

Helion



# Adobe® InDesign® CS6/CS6 PL

**moscenas tortor an**  
Odoeapcong sed accor  
lectus n, nec a  
grauibus. Ac utrib  
vite hris. Et acu mi  
in insed,  
Ermi  
Ac ut  
Co placerat  
aliquematis eget

**ARTU**  
Mol  
con  
lacu  
mauis etiam enim  
anqui nharatit evaradi

**amet, massa**  
iust  
mag

**sed accuman**

**Quis mus rat, leo parus, sit**

## OFICJALNY PODRĘCZNIK

Kompedium wiedzy na temat Adobe InDesign CS6



Tytuł oryginału: Adobe InDesign CS6 Classroom in a Book

Tłumaczenie: Joanna Pasek

ISBN: 978-83-246-6420-7

Authorized translation from the English language edition, entitled ADOBE INDESIGN CS6 CLASSROOM IN A BOOK; ISBN 0321822498; by the Adobe Creative Team; published by Pearson Education, Inc, publishing as Adobe Press. Copyright © 2012 by Adobe Systems, Incorporated.

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 S.A. Copyright © 2013.

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/ind60p>

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 .....	1
Instalacja programu .....	1
Inne źródła informacji .....	4
Certyfikaty Adobe .....	5
Sprawdzanie dostępności aktualizacji .....	6

## 1 INFORMACJE O PRZESTRZENI ROBOCZEJ



Tematyka lekcji .....	8
Zaczynamy .....	10
Rzut oka na przestrzeń roboczą .....	10
Obsługa paneli .....	17
Konfigurowanie przestrzeni roboczej .....	22
Zmiana powiększenia dokumentu .....	22
Przeglądanie zawartości dokumentu .....	25
Obsługa menu kontekstowych .....	27
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	28
Zasoby i informacje dotyczące programu InDesign .....	28

## 2 KRÓTKI KURS ADOBE INDESIGN



Tematyka lekcji .....	30
Zaczynamy .....	32
Przeglądanie przykładowego dokumentu .....	33
Weryfikacja dokumentu w trakcie pracy .....	35
Wyświetlanie linii pomocniczych .....	36
Dodawanie tekstu .....	37
Style .....	40
Obiekty graficzne .....	44
Obiekty .....	46
Style obiektów .....	48
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	50

### 3 KONFIGUROWANIE I EDYTOWANIE WIELOSTRONICOWEGO DOKUMENTU

52



Tematyka lekcji.....	52
Zaczynamy.....	54
Tworzenie i zapisywanie niestandardowych ustawień dokumentu .....	55
Tworzenie nowego dokumentu.....	56
Przełączanie pomiędzy otwartymi dokumentami InDesigna .....	57
Strony wzorcowe.....	58
Stosowanie wzorca do stron dokumentu.....	68
Dodawanie stron.....	70
Układanie i kasowanie stron .....	70
Zmiana rozmiaru strony .....	71
Wyodrębnianie sekcji w celu zmiany numeracji stron .....	72
Umieszczanie tekstu i grafiki na stronach publikacji .....	73
Przesłanie elementów stron wzorcowych na stronach dokumentu.....	76
Wyświetlanie ostatecznej postaci zaprojektowanych stron.....	78
Propozycje samodzielnych ćwiczeń.....	79

### 4 OBIEKTY

82



Tematyka lekcji.....	82
Zaczynamy.....	84
Warstwy .....	84
Tworzenie i edytowanie ramek tekstowych.....	90
Tworzenie i edytowanie ramek graficznych.....	96
Dodawanie podpisów do ramek w oparciu o metadane obrazu.....	103
Powielanie i łączenie ramek graficznych.....	105
Zmianianie kształtu ramki .....	108
Oblewanie grafiki tekstem.....	110
Modyfikowanie kształtu ramek .....	112
Przekształcanie i wyrównywanie obiektów .....	116
Zaznaczanie i modyfikacja zgrupowanych obiektów.....	120
Na koniec.....	122
Propozycje samodzielnych ćwiczeń.....	123

## 5 PRZEPLYWANIE TEKSTU 126



Tematyka lekcji.....	126
Zaczynamy.....	128
Przelewanie tekstu do istniejącej ramki .....	129
Ręczne sterowanie przepływem tekstu.....	131
Tworzenie nowych ramek tekstowych przy przelewaniu tekstu .....	133
Automatyczne wlewanie tekstu.....	134
Automatyczne tworzenie połączonych ramek tekstowych .....	135
Automatyczne dostosowanie rozmiaru ramek tekstowych .....	136
Dodawanie informacji o dalszym ciągu artykułu.....	139
Propozycje samodzielnych ćwiczeń.....	140

## 6 EDYCJA TEKSTU 142



Tematyka lekcji.....	142
Zaczynamy.....	144
Wyszukiwanie i zmiana brakującej czcionki.....	145
Tworzenie i wprowadzanie tekstu.....	146
Wyszukiwanie i zamienianie tekstu i formatowania .....	148
Sprawdzanie pisowni.....	151
Edycja tekstu przez przeciąganie i upuszczanie.....	156
Edytor wątków.....	157
Śledzenie zmian.....	158
Propozycje samodzielnych ćwiczeń.....	159

## 7 TYPOGRAFIA 162



Tematyka lekcji.....	162
Zaczynamy.....	164
Zmiana odstępów pionowych .....	165
Zmiana kroju i stylu czcionki.....	169
Opracowanie tekstu w łamach.....	173
Zmiana wyrównania akapitu.....	175
Tworzenie inicjału .....	177
Dopasowywanie odstępów między literami i wyrazami.....	179
Konfigurowanie tabulatorów .....	182
Dodawanie linii ponad akapitem .....	187
Propozycje samodzielnych ćwiczeń.....	189

## 8 OBSŁUGA KOLORÓW

192



Tematyka lekcji .....	192
Zaczynamy .....	194
Zarządzanie kolorem .....	195
Synchronizowanie ustawień zarządzania kolorem za pomocą Adobe Bridge .....	196
Wprowadzanie ustawień zarządzania kolorem w InDesignie .....	198
Wyświetlanie obrazów w pełnej rozdzielczości .....	199
Ekranowy podgląd kolorów wydruku .....	199
Określanie wymagań druku .....	201
Tworzenie i używanie barw .....	203
Gradyenty .....	209
Tworzenie tinty .....	211
Tworzenie kolorów dodatkowych .....	212
Przypisywanie kolorów do tekstu i obiektów .....	215
Zaawansowane techniki tworzenia i posługiwania się gradientami .....	217
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	221

## 9 STYLE

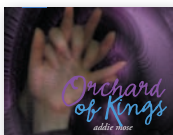
224



Tematyka lekcji .....	224
Zaczynamy .....	226
Tworzenie i stosowanie stylów akapitowych .....	227
Tworzenie i stosowanie stylów znakowych .....	230
Zagnieżdżanie stylów znakowych w stylach akapitowych .....	233
Tworzenie i stosowanie stylów obiektowych .....	239
Tworzenie i stosowanie stylów tabel i komórek .....	244
Globalne aktualizowanie stylów .....	250
Wczytywanie stylów z innego dokumentu .....	251
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	253

## 10 IMPORTOWANIE I EDYTOWANIE GRAFIKI

256



Tematyka lekcji .....	256
Zaczynamy .....	258
Dodawanie elementów graficznych z innych programów .....	259
Porównanie grafiki wektorowej i rastrowej .....	260
Zarządzanie łączami .....	261
Aktualizacja zmienionych obrazów .....	263

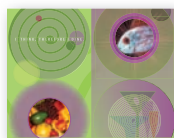
Zmiana jakości wyświetlania.....	265
Ścieżki odcinania.....	266
Zastosowanie kanałów alfa.....	269
Umieszczanie w dokumencie plików utworzonych w innych programach Adobe.....	274
Zarządzanie obiektami za pomocą bibliotek.....	281
Importowanie grafiki za pośrednictwem aplikacji Adobe Bridge.....	284
Propozycje samodzielnych ćwiczeń.....	286

## **11 TWORZENIE TABEL** **288**



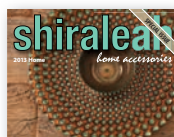
Tematyka lekcji.....	288
Zaczynamy.....	290
Konwertowanie tekstu do postaci tabeli.....	291
Formatowanie tabeli.....	293
Tworzenie nagłówka.....	298
Dodawanie elementów graficznych do tabel.....	299
Tworzenie i stosowanie stylów tabel i komórek.....	300
Propozycje samodzielnych ćwiczeń.....	304

