



Adobe  
InDesign CC/CC PL



OFICJALNY PODRĘCZNIK

Kelly Kordes Anton, John Cruise



Tytuł oryginału: Adobe InDesign CC Classroom in a Book (2015 release)

Tłumaczenie: Joanna Zatorska

ISBN: 978-83-283-2486-2

Authorized translation from the English language edition, entitled ADOBE INDESIGN CC CLASSROOM IN A BOOK (2015 RELEASE); ISBN 0134310004; by Kelly Kordes Anton; and John Cruise; published by Pearson Education, Inc, publishing as Adobe Press.

Copyright © 2016 Adobe Systems Incorporated and its licensors.

All rights reserved. No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage retrieval system, without permission from Pearson Education Inc.

Polish language edition published by HELION SA. Copyright © 2016.

Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Acrobat Reader, the Adobe PDF logo, Classroom in a Book, Illustrator, InDesign, Photoshop, and PostScript are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Apple, Mac OS, Macintosh, and Safari are trademarks of Apple, registered in the U.S. and other countries. Microsoft, Windows, and Internet Explorer are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the U.S. and/or other countries. All other trademarks are the property of their respective owners.

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie książki na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Wszystkie znaki występujące w tekście są zastrzeżonymi znakami firmowymi bądź towarowymi ich właścicieli.

Autor oraz Wydawnictwo HELION dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz Wydawnictwo HELION nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Wydawnictwo HELION

ul. Kościuszki 1c, 44-100 GLIWICE

tel. 32 231 22 19, 32 230 98 63

e-mail: [helion@helion.pl](mailto:helion@helion.pl)

WWW: <http://helion.pl> (księgarnia internetowa, katalog książek)

Drogi Czytelniku!

Jeżeli chcesz ocenić tę książkę, zajrzyj pod adres

<http://helion.pl/user/opinie/indcco>

Możesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzję.

Printed in Poland.

- [Kup książkę](#)
- [Poleć książkę](#)
- [Oceń książkę](#)

- [Księgarnia internetowa](#)
- [Lubię to! » Nasza społeczność](#)

# SPIS TREŚCI

## WSTĘP

O książce .....	1
Wymagania .....	2
Instalacja programu .....	2
Inne źródła informacji .....	4

## 1 INFORMACJE O PRZESTRZENI ROBOCZEJ 6



Zaczynamy .....	8
Rzut oka na przestrzeń roboczą .....	9
Obsługa paneli .....	18
Konfigurowanie przestrzeni roboczej .....	24
Zmiana powiększenia dokumentu .....	25
Przeglądanie zawartości dokumentu .....	27
Obsługa menu kontekstowych .....	30
Obsługa menu paneli .....	30
Zmiana ustawień interfejsu .....	31
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	32

## 2 KRÓTKI KURS ADOBE INDESIGN 34



Zaczynamy .....	36
Wyświetlanie linii pomocniczych .....	37
Weryfikacja dokumentu w trakcie pracy .....	38
Dodawanie tekstu .....	39
Style .....	42
Obiekty graficzne .....	46
Obiekty .....	49
Style obiektów .....	51
Wyświetlanie dokumentu w trybie Presentation (Prezentacja) ...	52
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	54

### 3 KONFIGUROWANIE I EDYTOWANIE WIELOSTRONICOWEGO DOKUMENTU 56



Zaczynamy .....	58
Tworzenie i zapisywanie niestandardowych ustawień dokumentu.....	59
Tworzenie nowego dokumentu .....	60
Przełączanie pomiędzy otwartymi dokumentami InDesign.....	62
Strony wzorcowe .....	62
Stosowanie wzorca do stron dokumentu .....	72
Dodawanie stron .....	74
Układanie i kasowanie stron.....	74
Zmiana rozmiaru strony.....	75
Wydrebnianie sekcji w celu zmiany numeracji stron.....	76
Przesłanie elementów stron wzorcowych oraz umieszczenie tekstu i grafiki na stronach publikacji .....	78
Wyświetlanie ostatecznej postaci zaprojektowanych stron .....	80
Propozycje samodzielnych ćwiczeń.....	82

### 4 OBIEKTY 84



Zaczynamy .....	86
Warstwy .....	87
Tworzenie i edytowanie ramek tekstowych .....	92
Tworzenie i edytowanie ramek graficznych .....	98
Dodawanie podpisów do ramek w oparciu o metadane obrazu .....	106
Powielanie i łączenie ramek graficznych .....	107
Zmianianie kształtu ramki .....	110
Oblewanie grafiki tekstem .....	112
Modyfikowanie kształtu ramek .....	114
Przekształcanie i wyrównywanie obiektów.....	118
Zaznaczanie i modyfikacja zgrupowanych obiektów .....	122
Tworzenie kodu QR .....	124
Na koniec.....	125
Propozycje samodzielnych ćwiczeń.....	125

## 5 PRZEPLYWANIE TEKSTU 128



Zaczynamy .....	130
Przelewanie tekstu do istniejącej ramki .....	131
Ręczne sterowanie przepływem tekstu .....	134
Tworzenie nowych ramek tekstowych przy przelewaniu tekstu .....	136
Automatyczne tworzenie połączonych ramek tekstowych .....	138
Automatyczne wlewanie tekstu .....	140
Stosowanie stylów akapitowych w tekście .....	142
Dostosowywanie kolumn .....	144
Dodawanie informacji o dalszym ciągu artykułu .....	146
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	147

## 6 EDYCJA TEKSTU 150



Zaczynamy .....	152
Wyszukiwanie i zmiana brakującej czcionki .....	153
Tworzenie i wprowadzanie tekstu .....	155
Wyszukiwanie i zamienianie tekstu i formatowania .....	157
Sprawdzanie pisowni .....	160
Edycja tekstu przez przeciąganie i upuszczanie .....	164
Edytor wątków .....	165
Śledzenie zmian .....	167
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	168

## 7 TYPOGRAFIA 170



Zaczynamy .....	172
Zmiana odstępów pionowych .....	173
Kroje, style czcionek oraz glyfy .....	177
Opracowanie tekstu w łamach .....	183
Zmiana wyrównania akapitu .....	185
Tworzenie inicjału .....	187
Dopasowywanie odstępów między literami i wyrazami .....	189
Łamanie wierszy .....	191
Konfigurowanie tabulatorów .....	194
Dodawanie linii ponad akapitem .....	198
Dodawanie tła do akapitu .....	200
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	203

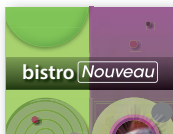
<b>8</b>	<b>OBSŁUGA KOLORÓW</b>	<b>206</b>
	Zaczynamy .....	208
	Zarządzanie kolorem .....	209
	Określanie wymagań druku .....	213
	Tworzenie barw .....	216
	Kolorowanie obiektów .....	224
	Próbki tint .....	231
	Gradients .....	232
	Grupy kolorów .....	236
	Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	238
<b>9</b>	<b>STYLE</b>	<b>240</b>
	Zaczynamy .....	242
	Tworzenie i stosowanie stylów akapitowych .....	244
	Tworzenie i stosowanie stylów znakowych .....	247
	Zagnieżdżanie stylów znakowych w stylach akapitowych .....	250
	Tworzenie i stosowanie stylów obiektowych .....	255
	Tworzenie i stosowanie stylów tabel i komórek .....	260
	Globalne aktualizowanie stylów .....	266
	Wczytywanie stylów z innego dokumentu .....	268
	Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	270
<b>10</b>	<b>IMPORTOWANIE I EDYTOWANIE GRAFIKI</b>	<b>272</b>
	Zaczynamy .....	274
	Dodawanie elementów graficznych z innych programów .....	275
	Porównanie grafiki wektorowej i rastrowej .....	275
	Zarządzanie łączami .....	276
	Aktualizacja zmienionych obrazów .....	279
	Zmiana jakości wyświetlania .....	281
	Ścieżki odcinania .....	282
	Zastosowanie kanałów alfa .....	284
	Umieszczanie w dokumencie plików utworzonych w innych programach Adobe .....	288
	Zarządzanie obiektami za pomocą bibliotek .....	295
	Importowanie grafiki za pośrednictwem aplikacji Adobe Bridge .....	299
	Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	302

## 11 TWORZENIE TABEL 304



Zaczynamy .....	306
Tworzenie tabeli .....	307
Konwertowanie tekstu do postaci tabeli .....	307
Modyfikowanie wierszy i kolumn .....	310
Formatowanie tabeli .....	315
Dodawanie elementów graficznych do tabel .....	318
Tworzenie nagłówka .....	322
Tworzenie i stosowanie stylów tabel i komórek .....	323
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	326

## 12 PRZECROCZYŚCIE 328



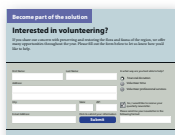
Zaczynamy .....	330
Importowanie i kolorowanie czarno-białych obrazów .....	331
Ustawienia przezroczystości .....	333
Przypisywanie efektów przezroczystości do grafik wektorowych i bitmapowych .....	337
Importowanie i edycja przezroczystych obrazów programu Illustrator .....	340
Przezroczystość tekstu .....	341
Efekty specjalne .....	342
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	351

## 13 DRUKOWANIE I EKSPORTOWANIE 354



Zaczynamy .....	356
Weryfikowanie dokumentów .....	357
Tworzenie pakietów .....	360
Tworzenie plików PDF do weryfikacji .....	361
Podgląd rozbarwień .....	364
Podgląd przezroczystości .....	365
Analizowanie wyglądu strony .....	367
Drukowanie dokumentu na drukarce laserowej lub atramentowej .....	367
Korzystanie z menedżera farb .....	372
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	374

## **14 TWORZENIE PLIKÓW PDF Z INTERAKTYWNYMI FORMULARZAMI 376**



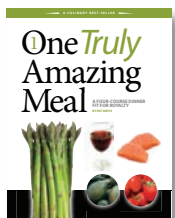
Zaczynamy .....	378
Tworzenie pól formularzy .....	379
Eksportowanie interaktywnego pliku Adobe PDF .....	385
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	386

## **15 TWORZENIE PLIKÓW EPUB Z UKŁADEM STAŁYM 388**



Zaczynamy .....	390
Tworzenie nowego dokumentu przeznaczonego do eksportu pliku z układem stałym .....	391
Dodawanie animacji .....	392
Kolejność odtwarzania animacji .....	396
Dodawanie plików multimedialnych i elementów interaktywnych .....	397
Eksport pliku EPUB .....	403
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	405

## **16 TWORZENIE PLIKÓW EPUB Z FUNKCJĄ PONOWNEGO WLEWANIA TEKSTU 410**



Zaczynamy .....	412
Przygotowanie materiału do publikacji elektronicznej .....	413
Dodawanie zakotwiczonych grafik .....	414
Wybór materiału do publikacji .....	417
Dodawanie metadanych .....	420
Eksport pliku EPUB .....	420
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	423

## **SKOROWIDZ 426**



# 5 PRZEPLYWANIE TEKSTU

## Tematyka lekcji

W ćwiczeniach zawartych w tej lekcji omówione zostaną następujące zagadnienia:

- Importowanie tekstu i przelewanie nadmiaru do istniejącej ramki.
- Automatyczna zmiana rozmiaru ramek tekstowych.
- Łączenie ramek tekstowych w celu przepływu tekstu między łamami i stronami.
- Automatyczne dodawanie połączonych ramek.
- Automatyczne dodawanie nowych stron i połączonych ramek przy przelewaniu tekstu.
- Formatowanie tekstu przy użyciu stylów akapitowych.
- Wprowadzanie podziałów kolumn.
- Wprowadzanie odnośnika, gdy tekst kontynuowany jest na innej stronie.



Wykonanie ćwiczeń opisanych w tej lekcji powinno zająć około 45 minut.

