



Дэвид Броун

Перевод с английского

Художник обложки М. В. Драко

Это издание охраняется законом об авторском праве. Запрещено воспроизведение или использование каким-либо иным путём любого текстового или иллюстрационного элемента этой книги без специального разрешения. Использование помещённой здесь информации не может явиться предметом никакого патента. Издатель не несёт ответственности за ошибки или пропуски, возникшие вопреки всем соответствующим мерам предосторожности при подготовке этой книги к печати, а также за повреждения или убытки, случившиеся в результате использования помещённой здесь информации.

Aldus, PageMaker, FreeHand, логотип Aldus и TIFF являются зарегистрированными торговыми марками Aldus Corporation. MS-DOS, MS, Microsoft, логотип Microsoft и Excel являются зарегистрированными торговыми марками Microsoft Corporation; Windows является торговой маркой Microsoft Corporation. PostScript, Adobe Iliustrator и Adobe Type Manager являются зарегистрированными торговыми марками Adobe Systems, Inc. Apple, LaserWriter и Macintosh являются зарегистрированными торговыми марками Adobe Systems, Inc. Quiet Writer, IBM-PC и IBM являются зарегистрированными торговыми марками Apple Computer, Inc. Quiet Writer, IBM-PC и IBM являются зарегистрированными торговыми марками International Business Machines Corporation. LaserJet является зарегистрированными торговыми марками International Business Machines Mantone Matching System (PMS) являются зарегистрированными торговыми марками Pantone, Inc. WordPerfect является зарегистрированной торговой маркой Hewlett Packard Company. Рапопе и Pantone Matching System (PMS) являются зарегистрированными торговыми марками Pantone, Inc. WordPerfect является зарегистрированной торговой маркой WordPerfect Corporation. Наименования других изделий и программных продуктов, упоминаемых в этой книге, могут являться торговыми марками или зарегистрированными торговыми марками своих законных владельцев.

Броун Д.

Б888 Изучи сам PageMaker 5.0 для WINDOWS / Пер. с англ.; Худ. обл. М. В. Драко. — Мн.: ООО «Попурри», 1995. — 479 с.:ил. ISBN 985-6190-48-7.

Книга поможет Вам создавать профессиональные публикации при помощи одной из самых распространённых систем компьютерной вёрстки PageMaker 5.0. Самоучитель предлагает лёгкий и эффективный способ освоения настольных издательских систем на основе продукта фирмы Aldus Corporation.

, Для широкого круга пользователей персональных компьютеров.

E.2404090000

ББК 32.973

Учебное издание

БРОУН Дэвид

PAGEMAKER 5.0 ДЛЯ WINDOWS

Подписано в печать 13.11.95. Формат 70 x 100 1/16. Бумага офсетная. Гарнитура Тип Таймс. Печать офсетная. Объём 30,0 печ. л. Тираж 15000 экз. Заказ № 314.

ООО «Попурри». Лицензия ЛВ № 473. 220033, Минск, ул. П. Глебки, 12.

Качество печати соответствует качеству предоставленных издательством диапозитивов.

Отпечатано с готовых диапозитивов в ордена Трудового Красного Знамени ПП «Техническая книга» Комитета Российской Федерации по печати. 198052, Санкт-Петербург, Измайловский пр., 29.

ISBN 985-6190-48-7 (pyc.)

ISBN 1-55828-245-9 (англ.)

- © Перевод, издание на русском языке, оформление. ООО «Попурри», 1995
- © 1993 by David Browne (First Edition - 1993)

БЛАГОДАРЮ И СЕРДЕЧНО ПРИЗНАТЕЛЕН за поддержку, помощь и щедрость Стиву Берковицу, издателю «MIS:Press», Лауре Спехт, выпускающему редактору, Фриде Кук, которая терпеливо и уверенно регулировала мои отношения с Aldus Corporation, Лори Бёртли, менеджеру маркетинга PageMaker.

Примеры, приведённые в этой книге, созданы автором с расчётом на яркое отображение отдельных тем; все они целиком вымышлены и не имеют отношения ни к каким конкретным людям или компаниям, за исключением Санкт-Петербургского морского порта. Информбюллетеня «Masthead» в природе не существует.

Содержание

Введение 1 Достоинства версии 5.0 2 Улучшенное управление цветом 2 Новая панель управления 3 Дополнения 3 Обработка нескольких документов 3 Поддержка OLE 3 Преимущества Windows 3.1 4 Настольная издательская система: как все начиналось - 4 Сначала Macintosh, затем Windows 5 О чем это пособие б Для кого предназначено это пособие 6 Если вы специалист по работе с графикой б Если вы автор или редактор 7 Резюме 7 Глава 1. Предварительные сведения 9 Преимущества пакета PageMaker 10 Преимущества оболочки Windows 12 Установка PageMaker 12 Краткое введение в Windows 15 Использование мыши 20 О диалоговых панелях 23 О полосе скроллинга (SCROLL BAR) 26 Размещение окон в среде Windows 27 Резюме 29

Элементы окна PageMaker 33

Использование комбинаций клавиш в PageMaker 36 Активизация команд меню 36 Создание нового документа 36 Установка полей отступа 38 Установка размеров страницы 39 Изменение ориентации страницы 40 Установка нумерации страниц 41 Установка принтера 42 Изменение масштаба отображения страницы 42 47 Окно для создании нового документа Отображение масштабных линеек 51 Изменение единиц измерения масштабных линеек 51 Использование масштабных линеек 53 Использование направляющих линий 55 Ввол текста 60 Создание текстового блока 61 Перемещение текстового блока 64 Изменение размеров текстового блока 65 Форматирование введенного текста 65 Изменение гарнитуры шрифтов 66 Изменение кегля шрифта 67 Изменение начертания шрифта 68 Изменение спецификаций шрифта 70 Изменение интерлиньяжа 72 Изменение ширины символов 75 Изменение трэкинга 75 Изменение дополнительных параметров шрифта 77 79 Сохранение вашего документа Сохранение нового документа 79 Сохранение существующего документа 81 Возврат к ранее сохраненной версии 83 Оформление абзацев 83 Влод текста 83 Добавление в текст специальных символов 84 Выравнивание текста 84 Форматирование абзацев 88 Изменение отступов 89

٠

Изменение величины отбивок абзаиа 91 Изменение выравнивания текста абзаца 92 Управление процессом разбиения абзаца на границах страниц и колонок 02 Добавление линий сверху или снизу абзацев 94 Резюме 98 Глава 3. Редактирование вашего текста 101 102 Связанный и несвязанный текст Привязка дополнительного текста 105 Привязка текста к произвольной странице 106 Извлечение текстовых блоков 107 Объединение текстовых блоков из различных материалов 108 Создание невидимых текстовых блоков без их удаления 108 109 Выделение текста Выделение и перемещение текста 109 Редактирование текста 110 Удаление текста 110 Вырезание, копирование и вклеивание текста 111 Просмотр содержания буфера 113 Перемещение текста 116 Многократная вставка 118 Использование команд UNDO (Отменить команду) и REVERT (Возврат) 119 Вставка и перемещение страниц 121 Вставка страницы 122 Удаление страницы 123 Корректировка интервалов между символами, словами и строками 124 Корректировка интервалов 125 Корректировка переносов слов 133 Корректировка интервалов между словами и символами для выровненного текста 137 Корректировка отступов и табуляции 140 Установка и корректировка табуляции 141 Установка и корректировка отступов 142 Установка стиля разделителей 143 , Сброс табуляции 144

Резюме 144

🛿 Глава 4. Добавление элементов дизайна 147 Добавление графических объектов в ваш документ 149 Добавление линий 151 Добавление контуров 154 Изменение опций программы PageMaker 162 Корректировка полей 162 Установка и корректировка колонок 163 Создание верхних и нижних колонтитулов 165 Создание графических элементов в PageMaker 169 Комбинирование графических элементов с целью создания эмблем-логотипов 169 Вращение текста 171 Работа с помощью управляющей панели 173 Импорт графических объектов в PageMaker 178 Размещение графических объектов 179 Размешение встроенной графики 180 Выравнивание вложенных графических объектов 181 Масштабирование графических объектов 181 Кадрирование изображений 181 OLE: связанные и встроенные объекты 182 Резюме 185 Глава 5. Оформление шаблонов 187 Установка шаблонов контрольной полосы 188 Создание страницы нестандартного размера 190 Создание нестандартных рамок 191 Создание нестандартных форм 192 Создание шаблона информационного бюллетеня 196 Установка формата 11 х 17 дюймов 197 Установка формата 8.5 x 11 дюймов 200 Оформление титульного листа 200 Оформление внутренних страниц 209 Создание шаблона рекламного листка 209 Добавление названия изделия 210 Добавление введения и области особенностей 211 Добавление области с техническими характеристиками 214 Побавление области названия компании и ее адреса 215

٠

Создание шаблонов на основе существующих документов	215
Замена шаблона связанного текста 216	
Замена шаблона графики 217	
Резюме 217	
Глава 6. Установка пользовательских стилей 219	
Определение стилей 221	
Создание новых стилей 223	
Редактирование стилей 226	
Использование стилей в тексте 228	
Изменение стилей 229	
Изменение стилевого текста 229	
Резюме 231	
Ілава /. Печать 233	
Выбор принтера 235	
Выбор корректного файла описания для PostScript-принтера 237	
Выбор принтера в PageMaker 239	
Изменение эмуляций принтера 240	
Печать документа 241	
Документо-ориентированные параметры печати 242	
Выбор последовательности печати страниц и документов 242	
Выбор количества страниц и числа копий 243	
Печать пробных копий 243	
Изменение ориентации печати 243	
Печать файлов в соответствии с параметрами команды Book (к 244	шга)

Бумаго-ориентированные опции печати 244

Установка параметров бумаги 245

Печать страниц больших размеров по частям 246

Печать на обеих сторонах листа 247

Печать с уменьшением или с увеличением 248

Печать миниатюрных копий 248

Установка дополнительных параметров печати 249

Работа с сервисным бюро 254

Предостережение 255

Резюме 257

Глава 8. Использование пвета 259 Использование цветов, определенных в PageMaker по умолчанию 261 Открытие цветовой палитры 261 Добавление цвета к тексту 264 Использование иветовой палитры 266 Использование палитры стилей 266 Работа с цветной графикой 267 Добавление цвета в графические формы 267 Изменение разрешения при просмотре сканированных изображений 269 Определение цветов пользователем 269 Определение цветов RGB 271 Определение цветов HLS 273 Определение цветов СМҮК 274 Определение цветов Pantone 275 Определение оттенков ивета 277 Редактирование, копирование и удаление цветов 278 Редактирование цвета 279 Копирование цвета 279 Удаление цвета 280 Маскировка текста и графики 283 Создание текстовых масок 284 Создание масок для графики 284 Установка масок для сканированных изображений 285 Резюме 287 Глава 9. Подготовка документов большого объема 289 291 Использование текстового редактора Запуск текстового редактора 291 Как текстовый редактор именует тексты 292 Переключение между текстовым редактором и редактором компоновки 293 Закрытие текстового редактора и размещение текста 296 Перемещение по тексту 299 Отображение специальных символов 299 Отображение названий стилей 300 Проверка орфографии 301

Запуск спеллера 302 Позиционирование блока диалога проверки орфографии 304 Исправление орфографии слов 304 Исправление повторяющихся подряд слов 306 Занесение слов в различные словари 307 Удаление слов из словарей 308 Закрытие спеллера 309 309 Использование контекстного поиска Поиск слов 309 Продолжение контекстного поиска 311 Позиционирование блока диалога для поиска 311 Согласование регистра для букв слов 312 Режим поиска целых слов 313 Задание образиа поиска 313 Поиск с символами подстановки 314 Поиск выражений 314 Поиск специальных атрибутов 314 Поиск специальных символов 316 Поиск закладок 317 Использование контекстной замены 318 Замена текста 318 Замена специальных атрибутов 320 Компоновка текста и графики 321 Проверка состояния компоновок 322 Коды состояния компоновки 323 Отображение информации о компоновке 324 Сравнение скомпонованных и импортированных файлов 326 Установка опций для компоновки 326 Компиляция глав в книгу 327 Подготовка книги 328 Объединение глав 328 Нумерация страниц 330 Перенумерация страниц 331 Определение номеров страниц 332 Создание алфавитных указателей 333 Установка входов указателя со ссылками на страницы 334 Управление ссылками на темы 338 Создание указателей с перекрестными ссылками 339

х

Управление темами с перекрестными ссылками 342 Редактирование указателей 342 Автоматическая маркировка входов указателя 343 Генерация указателя 344 Создание оглавления 345 Резюме 346 Глава 10. Получение справочной информации в программе PageMaker 349 Вызов справочной системы Help 350 Команды меню Help 350 Структура окна Help 351 Использование экранного руководства по PageMaker 357 Получение справки с помощью алфавитного указателя Неір 359 Получение справки с помощью комбинаций клавиш 362 О программе PageMaker, как приложении Windows 363 Листинг установленных дополнений, фильтров и словарей 364 Приложение А. Системное и программное обеспечение 367 368 Совершенствование вашей системы Расширение памяти 368 Установка размера ѕwap-файла 369 Расширенние объема вашего жесткого диска 370 Повышение быстродействия с помощью кэширования дисков 371 Компьютерные вирусы 372 Сохранение копий файлов с важной информацией - 373 Перенос файлов PageMaker между компьютерами PC и Macintosh 374 Приложение В. Справочник по меню и командам 377 Меню File 378 Создать новый файл 378 Открыть файл 379 Закрыть файл 380 Сохранить файл 380

XI

Сохранить как 381 Вернуться 381 Экспорт файлов 382 Поместить файл 383 Установка связей файлов 385 Информация о связях 386 Опции связей 387 Книга 388 Установка параметров 389 Установка параметров страницы 392 Нумерация страниц 394 Печать 395 Выход 396 Меню Edit (Редактирование) 396 Отменить 397 Вырезать 397 Скопировать 397 Вставить 398 Очистить 398 Многократная вставка 399 Выделить все 399 Вставить из приложения 400 Специальная вставка 400 Вставить объект 400 Выбор редактора 401 Редактирование оригинала 401 Меню Utilinies (Утилиты) 402 ١ Дополненительные процедуры к Aldus 402 Процедура выравнивания колонок 402 Процедура создания буклета 404 Процедура установки меток и номеров абзацев 405 Процедура для пометки продолжения текста 407 Процедура для выдачи информации о подготовленном издании 407 Процедура для создания буквицы 408 Процедура редактирования всех глав 409 Процедура задания трекинга 409 Эффективная процедура установки кернинга 410 Процедура поиска неразместившихся фрагментов текста 411 Процедура открытия пиктограмм 411

4

Процедура обработки символьной строки 412 Процедура создания бегущих верхних и нижних колонтитулов 413 Процедура сортировки страниц 414 Процедура для получения информации о главах 415 Процедура для получения информации о текстовых блоках 415 Процедура просмотра текстовых блоков 415 Команда поиска 416 Установка поиска по атрибутам текста 417 Команда проверки правописания 419 Процедура задания ключевых слов (входов) в указателе издания 421 Команда просмотра указателя 421 Процедура создания указателя 423 Процедура создания оглавления 423 Menю Layout (Оформление страницы) 424 Просмотр 425 Разместить в окне 425 Показать содержимое буфера Переход к масштабу 25% от оригинала 426 Переход к масштабу 50% от оригинала 426 Переход к масштабу 75% от оригинала 426 Переход к истинному размеру страницы 426 Переход к масштабу в два раза больше истинного 427 Переход к масштабу в четыре раза больше истинного 427 Направляющие и линейки 427 Линейки 427 Выровнять по линейкам 428 Выставить начало координат 428 Направляющие и ограничители 428 Выровнять по направляющим 428 Закрепить направляющие 428 Полоса скроллинга (Листание) 429 Границы колонок 429 Перейти на страницу 429 Вставить страницы 430 Удалить страницы 431 Отобразить страницу-шаблон 431 Скопировать направляющие из шаблона 432 Заполнение страниц текстом 432 432 Меню Story (Глава или материал)

Новая глава 432 Закрыть главу 433 Отобразить невидимые символы 433 Отобразить имена стилей 433 Меню Туре (Шрифт) 433 Гарнитура 434 Кегль 434 Интерлиньяж 434 Установить ширину 435 Трекинг 435 Стиль 435 Спецификации шрифта 435 Оппии 436 Абзац 437 Линейки 437 Межсловные и межбуквенные промежутки 438 Отступы/Табуляция 439 Перенос слов 440 Выравнивание или выключка 440 Стиль 441 Задать стиль 441 Меню Element (Элемент) Линия 442 Заполнение 442 Перенос на передний план 443 Перенос на задний план 443 Отказаться от преобразований 443 Размещение текста вокруг графики 443 Корректировка изображений 444 Скругление углов 445 Задание цветов 446 Информация о связях 447 Опции редактора связей 447

Глоссарий 449



введение

- 📕 Достоинства версии 5.0
- Настольные издательские системы:
 как все начиналось
- Сначала Macintosh, затем Windows
 - О чем это пособие
- Для кого предназначено это пособие
- Резюме

D этой книге подробно описаны приемы работы с пакетом PageMaker В-- одним из лучших программных продуктов для компьютерной верстки оригинал-макетов всевозможных публикаций. PageMaker позволяет автоматизировать основные этапы подготовки издания к печати. Компьютерная верстка представляет собой процесс оформления публикации и включает в себя шрифтовое и цветовое оформление текста, графических элементов, а также их размещение на страницах будущего издания. Пакет PageMaker является, по мнению большинства специалистов в области издательского дела, наиболее развитой и удобной программой для макетирования и художественного оформления будущих публикаций. А я бы добавил. что он к тому же является и наиболее доступным для тех, кто решил самостоятельно освоить работу с этой настольной издательской системой. Отмечу, что PageMaker изучают в средних школах, колледжах и университетах США. С ним знакомятся авторы книг, работники издательств, а также дизайнеры, бизнесмены и менеджеры. Привлекательность PageMaker заключается в том, что данная программа достаточно проста для тех пользователей, которые, не углубляясь в тонкости, хотят использовать лишь некоторые из ее возможностей. С другой стороны, этот пакет является весьма совершенным инструментом и для сложного многоцветного дизайна и макетирования современных изданий. По своим возможностям работы с текстами и графикой PageMaker превосходит самые процессоры, обеспечивая пользователей совершенные текстовые простым и дружественным интерфейсом.

ДОСТОИНСТВА ВЕРСИИ 5.0

В пятой версии PageMaker содержится внушительный набор инструментальных средств и сокращенных команд, использование которых значительно упрощает работу по созданию и оформлению страниц документов. В предыдущей версии PageMaker 4.0 для Windows отсутствовал ряд весьма полезных процедур, которые позже вошли в предназначенную для компьютеров MACINTOSH версию 4.2 этого же пакета. Появление версии 5.0 ликвидировало эти расхождения, и теперь оба пакета, как для MACINTOSH, так и для Windows, используют одинаковые меню, блоки диалога, панели управления, команды, инструментальные средства, дополнительные процедуры и многие другие возможности.

УЛУЧШЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЦВЕТОМ

Одной из важнейших особенностей версии PageMaker 5.0 для Windows является наличие панели для управления цветами, а также расширенные возможности формирования цвета. В пакет добавлена процедура цветоделения, что позволяет существенно сэкономить ваше

времл и деньги. В нем имеется возможность определять цвет текста или графических объектов используя всевозможные модели формирования цветов, такие как DaiNippon, Focoltone, Pantone и TruMatch. В PageMaker данные модели представлены в специальных библиотеках цвета, из которых пользователь может выбирать простые или составные цвета, получая таким образом желаемое цветовое оформление печатных документов. Кроме того, имеется возможность создания своих собственных библиотек с цветами, отвечающими вашим эстетическим вкусам и идеям дизайна.

НОВАЯ ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ

В предыдущей версии PageMaker для Windows панель управления была довольно неудобной для пользователя и порой усложняла работу с программой. В данной версии она полностью раскрывает возможности управления и позволяет точно задавать размеры, положение, ориентацию текстовых и графических объектов на страницах, включая даже такие операции, как повороты, наклоны и зеркальные отражения, выполняемые с высокой степенью точности.

дополнения

В предыдущей версия PageMaker для среды Windows отсутствовали утилиты и дополнительные процедуры. Теперь вы уже можете войти в специальное подменю Additions (Дополнения), в котором вам предоставляется возможность выбора разнообразных процедур, таких, например, как процедура поиска связанных текстовых блоков или процедура автоматического формирования верхних и нижних колонтитулов или заглавных букв типа буквицы. Вы можете также добавлять к системе свои собственные шрифты с помощью дополнительной процедуры Run Scripts (Загрузить шрифты).

ОБРАБОТКА НЕСКОЛЬКИХ ДОКУМЕНТОВ

В настоящей версии вы уже можете одновременно работать сразу с несколькими документами, составляющими единый пакет и свободно выполнять операции копирования из одного документа в другой, сохраняя пакет в виде отдельного файла. Число документов, которые вы можете открыть одновременно зависит лишь от объема свободной памяти вашего компьютера.

ПОДДЕРЖКА OLE

OLE — сокращение от «Object Linking and Embedding» (Связанные и вложенные объекты) является весьма эффективным инструментом

в среде Windows 3.1. Теперь этот инструмент доступен и из пакета PageMaker и можно вставлять в документ, разрабатываемый в PageMaker, объекты из других OLE-приложений Windows. Если вы захотите, например, поместить связанные объекты из OLE-приложений, то достаточно щелкнуть клавишей мыши на объекте в PageMaker и незамедлительно откроется приложение, с помощью которого был создан данный объект.

ПРЕИМУЩЕСТВА СРЕДЫ WINDOWS 3.1

Разработка версии 3.1 среды Windows стало огромным шагом вперед по сравнению с версией 3.0, несмотря на их внешнее сходство. В новой версии возросло быстродействие, эффективность распределения памяти, а также появилась возможность работы с OLE-объектами, что упростило обращение к прикладным программам DOS и обеспечило совместимость, которой не было прежде. Независимо от того, используете ли вы при работе среду Windows в автономном режиме, Windows для Workgroups в локальных сетях или Windows NT, в любом случае вы работаете с операционной оболочкой, которая обеспечивает вам надежный контроль за работой PageMaker.

НАСТОЛЬНЫЕ ИЗДАТЕЛЬСКИЕ СИСТЕМЫ: КАК ВСЕ НАЧИНАЛОСЬ

Еще при обучении в колледже я подрабатывал оформлением городского информационного стенда, заклеивая его вырезками из утренних газет. С тех пор прошло более двадцати лет. В те времена еще не было не только персональных компьютеров, но цифровых наборных устройств. Оформлением публикаций или макетированием тогда занимались технические редакторы, которые моделировали формат каждой страницы на листе бумаги, определяя количество строк и колонок, а также размещение на них рекламы и объявлений графических материалов и фотографий. Подготовленный таким способом макет служил своего рода шаблоном при оформлении газет, журналов или книг. Сами авторы очень слабо представляли себе, как будут выглядеть напечатанные издания, так как о макетировании шрифтов не было и речи. Если в последний момент появлялась необходимость добавления какого-либо материала, то это часто требовало полной ручной перекомпоновки всей страницы.

Макеты и печатные материалы посылались в наборный цех, где текстовые и графические элементы отливались из расплавленного свинца, а строки имели вид свинцовых полосок. Если слово в строке было с орфографической ошибкой, то приходилось переливать всю строку. Такие наборные устройства имели гигантские размеры и

5

были очень горячими, шумными и вредными для здоровья печатников. В одном помещении порой находилось до шестнадцати устройств, из которых несколько, как правило, не работало из-за различных неисправностей.

В 1970 году подобные наборные монстры еще считались современным оборудованием для типографий крупнотиражных газет. Метод горячей печати был более быстрым, чем старинный метод холодной печати, в котором предполагалось, что свинцовые символы уже отлиты заранее, и наборщику оставалось лишь разместить их вручную на наборной доске в зеркальном отражении по отношению к реальной странице подготовленной к печати рукописи. Холодная печать была предложена еще в 1460 году Иоганном Гутенбергом для тиражирования перевода Библии, практически не претерпевая изменений до середины семидесятых годов нашего столетия. И в средневековом, и в современном методе набора печатные формы отливались индивидуально и вручную помещались на наборную доску.

СНАЧАЛА MACINTOSH, A ЗАТЕМ WINDOWS

Независимо от метода печати, компоновка страниц оставалась в основном полностью ручным процессом вплоть до середины 80-х годов, пока не были созданы небольшие по своим размерам лазерные принтеры, пока не появился современный язык описания страницы для лазерных принтеров типа PostScript, а главное, пока не родился персональный компьютер под названием Apple Macintosh (MAC), прекрасно приспособленный для работы с графикой. Именно МАС и стал первым техническим средством для работы с программой верстки PageMaker, которая отображала страницу печатного документа в том виде, в котором она впоследствии печаталась. Таким образом была реализована радикально новая концепция, названная What-You-See-Is-What-You-Get или WYSIWIG (по первым буквам слов), что означает: «Что видите, то и получите». До появления компьютера Macintosh самыми распространенными персональными компьютерами были IBM PC, работавшие лишь в символьном режиме и не способные отображать графику на своем мониторе. Принцип WYSIWIG в них не выполнялся. Таким образом, Apple Macintosh, PageMaker и Apple LaserWriter явились толчком для рождения компьютерной графики и открыли эру настольных издательских систем.

Некоторое время только компьютеры фирмы Apple могли осуществлять графический вывод. Однако вскоре был разработан графический интерфейс пользователя (GUI) и для персональных компьютеров, совместимых с IBM PC. Разработанный корпорацией Microsoft интерфейс был называн Windows. Он включил в себя всю мощь графики Macintosh, и в нем были реализованы другие гениальные идеи, изменившие наш взгляд на мир персональных компьютеров. Сегодня корпорация Aldus предлагает две основные версии пакета PageMaker — для MAC и для Windows. Они фактически не отличаются функциональным наполнением и совершенно одинаково взаимодействуют с другими программами.

О ЧЕМ ЭТО ПОСОБИЕ

Эта книга поможет вам научиться работать с настольной издательской системой PageMaker 5.0 для Windows. Я сообщу вам один секрет: если вы начнете в субботу утром со второй главы, то уже в понедельник будете иметь довольно сносное представленние о возможностях программы PageMaker. В книге достаточно глубоко рассмотрены все основные операции PageMaker, а в ряде случаев она открывает и секреты профессионального мастерства, снабжая читателя полезными сведениями о изощренных возможностях пакета.

Основные команды и процедуры рассмотрены в книге в том порядке, в котором вы вероятнее всего будете в них нуждаться при освоении приемов макетирования страниц. Так, вначале поясняется как установить программу на компьютере, а затем как ее вызывать и создавать ваши первые публикации, иногда называемые в книге документами. Немного позже вы получите достаточно полную информацию о процессах печати и т. д.

ДЛЯ КОГО ПРЕДНАЗНАЧЕНО ЭТО ПОСОБИЕ

Для того чтобы понять содержание этой книги, вовсе не обязательно быть специалистом по программному обеспечению или опытным пользователем Windows. Данное пособие содержит сведения о пакете PageMaker, предназначенные в первую очередь для начинающих, лишь немного знакомых с компютером пользователей. Главы пособия следует изучать последовательно. В приложении В вы сможете всегда быстро найти справку о каком-либо меню или команде программы PageMaker.

ЕСЛИ ВЫ СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С ГРАФИКОЙ

Вам не обязательно быть специалистом по компьютерной графике или дизайну книг. Однако если вы им являетесь, то обязательно полюбите эту программу и освоение каждой новой ее возможности станет для вас настоящим открытием. В этой книге использованы примеры документов, которые будут интересны как новичку, так и

Введение 🔶 7

специалисту. Если вы занимаетесь графическим дизайном или обладаете художественными способностями, то несомненно будете в изумлении от того, что за несколько минут PageMaker сможет выполнить операции, на которые могут понадобиться часы, а порой и дни ручной работы. Все графические изображения, вводимые в макет типографского документа, воспринимаются программой совершенно естественно, и работа по их редактированию доставляет истинное удовольствие.

ЕСЛИ ВЫ АВТОР ИЛИ РЕДАКТОР

Если вы пишете или редактируете, то будете приятно удивлены тем, насколько просто оформить в программе PageMaker какую-либо статью или брошюру. Вам, несомненно, придется по душе простота импорта текстовых файлов из вашего любимого текстового процессора, графических объектов из приложений Windows, а также из графических программ, написанных для Macintosh. Если вы являетесь автором какого-либо материала, то вас естественно заинтересуют возможности подготовки оригинал-макетов ваших будущих публикаций. В этом случае вы узнаете, что реализация новых идей дизайна и эксперименты с графикой в программе PageMaker являются творческими процессами и никогда не приводят к разочарованию.

РЕЗЮМЕ

Первый раз я увидел PageMaker во время демонстрации в 1985 году. Программа была установлена на компьютере Macintosh, подключенном к линотроннному наборному устройству. Невероятно, но наборное устройство фактически распечатывало материалы, сверстанные на компьютере в программе PageMaker! Я был потрясен. Ведь я мечтал о таком волшебном инструменте долгие годы. Те из вас, кто работал с графикой и занимался издательским делом, наверняка помнят сколько времени и сил уходило на ручную подготовку оригинал-макета. Компьютеры как и сами пользователи, в течение нескольких десятилетий, развивались и совершенствовались. Подобный эволюционный процесс прошла и система PageMaker. В настоящее время она превратилась в чрезвычайно мощную издательскую систему, которая, благодаря среде Windows с большим семейством приложений, становится все более популярной в современном мире, переживающем настоящий информационный бум.

> Дэвид Броун Кессельберри, штат Флорида



ھئىنىڭ ..

5

.



ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

- Преимущества пакета PageMaker
- Преимущества оболочки Windows
- Установка PageMaker
- Краткое введение в Windows
- Резюме

10 🔶 Изучи сам... РадеМакет 5.0 для Windows

Пожалуй основным достоинством пакета PageMaker для Windows является то, что он предоставляет весьма широкие возможности для реализации ваших творческих замыслов. PageMaker и Windows являются весьма удобными для пользователя средами, и работа с ними доставляет истинное наслаждение и обеспечивает вас совершенным рабочим инструментом. Войдите в Windows, затем запустите PageMaker. При этом вы обнаружите, что многие из команд PageMaker имеют довольно ясный логический смысл и вы сможете правильно выполнять некоторые из них, даже не обращаясь к документации и руководствам по данной системе. Со временем вы приобретете необходимые творческие навыки и сможете безощибочно определять, какие из ващих идей могут быть реализованы в среде PageMaker, а создаваемые вами документы будут удовлетворять всем ващим требованиям, поскольку при их разработке вы будете использовать огромные возможности пакета PageMaker.

ПРЕИМУЩЕСТВА ПАКЕТА РАGEMAKER

Система компьютерной верстки PageMaker делает вашу работу более эффективной и производительной. Я уже семь лет работаю с данной системой и могу уверенно заявить, что один час работы в PageMaker эквивалентен почти двенадцати часам ручной верстки. Дизайнеры и графики, художественные и технические редакторы, специалисты по верстке и чертежники получают возможность использовать весь богатый набор операций системы PageMaker и тем самым освобождают свое время от выполнения рутинных и утомительных задач. таких как вычерчивание линий, вставка текстовых блоков, поиск необходимых печатных символов, выравнивание изображений по страничному формату и даже нанесение меток обреза и фирменных знаков. Теперь вы можете забыть о лезвиях, скотче и клее, которыми часто пользовались раньше. PageMaker поможет вам сэкономить массу времени, ваши идеи будут реализованы а все в прекрасно оформленном оригинал-макете, готовом к отправке в типографию.

Вы можете также использовать освободившееся время для проверки ваших новых идей, и PageMaker будет при этом вашим незаменимым экспертом и помощником. Как можно увидеть из рис. 1.1, процесс разработки эскизов макетов для рекламы становится довольно простым и даже творческим.

Одним из существенных достоинств PageMaker является легкость, с которой вы можете редактировать ваши тексты. Теперь вам нет необходимости хранить ваши рукописи и изобразительный материал в пыльных папках. Вся эта информация будет размещена в файлах на жестком диске или на дискетах. И для редактирования в данном случае достаточно просто открыть необходимый файл, внести в него



Глава І. Предварительные сведения 🔶 11

Рис. 1.1. Различные форматы для одной и той же рекламы

изменения и затем сохранить его на диске. И если вы сохраните файл под другим именем, то файл с исходным текстом останется при этом на своем месте. Если вы усовершенствовали ваш текст, то можете также сохранить его в качестве шаблона. Шаблоны будут рассмотрены в главе 5. Они являются оригиналами любого документа, который вы в будущем хотели бы продублировать.

ПРЕИМУЩЕСТВА ОБОЛОЧКИ WINDOWS

Оболочка Windows не только обеспечивает богатую графическую среду, в которой функционирует PageMaker, но и предоставляет возможность использовать при работе с PageMaker данные из различных приложений Windows. Windows и PageMaker предоставляют возможность использования объектов OLE: Object Linking and Embedding (Связанные и встроенные объекты). Это позволяет вам пересылать данные из других программ непосредственно в ваши документы в PageMaker. Механизм работы с OLE подробно объясняется в главе 4 «Добавление элементов оформления». Если, наряду с операциями удаления и вставки фрагментов с помощью буфера обмена Windows, использовать многочисленные фильтры для импорта файлов, устанавливаемые в PageMaker, то работа с OLE обеспечит вас наиболее гибкими возможностями, связав среду PageMaker с различными программными продуктами, установленными на вашем персональном компьютере. В результате этого ваш компьютер станет автоматизированной издательской системой, способной реализовать все ваши творческие планы и замыслы.

YCTAHOBKA PAGEMAKER

Программа установки PageMaker является программой, запускаемой из Windows. Поэтому для установки пакета PageMaker вы должны иметь на своем компьютере уже установленную оболочку Windows (версия 3.1 или выше). Если вы еще не установили Windows, то для ее установки используйте «Руководство пользователя оболочки Microsoft Windows». Если Windows уже установлена, вы можете зайти в эту оболочку и запустить из нее программу установки PageMaker, выполняя последовательно следующие действия:

1. Вставъте диск 1 из набора дисков с пакетом PageMaker в дисковод A:, и на приглашение операционной системы C:\ наберите фразу WIN A:ALDSETUP. Через несколько мгновений вы увидите рабочую область среды Windows и основное окно Aldus Setup (Установка пакета), показанное на рис. 1.2.

-		<u>dus S</u>	etup	Main	Win	do	N		
ile	Diagnostics	Xiew	Hel)					
Sele	Ict setup opti	ons:							
inst 	el Everything	(14 MB)]	Г	•	Seh	 /R	
Pag. Tuto	eMaker 5.0 (9 mal (2MB))MB)					Het	<u>≓Q</u> P	
Fille Add	rs (2MB) itions (2.5MB	;)			Ē		Epi	t	
Print	ier files (1 MB	1)							
To S	ielect multank	e files: (bok a	- od drav	n for s	I SIA	مام		
cont	iguous select	ion. Ct	ri-chici	tor an	addil	i sei Iiona	al ind	Midua	al
sele	ction. Shift-c	lick for	an ad	ditional	grou	p se	lecho	ж .	

Puc.1.2 Основное окно Aldus Setup позволяет вам задать конфигурацию PageMaker перед его установкой

- 2. Используйте основное окно Aldus Setup для выбора тех компонент пакета PageMaker, которые вы хотите установить дополнительно к основной программе PageMaker:
 - Install everything (Полная установка). Из рисунка видно, что полная установка пакета требует приблизительно 15 мегабайт дискового пространства.
 - РадеМакет 5.0. Если вы выбираете эту опцию, программа установки будет использовать минимальную конфигурацию. Воспользуйтесь этой опцией в том случае, если на вашем винчестере недостаточно свободного пространства для установки полной конфигурации.
 - Тиtorial (Обучающая программа). Обучающая программа интерактивная компьютерная обучающая программа, которая ускорит ваше знакомство со многими особенностями пакета PageMaker. Вы также получите доступ к инструкциям по работе с файлами пакета, подготовленным фирмой Aldus.
 - Filters (Фильтры). PageMaker поставляется с большим набором разнообразных фильтров для импорта файлов. Вы можете добавить все фильтры к вашей системе, но они будут занимать большой объем дисковой памяти. С другой стороны, щелкнув мышью на опции FILTERS (Фильтры), вы войдете в режим просмотра списка доступных фильтров и сможете выбрать только те из них, без которых вам не обойтись.

Перечень фильтров достаточно большой и включает фильтры для импорта файлов таких пакетов как AmiPro, dBASE, DCA, AutoCAD, DEC, Encapsulated PostScript, Excel, Lotus, Write, Word, WordPerfect и Kodak Photo CD.

- Additions (Добавления). Добавления это программы, которые фирма Aldus и ее партнеры создали для того, чтобы создать удобную среду для пользователя PageMaker. Вы можете установить до 20 добавлений, выбрав опцию ADDITIONS (Добавления). Пользоваться этими добавлениями вы сможете с помощью меню UTILITIES (Сервис).
- Printer files (Файлы принтера). Эта опция служит для установки файлов PostScript Printer Descriptions (PPD), т.е. PostScript — шаблоны для принтеров, которыми вы располагаете, а также для тех принтеров, для которых вы будете создавать файлы печати в режиме PRINT-TO-DISK (Печать в 'файл на диск) (например, для фотонаборного устройства с высоким разрешением, используемого в вашем бюро обслуживания).
- Dictionaries (Словари). Если вы заказали словари иностранных языков, то установите их с помощью соответствующей опции в этом же диалоговом окне.
- 3. Выделите те возможности пакета, которые вы хотите иметь у себя, устанавливая на них курсор мыши и нажимая ее левую клавишу. Когда все установки будут выполнены, щелкните в основном окне на командной кнопке SETUP (Установить).



