

## IDŹ DO

PRZYKŁADOWY ROZDZIAŁ



SPIS TREŚCI

## KATALOG KSIĄŻEK

KATALOG ONLINE

ZAMÓW DRUKOWANY KATALOG

## TWÓJ KOSZYK

DODAJ DO KOSZYKA

## CENNIK I INFORMACJE

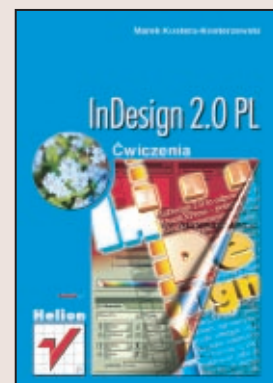
ZAMÓW INFORMACJE  
O NOWOŚCIACH

ZAMÓW CENNIK

## CZYTELNIA

FRAGMENTY KSIĄŻEK ONLINE

# InDesign 2.0 PL. Ćwiczenia praktyczne



Autor: Marek Kostera-Kosterzewski

ISBN: 83-7197-959-2

Format: B5, stron: 96

InDesign 2.0 to odpowiedź firmy Adobe na program QuarkXPress – potężną, profesjonalną aplikację DTP. Dzięki ogromnym możliwościom nowa wersja InDesign może ubiegać się o prymat wśród programów do składu. Książka omawia program od podstaw. Ćwiczenia są tak skonstruowane, by można je było traktować jako źródło szybkich podpowiedzi, gdy np. w decydującym momencie pracy nad projektem zapomnimy, jak wykonuje się daną operację. Może ona również stanowić materiał uzupełniający w nauczaniu grafiki komputerowej.

Ćwiczenia obejmują następujące zagadnienia:

- Podstawy pracy z InDesign 2.0 – interfejs programu, ustawienia strony
- Praca z tekstem – ramki, edycję, formatowanie
- Praca z grafiką – ramki, rysowanie, łączenie z tekstem
- Tworzenie publikacji wielostronicowych
- Drukowanie, tworzenie plików PDF i HTML
- Zarządzanie obiektami



# Spis treści

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Wstęp</b> .....  | <b>7</b>  |
| <b>Rozdział 1. Rozpoczęcie pracy z programem</b> .....        | <b>9</b>  |
| Interfejs, czyli co do czego służy .....                      | 9         |
| Uruchamianie i zamykanie programu .....                       | 9         |
| Paleta narzędziowa — Tools .....                              | 10        |
| Budowa palet opcji .....                                      | 12        |
| Kolory.....   | 13        |
| Definiowanie koloru .....                                     | 13        |
| Definiowanie nowego dokumentu i ustawienia strony .....       | 14        |
| Nowy dokument.....  | 14        |
| Zarządzanie widokiem strony .....                             | 15        |
| Ustawienia strony — Document Setup.....                       | 17        |
| Elementy dodatkowe — prowadnice i siatka.....                 | 17        |
| Widoki Normal i Preview .....                                 | 19        |
| <b>Rozdział 2. Praca z tekstem</b> .....                      | <b>21</b> |
| Ramki tekstowe.....   | 21        |
| Tworzenie ramek tekstowych .....                              | 21        |
| Budowa ramki tekstowej.....                                   | 22        |
| Import i eksport tekstu .....                                 | 24        |
| Opcje ramki tekstowej .....                                   | 25        |
| Edycja tekstu .....   | 27        |
| Zaznaczanie tekstu .....                                      | 27        |
| Znaki niedrukowalne .....                                     | 28        |
| Zaawansowane formatowanie tekstu .....                        | 28        |
| Formatowanie czcionki (znaku).....                            | 28        |
| Interlinia, tracking i kerning .....                          | 30        |
| Formatowanie akapitu .....                                    | 32        |
| Podstawowe formatowanie akapitu .....                         | 32        |
| Zaawansowane formatowanie akapitu.....                        | 34        |
| Dodawanie linii do akapitu .....                              | 35        |
| Wykorzystanie narzędzia Eyedropper w formatowaniu tekstu..... | 37        |
| Style .....   | 38        |
| Kompozycja tekstu.....  | 40        |
| Praca z tabulatorami.....                                     | 41        |
| Tabele.....   | 43        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Rozdział 3. Praca z grafiką .....</b>            | <b>49</b> |
| Ramki i inne elementy graficzne.....                | 49        |
| Tworzenie ramek graficznych.....                    | 49        |
| Kolor wypełnienia i obrysu.....                     | 50        |
| Zachowanie kolorów w paletce Swatches .....         | 52        |
| Obrys i linie.....                                  | 53        |
| Krzywe Beziea .....                                 | 54        |
| Rysowanie krzywych.....                             | 54        |
| Kompozycja tekstu i grafiki .....                   | 56        |
| Tekst dopasowany do ścieżki.....                    | 56        |
| Obiekt umieszczony wewnątrz ramki tekstowej.....    | 57        |
| Oblewanie tekstem — część 1.....                    | 57        |
| Import elementów graficznych.....                   | 59        |
| Dokumenty Adobe Photoshop .....                     | 59        |
| Importowanie plików PDF.....                        | 60        |
| Łącza z grafiką.....                                | 60        |
| Oblewanie tekstem — część 2.....                    | 61        |
| Efekty .....  | 62        |
| Przezroczystość.....                                | 62        |
| Cień.....   | 64        |
| Wtapienie krawędzi .....                            | 65        |
| <b>Rozdział 4. Dokumenty wielostronicowe.....</b>   | <b>67</b> |
| Układ dokumentu .....                               | 67        |
| Strony wzorcowe .....                               | 67        |
| Autonumeracja stron.....                            | 69        |
| Strony rozkładowe .....                             | 70        |
| Podział na sekcje numerowania .....                 | 71        |
| Książka .....                                       | 72        |
| Tworzenie książki .....                             | 72        |
| Spis treści.....                                    | 73        |
| Indeks.....   | 74        |
| <b>Rozdział 5. Pliki wyjściowe.....</b>             | <b>77</b> |
| Drukowanie .....                                    | 77        |
| Opcje Preflight i Package.....                      | 77        |
| Wydruk do pliku PostScriptowego .....               | 79        |
| Styl drukowania .....                               | 81        |
| Druk miniatur stron.....                            | 81        |
| Tworzenie pliku EPS .....                           | 82        |
| Multimedia .....                                    | 83        |
| Pliki PDF.....                                      | 83        |
| Pliki HTML.....                                     | 84        |
| <b>Rozdział 6. Zarządzanie obiektami.....</b>       | <b>87</b> |
| Transformacje.....                                  | 87        |
| Paleta Transform.....                               | 87        |
| Układ obiektów w dokumencie.....                    | 89        |
| Wyrównywanie i rozłożenie obiektów .....            | 89        |
| Warstwy, stopy i grupowanie.....                    | 90        |
| <b>Dodatek A Skróty klawiaturowe (Windows).....</b> | <b>93</b> |