## **12 PRZEZROCZYŚĆ** **306**



Tematyka lekcji.....	306
Zaczynamy.....	308
Importowanie i kolorowanie czarno-białych obrazów.....	309
Ustawienia przezroczystości.....	311
Przypisywanie efektów przezroczystości do grafik wektorowych i bitmapowych.....	315
Importowanie i edycja przezroczystych obrazów programu Illustrator.....	317
Przezroczystość tekstu.....	319
Efekty specjalne.....	320
Propozycje samodzielnych ćwiczeń.....	328

## **13 DRUKOWANIE I EKSPORTOWANIE** **330**



Tematyka lekcji.....	330
Zaczynamy.....	332
Weryfikowanie dokumentów.....	333
Tworzenie pakietów.....	335
Tworzenie plików PDF do weryfikacji.....	338
Podgląd rozbarwień.....	339

Podgląd przezroczystości .....	341
Analizowanie wyglądu strony .....	343
Drukowanie dokumentu na drukarce laserowej lub atramentowej .....	343
Korzystanie z menedżera farb .....	349
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	351

## 14 TWORZENIE PLIKÓW PDF Z INTERAKTYWNYMI FORMULARZAMI 352



Tematyka lekcji .....	352
Zaczynamy .....	354
Tworzenie pól formularzy .....	355
Eksportowanie interaktywnego pliku Adobe PDF .....	361
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	362

## 15 TWORZENIE I EKSPORTOWANIE E-BOOKÓW 364



Tematyka lekcji .....	364
Zaczynamy .....	366
Przygotowanie materiału do publikacji elektronicznej .....	367
Wybór materiału do publikacji .....	372
Dodawanie metadanych .....	374
Eksport pliku EPUB .....	375
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	378

## 16 OBSŁUGA DŁUGICH DOKUMENTÓW 382



Tematyka lekcji .....	382
Zaczynamy .....	384
Tworzenie nowej książki .....	384
Tworzenie stopki .....	388
Tworzenie przypisu dolnego .....	392
Tworzenie odsyłacza .....	393
Synchronizowanie książki .....	395
Tworzenie spisu treści .....	398
Tworzenie skorowidza książki .....	402
Propozycje samodzielnych ćwiczeń .....	405

## SKOROWIDZ

408



# 5 PRZEPLYWANIE TEKSTU

## Tematyka lekcji

Lekcja ta poświęcona jest zagadnieniom związanym z przepływaniem tekstu. W ćwiczeniach zawartych w tej lekcji omówione zostaną następujące zagadnienia:

- Importowanie tekstu i przelewanie nadmiaru do istniejącej ramki.
- Formatowanie tekstu przy użyciu stylów akapitowych.
- Wprowadzanie podziałów linii.
- Ręczne tworzenie ramek przy przelewaniu tekstu.
- Automatyczne tworzenie ramek przy przelewaniu tekstu.
- Automatyczna zmiana rozmiaru ramek tekstowych.
- Automatyczne dodawanie połączonych ramek.
- Automatyczne dodawanie nowych stron i połączonych ramek przy przelewaniu tekstu.
- Wprowadzanie odnośnika, gdy tekst kontynuowany jest na innej stronie.
- Wprowadzanie podziałów kolumn.



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



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 Meriden memory: "New Year's Eve 2002. The city was celebrating its bicentennial and everyone was out in the streets, happy, and talking about how much they loved where they lived. It was a mass bonding moment unlike any other. I also have fond childhood memories of the annual summertime Seven Nights Celebration in the park, watching the fireworks with my father."

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

When I asked Alexis, director of Meriden'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 Meriden is known for its formidable hills, so when 6am 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 architects in 1962 that is in the process of a full greening renovation.

"I love this building. It's a modern masterpiece—poetic instead of cold and offputting. The city could have torn it down and put up a more contemporary structure, but they recognized its historical importance and instead are just working to make it more environmentally friendly and energy efficient through our Off-Grid program."

We were here not to tour the subway station, though, but to pick up our transportation for the long ride ahead. And, no, weren't taking the tube. ("It's not going to be that hard a ride," Alexis emailed me earlier in the week,

*Photos continued on page 2*

W programie Adobe InDesign CS6 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

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

● **Uwaga:** Jeśli grafiki w utworzonym dokumencie robią wrażenie spikselizowanych, wybierz polecenie *View/Display Performance/High Quality Display (Widok/Wydajność wyświetlania/Wysoka jakość)*.

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.

- 1 Aby mieć pewność, że wszystkie ustawienia i działanie programu InDesign CS6 będą zgodne z informacjami podanymi w trakcie tej lekcji, należy przenieść plik *InDesign Defaults* do innego foldera, według wskazówek podanych na stronie 3, w części zatytułowanej „Zapisywanie i odtwarzanie pliku InDesign Defaults”.
- 2 Uruchom program Adobe InDesign CS6. Aby upewnić się, że układ paneli i poleceń w menu programu będzie odpowiadał układowi pokazanemu na rysunkach w tej lekcji, wybierz kolejno polecenia *Window/Workspace/[Advanced] (Okno/Obszar roboczy/[Zaawansowany])* i *Window/Workspace/Reset Advanced (Okno/Obszar roboczy/Wyzeruj Zaawansowany)*.
- 3 Wybierz polecenie *Open (Otwórz)* z menu *File (Plik)* i otwórz plik *05\_Start.indd* znajdujący się w folderze *Lesson\_05*, który skopiowałeś z całym folderem *Lessons* do foldera *InDesignCIB* na dysku twardym Twojego komputera.
- 4 Wybierz polecenie *Save As (Zapisz jako)* z menu *File (Plik)* i zapisz dokument pod nazwą *05\_FlowText.indd* w folderze *Lesson\_05*.
- 5 Aby przyrzeć się końcowej wersji projektu, otwórz plik o nazwie *05\_End.indd*, znajdujący się w tym samym folderze. (W tym przypadku wersja końcowa nie jest jeszcze wersją finalną, jako że niektóre grafiki, nagłówki i inne elementy projektu muszą jeszcze zostać dodane). Jeśli chcesz, zamknij ten dokument po zapoznaniu się z jego zawartością lub pozostaw go, aby wzorować się na nim podczas pracy.



- 6 Gdy będziesz gotowy do realizacji pierwszego ćwiczenia, kliknij zakładkę roboczego 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 tekst opisujący przedstawioną obok kobietę. Zaimportujesz do tej ramki tekst przygotowany w Microsoft Word, sformatujesz go za pomocą stylu akapitowego i wypróbujesz dwie metody pozbywania się wdów (tu termin ten oznacza pojedynczy wyraz pozostawiony w osobnej linii).

- 1 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.

- 2 Wybierz polecenie *File/Place (Plik/Umieść)*. Wyłącz opcje *Show Import Options (Pokaż opcje importu)* oraz *Create Static Captions (Utwórz podpisy statyczne)*, jeśli są włączone.

- 3 Odszukaj i otwórz podwójnym kliknięciem plik *05\_LocalStats.doc* w folderze *Lesson\_05*.

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

- 4 Umieść „załadowany” kursor nad przygotowaną ramką tekstową (poniżej ramki zawierającej nagłówek „Local Stats”).



- 5 Kliknij, by przenieść tekst do ramki.
- 6 Włącz narzędzie *Type (Tekst)* (T) i kliknij wewnątrz ramki, by przejść do edycji tekstu. Wybierz polecenie *Edit/Select All (Edycja/Zaznacz wszystko)*.
- 7 Wybierz polecenie *Type/Paragraph Styles (Tekst/Style akapitowe)*, by otworzyć panel *Paragraph Styles (Style akapitowe)*.
- 8 Kliknij styl *White Sidebar Text*. (Jeśli go nie widzisz, przewiń zawartość panelu stylów akapitowych).

**Wskazówka:** Oprócz importowania plików z edytorów tekstowych takich jak Microsoft Word możesz importować również pliki pochodzące z programów Adobe InCopy oraz Adobe Buzzword. Adobe Buzzword to sieciowy edytor tekstu działający na zasadzie subskrypcji, który ułatwia współpracę przy redagowaniu tekstu.