Aldus программа установки попросит вас ввести серийный номер вашего пакета программ. Вы найдете этот номер на инсталляционных дискетах. Введите номер в том виде, в котором он записан, включая знак подчеркивания между группами цифр, но без каких-либо буквенных символов. Если вы приобрели PageMaker 5.0 для обновления ранее установленной версии PageMaker 4.0, то ищите серийный номер на инсталляционных дискетах этой версии.



Нет необходимости вдаваться в подробности установки приложений пакета, так как программа ALSETUP будет размещена в соответствующем окне Windows и вы можете запустить ее в любое время с тем, чтобы установить любые из возможностей пакета, с которыми вы хотите работать. Это оказывается особенно полезным, когда свободное



Рис.13. Групповое рабочее окно Aldus после установки PageMaker

пространство винчестера ограничено. Теперь, следуя приведенным указаниям, установите пакет PageMaker, после чего загрузите те фильтры и дополнительные программы, которые будут вам в дальнейшем необходимы при работе.

Поскольку программа установки копирует программы и файлы на ваш винчестер, она будет периодически просить вас вставить очередную инсталляционную дискету в дисковод А: (или В: в зависимости от того, куда вы вставили первую дискету PageMaker). Когда установка пакета полностью завершится, на экране появится панель управления Windows и групповое рабочее окно Aldus, пример которых приведен на рис. 1.3, с пиктограммами, представляющими программу PageMaker, программу установки ALSETUP и т д. Чтобы начать работу с PageMaker, вы должны сначала завершить работу в среде Windows и выполнить перезагрузку вашего компьютера, нажав одновременно управляющие клавиши Ctrl+Alt+Del. После этого снова войдите в Windows, щелкните дважды мышью на пиктограмме группового рабочего окна Aldus и дважды щелкните на пиктограмме программы PageMaker 5.0.

КРАТКОЕ ВВЕДЕНИЕ В WINDOWS

Windows — вспомогательная графическая оболочка, позволяющая вам работать с программным обеспечением почти так же, как вы работаете сидя за вашим письменным столом или за чертежной доской. Приложения Windows отображают и текст, и графику



Рис.1.4. Различные программы могут выполняться одновременно в нескольких окнах

практически в том же виде, в каком они будут выводиться при печати; гарнитуры шрифтов отображаются практически в их реальных размерах и стилях, а графические объекты и сканированные изображения выглядят так же, как и на оригинале. Windows предоставляет вам огромное удобство для работы с разнообразными программами и позволяет организовать эту работу наиболее рациональным образом. Такая эффективность достигается при:

- Использовании мыши для перемещения и масштабирования графических объектов, а также для выполнения команд из меню. При этом вам уже нет необходимости помнить сложные комбинации функциональных, управляющих и других клавиш, нажатие которых инициирует выполнение таких команд.
- Удобном для вас размещении программ на экране вашего компьютера. Вы можете расположить их так же, как рабочие материалы на своем письменном столе. В среде Windows пустой экран обычно называют рабочей областью или монтажным столом. Вы можете запускать большое



Рис. 1.5. Диалоговое окно для выбора принтера

количество различных программ одновременно, размещать их на панели Windows так, как вам удобно с тем, чтобы оптимизировать вашу работу. Пример одного такого размещения приведен на рис. 1.4.

Обмене информации между программами. Вы можете, например, обработать данные в вашей электронной таблице, а затем импортировать результаты в отчет, который вы создаете в текстовом процессоре. Вы можете также создать графический объект в графическом редакторе и импортировать его непосредственно в PageMaker с тем, чтобы



Puc.1.6. Windows использует стандартизированную систему помощи HELP, доступную для всех ее приложений

использовать графику среди текста страницы. Вы можете скопировать информацию из одной программы и вставить в другую, не беспокоясь о несовместимости их форматов или данных.

Windows обеспечивает стандартизированную операционную среду для различных программ. Все приложения среды Windows работают с вашим монитором и принтером аналогично, и поэтому вы можете:

- Не думать о загрузке различных драйверов принтера для различных программ или задании типа вашего монитора при работе с различными программами. В среде Windows каждая программа использует как драйверы принтера, так и драйверы дисплея, установленные в ней; при этом вопросов несовместимости, как правило, не возникает. Панель диалога выбора принтера, изображенная на рис. 1.5, позволяет выбрать принтер из набора принтеров, определенных в Windows по умолчанию.
- Установленные экранные шрифты и шрифты принтера будут доступны всем вашим программам, выполняемым в среде Windows.
- Установка нового типа принтера не является проблемой при работе в Windows. Сделайте необходимые изменения, и все приложения Windows будут распознавать новый принтер.

Команды приложений Windows стандартизированы, и поэтому:

- Вам нет необходимости помнить имя программы, чтобы набрать его для запуска этой программы. В среде Windows вам достаточно просто дважды щелкнуть клавишей мыши на пиктограмме программы и она начнет выполняться.
- Приложения Windows используют одни и те же команды для активизации одинаковых функций. Например, вы можете в любом из приложений нажать одновременно клавиши Ctrl+Insert для того, чтобы выполнить команду COPY (Копировать), или клавиши Shift+Insert для того, чтобы выполнить команду PASTE (Вставить). Нажатие клавиши F1 всегда раскрывает вас окно HELP (Помощи), изображенное на рис. 1.6. Одновременное нажатие клавиш Alt+Esc откроет окно PROGRAM MANAGER (Администра-

тор программ), а сочетание клавиш Alt+Esc вернет вас обратно к тому месту, откуда вы начали.

К тому же Windows обеспечивает определенный стандарт для функционирования всех своих приложений.

- Все приложения Windows имеют схожую структуру и интерфейсы диалога. Например, все приложения имеют меню команд, размещенное в верхней части экрана. Во всех приложениях используются диалоговые окна, открывающиеся и выпадающие меню, включающие наборы команд и множество установок для пользователя. Все приложения открываются, закрываются и сохраняют файлы схожим образом.
- Приложения среды Windows просты в изучении. Как только вы научитесь работать с одним из приложений, вы сможете довольно легко освоить и другие.
- Среда Windows предоставляет вам широкий набор вспомогательных программ и инструментальных средств, которые вы можете использовать наряду с вашими прикладными программами, включая файл-карту для адресов, календарьежедневник, программу передачи сообщений, калькулятор, записную книжку, часы, макрорегистратор, буфер обмена, буфер хранения файлов, направленных на печать, а также FILE MANAGER (Администратор файлов), выполняющий множество стандартных задач DOS. Некоторые из этих вспомогательных программ изображены на рис. 1.7.



Puc.1.7. Групповое окно ACCESSORIES (Принадлежности), показывающее различные вспомогательные программы среды Windows

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЫШИ

«Мышь» является одним из важнейших инструментов при работе с Windows. В среде Windows и ее приложениях можно обойтись и с помощью клавиатуры, но при этом вы будете тратить гораздо больше времени и совершать больше ошибок при работе. Большинство функций пакета PageMaker также можно активизировать с помощью клавиатуры, но, поработав с мышью, вы сразу убедитесь в том, что без нее вы будете быстрее утомляться и вам трудно будет представить, как вы могли работать без нее до сих пор. Даже вернувшись к работе с программами под управлением DOS, вы будете постоянно тянуться к мышке и, не обнаружив ее в каких-либо из этих программ, с сожалением будете вынуждены обходиться клавиатурой.

ЩЕЛЧОК МЫШИ

Когда вы встречаете слово щелкнуть (CLICK), то это означает, что вы должны быстро нажать и отпустить левую клавишу мыши. Такой щелчок эквивалентен нажатию клавиши ENTER на клавиатуре. Однако щелчок обладает гораздо большими возможностями. Кроме того, можно выполнить и двойной щелчок, или быстрое нажатие левой клавиши мыщи дважды, (DOUBLE-CLICKING). Такой щелчок, например, используют в PageMaker для выделения слова в тексте. Слово и пространство вокруг него после этого будет выделено другим цветом. Тройное же нажатие левой клавиши мыши, или тройной щелчок (TRIPLE-CLICKING), выделит все слова и пространство вокруг них до первого появления жесткого конца строки — символа «возврат каретки» (создаваемого нажатием клавиши ENTER в конце абзаца). С помощью тройного щелчка можно выделить строку, группу строк или абзац.

ВЫДЕЛЕНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ЭЛЕМЕНТОВ

В PageMaker, вы можете выделять графические элементы щелкнув на нужном элементе клавишей мыши. Поместите курсор мыши во внутреннюю область графического элемента и сделайте один щелчок. В результате программа PageMaker



отобразит ограничители размеров объекта так, как это изображено на рис 1.8. Для того чтобы отменить сделанное выделение, необходимо щелкнуть мышкой за пределами выделенного графического элемента. Если вы поместили в стек ряд графических объектов, которые при этом накладываются друга на друга, щелчок левой клавиши мыши будет обычно выделять лишь самый верхний графический элемент. Для того чтобы просмотреть и выделить



Рис. 1.8. Выделенный графический элемент в PageMaker

графические элементы, расположенные за верхним, необходимо щелкнуть на верхнем графическом элементе, удерживая при этом клавишу Ctrl. С каждым последующим нажатием клавиши мыши очередной графический объект будет перемещаться наверх, и вы сможете остановиться на нужном вам элементе. О том, как работать с графикой, вы узнаете в главе 4 этой книги.

ВЫДЕЛЕНИЕ ТЕКСТОВЫХ ФРАГМЕНТОВ

В PageMaker имеются два способа выделения текстовых блоков: выделение блока с помощью указателя «Стрелка» и указателя «Текст». Выбор текста с помощью указателя «Стрелка» позволяет выделить, как показано на рис. 1.9, весь текстовой блок. Последний в этом случае может быть скопирован, вырезан или удален; кроме того, он может быть перенесен путем перемещения рамки — определителя разме-



21

<u>A</u>

ров. Работа с текстовыми блоками описана в главах 2 («Ввод текста») и 3 («Связыванный и несвязанный текст» и «Выделение текстового блока»).

При выделении текста с помощью указателя «Текст» отмечаются, как показано на рис. 1.10, только те слова, которые вы выделяете. Выделять текст необходимо в тех случаях, когда вы хотите изменить спецификации шрифтов, отступы, метки табуляции, цвет или стиль. Вы можете также вырезать, копировать или удалять выделенный текст. Для того чтобы выделить текст, установите указатель «Текст» перед первым символом первого слова, которое вы хотите выделить. Удерживая левую клавишу мыши, перемещайте мышь вправо. Как только указатель пройдет по словам, они будут помечены черной полосой, а цвет символов станет белым. Перемещение мыши вниз приведет к выделению строки текста, расположенной справа от позиции указателя вставки.



Рис. 1.10. Текстовый блок, выделенный с помощью указателя «Текст»
О ДИАЛОГОВЫХ ПАНЕЛЯХ

Панель диалога — это принятый в оболочке Windows способ отображения набора команд и опций, дающий вам возможность выбирать те из них, которые вам необходимы для работы в данный момент. Типичная панель диалога показан на рис. 1.11.

Page setup	ОК
P <u>ag</u> e: Letter	Cancel
Page dimensions: 8,5 × 11 inches	
Orientation: I Tall O Wide	Numbers
Start page #: 1 Number of pages: 1	
Options: 🛛 Double-sided 🛛 🖾 Eacing pages	
Restart page numbering	
Margin in inches:	
Inside 1 Outside 0,75	
Т <u>о</u> р 0,75 <u>В</u> оttom 0,75	
Compose to printer: HP LaserJet 4L on LPT1:	
Targ <u>a</u> t printer resolution: 300 🗱 dpi	

Рис.111. Панель диалога для установки в PageMaker параметров страниц

Панели диалога могут быть простыми или сложными; они могут предлагать вам список возможных установок, из которого вы можете выбрать необходимую вам в данный момент, набор опций для активизации нужных вам режимов и команд, текстовые окошки, предназначенные для ввода текстовой информации, кнопки, которые служат для вызова дополнительных окон диалога. Рассмотрим некоторые из этих элементов.

List boxes (Списки) внутри панели диалога отображают списки возможных вариантов, из которых вы можете выбирать необходимые для работы. Если список имеет больше строк, чем может разместиться в данном окне, то вдоль правой границы окна появится полоска для скроллинга, которая позволит вам просмотреть данный список полностью. Вы также можете ввести несколько первых символов имени нужного вам варианта, и среда Windows автоматически будет осуществлять в списке поиск первого появления введенных вами символов. Список принтеров, приведенный на рис. 1.12, отображает набор установленных на данный момент принтеров.



Puc.1.12. Список принтеров, установленных на данный момент в системе PageMaker

Push buttons (Командные кнопки) активизируют любую команду или функцию, имя которой приведено на них. Наиболее часто встречаются в панелях диалога кнопки ОК (Ввести) и CANCEL (Отменить). Воспользуйтесь кнопкой ОК, чтобы активизировать любые установки, выбранные вами на панели диалога, и вернуться к вашему тексту. При



использовании кнопки CANCEL программа проигнорирует установки на панели, сделанные вами, и также вернет вас к вашему тексту. Выбор кнопки SETUP (Настроить) приведет к появлению на экране панели диалога для установки параметров принтера.

- List buttons (Кнопки списков) отображают выбранные на данный момент (или установленные по умолчанию) установки панели диалога. Кнопки списков имеют стрелки-указатели в том случае, если в раскрываемом списке имеется несколько доступных для выбора вариантов. Рисунок 1.13 показывает кнопку списка типов страниц на панели диалога установки параметров страниц.
- Drop-down lists (Выпадающие списки) отображаются при нажатии кнопки списка (см. рис. 1.14). Списки фактически

Page s	etup	
P <u>a</u> ge:	Letter	negative neg

Рис.1.13. Кнопка списка типов страниц

появляются сразу после нажатия соответствующей кнопки списка, и их иногда называют развертывающимися списками. Если все варианты списка не вмещаются в границы окна, то для продвижения по списку следует воспользоваться полосой скроллинга, расположенной на границе окна, или ввести несколько начальных символов имени варианта — и Windows автоматически найдет в списке первое появление введенных вами символов.



Рис.1.14. Список типов страницы, активизированный нажатием кнопки списка типов страницы

Text boxes (Текстовые окна) обычно показывают текущее значение. Для изменения текущего значения необходимо установить указатель в текстовое поле и напечатать новое значение. Текстовое поле установки внутреннего (Inside) отступа появляется, например, в панели диалога PAGE SETUP (Параметры страниц).

Margin in inches:



Check boxes (Выключатели) используются для тех опций или режимов, которые могут включаться или выключаться. Выключатель, содержащий символ «Х», означает, что опция включена. Щелкните клавишей мыши на этом выключателе еще раз, и символ «Х» исчезнет, а опция будет выключена. Некоторые выключатели могут быть иногда заблокированы системой, если сочетание установок на панели не позволяет устанавливать или отменять соответствующие опции и режимы. Например, выключатели панели диалога РАGE SETUP (Параметры страниц) указывают, какие опции в настоящее время включены и выключены.

Options: Double-sided Facing pages Restart page numbering

Оption buttons (Переключатели режимов) представляют собой режимы, которые взаимоисключают друг друга. Только один из списка переключателей может быть активизирован одновременно. Когда конкретный режим выбран, то он имеет черную точку в центре. Часто переключатели будут связываться с текстовыми полями; выбор определенного переключателя вводит соответствующие значения в близлежащие текстовые поля. Например, в панели диалога РАGE SETUP (Параметры страниц) вы можете выбрать один из двух типов ориентации страницы при помощи переключателей

Orientation: 🔍 Tall 🔿 Wide

опции ORIENTATION (Ориентация). Выбор другой ориентации обращает размеры страницы в текстовых полях PAGE DIMENSIONS (Размер) выше переключателей.

О ПОЛОСЕ СКРОЛЛИНГА (SCROLL BAR)

Полосы скроллинга, которые располагаются по нижней части и правому краю окон, как показано на рис. 1.15, используются для того, чтобы перемещать содержимое окон вверх, вниз, влево или вправо в том случае, если размер страницы оказался больше, чем размер окна.



Рис.1.15. Полоса скроллинга нижней части окна, на которой показаны левые и правые кнопки-стрелки скроллинга (SCROLL-ARROW) и маркер скроллинга (SCROLL-BOX)

Перемещение с малым шагом

Для того чтобы перемещаться по странице с малым шагом, установите курсор мыши на соответствующую кнопку-стрелку на конце одной из полос скроллинга и нажмите левую клавишу мыши. Каждый раз, когда вы будете щелкать мышью на кнопке-стрелке, страница документа будет прокручиваться в противоположном направлении. Например, если вы щелкнете на правой кнопке-стрелке один раз, маркер скроллинга сдвинется немного вправо и это перемещение передвинет страницу немного влево.

Перемещение с большим шагом

Для того чтобы двигаться по документу с большим шагом, установите курсор мыши на маркер скроллинга и нажмите левую клавишу мыши. Вы увидите заполненный точками контур маркера скроллинга. Удерживая клавишу мыши перемещайте контур маркера в том направлении, в котором вы хотите перемещать страницу. Отпустите клавишу мыши. Маркер скроллинга перейдет на новую позицию, обозначенную контуром, а страница переместится в нужном вам направлении. Вы можете также переустановить страницу с большим шагом, щелкая мышью на серой части полосы скроллинга (рис. 1.16) в том направлении, в котором вам нужно двигаться. Чем дальше на полосе от маркера скроллинга вы щелкнете, тем больше будет перемещение страницы.



Рис.1.16. Чтобы переместить маркер скроллинга на большое расстояние, щелкните мышью на полосе скроллинга

Перемещение с очень большим шагом

Для того чтобы продвинуть страницу на очень большое расстояние, установите курсор мыши на полосу скроллинга рядом с кнопкойстрелкой, указывающей желаемое направление прокрутки страницы. Нажмите и удерживайте левую клавишу мыши, и маркер скроллинга будет быстро двигаться к ее курсору.

РАЗМЕЩЕНИЕ ОКОН В СРЕДЕ WINDOWS

PROGRAM MANAGER (Администратор программ) среды Windows и фактически любое из приложений Windows, включая и PageMaker, имеют команду WINDOW (Окно). Используется эта команда для того, чтобы разместить все открытые групповые окна на панели Windows в нужном вам порядке. Команда позволяет вам размещать окна в виде каскада (CASCADE) или в виде мозаики (TILE).

27





28

Рис.1.17. Окна Windows, расположенные в виде каскада (CASCADE)

				Pre	gram Manay	er 🛛				•
Cite Opt	ions <u>Wind</u>	low He	4p					_		
	- ,	Ascer	ecriez		•	11-1		Hight		
2	Nigençad P	<u>S</u>	2					0	Pendide	
Calculate	22 20			* : :	<u>×</u>	M500	S Wandpur	-(3) PF (Amr		
									jan 🖌	₩
1	Ŷ	Alds De	Lis Pr Losmans				SPA		Pranti MOEL	<u>19</u>
-		0			- [-]	-1-T		Betwark		
		## 					P	27 Schubble	Avenuele	
			-116							

Рис.1.18. Окна Windows, расположенные в виде мозаики (TILE)

• Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

Окна, расположенные в виде каскада, как показано на рис. 1.17, перекрывают друг друга, оставляя видимыми лишь верхние части окон с их заголовками.

Окна, расположенные в виде мозаики (Tile), размещаются как показано на рис. 1.18, их границы прилегают друг к другу, как в мозаике. Чем больше открытых окон вы добавите при мозаичном размещении, тем меньше станут размеры каждого «окна-плитки» с тем, чтобы все окна разместились на поле экрана. Другими словами, в случае трех открытых групповых окон или программ индивидуальные размеры «окон-плиток» будут большими, чем при шести открытых групповых окнах или программах.

Вы можете располагать в виде каскада или мозаики различные окна с приложениями Windows и DOS (выполняемыми в среде Windows), а также различные документы любого из приложений.

РЕЗЮМЕ

Если у вас имеется некоторый опыт работы со средой Windows и ее приложениями, то освоение PageMaker не займет много времени. Если же вы являетесь опытным пользователем Windows, то у вас вообще не должно возникнуть каких-либо проблем при освоении PageMaker. Приобретя некоторый опыт работы в системе PageMaker и освоив логически ясные и простые команды этой программы, вы сможете дать простор своему творческому воображению и довольно скоро научитесь готовить с помощью PageMaker оригинальные и законченные публикации.

В следующей главе вы познакомитесь с основными возможностями пакета PageMaker, причем уровень изложения будет рассчитан на начинающего пользователя.

1

1996 - 2990 **2**99

in the state of the state of the Strange . ST PSB M 1.5 YOL 5449 (1993) . ISTORE WILLIAM -- million -

Statistics and a

ganah inggan si an ingga ingga i

T FARTEN CONTENT TANK 201 PARK Ser to DC - 200 then it AN STREET DAUSALE LOUGAS ter states and states and a star of the star 1 3 1 100

AN INFERMINATION OF

an statistic and a statistic and the state of the second pro ARE CONTRACTOR STREET

strange at the second second

1/¶°•

• .- .

. -:

. .

- يخطر المراجع

and the state of the second

a man the way of the way bear the A BARK STATISTICS AND STATISTICS THE AND A PARAMENTAL STREET and and the stand of the stand · many market in the second second states and 1929 Hard Constant Constant State St 1. 1. 2. 1. 2. 2

THE PARTY AND AND AND AND AND AND A STREE AND A STREET STREET and the faith of the state of the



Глава 2

БЫСТРОЕ ВВЕДЕНИЕ В PAGEMAKER

- 📕 Элементы окна PageMaker
- Создание нового документа
- 📕 Окно для создания нового документа
- 📕 Ввод текста
- Форматирование введенного текста
- 📕 Изменение спецификаций шрифта
- Сохранение вашего документа
- Оформление абзацев
- Форматирование абзацев
- Резюме

Приготовьтесь к освоению материала этой большой главы, содержащей информацию об основных командах PageMaker и множество полезных примеров их применения. Мы назвали эту главу «БЫСТРОЕ ВВЕДЕНИЕ, ИЛИ УИК-ЭНД С РАGEMAKER» потому, что в течение двух дней уик-энда вы сможете, не отвлекаясь на другие дела, довольно основательно и без посторонней помощи ознакомиться с основными приемами работы в данной системе. Если, вернувшись с работы в пятницу вечером, вы вдруг решили посвятить выходные дни изучению РадеMaker, то данная глава даст вам прекрасную возможность для этого. Она познакомит вас с основами подготовки макета издания и подготовки его к печати, т. е. с важнейшей информацией, которая необходима, чтобы стать квалифицированным пользователем PageMaker. Итак, запаситесь кофе и устраивайтесь поудобнее, так как впереди нас ждет сложная, но увлекательная работа.

Если вы еще не запустили Windows, то на приглашение операционной системы С:\ выполните команду WIN.

В среде Windows существует три вида пиктограмм.

- Пиктограммы групп, представляюющие семейства программ, таких как, например, пакет PageMaker или пакет Microsoft Excel (Электронные таблицы корпорации Microsoft).
- Пиктограммы программ, представляющие специальные программы в групповых рабочих окнах, такие как, например, программа Aldus Setup (Программа установки пакета), программа Table Editor (Редактор таблиц) и основная программа PageMaker.
- Пиктограммы документов, представляющие документы, разработанные в рамках приложений.

Для того чтобы начать работу с пакетом PageMaker, проделайте следующее:

- 1. Поместите курсор мыши на пиктограмму группового окна PageMaker и дважды нажмите левую клавишу мыши. Пиктограмма раскроется, и на экране появится групповое окно пакета PageMaker.
- 2. Теперь поместите курсор на пиктограмму программы PageMaker и дважды щелкните мышью. Пакет PageMaker начнет загружаться, и через некоторое время вы увидите основное окно PageMaker, вид которого приведен на рис. 2.1. Раземакеr 5.0



Рис.2.1. Основное окно пакета PageMaker перед открытием документа

ЭЛЕМЕНТЫ ОКНА РАGEMAKER

Окно PageMaker представляет собой рабочую область для создания и обработки документов. Обратите внимание на то, что вы еще пока не создали нового и не открыли уже существующего документа. Поэтому основное окно пока пустое. Сначала кратко рассмотрим все элементы окна. Подробнее их назначение будет рассматриваться в этой и последующих главах данной книги.

- Заголовок окна (Title bar). В верхней части экрана расположен заголовок окна PageMaker. Когда размеры окна меньше максимально допустимого, то, щелкнув мышью на заголовке окна, вы можете переместить его на экране на новую позицию.
- Окошко управляющего меню (Control-menu box). Блок в верхнем левом углу заголовка окна называется окошком управляющего меню. Щелкнув мышью на этом окошке, вы можете изменить размеры текущего окна, закрыть приложение PageMaker или переключиться на другое приложение.



34 🔶 Изучи сам... РадеМакег 5.0 для Windows

- Кнопка минимизации размеров окна (Minimize button). Щелкните на кнопке минимизации размеров окна, расположенной вверху, на правой стороне заголовка окна PageMaker, и это окно свернется в пиктограмму на рабочей панели Windows. Щелкните дважды на этой пиктограмме для того, чтобы снова сделать окно PageMaker максимального размера.
- Кнопка максимизации размеров окна (Maximize button). если окно PageMaker занимает весь экран целиком, то, щелкнув на кнопке максимизации размеров окна, расположенной справа от кнопки минимизации, вы уменьшите размеры PageMaker до прежних и сможете теперь видеть рабочую панель Windows. Чтобы увеличить размер окна PageMaker, щелкните на кнопке максимизации еще раз.
- Открывающееся меню (Pull-down menu). Основные разворачивающиеся меню управляют всеми функциями PageMaker. Щелкните мышью возле определенного заголовка в строке меню, и данное меню развернется. Любое из раскрывающихся меню содержит пять типов команд.

Команды с многоточием (...). Выбор команды с многоточием приведет к Sava 25... появлению на экране панели диалога. В ней вам следует ввести дополнительную информацию или параметры для выбранной команды или установить необходимые опции.

Команды со стрелками. Дідптепt Стрелка, размещенная справа от команды, означает, что данная команда содержит внутренний уровень меню (называемый подменю), в который можно войти, выбрав данную команду. Например, выбор команды FONT (Шрифты) отобразит на экране подменю шрифтов и покажет все типы шрифтов, установленные на данный момент в вашей системе.

Команды с меткой «галочка». Символ ✓ Guides «галочка», поставленный возле команды, означает, что команда может быть включена или выключена вами. Выбор команды с «галочкой» удаляет метку и переводит команду в состояние «выключена». Например, «галочка» около команды GUIDES (Направляющие) означает, что направляющие будут отображаться на экране. После щелчка на этой команде «галочка» исчезнет, а вместе с ней исчезнут и направляющие линии.

Команды, которые отражены неконтрастно. Неконтрастно отображенные команды являются в данный момент недоступными. Часто для того, чтобы некоторые из таких команд стали доступными, вам следует до их выполнения выделить некоторый текстовой фрагмент.

Команды с клавиатурными аналогами. Иногда клавиатурный эквивалент некоторой команды отображается справа от этой команды. Нажатие комбинации указанных клавиш будет аналогично выбору команды путем ее выделения в меню. (В этом примере символ перед символом 1 означает, что клавишу 1 необходимо нажать вместе с клавишей Ctrl.)

Имеются два способа обращения к командам открывающегося меню.

- Использование «мыши». Установите курсор мыши на имени открывающегося меню, которое вы хотите активизировать, и щелкните один раз. Меню раскроется. Для того чтобы войти в подменю или вызвать определенную команду этого меню, снова установите курсор мыши на заголовок команды меню (стрелка возле команды, направленная вправо, указывает на существование меню следующего, более низкого уровня) и нажмите левую клавишу мыши. Если вы, удерживая левую клавишу мыши, проведете курсор по имени меню, то меню также откроется. Для того чтобы закрыть открывающееся меню, щелкните на заголовке меню или где-либо в окне документа.
- Использование клавиши Alt. Если вы нажмете клавишу Alt и символ, подчеркнутый в имени открывающегося меню, то данное меню раскроется. Например, чтобы увидеть команды меню EDIT (Редактирование), удерживая клавишу Alt нажмите символ Е. Чтобы увидеть любое другое меню, воспользуйтесь клавишами управления курсором «Стрелка вправо» и «Стрелка влево». Для того чтобы закрыть меню, нажмите дважды клавишу Esc.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМБИНАЦИЙ КЛА-ВИШ В РАGEMAKER

В добавление к клавиатурным аналогам команд с клавишей Alt, PageMaker использует и ряд собственных уникальных комбинаций клавиш. Эти комбинации перенесены из версии пакета под Macintosh, в котором эквивалентом команд являются комбинации различных клавиш со специальной командной клавишей. В версии пакета для Windows командную клавишу Macintosh заменяет клавиша Ctrl. Пометки SHORTCUT на полях данного руководства указывают, что в данном месте говорится о комбинациях клавиш для активизации некоторых команд пакета PageMaker с помощью клавиатуры.

АКТИВИЗАЦИЯ КОМАНД МЕНЮ

Команды меню могут активизироваться с помощью мыши или клавиатуры. В случае использования мыши шелкните на имени соответствующего открывающегося меню и выберите команду тоже с помощью щелчка. Если вы вместо мыши используете клавиатуру, клавишу Alt и подчеркнутый символ то нажмите В имени соответствующего открывающегося меню, а затем нажмите символ, подчеркнутый в имени команды, которую вы хотите активизировать. Например, для того чтобы проделать операцию вставки элемента в меню EDIT (Редактирование) по команде PASTE (Вставять), нажмите Alt+E P. Некоторые команды могут активизироваться с помощью командных клавиш и без раскрытия соответствующего меню (команда PASTE, например, будет активизирована, если вы, удерживая клавишу Shift, нажмете клавишу Insert). В этой книге одновременное нажатие клавиш помечается знаком «плюс» (+), означающим, что вы должны держать первую клавишу и в то же время нажать вторую. Например, комбинация Shift+Ins означает, что вы должны, удерживая клавишу Shift, нажать клавишу Insert.

СОЗДАНИЕ НОВОГО ДОКУМЕНТА

Создание нового документа подобно размещению чистого листа бумаги на вашей чертежной доске. Прежде чем вы сможете начать работать, вы должны сообщить пакету PageMaker некоторые сведения относительно основных параметров листа бумаги, например, таких как поля отступов, размер страницы и сколько страниц будет содержать ваш документ. Для того чтобы создать новый документ, проделайте следующее:

- 1. Переместите курсор мыши на открывающееся меню FILE (Файл) и нажмите левую клавищу мыши (или нажмите клавиши Alt+F).
- 2. Переместите курсор мыщи на команду NEW (Новый) и активизируйте ее (или нажмите на клавиатуре клавишу N). PageMaker отобразит панель диалога PAGE SETUP (Параметры страниц), которая показана на рис. 2.2.

Paga setup	OK
P <u>ag</u> e: Letter	Cancel
Page dimensions: $\theta,5$ x 11 inches	
Orientation: Itali	Numbers
Start page #: 1 Number of pages: 1	
Options: 🛛 Double-sided 🛛 Facing pages	
Restart page numbering	
Margin in inches:	
Inside 1 Outside 0,75	
Top 0,75 Bottom 0,75	
Compose to printer: HP LaserJet 4L on LPT1:	4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4.
Target printer resolution: 300 📕 dpi	

Рис.2.2. Панель диалога PAGE SETUP (Параметры страниц) для описания параметров страниц

Воспользуйтесь панелью диалога PAGE SETUP для того, чтобы установить начальные параметры вашей страницы, включая:

- Раде (Формат). Выберите один из стандартных форматов страницы для данного документа, основываясь на характеристиках выбранного вами принтера.
- Page dimensions (Размеры). Укажите полную ширину и высоту страницы. Для этого вы можете выбрать формат из списка PAGE (Формат) или задать другие размеры страницы, необходимые для вашей публикации.

По умолчанию в качестве единиц измерения в PageMaker установлены дюймы. В главе 3 вы узнаете, как изменить единицы измерения, например, на пики или миллиметры.



- Orientation (Ориентация). По умолчанию устанавливается вертикальная ориентация страницы TALL (ее еще называют «портрет»). Горизонтальная ориентация WIDE (ее называют «пейзаж») разворачивает страницу на 90 гралусов. B зависимости от заданных размеров страницы, PageMaker выбирает вертикальную или горизонтальную ориентацию автоматически. Если вы измените ориентацию страницы на противоположную, то значения, размеры страницы, введенные вами в текстовые окна. тоже изменятся.
- Start page # (Номер начальной страницы). Укажите номер начальной страницы вашего документа (например, если вы хотите, чтобы начальная страница была седьмой, а вторая страница восьмой и т. д., то задайте в данном текстовом окошке цифру 7).
- Options (Варианты). Если вы собираетесь печатать на обеих сторонах листа, то установите опцию Double-sided (Двусторонняя). Если ваш документ будет переплетаться с левого края и вы хотите, чтобы PageMaker учитывал поле переплета или поле для перфорационных отверстий. установите опцию FACING PAGES (Разворот).
- Margins (Поля). По умолчанию поля страницы нового документа отображаются на экране. Вы можете, при желании, изменить размеры полей.

Изменение полей после макетирования одной или нескольких страниц текста может привести к некоторым нежелательным результатам. Поэтому сохраните документ перед изменением размеров полей. Тогда, если новые поля вас не устраивают, просто закройте текущий документ без его N O сохранения и снова откройте версию документа, сохраненную до изменения полей.



УСТАНОВКА ПОЛЕЙ ОТСТУПА

Для большинства различных типов документов, включая отчеты, фирменные бланки, формы договоров и многие другие значения полей, установленные по умолчанию, обычно вполне подходят. Но вы можете менять размеры полей и страниц совершенно произвольно. Однако не забывайте, что устанавленный вами размер страницы определяет и полный размер страницы при ее печати. Поля определяют внутреннюю область страницы, в которой принтер печатает текст и графические элементы. Для того чтобы изменить параметры полей, проделайте следующее:

- 1. Установите курсор мыши в текстовом окошке с размерами тех полей, значение которых вы хотите изменить, и дважды нажмите левую клавишу мыши.
- 2. Введите новое значение поля. Если размеры поля по умолчанию заданы в дюймах, а вы хотите задать их в пиках, то добавьте после нового размера поля символ Р. Когда вы выберете кнопку «ОК» или нажмете клавишу Enter для выхода из панели диалога, PageMaker преобразует размеры, заданные вами в пиках, в размеры в дюймах (например, 7 пик преобразуются в 1.167 дюйма).



PageMaker также распознает миллиметры (mm) и цицеро (c). Подробности в разделе «Изменение установок дизайна» в главе 3.

- 3. Нажмите клавишу Тав для того, чтобы перейти в следующее текстовое окошко, значение в котором вы хотите изменить.
- 4. После окончания установки параметров полей щелкните на кнопке «ОК» или нажмите клавишу Enter, и на экране отобразится окно для нового документа в определенном вами формате.

УСТАНОВКА РАЗМЕРОВ СТРАНИЦЫ

В конфигурации PageMaker определены стандартные размеры бумаги, подходящие для установленного вами лазерного принтера. Вы не можете напечатать страницу, размеры которой превышают значения, определенные для вашего принтера, но вы всегда можете установить меньшие размеры страницы. Вам это может понадобиться в связи с тем, что PageMaker выводит метки для обреза страниц, основываясь на их реальных размерах. Для того чтобы изменить размеры страницы, проделайте следующее:

- 1. Установите курсор мыши на текстовое окошко с первым размером страницы и дважды нажмите левую клавишу мыши.
- 2. Введите новый размер. Если размеры по умолчанию измеряются в дюймах, а вы хотите ввести значение в пиках, просто добавьте после введенного значения символ Р. После щелчка на кнопке «ОК» или нажатия клавиши Enter PageMaker преобразует значение размера в пиках в значение в дюймах (например, размер страницы 51 на 84 пик будет преобразован в размер 8.5 на 14 дюймов).

40 🔶 Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

- 3. Для того чтобы перейти в текстовое окно второго размера страницы, нажмите клавищу Таb. Затем введите нужное значение.
- 4. После установки новых размеров страницы вернитесь к окну с новым документом, щелкнув на кнопке «ОК» или нажав клавишу Enter.

При использовании опции Tile (Мозаика) в панели диалога PRINT (Печать) вы можете печатать страницы, размеры которых больше, чем физический размер бумаги, печатая эти страницы по частям, т.е. по фрагментам, которые затем, складываясь, образуют страницу большего размера. О разбивке страниц на фрагменты вы узнаете из главы 7 «Печать».

Использование напечатанных меток обреза поможет вам в процессе печати и обрезки ваших документов, созданных в PageMaker, и позволит тем самым сэкономить ваше время и деньги.



ИЗМЕНЕНИЕ ОРИЕНТАЦИИ СТРАНИ-ЦЫ

Если после установки своих размеров страницы вы вдруг обнаружите, что ширина страницы фактически является ее высотой, так как значения размеров страницы были введены не в том порядке, то можете просто изменить ориентацию страницы без изменения размеров последней:

- 1. В окне создаваемого документа щелкните на меню FILE (Файл) и выполните команду PAGE SETUP (Параметры страниц) (или нажмите клавиши ALT+F G), после чего на экране появится панель диалога установки параметров страницы.
- 2. Измените ориентацию страницы с типа «высокий документ» на тип «широкий документ», щелкнув для этого на переключателе WIDE («Пейзаж»). Для изменения горизонтальной ориентации на вертикальную щелкните на переключателе TALL («Портрет»). Обратите внимание на то, что при изменении ориентации размеры страницы в соответствующих текстовых окнах поменяются местами.
- 3. Щелкните на кнопке «ОК» на панели диалога или нажмите клавишу Enter и вернитесь к окну с документом. Вы можете изменять ориентацию страницы при ее макетировании в любой момент, но выполнение этих действий может нарушить размещение текста и графических элементов.

