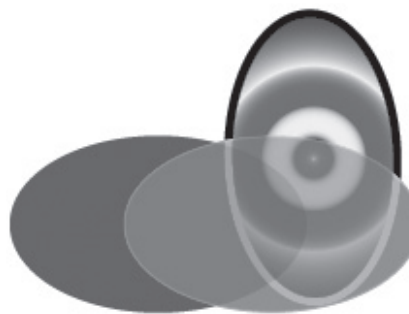
Мал. 3.9.1. Палітра *Атрибути*

2. Виділіть об'єкт (чи групу об'єктів) інструментом **Вибір** чи **Безпосередній вибір** або для тестових фрагментів інструментом **Текст**.

3. Активуйте опцію **Накладання фону** (**Overprint Fill**), щоб задати фон об'єкта з накладанням кольору (мал. 3.9.2).

4. Активуйте опцію **Накладання контурів** (**Overprint Stroke**), щоб задати контур об'єкта з накладанням кольору.

5. Активуйте опцію **Не друкувати** (**Nonprinting**), щоб ігнорувати об'єкт при друці.



Мал. 3.9.2. Накладання фону елементів

Для того, щоб встановити накладання кольору для ліній над чи під абзацом:

1. Задайте колір об'єкту, який слугуватиме підкладкою для текстового фрейму.
2. Перемістіть текстовий фрейм на кольоровий об'єкт.
3. Виділіть абзац (чи фрагмент тексту) інструментом **Текст**.
4. У меню палітри **Абзац** виберіть пункт **Лінії абзацу (Paragraph Rules)**.
5. Активуйте опцію **Лінії (Rule On)**. Встановіть параметри для абзацних ліній, як описано у пункті “**Меню палітри Абзац**” на стор. **324**.
6. Активуйте опцію **Накладання ліній (Overprint Stroke)**, щоб задати лінії абзацу з накладанням кольору.
7. Натисніть **ОК**, щоб підтвердити та зберегти установки.

**Запам'ятайте!** Накладання ліній абзацу може бути складовою стилю абзацу.

## Колір None (Відсутній)

За допомогою пункту **Відсутній** списку палітри **Зразки кольору** можна задавати прозорий фон для об'єктів. Для цього:

1. Виділіть об'єкт, до якого застосовуватиметься прозорий фон, інструментом **Вибір**.
2. На палітрі **Зразки кольору** активуйте піктограму фону та вкажіть колір **Відсутній (None)**.
3. Розташуйте цей об'єкт поверх іншого (мал. 3.9.3).



Мал. 3.9.3. Об'єкт з прозорим фоном

## Сполучені контури

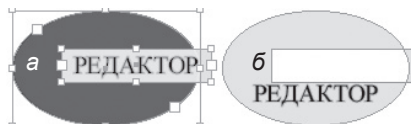
**Сполучення контурів** – це спосіб, при якому об'єкт, розташований під іншим об'єктом, створює “діру” у верхньому елементі. Коли ви сполучаєте контури, всі оригінальні виділені контури елементів створюють новий спільний. Ви можете вибрати спосіб сполучення контурів та фонів.

**Запам'ятайте!** Атрибути та вміст виділених об'єктів встановлюються для найнижчого елемента. Якщо один чи більше з виділених об'єктів мають важливий вміст (текст чи графіку), перемістіть їх на найнижчий пласт.

Для того, щоб **створити сполучений контур**:

1. Розмістіть два чи більше об'єктів один поверх іншого.

2. Інструментом **Вибір** виділіть ці об'єкти (мал. 3.9.4:а).
3. Виконайте команду **Об'єкт** > **Сполучені контури** > **Створити (Object > Compound Paths > Make)** (мал. 3.9.4:б).



Мал. 3.9.4. Сполучені контури  
а) виділені об'єкти  
б) сполучені об'єкти

Ви можете змінити форму для будь-якої частини сполученого контуру. Для цього:

1. Інструментом **Безпосередній вибір** виділіть контур (мал. 3.9.5:а).



Мал. 3.9.5. Зміна форми сполучено елемента  
а) виділений об'єкт  
б) змінений об'єкт  
в) переміщений елемент

2. Змінійте розташування точок на кривій (мал. 3.9.5:б).

3. Виділіть інструментом **Безпосередній вибір** точки (не менше двох) елемента, відносно якого бажаєте здійснити переміщення. Не вибирайте конструкцію повністю. Виконайте команду **Об'єкт** > **Сполучені контури (Object > Reverse Path)** (мал. 3.9.5:в).

Для того, щоб *роз'єднати сполучені контури*:

1. Виділіть об'єкт.
2. Виконайте команду **Об'єкт** > **Сполучені контури** > **Роз'єднати (Object > Compound Paths > Release)**.

**Запам'ятайте!** Команда роз'єднання є недоступною, якщо виділений сполучений контур містить на зовнішній стороні фрейм чи текст.

**Рекомендуємо:** для кращого розуміння принципів створення та редагування сполучених контурів виконати лабораторне заняття №17 "Створення сполучених контурів".

## Палітра Комбінування контуру

Ви можете створювати складені форми та сполучені контури за допомогою палітри *Комбінування контуру* (мал. 3.9.6), що активується командою **Вікно** > **Комбінування контуру (Window > Pathfinder)**. Складені форми можуть будуватися за допомогою простих чи складених контурів, текстових фреймів чи інших форм. Складена форма залежить від піктограми, яку ви активували у палітрі *Комбінування контуру*:

- *додати* – калькування контурів усіх елементів та створення спільної форми (мал. 3.9.7:б);



Мал. 3.9.6. Палітра Комбінування контуру

- а) додати
- б) виокремити
- в) пересікти
- г) за винятком накладання
- д) мінус низ



Мал. 3.9.7. Складені форми

- а) похідні фігури
- б) додати
- в) виокремити
- г) пересікти
- д) за винятком накладання
- е) мінус низ

- **виокремити** – елемент, що знаходиться зверху, продавлює нижній (мал. 3.9.7:в);

- **пересікти** – створення форми лише з частин, що пересікаються (мал. 3.9.7:г)

- **за винятком накладання** – створення форми з витісненням частин, що пересікаються (мал. 3.9.7:д)

- **мінус низ** – елемент, що знаходиться знизу, продавлює верхній елемент (мал. 3.9.7:е)

## Робота з лініями та контурами

У програмі InDesign використовуються два типи ліній:

- абзацні лінії (задаються при форматуванні абзацу);
  - лінії, створені за допомогою інструментів **Лінія**, **Олівець** та **Перо**.
- Для створення прямої використовуйте інструмент **Лінія**.

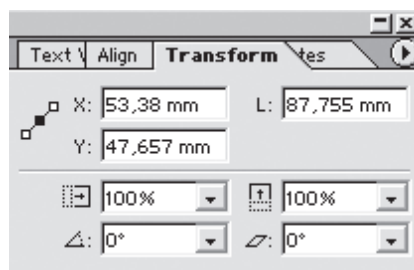
**Запам'ятайте!** Якщо під час малювання ви тримаєте клавішу **Shift**, задається нахил куту для лінії з кроком 45°.

Для того, щоб редагувати лінію (контур), створену інструментом **Лінія**, використовуйте палітру **Змінити** чи палітру **Контур**.

## Палітра Змінити

Найпростіший спосіб установки розташування для ліній – це використання палітри **Змінити**.

При активному режимі перша, середня чи остання точка на ескізі лінії стають доступними параметри зміни розміру (поле **L**), розташун-



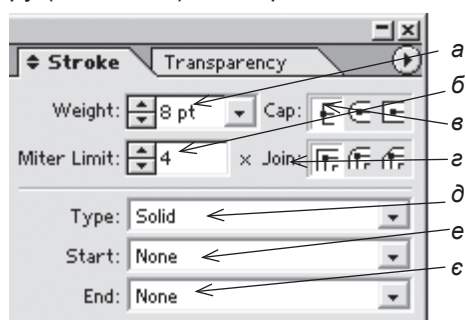
Мал. 3.9.8. Палітра Змінити



ня відносно базової точки (поля X та Y), пропорційної зміни розміру за горизонталлю та вертикаллю (поля з відсотками), кутів повороту та нахилу відповідно до вибраної точки (мал. 3.9.8).

## Палітра Контур

У цій палітрі ви можете задати головні параметри для лінії та контуру (мал. 3.9.9). Палітра командою Вікно > Контур (Window > Stroke).



Мал. 3.9.9. Палітра Контур

- а) товщина лінії
- б) кут зрізу
- в) спосіб закінчення
- г) спосіб з'єднання
- д) накреслення
- е) початок лінії
- є) кінцівка лінії

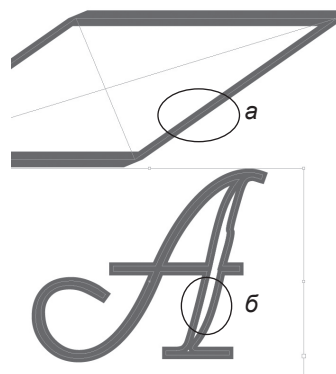
## Зміна товщини лінії чи контуру

Товщина лінії вираховується відносно середини шляху елемента: половина лінії знаходиться на зовнішній стороні шляху, половина – на внутрішній (мал. 3.9.10:а). Винятком є тільки текстові фрейми, коли контур присвоюється як зовнішній, так і внутрішній частині шляху літери; це дає змогу створювати форми навіть для дуже дрібного кеглю (мал. 3.9.10:б).

Для того, щоб змінити товщину лінії, задайте значення у полі **Товщина (Weight)**.

**Запам'ятайте!** Установка значення товщини контуру як "0" робить лінію невидимою, а всі інші зміни параметрів – недоцільними.

Коли ви збільшуєте товщину контуру, він частково поглинає зображення фрейму (мал. 3.9.11). Така ситуація трапляється тому, що товщина лінії об'єкта змінюється у двох напрямках відносно центру шляху.



Мал. 3.9.10. Товщина контуру

- а) розміщення товщини лінії для об'єктів
- б) розміщення товщини лінії для текстових фрейміє



Мал. 3.9.11. Часткове поглинання контуром зображення

Для того, щоб *контур не поглинав зображення*, а розміщувався по зовнішній межі блоку, активуйте опцію *Товщина змінює розмір блоку (Weight Changes Bounding Box)* у меню палітри *Контур* (мал. 3.9.12).

386

Малюнок 3.9.12. Зміна товщини контуру з активною опцією *Товщина змінює розмір блоку*

**Запам'ятайте!** Опція *Товщина змінює розмір блоку* є недоступною для вже створених чи змінених контурів. Опцію слід активувати перед створення контуру для блоку.

### Зміна форми кута

Для того, щоб *задати форму кута*, використовуйте поле *Зріз (Miter Limit)*:

1. Виберіть об'єкт з кутовими з'єднаннями.

2. Змініть значення у полі *Зріз (Miter Limit)* (мал. 3.9.13).

Для того, щоб *управляти параметрами, які формують кінцеві точки лінії*, змініть значення у полі *Закінчення лінії (Cap)* (мал. 3.9.14).

Для того, щоб *змінити форму кутового з'єднання*, виберіть потрібний тип у полі *Приєднати (Join)* (мал. 3.9.15).



Мал. 3.9.13. Форма кута

а) зріз кута "4"

б) зріз кута "1"

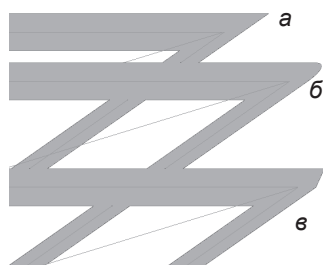


Мал. 3.9.14. Закінчення лінії

а) прямокутне закінчення

б) закруглене закінчення

в) витягнутий квадрат

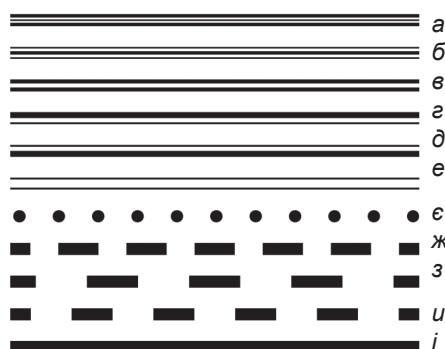


Мал. 3.9.15. Форма кутового з'єднання  
 а) гостре з'єднання  
 б) закруглене з'єднання  
 в) зрізаний кут

### Стиль лінії та закінчень

Для того, щоб присвоїти лінії стиль:

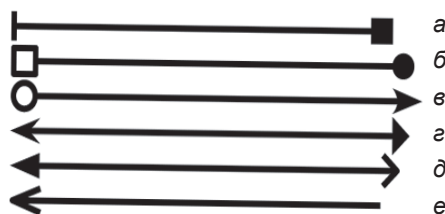
1. Створіть чи виділіть вже існуючу лінію інструментом **Вибір**.
2. Активуйте піктограму контуру у палітрі **Контур**.
3. Виберіть стиль для лінії (контуру) зі списку **Тип (Type)** (мал. 3.9.16).



Мал. 3.9.16. Типи ліній:  
 а) товста – тонка – товста  
 б) тонка – товста – тонка  
 в) товста – товста  
 г) товста – тонка  
 д) тонка – товста  
 е) тонка – тонка  
 є) крапки  
 ж) штрихи (3 і 2)  
 з) штрихи (4 і 4)  
 и) штрихи  
 і) суцільна

Для того, щоб присвоїти лінії стиль початку чи закінчення:

1. Створіть чи виділіть вже існуючу лінію інструментом **Вибір**.
2. У полі **Початок (Start)** вкажіть стиль для початку лінії.
3. У полі **Закінчення (End)** вкажіть стиль для закінчення лінії (мал. 3.9.17).



Мал. 3.9.17. Типи початку та закінчення ліній:  
 а) риска – суцільний квадрат  
 б) квадрат – суцільне коло  
 в) коло – вигнута стрілка  
 г) загострена стрілка – трикутна стрілка  
 д) довга трикутна стрілка – проста стрілка  
 е) проста довга стрілка – відсутній

## Створення нового стилю пунктирної лінії

При виборі пунктирної лінії у палітрі *Контур* з'являється ще одна діалогова частина (мал. 3.9.18).

Якщо вас не задовольняють запропоновані програмою стандартні стилі для пунктирних ліній, ви можете створити свій власний. Для цього:

1. Виділіть об'єкт, до якого застосовуватиметься контур, у полі *Тип* (**Type**) виберіть пункт *Штрихи* (**Dashed**).

2. У полі *Кути* (**Corners**) вкажіть, як регулюватимуться штрихи та проміжки:

- *відсутній* (**None**) – штрихи та проміжки регулюються значенням за замовчуванням (мал. 3.9.19:а);

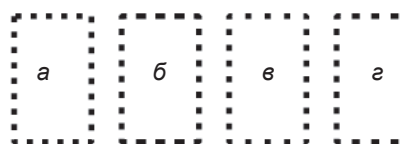
- *регулювати штрихи* (**Adjust dashes**) – штрихи кутових сполучень будуть однаковими (мал. 3.9.19:б);

- *регулювати проміжки* (**Adjust gaps**) – довжина проміжків буде однаковою (мал. 3.9.19:в);

- *регулювати штрихи та проміжки* (**Adjust dashes and gaps**) – штрихи кутових сполучень та довжина проміжків будуть однаковими (мал. 3.9.19:г).



Мал. 3.9.18. Створення нового пунктиру



Мал. 3.9.19. Налаштування штрихів та проміжків

а) регулювання відсутнє

б) регулювати штрихи

в) регулювати проміжки

г) регулювати штрихи та проміжки

## Кутові ефекти

Кутові ефекти властиві для всіх кутових точок, але не для точок ліній. Ефекти змінюють кути автоматично, коли ви переміщуєте кутові точки.

Якщо кутові ефекти значно змінюють фігуру, це може впливати як на вміст фрейму (текст), так і на макет у цілому. Збільшення значення для кутових ефектів може призвести до зсуву внутрішніх параметрів об'єкта чи витіснення вставлених об'єктів за межі фрейму.

### Створення кутових ефектів

Для того, щоб *створити кутові ефекти*:

1. Виділіть об'єкт, розміщений у фреймі з кутами, інструментом **Вибір**. Встановіть товщину та колір контуру.

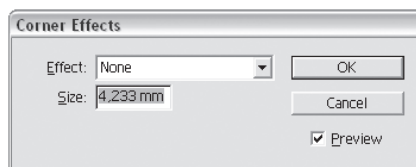
2. Виконайте команду **Об'єкт** > **Кутові ефекти (Object > Corner Effects)** (мал. 3.9.20).

3. Зі списку **Ефект (Effect)** виберіть один з ефектів, що буде застосовуватися до кутів.

4. У полі **Розмір (Size)** вкажіть розмір для кутового ефекту.

5. Активуйте опцію **Попередній перегляд (Preview)**, щоб спостерігати за змінами.

6. Натисніть **ОК**, щоб підтвердити вибір (мал. 3.9.21).



Мал. 3.9.20. Діалогове вікно **Кутові ефекти**



Мал. 3.9.21. Застосування кутових ефектів. Графічний фрейм

Ви можете застосовувати кутові ефекти до літер, перетворених у фрейми (мал. 3.9.22).



Мал. 3.9.22. Застосування кутових ефектів. Літера, перетворена у фрейм

**Рекомендуємо:** встановити додаткове розширення (plug-in), що містить спеціальні кутові ефекти.

**Запам'ятайте!** Ви не можете редагувати кутові ефекти, але ви можете змінювати їхній вигляд за допомогою кутового радіуса (розміру) чи модифікації лінії.

**Запам'ятайте!** Якщо ви присвоїли кутувий ефект об'єкту, але на ньому це ніяк не відобразилося, перевірте, чи об'єкт виділений, чи контурам задано товщину більше "0 pt" та чи забарвлені контури.

**Рекомендуємо:** для кращого розуміння принципів роботи з різними способами зміни кутів виконати лабораторне заняття № 18 "Кутові ефекти".

## Прозорість

Програма InDesign передбачає роботу з прозорістю, яку ви можете задавати для будь-яких об'єктів чи груп об'єктів у відсотковому значенні (від 100% – однорідна до 0% – повна прозорість). Коли ви створюєте для фрейму прозорість, інші елементи, що знаходяться під ним, стають видимими.

390

### Палітра Прозорість

Для регулювання настройок прозорості використовується палітра *Прозорість*, яка викликається командою *Вікно > Прозорість (Window > Transparency)* (мал. 3.9.23). Для того, щоб активувати розширені опції палітри, клацніть на клавіші меню палітри та виберіть пункт *Відобразити параметри (Show Options)*.

Деякі елементи прозорості, такі як тінь та світіння, ви можете додавати безпосередньо з контекстного меню елемента.

**Запам'ятайте!** Не всі пристрої друку повноцінно справляються з виводом ефектів прозорості.

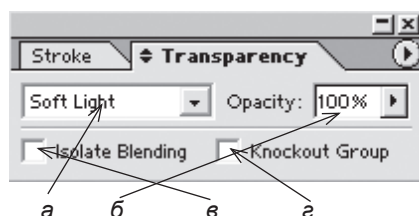
**Запам'ятайте!** Ви можете присвоїти прозорість вибраному об'єкту чи групі об'єктів (включаючи графічні та текстові фрейми), але ви не можете присвоїти характеристики прозорості текстовим символам. Також ви не можете зробити прозорими винятково фон чи контур елемента, проте якщо такі характеристики задані ілюстрації у програмах Photoshop чи Illustrator, вони відображаються та сприймаються коректно InDesign.

Для того, щоб *встановити прозорість для об'єкта чи групи об'єктів*:

1. Виберіть потрібний елемент інструментом **Вибір** чи **Безпосередній вибір**.

2. Встановіть відсоток прозорості у полі *Прозорість (Opacity)*.

3. Виберіть один з режимів змішування (мал. 3.9.24).



Мал. 3.9.23. Палітра Прозорість

- а) спосіб змішування
- б) відсоток прозорості
- в) ізолюване змішування
- г) прозорість групи



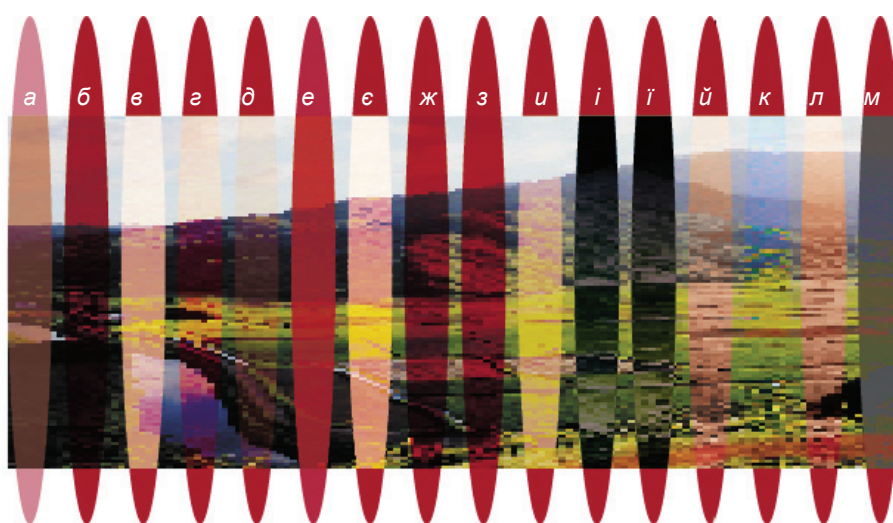
Мал. 3.9.24. Прозорість об'єкту

## Режими змішування

**Змішування відсутнє (None).** Задається тільки відсоток прозорості для елемента (мал. 3.9.25:а).

**Множення (Multiply).** Використовується для множення верхнього та нижнього кольорів. У результаті колір завжди темніший (мал. 3.9.25:б).

**Освітлення (Screen).** Змішуваний колір робиться інверсним до похідного. У результаті колір завжди світліший (мал. 3.9.25:в).



391

Мал. 3.9.25. Режими змішування кольорів

- а) прозорість 50%
- б) збільшення
- в) освітлення
- г) накладання
- д) м'яке світіння
- е) жорстке світіння
- є) виверт
- ж) випалювання

- з) заміна темним
- и) заміна світлим
- і) різниця
- ї) виняток
- й) відтінок
- к) насиченість
- л) колір
- м) яскравість

**Накладання (Overlay).** Зразки кольорів накладаються, створюючи світіння і тінь для базового кольору (мал. 3.9.25:з).

**М'яке світіння (Soft Light).** Затемнення чи висвітлення кольорів залежно від кольору, з яким змішується головний; створюється ефект розсіяного світіння (мал. 3.9.25:и).

**Жорстке світіння (Hard Light).** Створюється ефект направленої світіння (мал. 3.9.25:і).

**Виверт (Color Dodge).** Освітлюється базовий колір. У поєднанні з чорним нема ефекту (мал. 3.9.25:й).

**Випалювання (Color Burn).** Затемняється базовий колір. У поєднанні з білим нема ефекту (мал. 3.9.25:ж).

**Заміна темним (Darken).** Темніший колір витісняє світліший; зони з темним кольором не міняються, а з світлим – затемнюються (мал. 3.9.25:з).

**Заміна світлим (Lighten).** Світліший колір витісняє темніший; зони з темним кольором засвітлюються, а з світлим – не міняються (мал. 3.9.25:и).

**Різниця (Difference).** Використовується для витіснення та заміни одного кольору іншим, залежно від того, який колір яскравіший. У поєднанні з чорним нема ефекту (мал. 3.9.25:і).

**Виняток (Exclusion).** Створюється подібний ефект до *Різниці*, але не такий насичений (мал. 3.9.25:ї).

**Відтінок (Hue).** Створюється колір з люмінесцентним світінням та насиченістю кольорів, з якими змішується (мал. 3.9.25:й).

**Насиченість (Saturation).** Насиченість нижнього об'єкту замінюється насиченістю верхнього (мал. 3.9.25:к).

**Колір (Color).** Колір нижнього об'єкту замінюється кольором верхнього (мал. 3.9.25:л).

**Яскравість (Luminosity).** Яскравість нижнього об'єкту замінюється яскравістю верхнього (мал. 3.9.25:м).

**Запам'ятайте!** У режимах *Різниця*, *Виняток*, *Відтінок*, *Насиченість*, *Колір* та *Яскравість* змішуються тільки складні кольори.

## Прозорість для згрупованих об'єктів

За замочуванням установки прозорості застосовуються для кожного елемента групи індивідуально, але ви можете створити ефекти і для групи в цілому.

Для того, щоб *задати прозорість чи режим змішування для групи*:

1. Виділіть групу інструментом **Вибір**.
2. Активуйте опцію *Група (Knockout)* палітри *Прозорість* (мал. 3.9.26).

**Запам'ятайте!** Якщо активована опція прозорість для групи, елементи у групі не взаємодіють.



Мал. 3.9.26. *Прозорість групи*  
а) прозорість кожного окремого елемента групи  
б) прозорість групи при увімкнутій опції *Група*



## Ізольоване змішування

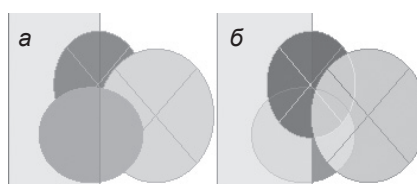
Коли ви застосовуєте прозорість для групи, ефекти змішування характерні всім елементам групи. Ви можете використовувати опцію ізолювання, щоб змінити поведінку режимів змішування так, що вони будуть властиві тільки для складників групи, але найнижчий об'єкт не буде змінюватися.

1. Застосуйте режим змішування до елемента.
2. Застосуйте режим змішування до іншого елемента (елементів).
3. За допомогою інструменту

**Вибір** виділіть об'єкти, які будуть взаємодіяти. Вони не повинні взаємодіяти з іншими об'єктами.

4. Згрупуйте об'єкти, виконавши команду **Ctrl+G**.

5. Активуйте прапорець *Ізольоване змішування (Isolate Blending)* у палітрі *Прозорість*. Об'єкти в групі будуть взаємодіяти між собою, а не з іншими елементами на сторінці (мал. 3.9.27).



Мал. 3.9.27. Ізольоване змішування  
а) змішування у групі при вимкненій опції ізоляції  
б) змішування у групі при ввімкненій опції ізоляції

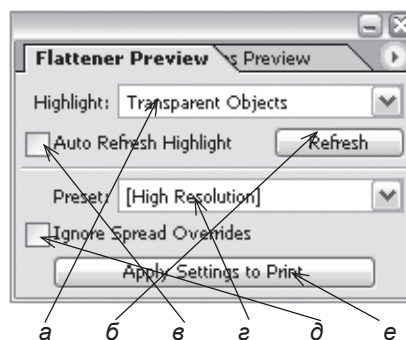
**Запам'ятайте!** Опція *Ізольоване змішування* впливає тільки на настройки режиму змішування, а не на прозорість.

## Палітра Вирівнювач

Ви можете здійснювати попередній перегляд документу за допомогою палітри *Вирівнювач* (мал. 3.9.28) для виділення зон, що піддаються вирівнюванню. Зони ілюстрацій та кольорових зображень видимо розширюються та зафарбовуються сірим кольором. Ви можете використовувати палітру для регулювання параметрів вирівнювання.

Палітра викликається командою **Вікно > Попередній перегляд > Вирівнювач (Window > Output Preview > Flattener)**.

**Запам'ятайте!** Палітра *Вирівнювач* не позначає плашкових кольорів чи режимів змішування.

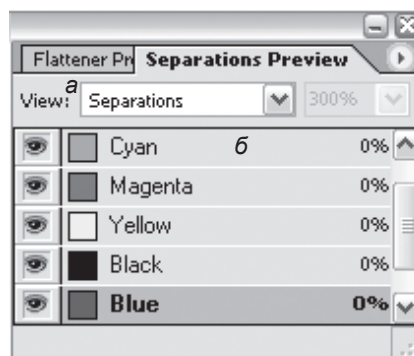


Малюнок 3.9.28. Палітра Вирівнювач

- а) меню виділень
- б) кнопка Оновлення
- в) автоматичне оновлення виділень
- г) меню попередніх установок
- д) ігнорувати накладання розворотів
- е) кнопка Використовувати установки для друку

## Палітра Кольороподіл

Для контролю за правилами здійснення кольороподілу в InDesign передбачена спеціальна палітра – *Кольороподіл* (мал. 3.9.29), яка викликається командою *Вікно > Попередній перегляд > Кольороподіл* (*Window > Output Preview > Separations*).



Мал. 3.9.29. Палітра Кольороподіл  
а) елементи попереднього перегляду  
б) кольори системи поділу

## Інструмент Піпетка


За допомогою інструменту *Піпетка* можна не тільки передавати кольори з ілюстрації, а й параметри контурів, заливки, прозорості, атрибути шрифту.

**Запам'ятайте!** Якщо атрибут не відображається у списку вікна *Параметри піпетки*, не можна змінити характеристики його копіювання. Виняток становлять лінії з кутовими ефектами.

## Копіювання параметрів

Для того, щоб скопіювати параметри фону та контуру і перенести їх на інший елемент інструментом *Піпетка*:

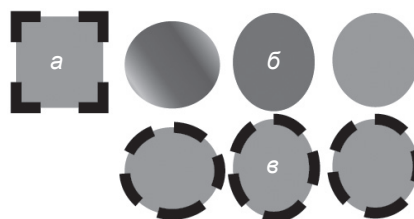
1. Виділіть об'єкт, що має параметри фону та контуру, які слід перенести на інший об'єкт.

2. Виберіть інструмент  *Піпетка*.

3. Клацніть на виділеному об'єкті, що містить потрібні параметри фону та контуру (мал. 3.9.30:а). Піпетка завантажує параметри та перетворюється із порожньої на заповнену.

4. Клацайте інструментом на об'єктах, яким слід присвоїти вибрані параметри (мал. 3.9.30:б, в).

**Запам'ятайте!** Якщо ви вже вибрали параметри та вони завантажились у піпетку, а вам потрібні інші властивості, натисніть клавішу **Alt** та знову скопіюйте атрибути.



Мал. 3.9.30. Копіювання параметрів фону та контуру Піпеткою  
а) об'єкт, що містить параметри фону та контуру, які слід скопіювати  
б) об'єкти, на які слід перенести параметри фону та контуру  
в) об'єкти, на які перенесено параметри фону та контуру

**Запам'ятайте!** Для того, щоб копіювати чи присвоювати параметри тільки фону чи тільки контуру, під час використання інструменту **Піпетка** натисніть та утримуйте клавішу **Shift**.

## Копіювання атрибутів символів та абзацу

Ви можете використовувати інструмент **Піпетка**, щоб копіювати атрибути символів та абзаців і переносити на інші символи чи абзаци. За замовчуванням копіюються всі атрибути символу чи абзацу.

Для того, щоб *скопювати атрибути невиділеного текстового фрагменту* (мал. 3.9.31):

1. Інструментом **Піпетка** клацніть на тексті, з якого слід копіювати атрибути (текст може бути в іншому відкритому документі InDesign). Піпетка завантажує параметри та перетворюється на піпетку з курсором.

2. Інструментом **Піпетка** виділіть текст, який слід змінити. Виділений фрагмент набуває завантажених у піпетку атрибутів. Ви можете продовжити присвоювати атрибути іншим фрагментам тексту.

3. Для того, щоб деактивувати **Піпетку**, виберіть будь-який інший інструмент.

### Копіювання атрибутів символів та абзацу

Ви можете використовувати інструмент **Піпетка**, щоб копіювати атрибути символів та абзаців і переносити на інші символи чи абзаци. За замовчуванням копіюються всі атрибути символу чи абзацу.

Для того, щоб скопіювати атрибути невиділеного символу:

1. Інструментом **Піпетка** клацніть на тексті, з якого слід копіювати атрибути (текст може бути в іншому відкритому документі InDesign). Піпетка

### Копіювання атрибутів символів та абзацу

Ви можете використовувати інструмент **Піпетка**, щоб копіювати атрибути символів та абзаців і переносити на інші символи чи абзаци. За замовчуванням копіюються всі атрибути символу чи абзацу.

Для того, щоб скопіювати атрибути невиділеного символу:

1. Інструментом **Піпетка** клацніть на тексті, з якого слід копіювати атрибути (текст може бути в іншому відкритому документі InDesign). Піпетка завантажує параметри та

### Копіювання атрибутів символів та абзацу

Ви можете використовувати інструмент **Піпетка**, щоб копіювати атрибути символів та абзаців і переносити на інші символи чи абзаци. За замовчуванням копіюються всі атрибути символу чи абзацу.

Для того, щоб скопіювати атрибути невиділеного символу:

1. Інструментом **Піпетка** клацніть на тексті, з якого слід копіювати атрибути (текст може бути в іншому відкритому документі InDesign). Піпетка

Мал. 3.9.31. Копіювання атрибутів невиділеного символу інструментом **Піпетка**

- а) текст, що містить форматування, яке слід скопіювати
- б) текст без форматування
- в) текст, на який частково перенесено параметри форматування

Для того, щоб *скопювати атрибути виділеного фрагменту*:

1. Інструментом **Текст** чи **Шлях тексту** виділіть, фрагмент, якому слід присвоїти форматування. Текст, на який переносяться параметри, повинен розташовуватися у тому ж документі, що й зразок.

2. Інструментом **Піпетка** клацніть на тексті, з якого слід копіювати атрибути. Піпетка завантажує параметри та перетворюється із порожньої на повну. Виділений у попередньому кроці текст набуває потрібних параметрів.

### Установка параметрів інструмента Піпетка

За замовчуванням при копіюванні властивостей елементів переносяться всі атрибути. Ви можете використовувати вікно *Параметри піпетки (Eyedropper Options)*, щоб змінити параметри копіювання інструментом **Піпетка**.

396

Для того, щоб змінити параметри копіювання інструментом **Піпетка**:

1. Двічі клацніть на інструменті **Піпетка**.
2. Відкрийте трикутник біля поля фон (**Fill Settings**) чи контуру (**Stroke Settings**) (мал. 3.9.32).

3. Встановіть потрібні параметри. За замочуванням всі параметри активні.

4. Встановіть потрібні параметри копіювання атрибутів прозорості, форматування символів чи абзацу.

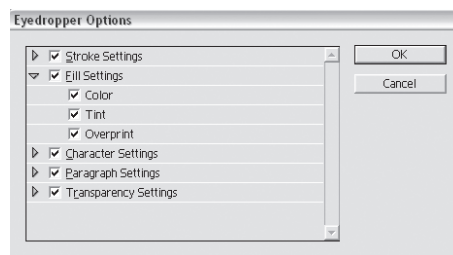
Ви можете активувати чи вимкнути такі параметри:

- для лінії (прапорець *Установки контуру (Stroke Settings)*) – колір (**Color**), відтінок (**Tint**), накладання (**Overprint**), товщина (**Weight**), закінчення лінії (**Cap**), приєднати (**Join**), зріз (**Miter Limit**), початок (**Start**), кінцівка (**End**) та кутові ефекти (**Corner Effects**);

- для фону (прапорець *Установки фону (Fill Settings)*) – колір (**Color**), відтінок (**Tint**), накладання (**Overprint**);

- для символів (прапорець *Установки символів (Character Settings)*) – стиль символу (**Character style**), гарнітура (**Font**), кегль (**Size**), колір та відтінок (**Color and Tint**), інтерліньяж (**Leading**), кернінг та трекінг (**Kerning, Tracking**), підкреслення (**Underline**), закреслення (**Strikethrough**), лігатури (**Ligatures**), масштабування та нахил (**Scaling, Skewing**), зсув за базовою лінією (**Baseline Shift**), великі букви, позиція (**Caps, Position**), мова (**Language**), помилки (**Break**), товщина контуру (**Stroke Weight**), шрифти OpenType (**OpenType**);

- для абзаців (прапорець *Установки абзацу (Paragraph Settings)*) – абзацні лінії (**Rules**), захист від висячих рядків (**Keep Options**), стиль абзацу (**Paragraph Style**), вирівнювання (**Justification**), переноси



Мал. 3.9.32. Меню Параметри Піпетки

(**Hyphenation**), табулятори (**Tabs**), вирівнювання за направляючими (**Align to Grid**), вертикальне вирівнювання (**Alignment**), проміжок перед / після абзацу (**Space Before / After**), буквиця (**Drop Caps**), відступи (**Indent**), метод компоунання (**Composer**);

- для прозорості (прапорець *Установки прозорості* (**Transparency Settings**)) – тінь (**Drop Shadow**), світіння (**Feather**), прозорість (**Transparency**).

## Установки об'єкта за замовчуванням

397

Ви можете встановити будь-які параметри для об'єктів, які будуть далі використовуватися за замовчуванням. Установки можна змінювати для поточного документу або для всіх нових документів, створюваних у програмі InDesign.