## Rozpoczęcie pracy z programem

### Interfejs, czyli co do czego służy

Interfejsem będziemy nazywać wszystkie elementy programu, które pozwalają użytkownikowi komunikować się z aplikacją poprzez wykorzystanie jej narzędzi, palet opcji i poleceń z menu tekstowego.

### Uruchamianie i zamykanie programu

#### Ćwiczenie 1.1.

Program możesz uruchomić na dwa sposoby standardowe dla programów pracujących w systemie operacyjnym Windows.

1. Jeśli utworzyłeś wcześniej ikonę skrótów na pulpicie, to wystarczy, że dwukrotnie klikniesz jej symbol. Drugi sposób to wybranie z paska systemowego polecenia *Start\Programy\Adobe InDesign 2*. Wynikiem działania obydwu sposobów będzie uruchomienie programu (rysunek 1.1). Na samej górze okna znajduje się pasek opcji menu tekstowego, nazywany też *menu głównym*. Z niego będziesz wybierał polecenia kierujące pracą programu, a także sposobem wyświetlania poszczególnych części programu na ekranie monitora. Po prawej stronie okna znajduje się szereg opcji umieszczonych w paletach, które można swobodnie przemieszczać. Palety takie nazywamy *paletami pływającymi*. Ostatnim elementem widocznym po uruchomieniu programu jest *paleta narzędziowa*, która domyślnie znajduje się z lewej strony, ale — podobnie jak w przypadku palet pływających — możliwe jest dowolne jej przemieszczanie.

W paletce tej znajdują się narzędzia umożliwiające tworzenie dokumentów oraz funkcje sterujące określeniem kolorów i widokiem wyświetlania. Więcej o tych elementach dowiesz się na kolejnych stronach.

**Rysunek 11.**

Okno programu



2. Aby zamknąć program, wybierz z menu głównego aplikacji polecenie *File|Exit*. Możesz także wybrać polecenie zamknięcia programu za pomocą skrótu klawiaturowego *Ctrl+Q*. Ostatnim sposobem na szybkie opuszczenie programu jest kliknięcie ikony przycisku oznaczonego małym *x* w prawym górnym narożniku okna programu.