Итак, лучше всего решить вопрос с ориентацией страницы до того, как вы начнете ввод и форматирование текста.

УСТАНОВКА НУМЕРАЦИИ СТРАНИЦ

Когда вы создаете новый документ, PageMaker устанавливает количество страниц равным 1 и выделяет текстовое поле NUMBER OF PAGES (Количество страниц). Вы можете ввести любое количество страниц, не превышающее 9999. Для изменения количества страниц (считая все остальные установки в данной панели диалога верными) введите число страниц и щелкните на кнопке «ОК» в панели диалога или нажмите клавишу Enter.

Выполните следующие действия:

- Если вы хотите, чтобы номера страниц начинались не с номера 1, поместите указатель вставки в текстовое окошко START PAGE # (Номер начальной страницы) и нажмите дважды левую клавишу мыши.
- 2. Введите новый номер начальной страницы. Нажмите клавишу Тав и перейдите в текстовое окошко # OF PAGES (Количество страниц).
- 3. Если же вы хотите лишь увеличивать количество страниц, задайте нужное число в выделенном текстовом окне.



Безопасней разбивать большие документы на отдельные главы, так как с небольшими файлами PageMaker работает значительно быстрее. В главе 9 «Создание публикаций большого объема» вы познакомитесь с весьма полезными для этих целей процедурами Book и Link.

4. Щелкните на кнопке «ОК» или нажмите клавишу Enter и перейдите в окно с новым документом. Для многостраничных документов вам не нужно беспокоиться о корректной установке числа страниц, так как вы в любой момент можете добавить или удалить нужное количество страниц. Смотрите раздел «Вставка и удаление страниц» в главе 3.



Вы не можете изменить размеры, ориентацию или значения полей лишь одной из страниц многостраничного документа. Все изменения в панели диалога глобальны и распространяются на все страницы.

УСТАНОВКА ПРИНТЕРА

В программе PageMaker при первоначальной установке конфигурации страницы с помощью панели диалога PAGE SETUP (Параметры страниц) очень важно определить, какой принтер будет использоваться для печати ваших документов. Если вы щелкнете мышью на стрелке списка COMPOSE TO PRINTER (Скомпоновать для принтера), то появится список всех установленных в среде Windows принтеров. Выберите из них тот, который вы хотите использовать для печати документов. Если выбор конкретного принтера в данный момент невозможен, то вы можете в любой момент установить необходимый вам тип принтера. Если впоследствии вы установить необходимый вам тип принтера. Если впоследствии вы установите другой принтер типа Postscript, PageMaker предупредит вас о том, что эта установка может повлиять на макет страницы и вам может понадобиться масса времени на переверстку текста. Более подробная информация о выборе принтера для печати ваших документов приводится в главе 7 «Печать», в разделе «Выбор соответствующего принтера».

ИЗМЕНЕНИЕ МАСШТАБА ОТОБРАЖЕНИЯ СТРАНИЦЫ

РадеМакег предлагает несколько вариантов или масштабов отображения страниц вашего документа. Вы можете сжать изображение, чтобы увидеть страницу целиком или увидеть мелкие детали на странице, используя «Масштаб 400 %» по отношению к истинному размеру. Когда создается новый документ, то первоначально страница отображается в масштабе FIT IN WINDOW (Целая страница), показанном на рис. 2.3. Вы видите целую страницу и края рабочей панели PageMaker по сторонам страницы. Этот вид идеален для просмотра полного дизайна вашей страницы. Однако при этом шрифты в 16 пунктов и менее представляются серыми полосами, а шрифты в 17 пунктов и выше отображаются на экране.

Вы можете изменить масштаб отображения страницы в любой момент.

Для увеличения размеров вашей страницы откройте меню Layout (Maker) (или нажмите клавиши Alt+L), и выполните команду View (Macштаб) для вызова подменю с командами отображения страниц. После этого, выберите одну из опций, определяющих масштаб отображения страницы.

Layout Type Elem	ent Window	Help
View	Fit in window	/ " W_
Guides and rulers	Show pasteb	oard
<u>Column guides</u>	25% <u>s</u> ize	^0
<u>G</u> o to page G insert pages	<u>6</u> 0% size 76% size	^6 ^7
Remove pages	200% size	^2
 Display master items Copy master guides 	400% size	^4
Autoflow		



Рис.2.3. Масштаб отображения «Целая страница» показывает полную страницу на рабочей панели

- Fit in window (Ctrl+W) (Целая страница) страница отображается целиком, как показано на рис. 2.3, независимо от того, насколько велики ее размеры.
- Show pasteboard (Показать всю рабочую панель) этот режим просмотра сжимает страницу до размеров почтовой марки и показывает рабочую панель полностью. Если вы уверены в том, что переместили какой-то объект на рабочую панель, но не можете его найти, то в этом режиме просмотра вы сразу его увидите.
- 25% size (Ctrl+7 или нажмите Alt+S) (Масштаб 25%) в этом режиме, как показано на рис. 2.4, образ страницы на экране очень маленький, и вам удастся прочитать лишь крупные заголовки.
- 50% size (Ctrl+5 или нажмите Alt+5) (Масштаб 50%) в этом режиме отображения, как показано на рис. 2.5, размеры страницы на экране составляют половину от ее



Рис. 2.4. Режим отображения той же страницы в масштабе 25% показывает лишь общий вид макета страницы

истинных размеров. Участки основного текста (отображены серыми строками) со шрифтом меньше 13 пунктов изображаются условно, но крупные заголовки и графические элементы отображаются с хорошим разрешением.

75% size (Ctrl+7 или нажмите Alt+7) — данный режим, как показано на рис. 2.6, отображает все шрифты основного текста. Если у вас 12- или 13-дюймовый дисплей, то такой масштаб отображения, пожалуй, является более оптимальным, чем реальный масштаб, так как большая часть страницы оказывается видимой. При таком отображении видна вся ширина 8-дюймовой страницы. И требуется лишь незначительное перемещение маркера скроллинга для перехода к верхней или нижней части страницы. Конечно, если у вас экран дисплея достаточно большой, то вы сможете увидеть все детали страницы и в реальном масштабе.





Рис.2.6. Режим отображения той же страницы в Масштаве 75%

46 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

Actual size (Ctrl+1 или нажмите Alt+A) (Реальный масштаб) — этот режим, как показано на рис. 2.7, отображает на экране страницу в ее истинном масштабе. Его целесообразно использовать при редактировании текста или графики, а также при вводе текста.



Рис. 2.7. Режим отображения той же страницы в Реальном масштабе

200% size (Ctrl+2 или нажмите Alt+2) — этот режим, как показано на рис. 2.8, отображает удвоенный истинный размер страницы и предоставляет вам прекрасную возможность для точного размещения текста или графики. Если вам неудобно передвигаться по странице используя полосы скроллинга, то, удерживая клавишу Alt, нажмите левую клавишу мыши. Курсор мыши изменится на пиктограмму руки. Удерживая клавишу Alt и левую клавишу мыши, переместите страницу в нужном вам направлении точно так же, как перемещали бы лист бумаги на вашем письменном столе.

	Aldus PageMaker 6.0 USA - membred Layout ±
Eile Edit Utaties Layout Type Element	Window Help
	C:UNST.PM6
nce command to let the utomatically enhance your nd an AutoScan command Facilities	with various compression set black and white pictures, Loog hpe and 256 color pictures, and 24 bit for You should keep in mind the following command line format for DOS utilities filenames are called for. Include backs
program automatically scan ce images. In addition, everal new tools and	C:\PHOTO\EXAMPLE.PCX). Separate Square brackets "[]" enclose optional Braces "{}" enclose required paramete
to enhance your images. mands that were on the in PhotoFinish version 1.0 n a new menu named new feature, the Viewer on the File menu. lets you	To view the header information of a T vate the Windows Program Manager. 2 Info program icon in your PhotoFinish you want information about. If the pict in a different directory, type its full pa

Рис.2.8. Режим отображения той же страницы в Масштаве 200%

400%size (Сtrl+4 или нажмите Alt+4) (Масштаб 400%) данный режим отображает учстверенный размер страницы, как показано на рис. 2.9. В этом масштабе вы можете видеть участки страницы с размерами меньше чем 2 на 2 дюйма, и это предоставляет вам огромные возможности для очень точного размещения элементов текста и графики. Однако при перемещении по странице вы будете ощущать задержку во времени, требующуюся вашему компьютеру для регенерации экрана.

ОКНО ДЛЯ СОЗДАНИЯ НОВОГО ДОКУМЕНТА

Когда вы закроете панель диалога Page setup (Параметры страниц), PageMaker откроет окно для нового документа, изображенное на рис. 2.10. Первая страница отображается в режиме



Рис.2.9. Режим отображения той же страницы в Масштаве 400%

Fit in Window (Целая страница) с масштабными линейками вдоль ее верхней и левой границ. В верхнем правом углу рабочей области располагается комплект инструментальных средств, или просто инструментов, который называют кратко «Инструментарий». Инструментарий содержит все средства, необходимые вам для верстки вашей страницы. Если вы щелкнете курсором мыши на конкретном объекте Инструментария, то курсор мыши, после вывода его за пределы Инструментария, изменится на определенную пиктограмму в соответствии с назначением выбранного инструмента. Инструментальные средства включают в себя:

Инструмент «Стрелка» (F9). Используйте «Стрелку» для выделения любого вида объектов на странице, включая



Рис. 2.11. Выделенный объект помещается в ограничительную рамку



Рис. 2.10. Вновь созданный документ, отображенный в режиме Fit in Window (Целая страница)

блоки текста, линии, рамки, окружности и импортируемые графические элементы. После выделения объекты отображаются внутри ограничительной рамки, как показано на рис. 2.11. Перемещение текста будет рассмотрено в последующих разделах этой Если вы главы. хотите получить более полную информацию о выделении и перемещении текста, то обратитесь к главе 3. В главе 4 вы сможете узнать о том, как изменять размеры и перемещать графические объекты и изображения.

Инструмент «Диагональ» (Shift+F2). Используйте этот инструмент для проведения диагоналей. Вы можете выделить диагональную линию инструментом «Стрелка» и, щелкнув мышью на ее ограничительной

_				_
T				_
-				
- 21				
- 21				
- 21				
- 21				
-				
а.	16			110
- 21				
			_	
- 21				
			448	
- 21-		-		_
- 314				

рамке, изменить размеры линии или угол ее наклона.

Инструмент «Перпендикуляр» (Shift+F3). Этот инструмент позволяет проводить вертикальные и горизонтальные линии. Вы можете укорачивать или

	e
1	

удлинять линии с помощью инструмента «Стрелка» щелкая мышью на ограничивающих рамках.

Инструмент «Текст» (Shift+F4). Выбор инструмента «Текст» изменяет курсор на указатель вставки для ввода и выделения текста.

Инструмент «Поворот» (Shift+F %). Позволяет поворачивать выбранный вами объект на любой угол в пределах от -360 до +360 градусов с шагом в 0.01



градуса. Для того чтобы использовать этот инструмент, сначала с помощью инструмента «Стрелка» выберите хотите повернуть. После объект, который BЫ этого щелкните на инструменте «Поворот». Затем поместите указатель, принявший форму перекрестья, в центр вращения, т.е. в точку, вокруг которой вы собираетесь поворачивать выделенный объект. Удерживая левую клавишу мыши в нажатом состоянии, проведите указателем линию, указывающую сторону угла поворота объекта. Затем, по-прежнему нажимая левую клавишу мыши, переместите перекрестье на конец линии и переместите ее по часовой или против часовой стрелки. Таким образом вы зададите напрвление и угол поворота. Чем дальше вы отведете курсор от центра вращения, тем точнее сможете задать угол поворота объекта. После этого отпустите левую клавишу мыши. Вы можете вращать объекты и с шагом в 45 градусов, если при установке угла будете держать нажатой клавишу Shift.

- Инструмент «Прямоугольник» (Shift+F5). Этот инструмент выводит квадратные и прямоугольные рамки. Щелкните клавишей мыши для установки верхнего левого угла рамки и перемещайте мышь вправо и вниз, создавая при этом прямоугольную рамку. Удерживая при этом клавишу Shift, вы можете создавать правильный квадрат.
- Инструмент «Эллипс» (Shift+F7). Используйте этот инструмент для того, чтобы создавать окружности и эллипсы. Вы можете выводить эллипсы практически так же, как и рамки: начинайте с верхней левой стороны и перемещайтесь к нижнему правому краю.

Удерживая при этом клавишу Shift, вы можете рисовать окружности.

Инструмент «Рамка» (Shift+F8). Используйте этот инструмент для кадрирования (выделения областей изображений) графических объектов и сосканированных фотографий. В левом нижнем углу рабочего окна расположены пиктограммы страниц-шаблонов (обсуждаемых в главах 4 и 5), а также пиктограмма страницы публикации с отображением номеров страниц.

Как использовать пиктограммы страниц для перемещения по документу, вы узнаете в дальнейших разделах этой главы.

ОТОБРАЖЕНИЕ МАСШТАБНЫХ ЛИНЕЕК (Ctrl+R)

Если масштабные линейки не отображаются в окне документа, вы можете активизировать их, выбрав подменю GUIDES AND RULERS (Направляющие и линейки) из меню LAYOUT (Макет). После этого, для того чтобы отобразить горизонтальные и вертикальные граничные масштабные линейки, выберите команду RULERS (Линейки).

Layout	Type	Eleme	ent	<u>W</u> ind	ow <u>H</u>	elp		
Yiew			Þ		Unht	ed-1		
Guides	and rul	ers	V B	ulers			Ê	
Column guides Go to page ^G				Snap to rulers Sh Y				
				Zero lock				
Insert p	ages		ΥG	uides			^J	
Remove pages		✓ <u>S</u> nap to guides^						
V Display master items			L	ock gui	des			
Copy master guides		∕ s	croll <u>b</u> a	rs				
Autofio	w							

51

команды указывает, что масштабные линейки активизированы. Повторный выбор данной команды удаляет «галочку», и масштабные линейки становятся невидимыми. По умолчанию масштабные линейки размечены в дюймах, но вы можете изменить единицы измерения в любой момент на предлагаемые системой PageMaker. Для экономии времени при переключения режима отображения масштабных линеек вы можете использовать комбинацию клавиш Ctrl+R.

ИЗМЕНЕНИЕ ЕДИНИЦИЗМЕРЕНИЯ МАСШТАБНЫХ ЛИНЕЕК

По умолчанию масштабные линейки калибруются в дюймах. Однако вы можете в любой момент изменить эти единицы измерения, выполнив следующие действия:

1. Выберите меню FILE (Файл) и, для того чтобы открыть изображенную на рис. 2.12 панель диалога PREFERENCES

(Установки), выделите опцию Preferences (Установки) (или нажмите Alt+F R).

- 2. В области LAYOUT (Макет) для того, чтобы увидеть выпадающий список возможных вариантов, щелкните на стрелке списка Measurement System (Система измерения). Среди предлагаемых единиц измерения вы можете выбрать:
 - Inches (Дюймы). Единицы измерения, устанавливаемые по умолчанию.
 - Decimal inches (Десятичные дюймы). Масштабные линейки отображают десять делений на один дюйм (если позволяет масштаб отображения страницы). Значения заданы в десятичных цифрах.
 - Millimeters (Миллиметры). 25.4 миллиметра равны 1 дюйму.
 - Рісаз (Пики). В одной пике содержится 12 пунктов, а 6 пик составляют 1 дюйм. Длина текстовой строки (называемой часто размер строки) традиционно задается в пиках.
 - Ciceros (Цицеро). Цицеро по величине немного меньше, чем пика; в одном дюйме содержится 5.58 цицеро.
- 3. Выберите удобную для вас систему измерения. Выбранная вами



Рис. 2.12. Панель диалога PREFERENCES (Установки), используемая для изменения единиц измерения в программе PageMaker

система будет отображена на верхней масштабной линейке и определит числовые значения во всех текстовых окошках, использующих единицы измерения. Например, если вы в качестве единиц измерения выберете пики, то верхняя масштабная линейка будет размечена в пиках, а размеры полей отступа, первоначально заданные в дюймах, будут переведены в размеры в пиках.

- 4. Затем, для того чтобы вызвать список возможных вариантов для вертикальной линейки, щелкните на стрелке списка Vertical Ruler (Вертикальная линейка). Обратите внимание на то, что в появившемся списке предлагаются те же самые единицы измерения, что и в списке для горизонтальной линейки, но с добавлением еще одного варианта Custom (Произвольная).
- 5. Выберите систему измерения для вертикальной масштабной линейки. Она может совпадать с выбранной вами в текстовом окошке Measurement system (Система измерения) для калибровки верхней горизонтальной масштабной линейки. Вы можете выбрать и другую систему единиц измерения. Если вы хотите установить расстояние между делениями на вертикальной линейке равным величине межстрочного расстояния в вашем тексте, то выберите вариант Custom (Произвольная). В этом случае, если вы активизируете команду Snap to Rulers (Выровнять по линейкам) из подменю Guides and Rulers (Направляющие и линейки) в меню Layout (Макет), строки текста будут выровнены в соответствии с делениями на вертикальной линейке.
- Если на предыдущем шаге вы выбрали вариант CUSTOM, то задайте в окошке POINTS (Пункты) расстояние между строками в пунктах. Затем, чтобы вернуться к вашему тексту, щелкните в панели диалога на клавише «ОК» или нажмите клавишу Enter на клавиатуре.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МАСШТАБНЫХ ЛИНЕЕК

Масштабные линейки позволяют вам оформлять страницы с достаточно большой точностью. Когда вы перемещаете курсор мыши или пиктограмму инструмента по странице, то метки координат курсора перемещаются по горизонтальной и вертикальной масштабным линейкам, как показано на рис. 2.13, указывая на текущую позицию мыши.

При необходимости вы можете изменить начало отсчета для любой масштабной линейки, например, чтобы измерять все расстояния от какого-то определенного элемента страницы. Например, вы добавля-



Рис. 2.13. Координатные метки курсора мыши на масштабных линейках указывают на его текущую позицию на странице

ете строку на странице и хотите ее поместить на расстоянии одного дюйма от нижней границы страницы. Вы можете откалибровать вертикальную линейку (сначала вам следует изменить единицы измерения на дюймы) или установить начало отсчета вертикальной линейки на нижней границе страницы. Чтобы изменить начало отсчета на вертикальной линейке, необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Установите страницу в той области рабочей панели, где вам удобнее работать. Выберите режим просмотра страницы с увеличением для получения более детального изображения.
- Подведите указатель «Стрелка» к пересечению масштабных линеек (верхний левый угол экрана документа) и проделайте одну из следующих операций:



Для перемещения начала отсчета горизонтальной линейки вниз по странице щелкните на пересечении линеек и, удерживая нажатой левую клавишу мыши, переместите курсор вниз по вертикальной масштабной линейке к нужной вам позиции. Когда вы отпустите клавишу мыши, новая точка начала отсчета будет установлена. Чтобы точно установить пиктограмму для текста в приведенном выше примере, перемещайте начало отсчета вниз до тех пор, пока оно не совпадет с нижней границей страницы. После этого установите пиктограмму на однодюймовую метку на масштабной линейке.

- Для перемещения начала отсчета вертикальной линейки поперек страницы щелкните на пересечении линеек и, удерживая нажатой левую клавишу мыши, переместите курсор по горизонтальной масштабной линейке к нужной вам позиции.
- Для установки начала отсчета обеих линеек щелкните на пересечении линеек и, удерживая левую клавищу мыши, переместите оба начала отсчета к нужной вам позиции на странице. Поскольку вы перемещаете курсор вне масштабных линеек, вы увидите пару пересекающихся линий, проходящих вдоль и поперек страницы, которые, подобно перекрестью, помогут вам точно установить точку начала отсчета обеих масштабных линеек на вашей странице.
- Так как вы можете в любой момент изменить положение начал отсчета на масштабных линейках, вы, возможно, захотите закрепить установленное положение начал отсчета с тем, чтобы нулевые точки линеек были жестко зафиксированы и не могли бы случайно сместиться. Для этого выберите меню Layout (Maket) и войдите в подменю Guides and Rulers (Hanpabляющие и линейки). Включите опцию Zero lock (Закрепить нуль), и вы увидите «галочку» возле нее, если войдете в это подменю снова. Чтобы освободить точку начала отсчета, просто щелкните на этой опции еще раз, и она будет выключена.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НАПРАВЛЯЮЩИХ ЛИНИЙ

Незаменимую помощь в создании макета страницы оказывают направляющие. Направляющие помогают вам сохранять симметрию страницы и обеспечивают точное размещение текста и графики. На чертежной доске вы создавали направляющие с помощью рейсшины карандаша. В пакете PageMaker этот процесс намного проще: установите курсор мыши на любую из масштабных линеек и, щелкнув на ней, проведите горизонтальную или вертикальную направляющую линию на странице. Направляющие линии не выводятся на печать и используются только для выравнивания текста и графики на странице.

Установка направляющих

Направляющие служат основой при разработке макета издания в программе PageMaker. Вы можете использовать столько направляю-

страницы документа, выполните следующее:

щих, сколько вам необходимо для работы. Кроме того, для каждой страницы может быть задано свое расположение направляющих линий. Вы можете также установить и главные направляющие, которые будут расположены одинаково на всех страницах документа. Для того чтобы установить набор направляющих для отдельной

- 1. Выберите режим просмотра страницы, необходимый для точной установки направляющей линии. Вы можете начать работу в режиме Fit in Window (Alt+W) (Целая страница), обеспечивающем отображение полной страницы, и установить направляющие в области страницы грубо, а затем выбрать режим Actual size (Реальный масштаб) (Alt+A) или режим 200%SIZE (Alt+2) для более точной установки направляющих.
- 2. Независимо от того, какой инструмент из Инструментария вы используете, переместите его на горизонтальную масштабную линейку, если вам необходимо получить горизонтальную направляющую, или на вертикальную масштабную линейку, если вам необходима вертикальная направляющая. Пиктограмма инструмента изменится на изображение стрелки, как только она окажется на масштабной линейке.



Чтобы захватить направляющую, вы можете щелкнуть в любом месте масштабной линейки, за исключением места пересечения линеек, где расположена пиктограмма начала отсчета. Щелкнув же на ней, вы переустановите току начала отсчета.

- 3. Нажмите левую клавищу мыши. Курсор примет вид сдвоенной стрелки, указывая на то, что вы захватили направляющую. Теперь переместите стрелку на страницу для того, чтобы вытянуть направляющую. Как только стрелка окажется вне масштабной линейки, вы увидите отрезок вертикальной или горизонтальной направляющей на странице. Продолжайте тянуть направляющую к нужной вам позиции. Синхронно по масштабной линейке будет перемецаться и координатная метка, указывая координату позиции направляющей.
- 4. Отпустите левую клавишу мыши, чтобы зафиксировать позицию направляющей. Вы можете скорректировать положение направляющей в любой момент, щелкнув на ней указателем «Стрелка». Курсор при этом снова превратится в сдвоенную стрелку. Переместите стрелку чтобы снова установить направляющую.

Вы, наверно, уже заметили, что направляющие не появляются на

рабочей панели PageMaker. Если вам необходима направляющая и на панели, то установите направляющую на странице на уровень, на котором вы хотите ее установить на рабочей панели. После этого выберите инструмент «Перпендикуляр» и проведите N О линию по направляющей, продолжая ее за пределы



страницы. Если вы по какой-либо причине хотите избавиться от направляющих на странице, подготовленной для печати, удалите их полностью или укоротите их настолько, чтобы они остались перед печатью лишь на рабочей панели.

Добавление направляющих в страницы-шаблоны

Каждый документ PageMaker содержит набор страниц-шаблонов, которые содержат информацию о ширинах графических элементов и текстов, а также основные элементы оформления страниц документа, такие как логотипы, колонтитулы и другие элементы, повторяющиеся на страницах документа. Структура страниц-шаблонов подробно рассматривается в главах 4 и 5. Сейчас мы кратко остановимся на некоторых вопросах, чтобы разобраться, как направляющие применяются на страницах-шаблонах. Для того, чтобы установить главные направляющие, которые будут выглядеть одинаково на всех страницах вашего документа, проделайте следующее:

Пиктограмма страницы-шаблона размеща-1. ется около пиктограммы страниц в нижнем левом углу окна документа. Щелкните на

пиктограмме страницы-шаблона, и на экране отобразится окно со страницей-шаблоном. Если вы в панели диалога Page setup (Параметры страниц) выбрали опцию Double-Sided (Двусторонняя), то вы увидите в развороте левую и правую страницы-шаблоны. Если вы что-нибудь добавите на левой странице, то все это добавится на все левые страницы документа (обычно это страницы с четными номерами). Если же вы что-либо занесете на правую страницу шаблона, то все это будет помещено и на все правые страницы документа (обычно это страницы с нечетными номерами).

Например, давайте предположим, что вы хотите добавить эмблемулоготип в верхнее поле обеих страниц двухстраничного документа, которые будет печататься на двух сторонах листа бумаги. При установке эмблемы на правой странице-шаблоне она автоматически появится на передней странице документа и будет зафиксирована в данной позиции. При добавлении эмблемы на левую страницу-шаблон она отобразится и на обратной стороне первого листа (страница 2). Вам не нужно вручную устанавливать эмблему на каждой странице

58 🔶 Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

В заключение отметим, что если вы решите поместить эмблему в нижнию часть страницы, то вам достаточно будет щелкнуть на пиктограмме страницы-шаблона и переместить эмблему на нижнюю часть левой и правой страниц-шаблонов. Эмблемы тогда снова автоматически будут помещены на всех страницах вашего документа.

- 2. Поместите курсор мыши на масштабную линейку, захватите направляющую и перемещайте ее на страницу-шаблон. Установите направляющую там, где вам это необходимо. Добавьте столько направляющих, сколько вам требуется. Вы можете добавлять или удалять направляющие в любой момент вашей работы.
- 3. Когда закончите, щелкните на соответствующем номере страницы рядом с пиктограммами страниц-шаблонов, и вы снова вернетесь к текущей странице вашего документа.

Вы увидите на ней направляющие, которые вы только что нанесли на страницы-шаблоны. Обращаем ваше внимание на то, что вы не можете перемещать эти направляющие. Для этого вам снова придется возвратиться к странице-шаблону и на ней скорректировать их расположение.

Выравнивание по направляющим

Направляющие облегчают процесс выравнивания текста и графических объектов. Однако этот процесс еще более упростится, если вы включите опцию Snap to guides (Выравнять по направляющим). Выравнивание означает, что если вы выбираете какой-то объект и хотите выровнять его по направляющей, то, отпустив клавишу мыши, вы автоматически переместите его к направляющей, и это обеспечивает вам безупречное выравнивание (с точностью до 1/2880 дюйма).

Для того чтобы включить опцию выравнивания:

- 1. Выберите меню Layout (Maker) (или нажмите Alt+L). Затем войдите в подменю Guides and Rulers (Направляющие и линейки).
- 2. Выберите команду Snap to guides (Выравнять по направляющим). Войдите в подменю снова для того, чтобы увидеть возле команды метку «галочка», указывающую, что данная опция включена. Чтобы отказаться от выравнивания, выполните эту же команду еще раз. Это же можно сделать и нажав комбинацию клавиш Shift+Y.
- 3. С помощью команды SNAP TO (Выровнять) вы можете выбрать выравнивание либо по направляющим, либо по масштабным
линейкам. Обратите внимание на то, что подменю Guides and Rulers (Направляющие и линейки) также позволяет вам устанавливать тип выравнивания. Для этого используются опции Snap to Guides (Выровнять по направляющим) и опция Snap to Rulers (Выровнять по линейкам). Когда опция Snap to (Выровнять) включена, то ее действие фактически распространяется на все страницы вашего документа.

Отображение направляющих

Иногда вы вместо того, чтобы спрятать направляющие, захотите видеть их явно. Отображением направляющих управляет меню LAYOUT (Maker).

Проделайте следующие действия:

- 1. Выберите открывающееся меню Layout (Maket) (или нажмите Alt+L) и войдите в подменю Guides and Rulers (Направляющие и линейки).
- Выберите команду Guides (Направляющие), чтобы переключить режим их отображения в состояние «включено» или «выключено». Метка «галочка» возле опции означает, что опция включена. Выбрав опцию еще раз, вы выключите ее. Контекстная комбинация клавиш для этой команды — Ctrl+J.

Вы можете также захотеть изменить режим отображения направляющих: поверх линий, текста и изображений на странице или за ними. Каждый режим имеет свои преимущества. Я предпочитаю видеть направляющие поверх других элементов страницы, так как при этом я могу легко убедиться в корректном выравнивании данных по направляющим. Иногда направляющие мешают, особенно когда они налагаются на текст или графические элементы. Для управления режимом размещения направляющих вернемся снова к панели диалога Preferences (Установки).

- 1. Откройте меню File (Файл) (или нажмите Alt+F) и выполните команду Preferences (Установки) (или нажмите клавишу R).
- 2. В блоке диалога Guides (Направляющие) для управления размещением направляющих щелкните на переключателе FRONT (Вперед) или ВАСК (Назад). Положение направляющих можно изменить в любой момент без какого-либо влияния на объекты, которые выравнивались по направляющим.

Блокировка направляющих

Как только направляющие будут установлены в нужное положение, желательно зафиксировать их. Для этого проделайте следующее:

- 1. Откройте меню Layout (Maker) (или нажмите Alt+L) и войдите в подменю Guides and Rulers (Направляющие и линейки).
- Выберите команду LOCK GUIDES (Закрепить направляющие) ющие) (или нажмите L) для фиксации направляющих в текущей позиции на странице вашего документа. Метка «галочка» означает, что направляющие зафиксированы. Выбрав данную опцию еще раз, вы удалите метку «галочка» и освободите направляющие.

ввод текста

При вводе текста в среде PageMaker необходимо придерживаться двух правил. Во-первых, для ввода текста необходимо использовать инструмент «Текст». Во-вторых, вы должны установить указатель вставки там, где вы хотите начать ввод текста, и затем щелкнуть клавишей мыши. Давайте попробуем набрать какой-либо текст на новой странице вашего документа.

- 1. Поместите курсор на Инструментарий и щелкните на инструменте «Текст». Пиктограмма инструмента при этом потемнеет, указывая на то, что инструмент «Текст» в данный момент активен.
- 2. Переместите курсор на страницу документа. Как только курсор выйдет за пределы Инструментария, он примет вид указателя вставки. Установите указатель вставки на начальную позицию для ввода текста и щелкните клавишей мыши.



Обратите внимание на то, что если вы щелкнули в середине строки документа, то указатель вставки, т.е. начальное поле для ввода текста, переместится на левый край страницы. Щелчок на указателе вставки на странице

О Т Е документа фактически приводит к форматированию этой страницы. В этом случае PageMaker для выравнивания по левой границе использует параметры, установленные по умолчанию. Отказ от выравнивания набранного текста будет обсуждаться в дальнейших разделах этой главы.

Перед началом ввода текста давайте подробнее рассмотрим ваши действия. Для того чтобы перейти из режима отображения этой

страницы FIT IN WINDOW к режиму просмотра всей страницы проделайте следующее:

- 1. Переместите курсор мыши на меню LAYOUT (Макет). Обратите внимание на то, что указатель вставки за границами страницы документа принимает вид обычного курсора.
- 2. Откройте меню Layout (Макет) и войдите в подменю View (Масштаб) с возможными вариантами отображения страницы. Теперь выберите режим Actual size (Реальный масштаб). Документ изменит размеры на масштаб 1:1, а масштабные линейки автоматически откалибруются по реальному размеру. Приложив обычную линейку к масштабной линейке PageMaker, вы убедитесь, что их деления совпадут.
- 3. Для того чтобы установить на экране часть страницы, с которой вы будете работать, воспользуйтесь полосой скроллинга.
- Снова переместите курсор на страницу. Он примет вид указателя вставки инструмента «Текст». Щелкните на той позиции, с которой вы хотите начать ввод текста.

Любой вводимый вами текст отображаться шрифтом, установленным в PageMaker по умолчанию. Как изменять спецификации шрифта набранного текста, мы рассмотрим немного позже, а сначала разберемся в том, как разместить текст там, где вам необходимо, а не там, где его поместит программа PageMaker.

СОЗДАНИЕ ТЕКСТОВОГО БЛОКА

В PageMaker текст фактически вводится в текстовые блоки, а не в произвольное место окна документа. Текстовой блок в основном определяется размерами текста и полей отступа на странице. Рассматривайте ввод текста в текстовой блок как его ввод в одно или несколько дополнительных окон. Они обычно той же ширины, что колонка или страница. К тому же они не прокручиваются при добавлении текста. Если блок выделить при помощью инструмента «Стрелка», то вы увидите, как показано на рис. 2.14, угловые ограничители, расположенные на верхней и нижней границе выделенного блока. Используются эти ограничители для прокрутки содержимого блока вверх и вниз, для изменения размеров блока или для просмотра большого фрагмента текста.



Рис.2.14. В выделенном текстовом блоке отображаются верхняя и нижняя границы



Ограничители также используются при объединении блоков текста вместе. Эта процедура будет рассмотрена в главе 3. Так как текстовые блоки являются некоторыми цельными элементами PageMaker, вы можете перемещать их так же, как любые графические объекты или изображения. При вводе текста в текстовой блок, вы всегда можете добавлять какой-либо текст в нижней части страницы. Вы можете также щелкнуть на текстовом блоке и переместить выделенный блок за пределы страницы, точно так же, как вы раньше вручную перемещали фрагменты текста на наборной доске. Текстовые блоки, как и все другие объекты PageMaker. имеют ограничители, определяющие размеры блоков и позволяющие вам изменять их ширину. Вы можете легко разместить текстооый блок шириной в одну колонку поверх двух колонок на странице. Для этого достаточно щелкнуть на нем клавишей мыши и переместить его ограничитель. Как только вы это сделаете, текст внутри

блока переформатируется к новой ширине, при этом размер шрифта не изменится. На рис. 2.15 приведены некоторые примеры текстовых блоков с измененными размерами.

_	Aldus	PageMaker 6.0	LISA - Handronal Layout ±	- +
El•	e <u>Edit U</u> tilities Layout Type Exement Wind	low Holp		
		UNST.PM6		T
⊨∔-	والمتحافظ والمستعمل والمتعاد والمتعاول والمتعاول والمتعاوية والمتعاوية والمتعاوية والمتعاوية والمتعاوية والمتعا		at a sector of a s	Jam palagara (*
11			글	
				>FA
L			5	
				┯┷╍┛╶╎╎
	BETOTOPOR THE OTHER TO	-		
	PALMIOBOX (DIE OTHON KOI	OURN		
				1 H
H.	Этот техстовый блок заницест онну и	лонку на дисте		[
11	РЕЛКОЛОНОЧНОГО ФОРМАТЕ. Очень лега	о растянуть этог		
	SCRI HE ADC ADIGHKS	•		
H				
11	Day tom, wroth Bakesart, plates stor		TEXATOROM BROES THE WIGHT	! []
	ра завниял одву вли три колойки, нул	КЕО Бросто выбрат	ь виструмсят "Стрелка" и	
	потинуть за ограничители не нового ра	зиера		
11				
1				
11				
Ц				
Ľ•] v				•

Рис. 2.15. Текстовые блоки, размеры которых были изменены

Для того чтобы открыть новый текстовой блок в нужной вам области, проделайте следующее:

- 1. Выберите из Инструментария инструмент «Текст». Поместите указатель вставки на начальную позицию для ввода текста.
- 2. Нажмите левую клавишу мыши и переместите указатель вставки вправо на необходимую вам ширину строки текста. Как только вы это сделаете, на экране вы увидите рамку. Эта рамка определяет границы вашего текстового блока.
- 3. После создания рамки с нужными размерами отпустите клавишу мыши. Указатель вставки при этом зафиксируется в начале нового, но теперь невидимого текстового блока.
- 4. Начните вводить текст. Правая граница вводимой строки будет перемещаться вправо до тех пор, пока не достигнет правого края текстового блока, который вы только что создали. После этого

указатель ввода текста переместится, как показано на рис. 2.16, на начало следующей строки.

29.7



Рис. 2.16. Текст, вводимый во вновь созданный текстовой блок, при достижении правой границы блока автоматически переносится на начало следующей строки

Вы можете увидеть границы текстового блока, выделив их инструментом «Стрелка».

ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТЕКСТОВОГО БЛОКА

Для перемещения текстового блока проделайте следующие действия:

- 1. Выберите инструмент «Стрелка» и щелкните в области текстового блока. При этом сразу отобразится рамка с ограничитями блока.
- 2. Установите курсор внутри блока, но не на ограничителях.
- 3. Нажмите и удерживайте левую клавишу мыши. Курсор изменится на пиктограмму позиционирования, имеющую

вид стрелки с четырьмя концами. Переместите текстовой блок на новую позицию.

4. После установки текстового блока на новой позиции отпустите левую клавищу мыши.

ИЗМЕНЕНИЕ РАЗМЕРОВ ТЕКСТОВОГО БЛОКА

١.

Для изменения ширины текстового блока выполните следующее:

- 1. Выберите инструмент «Стрелка» и щелкните клавишей мыши внутри текстового блока. При этом сразу отобразится рамка с ограничитями блока.
- 2. Установите инструмент «Стрелка» на одном из четырех угловых ограничителей.
- Нажав и удерживая левую клавишу мыши, переместите ограничитель на новую позицию, растягивая или сжимая текстовой блок.
- 4. Когда вы отпустите клавищу мыши, текст заполнит текстовой блок с новыми размерами.