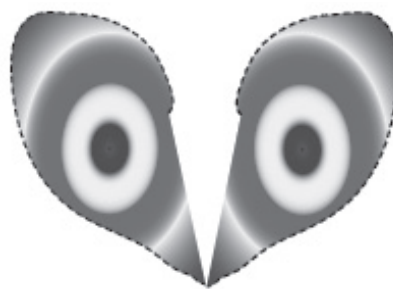
**Запам'ятайте!** Для того, щоб змінити установки для всіх нових документів програми InDesign, слід редагувати параметри без жодного відкритого документу.

Для того, щоб змінити установки контуру та фону:

1. У відкритому документі деактивуйте всі виділення.
2. У палітрах *Контур* та *Зразки кольору* змініть параметри для об'єкта.
3. Не відкриваючи документу в палітрах *Контур* та *Зразки кольору* змініть параметри для об'єкта. Для всіх нових документів ці параметри будуть за замовчуванням.

## ТЕМА 10. КРИВІ БЕЗ'Є

За допомогою кривих Без'є ви можете створювати (малювати) форми будь-якої складності (мал. 3.10.1). Криві отримали назву на честь французького математика П'єра Без'є, який розробив математичну систему, що визначає залежність форми кривої від управляючих маніпуляторів. На основі таких кривих працюють всі програми векторної графіки; вони застосовуються у програмах растрової графіки. Вперше у настільних системах верстки криві Без'є з'являються у QuarkXPress 4.0. Криві Без'є є головним елементом у побудові шрифтів PostScript.



Мал. 3.10.1. Елемент, створений за допомогою кривих Без'є

**Запам'ятайте!** Якщо ви не маєте художніх навиків, малювання може перетворитися для вас у складний і марнотратний процес. Проте створення нескладних елементів не повинно викликати ніяких утруднень.

### Елементи контуру

Для того, щоб створити чи змінити фігури на основі кривих Без'є, слід зрозуміти, як працюють якірні точки на кривих. Коли ви використовуєте інструмент **Безпосередній вибір** для виділення точок, що з'єднують сегменти кривих, ці сегменти відображаються разом з направляючими лініями та кінцевими точками. Кут та довжина направляючої лінії визначає форму та розмір кривих сегменту. Переміщуйте направляючі лінії, щоб змінити форму кривої.

**Запам'ятайте!** Направляючі лінії на друк не виводяться.

Криві Без'є будуються на основі прямолінійних та криволінійних сегментів. Початкова та кінцева точки кожного сегменту називаються якірними. Ви можете змінити форму кривої, редагуючи якірні точки. Для відкритих контурів перша та остання точки називаються кінцевими. Ви можете редагувати криву, переміщуючи направляючі лінії точок.

Контур може мати два види точок – гладкі та кутові (мал. 3.10.2).

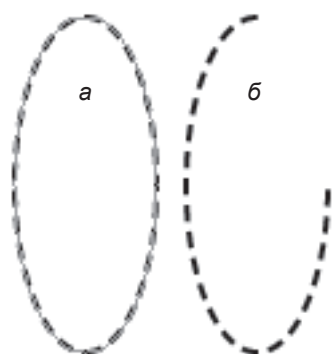
У *гладкій* точці сегменти сполучаються м'яко. Гладка точка завжди має дві направляючі лінії, які переміщуються разом.

*Кутова* точка призначена для створення кривої з різкою зміною напрямку сегментів. Кутові точки мають одну чи дві лінії, або не мають жодної, залежно від способу приєднання сегментів. Направляючі лінії кутових точок при переміщенні впливають на контур залежно від кута зміни. Коли ви переміщуєте лінію кутових точок, інша залишається без зміни.

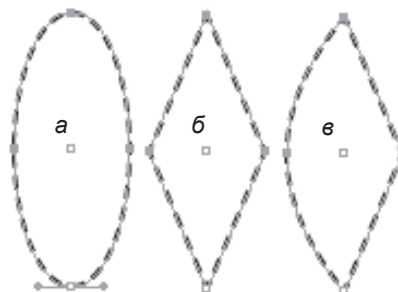
Направляючі лінії завжди дотичні до кривої у гладкій точці. Кут кожної направляючої лінії визначається нахилом кривої та довжиною кожної направляючої, які регулюють випуклість чи заглиблення кривої.

*Сегменти* – це контури, з'єднані між собою якірними точками.

Контури, створювані за допомогою кривих, бувають *відкритими* та *замкненими* (мал. 3.10.3).



Мал. 3.10.3. Види контурів  
а) замкнений контур  
б) відкритий контур



Мал. 3.10.2. Фігури, побудовані за допомогою кривих

а) фігура, побудована за допомогою гладких точок та криволінійних сегментів

б) фігура, побудована за допомогою кутових точок та прямолінійних сегментів

в) фігура, побудована за допомогою гладких і кутових точок та прямолінійних і криволінійних сегментів



Мал. 3.10.4. Заповнення контурів  
а) замкнений контур з градієнтним фоном  
б) відкритий контур з градієнтним фоном та текстовим вмістом

Як для відкритого, так і для замкненого контуру, можна задавати фон, стиль лінії, а також визначати вміст об'єкта (текст чи графіка) (мал. 3.10.4).

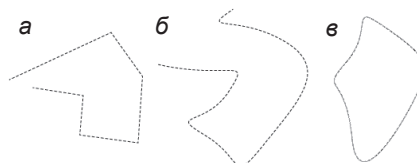
## Створення кривої

Для створення кривої:

1. Активуйте інструмент **Перо**.

2. Виконайте одну з дій:

- клацніть у першій точці. На екрані з'явиться зафарбований квадрат. Перемістіть курсор в іншу точку та клацніть ще раз. Створюється прямолінійний сегмент. Повторіть дію стільки разів, скільки потрібно (мал. 3.10.5:а);



Мал. 3.10.5. Створення кривих

а) крива з прямолінійними сегментами

б) крива з криволінійними сегментами

в) замкнена крива

**Запам'ятайте!** Для того, щоб прямі сегменти перетиналися під кутом  $45^\circ$ , під час малювання утримуйте клавішу **Shift**.

- зафіксуйте інструмент у позиції, де починатиметься крива. Не відпускаючи ліву клавішу миші, клацніть в іншій точці. Створюється криволінійний сегмент. Повторіть дію стільки разів, скільки потрібно (мал. 3.10.5:б).

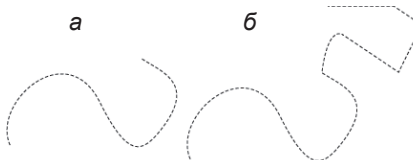
2. Двічі клацніть у початковій якірній точці, щоб замкнути криву (мал. 3.10.5:в).

Для створення кривої з кутової точки:

1. Виділіть елемент інструментом **Безпосередній вибір**.

2. Активуйте інструмент **Перо** та створіть якірну точку.

3. Утримуючи клавішу **Alt**, перемістіть кінцеву точку чи змініть кут та довжину направляючих ліній (мал. 3.10.6).



Мал. 3.10.6. Зміна закінчення кривої

а) похідна крива

б) змінена крива

## Редагування кривої

Процес редагування передбачає зміну розміру та куту кривої, додавання та видалення точок.

Для того, щоб *перемістити одну точку*:

1. Виділіть контур інструментом **Безпосередній вибір**.

2. Установіть курсор над точкою, яку слід перемістити.



3. Перемістіть точку (мал. 3.10.7).

Для того, щоб *перемістити групу точок*:

1. Виділіть контур інструментом **Безпосередній вибір**.

2. Перемістіть мишку, створюючи прямокутну зону виділення над кількома точками або вибирайте по одній, утримуючи клавішу **Shift** (мал. 3.10.8).

3. Перемістіть точки.

**Запам'ятайте!** Виділена точка забарвлена в темний колір, невиділена – має форму контурного квадрата.

Для того, щоб *перемістити направляючі лінії*:

1. Виділіть контур інструментом **Безпосередній вибір**.

2. Клацніть на точці контуру. На екрані з'являться направляючі лінії цієї точки.

2. Установіть курсор над точкою направляючої, яку слід перемістити.

3. Перемістіть направляючу лінію (мал. 3.10.9).

**Запам'ятайте!** Кут кожної направляючої лінії визначається нахилом кривої та довжиною лінії, які регулюють випуклість чи заглиблення кривої.

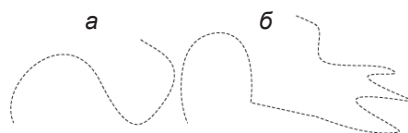
Щоб *розділити контур*:

1. Виділіть контур інструментом **Безпосередній вибір**.

2. Активуйте інструмент **Ножиці** на панелі *Інструментів*.

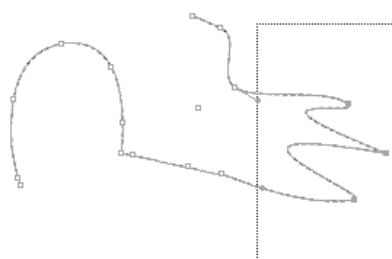
3. Підведіть **Ножиці** до місця, в якому слід розділити контур.

4. Клацніть інструментом **Ножиці**. Контур розділяється на дві частини (мал. 3.10.10).

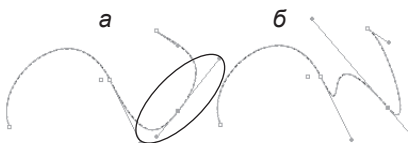


Мал. 3.10.7. Переміщення точок кривої

а) похідна крива  
б) переміщені точки кривої



Мал. 3.10.8. Виділення групи точок



Мал. 3.10.9. Переміщення направляючих ліній

а) виділені направляючі якірної точки  
б) зміна довжини контуру та заглиблення точки кривої



Мал. 3.10.10. Поділ контуру

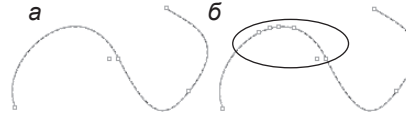
а) похідна крива  
б) розділена крива

Для того, щоб додати точку на кривій:

1. Виділіть контур інструментом **Безпосередній вибір**.

2. Виберіть на панелі *Інструментів* **Додати точку**.

3. Підведіть курсор до кривої, де слід додати точку, та клацніть інструментом **Додати точку**. Точка додається (мал. 3.10.11).



Мал. 3.10.11. Додавання точки  
а) похідна крива  
б) крива з доданими точками

Для того, щоб змінити форму точки:

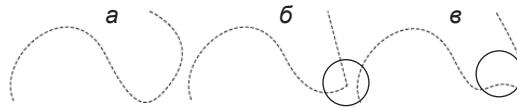
1. Виділіть контур інструментом **Безпосередній вибір**.

2. Активуйте інструмент **Трансформувати точку** на панелі *Інструментів*:

- підведіть інструмент до гладкої точки та клацніть (мал. 3.10.12:б).

Точка стає кутовою;

- підведіть інструмент до кутової точки та переміщуйте направляючі лінії (мал. 3.10.12:в). Точка стає гладкою.



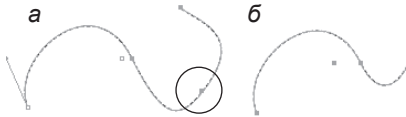
Мал. 3.10.12. Трансформація точок кривої  
а) похідна крива  
б) створення кутової точки  
в) створення гладкої точки

Для того, щоб видалити точку:

1. Виділіть контур інструментом **Безпосередній вибір**.

2. Виберіть на панелі *Інструментів* **Видалити точку**.

3. Підведіть курсор до зайвої точки та клацніть інструментом **Видалити точку**. Точка видаляється (мал. 3.10.13).

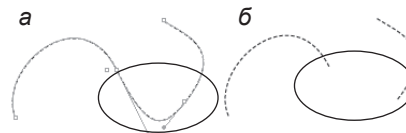


Мал. 3.10.13. Видалення точки  
а) похідна крива  
б) крива з видаленою точкою

**Запам'ятайте!** Для того, щоб видалити точку з кривої, слід використовувати тільки інструмент **Видалити точку**. Використання клавіш **Del** чи **Backspace** на клавіатурі призведе до видалення сегменту кривої, навіть якщо виділена тільки одна точка.

Для того, щоб видалити сегмент кривої:


1. Виділіть сегмент, який слід видалити, інструментом **Безпосередній вибір**. Сегмент, що видалятиметься, виділений з двох сторін.



Мал. 3.10.14. Видалення сегменту  
а) крива з виділеним сегментом  
б) крива з видаленим сегментом

2. Натисніть на клавіатурі клавішу **Del** або виконайте команду *Редагувати* > *Видалити* (**Edit** > **Clear**) (мал. 3.10.14).

## Інструмент Олівець

Процес створення елементів (замкнених чи відкритих контурів) за допомогою інструменту , **Олівець** подібний до звичайного малювання на папері. Його корисно використовувати для накреслення різних форм.

Для того, щоб *створити відкритий чи замкнений контур*:

1. Виберіть на панелі *Інструментів* **Олівець**.

2. Зафіксуйте точку, в якій починатиметься контур, та, не відпускаючи ліву кнопку миші, малюйте фігуру. Біля олівця з'являється значок "x", що означає процес малювання.

Під час малювання лінія з крапок слідує за олівцем. Коли ви закінчите малювання, яскраві точки з'являються на початку та в кінці кривої, а також багато точок по ній. Контури набувають форму поточної лінії та атрибутів фону (мал. 3.10.15:а).

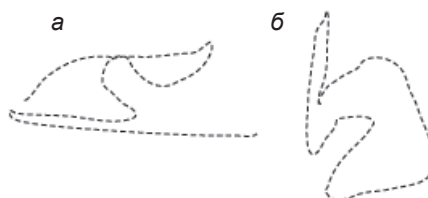
3. Під час малювання натисніть та утримуйте клавішу **Alt**, щоб створити замкнений контур (мал. 3.10.15:б).

За допомогою інструменту **Олівець** ви можете змінювати форму контуру, створеного **Пером**. Для того, щоб *з'єднати два контури*:

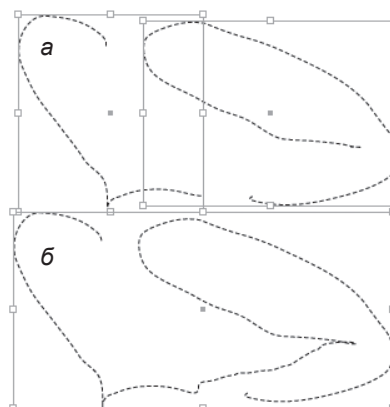
1. Інструментом **Вибір** виділіть два контури, які необхідно об'єднати (мал. 3.10.16:а).

2. Виберіть інструмент **Олівець**.

3. Зафіксуйте його у кінцевій точці одного з контурів.



Мал. 3.10.15. Контури, створені за допомогою інструменту **Олівець**  
а) відкритий контур  
б) замкнений контур




Мал. 3.10.16. Об'єднання контурів  
а) два контури  
б) два контури, сполучені у єдиний

4. Натисніть на клавіатурі клавішу **Ctrl** та малюйте новий контур, що сполучатиметься з кінцевою точкою іншої кривої.

5. Після сполучення спочатку відпустіть клавішу миші, потім – клавішу **Ctrl** (мал. 3.10.16:б).

## Інструмент Згладжування

404

Використовуйте інструмент  **Згладжування**, щоб округлити кути кривої. Під час редагування інструментом зберігається оригінальна форма лінії наскільки це можливо.

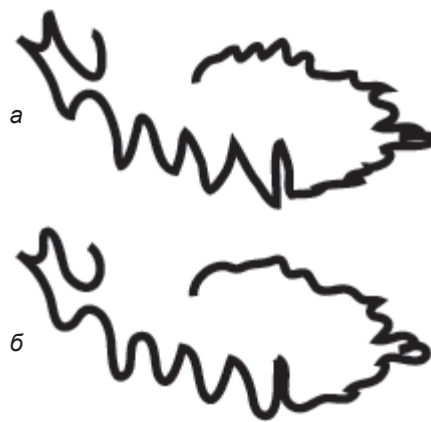
Для того, щоб *згладити нерівності кривої*:

1. Виділіть криву інструментом **Безпосередній вибір**.

2. Виберіть інструмент **Згладжування**.

3. Зафіксуйте інструмент біля контуру та рухайте вздовж лінії, яку слід згладити. Редагована лінія має менше яскравих точок, ніж оригінальна.

4. Продовжуйте рухати інструментом вздовж контуру, поки він не набуде бажаної форми (мал. 3.10.17).



Мал. 3.10.17. Згладжування контурів

а) контур до згладжування

б) контур після згладжування

## Настройка інструментів Олівець та Згладжування

Ви можете змінити установки за замовчуванням для інструментів **Олівець** та **Згладжування**. Установки визначають допуск, що контролює чутливість **Олівця** та **Згладжування** до руху миші. Допуск вимірюється у пікселях. Чим більша кількість пікселів встановлена, тим менший буде комплекс точок кривої.

Для того, щоб *змінити установки для Олівця чи Згладжування*:

1. Двічі клацніть на інструменті **Олівець** чи **Згладжування** на панелі *Інструментів*.

2. У діалоговому вікні *Параметри олівця / згладжування (Pencil / Smooth Tool Preferences)* задайте значення точності у полі *Точність (Fidelity)* чи перемістіть повзунок. Чим менше значення *Точність*, тим точніше контур повторює рух миші; при високому значенні – ігнорують-

ся точки, що створюють на кривій невеликі заглиблення чи випуклості (мал. 3.10.18).

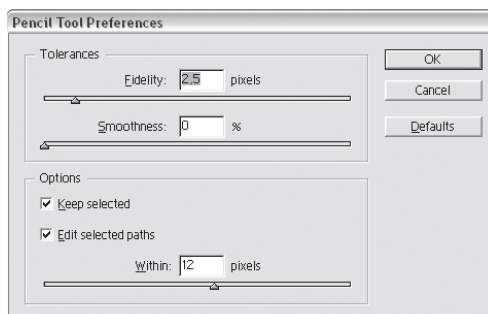
3. Повзунок *Згладжування (Smoothness)* контролює відсоток згладжування. Чим більше значення, тим плавнішим буде контур.

4. Щоб намальований контур залишався виділеним, активуйте опцію *Зберегти виділений (Keep Selected)*. Опція активна за замовчуванням.

5. Активуйте опцію *Редагувати виділений контур (Edit Selected Path)*, щоб редагувати форму контуру. Опція активна за замовчуванням (тільки для інструменту **Олівець**).

6. У випадку активації опції *Редагувати виділений контур* задайте значення діапазону, в межах якого змінюватиметься контур у полі *В межах... пікселів (Within... pixels)*.

7. Натисніть кнопку **OK**, щоб підтвердити установки.



Мал. 3.10.18. Діалогове вікно Установки Олівця

## Інструмент Гумка

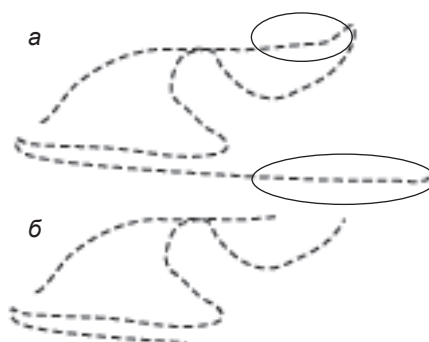
Використовуйте інструмент **Гумка** для того, щоб видалити частину контуру. Інструмент **Гумка** діє для будь-яких контурів, але не для тексту.

Для того, щоб *видалити частину контуру*:

1. Виділіть контур, частину якого слід видалити, інструментом **Безпосередній вибір**.

2. Активуйте інструмент **Гумка** на панелі *Інструментів*.

3. Протягніть інструментом вздовж сегменту, який слід видалити. Частина контуру видаляється (мал. 3.10.19).



Мал. 3.10.19. Видалення сегментів контуру

а) похідний контур

б) контур з видаленими сегментами

**Запам'ятайте!** Інструмент **Гумка** завжди розриває замкнений контур.

## ТЕМА 11. ТАБУЛЯЦІЯ ТА ТАБЛИЦІ

Програма InDesign пропонує зручний інструментарій настройки параметрів для клавіші **Табулятор** (відстань пересування, спосіб вирівнювання, заповнення проміжків). Для форматування таблиць у програмі передбачено спеціальні меню та палітру, які дозволяють швидко та зручно створити чи редагувати таблицю будь-якої складності.

### Табуляція

Табуляція в InDesign призначена для установки відступів, що робляться шляхом натискання клавіші **Tab**. Потужна система табуляції у програмі верстки дозволяє робити виключку при табуляції, заповнювати відступи, зроблені за допомогою табуляції, та комбінувати ці можливості для створення таблиць (мал. 3.11.1).

Позиція табулятора визначає специфічне горизонтальне розміщення тексту у фреймі. Значення табулятора за замовчуванням установлюється у *Системі вимірів (Units & Increments)* діалогового вікна *Установки (Preferences)*. Детальніше читайте про це у *пункті Індивідуальні настройки* на стор. 283.

Табуляція присвоюється до виділеного абзацу чи групи абзаців.

### Установка параметрів табуляції

1. Виділіть групу абзаців, у яких попередньо розставлені табулятори.
2. Виконайте команду *Текст > Табуляція (Type > Tabs)* (мал. 3.11.2).
3. Виберіть один з типів вирівнювання табулятора:
  - *вліво* – вирівнювання лівої межі тексту за позицією табулятора;
  - *по центру* – центрування тексту відносно позиції табулятора;
  - *вправо* – вирівнювання правої межі тексту за позицією табулятора;

	а	б
	<i>Віс .....</i>	<i>Стать</i>
<i>Марія</i>	<i>13 .....</i>	<i>№</i>
<i>Василь</i>	<i>22 .....</i>	<i>4</i>
<i>Іван</i>	<i>16 .....</i>	<i>4</i>

Мал. 3.11.1. Текст, відформатований за допомогою табуляторів  
 а) відступ першого табулятора; вирівнювання за лівою межею  
 б) відступ другого табулятора, заповнений крапками; вирівнювання за правою межею

- за десятичною комою – вирівнювання тексту за десятичною комою у комбінаціях цифр чи за крапкою у реченні.

4. При виборі варіанту *Вирівняти на (Align On)* необхідно вказати у полі символ, відносно якого буде здійснюватись виключка.

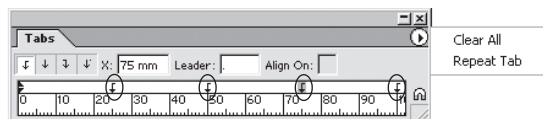
5. Клацніть на лінійці у тому місці, де повинен зупинитися табулятор. Для точного визначення відстані, на яку має переміститись символ табуляції, вкажіть значення у полі **X**.

6. У полі *Тип заповнення відступу (Leading)* задайте символ, яким заповнюватиметься проміжок, створений табулятором.

7. Для того, щоб встановити параметри відступу для ще одного табулятора, клацніть на лінійці палітри та виконайте дії, описані у пунктах 3-6.

**Запам'ятайте!** Абзацний відступ у форматованому тексті – це значення першого табулятора. Зміна значення табулятора у палітрі *Табуляція* прибирає всі попередні установки.

8. Для того, щоб продублювати табулятор з усіма параметрами, виберіть пункт *Повторити (Repeat Tab)* у меню палітри *Табуляція* (мал. 3.11.3).



Мал. 3.11.3. Дублювання табуляторів

## Видалення табуляторів

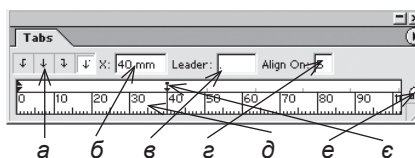
Для того, щоб видалити зайві табулятори з лінійки:

1. Виділіть табулятор на лінійці палітри.
2. Перетягніть маркер табулятора за межі лінійки. Табулятор видаляється.
3. Виберіть пункт *Видалити всі (Clear All)* у меню палітри *Табуляція*, щоб видалити всі табулятори з лінійки.

## Опція Вирівняти на

Ви можете встановити будь-який символ, за яким вирівнюватиметься знак табулятора. Для цього:

1. Виберіть тип вирівнювання табулятора за десятичною комою.



Мал. 3.11.2. Палітра Табуляція

- а) тип вирівнювання
- б) позиція табулятора
- в) тип заповнення відступу табулятора
- г) опція *Вирівняти на*
- д) шкала вимірів
- е) розмістити палітру над фреймом
- є) маркер табулятора

2. У полі *Вирівняти на (Align On)* вкажіть символ вирівнювання. Текст розміщується, орієнтуючись на цей символ (мал. 3.11.4).

	Вис ... Статт	Вирівнюван
Висота	18 .....*	186,5
Висота	22 .....*	1275,44
Висота	16 .....*	652,0

Мал. 3.11.4. Вирівнювання на символ "5"

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів створення та редагування табуляторів виконати лабораторне заняття №19 "Табуляція".

## 408

### Таблиця

Ви можете створювати таблиці або імпортувати їх з інших програм у поточний документ. InDesign працює з текстовими та графічними комірками, дає змогу зафарбовувати лінії та фон у комірках, розміщувати текст за горизонталлю та вертикаллю, розділяти комірку діагоналлю.

### Перетворення тексту в таблицю

Якщо у вас є текст із розставленими у ньому знаками табуляції, ви можете перетворити його у таблицю. Для цього:

1. Виділіть текст із табуляторами інструментом **Текст**.

2. Виконайте команду **Таблиця** > **Конвертувати текст у таблицю (Table > Convert Text to Table)**. Текст перетворюється у таблицю з такими правилами:

- знак абзацу створює новий рядок;

- знак табуляції створює нову колонку (мал. 3.11.5).

3. Виділіть таблицю інструментом **Текст** та виконайте команду **Таблиця** > **Конвертувати таблицю у текст (Table > Convert Table to Text)**, щоб перетворити таблицю у текст.

а

	Вис ... Статт	Вирівнюван
Висота	18 .....*	186,5
Висота	22 .....*	1275,44
Висота	16 .....*	652,0

б

	Вис	Статт	Вирівнюван
Висота	18	*	186,5
Висота	22	*	1275,44
Висота	16	*	652,0

Мал. 3.11.5. Перетворення тексту в таблицю

а) текст, що містить табулятори  
б) текст, перетворений у таблицю

### Імпортування таблиць

Ви можете імпортувати таблиці, створені у програмах MS Word та MS Excel.

Для того, щоб *імпортувати таблицю, створену в MS Word*:

1. Активуйте інструмент **Вибір**.

2. Виконайте команду **Файл** > **Помістити (File > Place)**.

3. Виберіть потрібний документ з таблицею та натисніть кнопку **OK**.



4. Клацніть видозміненим інструментом **Вибір** у місці, де повинна розташуватися таблиця. Таблиця додається.

**Рекомендуємо:** зберігати таблиці в окремому документі. Це полегшить розміщення тільки таблиці з вмістом, але без супутнього тексту.

Для того, щоб *імпортувати таблицю, створену в MS Excel:*

1. Активуйте інструмент **Вибір**.
2. Виконайте команду **Файл** > **Помістити (File > Place)**.
3. Виберіть документ з таблицею та натисніть кнопку **ОК**.

4. У діалоговому вікні вкажіть параметри для імпортованого документа (мал. 3.11.6):

- **вид (View)** – специфікація збережених користувачем настройок відображення чи їх ігнорування;

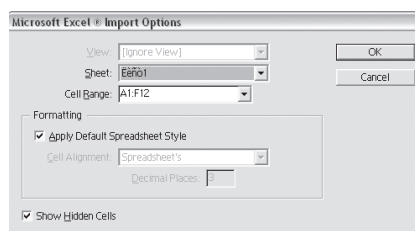
- **листок (Sheet)** – вибір листа файлу MS Excel, що імпортується;

- **діапазон комірок (Cell Range)** – комірки з файлу MS Excel, що імпортуються;

- група параметрів **Форматування (Formatting)** визначає тип вирівнювання у комірці (вправо, по центру, вліво ін.) або використовує стиль за замовчуванням (**Apply Default Spreadsheet Style**);

- при активній опції **Відображати приховані комірки (Show Hidden Cells)** в InDesign імпортуються всі приховані комірки.

5. Клацніть видозміненим інструментом **Вибір** у місці, де повинна розташовуватися таблиця. Таблиця додається.



Мал. 3.11.6. Діалогове вікно імпортування таблиці з MS Excel

## Створення таблиці

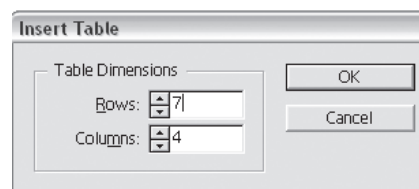
У програмі InDesign передбачена можливість побудови та форматування таблиць.

Для того, щоб *створити таблицю:*

1. Інструментом **Текст** створіть текстовий блок.

2. Зафіксуйте інструмент **Текст** у межах текстового блоку та виконайте команду **Таблиця** > **Додати таблицю (Table > Insert Table)**.

3. У діалоговому вікні вкажіть кількість рядків (**Rows**) та стовпчиків (**Columns**) (мал. 3.11.7).



Мал. 3.11.7. Діалогове вікно Створення таблиці

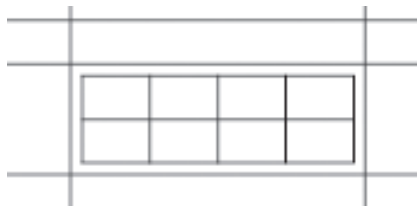
4. Натисніть **ОК**. Таблиця додається у фрейм.

### Додавання таблиці у таблицю

Програма InDesign передбачає можливість додавання готової таблиці у комірку іншої таблиці. Для цього:

1. Виберіть інструмент **Текст** та зафіксуйте курсор у потрібній комірці.

2. Виконайте команду **Файл** > **Помістити** (**File** > **Place**) або **Таблиця** > **Додати таблицю** (**Table** > **Insert Table**), щоб розмістити іншу таблицю в межах комірки (мал. 3.11.8).



Мал. 3.11.8. Таблиця, розміщена у комірці іншої таблиці

410

### Переміщення у таблиці

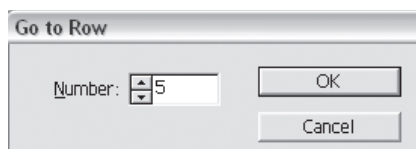
Для переміщення у таблиці здійснюйте такі дії:

- натисніть клавішу **Tab**, щоб перейти до наступної комірки. Якщо курсор зафіксований в останній комірці, натисненням клавіші **Tab** додається рядок;

- натисніть комбінацію клавіш **Shift+Tab**, щоб перейти до попередньої комірки. Якщо курсор зафіксований у першій комірці першого рядка, натиснення цієї комбінації здійснює переміщення в останню комірку останнього рядка;

- натисніть клавіші управління курсором (стрілки), щоб пересуватися вгору, вниз, вліво чи вправо комірками таблиці;

- виконайте команду **Таблиця** > **Перейти до рядка** (**Table** > **Go to Row**); у діалоговому вікні вкажіть номер рядка, на котрий слід переміститися (мал. 3.11.9).



Мал. 3.11.9. Діалогове вікно **Перейти до рядка**

### Текстова комірка

Ви можете набрати текст безпосередньо у комірці, вставити його через буфер обміну або імпортувати.

Для розміщення текстового фрагмента у комірці таблиці:

1. Виберіть інструмент **Текст** та зафіксуйте курсор у потрібній комірці.
2. Виконайте одну з дій:
  - введіть з клавіатури текст;
  - імпортуйте текст командою *Файл* > *Помістити* (**File** > **Place**) чи комбінацією клавіш **Ctrl+D**, вказавши потрібний файл;
  - скопіюйте фрагмент тексту (або виріжте) до буферу обміну та додайте його командою *Редагувати* > *Вставити* (**Edit** > **Paste**) чи комбінацією клавіш **Ctrl+V**.

### Графічна комірка

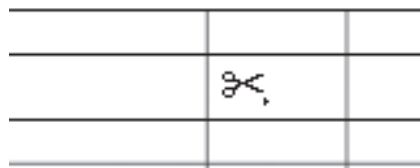
Ви можете розмістити у комірці графічний елемент. Якщо графіка відчутно перевищує розміри комірки, її висота збільшується. Ви можете зафіксувати висоту як сталу або обмежити зображення розміром комірки.

Для того, щоб *розмістити графічний елемент*:

1. Виберіть інструмент **Текст** та зафіксуйте курсор у потрібній комірці.

2. Виконайте команду *Файл* > *Помістити* (**File** > **Place**).

3. Вкажіть потрібний файл та натисніть **ОК**. Картинка додається до таблиці як вмонтований графічний елемент (мал. 3.11.10).



Мал. 3.11.10. Графіка, розміщена у комірці таблиці

Для того, щоб *обмежити зображення розміром комірки*:

1. Виберіть інструмент **Текст** та зафіксуйте курсор у комірці з графікою.
2. Виконайте команду *Таблиця* > *Параметри комірки* > *Текст* (**Table** > **Cell Options** > **Text**).
3. У діалоговому вікні активуйте опцію *Обмежити вміст коміркою* (**Clip Contents to Cell**). Зображення обрізається.

### Редагування таблиці

Процес редагування таблиці передбачає такі прийоми, як виділення, зміну розміру, додавання, видалення рядків та колонок, об'єднання комірок та інші операції.

Для того, щоб *виділити одну комірку*:

1. Виберіть інструмент **Текст**.
2. Зафіксуйте курсор у потрібній комірці та потягніть управо. Комірка виділяється (мал. 3.11.11).

Для того, щоб виділити стовпчик чи кілька стовпчиків:

1. Виберіть інструмент **Текст**.
2. Зафіксуйте курсор у верхній частині потрібного стовпчика (курсор перетворюється на ↓) та клацніть. Виділяється стовпчик.
3. Виділіть стовпчик та перетягніть курсор до сусіднього, щоб виділити кілька колонок (мал. 3.11.12).

Для того, щоб виділити рядок чи групу рядків:

1. Виберіть інструмент **Текст**.
2. Зафіксуйте курсор на початку рядка (курсор перетворюється на →) та клацніть. Виділяється рядок.
3. Виділіть рядок та перетягніть курсор до сусіднього, щоб виділити кілька рядків (мал. 3.11.13).

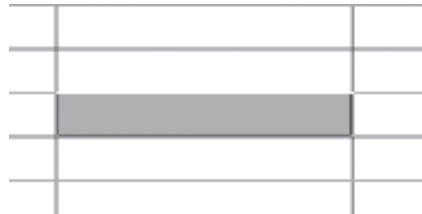
Для виділення комірок, рядків чи колонок можна використовувати спеціальні команди:

1. Виберіть інструмент **Текст** та зафіксуйте у комірці.
2. Виконайте одну з команд:
  - **Таблиця** > **Вибрати** > **Комірка** (**Table** > **Select** > **Cell**) – вибір поточної комірки;
  - **Таблиця** > **Вибрати** > **Рядок** (**Table** > **Select** > **Row**) – вибір поточного рядка;
  - **Таблиця** > **Вибрати** > **Стовпчик** (**Table** > **Select** > **Column**) – вибір поточної колонки;
  - **Таблиця** > **Вибрати** > **Таблиця** (**Table** > **Select** > **Table**) – виділення таблиці.

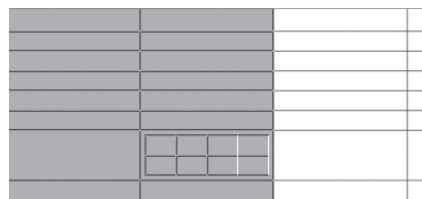
Меню **Таблиця** містить спеціальні команда додавання колонок чи рядків. Специфічною функцією додавання колонок є їх перетягування.

Для того, щоб додати колонки:

1. Виберіть інструмент **Текст** та зафіксуйте курсор у комірці.
2. Виконайте команду **Таблиця** > **Додати** > **Колонка** (**Table** > **Insert** > **Column**).
3. У діалоговому вікні вкажіть кількість колонок, яку слід додати, та місце їх розташування відносно поточної комірки – справа (**Right**) чи зліва (**Left**) (мал. 3.11.14).
4. Натисніть кнопку **ОК**, щоб підтвердити вибір.



Мал. 3.11.11. Виділена комірка



Мал. 3.11.12. Виділені стовпчики



Мал. 3.11.13. Виділені рядки

Для того, щоб додати рядок:

1. Виберіть інструмент **Текст** та зафіксуйте курсор у комірці.

2. Виконайте команду **Таблиця** > **Додати** > **Рядок** (**Table** > **Insert** > **Row**).

3. У діалоговому вікні вкажіть кількість рядків, яку слід додати, та місце їх розташування відносно поточної комірки – зверху (**Above**) чи знизу (**Below**) (мал. 3.11.15).