## Paleta narzędziowa — Tools

### Ćwiczenie 12.

Jest to chyba najważniejsza paleta programu. Zostały w niej umieszczone narzędzia, którymi będziesz kreował wirtualny skład, rysując, kreśląc, dokonując transformacji i tworząc bloki tekstowe. Na początek dowiesz się, jak przybornika narzędziowego możesz pozbyć się z ekranu i skąd go wziąć.

1. Naprowadź kursor na symbol *x* w prawym górnym rogu palety i kliknij go. Paleta zostanie usunięta z okna programu.

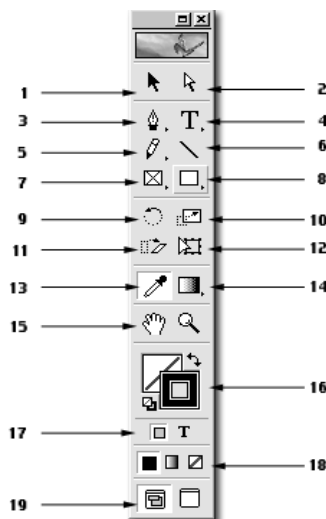
Teraz kolej na przywrócenie palety do stanu używalności.

1. W tym celu wybierz polecenie *Window|Tools*. Paleta powinna z powrotem pojawić się na ekranie.
2. Obok (po lewej stronie) ikony wyłączającej paletę narzędziową umieszczony jest jeszcze jeden tajemniczy przycisk. Kliknij go. Paleta zmieni swój wygląd tak, że wszystkie narzędzia zostaną umieszczone w pionie w jednej kolumnie. Kliknij ponownie symbol prostokąta, a paleta zostanie przekonwertowana do postaci poziomej. Kolejne kliknięcie symbolu przywraca paletę jej domyślny wygląd.

Wybór wyglądu palety narzędziowej pozostawiam Tobie, Czytelniku. Nie musisz dokonywać tego wyboru teraz. Po pewnym czasie pracy z programem przekonasz się, które ustawienia są dla Ciebie najbardziej odpowiednie i wygodne.

Na rysunku 1.2 przedstawiona została paleta narzędziowa w podstawowej formie. Użytkownicy programu Adobe Illustrator w InDesign 2 będą czuli się jak ryba w wodzie. Paleta narzędziowa tylko nieznacznie różni się od tej z Illustratora. Jednym z ważniejszych, a na pewno najczęściej używanych narzędzi jest czarna strzałka, czyli narzędzie *Selection* (1) służące do zaznaczania i przemieszczania poszczególnych elementów składu. Obok znajduje się biała strzałka — narzędzie *Direct Selection* spełniające specyficzne zadania zaznaczeń bezpośrednich.

**Rysunek 1.2.**  
Paleta Tools



Narzędzie *Pen* (3) służy do tworzenia obiektów o dowolnych kształtach. Spokrewnione z nim, gdyż także służące do rysowania, są narzędzia *Pencil* (5) i *Line* (6). Obok narzędzia *Pen* znajduje się narzędzie tekstowe — *Type* (4). Poniżej narzędzi *Line* i *Pencil* w paletce znajdują się dwa narzędzia wyglądające podobnie, ale pełniące nieco inne funkcje. Narzędzie *Rectangle* (8) tworzy zwykłe, ozdobne obiekty prostokątne. Natomiast sąsiadujące z nim narzędzie *Rectangle Frame* (7) tworzy ramki graficzne służące do przechowywania importowanych elementów graficznych.

Kolejne narzędzia należą do grupy narzędzi transformacji — *Rotate* (9), *Scale* (10), *Shear* (11) i *Free Transform* (12). Więcej o ich zastosowaniu dowiesz się z kolejnych ćwiczeń.

Narzędzie *Eyedropper* (13) służy do próbkowania kolorów oraz atrybutów tekstu. Po prawej stronie kropłomierza znajduje się narzędzie *Gradient* (14) służące do nakładania wielokolorowego wypełnienia na obiekty. Poniżej znajdują się dwa narzędzia służące do kontroli widoku dokumentu (15), czyli *Hand* i *Zoom*.

Kolejną osobną sekcję w paletce *Tools* tworzy zestaw operatorów do zarządzania kolorem (16). Poniżej znajduje się opcja wyboru trybu działania opcji kolorystycznych (17). Kolejna sekcja ikon (18) określa typ wypełnienia dla edytowanego obiektu.

Na samym dole palety znajdują się dwa przełączniki pomiędzy widokami w trybie *Normal View Mode* i *Preview Mode* (19).