ФОРМАТИРОВАНИЕ ВВЕДЕННОГО ТЕКСТА

Когда вы создаете в PageMaker новый документ, то в нем содержится ряд спецификаций форматирования, установленных по умолчанию. Эти установки могут вас не устроить, и вы можете их легко изменить, после чего новые параметры станут использоваться для вашего текущего документа. PageMaker предоставляет возможность чрезвычайно точного полиграфического оформления букв, слов, строк и абзацев. Одним из преимуществ PageMaker является то, что вам не приходится тратить массу времени на задание спецификаций шрифтов для невычурных текстов. Спецификации, установленные по умолчанию, оказываются вполне приемлемыми для множества вариантов дизайна. При этом для оформления макета других документов вам придется внести лишь незначительные изменения. Для более сложных публикаций, наподобие этой книги, созданной и сверстанной в PageMaker, вы можете выбрать вариант оформления, удовлетворяющий вас.

В пакете PageMaker вы имеете возможность экспериментировать с различными форматами. Вы можете довольно свободно менять формат документа. Каждая страница брошюры может содержать текст с различным числом колонок и с различными гарнитурами шрифтов (хотя я не берусь за оценку привлекательности подобного дизайна). И лишь два параметра не должны изменяться для всего документа — размер страницы и ширины полей.

ИЗМЕНЕНИЕ ГАРНИТУРЫ ШРИФТОВ

Гарнитура шрифта состоит из основного типа шрифта с добавлением полужирного, курсивного и полужирного курсивного начертаний. Некоторые гарнитуры имеют дополнительные типы шрифтов, такие как сверхтонкий и сверхполужирный, а также сжатые и растянутые варианты. Примером гарнитуры шрифта являетя гарнитура Helvetica. один из стандартных шрифтов, установленных на всех принтерах типа PostScript. При определении начертания буквы, слова, предложения, абзаца или всего документа вы можете воспользоваться любой комбинацией типов шрифтов, например, таких как Helvetica, Helvetica Полужирный, Helvetica Курсив, и Helvetica Полужирный Курсив, оставаясь при этом в рамках гарнитуры Helvetica. (Кроме того, вы можете дополнительно купить ряд загружаемых шрифтов гарнитуры Helvetica, таких как Helvetica Черный, Укороченный, Сжатый, Растянутый, Тонкий, Скругленный, Узкий и множество других.)

Для того чтобы изменить гарнитуру шрифта в документе, проделайте следующее:

- Если вы в данный момент не работаете в режиме реального 1. отображения страницы (Actual size), то установите его, нажав одновременно клавиши Ctrl+1.
- 2. Теперь давайте создадим заголовок для вашего письма. Установите инструмент «Текст» в верхний левый угол страницы и введите ваше имя.
- 3. Выделите введенное имя, установите инструмент «Текст» в любом месте имени и трижды быстро нажмите левую клавишу мыщи.



Дважды щелкнув на слове в текстовом блоке, вы выделите это слово. Тройной щелчок на слове уже выделит не только это слово, но и все слова вокруг него, стоящие до признака конпа абзаца (который создается при нажатии клавишу Enter). Практически при этом будет выделен весь абзац.

4. Переместите курсор мыши на меню ТҮРЕ (Текст) и выберите команду FONT (Шрифт) (или нажмите одновременно клавиши Alt+T F). Система откроет подменю со списком доступных гарнитур. Возле гарнитуры, установленной в данный момент, вы увидите метку «галочка».



Если вы установили на своем компьютере большое количество гарнитур, то для того, чтобы увидеть все установленные шрифты в окошке подменю FONT, вы должны обратиться к панели диалога ТҮРЕ SPECIFICATIONS (Спецификации шрифта), которая будет описана в дальнейших разделах этой главы.

5. Для того чтобы выбрать новую гарнитуру, переместите курсор мыши вниз по списку подменю или пролистайте этот список с помощью стрелки «вниз». Установив курсор на имени новой гарнитуры, щелкните клавишей мыши или нажмите клавишу Enter. Обратите внимание на то, что шрифт выделенного текста теперь изменился на выбранный вами. Теперь введите свой почтовый адрес. Для этого установите инструмент «Текст» справа от последнего символа в вашем имени и нажмите клавишу Enter для того, чтобы перейти на на новую строку текстового блока. Введите название вашей улицы и, нажав клавишу Enter, переместитесь на следующую строку. Затем введите название вашего города, штата и почтовый индекс. Наконец, с помощью клавиши Enter переместитесь еще на одну строку вниз и наберите номер вашего телефона.

ИЗМЕНЕНИЕ КЕГЛЯ ШРИФТА

Шрифты типа Postscript и шрифты Hewlett-Packard Lazerjet PCL являются масштабируемыми. Это означает, что вы можете отображать и печатать набранный текст любым из кеглей в диапазоне от 4 до 650 пунктов. Пакет PageMaker поставляется с заданным по умолчанию кеглем в 10 пунктов, но вы можете при необходимости изменить его. Для этого проделайте следующие операции:

- 1. Установите указатель вставки на вашем имени в первой строке заголовка письма. Трижды быстро нажав левую клавишу мыши, выделите всю строку.
- 2. Откройте меню Туре (Текст) и выполните команду Size (Размер) (или нажмите одновременно клавиши Alt+T Z). Вы войдете в подменю SIZE (Размер). В нем вы можете выбрать из имеющегося списка любой кегль. Если вы хотите задать кегль, отсутствующий в списке, активизируйте мышью команду OTHER (Другой) (или нажмите клавишу O) и затем введите необходимое вам значение кегля. По команде OTHER (Другой) на экране отобразится панель диалога, в которой вы сможете ввести необходимый вам кегль шрифта. Щелкните в панели диалога на клавише «OK» или нажмите клавишу Enter, после чего вы

вернетесь к вашему документу, в котором выделенный текст уже будет отображен выбранным вами кеглем.

ИЗМЕНЕНИЕ НАЧЕРТАНИЯ ШРИФТА

Начертание печатных символов изменяется так же легко, как и их размеры. В любой из гарнитур существует шесть различных начертаний шрифта

- Normal (Нормальный) (Ctrl+Shift+Spacebar или F5). Просмотр шрифта текста без указания какого-либо типа начертания. Если вы хотите отменить начертание, только что заданное для текста, следует переопределить текст как NORMAL (Нормальный).
- Bold (Полужирный) (Ctrl+Shift+В или F6). Делает символы текста более темными и утолщенными.
- Italic (Курсив) (Сtrl+Shift+1 или F7). Наклоняет символы текста вправо. Считают, что впервые курсив был создан в Венеции в 15-м веке печатником по имени Алдус Мануциус. Тип курсива, разработаный им, назывался Chancery, но стал известен в Европе как Italic (Курсив). Корпорация Aldus названа так в честь этого знаменитого итальянского печатника и создателя шрифтов. CHANCERY является одним из наиболее популярных и изящных курсивных начертаний.
- Underline (Подчеркивание) (Ctrl+Shift+U или F8). Подчеркивает символы текста и пробелы между словами в выделенном вами тексте для изменения шрифта.
- Reverse (Инверсный) (Ctrl+Shift+V). Изменяет цвет символов с черного на белый (для того чтобы увидеть такой текст, вы должны изменить цвет фона).
- Strikethru (Перечеркнутый) (Ctrl+Shift+S). Проводит горизонтальную черту через середину каждого выделенного символа. Этот стиль часто используется, например, в юридических документах для выделения изменений в тексте.



Вы можете превратить все буквы текста в заглавные, нажав клавиши Ctrl+Shift+K, или в строчные, нажав клавиши Ctrl+Shift+H.



Вы можете отменить любое из начертаний, нажав на клавиатуре контекстный аналог соответствующей команды повторно. Например, если вы выделите несколько слов и нажмете клавиши Ctrl+Shift+В (или F6) для того, чтобы сделать их полужирными, то повторное нажатие

той же самой комбинации клавиш (или соответствующей функциональной клавиши) снова отключит это начертание. Кроме того, вы всегда можете нажать комбинацию клавиш Ctrl+Shift+Spacebar для того, чтобы отменить любое начертание.

Вы можете объединять любой или все типы начертаний в одном шрифте для того, чтобы получить нужный вам вид текста. Например, если вы выберете одновременно REVERSE (Инверсный) и BOLD (Полужирный), то получите белое полужирное начертание текста, который следует поместить на черном или другом темном фоне. Полученный вид текста показан на рис. 2.17.



Рис. 217. Пример инверсного полужирного начертания на черном фоне

Для того чтобы изменить начертание шрифта в тексте, проделайте следующее:

- 1. Поместите указатель вставки инструмента «Текст» на строку с вашим именем в заголовке письма, который вы только что создали.
- 2. Выделите всю строку, быстро нажав клавишу мыши три раза.
- Войдите в меню Туре (Текст), выполните команду ТҮРЕ STYLE (Начертание шрифта) (или нажмите клавиши Alt+T Y) и выберите нужное вам начертание. В данном случае выберите Bold (Полужирный).
- 4. Когда вы вернетесь к вашему документу, то выделенный вами текст будет отображен полужирным стилем.

ИЗМЕНЕНИЕ СПЕЦИФИКАЦИЙ ШРИФТА

Иногда вам понадобится изменить сразу несколько параметров строки набранного текста. Самый удобный и быстрый способ сделать это — вызвать панель диалога Type specifications (Спецификации шрифта). Рассмотрим работу с этой панелью подробнее.

1. Выделите текст, который необходимо изменить. В данном случае, например, две строки заголовка письма с вашим адресом.

2. Откройте меню Туре (Текст) и выполните команду Туре Spec (Спецификации шрифта) (или нажмите клавиши Alt+T T). При этом на экране отобразится панель диалога Type specifications (Спецификации шрифта). Вид панели показан на рис. 2.18. Удобным контекстным аналогом для вызова данной панели диалога является также нажатие клавиш Ctrl+T.



Рис. 2.18. Панель диалога Type specifications (Спецификации шрифта), позволяющая вам изменять сразу несколько параметров шрифта

Очевидно, что данная панель диалога предоставляет вам возможность производить изменения параметров шрифтов, рассмотренных выше, а также и некоторых дополнительных характеристик шрифтов. Рассмотрим кратко параметры, не рассмотренные выше, а затем поработаем на данной панели диалога с тем, чтобы изменить некоторые атрибуты шрифта для выделенного вами текста.

- Leading (Интерлиньяж). Интерлиньяж представляет собой значение. равное сумме шрифта высоты И размера некоторого дополнительного промежутка, определяемых кеглем. При изменении кегля шрифта будет изменяться величина интерлиньяжа. Корректная величина интерлиньяжа для конкретного шрифта обычно равна приблизительно 120 процентам от его кегля. Поэтому если кегль равен, например, 10 пунктам, то интерлиньяж составит 12 пунктов. PageMaker использует для задания интерлиньяжа две различные системы измерения. К счастью, как правило, вы можете не беспокоиться относительно величины интерлиньяжа, так как в PageMaker имеется замечательный режим AUTO (Авто), который автоматически определяет и устанавливает правильную величину интерлиньяжа. Когда вы изменяете кегль шрифта, PageMaker соответственно корректирует и размер интерлиньяжа. Смотрите раздел «Изменение интерлиньяжа текста».
- Set width (Установка ширины символов). Ширину символов текста можно менять в диапазоне от 70 до 130 процентов от нормальной. Смотрите раздел «Изменение ширины символов» в этой же главе.
- Союг (Цвет). Задание цвета для выделенного текста из набора цветов, определенных вами для вашего документа. Смотрите главу 8 («Использование цвета»).
- Position (Позиция). Используемая обычно при наборе уравнений, эта особенность позволяет вам заносить в текст символы нижних индексов (расположенные ниже базовой линии) и символы верхних индексов (расположенные выше базовой линии).
- Case (Регистр). Позволяет вам определять использование прописных или строчных букв, а также оставлять буквы в том виде, в котором они были введены.

72 🔶 Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

- Тгаск (Трэкинг). Трэкинг подобен кернингу, за исключением того, что трэкинг применяется к группе выбранных символов или слов и пробелов между ними. А кернинг применяется к только определенным парам комбинаций букв. Установка «слабого» трэкинга делает строку более длинной. При более «плотном» трэкинге длина строки уменьшается. Смотрите раздел «Изменение трэкинга».
- Туре Style (Начертание). Дает вам доступ к типам начертаний, рассмотренным выше. Не имеет значения, изменяете ли вы начертание в тексте с помощью панели диалога Спецификации шрифта или используете подменю Туре styles из меню Туре (Текст).

Теперь давайте изменим выделенный вами адрес.

- 1. Установите курсор мыши на текстовом окошке Case (Регистр) и щелкните мышью, чтобы его открыть. Обратите внимание на то, что текущим режимом является Normal (Нормальный). Дважды щелкните на опции Small caps (Уменьшенные прописные буквы, или капители), чтобы ее установить, и закройте окошко со списком.
- 2. Щелкните на клавише «ОК» или нажмите клавишу Enter. Вернувшись в окно с документом, вы увидите, что адрес будет отображен прописными буквами, как и положено в заголовке письма!

ИЗМЕНЕНИЕ ИНТЕРЛИНЬЯЖА

В обычном смысле итерлиньяжем называют величину расстояния между двумя соседними строками текста. Слишком маленький интерлиньяж приводит к тому, что подстрочные элементы верхней строки (например, нижние части строчных букв g и p), как показано на рис. 2.19, накладываются на верхние части символов нижней строки. С другой стороны, слишком большой интерлиньяж между двумя строками затрудняет чтение текста на странице. Кроме того, задание слишком малого интерлиньяжа приводит к трудностям в разделении строк и затрудняет чтение абзацев, состоящих из таких строк. Правильная установка интерлиньяжа для данной строки определяется кеглем шрифта. Чем больше кегль шрифта, тем большим должен быть интерлиньяж. В прежние времена, до появления персональных компьютеров и пакета PageMaker, работали на наборных машинах, а интерлиньяж изменяли при каждом



					.
	Edit Likiting Laward Trace Class	Aldus PageMaker 5.0	Persian Layout	±	
	Fow Tunnes Tskory Tabe Field	Teut Waydow Helb			
_			- ·		
-		C:UNST.PM6			
4			and the second second		
.1			,		- []
11					
11					
H.	6	MITCHER AND ANY AND AT AN AVAILANT	x		
H	PLETE PLETER AND STREET	yetasonie chanton			
H		илотно: расстояние между			Н
	Auto a Type Specificatio	ABECTCS, WTO ONE HADEIADT		1	
П	fiolog box. Пазвяльно	вруг на друга, поэтому этот			
11	INCOMPANY PORTAGE	TCALT T PYACH DIS VICENS.		1	
11	BETE PIRESERA BOMOCHET		11		
	DIALAM WHITHITS TERCT.		1		
		1	11		
					11
				1	
н		- -			
Ŀ		ł			
8					
Li		1			
H.		1			
11		! · .			
11			11		1
.1	L	i			- 1
Ω	1011 - 11-		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		ΤĒ

Рис.2.19. Пример правильно и неправильно заданного инторлиньяжа

изменении кегля шрифта. В наше время мы, к счастью, имеем пакет PageMaker, который намного упрощает выполнение подобных изменений. Например, при установленной опции AUTO (Авто) PageMaket при изменении кегля шрифта будет автоматически корректировать величину интерлиньяжа.

В программе PageMaker по умолчанию для интерлиньяжа установлена опция AUTO (Авто). При этом интерлиньяж устанавливается в соответствии с кеглем автоматически. Но могут возникать ситуации, как показано на рис. 2.20, когда вам понадобится задать интерлиньяж вручную.





Рис. 2.20. Чрезмерно малое значение интерлиньяжа при создании эмблемы-логотипа фирмы

Для того, чтобы вручную задать интерлиньяж проделайте следующее:

- 1. Откройте меню ТҮРЕ (Текст) и войдите в подменю ТҮРЕ SPECS (Спецификации шрифта) (или нажмите клавиши Ctrl+T). PageMaker отобразит панель диалога для установки спецификаций шрифта.
- 2. Щелкните на стрелке текстового окна LEADING (Интерлиньяж). Обратите внимание на то, что по умолчанию установлена опция AUTO (Авто).
- 3. Задайте величину интерлиньяжа. Помните о том, что обычно интерлиньяж составляет 120 процентов от размера кегля шрифта. Например, шрифт величиной 12 пунктов требует интерлиньяжа в 14.5 пункта. Если, как в примере на рис. 2.20, вы хотите добиться специального эффекта, вы можете выбрать значение интерлиньяжа по своему вкусу.
- 4 Выполните «OK» или нажмите клавишу Enter, чтобы вернуться в окно с документом.

ИЗМЕНЕНИЕ ШИРИНЫ СИМВОЛОВ

Ширина символов, как и интерлиньяж, является параметром шрифта, о котором, работая в PageMaker, вы можете не беспокоиться. Однако при создании специальных эффектов, заголовков с усиленным полужирным начертанием или при разработке оригинальной эмблемы-логотипа возможность изменения ширины символов поможет вам в вашем дизайне. По умолчанию устанавлена нормальная ширина всех символов, которая принимается за 100 процентов. Вы можете изменять значение ширины в диапазоне от 5 до 250 процентов от нормальной с очень маленьким приращением, равным 0.1 процента.

Для того чтобы изменить ширину символов:

- 1. Используя инструмент «Текст», выделите ваше имя в первой строке заголовка вашего делового письма.
- Откройте меню Туре (Текст) и войдите в подменю Туре spec (Спецификации шрифта) (или нажмите клавиши Ctrl+T). При этом на экране появится панель диалога для установки спецификаций шрифта.
- 3. Щелкните клавишей мыши на стрелке текстового окошка Set widths (Ширина символа) и задайте значение 130 процентов.
- 4. Щелкните на клавише «ОК» или нажмите клавишу Enter, чтобы вернуться к вашему документу. Обратите внимание на то, что ширина имени теперь стала значительно больше, чем прежде.

ИЗМЕНЕНИЕ ТРЭКИНГА

Трэкинг растягивает или сжимает текст. Трэкинг подобен кернингу в том, что он корректирует размер пробелов между символами. Однако кернинг меняет размер пробелов только между определенными парами символов, не затрагивая пробелов между словами, тогда как трэкинг изменяет размеры пробелов между символами и между словами в равной пропорции. Поэтому, если вы выделили заголовок, чтобы, например, его уплотнить, то все элементы заголовка после уплотнения сдвинутся к границе, по которой выравнивается текст. На рис. 2.21 показаны примеры различных значений трэкинга.

		/SA - memodor	الساه			Aldus P	agaMake	or 6.0					
Eile	Edit	Utlities	Layout	Iype	Element	Window	Help		_				
						C:\IN	ST.PM6						
H-	1.1.1	In the Index	ومراجع والمراجع	الم السلمان	بالماحة بالمات		<u>In al mained</u>	بارتك وأساده المتلي	- Lynneg	 فب الدارية الم	and the second	A REAL PROPERTY AND	- F
H				1									
11				i	-	na Rede	que Trada	v			0	기여백	1
H					064-6	ine Tari	beque Tu	day					
1					014-4	tee Nor	beque Ti	nday					
H.													
1													
Π													
H.													
													1
H													
1													
H													
1				1									
H													
Ξ													
Ш				1	L								
													C

Рис. 2.21. Один и тот же заголовок с тремя различными установками трэкинга: вверхняя строка — VERY TIGHT (Очень плотный), средняя строка — NO TRACK (Без трэкинга), нижняя строка — VERY LOOSE (Очень разреженный)

Для того чтобы установить трэкинг для выделенного текста, выполните следующие действия:

- 1. Выделите с помощью инструмента «Текст» адрес и номер телефона в заголовке вашего делового письма.
- 2. Откройте меню Туре (Текст) и войдите в подменю Туре specs (Спецификации шрифта) (или нажмите клавиши Ctrl+T). При этом на экране отобразится панель диалога для установки спецификаций шрифта.
- 3. Щелкните на стрелке текстового окошка Track (Трэкинг), и выберите опцию Loose (Разреженный).
- 4. Щелкните на клавише «ОК» или нажмите клавишу Enter, чтобы вернуться к вашему документу.

Обратите внимание на то, что пробелы между символами и словами увеличились, а строки адреса стали длиннее.

ИЗМЕНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ ШРИФТА

Панель диалога TYPE OPTIONS (Дополнительные параметры шрифта) содержит довольно редко используемые опции, например изменения вида заглавных букв, а также верхних и нижних индексов. Значения по умолчанию вполне годятся для большинства публикаций, но если вы хотите изменить пропорциональный размер этих элементов шрифта, то проделайте следующее:

- 1. Откройте меню Туре (Текст) и войдите в подменю Туре specs (Спецификации шрифта) (или нажмите клавиши Ctrl+T). При этом на экране отобразится панель диалога для установки спецификаций шрифта.
- 2. Щелкните на кнопке Options (Другие опции), чтобы отобразилась панель диалога Type options (Дополнительные параметры шрифта), показанная на рис. 2.22.

Type options		*	ок
Small <u>c</u> aps size:	70	% of point size	Cancel
<u>S</u> uper/subscript size:	58.3	% of point size	
Superscript position:	33.3	% of point size	
Subscript position:	33.3	% of point size	
Base <u>l</u> ine shift:	0] points	

Рис. 2.22. Панель диалога TYPE OPTIONS (Дополнительные параметры шрифта)

В данной панели диалога вы можете устанавливать значения для следующих специальных стилей шрифта:

Small caps size (Размер уменьшенных прописных букв, или капителей). Для того чтобы изменить размер капителей, задайте в данном окошке нужное значение в процентах. Это значение определит размер капителей в процентах по отношению к текущему размеру шрифта. Например, если вы зададите величину 60 процентов при кегле в 24 пункта, то размер таких прописных букв будет равен 14.5 пункта.

Super/subscript size (Размер верхних/нижних индексов). Верхние индексы — это символы шрифта типа Superscript, т.е. символы, установленные выше базовой линии текста (наподобие сноски в тексте). Нижние индексы — это символы шрифта типа Subscript, т.е. символы, располагаемые ниже базовой линии основного текста. Для того чтобы изменить размер таких символов, введите в этом текстовом окошке нужное значение в процентах. Значение, введенное вами, определит размер шрифта индексов в процентах по отношению к кеглю основного текста.

- Superscript/subscript position (Положение верхних/нижних индексов). Этот параметр определяет величину смещения индексов по отношению к базовой линии нормального текста. "Значение, установленное по умолчанию в 33.3 процента, означает, что символы верхних индексов располагаются выше базовой линии шрифта основного текста на величину, равную 33.3 процента от ширины буквы М для установленного кегля. (Такая единица измерения часто используется в программах верстки и по-английски называется mutton.)
- Вaseline shift (Смещение базовой линии). Базовая линия это невидимая линия, на которой располагается весь текст. Если вам нужно определить деления вертикальных граничных линий, чтобы впоследствии выравнивать по ним строки вашего текста, то невидимые базовые линии строк текста будут фактически расположены напротив делений вертикальной линейки. Смещение базовой линии означает перемещение привязанного к ней текста вверх или вниз по отношению к базовой линии строки. В данном текстовом окошке задайте в пунктах необходимую величину такого смещения с точностью до 0.1 пункта. После этого щелкните на переключателе UP (Вверх) или DOWN (Вниз) для того, чтобы сообщить программе PageMaker, в каком направлении вам необходимо сместить базовую линию.

После установки необходимых параметров вернитесь к вашему тексту, щелкнув на клавише «ОК» или нажав клавишу Enter.

СОХРАНЕНИЕ ВАШЕГО ДОКУМЕНТА

До этого момента вы еще ни разу не сохранили ваш документ, т.е. ваш пример заголовка делового письма. Вы также не присвоили созданному вами документу имени, под которым вы собираетесь его сохранить. Если вы прямо сейчас выключите компьютер, то созданный вами документ исчезнет и, включив компьютер повторно, вы уже не обнаружите вашего текста. Надеюсь, что из этого ясно, что сохранение результатов вашей работы является чрезвычайно важной процедурой, которую следует выполнять как можно чаще.

Частота сохранения документа фактически определяется сложностью и важностью создаваемого документа. Например, сохранение результатов вашей работы каждый час означает, что вы рискусте потерять результаты работы, выполненной в течение последнего часа. Лично я сохраняю свои документы каждые десять минут, а при работе с очень сложными документами даже чаше. К счастью, в PageMaker, на случай возможного отключения питания компьютера, предусмотрено автоматическое сохранение резервной миниверсии файла с документом в момент выполнения определенных операций, таких как добавление или удаление страниц из документа, а также переключение к редактору Story Editor и обратно к окну документа. Автоматическое сохранение файла с документом выполняется и при печати, копировании или изменении параметров страницы. Если все же питание внезапно отключилось и вы потеряли часть результатов проделанной работы, не успев их сохранить, вы можете в следующем сеансе работы с PageMaker воспользоваться командой REVERT (Восстановить) и, открыв сохраненную миниверсию, восстановить их. Если, например, произошел сбой питания перед заданием имени файла для нового документа, то миниверсия документа сохранится как временный файл в подкаталоге WINDOW\TEMP, где обычно хранятся временные файлы других приложений Windows. Имя сохраненного файла с миниверсией будет начинатся со значка и букв РМ и иметь расширение .tmp (например ~pm21112.tmp).

СОХРАНЕНИЕ НОВОГО ДОКУМЕНТА

При сохранении вашего документа в первый раз воспользуйтесь панелью диалога команды SAVE (Сохранить). В этом диалоговом окне вы можете указать не только имя сохраняемого файла, но и имя каталога, и последний будет сохранен. Для того чтобы сохранить ваш новый документ, выполните следующее:

1. Откройте меню File (Файл) и, выполнив команду Save (Сохранить), войдите в диалоговое окно SAVE publication

80 🔶 Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

(Сохранить публикацию), показанное на рис. 2.23. Клавиатурный эквивалент этой команды — Ctrl+S.

File game:	Qirectories: C.\pm5	Cancel
colitorai p15 clourset p15	C:\ pm5 iearnpm5 scripts tutorial	Save as:
	Drives:	

Рис.2.23. Панель диалога SAVE PUBLICATION (Сохранить Публикацию)

- 2. Указатель вставки установите в текстовое окошко NAME (Имя файла). Введите имя файла вашего документа (до 8 символов). PageMaker сам добавит к имени файла его расширение .pm5, так что расширение можно не вводить.
- 3. По умолчанию в качестве текущего подкаталога для данной панели установлен подкаталог РМ5, в котором размещаются программы пакета PageMaker. Для того чтобы изменить подкаталог, щелкните на имени нужного логического диска или каталога в окошке со списком DIRECTORIES (Каталоги), показанном на рис. 2.24 (не изменяйте расширения имени файла).
 - Для того чтобы выбрать в качестве текущего другой подкаталог, необходимо дважды щелкнуть на имени этого подкаталога. Имя нового подкаталога появится в текстовом окошке NAME (Имя файла).
 - Для того, чтобы вернуться в корневой каталог, дважды щелкните на символе каталога предыдущего уровня [..], в верхней части списка.
 - Для того чтобы перейти к другому логическому диску, пролистайте список логических имен дисков и найдите нужное вам. Затем дважды щелкните клавишей мыши на его имени.

<u>D</u> irectories:	
c:\pm5	
E c:\ pm5 iearnpm5 scripts tutorial	
L	\
Dri <u>v</u> es:	
🖬 c:	

Рис.2.24. Список DIRECTORIES (Каталоги) позволяет вам выбрать логический диск и указать каталог, в которым будет сохранен ваш файл

- 4. Щелкните на кнопке Publication (Публикация) опции Save as (Сохранить как). Если вы щелкнете на кнопке TEMPLATE (Шаблон) этой же опции, то ваш документ будет сохранен в качестве шаблона (шаблоны будут рассмотрены в главе 5).
- 5 Щелкните на клавише «ОК» или нажмите клавишу Enter, чтобы вернуться к вашему документу.

Имя файла с новым документом достаточно задать один раз. Каждый последующий раз, открывая документ, вы фактически будете открывть копию документа. Любые изменения, сделанные в открытой копии, будут сделаны и в самом документе при его сохранении. Если вы открыли ранее созданный документ и ошибочно сделали в нем некоторые нежелательные изменения, то самый простой выход в данной ситуации — это закрыть документ без сохранения, а затем снова открыть его и начать работу с документом снова.

СОХРАНЕНИЕ СУЩЕСТВУЮЩЕГО ДОКУМЕНТА

Рекомендуется сохранять результаты работы почаще. Это не займет много времени. Для того чтобы сохранить ваш документ:

- 1. Откройте меню File (Файл) и выполните команду Save (Сохранить) (или нажмите комбинацию клавиш Ctrl+S).
- 2. Курсор мыши моментально изменится на пиктограмму «песочные часы» и останется таким до тех пор, пока файл будет сохраняться.

СОХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТА С ДРУГИМ ИМЕНЕМ

Поскольку вы разработчик документа, то у вас порой возникают различные идеи по его дизайну. Самый простой способ опробовать их состоит в том, что вы сохраняете документ как некий экспериментальный файл. В этом случае вы можете реализовывать любые новые идеи и проверять их ценность, работая с экспериментальным файлом и не меняя оригинала. Если ваши нововведения в дизайне вас не устраивают, то вам достаточно закрыть текущий экспериментальный файл и вновь открыть оригинальный документ. Если ваши идеи привели к желательным результатам, то просто переименуйте текущий экспериментальный документ, присвоив ему имя оригинала. Например, как это проиллюстрировано в таблице, вы работаете над информационным письмом с именем JONESNL.PM5 и хотите использовать нестандартный размер листа вместо размера 8.5 на 11 дюймов. Воспользуйтесь командой SAVE AS (Сохранить как) для того, чтобы сохранить файл с именем JONESNLPM5 под новым именем JONESLX.PM5. PageMaker откроет вам дубликат оригинала под именем JONESLX.PM5, и вы можете экспериментировать на нем сколько захотите. При этом в файле-оригинале ничего не изменится. Если новый формат вам не по луше, то ничего страшного с оригиналом не случится. Если же все выглядит, на ваш взгляд, привлекательно, то вы можете использовать команду SAVE AS (Сохранить как) и сохранить экспериментальный файл под именем оригинала JONESNL.PM5 и затем продолжить вашу работу.

В начале раб	оты Сохранение	под Конечный	результат
	новым имен	ем	

Файл-оригинал JONESNL.PM5	JONESLX.PM5	Дубликат
Дубликат оригинала JONESLX.PM5	JONESNL.PM5	Дубликат переимено- ванный как оригинал

Для того чтобы воспользоваться командой Save as (Сохранить как), проделайте следующие действия:

- 1. Откройте меню File (Файл) и для того, чтобы отобразить панель диалога Save publication as (Сохранить публикацию как), выполните команду Save as (Сохранить как) (или нажмите комбинацию клавиш Ctri+F A).
- 2. Имя текущего документа появится в текстовом окошке Name (Имя файла). Введите новое имя для вашего документа.

Глава 2. Быстрое введение в PageMaker 🔶 83

3. Щелкните на клавише «ОК» или нажмите клавишу Enter, чтобы сохранить новый документ и вернуться в рабочее окно с документом. РадеМаker сохранит старый документ и закроет его, сделает копию документа с новым, указанным вами именем, а также откроет новый документ в окне документа. Обратите внимание на то, что в заголовке окна документа теперь стоит имя нового документа.



Другой способ защиты оригинальной версии документа состоит в том, что вы можете сохранить его как шаблон. В этом случае вы можете открывать столько версий этого документа, сколько вам их необходимо. Подробно о шаблонах смотрите в главе 5.

ВОЗВРАТ К РАНЕЕ СОХРАНЕННОЙ ВЕРСИИ

Иногда самый простой способ решения возникшей проблемы состоит в возврате к более ранней версии вашего документа. Для этого используется команда REVERT (Восстановить), которая возвращает вас к последней сохраненной версии документа, удаляя при этом все изменения, сделанные в документе с момента последнего сохранения (еще одна причина для частого сохранения!). Команда REVERT (Восстановить) активизируется в меню FILE (Файл), причем все необходимое она выполняет без вашего участия.

ОФОРМЛЕНИЕ АБЗАЦЕВ

В PageMaker существует три способа ввода текстов: ввод текста на страницу, расположенную на рабочей панели PageMaker, ввод текста в редакторе Story Editor (этот редактор рассматривается в главе 9) или импорт текстового файла, созданного в одном из текстовых процессоров (импортируемые файлы, называемые помещаемыми, рассматриваются в главе 4).

ВВОД ТЕКСТА

Вы можете вводить текст в ваш документ точно так же, как и в текстовом процессоре.

1. Выберите из Инструментария инструмент «Текст». Поместите указатель вставки на то место, где вы хотите начать ввод, и щелкните левой клавишей мыши.

84 🔶 Изучи сам... РадеМакет 5.0 для Windows

- 2. Вводите текст как вы это делали в текстовом процессоре. Если режим отображения страницы вас не удовлетворяет, то выберите необходимый масштаб отображения в меню VIEW (Масштаб).
- 3. Пробелы создавайте клавишей Spacebar. Клавишу Тав используйте в том случае, если хотите переместить указатель вставки вправо более чем на один пробел. В конце строки указатель вставки автоматически переходит на новую строку (клавишу перевода строки Enter нажимать не нужно).

Отказ от использования в PageMaker клавиши Spacebar при форматировании колонок и отступов в текстах является хорошей идеей. Дело в том, что, нажимая для ввода нескольких пробелов клавишу Spacebar, вы вставляете в свой текст специальный невидимый код. И хотя текст будет



выглядеть на экране монитора нормально, его нельзя будет правильно распечатать. Поэтому, если хотите переместить указатель вставки вправо более чем на один пробел, пользуйтесь клавишей Таb. И аналогично, если вы вводите текст в текстовом процессоре с целью дальнейшего его импорта в PageMaker, то также вместо клавиши Spacebar пользуйтесь клавишей Tab.

ДОБАВЛЕНИЕ В ТЕКСТ Специальных символов

PageMaker имеет набор специальных символов, которые вы можете вставлять в свой текст. К таким символам относятся знак авторского права, символ зарегистрированного товарного знака, длинное тире, дефис, открывающие и закрывающие кавычки и многие другие. Таблица, приведенная ниже, содержит список специальных символов и соответствующие комбинации клавиш, с помощью которых вы можете вставить эти символы в текст.

Для того чтобы вставить символ	Нажмите эту комбинацию клавищ	Увидите символ	
Не разделяющий дефис	Ctrl+Shift+-	-	
Не разделяющий слэш	Ctrl+Shift+/	/	
Ет черта (длинное тире)	Ctrl+Shift+=		
Еп черта (дефис)	Ctrl+=	-	
Типографские открывающие кавычки	Ctr]+Shift+[٤٤	

ВЫРАВНИВАНИЕ ТЕКСТА

Глава 2. Быстрое введение в PageMaker 🔶

85

Типографские закрывающие	Ctrl+Shift+]	55
открывающая одиночная	Ctrl+[4
кавычка	_	
Закрывающая одиночная	Ctrl+}	,
кавычка		
Маркер номеров страниц	Ctrl+Shift+3	# LM RM
Символ «жирная точка»	Ctrl+Shift+8	٠
Символ зарегистрированного	Ctrl+Shift+G	®
товарного знака		
Знак авторского права	Ctrl+Shift+O	©
Символ конца абзаца	Ctrl+Shift+7	1
Символ параграфа	Ctrl+Shift+6	§
Мягкий перенос	Ctrl+-	-
(ставится пользователем)		
Ет пробел	Ctrl+Shift+M	
(широкий пробел)		
Еп пробел (узкий пробел)	Ctrl+Shift+N	
Тонкий пробел	Ctrl+Shift+T	
Фиксированный пробел	Ctrl+Spacebar	

Выравнивание текста определяет ориентацию текста по отношению к столбцам, страницам и заголовкам (см. рис. 2.25). В PageMaker существует четыре различных вида выравнивания текста: центрирование, выравнивание слева, выравнивание справа, выравнивание слева и справа (выравнивание по формату) и принудительное выравнивание слева и справа (полное выравнивание).

Выравнивание слева (Ctrl+Shift+L). Строки равномерно

Вот пример текста, выравнеяного по левому краю. Левый край блока текста выровнен, в то время как правый ист.

В этом примере текст выровнен по центру. Каждая строка центрована, а левый и правый края невыровнены. Этот блок текста выровнен по правому краю. Правый край текста ровный, а левый не выровнен.

Рис. 2.25. Примеры текста, выровненного слева, по центру и справа

.

сдвигаются к левому краю текста. Правый край не выравнивается. Выровненный по левому краю текст обычно используется в личных письмах, неофициальных бумагах и в качестве основного текста в большинстве книг.

- Центрирование (Ctrl+Shift+C). Текст располагается по центру между левыми и правыми полями или внутри колонок. Центрированный текст часто используется для заголовков в объявлениях, а также в качестве заголовков информационных сообщений и брошюр. Несколько центрированных строк текста могут вызывать затруднения при чтении, так как края строк абзаца не выровнены.
- Выравнивание справа (Ctrl+Shift+R). Строки равномерно сдвигаются к правому краю текста. Левый край не выравнивается. Выровненный по правому краю текст выглядит весьма необычно, и поэтому такое выравнивание можно использовать, например, в заголовках книг или рекламных объявлениях, чтобы привлечь внимание читателей.
- Выравнивание по формату (Ctrl+Shift+J). Строки текста выравниваются по обоим краям, как показано на рис. 2.26, с помошью подгонки величины пробелов между символами и словами в строке. Для того чтобы уменьшить появляющиеся при этом слишком большие пробелы в строке, используется перенос слов на следующую строку. При этом очень важно стремиться к минимальному количеству переносов и наиболее оптимальному размеру межсловных интервалов.

Это пример выровненного по формату текста без использования переноса. Обратите внимание на большое растояние между словами, вызванное выравниванием по формату. Большие промежутки между словами затрудняют чтение текста. Этот текст выровнен по формату с использованием переноса, что позволяет РадеМакегу сохранять более приемпимое расстояние между сповами. Большие слова разбиваются на части, вместо перепоса слова целиком.