Aby wykonać prezentowane tu ćwiczenia, należy pobrać z serwera wydawnictwa materiały dotyczące tej lekcji.

## {local stats}

**Name:** Alexis K.

**Age:** 35

**Occupation:** Executive Director, Urban Museum

**Favorite Neighborhood:**

"I can't answer this question publicly if I'm expected to keep my job."

**Favorite Meridien memory:**

"New Year's Eve. The city was celebrating its bicentennial and everyone was out in the streets, happy, and talking about how much they loved where they lived."



LOCAL >> NOV/DEC 2015 P1

## I thought that the light drizzle on this crisp fall day might be a deterrent.

When I asked Alexis, director of Meridien's Urban Museum, to give me her personal tour of the city she's resided in since her teenage years, she accepted, but only if we did it by bicycle.

I'm not a fitness freak and Meridien is known for its formidable hills, so when 6 a.m. rolled around, when I noted damp streets outside my apartment window and my cell phone

started buzzing, I was hoping it was Alexis calling to tell me that we were switching to Plan B.

"Sorry, Charlie. We're not going to let a little misty air ruin our fun. Anyway, the forecast says it will clear up by late morning."

So much for Plan B.

We met at the Smith Street subway station, a mid-century, mildly brutalist concrete cube designed by archi-

*Bikes continued on 2*

W programie Adobe InDesign można przelewać krótsze teksty do istniejących ramek, tworzyć ramki na bieżąco w trakcie przelewania tekstu, a także dodawać przy wykonywaniu tej operacji nowe strony i połączone ramki. Mając tak szeroki wybór, z łatwością zapanujesz nad przelewaniem każdego rodzaju tekstu, czy będzie to katalog, artykuł w ilustrowanym magazynie, czy też e-book.

# Zaczynamy

Ćwiczenia opisane w tej lekcji poświęcone są uzupełnieniu artykułu przeznaczonego dla czasopisma. Projekt pierwszej rozkładówki jest już niemal gotowy, a kilka kolejnych stron czeka na wypełnienie tekstem. Pracując nad tym artykułem, wypróbujesz różne metody przelewania tekstu z ramki do ramki, dowiesz się również, jak wprowadzić odnośnik informujący, na której stronie można znaleźć kontynuację tekstu.

● **Uwaga:** Jeśli nie pobrałeś dotychczas materiałów niezbędnych do wykonania tej lekcji na dysk twardy komputera, zrób to jeszcze przed przystąpieniem do dalszej pracy. Więcej informacji na ten temat znajdziesz we wstępie do niniejszej książki.

- 1 Aby mieć pewność, że wszystkie ustawienia i działanie programu InDesign będą zgodne z informacjami podanymi w trakcie tej lekcji, należy przenieść plik *InDesign Defaults* do innego foldera, według wskazówek podanych na stronie 3, w części zatytułowanej „Zapisywanie i odtwarzanie pliku InDesign Defaults”.
- 2 Uruchom program Adobe InDesign. Aby upewnić się, że układ paneli i poleceń w menu programu będzie odpowiadał układowi pokazanemu na rysunkach w tej lekcji, wybierz kolejno polecenia *Window/Workspace/[Advanced] (Okno/Obszar roboczy/[Zaawansowany])* i *Window/Workspace/Reset Advanced (Okno/Obszar roboczy/Wyzeruj Zaawansowany)*.
- 3 Wybierz polecenie *Open (Otwórz)* z menu *File (Plik)* i otwórz plik *05\_Start.indd* znajdujący się w folderze *Lesson05*, który skopiowałeś z całym folderem *Lessons* do foldera *InDesignCIB* na dysku twardym Twojego komputera. Jeśli pojawi się okno dialogowe *Missing Fonts (Brakujące czcionki)*, kliknij przycisk *Sync Fonts (Synchronizuj czcionki)*. Gdy synchronizacja czcionek dobiegnie końca, kliknij przycisk *Close (Zamknij)*.
- 4 Wybierz polecenie *Save As (Zapisz jako)* z menu *File (Plik)* i zapisz dokument pod nazwą *05\_FlowText.indd* w folderze *Lesson05*.
- 5 Wybierz polecenie *View/Display Performance/High Quality Display (Widok/Wydajność wyświetlania/Wysoka jakość)*.
- 6 Aby przyrzeć się końcowej wersji projektu, otwórz plik o nazwie *05\_End.indd*, znajdujący się w tym samym folderze. Wybierz polecenie *View/Display Performance/High Quality Display (Widok/Wydajność wyświetlania/Wysoka jakość)*. Jeśli chcesz, zamknij ten dokument po zapoznaniu się z jego zawartością lub pozostaw go, aby wzorować się na nim podczas pracy.

● **Uwaga:** Rysunki wykorzystane w tej książce zostały wykonane w interfejsie *Medium Light (Średni jasny)*, aby uzyskać większy kontrast. Elementy interfejsu, takie jak panele i okna dialogowe, domyślnie są ciemniejsze.



- 7 Gdy będziesz gotowy do realizacji pierwszego ćwiczenia, kliknij zakładkę roboczo projektu znajdującą się w lewej górnej części okna dokumentu.

# Przelewanie tekstu do istniejącej ramki

Gdy importujesz tekst, możesz umieścić go w nowej ramce lub w istniejącej ramce. Jeżeli ramka jest pusta, wystarczy kliknąć w jej wnętrzu „załadowanym” kursorem, by przenieść do niej tekst. Po lewej stronie pierwszej rozkładówki tego artykułu znajduje się pusta boczna ramka z nagłówkiem „local stats”, oczekująca na wpisanie tekstu. Zimportujesz do tej ramki tekst przygotowany w Microsoft Word, sformatujesz go za pomocą stylu akapitowego i automatycznie dopasujesz wysokość ramki tekstowej.

## ► Wskazówka:

W programie InDesign mamy do dyspozycji wiele funkcji automatycznej kontroli przepływu tekstu między kolumnami i ramkami. Są to między innymi opcje przenoszenia, czyli *Keep With Previous* (Razem z poprzednim), *Keep With Next* (Razem z następnymi) oraz *Keep Lines Together* (Nie dziel wierszy). Przepływem tekstu pomiędzy ramkami możesz sterować również za pomocą znaków łamania, takich jak *Column Break* (Podział kolumny) i *Frame Break* (Podział ramki). Aby je wstawić do tekstu, skorzystaj z menu *Type/Insert Break Character* (Tekst/Wstaw znak łamania).

## Importowanie tekstu do istniejącej ramki tekstowej

- 1 Wybierz polecenie *Type/Show Hidden Characters* (Tekst/Pokaż znaki ukryte), aby wyświetlić znaki przeniesienia do następnej linii, znaki spacji i inne. W ten sposób ułatwisz sobie umieszczanie i formatowanie tekstu.
- 2 Jeśli to konieczne, dostosuj skalę wyświetlania lub powiększ widok lupą, tak by mieć dobry widok na boczną ramkę umieszczoną na lewej stronie rozkładówki. Edycji tekstu dokonuje się narzędziem *Type* (Tekst), a ramki tekstowe łączy się za pomocą narzędzia *Selection* (Zaznaczanie). Nie ma jednak znaczenia, które z tych narzędzi jest wybrane w chwili dokonywania importu tekstu.
- 3 Wybierz polecenie *File/Place* (Plik/Umieść). Wyłącz opcje *Show Import Options* (Pokaż opcje importu), *Replace Selected Item* (Zastąp wybrany element) oraz *Create Static Captions* (Utwórz podpisy statyczne), jeśli są włączone.
- 4 Odszukaj i otwórz podwójnym kliknięciem plik *05\_LocalStats.doc* w folderze *Lesson05*.

Kursor przybiera kształt wskazujący na gotowość do wstawienia tekstu (☞). Pojawia się przy nim podgląd kilku pierwszych linijek importowanego wstępu. Gdy przesuniesz ten kursor nad pustą ramkę tekstową, ikona kursora zostanie uzupełniona o parę nawiasów (☞).

- 5 Umieść „załadowany” kursor nad przygotowaną ramką tekstową (poniżej ramki zawierającej nagłówek „local stats”).



- 6 Kliknij, by przenieść tekst do ramki.
- 7 Wybierz polecenie *File/Save* (Plik/Zapisz).

Tekst nie mieści się w ramce tekstowej i tworzy tekst nadmiarowy. Świadczy o tym obecność czerwonego znaku plus (+) w porcie wyjściowym, znajdującym się w prawym dolnym rogu ramki tekstowej. W dalszej części ćwiczenia rozwiążesz ten problem.

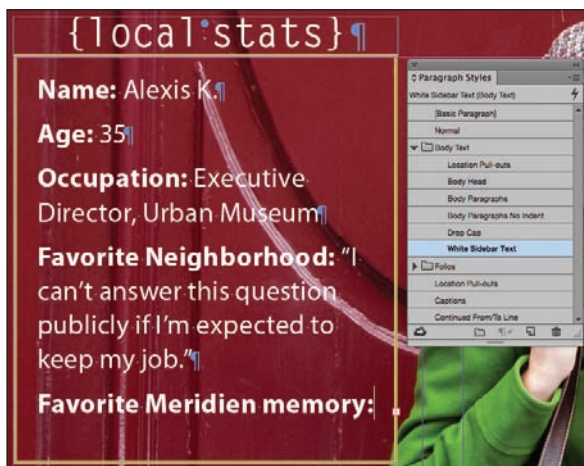
## Stosowanie stylu akapitowego

Za chwilę sformatujesz boczną ramkę tekstową stylem akapitowym. Styl akapitowy zawiera styl zagnieżdżony, który automatycznie pogrubia początek akapitu aż do wystąpienia pierwszego przecinka.

- 1 Włącz narzędzie *Type (Tekst)* (T) i kliknij wewnątrz ramki bocznej, by przejść do edycji tekstu. Wybierz polecenie *Edit/Select All (Edycja/Zaznacz wszystko)*.
- 2 Wybierz polecenie *Type/Paragraph Styles (Tekst/Style akapitowe)*, by otworzyć panel *Paragraph Styles (Style akapitowe)*.
- 3 Kliknij małą trójkątną strzałką z lewej strony grupy stylów *Body Text*, aby wyświetlić jej zawartość.
- 4 Kliknij styl *White Sidebar Text*.
- 5 Kliknij wewnątrz tekstu, aby usunąć jego zaznaczenie. Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.

### ► Wskazówka:

Grupy stylów ułatwiają porządkowanie stylów w panelach, takich jak *Paragraph Styles (Style akapitowe)* i *Swatches (Próbki)*. Po rozwinięciu zawartości grupy możesz wybrać dostępne w niej opcje.



Po sformatowaniu nadal występuje problem nadmiarowego tekstu, który rozwiążesz w kolejnym ćwiczeniu.

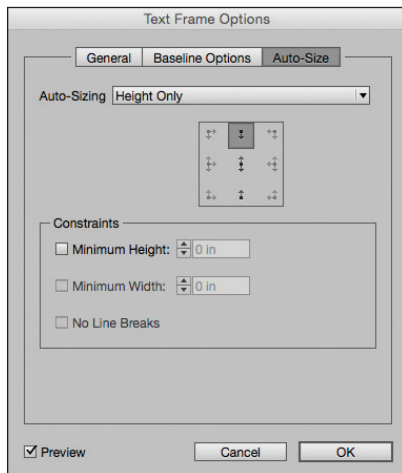
## Automatyczne dostosowanie rozmiaru ramek tekstowych

Gdy dodajesz, usuwasz i edytujesz tekst, często musisz potem poprawić rozmiar ramek tekstowych, aby dostosować ich wielkość do ilości zawartego w nich tekstu. InDesign wyposażony jest w narzędzie automatycznej zmiany rozmiaru (*Auto-Size*, w wersji polskiej — *Ustaw wielkość automatycznie*), które potrafi samo dopasowywać ramki do tekstu w ustalony przez użytkownika sposób. Użyjesz teraz narzędzia



*Auto-Size (Ustaw wielkość automatycznie)* do automatycznego dostosowania długości ostatniej ramki tekstowej do zamieszczonego w niej tekstu.

