

InDesign

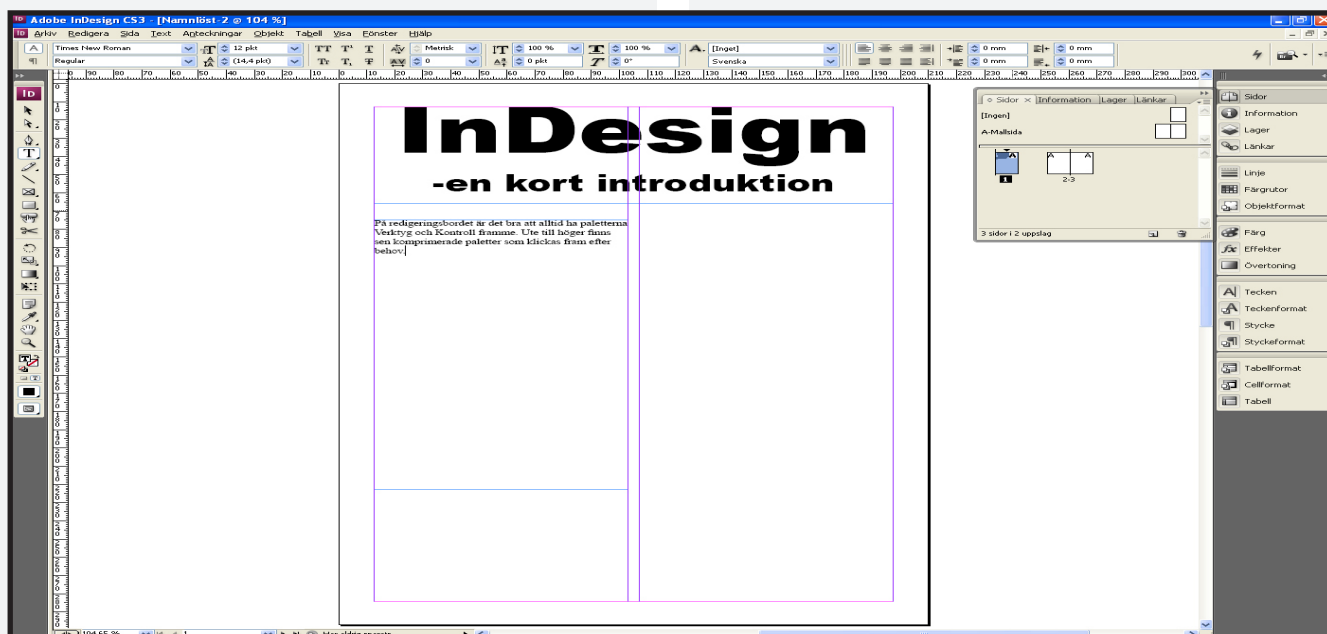
-en kort introduktion

På redigeringsbordet är det bra att alltid ha palettorna Verktyg och Kontroll (beroende på vilket verktyg som är valt så ändras innehållet i Kontroll-verktygsfältet) framme. Ute till höger finns sen komprimerade paletter som klickas fram efter behov. Mycket fungerar som i andra program, såmed sunt förnuft kommer vi långt.

Bilder

För att hämta in befintlig bild så använd Arkiv/Montera och välj lämplig bildfil. Det går även att högerklicka på sidan och välja någon av Klistra-in-alternativen.

Om du markerar en bild med svarta pilen och drar i de små fyrkanterna kommer du beskära bilden, vill



Allmänt

Den övre svarta pilen "markeringsverktyget" i paletten Verktyg är till för att markera, ta tag och dra i objekt. Med pilen som är vit får du fram liknande små fyrkanter i hörnen, dock lite mindre. Nu kan du dra i dessa och formen på objektet kommer att ändras. Textverktyget används alltid så fort du ska skriva text, markera text för att göra formateringar (ändra utseende). För att hämta in befintlig text så använd Arkiv/Montera och välj lämplig fil.

Allt som placeras in i InDesign läggs i en ram, om ramen inte innehåller något kallas den platshållare. Dessa kan ritas ut med Figurverktyget och Platshållarverktyget. nr sju och åtta uppifrån.

du skaländra så håller du samtidigt nere CTRL och vill du dessutom göra det proportionellt håller du även ner SHIFT.

Ibland ändrar man bara ramen runt bilden och vill man justera även innehållet högerklickar man och väljer "Passning..." eller rätt knapp uppe i verktygsfältet Kontroll. Det är också viktigt att göra "figursättning" på bilden, dvs så texten flyter runt bilden om den placeras i en text. I övrigt fungerar det mesta som i det mer bekanta Word.



Lite mer om text och stycken

När du skriver med textverktyget eller har markerat text med det så dyker allt som har med text upp i Kontroll-paletten. För att justera inställningar som berör hela stycken så klicka på stycke-tecknet (¶) längst till vänster så kommer innehållet att förändras och en del nya möjligheter dyker upp som, anfang, spalter, avstavning, olika listor, vänster och höger indrag, indrag på första raden och hängande indrag (som fås genom att använda indrag på första raden men sätta ett minustecken framför värdet på indraget).

Vad gäller inställningar för text så kan du leka med det mesta, teckenbredd, lutning, avstånd mellan tecken osv.

Markerar en textram så dyker även möjligheten att styra innehållet i höjdled inom ramen .