Рис. 2.26. Примеры выровненного слева и справа текста без переноса и с переносом; обратите внимание на различие в интервалах между словами Полное выравнивание (Ctrl+Shift+F). Слово или слова растягиваются по строке. Полное выравнивание обычно производится путем добавления пробелов между символами строки, как это показано на рис. 2.27.

_						Aldus Pi	geMaker 5.0	1	JEA - internation	ail.ayoui ±		- \$;
Ĺ	ile <u>E</u> dit	Utilities	Layout	ӏур≎	Element	Window	<u>Help</u>						
E	·					CIUN	T.PMG					-1-1	
þ	hand	ynluur	أمدياه أيليه	ليتعلقهم	يت السليدية	يما بعمليه ب		ليس السما عليه		سيطي	بديا بديا بدي	L .	
_		i i								∣=∔	Tools		
	1						ł i			- { • }	< - A	. { 	
		- **	5	T -1		~				0			
			\mathbf{D}^{-}	E	A	- S					└───┘		
Ľ		_		_		~	<u>}</u>			l		11	
		ł											
		!					1 1					11	l
												Ц	Í
l												H	
ľ		:											
1													
												11	
							[]			1			
L		1											
												H	
٢	নির্মা	<u> M</u>	নিশন	a di el	वे मान		1 /	$-\Pi$				ΞĽ	

Рис. 2.27. Полностью выровненное слово, равномерно растянутое на ширину всей колонки

По умолчанию в PageMaker для текста установлено выравнивание слева. Для того чтобы изменить вид выравнивания, проделайте следующие действия:

- 1. Воспользуйтесь инструментом «Текст», чтобы выделить текст, для которого вы хотите изменить тип выравнивания. Если вы собираетесь ввести новый текст, выберите инструмент «Текст» и щелкните в том месте страницы, где вы хотите начать ввод текста.
- 2. Откройте меню Туре (Текст) (или нажмите клавиши Alt+T) выполните Alignment (Выравнивание) (или нажимают А). При этом на экране отобразится подменю со списком типов выравнивания.
- 3. Щелкните клавишей мыши на том нужном вам варианте

88 🔶 Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

выравнивания или нажмите клавишу L для установки выравнивания слева, клавишу С — для центрирования, клавишу R для выравнивания справа, клавишу J — для выравнивания слева и справа или клавишу F — для полного выравнивания. Метка «галочка», стоящая возле типа выравнивания, указывает, что в настоящий момент установлен данный вид выравнивания текста.

Клавиатурные контекстные комбинации, приведенные в следующей таблице, позволяют вам выбирать вариант выравнивания без использования данного меню.

Ориентация	Контекстное сокращение				
Выравнивание слева	Shift+Ctrl+L				
Центрирование	Shift+Ctrl+C				
Выравнивание справа	Shift+Ctrl+R				
Выравнивание по формату	Shift+Ctrl+J				
Полное выравнивание	Shift+Ctrl+F				

ΦΟΡΜΑΤИΡΟΒΑΗΝΕ Α53ΑЦΕΒ

Форматирование абзацев включает в себя установку значений отступов в абзацах, определение отбивок, т.е. размеров пустых полей выше и ниже абзацев, установку вида выравнивания текста, а также управление процессами разбивки абзацев на границах колонок и страниц. Для того чтобы изменить режимы форматирования абзаца, проделайте следующее:

- 1. Определите, какой абзац в тексте вы хотите отформатировать:
 - Для того чтобы изменить формат нескольких абзацев, но не весь документ, выделите эти абзацы инструментом «Текст» и войдите в меню Туре (Текст) (или нажмите клавиши Alt+T).
 - Для того чтобы изменить только один абзац, щелкните инструментом «Текст» в любом месте этого абзаца и войдите в меню Туре (Текст) (или нажмите клавиши Alt+T).
 - Для того чтобы изменить установленные по умолчанию параметры абзаца для данного документа, не производите

89

щелчка на этом документе, а лишь войдите в меню Туре (Текст) (или нажмите клавиши Alt+T).

2. В меню ТҮРЕ выполните команду Paragraph (Абзац) (или нажмите клавишу Р). При этом на экране отобразится панель диалога Paragraph specifications (Спецификации абзаца), показанная на рис. 2.28.

Paragraph specifications				OK
Indents:		Paragraph space:		Cancel
Left 🛛	inches	Before 8	inches	
Ejest Q	inches	After 1	inches	Rules
Right 0	inches	<u> </u>		Spacing
Alignment Left Dictionary: US English Ma Options:				
🔲 <u>K</u> eep lines together		🔲 Keep with ged	1 tine	15
<u>Column break batara</u>		🛛 Widow control	a line	15
2 gage break before		🖸 Orphan control	Ine line	**
 Include in table of contents				

Puc. 2.28. Панель диалога PARAGRAPH SPECIFICATIONS (Спецификации абзаца)

ИЗМЕНЕНИЕ ОТСТУПОВ

Для того чтобы изменить параметры отступов для абзаца, проделайте следующие действия:

- 1. Чтобы изменить величину левого отступа, щелкните в текстовом окошке LEFT (Слева) и введите новое значения. Левое поле абзаца выровняется, как показано на рис. 2.29, в соответствии с этим значением.
- 2. Чтобы изменить значение абзацного отступа для первой строки, щелкните в текстовом окошке FIRST (Абзацный) и задайте новое значение. Если перед этим вы уже ввели какое-то значение в текстовое поле LEFT (Слева), то задание величины абзацного отступа для первой строки со знаком минус смещает начало первой строки влево на величину отрицательного введенного значения, в то время как остальные строки абзаца, как показано на рис. 2.30, выравниваются по значению, заданному в окошке LEFT (Слева).

Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows



Рис. 2.29. Задание значения 0.25 в текстовом окошке LEFT (Слева) устанавливает левый отступ в 1/4 дюйма



Рис. 2.30. Отрицательное значение в текстовом поле FIRST (Абзацный) сдвигает влево первую строку абзаца. Остальные строки абзаца выравниваются по 1/4-дюймовому значению, введенному в текстовое поле LEFT (Слева)

90

3. Чтобы изменить значение правого отступа, щелкните в текстовом окошке RIGHT (Справа) и введите новое значение. Правый край абзаца выравняется по этому значению отступа, как показано на рис. 2.31.



Рис.2.31. После задания значения 0.25 в окошках LEFT (Слева) и RIGHT (Справа) левый и правый края абзаца имеют после выравнивания левый и правый отступы размером в 1/4 дюйма.

ИЗМЕНЕНИЕ ВЕЛИЧИНЫ ОТБИВОК АБЗАЦА

На панели диалога Paragraph specifications (Спецификации абзаца) имеется опция для установки дополнительного пространства сверху и снизу абзацев, т.е. отбивок перед и после каждого абзаца. По умолчанию величина отбивок равна нулю, что означает отсутствие дополнительного пространства до и после абзаца. При необходимости вместо двойного интервала после каждого абзаца вы можете использовать опцию Paragraph space (Отбивки) для задания величины отбивки Before («До»), After («После») или одновременно и «До» и «После» абзаца. Введите необходимые вам значения отбивок в текстовые окна Before («До») и After («После»). После этого нажмите один раз клавишу ENTER. Двойное же нажатие ENTER вводит удвоенное значение отбивки, заданной вами.

ИЗМЕНЕНИЕ ВЫРАВНИВАНИЯ ТЕКСТА АБЗАЦА

Вместо использования команды Aligment (Выравнивание) из меню Туре (Текст) для размещения текста в абзаце вы можете использовать и панель диалога Paragraph specifications (Спецификации абзаца). Для этого щелкните на кнопке Aligment (Выравнивание) для того, чтобы из появившегося списка выбрать один из возможных режимов выравнивания: влево, вправо, по центру, по формату или полное.

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ РАЗБИЕНИЯ АБЗАЦА НА ГРАНИЦАХ СТРАНИЦ И КОЛОНОК

Область Options (Варианты) панели диалога Paragraph specifications (Спецификации абзаца) управляет процессами переноса абзацев со страницы на страницу или из одной колонки на другую. Выберите из нижеприведенных те опции, которые подходят для вашего документа.

- Кеер lines together (Все строки вместе). Поместите символ «Х» в этот переключатель для того, чтобы разместить все строки абзаца на одной и той же странице или в одной и той же колонке. Если размер абзаца больше свободного пространства, оставшегося на странице или колонке, то РадеМакег, не разбивая абзац на части, перенесет его целиком на следующую страницу или колонку. Эта опция полезна в том случае, если вы подготовили таблицу и хотите поместить ее на странице или колонке полностью. При форматировании таблицы, которую вы хотите разместить на одной странице, для установки указателя вставки на новую строку вместо клавиши Епter используйте комбинацию клавиш Shift+Enter. В случае если длина абзаца превышает высоту колонки, РадеМаker игнорирует эту опцию и разбивает абзац в конце колонки.
- Column break before (Новая колонка). Поместите символ «Х» в этот переключатель. При этом абзац будет переноситься в начало следующей колонки. Используйте

эту опцию, если вы хотите чтобы абзац начинался в начале новой колонки.

- Page break before (Новая страница). Поместите символ «Х» в этот переключатель. При этом абзац будет начинаться на новой странице. Используйте эту опцию тогда, когда вы хотите, чтобы абзац начинался на новой странице (например, заголовок новой главы).
- Кеер with next_line (Удержать строку следующего абзаца). Щелкните на этом переключателе для того, чтобы гарантировать, что вместе с последней строкой данного абзаца на той же самой странице останутся от одной до трех строк текста следующего абзаца. Эта опция используется обычно для того, чтобы вместе с заголовком документа удерживались первые строки (вы можете указать в этом окне количество строк, равное 1, 2 или 3) абзаца, следующего за заголовком. Таким образом, конец страницы не будет попадать между заголовком и основным текстом. В главе б вы узнаете, как создать такой стиль, чтобы эта опция для размещения заголовков и начала основного текста выполнялась автоматически.
- Widow control_line (Висячие строки в начале страницы). Висячей строкой называют последнюю строку абзаца, которая перенесена в начало следующей страницы или колонки. Для того чтобы предотвратить появление висячих строк в начале страницы, введите в данное текстовое поле цифру 1, 2 или 3. Этим вы укажете количество последних строк абзаца, которые не должны переноситься на следующую страницу или колонку.
- Огрћап control_line (Висячие строки в конце страницы). Висячая строка в конце страницы противоположна висячей строке в начале страницы. Висячая строка в конце страницы или колонки — это первая строка абзаца, оставшаяся в одиночестве в конце страницы или колонки, в то время как остальная часть абзаца перенеслась на следующую страницу или колонку. Введите число 1, 2 или 3 в это текстовое поле, указав этим количество первых строк абзаца, которые необходимо переносить в начало следующей страницы или колонки, чтобы избежать появления висячих строк.

ДОБАВЛЕНИЕ ЛИНИЙ СВЕРХУ ИЛИ СНИЗУ АБЗАЦЕВ

Один из способов выделения абзаца заключается в добавлении линий (линеек) над и под абзацем. Например, для улучшения восприятия длинной колонки текста, часто пользуются выделяющими кавычками. В таких кавычках помещается целое предложение или часть предложения из текста колонки. Такой фрагмент текста в кавычках оформляется как графический элемент, выделяется линиями сверху и снизу и естественно привлекает внимание читателя. На рис. 2.32 приведен пример употребления выделяющих кавычек.



CHKALL generates a report about your computer. Some of the information is expressed in hexade main numbers. If you want you can use a calculator to determine the desimal equivalent. You can also run CHKALL with an option that will give you DOS version: the version of DOS metalled in your computer system. Video Adapter(b), the type of monitor installed in your computer system. If you have more than one monitor installed, CHKALL reports on all the monitors you have CHKALL will tell you if you are installed for a VOA, BOA, BOA monitor. Number of Ploppy Disks: the number of floppy drives you have. DMA Not Present DMA is not in your computer system. If DMA is present, this item is not included in the report.

Number of Serial Ports: the number of serial ports you have. Game Port Installed: a gatne port is installed in your computer system If you do not have a game port, this item is not included in the report Number of Printer Ports: the number of printer ports you have. Mouse Driver Version the version number of your mouse is installed. Total Kilobytes DOS RAM the total amount of DOS RAM you have. Available Kilobytes RAM the smount of RAM ourgenty systable. BMS Version: the version of BMS you have. If you do not have BMS, this ment is not included in the re-

Рис. 2.32. Пример использования выделяющих кавычек

Иногда линии над или под абзацем используются для выделения абзаца, набранного другим шрифтом. Например, вы можете выделить линейками примечания или весьма важные предупреждения в тексте, как показано на рис. 2.33.

Для того чтобы выделить абзац линейками, проделайте следующее:

- Выделите необходимый абзац, трижды щелкнув на нем инструментом «Текст».
- Войдите в меню Туре (Текст) (или нажмите клавиши Alt+T) и выполните команду Paragraph (Абзац) или нажмите клавишу Р. После этого на экране появится панель диалога Paragraph specifications (Спецификации абзаца).
Welcome to Norton Desk top for Windows! Pless read this document care folly, it contains important information not included in the documentation. For easiest reading, MAXI-MIZE this window by clicking the Maximize but ton. You may also want to priot it for future reference You will also find a help

ful question and answer section in Appendix A of "Using Notton Desktop for Windows." If you still have questions after reviewing usacue pocadyes, mere m no need for a Fix-It Disk #2 in the 3.5° high-density diskette set.

Creating a Norton Deak j

Warning Immediately after installing Norton Desktop for Windows, be stire to ma Norton AntiVirus to comme that your computer is virus-free. Choose Norton AntiVirus from the Tools meau, then scan all of the drives to which your computer is connected

ton Applications² If you

Рис.2.33. Для выделения абзаца можно использовать линии различной толщины

3. В этой панели щелкните на кнопке Rules (Линии) или нажмите клавиши Alt+R. На экране отобразится панель диалога Paragraph rules (Линии абзаца), показанная на рис. 2.34.

На этой панели вы можете установить стиль, цвет и ширину линеек над и под выделенным вами абзацем.

- Изменение стиля для выделяющих линеек. По умолчанию такие линейки будут изображаться линией толщиной в один пункт. Для изменения толщины щелкните мышью на кнопке Line style (Стиль линии) и выберите из появившегося списка необходимый вам стиль.
- Изменение цвета выделяющих линеек. По умолчанию линейка будет черного цвета. Для изменения цвета щелкните на окошке Line color (Цвет линии) и выберите из появившегося списка другой цвет. В этом списке будут представлены все цвета, которые вы задали в панели диалога Define colors (Определить цвета).
- Изменение ширины линейки. По умолчанию линейка будет изображена на всю ширину колонки. Чтобы сделать ширину линейки равной ширине текста, щелкните на переключателе Width of text (По ширине текста).

Paragraph rules		
Rule above p	aragraph	Cancel
Line <u>sty</u> le:	1pt	
Line golor:	Black	Options
Line width:	Width of text	Width of column
Indent: Le <u>f</u> t	0 inches	Right 0 inches
Rule <u>b</u> elow p	aragraph	
Line style:	1pt	
Line co <u>l</u> or:	Bleck	
Line-width:	Width of text	Width of column
Indent: L <u>e</u> ft	0 inches	Right 0 inches

Рис. 2.34. Панель диалога Paragraph rules (Линии Абзаца)



Абзац формируется только после ввода текста и нажатия клавиши Enter. При этом заголовок абзаца рассматривается как отдельный абзац. Чтобы ввести заголовок, вы должны нажать клавишу Enter, после чего ввести заголовок абзаца и снова нажать клавишу Enter.

Лишь после этого вы можете начать вводить текст абзаца. Заголовки проще всего отделять линейками над ними или под ними. Для этого, после выделения нужного заголовка, щелкните на переключателе Width of text (по ширине Текста) на панели диалога Paragraph rules (Линии абзаца).

> Отступы. Для того чтобы задать расстояние от левого конца линейки до левой границы колонки или страницы, задайте в текстовом окне LEFT (Слева) опции Indent (Отступы) значение отступа для линейки. Для того чтобы задать расстояние от правого конца линейки до правой границы колонки или страницы, задайте величину отступа в текстовом окошке RIGHT (Справа) этой же опции.



Ввод одного и того же значения в текстовые окна Left (Слева) и Right (Справа) центрирует линейку над или под абзацем. Для изменения расстояния между текстом абзаца и линейками щелкните клавишей мыши на кнопке Options (Варианты). При этом на экране появится панель диалога Paragraph rule options (Опции размещения линеек абзаца), показанная на рис. 2.35. На этой панели диалога вы можете задать следующие параметры линеек:

- Тор (Верхняя). По умолчанию значение AUTO (Авто), выравнивающее верхнюю линейку по верхней границе первой строки выделенного абзаца. Чтобы поднять линию вверх, введите в это текстовое окное требуемое расстояние.
- Воttom (Нижняя). По умолчанию задается значение AUTO (Авто), в соответствии с которым линейка выравнивается по нижней границе последней строки выделенного абзаца. Чтобы сместить линию вниз, введите необходимое значение в это текстовое окно.
- Align to grid (Выровнять по сетке). Если у вас две или более колонок на одной странице и возникают трудности при выравнивании базовых линий текста одной колонки по отношению к другой, то щелкните на этом выключателе, после чего PageMaker выровняет выделенный текст по невидимой сетке.
- Grid size (Шаг сетки). Задайте шаг сетки, равный интерлиньяжу для текста, базовые линии которого вы хотите выровнять, или щелкните на стрелке списка и выберите в последнем подходящий шаг сетки.
- Reset (Восстановить). Восстанавливает верхние и нижние установки линейки, принятые по умолчанию (значение AUTO) и отменяет команду «Выровнять по сетке».

Paragraph rule options	ок
Top: Auto inches above baseline	Cancel
Bottom: Auto inches below baseline	Beset
Align to grid	·
<u>G</u> rid size: 0 w points	

Puc.2.35. Панель диалога Paragraph rule options (Опции размещения линеек абзаца)

После установки нужных параметров абзаца вы можете вернуться к вашему документу, нажав клавиши Alt+OK (удерживайте клавишу Alt и щелкните на кнопке «OK»).

РЕЗЮМЕ

Вот так! Уик-энд, но вы уже готовы наконец-то перенести свое рабочее место со стола на экран вашего персонального компьютера. Итак, в этой главе вы познакомились с основными командами пакета PageMaker. Вы научились создавать и открывать файлы с документами, вводить в эти документы текст, добавлять заголовки к текстовым блокам, изменять спецификации шрифта и выравнивать текст. Вы умеете устанавливать метки табуляции и отступы, улучшать дизайн текстовых блоков и абзацев. Теперь вы готовы перейти к следующему этапу — редактированию вашего текста.

В следующей главе вы узнаете, как PageMaker связывает блоки текста вместе и как вам регулировать такие связи.



_--

ार स्वयत्त्र होता. इस्ट्री चे सिद्धाः स्वयत्त्र स्वयत्त्र होता. इद्यात्त्र व

.

-

t

,



РЕДАКТИРОВАНИЕ ВАШЕГО ТЕКСТА

- Связанный и несвязанный текст
- Выделение текста
- Редактирование текста
- Вставка и перемещение страниц
- Корректировка интервалов между символами, словами и строками
- Корректировка отступов и табуляции
- Резюме

102 🔶 Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

грежде чем стать специалистом компьютерного издательского помощью системы PageMaker, верстал лизайна Я свои С оригинал-макеты вручную, с помощью весьма примитивных средств. У меня был комплект принадлежностей, состоящий из острых лезвий, белой ленты, печатных символов и цифр, клея и других канцелярских принадлежностей. Работа была чрезвычайно утомительной и непродуктивной. На верстку многостраничных публикаций уходили месяцы. Но, к нашему великому счастью, появился PageMaker и сделал мою работу творческой, чрезвычайно интересной и очень произволительной.

Редактировать документы в PageMaker так же легко и просто, как и создавать эти документы. Откройте файл, внесите необходимые изменения, распечатайте полученную версию и закройте файл. Перенесите ваши изменения на лазерный принтер с разрешающей способностью в 300 dpi и распечатайте последний вариант текста вашего документа на этом лазерном принтере или воспользуйтесь лазерным фотонаборным устройством, которое имеет разрешение от 1,200 до 2,500 dpi. Вы можете редактировать свои тексты на экране в режиме работы с документами или работать в редакторе материалов (см. главу 9). Вы можете захватывать текстовые блоки и изменять их размеры или перемещать их на другие места. Фактически вы полностью контролируете процесс размещения и оформления всех текстовых и графических элементов на странице. Вы можете изменить не только их расположение, но даже размеры и цвет, изменить поля отступа или расположение колонок, а также поменять ориентацию страницы или ее размеры. И если у вас есть дазерный принтер, то вы можете быстро напечатать вариант отредактированного и сверстанного вами документа и наметить план действий по совершенствованию его дизайна.

СВЯЗАННЫЙ И НЕСВЯЗАННЫЙ ТЕКСТ

Если вы выделите текстовые блоки, то они отобразятся на странице в виде текста в рамках с так называемыми «ушками», размещенными на верхней и нижней границах этих рамок, а также с угловыми ограничителями в четырех углах. Текстовой блок может быть очень маленьким и содержать только один символ (или вообще ни одного), но может оказаться и довольно большим, размером на всю страницу. (В действительности максимальная плошадь, занимаемая отдельным текстовым блоком, немного меньше чем 20 на 20 дюймов, т.е. размера отдельной страницы.) Если содержимое текстового блока переносится на следующие страницы, то весь текст размещается в нескольких текстовых блоках, однако при этом каждый блок соединен со следующим. В PageMaker такие блоки называются связанными или сцепленнными. Если вы будете добавлять (или удалять) текст в текстовой блок на одной из страниц, то формат связанных текстовых блоков на следующих страницах будет изменяться автоматически.

Вы можете получить несколько различных связанных текстовых блоков даже на одной странице. Например, в информационном письме с двумя колонками текст А может заполнять первую колонку и продолжаться на первой колонке страницы 2, а текст В со второй колонки страницы 1 будет продолжен на второй колонке страницы 2. В результате информационное письмо будет содержать два независимых текста. При этом каждый из двух текстов будет размещаться в двух связанных текстовых блоках на страницах 1 и 2, однако блоки на каждой странице будут независимыми.

Концепция связанных текстовых блоков является центральной в пакете PageMaker и определяет возможность оформления многостраничных документов. Благодаря процедуре связывания вы можете редактировать текст на странице 1 и при этом быть уверенным в том, что добавление фрагментов текста приведет к смещению текста на следующих страницах. Аналогично, если вы удалите фрагмент текста на странице 3, то текст на следующих страницах будет переформатирован.

Отображаемые при выделении текстового блока «ушки» обозначают одно из из следующих состояний текстового блока:

Пустое «ушко» в верхней части выделенного текстового блока указывает на его начало, а в нижней части на его конец. Пустые «ушки» указывают на отсутствие текстовых блоков, связанных с данным блоком как до, так и после него.

Знак «плюс» в верхнем «ушке» текстового блока указывает на то, что этот блок сцеплен с текстом предыдущей страницы или колонки. (Обратите внимание на то, что вы можете, например, продолжить материалы страницы 1 на странице 86, так как связанные блоки не обязательно должны располагаться на соседних страницах). Если вы щелкнете клавишей мыши на «ушке» и переместите рамку блока вниз, чтобы сместить верхнюю границу колонки текста, то при этом, как показано на рис. 3.1, сместится и текст блока, связанного с данной колонкой.



Рис. 3.1. Две колонки, приведенные на левой части примера, составляют единый текст. В правой части рисунка явно видно, что изменение положения верхней границы колонки приводит к смещению текста и в связанной правой колонке

- Знак «плюс» в «ушке», расположенном на нижней части текстового блока, указывает на то, что имеется по крайней мере еще один блок, продолжающий текст на следующих страницах. Например, если вы расположили текст в трех колонках, то текстовой блок в средней колонке будет иметь, как показано на рис. 3.2, знаки «плюс» как в верхнем, так и в нижнем «ушках».
- Стрелка «вниз» в «ушке», расположенном в нижней части текстового блока, означает, что имеется продолжение текста этого блока или блок, связанный с данным блоком (этот текст хранится во временной области памяти, называемой буфером). Щелчок на стрелке «вниз» позволит вам добавить или связать с данным текстовым блоком дополнительный текст.

And the second s	THE REPORT OF	726
	hart fitt att. De stat	
Contractor produces	. Alles ender Dissest in all	Electrony Contract Manual
Real and a Statement	Party States you got Per	Internet & second der Pol
and an internal data	President and a subscription of	anter With States States.
Provide La cal March 1.	100 00 00 00 74 TK	
The second second		
Manager and a state	Des mains distant	in the second
The last states	stranged grant, and a Product	other Property is a design of
tagenerication, on	Surviyeedining	parters a state of the
	And the second second with the local division of the local divisio	And the Party of t
Interneting along	and the second second	
and its statements and	and the local division of the	Contract of the local division of the local
interested in the local division of the loca	The later of the local division of the local	Personal Statements and
The state of the second se	White a survey of the set of the	I BRAKAL
Statement and all	farm warmen and	
The Avenue of the		and the second second
fillen in lift stants	Constants Indiana	and in South to
Personal Statements () or	in the second second	Completion and and and
States and a state of the local division of	genige fattige region gauge	Companying Rend Citie
hand the second s	Electrone and and	Harrighter, Banks Lands
Summer of the Party of the Part	, and the second se	hand, Chartel 407 (1997)
State of the second	informer to the old Libra	Section Control of
fine sectories of terms	THE OWNER OF THE OWNER OF	Film Parma, Company
Second States Street Street		
- trinte same		Collins Inc. Doit
Part Cold Sty pages.	Days whether is not to	INC. IN ADDA
There is the state	and a second second	Research Complete III 81
the statement of	press with Readers	Page Ferrendiki, Soft Pro
	DOM DITLE	Annalas Villas Baltics VO
	MUCCHELINI 8+	The second se
The life statement of the	In the local data like the	States and the states
stringsold in sur 1 to	in the strength of the	Call IV Barb Brand
•	and a state of the second sector	THE OTHER DOOR
	Call D ITTLE	State of Charles Street of
State Print, Spinster, Spi	MICOLE BAJ ear	No. O'Chaip Desper
	The second s	
inter all the Description	and the second second	TANK OF A DESCRIPTION
States a line and line		MCD1 and Advantage
of the other particular	MITCHIEL BALL You day	Contraction, Constant
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	The second se

Рис. 3.2. Знак «плюс» в «ушках» указывает на связь колонок (пустые «ушки» указывают на начало или конец текстового блока)

ПРИВЯЗКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ТЕКСТА

Если в нижней части рамки блока отображается красная стрелка, указывающая на то, что имеется дополнительный текст, который следует сцепить с данным текстовым блоком, то щелкните клавишей мыши на стрелке. После этого дополнительный текст будет сцеплен с текущим блоком и разместится на следующей колонке или странице. Проделайте следующие действия:

- 1. Щелкните на стрелке в «ушке». Указатель изменится на пиктограмму загружаемого текста.
- 2. Поместите пиктограмму на позицию начала дополнительного текста, выравнивая при этом верхний левый угол пиктограммы по верхнему левому углу колонки или страницы.
- 3. Нажмите левую кнопку «мыши». Текстовый блок из буфера памяти начнет перекачиваться на колонку или страницу. Если вы перед этим активизировали опцию Autoflow (Автозаполнение), то текст с размерами больше полной страницы автоматически будет заполнять и последующие страницы. Если режим Autoflow (Автозаполнение) выключен, то вы должны переходить

на каждую страницу (или вставлять новые страницы по мере необходимости) и вручную размещать оставшийся текст на каждой странице.



Процесс заполнения текстом следующих страниц при помоши пиктограммы загружаемого текста по существу аналогичен размещению текста с использованием команды PLACE (Поместить) из меню FILE (Файл), описанной в N O T E главе 9 «Подготовка документов большого объема». Если вы вдруг решили прекратить загрузку текста с помощью пиктограммы, то вам следует корректно отменить данную операцию, иначе вы потеряете текст, оставшийся в текстовом блоке буфера памяти. Например, если вы сначала разместили текст на странице, а потом его удалили, то вам не удастся разместить текст снова, так как буфер в этот момент окажется пустым.

Для того чтобы отменить загрузку текста с помощью пиктограммы, проделайте следующее:

- Не нажимая левой клавиши мыши, установите пиктограмму 1. где-нибудь на границах окна Инструментария.
- Шелкните левой клавишей мыши. Это приведет к отмене 2. пиктограммы загружаемого текста без потери текстового блока, оставшегося в буфере памяти.

После отмены пиктограммы загружаемого текста вы можете снова щелкнуть на стрелке «вниз» в «ушке» текстового блока с тем, чтобы в любой момент выполнить привязку дополнительного текста.

ПРИВЯЗКА ТЕКСТА К ПРОИЗВОЛЬНОЙ СТРАНИЦЕ

Когда нижнее «ушко» указывает на то, что имеется дополнительный текст для связывания, вы можете выполнить привязку этого текста не только на той же или следующей странице, но и на любой другой странице вашего документа. Например, в газете или информационном письме вы можете продолжить текст страницы 1 на странице 14. Такой способ связывания называется «прыгающей страницей». Перенос текста на другую страницу осуществляется с помощью следующих операций:

- Щелкните на знаке стрелка «вниз» в «ушке» текстового блока. 1. Указатель изменится на пиктограмму загружаемого текста.
- 2. Не нажимая левой кнопки мыши, переместите пиктограмму в нижний левый угол окна документа и шелкните на номере страницы, на которой вы хотели бы поместить продолжение текста.

- 3. Можете также переместить пиктограмму на полосу разворачивающегося меню. Пиктограмма примет вид указателя-стрелки. Выберите из меню опцию Layout (Maker) и выполните команду Go to Page (Перейти к странице) или нажмите клавиши Ctrl+G. При этом на экране появится панель диалога Go to Page (Перейти к странице). Задайте номер нужной страницы и щелкните «OK» или нажмите клавишу Enter.
- После отображения новой страницы поместите пиктограмму загружаемого текста на позицию начала загружаемого текста и совместите верхний левый угол пиктограммы с верхним левым углом колонки или страницы.
- 5. Для перемещения связанного текстового блока на эту страницу нажмите левую клавишу мыши.

Вы даже можете продолжить текст, расположенный на странице 1, на странице 100, создав при этом 98 страниц для других материалов, также оформленных в виде многостраничных текстовых блоков. При этом текст на страницы 1 будет постоянно связан со своим продолжением на странице 100.



ИЗВЛЕЧЕНИЕ ТЕКСТОВЫХ БЛОКОВ

Вы можете извлечь часть связанного текстового блока для того, чтобы использовать его как независимый фрагмент текста (его иногда называют «Дополнительный текст» и выделяют в рамке с помощью другого шрифта, располагая в колонке рядом с основным материалом). Извлекается часть текстового блока очень просто, с помощью следующих процедур:

- 1. Выберите инструмент «Текст» и выделите сегмент текста для изъятия из связанного текстового блока.
- 2. Войдите в меню Edit (Редактирование) и выполните команду Cut (Вырезать) (или нажмите клавиши Alt+E T). После этого выделенный текст будет удален из текстового блока, а оставшийся в текстовом блоке текст сомкнется, заполнив образовавшееся пустое прстранство.
- 3. Установите указатель вставки инструмента «Текст» на место вставки текста и выполните команду Paste (Вклеить) из меню Edit (Редактирование). Если вам необходимо вырезать вместо части текстового блока весь текстовой блок, то сделать это также несложно. Для этого при выделении текстового блока используйте

вместо инструмента «Текст» инструмент «Стрелка». После вырезания выделенного блока вставьте его в нужное вам место.

ОБЪЕДИНЕНИЕ ТЕКСТОВЫХ БЛОКОВ ИЗ РАЗЛИЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Вы можете также объединить два текстовых блока из разных материалов в один связанный. Для этого, используя команды Cut (Вырезать) и Paste (Вклеить) из меню Edit (Редактирование), вырезают нужный текстовой блок и вставляют его внутрь другого текстового блока или просто нажимают клавиши Shift+Del для вырезания блока и клавиши Shift+Ins для его вставки. Текстовой блок устанавливается в нужное место документа, причем после этого автоматически выполняется новое разбиение документа на страницы.

СОЗДАНИЕ НЕВИДИМЫХ ТЕКСТОВЫХ БЛОКОВ БЕЗ ИХ УДАЛЕНИЯ

Для того чтобы очистить колонку от текстового блока без удаления текста, проделайте следующие действия:

- 1. Выделите текстовой блок инструментом «Стрелка».
- Щелкните на «ушке» внизу рамки блока и совместите верхнее и нижнее «ушки». Колонка станет похожей на правую колонку на на рис. 3.3.



Рис. 3.3. Свернутый текстовой блок

Когда вы решите снова открыть рамку блока, выберите команду Select All (Выделить все) из меню Edit (Редактирование) (или нажмите Alt+E A). При этом выделятся все текстовые блоки на странице. После этого щелкните на нижнем «ушке» скрытого текстового блока и разверните его на странице.

ВЫДЕЛЕНИЕ ТЕКСТА

В начале работы с PageMaker процесс выделения текста мог показаться вам довольно сложным, так как программа позволяет выделять текст лишь с помощью инструмента «Стрелка» или инструмента «Текст». В главе 2 вы узнали, что для выделения слова или абзаца необходимо дважды или трижды щелкнуть инструментом «Текст», а для того, чтобы выделить текстовой блок необходимо щелкнуть на нем инструментом «Стрелка». Возникает вопрос, который из способов лучше?

Ваш выбор зависит от того, что вы собираетесь сделать. Инструмент «Текст» используется для того, чтобы выделить отдельные части текстового блока, а инструмент «Стрелка» используется для того, чтобы выделить весь текстовой блок.

ВЫ ДЕЛЕНИЕ И ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТЕКСТА

Одной из уникальных особенностей PageMaker является возможность выбора и перемещения текстовых блоков и графических элементов в любое место страницы и даже за границы страницы на рабочую панель. Вы можете совершенно свободно перемещать текстовые блоки. При необходимости вы даже можете поместить их в верхней части других текстовых блоков или графических элементов, как это показано на рис. 3.4.



Рис. 3.4. Текстовое поле с падающей тенью, содержащее в себе два графических элемента и текстовый блок, помещенный поверх другого

Для того чтобы переместить текстовой блок, необходимо проделать следующее:

- 1. Поместите инструмент «Стрелка» в текстовой блок, который вы хотите передвинуть.
- 2. Щелкните на текстовом блоке, чтобы выделить его границы. После этого нажмите и удерживайте левую кнопку мыши. Указатель изменится на четырехстороннюю стрелку.
- 3. Продолжая удерживать левую кнопку мыши, перемещайте текстовой блок к новой позиции на странице или вынесите его на рабочую панель, чтобы заняться им позже.



Со временем вам захочется установить текстовые блоки на страницы вашего документа как можно точнее, однако вы можете отложить такую установку на следующие сеансы работы с PageMaker. Для этого просто переместите текстовой блок со страницы на монтажную панель и

оставьте его там. Затем, сохранив и закрыв документ, выйдите из PageMaker. Позже, когда вы опять начнете работу с пакетом, то обнаружите текстовой блок в том месте, где вы его оставили. Вы можете заняться его установкой на странице.

РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕКСТА

Вы можете легко добавлять, изменять или удалять слова в окне документа. Вы можете изменить масштаб отображения текста и сделать его более удобным для чтения. Для этого:

- 1. Выберите инструмент «Стрелка» или «Текст» из Инструментария (в зависимости от вида редактирования, которое вы хотите проделать, см. «Удаление текста» ниже).
- 2. После этого выберите опцию редактирования в меню Edit (Редактирование). Таких опций имеется четыре удаление, копирование, вырезание, вклеивание.

УДАЛЕНИЕ ТЕКСТА

Вы можете удалить из текста один символ, установив точку вставки инструмента «Текст» справа от символа или слова и нажав клавишу Backspace. Вы можете удалить и целые слова, предложения, абзацы или целые текстовые блоки. Для этого необходимо проделать следующее:

Для того чтобы удалить слово, которое вы хотите заменить на другое, выберите инструмент «Текст» и выделите это слово. Затем введите заменяющее слово, и оно заменит только что выделенное.

- Для того чтобы удалить слова, предложения или абзацы из большого текстового блока, выберите инструмент «Текст» и поместите указатель вставки перед началом слов, которые вам необходимо удалить, и выделите текст. После этого нажмите клавишу Delete или Backspace или войдите в меню Edit (Редактирование) и выберите команду Clear (Удалить). Текст будет удален (если вы вдруг увидите, что удалили не то, что нужно, то с помощью команды Undo (Отменить команду) вы можете отменить удаление и восстановить только что удаленный фрагмент. Остальной текст сразу же после операции удаления заполнит пространство, которое раньше занимал удаленный фрагмент.
- Для того чтобы удалить блок текста целиком, выберите инструмент «Стрелка» и, щелкнув на текстовом блоке, выделите его. Затем, для удаления этого блока, нажмите клавишу Delete или Backspace или выполните команду Clear (Удалить) из меню Edit (Редактирование). Если вы удалите один текстовой блок из нескольких блоков, расположенных на одной странице, то при удалении его с использованием инструмента «Стрелка» на странице останется свободное пространство, которое занимал этот удаленный текстовый блок. При этом оставшийся текст останется на прежнем месте и не заполнит его.

Помните, что инструмент «Текст» используется для того, чтобы выделять часть текстового блока. А инструмент «Стрелка» используется для выделения всего текстового блока.



ВЫРЕЗАНИЕ, КОПИРОВАНИЕ И ВКЛЕИВАНИЕ ТЕКСТА

Текст вырезается, но не уничтожается в том случае, если вы хотите просто переместить его в другое место документа. Для того чтобы вырезать текст, необходимо проделать следующие действия:

- 1. Используя или инструмент «Стрелка», или инструмент «Текст», выделите текст, который вы хотите вырезать.
- 2. Войдите в открывающееся меню Edit (Редактирование) и выполните команду Cut (Вырезать) (или нажмите клавиши Shift+Del). Выделенный текст будет вырезан со страницы.