Niektóre ikony narzędzi w paletce *Tools* posiadają małe trójkątne symbole w prawym dolnym narożniku. Symbol oznacza, że dane narzędzie jest pierwszym z grupy narzędzi, do których można uzyskać dostęp poprzez dłuższe przytrzymanie wciśniętego lewego przycisku myszy nad symbolem.

Paleta *Tools* posiada jeszcze jeden przycisk „ukryty” w kolorowej ikonie programu (to ten stylowy motylek).

3. Kliknij ikonę, a uzyskasz dostęp do zasobów sieciowych WWW łącząc się z *Adobe Online*.

## Budowa palet opcji

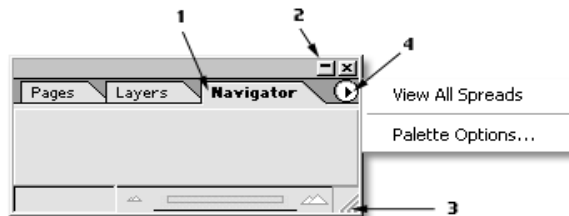
Po prawej stronie ekranu umieszczone zostały pływające palety, które są uzupełnieniem dla narzędzi w paletce *Tools*. W tym ćwiczeniu spróbujemy omówić budowę takiej palety.

### Ćwiczenie 1.3.

1. Ustaw się kursorem nad kolorowym pasku u góry palety i przeciągnij paletę *Navigator* na środek okna programu. Właśnie ta właściwość powoduje, że palety programów Adobe nazywane są „pływającymi”.

Jak zapewne zauważyłeś, w paletce, którą przesunąłeś (rysunek 1.3), znajdują się jeszcze dwie zakładki (1). W ten sposób program pokazuje, ile palet funkcyjnych jest zgrupowanych w jednej paletce pływającej.

**Rysunek 1.3.**  
Budowa palety pływającej



2. Kliknij dowolną zakładkę, a automatycznie uaktywnisz nową paletę.
3. W prawym górnym rogu palety znajdują się dwie ikony (2). Kliknij pierwszą z lewej. Paleta zostanie zminimalizowana tak, aby zajmowała na ekranie jak najmniej miejsca. Opcja ta jest szczególnie użyteczna, gdy podczas pracy nad dokumentem masz uaktywnionych wiele palet i zaczynają one przeszkadzać. Druga ikona o kształcie małego znaku *x* powoduje całkowite wyłączenie palety (lub grupy palet). Kliknij ikonę. W jaki sposób powrócić do pracy z paletą? Z menu głównego programu wybierz polecenie *Window|Navigator*.

Prawie każdą paletę możesz dowolnie przekształcać, czyli zmieniać jej rozmiar.

4. Naprowadź kursor na prawy, dolny narożnik palety (3) i z wciśniętym lewym przyciskiem myszy przeciągnij go w inne miejsce. Podczas transformacji cały czas możesz obserwować, jak paleta będzie wyglądać.

Zgrupowane palety możesz w każdej chwili rozdzielić.

1. Złap za zakładkę palety *Navigator* i przeciągnij ją poza obszar dotychczasowej palety. Zanim zwolnisz przycisk myszy, powinieneś widzieć obrys palety, którą przemieszczasz. Po zwolnieniu przycisku otrzymasz pojedynczą paletę. W identyczny sposób możesz dołączyć paletę do innych, zgrupowanych palet.

Większość palet posiada swoje własne menu podręczne (4), nazywane także opcjami palety (*Palette Options*).

2. Kliknij symbol czarnego trójkąta w okręgu, a z boku palety zostanie wyświetlone menu dodatkowych opcji.

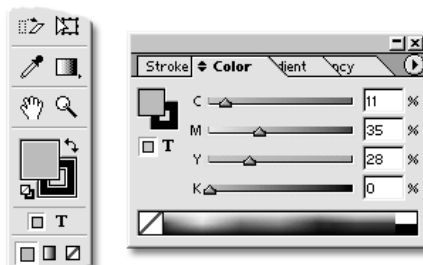
# Kolory

## Definiowanie koloru

### Ćwiczenie 1.4.

1. Znajdź paletę *Color* i kliknij jej zakładkę, aby uaktywnić paletę.
2. Kliknij czarny trójkąt i z menu podręcznego wybierz model kolorów *CMYK*. Jest to model używany przy pracy z materiałem, który w przyszłości będzie drukowany w drukarni. Wynikiem zmiany modelu kolorystycznego będzie także zmiana wyglądu palety (rysunek 1.4).