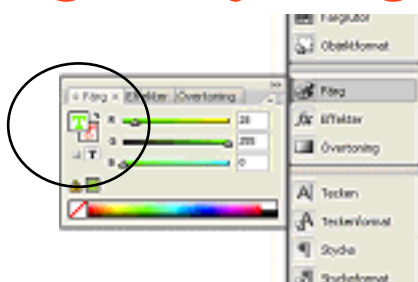
I de komprimerade paletterna till höger hittar du även ovanstående inställningar.



Färg på text får du genom att markera text, gå till paletten Färg ute till höger. Om man inte ser färger utan bara vit/grå/svart så klicka på lilla nedåtpilen uppe till höger i paletten. Välj RGB (om du vill skriva in värden så välj även Visa alternativ). Klicka med pipetten på den färg du vill ha.

Textlinjefärg och fyllning

kan du ställa in genom att byta mellan linje och fyllning, se inringade knappar i samma palett, linjetjockleken ställs in i linjepaletten



ovanför.

Tabbar, fungerar som i Word. Plocka fram paletten genom Text/Tabbar i fönstermenyn. Sen väljer du tabb och klickar dit den i utrymmet ovanför linjalen. Det du skriver i "Utföring" är din s k tabbutfyllnad.

Tabb1 **Tabb2..... Tabb3
Yes ***** No Ooh

Fotnot¹ hittar du Text/Infoga fotnot.

Figurverktyg

Linje, oval, rektangel, polygon, ram och rotera hittar vi i Verktygs/paletten. Samt skalförändra, övertoning, penna och omforma fritt.

För att lära sig dessa så är det bara att leka och testa.



Objekt/Ordna för flytta ett objekt över eller under. Där hittar vi även gruppera som kan vara bra för att hålla ihop flera objekt.



Testa effekter är kul också. Bara att testa för se vad som finns och vad som kan passa.

1 Detta är en fotnot

Arbeta med färdigskriven text

Ofta vill man ta färdigskriven text och få in den i sin InDesign-fil.

Den enklaste då är Arkiv/Montera och välj fil med text. Sen klickar man på den sidan där man vill montera texten eller ritar upp en textbehållare där man vill ha texten.

Sen klickar man på den sidan som texten ska monteras och då skapas en textbehållare och

texten fylls på i behållaren eller så ritar man upp textbehållaren själv där man vill ha texten. Förhoppningsvis får det plats annars dyker en rätt litet plus-tecken upp nere i högra hörnet på

behållaren. Klicka på plus-tecknet för att fortsätta monteringen. Dra till nästa spalt eller rita upp en ytextruta där du vill ha den.

Har man väldigt lång text som fyller flera sidor så kan man få den att fylla på spalt efter spalt, sida efter

sida (nya sidor skapas automatiskt om det behövs) genom att hålla nere SHIFT när man monterar in texten.

Ett annat sätt är att kopiera en text i någon fil, välja textverktyget och rita upp en textbehållare och högerklicka och "Klistra in".

Om man vill lägga till en textbehållare mitt i och koppla in den mitt i en kedja av rutor så klickar man på en texruta med svarta pilen. Då dyker två blåa småpilar upp, en till vänster och en till höger. Klickar man på en blå pil så får man möjligheten att rita upp en textbehållare som automatiskt fylls med text. Beroende på pil så kopplas den före respektive efter markerad ruta med pilar.

Adobe Bridge

Det Adobe's motsvarighet till Windows Utforskaren men med fler möjligheter och mycket snyggare. Här kan man se både bilder och dokument samt även göra vissa inställningar på filerna.

Tabell

Allt vi kan göra med tabeller finns i menyn Tabell. Vi känner igen det mesta från Word.

Skapa en tabellgrund först gör du genom Tabell/Infoga tabell. Sen använder du kunskaper från Word och sunt förnuft. Då kan du fixa till det mesta ;-).

Plats	Temperatur	Väder
Stockholm	+13	sol
Bali	+32	moln
Kapstaden	+20	sol

Flersidiga dokument, mallsidor

I paletten sidor i högerkanten ser du alla dina sidor. Vill du ha fler, högerklicka i paletten och välj "Infoga sidor".

Övre delen av paletten innehåller mallsidor, dvs att det man lägger in på dessa syns på alla av de nedre sidorna som använder just den mallen. Det går att ha flera olika mallar i samma dokument. Bla lägger man här in automatisk sidnumrering, gemensam text i sidhuvud/sidfot.

Ändra i en mall genom att dubbelklicka på texten till själva mallbilden. Rita en textram där du vill ha sidnumrering. För att infoga automatisk sidnumrering så välj Text/Infoga specialtecken/Automatisk sidnumrering. OBS! Det skrivs in ett stort A där (om A-mallsida) men när flyttar tillbaks till dina vanliga sidor (dubbelklicka på dessa) så kommer du se numreringen.

Utskrifter

Har vi nu jobbat med text en broschyr så vill vi ju även ställa utskriften så att allt blir så bra som möjligt. Därför finns här många fler inställningar än vad vi är vana vid normalt. De flesta kan man testa efter behov.

Några kommentarer bara:

InDesign är avsett för sidbeskrivningsspråket PostScript (ger möjlighet att skapa färgseparationer samt tala hur text rastningen ska se ut) och därför bör en PostScriptskrivare vara ansluten. Många Windowsanvändare använder ett annat sidbeskrivningsspråk som text PCL, där utskriften oftast ser likadan ut som på bildskärmen. Alla inställningar sparas i en PPD-fil (PPD=PostScript Printer Description).

Använder man uppslag så måste man ha liggande A4.

För att skapa en PDF-fil (Portable Document Format) så väljer du Arkiv/Exportera och spar i formatet "Adobe PDF-fil". Klicka sen på Exportera-knappen.

//PB 071024