- 1 Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* (H) kliknij boczną ramkę tekstową, której tekst rozpoczyna się frazą „Name: Alexis K.”. Wybierz polecenie *Object/Text Frame Options (Obiekt/Opcje ramki tekstowej)*.
- 2 W oknie dialogowym *Text Frame Options (Opcje ramki tekstowej)* kliknij zakładkę *Auto-Size (Ustaw wielkość automatycznie)*.
- 3 Zaznacz *Preview (Podgląd)* w lewym dolnym rogu okna dialogowego, aby sprawdzić efekt wprowadzanych zmian.
- 4 Z menu *Auto-Sizing (Automatyczne ustawianie wielkości)* wybierz *Height Only (Tylko wysokość)*. Zwróć uwagę na zmianę wyglądu ramki.
- 5 Kliknij środkową ikonę w górnym rzędzie (⬆) na wyświetlonym diagramie, by poinformować program, że w miarę wydłużania się tekstu ramka ma „rosnąć w dół” — tak jakbyś pociągał ku dołowi środkowy uchwyt na jej dolnej krawędzi.
- 6 Kliknij *OK*.
- 7 Kliknij stół montażowy, aby usunąć zaznaczenie obiektów na stronie, a następnie wybierz polecenie *View/Screen Mode/Preview (Widok/Tryb ekranu/Podgląd)*, aby sprawdzić wygląd ramki bocznej.



► **Wskazówka:** Narzędzie automatycznej zmiany rozmiaru doskonale sprawdza się w poszczególnych ramkach tekstowych z obrysem i (lub) wypełnieniem tworzącym krawędzie wokół tekstu (na przykład w pasku bocznym albo w kuponie). Jeśli tekst ulegnie skróceniu, ramka również się zmniejszy. Natomiast jeśli wprowadzimy więcej tekstu, ramka automatycznie się powiększy.



- 8 Wybierz polecenie *View/Screen Mode/Normal (Widok/Tryb ekranu/Zwykły)*, by przywrócić wyświetlanie pomocy rysunkowych, takich jak linie pomocnicze czy ukryte znaki.
- 9 Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.

## Ręczne sterowanie przepływem tekstu

### ► Wskazówka:

Aby przelać tekst z kolumny do kolumny, możesz użyć osobnej ramki tekstowej dla każdej kolumny lub też utworzyć jedną ramkę i podzielić ją na łamy, korzystając z zakładki *General (Ogólne)* w oknie *Text Frame Options (Opcje ramki tekstowej)* dostępnym z menu *Object (Obiekt)*. Niektórzy projektanci wolą korzystać z odrębnych ramek, gdyż uważają to za bardziej elastyczne rozwiązanie.

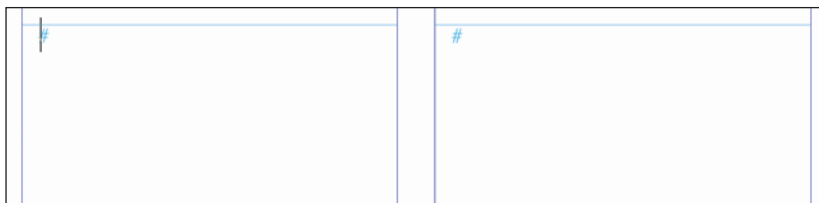
### ► Wskazówka:

Oprócz tworzenia wątków tekstu na podstawie istniejącego tekstu można wstępnie połączyć puste ramki tekstowe. W tym celu należy kliknąć narzędziem *Selection (Zaznaczenie)* port wyjściowy ramki, a następnie kliknąć w dowolnym miejscu drugiej ramki. Czynności te należy powtarzać aż do połączenia wszystkich ramek.

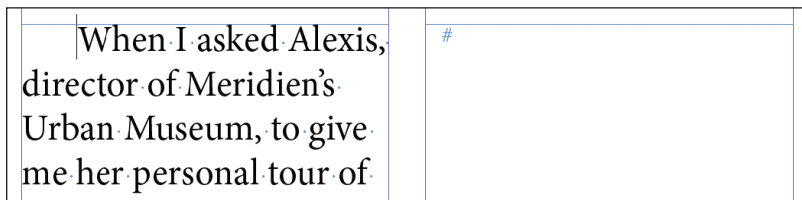
Proces rozmieszczania tekstu w połączonych ramkach nazywany jest wlewaniem tekstu, zaś samo łączenie ramek to tworzenie tzw. wątków. W programie InDesign tekst można wlewać ręcznie (w celu zachowania pełnej kontroli nad przebiegiem tego procesu) lub automatycznie (by zaoszczędzić czas). Istnieje też możliwość automatycznego tworzenia nowych stron podczas rozmieszczania długich materiałów tekstowych.

W tym ćwiczeniu przelejesz tekst artykułu do dwóch kolumn położonych w dolnej prawej części pierwszej rozkładówki. Zaczyniesz od umieszczenia tekstu importowanego z programu Microsoft Word w pierwszej kolumnie. Potem połączysz pierwszą kolumnę z drugą, by przelać do niej nadmiarowy tekst. Na koniec utworzysz kolejne ramki tekstowe na trzeciej stronie dokumentu, by pomieścić pozostałą część artykułu.

- 1 Wybierz polecenie *View/Fit Spread In Window (Widok/Zmieść strony widzące w oknie)*, by wyświetlić dwie ramki tekstowe umieszczone w dolnej części prawej strony rozkładówki, poniżej zdania kończącego się słowem „deterrent”.
- 2 W razie potrzeby powiększ widok tych ramek.
- 3 Narzędziem *Type (Tekst) (T)* kliknij ramkę po lewej stronie, jak na poniższym rysunku.

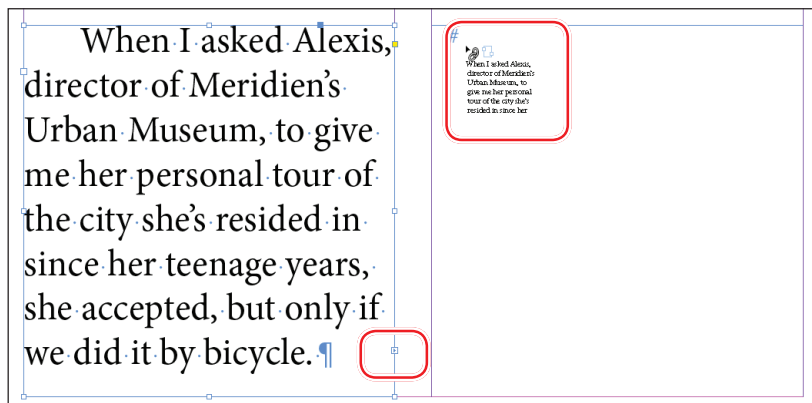


- 4 Wybierz polecenie *Place (Umieść)*.
- 5 Odszukaj i zaznacz plik *05\_Long\_Biking\_Feature\_NovDec2015.docx* w katalogu *Lesson05*.
- 6 Upewnij się, że w oknie *Place (Umieść)* włączona jest opcja *Replace Selected Item (Zastąp wybrany element)*, po czym kliknij przycisk *Open (Otwórz)*.



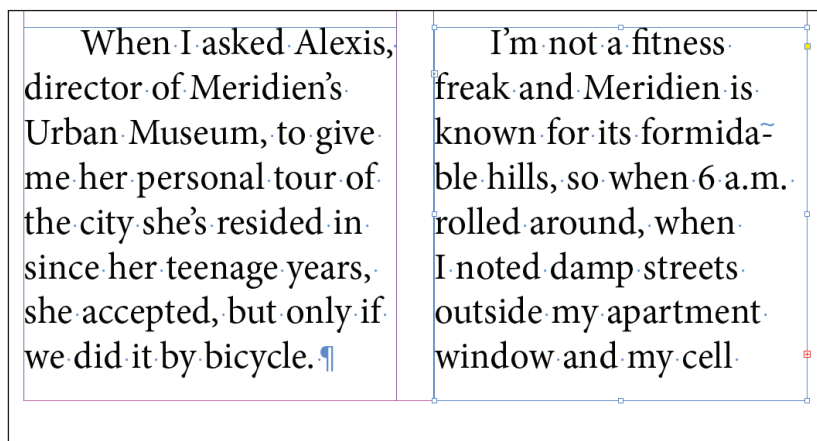
Tekst wlewa się do lewego łamu, do zaznaczonej ramki tekstowej. Zwróć uwagę na port wyjściowy ramki, który znajduje się w jej prawym dolnym rogu. Znajdujący się w nim znak plusa (+) oznacza, że zawiera ona nadmiarowy tekst (innymi słowy, tekstu jest zbyt dużo, by wyświetlić całość). Ów nadmiarowy tekst umieścisz teraz w kolejnej ramce tekstowej, w drugim łamie.

- 7 Włącz narzędzie *Selection* (*Zaznaczanie*) (⌘) i kliknij port wyjściowy ramki, by załadować nadmiarowy tekst (jeśli to potrzebne, kliknij najpierw ramkę tekstową, by ją znów zaznaczyć). Kliknij wewnątrz drugiej ramki tekstowej.



► **Wskazówka:** Podczas tworzenia wątków tekstowych kursor narzędzia *Selection* (*Zaznaczanie*) będzie zmianał wygląd.

- 8 Tekst przepływa z pierwszego do drugiego łamu. Port wyjściowy prawej ramki tekstowej również zawiera znak plusa (+). Oznacza to, że pewna ilość tekstu jest nadal niewidoczna.



► **Wskazówka:** W dowolnym momencie możesz zrezygnować z dalszego rozmieszczania tekstu poprzez włączenie dowolnego narzędzia z panelu *Tools* (*Narzędzia*). Kursor symbolizujący gotowość do dalszego rozmieszczania tekstu zostanie zastąpiony kursorem wybranego narzędzia, lecz działanie to nie spowoduje utraty pozostałego materiału tekstowego.

- 9 Wybierz polecenie *File/Save* (*Plik/Zapisz*), by utrwalić obecny stan dokumentu. Dalszą pracę nad tą stroną podejmiesz w następnym ćwiczeniu.



## Importowanie kilku plików tekstowych jednocześnie

W oknie dialogowym *Place (Umieść)* można „załadować” narzędzie *Type (Tekst)* kilkoma różnymi plikami tekstowymi, by potem móc kolejno rozmieścić je w dokumencie. Oto przebieg takiego procesu:

- Najpierw wybierz polecenie *File/Place (Plik/Umieść)*, by otworzyć okno dialogowe *Place (Umieść)*.
- Naciśnij klawisz *Ctrl* (Windows) lub *Command* (Mac OS) i kliknij kilka różnych plików tekstowych, aby je zaznaczyć. Naciśnij klawisz *Shift* i zaznacz kilka sąsiadujących plików.
- Gdy klikniesz przycisk *Open (Otwórz)*, obok kursora symbolizującego gotowość do wklejania tekstu pojawi się (w nawiasie) informacja o liczbie plików oczekujących na wklejenie — na przykład (4).
- Naciśnij klawisz strzałki na klawiaturze, aby zmienić załadowany tekst, który chcesz umieścić. Naciśnij klawisz *Esc*, aby usunąć plik tekstowy z załadowanego narzędzia.
- Kliknij w wybranych miejscach dokumentu, aby rozmieścić zaimportowane pliki.

## Tworzenie nowych ramek tekstowych przy przelewaniu tekstu

► **Wskazówka:**  
Wygląd kursora z załadowanym tekstem jest nieco inny, gdy pracujesz w trybie ręcznego łączenia ramek, w trybie półautomatycznym oraz automatycznym wstawiania tekstu.