► **Wskazówka:**

Jedną z metod usunięcia lokalnych przesłoneń — w celu upewnienia się, że formatowanie tekstu jest idealnie zgodne z przypisanym stylem — jest wybranie polecenia *Clear Overrides* (Wyczyść przesłonecia) z menu panelu *Paragraph Styles* (Style akapitowe). Więcej informacji o pracy ze stylami znajdziesz w lekcji 9.

Przy nazwie stylu wyświetlany jest znaczek „plus”, który informuje o wystąpieniu lokalnych przesłoneń (odstępstw od nadanego stylu). To dlatego, że niektóre słowa w sformatowanym tekście były wytłuszczone. Niekiedy lokalne przesłonecia są niepożądane, lecz w tym przypadku należy je pozostawić.



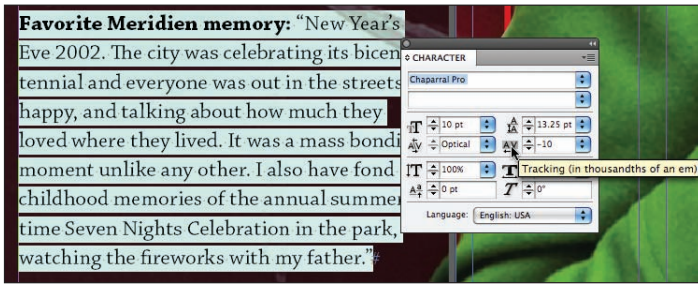
Teraz usuniesz wdowę z trzeciego akapitu, tego, który zaczyna się od słowa: „Occupation”. W tym celu wstawisz znak przeniesienia do następnej linii.

- 9 Powiększ widok tak, byś mógł łatwo czytać tekst.
- 10 Mając wybrane narzędzie *Type* (Tekst), kliknij tuż przed słowem „Urban” w trzecim akapicie tekstu w bocznej ramce. Wciśnij *Shift+Enter* (Windows) lub *Shift+Return* (Mac OS), by wymusić przeniesienie słowa „Urban” do następnej linii.



Na koniec usuniesz wdowę z ostatniej linii tekstu w bocznej ramce, lecz w inny sposób. Zmienisz w tym celu odstęp pomiędzy wybranymi znakami.

- 11 Przewiń widok w dół, jeśli to potrzebne, tak by wyświetlić na ekranie ostatni akapit tekstu zaczynający się od słów „Favorite Meridien memory”. Narzędziem *Type* (Tekst) kliknij czterokrotnie w obrębie tego akapitu, aby go w całości zaznaczyć.
- 12 Wybierz polecenie *Type/Character* (Tekst/Typografia), by wyświetlić panel *Character* (Typografia). Wpisz -10 w okienku parametru *Tracking* (Światło) i wciśnij *Enter* lub *Return*.



- 13 Wybierz polecenie *Edit/Deselect All* (*Edycja/Odznacz wszystko*), a następnie *File/Save* (*Plik/Zapisz*).

## 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).
- Kliknij w wybranych miejscach dokumentu, aby rozmieścić zaimportowane pliki.

### ► Wskazówka:

Gdy kursor narzędzia *Type* (*Tekst*) jest załadowany kilkoma plikami tekstowymi, możesz się między nimi przełączać poprzez naciśnięcie strzałki na klawiaturze, decydując w ten sposób, który plik będzie pierwszy w kolejce do umieszczenia na stronie. Aby usunąć jeden z załadowanego kursora, naciśnij *Esc*.

### ► Wskazówka:

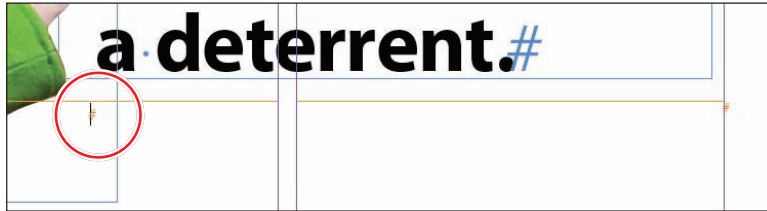
Aby przenieść tekst z kolumny do kolumny, możesz użyć osobnej ramki tekstowej dla każdej kolumny lub też utworzyć jedną ramkę i podzielić ją na łamy, korzystając z zakładki *General* (*Ogólne*) w oknie *Text Frame Options* (*Opcje ramki tekstowej*) dostępnym z menu *Object* (*Obiekt*). Niektórzy projektanci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

## Ręczne sterowanie przepływem tekstu

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 przenieść 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 na prawej stronie rozkładówki. W razie potrzeby powiększ widok tych ramek.
- 2 Narzędziem *Type (Tekst)* (T) kliknij ramkę po lewej stronie, położoną bezpośrednio pod ręką kobiety.



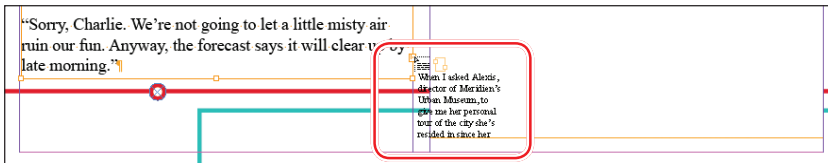
- 3 Wybierz polecenie *Place (Umieść)*.
- 4 Odszukaj i zaznacz plik *05\_Long\_Biking\_Feature\_JanFeb2010.doc* w katalogu *Lesson\_05*. Upewnij się, że w oknie *Place (Umieść)* włączona jest opcja *Replace Selected Item (Zastąp wybrany element)*, po czym kliknij przycisk *Open (Otwórz)*.

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.

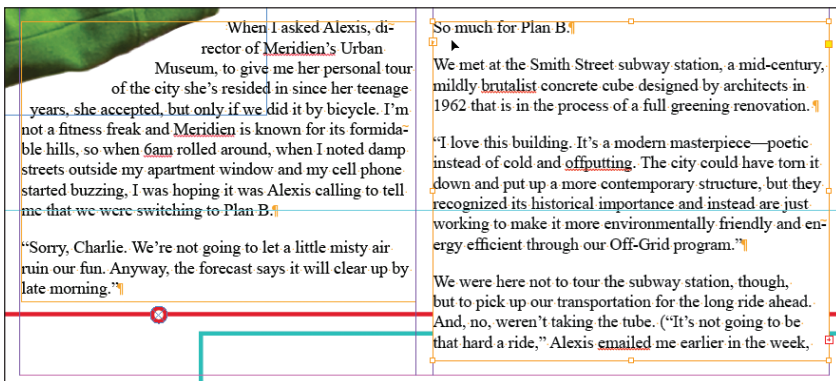
#### ► Wskazówka:

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 kurosem wybranego narzędzia, lecz działanie to nie spowoduje utraty pozostałego materiału tekstowego.

- 5 Włącz narzędzie *Selection (Zaznaczanie)* (K) i kliknij port wyjściowy ramki, by załadować nadmiarowy tekst (jeśli to potrzebne, kliknij najpierw ramkę tekstową, by ją znów zaznaczyć).



- 6 Umieść załadowany kursor (⌘) w dowolnym miejscu nad drugą ramką tekstową, tą po prawej, i kliknij.




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.


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

## Tworzenie nowych ramek tekstowych przy przelewaniu 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.

- Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* () kliknij port wyjściowy ramki drugiego łamu na stronie 2, by załadować nadmiarowy tekst.


Na stronie 3 utworzysz teraz nowe ramki tekstowe przeznaczone na pozostałą część tekstu. Miejsce na ramki wyznaczają umieszczone na tej stronie linie pomocnicze.

- Wybierz polecenie *Layout/Next Spread (Układ/Następne strony widzące)*, by wyświetlić strony 3 i 4. Następnie wybierz polecenie *View/Fit Spread In Window (Widok/Zmieść strony widzące w oknie)*.
- Umieść kursor symbolizujący gotowość do wlewania tekstu () w górnym lewym narożniku rozkładówki, przy przecięciu linii pomocniczych, jak na poniższym rysunku.



- 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.

- Zwolnij klawisz *Alt (Windows)* lub *Option (Mac OS)* i umieść kursor myszy () w drugim łamie, ograniczonym fioletowymi liniami pomocniczymi.
- Przeciągnij, by w obszarze drugiego łamu utworzyć ramkę tekstową.

Przy projektowaniu układu graficznego tego artykułu zaplanowano umieszczenie dodatkowych elementów graficznych nad i pod kolumnami tekstu. Dlatego też dopasuj teraz wysokość ramek tekstowych, by nie przekraczały granic wyznaczonych przez błękitne linie pomocnicze.