**Rysunek 1.4.**  
Paleta *Color*  
i fragment palety *Tools*



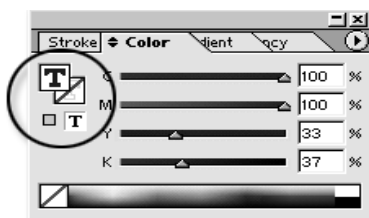
3. Główną częścią palety *Color* jest oczywiście ta, gdzie definiujemy kolor. Kolor możesz określić (wybrać) na kilka sposobów. Na dole palety znajduje się kolorowy pasek spektrum kolorów. Ustaw się kursorem na pasku — kursor przybierze postać próbnika kolorów. Teraz wystarczy, że klikniesz w miejscu, z którego chcesz pobrać kolor. Innym sposobem określenia barwy jest wykorzystanie suwaków przy literach *CMYK*. Jeśli znasz poszczególne składowe barwy, to najszybszym sposobem będzie wpisanie ich w pola ze znakiem %.

Definiowana barwa będzie wyświetlana przez program w jednym z kwadratowych symbolów znajdujących się z lewej strony palety. Każdy kwadrat określa inne parametry wypełnienia definiowanym kolorem. Kliknij kwadrat znajdujący się pod spodem. Zmieni on swoje położenie i zacznie być aktywny. Co zatem owe kwadraty oznaczają? Kwadrat wypełniony



symbolizuje kolor wypełnienia dla danego obiektu. Kwadrat z otworem określa nadawanie koloru dla obrysu obiektów. Dodatkowo poniżej znajdują się jeszcze dwa symbole, które mają ścisły związek z wyborem opcji wypełnienia kolorem. Otóż w InDesign pracujemy zarówno z tekstem, jak i z grafiką ilustracyjną. Domyślnie w paletce *Color* aktywna jest opcja wypełnienia kolorem obiektów ilustracyjnych (ozdobnych). Kliknij symbol z literą *T*. Paleta zmieni nieco swój wygląd (rysunek 1.5). Zamiast kwadratów zobaczysz symbole określające tryb pracy z tekstem. Zwróć uwagę na paletę *Tools*. Zmiany w paletce *Color* automatycznie są uaktualniane w paletce *Tools* i na odwrót.

**Rysunek 1.5.**  
Paleta *Color* w trybie  
pracy z tekstem



# Definiowanie nowego dokumentu i ustawienia strony

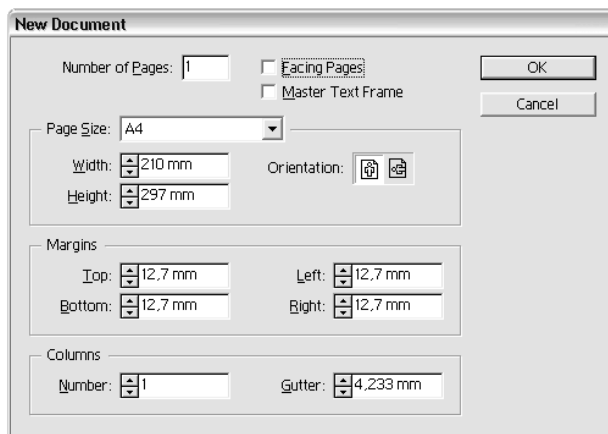
## Nowy dokument

### Ćwiczenie 1.5.

Aby móc pracować z programem, musisz utworzyć nowy dokument.

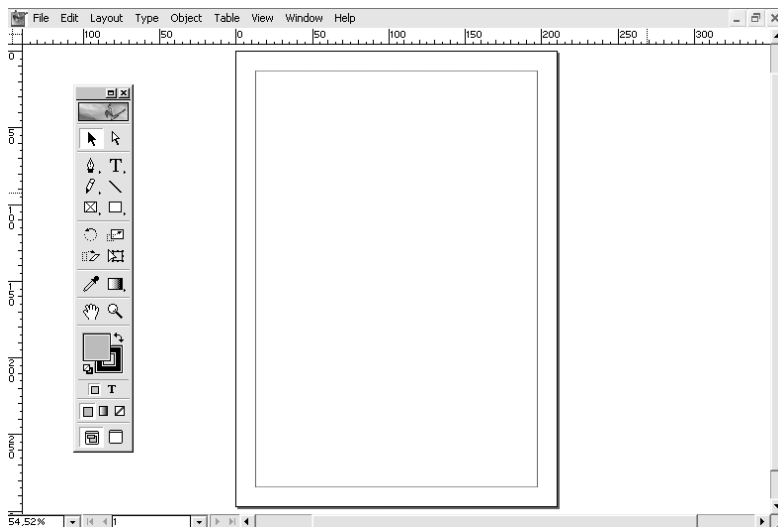
1. W tym celu wybierz z menu głównego polecenie *File|New Document*. Możesz także przyspieszyć sobie tę operację za pomocą skrótu klawiaturowego *Ctrl+N*. Efektem tej czynności będzie pojawienie się okna *New Document* (rysunek 1.6).