4. Натисніть кнопку **OK**, щоб підтвердити вибір.

Для того, щоб одночасно додати рядок та колонку:

1. Виберіть інструмент **Текст** та зафіксуйте курсор у комірці.

2. Виконайте команду **Таблиця** > **Параметри таблиці** > **Установки таблиці** (**Table** > **Table Options** > **Table Setup**).

3. У групі **Зміна таблиці** (**Table Dimensions**) діалогового вікна вкажіть кількість рядків (**Rows**) та колонок (**Columns**) (мал. 3.11.16).

4. Натисніть кнопку **OK**, щоб підтвердити вибір.

Для того, щоб додати колонку чи рядок за допомогою перетягування:

1. Активуйте інструмент **Текст**.

2. Підведіть інструмент до межі стовпчика чи рядка. Курсор видозмінюється на двосторонню чорну стрілку.

3. Зафіксуйте видозмінений курсор на межі; чорна двостороння стрілка перетворюється у білу.

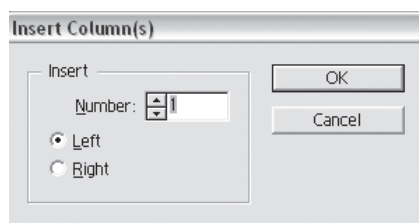
4. Не відпускаючи ліву клавішу миші, натисніть та утримуйте **Alt**.

5. Перетягуйте межу колонки чи рядка; створюється колонка чи рядок.

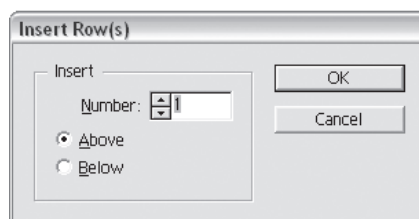
Для видалення рядків, колонок чи таблиці використовуйте спеціальні команди:

1. Виберіть інструмент **Текст** та зафіксуйте курсор у комірці.

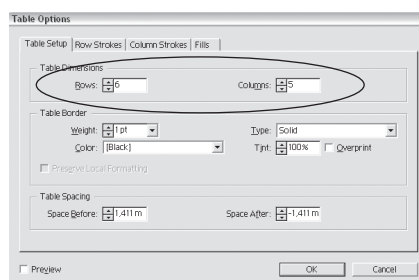
2. Виконайте одну з команд:



Мал. 3.11.14. Діалогове вікно Додати колонку



Мал. 3.11.15. Діалогове вікно Додати рядок



Малюнок 3.11.16. Додати рядок та колонку

- **Таблиця** > **Видалити** > **Рядок** (**Table** > **Delete** > **Row**) – видалити поточний рядок;
- **Таблиця** > **Видалити** > **Стовпчик** (**Table** > **Delete** > **Column**) – видалити поточну колонку;
- **Таблиця** > **Видалити** > **Таблиця** (**Table** > **Delete** > **Table**) – видалити таблицю.

Для того, щоб *видалити вміст комірки*:

1. Виділіть інструментом **Текст** вміст комірки.
2. Натисніть на клавіатурі клавішу **Del** або **Backspace**.

## Форматування таблиці

За допомогою параметрів палітр *Символ* та *Абзац* ви можете відформатувати текст за вашими уподобаннями чи потребами. Для форматування параметрів таблиці та комірки у програмі InDesign передбачена спеціальна палітра *Таблиця*. Більшість опцій палітри дублюються у контекстному меню таблиці.

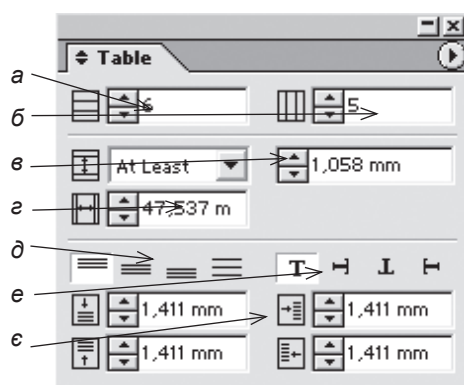
## Палітра Таблиця

У палітрі містяться параметри зміни кількості колонок, властивостей контурів та фону, відступи тексту від меж комірки та ін. (мал. 3.11.17). Палітра активується командою **Вікно** > **Текст і таблиця** > **Таблиця** (**Window** > **Type&Table** > **Table**).

### Зміна розмірів колонки та рядка

Для того, щоб *змінити розмір колонки чи рядка*:

1. Активуйте інструмент **Текст**.
2. Виконайте одну з дій:
  - підведіть інструмент до межі стовпчика чи рядка. Курсор видозмінюється на двосторонню чорну стрілку. Зафіксуйте видозмінений курсор на межі; чорна двостороння стрілка перетворюється на білу. Не відпускаючи ліву клавішу миші, пересувайте межі;



Мал. 3.11.17. Палітра Таблиця

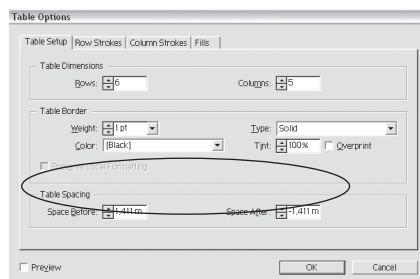
- а) кількість рядків
- б) кількість колонок
- в) висота рядка
- г) ширина колонки
- д) вертикальне вирівнювання у комірці
- е) напрям тексту у комірці
- е) відступи вмісту від меж комірки

- у полях висота рядка та ширина колонки палітри *Таблиця* вкажіть потрібні розміри;
- виконайте команду *Таблиця* > *Параметри комірки* > *Рядки та колонки* (**Table** > **Cell Options** > **Rows and Columns**) та вкажіть потрібні розміри у полях *Висота рядка* (**Row Height**) та *Ширина колонки* (**Column Width**).

### Відступи перед та після таблиці

Ви можете встановити відступи тексту, всередині якого розташовується таблиця. Такі відступи запобігають накладання таблиці на текст. Для цього:

1. Зафіксуйте інструмент **Текст** у таблиці.
2. Виконайте команду *Таблиця* > *Параметри таблиці* > *Установки таблиці* (**Table** > **Table Options** > **Table Setup**).
3. У групі *Відступи* (**Table Spacing**) діалогового вікна вкажіть відступи перед (**Spacing Before**) та після (**Spacing After**) таблиці (мал. 3.11.18).
4. Натисніть кнопку **ОК**, щоб підтвердити вибір.

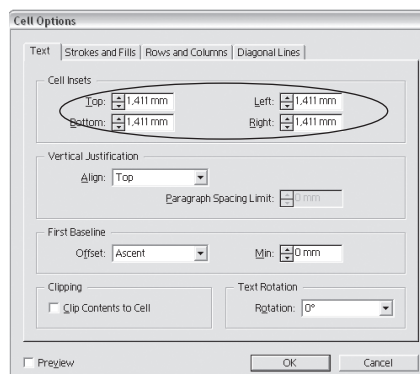


Мал. 3.11.18. Відступи перед та після таблиці

### Відступи вмісту комірок

Ви можете встановити відступи для вмісту комірок від меж. Для цього:

1. Інструментом **Текст** виділіть комірку чи групу комірок, для яких слід застосувати відступи.
2. Виконайте одну з дій:
  - у палітрі *Таблиця* введіть значення у поля *Відступи вмісту від меж комірки*;
  - виберіть команду *Таблиця* > *Параметри комірки* > *Текст* (**Table** > **Cell Options** > **Text**); у групі *Відступи комірки* (**Cell Insets**) вкажіть значення для зсуву від меж: *Справа*



Мал. 3.11.19. Відступи від меж комірки

(**Right**), *Зліва* (**Left**), *Зверху* (**Top**), *Знизу* (**Bottom**) (мал. 3.11.19). Ці параметри дублюються у контекстному меню.

### Вирівнювання розмірів комірок

Ви можете встановити однакову ширину для всіх колонок та однакову висоту для всіх рядків. Для цього:

1. Інструментом **Текст** виділіть рядки чи колонки, розмір яких повинен бути однаковим.

2. Виконайте команду *Таблиця* ► *Розподілити рівномірно рядки* / *Розподілити рівномірно колонки* (**Table** ► **Distribute Rows Evenly** / **Distribute Columns Evenly**). Ці параметри дублюються у меню палітри *Таблиця* та в контекстному меню.

416

### Вертикальне вирівнювання

Ви можете встановити тип вертикального вирівнювання для вмісту комірок. Для цього:

1. Інструментом **Текст** виділіть комірку чи групу комірок, для яких слід застосувати вертикальне вирівнювання (мал. 3.11.20).

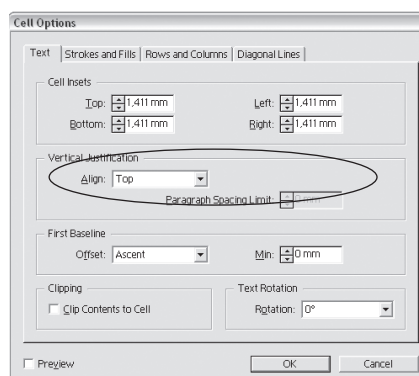
2. Виконайте одну з дій:  
- у палітрі *Таблиця* виберіть одну з піктограм типів вирівнювання;

- виконайте команду *Таблиця* ► *Параметри комірки* ► *Текст* (**Table** ► **Cell Options** ► **Text**); у групі *Вертикальне вирівнювання* (**Vertical Justification**) вкажіть один з типів: *Зверху* (**Top**), *По центру* (**Center**), *Знизу* (**Bottom**), *По висоті* (**Justify**) (мал. 3.11.21). Ці параметри дублюються у контекстному меню.

3. При виборі опції *По висоті* (**Justify**) активується параметр *Мінімальний інтервал між абзацами* (**Paragraph Spacing Limit**), у полі якого вкажіть висоту комірки, що не повинна перевищуватися.

Редактор	Редактор	Редактор	Редактор
----------	----------	----------	----------

Мал. 3.11.20. Застосування вертикального вирівнювання вмісту комірки



Мал. 3.11.21. Вертикальне вирівнювання вмісту комірки

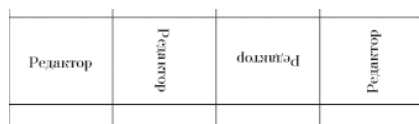


## Напря́м тексту в комі́рці

Ви можете вибрати один з варіантів напрямку тексту в комірці. Для цього:

1. Інструментом **Текст** виділіть комірку чи групу комірок, для яких слід змінити напрям тексту (мал. 3.11.22).

2. Виконайте одну з дій:  
- у палітрі *Таблиця* виберіть одну з піктограм способів напрямку тексту;  
- у контекстному меню виберіть пункт **Обертання (Rotate)** та вкажіть значення напрямку тексту.



Мал. 3.11.22. Різноманітний текст у комірках

У випадку, якщо таблиця не поміщається у колонці чи на сторінці, її частину слід перенести в інший фрейм. Для цього у програмі InDesign передбачено спеціальні функції. Для того, щоб ними скористатися:

1. Інструментом **Текст** виділіть рядки, які слід відірвати від таблиці.  
2. Виконайте команду *Таблиця* > *Параметри комірки* > *Рядки та колонки (Table > Cell Options > Rows and Columns)*.

3. У випадковому меню *Почати рядок (Star Row)* виберіть один з параметрів:

- *будь-де (Anywhere)* – перенос частини таблиці у будь-яке місце текстового фрейму;
- *у наступну текстову колонку (In the Next Text Column)* – перенос частини таблиці у наступну текстову колонку;
- *у наступний фрейм (In the Next Frame)* – перенос частини таблиці у наступний текстовий фрейм;
- *на наступну сторінку (On Next Page)* – перенос частини таблиці на наступну сторінку;
- *на наступну непарну сторінку (On Next Odd Page)* – перенос частини таблиці на наступну непарну сторінку;
- *на наступну парну сторінку (On Next Even Page)* – перенос частини таблиці на наступну парну сторінку.

4. Активація опції *Утримувати з наступним рядком (Keep with Next Row)* забороняє розривати текстові рядки у комірці під час перенесення частини таблиці.

Ви можете об'єднувати дві чи більше комірок поспіль, створюючи з них одну. Також у програмі InDesign передбачена функція для розбиття комірки на кілька інших.

Для того, щоб *об'єднати кілька комірок*:

1. Виділіть дві чи більше комірок інструментом **Текст**.
2. Виконайте одну з дій:

- активуйте команду **Таблиця** > **Об'єднати комірки** (**Table** > **Merge Cell**);

- у меню палітри **Таблиця** чи у контекстному меню виберіть пункт **Об'єднати комірки** (**Merge Cell**) (мал. 3.11.23:а).

**Запам'ятайте!** Якщо комірки, що об'єднуються містять текст, то в об'єднаній комірці він складатиметься з кількох абзаців.

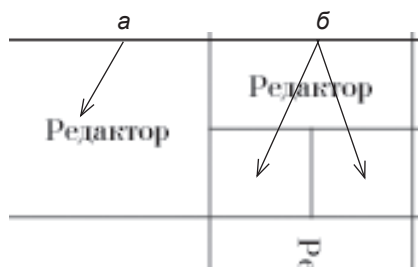
Для того, щоб **розділити комірку навпіл**:

1. Виділіть інструментом **Текст** комірку, яку слід розділити.

2. Виконайте одну з дій:

- активуйте команду **Таблиця** > **Розділити комірки за горизонталлю** / **Розділити комірки за вертикаллю** (**Table** > **Split Cells Horizontally / Split Cells Vertically**);

- у меню палітри **Таблиця** чи у контекстному меню виберіть пункт **Розділити комірки за горизонталлю** / **Розділити комірки за вертикаллю** (**Split Cells Horizontally / Split Cells Vertically**) (мал. 3.11.23:б).

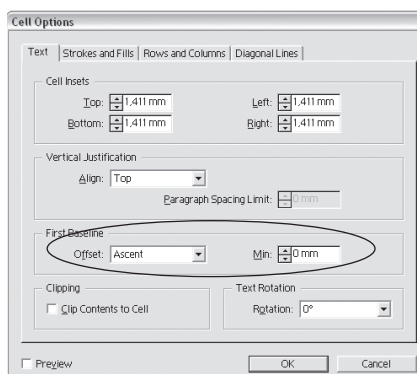


Мал. 3.11.23. Об'єднання та розділення комірок  
а) об'єднані комірки  
б) розділені комірки

Ви можете встановити початок відліку для першої базової лінії комірки. Для цього:

1. Виділіть комірки інструментом **Текст**.

2. Виконайте команду **Таблиця** > **Параметри комірки** > **Текст** (**Table** > **Cell Options** > **Text**); у групі **Перша базова лінія** (**First Baseline**) виберіть тип зсуву (**Offset**) та вкажіть значення для зсуву у полі **Мінімум** (**Min**) (мал. 3.11.24). Ці параметри дублюються у контекстному меню.



Мал. 3.11.24. Зсув для першої базової лінії

## Форматування комірок

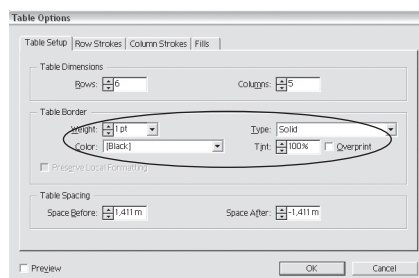
Ви можете встановити стиль для ліній та фон комірки. Програма InDesign передбачає різні способи форматування елементів таблиці – за допомогою палітр **Зразки кольору** та **Контур**, діалогового вікна **Параметри комірки** ін. Визначення всіх опцій передбачено також у діалоговому вікні **Установки таблиці**.

Для того, щоб змінити параметри стилю ліній з діалогового вікна *Установки таблиці*:

1. Виділіть комірку чи групу комірок інструментом **Текст**.

2. Виконайте команду *Таблиця* > *Параметри таблиці* > *Установки таблиці* (**Table** > **Table Options** > **Table Setup**) (мал. 3.11.25).

3. Вкажіть значення у групі *Межі таблиці* (**Table Border**): товщину лінії (**Weight**), стиль (**Type**), колір (**Color**) та відтінок (**Tint**). Активація опції *Накладання* (**Overprint**) передбачає суміщення кольорів.



Мал. 3.11.25. Діалогове вікно *Установки таблиці*

**Запам'ятайте!** Якщо ви змінювали установки для комірки, що знаходиться біля зовнішньої межі таблиці, активуйте опцію *Зберегти локальне форматування* (**Preserve Local Formatting**) для збереження цих параметрів.

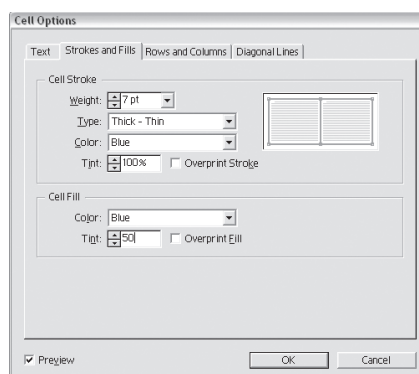
Для того, щоб змінити параметри стилю ліній та фону з діалогового вікна *Контур та фон*:

1. Виділіть комірку чи групу комірок інструментом **Текст**.

2. Виконайте команду *Таблиця* > *Параметри комірки* > *Контур та фон* (**Table** > **Cell Options** > **Strokes and Fills**) (мал. 3.11.26).

3. На схемі виділеного фрагменту клацніть на лінії, до котрої слід застосувати форматування.

4. У групі параметрів *Контур комірки* (**Cell Stroke**) вкажіть товщину лінії (**Weight**), стиль (**Type**), колір (**Color**) та відтінок (**Tint**). Активація опції *Накладання* (**Overprint**) передбачає суміщення кольорів.



Мал. 3.11.26. Діалогове вікно *Контур та фон*

5. У групі параметрів *Колір комірки* (**Cell Color**) вкажіть колір (**Color**) та відтінок (**Tint**). Активація опції *Накладання* (**Overprint**) передбачає суміщення кольорів.

6. Увімкнувши опцію *Попередній перегляд* (**Preview**), ви можете контролювати за процесом зміни параметрів.

7. Натисніть кнопку **OK**, щоб підтвердити установки.

Програма InDesign передбачає поділ комірок діагональною лінією (мал. 3.11.27).

Для того, щоб додати діагональ у комірку:

1. Виділіть комірку чи групу комірок інструментом **Текст**.

2. Виконайте команду **Таблиця** > **Параметри комірки** > **Діагональ** (**Table** > **Cell Options** > **Diagonal Line**) (мал. 3.11.28).

3. Вкажіть розташування тексту над лінією чи за нею, активувавши опцію **Попереду** (**Draw in Front**) чи **Позаду** (**Draw in Back**).

4. Виберіть піктограму **Тип перекреслення**.

5. У групі параметрів **Лінія** (**Line Stroke**) вкажіть товщину (**Weight**), стиль (**Type**), колір (**Color**) та відтінок (**Tint**). Активація опції **Накладання** (**Overprint**) передбачає суміщення кольорів.

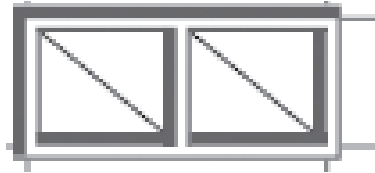
Програма InDesign передбачає роботу зі схемою колонок чи рядків, що повторюються. Такі параметри доцільно використовувати при форматуванні великих таблиць.

**Запам'ятайте!** Якщо ви додаєте рядки чи стовпчики, опція **Змінна модель** автоматично моделює використовувану у таблиці схему (мал. 3.11.29).

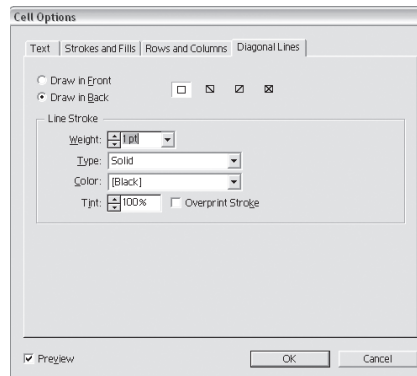
Для того, щоб застосувати схему для дублювання меж рядків / стовпчиків:

1. Виділіть комірку чи групу комірок інструментом **Текст**.

2. Виконайте команду **Таблиця** > **Параметри комірки** > **Змінний контур рядка / Змінний контур колонки** (**Table** > **Table Options** > **Alternating Row Strokes / Alternating Column Strokes**) (мал. 3.11.30).



Мал. 3.11.27. Діагональ



Мал. 3.11.28. Діалогове вікно Діагональ

а			
Студенти			
Редактори	Марія	Журналісти	Зінаїда
	Володимир		Ольга
	Сергій		Наталія
	Лідія		Микола
	Оксанана		Світлана
	Павло		Олександр

б			
Студенти			
Редактори	Марія	Журналісти	Зінаїда
	Володимир		Ольга
	Сергій		Наталія
	Лідія		Микола
	Оксанана		Світлана
	Павло		Олександр

Мал. 3.11.29. Використання схеми змінного фону  
а) таблиця до застосування параметру  
б) таблиця після застосування параметру

3. У меню *Альтернативна схема (Alternating Pattern)* виберіть спосіб повтору: *Відсутній (None)*, *Через одну (Every Other Row)*, *Кожна друга (Every Second Row)*, *Кожна третя (Every Third Row)*, *Вибірково (Custom Row)*.

4. Установіть параметри для першої схеми у пункті *Перший (First)*.

5. Установіть параметри для другої схеми у пункті *Наступний (Next)*.

Детальніше про установку параметрів для контуру читайте на стор. 419.

6. У пунктах *Пропустити спочатку (Skip First)* та *Пропустити вкінці (Skip Last)* вкажіть кількість рядків чи колонок, що не входять до схеми на початку чи в кінці таблиці.

Для того, щоб *застосувати схему для дублювання фону:*

1. Виділіть комірку чи групу комірок інструментом **Текст**.

2. Виконайте команду *Таблиця > Параметри комірки > Змінний фон (Table > Table Options > Alternating Fills)* (мал. 3.11.31).

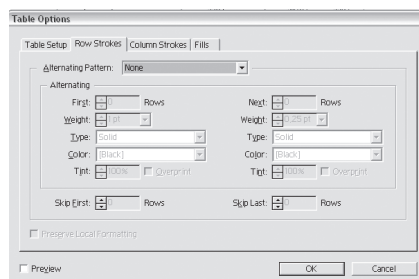
3. У меню *Альтернативна схема (Alternating Pattern)* виберіть спосіб повтору.

4. Установіть параметри для першої схеми у пункті *Перший (First)*.

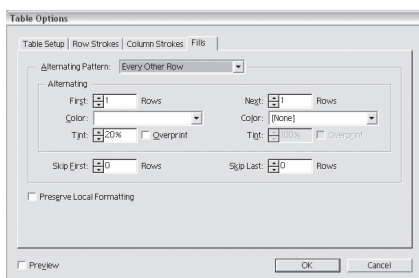
5. Установіть параметри для другої схеми у пункті *Наступний (Next)*. Детальніше про установку параметрів фону читайте на стор. 419.

6. У пунктах *Пропустити спочатку (Skip First)* та *Пропустити вкінці (Skip Last)* вкажіть кількість рядків чи колонок, що не входять до схеми на початку чи в кінці таблиці.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів створення та редагування таблиць виконати лабораторне заняття №20 "Таблиця".



Мал. 3.11.30. Діалогове вікно *Змінний контур*



Мал. 3.11.31. Діалогове вікно *Змінний фон*

## ТЕМА 12. МАКЕТ ДОКУМЕНТА

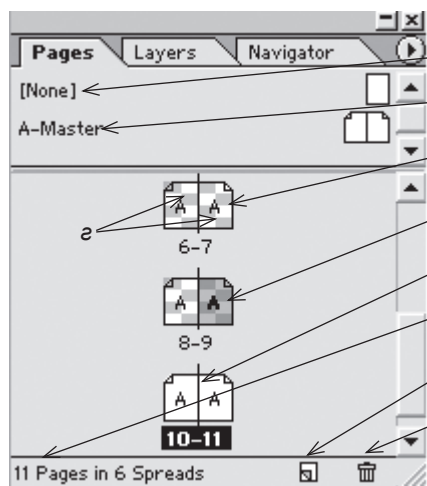
Програма InDesign працює зі сторінками (додавання, видалення, переміщення у межах макету), шаблонами, простими та складними розворотами й ін.

Задати кількість сторінок можна під час створення документу, але також передбачається маніпулювання зі сторінками безпосередньо у публікації.

### Палітра Сторінки

Палітра *Сторінки* містить команди управління сторінками, розворотами (простими чи складними) та шаблонами і складається з двох робочих панелей. Верхня – шаблони, на яких можна створювати будь-які елементи, що будуть повторюватися на кожній сторінці, побудованій на основі цієї схеми (колонтитули та автоматична нумерація сторінок), нижня – макет докуме.

Палітра викликається командою *Вікно* > *Сторінки* (**Window** > **Pages**) (мал. 3.12.1).



Мал. 3.12.1. Палітра Сторінки

- а) порожня сторінка
- б) шаблон
- в) сторінки, на яких до елементів застосовувалися ефекти
- г) розворот
- д) виділена сторінка
- е) поточні сторінки
- є) статистика сторінок та розворотів
- ж) піктограма Додати нову сторінку
- з) піктограма Видалити виділену сторінку

### Зміна вигляду палітри

У програмі передбачено налаштування відображення елементів палітри за вашим уподобанням. Для цього:

1. Із меню палітри *Сторінки* виберіть пункт *Параметри палітри (Palette Options)* (мал. 3.12.2).

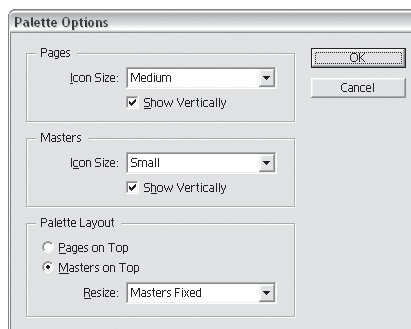
2. У діалоговому вікні здійсніть настройку для сторінок (**Pages**) та шаблонів (**Masters**):

- у пункті *Розмір іконок (Icon Size)* виберіть один зі способів відображення;

- активуйте параметр *Відобразити вертикально (Show Vertical)* для вертикального розміщення сторінок та шаблонів або вимкніть параметр для горизонтального розташування;

- у групі параметрів *Частина палітри (Palette Layout)* вкажіть структуру: *Сторінки у верхній частині (Pages on Top)* або *Шаблони у верхній частині (Masters on Top)*;

- для контролю за модифікацією ікон під час зміни розміру палітри виберіть один із пунктів: *Фіксовані шаблони (Masters Fixed)*, *Пропорційно (Proportional)*, *Фіксовані сторінки (Pages Fixed)*.



Мал. 3.12.2. Діалогове вікно Параметри палітри

## Виділення сторінок та розворотів

Нижня робоча панель безпосередньо призначена для роботи зі сторінками. За допомогою клавіші **Shift** можна послідовно виділяти сторінки, за допомогою клавіші **Ctrl** – хаотично.

Для того, щоб *виділити чи перейти на потрібну сторінку або розворот*:

- у палітрі *Сторінки* клацніть один раз на потрібній сторінці, щоб виділити її, чи двічі, щоб перейти на неї;

- у палітрі *Сторінки* клацніть один раз на номері під іконою сторінок, щоб виділити розворот, чи двічі, щоб перейти на нього.

## Додавання, дублювання, компоування сторінок

За допомогою палітри *Сторінки* ви легко можете додавати, дублювати, компоувати чи видаляти сторінки і розвороти.

**Запам'ятайте!** Коли ви додаєте, дублюєте, компоуєте чи видаляєте сторінки, зв'язки між текстовими блоками на цій сторінці зберігаються.

**Запам'ятайте!** Коли ви додаєте, дублюєте, компоуєте чи видаляєте сторінки, InDesign перерозподіляє схему макету від-

повідно до опції *Дозволити переміщення сторінок* (**Allow Pages to Shuffle**) у меню палітри *Сторінки*.

**Рекомендуємо:** при роботі з розворотами додавати чи видаляти парну кількість сторінок у середині макету, щоб не порушити єдності публікації.

Для того, щоб *дати сторінку, виконайте одну з дій:*

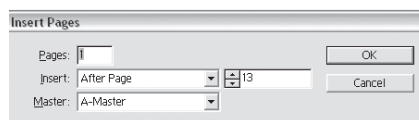
- виділіть сторінку чи розворот і натисніть піктограму *Додати сторінку* у нижній частині палітри *Сторінки*;

- виконайте команду *Файл > Параметри документа* (**File > Document Setup**) та вкажіть у полі *Кількість сторінок* (**Number of Pages**), зі скількох сторінок повинна складатися публікація;

- у верхній частині палітри виберіть сторінку чи шаблон та перетягніть у нижню;

- виберіть параметр *Додати сторінку* (**Insert Pages**) у меню палітри *Сторінки* та вкажіть (мал. 3.12.3):

1. У полі *Сторінки* (**Pages**) кількість сторінок, яку слід додати.
2. Місце додавання сторінки (**Insert**): *Після сторінки* (**After Page**), *Перед сторінкою* (**Before Page**), *У кінці документа* (**At End of Document**), *На початку документа* (**At Start of Document**).
3. Номер сторінки, перед чи після якої додаватимуться сторінки.
4. Шаблон (**Master**).



Мал. 3.12.3. Діалогове вікно *Додати сторінки*

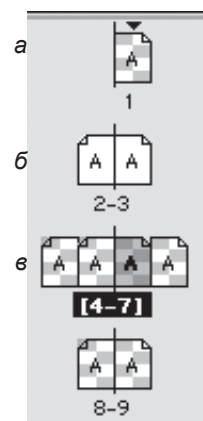
## Складний розворот

Програма InDesign пропонує створення складних розворотів на основі трьох чи більше сторінок (мал. 3.12.4).

Для того, щоб *створити складний розворот:*

1. Виділіть розворот у палітри *Сторінки*.
2. Виберіть команду *Зафіксувати розвороти* (**Keep Spread Together**) у меню палітри *Сторінка*.
3. Додайте сторінки до розвороту. Товста вертикальна лінія чорного кольору на схемі біля розвороту вказує, що у цьому місці додасться ще одна сторінка (мал. 3.12.5).

Для того, щоб *видалити сторінку зі складного розвороту або демонтувати складний розворот:*

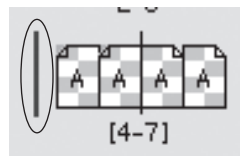


Мал. 3.12.4. Види сторінок  
а) одинарна сторінка  
б) простий розворот  
в) складний розворот



1. Виділіть сторінку складного розвороту та натисніть кнопку *Видалити* у нижній частині палітри.

2. Виділіть розворот та виконайте команду *Зафіксувати розворот (Keep Spread Together)* у меню палітри *Сторінка*. Складний розворот перетворюється у простий.



Мал. 3.12.5. Створення складного розвороту

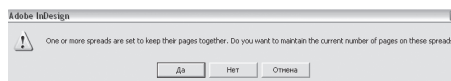
## Зміна структури макету

Коли ви створює новий документ, то зазначаєте тип макету: одинарні сторінки чи розвороти. Проте у ході роботи ви можете змінити структуру публікації. Для цього:

1. Виконайте команду *Файл > Параметри документа (File > Document Setup)*.

2. Активуйте / вимкніть опцію *Розвороти (Facing Pages)* та натисніть **ОК**.

У випадку, якщо у публікації є складні розвороти, з'явиться попередження про розірвання зв'язків між ними (мал. 3.12.6). Підтвердьте або відмініть зміну структури макету.



Мал. 3.12.6. Попередження про руйнацію складних розворотів

## Дублювання сторінок чи розворотів

Процес дублювання передбачає створення абсолютної копії на новій сторінці поточної сторінки: вся графіка переміщується, проте текст втрачає зв'язки.

Для дублювання сторінок чи розворотів виконайте одну з дій:

- виділіть сторінку чи розворот та перетягніть їх до піктограми *Додати* у нижній частині палітри *Сторінки*;
- виберіть параметр *Дублювати сторінку (Duplicate Page)* чи *Дублювати розворот (Duplicate Spread)* у меню палітри.

## Видалення сторінки чи розвороту

Процес видалення передбачає знищення всієї інформації разом зі сторінками.

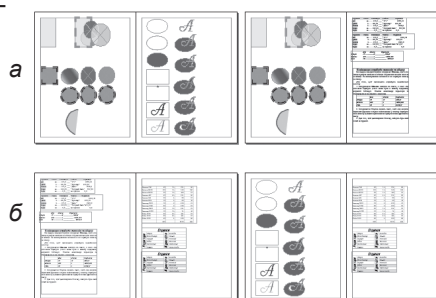
Для видалення сторінок чи розворотів виконайте одну з дій:

- виділіть сторінку чи розворот та перетягніть до піктограми *Видалити* у нижній частині палітри *Сторінки*;
- виберіть параметр *Видалити (Delete)* у меню палітри.

## Переміщення сторінок

Ви можете переміщувати сторінки чи розвороти у межах макету. Для цього:

1. Активуйте опцію *Дозволити переміщення сторінок* (**Allow Pages to Shuffle**) у меню палітри *Сторінки*.
2. Виділіть сторінку чи розворот.
3. Перетягніть сторінку в інше місце макету. Курсор миші перетвориться у стрілку, яка вказує можливість розташування сторінки (мал. 3.12.7).



Мал. 3.12.7. Переміщення сторінок  
а) похідне розташування  
б) переміщена сторінка

## Копіювання сторінок між документами

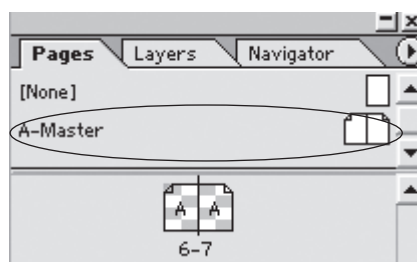
Програма InDesign пропонує зручну функцію макетування: ви можете переміщувати сторінки чи розвороти з одного документу в інший. Для цього:

1. Відкрийте обидва документи.
2. Виконайте команду *Вікно > Систематизувати* (**Window > Arrange**) та виберіть варіанти розташування вікон *Зліва направо* (**Tile**).
3. У палітрі *Сторінки* виділіть іконки сторінок чи розворотів, які слід перемістити до іншого документу.
4. Перетягніть іконки до іншого документу. Сторінки додаються вкінці поточної публікації.

## Шаблон

Для полегшення роботи з макетом документу використовуються *шаблони* – набір елементів, що повторюється на всіх сторінках цього зразку. На шаблонах слід розміщувати колонтитули, колонцифри, колонлінійки, будь-яку графіку чи текстові фрагменти.

Для того, щоб потрапити на шаблон, двічі клацніть на написі **A-**



Мал. 3.12.8. Шаблон документу

**Master** (позначення шаблону) у верхній частині палітри *Сторінки* (мал. 3.12.8).

**Запам'ятайте!** Якщо ви працюєте зі складними розворотами, елементи, розташовані на правому шаблоні, будуть властиві всім правим сторінкам розвороту, а на лівому – всім лівим.

**Запам'ятайте!** Будь-яка зміна шаблону автоматично викликає зміну для всіх сторінок цього шаблону.

## Створення нового шаблону

У випадку, коли ви працюєте з книгою, що складається з розділів, і перед вами стоїть завдання призначити для кожної частини власний колонтитул, вам слід створити шаблони, що відображатимуть потрібну інформацію (мал. 3.12.9).

Для того, щоб створити новий шаблон:

1. У меню палітри *Сторінки* виберіть пункт *Новий (New Master)* (мал. 3.12.10).

2. У діалоговому вікні вкажіть індекс (**Prefix**), назву (**Name**), шаблон, на основі якого будується новий (**Based on Master**), та кількість сторінок у розвороті (**Number of Pages**).

3. Натисніть **ОК**, щоб підтвердити вибір.

## Редагування шаблону

Для того, щоб корегувати шаблон:

1. Виділіть шаблон, який слід редагувати.

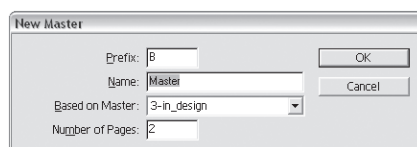
2. У меню палітри *Сторінки* виберіть пункт *Параметри шаблону (Master Options for...)*.

2. У діалоговому вікні вкажіть індекс (**Prefix**), назву (**Name**), шаблон, на основі якого будується новий (**Based on Master**), та кількість сторінок у розвороті (**Number of Pages**).

3. Натисніть **ОК**, щоб підтвердити вибір.