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

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



● **Uwaga:** Ilość tekstu, jaka mieści się w ramce, może być różna w zależności od tego, jakie masz zainstalowane czcionki. W firmach poligraficznych ważne jest, by wszystkie osoby zajmujące się dokumentem w trakcie składu i przygotowań do druku korzystały z dokładnie tych samych czcionek. Jednak wykonując ćwiczenia z tej lekcji, możesz korzystać z dowolnych czcionek.

- 7 Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* przeciągnij górną i dolną krawędź każdej z ramek tekstowych, wyrównując je do błękitnych linii pomocniczych, jak na poniższym rysunku.

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

<p>“Meridien’s flatter than you think. Especially if you know the secret routes.” Meridien has its own bike-sharing program—called HUB—that has become increasingly popular with the locals, especially now with hundreds of bike drop-off/pickup stations scattered across the city. ¶</p> <p>One swipe of your credit or debit card and you’re off to the races. Amazingly, the program has reduced traffic in the city center almost 50%, even in the chilly winter. ¶</p> <p>We grab our bikes and zoom across the street to the bike lane that skirts the northern edge of the park. Part of the bike-sharing program’s popularity is that Meridien has invested heavily in creating dedicated cycling paths to accompany the thousands of new bikes on the streets. We rush past the pastiche of architectural styles and eras that characterize Meridien’s eclectic urbanism, something Alexis has made a career of celebrating. “A real city is never homogenous,” she remarks. ¶</p> <p>One of Meridien’s urban success stories is the rejuvenation of the Old Town district. Just five years ago, the area’s cobblestone streets were strewn with trash and drug paraphernalia. The city’s homeless would congregate here, and the historical buildings, some dating back to the 18th century, were primarily abandoned. But with the election of Mayor Pierre H. in 2006, the government allocated funds for a renewal project that provided new businesses and nonprofits with startup funding to renovate and occupy these empty structures. Before long, artists were occupying the upper floors, and boutiques, galleries, and cafés began to spring up to fit their lifestyles. Combine this with</p>	<p>more robust social service programs that provided housing and drug counseling programs, and the area underwent a speedy, remarkable renaissance. ¶</p> <p>Cobblestones, gentrification and local produce ¶</p> <p>The bumpy roads result in a precarious ride that makes steering the bikes in a straight line virtually impossible. Luckily, auto traffic is mostly banned from Old Town, making it a favorite destination for those who disdain cars and much safer for our own clumsy veering. We stop in front of Frugal Grounds, an airy café/gallery/performance space hybrid that was one of Old Town’s first new businesses, to meet Scott G., Meridien’s supervisor of urban renewal. He, too, arrives on a HUB bicycle, stylishly dressed for the weather in a medium-length Nehru-style jacket and knit cap, the ensemble nicely complemented by a pair of stylish spectacles and a worn leather shoulder bag. ¶</p> <p>“There are some hard-core purists who dismiss this development as negative—gentrification to ease the fears of yuppies who wouldn’t come near here before,” Scott remarks, “but I find their argument difficult to support in light of all the good that has come to Old Town. We didn’t move the blight out and then hide it somewhere else. We helped the people who needed assistance and let them stay as long as they weren’t committing any violent crimes. They receive housing and there has been phenomenal success in getting many back into the workforce and making them part of the community again. How can this be bad?” ¶</p>
---	---

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

## Automatyczne wlewanie tekstu

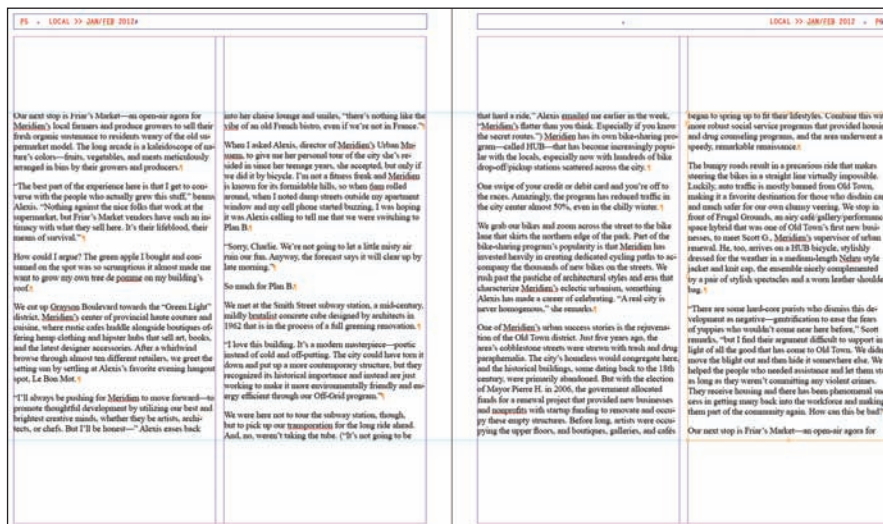
Wlewanie pozostałej części tekstu na kolejną rozkładówkę zostanie wykonane automatycznie. W trakcie wlewania automatycznego program InDesign tworzy na kolejnych stronach dokumentu nowe ramki tekstowe w obrębie linii pomocniczych łamów do momentu, kiedy wykorzystany zostanie cały zaimportowany tekst.

- 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 5 i 6.
- 3 Umieść załadowany kursor (⌘) w pierwszym łamie na stronie 5, w pobliżu miejsca, gdzie przecinają się linie pomocnicze łamu oraz marginesu strony (wysokość ramek tekstowych poprawisz później).

#### 4 Naciśnij klawisz *Shift* i kliknij.

Zauważ, że na stronach 5 i 6, w ramach linii wytyczających zasięg łamów, utworzone zostały nowe ramki tekstowe. Efekt ten spowodowany został wciśnięciem klawisza *Shift* w trakcie operacji wklejania tekstu. Cały tekst artykułu został rozmieszczony w dokumencie. Trzeba jednak zmienić wysokość ramek, tak jak wskazują błękitne linie pomocnicze.

#### 5 Narzędziem *Selection (Zaznaczanie)* przeciągnij górną i dolną krawędź każdej z ramek tekstowych, wyrównując je do błękitnych linii pomocniczych, jak na poniższym rysunku.



**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 zmniejszać ich rozmiary i przemieszczać je podobnie jak wszystkie inne.

**Wskazówka:** Przepływnym 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)*.

Teraz znów w dokumencie występuje nadmiarowy tekst.

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

## Automatyczne tworzenie połączonych ramek tekstowych

Aby przyspieszyć tworzenie połączonych ramek tekstowych o szerokości łamu, 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 łamy. Jeśli wciśniesz strzałkę w prawo pięć razy, to wprowadzisz pięć podziałów, czyli uzyskasz sześć łamów (gdybyś omyłkowo utworzył ich zbyt wiele, usuń ich nadmiar, naciskając strzałkę w lewo).

Dodasz teraz stronę na końcu dokumentu i przelejesz pozostały tekst do ramki podzielonej na łamy.

#### 1 Wybierz polecenie *Window/Pages (Okno/Strony)*, by wyświetlić panel *Pages (Strony)*.

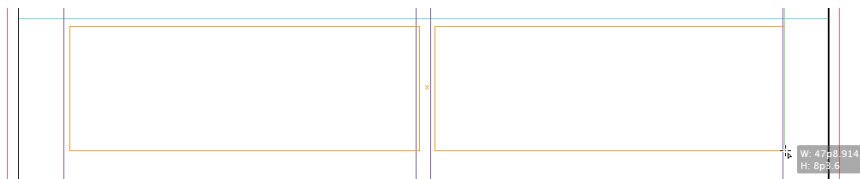
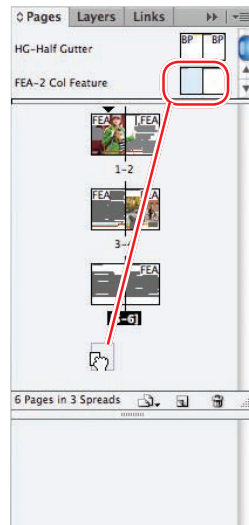
### ► Wskazówka:

Oprócz łączenia ramek w celu przelania do nich już zaimportowanego, nadmiarowego tekstu możesz zastosować też inną metodę: połączyć ramki wcześniej, przed wprowadzeniem do nich tekstu. Aby połączyć ze sobą dwie puste ramki, kliknij narzędziem *Selection* (*Zaznaczanie*) w porcie wyjściowym jednej z nich, a potem kliknij we wnętrzu drugiej, w dowolnie wybranym punkcie. Powtarzaj tę operację, aż połączysz ze sobą wystarczającą liczbę ramek.