Teraz wypróbujesz dwie inne metody przelewania tekstu. Najpierw wykorzystasz funkcję wstawiania tekstu w trybie półautomatycznym. W trybie tym tworzy się kolejne ramki tekstowe pojedynczo, aż do wyczerpania zaimportowanego materiału tekstowego. Zawartość oraz podgląd „załadowanego” kursora myszy po utworzeniu każdej kolejnej ramki zostają automatycznie zaktualizowane. W dalszej części ćwiczenia utworzysz nową ramkę tekstową, posługując się „załadowanym” kursorem.

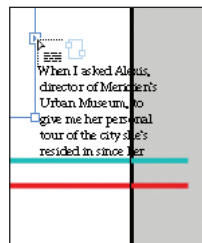
1 Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* (☞) kliknij port wyjściowy ramki drugiego łamu na prawej stronie (czyli stronie 1), by załadować nadmiarowy tekst.

Na stronie 2 utworzysz teraz nowe ramki tekstowe przeznaczone na pozostałą część tekstu. Miejsce na ramki wyznaczają umieszczone na tej stronie linie pomocnicze.

2 Wybierz polecenie *Layout/Next Spread (Układ/Następne strony widzące)*, by wyświetlić strony 2 i 3. Następnie wybierz polecenie *View/Fit Spread In Window (Widok/Zmieść strony widzące w oknie)*.

Po załadowaniu tekstu, gdy kursor sygnalizuje gotowość do jego wstawiania, możesz bez przeszkód nawigować po stronach dokumentu, a także dodawać nowe strony.

3 Umieść kursor symbolizujący gotowość do wlewania tekstu (☞) w górnym lewym narożniku lewej strony, przy przecięciu linii pomocniczych. Poprawne miejsce wstawienia tekstu zostanie zasygnalizowane zmianą koloru czarnej strzałki załadowanego kursora na kolor biały.

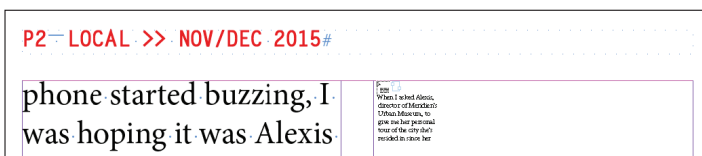


- 4 Naciśnij klawisz *Alt* (Windows) lub *Option* (Mac OS) i kliknij.



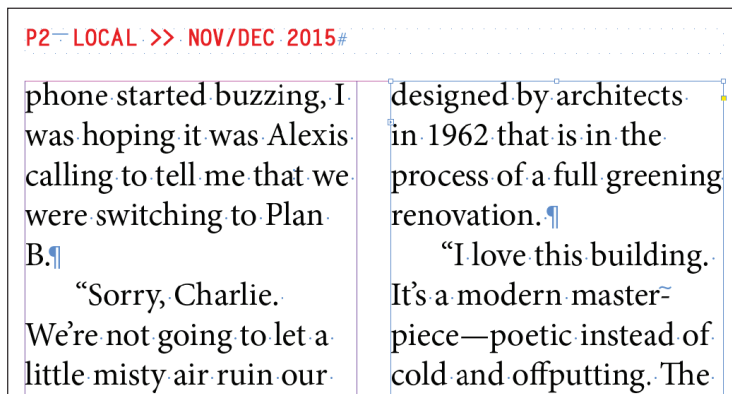
Tekst zostanie umieszczony w pierwszym łamie. Ponieważ wciśnięty był klawisz *Alt* (*Option*), kursor symbolizuje gotowość do dalszego rozmieszczania zaimportowanego materiału tekstowego, a zatem możesz przystąpić do wklejania tekstu do kolejnej ramki.

- 5 Zwolnij klawisz *Alt* (Windows) lub *Option* (Mac OS) i umieść kursor myszy (☞) w drugim łamie, ograniczonym fioletowymi liniami pomocniczymi.
- 6 Kliknij, by w obszarze łamu z prawej strony utworzyć ramkę tekstową.



Kliknięcie załadowanym kursorem spowoduje utworzenie ramki tekstowej w obszarze łamu i przelanie do niej nadmiarowego tekstu.

Czerwony znak plus w prawym dolnym narożniku drugiej ramki informuje nas, że tekst tego wątku wciąż nie jest w pełni widoczny. Zajmiesz się tym później.



- 7 Wybierz polecenie *File/Save* (*Plik/Zapisz*), by zachować stronę w tym stanie na potrzeby następnego ćwiczenia.

► **Wskazówka:**

Gdy załadowany tekstem kursor znajdzie się nad pustą ramką tekstową, pojawi się przy nim ikona ogniwa łańcucha — znak, że możesz uczynić tę ramkę jedną z połączonych ramek tekstowych. Nadmiarowy tekst możesz również przelać do pustej ramki graficznej; ramka automatycznie zostanie przekonwertowana w ramkę tekstową.

► **Wskazówka:**

Gdy klikniesz „załadowanym” kursorem w celu utworzenia ramki tekstowej, InDesign utworzy nową ramkę o szerokości łamu, w którym kliknąłeś. Choć te ramki w chwili powstania są dopasowane do linii pomocniczych ograniczających łamy, możesz zmieniać ich rozmiary i przemieszczać je podobnie jak wszystkie inne.

# Automatyczne tworzenie połączonych ramek tekstowych

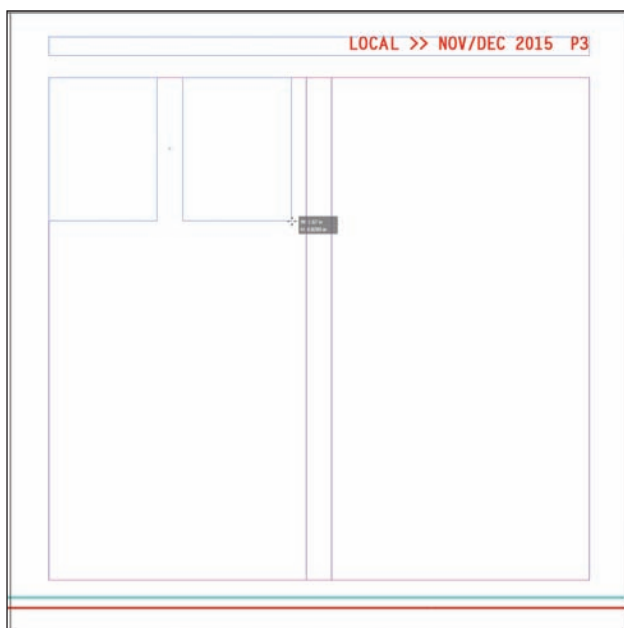
Aby przyspieszyć tworzenie połączonych ramek tekstowych o szerokości łąmu, możesz użyć skrótu klawiaturowego. Jeśli w trakcie rysowania ramki tekstowej narzędziem *Type (Tekst)* wciśniesz raz strzałkę wskazującą w prawo na klawiaturze, to ramka zostanie podzielona na dwa łąmy. Jeśli wciśniesz strzałkę w prawo pięć razy, to wprowadzisz pięć podziałów, czyli uzyskasz sześć łąmów.

Dodasz teraz na stronie 3 ramkę tekstową podzieloną na łąmy i przelejesz do niej pozostały tekst.

- 1 Wybierz polecenie *View/Fit Spread In Window (Widok/Zmieść strony widzące w oknie)*, aby wyśrodkować stronę 2 i 3 w oknie dokumentu.
- 2 Wybierz narzędzie *Type (Tekst)* (**T**) i umieść kursor w pierwszym łąmie prawej strony, w przybliżeniu w miejscu przecięcia fioletowej pionowej linii pomocniczej i różowej poziomej.
- 3 Przeciągnij narzędziem *Type (Tekst)* ukośnie w dół i w prawo, rysując ramkę o szerokości całej strony. W czasie przeciągania myszą naciśnij raz strzałkę skierowaną w prawo.

InDesign automatycznie dzieli ramkę tekstową na dwie połączone ze sobą ramki o równej szerokości.

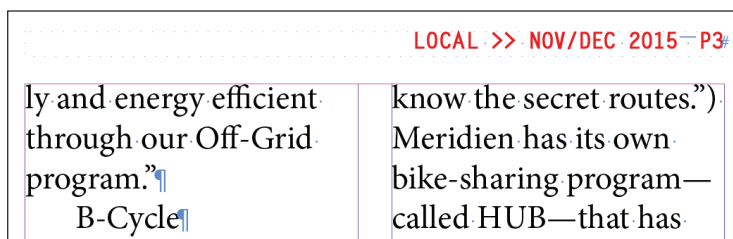
● **Uwaga:** Jeśli niechcący naciśniesz strzałkę w prawo więcej niż raz i utworzysz w ten sposób więcej niż dwie połączone ramki, wybierz polecenie *Edit/Undo (Edycja/Cofnij)* i spróbuj jeszcze raz. Możesz też usunąć nadmiarowe ramki, naciskając strzałkę w lewo w trakcie przeciągania myszą.



- 4 Kontynuuj przeciąganie w dół, aż krawędzie ramki tekstowej zostaną dopasowane do linii pomocniczych łamów i marginesów. Jeśli zajdzie taka konieczność, popraw rozmiar ramki narzędziem *Selection* (*Zaznaczanie*) (⌘).



- 5 Wybierz narzędzie *Selection* (*Zaznaczanie*) i kliknij ramkę tekstową w drugim łamie strony 2. Następnie kliknij jej port wyjściowy, umieszczony w prawym dolnym narożniku ramki, aby załadować nadmiarowy tekst.
- 6 Kliknij załadowanym kursorem (⌘) w nowej ramce tekstowej na stronie 3. Tekst wlewa się do obu ramek tekstowych, przepływając między nimi.



- 7 Wybierz polecenie *File/Save* (*Plik/Zapisz*) i pozostaw tę stronę bez zmian na potrzeby kolejnego ćwiczenia.

# Automatyczne wlewanie tekstu

Wlewanie pozostałej części tekstu na kolejną rozkładówkę zostanie wykonane automatycznie. W trakcie wlewania automatycznego program InDesign tworzy na kolejnych stronach dokumentu nowe ramki tekstowe w obrębie linii pomocniczych łamów do momentu, kiedy wykorzystany zostanie cały zaimportowany tekst. Jest to niesłychanie przydatne w większych projektach, na przykład podczas przygotowywania książki. W niniejszym projekcie efektem wykorzystania tej techniki będzie jednak zasłonięcie niektórych zaimportowanych już zdjęć. Można sobie z tym z łatwością poradzić, usuwając ramki tekstowe; przepływ tekstu zostanie wówczas automatycznie przekierowany.

- 1 Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* (⬅️) kliknij port wyjściowy w prawym dolnym narożniku ramki drugiego łamu na stronie 3, by załadować nadmiarowy tekst. Jeśli trzeba, najpierw zaznacz kliknięciem ramkę tekstową.
- 2 Wybierz polecenie *Layout/Next Spread (Układ/Następne strony widzące)*, by wyświetlić strony 4 i 5.
- 3 Umieść załadowany kursor (⌨️) w pierwszym łamie na stronie 4, w pobliżu miejsca, gdzie przecinają się linie pomocnicze łamu oraz marginesu strony.
- 4 Naciśnij klawisz *Shift* i kliknij.

► **Wskazówka:** Po naciśnięciu klawisza *Shift* i kliknięciu kursorem z załadowanym tekstem zostaną utworzone ramki tekstowe, do których zostanie automatycznie przekierowany tekst. W ten sposób powstaną strony niezbędne do pomieszczenia całego tekstu w dokumencie (o ile włączona jest opcja *Smart Text Reflow [Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu]* w preferencjach tekstu).