**Rysunek 1.6.**  
Okno *New Document*



2. W polu *Number of Pages* możesz określić ilość stron nowo tworzonego dokumentu. Na początek pozostaw tu wartość *1*.
3. Obok — po prawej stronie — znajdują się dwie opcje. Pierwsza (*Facing Pages*) określa wyświetlanie stron rozkładowych. Przy pracy z dokumentem jednostronnym (np. plakat) opcja ta powinna być wyłączona. Druga opcja (*Master Text Frame*) użyteczna jest przy pracy z tekstowymi dokumentami wielostronicowymi (np. książki), gdyż tworzy ona automatyczną ramkę tekstową z rozmiarem określonym przez ustawienie wartości marginesów strony, które to możesz definiować w sekcji *Margins* okna *New Document*.
4. W sekcji *Page Size* wybierasz rozmiar strony dokumentu. W tym celu kliknij ikonę listy rozwijanej, z której możesz wybrać gotowy format (np. A3), lub wprowadź odpowiednie wartości w polach *Width* i *Height*. Po prawej stronie znajduje się opcja *Orientation*, gdzie wybierasz, czy strona ma być ułożona pionowo, czy poziomo.
5. Na samym dole okna znajduje się ostatnia sekcja — *Columns*. Określasz w niej podział ramki tekstowej na kolumny (szpalty). W polu *Gutter* należy wpisać wartość odstępu pomiędzy poszczególnymi szpaltami.
6. Po zdefiniowaniu wszystkich parametrów nowego dokumentu kliknij przycisk *OK*.

**Rysunek 17.**  
Widok nowo utworzonego dokumentu



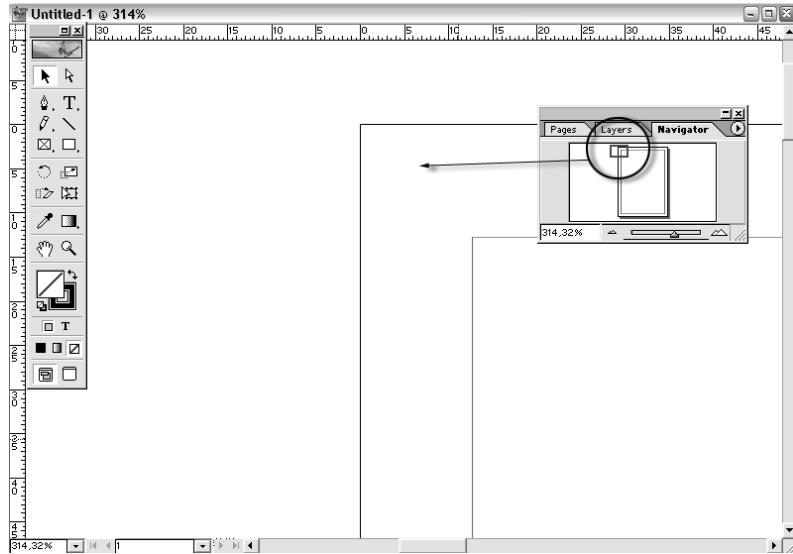
## Zarządzanie widokiem strony

### Ćwiczenie 1.6.

W tej chwili widzisz całą stronę dokumentu. Ale na szczęście nie jesteś skazany tylko na taki podgląd. Program oferuje kilka sposobów zmiany powiększenia widoku strony. Na początek omówimy działanie wspomnianej wcześniej palety *Navigator*. Paleta ta ma dosyć prostą budowę i taka też jest w obsłudze.

1. Złap za uchwyt suwaka (*Zoom Slider*), który znajduje się na dole palety, i przesuń go w prawo. W oknie podglądu czerwona ramka symbolizująca aktualny widok zostanie pomniejszona. Zmniejszy się także widok dokumentu. Ustaw się kursorem na ramce (kursor zmieni kształt na rączkę) i przesuń ramkę w lewy górny narożnik podglądu strony. Zwróć uwagę, że w oknie programu widok strony także się zmienił.