● **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.

● **Uwaga:** 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.

- Przewin zawartość górnej części panelu, by wyświetlić wzorcową rozkładówkę *FEA-2 Col Feature*.
- Zaznacz lewą (nieparzystą) stronę tej rozkładówki i przeciągnij ją w dół, do dolnej części panelu *Pages* (*Strony*). Zwolnij klawisz myszy, gdy ikona przeciąganej strony znajdzie się poniżej strony 5.
- Kliknij dwukrotnie ikonę strony 7, aby wyśrodkować tę stronę w oknie dokumentu.
- Wybierz narzędzie *Type* (*Tekst*) (T) i umieść kursor w pierwszym łamie strony 7, w przybliżeniu w miejscu przecięcia fioletowej pionowej linii pomocniczej i błękitnej poziomej.
- 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.



- Przewin widok, tak by wyświetlić dolną część strony 6.
- Wybierz narzędzie *Selection* (*Zaznaczanie*) (⌘) i kliknij ramkę tekstową w drugim łamie strony 6, by ją zaznaczyć. Następnie kliknij jej port wyjściowy, umieszczony w prawym dolnym narożniku ramki, aby załadować nadmiarowy tekst.
- Przewin widok, by znów wyświetlić stronę 7. Kliknij załadowanym kursorem (⌘) w ramce tekstowej w pierwszym łamie.  
Tekst wlewa się do obu ramek tekstowych, przepływając między nimi.
- Wybierz polecenie *File/Save* (*Plik/Zapisz*) i pozostaw tę stronę bez zmian na potrzeby kolejnego ćwiczenia.

## 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.

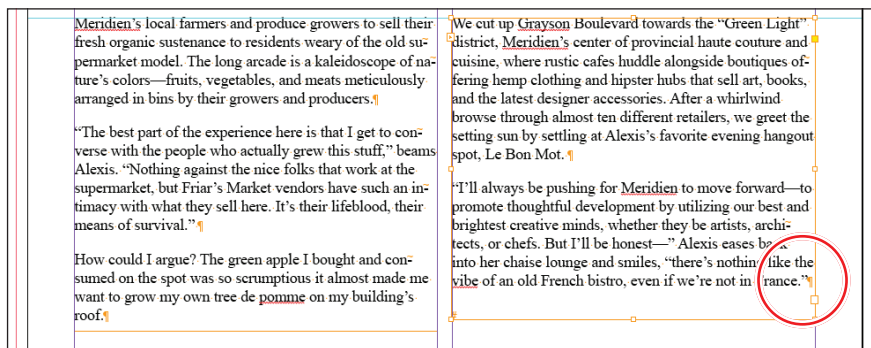
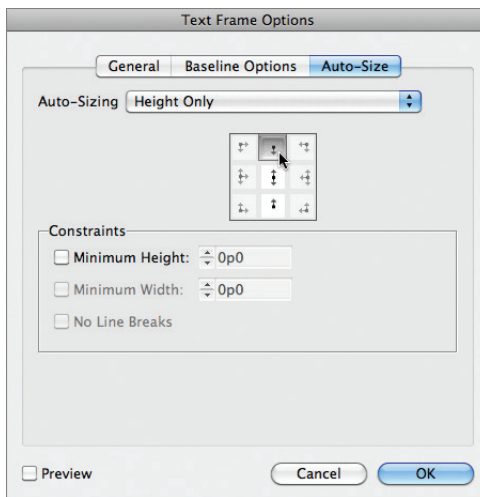
Użyjesz teraz narzędzia *Auto-Size* (*Ustaw wielkość automatycznie*) do automatycznego dostosowania długości ostatniej ramki tekstowej do zamieszczonego w niej tekstu.

1 Narzędziem *Selection* (*Zaznaczanie*) (⬅) kliknij ramkę tekstową po prawej stronie siódmej strony dokumentu. 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*). Z menu *Auto-Sizing* (*Automatyczne ustawianie wielkości*) wybierz *Height Only* (*Tylko wysokość*).

3 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. Kliknij *OK*.

4 Narzędziem *Type* (*Tekst*) (T) kliknij na końcu tekstu, po słowie „France”, i wciśnij *Enter* lub *Return*. Ramka automatycznie się wydłuży.



5 Narzędziem *Selection* (*Zaznaczanie*) kliknij ramkę tekstową po lewej, by ją zaznaczyć. Przeciągnij w górę środkowy uchwyt dolnej krawędzi, aby zmniejszyć rozmiar ramki.

Tekst przepływa do prawej ramki, która automatycznie się wydłuża, by go pomieścić.

6 Ustal taki podział tekstu pomiędzy łamy, jaki Ci odpowiada — uważaj tylko, aby cały tekst pozostał widoczny.

7 Wybierz polecenie *Edit/Decelect All* (*Edycja/Odznacz wszystko*), a potem *File/Save* (*Plik/Zapisz*).

## 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 wlewianie inteligentnego tekstu*) świetnie się sprawdza przy pracy z długimi tekstami, takimi jak na przykład rozdziały książek. Przy stosowaniu funkcji *Smart Text Reflow* (*Ponowne wlewianie 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*).
- 2 Zaznacz opcję *Primary Text Frame* (*Główna ramka tekstowa*) w oknie dialogowym *New Document* (*Nowy dokument*) i kliknij przycisk *OK*.
- 3 Wybierz polecenie *Edit/Preferences/Type* (*Edycja/Preferencje/Tekst*) w systemie Windows lub *InDesign/Preferences/Type* (*InDesign/Preferencje/Tekst*) w systemie Mac OS, aby otworzyć panel *Type* (*Tekst*) okna dialogowego *Preferences* (*Preferencje*).

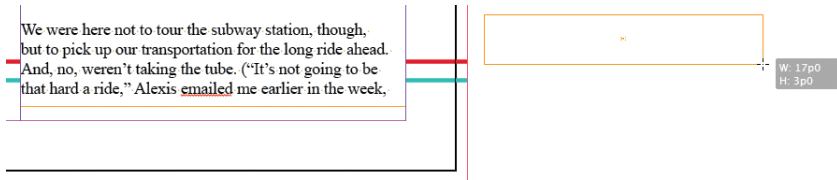
Opcje zgromadzone w sekcji *Smart Text Reflow* (*Ponowne wlewianie inteligentnego tekstu*) umożliwiają skonfigurowanie działania omawianej funkcji. Możesz tu ustawić:

- sposób dodawania nowych stron (na końcu wątku, sekcji lub dokumentu),
  - to, czy funkcja *Smart Text Reflow* (*Ponowne wlewianie 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 wlewianie 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\_JanFeb2010.doc* w folderze *Lesson\_05* 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*). Zamknij plik bez zapisywania.

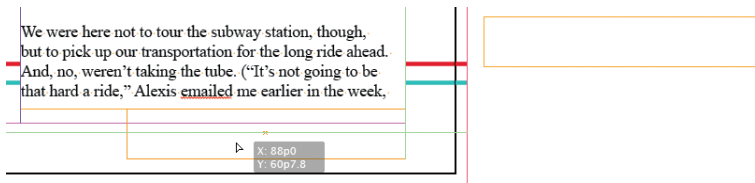
# Dodawanie informacji o dalszym ciągu artykułu

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.

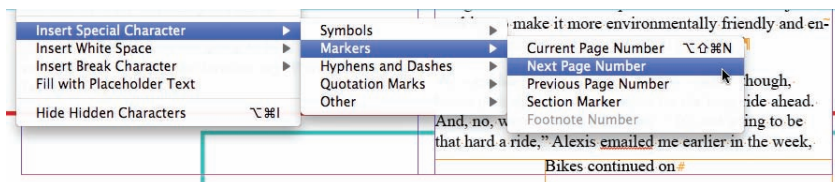
- 1 Dwukrotnie kliknij ikonę drugiej strony publikacji w panelu *Pages (Strony)*, aby wyśrodkować ją w oknie dokumentu. Przewiń podgląd tej strony w prawo, aby pokazać na ekranie fragment obszaru roboczego projektu. Jeśli to potrzebne, powiększ widok, by widzieć tekst.
- 2 Włącz narzędzie *Type (Tekst)* (T). Narysuj ramkę tekstową o wymiarach około 17p0 na 3p0 w 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 2. Upewnij się, że górna krawędź nowej ramki dotyka krawędzi ramki wypełniającej łam.