Zauważ, że na pozostałych stronach dokumentu, a nawet nad zdjęciami, utworzone zostały nowe ramki tekstowe. Efekt ten spowodowany został wciśnięciem klawisza *Shift* w trakcie operacji wklejania tekstu.



- 5 Naciśnij klawisz *Shift* i narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* kliknij dwie kolejne nowe ramki tekstowe na stronie 5 (które znajdują się nad zdjęciem mężczyzny jadącego na rowerze).
- 6 Wybierz polecenie *Edit/Clear (Edycja/Wyczyść)*, aby usunąć ramki tekstowe.
- 7 Wybierz polecenie *Layout/Next Spread (Układ/Następne strony widzące)*, aby wyświetlić strony 6 i 7. Jak widać, tekst przepływa ze strony 4 do strony 6, a następnie do strony 7.

- 8 Naciśnij klawisz *Shift* i narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* kliknij dwie nowe ramki tekstowe na stronie 7 (które znajdują się nad zdjęciem wypożyczalni rowerów).
- 9 Wybierz polecenie *Edit/Clear (Edycja/Wyczyść)*, aby usunąć ramki tekstowe. Nadal w dokumencie znajduje się nadmiarowy tekst, lecz problem zniknie po sformatowaniu tekstu w kolejnym ćwiczeniu.
- 10 Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)* i pozostaw tę stronę bez zmian na potrzeby kolejnego ćwiczenia.

## Dodawanie stron podczas wklejania tekstu

Łączenie ramek na istniejących stronach nie jest jedyną metodą przelewania tekstu. Możesz też zarządzić, by strony potrzebne do pomieszczenia całego tekstu były automatycznie dodawane. Ta funkcja o nazwie *Smart Text Reflow (Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu)* świetnie się sprawdza przy pracy z długimi tekstami, takimi jak na przykład rozdziały książek. Przy stosowaniu funkcji *Smart Text Reflow (Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu)* zaimportowany lub wprowadzany ręcznie tekst będzie automatycznie rozmieszczany w połączonych ze sobą ramkach na kolejnych stronach publikacji. Kiedy w projekcie zabraknie miejsca na nowy materiał tekstowy, dokument zostanie poszerzony o kolejne strony. Jeżeli w wyniku formatowania lub przeredagowania tekstu okaże się, że nie zajmuje on tak dużo miejsca jak przedtem, niepotrzebne strony mogą zostać automatycznie usunięte. Zapoznaj się z zaletami tego rozwiązania, wykonując następujące proste ćwiczenie:

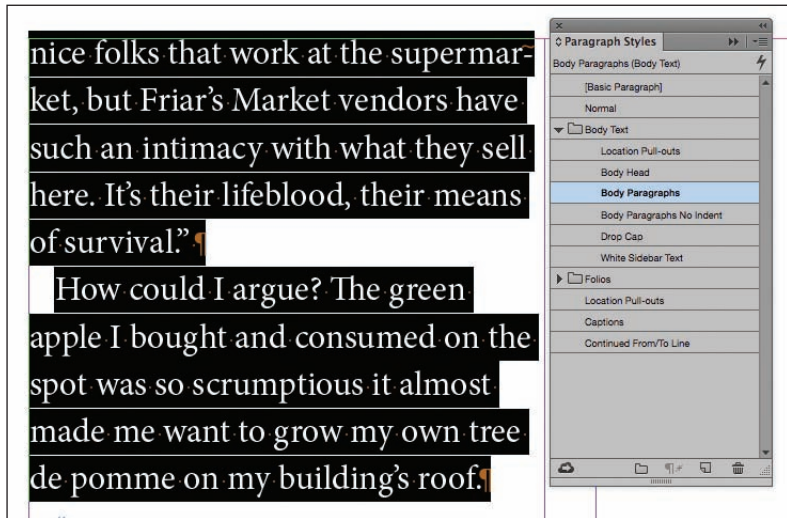
- 1 Wybierz polecenie *File/New/Document (Plik/Nowy/Dokument)*. W oknie dialogowym *New Document (Nowy dokument)*:
  - Zaznacz opcję *Primary Text Frame (Główna ramka tekstowa)*.
  - Wybierz opcję *Letter Half (Letter — połowa)* z listy *Page Size (Rozmiar strony)*.
- 2 Kliknij przycisk *OK*.
- 3 Wybierz polecenie *Edit/Preferences/Type (Edycja/Preferencje/Tekst)* w systemie Windows lub *InDesign CC/Preferences/Type (InDesign CC/Preferencje/Tekst)* w systemie Mac OS, aby otworzyć panel *Type (Tekst)* okna dialogowego *Preferences (Preferencje)*. Opcje zgromadzone w sekcji *Smart Text Reflow (Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu)* umożliwiają skonfigurowanie działania omawianej funkcji. Możesz tu ustawić:
  - sposób dodawania nowych stron (na końcu wątku, sekcji lub dokumentu),
  - to, czy funkcja *Smart Text Reflow (Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu)* będzie stosowana wyłącznie w odniesieniu do głównych ramek tekstowych, czy też do wszystkich ramek w dokumencie,
  - sposób dodawania stron w odniesieniu do stron widzących,
  - to, czy będą usuwane strony, które wskutek późniejszej edycji tekstu pozostają puste.
- 4 Upewnij się, że opcja *Smart Text Reflow (Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu)* jest zaznaczona (jest to jej ustawienie domyślne). Kliknij przycisk *OK*.
- 5 Wybierz polecenie *File/Place (Plik/Umieść)*, aby otworzyć okno dialogowe *Place (Umieść)*. Odszukaj plik *05\_Long\_Biking\_Feature\_NovDec2015.docx* w folderze *Lesson05* i kliknij przycisk *Open (Otwórz)*.
- 6 Kliknij „załadowanym” kursorem w obrębie marginesów na pierwszej stronie nowego dokumentu. W ten sposób umieścisz cały zaimportowany tekst w głównej ramce tekstowej dokumentu i automatycznie utworzysz w dokumencie dodatkowe strony. Zwróć uwagę na liczbę utworzonych stron w panelu *Pages (Strony)*.
- 7 Zamknij plik bez zapisywania.



# Stosowanie stylów akapitowych w tekście

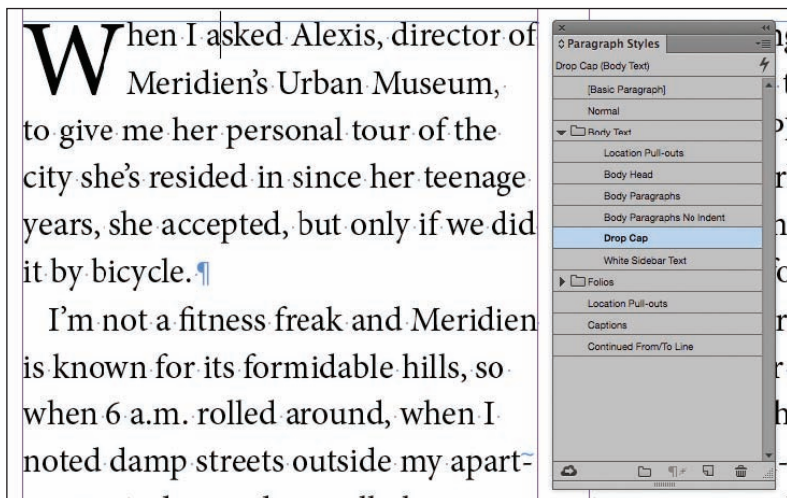
Po umieszczeniu wszystkich połączonych ramek tekstowych we właściwych miejscach i odpowiednim rozmieszczeniu w nich tekstu możesz się zająć formatowaniem. W ten sposób sprawdzisz, jak dopasować tekst do układu elementów na stronie, aby całość wyglądała poprawnie. W kolejnym ćwiczeniu sformatujesz cały artykuł, korzystając ze stylu *Body Paragraphs*, a następnie sformatujesz pierwszy akapit i podtytuł.

- 1 Narzędziem *Type (Tekst)* (T) kliknij dowolną ramkę tekstową zawierającą treść zaimportowanego przed chwilą artykułu.
- 2 Wybierz polecenie *Edit/Select All (Edycja/Zaznacz wszystko)*.
- 3 Wybierz polecenie *Type/Paragraph Styles (Tekst/Style akapitowe)*, by otworzyć panel *Paragraph Styles (Style akapitowe)*.
- 4 Kliknij styl *Body Paragraphs*. (Jeśli styl ten nie jest widoczny, otwórz folder stylów *Body Text* i przewiń listę, aby znaleźć właściwy styl).



- 5 Wybierz polecenie *Go to Page (Przejdź do strony)* z menu *Layout (Układ)*. Wpisz 1 w polu *Page (Strona)* i kliknij *OK*.
- 6 Narzędziem *Type (Tekst)* kliknij pierwszy akapit artykułu, rozpoczynający się od słów „When I asked Alexis”.

- 7 Kliknij styl akapitowy *Drop Cap* w panelu *Paragraph Styles* (Style akapitowe).

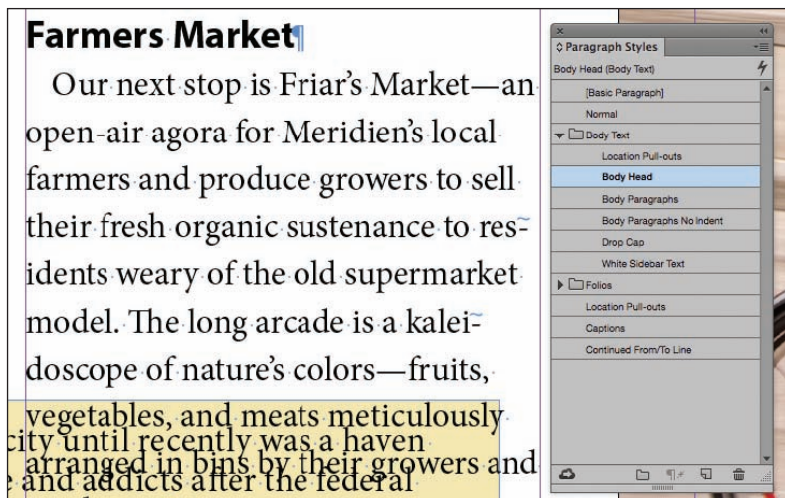


Sformatujesz teraz trzy podtytuły znajdujące się w artykule.

- 8 Wybierz polecenie *View/Fit Spread In Window* (*Widok/Zmieść strony widzące w oknie*), a następnie polecenie *Layout/Next Spread* (*Układ/Następne strony widzące*), by wyświetlić strony 2 i 3.
- 9 Narzędziem *Type* (*Tekst*) kliknij podtytuł „B-Cycle”, znajdujący się w lewym łamie na stronie 2. W ten sposób zaznaczysz akapit.
- 10 Kliknij styl akapitowy *Body Head* w panelu *Paragraph Styles* (Style akapitowe).
- 11 Narzędziem *Type* (*Tekst*) kliknij podtytuł „Old Town”, znajdujący się w lewym łamie na stronie 3.
- 12 Kliknij styl akapitowy *Body Head* w panelu *Paragraph Styles* (Style akapitowe).
- 13 Wybierz polecenie *Window/Pages* (*Okno/Strony*) i kliknij dwukrotnie ikonę strony 4, aby wyśrodkować tę stronę w oknie dokumentu.



- 14 Narzędziem *Type (Tekst)* kliknij podtytuł „Farmers Market”, znajdujący się w prawym łamie na stronie 4. Kliknij styl akapitowy *Body Head*, aby go zastosować.



- 15 Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)* i pozostaw tę stronę bez zmian na potrzeby kolejnego ćwiczenia.