Мал. 3.12.9. Створений шаблон



Мал. 3.12.10. Діалогове вікно Новий шаблон

## Перетворення сторінки у шаблон

Ви можете перетворити будь-яку сторінку разом зі всіма елементами, що на ній знаходяться, у шаблон. Для цього:

1. Виділіть сторінку.
2. Виконайте одну з дій:
  - перетягніть сторінку з робочої області у верхню частину палітри;
  - виберіть опцію *Зберегти як шаблон (Save as Master)* у меню палітри *Сторінки*.
3. Сторінка перетворюється у шаблон.

## Використання шаблону

Для того, щоб *присвоїти шаблон сторінці*:

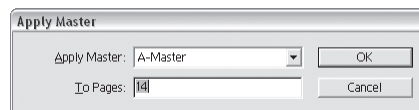
1. Виділіть сторінку.
2. Виконайте одну з дій:

- у верхній частині палітри виберіть шаблон, який слід присвоїти поточній сторінці. Не відпускаючи ліву кнопку миші, перетягніть шаблон на сторінку. Сторінка, для якої присвоюється шаблон, виділяється темним контуром. Відпустіть клавішу мишки. Шаблон переноситься на поточну сторінку (мал. 3.12.11).



Мал. 3.12.11. Застосування шаблону

- виберіть опцію *Використати шаблон (Apply Master to Pages)* у меню палітри *Сторінки*. У списку зазначте потрібний шаблон. У полі *До сторінок (To Pages)* вкажіть діапазон сторінок, для яких слід використати шаблон (мал. 3.12.12).



Мал. 3.12.12. Діалогове вікно Використання шаблону

**Запам'ятайте!** При виборі опції *Відсутній (None)* сторінка створюється без прив'язки до будь-якого шаблону.

## Дублювання шаблону

Ви можете створити новий шаблон для розвороту на основі існуючого з невеликими змінами. Для цього:

1. Виділіть шаблон-розворот.

2. У меню палітри *Сторінки* виберіть пункт *Дублювати розворот (Duplicate Master Spread...)*. Створюється ідентична копія шаблону з назвою "... сору".

## Видалення шаблону

Для того, щоб видалити шаблон:

1. Виділіть шаблон.

2. Виконайте одну з дій:

- перемістіть шаблон до піктограми *Видалити* у нижній частині палітри *Сторінки*;

- у меню палітри *Сторінки* виберіть пункт *Видалити шаблон (Delete Master Spread)*.

3. Підтвердьте видалення.

429

## Зміна елементів шаблону на сторінці

У випадку, якщо виникає ситуація, коли у межах однієї сторінки потрібно внести зміни до елементів шаблону, слід виконати такі дії:

- утримуючи комбінацію клавіш **Ctrl+Shift**, виділіть потрібний елемент. Змініть параметри елементу. Не зважаючи на внесені зміни, зберігається прив'язка елементу до шаблону;

- у меню палітри *Сторінки* виберіть опцію *Від'єднати всі об'єкти від шаблону (Detach All Objects from Master)*.

Для того, щоб відмінити зміни на сторінці, виберіть опцію *Відмінити всі локальні зміни (Remove All Local Overrides)* у меню палітри *Сторінки*.

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів створення та редагування шаблонів виконати лабораторне заняття №21 "Колон-титул та колонцифра".

## Настройка макету

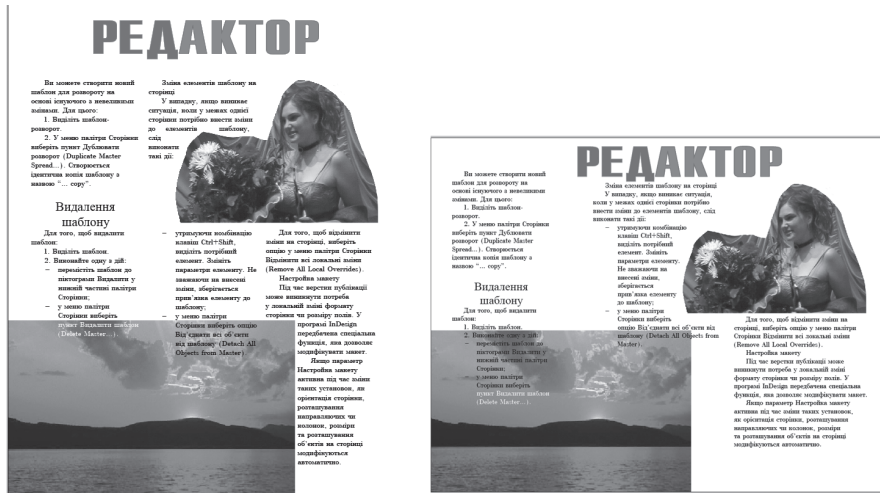
Під час верстки публікації може виникнути потреба у зміні формату сторінки чи розміру полів. У програмі InDesign передбачена спеціальна функція, яка дозволяє модифікувати макет.

Якщо під час зміни таких установок, як формат паперу, орієнтація сторінки, поля, розташування колонок параметр *Настройка макету* активовано, розміри та розташування об'єктів на сторінці модифікуються автоматично (мал. 3.12.13).

## Параметри настрійки макету

Для того, щоб здійснити настрійку макета:

1. Виконайте команду *Макет > Настройка макету (Layout > Layout Adjustment)*.



Мал. 3.12.13. Зміна формату паперу при увімкненій опції *Налаштування макету*

2. Активуйте опцію **Налаштування макету (Enable Layout Adjustment)** (мал. 3.12.14).

3. У полі **Зона прив'язки (Snap Zone)** вкажіть відстань, на котрій повинні знаходитися елементи відносно полів, направляючих колонок чи кутів сторінки.

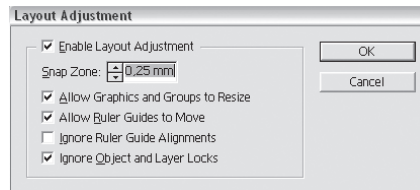
4. Активуйте опцію **Змінювати розмір графіки та груп (Allow Graphics and Groups to Resize)** для модифікації об'єктів під час налаштування макету. Коли опція вимкнена, графіка та групи переміщуються, але не змінюють розмір.

5. Активуйте опцію **Переміщувати направляючі (Allow Ruler Guides to Move)** для зміни розташування направляючих під час налаштування макету.

6. Активуйте опцію **Ігнорувати вирівнювання за направляючими (Ignore Ruler Guide Alignments)**, щоб заборонити переміщення елементів разом з направляючими лініями. Елементи залишаються у тих же колонках чи кутах сторінки.

7. Активуйте опцію **Ігнорувати закріплення елементів та пластів (Ignore Object and Layer Locks)**, щоб дозволити переміщувати заблоковані елементи та пласти.

8. Натисніть **ОК**, щоб підтвердити вибір. Усі наступні зміни параметрів документу відбуватимуться відповідно до встановлених налаштувань.



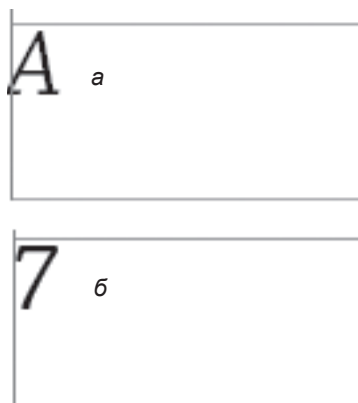
Мал. 3.12.14. Діалогове вікно *Налаштування макету*

## Нумерація сторінок

Використовуйте шаблони для створення наскрізної нумерації у документі. Для цього:

1. Перейдіть на шаблон.
2. Інструментом **Текст** створіть текстовий блок у місці, де повинен розташуватися номер сторінки.

3. Виконайте команду **Текст** > **Додати спеціальний символ** > **Автоматична нумерація сторінок** (**Type** > **Insert Special Character** > **Auto Page Number**). На всіх сторінках поточного шаблону автоматично додається нумерація (мал. 3.12.15).



Мал. 3.12.15. Нумерація сторінок  
а) відображення на шаблоні  
б) відображення на сторінці

431

**Запам'ятайте!** Ви можете додати номер для окремо вибраної сторінки, створивши на ній текстовий фрейм та виконавши команду **Текст** > **Додати спеціальний символ** > **Автоматична нумерація сторінок** (**Type** > **Insert Special Character** > **Auto Page Number**).

За замовчуванням нумерація сторінок у публікації є продовжуваною. Проте ви можете змінювати спосіб відображення та нумерації сторінок у розділах. Для цього:

1. Перейдіть до сторінки, де повинен починатися новий розділ.
2. З меню палітри **Сторінки** виберіть параметр **Параметри нумерації та розділу** (**Numbering & Section Options**).

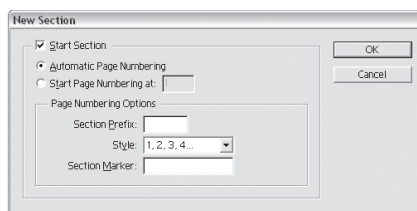
3. У діалоговому вікні активуйте опцію **Почати розділ** (**Start Section**) (мал. 3.12.16).

4. Виберіть спосіб нумерації для розділу:

- **автоматична** (**Automatic Page Numbering**) – продовження загальної нумерації;
- **почати з** (**Start Page Numbering at**) – початок нумерації з указаної цифри.

5. У групі **Параметри нумерації** (**Page Numbering Options**) заповніть поля (якщо потрібно):

- вкажіть індекс розділу (не більше 5 символів) у полі **Префікс** (**Section Prefix**);



Мал. 3.12.16. Діалогове вікно **Новий розділ**

- виберіть тип нумерації з меню *Стиль (Style)*;
- вкажіть маркер розділу у полі *Маркер (Section Marker)*.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб маркер розділу відображався на сторінці, слід додати його символ.

Для того, щоб додати символ маркеру розділу:

1. Перейдіть на шаблон сторінки.
2. Створіть текстовий фрейм, в якому розміщуватиметься маркер розділу.

432

3. Виконайте команду *Текст* > *Додати спеціальний символ* > *Маркер розділу (Type > Insert Special Character > Section Name)*. На сторінках розділу відобразатиметься текст, вказаний у полі *Маркер (Section Marker)* діалогового вікна *Новий розділ (New Section)*.

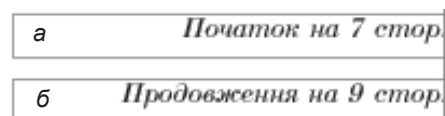
## Посилання на сторінку

У програмі InDesign передбачена функція посилання на попередню чи наступну сторінку. Для цього:

1. Створіть текстовий фрейм та напишіть "Початок на стор." або "Продовження на стор."

2. Встановіть курсор перед словом "стор."

3. Виконайте команду *Текст* > *Додати спеціальний символ* > *Номер наступної сторінки / Номер попередньої сторінки (Type > Insert Special Character > Next Page Number / Previous Page Number)* (мал. 3.12.17).



Мал. 3.12.17. Посилання на сторінку

- а) посилання на попередню сторінку
- б) посилання на наступну сторінку



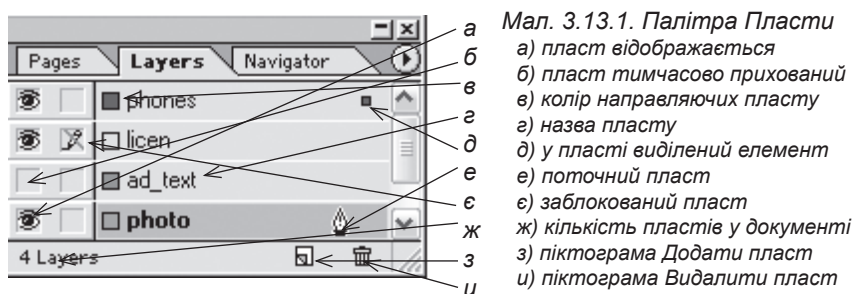
## ТЕМА 13. ПЛАСТИ

Кожен документ, створений у програмі InDesign, містить як мінімум один пласт. Ви можете створювати, редагувати елементи, що знаходяться на пластах, безвідносно один до іншого.

433

### Палітра Пласти

Для роботи з пластами передбачена спеціальна палітра, яка викликається командою *Вікно* ► *Пласти* (**Window** ► **Layers**) (мал. 3.13.1).



Мал. 3.13.1. Палітра Пласти

- а) пласт відображається
- б) пласт тимчасово прихований
- в) колір направляючих пласту
- г) назва пласту
- д) у пласті виділений елемент
- е) поточний пласт
- є) заблокований пласт
- ж) кількість пластів у документі
- з) піктограма Додати пласт
- и) піктограма Видалити пласт

### Створення нового пласту

Для того, щоб створити новий пласт:

1. Виконайте одну з дій:


- натисніть піктограму *Додати* у нижній частині палітри *Пласти*;

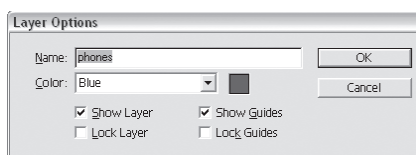
- для створення пласту зі специфікацією виберіть команду *Новий пласт* (**New Layer**) у меню палітри *Пласти*.

2. При виборі пункту *Новий пласт* у меню палітри *Пласти* заповніть поля діалогового вікна (мал. 3.13.2):

- у полі *Ім'я* (**Name**) вкажіть назву пласту;

- у полі *Колір* (**Color**) виберіть колір для направляючих пласту;

- активуйте параметр *Відображати пласт* (**Show Layer**) для відображення пласту з піктограмою  або вимкніть для надання пласту статусу прихованого;



Мал. 3.13.2. Діалогове вікно Параметри пласту

- активуйте параметр *Відображати направляючі* (**Show Guides**) для візуалізації направляючих у пласті. Функція діє тільки для поточного пласту;
  - активуйте параметр *Заблокувати пласт* (**Lock Layer**) для заборони внесення зміни для будь-яких елементів пласту;
  - активуйте параметр *Заблокувати направляючі* (**Lock Guides**) для заборони зміни направляючих у пласті.
3. Натисніть **ОК**, щоб підтвердити вибір.

**Запам'ятайте!** Будь-які модифікації у пласті мають значення тільки на нього; на інші пласти ці зміни не впливають.

4. Для редагування параметрів пласту виконайте одну з дій:
- двічі клацніть на пласті;
  - виберіть пункт *Параметри пласту* у меню палітри *Пласти* та внесіть зміни.

### Дублювання пласта

При дублюванні переносяться всі елементи з похідного пласта на його копію.



Для того, щоб *дублювати пласт*:

1. Виділіть пласт, який слід продублювати.
2. Виконайте одну з дій:
  - перетягніть пласт до кнопки *Створити пласт* у нижній частині палітри;
  - виберіть команду *Дублювати* (**Duplicate**) у меню палітри *Пласти*.

### Відображення та приховання пластів

Ви можете приховати деякі пласти. Коли пласт прихований, його вміст не відображається на макеті документу.

Для того, щоб *приховати пласт*:

1. Виділіть пласт, який слід приховати.
2. Виконайте одну з дій:
  - клацніть на піктограмі ;
  - деактивуйте опцію *Відображати пласт* (**Show Layer**) у діалоговому вікні *Параметри пласту*.
3. Для відображення прихованого пласту виконайте одну з дій:
  - клацніть у полі, де повинна розташовуватися піктограма ;
  - виберіть команду *Відобразити всі пласти* (**Show All Layer**) у меню палітри *Пласти*;
  - активуйте опцію *Відображати пласт* (**Show Layer**) у діалоговому вікні *Параметри пласту*.

**Запам'ятайте!** Приховані пласти не виводяться під час друку.

## Видалення пласту

Для того, щоб *видалити пласт*:

1. Виділіть пласт, який слід видалити.
2. Виконайте одну з дій:
  - натисніть піктограму *Видалити* у нижній частині палітри;
  - виберіть команду *Видалити (Delete Layer)* у меню палітри *Пласти*.

**Запам'ятайте!** Видалення пласту передбачає видалення всіх елементів, що на ньому знаходяться, зі всього документу.

435


## Додавання елементів на пласт

Будь-які елементи, які ви створюєте, зберігаються у поточному пласті. Ви можете додавати елементи до пласту так:

- створити новий фрейм та заповнити його текстом чи намалювати нову фігуру;
- імпортувати текст чи графіку;
- перемістити елемент з іншого пласту.

**Запам'ятайте!** Ви не можете створювати чи додавати новий елемент у невиділений чи заблокований пласт.

Для того, щоб *додати новий елемент на пласт*:

1. Виділіть пласт. Активний пласт позначається піктограмою .
2. Створіть новий елемент.

Для того, щоб *перемістити елемент з іншого пласту*:

1. Виберіть елемент. Біля назви пласту у палітрі *Пласти* з'явиться маленький квадратик.
2. Перетягніть цей квадратик з одного пласту на інший. Елемент переміститься.

**Запам'ятайте!** Натисніть та утримуйте клавішу **Alt** під час перетягування елемента, щоб створити його копію на новому пласті.

## Об'єднання пластів

На будь-якому етапі верстки ви можете об'єднати різні пласти в єдиний. Для цього:

1. Виділіть пласти, які слід об'єднати.
2. Виберіть опцію *Об'єднати (Merge Layers)* у меню палітри *Пласти*. Всі елементи переміщуються на один спільний пласт.

### Зміна порядку розташування пластів

Ви можете поміняти порядок розташування пластів. Для цього (мал. 3.13.3):

1. Виділіть пласт, який слід перемістити.
2. Перетягніть його вгору чи вниз. Пласти змінюють свій порядок розташування.

436



Мал. 3.13.3. Зміна порядку розташування пластів

- а) пласт з фото знаходиться під текстом
- б) пласт з текстом знаходиться під фото

## ТЕМА 14. СКЛАДНІ ДОКУМЕНТИ

Програма InDesign містить вмонтований інструмент *Книга*, призначений для роботи зі складними за своєю структурною побудовою публікаціями. Інший інструмент, що може використовуватися при роботі зі складними документами – *Бібліотека*. Бібліотеки призначені для зберігання частин документу, шаблонів, груп елементів, ін., які часто використовуються у роботі.

437

### Бібліотека

Ви можете створити і зберегти оригінальний набір елементів (наприклад, фрагмент тексту, ілюстрація ін.) та працювати з ними у подальшому. При верстці газетно-журнальної продукції доцільно розміщувати у бібліотеці постійні рубрики, графічні чи текстові елементи, що часто використовуються. Бібліотека зберігається як окремий файл та має розширення *.indl*.

### Створення бібліотеки

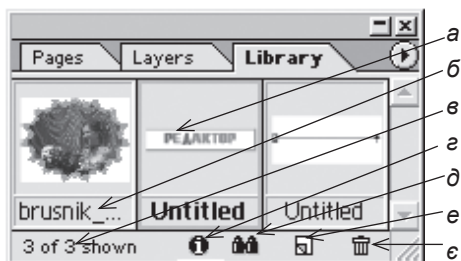
Бібліотека створюється так:

1. Виконайте команду *Файл* > *Новий* > *Бібліотека* (**File** > **New** > **Library**).
2. Вкажіть назву та місце збереження бібліотеки.
3. Натисніть клавішу *Зберегти* (**Save**).

**Запам'ятайте!** Ви можете створювати стільки бібліотек, скільки забажаєте. Проте активні бібліотеки використовують оперативну пам'ять, що може сповільнити роботу комп'ютера.

### Палітра Бібліотека

Для роботи з бібліотекою у програмі InDesign передбачена спеціальна палітра, яка з'являється одразу після її створення. Кожна окрема бібліотека використовує власну палітру (мал. 3.14.1).



Малюнок 3.14.1. Палітра Бібліотека

- а) ескіз елементу бібліотеки
- б) назва елементу бібліотеки
- в) кількість елементів у бібліотеці
- г) піктограма Інформація про елемент
- д) піктограма Показати підгрупу
- е) піктограма Додати елемент
- є) піктограма Видалити елемент

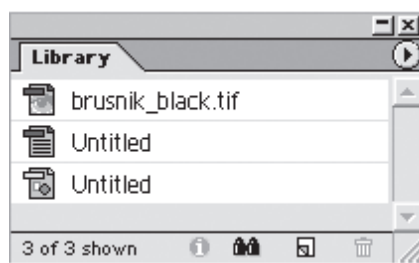
438

### Відображення елементів

Програма InDesign пропонує два варіанти відображення елементів у палітрі *Бібліотека*. Для зміни типу відображення:

- у меню палітри *Бібліотека* виберіть пункт *Ескіз (Thumbnail View)*. Елементи відображаються як маленькі малюнки (мал. 3.14.1);

- у меню палітри *Бібліотека* виберіть пункт *Список (List View)*. Елементи відображаються як список малюнків (мал. 3.14.2).



Мал. 3.14.2. Відображення елементів палітри як списку

### Додавання елементів у бібліотеку

Для додавання об'єктів до бібліотеки виконайте одну з дій:

- перетягніть один чи кілька елементів з публікації у межі палітри *Бібліотека*;

- виділіть один чи кілька елементів та натисніть кнопку *Додати* у нижній частині палітри *Бібліотека*;

- виділіть один чи кілька елементів та виконайте команду *Додати об'єкт (Add Item)* у меню палітри *Бібліотека*;

- виконайте команду *Додати всі об'єкти на сторінці (Add All Item on Page)* у меню палітри *Бібліотека*, щоб помістити макет сторінки як елемент бібліотеки.

### Додавання елементу з бібліотеки

Для того, щоб розмістити об'єкт, що знаходиться у бібліотеці, на сторінку публікації, виконайте одну з дій:

- перетягніть один чи кілька елементів з палітри *Бібліотека* у публікацію;

- виділіть один чи кілька елементів та виконайте команду *Розмістити об'єкт (Place Item)* у меню палітри *Бібліотека*.

### Видалення елементів з бібліотеки

Для того, щоб *видалити об'єкт, що знаходиться у бібліотеці*:

1. Виконайте одну з дій:

- виділіть один чи кілька елементів та натисніть кнопку *Видалити* у нижній частині палітри *Бібліотека*;

- виділіть один чи кілька елементів у списку та виконайте команду *Видалити об'єкт (Delete Item)* у меню палітри *Бібліотека*.

2. Підтвердьте запит на видалення, натиснувши кнопку **ОК**.

439

### Видалення бібліотеки

Ви можете видалити не тільки елементи у бібліотеці, але й бібліотеку повністю. Для цього:

1. Через *Провідник* (чи будь-яким зручним для вас способом) перейдіть до місця на жорсткому диску, де зберігається файл бібліотеки.

2. Виділіть файл бібліотеки та видаліть його.

### Інформація про елементи бібліотеки

Ви можете проглянути додаткову інформацію про елементи, що знаходяться у бібліотеці. Для цього:

1. Виберіть елемент у бібліотеці.

2. Виконайте одну з дій:

- двічі клацніть на елементі;

- клацніть на кнопці *Інформація*

*про елемент* у нижній частині палітри *Бібліотека*;

- виберіть опцію *Інформація про елемент (Item Information)* у меню палітри *Бібліотека* (мал. 3.14.3).

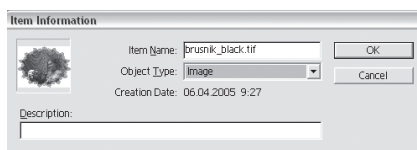
3. У пункті *Назва об'єкту (Item Name)* діалогового вікна відображається ім'я елемента, яке можна змінити.

4. У пункті *Тип елемента (Object Type)* інформується про формат об'єкту:

- *зображення (Image)* – ілюстрація у форматі Tiff та PSD;

- *EPS* – файли EPS;

- *PDF* – файли PDF;



Мал. 3.14.3. Діалогове вікно *Інформація про елемент*

- *геометричні (Geometry)* – фрейми та лінійки, що не містять ілюстрацій;
  - *сторінка (Page)* – повністю сторінка;
  - *текст (Text)* – текстові фрейми.
5. У полі *Дата створення (Creation Date)* міститься інформація про дату та час додавання елемента до бібліотек.
6. У полі *Опис (Description)* можна ввести інформацію про елемент бібліотеки.

## 440

## Пошук елемента у бібліотеці

Коли ви здійснюєте пошук елемента, всі об'єкти, крім знайдених, приховуються. Параметри пошуку передбачають стандартні та розширені функції.

Для здійснення пошуку елемента:

1. Виконайте одну з дій:

- клацніть на кнопці *Показати підгрупу* у нижній частині палітри *Бібліотека*;

- виберіть опцію *Показати підгрупу (Show Subset)* у меню палітри *Бібліотека*.

2. У діалоговому вікні активуйте один зі способів пошуку (мал. 3.14.4):

- *шукати у бібліотеці (Search Entire Library)* для пошуку всіх елементів у бібліотеці;

- *шукати серед відображених елементів (Search Currently Shown Items)* для пошуку тільки серед тих елементів, що в даний момент відображаються.

3. Виберіть критерії пошуку у пункті *Параметри (Parameters)*.

4. У правому крайньому полі введіть слово чи фразу, збережену як опис для елемента.

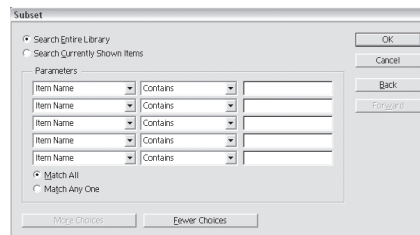
5. Вкажіть, яким чином повинен обмежуватися пошук:

- *співпадіння повністю (Match All)* для пошуку елементів, що відповідають всім вказаним параметрам;

- *співпадіння часткове (Match Any One)* для пошуку елементів, що частково відповідають вказаним параметрам.

6. Клацніть на кнопку *Більше варіантів (More Choices)*, щоб додати кількість параметрів пошуку, чи *Менше варіантів (Fewer Choices)*, щоб їх зменшити.

7. Натисніть кнопку **OK**, щоб здійснити пошук.



Мал. 3.14.4. Діалогове вікно Підгрупа



## Відображення всіх елементів бібліотеки

Для того, щоб всі елементи, що були приховані у результаті пошуку, відобразилися, виберіть команду *Показати всі* (**Show All**) у меню палітри *Бібліотека*.

## Сортування елементів

Ви можете розміщувати елементи відповідно до їх параметрів. Для цього виберіть команду *Сортувати* (**Sort Items**) у меню палітри *Бібліотека* та вкажіть тип сортування: *За назвою* (**By Name**), *За давністю* (**By Oldest**), *За новизною* (**By Newest**), *За типом* (**By Type**).

441

## Книга

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

## Створення книги

Книга створюється так:

1. Виконайте команду *Файл* > *Новий* > *Книга* (**File** > **New** > **Book**).
2. Вкажіть назву та місце збереження книги.
3. Натисніть клавішу *Зберегти* (**Save**).

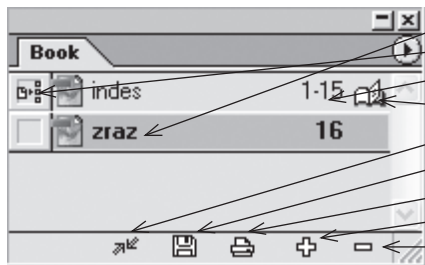
## Палітра Книга

Для роботи з книгою у програмі InDesign передбачена спеціальна палітра, яка з'являється одразу після створення файлу (*мал. 3.14.5*).

## Додавання та видалення файлів книги

Для того, щоб додати файл до книги:

1. Виконайте одну з дій:
  - натисніть піктограму *Додати* у нижній частині палітри *Книга*;



Мал. 3.14.5. Палітра Книга

- а) назва файлу, що входить до книги
- б) файл-шаблон та джерело стилів
- в) діапазон сторінок у файлі
- г) відкритий файл
- д) піктограма Синхронізувати стилі та зразки кольорів
- е) піктограма Зберегти зміни
- є) піктограма Друкувати
- ж) піктограма Додати файл до книги
- з) піктограма Видалити файл із книги

442

- виберіть команду **Додати документ (Add Document)** у меню палітри *Книга*.

2. Виберіть файл, створений у програмі InDesign, який слід додати до книги. Файли, зверстані у програмах QuarkXPress та PageMaker, спочатку слід конвертувати та зберегти як документ InDesign.

3. Натисніть кнопку **Відкрити (Open)**.

Для того, щоб *видалити файл із книги*:

1. Виділіть файл у палітрі, котрий слід видалити.

2. Виконайте одну з дій:

- натисніть піктограму *Видалити* у нижній частині палітри *Книга*;

- виберіть команду **Видалити документ (Remove Document)** у меню палітри *Книга*.

### Відкриття файлу

Файли книги, які в даний момент активні, позначаються значком відкритої книги. Для того, щоб відкрити файл, двічі клацніть на його назві у палітрі *Книга*.


### Зміна черговості файлів

Відповідно до того, у якому порядку розташовані файли у палітрі, здійснюється наскрізна нумерація чи синхронізація елементів. Виділіть файл та перетягніть на рівень нижче чи вище у межах палітри, щоб змінити ієрархію книги.

### Синхронізація

Програма InDesign пропонує можливість узгодження стилів у різних файлах книги, а також зразків кольорів, що використовуються, та параметрів наскрізної нумерації.

Для того, щоб *синхронізувати стилі*:

1. У крайньому лівому полі клацніть біля файлу, стилі котрого повинні слугувати шаблоном. Файл–джерело стилів позначається піктограмою .

2. Виконайте одну з дій:

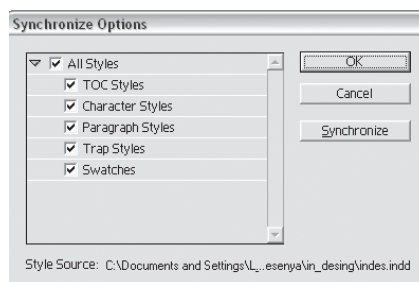
- натисніть піктограму *Синхронізувати* у нижній частині палітри *Книга*;

- виберіть команду *Синхронізувати (Synchronize Book)* у меню палітри *Книга*.

3. Для синхронізації окремих параметрів виберіть команду *Параметри синхронізації (Synchronize Options)* у меню палітри *Книга* (мал. 3.14.6).

4. Активуйте або вимкніть опції синхронізації.


5. Натисніть клавішу *Синхронізувати (Synchronize)*, щоб здійснити узгодження вибраних елементів книги.





Мал. 3.14.6. Діалогове вікно Параметри синхронізації

## Оновлення та заміна файлів книги

У випадку, якщо ви здійснювали модифікації у файлі чи перемістили його в інше місце, біля назви документу у палітрі *Книга* з'явиться попереджувальний значок (мал. 3.14.7):

 – індикатор вказує, що у файл внесено зміни;

 – індикатор вказує, що з цим документом у даний момент працює інший користувач;

 – індикатор вказує, що файл переміщений.

Для того, щоб *оновити переміщені файли книги*:

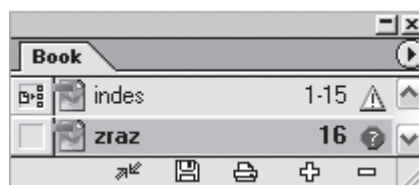
1. Виділіть втрачений чи змінений документ у палітрі *Книга*.

2. Виконайте одну з дій:

- виберіть команду *Замінити (Replace Document)* у меню палітри *Книга*;

- виберіть команду *Інформація про документ (Document Information)* у меню палітри *Книга* та натисніть кнопку *Замінити (Replace)*.

3. Вкажіть нову адресу файлу та натисніть *Відкрити (Open)*.



Мал. 3.14.7. Зміни у файлах книги

## Нумерація

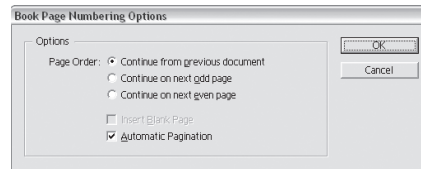
За замовчуванням для сторінок у всіх файлах книги присвоюється наскрізна нумерація. Параметри нумерації книги настраюються так:

1. Виберіть команду *Параметри нумерації книги* (**Book Page Numbering Options**) з меню палітри *Книга* (мал. 3.14.8).

2. Активуйте одну з опцій групи *Порядок* (**Page Order**): *Наступна* (**Continue from previous document**), *Наступна непарна* (**Continue on next odd page**), *Наступна парна* (**Continue on next even page**).

3. Якщо потрібно, активуйте опцію *Додати порожню сторінку* (**Insert Blank Page**).

4. Деактивуйте опцію *Автоматична нумерація* (**Automatic Pagination**), щоб припинити наскрізну нумерацію сторінок.



Мал. 3.14.8. Діалогове вікно Параметри нумерації

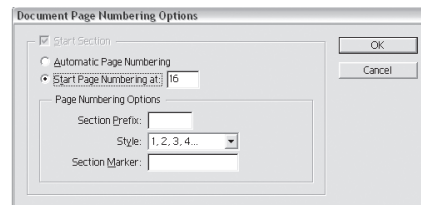
444

## Автономна нумерація у документах

1. Виберіть команду *Параметри нумерації документу* (**Document Page Numbering Options**) з меню палітри *Книга* (мал. 3.14.9).

2. Виберіть один з пунктів: *Наскрізна нумерація* (**Automatic Numbering**) чи *Почати нумерацію з* (**Start Page Numbering At**).

3. Встановіть параметри та стиль нумерації для вказаного файлу.



Мал. 3.14.9. Діалогове вікно Параметри нумерації

## Зміна нумерації

Для того, щоб змінити нумерацію сторінок книги, виберіть команду *Перенумерувати* (**Repagination**) з діалогового вікна *Книга*.

## Друк книги

Ви можете здійснювати друк книги безпосередньо з палітри *Книга*. Для цього виконайте одну з дій:

- натисніть піктограму *Друкувати* у нижній частині палітри *Книга*;
- виберіть команду *Друкувати* (**Print Book**) у меню палітри *Книга*.

**Запам'ятайте!** За допомогою опцій меню палітри Книга ви можете здійснювати перевірку книги (**Preflight Book**), формувати пакет книги (**Package Book**) та експортувати книгу у формат PDF (**Export Book to PDF**). Детальніше про це читайте у темах "Друк" (стор. 458) та "Експорт" (стор. 469).

## Зміст

У програмі InDesign дуже зручно та легко працювати з таблицями змісту (використовується абревіатура TOC – Table of Content). Для одного документу можна створити багато таблиць, наприклад, список розділів та список ілюстрацій. Усі таблиці будуються на основі стилів та можуть містити вказівку на номер сторінки, на якій розташовуються елементи змісту.

445

### Створення стилю для змісту

Зміст будується на основі стилів. Тому перед початком його створення слід задати форматування для його окремих елементів.

1. Перевірте наявність стилів у вашій публікації та правильність їх застосування.

2. Перевірте правильність нумерації сторінок у книзі.

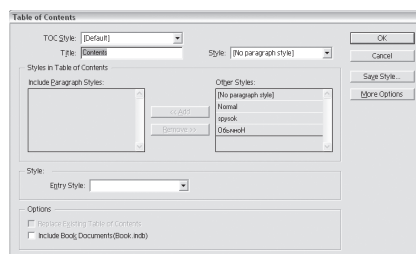
3. Додайте порожню сторінку (чи кілька), на котрій розміщуватиметься зміст.

4. Виконайте команду **Make** > **Зміст (Layout > Table of Content)**.

5. Заповніть поля вікна (мал. 3.14.10):

- у полі **Заголовок (Title)** введіть назву заголовку змісту;

- у меню **Стиль (Style)** справа від назви заголовка вкажіть стиль;



Мал. 3.14.10. Діалогове вікно **Зміст**

**Запам'ятайте!** Заголовок змісту – це текст, що додається перед змістом, наприклад, слова "Список використаних джерел".

- у списку **Стилі (Other Styles)** виділіть стиль та натисніть на кнопку **Додати (Add)**; стиль переміщується у список **Приєднати стилі абзацу (Include Paragraph Styles)**;

- у списку **Приєднати стилі абзацу (Include Paragraph Styles)** виділіть стиль, який не потрібно приєднувати до змісту, та натисніть кнопку **Видалити (Remove)**;

- у списку **Приєднати стилі абзацу (Include Paragraph Styles)** виділіть стиль, якому слід присвоїти форматування, та вкажіть у полі

**Стиль запису (Entry Style)** стиль, яким відобразатиметься запис у змісті; у полі **Нумерація (Page Number)** виберіть спосіб розташування цифр відносно тексту; у полі **Між записом та номером (Between Entry and Number)** зазначте символ, яким розділятиметься текст та нумерація; у полі **Стиль символу (Style)** вкажіть стилі для символів (якщо потрібно) та визначте рівень у ієрархії змісту (поле **Level**);

- активуйте опцію **В алфавітному порядку (Sort Entries in Alphabetical Order)**, якщо потрібно;

- активуйте опцію **Суцільний (Run-in)**, якщо бажаєте, щоб усі пункти змісту розмістилися в одному абзаці, розділені символом “;”;

- активуйте опцію **Приєднати текст із прихованих пластів (Include Text on Hidden Layers)**, щоб додати абзаци до змісту з цих пластів;

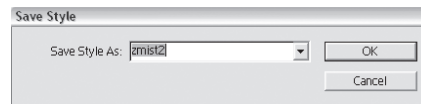
- у випадку, якщо ви працюєте з книгою, активуйте опцію **Приєднати книгу (Include Book Document)**, щоб зміст був наскрізним для всіх публікацій книги;

- активуйте опцію **Замінювати похідну таблицю стилів (Replace Existing Table of Content)**, якщо ви здійснювали редагування поточного стилю.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб отримати доступ до розширених опцій форматування стилю змісту, натисніть клавішу **Більше (More Options)**, для того, щоб приховати розширені параметри, – клавішу **Менше (Fewer Options)**.