Операция вырезания текста — это фактически его перемещение в буфер среды Windows, где он остается до тех пор, пока что-либо опять не будет помещено в этот буфер. Для того чтобы разместить текст где-либо в другом месте, установите в это место отметку вставки и выберите из меню Edit (Редактирование) команду Paste (Вклеить) (или нажмите клавиши Shift+Ins). Текст будет вставлен в указанную позицию.

Текст копируется в том случае, когда вам необходимо оставить его там, где он находится, но при этом сдублировать в каком-нибудь другом месте.

- 1. Используя или инструмент «Стрелка», или инструмент «Текст», выделите текст, который вам необходимо скопировать.
- Войдите в открывающееся меню Edit (Редактирование) и выберите команду Сору (Копировать) (или нажмите клавиши Ctrl+Ins). Выделенный текст скопируется и останется в то же время выделенным. Щелкните где-либо вне выделенного текста для того, чтобы снять это выделение.

Если вы копируете текст, он фактически копируется в буфер, уничтожая при этом информацию, записанную в него раньше. Для переноса текста из буфера в нужное место документа установите указатель вставки в соответствующее место и выполните из меню Edit (Редактирование) команду Paste (Вклеить) (или нажмите Shift+Ins). Текст вбудет вставлен с указанной позиции.

Вы можете использовать содержимое буфера по мере необходимости. Предположим, что вы разработали ряд схожих документов. Вы можете вставлять название и адрес вашей компании на любой из страниц, устанавливая указатель вставки в нужном месте и выполняя команду PASTE (Вклеить) из меню EDIT (Редактирование). При этом содержимое буфера будет перенесено на страницы вашего документа при каждом обращении к команде PASTE (Вклеить). Однако как только вы вырежете или скопируете какой-либо новый фрагмент (текст или графику), то он заменит прежнее содержимое буфера.

Текст, вставляемый в текстовой блок, сдвигает уже существующий текст вправо от указателя вставки. Вставленный текст становится неотъемлемой частью того текстового блока, в который он помещается.

При вставке текста в документ, а не в имеющийся текстовой блок, PageMaker создаст новый текстовой блок с типом и спецификациями абзаца, установленными по умолчанию в момент вставки. Обычно левые и правые границы текстового блока определяются полями страницы. Вы можете задать ширину текстового блока равной ширинам соседних блоков текста, вставляя текст методом перемещения, который будет описан ниже.

ПРОСМОТР СОДЕРЖАНИЯ БУФЕРА

Буфер (Clipboard) является неотъемлемым элементом среды Windows и поставляется с пакетом Microsoft Windows как одно из приложений группового окна Accessories (Принадлежности). Буфер Windows не нужно специально вызывать для того, чтобы скопировать в него какой-то объект, так как он вызывается в фоновом режиме. Вы можете просмотреть его содержимое в любой момент. Для этого необходимо проделать следующее:

1. Щелкните в верхнем левом углу окна PageMaker на кнопку основного меню (или нажмите клавиши Ctri+Esc) для того, чтобы отобразить это меню, вид которого показан на рис. 3.5.



Рис. 3.5. Основное управляющее меню программы PageMaker

- 2. Щелкните на команде Switch То (Переключить). При этом на экране отобразится панель диалога Task List (Список задач), показанная на рис. 3.6. На этой панели отображаются все прикладные программы, выполняющиеся в оболочке Windows в данный момент времени.
- Выделите программу Program Manager (Администратор программ) в панели диалога и щелкните мышью на кнопке Switch То (Переключиться в) или дважды щелкните на названии программы. После этого на экране появится окно соответствующей программы, показанное на рис. 3.7.

Task List		
Keyboard Cho Aldus PageMa PhotoFinish Program Mar	oser kær 5.0 Untitled- tager G	6
Switch To	End Task	Cancel
Cascade	Tile	Arrange Icons

Рис. 3.6. Панель диалога TASK LIST (Список задач)



Рис. 3.7. Program Manager (Администратор программ), отображенный поверх окна документа программы PageMaker

 Дважды щелкните на одном из групповых окон: Маіп (Главный) или Accessories (Принадлежности). В раскрывшемся окне с пиктограммами дважды щелкните на пиктограмме Clipboard (Буфер). Откроется окно буфера, показанное на рис. 3.8. Глава 3. Редактирование вашего текста



Рис. 3.8. Окно буфера Windows, содержащее текст, скопированный из документа PageMaker

Имеется и ряд более быстрых способов вызова и просмотра содержимого буфера. Одним из таких обращений к буферу является его выбор непосредственно из управляющего меню PageMaker. При этом открытый буфер с его содержимым вы увидите над окном с ващим документом. Второй способ



быстрого обращения к буферу состоит в том, что вы, удерживая клавишу Alt, нажимаете клавишу Tab. В результате на экране будут последовательно появляться окна всех прикладных программ, выполняемых в среде Windows в данный момент. Когда вы увидите Program Manager (Администратор программ), то, отпустив клавишу Alt, вы войдете в него. После этого откройте буфер. После окончания работы с его содержимым нажмите клавиши Alt+Tab, и вы вернетесь обратно в PageMaker.

- 5. После того как вы закончили работать с содержимым буфера, вы можете закрыть его окно, дважды щелкнув в нем на блоке управления. Вы также можете оставить буфер активным и вернуться к PageMaker, щелкнув где-либо в окне PageMaker. В буфере хранится информация, вырезанная или скопированная из PageMaker или любого другого приложения Windows. Она остается в буфере до тех пор, пока вы не закроете PageMaker или не выйдете из Windows. Однако вы можете ее сохранить до выхода из Windows. Для того чтобы сохранить содержимое буфера в виде файла, необходимо проделать следующие действия:
 - 1 1. Откройте окно буфера.

♦ 115

1 2. Выполните в меню File (Файл) команду Save As (Сохранить как) или нажмите клавиши Alt+F A. В результате на экране появится панель диалога, показанная на рис. 3.9.

Save As		
Directories: c:\windows C: c:\ C: c:\ C:::::::::::::::::::::::::::::::::::		OK Cansel
Drives:	are National	
	Save As Directories: c:\windows C: windows C: windows C: Drives: C:	Save As Directories: c:\windows C: Windows C: Windows C: Drives: C:

Рис.3.9. Панель диалога SAVE AS (Сохранить как) для работы с буфером

- 1 3. В данной панели вы можете сохранить содержание буфера в виде файла со специальным именем. Обратите внимание на то, что групповое имя этого файла уже установлено в текстовом окне File Name (Имя файла) и имеет вид *.CLP. Вам необходимо вместо звездочки ввести имя файла (до 8 символов), оставив расширение CLP. Но если вы даже зададите имя и без расширения CLP, то программа управления буфером сделает это за вас автоматически.
- 1 4. Вы можете также указать и каталог, в который будет помещен данный файл. Для этого воспользуйтесь списком Directories (Каталоги). Прокручивая его вверх и вниз, выберите нужный вам каталог. Для того чтобы перейти на один уровень вверх, щелкните клавишей мыши на символе [..] текущего каталога. Затем откройте необходимый каталог, дважды щелкнув мышью на его имени.
- 1 5. Щелкнув на кнопке «OK» или нажав клавищу Enter, вы закроете панель диалога (FILE SAVE AS) и вернетесь к окну буфера.

ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТЕКСТА

При вставке текста из буфера вам может понадобиться задать длину строки, отличную от стандартной длины, установленной в PageMaker. Обычно PageMaker по умолчанию устанавливает длину строки равной ширине колонки или страницы. При этом для узких фрагментов текста, таких, например, как подпись или место для фотографии, создаваемый текстовой блок является, как показано на рис. 3.10, слишком широким.



Рис. 310. Поле для занесения узкого фрагмента текста расположено в слишком широком текстовом блоке

Для того чтобы уменьшить ширину вставляемого текстового блока, нужно текст переместить, а не вставлять. В этом случае вы сами можете задать ширину создаваемого текстового блока. Для перемещения текста, т.е. созданния нового текстового блока, выполните следующие операции:

- 1. Выберите инструмент «Текст».
- 2. Установите указатель вставки в верхний левый угол области, в которою вы собираетесь вставлять текст из буфера.
- 3. Нажмите левую кнопку мыши и, удерживая ее, перемещайте указатель вниз и вправо, устанавливая необходимую ширину текстового блока. По мере перемещения указателя будет постепенно разворачиваться прямоугольник, определяющий размер текстового блока.

118 🔶 Изучи сам... РадеМакег 5.0 для Windows

4. После установки необходимых границ текстового блока отпустите левую кнопку мыши, выполните команду Paste (Вклеить) (т.е. Edit, Paste) или нажмите клавиши Shift+Ins. После этого текст заполнит созданный блок. Для текста установлена новая длина строки и выравнивание по правой границе. Текст, перемещенный из широкого текстового блока, будет заниать в узком блоке большее количество строк. Поэтому, если вы видите только начало перемещенного текста, щелкните на нем инструментом «Стрелка» и переместите нижнюю границу рамки текстового блока вниз, чтобы увидеть следующие строки текста.

После выполнения шагов 1, 2 и 3 вы можете сразу перейти непосредственно к вводу текста в блок. Для этого установите инструмент «Текст» на начало текстового блока и, щелкнув клавишей мыши, сместите инструмент по диагонали до получения нужной ширины и высоты текстового блока. Затем отпустите кнопку мыши и приступайте к вводу текста.



МНОГОКРАТНАЯ ВСТАВКА

Данный способ вставки используется в том случае, если вы должны один и тот же графический элемент или текст поместить на колонки или строки многократно. Предположим, например, что вы работаете над макетом бланка с таблицей для регистрации ежедневных затрат времени на различные проекты. Слева на этом бланке указаны дни недели, а поперек верхней части страницы должна повторяться десять раз строка, состоящая из фразы Proj/Hours, как заголовок десяти колонок. Вместо того чтобы набирать этот заголовок десять раз или вставлять и выравнивать девять текстовых блоков, вы можете воспользоваться методом многократной вставки, и все выполнится автоматически. Для этого проделайте следующее:

- 1. Введите заголовок первой колонки. Выделите его с помощью инструмента «Стрелка» и скопируйте этот заголовок в буфер, используя команду Сору (Копировать) из меню Edit (Редактирование).
- 2. Удерживая клавиши Ctrl и Shift, нажмите клавишу Р. Текст будет вставлен в верхнюю часть вашей таблицы. Он будет выделенным и отображать текстовой блок.
- 3. Выйдите из выделенного текстового блока (не нажимая левой кнопки мыщи). Затем установите указатель на верхнюю часть текстового блока, но не на на углы или ограничители размеров.

Удерживая нажатой левую кнопку мыши, переместите текстовой блок на позицию заголовка второй колонки. Не забудьте оставить этот второй текстовой блок выделенным.



Рис.3.11. Текст, добавленный на бланке методом многократной вставки

- 4. Снова нажав Ctrl+Shift+P вставьте текстовой блок в третий раз. Расстояние между третьим и вторым заголовками будет таким же, как и расстояние между вторым и первым заголовками.
- 5. Нажимая данную комбинацию клавиш продолжайте многократно вставлять данный заголовок, определяя тем самым колонки таблицы. Подобную вставку текста или графического элемента вы можете производить на странице как в вертикальном, так и в горизонтальном направлении, как это видно на рис. 3.11.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМАНД UNDO (Отменить команду) И REVERT (Возврат)

Черт возьми! Я ошибся и сделал не то! Если вы часто произносите нечто подобное, то вы, вероятно, не изучили и не используете возможности пакета PageMaker. Я советую вам исследовать богатые

120 🔶 Изучи сам... РадеМакег 5.0 для Windows

возможности PageMaker по двум причинам: вы будете часто недовольны результатами ваших действий, но почти всегда можете отменить действие последней команды, используя команды Undo (Отменить команду) и Revert (Возврат). Для того чтобы отменить какую-либо выполненную операцию, достаточно сделать следующее:

- 1. Войдите в меню Edit (Редактирование) (или нажмите клавиши Alt+E). В данном меню обратите внимание на команду UNDO (Отменить команду). Если ее название слабоконтрастное, то вы не можете пока ее использовать для отмены вашего последнего действия. Если же название этой команды высвечено контрастно, то в этой строке будет отображена и команда, действие которой может быть отменено в данный момент. Например, если вы только что вырезали некоторый текст и вощли в меню EDIT (Редактирование), то команда UNDO сообщает, что может быть отменено вырезание текста, т. е. отмену выполненного вами удаления.
- 2. Для того чтобы отменить действие, которое вы только что сделали, выполните команду Undo (Отменить команду) или нажмите клавиши Alt+E U или Alt+Backspace.

Условия использования команды UNDO (Отменить команду)

Вы можете использовать данную команду после следующих операций:

Перемещение текстового блока или изменение его размеров.

И Удаление текста.

Добавление текста.

- Удаление графического элемента.
- Вырезание графического элемента.

Удаление страниц.

📕 Вставка страниц.

Редактирование текста с помощью инструмента «Текст».

 Использование команд Undo (Отменить команду), Edit (Редактировать), Сору (Копировать), Paste (Вклеить) и Clear (Удалить).

- Изменение параметров на панели диалога Page setup (Параметры страниц). Перемещение направляющих. Нельзя использовать данную команду после: 📕 Любых команд из меню File (Файл), кроме Page setup (Параметры страниц). Скроллинга. Изменения формата просмотра размеров странии. Выделения или отмены выделения. Изменения спецификаций линий и типа заполнения из меню Element (Элемент). Любых команд из меню Туре (Текст). Операции вставки после вырезания или копирования с помощью инструмента «Стрелка». Изменений стилей. Изменений цветов.
 - Изменений атрибутов текста и абзаца.

Если команда Undo (Отменить команду) не срабатывает, вы можете вернуться к предыдущему состоянию при помощи команды Revert (Возврат) (см. главу 2 «Возврат к ранее сохраненной версии»). Помните, что такой возврат отменяет все действия, выполненные вами, начиная с момента последнего сохранения документа. Вы можете также закрыть ваш текущий документ без его сохранения. Такое действие аналогично выполнению команды Revert (Возврат). При этом результаты вашей работы, выполненной после последнего сохранения, будут утеряны.

ВСТАВКА И ПЕРЕМЕЩЕНИЕ СТРАНИЦ

Программа PageMaker дает вам полную свободу в добавлении или удалении страниц. Вам только нужно просто указать, куда добавить или откуда удалить страницу. Затем вы должны выбрать соответствующую команду из меню Layout (Макет). При этом параметры

добавляемых страниц будут совпадать с параметрами страницы, определенными вами для вашего документа, а также будут использовать параметры страниц-шаблонов, которые вы оппределили ранее для уже существующих страниц.

ВСТАВКА СТРАНИЦЫ

Для того чтобы вставить страницу, вы должны:

- 1. Используя команду «Перейти...» (Layout (Макет) Go to Page (Перейти к странице)), выберите страницу, перед или после которой вы хотите добавить новую страницу. Например, если вы хотите добавить страницу после страницы 27, перейдите либо на страницу 27 либо на страницу 28.
- 2. Откройте меню Layout (Maker) и, для того чтобы отобразить панель диалога Insert pages (Вставить страницы), показанную на рис. 3.12, выберите команду Insert pages (Вставить страницы) или нажмите клавиши Alt+L I.

sert pages Ok	
sert 😰 page(s): Can	cel
O Before current page	
After current page	
O Between current pages	

Рис. 3.12. Панель диалога Insert pages (Вставить страницы)

- 3. Указатель вставки установите в текстовом поле Insert page(s) (Вставить страницу (ы)), в котором по умолчанию установлено значение 2. Задайте количество вставляемых страниц или оставьте значение, установленное по умолчанию.
- 4. Щелкните клавищей мыши на одном из переключателей:
 - Веfore current page (Перед текущей страницей). Щелкните на этом переключателе, если новая страница вставляется перед страницей, к которой вы только что перешли. Значение счетчика количества страниц увеличится на число вставляемых страниц.

- After current page (После текущей страницы). Щелкните на этом переключателе, если новая страница добавляется после текущей страницы.
- Веtween current page (Между текущими страницами). Если вы в панели диалога установки параметров страниц вашего документа выбрали тип «двухсторонние страницы», то ваши страницы будут отображаться в виде листа с двумя страницами. Щелчок на этом переключателе позволяет вам добавлять страницы между двумя отображаемыми в данный момент страницами. Использование этого режима может привести к изменению четности нумерации лицевых и обратных сторон листов вашего документа.
- 5. Выполните «ОК» или нажмите клавишу Enter, чтобы вернуться к работе с вашим документом. Вы можете отменить команду вставки сразу же после ее выполнения, используя команду отмены из меню редактирования (или нажав клавиши Alt+Backspace).

УДАЛЕНИЕ СТРАНИЦЫ

Очень удобной возможностью в PageMaker является переход на страницу, которую вы хотите удалить перед фактическим ее удалением. Таким образом вы можете убедиться, что это именно та страница, которую вам необходимо удалить. Кроме того, вы можете удалять из вашего документа любые, заранее определенные, страницы. Для того чтобы удалить страницу, необходимо выполнить следующее:

1. Войдите в меню Layout (Макет). Затем, для того чтобы отобразить панель диалога Remove (Удалить), показанную на рис. 3.13, выполните команду Remove pages (Удалить страницы) или нажмите клавиши Alt+L R.



Рис. 3.13. Панель диалога Remove (Удалить)

- 2. Указатель вставки устанавливается в текстовое поле Remove pages (Удалить страницы с). Текстовые поля Remove pages (Удалить страницы с) и Through (До) отображают номер страницы, на которой вы находитесь в данный момент. Можете оставить этот номер или задать номер первой удаляемой страницы, после чего нажмите клавишу Tab для того, чтобы переместить указатель вставки в текстовое поле Through (До).
- 3. Если вам необходимо удалить только одну страницу, то в вышеназванных полях задается один и тот же номер страницы (например, если вы хотите удалить страницу 27, то введите в эти текстовые поля цифру 27). Если вам необходимо удалить больше одной страницы, то в указанных текстовых полях нужно задать номера начальной и конечной удаляемых страниц соответственно (например, если вы хотите удалить страницы с номера 27 по 34, то задайте эти цифры в соответствующих текстовых полях). Помните, что при удалении страниц вы указываете номера уже существующих страниц, тогда как при добавлении страниц, вы определяете лишь количество вставляемых страниц.
- 4. Щелкните на кнопке «OK» или нажмите клавишу Enter. РадеМакег отобразит панель диалога с предупреждением об удалении страниц. Щелкнув на кнопке «OK», вы подтвердите свое намерение удалить страницы и снова вернетесь к ващему документу. Щелчок на кнопке «Cancel» отменит операцию удаления. Вы можете отменить команду удаления и сразу же после ее выполнения, выполнив команду Undo (Отменить) из меню EDIT (Редактирование) или нажав клавиши Alt+Backspace.

КОРРЕКТИРОВКА ИНТЕРВАЛОВ МЕЖДУ СИМВОЛАМИ, СЛОВАМИ И СТРОКАМИ

Правильный выбор интервалов между символами, словами и строками в значительной степени определяет восприятие вашей публикации читателями. Интервал между символами служит для разделения отдельных символов в словах. Некоторые символы, такие как M, W, Q, и O, являются более широкими, чем другие, например, такие как I, L, F, и J. Межсимвольный интервал в PageMaker пропорционален размерам вводимых символов и определяется типом выравнивания. Интервал между словами определяет количество слов на строке. Слишком большое значение интервала между словами делает строку трудной для чтения, а страница текста выглядит при этом очень непривлекательно. Межстрочный интервал, или, как его еще называют, интерлиньяж, определяет свободные промежутки между строками текста. Слишком маленький или слишком большой размер этих промежутков также затрудняет чтение текста.

В отличие от большинства текстовых процессоров, пакет PageMaker дает вам возможность довольно свободной регулировки размеров интервалов между символами, словами и строками. Система предоставляет вам на выбор два вариантов: PageMaker устанавливает наиболее подходящие значения интервалов автоматически; вы вручную корректируете размеры интервалов. Точность определения интервалов можно изменять, и в большинстве случаев PageMaker позволяет вам добиваться прекрасных результатов. Например, вы можете устанавливать величину промежутка между графическим объектом и обтекающим его текстом с шагом в 1/1000 дюйма.



Правило 2880. Хотя разрешающая способность у разных экранов различается в значительной степени, пакет PageMaker всегда печатает страницы точнее, чем они отображаются на экране дисплея. Обычно разрешающая способность экрана лежит в диапазоне от 96 dpi до 100

dpi, тогда как большинство лазерных принтеров печатают материалы с разрешающей способностью в 300 dpi, фотонаборная машина с высоким разрешением, подобно Linotronic L300, может выводить текст с разрешением в 2570 dpi. Поэтому не забывайте, что независимо от того, как страница выглядит на экране, она будет напечатана с точностью 1/2880 дюйма. (Этого достаточно для вас?)

КОРРЕКТИРОВКА ИНТЕРВАЛОВ

Ничто так не улучшает профессиональное качество публикации, как корректная установка интервалов между символами. Неправильно выбранный интервал (обычно слишком большой) является признаком работы непрофессионала или новичка. Просчеты в выборе межсимвольных интервалов наиболее очевидны для текста с большим кеглем, т.е. для заголовков, — при увеличении размера шрифта интервал между символами должен пропорционально уменьшаться. Управление размерами интервалов в программе PageMaker осуществляется с помощью кернинга, трэкинга и интерлиньяжа.

Кернинг

Изменяя кернинг пары символов, вы изменяете величину расстояния между этими символами. До появлением компьютеров кернинг символов осуществлялся вставкой в линотипе между символами определенных пар специальных свинцовых пластин разной толщины. Этим определялись вид страницы и ее читабельность. При работе в РадеМакег принцип остается тем же — символы некоторых пар (называемые «кернинговые пары символов») должны располагаться более близко, чем другие. Например, на рис. 3.14, символы А и V слева должны быть расположены ближе друг к другу. Те же пары после кернинга, изображенные справа, выглядят более эстетично и привлекательно.



Рис. 3.14. Символы A и V слева до кернинга и справа после кернинга

Любой шрифт типа Postscript имеет встроенную таблицу, определяющую, над какими комбинациями символов должен быть произведен кернинг, а также устанавливает оптимальную его величину. Программа PageMaker осуществляет кернинг над парами символов, кегль которых превышает определенную величину, установленную вами в панели диалога Spacing attributes (Интервалы).

В некоторых случая, автоматический кернинг не обеспечивает достаточной и желаемой величины пробелов между символами текста, особенно для шрифтов с большим кеглем, так как в этом случае промежутки между символами просто пропорциональны размеру кегля.

Программа PageMaker в этом случае уменьшает расстояние между символами, но часто этого уменьшения недостаточно. В таких ситуациях PageMaker предлагает вам два дополнительных способа корректировки: автоматический и ручной кернинг. Давайте сначала рассмотрим, как установить автоматический кернинг для текста определенного размера:

- 1. Для того чтобы установить кегль, с которого будет производиться кернинг для выбранного текста, выделите текст с помощью инструмента «Текст». Для того чтобы установить такое значение для всего документа, выделять какой-либо текст не нужно.
- 2. Войдите в меню Туре (Текст) и для того, чтобы отобразить панель диалога для установки спецификаций абзаца, выполните команду Paragraph (Абзац) или нажмите клавиши Alt+T P.
- 3. Щелкните на кнопке Spacing. На экране появится панель диалога Spacing attributes (Интервалы), вид которой показан на рис. 3.15. На этой панели вы можете переключить кернинг из состояния «выключено» в состояние «включено» и наоборот, а также установить значение кегля, начиная с которого кернинг будет выполняться.
- 4. По умолчанию кернинг находится в режиме «включено» (выключатель Auto Above (Авто свыше) опции Pair Kerning (Кернинг пар) отмечен значком «Х»). Это означает, что по умолчанию для всего текста, кегль которого выше 12 пунктов (значение, отображенное в текстовом поле Above (Свыше)), кернинг будет выполняться автоматически. Для того чтобы выключить кернинг, щелкните в текстовом поле Auto (Авто), чтобы удалить символ «Х».



Необходимость кернинга возникает не только при увеличении, но и при уменьшении кегля шрифта. Уже при величине кегля ниже 10 пунктов малые значения межсимвольных интервалов очень затрудняют чтение текста. Одним несомненным исключением из данного правила является использование шрифта Times Roman, который вероятнее всего является встроенным в вашем лазерном принтере. Times не особенно привлекательный шрифт из-за слишком больших межсимвольных интервалов. Если вы все же хототе использовать Times, я предлагаю вам установить минимальное значение в текстовом поле Above (Свыше), чтобы включить кернинг пар для всех кеглей шрифта Times.

Spacing attrib	ules	OK	
Word space: <u>M</u> inimum <u>D</u> esired Maximum	Letter space: Minimum -5 % 100 % Desired 0 % 150 % Maximum 25 %	Cancel <u>R</u> eset	
Pair kerning:	Auto above 4 points	•	
Leading method: I proportional O_{I} pop of caps O_{I} aseline			
Autoleading: 120 % of point size			

Рис. 3.15. Панель диалога Spacing Attributes (Интервалы)

- 5. Введите значение кегля в текстовое поле Above (Свыше) опции Pair kerning (Кернинг пар). Этим вы сообщите программе PageMaker величину кегля, выше которой будет производиться кернинг. Если вам необходимо, чтобы кернинг выполнялся для всего текста, независимо от кегля, задайте значение меньшее самого маленького кегля шрифта, используемого в вашем документе. Если вы хотите задать кернинг только для заголовков, введите значение кегля меньше кегля, выбранного для заголовков (например, если для заголовков выбран кегль в 36 пунктов, то нужно ввести в это текстовое поле значение 30).
- Выполните «ОК» или нажмите клавишу Enter и вернитесь к панели диалога Paragraph (Абзац). Затем снова щелкните на «ОК» или нажмите клавишу Enter и верннитесь к окну с вашим документом.

Если вы находитесь в одной из вложенных панелей диалога, типа панели диалога установки атрибутов различных интервалов, упоминавшейся выше, вы можете немедленно вернуться к работе с документом и без выполнения «ОК» в каждой из последовательных панелей диалога. Для этого достаточно выполнить «ОК» при нажатой клавише Alt. Этим вы обойдете другие панели диалога и переместитесь сразу в окно с ващим документом. Я уже отмечал раньше, что только определенные комбинации пар символов подлежат автоматическому кернингу. Эти комбинации пар символов определены в шрифтах типа Postscript и не могут изменяться программой PageMaker. В ряде случаев вас может не удовлетворить величина автоматического кернинга, производимого программой PageMaker для некоторой пары символов. Может также случиться, что у вас есть пара символов, которые вы не хотите разделять при кернинге, например шрифты в таблице. Вам может также понадобиться произвести принудительный кернинг только двух символов, чтобы добиться определенного зрительного воздействия в эмблеме или логотипе. Независимо от причин, вы, работая в РадеMaker, всегда можете выполнять кернинг вручную для определенных пар символов. Для этого вам необходимо проделать следующие действия:

- 1. Установите отметку вставки инструмента «Текст» между двумя символами, которые вы хотите кернинговать.
- 2. Нажмите клавиши Shift+Ctrl+Backspace для того, чтобы увеличить пробел между двумя символами с шагом в 1/25 дюйма. Чтобы уменьшать величину интервала на то же самое значение, нажмите комбинацию клавиш Ctrl+Backspace.
- Для этих же целей вы можете использовать следующие комбинации клавиш: Ctrl+Plus (+) — для увеличения и Ctrl+Minus (-) — для уменьшения пробела между указанными символами.
- 4. Для получения еще лучших результатов, вы можете выполнять кернинг с шагом в 1/100 дюйма. На клавиатуре нажмите комбинацию клавиш Shift+Ctrl+Plus — для увеличения и комбинацию Shift+Ctrl+Minus — для уменьшения пробела между указанными символами.

Если вы выберете формат отображения страницы в 200 % или 400 %, то работать вам будет удобнее и вы сможете получить при корректировке межсимвольных интервалов отличные результаты.



5. Если вам понадобится отменить уже выполненный кернинг, то нажмите клавиши Shift+Ctrl+0 (используйте клавишу «нуль» основной клавиатуры, а не цифровой). Если вы вручную выполняете кернинг пары символов, то он будет выполнен только для указанной пары и никак не повлияет на остальной текст вашего документа. Для того чтобы повторить тот же самый кернинг, скопируйте скернированные символы в буфер и сохраните его содержимое в файле под специальным именем. Теперь каждый раз, когда вам понадобится использовать данную пару символов (например, для логотипа компании), вам

достаточно открыть этот файл и вставить эти символы в нужных вам местах.

Трэкинг

Трэкинг слова или группы слов также увеличивает ваши возможности по управлению интервалами между символами и словами. Вы можете установить трэкинг или очень разреженный (интервалы слишком велики) или очень плотный (интервалы слишком малы). Трэкинг корректируется командами подменю Track (Трэкинг) или в панели диалога Туре (Текст).

По умолчанию программа PageMaker устанавливает значение трэкинга None, т.е. без трэкинга, однако значение трэкинга может быть изменено в любой момент. Причем, это можно сделать как для выделенного текстового фрагмента, так и для всего документа. Для изменения трэкинга необходимо проделать следующее:

1. Откройте меню Туре (Текст) и для отображения подменю для выбора трэкинга, показанного на рис. 3.16, выполните команду Track (Трэкинг) или нажмите клавиши Alt+T R.



Рис. 3.16. Подменю для выбора трэкинга

2. Выберите необходимую величину трэкинга, щелкнув на соответствующей опции трэкинга. Нормальный (Normal) трэкинг может улучшить вид межсимвольного интервала, увеличивая его для маленьких кеглей шрифтов и уменьшая его для больших. Другие опции трэкинга увеличивают или уменьшают трэкинг на более значительную величину, что видно из нижеприведенных примеров.
| Avid mimes don't mind | No track |
|-----------------------|------------|
| Avid mimes don't mind | Very Loose |
| Avid mimes don't mind | Loose |
| Avid mimes don't mind | Normal |
| Avid mimes don't mind | Tight |
| Avid mimes don't mind | Very Tight |
| | |

Интерлиньяж

Интерлиньяж определяет высоту строки текста и равен расстоянию между двумя соседними линиями. Интерлиньяж фактически равен сумме высоты текста и величины свободного промежутка над этим текстом. Размер интерлиньяжа строки должен учитывать размер основных символов и высоту надстрочных элементов, как, например, у строчного символа d, а также и глубину подстрочных элементов, как, например, у строчного символа р. Пространство, включая и ту область, в которой размещаются надстрочные и подстрочные элементы символов, называется строкой текста. Последняя изображена выделенной на рис. 3.17. Строка должна быть достаточно

-1				A	dus Page	Møker 6.0	USA - manufactural Laward 2	•	+ ‡
Be	Edil	<u>∐</u> \$#tiles	Layout Ir	pe Element	Window	Heib			
0					CUN	ST.PM5	_	-	-
Щ		laude				June of the second			1
1			Von: NiKl	WA PC serv	rice		Tools	1	
			Niko	lai Kireev					
			Ges	chäftsführer					
1			B	Fal	-li-#6L		Telefev: 04721 61 52 55		1
				50; aci 120	ጠሮቀርብርስ)ላዲኳ 1466	i Joj Insk	(Melan, 0172) 35 35 50		
.1			1	Ref	Nobile We		i Datum:		
-							•		
	1		}		Sehi	r geehrte H	errschaften,		
1	Í		gestatten	Sie, daß w	riuns zu	erst vorste	ten. Wir sind eine junge, nicht große	i	Н
4			15 Mitarb	eitern) priva	ite Firma	NIKMA P	C service", die seine Tätigkeit von		М
4			Lahre 1993	2. aut den 1	Gebiete:	Ubersetzun	g (naturiich init die technische und		
1		•	NIZ DISACC		iglerung	j, komputer	ospalte Katalone bereten mit		
4			PageMake	er 5.0° oder	rmit Ve	ntura Publis	scher 4.0° die Lavauts und leiten es] #
1			zur Veröffe	entlichung. I	Jasera K	unden sind	auch die einige ausländische Firmen	,	
			die seine I	Cataloge, W	ertrepros	spekte oder	die Bedienungsanleitungen auf		
			russische	Sprache vei	rlegen m	öchten (z.B	"SOMFY", LANIER", ULTRAKUST		
1			Elektronik	GmbH*).					
			1		#.01. II	1. (_ #	-ston than die van stindage		
1			FUISERCIEM,	STEILER WI	TUNZOLI	g que snyorm A superiorm	nation poet die verschiedene Geen in Minek, Moeken und		
Ч.			St Datareb	HUR YOF WH	na ekologi	a interesser	ngen in miner, mosken und Men dort eine Teilnahme haben	ļ	
-			möchten s	u y vur. m to bereiten	wir alles	dafür vor:	bestellen die Ausstellungs- oder		
1			Messestan	dolatzt, ber	eiten die	Werbepros	spekte und die Präsentierungssoftwar	0	
			Z.B. PC-K	ataloge "I	Die Visite	nkarte auf	PC ⁴), dann machen die	1	Ī
1	ोन					TT			+! [−]

Рис.3.17. Выделенная строка текста включает в себя надстрочные и подстрочные элементы символов

широкой для того, чтобы надстрочные и подстрочные элементы не касались друг друга, а также должна иметь достаточно свободного пространства между строками для того, чтобы текст хорощо читался. Если вы выделите строку текста с помощью инструмента «Текст», то сам текст и строка текста выделится, как показано на рис. 3.17.

Программа PageMaker может устанавливать интерлиньяж автоматически. Но вы и сами можете задать величину интерлиньяжа по желанию для определенных целей. Автоматический интерлиньяж равен приблизительно 120 процентам от кегля текста, хотя он может изменяться. Например, если кегль текста составляет 12 пунктов, то автоматический интерлиньяж будет равен 14.5 пунктам, или 120 процентам от 12. Ручной и автоматический интерлиньяж устанавливается в подменю интерлиньяжа, показанного на рис. 3.18, или в панели диалога для установки спецификаций текста.

Type Element	W	ndow	Heip	
Eont	•	Un	htled-1	
Si <u>z</u> e		ſ		
Leading		Qiher	·	ŀ
Set width		/ Auto	Sh^A	l
Track		11		ŀ
Type style		11,5		l
Tune spece	7	12		l
The sheet	-	12,5		ļ
Earagraph	뒸	18		ł
Indents/tabs	!!	19.5		I
Hypnenation	н	14		l
Alignment		18		l
Style		24		1
Define styles	~9	36		J

Рис. 3.18. Подменю LEADING (Интерлиньяж)

Для того чтобы изменить интерлиньяж между строками текста, необходимо проделать следующие действия:

- 1. Выделите инструментом текст, интерлиньяж которого вам необходимо изменить.
- 2. Выберите открывающееся меню Туре (Текст) и для отображения подменю для установки интерлиньяжа выберите команду Leading (Интерлиньяж) или нажмите клавиши Alt+T L.
- 3. Выберите величину интерлиньяжа для строки текста, щелкнув клавишей мыши на соответствующем значении. Если вы хотите установить значение, которого нет среди отображаемых в подменю выбора интерлиньяжа, выберите опцию Other (Другой) и войдите в панель диалога Other leading (Произвольный интерлиньяж), вид которой показан ниже, или введите собственное значение в соответствующее окно панели диалога задания спецификаций текста, как описано в главе 2.



КОРРЕКТИРОВКА ПЕРЕНОСОВ СЛОВ

Если строки текста будут выравниваться, то это значит, что любые границы текста на страницах будет ровными, как, например строки текста в этой книге. Строки выравниваются равномерно и к левым, и к правым полям страницы. Так как слова имеют различную длину, то для того, чтобы получить строки с одной и той же длиной, должны меняться интервалы между этими словами. Однако некоторые строки, для того чтобы сохранить ровным правое поле, будут неизбежно требовать интервала между одним или несколькими словами большего, чем нормальный пробел. Многократные пробелы между словами делают вид абзацев непривлекательным, и молочные реки незаполненного пространства текут по напечатанной странице, как в примере на нижеприведенном рисунке.