## Dostosowywanie kolumn

### ► Wskazówka:

Przepływem tekstu pomiędzy ramkami możesz sterować za pomocą znaków łamania, takich jak *Column Break (Podział kolumny)* i *Frame Break (Podział ramki)*. Aby je wstawić do tekstu, skorzystaj z menu *Type/Insert Break Character (Tekst/Wstaw znak łamania)*.

● **Uwaga:** W razie potrzeby wpisz **2.1** in w polu *Height (Wysokość)* w panelu *Control (Sterowanie)* i naciśnij *Enter* (Windows) lub *Return* (Mac OS), aby zmienić rozmiar ramki.

InDesign oferuje wiele sposobów na poprawę długości łamów z tekstem. Dzięki temu możesz uzyskać lepszy układ strony lub zgrupować razem określone zagadnienia. Jedną z metod polega na użyciu narzędzia *Selection (Zaznaczanie)*. Kolejną polega na ręcznym przeniesieniu tekstu do drugiego łamu za pomocą znaku *Column Break (Podział kolumny)*. W następnym ćwiczeniu poprawisz rozmiar ramek tekstowych, aby dopasować je do układu strony.

- 1 Kliknij dwukrotnie ikonę strony 4, aby wyśrodkować tę stronę w oknie dokumentu.
- 2 Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* (⌘) kliknij ramkę tekstową z lewej strony. Ramka ta zawiera treść głównego artykułu.
- 3 Przeciągnij dolną krawędź ramki w górę, aby uzyskać wysokość ramki równą 2,1 cala.

- 4 Zaznacz ramkę tekstową z prawej strony. Ramka ta zawiera drugą kolumnę tekstu. Przeciągnij dolną krawędź ramki w górę, aby dopasować jej wysokość do rozmiaru ramki z prawej strony.

Zmiana rozmiaru ramek tekstowych zapobiegnie zasłonięciu tekstu znajdującego się na kolorowym tle.

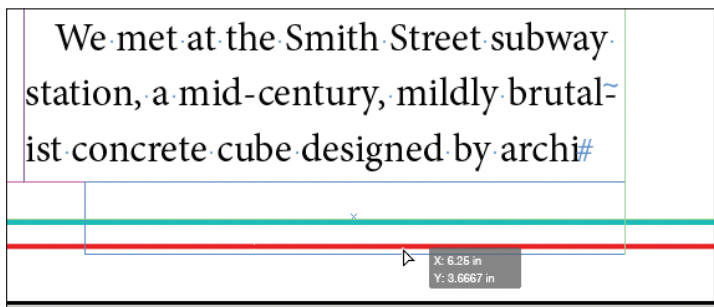


- 5 Wybierz polecenie *Layout/Next Spread (Układ/Następne strony widzące)*, by wyświetlić strony 6 i 7. Podtytuł „Farmers Market” znajduje się teraz w górnej części strony 6.
- 6 Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* kliknij ramkę tekstową z lewej strony. Przeciągnij dolną krawędź ramki w górę, aby uzyskać wysokość ramki równą 2,1 cala.
- 7 Kliknij stół montażowy, aby usunąć zaznaczenie wszystkich obiektów na stronie, i wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.

## Dodawanie informacji o dalszym ciągu artykułu

Ponieważ artykuł ciągnie się przez wiele stron, tak że przeczytanie go wymaga przewracania kartek magazynu, należy powiadomić czytelników, gdzie znajduje się dalszy ciąg. W tym celu trzeba utworzyć ramkę zawierającą napis „Continued on page x” („Ciąg dalszy na stronie x”). W programie InDesign możesz w miejscu „x” wstawić znak specjalny wskazujący następną stronę wątku (to znaczy stronę, na której znajduje się kolejna przyłączona ramka tekstowa). Dzięki temu w przypadku zmiany jej numeru informacja zostanie automatycznie zaktualizowana.

- 1 Dwukrotnie kliknij ikonę pierwszej strony publikacji w panelu *Pages (Strony)*, aby wypośrodkować ją w oknie dokumentu. Przewiń podgląd tej strony w prawo, aby pokazać na ekranie fragment obszaru roboczego projektu. Jeśli to potrzebne, powiększ widok, by widzieć tekst.
- 2 Włącz narzędzie *Type (Tekst)* (T). Narysuj ramkę tekstową o wymiarach około 1,5 na 0,2 cala na obszarze roboczym projektu.
- 3 Włącz narzędzie *Selection (Zaznaczanie)* (A) i przeciągnij narysowaną ramkę tekstową w taki sposób, by znalazła się ona w dolnej części drugiego łamu na stronie 1. Upewnij się, że górna krawędź nowej ramki dotyka krawędzi ramki wypełniającej łam.

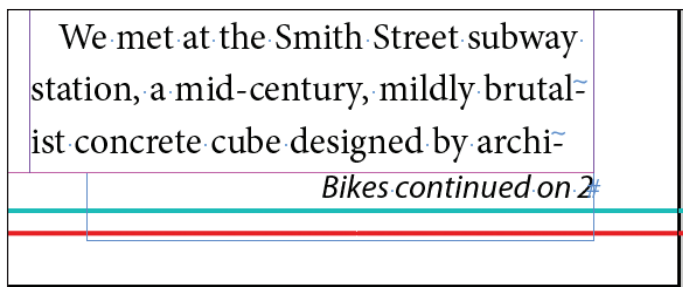


- 4 Włącz narzędzie *Type (Tekst)* i umieść kursor wstawiania i edycji tekstu w nowej ramce. Wpisz *Bikes continued on*, na końcu tekstu umieść spację.
- 5 Kliknij prawym klawiszem myszy (Windows) lub naciśnij klawisz *Control* i kliknij (Mac OS), aby wyświetlić menu kontekstowe. Wybierz polecenie *Special Character/Markers/Next Page Number* (*Wstaw znak specjalny/Znacznik/Następny numer strony*). Tekst w ramce będzie teraz wyglądać tak: „Bikes continued on 3”.

● **Uwaga:** Aby znak specjalny *Next Page Number* (*Następny numer strony*) działał prawidłowo, ramka zawierająca informację o dalszym ciągu artykułu musi przylegać do ramki z jego poprzednią częścią (lub nachodzić na nią).



- Wybierz polecenie *Type/Paragraph Styles (Tekst/Style akapitowe)*, by otworzyć panel stylów akapitowych. Wciąż mając aktywny kursor wstawiania tekstu w ramce odnośnika do kolejnej strony tekstu, wybierz z panelu *Paragraph Styles (Style akapitowe)* styl o nazwie *Continued From/To Line*, aby sformatować odnośnik zgodnie z szablonem dokumentu.





- Wybierz polecenie *File/Save (Plik/Zapisz)*.
- Wybierz polecenie *View/Fit Spread In Window (Widok/Zmieść strony widzące w oknie)*.
- Wybierz tryb *Preview (Podgląd)* z menu trybów wyświetlania w pasku aplikacji na górze ekranu.

Gratulacje. Ukończyłeś wszystkie ćwiczenia w tej lekcji.

## Propozycje samodzielnych ćwiczeń

W tej lekcji nauczyłeś się między innymi wprowadzać odnośnik do strony, na której kontynuowany jest tekst. Możesz też wprowadzić odnośnik do strony, na której można znaleźć wcześniejszą część tekstu.

- Posługując się narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* () , skopiuj ramkę tekstową odnośnika znajdującą się na stronie 1. (Aby skopiować obiekt, należy go zaznaczyć i wybrać polecenie *Edit/Copy*, w wersji polskiej programu *Edycja/Kopiuj*).
- Na stronie 2 wklej ramkę tekstową. Przeciągnij ją tak, by dotykała górnej krawędzi ramki tekstowej wypełniającej pierwszy łam.
- Włącz narzędzie *Type (Tekst)* () i zmień słowa „Bikes continued on” na „Bikes continued from” („Kontynuacja ze strony...”).
- Zaznacz numer strony („2”) widoczny w ramce odnośnika.  
Musisz jeszcze zmienić rodzaj użytego znaku specjalnego; zamiast numeru następnej strony potrzebujesz numeru poprzedniej strony.
- Wybierz polecenie *Type/Insert Special Character/Markers/Previous Page Number (Tekst/Wstaw znak specjalny/Znaczniki/Poprzedni numer strony)*.  
Tekst w ramce będzie teraz wyglądał tak: „Bikes continued from 1”.
- Usuń wszystkie puste strony znajdujące się w dokumencie, korzystając z panelu *Pages (Strony)*.

**► Wskazówka:**  
Poeksperymentuj z opcjami przekierowywania tekstu, aby sprawdzić, która z nich najbardziej Ci odpowiada i najlepiej sprawdza się w projektach. Na przykład jeśli tworzysz szablon katalogu, możesz połączyć kilka małych ramek tekstowych na opisy obiektów, a dopiero później zająć się przelewaniem tekstu.

## Pytania kontrolne

- 1 Które narzędzie służy do łączenia ramek?
- 2 W jakiej sytuacji przy kursorze wyświetlany jest podgląd tekstu?
- 3 Co się stanie, gdy klikniesz „załadowanym” kursorem pomiędzy liniami ograniczającymi łam?
- 4 Który klawisz należy nacisnąć, aby spowodować automatyczne podzielenie rysowanej ramki tekstowej?
- 5 Jak nazywa się funkcja, która pozwala automatycznie dodawać nowe strony i wypełniać je połączonymi ramkami tekstowymi w celu pomieszczenia całego zaimportowanego tekstu?
- 6 Które narzędzie potrafi automatycznie dostosować długość ramki tekstowej do długości umieszczonego w niej tekstu?
- 7 Co należy zrobić, aby mieć gwarancję, że znaki specjalne *Next Page Number* (*Następny numer strony*) oraz *Previous Page Number* (*Poprzedni numer strony*) będą działać prawidłowo w tekście odnośnika?

## Odpowiedzi

- 1 Narzędzie *Selection* (*Zaznaczanie*).
- 2 Aby pojawił się kursor z podglądem, wskazujący na gotowość do wstawiania tekstu, należy wybrać polecenie *File/Place* (*Plik/Umieść*) i otworzyć plik tekstowy lub kliknąć port wyjściowy ramki tekstowej z nadmiarowym (niemieszczącym się) tekstem. Możesz też przeciągnąć pliki tekstowe z pulpitu bezpośrednio na stronę.
- 3 InDesign tworzy ramkę tekstową w miejscu kliknięcia; w tym przypadku zostanie utworzona ramka o szerokości dopasowanej do łamu.
- 4 Strzałka skierowana w prawo podzieli ramkę tekstową, gdy wciśniesz ten klawisz w trakcie przeciągania myszą (strzałka w lewo zmniejsza liczbę podziałów).
- 5 Funkcja *Smart Text Reflow* (*Ponowne wlewanie inteligentnego tekstu*).
- 6 Narzędzie *Auto-Size* (*Ustaw wielkość automatycznie*) dostępne w oknie *Text Frame Options* (*Opcje ramki tekstowej*), które można otworzyć, korzystając z menu *Object* (*Obiekt*).
- 7 Ramka tekstowa zawierająca odnośnik musi dotykać ramki tekstowej należącej do ciągu połączonych ramek z wątkiem tekstowym.