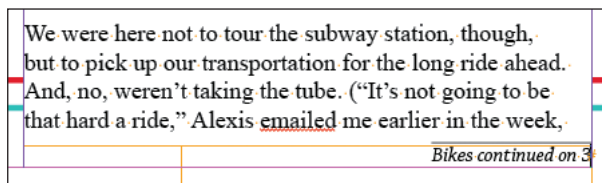


- 4 Włącz narzędzie *Type (Tekst)* i umieść kursor wstawiania i edycji tekstu w nowej ramce. Wpisz *Bikes continued on*, na końcu tekstu umieść spację.
- 5 Wybierz polecenie *Type/Insert Special Character/Markers/Next Page Number (Tekst/Wstaw znak specjalny/Znaczniki/Następny numer strony)*. Tekst w 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.

## 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 2. (Aby skopiować obiekt, należy go zaznaczyć i wybrać polecenie *Edit/Copy*, w wersji polskiej programu *Edycja/Kopiuj*).
- Na stronie 3 wklej ramkę tekstową. Przeciągnij ją tak, by dotykała górnej krawędzi ramki tekstowej wypełniającej pierwszy łam.
- Włącz narzędzie *Type (Tekst)* (T) i zmień słowa „Bikes continued on” na „Bikes continued from” („Kontynuacja ze strony...”).
- Zaznacz numer strony („3”) 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 wyglądać tak: „Bikes continued from 2”.

## 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.
- 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*).
- 7 Ramka tekstowa zawierająca odnośnik musi dotykać ramki tekstowej należącej do ciągu połączonych ramek z wątkiem tekstowym.



# SKOROWIDZ

## A

Adobe Acrobat, 340  
Adobe Bridge, *Patrz:* Bridge  
Adobe Buzzword, *Patrz:* Buzzword  
Adobe Digital Publishing Suite, 379  
akapitu formatowanie, 62, 167, 175, 197, 181, 185, 187  
Akapit, 165, 167  
aktualizacja programu, 6  
Align, *Patrz:* Wyrównaj  
All Caps, *Patrz:* Wersaliki  
Articles, *Patrz:* Artykuły  
Artykuły, 372, 373

## B

barwa, *Patrz:* kolor  
biblioteka, 281, 368  
tworzenie, 282  
błąd, 35, 333  
pisowni, 151, 153, 155  
Book, *Patrz:* Księga  
Bookmarks, *Patrz:* Zakładki  
Bridge, 32, 196, 284  
Buttons & Forms, *Patrz:* Przyciski i formularze  
Buzzword, 129

## C

Captions, *Patrz:* Podpisy  
Character, *Patrz:* Typografia  
Character Style, *Patrz:* styl znakowy  
cień, 241, 321  
tekstu, *Patrz:* tekst cieni  
Clear Overrides, *Patrz:* Wyczyść przesłonięcia  
Clipping Path, *Patrz:* Ścieżka przycinająca  
CMYK, *Patrz:* przestrzeń CMYK  
Colors, *Patrz:* Kolor  
Combo box, *Patrz:* lista kombinowana  
Conditional Text, *Patrz:* Tekst warunkowy  
Content Collector, *Patrz:* Kolektor zawartości  
Content Collector, *Patrz:* Kolektor zawartości  
Content Placer, *Patrz:* Umieszczanie zawartości  
Control, *Patrz:* Sterowanie  
Convert Text To Table, *Patrz:* Konwertuj tekst na tabelę  
Create Guides, *Patrz:* Utwórz linie pomocnicze  
Create Outlines, *Patrz:* Zamień na krzywe  
Current Page Number, *Patrz:* strona numer  
czcionka, 169, 336, 346, 348  
brakująca, 144, 145  
instalacja, 145

## D

Direct Selection, 3  
dokument  
niestandardowe ustawienia, 55  
powiększenie, 22

przełączanie pomiędzy, 57  
strony, 25  
tworzenie, 55, 56  
weryfikacja, *Patrz:* inspekcja wstępna  
wielostronicowy, 53  
zawartość, 25  
druk, 343  
grafiki, 347

## E

Edit All Export Tags, *Patrz:* Edytuj wszystkie znaczniki eksportu  
edytor wątków, 156, 157, 158  
Edytuj wszystkie znaczniki eksportu, 369  
efekty specjalne, 320, 324  
edycja, 327  
powielanie, 326  
rozmycie  
gradientowe, 320  
krawędzi, 320  
usuwanie, 327  
Efekty, 311, 312, 319  
Effects, *Patrz:* Efekty  
Erase, *Patrz:* Gumka  
Eyedropper, *Patrz:* Kropplomierz

## F

Find/Change, *Patrz:* Znajdź/Zastąp  
font OpenType, 169, 170, 171  
formularz, 355  
Free transform, *Patrz:* Przekształcanie swobodne

## G

gamut, *Patrz:* przestrzeń kolorów  
Gap, *Patrz:* Odstęp  
Glify, 169, 170  
Glyphs, *Patrz:* Glify  
Go to Page, *Patrz:* Przejdź do strony  
gradient, 203, 209, 210, 217, 219  
grafika, 44, 259, 347  
bitmapowa, *Patrz:* grafika wektorowa  
czarno-biała, 309  
eksport do EPUB, 368  
importowanie, 261, 263, 269, 274, 279, 309  
kadrowanie, 45, 98  
kopia sprzężona, 106  
kopiowanie, 99  
rastrowa, 260, 274  
przezroczystość, 315, 316  
wektorowa, 260, 279  
przezroczystość, 315, 317  
z biblioteki, 368  
zakotwiczenie w tekście, 275, 276, 367

grupa  
  obiektów, *Patrz:* obiekt grupowanie  
  paneli, *Patrz:* panel grupa  
Guides & Pasteboard, Linie pomocnicze i stół montażowy  
Gumka, 12

## H

Hand, *Patrz:* Rączka  
hasło, 402  
Hiperłącza, 402  
Hyperlinks, *Patrz:* Hiperłącza

## I

indeks  
  dolny, 177  
  górný, 177  
InDesign Snippet, *Patrz:* Zajawka InDesign  
Informacje o pracy, 343  
inicjał, 163, 177, 178  
Ink Manager, *Patrz:* Menedżer farb  
Insert White Space, *Patrz:* Wstaw znak odstępu  
inspekcja wstępna, 35, 193, 201, 333  
  profil, 334  
Interlinia, 38, 165

## J

język HTML, 369  
justowanie pionowe, 165

## K

kanał alfa, 266, 269, 270, 272  
Kapitaliki, 150  
kerning, 179  
klasa HTML, 369  
klawiatura numeryczna, 228, 230, 231  
Kolektor zawartości, 12, 105  
kolor, 193, 203, 395  
  dodatkowy, 212, 213, 214, 334, 349  
  Pantone, 213, 340  
  Papier, 206  
  podgląd ekranowy, 199  
  przestrzeń, *Patrz:* przestrzeń kolorów  
  rozbarwienia, *Patrz:* Podgląd rozbarwień  
  tekstu, 215  
  zarządzanie, 195, 196, 198

Kolor, 203

komórka

  obrys, 293, 296  
  scalanie, 293  
  wypełnienie, 298  
  zmiana rozmiaru, 293

Konwertuj tekst na tabelę, 249

Kropłomierz, 13, 206

krycie, 311, 312, 314

księga

  dodawanie dokumentów, 385  
  numerowanie stron, 386, 387  
  synchronizowanie, 395

Księga, 378, 384

kursor, 75

  kształt, 23, 39, 45, 46, 47, 68, 70, 75, 86, 87, 92, 98, 99,  
  101, 105, 109, 110, 117, 129, 131, 132, 133, 135,  
  136, 156, 216  
  położenie, 59, 60

## L

Layers, *Patrz:* Warstwy  
Leading, *Patrz:* Interlinia  
ligatury, 177  
linie, 207  
  akapitowe, 187  
  pomocnicze, 36, 58, 59, 281  
  inteligentne, 89  
Linie pomocnicze i stół montażowy, *Patrz:* 89  
Links, *Patrz:* Łącza  
lista  
  alfabetyczna, 398  
  kombinowana, 357  
  opcji, 355, 357  
Lupka, 23