6. Клацніть на кнопці **Зберегти стиль (Save Style)** та вкажіть назву стилю змісту. Збережена назва відображається у вікні **Стиль змісту (TOC Style)** (мал. 3.14.11).


7. Назвіть стиль та натисніть кнопку **ОК**.



Мал. 3.14.11. Діалогове вікно Збереження стилю змісту

## Створення змісту

Зміст потрібно створювати після завершення роботи з документом, щоб уникнути модифікацій. Для того, щоб *створити зміст*:

1. Виконайте команду **Макет > Зміст (Layout > Table of Content)**.
2. Налаштуйте параметри кожного поля як описано у пункті 5 параграфу “Створення стилю для змісту”.
3. Натисніть **ОК**. Діалогове вікно закривається, курсор перетворюється на .
4. Клацніть мишею, щоб текст розмістився на сторінці (мал. 3.14.12).

**Рекомендуємо:** для кращого засвоєння принципів створення змісту виконати лабораторне заняття №21 “Зміст”.

ЗМІСТ	
Вступ	16
ВСТУП	17
ТЕМА 1. ЗНАЙОМСТВО З ПРОГРАМОЮ	17
Інструментарій	17
Вигляд вікна програми	18
Елементи інтерфейсу	18
Палітри	18
Меню палітри	19
Управління палітрами	19
Меню програми	20
ТЕМА 2. ПЕРШІ ДІЇ	20
Індивідуальні настройки	20
Загальні (General)	20
Текст (Text)	21
Компонування (Composition)	21
Система вимірів (Units & Increments)	21
Мережа (Grids)	21
Направляючі (Guides)	21
Dictionary (Словник)	22
Параметри відображення (Display Performance)	22
Робоча група (Workgroup)	22
Створення документу	22

а

ЗМІСТ	
ВСТУП	17
ТЕМА 1. ЗНАЙОМСТВО З ПРОГРАМОЮ	17
Інструментарій	17
Вигляд вікна програми	18
Елементи інтерфейсу	18
Палітри	18
Меню палітри	19
Управління палітрами	19
Меню програми	20
ТЕМА 2. ПЕРШІ ДІЇ	20
Індивідуальні настройки	20
Загальні (General)	20
Текст (Text)	21
Компонування (Composition)	21
Система вимірів (Units & Increments)	21
Мережа (Grids)	21
Направляючі (Guides)	21
Dictionary (Словник)	22
Параметри відображення (Display Performance)	22
Робоча група (Workgroup)	22
Створення документу	22

б

447

Мал. 3.14.12. Зміст

- а) зміст без установок форматування  
б) зміст із установками форматування

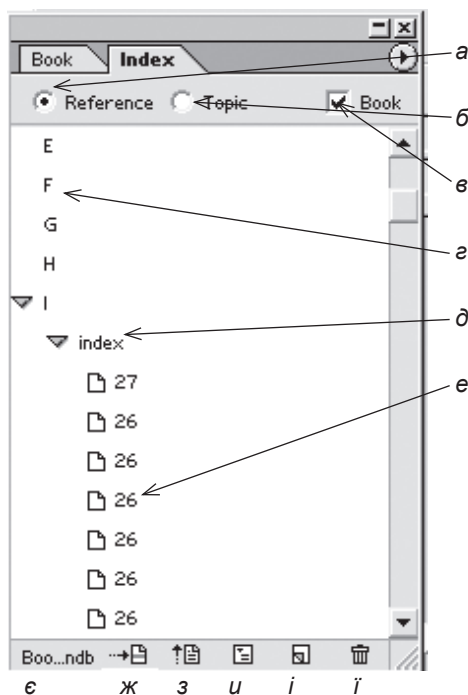
## Предметний покажчик

У програмі InDesign передбачена функція, яка створює предметний покажчик на основі слів та словосполучень. Покажчик може охоплювати як один документ, так і багато публікацій. Записи у покажчику складаються з двох частин – теми та посилання. Зазвичай посилання містить інформацію про номер сторінки, на якій знаходиться слово.

## Палітра Покажчик

Для роботи з предметним покажчиком існує спеціальна палітра, яка викликається командою Вікно ► Покажчик (**Window ► Index**) (мал. 3.14.13).

Палітра *Покажчик* містить два режими – посилань та тем. У режимі посилань під час попереднього перегляду відображається сторінка (сторінки), на якій міститься вказаний текст у межах документу чи книги. У режимі тем відображаються тільки заголовки.



Мал. 3.14.13. Палітра Показчик

- а) режим посилань
- б) режим тем
- в) наскрізні посилання у книзі
- г) алфавіт
- д) посилання
- е) сторінка з посиланням
- є) назва книги
- ж) піктограма Перейти до виділеного маркера
- з) піктограма Оновити
- и) піктограма Створити показчик
- і) піктограма Додати запис до показчика
- ї) піктограма Видалити запис

### Створення у показчику посилання на текст

Для того, щоб додати у показчик посилання на текст:

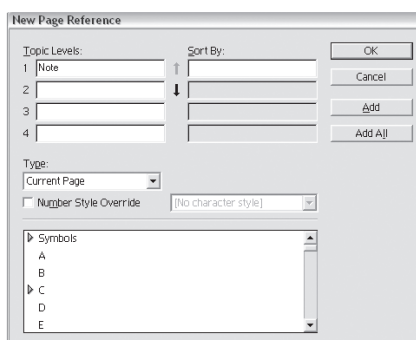
1. Виділіть слово (групу слів), які слід додати до показчика.

2. У випадку, якщо палітра *Показчик* не активна, виконайте команду **Вікно** > **Показчик (Window > Index)**.

3. Активуйте опцію *Посилання (Reference)* у верхній частині палітри.

4. Клацніть на піктограмі *Створити запис (New Page)* у нижній частині палітри чи виберіть опцію *Наскрізне посилання (Cross Reference)* з меню палітри (мал. 3.14.14).

5. У діалоговому вікні натисніть кнопку *Додати (Add)*, щоб додати поточний варіант слова до показчика чи *Додати всі (Add All)*, щоб додати всі варіанти слова.



Мал. 3.14.14. Діалогове вікно Нове посилання



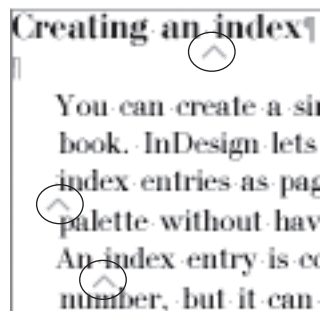
6. Натисніть кнопку **ОК**, щоб повернутися до документу.

**Запам'ятайте!** Перед словом, на яке здійснюється посилання, з'являється спеціальний маркер. Цей маркер візуально відображається тільки при активному режимі *Відображати приховані символи (Show Hidden Characters)* (мал. 3.14.15).

7. Для того, щоб створити посилання другого рівня, виконайте кроки 1-4; у діалоговому вікні перемістіть слово (словосполучення) на нижчий рівень, а в полі першого рівня вкажіть головне слово.

8. Повторіть кроки 1-6 для додавання інших елементів предметного покажчика.

**Запам'ятайте!** Для того, щоб створювати покажчики українською та російською мовами, слід установити програму разом із словниками цих мов.



Мал. 3.14.15. Маркер посилання покажчика

## Створення файлу предметного покажчика

Для того, щоб додати предметний покажчик до документу:

1. Зафіксуйте курсор у фреймі, де повинен розташовуватися предметний покажчик.

2. Клацніть на піктограмі *Створити покажчик* у нижній частині палітри або виберіть параметр *Створити покажчик (Generate Index)* у меню палітри (мал. 3.14.16).

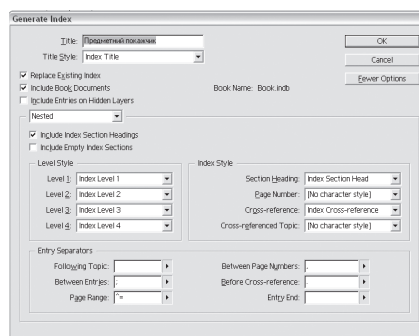
3. У полі *Назва (Title)* введіть заголовок для покажчика.

4. У меню *Стиль заголовка (Title Style)* вкажіть стиль для заголовка покажчика.


5. Активуйте опцію *Замінити поточний покажчик (Replace Existing Index)*, щоб оновити інформацію в покажчику.

6. У випадку, якщо ви працюєте з книгою, активуйте опцію *Приєднати книгу (Include Book Document)*, щоб покажчик був наскрізним для всіх публікацій книги.

7. Активуйте опцію *Приєднати записи із прихованих пластів (Include Entries on Hidden Layers)*, щоб додати слова чи словосполучення до покажчика з цих пластів.



Мал. 3.14.16. Діалогове вікно Створити покажчик

8. Натисніть **ОК**. Діалогове вікно закривається, курсор перетворюється на .
9. Клацніть мишею, щоб текст розмістився на сторінці.

## Інтерактивність

450

Програма InDesign пропонує набір інструментів, які забезпечують інтерактивні опції для електронної книги чи PDF-документу. Мультимедійні параметри можна покращити за допомогою спеціального програмного забезпечення, наприклад, GoLive. До інтерактивних функцій, підтримуваних цією системою верстки, належать:

- гіперпосилання;
- закладки;
- відео та аудіо кліпи, що програватимуться в Adobe Acrobat;
- навігаційні кнопки, за допомогою яких можна здійснювати переміщення в електронній книзі.

**Запам'ятайте!** Інтерактивні елементи є неактивними у програмі InDesign.

## Гіперпосилання

Ви можете створювати систему гіперпосилань, за допомогою якої здійснюється миттєвий перехід на вказані слова (словосполучення), а також відкриваються веб-сторінки.

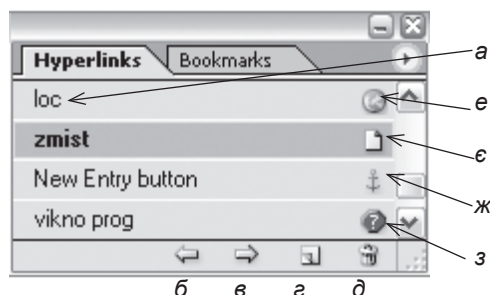
**Запам'ятайте!** Гіперпосилання активуються тільки при експорті публікації у формати HTML та PDF.

Для роботи з гіпертекстом та гіперграфікою передбачена спеціальна палітра – *Гіперпосилання*, яка викликається командою *Вікно > Інтерактивність > Гіперпосилання (Window > Interactive > Hyperlinks)* (мал. 3.14.17).

## Створення прив'язки

Перед тим, як створити гіперпосилання, слід визначити елемент прив'язки, на який здійснюватиметься перехід. Такими елементами можуть бути:

- сторінка документу;
- виділений фрагмент тексту;
- адреса URL.



Мал. 3.14.17. Палітра

**Гіперпосилання**

- а) назва гіперпосилання
- б) піктограма Перейти до джерела
- в) піктограма Перейти до прив'язки
- г) піктограма Створити посилання
- д) піктограма Видалити посилання
- е) посилання на адресу URL
- ж) посилання на сторінку
- з) прив'язка відсутня

**Запам'ятайте!** Прив'язки гіперпосилань не відображаються у палітрі Гіперпосилання; вони відображаються у пункті Параметри прив'язки (**Destination section**) діалогових вікон Нова прив'язка (**New Hyperlink**) та Параметри прив'язки (**Hyperlink Destination Options**) меню палітри Гіперпосилання.

Для того, щоб створити прив'язку до сторінки:

1. Виберіть опцію **Нова прив'язка (New Hyperlink)** у меню палітри Гіперпосилання.

2. У меню **Тип (Type)** виберіть пункт **Сторінка (Page)** (мал. 3.14.18).

3. У полі **Назва (Name)** вкажіть опис для посилання чи активуйте опцію **Назва за номером сторінки (Name with Page Number)**.

4. У полі **Сторінка (Page)** зазначте номер сторінки, на яку здійснюватиметься перехід.

5. У полі **Параметри відображення (Zoom Setting)** виберіть один з варіантів: **Фіксований (Fixed)**, **Реальний розмір (Fit View)**, **Сторінка повністю (Fit in Window)**, **По ширині сторінки (Fit Width)**, **По висоті сторінки (Fit Height)**, **Відображати вміст (Fit Visible)**, **Повторювати масштаб (Inherit Zoom)**.

6. Натисніть **ОК**, щоб підтвердити вибір.

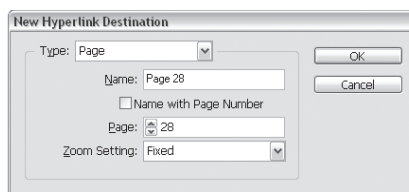
Для того, щоб створити посилання на ресурс URL:

1. Виділіть текст, який буде джерелом для посилання.

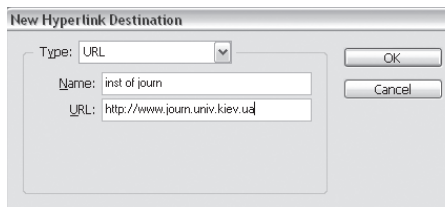
2. Виберіть опцію **Нова прив'язка (New Hyperlink)** меню палітри Гіперпосилання.

3. У меню **Тип (Type)** виберіть пункт **URL** (мал. 3.14.19).

4. Вкажіть назву для закладки.



Мал. 3.14.18. Діалогове вікно Нове посилання на сторінку



Мал. 3.14.19. Діалогове вікно Нове посилання на адресу URL

5. Вкажіть адресу URL.

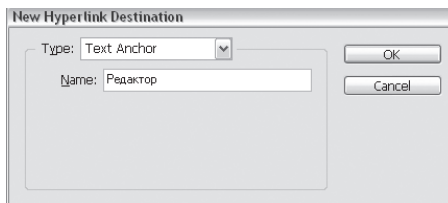
Для того, щоб *створити посилання на текст*:

1. Виділіть текст, який буде джерелом для посилання.

2. Виберіть опцію *Нова прив'язка (New Hyperlink)* у меню палітри *Гіперпосилання*.

3. У меню *Тип (Type)* виберіть пункт *Текст (Text Anchor)* (мал. 3.14.20).

4. Вкажіть назву для закладки.



Мал. 3.14.20 Діалогове вікно *Нове посилання на текст*

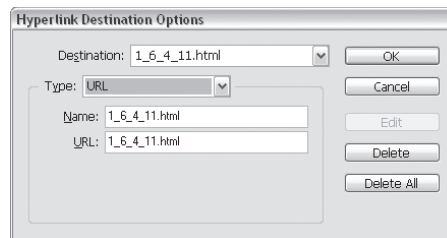
## Редагування прив'язки

Для *редагування прив'язки*:

1. Виберіть опцію *Параметри прив'язки (Hyperlink Destination Options)* у меню палітри *Гіперпосилання*.

2. Зі списку *Прив'язка (Destination)* виберіть елемент (мал. 3.14.21).

3. Натисніть кнопку *Редагувати (Edit)* та змінійте настройки.



Мал. 3.14.21 Діалогове вікно *Параметри прив'язки*

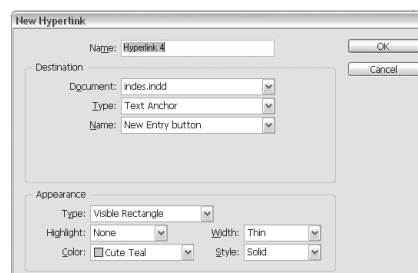
## Створення гіперпосилання

Після того, як ви створили прив'язки, ви можете закріпити для них гіперпосилання (текстові чи графічні). Ви можете вказати, як відображатимуться гіперпосилання у публікації InDesign чи при експорті у формат PDF.

Для того, щоб *створити гіперпосилання*:

1. Виділіть текст чи графічний елемент, який слугуватиме джерелом для посилання.

2. У меню палітри *Гіперпосилання* виберіть пункт *Новий (New Hyperlink)* чи натисніть піктограму *Створити гіперпосилання* (мал. 3.14.22).



Мал. 3.14.22 Діалогове вікно *Створити посилання*

3. У полі *Назва* (**Name**) вкажіть ім'я для посилання. Ця назва відображатиметься у палітрі.

4. У полі *Документ* (**Document**) зазначте публікацію, яка містить прив'язку.

5. У полі *Тип* (**Type**) вкажіть тип для посилання.

6. У полі *Ім'я* (**Name**) виберіть один з варіантів:

- для створення посилання на основі існуючої прив'язки виберіть її назву;

- для створення посилання на основі безіменної прив'язки виберіть пункт *Безіменна* (**Unnamed**);

- для створення посилання без прив'язки виберіть пункт *Відсутній* (**None**).

7. Установіть параметри відображення посилання:

- у полі *Тип* (**Type**) зазначте *Видима* (**Visible Rectangle**) чи *Невидима* (**Unvisible Rectangle**) рамка;

- у полі *Підсвічування* (**Highlight**) виберіть один з типів виділення або його відсутність;

- у полі *Колір* (**Color**) зазначте колір для виділення посилання;

- у полі *Товщина* (**Width**) вкажіть товщину контуру для рамки;

- у пункті *Стиль* (**Style**) вкажіть тип накреслення контуру для видимої рамки.

8. Натисніть кнопку **ОК**, щоб підтвердити вибір. Посилання з'являється у палітрі *Гіперпосилання*.

9. Для того, щоб гіперпосилання стали видимими, виконайте команду *Вид* ► *Відобразити гіперпосилання* (**View** ► **Show Hyperlinks**).

### *Редагування та видалення посилання*

1. Клацніть двічі на посиланні, яке слід відредагувати, або виберіть пункт *Параметри гіперпосилання* (**Hyperlink Options**) у меню палітри *Гіперпосилання*.

2. Відредагуйте параметри гіперпосилання та натисніть **ОК**, щоб зберегти зміни.

3. Для видалення посилання виділіть його та натисніть піктограму *Видалити* у нижній частині палітри або виберіть пункт *Видалити посилання* (**Delete Hyperlink**) у меню палітри *Гіперпосилання*.

## Навігація у посиланнях та прив'язках

Ви можете здійснювати рух у прив'язках чи переходити на посилання.

Для того, щоб *перейти на посилання*:

1. Виділіть посилання у палітрі *Гіперпосилання*.
2. Натисніть піктограму *Перейти до джерела* у нижній частині палітри або виберіть пункт *Перейти до джерела (Go to Link)* у меню палітри *Гіперпосилання*.

Для того, щоб *перейти на прив'язку*:

1. Виділіть посилання у палітрі *Гіперпосилання*.
2. Натисніть піктограму *Перейти до прив'язки* у нижній частині палітри або виберіть пункт *Перейти до прив'язки (Go to Destination)* у меню палітри *Гіперпосилання*.

## Закладки

Програма InDesign пропонує користувачеві зручну функцію – закладки. Закладки – це тип посилань на текст, які допомагають здійснювати навігацію у публікації InDesign та документах, експортованих у формат PDF. Закладки, створені вами в InDesign, розміщуватимуться зліва у навігаційній частині робочого стола програми Adobe Acrobat.

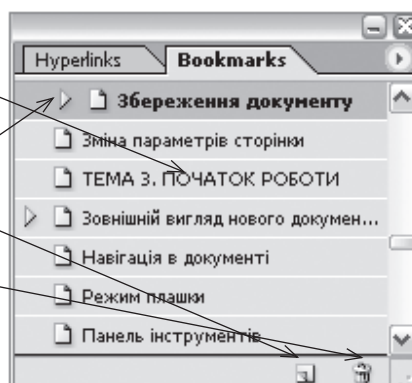
Побудова змісту автоматично генерує набір закладок. Крім того, ви можете створювати закладки, що міститимуть інформацію чи полегшуватимуть рух у публікації.

**Запам'ятайте!** Будь-які зміни у змісті спричиняють реорганізацію системи закладок; це викликає додавання попередніх елементів у кінці палітри та збільшення списку.

### Створення та видалення закладки

Для того, щоб *створити нову закладку*:

1. Виконайте команду *Вікно > Інтерактивність > Закладки (Window > Interactive > Bookmarks)* (мал. 3.14.23).



Мал. 3.14.23. Палітра Закладки

- а) назва закладки
- б) рівень закладки
- в) піктограма Створити закладку
- г) піктограма Видалити закладку

2. Виділіть текстовий чи графічний елемент, який повинен бути закладкою.

3. Натисніть піктограму *Створити закладку* у нижній частині палітри або виберіть пункт *Нова закладка (New Bookmark)* у меню палітри *Закладка*.

4. Назвіть закладку.

Для того, щоб *перейменувати закладку*:

1. Виділіть закладку.

2. Виберіть пункт *Перейменувати (Rename Bookmark)* у меню палітри *Закладка*.

Для того, щоб *видалити закладку*:

1. Виділіть закладку.

2. Натисніть піктограму *Видалити* у нижній частині палітри або виберіть пункт *Видалити закладку (Delete Bookmark)* у меню палітри *Закладка*.

### Компонування і групування закладок

Ви можете групувати закладки, об'єднуючи їх у теми. Групування здійснюється на основі рівнів. Зміна ієрархії розташування закладок не впливає на елементи в документі.

Для того, щоб *відобразити всі рівні закладок*, клацніть на трикутнику, що знаходиться поряд із закладкою; відкривається наступний рівень.

Для того, щоб *перемістити закладку нижче чи вище у палітрі*, виділіть її та, не відпускаючи ліву клавішу мишу, перетягніть у нове місце; у зоні, де додаватиметься закладка, з'являється товста чорна лінія.

Для того, щоб *сортувати закладки у палітрі*, виберіть опцію *Сортувати (Sort Bookmarks)* у меню палітри *Закладки*. Закладки розміщуються спочатку за нумерацією сторінок, потім – за алфавітом.

### Інструмент Кнопка

Ви можете створити навігаційну кнопку. Для цього виберіть інструмент **Кнопка** і виконайте одну з дій:

- клацніть на сторінці та вкажіть значення розміру для кнопки, потім натисніть **ОК**;

- намалюйте форму для кнопки.

Ви можете конвертувати текст, графіку чи будь-яку форму в кнопку. Для цього за допомогою інструменту **Вибір** виділіть потрібний елемент та виконайте команду *Об'єкт > Інтерактивність > Конвертувати у кнопку (Object > Interactive > Convert to Button)*. Для того, щоб відновити інформацію, перетворену в кнопку, виконайте команду *Об'єкт*

► **Інтерактивність** ► **Конвертувати з кнопки (Object ► Interactive ► Convert from Button)**.

### Параметри кнопки

Для того, щоб визначити поведінку кнопки у документах формату PDF (електронних книгах), вам слід встановити параметри для неї та правила роботи миші.

456

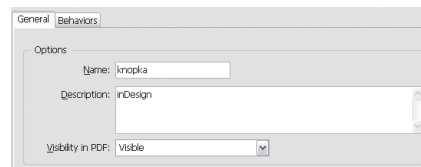
Для *установки параметрів кнопки*:

1. Виділіть кнопку інструментом **Вибір** та виконайте команду **Об'єкт** ► **Інтерактивність** ► **Параметри кнопки (Object ► Interactive ► Button Options)**.

2. У вкладці **Загальні** заповніть такі поля (мал. 3.14.24): **Назва (Name)**, **Опис (Description)**, **Спосіб відображення у PDF (Visibility in PDF)**.

3. У вкладці **Поведінка** встановіть, як реагуватиме кнопка, коли на неї клацатимуть мишею.

4. Натисніть **ОК**.



Мал. 3.14.24. Вкладка **Загальні** діалогового вікна **Параметри кнопки**

### Поведінка кнопки

Ви можете управляти інтерактивними ефектами у програмі InDesign. Коли документ експортується у формат PDF, ця інтерактивність активується. Наприклад, ви створили кнопку, яка вмикає відтворення пісні. Ви можете приєднати звуковий файл до документу InDesign та створити кнопку, яка починатиме програвати музику, коли на неї натиснуть у документі PDF.

**Запам'ятайте!** Якщо ви додаєте до документу InDesign інтерактивні елементи, при експорті у формат PDF потрібно активувати опцію підтримки мультимедіа. Мультимедійні елементи, створені в InDesign, відтворюються тільки версією 6.x та вище Adobe Acrobat.

Для того, щоб *надати інтерактивності кнопці*:

1. Створіть кнопку.

2. Виділіть кнопку інструментом **Вибір** та виконайте команду **Об'єкт** ► **Інтерактивність** ► **Параметри кнопки (Object ► Interactive ► Button Options)**.



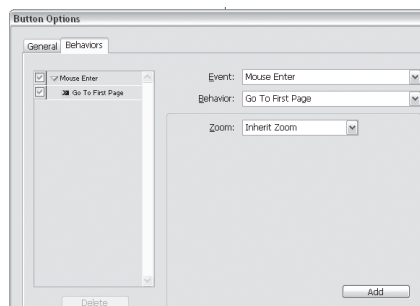
3. Виберіть вкладку *Поведінка* (**Behaviors**) (мал. 3.14.25).

4. З меню *Подія* (**Event**) виберіть один з типів подій.

5. Зі списку *Поведінка* (**Behavior**) виберіть один із варіантів реакції кнопки при підведенні миші.

6. Зі списку *Масштабування* (**Zoom**) виберіть спосіб зміни розміру кнопки при підведенні миші.

7. Натисніть кнопку *Додати* (**Add**).



Мал. 3.14.25. Вкладка Поведінка діалогового вікна Параметри кнопки

## ТЕМА 15. ДРУК

Процес друку – це не тільки вивід зверстаної публікації на принтер, це комплекс дій, пов'язаних з настройкою параметрів документів, правилами відображення півтонів, прозорості, кольороподілу та ін. InDesign працює з принтерами, що підтримують мови PostScript та PCL.

### Друк документа

Настройка всіх параметрів виводу публікації здійснюється у діалоговому вікні *Друк*, яке викликається командою **Файл > Друк (File > Print)** (мал. 3.15.1).

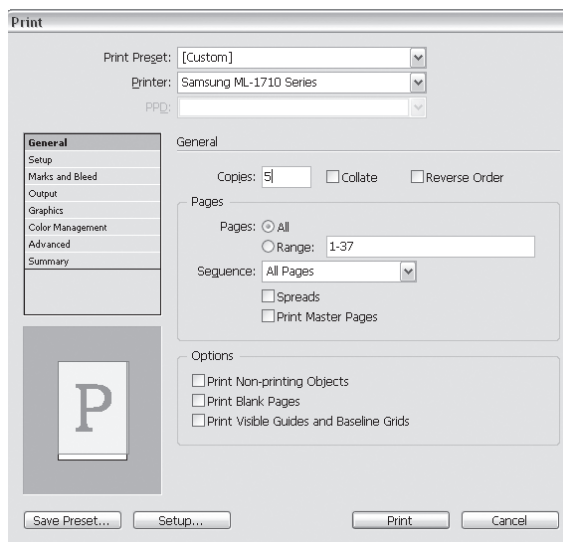
Діалогове вікно складається з кількох тематично об'єднаних груп: у верхній частині визначаються типи принтерів, зліва відображається список підменю, попередній перегляд розміщення документа на папері, кнопка установок; у правій – розширені параметри підменю, нижче – кнопки друку та відміни.

Для того, щоб здійснити друк:

1. Переконайтесь, що ви встановили драйвер принтера.
2. Налаштуйте параметри друку.
3. Натисніть кнопку *Друкувати (Print)*.

### Універсальні настройки

До групи універсальних настройок належать вибір пристрою у полі *Принтер (Printer)*, налаштування установок PPD – опис поведінки



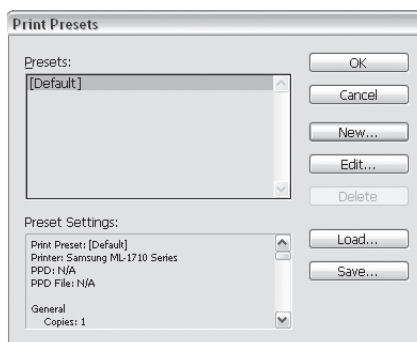
Мал. 3.15.1. Діалогове вікно *Друк*

принтеру PostScript та попередніх параметрів стилю друку (поле **Print Preset**).

Для того, щоб *задати установки стилю друку за замовчуванням*:

1. Виконайте команду **Файл > Стиль друку (File > Print Preset)** (мал. 3.15.2).

2. Натисніть кнопку **Новий (New)**, щоб створити новий стиль, **Редагувати (Edit)**, щоб змінити настройки поточного стилю, **Імпортувати (Load)**, щоб приєднати стиль друку з іншого документу InDesign, **Видалити (Delete)**, щоб видалити вибраний стиль, **Зберегти (Save)**, щоб зберегти установки, та **ОК**, щоб підтвердити вибір.

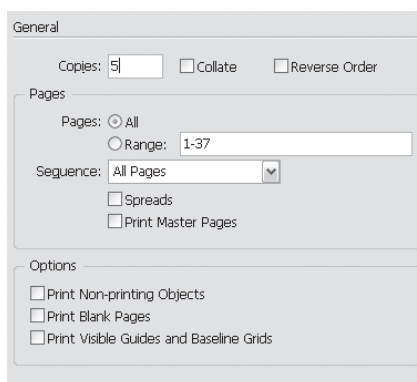


Мал. 3.15.2. Діалогове вікно *Стиль друку*

### Підменю *Загальні*

Це підменю містить настройку основних параметрів друку (мал. 3.15.3):

- у полі **Копії (Copies)** задайте кількість примірників;
- активуйте **Групувати (Collate)**, щоб зазначити, чи потрібно здійснювати друк копій як окремих комплектів, чи друкувати всі копії поспіль;
- активуйте **Зворотній порядок (Reverse Order)**, щоб друкувати від останньої сторінки до першої;
- активуйте опцію **Всі (All)** для друку публікації повністю або у полі **Вибірково (Range)** зазначте діапазон друку сторінок;
- із випадного меню **Послідовність (Sequence)** зазначте тип виводу сторінок: **Всі сторінки (All Pages)**, **Парні (Even Pages Only)**, **Непарні (Odd Pages Only)**;
- активуйте параметр **Розвороти (Spreads)** для друку сторінок як розворотів;
- активуйте параметр **Шаблони (Print Master Pages)** для друку сторінок-шаблонів;
- активуйте опцію **Друкувати недруковані елементи (Print Non-printing Objects)** для виводу недрукованих елементів;



Мал. 3.15.3. Підменю *Загальні*

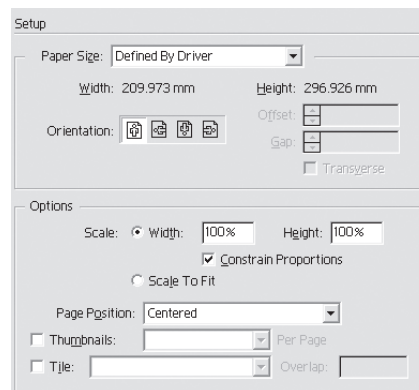
- активуйте опцію *Друкувати порожні сторінки* (**Print Blank Pages**) для виводу сторінок, на яких нема видимих елементів;
- активуйте опцію *Друкувати направляючі та базові лінії* (**Print Visible Guides and Baseline Grids**) для друку відповідних елементів макету.

### Підменю Параметри паперу

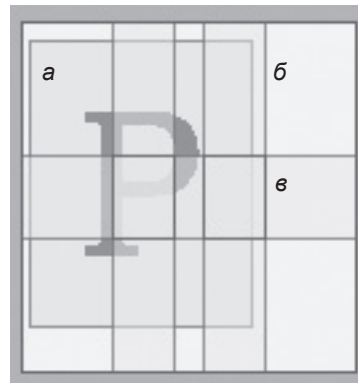
460

Коли ви створюєте документ, то вказуєте розмір паперу та його орієнтацію. Проте під час друку обов'язково треба прослідкувати за правильністю вибраного паперу, його орієнтацією та розміщенням відбитку на сторінці. У підменю *Параметри паперу* містяться такі опції (мал. 3.15.4):

- у полі *Формат паперу* (**Paper Size**) виберіть розмір паперу;
- клацніть на одну з кнопок *Орієнтація* (**Orientation**), щоб вказати розташування макету на папері;
- для масштабування відбитку на сторінці введіть відсоткові значення у поля *Ширина* (**Width**) та *Висота* (**Height**) параметру *Масштаб* (**Scale**) групи *Опції* (**Options**);
- для пропорційної зміни відбитку активуйте опцію *Зберігати пропорцію* (**Constrain Proportions**);
- активуйте опцію *За форматом* (**Scale To Fit**) для автоматичної зміни масштабу відбитку відповідно до вибраного паперу;
- при виборі параметру *Масштаб* (**Scale**) стає доступною додаткова функція – *Розміщення на сторінці* (**Page Position**): *По центру* (**Centered**), *По центру горизонтально* (**Center Horizontally**), *По центру вертикально* (**Center Vertically**), *По верхньому лівому куті* (**Upper Left**);



Мал. 3.15.4. Підменю Параметри паперу



Мал. 3.15.5. Відображення елементів розбивання у вікні попереднього перегляду  
 а) зона друку  
 б) зона, що не друкується  
 в) зона накладання

- активуйте опцію *Ескіз (Thumbnails)* для друку кількох сторінок на одному листку паперу та вкажіть кількість цих сторінок;
- активуйте опцію *Розділити (Tile)* для виводу однієї сторінки на кількох листках паперу та вкажіть варіант розділення: *Автоматичний (Auto)*, *Автоматичний з вирівнюванням (Auto Justified)* та *Ручний (Manual)* (мал. 3.15.5);
- у полі *Перекрыття (Overprint)* вкажіть величину області накладання фрагментів сторінок.

### Підменю Область міток та обрізів

Ви можете додавати мітки, що позначають місце обрізки сторінки, назву документу та ін. У підменю *Область міток та обрізів* містяться такі опції (мал. 3.15.6):

- активуйте опцію *Всі друкарські мітки (All Printer's Marks)*, щоб вибрати мітки обрізки (**Crop Marks**) – місце обрізки сторінки;

- мітки області обрізки (**Bleed Marks**) – значення зміщення зображення відносно міток обрізки для правильного обрізання;

- мітки суміщення (**Registration Marks**) – “мішені”, що використовуються для суміщення окремих фотоформ при кольороподілі;

- кольорові схеми (**Color Bars**) – прямокутники, що містять кольори, використані в публікації, та спеціальні схеми, відповідно до яких калібруються друкарські верстати;

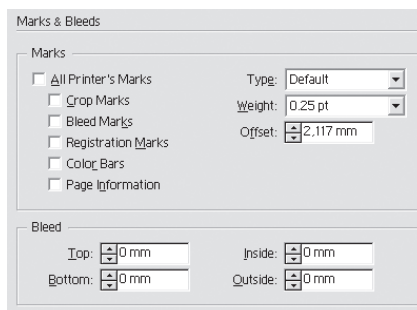
- опис сторінки (**Page Information**) – назва файлу, номер сторінки та час друку;

- у полі *Товщина (Weight)* вкажіть значення для товщини міток обрізки;

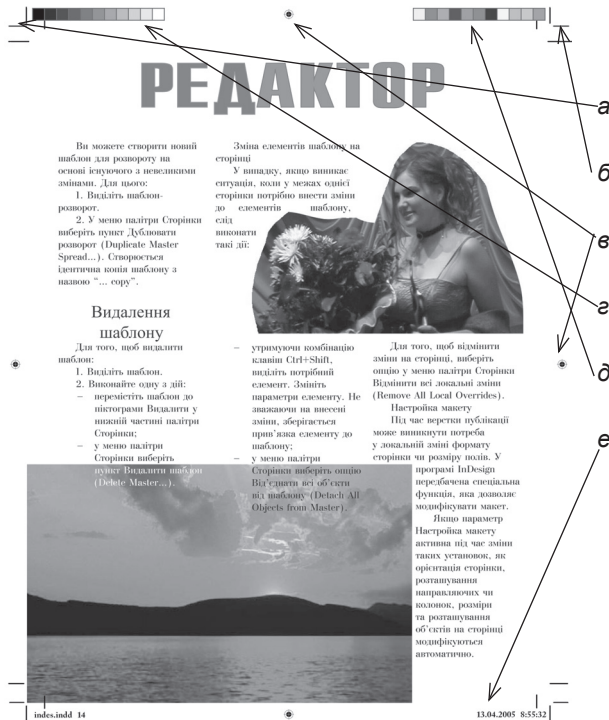
- у полі *Зміщення (Offset)* вкажіть відстань між мітками та межею обрізки сторінки;

- група параметрів *Обрізка (Bleed)* відповідає за значення кожної межі сторінки групи *Мітки (Marks)* (мал. 3.15.7).