# SKOROWIDZ

## A

Adobe Acrobat Pro DC, 363  
Adobe Acrobat Reader DC, 363  
Adobe Bridge, 278, 299  
Adobe Digital Editions, 413  
Adobe Illustrator, *Patrz:*  
Illustrator  
Adobe InDesign CC  
instalacja, 2  
interfejs, *Patrz:* interfejs  
przestrzeń robocza, *Patrz:*  
przestrzeń robocza  
ustawienia domyślne, 3

## akapit

balans nierównych wierszy,  
191, 194  
dzielenie wyrazów, 193  
formatowanie, 40, 42, 53, 66,  
93, 183  
inicjał, *Patrz:* inicjał  
interlinia, *Patrz:* interlinia  
kontrola przepływu, 131, 134,  
136  
linia, 198, 201  
łamanie wierszy, 191  
odstęp, 175  
optyczne wyrównanie  
marginesów, 186  
podział kolumny, 144  
podział ramki, 144  
styl, *Patrz:* styl akapitowy  
tło, 200  
wcięcie wiszące, 197, 198  
wyrównanie, 185  
animacja, 392  
kolejność odtwarzania,  
ścieżka ruchu, 392, 394

## B

barwa, *Patrz:* kolor  
biblioteka, 222, 295  
tworzenie, 296, 297

## C

cień, 343, 346  
CMYK, 209, 216, 220  
content grabber, *Patrz:* ramka  
graficzna uchwyt zawartości  
CSS, 416  
zcionka, 177  
instalowanie, 154  
OpenType, 179, 181  
rozmiar, 178  
Typekit, 2, 3, 177  
wyszukiwanie, 153

## D

dokument  
do publikacji elektronicznej,  
391  
inspekcja wstępna, 213  
okno, *Patrz:* okno dokumentu  
podgląd, 367  
powiększenie, 25, 26  
przeglądanie, 27  
przełączanie, 62  
sekcja, *Patrz:* sekcja  
tworzenie, 60, 61  
ustawienia, 59  
weryfikacja, *Patrz:* menu  
Window Preflight  
drukowanie, 356  
menedżera farb, 372  
na drukarce laserowej  
lub atramentowej, 367,  
368, 369  
podgląd rozbarwień, 364

## E

edytor wątków, 39, 165  
efekt  
edycja, 350  
rozmycie, 343  
gradientowe, 344

usuwanie, 350  
związany z przezroczystością,  
342, 343, 344, 347

## F

format, *Patrz:* plik  
formularz, 379  
lista opcji, 379  
pole  
kolejność, 383  
menu, 379, 381  
opis, 383  
podpisu, 379  
tekstowe, 379  
tworzenie, 379  
wyboru, 381  
przycisk do wysyłania, 384

## G

glif, 179, 180  
gradient, 232, 234  
kierunek wypełnienia, 234  
liniowy, 232  
na podstawie tinty, 233  
promienisty, 232  
tworzenie, 233  
grafika  
aktualizacja, 279  
bitmapowa, *Patrz:* grafika  
rastrowa  
drukowanie, 371  
edycja oryginału, 286  
importowanie, 78, 100, 101,  
275, 276, 277, 331  
plików programu Illustrator,  
293  
warstwy, 288  
za pośrednictwem Adobe  
Bridge, 299  
jakość wyświetlania, 281  
kadrowanie, 48, 100, 102, 103  
kanał alfa, *Patrz:* kanał alfa



łącze, *Patrz:* łącze  
maskowanie, 282  
metadane, *Patrz:* metadane  
oblewanie tekstem, 112, 113,  
114, 291, 292  
rastrowa, 275  
przezroczystość, 339  
usuwanie tła, 282, 283  
wektorowa, 275  
przezroczystość, 337  
zakotwiczona w tekście, 290,  
321, 414

## H

hiperłącze, 402  
HTML, 415

## I

Illustrator, 276, 288  
importowanie plików, 293  
obraz z przezroczystością,  
340  
inicjał, 187  
inspekcja wstępna, 213  
profil, 359  
interfejsu ustawienia, 31  
interlinia, 173, 178

## J

jednostki miary, 59

## K

kanał alfa, 284, 285  
kerning, 189  
kod QR, 124  
kolor  
dodatkowy, 216, 220  
gradient, *Patrz:* gradient  
grupa, 236  
motyw, *Patrz:* motywy  
kolorystyczny  
obrysu, *Patrz:* obrys kolor  
PANTONE, 216, 364  
podstawowy, 220  
tinta, *Patrz:* tinta  
tryb  
CMYK, *Patrz:* CMYK

przekształcanie, 215  
RGB, *Patrz:* RGB  
tworzenie, 216, 218  
ustawienia, 210, 211  
usuwanie, 236  
wypełnienia, *Patrz:*  
wypełnienie kolor  
koło, 13  
kwadrat, 13

## L

linia pomocnicza, 37  
inteligentna, 91  
na stronie wzorcowej, 62  
tworzenie, 62, 63

## Ł

łącze, 275, 296  
do plików tekstowych i arkuszy  
kalkulacyjnych, 276  
status, 280

## M

mapa bitowa, *Patrz:* grafika  
rastrowa  
menu, 9  
kontekstowe, 30  
narzędzia Type, 30  
Layout, 76  
Okno, *Patrz:* menu Window  
panelu, *Patrz:* panel menu  
Tekst, *Patrz:* menu Type  
Type, 66  
Układ, *Patrz:* Layout  
ustawienia, 24  
View, *Patrz:* View  
Widok, 37  
Window, 18  
Inspekcja wstępna, *Patrz:*  
menu Window Preflight  
Preflight, 38, 53, 357  
metadane, 106, 420  
miarki, 63  
monitor, 211, 212  
motyw kolorystyczny, 221, 222,  
224

## N

narzędzie  
Color Theme, 14, 216, 221  
Content Collector, 14  
Direct Selection, 94, 95  
Ellipse Frame, 12  
Eyedropper, 216, 218, 221,  
225  
Free transform, 14  
Gap, 104, 105  
Gradient Swatch, 234  
Hand, 11, 27, 29  
Kolektor zawartości,  
*Patrz:* narzędzie Content  
Collector  
Kropłomierz, *Patrz:*  
narzędzie Eyedropper  
Line, 11  
Linia, *Patrz:* narzędzie Line  
Lupka, *Patrz:* narzędzie  
Zoom  
Motyw kolorystyczny, *Patrz:*  
narzędzie Color Theme  
Obracanie, *Patrz:* narzędzie  
Rotate  
Odstęp, *Patrz:* narzędzie  
Gap  
Ołówek, *Patrz:* narzędzie  
Pencil  
Pen, 14, 110, 111  
Pencil, 14  
Pióro, *Patrz:* narzędzie Pen  
Place and Link, 107  
Polygon, 115  
Polygon Frame, 115  
Prostokąt, *Patrz:* narzędzie  
Rectangle  
Próbka gradientu, *Patrz:*  
narzędzie Gradient Swatch  
Przekształcanie swobodne,  
*Patrz:* narzędzie Free  
transform  
Przekształcanie swobodne,  
*Patrz:* narzędzie Transform  
Ramka eliptyczna, *Patrz:*  
narzędzie Ellipse Frame  
Ramka prostokątna, *Patrz:*  
narzędzie Rectangle Frame  
Ramka wielokątna, *Patrz:*  
narzędzie Polygon Frame



- narzędzie
- Rączka, *Patrz:* narzędzie Hand
  - Rectangle, 14, 68
  - Rectangle Frame, 12, 14, 68
  - Rotate, 95
  - Scale, 95
  - Selection, 10, 49
  - Shear, 95
  - Skalowanie, *Patrz:* narzędzie Scale
  - Ścinanie, *Patrz:* narzędzie Shear
  - Tekst, *Patrz:* narzędzie Type
  - Transform, 95
  - Type, 11, 14, 39, 65, 155, 228
    - menu kontekstowe, 30
  - Umieść i połącz, *Patrz:* narzędzie Place and Link
  - Wielokąt, *Patrz:* narzędzie Polygon
  - Zaznaczanie, *Patrz:* narzędzie Selection
  - Zaznaczanie bezpośrednie, *Patrz:* narzędzie Direct Selection
  - Zoom, 26
- O**
- obiekt, 49
- cień, *Patrz:* cień formatowanie, 255
  - graficzny, 46
  - grupowanie, 122
  - nadrzędny, 107, 108, 109
  - obracanie, 118
  - obrys, *Patrz:* obrys potomny, 109
  - przekształcanie, 118
  - przemieszczanie, 49, 50
  - przezroczysty, *Patrz:* przezroczystość
  - rozmycie, *Patrz:* efekt rozmycie krawędzi gradientowe, *Patrz:* efekt rozmycie gradientowe skalowanie grupowe, 122
  - wielostanowy, 400
  - wypełnienie, *Patrz:* wypełnienie wyrównywanie, 118, 120
  - obraz, *Patrz też:* grafika czarno-biała, 331, 332
  - importowanie, 331
  - rozdzielczość, 209
  - obrys, 188
    - kolor, 42, 50, 224, 227
  - obszar roboczy, 15, 16
  - obwiednia,
  - okno
    - dokumentu, 15, 16, 17
    - Preferences, 30, 91
    - Preferencje, *Patrz:* Preferences
  - overprint, 211
- P**
- Package, *Patrz:* pakiet pakiet, 361
  - panel
    - Adobe Color Theme, 216
    - Akapit, *Patrz:* panel Paragraph
    - Align, 121
    - Articles, 417
    - Artykuły, *Patrz:* panel Articles
    - Biblioteki CC, *Patrz:* panel CC Libraries
    - CC Libraries, 224, 298
    - Channels, 286, 287
    - Character, 173, 179
    - Color, 216, 218, 224
    - Content Conveyor, 107, 108
    - Control, 9, 14, 22, 224
      - formatowanie tekstu, 40
    - Efekty, *Patrz:* Effects
    - Effects, 334
    - EPUB Interactivity Preview, 394
    - Glify, *Patrz:* panel Glyphs
    - Glyphs, 179
    - Info, 18
    - Informacje, *Patrz:* panel Info
    - Inspekcja wstępna, *Patrz:* panel Preflight
    - Kanały, *Patrz:* panel Channels
    - Kolor, *Patrz:* panel Color
    - konfigurowanie, 20
    - Layers, 88, 89, 263
    - Links, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 298
    - Łącza, *Patrz:* panel Links menu, 30
    - minimalizowanie, 19
    - Motywy Adobe Color, *Patrz:* panel Adobe Color Theme
    - Narzędzia, *Patrz:* panel Tools
    - Notes, 166
    - Object States, 400
    - Oblewanie tekstem, *Patrz:* panel Text Wrap
    - otwieranie, 18
    - Pages, 27, 28, 61, 70, 72, 73
      - Numbering & Section Options, 76
    - Paragraph, 173
    - plywający, 20, 221, 22
    - Podgląd interaktywności
      - EPUB, *Patrz:* panel EPUB
      - Interactivity Preview
    - Preflight, 213
    - Próbki, *Patrz:* panel Swatches
    - Przeglądaj zmiany, *Patrz:* panel Track Changes
    - rozwijanie, 19, 30
    - Stany obiektów, *Patrz:* panel Object States
    - Sterowanie, *Patrz:* panel Control
    - Strony, *Patrz:* panel Pages
      - Numeracja i opcje sekcji, *Patrz:* panel Pages
      - Numbering & Section Options
    - Swatches, 30, 216, 217, 224
      - gradient, *Patrz:* gradient motyw kolorystyczny, 222
      - tinta, *Patrz:* tinta
    - Synchronizacja, *Patrz:* panel Timing
    - Text Wrap, 113, 114
    - Timing, 396
    - Tools, 9, 10, 22, 224
    - Track Changes, 166, 167
    - Typografia, *Patrz:* panel Character
    - Uwagi, *Patrz:* panel Notes
    - Warstwy, *Patrz:* panel Layers
    - Wyrównaj, *Patrz:* panel Align
    - zamykanie, 18