1						Aldus P	PageMaker	5.0 J	USA - Jate/pations) Layout	
Eike	Edit	Utilities	Lavout	Ivpe	Element	t Window	Help				
	_						URT CHAR				
				-			N <u>SI.PM</u> S				
Þ₽	freedor	أميط بعداء وبالبيه	ويوليه والمعادية	ليتبليهم	Les Invites	a de maria de la caracita de la cara		لىرىمى قىرىيى <u>مىلىمى</u> قىرىيا	Landa ta da Tastari	يساعدنا معامر	وماليه
4	1										
	- 1										
L1	- 1		- Alder Ph	and the second	10 Special		-	Juli Madern Related			
H			The maximum fi	u in genteen	s wienne	water and the second	parag reph, third He daj mai (2010 -	inductive inerating B	KEPS Pres		
11	ł		ton Pat was n	بنهتهبو اد	when the	the X numbers	an 26, 46, and	1			
11			Liner Menuel w	iyer Spec Mit to oth	il bekenn I. Forvout	ant, er sladt, Aug ber mek h	10, and \$192 man	Jourien. For			
11					al Dai Ba			DINE PO A Save	and show		
H.			manual. The f	ini yasa ini Manajini f		Management	System (CMB)	penesn.			
	ļ		reduced in the					I. Installing to a ne	twort, drive		
]]	1		Augus Photos	thatr2.01	2. Como			Man you install Phot	alityter, a di		
11			ters to the m	nual 3. 11	. IDDAK	The CMB is com	pietely integrated	Sectory culled Vectors a	installed of		
r I			hain Chill	A training		stated When	The second second	Halling PhotoRhyler of	n a naturiali		1
	1		mitate S I	Punning P			oial Edition, k car	Here and you do not h			
11			and manifer of	in a selection of the s	Merming	Pail and hot may	ing you to ahosed	ite installation will full	Centertycus		
Li			manage read	I Sampi	o Nos in	any specific Pro	cision Transforms	Property address in the last	u itu pitipaj distant asalaj		
П			and saving fi	We and e	aterne 10 j		plately transport				
11			Joing Clipbon	RistiCib) m. Rii Di	12 Linding	li you chique, que	no PTa las your aya-t ast in Churcher 1 all	6. PLozong PhotoEtyle Name	er under Wije-		·
11	(Print party play	rin Men	n hand	the Alchus Pl	notaEtyler Lines	[
11					# 14, Poe	Manual), you a	in customes the	PhotoDipler 2.0 = a W	o-bil applead		
П			-	* 15. Cros	a platform	rul Irom Photo6	llylar	Mindean NT, it cannot	t laim actvary		
11			lana Cate and	na Hua Or Brinkform	sy, Cature :	12 KPC MB dire	ctory location	Des al NTKa 32-bit i Secre generations me	architecture.		
11			ane with Cill	YK Imager	17 Print	cou instell Photo	Blyler, the KODAI	then when running un	der Windows		
	ļ		ng, and alter (pulpul		PRECIBION C	stor Uanagement	l.1.			
П	í		Upprading 1	is the full	venere el	predory lapon	s. If you already	I Video made and mil	andria ration	1	
13	1		Aldus Pl	he lo Bi y la	2.0	have a legens	d≣medtorγ,iher in÷ he line: il unu da		<u> </u>	1	
11				d Alden P		here a tepo	me directory, it is	B 1 Video card moomp	naibility —		11
Ы	1		C.C contains ri plusted in this	New Indu Reactal Ex	ensindin-t Shine Fort	are used on the you maked Phote	SATE GIVE WHEN	enceunter problem	THE FURNING	1	ات ا
þ.t.		IM IM	TY TY	. <u>1</u>			<u> </u>	<u>. Maria ang sa </u>	ha te de d	I	
44	Z	1 . 1 . 1 . 1 .	141-141	11							

Для того чтобы уменьшить интервалы между словами в выровненном тексте, программа PageMaker может переносить слова, которые после выравнивания выходят за границу правого поля. Расстановкой переносов управляют на панели диалога НҮРНЕNATION (Переносы). Для того чтобы задать расстановку переносов, необходимо проделать следующее: 1. Войдите в меню Туре (Текст) и для отображения панели диалога для управления расстановкой переносов, показанной на рис. 3.19, выполните команду Hyphenation (Переносы) или нажмите клавиши Alt+T H.

Hyphenation	ок
Hyphenetion: On Off	Cancel
Manual plus dictionary	Add
O Manual <u>p</u> lus algorithm	
Limit consecutive hyphens to: No	limit
	163

Рис. 3.19. Панель диалога НҮРНЕНАТІОН (Переносы)

- Используйте данную панель диалога для установки параметров переноса слов в вашем тексте. Щелкните на соответствующем переключателе для выбора необходимого варианта расстановки переносов:
 - Маnual only (Ручной). Выполняет переносы только тех слов, которые вы отметили для переноса, вставляя маркеры переноса (удерживая клавишу Ctrl и нажимая клавишу «Минус») в тех точках, где слово может быть разбито на части для переноса. Маркер переноса означает, что PageMaker перенесет слово в этом месте при выравнивании строки текста, если данное слово выйдет за допустимые границы. Например, процесс вставки маркеров переноса в слово «hyphenate» выглядит так: введите hy(Ctrl+-)phen(Ctrl+-)ate. Такие маркеры невидимы, но если слово выходит за границы правой границы строки, то PageMaker разбивает слово для переноса в одной из двух возможных точек.
 - Мапual plus dictionary (Ручной плюс словарь). Выполняет переносы слов, к которым вы добавили маркеры переноса, а также слова из словаря пользователя, если он установлен в PageMaker. Каждый раз, когда PageMaker приходит к слову, которое должно быть перенесено на следующую строку, программа открывает словарь и ищет в данном слове маркеры переноса, чтобы определить, как его разбить для переноса. Если

возникает конфликт, PageMaker всегда отдает предпочтение маркерам переноса, расставленным вами.

- Мапual plus algorithm (Ручной плюс алгоритм). В этом случае для разбиения слова кроме словаря PageMaker также использует математический алгоритм (набор правил, которые теоретически определяют, как переносить большинство слов) и опять же ваши вручную расставленные маркеры переноса. Точно так же, как имеются исключения из любого правила английской грамматики, имеются и исключения из правил переносов слов. Использование алгоритмического метода переноса может привести к неправильной расстановке дефисов, так что работу программы PageMaker над переносами проверяйте тщательно.
- 3. Limit consecutive hyphens to (Подряд не более). Данное текстовое поле позволяет вам сообщить программе PageMaker максимально допустимое х число строк в одном блоке, которые могут заканчиваться знаком переноса. Две или более последовательно идущие друг за другом строки, которые заканчиваются знаком переноса, называются многозвенной схемой и создают эффект «лестницы» и поэтому обычно нежелательны в тексте.
- 4. Нурhenation zone (Зона переноса). Данное текстовое поле применяется только к невыровненным строкам текста. Это область в правом поле страницы, попадание слов в которую означает, что данные слова нуждаются в переносе. Например, если вы установили зону переноса в 0.5 дюйма и слово в конце невыровненной строки не умещается в строке (т.е. простирается из 0.5 дюймовой зоны налево от правого края поля на любое расстояние), слово будет перенесено. Чем шире зона переноса, тем меньше маркеров переноса будет появляться в документе и более неровным получится правый край текста. Чем уже зона, тем больше слов будет перенесено.

Добавление слов в словарь пользователя

Если вы в ваших документах используете ряд специальных терминов, то вы можете добавить их в словарь пользователя, чтобы позже не заниматься вставкой в эти слова маркеров переноса. Вы можете также изменять расстановку маркеров переноса слов, уже внесенных в словарь. Для того чтобы добавить слово в словарь пользователя, необходимо проделать следующие действия: 1. Если вы находитесь в панели диалога расстановки переносов, то для того, чтобы отобразить показанную на рис. 3.20 панель диалога для добавления слов в словарь пользователя, щелкните на кнопке Add (Добавить) или выполните команду Туре (Текст) Hyphenation (Переносы) и после этого щелкните на кнопке Add (Добавить).



Рис. 3.20. Панель диалога Add word to user dictionary (Добавить слово в словарь пользователя)

- 2. В текстовом поле Word (Слово) введите слово, для которого вы хотите указать точки переноса. Для того чтобы добавить слово уже введенное в ваш документ, выделите это слово с помощью инструмента «Текст» и после этого войдите в панель диалога для добавления слова в словарь пользователя — выделенное слово отобразится в текстовом поле.
- 3. Укажите, где PageMaker должен разрывать слово для переноса, помещая в этом слове маркеры в каждой точке возможного переноса. Маркером переноса является символ ~, обычно это клавиша, расположенная на клавиатуре слева от клавиши с цифрой 1. Вы можете указать наиболее благоприятный перенос слова введя одну тильду, менее благоприятный перенос введя две тильды и самый неблагоприятный перенос обозначить тремя тильдами. Программа PageMaker сначала попробует перенести слово согласно самой благоприятной точке разрыва, но если слово не может быть разбито на части в этом месте, программа попробует разорвать слово в точке менее благоприятного переноса и т. д.
- 4. Если вам необходимо изменить тип словаря, щелкните на стрелке списка Dictionary (Словарь) и выберите тот словарь, который вы котите использовать. Для того чтобы словари были доступны, вы должны загрузить их с помощью программы Aldus Setup.

- 5. Для того чтобы добавить слово, записанное только строчными буквами, щелкните в опции ADD (Добавить как) на переключателе As all overcase (Все строчные буквы). Для добавления слова в том виде, в каком оно занесено в текстовое поле Word (Слова), щелкните на переключателе Exactly as type (Как набрано).
- 6. Для того чтобы записать слово в словарь пользователя, выполните «ОК» или нажмите клавишу Enter.
- 7. Чтобы удалить слово из словаря, введите это слово в текстовом поле Word (Слово) и щелкните клавишей мыши на кнопке Remove (Удалить).

КОРРЕКТИРОВКА ИНТЕРВАЛОВ МЕЖДУ СЛОВАМИ И СИМВОЛАМИ ДЛЯ ВЫРОВНЕННОГО ТЕКСТА

Переносы помогают избавиться от больших промежутков между словами в выровненных строках текста. Но переносы ограничены количеством возможных разрывов слов в соответствующих позициях переноса, и поэтому даже после возможных переносов может оставаться еще много незаполненного пространства между словами. Для заполнения такого пространства программа PageMaker сначала изменяет межсловные и межсимвольные интервалы. Если это сделано корректно, то избыточное незаполненное пространство становится незаметным для глаза. Вы можете и сами скорректировать величину этих интервалов с помощью панели диалога для установки атрибутов интервалов. Для этого:

- 1. Войдите в меню Туре (Текст) и для отображения панели диалога Paragraph (Абзац) выполните команду Paragraph (Абзац) или нажмите клавиши Alt+T P.
- 2. Щелкните на кнопке Spacing (Интервалы) и перейдите в панель диалога для установки атрибутов интервалов, вид которой показан на рис. 3.21. Мы воспользуемся этой панелью для того, чтобы изменить установленные по умолчанию минимальные и максимальные значения межсловных и межсимвольных интервалов, заданные в процентах.
- 3. Значение межсловного интервала устанавливает величину пробела между словами. Пробел — это величина интервала, на которую программа PageMaker перемещает отметку вставки инструмента «Текст» при нажатии клавиши Spacebar. Величина пробела различна для каждого шрифта и задана разработчиком шрифта.

Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

Spacing attrib	utes			ОК
Word space: <u>M</u> inimum <u>D</u> esired	50 %	Letter space: M <u>i</u> nimum D <u>e</u> sired	-5 % 0 %	Cancel Reset
Ma <u>x</u> imum	150 %	M <u>a</u> ximum	25 %	
Pair kerning:	Auto ab	ove 4	points	
Leading metho	od: 💿 <u>P</u> roj	oortional O	Top of caps	O <u>B</u> aseline
Auto <u>l</u> eading:	120 %	of point size		

Рис. 3.21. Панель диалога Spacing (Интервалы)

Для того чтобы скорректировать интервал между словами, измените значения, установленные по умолчанию в текстовых полях опции Word space (Межсловные):

- Minimum (Минимум). Введите в данное текстовое поле значение в процентах, определяющее минимальную величину пробела между словами. Когда PageMaker пытается сделать одинаковыми межсловные интервалы в выровненных строках, то он оринтируется по этой минимальной границе.
- Desired (Желаемые). Обычно это значение в 100 процентов. Это означает, что межсловный интервал составляет 100 процентов от ширины пробела данного шрифта. Так как минимальный и максимальный интервалы определяются интервалом, желаемым то задание в данной опции различных значений окажет воздействие на все интервалы в строке. Например, если вы хотите сжать интервалы между всеми словами, то просто введите здесь меньшее по величине значение, например 90 процентов вместо 100. Чтобы увеличить интервалы в строке, введите в это текстовое поле значение, превышающее 100 процентов.
- Maximum (Максимум). Введите в процентах в это текстовое поле нужное вам значение, которое устанавливает максимальное значение интервала между словами. Значения, установленные в текстовых полях Word Space (Межсловные) по умолчанию, имеют очень широкий диапазон, что позволяет программе PageMaker корректировать величину интервалов в следующем диапазоне: значение, установлен-

138

ное в поле желаемого интервала плюс-минус половина этого значения. Для выравнивания интервалов на странице попробуйте изменить минимальный размер до 80 процентов, а максимальный размер до 120 процентов по отношению к желаемому интервалу.



В том случае, если пробелы превышают те значения, которые установлены в поле диалога для установки атрибутов интервала, программа PageMaker будет делать все возможное для того, чтобы удовлетворить вашим требования к размерам интервалов и выровнять строку корректно. Программа PageMaker может выделить области, в которых пробелы превышают допустимые значения интервала. Для этого вам достаточно включить выключатель Loost/tight lines (Плотность строк) в области Show layout problems (Нарушения в тексте) на панели диалога Preferences (Установки) (меню Edit, команда Preferences).

- 4. Значение межсимвольного интервала определяет свободное пространство вокруг каждого символа. В PageMaker ширина символа измеряется от его левого края до левого края следующего символа. Ширина символа складывается из ширины самого символа и величины свободного пространства и дает возможность программе определить, насколько нужно отступить, чтобы начать печатать следующий символ. Данная величина устанавливается для каждого символа индивидуально и равна значению, которое установил проектировщих шрифта при его разработке. Чтобы скорректировать межсимвольный интервал, измените значения, установленные по умолчанию в текстовых полях LETTER SPACE (Межбуквенные интервалы).
 - Minimum (Минимум). Введите в данное текстовое поле нужное вам значение в процентах, которое PageMaker будет вычитать, уменьшая интервал между символами.
 - Desired (Желаемые). Нулевое значение в этом поле означает, что PageMaker будет использовать ширину символов, установленную проектировщиком. Чтобы уменьшить или увеличить интервал между символами в строке, введите соответственно отрицательное или положительное значение.
 - Maximum (Максимум). Введите в данное текстовое поле нужное вам значение в процентах, которое PageMaker будет добавлять при расширении интервала между символами.

140 🔶 Изучи сам... РадеМакег 5.0 для Windows

5. После того как вы завершите изменение значений интервалов, нажмите клавиши Alt+OK и возвратитесь к окну с вашим документом.

КОРРЕКТИРОВКА ОТСТУПОВ И ТАБУЛЯЦИИ

У большинства текстовых процессоров табуляция и отступы являются различными элементами: при табуляции перемещение происходит только в одной строке абзаца, а при отступах выравниваются и сдвигаются все строки абзаца. В программе PageMaker как табуляция, так и отступы регулируются нажатием клавиши Tab. Вы определяете назначение клавиши Tab в панели диалога Indent/tab (Отступы/Табуляция). Инструмент, который вы используете для выбора данной панели диалога, определяет те воздействия на текст, которые произведут сделанные вами изменения в этой панели диалога..

- Использование инструмента «Текст» для выбора панели диалога означает, что изменения, которые вы сделаете, будут восприняты в качестве значений по умолчанию для текущего документа и будут действовать на следующие абзацы, введенные вами.
- Позиционирование отметки вставки инструмента «Текст» в абзаце означает, что изменения, сделанные в панели диалога, воздействуют на весь текст в текущем абзаце. Начало отсчета линейки установится по левому краю текстового блока.
- Выделение текста с помощью инструмента «Текст» означает, что изменения в панели диалога воздействуют на весь выделенный текст. Начало отсчета линейки устанавливается по левому краю страницы или по левому краю выделенного текстового блока. Если вам необходимо, чтобы начало отсчета линейки установилось по левому краю текстового блока, убедитесь перед вызовом панели диалога, что этот край виден на экране.

Любые изменения значений отступов и табуляции, сделанные без открытия существующих документов или создания нового документа, будут установлены для PageMaker как значения по умолчанию.



УСТАНОВКА И КОРРЕКТИРОВКА ТАБУЛЯЦИИ

Для того чтобы установить или изменить позиции табуляции, необходимо проделать следующие действия:

1. Войдите в открывающееся меню Туре (Текст) и для отображения панели диалога Indent/tabs (Отступы/Табуляция), вид которой показан на на рис. 3.22, выполните команду Indent/tabs (Отступы/Табуляция) или нажмите клавиши Alt+T 1.

		Intends/tabs		
		Leader	Reset	OK
, œ	Ţ	Position	Apply	Cancel
	سليتين	والمراجعة والمراجع المراجع المراجع المراجعة والمراجعة والمراجعة والمراجعة والمراجعة	يبني أعيلينا بينا بالمتعالمين	Jacob Maria

Рис. 3.22. Панель диалога Indent/tabs (Отступы/Табуляция)

- 2. Щелкните на одной из четырех пиктограмм выравнивания. Они определяют выравнивание текста, установленного в позиции табуляции.
 - Левое выравнивание. Текст начинается в позиции табуляции и перемещается к правой стороне столбца.
 - Правое выравнивание. Последний символ текста устанавливаетя в метку табуляции справа и выравнивается по позиции табуляции.
 - Выравнивание по центру. Текст центрируется под позицией табуляции.

Выравнивание по десятичной точке. Текст или чаще всего числа центрируются с установкой десятичной точки на позиции табуляции.

- Как только вы выбрали тип выравнивания, укажите стрелкой на линейке то место, где вы хотите поместить метку табуляции, и щелкните клавишей мыши.
- Фактически вы можете, используя кнопку Tab Action и текстовое поле, отображающее величину смещения, проделать следующие действия:

142 🔶 Изучи сам... РадеМакег 5.0 для Windows

- Add tab (Добавить позицию табуляции). Введите точное значение позиции табуляции в текстовое поле и выполните команду Add (Добавить), чтобы добавить метку табуляции в указанном месте. Вы также можете добавить метку табуляции, щелкнув клавишей мыши в нужном месте.
- Delete tab (Удалить позицию табуляции). Щелкните на метке табуляции для того, чтобы удалить ее, или задайте точное значение для позиции табуляции в текстовое поле. Затем выполните команду Delete (Удалить) и удалите эту позицию табуляции. Вы можете также захватить позицию табуляции, установив курсор на пиктограмме табуляции, и, удерживая левую кнопку мыши, переместить пиктограмму табуляции за линейку.
- Моve tab (Сдвинуть позицию табуляции). Введите значение для новой позиции ранее установленной табуляции. Выделите позицию табуляции и выберите команду Моve (Сдвинуть). Метка табуляции переместится на новую позицию. Вы можете также захватить позицию табуляции, установив курсор на пиктограмму табуляции, и, удерживая левую кнопку мыши, переместить пиктограмму табуляции на новую позицию.
- Repeat tab (Повторить позицию табуляции). Установите позицию табуляции на расстояние от начала отсчета на вам необходимо неоднократно линейке. на котором расставить остальные позиции табуляции. Вылелите позицию табуляции и выберите команду Repeat (Повторить). Позиция табуляции повторится на таком же самом расстоянии от выделенной позиции. Например, если вы хотите расставить позицию табуляции через каждые два дюйма, выделите позицию табуляции на двухдюймовой отметке от линейки И выполните команду Repeat (Повторить). Вы увидите новую позицию табуляции на четырехдюймовой отметке. Выполните эту команду снова, и вы увидите еще одну позицию табуляции на шестидюймовой отметке и т. д.

УСТАНОВКА И КОРРЕКТИРОВКА ОТСТУПОВ

Для того чтобы установить или изменить отступы, необходимо проделать следующие действия:

- 1. Войдите в меню Туре (Текст) и для отображения панели диалога Indent/tabs (Отступы/Табуляция) выполните команду Indent/tabs (Отступы/Табуляция) или нажмите клавиши Alt+T I. Пиктограммы отступов слева представляют собой верхний и нижний треугольники, которые располагаются на линейке слева. Верхний треугольник задает абзацный отступ первой строки. Нижний треугольник указывает отступ слева для всех остальных строк абзаца.
- 2. Для того чтобы изменить абзацный отступ, щелкните на верхнем треугольнике и переместите его вправо, текущая позиция будет отображена в текстовом поле (Позиция).
- 3. Для установки левого отступа для всех строк в абзаце щелкните и переместите вправо оба треугольника.
- 4. Для того чтобы создать выступ (отрицательный абзацный отступ), при котором вторая и последующие строки абзаца сдвинуты от левого края страницы больше, чем первая строка, щелкните клавишей мыши на нижнем треугольнике и переместите его правее позиции верхнего треугольника.
- 5. Для установки правого отступа для абзаца щелкните клавишей мыши на левонаправленной стрелке, расположенной на правой линейке, и переместите се влево на нужное расстояние по линейке.

УСТАНОВКА СТИЛЯ РАЗДЕЛИТЕЛЕЙ

Разделителями называют часто повторяющиеся специальные символы, отделяющие текст от номеров ссылок, номеров или от других фрагментов текста на той же самой строке. Такие элементы очень удобны, например, для соединения соседних элементов таблицы, при печати номеров страниц и т.д. После того как вы выбрали разделитель, табулированием поперек страницы вы создаете строку символов. Для задания стиля последних необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Войдите в меню Туре (Текст) и для отображения панели диалога для установки параметров отступов и табуляции выполните команду Indent/tabs (Отступы/Табуляция) или нажмите клавиши Alt+T I.
- 2. Выделите позицию табуляции, для которой вы хотите назначать стиль разделителя.

3. Щелкните на кнопке Set Leader (Заполнитель) и выберите символ разделителя или выберите Custom (Произвольный) и задайте ваш собственный символ. Выбранный символ отобразится в текстовом поле в списке стилей разделителей. Если вы выбрали режим CUSTOM (Произвольный), то указатель вставки переместится в текстовое поле. Введите символ, который вы хотите использовать в качестве разделителя.

СБРОС ТАБУЛЯЦИИ

Вы можете отказаться от любых изменений, которые вы сделали в позициях табуляции, выбрав кнопку Cancel или нажав кнопку Reset. Позиции табуляции фактически сбрасываются и при вызове панели диалога для установки отступов и табуляции.

Для корректировки позиции нуля на линейке отступов и меток табуляции щелкните на левой или правой кнопке с изображением стрелок с тем, чтобы прокрутить шкалу единиц измерения линейки вправо или влево. С другой стороны, вы можете щелкнуть и на одной из пиктограмм позиции табуляции и переместить ее за границы линейки в том направлении, которое вам необходимо. Линейка табуляции начнет прокручиваться в том направлении, куда вы переместили пиктограмму, как только последняя выйдет за границу линейки.

РЕЗЮМЕ

В этой главе вы познакомились с тем, как программа PageMaker осуществляет перестройку структуры текстовых блоков. Вы можете по желанию связывать и развязывать текстовые блоки, что дает вам прекрасную возможность управления процессом макетирования страницы. Данная особенность программы также позволяет вам просматривать текстовые блоки, временно удалять их из страницы без их фактического удаления.

Вы также видели, насколько простой операцией является перемещение и установка текста на странице или его перемещение со страницы на рабочую панель. Эта операция в PageMaker так же проста, как и добавление или удаление страницы. Вы можете изменять число страниц в вашем документе в любой момент. Еще вы познакомились с тем, насколько тщательно PageMaker определяет и корректирует интервалы между символами, словами и строками текста. Вы можете осуществлять полный контроль за дизайном создаваемой вами публикации.

В следующей главе мы рассмотрим наиболее важное добавление, которое вы можете внести в ваш документ: графические объекты.





ДОБАВЛЕНИЕ ЭЛЕМЕНТОВ Дизайна

- Добавление графических объектов в ваш документ
- 📕 Изменение опций программы PageMaker
- Cоздание графических элементов в PageMaker
- Импорт графических объектов в PageMaker
- Резюме

148 ♦ PageMaker 5.0 для Windows

Наиболее важным элементом дизайна публикации является, Колечно, стилевое и художественное оформление текста. Колонки текста хотя и содержат весьма важную информацию, тем не менее порой утомляют читателя обилием фактов. В PageMaker существует большое количество всевозможных форм художественного оформления текста. К ним можно отнести выделяющие графические линии, разбивающие текст, или более сложные графические объекты, такие как четырехцветные фотографии. Незаполненную часть страницы вряд ли можно отнести к элементам дизайна, но тем не менее такие пустоты могут часто способствовать лучшему восприятию информации. Страница с удачно подобранной шириной полей, обрамляющих текст, как бы приглашает читателя ее прочитать. Короткая строка текста или строка, набранная другим шрифтом, всегда привлекает внимание читающего и является более легкой для восприятия.

Продуманное и удачное размещение графических элементов придает странице привлекательный внешний вид. Такие элементы помогают выделять на страницах публикации наиболее существенные места. В программе PageMaker имеется ряд удобных для пользователя инструментальных средств для создани различные типов окружностей, овалов, прямоугольных рамок и линий. Рамки и окружности можно заполнять каким-либо фоном (например, различными оттенками серого) или использовать для заполнения богатый набор разнообразных стилей. Для линий вы можете задать необходимую толщину (вес) и также выбрать необходимый стиль из достаточно большого набора стилей (сплошная, пунктирная и т.д.). Любой текстовой или графический элемент может быть повернут на любой угол от 0 до 360 градусов. В заключение отметим, что в программе PageMaker предусмотрено все для того, чтобы максимально облегчить импорт графических объектов, созданных в других графических редакторах (таких, например, как Adobe Illustrator, Aldus Freehand или CorelDRAW), а также импорт просканированных фотографий и иллюстраций.

Предостережение: не стремитесь к вычурности. Не многие предпочитают сложный и утомительный дизайн страницы. Рамки, окружности, падающие тени или текст на необычном фоне, как вы видите на рис. 4.1, могут не только улучшить, но и ухудшить общий вид вашего документа. Титульный лист, показанный на этом рисунке слева содержит слишком большое количество рамок и падающих теней, которые нарушают его цельность и создают впечатление несвязанности отдельных компонент. Кроме того, текст в выделенных блоках на этой странице труден для чтения, а в веса и стили



Рис. 4.1. Два варианта одного и того же титульного листа с большим количеством элементов дизайна, ухудшающих его восприятие, и с весьма простым дизайном

используемых линий явно не сочетаются друг с другом. На странице, показанной на рис. 4.1 справа, для того, чтобы отделить заголовок отчета от подзаголовка, использована вертикальная линия. Средний текстовой блок для привлечения внимания набран курсивом. Специальный символ после курсива использован для того, чтобы отделить два последних сообщения о сбыте продукции от заголовка. Вертикальные полоски внизу листа гармонично сочетаются с вертикальной линией, расположенной выше.

ДОБАВЛЕНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ОБЪЕКТОВ В ВАШ ДОКУМЕНТ

Вы можете добавлять графические объекты в любое место вашего документа. Рисунки и графические элементы можно создавать, используя средства для разработки графики самой программы PageMaker, импортируя графические объекты, разработанные с помощью специализированных графических пакетов, или импортируя файлы, содержащие сосканированные иллюстрации или фотографии. Как вы уже знаете из главы 2, инструментальные средства программы PageMaker позволяют проводить перпендикулярные и диагональные линии, рисовать рамки с прямыми или скругленными углами, а также окружности и овалы. С помощью инструмента «Поворот» в PageMaker можно вращать вводимые объекты по часовой или против часовой стрелки на любой необходимый угол.

Для того чтобы воспользоваться каким-либо инструментом для создания простых графических объектов, необходимо выполнить следующее:

- 1. Щелкните на пиктограмме инструмента, которым вы хотите воспользоваться. Для примера, давайте щелкнем на инструменте «Перпендикуляр».
- 2. Теперь, после того, как вы выведете указатель за пределы панели Инструментария, он изменится на пиктограмму в виде перекрестья.
- 3. Поместите перекрестье на позицию начала создаваемой линии.
- 4. Нажав и удерживая левую кнопку мыши, перемещайте перекрестье к тому месту, где линия должна закончиться. Отпустите кнопку мыши. Вы увидите созданную вами линию, выделенную на ее концах, как показано на рис. 4.2, ограничителями размеров.



Рис. 4.2. Линия, выделенная ограничителями размеров

Для изменения размеров линии выберите инструмент «Стрелка» и щелкните в любой точке на линии для ее выделения. Щелкните на ограничителе размеров и переместите его, укорачивая или удлиняя при этом линию.

Для того чтобы переместить линию (графический элемент), выберите инструмент «Стрелка» и щелкните на линии (графическом элементе) для ее выделения. Если вы щелкнете на линии, а не на ограничителях ее размеров, то курсор примет вид четырехсторонней стрелки. Он используется для перемещения линии на новую позицию.

ДОБАВЛЕНИЕ ЛИНИЙ

Линии, или линейки являются полезным элементом при разбивке больших блоков текста на отдельные фрагменты. Вы можете добавить линию при определении спецификации абзаца или просто как графический элемент. В главе 2 вы узнали, что PageMaker может выделять абзацы с помощью линий, располагаемых выше, ниже или с обеих сторон абзаца. Сейчас мы рассмотрим добавление линий как графических элементов.

С линиями как с графическим элементами работают не так часто. Линии помогают отметить важную информацию или направить внимание читателя к информации, которую следует запомнить. Однако если они используются часто, то могут сильно отвлекать внимание. Вы должны научиться использовать линии для балансировки «веса» страницы. Этот термин я использую для обозначения соотношения между черным и белым или между текстом и пустым пространством. Чтобы уяснить, как используются линии для этих целей, выберите маленький формат для просмотра страницы, при котором отображаются только блоки текста (или положите напечатанную страницу на руку и взгляните на нее прищурив глаза). Вы легко сможете определить, нарушается ли баланс при размещения на странице блоков текста. Если это так, то вы можете добавить или удалить ряд линий для того, чтобы восстановить нарушенное равновесие. В заключение замечу: остерегайтесь пересечений линий, так как они притягивают глаза читателя подобно магниту. Если вам необходимо использовать вертикальные и горизонтальные линии на одной странице, то лучше сделать их пересечения невидимыми. Линии, нанесенные на страницах-шаблонах, будут отображатся на всех страницах документа (как только вы активизируете команду отображения составных частей шаблона ИЗ меню управления параметрами макетирования). Для некоторых документов при разработке вида страниц может оказаться полезным добавление повторяющихся линий. Например, предположим, что одна из двух



152 ♦ PageMaker 5.0 для Windows

Рис.4.3. Вертикальная линия слева от узкой колонки уравновешивает ее с правой широкой колонкой



Рис. 4.4. Линии, отделяющие верхний и нижний колонтитулы от основного текста

колонок с текстом заметно уже другой. В этом случае вертикальная линия, добавленная слева от более узкой колонки, приведет, как видно из рис. 4.3, к определенному равновесию между размерами используемых колонок.

Как показано на рис. 4.4, могут оказаться полезными линии, отделяющие нижние и верхние колонтитулы. О добавлении таких линий будет сказано в дальнейших разделах этой главы.

Изменение спецификаций линий

В программе PageMaker имеется множество возможностей для оформления линий. Ширина линии (вес) может изменяться от 0 (невидимая линия) до 12 пунктов. Стили линии включают: отдельные линии, комбинации линий разной толщины, различные типы пунктирных линий и другие стилевые варианты оформления. Все спецификации линий выбираются из подменю установки параметров линий — Element Line (меню Элементы, команда Линия), показанного на рис. 4.5.

Выбрать толщину и стиль линии можно двумя способами: вы можете задать стиль для линии до выбора инструмента для ее создания. При этом ваш выбор станет спецификацией, заданной по умолчанию, для всех создаваемых вами линий и останется таким до тех пор, пока

Element Window Hel	р			
Line	Custom			
<u>F</u> #I	None			
Fill and line	Hanno			
Bring to front "H	.6pt			
Send to back 8	- 1pt			
Remove transformation	2pt			
Text wrap	4pt			
linage control				
Rounded comers	8pt			
Define colors	12pt			
Restore original color	spt			
interior s	Sof			
Link ontions	6pt			
Citik Spriterian	1pt			
÷	3pt			
	60t=====			
	4pt			
	4pt •••••			
	Transparent			
	Reverse			
: :				
D / C	r			

Рис. 4.5. Подменю установки спецификаций линии

стиль вновь не будет изменен. Кроме того, вы можете сначала выбрать инструмент для создания линий, а затем задать толщину или стиль только для предварительно выделенной линии. Линия примет заданный вами вид, однако спецификации, установленные по умолчанию, при этом не изменятся. Для того, чтобы изменить толщину или стиль линии необходимо выполнить следующие операции:

1. Выберите открывающееся меню Element (Элементы) и для того, чтобы отобразить подменю для выбора параметров линий выполните команду Line (Линия) или нажмите клавиши Alt+M L.

2. Удерживая левую кнопку мыши, переместите курсор вниз по списку и выберите необходимый для вас вид линии. После установки отпустите кнопку мыши.

Такие же действия выполняются и при установке различных стилей для выделенной линии. Выберите подменю Line (Линия) и, перемещая курсор мыши вниз по списку стилей, задайте необходимый вид линии.

Вы можете изменить толщину или стиль линии в любой момент. Для этого просто выберите инструмент «Стрелка» и щелкните на линии для ее выделения. Выберите подменю Line (Линия) и установите для линии необходимый стиль и толщину.



ДОБАВЛЕНИЕ КОНТУРОВ

В программе PageMaker вы можете создавать прямоугольные рамки, рамки с закругленными углами, окружности и овалы любых размеров. Если вы при этом нажмете и будете удерживать клавишу SHIFT, PageMaker создаст правильные квадраты и окружности. Но снова хочу предостеречь: будьте умеренны при добавлении графики на страницы. Для того чтобы графические элементы повторялись на каждой странице, вы должны внести их на страницы-шаблоны вашего документа. Как и при работе со строками, вы можете вынести графические элементы за пределы окна страницы, на рабочую панель, и вставлять их в ваш документ по мере необходимости.

Изменение спецификаций контуров

Программа PageMaker позволяет вам изменять и толщину, и стиль границ фигуры, а также изменять стиль и цвет самого контура и внутренней области, ограниченной данным контуром. Для того чтобы скорректировать границу конкретной фигуры, выделите ее инструментом «Стрелка». После этого откройте подменю LINE (Линия) и установите соответствующую толщину и стиль линии. Рис. 4.6 иллюстрирует возможные варианты контуров.

Для того чтобы задать спецификацию фона для заполнения контура, необходимо проделать следующие действия:

1. Выделите контур, щелкнув на его границе инструментом «Стрелка».



Рис.4.6 Различные толщина и стиль границ прямоугольников, полученные с помощью подменю LINE (Линия)

2 Войдите в открывающееся меню Element (Элементы) и для отображения подменю для установки параметров фона, вид которого показан на рис.4.7, выполните команду Fill (Фон) или нажмите клавищи Alt+M F.



Рис. 4.7 Подменю FILL (Фон)

 Выберите необходимый вам фон, перемещая курсор по опциям подменю. Когда вы отпустите кнопку мыши, PageMaker заполнит ваш контур фоном, выбранным вами из следующих вариантов:

156 🔶 PageMaker 5.0 для Windows

- Без фона Выбор опции None (Без фона) означает, что фигура будет прозрачной, т. е. все элементы страницы будут просматриваться внутри данной фигуры.
- Сплошное заполнение цветом Выберите опцию Рарег (Бумага), если вам необходимо заполнить фигуру тем же цветом, как и у бумаги, на которой вы печатаете. Обычно цвет бумаги белый, хотя вы можете задать и другой цвет бумаги в панели диалога для установки цветов (работа с этой панелью рассматривается в главе 8, «Использование цвета»). Если вы вводите текст внутрь фигуры и планируете позже добавить в нее фигуру другого цвета, то вам следует использовать опцию Рарег (Бумага). Опцию Solid (Сплошной) выбирают в том случае, если фигуру необходимо закрасить черным цветом.
- Образцы оттенков заполнения В подменю заложено шесть возможных градаций серого цвета, заданных в процентах от черного. Если вы используете лазерный принтер с разрешающей способностью в 300 dpi, то некоторые из этих градаций будут выглядеть грубее остальных. Вам следует немного поэкспериментировать, чтобы определить, какие из оттенков смотрятся лучше. Если вы собираетесь использовать фотонаборное устройство с разрешающей способностью более чем 1000 dpi, все эти оттенки будут выглядеть вполне качественно.
- Типы штриховки фигуры В нижней части подменю расположены восемь вариантов штриховки фигур.

Одновременное изменение спецификаций линий и фона

Иногда полезно задать параметры строки и фона заполнения фигур одновременно. Это вы можете сделать в панели диалога для одновременного задания спецификаций линии и фона. Для этого вам необходимо выполнить следующее:

- 1. Выберите с помощью инструмента «Стрелка» фигуру, параметры которой вы хотите изменить.
- 2. Войдите в открывающееся меню Element (Элементы) и для отображения панели диалога для одновременного определения типа линий и фона, показанной на рис.4.8, выполните команду FIII And Line (Фон и линия) или нажмите клавиши Alt+M A.



Рис. 4.8. Панель диалога FILL AND LINE (Фон и линия)

- 3. Выберите тип заполнения, необходимый вам, щелкнув на стрелке списка Fill (Фон). Вы можете задать цвет фона, щелкнув на нужном цвете в списке Color (Цвет).
- 4. Для изменения спецификации линии, щелкните на стрелке списка Line (Линия) и выберите необходимый вам тип линии. Кроме того, вы можете задать цвет линии, выбирая его из списка Color (Цвет).
- 5. Для того чтобы обеспечить наложение линий или фона поверх расположенных под ними объектов (вместо того чтобы прятать под них объекты), щелкните на переключателе Overprint (Наложение), расположенном в области панели для определения линии или фона. (Варианты размещения фигур и линий на заднем и переднем плане будут подробно рассмотрены в главе 8, «Использование ивета»),

Очень удобно создавать рамки вокруг текста, используя вспомогательную программу Aldus Box it (Создать Рамку). Все, что вам необходимо сделать для этого, -это выделить текст, который вы хотите поместить в рамку. Процедура Aldus Box it сделает все необходимое сама. Для N O T E обрамления текста рамкой вам следует выполнить следуюшие лействия:



- Введите текст, который необходимо взять в рамку, и выделите 1. текстовой блок инструментом «Стрелка». Вы можете скорректировать размеры текстового блока до вызова программы создания рамки с тем, чтобы размеры текстового блока и текста были одинаковыми.
- Войдите в открывающееся меню Utilities (Сервис) и для 2. отображения подменю процедур Aldus выполните команду Aldus Additions (Aldus дополнения) или нажмите клавиши Alt+U A. После этого выполните команду Box it (Создать

Рамку). В результате на экране появится панель диалога для создания рамок, вид которой показан ниже.