**Рекомендуємо:** не змінювати значення *За замовчуванням (Default)*, вказане у полі *Тип (Type)*.



Мал. 3.15.6. Підменю Область міток та обрізів



Мал. 3.15.7. Сторінка з мітками

- а) мітки обрізки
- б) мітки області обрізки
- в) мітки суміщення
- г) кольорова схема
- д) схема відтінків
- е) інформація про сторінку

## Підменю Параметри друку

У цьому підменю ви можете визначити, яким чином буде здійснюватися кольоровий друк. Коли *Менеджер управління кольорами* активований, він настраює параметри виводу автоматично. Інформація про прості кольори (плашки) під час настроювань є недоступною; налаштувати можна тільки складні кольори.

**Запам'ятайте!** Налаштування для кольорів впливають тільки на елементи, створені у програмі InDesign.

**Запам'ятайте!** Доступність меню *Параметри друку* для принтерів, що не підтримують мову PostScript, залежить від їх кольорових моделей.

У підменю *Параметри друку* регулюються такі опції (мал. 3.15.8):

- у підменю *Колір (Color)* вкажіть кольорову модель: *Складні кольори незмінні (Composite Leave Unchanged)*, *Складний сірий (Composite Gray)*, *Складний RGB (Composite RGB)*, *Складний CMYK (Composite CMYK)*, *Кольороподіл (Separation)*;

- активуйте опцію **Текст чорним (Text as Black)**, якщо здійснюєте вивід на монохромному принтері для кращої читабельності;

- у підменю **Перевернути (Flip)** виберіть один із типів дзеркального відображення.

При виборі у підменю **Колір (Color)** пункту **Кольороподіл (Separation)** стають доступними такі опції:

- у полі **Трепінг (Trepping)** виберіть один зі способів суміщення кольорів;

- якщо необхідно, активуйте опцію **Негатив (Negative)**;

**Рекомендуємо:** звернутися до спеціалістів тієї друкарні, в якій тиражуватиметься видання, з проханням надати максимально об'ємну консультацію щодо параметрів трепінгу, підтримуваних їхнім обладнанням.

- у підменю **Растр (Screening)** вкажіть один із типів растрування;

- якщо потрібно, змініть кут нахилу (**Angle**) та лініатуру (**Frequency**) растру;

- приберіть значок принтера зліва від назви кольору, щоб цей колір не виводився під час друку.

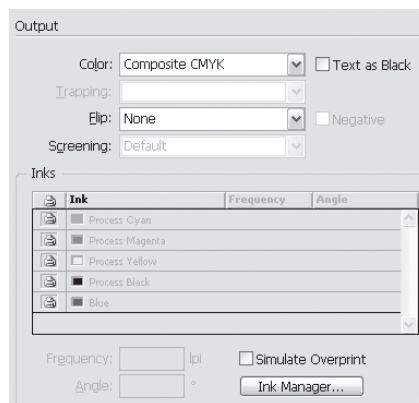
Для управління кольорами, які присутні у публікації, слід активувати опцію **Менеджер фарб (Ink Meneger)** та здійснити настройки.

### Підменю Параметри графіки та шрифтів

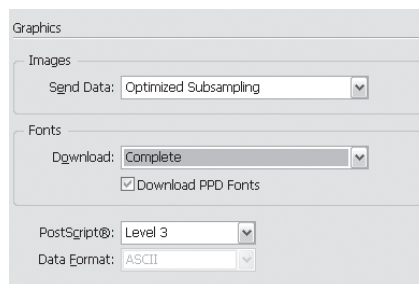
InDesign містить спеціальні опції для настройки виводу різних форматів графіки для принтерів PostScript. Ви можете установити параметри сприйняття та відображення шрифтів для пристроїв виводу.

У підменю **Параметри графіки та шрифтів** регулюються такі опції (мал. 3.15.9):

- у пункті **Відправити дані (Send Data)** групи **Ілюстрація (Images)** виберіть один із типів друку графічних елементів: **Все (All)**; **Оптимізувати (Optimized Subsampling)** – відправляти стільки інформації, скільки потрібно для вибраного пристрою; **Низь-**



Мал. 3.15.8. Підменю Параметри друку



Мал. 3.15.9. Підменю Параметри графіки та шрифтів

ка роздільна здатність (**Proxy**) – друк тільки зображень з роздільною здатністю 72 точки на дюйм (dpi); *Не друкувати* (**None**) – замість ілюстрацій виводити графічний фрейм;

- у пункті *Завантажити* (**Download**) групи *Шрифти* (**Fonts**) виберіть один із типів настройки шрифтів: *Не завантажувати* (**None**) – передавати тільки посилання на шрифти; *Повністю* (**Complete**) – завантажувати максимальний набір знаків шрифту; *Вибірково* (**Subset**) – передавати тільки знаки, що використовуються у поточній публікації;

- активуйте опцію *Завантажити шрифти PDF* (**Download PPD Fonts**) для передачі всіх шрифтів, включаючи установлені на принтері;

- у полі *PostScript* вкажіть рівень інтерпретування пристрою *PostScript*;

- у полі *Формат даних* (**Data Format**) зазначте, яким чином InDesign повинен надсилати інформацію про графіку на принтер.

### Підменю Менеджер управління кольорами

Коли ви друкуєте документ, в якому здійснюється управління кольорами RGB чи CMYK, ви можете настроїти додаткові опції виводу кольорових схем.

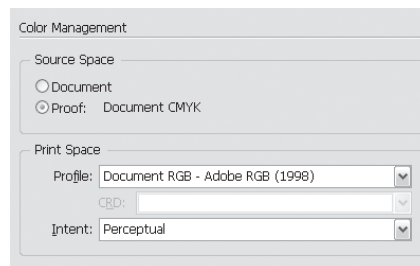
У підменю *Менеджер управління кольорами* регулюються такі опції (мал. 3.15.10):

- активуйте один із пунктів групи *Джерело* (**Source Space**): *Документ* (**Document**) для настройки менеджера друку чи *Перевірка* (**Proof**) для настройки перевірки правильності роботи менеджера;

- у полі *Профіль* (**Profile**) виберіть один з профілів управління кольорами;

- у випадку, коли ви працюєте з принтером *PostScript*, ви можете вибрати базу змішування кольорів у полі *CRD*;

- у полі *Значення* (**Intent**) виберіть тип змішування кольорів під час перевірки.



Мал. 3.15.10. Підменю Менеджер управління кольорами

### Підменю Розширені параметри

**Рекомендуємо:** якщо ви створюєте публікацію та плануєте друкувати її на домашньому струменевому чи напівпрофесійному лазерному принтері, цей пункт можете не читати.



Функції, збережені у цьому підменю, дають змогу вибірково пропускати різні графічні елементи, коли відправляються дані на принтер чи у файл, створюючи тільки OPI-зв'язки (коментарі) для пізнішого використання сервером OPI.

У підменю *Розширені параметри* регулюються такі опції (мал. 3.15.11):

- активуйте параметр *Заміна зображень OPI (OPI Image Replacement)*;

- виберіть тип зображення, який слід замінювати (EPS, PDF, растрова графіка);

- у полі *Попередні установки (Preset)* групи *Прозорість (Transparency Flattener)* виберіть спосіб відтворення прозорості;

- активуйте опцію *Ігнорувати корекцію кольору* для розвороту (*Ignore Spread Overrides*), щоб відмінити згладжування окремих розворотів.

### Підменю *Звіт*

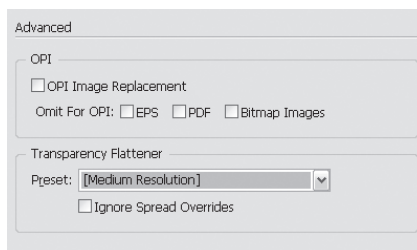
Після того, як ви налаштували всі параметри друку, ви можете перевірити їх у підменю *Звіт* (мал. 3.15.12).

## Збереження стилю друку

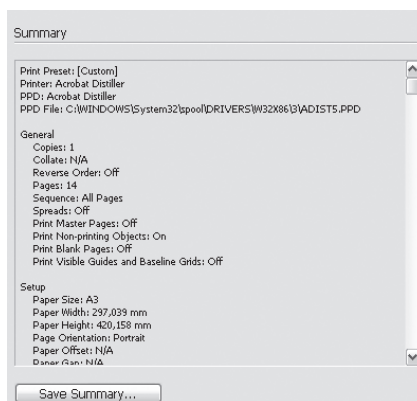
Після того, як ви налаштували всі параметри друку, ви можете зберегти їх як стиль. Для цього:

1. Натисніть кнопку *Зберегти установки за замовчуванням (Save Preset)*.
2. Введіть назву для стилю. Параметри додаються до списку стилів і їх можна використовувати в майбутньому.

**Запам'ятайте!** Створити стиль для друку можна також, виконавши команду *Файл > Стиль друку (File > Print Preset)* та настроївши відповідні поля.



Мал. 3.15.11. Підменю *Розширені параметри*



Мал. 3.15.12. Підменю *Звіт*

## Створення файлу PostScript

Як альтернатива виводу публікації на принтер, документ можна зберегти як файл PostScript (розширення .ps). Розмір файлу PostScript зазвичай більший, ніж похідний InDesign, оскільки до нього приєднуються всі шрифти та графіка. Після створення файлу PostScript його можна пересилати для друкування у сервісне бюро видавництва.

Для створення файлу PostScript:

1. Виконайте команду *Файл* > *Друкувати* (**File** > **Print**).

2. Зі списку *Принтер* (**Printer**) виберіть опцію *Файл PostScript* (**PostScript File**) (мал. 3.15.13).

3. У полі PPD вкажіть модель принтера або виберіть *Незалежний* (**Device Independent**), щоб створити файл безвідносно до будь-якої моделі принтера.

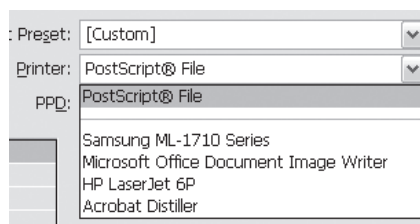
4. Налаштуйте параметри друку.

5. Натисніть на кнопку *Зберегти* (**Save**).

6. Вкажіть назву та місце розташування файлу.

7. Натисніть ще раз кнопку *Зберегти* (**Save**).

**Рекомендуємо:** узгодити параметри налаштування друку з сервісним бюро (друкарнею), в якому тиражуватиметься ваш документ.



Мал. 3.15.13. Друк файлу PostScript

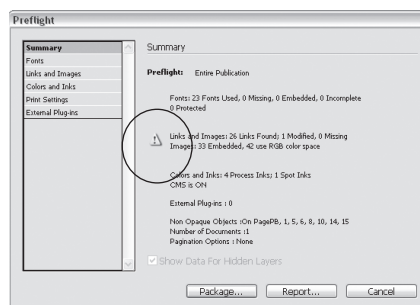
## Контрольна перевірка документу

Програма InDesign контролює всі процеси, що відбуваються у файлі, знаходить та повідомляє вам про помилки, пропонує шляхи їх подолання.

Для того, щоб здійснити контроль за публікацією:

1. Виконайте команду *Файл* > *Перевірка* (**File** > **Preflight**) (мал. 3.15.14).

**Запам'ятайте!** Якщо функція позначена знаком оклику у жовтому трикутнику, це означає, що параметр містить помилку.



Мал. 3.15.14. Діалогове вікно Контрольна перевірка

2. У лівій частині вибирайте підменю:
  - звіт (**Summary**) – загальні відомості;
  - шрифти (**Fonts or Links**) – відомості про використані шрифти та їх стан;
  - зв'язки та зображення (**Links and Images**) – відомості про використані ілюстрації та їх стан;
  - кольори (**Colors and Inks**) – відомості про використані кольори та їх стан;
  - установки друку (**Print Settings**) – відомості про параметри друку та їх стан;
  - розширення (**External Plug-ins**) – відомості про додаткові розширення, використані у документі.
3. У випадку, коли в документі містяться приховані пласти, активуйте чи вимкніть опцію *Відобразити дані з прихованих пластів* (**Show Data for Hidden Layers**).
4. У випадку, коли у підменю *Звіт* (**Summary**) з'являється повідомлення про помилку, перейдіть до вказаної категорії, знайдіть елемент з помилкою та натисніть *Оновити* (**Update**).
5. Натисніть кнопку *Звіт* (**Report**), щоб зберегти відомості перевірки в окремий файл.
6. Натисніть кнопку *Пакет* (**Package**) для компонування папки з усіма шрифтами та графікою, використаними в документі.

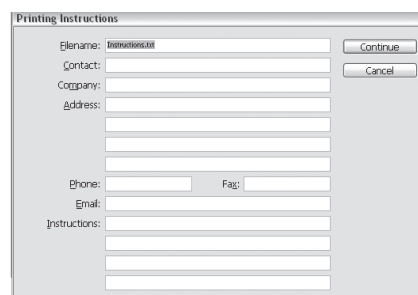
**Рекомендуємо:** передавати у сервісне бюро (видавництво) або скомпонований пакет, або роздруковані плівки.

## Створення пакету

Ви можете зібрати всі елементи, що використовуються у вашій публікації, включаючи графіку та шрифти, для передачі їх у сервісне бюро (друкарню). Коли ви виконуєте функцію пакування, InDesign створює спеціальну папку, в якій розміщує файл публікації (чи файли книги), усі використані шрифти, ілюстрації, текстові файли та звіт. Звіт зберігається у форматі *.txt* та містить відомості з діалогового вікна *Налаштування друку*, список усіх використаних шрифтів, зв'язків з графікою та кольорів.

Для того, щоб *створити пакет*:

1. Збережіть документ.
2. Виконайте команду **Файл** > **Перевірка** (**File** > **Preflight**).



Мал. 3.15.15. Діалогове вікно Контактна інформація

3. Натисніть кнопку **Пакет (Package)**.

4. У діалоговому вікні введіть вашу контактну інформацію та назву для файлу-інструкції (мал. 3.15.15).

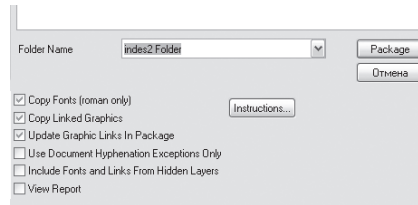
5. Натисніть кнопку **Продовжити (Continue)**.

6. Вкажіть назву для папки у полі **Ім'я папки (Folder Name)** (мал. 3.15.16).

7. Активуйте елементи, котрі потрібно копіювати до пакету: **Копіювати шрифти (тільки латинські) (Copy Fonts (Roman Only))**; **Копіювати зв'язану графіку (Copy Linked Graphics)**; **Оновити зв'язки графіки у пакеті (Update Graphic Links in Package)**; **Використовувати винятки з правил переносів (Use Document Hyphenation Exceptions Only)**; **Копіювати шрифти та зображення з прихованих пластів (Include Fonts and Links from Hidden Layers)**; **Проглянути звіт (View Report)**.

8. Натисніть кнопку **Пакет (Package)** для створення пакету.

9. При копіювання шрифтів з'являється інформація-попередження про необхідність працювати тільки з ліцензійними шрифтами (мал. 3.15.15). Натисніть клавішу **ОК**, щоб продовжити. Пакет створюється.



Мал. 3.15.16. Діалогове вікно Створення пакету



Мал. 3.15.17. Попередження про копіювання шрифтів

## ТЕМА 16. ЕКСПОРТ

Експорт – це процес передачі файлу InDesign в іншу програму (напр., Adobe Acrobat) чи в інший формат (напр., EPS); ви можете зберегти ваш документ як електронну книгу, ілюстрацію чи веб-сайт.

469

### Експорт файлу

Для того, щоб *експортувати документ в інший формат*:

1. Виконайте команду *Файл* ► *Експорт* (**File** ► **Export**).
2. Вкажіть місце, де повинен зберігатися файл.
3. У полі *Назва* (**Name**) вкажіть ім'я файлу.
4. У полі *Тип файлу* (**Save as Type**) виберіть один з форматів. Про експорт у різні формати читайте у наступних пунктах.
5. Натисніть кнопку *Зберегти* (**Save**).

### Експорт файлів у формат PDF

Ви можете експортувати у формат PDF окремі сторінки, документ чи книгу в цілому. Для цього:

1. Виконайте пункти 1-3 підтеми “Експорт файлів” на стор. 469.
2. У полі *Тип файлу* (**Save as Type**) виберіть формат *Adobe PDF*.
3. Натисніть кнопку *Зберегти* (**Save**).
4. Налаштуйте елементи вкладки

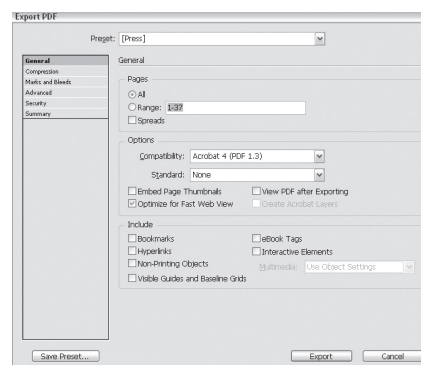
*Загальні* (**General**) (мал. 3.16.1):

- у групі *Сторінки* (**Pages**) вкажіть *Всі* (**All**) чи зазначте діапазон експорту (**Range**);

- активуйте опцію *Розвортити* (**Spreads**), якщо ви верстали розворотами;

- у групі *Параметри* (**Options**) вкажіть *Версію* (**Compatibility**) програми Acrobat, в яку передається файл, та *Стандарт* (**Standard**);

- активуйте потрібні опції: *Створити ескіз* (**Embed Page Thumbnails**), *Оптимізувати для швидкого перегляду в мережі Інтернет* (**Optimize**



Мал. 3.16.1. Вкладка *Загальні* діалогового вікна *Експорт файлів у формат PDF*

for Fast Web View), *Проглянути PDF після експорту (View PDF after Exporting)*; *Створити пласти Acrobat (Create Acrobat Layers)*;

- визначте елементи, які слід приєднати до книги: *Закладки (Bookmarks)*, *Гіперпосилання (Hyperlinks)*, *Недруковані елементи (Non-Printing Objects)*, *Видимі направляючі та базові лінії (Visible Guides and Baseline Grids)*, *Теги електронної книги (eBook Tags)*, *Інтерактивні елементи (Interactive Elements)* та *Мультимедіа (Multimedia)*.

5. Налаштуйте елементи вкладки *Стиснення (Compression)* (мал. 3.16.2):

- для кольорових зображень з випадного меню зазначте зміну кількості точок на дюйм для картинок, що перевищують задану роздільну здатність, тип стиснення (**Compression**) і якість малюнку (**Image Quality**);

- для сірих зображень з випадного меню вкажіть зміну кількості точок на дюйм для картинок, що перевищують задану роздільну здатність, тип стиснення (**Compression**) і якість малюнку (**Image Quality**);

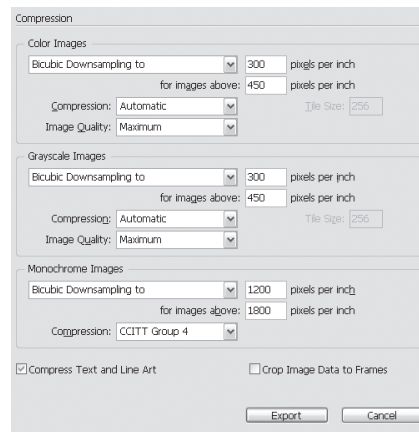
- для монохромних зображень з випадного меню вкажіть зміну кількості точок на дюйм для картинок, що перевищують задану роздільну здатність, тип стиснення (**Compression**);

- активуйте опцію *Стиснути текст та штрихову графіку (Compress Text and Line Art)*;

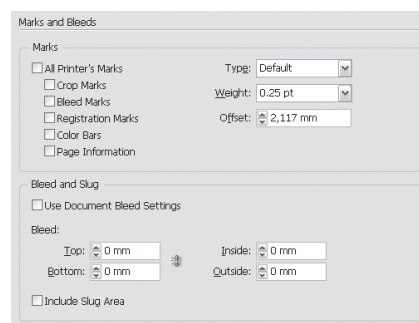
- активуйте опцію *Обрізати зображення за фреймом (Crop Image Data to Frames)*, щоб видаляти зображення, що не помістилося у межах фрейму.

6. Налаштуйте елементи вкладки *Мітки та обрізка (Marks and Bleeds)* (мал. 3.16.3):

- у групі *Мітки (Marks)* активуйте типи міток, які слід передати до PDF: *Всі друкарські мітки (All Printer's Marks)* чи *Мітки обрізки (Crop Marks)*, *Мітки області обрізки (Bleed Marks)*, *Мітки суміщення*



Мал. 3.16.2. Вкладка *Стиснення* діалогового вікна *Експорт файлів у формат PDF*



Мал. 3.16.3. Вкладка *Мітки та обрізка* діалогового вікна *Експорт файлів у формат PDF*

(**Registration Marks**), *Кольорові схеми (Color Bars)*, *Опис сторінки (Page Information)*;

- у полі *Товщина (Weight)* вкажіть значення для товщини ліній міток обрізки;

- у полі *Зміщення (Offset)* вкажіть відстань між мітками та межею обрізки сторінки;

- група параметрів *Обрізка та шпона (Bleed and Slug)* відповідає за значення кожної межі сторінки групи *Мітки (Marks)*.

7. Налаштуйте елементи вкладки *Розширені (Advanced)* (мал. 3.16.4):

- у групі *Колір (Color)* виберіть модель (**Color**), в якій збережено документ;

- у полі *Профіль пристрою (Destination Profile)* визначте профілі для різних пристроїв, напр., монітора;

- якщо у публікації використовуються кольорові профілі, активуйте опцію *Приєднати профіль ICC (Include ICC Profiles)*;

- активуйте опцію *Відтворити накладання (Simulate Overprint)*, щоб відобразити на екрані ефекти накладання кольорів;

- для управління кольорами, які присутні у публікації, активуйте опцію *Менеджер фарб (Ink Meneger)* та здійсніть настройки;

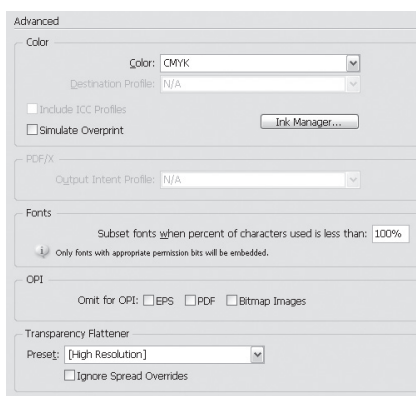
- у пункті *Профіль друку (Output Intent Profile)* зазначте характеристики та умови виводу документу на друк;

- у пункті *Вибір шрифтів (Subset fonts when percent of characters used is less than)* зазначте максимальну кількість символів шрифту, що будуть приєднані до документу;

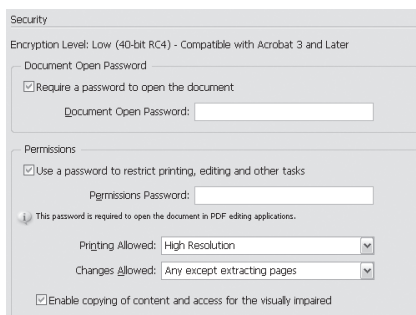
- зазначте правила пропуску різних типів зображень у групі *OPI (EPS, PDF, растрова графіка)*;

- у полі *Попередні установки (Preset)* групи *Прозорість (Transparency Flattener)* виберіть спосіб відтворення прозорості;

- активуйте опцію *Ігнорувати корекцію кольору для розвороту (Ig-*



Мал. 3.16.4. Вкладка *Розширені* діалогового вікна *Експорт файлів*



Мал. 3.16.5. Вкладка *Безпека* діалогового вікна *Експорт файлів у формат PDF*

nore Spread Overrides), щоб відмінити згладжування окремих розворотів.

8. Налаштуйте елементи вкладки **Безпека (Security)** (мал. 3.16.5):

- активуйте параметр *Пароль при відкритті (Require a Password to Open the Document)* та введіть пароль;

- у групі **Дозвіл (Permissions)** активуйте опцію *Використовувати пароль при друці, редагуванні й ін. (Use a password to restrict editing security and permissions settings)* та введіть пароль у поле *Пароль дозволу (Permissions Password)*;

- введіть рівень безпеки для друку у полі *Друк дозволено (Printing Allowed)*;

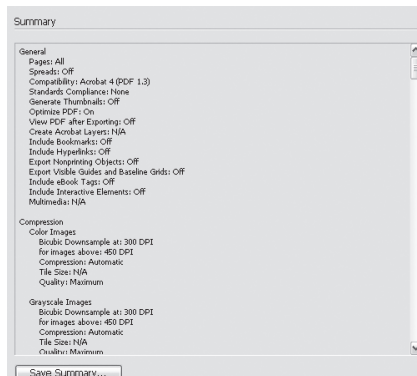
- введіть рівень безпеки для здійснення змін у полі *Зміни дозволено (Changes Allowed)*;

- якщо бажаєте, активуйте параметр *Дозволити копіювати вміст із зменшеною якістю (Enable copying of text, images, and other content and access for the visually impaired)*.

9. Прогляньте інформацію про настройки передачі файлу у формат PDF у вкладці **Звіт (Summary)** (мал. 3.16.6).

10. Якщо потрібно, натисніть кнопку *Зберегти звіт (Save Summary)*, щоб зберегти інформацію про настройки передачі файлу у формат PDF в окремий файл.

11. Натисніть кнопку *Зберегти стиль (Save Style)*, щоб зберегти настройки як стиль.



Мал. 3.16.6. Вкладка **Звіт** діалогового вікна **Експорт файлів у формат PDF**

## Експорт файлів у формат EPS

Ви можете експортувати у формат EPS окремі сторінки, документ чи книгу в цілому. Для цього:

1. Виконайте пункти 1-3 підтеми *“Експорт файлу”* на стор. 469.

2. У полі *Тип файлу (Save as Type)* виберіть формат **EPS**.

3. Натисніть кнопку *Зберегти (Save)*.

4. Налаштуйте елементи вкладки **Загальні (General)** (мал. 3.16.7):

- у групі **Сторінки (Pages)** вкажіть *Всі (All)* чи зазначте діапазон експорту (**Range**);



- активуйте опцію *Розвороти (Spreads)*, якщо ви верстали розворотами;

- у полі *PostScript* вкажіть рівень специфікації інтерпретування файлу пристроями, що підтримують мову PostScript;

- у полі *Колір (Color)* виберіть модель, в якій збережено документ;

- у полі *Попередній перегляд (Preview)* визначте характеристики перегляду зображень у збереженому файлі;

- у полі *Вмонтовані шрифти (Embed Fonts)* зазначте, які символні елементи повинні зберігатися у файлі;

- у полі *Формат даних (Data Format)* зазначте формат для збереження даних;

- у групі *Обрізка (Bleed)* задайте поля.

5. Налаштуйте елементи вкладки *Розширені (Advanced)* (мал. 3.16.8):

- у групі *Зображення (Images)* підменю *Передавати дані (Send Data)* виберіть тип ілюстрацій, які слід зберігати у файлі;

- зазначте правила пропуску різних типів зображень у групі *OPI (EPS, PDF, растрова графіка)*;

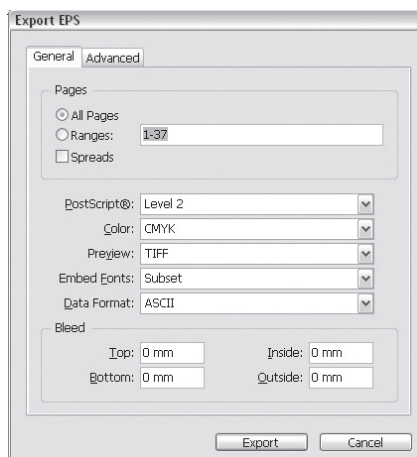
- у полі *Стиль (Style)* групи *Прозорість (Transparency Flattener)* виберіть спосіб відтворення прозорості;

- активуйте опцію *Ігнорувати корекцію кольору для розвороту (Ignore Spread Overrides)*, щоб відмінити згладжування окремих розворотів;

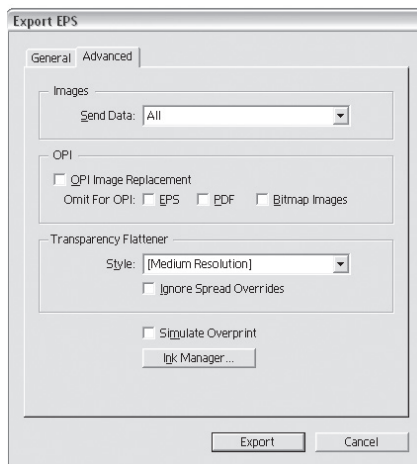
- активуйте опцію *Відтворити накладання (Simulate Overprint)*, щоб відобразити на екрані ефекти накладання кольорів;

- для управління кольорами, які присутні у публікації, слід активувати опцію *Менеджер фарб (Ink Manager)* та здійснити настройки.

6. Натисніть кнопку *Експорт (Export)* для створення файлу EPS.



Мал. 3.16.7. Вкладка *Загальні* діалогового вікна *Експорт файлів у формат EPS*



Мал. 3.16.8. Вкладка *Розширені* діалогового вікна *Експорт файлів у формат EPS*

## Експорт файлів у формат SVG

Ви можете експортувати у формат SVG окремі сторінки, документ чи книгу в цілому. Для цього:

1. Виконайте пункти 1-3 підтеми “Експорт файлу” на стор. 469.
2. У полі *Тип файлу* (**Save as Type**) виберіть формат SVG.
3. Натисніть кнопку *Зберегти* (**Save**).
4. Налаштуйте елементи у діалоговому вікні (мал. 3.16.9):

474

- у групі *Сторінки* (**Pages**) вкажіть *Всі* (**All**) чи зазначте діапазон експорту (**Range**);

- активуйте опцію *Розвороти* (**Spreads**), якщо ви верстали розворотами;

- активуйте опцію *Виділені елементи* (**Export Selection**), якщо бажаєте передати тільки виділений фрагмент;

- у групі *Вмонтовані шрифти* (**Embed Fonts**) зазначте, які символні елементи повинні зберігатися у файлі;

- у групі *Зображення* (**Images**) виберіть тип ілюстрацій, які слід зберігати у файлі: *Вмонтовані* (**Embed**) чи *Зв'язані* (**Link**);

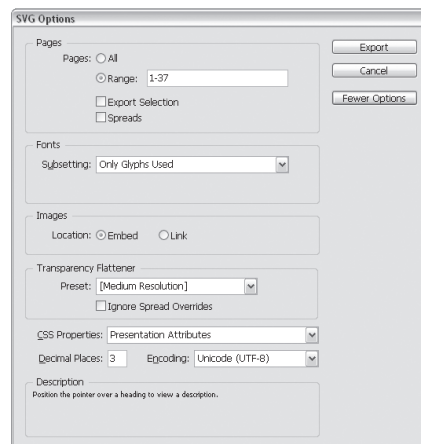
- у полі *Стиль* (**Style**) групи *Прозорість* (**Transparency Flattener**) виберіть спосіб відтворення прозорості;

- активуйте опцію *Ігнорувати корекцію кольору для розвороту* (**Ignore Spread Overrides**), щоб відмінити згладжування окремих розворотів;

- у полі *Властивості CSS* (**CSS Properties**) виберіть один зі способів кодування атрибутів стилю;

- у полі *Чіткість* (**Decimal Places**) визначте чіткість векторної графіки в експортованому документі. Максимальна якість – “7”;

- у полі *Кодування* (**Encoding**) виберіть один із типів кодування файлу.



Мал. 3.16.9. Діалогове вікно Експорт файлу у формат SVG

## Експорт файлів у текстовий формат

Ви можете експортувати у текстовий формат окремі сторінки, документ чи книгу в цілому. Для цього:

1. За допомогою інструменту **Текст** виділіть фрагмент чи увесь текст.

2. Виконайте пункти 1-3 підтеми “Експорт файлу” на стор. 469.

3. У полі *Тип файлу (Save as Type)* виберіть формат *TXT (Text Only)* або *RTF (Reach Text Format)*.

4. Натисніть кнопку *Зберегти (Save)*.

### Експорт файлів у формат XML

Ви можете експортувати у формат XML окремі сторінки, документ чи книгу в цілому. Для цього:

1. Переконайтесь, що у тексті, який ви екпортуєте, розставлені теги.

2. Виконайте пункти 1-3 підтеми “Експорт файлу” на стор. 469.

3. У полі *Тип файлу (Save as Type)* виберіть формат *XML*.

4. Натисніть кнопку *Зберегти (Save)*.

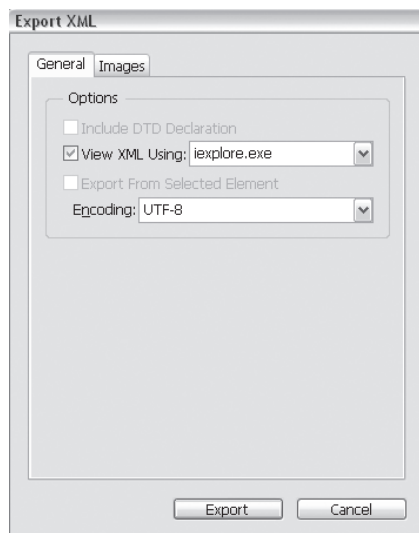
5. Налаштуйте елементи вкладки *Загальні (General)* (мал. 3.16.10):

- якщо у документі використовуються DTD (визначення типу документу), активуйте параметр *Додавати опис DTD (Include DTD Declaration)*;

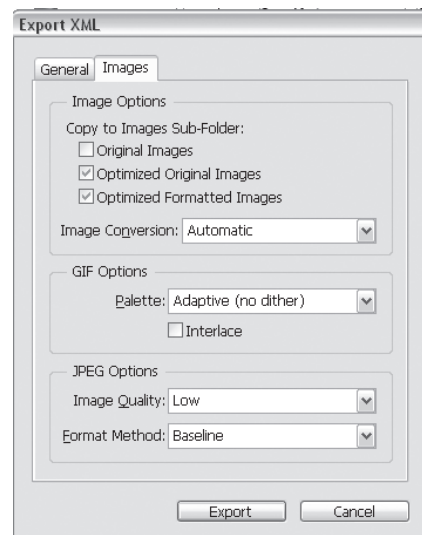
- активуйте опцію *Перегляд за допомогою (View XML Using)* та вкажіть браузер, за допомогою якого слід відкривати сторінки XML;

- у випадку, якщо бажаєте експортувати тільки виділений фрагмент, активуйте опцію *Експорт виділеного елемента (Export from Selected Element)*;

- у підменю *Кодування (Encoding)* вкажіть тип кодування для тексту.



Мал. 3.16.10. Вкладка *Загальні* діалогового вікна *Експорт файлів у формат XML*



Мал. 3.16.11. Вкладка *Зображення* діалогового вікна *Експорт файлів у формат XML*

6. Налаштуйте елементи вкладки **Зображення (Images)** для оптимізації роботи графіки в Інтернеті (мал. 3.16.11):

- у групі **Параметри зображення (Image options)** зазначте, які ілюстрації слід копіювати (**Copy to Images Sub-Folder**): **Оригінальні картинки (Original Images)**, **Оптимізовані оригінальні картинки (Optimized Original Images)**, **Оптимізовані форматовані картинки (Optimized Formatted Images)**;

**Рекомендуємо:** передавати у формат XML оптимізовані картинки.

- у полі **Конвертувати картинку (Image Conversion)** вкажіть формат, у який повинні перетворюватися зображення: GIF, JPEG чи **Автоматично (Automatic)** – конвертування в обидва формати одночасно;

- у групі **Параметри GIF (GIF Options)** зазначте **Палітру (Palette)** адаптації зображення;

- активуйте опцію **Послідовність (Interlace)** для згладжування елементів GIF;

- у групі **Параметри JPEG (JPEG Options)** визначте **Якість зображення (Image Quality)**, що передається у веб, та **Метод форматування (Format Method)**.