Zasobnik zawartości, *Patrz:*  
panel Content Conveyor  
pasek aplikacji, 9, 15, 17, 37, 176  
Photoshop, 276, 286, 287  
plik  
  .idms, 300  
  .indd, 300  
  CSF, 210  
  dźwiękowy, 397, 398  
  EPUB, 391, 397, 415, 417  
  eksportowanie, 403, 420, 421  
  metadane, 420  
  spis treści, 416  
  strona tytułowa, 418  
  z funkcją ponownego  
  wlewania tekstu, 413  
IDML, 361  
multimedialny, 397  
PDF  
  czcionki, 372  
  do weryfikacji, 361  
  wielowarstwowy, 363  
  z interaktywnym  
  formularzem, 379, 384  
wideo, 397  
pokaz slajdów, 400  
powiększenie, 25, 26  
profil inspekcji wstępnej, 213  
prostokąt, 12, 13  
przesłonięcie, 176, 243  
przestrzeń robocza, 9, 24  
przezroczystość, 333, 335, 340,  
343  
  grafiki  
  bitmapowej, 339  
  wektorowej, 337  
  podgląd, 365  
  tekstu, 341  
  ustawienia, 349

## Q

Quick Apply, *Patrz:* styl Quick  
Apply

## R

ramka  
  graficzna, 13, 46, 49, *Patrz*  
  *też:* obiekt

dopasowanie automatyczne,  
104  
kształt, 110, 114  
łączenie, 107  
odstęp, 104  
podpis, 106  
powielanie, 107  
rozmiar, 102  
tworzenie, 98, 99  
uchwyt zawartości, 88, 89  
w tabeli, 318, 319  
zastępcza, 68  
zawartość, 100, 101, 102, 119  
kształt, 114  
tekstowa, 49, 53, *Patrz też:*  
  obiekt  
  automatyczne dostosowanie  
  rozmiaru, 132  
  kształt, 94  
  łam, 96, 138, 183, 184  
  łączenie, 40  
  margines wewnętrzny, 97  
  opcje, 40, 96, 97, 173  
  siatka linii bazowych, 173  
  skalowanie, 91  
  tworzenie, 39, 65, 92  
  w tabeli, 318  
  wstawianie tekstu, 131, 134  
  wyrównywanie tekstu w  
  pionie, 97  
  zastępcza, 67  
  zaokrąglanie narożników, 117  
RGB, 209, 216

## S

sekcja, 76  
siatka linii bazowych, 173, 174,  
175  
słownik, 160, 161  
snippet, *Patrz:* urywek  
soft proofing, 211  
spacja firetowa, 66  
spad, 15, 60, 367  
spis treści, 416  
spłaszczanie, 365, 366  
stół montażowy, 15, 16  
strona  
  dodawanie, 73  
  kasowanie, 73

kolejność, 73  
margines, 59, 67, 76  
numer, 15, 66  
  w sekcji, 76  
obracanie, 81  
recto, 60  
rozmiar, 74  
verso, 60  
wzorcowa, 15, 62, 65, 72  
  modyfikowanie, 71  
  nadrzędna, 71  
  nazwa, 67  
  przesłanianie elementów,  
  70, 78  
  tworzenie, 69

## styl

akapitowy, 42, 43, 93, 132,  
142, 244, 246  
grupa, 132  
inicjał, *Patrz:* inicjał  
modyfikowanie, 266  
przekształcanie w styl  
  oparty na znacznikach,  
  415  
  skrót klawiaturowy, 245  
  tworzenie, 244  
  źródłowy, 245  
grupa, 255  
komórki, 260, 323, 324, 325  
  modyfikowanie, 266  
  tworzenie, 260  
obiektowy, 42, 51, 255, 259  
  modyfikowanie, 266  
  tworzenie, 257  
oparty na znacznikach, 415  
podstawowy, 243  
przesłonięcie, *Patrz:*  
  przesłonięcie  
  Quick Apply, 249  
  Szybkie stosowanie, *Patrz:*  
  styl Quick Apply  
  tabeli, 260, 265, 308, 323,  
  324, 325  
  modyfikowanie, 266  
  tworzenie, 263  
udostępnianie, 45  
wczytywanie z innego  
  dokumentu, 268  
zagnieżdżony, 42, 250  
linii, 252

## styl

- tworzenie, 252, 253
- zermij połączenie, 258
- znakowy, 42, 247, 248
- modyfikowanie, 266
- przekształcanie w styl oparty na znacznikach, 415
- tworzenie, 44, 247
- zagnieżdżony, *Patrz:* styl zagnieżdżony
- Szybkie stosowanie, *Patrz:* styl Quick Apply

## Ś

### ścieżka, 95

- odcinania, 282, 285, 287, 293
- przycinająca, *Patrz:* ścieżka odcinania
- punkt kontrolny, 95
- dodawanie, 111

### światło, 189

## T

### tabela

- formatowanie, 315
- importowanie, 309
- kolumna
  - dodawanie, 310
  - kopiowanie, 312
  - szerokość, 312, 313
  - usuwanie, 312
  - zmiana kolejności, 312
- komórka
  - obrys, 316
  - scalanie, 314
  - styl, *Patrz:* styl komórki
  - wypełnienie, 316
  - zawartość, 318, 319, 321
- nagłówek, 322
- naprzemienne wypełnienie, 315
- obramowanie, 317
- styl, *Patrz:* styl tabeli
- szerokość, 313
- tworzenie, 307
  - na bazie istniejącego tekstu, 265, 307
- wiersz
  - dodawanie, 310
  - kopiowanie, 312

- usuwanie, 312
- wysokość, 312, 313, 320
- zmiana kolejności, 312

### tekst

- balans nierównych wierszy, 191, 194
- cień, *Patrz:* cień
- czcionka, *Patrz:* czcionka
- dalszy ciąg artykułu, 146
- dodawanie, 39, 40, 41
- dzielenie wyrazów, 193
- edycja
  - przeciąganie i upuszczanie, 164
  - śledzenie zmian, 166, 167
- formatowanie, *Patrz:* akapit formatowanie, znak formatowanie lokalne, 250
- importowanie, 40, 78, 155, 276
- kilku plików, 136, 156
- inicjał, *Patrz:* inicjał
- interlinia, *Patrz:* interlinia
- kerning, *Patrz:* kerning
- kolor, 228
- łamanie wierszy, 191
- nadmiarowy, 39, 93, 94, 136, 137
- oblewanie grafiki, 112, 113, 114
- obrys, 188
  - kolor, 228
- odstęp pionowy, 173
- optyczne wyrównanie marginesów, 186
- podział kolumny, 144
- podział ramki, 144
- przezroczystość, *Patrz:* przezroczystość tekstu
- sprawdzanie pisowni, 160
- dynamiczne, 162
- poprawianie błędów, 163
- światło, *Patrz:* światło
- tabulator, 194, 195, 196
- wątek, *Patrz:* wątek
- wcięcie wiszące, 197, 198
- wlewanie do ramki, 131, 141
  - automatycznie, 138, 140
  - półautomatycznie, 136
- wpisywanie, 155
- wypełnienie, 228
- wyrównanie, 185, 191

- wyszukiwanie, 157
- formatowania, 158
- zamienianie, 157

- tinta, 231, 232, 233, 332
- tworzenie, 231

### tryb

- Bleed, 37
- Informacje o pracy, *Patrz:* tryb Slug
- mieszania, 334, 336
- Podgląd, *Patrz:* tryb Preview
- Presentation, 37, 52
- Preview, 37
- Prezentacja, *Patrz:* tryb Presentation
- Slug, 37
- Spad, *Patrz:* tryb Bleed
- wyświetlania, 210

## U

### układacz

- akapitowy, 191, 192
- jednowierszowy, 191, 192
- ułamek, 192
- urywek, 71, 72, 300
- tworzenie, 301

## W

### warstwa, 87

- blokowanie, 89
- nazwa, 90
- tworzenie, 90
- widoczność, 88
- zapisanie w pliku PDE, 362
- wątek, 43, 53, 134, 135, 136, 138, 141, 175
- edytor, *Patrz:* edytor wątków
- wypełnienie kolor, 42, 50, 224, 225

## Z

### zajawka, 301

- znacznik HTML, 415, 416
- znak
  - formatowanie, 40, 42, 44, 53
  - specjalny, 180
  - ułamkowy, 182



# PROGRAM PARTNERSKI

GRUPY WYDAWNICZEJ HELION



1. ZAREJESTRUJ SIĘ
2. PREZENTUJ KSIĄŻKI
3. ZBIERAJ PROWIZJĘ

Zmień swoją stronę WWW  
w działający bankomat!

**Dowiedz się więcej i dołącz już dzisiaj!**

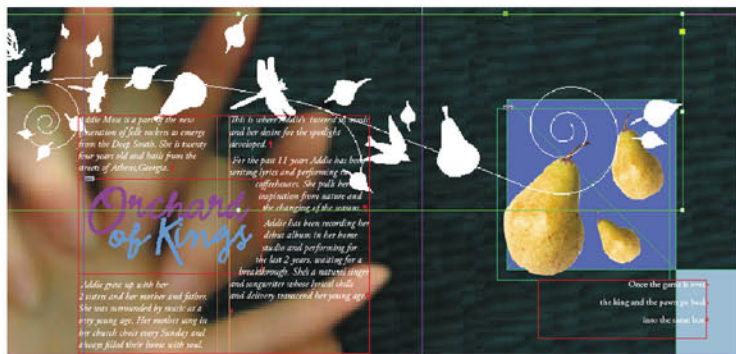
<http://program-partnerski.helion.pl>

GRUPA WYDAWNICZA

 **Helion SA**



# Adobe InDesign CC/CC PL OFICJALNY PODRĘCZNIK



Dowiedz się, jak:

- rozpocząć pracę z InDesignem i jak wygląda jego przestrzeń robocza
- w stopniu podstawowym i zaawansowanym edytować i konfigurować dokumenty
- pracować z obiektami i warstwami oraz sterować przepływem tekstu
- manewrować kolorami i elementami graficznymi
- przygotować projekt do wydruku i eksportować dokumenty w różnych formatach

## InDesign — zaprojektuj, opublikuj, wydrukuj!

Adobe InDesign CC jest doskonałym narzędziem do projektowania publikacji przeznaczonych do wydruku za pomocą drukarek komputerowych, naświetlarek i maszyn drukarskich. Program pozwala również na eksportowanie dokumentów do wielu formatów, w tym PDF, HTML czy EPUB, przeznaczonych do różnych urządzeń elektronicznych.

Książka, którą trzymasz w dłoni, jest częścią serii „Oficjalny podręcznik”. Należące do niej tytuły są uznawane za najlepszy materiał szkoleniowy na rynku. Ten podręcznik składa się z szesnastu lekcji, w których przystępnie objaśniono podstawową obsługę i korzystanie z zaawansowanych funkcji InDesigna. Szczegółowe instrukcje, propozycje dodatkowych ćwiczeń i udostępnione pliki z materiałami do ćwiczeń pozwalają na bezproblemowe, szybkie i efektywne opanowanie programu.

Kelly Kordes Anton — autorka wielu książek dotyczących programu InDesign.

John Cruise — od ponad dwudziestu lat zajmuje się pisaniem o tworzeniu układów stron. Jest autorem i współautorem wielu książek i artykułów; na co dzień — wykładowca akademicki.

**Helion**  
46354 numer katalogowy  
księgarnia internetowa  
<http://helion.pl>  
zamówienia telefoniczne  
0 801 339900  
0 601 339900  
Informatyka w najlepszym wydaniu

Sprawdź najnowsze promocje:  
• <http://helion.pl/promocje>  
Książki najchętniej czytane:  
• <http://helion.pl/bestsellery>  
Zamów informacje o nowościach:  
• <http://helion.pl/nowosci>

Helion SA  
ul. Kościuszki 1c, 44-100 Gliwice  
tel.: 32 230 98 63  
e-mail: [helion@helion.pl](mailto:helion@helion.pl)  
<http://helion.pl>

ISBN 978-83-283-2486-2  
9 788328 324862  
cena: 79,00 zł

sięgnij po WIĘCEJ

KOD KORZYŚCI

ADOBE  
PRESS  
  
Adobe