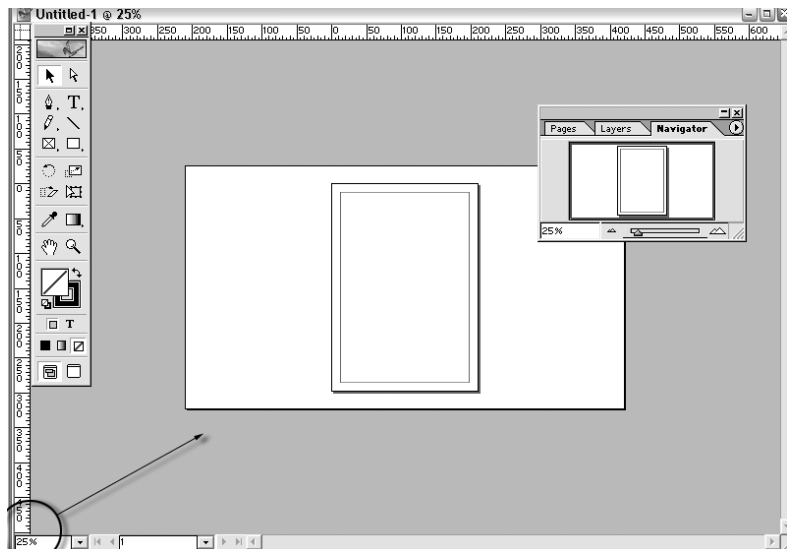
**Rysunek 1.8.**  
Działanie palety  
Navigator




Innym sposobem na zmianę widoku podglądu jest wykorzystanie opcji znajdującej się w lewym, dolnym narożniku okna programu.

1. Kliknij ikonę trójkąta i z listy rozwijanej wybierz wartość 25%. Powinieneś otrzymać widok jak na rysunku 1.9.

**Rysunek 1.9.**  
Pomniejszenie  
widoku strony



2. Możesz także wpisać własną wartość powiększenia, zamiast wybierać ją z listy. Wystarczy, że dwukrotnie klikniesz wartość, która aktualnie jest wprowadzona, a zostanie ona podświetlona. Wpisz teraz własne ustawienia i na koniec zatwierdź je za pomocą klawisza klawisz *Enter*.  
Kolejnym sposobem na zmianę sposobu oglądania strony jest użycie specjalnego narzędzia *Zoom* , które znajduje się w paletce *Tools*.
3. Kliknij ikonę narzędzia w przyborniku i następnie kliknij w oknie dokumentu. Widok zostanie powiększony. Aby móc pomniejszyć (oddalić) widok, musisz wcisnąć na klawiaturze klawisz *Alt*. Cursor zmieni kształt na lupę z minusem.
4. Do nawigacji dokumentu możesz także użyć skrótów klawiaturowych. W celu przybliżenia widoku wcisnij kombinację klawiszy *Ctrl++* (plus), a aby podgląd oddalić — *Ctrl+-* (minus).

## Ustawienia strony — Document Setup

### Ćwiczenie 1.7.

Pracując nad dokumentem, w każdej chwili możesz zmienić wygląd i parametry strony dokumentu.

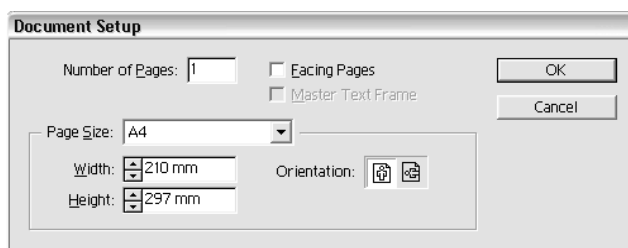
1. Z menu głównego wybierz polecenie *File|Document Setup*.

W paletce, która została wyświetlona, możesz dokonać zmian parametrów strony wcześniej ustalanych podczas otwierania nowego dokumentu.

2. W sekcji *Page Size* z listy rozwijanej wybierz dowolny inny format strony dokumentu. Dodatkowo kliknij drugą ikonę opcji *Orientation*, ustawiając stronę w pozycji poziomej (*Landscape*).