7. Натисніть кнопку **Експорт (Export)** для створення файлу XML.

## Експорт файлів у формат HTML

Ви можете експортувати у формат HTML окремі сторінки, документ чи книгу в цілому. Для цього:

1. Виконайте пункти 1-3 підтеми “Експорт файлу” на стор. 469.

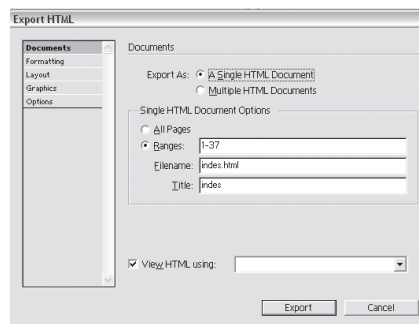
2. У полі **Тип файлу (Save as Type)** виберіть формат **HTML**.

3. Натисніть кнопку **Зберегти (Save)**.

4. Налаштуйте елементи вкладки **Документи (Documents)** (мал. 3.16.12):

- у групі **Експортувати як (Export as)** виберіть: **Як один документ (Export as a Single HTML Document)** чи **Як багато сторінок (Export as Multiple HTML Documents)**;

- у випадку активації опції **Як один документ (Export as a Single HTML Document)** зазначте діапазон сторінок, що експортуються, – **Всі сторінки (All Pages)** чи **Вибірково (Ranges)**; у полі **Назва (Filename)**



Мал. 3.16.12. Вкладка **Документи** діалогового вікна **Експорт файлів у формат HTML**

вказать ім'я для файлу; у полі **Заголовок (Title)** зазначте назву, що відображатиметься у рядку заголовка браузера при перегляді файлу в Інтернеті;

- у випадку активації опції **Як багато сторінок (Export as Multiple HTML Documents)** у списку **Параметри (Multiple HTML Documents Options)** вибирайте кожну окрему сторінку та присвоюйте для неї назву файлу та заголовок;

- активуйте опцію **Перегляд за допомогою (View HTML Using)** та вкажіть браузер, за допомогою якого слід відкривати сторінки HTML;

5. Налаштуйте елементи вкладки **Форматування (Formatting)** (мал. 3.16.13):

- у групі **Текст (Text)** вкажіть колір для тексту (**Override Color**);

- у випадку, якщо до тексту застосовувалися ефекти, виберіть один з параметрів підменю **Зберегти нестандартний текст (Maintain Non-Standard Text)**: **Зовнішній вид (Appearance)** для конвертування тексту у GIF зі збереженням усього форматування чи **Редагування (Editability)** для видалення всього форматування та збереження текстового формату;

- у групі **Фон (Background)** виберіть одну з установок: **Відсутній (None)**, **Колір (Color)**; у випадку вибору **Зображення (Image)** слід вказати назву та розташування файлу.

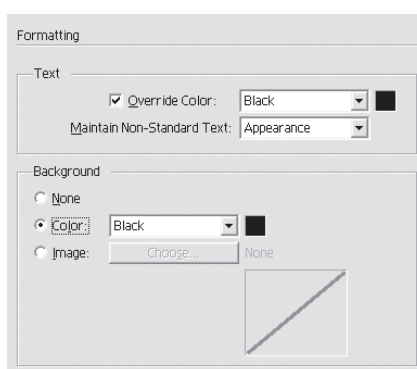
6. Налаштуйте елементи вкладки **Макет (Layout)** (мал. 3.16.14):

- у підменю **Позиція (Positioning)**

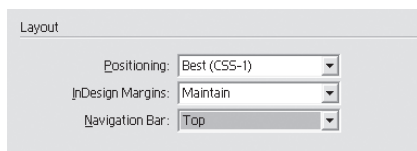
вказать розташування елементів на сторінці: **Відсутній (None)** – розташування графіки та тексту в різних абзацах; **З використанням CSS (Best (CSS-1))** – використання таблиць стилів для створення оптимального варіанту макету сторінки;

- у підменю **Поля InDesign (InDesign Margins)** виберіть пункт **Зберегти (Maintain)** для збереження в HTML-документі таких же полів як і в InDesign чи **Відсутній (None)** для використання браузером власних систем полів;

- у підменю **Панель навігації (Navigation Bar)** зазначте, в якому місці розташовуватиметься посилання на попередню чи наступну сторінку.



Мал. 3.16.13. Вкладка **Форматування** діалогового вікна **Експорт файлів у формат HTML**



Мал. 3.16.14. Вкладка **Макет** діалогового вікна **Експорт файлів у формат HTML**

При виборі пункту *Відсутній (None)* посилання не додаються.

7. Налаштуйте елементи вкладки *Графіка (Graphics)* (мал. 3.16.15):

- у полі *Зберегти картинку як (Save Images As)* вкажіть формат, у який повинні перетворюватися зображення: *GIF*, *JPEG* чи *Автоматично (Automatic)* – конвертувати в обидва формати одночасно;

- активуйте параметр *Використовувати папку Картинки (Use Images Subfolder)*, щоб розмістити зображення у папці *Картинки*;

- у групі *Параметри GIF* зазначте *Палітру (Palette)* адаптації зображення;

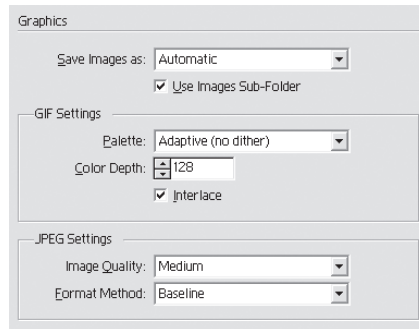
- у полі *Глибина кольору (Color Depth)* зазначте кількість кольорів для поточної веб-сторінки;

- активуйте опцію *Послідовність (Interlace)* для згладжування елементів GIF;

- у групі *Параметри JPEG* визначте *Якість зображення (Image Quality)*, що передається у веб, та *Метод форматування (Format Method)*.

8. У вкладці *Параметри (Options)* зазначте тип кодування для сторінки.

9. Натисніть кнопку *Експорт (Export)* для створення файлу HTML.



Мал. 3.16.15. Вкладка *Графіка* діалогового вікна *Експорт файлів* у формат HTML

# Додатки

## ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З КУРСУ “СИСТЕМИ ВЕРСТКИ”

1. QuarkXpress – це:
  - а) програма для роботи з текстом
  - б) програма для роботи з растровою графікою
  - в) програма для верстки
  - г) програма для роботи з векторною графікою
  
2. Програма QuarkXpress має розширення:
  - а) psd
  - б) doc
  - в) qxd
  - г) qxr
  
3. Програма PageMaker – це продукт компанії:
  - а) PhotoShop
  - б) Adobe
  - в) Microsoft
  - г) PageMaker
  
4. „Бібліотека” у програмах верстки – це:
  - а) оригінальний набір елементів
  - б) база з підказками
  - в) відомості про розробників програми
  - г) різновид програмного продукту
  
5. Програма InDesign – це продукт компанії:
  - а) PhotoShop
  - б) Microsoft
  - в) Adobe
  - г) PageMaker
  
6. „Книга” у програмах верстки – це:
  - а) оригінальний набір елементів
  - б) організація кількох документів в єдину структуру для одночасної роботи з ними
  - в) різновид програмного продукту
  - г) у програмах верстки поняття „книга” відсутнє



7. Шаблони – це:
- а) файли з атрибутом „тільки для читання”, що зберігаються в окремій папці
  - б) файли з атрибутом „стандарт”, що зберігаються в окремій папці
  - в) окрема папка, в якій зберігаються окремі частини документу
  - г) документ, в якому зберігаються відомості про файл
8. Яким способом неможливо розмістити текст у QuarkXpress?
- а) безпосередньо ввести з клавіатури
  - б) копіювати текст з іншого редактора
  - в) витягнути з папки „Вхідна документація”
  - г) імпортувати текст із файла
9. Програма QuarkXpress:
- а) не працює з ілюстраціями
  - б) працює з ілюстраціями
10. Програма QuarkXpress може друкувати:
- а) у програму
  - б) у файл
  - в) на модем
  - г) на сканер
11. Для того, щоб закрити документ, потрібно:
- а) вимкнути комп'ютер
  - б) перезавантажити програму
  - в) використати комбінацію клавіш **Ctrl+F4**
  - г) використати комбінацію клавіш **Ctrl+Alt**
12. У програмі QuarkXpress відсутня палітра:
- а) розмірів
  - б) зв'язків
  - в) стилів
  - г) макет документу
13. За допомогою поля „*Номер сторінки*” можна:
- а) пронумерувати сторінки в документі
  - б) перейти до вказаної сторінки
  - в) видалити вказану сторінку
  - г) змінити номер сторінки
14. У програмі QuarkXpress бувають шаблони:
- а) верхній та нижній
  - б) лівий та правий
  - в) зовнішній та внутрішній
  - г) шаблони не використовуються

15. Для того, щоб відобразити цілу сторінку, використовується комбінація клавіш:
- а) **Ctrl+1**
  - б) **Ctrl+0**
  - в) **Ctrl+7**
  - г) **Ctrl+Alt+7**
16. У режимі відображення ескізу:
- а) не відображуються невеликі деталі документу
  - б) з'являється модульна мережа
  - в) забороняється працювати з текстом; можна працювати тільки з графікою
  - г) здійснюється попередній перегляд документу
17. Для того, щоб додати нову сторінку у середині документу в програмі QuarkXPress, потрібно:
- а) створити новий документ
  - б) додати текстову інформацію
  - в) використати команду „Вставити” в меню „Сторінка”
  - г) у полі „Номер сторінки” написати відповідну кількість сторінок
18. Плашковий формат передбачає:
- а) збільшення масштабу до заданого відсотка
  - б) відображення тексту, набраного дрібним шрифтом, як суцільних сірих лінійок
  - в) зменшення масштабу до заданого відсотку
  - г) моделювання в меню „Макет документу”
19. Для того, щоб використовувати інструменти, потрібно:
- а) намалювати задану фігуру
  - б) вставити уривок тексту
  - в) вибрати інструмент на панелі *Інструментів*
  - г) активувати палітру *Список інструментів*
20. За допомогою інструмента „Об’єкт” можна:
- а) редагувати та переміщати об’єкти
  - б) створити новий документ
  - в) записати зміни до документу
  - г) відкривати панелі та палітри у програмі
21. Інструмент „Вміст” використовується для:
- а) тільки для роботи з текстом
  - б) для виділення і редагування тексту й ілюстрації всередині блоку
  - в) тільки для роботи з графічними об’єктами
  - г) для пересування об’єктів

22. Інструмент „Зв'язки” використовується для:
- а) „перетікання” тексту з одного блоку в інший
  - б) групування текстових блоків
  - в) групування будь-яких блоків
  - г) зв'язку документу з допоміжними елементами

23. Для того, щоб намалювати правильну фігуру, потрібно натиснути:

- а) **Ctrl**
- б) **Alt**
- в) **Shift**
- г) **Insert**

24. Для того, щоб у книзі були колонтитули, потрібно:

- а) при створення документу задати відповідний текстовий блок
- б) на лівому /правому шаблоні задати відповідний текстовий блок
- в) на кожній сторінці вставити блок з відповідним текстом
- г) в меню „Колонтитули” вибрати підпункт „Новий колонтитул”

25. Для нумерації сторінок у програмі QuarkXPress потрібно:

- а) на кожній сторінці проставити номер вручну
- б) при створенні документу задати кількість сторінок і першу колонцифру
- в) на шаблоні натиснути комбінацію клавіш **Ctrl+3**
- г) на шаблоні натиснути комбінацію клавіш **Ctrl+1**

26. Для того, щоб присвоїти ім'я шаблону, потрібно:

- а) при створенні документу задати всі імена
- б) використати інструмент **Об'єкт**
- в) зробити подвійне клацавання на імені й перейменувати
- г) зайти в меню „Параметри”, підменю „Поточний” й перейменувати

27. Нумерація сторінок у документі може починатися:

- а) тільки з „1”
- б) з будь-якої цифри
- в) тільки з „0”
- г) нема значення, оскільки програма автоматичну нумерацію не здійснює

28. Мережа базових ліній – це:

- а) умовні лінії, на яких розміщуються символи або рядки символів
- б) лінії, від яких починається відлік розмірів
- в) головна лінія в документі
- г) лінії для створення таблиць

29. Висота символу – це:
- а) гарнітура шрифту
  - б) відстань від базової лінії до найвищої точки найвищого символу
  - в) кегль шрифту
  - г) розмір шрифту
30. Кернінг – це:
- а) процедура настройки інтервалу між символами
  - б) горизонтальний розмір області, в якій розміщений абзац
  - в) відстань між символами тексту
  - г) масштаб по горизонталі
31. Трекінг – це:
- а) процедура настройки інтервалу між символами
  - б) відстань між базовими лініями рядків тексту
  - в) відстань між символами тексту
  - г) масштаб по вертикалі
32. Інтерліньяж – це:
- а) відстань між символами тексту
  - б) відстань між базовими лініями рядків тексту
  - в) інтервал між словами
  - г) інтервал між заголовком і текстом
33. До атрибутів символів не належить:
- а) стиль
  - б) колір
  - в) інтерліньяж
  - г) насиченість
34. До атрибутів абзацу не належить:
- а) кернінг
  - б) вирівнювання
  - в) буквиця
  - г) табуляція
35. Який із текстових інструментів відсутній
- а) овальний
  - б) прямокутний
  - в) трикутний
  - г) зі зрізаними кутами

36. Якої властивості текстового блоку не існує?
- а) насиченість
  - б) стиль
  - в) нахил
  - г) компресія
37. Операції форматування символів не передбачають:
- а) курсив
  - б) верхній / нижній індекс
  - в) відступ управо / вліво
  - г) відтінок
38. Абзац не можна вирівняти за горизонталлю:
- а) по ширині
  - б) по лівому краю
  - в) по верхньому краю
  - г) примусово
39. У програмі QuarkXpress можна працювати з:
- а) лініями Мур'є
  - б) лініями Годе
  - в) лініями Без'є
  - г) лініями Короліна
40. Ортогональні лінії призначені для:
- а) створення ортогональних проєкцій
  - б) створення горизонтальних та вертикальних ліній
  - в) створення довільних ліній
  - г) створення ліній Мур'є
41. Для того, щоб згрупувати об'єкти, потрібно:
- а) вибрати лінію Мур'є
  - б) виділити всі об'єкти й натиснути комбінацію клавіш **Ctrl+G**
  - в) виділити всі об'єкти й натиснути комбінацію клавіш **Ctrl+H**
  - г) створити новий документ і перенести туди всі блоки одночасно
42. Фільтри програми QuarkXpress не підтримують формату:
- а) doc
  - б) rtf
  - в) pdf
  - г) xtg

43. Текст, набраний 12 кеглем, можна зсунути щодо базової лінії на величину, що знаходиться в інтервалі:

- а) від 0 до 45 пунктів
- б) від 0 до 36 пунктів
- в) від – 45 до + 45 пунктів
- г) від – 36 до + 36 пунктів

44. Мінімум скільки рядків може займати буквиця?

- а) нуль
- б) один
- в) два
- г) три

45. Стиль "Normal" не можна:

- а) редагувати
- б) копіювати
- в) видаляти
- г) дублювати

46. Програма QuarkXpress:

- а) підтримує растрові формати
- б) не підтримує растрові формати

47. Графічний блок можна нахилити на кут:

- а) від 0 до 90 градусів
- б) від – 45 до 45 градусів
- в) від 0 до 360 градусів
- г) від – 75 до 75 градусів

48. Від'ємне значення кута дозволяє нахилити блок:

- а) управо
- б) вліво
- в) вниз
- г) від'ємне значення не застосовується

49. У яких межах знаходиться кут повороту зображення?

- а) від 0 до 90 градусів
- б) від – 45 до 45 градусів
- в) від - 360 до 360 градусів
- г) від – 75 до 75 градусів

50 Двоколірні зображення бувають:

- а) чорні
- б) обманні
- в) сірі
- г) витончені

51 У якому форматі рекомендовано зберігати ілюстрації для програм верстки?

- а) doc
- б) psd
- в) tif
- г) jpg

52. Значення глибини кольору для кольорових ілюстрацій TIFFs може бути:

- а) 24 або 8 біт
- б) 12 або 24 біти
- в) 8 або 12 біт
- г) 36 або 12 біт

53. Система відповідності кольорів – це:

- а) кольори CMYK
- б) сукупність кольорів, які відображаються на моніторі в системі RGB, але для відтворення при друці використовуються фарби заданого типу
- в) сукупність кольорів Pantone, які мають строгу відповідність відтінків, виражену в цифровому коді
- г) гармонійне поєднання кольорів, які сприймаються з екрану монітора

54. Треппінг – це:

- а) відомості про колір
- б) шрифтовий інтервал
- в) гама кольорів
- г) відстань між символом і текстом

55. Орієнтація публікації буває:

- а) книжна
- б) верхня
- в) нижня
- г) середньопропорційна

56. Для того, щоб помістити текст у програмі PageMaker, потрібно:

- а) створити текстовий блок
- б) за допомогою інструменту **Об'єкт** виділити потрібний уривок тексту і вставити
- в) за допомогою інструменту **Текст** вставити потрібний уривок тексту
- г) відкрити текстовий редактор

57. Для того, щоб здійснювати навігацію в документі QuarkXPress, потрібно:

- а) перезавантажити комп'ютер у режимі „Безпечний” і вказати відповідні властивості
- б) натиснути клавішу **Alt** і, не відпускаючи її, за допомогою миші пересувати документ
- в) використовувати невеликі блоки
- г) зазначити точку відліку в параметрі „Масштаб” і при подальшій роботі звертатися до неї

58. У програмах верстки можна відмінити:

- а) у кожній програмі по різному
- б) 2 дії
- в) 3 дії
- г) 5 дій

59. Для того, щоб відмінити останню дію, потрібно:

- а) зайти до меню *Файл*, вибрати опцію *Відмінити*
- б) зайти до меню *Редагувати*, вибрати опцію *Відмінити*
- в) закрити документ без збереження
- г) не робити помилок

60. Програма PageMaker при роботі з зображенням:

- а) дозволяє здійснювати кадрування
- б) кадрування у програмі неможливе
- в) кадрування може здійснюватися у графічному редакторі
- г) кадрування – це процес закруглення країв, тому його здійснення у програмі недоцільне

61. Програма PageMaker зберігає документ як:

- а) книгу
- б) бібліотеку
- в) документ
- г) публікацію



62. Суцільний фон для заливки об'єктів означає:
- а) фон прозорий
  - б) фон суцільний
  - в) рівномірно зафарбований фон без штрихування
  - г) колір фону співпадає з кольором паперу
63. Глибина промінів у багатокутнику допомагає:
- а) створити фігуру у формі круга з радіусом
  - б) створити фігуру у формі зірки
  - в) створити опуклий багатокутник
  - г) створити правильну геометричну фігуру
64. Для зміни форми багатокутника потрібно:
- а) виділити багатокутник
  - б) у підменю Складна фігура задати зміни
  - в) зафіксувати мишку на будь-якій вершині фігури
  - г) намальовану фігуру заново
65. Для того, щоб перемістити об'єкт на рівень нижче, потрібно:
- а) виконати команду На передній план
  - б) виконати команду На задній план
  - в) виконати команду Зсунути вперед
  - г) виконати команду Зсунути назад
66. Багаторазове вклеювання передбачає:
- а) дублювання об'єкта
  - б) копіювання об'єкта без використання буферу обміну
  - в) копіювання об'єкту в межах модульної мережі
  - г) використання буферу обміну
67. Яка максимальна кількість колон не рекомендується використовувати на одній полосі?
- а) 30
  - б) 20
  - в) 25
  - г) 15
68. Текстовий блок із суміщеними межами називається:
- а) обмежений текстовий блок
  - б) виділений текстовий блок
  - в) закритий текстовий блок
  - г) суміщений текстовий блок

69. Для того, щоб задати від'ємний абзацний відступ, потрібно задати такі параметри:
- а) зліва – нуль, абзац – позитивне число
  - б) зліва – нуль, абзац – нуль
  - в) зліва – від'ємне число, абзац – позитивне число
  - г) зліва – позитивне, абзац – від'ємне число
70. Параметр „Висячі рядки в кінці абзацу”:
- а) передбачає мінімальну кількість рядків, які залишаються на попередній сторінці
  - б) забороняє перенесення рядків на іншу сторінку /колонку
  - в) передбачає мінімальну кількість останніх рядків абзацу, які можуть розташовуватися на початку сторінки /колонки
  - г) відмінняє всі попередні заборони щодо форматування абзацу
71. Стили абзацу використовуються для:
- а) швидкого форматування
  - б) форматування виділених слів /фраз
  - в) технічного спрощення верстки
  - г) форматування символів
72. Ін-фоліо – це:
- а) формат видання в 1/6 листка
  - б) формат видання в 1/8 листка
  - в) формат видання в 1/2 листка
  - г) формат видання А4
73. Верстка – це:
- а) процес розміщення (монтажу) текстових та ілюстративних матеріалів відповідно до макету
  - б) процес розміщення файлів у різних документах
  - в) робота у програмах PageMaker та QuarkXpress
  - г) створення книжкової продукції
74. Як створити непрямокутну форму ілюстрації?
- а) задати відповідні параметри
  - б) використовувати маску відповідної форми
  - в) не використовувати такі ілюстрації
  - г) використати елемент *Змінити* у меню *Зображення*
75. Чому при поклацуванні на об'єкті з'являється „замок”?
- а) у комп'ютері знаходяться віруси, які шкодять продуктивній роботі
  - б) пошкоджений документ
  - в) об'єкт закріплений
  - г) об'єкт відсутній; на екрані відображається тільки його контур.

**Ключ**  
**до тестових завдань**  
**з курсу “Системи верстки”**

- |        |        |
|--------|--------|
| 1. в)  | 39. в) |
| 2. в)  | 40. б) |
| 3. б)  | 41. б) |
| 4. а)  | 42. в) |
| 5. в)  | 43. г) |
| 6. г)  | 44. в) |
| 7. а)  | 45. в) |
| 8. в)  | 46. а) |
| 9. б)  | 47. г) |
| 10. г) | 48. б) |
| 11. в) | 49. в) |
| 12. б) | 50. б) |
| 13. б) | 51. в) |
| 14. б) | 52. а) |
| 15. б) | 53. б) |
| 16. а) | 54. а) |
| 17. в) | 55. а) |
| 18. б) | 56. в) |
| 19. в) | 57. б) |
| 20. а) | 58. а) |
| 21. б) | 59. б) |
| 22. а) | 60. а) |
| 23. в) | 61. г) |
| 24. б) | 62. в) |
| 25. в) | 63. б) |
| 26. в) | 64. в) |
| 27. б) | 65. г) |
| 28. а) | 66. а) |
| 29. б) | 67. б) |
| 30. а) | 68. в) |
| 31. в) | 69. г) |
| 32. б) | 70. в) |
| 33. в) | 71. а) |
| 34. а) | 72. в) |
| 35. в) | 73. а) |
| 36. г) | 74. б) |
| 37. в) | 75. в) |
| 38. в) |        |

## ЗАПИТАННЯ ДО КУРСУ „СИСТЕМИ ВЕРСТКИ”

### Програма QuarkXPress

492

1. Перерахуйте основні атрибути символів.
2. Перерахуйте основні атрибути абзацу.
3. Дайте загальну характеристику інструментам на панелі *Інструментів*.
4. Розкажіть, яким чином можна накласти кілька картинок.
5. Які системи кольорів підтримує програма QuarkXpress? Яку систему кольорів рекомендують використовувати для видавництва?
6. Який тип принтерів придатний для кольороподілу? Поясніть чому?
7. Яким чином створюється таблиця у програмі QuarkXpress?
8. Перерахуйте основні відмінності між програмами верстки QuarkXpress, InDesign та PageMaker.
9. Чи можна працювати з зображенням у програмах верстки? У яких програмах рекомендується працювати з зображенням?
10. Для чого використовують стилі у програмах верстки? Принципи створення стилів та роботи з ними.
11. Чи встановлюють програми верстки прив'язки до базових файлів? Що це означає? Що потрібно зробити для якісного друку оригінал-макету?
12. Яка різниця між справжнім та обманним двоколірним зображенням?
13. Як створюються блоки із символів?
14. Як визначити обсяг тексту, розміщеного в публікації?
15. Як максимально точно розташувати об'єкти на полосі набору?
16. Специфіка роботи програми верстки QuarkXPress.
17. Варіанти створення нового документу.
18. Що таке контекстне меню? Яким чином здійснюється доступ до цього меню? Які функції містить це меню?
19. Що таке „зв'язки” в документі?
20. Яким чином здійснюється рух у документі?
21. Пояснити різницю між режимом спрощення та звичайним режимом.
22. Яким чином можна створити шаблони документу (тимчасові файли)?
23. Що таке палітра *Розмірів*? Чим характерна ця палітра?

24. Як користуватися лінійками полів та колонок?
25. Як користуватися додатковими лінійками?
26. Що таке текст з точки зору верстки?
27. Які властивості має текстовий блок?
28. Що таке „спеціальні символи” та „операції верстки”?
29. Які складові використовуються для форматування тексту?
30. Як намалювати лінію? Які види ліній можна намалювати у програмі QuarkXPress?
31. Як створити стиль для лінії?
32. Як перетворити текст у блок?
33. Яким чином можна додати текст у текстовий блок?
34. Які елементи використовуються для форматування тексту?
35. Які елементи використовуються для форматування абзацу?
36. Як створити / використати стиль для тексту?
37. Чим відрізняється графічний блок від текстового?
38. Які форми редагування застосовуються для графічних блоків та графіки у блоці?
39. Як отримати відомості про ілюстрацію?
40. З яких програм / з яким розширенням можна експортувати зображення?
41. Як здійснюється корекція контуру вирізання?
42. Як змінити контрастність та глибину кольору?
43. Що таке „растрове зображення”?
44. Які види обтінання використовуються в програмі QuarkXPress.
45. Як створити нестандартний блок?
46. Яким чином можна копіювати елементи на сторінці?
47. Яким чином можна переміщувати елементи на сторінці?
48. Як здійснюється прикріплення елементів групування елементів?
49. Як здійснюється групування елементів?
50. Як створюються заголовки?
51. Які є складові документу?
52. Чим відрізняється книга від бібліотеки?
53. Для чого здійснюється настройка особистих параметрів програми?
54. Які складові програми QuarkXPress можна настроїти?
55. Яким чином здійснюється настройка особистих параметрів?
56. Що таке „градієнтна заливка”?
57. Які системи кольорів ви знаєте? Перерахуйте та дайте коротку характеристику кожній.
58. Як створити новий колір?
59. Які є різновиди кольорів?
60. Що таке „трепінг”, для чого він використовується?
61. Що таке система управління кольорами Quark CMS?
62. Які є профілі кольору?
63. Охарактеризувати сервісне бюро та фотонабірні прилади.
64. Які параметри відповідають за друк?

65. Як здійснити друк макету, розбитого вручну на сторінки?
66. Що таке менеджер опису PostScript-принтерів?
67. Як здійснити кольороподіл?
68. Що таке генерація файлів кольороподілу в QuarkXPress?
69. Що таке формати EPS і PDF?

### Програма Adobe PageMaker

494

1. Специфіка роботи програми верстки PageMaker.
2. Варіанти створення нового документу.
3. Що таке “текстовий блок”?
4. Перерахуйте основні характеристики шрифту.
5. Як можна використовувати палітру *Управління* при форматуванні символу?
6. Які елементи належать до графічних?
7. Як створити просту фігуру? Як створити складну фігуру?
8. Для чого використовуються графічні об’єкти?
9. Що таке буфер обміну і як його використовувати?
10. Що таке “символи, що не друкуються”? Для чого вони використовуються?
11. Як створити колонки для текстового блоку?
12. Яким чином можна розміщувати текст у текстовий блок? Перерахуйте та опишіть всі види розміщення.
13. Як можна здійснювати зміну текстового блоку?
14. Що таке абзац з точки зору програми PageMaker?
15. Які абзац має основні характеристики?
16. Що таке “стиль” і для чого він використовується?
17. Для чого при роботі у програмі використовуються пласти?
18. Як повернути об’єкт на потрібний кут?
19. Як за допомогою контуру геометричної фігури можна виділити з об’єкту його фрагмент?
20. Як деформувати об’єкт (“нахилити”)?
21. Як можна здійснювати навігацію в документі?
22. Як можна вставляти / видаляти сторінки?
23. Що таке шаблони?
24. Чому не рекомендується здійснювати редагування тексту в програмі верстки?
25. Як вносити зміни в текст у текстовому режимі?
26. Як знайти / замінити в тексті необхідну фразу?
27. Для чого призначений текстовий редактор?
28. Які види інтервалів ви знаєте? Що таке “кернінг”?
29. Як може здійснюватися перенос слів у рядках?
30. Що таке “інтерліньяж”? Які види інтерліньяжу ви знаєте?

31. Для чого використовується базова лінія?
32. Які види ініціалів ви знаєте? Яким чином можна розміщувати ініціали у тексті?
33. Як розташувати текст таким чином, щоб окремі його частини в рядках розміщувалися, починаючи з визначеної позиції?
34. Які способи оформлення нумерованих та маркованих списків використовуються у програмі?
35. Для чого використовується знак табуляції?
36. Що таке "вільні" та "вкладені" графічні об'єкти?
37. Як можна маніпулювати вільними графічними об'єктами?
38. Які властивості має вкладений графічний об'єкт? Дайте характеристику кожній властивості.
39. Як можна маніпулювати вкладеними графічними об'єктами?
40. Що таке "глуха верстка"?
41. Які параметри властиві для таблиці?
42. Які операції можна проводити над комірками?
43. Як можна відформатувати текст у комірці та комірку в цілому?
44. Що таке "фрейм"?
45. Як створити фрейм?
46. Яким чином можна заповнити фрейми?
47. Опишіть особливості роботи зі зв'язаними текстовими фреймами.
48. Дати характеристику кожній моделі кольорів.
49. Охарактеризувати типи кольорів при кольоровому друці.
50. Описати основні принципи вибору розмірів сторінки та полів.
51. Для чого використовуються додаткові сторінки-шаблони.
52. Як можна сортувати сторінки у публікації.
53. Яким чином можна організувати складну публікацію?
54. Як можна створити зміст?
55. Як здійснюється попередній запис списку тем?
56. Які основні характеристики предметного покажчика?
57. Яким чином можна розтягнути / ущільнити текст.
58. Як можна оптимізувати роботу з ілюстраціями.
59. Як замінити текстовий матеріал на зверстаній сторінці?
60. Яка різниця між принтерами PostScript та PCL?
61. Які ви знаєте варіанти друку публікації?
62. Які ви знаєте режими друку?
63. Які операції потрібно провести з ілюстративним матеріалом при підготовці публікації для друкарні?

## Програма Adobe InDesign

496

1. Специфіка використання палітр у програмі InDesign.
2. Варіанти створення нового документу.
3. Що таке “текстовий блок”?
4. Правила використання контекстного меню.
5. Як можна використовувати палітру *Управління* при форматуванні символу?
6. Які елементи належать до графічних?
7. Як створити просту фігуру? Як створити складну фігуру?
8. Для чого використовуються графічні об’єкти?
9. Що таке буфер обміну і як його використовувати?
10. Що таке “символи, що не друкуються”? Для чого вони використовуються?
11. Як створити горизонтальні та вертикальні колонки для текстового блоку?
12. Як зафіксувати колонки? Як змінити розташування на сторінці колонок?
13. Яким чином можна розміщувати текст у текстовий блок? Перерахуйте та опишіть всі види розміщення.
14. Як можна здійснювати зміну текстового блоку?
15. Які абзац має основні характеристики?
16. Що таке “стиль” і для чого він використовується?
17. Для чого при роботі у програмі використовуються пласти?
18. Як повернути об’єкт на потрібний кут?
19. Як за допомогою контуру геометричної фігури можна виділити з об’єкту його фрагмент?
20. Як деформувати об’єкт (“нахилити”)?
21. Як можна здійснювати навігацію в документі?
22. Як можна додавати / видаляти сторінки?
23. Що таке шаблони?
24. Чому не рекомендується здійснювати редагування тексту в програмі верстки?
25. Як вносити зміни в текст у текстовому режимі?
26. Як знайти / замінити в тексті необхідну фразу?
27. Для чого призначений текстовий редактор?
28. Які види інтервалів ви знаєте? Що таке “кернінг”?
29. Як може здійснюватися перенос слів у рядках?
30. Що таке “інтерліньяж”? Які види інтерліньяжу ви знаєте?
31. Для чого використовується базова лінія?
32. Яким чином можна розміщувати буквиці?
33. Як розташувати текст таким чином, щоб окремі його частини в рядках розміщувалися, починаючи з визначеної позиції?
34. Для чого використовується знак табуляції?
35. Що таке “вільні” та “вкладені” графічні об’єкти?
36. Як можна маніпулювати вільними графічними об’єктами?



37. Які властивості має вкладений графічний об'єкт? Дайте характеристику кожній властивості.
38. Як можна маніпулювати вкладеними графічними об'єктами?
39. Які параметри властиві для таблиці?
40. Які операції можна проводити над комірками?
41. Як можна відформатувати текст у комірці та комірку в цілому?
42. Що таке "фрейм"?
43. Як створити фрейм?
44. Яким чином можна заповнити фрейми?
45. Описати особливості роботи зі зв'язаними текстовими фреймами.
46. Дати характеристику кожній моделі кольорів.
47. Охарактеризувати типи кольорів при кольоровому друці.
48. Описати основні принципи вибору розмірів сторінки та полів.
49. Для чого використовуються додаткові сторінки-шаблони.
50. Як можна сортувати сторінки у публікації.
51. Яким чином можна організувати складну публікацію?
52. Як можна створити зміст?
53. Які основні характеристики предметного покажчика?
54. Яким чином можна розтягнути / ущільнити текст.
55. Як можна оптимізувати роботу з ілюстраціями.
56. Як замінити текстовий матеріал на зверстаній сторінці?
57. Яка різниця між принтерами PostScript та PCL?
58. Які ви знаєте варіанти друку публікації?
59. Які ви знаєте режими друку?
60. Які операції потрібно провести з ілюстративним матеріалом при підготовці публікації для друкарні?
61. Які способи зміни масштабу відображення сторінки використовуються у програмі InDesign?
62. Чим відрізняються палітри *Колір*, *Градiєнт* та *Зразки кольору*? Якою зі згаданих палітр рекомендується послуговуватися під час верстки?
63. Дайте характеристику правилам роботи з інструментом **Піпетка**.
64. Які інструменти використовуються під час роботи з кривими Без'є? Дайте коротку характеристику кожному з них.
65. Як створити пакет публікації? Для чого призначені пакети?

## ЗАВДАННЯ ДО КУРСУ „СИСТЕМИ ВЕРСТКИ”

498

### Програма QuarkXPress

1. Створити новий документ / бібліотеку / книгу.
2. Зберегти новий документ.
3. Закрити документ / програму.
4. Створити текстові блоки різної форми.
5. Використати кожен інструмент з панелі *Інструментів*.
6. Максимально збільшити/зменшити масштаб документу за допомогою відповідного інструменту, комбінацій клавіш чи з меню *Вид*.
7. Викликати палітру *Макет сторінки*. Здійснити додавання, копіювання, видалення сторінки /сторінок.
8. Здійснити /знищити зв'язки в документі.
9. За допомогою палітри *Макет сторінки* створити шаблон.
10. Створити та використати розділи в документі.
11. Використати всі елементи палітри розмірів.
12. Створити текстовий блок.
13. Застосувати властивості текстового блоку.
14. Відформатувати текст.
15. Намалювати пряму, криву, криву Без'є, ортогональну лінію.
16. Створити криву Без'є; використайте вузлики та сегменти для зміни кривої.
17. Згрупувати /розгрупувати об'єкти.
18. Перетворити текст у блок.
19. Імпортувати текст.
20. Відформатувати символ (задати інтервал між символами, стиснути /розтягнути текст, задати позицію базової лінії, зазначити колір та насиченість символів).
21. Відформатувати абзац (задати відступи та вирівнювання, інтервали перед та після абзацу, міжрядковий інтервал; визначити позиції табуляції; лінії-межі абзацу; створити буквицю).
22. Створити колонки.
23. Створити стиль, відредагувати його. Запозичити стиль.
24. Знайти та замінити символи.
25. Створити графічний блок. Розмістити картинку в ньому.