## Ł

łam, 39, 55, 58, 71, 94, 131, 173, 174  
Łącza, 103, 259, 261, 262

## M

mapa bitów, *Patrz:* grafika rastrowa  
margines, 55, 59, 71, 95, 165  
  optyczny, 176  
Marginesy i łamy, 71, 165  
Margins and Columns, *Patrz:* Marginesy i łamy  
maska, 266  
Menedżer farb, 349  
menu, 355, 357  
  górné, 10  
  kontekstowe, 27, 102, 171  
  paneli, *Patrz:* panel menu  
  tworzenie, 357  
Metadane, 33, 103  
metadane, 103, 374  
Metadata, *Patrz:* Metadane  
miarki, 59  
monitor  
  kalibrowanie, 200  
  profilowanie, 200

## N

nagłówek, 59, 388  
Narzędzia, 10, 11, 215  
Następny numer strony, 139  
Next Page Number, *Patrz:* Następny numer strony  
numer  
  bieżący strony, 61  
  ISBN, 378

## O

obiekt, 46  
  graficzny, 44, *Patrz też:* grafika

## obiekt

- grupowanie, 120, 372
- kluczowy, 119
- kontur, 47
- nadrzędny, 106
- oblewanie tekstem, 46, 110, 111, 277
- obracanie, 116, 117
- odbijanie, 116
- pochylenie, 116
- potomny, 106
- przemieszczenie, 47
- skalowanie, 116, 119
- wypełnianie gradientem, 219, 220
- wyrównanie, 118

Object Export Options, *Patrz:* Opcje eksportu obiektów

Object Layer Options, *Patrz:* Opcje warstwy obiektu

Object Styles, *Patrz:* Style obiektu

Oblewanie tekstem, 111, 277

obraz, *Patrz:* grafika

Obróć strony widzące, 77

Obrys, 207, 355

obrys, 40, 46, 204, 205, 206, 207, 215, 244, 294, 296, 312,

obszar roboczy, *Patrz:* przestrzeń robocza

odstęp

- między literami, 179
- między wierszami, *Patrz:* Interlinia
- między wyrazami, 179

Odstęp, 102

Odstępy kolumn, 174

odsyłacz, 393, 394, 403

okładka, 372

okno dokumentu, 10, 11, 15, 16

Ołówek, 12

Opcje eksportu obiektów, 368, 372

Opcje ramki tekstowej, 38, 94, 95, 96, 137, 165

Opcje warstwy obiektu, 274

Optical Margin Alignment, *Patrz:* wyrównywanie optyczne

Optyczne wyrównywanie marginesów, *Patrz:* wyrównywanie optyczne

Ornaments, *Patrz:* Ornamenty

Ornamenty, 171

## P

Package, *Patrz:* pakiet

Page, *Patrz:* Strona

Pages, *Patrz:* Strony

pakiet, 335

panel, 10, 17, 18, 19, 262, 281

- grupa, 20
- menu, 14
- pływający, 11
- zadokowany, 11, 13

Pantone, 213, 340

Paragraph, *Patrz:* Akapit

Paragraph Composer, *Patrz:* układacz akapitowy

Paragraph Style, *Patrz:* styl akapitowy

pasek aplikacji, 10, 11, 13, 343

Pen, *Patrz:* Pióro

Pencil, *Patrz:* Ołówek

Pióro, 12, 108

Place and Link, *Patrz:* Umieść i połącz plik

- bmp, 310
- CSF, 196, 198
- EPUB, 366, 372, 373, 378
  - eksport, 375
  - metadane, 374
- idms, 67, 283
- idpp, 202
- InDesign Defaults, 3
- inds, 283, *Patrz też:* plik idms
- interaktywny, 355, 361
- jpeg, 310
- pdf, 338, 355, 361
- psd, 269, 310
- tif, 310

Podgląd rozbarwień, 339

Podpisy, 103, 104

pole

- formularza, 355, 356
  - kolejność przełączania, 359
  - opcje, 356
  - opis, 358
  - przełącznik, 356
- podpisu, 355
- tekstowe, 355

Polygon, *Patrz:* Wielokąt

Polygon Frame, *Patrz:* Ramka wielokątna

powiększenie, 22

preferencje użytkownika, 3

Preflight, *Patrz:* inspekcja wstępna

Presentation, *Patrz:* Prezentacja

Presentation, *Patrz:* Prezentacja

Prezentacja, 36

Prezentacja, 38

proof, *Patrz:* wydruk próbny

Prostokąt, 13

Próbki, 21, 203, 204, 209, 211

Przeglądaj zmiany, 158

Przejdź do strony, 25

Przekształcanie swobodne, 13

Przekształć, 60, 116

przesłonięcia, 130

przestrzeń

- CMYK, 195, 203, 212, 214, 334, 349

- kolorów, 195, 334

- RGB, 195, 214, 334

- robocza, 10, 22

przezroczystość, 308, 309, 315

podgląd, 341

splaszczanie, *Patrz:* splaszczanie przezroczystości

tekstu, *Patrz:* tekst przezroczystości

ustawienia, 311, 312

przycisk do wysyłania wypełnionego formularza, 360

Przyciski i formularze, 355

przypis dolny, 392

Punkt odniesienia, 116

## R

### ramka

- aplikacji, 13
  - graficzna, 96, 372
    - edytowanie zawartości, 100
    - kopiowanie, 99, 105
    - kształt, 108, 112
    - łączenie, 105
    - podpis, 103
    - skalowanie, 100, 102
    - tworzenie, 96, 97
    - wstawianie elementów, 98
    - zastępcza, 64
  - krawędź, 36
  - tekstowa, 38, 61, 90, 129, 131, 136, 146, 372
    - kolumna, *Patrz:* łam
    - kształt, 112
    - łączenie, 136
    - margines wewnętrzny, 95
    - na stronie wzorcowej, 61
    - skalowanie, 90, 92, 100, 137
    - tworzenie, 90, 133, 135
    - ustawienia, 38, 94
    - zastępcza, 63
    - zmiana kształtu, 92
  - wielokątna, 113
  - zaokrąglanie narożników, 115
- Ramka prostokątna, 13
- Ramka wielokątna, 113
- Rączka, 25, 26
- Rectangle, *Patrz:* Prostokąt
- Rectangle Frame, *Patrz:* Ramka prostokątna
- Reference Point, *Patrz:* Punkt odniesienia
- RGB, *Patrz:* przestrzeń RGB
- Rotate Spread, *Patrz:* Obrót strony widzące
- rozbarwienia, *Patrz:* Podgląd rozbarwień
- rozmycie
  - gradientowe, *Patrz:* efekty specjalne rozmycie gradientowe
  - krawędzi, *Patrz:* efekty specjalne rozmycie krawędzi

## S

- Scale, *Patrz:* Skalowanie
- sekcja, 72
- Select Content, *Patrz:* Wybierz zawartość
- Selection, *Patrz:* Zaznaczanie
- Separations Preview, *Patrz:* Podgląd rozbarwień
- siatka, 36, 281
  - linii bazowych, 165, 166, 169
- Single-line Composer, *Patrz:* układacz jednowierszowy
- Skalowanie, 92
- skorowidz, 402, 403
- skrót klawiaturowy, 228, 230, 231
- Slug, *Patrz:* Informacje o pracy
- słownik
  - użytkownika, 153
  - wyrażeń, 151
- Small Caps, *Patrz:* Kapitaliki
- snippet, *Patrz:* urywek
- soft proofing, 199

- spacja firetowa, 61
- spad, 15, 343, 345
- Span Columns, *Patrz:* Odstępy kolumn
- spis treści, 371, 398, 400
- spłaszczanie przezroczystości, 341
  - ustawienia predefiniowane, 342
- Sterowanie, 10, 11, 14, 116, 121, 165, 204, 207, 215, 296
- stopka, 59, 388
- Story Editor, *Patrz:* edytor wątków
- stół montażowy, 10, 15
- Stroke, *Patrz:* Obrys
- strona
  - analiza wyglądu, 343
  - dodawanie, 70
  - kasowania, 70
  - numer, 61
  - obracanie, 77
  - recto, 56
  - tytułowa, 373
  - verso, 56
  - wzorcową, 58, 61, 65, 68, 388, 397
    - nadrzędna, 67
    - nazwa, 63
    - przesłanianie elementów, 66, 76
  - zmiana
    - kolejności, 70
    - numeracji, 72
    - orientacji, 77
    - rozmiaru, 71
- Strona, 71
- Strony, 25, 34, 57, 68, 70
- styl
  - akapitowy, 40, 176, 177, 227, 232, 233, 369, 374, 395, 402
    - tworzenie, 227, 245
  - aktualizowanie globalne, 250
  - grupa, 239
  - importowanie, 251
  - komórki, 244, 292, 300, 301, 302
  - linii, 236
  - obiektowy, 40, 48, 239, 243, 395
    - tworzenie, 241, 245
  - obrysu, 207
  - oparty na znacznikach, 369
  - potomny, 227
  - tabeli, 244, 247, 249, 292, 300, 301, 302
  - zagnieżdżony, 177, 233
    - tworzenie, 236, 237, 245
  - zerwanie połączenia, 243
  - znakowy, 40, 41, 230, 232, 233, 234, 369, 395, 402
    - tworzenie, 230, 245
  - źródłowy, 227
- Style obiektu, 241
- Swatches, *Patrz:* Próbki
- ## Ś
- ścieżka, 266, 270
  - odcinania, 266
- Ścieżka przycinająca, 267
- Światło, 179