### Rysunek 1.10.

Paleta *Document Setup*



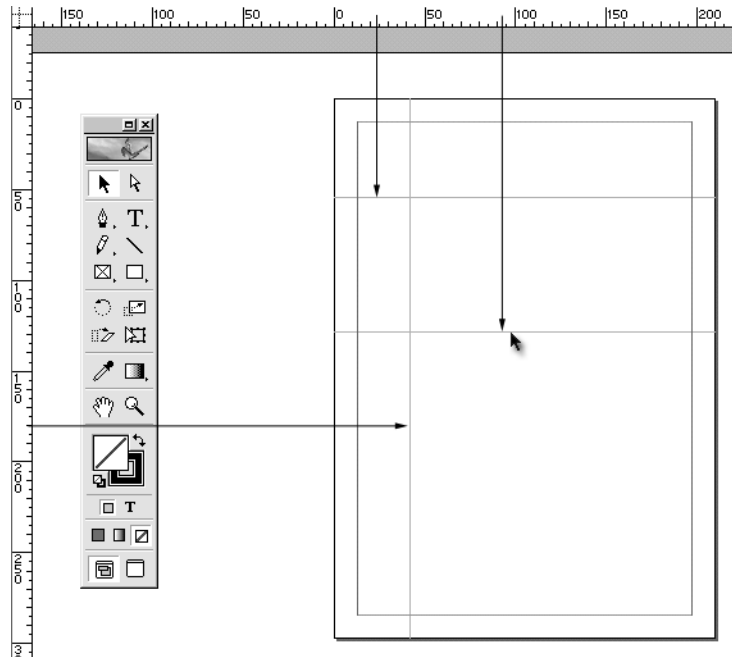
## Elementy dodatkowe — prowadnice i siatka

### Ćwiczenie 1.8.

Każdy szanujący się program graficzny, a tym bardziej program do składu, wyposażony jest w pewne elementy pomagające przy równym i uporządkowanym składzie poszczególnych elementów projektu. Podstawową funkcją wspomagającą są *prowadnice*, czyli specjalne linie pomocnicze, które użytkownik może dowolnie rozmieszczać na stronach.

1. Aby umieścić prowadnicę w dokumencie, złap za dowolną linijkę (górną lub boczną) i przeciągnij (wciśnięty lewy przycisk myszy) ją na środek strony. Oczywiście nie przesuń linijki, ale wydobędziesz z niej linię pomocniczą.

**Rysunek 1.11.**  
Umieszczanie  
prowadnic



2. Umieszczanym prowadnicom możesz zmienić kolor. W tym celu zaznacz prowadnicę (barwa jej zmieni się na granatową) i wciśnij prawy przycisk myszy. Następnie z menu podręcznego wybierz polecenie *Ruler Guides*. W polu *Colour* wybierz z listy rozwijanej kolor dla zaznaczonej prowadnicy. W ten sposób możesz określić dla każdej linii pomocniczej inny kolor.

**Rysunek 1.12.**  
Zmiana atrybutów  
linii pomocniczych



3. W paletce *Ruler Guides* znajduje się jeszcze jedno pole — *View Threshold*. Określasz w nim, w jakim minimalnym powiększeniu widoku dokumentu prowadnica jest jeszcze widzialna. Dla przykładu, polu wpisz wartość 50% i kliknij przycisk *OK*, aby zatwierdzić ustawienia dla tej prowadnicy.
4. Następnie w polu powiększenia widoku, które znajduje się w lewym dolnym narożniku okna programu, wpisz wartość 40% i wciśnij klawisz *Enter*. Efektem tej operacji będzie oddalenie widoku strony i równoczesne zniknięcie prowadnicy, której wcześniej zostały zmienione domyślne ustawienia.

Kolejnym elementem pomagającym w składzie jest specjalna siatka.

1. Aby ją wywołać, wybierz polecenie z menu głównego *View\Show Document Grid*.

**Rysunek 1.13.**

Fragment strony  
z aktywną siatką



2. Ostatnią opcją wspomagającą trudny precyzyjny skład jest wyświetlanie poziomych linii pomagających w wyrównywaniu kolejnych wierszy tekstu. Aby uaktywnić tę opcję, wybierz polecenie *View\Show Baseline Grid*.

## Widoki Normal i Preview

### Ćwiczenie 19.

W palecie *Tools*, na samym dole, znajdują się dwa przyciski sterujące sposobem wyświetlania widoku dokumentu. Domyślnie wciśnięty (aktywny) jest widok *Normal View Mode*, w którym obecnie się znajdujesz. Dzięki temu widoczne są wszystkie niedrukowalne elementy dokumentu, takie jak siatka, prowadnice i linie marginesów strony.

1. Przełącz się teraz w tryb *Preview Mode*, klikając sąsiednią ikonę w paletce. Zostanie zmienione wyświetlanie dokumentu i dostosowane do przeglądania efektu składu bez zbędnych elementów pomocniczych.

**Rysunek 1.14.**

Porównanie widoków  
*Normal* i *Preview*