26. Відредагувати графічний блок (змінити позицію та розмір графічного блоку, повернути / нахилити графічний блок, змінити форму блоку, задати колір контуру та заливки блоку).
27. Відредагувати зображення в блоці (змінити позицію та розмір малюнку, повернути / нахилити малюнок, відтворити дзеркально малюнок, змінити колір малюнку).
28. Визначити інформацію про зображення.
29. Експортувати зображення до програми QuarkXPress.
30. Відкоригувати контур вирізання.
31. Розфарбувати ілюстрацію.
32. Налаштувати ілюстрацію (визначити модель кольорів ілюстрації; задати глибину кольору; змінити контраст).
33. Вставити графічний блок у текст. Задати обтікання.
34. Розмістити текст на кривій.
35. Створити нестандартний блок.
36. Копіювати / перемістити елементи макету.
37. Прикріпити / групувати / розмістити елементи на сторінці.
38. Створити предметний покажчик.
39. Створити книгу.
40. Створити бібліотеку.
41. Задати значення параметру „по умовчання”.
42. Задати стилі ліній.
43. Налаштувати параметри дисплею, списку файлів, збереження ін.
44. Задати параметри документу.
45. Задати стиль для друку.
46. Задати трекінг та кернінг.
47. Створити новий колір.
48. Задати градієнтну заливку.
49. Використати різні системи кольорів.
50. Задати параметри трепінгу.
51. Установити, налаштувати систему управління кольорами Quark CMS.
52. Здійснити корекцію кольору ілюстрації.
53. Створити профіль для друку.
54. Задати параметри друку.
55. Видалити друк.
56. Надрукувати у файл.
57. Здійснити кольороподіл документу.
58. Здійснити експорт у формат PDF.

## Програма Adobe PageMaker

1. Створити новий документ.
2. Зберегти новий документ.
3. Закрити документ / програму.
4. Ввести текст і зберегти його.
5. Відредагувати документ (змінити основні характеристики шрифту та абзацу).
6. Змінити окремі характеристики шрифту.
7. Намалювати лінію; змінити її.
8. Намалювати прямокутник; змінити його.
9. Створити багатокутник та ламані лінії; редагувати їх.
10. Розташувати в тексті графічний об'єкт.
11. Створити кілька об'єктів (наприклад, квадрат, трикутник, коло ін.) таким чином, щоб вони накладлися один на інший. Змініть порядок накладки об'єктів.
12. Закріпити ці об'єкти.
13. Скопіювати та перемістити один об'єкт /кілька об'єктів одночасно за допомогою буфера обміну.
14. Скопіювати об'єкти без допомоги буферу обміну.
15. Використати направляючі лінійки при розміщенні об'єктів.
16. Підготувати текстовий блок.
17. Створити 5 колонок (задати їх ширину та відстань між колонками).
18. Змінити розміри текстового блоку.
19. Згрупувати / зв'язати текстові блоки.
20. Закритий текстовий блок.
21. Задати основні характеристики для одного абзацу /кількох абзаців (відступи, міжрядкові інтервали, інтервали між абзацами, вирівнювання).
22. Додати до абзацу горизонтальні лінії.
23. Перенести абзац на іншу сторінку /колонку.
24. Створити стиль для абзацу; відредагувати його; видалити.
25. Імпортувати стиль.
26. Маскувати об'єкт контуром. Створити рамку навколо об'єкту.
27. Повернути / нахилити об'єкт. Відобразити дзеркально об'єкт.
28. Вирівняти об'єкти за однією з меж.
29. Створити пласт.
30. Створити документ з багатьма сторінками; задати його параметри.
31. Здійснити рух в публікації, використовуючи чотири способи навігації.
32. Вставити / видалити сторінку(и).
33. Створити шаблон сторінки.
34. Ввійти у текстовий редактор.
35. Відредагувати / переформатувати текст.

36. Знайти / замінити фрагмент.
37. Перевірити орфографію.
38. Створити в текстовому режимі новий текстовий блок. Вийти з текстового режиму. Повернутися в текстовий режим до раніше відкритих вікон.
39. Відкрити публікацію. Задати інтервали між словами.
40. Задати інтервали між символами.
41. Задати інтервали між рядками.
42. Використати базову лінію при оформленні тексту.
43. Створити буквицю; задати її параметри.
44. Вставка художньої буквиці.
45. Створити нумерований / маркований список; задати його параметри.
46. Розмістити символи за допомогою табуляції.
47. Розмістити на полосі вільні графічні об'єкти різними способами.
48. Поєднати на полосі текст та вільні графічні об'єкти.
49. Розмістити на полосі вкладені графічні об'єкти; задайте міжрядкову відстань.
50. Використати варіанти нестандартного розміщення вкладених графічних об'єктів на полосі набору.
51. Викликати редактор таблиць. Задати параметри таблиці.
52. Заповнити таблицю інформацією.
53. Відформатувати текст у таблиці.
54. Відформатувати комірки.
55. Створити схему кросворду.
56. Зберегти таблицю.
57. Розмістити таблицю на сторінці.
58. Створити фрейм; заповнити його.
59. Редагувати текст /зображення у фреймі.
60. Зв'язати /роз'єднати текстові фрейми.
61. Перетворити фрейм у графічний об'єкт.
62. Викликати палітру кольорів. Задати колір об'єкту.
63. Змінити колір об'єкту.
64. Редагувати колір.
65. Створити новий колір.
66. Вибрати колір з бібліотеки.
67. Використати додаткові сторінки-шаблони.
68. Створити додаткові сторінки-шаблони; виконати всі можливі операції зі сторінками-шаблонами.
69. Перемістити сторінки у публікації.
70. Створити кілька публікацій; копіювати об'єкти з однієї публікації в іншу.
71. Створити структуру списку.
72. Пронумерувати сторінки у складній публікації.
73. Створити зміст у складній публікації.
74. Відформатувати зміст.

75. Створити багаторівневий покажчик.
76. Скопіювати список тем з одного документу в інший.
77. Відформатувати покажчик.
78. Редагувати покажчик.
79. Розтягнути / ущільнити текст, використовуючи різні способи.
80. Налаштувати зв'язки з зображенням.
81. Замінити текст / ілюстрацію на зверстаній сторінці, використовуючи різні способи.
82. Перекомпонувати матеріал на полосі.
83. Змінити формат сторінки.
84. Підготувати документ для виводу на друк.
85. Задати параметри принтера.
86. Вивести документ на папір.
87. Вивести документ на плівку.

### Програма Adobe InDesign

1. Створити новий документ / бібліотеку / книгу.
2. Зберегти новий документ.
3. Закрити документ / програму.
4. Створити текстові блоки різної форми.
5. Використати кожен інструмент з панелі *Інструментів*.
6. Максимально збільшити / зменшити масштаб документу за допомогою відповідного інструменту, комбінацій клавіш, палітри *Навігація* чи з меню *Вид*.
7. Здійснити додавання, копіювання, видалення сторінки / сторінок.
8. Сумістити три палітри.
9. Здійснити / знищити зв'язки в документі.
10. Створити шаблон сторінки з колонтитулом та колонцифрою.
11. Створити та використати розділи в документі.
12. Створити текстовий блок.
13. Застосувати властивості текстового блоку.
14. Відформатувати текст.
15. Намалювати пряму, криву, криву Без'є, ортогональну лінію.
16. Створити криву Без'є; використайте вузлики та сегменти для зміни кривої.
17. Згрупувати / розгрупувати об'єкти.
18. Перетворити текст у блок.
19. Імпортувати текст.
20. Відформатувати символ (задати інтервал між символами, стиснути / розтягнути текст, задати позицію базової лінії, зазначити колір та насиченість символів і контуру літери).

21. Відформатувати абзац (задати відступи та вирівнювання, інтервали перед та після абзацу, міжрядковий інтервал; визначити позиції табуляції; лінії-межі абзацу; створити буквицю).
22. Створити горизонтальні та вертикальні колонки.
23. Створити стиль, відредагувати його. Запозичити стиль.
24. Знайти та замінити символи.
25. Створити графічний блок. Розмістити картинку в ньому.
26. Відредагувати графічний блок (змінити позицію та розмір графічного блоку, повернути / нахилити графічний блок, змінити форму блоку, задати колір контуру та заливки блоку).
27. Відредагувати зображення у блоці (змінити позицію та розмір малюнку, повернути / нахилити малюнок, відтворити дзеркально малюнок, змінити колір малюнку).
28. Визначити інформацію про зображення.
29. Експортувати зображення у формат PDF, EPS.
30. Відкоригувати контур вирізаня.
31. Розфарбувати ілюстрацію.
32. Налаштувати ілюстрацію (визначити модель кольорів ілюстрації; задати глибину кольору; змінити контраст).
33. Вставити графічний блок у текст. Задати обтікання.
34. Розмістити текст на кривій.
35. Створити нестандартний блок.
36. Копіювати / перемістити елементи макету.
37. Прикріпити / групувати / розмістити елементи на сторінці.
38. Створити предметний покажчик.
39. Створити книгу.
40. Створити бібліотеку.
41. Задати значення параметру „за умовчанням”.
42. Задати стилі ліній.
43. Створити власний стиль лінії.
44. Налаштувати параметри дисплею, списку файлів, збереження ін.
45. Задати параметри документу.
46. Задати стиль для друку.
47. Задати трекінг та кернінг.
48. Створити новий колір.
49. Задати градієнтну заливку.
50. Створити новий градієнт.
51. Використати різні системи кольорів.
52. Задати параметри трепінгу.
53. Установити, налаштувати систему управління кольорами CMS.
54. Здійснити корекцію кольору ілюстрації.
55. Створити профіль для друку.
56. Задати параметри друку.
57. Видалити друк.
58. Надрукувати у файл.
59. Здійснити кольороподіл документу.

60. Здійснити експорт у формат PDF.
61. Перенести абзац на іншу сторінку / колонку.
62. Додати до абзацу горизонтальні лінії.
63. Створити пласт.
64. Ввійти у текстовий редактор.
65. Перевірити орфографію.
66. Створити в текстовому режимі новий текстовий блок. Вийти з текстового режиму. Повернутися в текстовий режим до раніше відкритих вікон.
67. Використати базову лінію при оформленні тексту.
68. Створити буквицю; задати її параметри.
69. Додати художню буквицю.
70. Розмістити на полосі вільні графічні об'єкти різними способами.
71. Поєднати на полосі текст та вільні графічні об'єкти.
72. Розмістити на полосі вкладені графічні об'єкти; задайте міжрядкову відстань.
73. Використати варіанти нестандартного розміщення вкладених графічних об'єктів на полосі набору.
74. Створити таблицю.
75. Створити додаткові сторінки-шаблони; виконати всі можливі операції зі сторінками-шаблонами.
76. Перемістити сторінки у публікації.
77. Створити кілька публікацій; копіювати об'єкти з однієї публікації в іншу.
78. Створити структуру списку.
79. Пронумерувати сторінки у складній публікації.
80. Створити зміст у складній публікації.
81. Відформатувати зміст.
82. Створити багаторівневий покажчик.
83. Скопіювати список тем з одного документу в інший.
84. Відформатувати покажчик.
85. Редагувати покажчик.
86. Налаштувати зв'язки з зображенням.
87. Перекомпонувати матеріал на полосі.
88. Змінити формат сторінки.
89. Вибрати колір з бібліотеки.
90. Перетворити фрейм у графічний об'єкт.
91. Задати параметри таблиці.
92. Заповнити таблицю інформацією.
93. Відформатувати текст у таблиці.
94. Відформатувати комірки.



## Список літератури

- Бакшин В.В. Оформление газет разного типа: Учеб.-метод. пособие. – М., 1981.
- Балаш А.В. Техника оформления газетной полосы. 2-е изд., исправ. и дополн. – Мн. – 224 с.
- Бельчиков И.Ф. Художественно-техническое и полиграфическое оформление печатной продукции. – М., 1965. – 159 с.
- Блатнер Д. QuarkPress 5. Искусство допечатной подготовки. – К., 2002. – 912 с.
- Божко А.Н. Adobe FrameMaker. Сложная верстка. Серия Для дизайнеров. – СПб., 2000. – 576 с.
- Боув Т., Родс Ч. Настольная издательская система PageMaker для персонального компьютера / Пер. с англ. М.Л.Сальникова, Ю.В.Сальниковой. – М., 1991. – 192 с.
- Верстка и оформление газеты: Технические рекомендации. – Р. на Дону, 1965.
- Вовк Е. Т. QuarkXPress 5.0. Самоучитель. – М., 2002. – 288 с.
- Вовк Е.Т. PageMaker 6.5/7.0. Самоучитель. – М., 2002. – 352 с.
- Волчек Г.Ф. Иллюстрация в газете и журнале. – М., 1950.
- Газетное оформление. Теория и практика моделирования / Сб. ст. – М., 1981.
- Галкин С.И. Уроки макетирования: Учеб.-метод. пособие. – М., 1981. – 39 с.
- Глушаков С.В. Компьютерная верстка: Учебный курс. – Харків, 2002. – 485 с.
- Графічне оформлення і випуск газети: Метод. вказівки для студентів факультету журналістики. – К., 1982. – 50 с.
- Донни О'Куин. Допечатная подготовка. Руководство дизайнера. – СПб., 2001. – 592 с.
- Иванов В. Основы техники оформления газеты: Тексты лекций. – К., 2002. – 195 с.
- Кириленко А. Самоучитель по компьютерной верстке. – К., 2001. – 600 с.
- Комолова Н. Компьютерная верстка и дизайн. – СПб., 2003. – 500 с.
- Коэн С. InDesign для Windows и Macintosh: Пер. с англ. – СПб., 2003. – 496 с.
- Крайнікова Т. Коректура: Підручник. – К., 2005. – 252 с.
- Оформление изданий: Нормативный справочник / Сост. В.Б.Иванова. – М., 1984.
- Павлов Т. В. Электронное издательство на основе программ QuarkXPress и Adobe PageMaker. Учебное пособие по созданию публикаций для печати. – М., 2003. – 640 с.

- Прокопенко І.В., Гутянська О.В. Техніка газетної справи. Практикум. – К., 1989. – 160 с.
- Стоцкая Т. Верстка в PageMaker 7. Самоучитель. – Спб., 2002. – 304 с.
- Сава В. Основи техніки творення книги: Навч. посіб. – Львів, 2000.
- Тимошик М. Видавнича справа та редагування: Навч. посіб. – К., 2004. – 224 с.
- Тайц А. Adobe PageMaker 7.0. – Спб., 2002. – 784 с.
- Федорова А. Самоучитель Adobe PageMaker 7. – Спб., 2003. – 726 с.
- Хансен Х. Разработка сценариев для PageMaker. – Спб., 2000. – 704 с.
- Шапошников А.С. PageMaker 6.51 – издателю. – М., 2002. – 528 с.
- Шевченко В. Оформлення сучасного газетного видання. – К., 2003. – 344 с.
- Шевченко В. Художньо-технічне редагування: Тексти лекцій. – К., 2005. – 254 с.
- Ярема С. Технічне редагування: Навч. посіб. – К., 2003. – 284 с.
- Яцюк О.Г. Компьютерные технологии в дизайне. Логотипы, упаковка, буклеты. – Спб., 2002. – 464 с.
- Page Maker 7.0. Учебник от Adobe. – К., 2002. – 384 с.
- QuarkXPress 5.0. /Под.ред.И.Н.Охотцева. – К., 2002. – 400 с.
- QuarkXPress. Под ред. Охотцева И.Н. – К., 2001. – 368 с.

# ЗМІСТ

## ЧАСТИНА I. QuarkXPress

### ТЕМА 1. ЗНАЙОМСТВО З ПРОГРАМОЮ QUARKXPRESS

Установка програми .....	6
Інструментарій .....	7
<i>Управління палітрами</i> .....	8
<i>Палітра Розмірів</i> .....	9
Меню програми .....	11

### ТЕМА 2. ПЕРШІ ДІЇ

Індивідуальні настройки .....	12
Створення документу .....	18
Збереження документу .....	21
Відкриття збереженого документу .....	22
Перегляд властивостей макету .....	22
Зовнішній вигляд нового документу .....	22
Навігація у документі .....	22
<i>Переміщення сторінки та зміна масштабу</i> .....	23
<i>Розташування кількох документів</i> .....	25
Як користуватися лініями .....	25
<i>Додаткові лінії</i> .....	25
<i>Мережа базових ліній</i> .....	26
Режим плашки .....	27
Панель Інструментів .....	27
Використання надбудов .....	30

### ТЕМА 3. МОДЕЛЮВАННЯ ОБ'ЄКТІВ

Блоки .....	32
<i>Виділення</i> .....	33
<i>Переміщення об'єктів</i> .....	34
Видалення .....	34
Трансформація об'єкту .....	34
Копіювання .....	36
Дублювання .....	37
Зміна порядку розташування об'єктів .....	38
Групування об'єктів .....	41
Закріплення об'єкту .....	42
Вміст об'єкту .....	43
Створення контуру .....	43
Відміна дії .....	44
Властивості блоку .....	44
Сполучені контури .....	48

Робота з лініями.....	50
<i>Стиль лінії</i> .....	51
<i>Створення стилю лінії</i> .....	52
Криві Без'є.....	54
<i>Елементи контуру</i> .....	54
<i>Створення кривої</i> .....	56
<i>Редагування кривої</i> .....	58
<b>ТЕМА 4. ТЕКСТ</b>	
Імпорт та розміщення тексту.....	62
Колонки.....	63
Форматування тексту.....	63
Елементи шрифту.....	64
Форматування символу.....	65
Форматування абзацу.....	68
Параметри табуляції.....	73
Параметри абзацних ліній.....	75
Властивості текстового блоку.....	75
Розміщення тексту по кривій.....	78
<b>ТЕМА 5. АВТОМАТИЗАЦІЯ РОБОТИ З ТЕКСТОМ</b>	
Стилі.....	81
Палітра стилів.....	84
<i>Імпортування стилю</i> .....	85
<i>Редагування стилю</i> .....	87
<i>Застосування стилю</i> .....	87
<i>Розрив тексту</i> .....	87
Пошук та заміна символу.....	88
Перевірка правопису.....	91
Розстановка переносів.....	94
<i>Автоматичні переноси</i> .....	94
<i>Переноси вручну</i> .....	97
Мережа базових ліній.....	97
<b>ТЕМА 6. ГРАФІКА</b>	
Графічні формати.....	98
Розміщення ілюстрацій.....	100
Графічні блоки.....	101
<i>Редагування графічного блоку</i> .....	102
<i>Редагування малюнків у блоках</i> .....	102
<i>Позиція та розмір графічного блоку</i> .....	102
<i>Позиція і розмір малюнку</i> .....	103
<i>Поворот та нахил графічного елемента</i> .....	104
<i>Дзеркальне відображення малюнку</i> .....	104
<i>Відповідність розмірів фрейму та ілюстрації</i> .....	105

Вмонтована графіка .....	106
Створення негативу.....	107
<i>Редагування контрасту малюнку</i> .....	107
<i>Колір ілюстрацій</i> .....	110
Обтікання елементів текстом .....	112
<i>Редагування контуру обтікання вручну</i> .....	113
<i>Обтікання для тексту вздовж контуру</i> .....	114
Контур вирізання .....	115
Відомості про ілюстрації .....	118
Властивості графічного фрейму .....	119
<b>ТЕМА 7. КОЛЬОРИ</b>	
Кольорові моделі .....	121
Палітра Кольори .....	122
Створення нового кольору .....	123
<i>Градiєнтна заливка</i> .....	126
<i>Колір контуру та заливки блоку</i> .....	127
Трепінг .....	128
<i>Параметри трепінга</i> .....	128
<i>Палітра Інформація про трепінг</i> .....	129
Система управління кольорами Quark CMS.....	130
<b>ТЕМА 8. ТАБЛИЦІ</b>	
Перетворення тексту в таблицю.....	131
Створення таблиці.....	132
<i>Текстова комірка</i> .....	132
<i>Графічна комірка</i> .....	133
Редагування таблиці .....	133
Властивості таблиці .....	136
Глобальні параметри таблиці.....	139
<b>ТЕМА 9. МАКЕТ ДОКУМЕНТУ</b>	
Додавання, переміщення та видалення сторінок .....	140
Шаблон .....	145
Нумерація сторінок.....	148
<b>ТЕМА 10. ПЛАСТИ</b>	
Відображення та приховання пластів .....	150
Глобальні параметри пластів .....	153
<b>ТЕМА 11. СКЛАДНІ ДОКУМЕНТИ</b>	
Книга .....	154
<i>Створення книги</i> .....	154
<i>Редагування книги</i> .....	156
<i>Нумерація сторінок у книзі</i> .....	157

Друк книги .....	158
Зміст та алфавітний покажчик .....	158
Бібліотеки .....	160

## ТЕМА 12. ДРУК

Друк документу .....	163
Універсальні настройки .....	164
Вкладки діалогового вікна Друк .....	165
Додаткові вкладки .....	170
Менеджер опису принтера PostScript .....	171
Віддалений друк .....	171
Збір файлів для друку .....	171
Друк у файл .....	173
Друк макету, розділеного на сторінки вручну .....	173
Експорт сторінки у формат EPS .....	174

510

## ЧАСТИНА II. Adobe PageMaker

## ТЕМА 1. ЗНАЙОМСТВО З ПРОГРАМОЮ ADOBE PAGEMAKER

Запуск програми .....	177
Інструментарій .....	177
Елементи інтерфейсу .....	177
Управління палітрами .....	179
Палітра Управління .....	180
Функціональні кнопки .....	181
Меню програми .....	182
Індивідуальні настройки .....	183

## ТЕМА 2. ПЕРШІ ДІЇ

Створення документу .....	187
Збереження документу .....	189
Відкриття збереженого документу .....	189
Відкриття шаблону .....	190
Зміна параметрів сторінки .....	190
Зовнішній вигляд документу .....	190
Навігація в документі .....	190
Як користуватися лінійками .....	193
Режим плашки .....	195
Панель Інструментів .....	195
Використання надбудов .....	197

## ТЕМА 3. МОДЕЛЮВАННЯ ОБ'ЄКТІВ

Фрейми .....	198
Робота з фреймами .....	203

Відміна дії .....	208
<b>ТЕМА 4. ТЕКСТ</b>	
Імпорт та розміщення тексту .....	209
Текстові фрейми .....	211
Форматування тексту .....	214
<i>Форматування символу</i> .....	214
<i>Форматування абзацу</i> .....	214
<i>Переноси</i> .....	217
<i>Палітра Управління при роботі з текстом</i> .....	217
<i>Буквиця (ініціал)</i> .....	218
<i>Марковані та нумеровані списки</i> .....	219
<i>Зміна реєстру</i> .....	221
<b>ТЕМА 5. АВТОМАТИЗАЦІЯ РОБОТИЗ ТЕКСТОМ</b>	
Стилі .....	222
<i>Робота зі стилями</i> .....	223
<i>Параметри табуляції</i> .....	224
<i>Переноси</i> .....	225
<i>Палітра стилів</i> .....	227
Текстовий редактор .....	228
<i>Пошук та заміна</i> .....	229
<i>Розширений пошук та заміна</i> .....	231
<b>ТЕМА 6. ГРАФІКА</b>	
Розміщення ілюстрацій .....	232
Графічні фрейми .....	233
Вмонтована графіка .....	236
Відомості про ілюстрації .....	237
<b>ТЕМА 7. КОЛЬОРИ</b>	
Створення кольору .....	241
Колір малюнку .....	243
<i>Видалення</i> .....	243
<i>Імпорт кольорів з інших файлів</i> .....	244
<b>ТЕМА 8. ТАБЛИЦІ</b>	
Вікно редакторка таблиць .....	245
<i>Переміщення у таблиці</i> .....	247
<i>Текстова комірка</i> .....	247
<i>Редагування таблиці</i> .....	247
Форматування таблиці .....	250
<i>Палітра Параметри тексту</i> .....	250
<i>Палітра Параметри таблиці</i> .....	251
<i>Збереження таблиці у файл</i> .....	252

Розміщення таблиці у макеті.....	253
Редагування розміщеної у публікації PageMaker таблиці.....	253

## ТЕМА 9. МАКЕТ ДОКУМЕНТУ

Шаблони сторінок.....	256
Нумерація сторінок.....	269
Пласти.....	260
Створення пласту.....	260
Видалення пласту.....	261
Додавання елементів на пласт.....	261
Об'єднання пластів.....	262

512

## ТЕМА 10. СКЛАДНІ ДОКУМЕНТИ

Бібліотека.....	263
Книга.....	266

## ТЕМА 11. ДРУК

Друк файлів.....	267
Експорт.....	269

## ЧАСТИНА III. Adobe InDesign

## ТЕМА 1. ЗНАЙОМСТВО З ПРОГРАМОЮ

Інструментарій.....	271
Палітри.....	272
Управління палітрами.....	274
Палітра Управління.....	276
Меню палітри Управління.....	278
Збереження та видалення робочої області.....	278
Меню програми.....	278
Клавіші швидкого доступу.....	279

## ТЕМА 2. ПЕРШІ ДІЇ

Індивідуальні настройки.....	281
Створення документу.....	286
Збереження документу.....	288
Відкривання збереженого документу.....	288
Відкриття шаблону.....	289
Зміна параметрів сторінки.....	289



ТЕМА 3. ПОЧАТОК РОБОТИ

Зовнішній вигляд нового документу .....	291
Навігація у документі.....	292
<i>Розташування кількох документів</i> .....	293
<i>Як користуватися лінійками</i> .....	293
<i>Направляючі лінійки</i> .....	294
<i>Мережа базових ліній</i> .....	296
Режим плашки .....	296
Панель інструментів .....	297
Використання надбудов .....	300
Інформація про елемент.....	300
<i>Інструмент Міра</i> .....	300
<i>Палітра Інформація</i> .....	300

ТЕМА 4. МОДЕЛЮВАННЯ ОБ'ЄКТІВ

Фрейми .....	301
Виділення .....	302
Переміщення об'єктів .....	303
Видалення .....	304
Зміна розміру та форми об'єкту .....	304
Копіювання .....	305
Дублювання.....	306
Обертання .....	306
Інструмент Вільне трансформування .....	307
Палітра Змінити .....	307
Зміна порядку розташування об'єктів .....	309
Палітра Розмістити об'єкти.....	309
Групування об'єктів .....	312
Закріплення об'єкту .....	312
Тінь об'єкту .....	314
Розмиття меж об'єкту .....	314
Відміна дії .....	315

ТЕМА 5. ТЕКСТ

Текстові фрейми .....	317
Імпорт та розміщення тексту .....	317
<i>Розширені параметри імпорту тексту</i> .....	318
<i>Розміщення тексту</i> .....	318
Текстові фрейми .....	319
Форматування тексту .....	320
<i>Форматування символу</i> .....	321
<i>Меню палітри Символи</i> .....	322
<i>Форматування абзацу</i> .....	324
<i>Меню палітри Абзац</i> .....	325
Палітра Спеціальні символи .....	326

Зв'язаний текст.....	327
Властивості текстового фрейму .....	328
Розміщення тексту вздовж контуру .....	328
Обтікання.....	330

## ТЕМА 6. АВТОМАТИЗАЦІЯ РОБОТИ З ТЕКСТОМ

Стилі.....	332
<i>Палітра Стилі абзацу</i> .....	333
<i>Меню палітри Стилі абзацу</i> .....	333
<i>Створення нового стилю</i> .....	334
<i>Редагування стилю</i> .....	335
<i>Стиль символу</i> .....	335
<i>Імпортування стилю</i> .....	336
<i>Застосування стилю</i> .....	336
<i>Внутрішній стиль</i> .....	336
Розрив тексту .....	337
Пошук та заміна .....	338
<i>Пошук та заміна метасимволів</i> .....	339
<i>Розширений пошук та заміна</i> .....	340
<i>Пошук та заміна шрифтів</i> .....	340
Зміна реєстру .....	341
Перевірка правопису.....	342
Розстановка переносів.....	343
<i>Автоматичні переноси</i> .....	344
<i>Заборона переносів</i> .....	344
<i>Переноси вручну</i> .....	345
Мережа базових ліній.....	345
Шрифти типу OpenType .....	346
Оптичне вирівнювання абзацу.....	347
Компонування абзацу.....	347
Текстовий редактор .....	348

## ТЕМА 7. ГРАФІКА

Розміщення ілюстрацій .....	349
Графічні фрейми .....	350
Редагування графічного блоку .....	351
Позиція та розмір графічного блоку .....	351
Поворот та нахил графічного фрейму .....	352
Складені фрейми.....	352
Редагування малюнків у блоках .....	353
Відображення малюнку.....	354
Позиція малюнку.....	356
Колір контуру та заливки графічного блоку.....	356
Колір малюнку.....	357
Суміщені фрейми.....	358

Вмонтована графіка .....	359
Відомості про ілюстрації .....	360
Інформація про зв'язок .....	361
Вставлена графіка .....	362
Контур вирізання .....	362
Імпорт прозорих зображень .....	365
Тінь .....	365

## ТЕМА 8. КОЛЬОРИ

Інструменти .....	367
Палітри для роботи з кольорами .....	368
<i>Палітра Колір</i> .....	368
<i>Палітра Зразки кольору</i> .....	369
<i>Меню палітри Зразки кольору</i> .....	371
Створення нового кольору .....	371
Безіменні кольори .....	372
Дублювання зразків .....	373
Відтінок кольору .....	373
Редагування кольору .....	374
Видалення зразків .....	374
Градiєнтна заливка .....	375
<i>Створення градієнту</i> .....	375
<i>Зміна градієнту</i> .....	376
Інструмент Піпетка .....	376
Імпорт кольорів з інших файлів .....	377
Трепінг .....	377
Управління кольорами .....	378
Профілі .....	380

## ТЕМА 9. МОДЕЛЮВАННЯ СКЛАДНИХ ОБ'ЄКТІВ

Накладання кольору .....	381
Колір None (Відсутній) .....	382
Сполучені контури .....	382
Палітра Комбінування контуру .....	383
Робота з лініями та контурами .....	384
Палітра Змінити .....	384
Палітра Контур .....	385
Зміна товщини лінії чи контуру .....	385
<i>Зміна форми кута</i> .....	386
<i>Стиль лінії та закінчень</i> .....	387
Створення нового стилю пунктирної лінії .....	388
Кутові ефекти .....	388
Прозорість .....	390
<i>Палітра Прозорість</i> .....	390
<i>Режими змішування</i> .....	391

Прозорість для згрупованих об'єктів.....	392
Ізольоване змішування.....	393
Палітра Вирівнювач.....	393
Палітра Кольороподіл.....	394
Інструмент Піпетка.....	394
Копіювання параметрів.....	394
Копіювання атрибутів символів та абзацу.....	395
Установка параметрів інструменту Піпетка.....	396
Установки об'єкта за замовчуванням.....	397

## ТЕМА 10. КРИВІ БЕЗ'С

516

Елементи контуру.....	398
Створення кривої.....	400
Редагування кривої.....	400
Інструмент Олівець.....	403
Інструмент Згладжування.....	404
Інструмент Гумка.....	405

## ТЕМА 11. ТАБУЛЯЦІЯ ТА ТАБЛИЦІ

Табуляція.....	406
Установка параметрів табуляції.....	406
Видалення табуляторів.....	407
Опція Вирівняти на.....	407
Таблиця.....	408
Перетворення тексту в таблицю.....	408
Імпортування таблиць.....	408
Створення таблиці.....	409
Додавання таблиці у таблицю.....	410
Переміщення у таблиці.....	410
Текстова комірка.....	410
Графічна комірка.....	411
Редагування таблиці.....	411
Форматування таблиці.....	414
Палітра Таблиця.....	414
Зміна розмірів колонки та рядка.....	414
Відступи перед та після таблиці.....	415
Відступи вмісту комірок.....	415
Вирівнювання розмірів комірок.....	416
Вертикальне вирівнювання.....	416
Напрямок тексту в комірці.....	417
Форматування комірок.....	418

## ТЕМА 12. МАКЕТ ДОКУМЕНТУ

Палітра Сторінки.....	422
Зміна вигляду палітри.....	422

Виділення сторінок та розворотів.....	423
Додавання, дублювання, компонування сторінок.....	423
Складний розворот.....	424
Зміна структури макету.....	425
Дублювання сторінок чи розворотів.....	425
Видалення сторінки чи розвороту.....	425
Переміщення сторінок.....	426
Копіювання сторінок між документами.....	426
Шаблон.....	426
Створення нового шаблону.....	427
Редагування шаблону.....	427
Перетворення сторінки у шаблон.....	428
Використання шаблону.....	428
Дублювання шаблону.....	428
Видалення шаблону.....	429
Зміна елементів шаблону на сторінці.....	429
Настройка макету.....	429
Нумерація сторінок.....	431
Посилання на сторінку.....	432
<b>ТЕМА 13. ПЛАСТИ</b>	
Палітра Пласти.....	433
Створення нового пласту.....	433
Дублювання пласта.....	434
Відображення та приховання пластів.....	434
Видалення пласту.....	435
Додавання елементів на пласт.....	435
Об'єднання пластів.....	435
Зміна порядку розташування пластів.....	436
<b>ТЕМА 14. СКЛАДНІ ДОКУМЕНТИ</b>	
Бібліотека.....	437
Палітра Бібліотека.....	437
Відображення елементів.....	438
Додавання елементів у бібліотеку.....	438
Додавання елемента з бібліотеки.....	438
Видалення елементів з бібліотеки.....	439
Видалення бібліотеки.....	439
Інформація про елементи бібліотеки.....	439
Пошук елемента у бібліотеці.....	440
Відображення всіх елементів бібліотеки.....	441
Сортування елементів.....	441
Книга.....	441
Палітра Книга.....	441
Додавання та видалення файлів книги.....	441

Відкриття файлу.....	442
Зміна черговості файлів.....	442
Синхронізація.....	442
Оновлення та заміна файлів книги.....	443
Нумерація.....	444
Автономна нумерація у документах.....	444
Зміна нумерації.....	444
Друк книги.....	444
Зміст.....	445
Створення стилю для змісту.....	445
Створення змісту.....	446
Предметний покажчик.....	447
Палітра Покажчик.....	447
Створення у покажчику посилання на текст.....	448
Створення файлу предметного покажчика.....	449
Інтерактивність.....	450
Гіперпосилання.....	450
Створення прив'язки.....	450
Редагування прив'язки.....	452
Створення гіперпосилання.....	452
Навігація у посиланнях та прив'язках.....	454
Закладки.....	454
Створення та видалення закладки.....	454
Компонування і групування закладок.....	455
Інструмент Кнопка.....	455
Параметри кнопки.....	456
Поведінка кнопки.....	456

## ТЕМА 15. ДРУК

Друк документу.....	458
Універсальні настройки.....	458
Підменю Загальні.....	459
Підменю Параметри паперу.....	460
Підменю Область міток та обрізів.....	461
Підменю Параметри друку.....	462
Підменю Параметри графіки та шрифтів.....	463
Підменю Менеджер управління кольорами.....	464
Підменю Розширені параметри.....	464
Підменю Звіт.....	465
Збереження стилю друку.....	465
Створення файлу PostScript.....	466
Контрольна перевірка документу.....	466
Створення пакету.....	467

ТЕМА 16. ЕКСПОРТ

Експорт файлу .....	469
<i>Експорт файлів у формат PDF</i> .....	469
<i>Експорт файлів у формат EPS</i> .....	472
<i>Експорт файлів у формат SVG</i> .....	474
<i>Експорт файлів у текстовий формат</i> .....	474
<i>Експорт файлів у формат XML</i> .....	475
<i>Експорт файлів у формат HTML</i> .....	476

*Додатки*

Тестові завдання з курсу “Системи верстки” .....	480
--	-----

ЗАПИТАННЯ ДО КУРСУ „СИСТЕМИ ВЕРСТКИ”

<i>Програма QuarkXPress</i> .....	492
<i>Програма Adobe PageMaker</i> .....	494
<i>Програма Adobe InDesign</i> .....	496

ЗАВДАННЯ ДО КУРСУ „СИСТЕМИ ВЕРСТКИ”

<i>Програма QuarkXPress</i> .....	498
<i>Програма Adobe PageMaker</i> .....	500
<i>Програма Adobe InDesign</i> .....	502
Список літератури .....	505

Практичний посібник

ГОРОДЕНКО Леся Михайлівна

# Системи верстки

Макет та верстка: Городенко Л. М.  
Редагування: Стойко М. М.

Підписано до друку 7.03.2006. Формат 70x90/16  
Папір офсетний. Гарнітура Arial.  
Друк офсетний. Умовн. друк. арк. 37,5.  
Тираж 500 прим.  
Зам. №7. Ціна договірна.

Віддруковано СПД Цимбаленко Є. С.  
м. Київ, вул. Олійника, 5.  
тел. 8 (050) 310 45 23

З питань придбання посібника звертайтеся до СПД Цимбаленко Є. С.  
8 (050) 310 45 23