## T

tabela, 244, 289, 392  
formatowanie, 293  
importowanie, 292  
kolumna zmiana szerokości, 296, 297  
nagłówek, 298, 299  
obrys, 293, 294  
stopka, 298, 299  
umieszczanie grafiki, 299  
wiersz  
dodawanie i usuwanie, 293  
zmiana wysokości, 296  
wypełnienie, 294  
naprzemienne, 294  
zamiana na tekst, 304  
zmiana orientacji tekstu, 304  
tabulator, 182, 184, 185, 186  
tekst  
cień, 319  
edycja, 156  
formatowanie, 37, 148, 165, 167, 169, 173, 175, 179, 181, 182, 185  
importowanie, 38, 131, 134, 137, 147  
kolor, 215  
nadmiarowy, 39, 132  
obrys, 178  
opływanie wokół obiektu, 46, 110, 111, 277  
przeciąganie, 156  
przelewianie  
do istniejącej ramki, 129, 131  
do nowej ramki, 133, 134  
przezroczystość, 319  
śledzenie zmian, 158  
tworzenie, 146  
wklejanie, 39  
wpisywanie, 37  
wprowadzanie, 146  
wyszukiwanie, 148  
zakotwiczenie grafiki, *Patrz:* grafika zakotwiczenie w tekście  
zamiana, 148  
formatowania, 150  
na krzywe, 216  
zamiana na tabelę, 291  
Tekst, 12, 14, 37, 90, 135, 146, 147, 291  
Tekst na ścieżce, 90  
Tekst warunkowy, 402  
Text Frame Options, *Patrz:* Opcje ramki tekstowej  
Text Wrap, *Patrz:* Oblewianie tekstem  
tinta, 178, 209, 211, 217  
tło, 266  
białe, 267  
Tools, *Patrz:* Narzędzia  
Track Changes, *Patrz:* Przeglądaj zmiany  
Tracking, *Patrz:* Światło  
Transform, *Patrz:* Przekształć  
tryb  
mieszania, 311, 314  
wyświetlania, 199, 265

Type, *Patrz:* Tekst  
Type On A Path, *Patrz:* Tekst na ścieżce  
Typografia, 165

## U

uchwyt zawartości, 100  
układacz  
akapitowy, 181  
jednowierszowy, 181  
ułamek, 172  
Umieszczanie zawartości, 105  
Umieść i połącz, 105  
urywek, 67, 283  
Utwórz linie pomocnicze, 58

## V

Vertical Justification, *Patrz:* Justowanie pionowe  
View, *Patrz:* Widok

## W

warstwa, 84, 274, 309  
kompozycja, 274  
Warstwy, 85, 309, 340  
wątek, 131  
wątków edytor, *Patrz:* edytor wątków  
wcięcie wiszące, 185, 187  
wdowa, 130  
Wersaliki, 38  
Widok, 23  
Wielokąt, 113  
wkładka, 71  
Wstaw znak odstępu, 61  
Wybierz zawartość, 121  
Wyczyść przesłonięcia, 250  
wydajność wyświetlania, 199, 265  
wydruk próbny, 195, 338  
wypełnienie, 40, 46, 121, 204, 205, 206, 207, 209, 215, 244, 298, 294, 312, 355  
Wyrównaj, 118  
wyrównywanie optyczne, 163, 176

## Z

Zajawka InDesign, 283  
Zakładki, 402  
Zamień na krzywe, 216  
Zaznaczanie, 14, 47, 102  
Zaznaczanie bezpośrednie, 92, 100, 108, 120, 269  
zmienna tekstowa, 388, 389, 390, 391, 395  
znacznik  
haseł, 402  
HTML, 369, 377  
Znajdź/Zastąp, 148, 149  
znak  
interpunkcyjny, 163, 176  
specjalny, 171  
ukryty, 36, 184  
Zoom, *Patrz:* Lupka



# PROGRAM PARTNERSKI

GRUPY WYDAWNICZEJ HELION



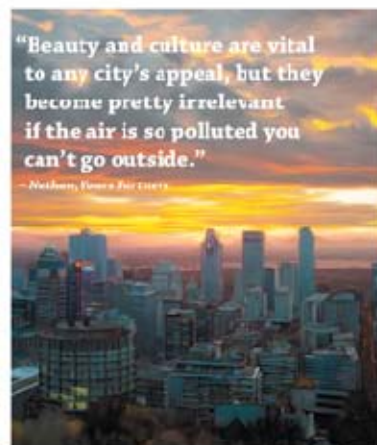
- 1. ZAREJESTRUJ SIĘ**
- 2. PREZENTUJ KSIĄŻKI**
- 3. ZBIERAJ PROWIZJĘ**

Zmień swoją stronę WWW  
w działający bankomat!

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

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

# Adobe® InDesign® CS6/CS6 PL OFICJALNY PODRĘCZNIK



## Najlepszy podręcznik do nauki Adobe InDesign CS6!

Adobe InDesign to unikalne narzędzie, które łączy w sobie ogrom możliwości i łatwość użytkowania. Szybko zdobyło dużą popularność wśród amatorów i uznanie zawodowców. Nowa odsłona ugruntowuje pozycję InDesigna na rynku oprogramowania do profesjonalnego składu tekstu. Dopracowaliśmy, wzbogaciliśmy o kolejne funkcje i pozwalający na jeszcze łatwiejsze, bardziej wydajne wykonywanie codziennych zadań — taki jest nowy Adobe InDesign CS6.

W Twoich rękach znalazła się książka napisana przez najlepszych specjalistów z firmy Adobe, a zawarta w niej wiedza pochodzi z pierwszej ręki. Jest to gwarancja najwyższej jakości! W trakcie lektury dostosujesz InDesign do swoich preferencji, zrozumiesz zalety i zasady korzystania ze stylów oraz poznasz reguły typografii. Ponadto znajdziesz tu niezbędne wiadomości na temat: publikacji dokumentów, obsługi kolorów oraz tworzenia spisów treści czy indeksów. Kolejna edycja tej książki została ulepszona i uzupełniona między

innymi o opis pracy ze ścieżkami odcinania, metody użycia przezroczystości, sposoby tworzenia interaktywnych formularzy PDF oraz e-booków. Podręcznik ten pozwoli Ci błyskawicznie opanować Adobe InDesign w zakresie niezbędnym do tworzenia atrakcyjnych i profesjonalnych publikacji.

Sięgnij po tę książkę i

- **opanuj podstawy typografii**
- **skonfiguruj oraz dostosuj Adobe InDesign do Twoich potrzeb**
- **złóż dowolny dokument tak, by efekt Twojej pracy był najwyższej jakości**
- **przygotuj i opublikuj e-book**
- **nabierz swobody w obsłudze najnowszej wersji Adobe InDesign!**

PATRON MEDIALNY:



ADOBE  
PRESS



Nr katalogowy: 13156

Księgarnia internetowa:  
<http://helion.pl>

Zamówienia telefoniczne:  
**0 801 339900**  
**0 601 339900**



Sorawidź najnowsze promocje:  
● <http://helion.pl/promocje>  
Książki najchętniej czytane:  
● <http://helion.pl/bestsellery>  
Zamów informacje o nowościach:  
● <http://helion.pl/nawosci>

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>

Cena 79,00 zł

ISBN 978-83-246-6420-7



sięgnij po WIECEJ



KOD KORZYŚCI

Informatyka w najlepszym wydaniu

9 788324 664207