ОК
Cancel

- Используйте значение, установленное в текстовом поле Extends (Отступ) по умолчанию или задайте ваше значение для задания ширины поля вокруг текста или расстояния между текстом и внутренними краями рамки.
- 4. Для передачи программе текущих параметров линии и фона заполнения активизируйте выключатель Use current setting (Использовать текущие установки). Щелчок на выключателе Use buit-in setting (Использовать встроенные установки) заставит программу использовать параметры, установленные по умолчанию (линии толщиной в половину пункта и фона заполнения, составляющий 10 процентов от черного цвета).
- 5. Щелкните на кнопке «ОК» или нажмите клавишу «Enter», и рамка будет создана.

Изменение закругленных углов

В зависимости от требований к дизайну макета вашей публикации вам может понадобиться скруглить углы квадратных или прямоугольных рамок. Для этого сначала создайте контур требуемого размера и после этого воспользуйтесь командой скругления углов из меню Element (Элементы). С этой целью проделайте следующее:

- 1. Выделите контур, который вам необходимо подправить. Если вы не сделаете никакого выделения, то скругление углов с радиусом, установленным по умолчанию, будет выполняться для всех контуров, созданных в вашем документе.
- 2. Войдите в открывающееся меню Element (Элементы) и для отображения панели диалога для установки параметров скругления углов, вид которой показан на рис. 4.9, выполните команду

Rounded corners (Скругленные углы) или нажмите клавиши Alt+M C.



Рис. 4.9. Панель диалога ROUNDED CORNERS (Скругленные углы)

- 3. Вы можете выбрать один из пяти стилей скругленных углов. Щелкните клавишей мыши на необходимом вам стиле угла.
- 4. Выполните «ОК» или нажмите клавишу «Enter», чтобы возвратиться к вашему документу.

Для того, чтобы изменить скругленные углы контура снова на прямые, вам следует выделить этот контур, еще раз открыть вышеназванную панель диалога и выбрать пиктограмму с изображением прямоугольного угла.

Создание рамок с отбрасываемой тенью

Рамки или окружности с отбрасываемой тенью — это фактически две рамки или окружности, причем одна из них располагается позади другой, немного смещена и окрашена в черный цвет. Уместное использование отбрасываемых теней часто способствует улучшению зрительного восприятия страницы. Для того чтобы создать объект с отбрасываемой тенью, необходимо проделать следующее:

- Выберите инструмент «прямоугольник» и создайте квадрат или прямоугольник необходимых размеров. После этого, выйдите из выделенного объекта. При этом ограничители размеров должны остаться видимыми.
- 2. Выполните команду Сору (Копировать) из меню Редактирование или нажмите клавиши Ctrl+Ins, в результате чего созданный вами прямоугольник будет сохранен в буфере.
- 3. Немедленно вставьте прямоугольник, выполнив команду Paste (Вклеить) из меню Редактирование (меню Edit, команда Paste)



или нажмите клавиши Shift+Ins. Копия прямоугольника будет вставлена поверх оригинала, но с небольшим смещением вправо и вниз. Скопированный прямоугольник становится тенью для прямоугольника, созданного ранее.



- 4. Так как вставленный позади оригинала прямоугольник еще выделен, вы можете его передвинуть, используя команду Send to back (Задний план) из меню Элементы (меню Elements, команда Sent to back) или нажмите клавиши Ctrl+B. Вставленный прямоугольник теперь будет походить на тень первоначального прямоугольника.
- 5. Заполните внутренность контура тени черным цветом или оттенком серого цвета, используя для этого подменю управления фоном заполнения (меню Elements, команда Fill). Обратите внимание на то, что прямоугольник тени полностью виден через прямоугольник-оригинал.



6. Для того чтобы сделать оригинал непрозрачным, необходимо закрасить его повторно. Для этого, используя инструмент «Стрелка», выделите прямоугольник-оригинал. Выберите опции для сплошного заполнения цветом из подменю установок фона заполнения (меню Elements, команда Fill).



А теперь давайте добавим некоторый текст в блок с отбрасываемой тенью:

1. Воспользуйтесь инструментом «Текст» для создания нового текстового блока в блоке с падающей тенью. Для этого установите указатель вставки в верхний левый угол блока, нажмите левую кнопку мыши и переместите ее вправо и вниз, определяя тем самым размер текстового блока равным размеру блока с падающей тенью.



 Отпустите кнопку мыши и введите какой либо текст. Войдите в меню Туре (Текст) и задайте необходимые спецификации текста и тип выравнивания. После этого вы получите текстовой блок с отбрасываемой тенью.

ИЗМЕНЕНИЕ ОПЦИЙ ПРОГРАММЫ РАБЕМАКЕR

Как вы уже знаете из предыдущих глав, программа PageMaker имеет ряд установленных по умолчанию значений и параметров, изменение которых может порой существенно улучшить вид вашего документа. Рассмотрим подробнее некоторые из них.

КОРРЕКТИРОВКА ПОЛЕЙ

Размеры строки (длина строки текста) в основном определяются заданными полями и, конечно же, размером страницы и шрифта. Чрезмерно длинные строки делают текст трудным для чтения. Строка текста, набранная кеглем в 11 пунктов, с полями, установленными по умолчанию. будет слишком длинной для страницы размером 8.5 на 11 дюймов. Для большинства книг размером 6 на 9 дюймов используются размеры 26 или 27 пик и 10-й или 11-й кегли для текстов. Информационные сообщения и журналы обычно печатаются на больших страницах. В них, как правило, много колонок и более короткая строка — около 18 пик в случае двух колонок. В PageMaker по умолчанию установлен размер страницы 8.5 на 11 дюймов со строкой в 40 пик, которая является слишком длиной для большинства публикаций. При подготовке публикации вам, возможно, понадобится изменить данные значения. Вы можете уменьшить длину строки несколькими способами, но самым простым, несомненно, является расширение левого и правого полей. Для измения размеров полей, заданных по умолчанию, необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Если PageMaker запущен и работает, сохраните и закройте документ, над которым вы работаете. Если, работая в окне программы, но без открытого окна документа, вы меняете размеры полей, то эти размеры становятся заданными по умолчанию.
- 2. Войдите в открывающееся меню File (Файл) и выполните команду Page setup (Параметры страниц) или нажмите клавиши Alt+F G. После этого на экране отобразится панель диалога для установки параметров страниц.
- 3. На этой панели, в области установки значений полей, задайте новые, большие размеры для левого (внутреннего) и правого (наружного) полей. Левое и правое поля шириной в два дюйма каждое обеспечат вам длину строки в 27 пик, которая является более приемлемой, чем строка длиной в 40.5 пик, установленная по умолчанию. Если ваш документ будет состоять из множества

страниц, напечатанных только на одной стороне листа, и будет переплетаться слева, вы можете немного увеличить ширину левого или внутреннего поля с учетом необходимой ширины для переплета.

УСТАНОВКА И КОРРЕКТИРОВКА КОЛОНОК

Если вы работаете со страницами больших размеров, но хотите иметь не очень длинную строку, то вам следует разбить страницу на колонки. Страница с заданными по умолчанию размерами в 8.5 на 11 дюймов и со старыми, установленными по умолчанию полями при разбиении на два столбца даст вам длину строки приблизительно в 19 пик. Рекламное издание с размером страницы 11 на 17 дюймов можно разделить на три колонки. При этом длина строки окажется равной приблизительно 18 пикам. Очевидно, что создание колонок является весьма удобным способом установки желаемой длины строки. Для того чтобы установить несколько колонок на одной странице, необходимо проделать следующее:

- 1. Для установки одинаковых колонок на всех страницах, откройте страницу-шаблон, щелкните клавишей мыши на пиктограмме страницы-шаблона в нижнем левом углу окна документа, а для установки колонок лишь на одной странице, перейдите к этой странице.
- 2. Войдите в меню Layout (Макет) и выполните команду Column guides (Границы колонок) или нажмите клавиши Alt+L C для отображения панели диадога для установки параметров колонок, вид которой показан на рис. 4.10.

Column guides		ок
<u>N</u> umber of columns: Space between columns:	1 picas	Cancel

Рис. 4.10. Панель диалога COLUMN GUIDES (Границы колонок)

3. Введите необходимое для этого документа или страницы число колонок в в окошке Number of columns (Количество колонок).

164 🔶 PageMaker 5.0 для Windows

По умолчанию число колонок равно 1 (т.е. PageMaker по умолчанию создает страницу с одной колонкой).

4. Введите ширину интервала (расстояние между колонками) в окошке Spase beetween columns (Интервал между колонками). Если вы зададите его большим, то получите узкие колонки со значительным расстоянием между ними. При этом на странице будет много пустого пространства. Интервал в одну пику является вполне нормальным во многих случаях. Если вы работаете в дюймах, а не в пиках, то должны всегда помнить, что 1 пика равняется 0.167 дюйма.

Установка колонок неодинаковой ширины

На странице небольшого размера использование нескольких колонок приведет к слишком короткой строке. Одним из способов разрешения этой проблемы является создание колонок различной ширины. Для этого необходимо выполнить следующее:

- 1. Откройте панель диалога для установки параметров колонок (меню Layout, команда Column guides).
- 2. Установите количество колонок, равное 2, и оставьте интервал шириной в 1 пику или 0.167 дюйма.
- 3. Выполните «ОК» или нажмите клавишу Enter и вернитесь к вашему документу.
- 4. Выберите в Инструментарии инструмент «стрелка».
- 5. Щелкните клавишей мыши и перемещайте маркер колонки вправо или влево, создавая при этом широкую и узкую колонку одновременно, как показано на рис. 4.11. Даже для страницы с небольшими размерами, в более широкой колонке разместится строка длиной от 18 до 24 пик.

Теперь на панели диалога для установки параметров вы увидите, что в окошке для задания количества колонок находится слово Custom (Пользовательский). Это означает, что вы сами установили размеры колонок.

Если вам необходимо установить колонки разной ширины на всех страницах вашей публикации, все описанные ранее действия выполните на странице-шаблоне. Для улучшения дизайна страницы, узкую колонку желательно расположить ближе к полю для переплета (это левое поле правых страниц и правое поле левых).

ľ							Aldus P	geMaker 6.0		UEA - International Layout	
_	<u>file</u>	Edit	<u>U</u> tilities	Layout	Lype.	Element	Window	<u>H</u> elp			
							C:UN	ST PM6			l
F	비원			ب بين أكريه	ىنىيە.					يدائبون أتسبيه السب	
L	1										╇_
ŀ						1	1.		:		
L	1					1					25
ŀ	4				t				1		
Į	1				1	1	H.		ļ		
ŀ	4										
L	-										
þ	4				ł						
	1				+	÷	h				
þ	4				1	i	1				
L						:	ļ.				
þ	-				ł	•	11				
ł	1				Í	:	1				- 11
þ	ġ				1	:					
Ł	-				1						
ŀ	ġ				•	1					
ŀ	1				i i						
ŀ	q								į		
	1					Į	i.				
۲	9				1	i	H		l	1	
	1										
Þ	.				_ <u></u>		-				

Глава 4. Добавление элементов дизайна 🔶

Рис.4.11. Перемещение границ колонок позволяет создавать колонки неодинаковой ширины



Узкие колонки очень удобно использовать для примечаний. Прекрасно смотрятся в них мелкие графические элементы, предупреждения или комментарии к тексту в соседней широкой колонке.

СОЗДАНИЕ ВЕРХНИХ И НИЖНИХ КОЛОНТИТУЛОВ

Верхние и нижние колонтитулы — это текстовые или графические элементы, размещенные выше и ниже верхних и нижних границ основного текста. Вообще говоря, заголовки и нижние колонтитулы используются для занесения на страницу повторяющейся на других страницах информации, такой, например, как заголовок главы, текущая дата, дата публикации или ее последней версии, а также для расстановки номеров страниц документа. Для того чтобы добавить в ваш документ верхний или нижний колонтитул, необходимо выполнить следующие действия:

166 ♦ PageMaker 5.0 для Windows

- Щелкните на пиктограмме страницы-шаблона, чтобы ее открыть. Если вы в панели диалога установок параметров страниц установили выключатель Facing pages (Разворот) в положение «включено», то вы увидите на экране две страницы-шаблона (пиктограмма изображена в виде двойной страницы-шаблона), представляющие разворот. Если указанный переключатель выключен, то перед вами появится одна страница-шаблон, как и на соответствующей пиктограмме страницы-шаблона.
- 2. Для создания верхнего колонтитула переместитесь в верхнюю часть страницы-шаблона и для установки позиции строки верхнего колонтитула переместите направляющую за верхнюю линейку.
- 3. Установите направляющую в верхнем поле в нужное положение. Затем скорректируйте при необходимости положение нуля масштабных линеек с тем, чтобы точно задать положение строки текста верхнего колонтитула.
- 4. Используя панель диалога для установки спецификаций текста, задайте для текста колонтитула желательные вам размеры и стиль. Введите текст колонтитула и добавьте к нему необходимые элементы дизайна (выделяющие линии, цвет, полутона или графические элементы). Пример оформления колонтитула приведен на рис. 4.12. Этот заголовок будет повторяться на всех страницах вашей публикации.
- 5. Для того чтобы добавить номер страницы, установите указатель вставки инструмента «Текст» в том месте, где вам необходимо разместить номер страницы, и нажмите комбинацию клавиш Ctrl+Shift+3. В результате будет вставлен маркер номера страницы, тоже повторяющийся на всех страницах публикации. Если вы работаете с двухсторонними страницами, то маркер номера страницы необходимо установить на обеих страницах-шаблонах. Маркер на левой странице будет помечен LM (Левый маркер), а на правой странице его меткой будет RM (Правый маркер). Если вы работаете с односторонними страницами, то маркер номера страницы всегда обозначен как RM.

Автоматическая нумерация страниц начинается с номера начальной страницы, который вы задаете на панели диалога установки параметров страниц. Если вы работаете с двухсторонними страницами-шаблонами, вы можете создавать чередующиеся левые и правые верхние или нижние колонтитулы. Любой элемент, который вы вводите на левую страницу-шаблон, будет повторен на каждой левой стра-


Aldus Pegehinter 60 (KLI- Interestional Laryor) Effe Lat Unittee Layout Type Element Window Help C:UNST.PMS - Toolo VIII - T

Глава 4. Добавление элементов дизайна

167

Рис. 4.12. Типичный верхний колонтитул на странице журнала, отражающий заголовок журнала, выполненный в виде блока в реверсивном стиле (формат просмотра 200%)

нице вашего документа. Аналогично, любой элемент, введенный на правую страницу-шаблон, будет повторяться на каждой правой странице вашего документа.

Если вам необходимо создать особые колонтитулы на одной или нескольких страницах вашего документа или изменить верхний или нижний колонтитул на двух страницах разворота, то вам достаточно просто щелкнуть на команде Display master items (Показать элементы шаблона) в меню Layout (Макет). Это действие отключит команду отображения элементов шаблона на страницах, и любой верхний или нижний колонтитул станет невидим на обеих страницах разворота. После этого на том же месте вы можете ввести новый текст или графические элементы. Если вам необходимо изменить верхний или нижний колонтитул лишь на одной странице разворота (когда вы установили для вашего документа двухсторонний формат), то вы должны сначала замаскировать текст или графический элемент колонтитула прямоугольником, закрашенным сплошным цветом, а затем добавить нужный вам текст или графику поверх этого прямоугольника. Короче, вы должны сделать следующее:

168 🔶 PageMaker 5.0 для Windows

- 1. Выберите инструмент «Прямоугольник», и установите курсор-перекрестье в область страницы, содержащей элемент страницышаблона, который вам необходимо скрыть.
- 2. Щелкните курсором-перекрестьем чуть выше и левей элемента со страницы-шаблона и, перемещая курсор по диагонали, создайте рамку, ограничивающую данный элемент. Однако этот элемент будет виден внутри рамки, так как по умолчанию установлен цвет заполнения None (Без фона), что означает, что прямоугольник, ограниченный рамкой, прозрачен.
- 3. Войдите в меню Elements (Элементы) и для отображения подменю установки цвета и стиля фона заполнения выполните команду Fill (Фон) или нажмите клавиши Alt+M F.
- 4. Щелкните на команде Paper (Бумага), чтобы установить для прямоугольника цвет заполнения, такой же, как и цвет вашей страницы. В результате прямоугольник закрасится этим цветом и элемент со страницы-шаблона станет невидим. Однако граница прямоугольника все еще будет видна. Давайте удалим и се. Для этого:
- 5. Войдите в меню Elements (Элементы) и выполните команду Line (Линия) или нажмите клавиши Alt+M L для отображения подменю установки параметров линий.
- 6. Для удаления границы прямоугольника щелкните клавишей мыши на опции No Line. Теперь исчезнет и граница, и вы можете поместить на этом месте новый текст или графический элемент. Для того чтобы сориентироваться, щелкните на краю прямоугольника инструментом «Стрелка», и вы увидите ограничители его размеров.



Если вы не можете найти край прямоугольника (он невидим), выберите инструмент «Стрелка» и выполните команду Select All (Выделить все) из меню редактирования (меню Edit, команда Select All). При этом все текстовые блоки и графические элементы будут выделены, и вы увидите контуры невидимого прямоугольника.

СОЗДАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ЭЛЕМЕНТОВ В РАGEMAKER

Программа PageMaker не может соревноваться в художественном дизайне с такими пакетами, как Aldus FreeHand for Windows или Adobe Illustrator for Windows. Поэтому, работая в PageMaker, вы сможете создавать лишь несложные графические элементы. Это не потребует от вас больших усилий и особых художественных талантов. Например, вы сможете поворачивать текстовые и графические элементы на любой угол от 0 до 360 градусов с точностью до 0.01 градуса. Вы сможете также довольно удачно оформлять текст, используя линии, рамки, окружности или овалы.

КОМБИНИРОВАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ЭЛЕМЕНТОВ С ЦЕЛЬЮ СОЗДАНИЯ ЭМБЛЕМ-ЛОГОТИПОВ

Вскоре вы, вероятно, захотите использовать другие графические редакторы для разработки эскизов, включающих текст и графику. Однако для начала давайте разберемся, что нам удастся сделать в этом плане в программе PageMaker. Ограничимся примером создания логотипа или эмблемы на визитной карточке или в заголовке письма. Давайте объединим некоторые из графических элементов PageMaker для того, чтобы создать несложную эмблему для строительной фирмы с названием Advanced Construction, Inc.

- 1. Используя инструмент «Текст», создайте в верхнем левом углу страницы нового документа текстовый блок.
- 2. Выберите подходящую гарнитуру шрифта. Полужирные шрифты, например, такие как Latin Wide, часто используются для эмблем-логотипов. Они весьма внушительно отображают название компании и хорошо читаются даже при малом кегле, который приходится использовать в заголовках писем. (Если у вас нет шрифта Latin Wide, вы можете заменить его на полужирный Times Roman.) Выбрав приемлемый кегль, введите название компании. Для начала воспльзуйтесь шрифтом размером в 18 пунктов.



170 • PageMaker 5.0 для Windows

- 3. Теперь попробуйте расположить три слова названия одно под другим, выровняв их левому краю, как показано на нижеприведенном рисунке.
- 4. Теперь добавим несколько расположенных одна под другой линий,

Advanced Construction, Inc.

выровненных к левой границе буквы A слова Advansed. Эти линии будут похожи на домик. Если буква A при добавлении линий будет смещаться, то обратите внимание на состояние опции Text wrap в меню Elements (Элементы) и удостоверьтесь, что она находится в состоянии «выключено».

Advanced Construction. Inc.

5. Проведите диагональную линию слева от четырех горизонтальных черточек и выровняйте левые концы последних по данной диагонали. Для этого войдите в подменю Line (Линия) (меню Elements, команда Line) и установите для диагонали толщину в 6 пунктов. Щелкните на ней инструментом «Стрелка» и разместите ее так, чтобы она накрывала только левые концы горизонтальных черточек.



6. Единственное, о чем вам следует позаботиться, так это о цвете диагональной линии. Она должна быть невидимой. При все еще выделенной диагонали войдите в меню Window (Окно) и для отображения панели установки цвета выполните команду Color palette (Палитра цветов) или нажмите клавиши Alt+W C. Щелкните на опции Paper (Бумага), и диагональная линия окрасится в цвет вашей страницы и станет невидимой. Ваша эмблема должна выглядеть так, как эмблема на рис. 4.13.



Рис. 4.13. Законченная эмблема-логотип

ВРАЩЕНИЕ ТЕКСТА

Как правило, повернутый текст очень привлекает внимание читающего. Вертикально расположенный текст может оказаться особенно удачным для заголовков разделов или глав, так как такой текст можно разместить на левых или правых полях страниц и тем самым освободить пространство страницы для основного текста. Вращение может также использоваться при разработке оригинальных логотипов. Для поворота текста необходимо выполнить следующее:

1. Воспользуйтесь инструментом «Стрелка» и выделите текстовый блок, который вы хотите повернуть. Для примера, давайте повернем следующий заголовок письма: Vertical Manufacturing Corporation.

- 2. Щелкните в Инструментарии на инструменте «Поворот» и расположите курсор этого инструмента в центре текстового блока. Затем нажмите и удерживайте левую кнопку мыши. Вы увидите над перекрестьем пиктограмму с изображением маленькой вспышки.
- 3. Перемещайте эту пиктограмму из центра текстового блока, отмеченного перекрестьем. Так как вы все еще удерживаете левую кнопку мыши, то вы увидите линию, появляющуюся вслед за пиктограммой. Эту линию называют рычагом для поворота, и она фактически является своего рода плечом, соединенным с фиксированной точкой, вокруг которой будет поворачиваться текстовой блок (см. рис. 4.14.)



Рис. 4.14. Инструмент "Поворот" создает фиксированную ось вращения, вокруг которой вращается пиктограмма, а рычаг поворота помогает точно задать угол поворота

- 4. Все еще удерживая левую кнопку мыши, переместите пиктограмму вспышки и рычаг поворота в нужном для вас направлении вращения текстового блока. В нашем примере, мы переместим рычаг вверх и против движения часовой стрелки до тех пор, пока текстовой блок не установится в вертикальное положение. Теперь можно освободить клавишу мыши.
- 5. Добавьте несколько тонких вертикальных линий, и вы получите эмблему, приведенную на рис. 4.15. Она вполне годится для компании, производящей, например, вертикальные ширмы.



Рис. 4.15. Пример эмблемы-логотипа, полученной в результате поворота текста

РАБОТА С ПОМОЩЬЮ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ПАНЕЛИ

Некоторые разработчики, работающие с программой PageMaker, предпочитают начинать с нуля и разрабатывать элементы дизайна на пустой странице, предоставляя в рамках возможностей PageMaker свободу своей фантазии. При этом они не нуждаются в специальных процедурах для автоматизации своей работы. считая что это ограничит их творчество. Другие, более прагматичные и скрупулезные, хотят сэкономить время и силы и используют при работе всяческие ухищрения, аналогичные стандартным процедурам конкурирующих компьютерных издательских систем. Я бы сравнил эти два типа пользователей с левым и правым полушариями мозга. Лично мне нравится работа с PageMaker в традиционном стиле, однако, большинство пользователей предпочитают отыскивать самые оптимальные варианты графического и текстового оформления своих публикаций и не желают заниматься рутинными операциями. Если вы относитесь ко второй категории, то по достоинству оцените новую управляющую панель этой версии PageMaker, позволяющую существенно повысить скорость и эффективность вашей работы с программой. Для того чтобы отобразить эту панель, войдите в меню работы с окнами и выполните команду Control palette (Управляющая панель). Если у вас имеется какой-то выделенный элемент, то на экране появится панель, вид которой показан на рис. 4.16.



Рис. 416. Элементы управляющей панели

Вид этой панели зависит от того, какой инструмент выбран вами из блока Инструментарий, а также от того, какой тип объекта вы выделили с помощью данного инструмента. Например, если вы выберете инструмент «Стрелка», на палитре появится пиктограмма курсора (кнопка Apply не появляется до тех пор, пока вы не создали объект с помощью выбранного инструмента). Рассмотрим подробнее элементы этой панели:

- Аррly button (Кнопка модификации) Используется для того, чтобы передать программе значения параметров, установленные вами на панели. Например, если вы измените координаты X и Y объекта на плоскости, то для того чтобы разместить его в соответствующем месте страницы, вам достаточно щелкнуть на кнопке модификации. Вместо этого вы можете также нажать клавишу Enter.
- Ргоху (Схема выделенного объекта) Схема отображает выделенный объект, и вы можете указать конкретный элемент объекта, над которым будут производиться преобразования, например местоположение верхнего угла или позицию бокового ограничителя размеров. Для того чтобы

изменить только определенный ограничитель размеров, щелкните на изображении ограничителя на пиктограмме схемы.

- Раде position (Положение на странице) Эти значения представляют координаты X и Y позиции верхнего левого угла объекта относительного страницы документа. Чтобы переместить объект на странице, измените одно или оба значения координат.
- Size controls (Управление размерами) Средство для задания размеров объекта.
- Scaling percentages (Масштабирование в процентах) Для того чтобы выполнить масштабируемые изменения объекта, введите значения в процентах в соответствующие окна. Например, для того чтобы уменьшить все размеры объекта в два раза, введите значение 50 % в каждое текстовое окно.
- Proportional scaling (Пропорциональное масштабирование) Для того, чтобы сохранить первоначальные пропорции объекта при его масштабировании, щелкните на пиктограмме пропорционального масштабирования.
- Rotation and skew (Поворот и наклон) Эти средства управления обеспечивают точное управление вращением и наклоном объектов. Щелкните в соответствующем текстовом поле и задайте необходимый угол поворота или наклона.
- Nudge buttons (Кнопки настройки) Вы можете увеличивать текущее значение параметра в текстовом поле с помощью щелчков клавишей мыши на соответствующей кнопке настройки. Если вы щелкнете на кнопке увеличения или уменьшения один раз, то текущее значение в окне изменится на 1/100 дюйма или 1/10 градуса. Если вы нажмете клавишу Ctrl и щелкнете на кнопке, то текущее значение изменится на 1/10 дюйма или на 1 градус.
- Horisontal and vertical reflection (Кнопки зеркального отражения по горизонтали и вертикали) Позволяют вам создавать отражения объекта относительно горизонтальной или вертикальной оси объекта.



Если вы не уверены в значении, которое необходимо задать в окошке панели, но знаете арифметическое выражение для вычисления правильного значения, вы можете занести в окошко это выражение. Например, если вам необходимо Е добавить 0.14 дюйма к текущему значению текстового поля,

щелкните на указателе вставки в окошке и сразу после текущего значения введите + 14. После того как вы нажмете клавишу Enter или кнопку Apply, PageMaker вычислит правильную сумму. Вы можете выполнять операции сложения, вычитания, умножения и деления, используя клавиши «+», «-», «*» или «/».

Наклон и зеркальное отражение объектов с помощью управляющей панели

Наклон и зеркальное отражение являются процедурами для изменения ориентации объектов. Они появились лишь в пятой версии пакета PageMaker для Windows. Обе эти процедуры перемещают объект по существу в трехмерном пространстве в том или ином направлении по отношению к плоскости страницы. Для того чтобы наклонить объект, например символ A, необходимо проделать следующее:

- 1. Выделите символ как отдельный текстовой блок и откройте управляющую панель из меню Window (Окно).
- 2. Задайте угол наклона в окошке Skew (Наклон) или воспользуйтесь для установки необходимого угла соответствующей кнопкой настройки. При положительном угле символ будет наклонятся назад, а при отрицательном — вперед.
- 3. Щелкните на кнопке Apply (Модификация), чтобы выделенный текстовой блок повернуть на заданный вами угол наклона. В результате вы получите нечто подобное изображенному на рис. 4.17, где вы видите символ А, наклоненный на 75 градусов.



Рис. 4.17. Текстовой блок с символом А с положительным наклоном в 75 градусов

Операция зеркального отражения весьма напоминает операцию наклона. Она также поворачивает объект относительно вертикальной или горизонтальной плоскости в зависимости того, какую из управляющих кнопок вы выберете. Как и для наклона, вы должны сначала выделить объект, зеркальное отражение которого вы собираетесь получить. Затем вам необходимо выполнить следующее:

- Обычно рядом с зеркальным отражением объекта сохраняется и оригинал, поэтому каждый из объектов можно рассматривать как отражение другого. Для того, чтобы оставить объект-оригинал там, где он находился до выполнения операции отражения, вам сначала необходимо сделать копию этого объекта и поместить ее непосредственно над оригиналом.
- 2. При наличии выделенной копии, откройте управляющую панель и задайте параметры зеркального отражения в соответствующем окне.
- 3. Щелкните на кнопке Apply, чтобы заданные параметры определили ориентацию объекта. Вы, возможно, захотите определить плоскость, в которой разместится зеркальное отражение, как показано на на нижеприведенном рисунке.



Установка с помощью управляющей панели параметров для полиграфического оформления

Если вы выберете инструмент «Текст» и выделите текст в виде текстового блока, управляющая панель изменит свой вид и на ней появится множество опций для полиграфического оформления публикации, к которым вы можете обраиться и в меню Туре (Текст). Вид управляющей панели с опциями для полиграфического оформления приведен на рис. 4.18.

Панель на предыдущей странице служит для работы со шрифтами. Если вы шелкнете на кнопке режима Paragraph view (Абзац), перед вами появится панель, с помощью которой можно оформлять абзацы. Вид такой управляющий панели приведен на рис. 4.19



PageMaker 5.0 для Windows

178

Рис.4.18. Опции для полиграфического оформления публикации на управляющей панели



Рис. 4.19. Элементы управляющей панели для работы с абзами

ИМПОРТ ГРАФИЧЕСКИХ ОБЪЕКТОВ В PAGEMAKER

В зависимости от установленных при инсталляции фильтров для импорта файлов вы можете импортировать в PageMaker графические файлы в большинстве графических форматов, включая такие файлы, как скрытые файлы типа Postscript (файлы с расширением .IFS), созданные с помощью программ Adobe Illustrator или Aldus FreeHand; файлы формата TIF (Tag Image File Format), содержащие образы экранов или информацию об изображениях просканированных черно-белых или цветных фотографий; файлы, созданные в MacPaint (.PNT) Macintosh; файлы типа Windows Metafiles (.WMF); файлы компьютерной графики типа Computer Graphics Metafiles (.CGM); файлы, созданные в графическом редакторе среды Windows Paintbrush (.BMP и .PCX), и многие другие.

РАЗМЕЩЕНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ОБЪЕКТОВ

Для импорта графических файлов необходимо воспользоваться командой PLACE (Поместить) (меню File, команда Place). Для того чтобы импортировать графический файл, необходимо выполнить следующее:

- 1. Выберите из Инструментария инструмент «Стрелка».
- 2. Войдите в меню File (Файл) и для отображения панели диалога для размещения документа, изображенной на рис. 4.20, щелкните клавишей мыши на команде Place (Поместить).



Рис. 4.20. Панель диалога Place document (Поместить документ)

- Просмотрите список имен файлов и найдите графический файл, который вам необходимо разместить в вашем документе, или задайте имя этого файла в текстовом окошке поле File name (Имя файла).
- 4. Выполните «ОК» или нажмите клавишу Enter, чтобы вернуться к вашему документу. Инструмент «Стрелка» изменится при этом

на одну из пиктограмм, в зависимости от формата графического файла, импортируемого в программу PageMaker.

5. Установите верхний левый угол пиктограммы в то место, где вам необходимо поместить графический объект, и нажмите левую кнопку мыши.

РАЗМЕЩЕНИЕ ВСТРОЕННОЙ ГРАФИКИ

Программа PageMaker обычно рассматривает графические объекты как независимые элементы на страницах документа. Если же графический объект непосредственно связан с текстом, то вы должны связать этот графический объект с данным текстом, считая графический объект встроенным элементом текста. Если графический объект рассматривать встроенным, то он становится составной частью текстового блока. И если текст вставляется до абзаца с встроенным графическим объектом, то и абзац, и графический объект должны помещаться на страницу одновременно.

Встроенные графические объекты размещаются на странице так же, как и независимые графические объекты, за исключением того, что для выделения встроенных элементов вы должны выбрать инструмент «Текст» и щелкнуть им в том месте текста, где должен появиться данный объект. Войдите в панель диалога Place file (Разместить файл) и задайте имя графического файла, который вы собираетесь разместить на странице. После этого для импорта графического файла щелкните на кнопке «ОК» или нажмите клавишу Enter.

Преобразование свободного графического объекта во вложенный

Если вы разместили графический объект как независимый, а теперь у вас возникла необходимость привязать его к конкретному тексту, то для этого вам необходимо проделать следующее:

- 1. С помощью инструмента «Стрелка» выполните в меню Edit (Редактирование) команду Cut (Вырезать) или нажмите клавиши Shift+Del для того, чтобы вырезать данный графический объект со страницы и скопировать его в буфер.
- 2. Выберите инструмент «Текст» и установите указатель вставки в то место текстового блока, где вам необходимо вставить графический объект.
- 3. Из меню Edit (Редактирование) выполните команду Paste (Вклеить) или нажмите клавиши Shift+Ins. В результате графический объект появится на месте, где расположен указатель

вставки. Графический объект будет вставлен как вложенный элемент и станет неотъемлемой частью текстового блока.

ВЫРАВНИВАНИЕ ВЛОЖЕННЫХ ГРАФИЧЕ-СКИХ ОБЪЕКТОВ

Если вы включили в текст вложенное изображение, то этот объект будет выравниваться по тем же правилам, что окружающий его текст. Это означает, что если текст выровнен слева, то и вложенный графический объект также будет выровнен слева. Для того чтобы изменить тип выравнивания для графики, выделите вложенный объект с помощью инструмента «Текст», откройте меню для работы с текстом и войдите в подменю Aligment (Выключка). Затем установите требуемый тип выравнивания.

МАСШТАБИРОВАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ОБЪЕКТОВ

Свободные графические объекты масштабируются одинаково независимо от того, являются ли они фигурами или линиями. Выполняется эта процедура так: щелкните на графическом объекте инструментом «Стрелка» и захватите один из ограничителей размеров, чтобы растянуть или сжать объект в направлении стрелки. Угловые ограничители эффективны при растяжении или сжатии размеров всего объекта. Для того чтобы пропорционально растянуть или сжать графический объект (изменить на одну и ту же величину ширину и высоту объекта), нажмите клавишу Shift, затем щелкните клавишей мыши на угловом ограничителе и переместите его на нужное расстояние.

Если вы преобразовали объект некорректно, то сразу выполните команду Undo (Отменить) из меню редактирования или нажмите клавиши Alt+Backspace при все еще выделенном объекте. Для масштабирования вложенных графических объектов, выделите соответствующий элемент с помощью инструмента «Стрелка», щелкните на ограничителе размеров и измените его размеры в соответствии с вашими потребностями.

КАДРИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЙ

Функция кадрирования служит для выделения части графического объекта. На рис. 4.21 приведен элемент изображения, созданного в Aldus в формате TIFF. Для кадрирования изображения, необходимо проделать следующее:

1. Выберите из Инструментария инструмент «Рамка».



182 ♦ PageMaker 5.0 для Windows

Рис. 4.21. До и после кадрирования TIFF-файла

- 2. Щелкните на объекте для его выделения и отображения ограничителей размеров.
- 3. Установите инструмент «Рамка» рядом с нужной границей или угловым ограничителем. Например, если вы хотите вырезать нижнюю часть изображения, то щелкните клавишей мыши на нижнем ограничителе изображения. Если же вы хотите поместить в кадр нижнюю левую часть изображения, то щелкните на нижнем левом ограничителе. Не отпускайте левой клавиши мыши. Инструмент «Рамка» превратится в стрелку.
- 4. Переместите стрелку к центру изображения, оставив только нужный вам фрагмент.

Вы можете восстановить любую часть изображения после его кадрирования, но только в пределах начального размера изображения.

ОLE:СВЯЗАННЫЕ И ВСТРОЕННЫЕ ОБЪЕКТЫ

Связанные и встроенные объекты (OLE: Object Linking and Embedding) являются мощной возможностью программы PageMaker 5.0 для Windows и используются в командах Cut (Вырезать) и Paste

(Вклеить). Связанные и встроенные объекты, называемые сокращенно просто OLE-объектами, дают вам возможность непосредственно связывать или встраивать в документах PageMaker объекты, созданные в других приложениях Windows. Например, вместо того чтобы импортировать в ваш документ файл из текстового процессора WordPerfect 5.2, вы можете связать или встроить его в этот же документ. Зачем это нужно, если PageMaker способен импортировать файлы разных форматов WordPerfect? Дело в том, что если вы используете OLE-объекты, то можете производить изменения вида документа не выходя из программы PageMaker. После двойного щелчка клавишей мыши на тексте, созданном в WordPerfect, автоматически загрузится этот текстовой прцессор, и вы можете редактировать текст уже непосредственно в нем.

Существует лишь одно существенное различие между OLE-связыванием и OLE-встраиванием: если вы связываете результат, полученный в другом приложении (например, электронную таблицу, разработанную с помощью пакета Exel, документ, созданный в текстовом процессоре WordPerfect или в редакторе Word, изображение, нарисованное в графическом редакторе PaintBrush или фотографию, полученную с помощью Picture Publisher), то можете всегда вставить копию оригинала в макет вашего документа в PageMaker. Если вы редактируете текст вашей публикации в приложении, в котором он был создан, то связанный объект в PageMaker будет изменен одновременно и автоматически. Если же вы встраиваете оригинал в документ программы PageMaker, то вы просто добавляете сам оригинал, а не его копию. При этом вся информация, необходимая редактирования оригинала, уже находится в документе для PageMaker, и, таким образом, необходимость в связи с исходным документом естественно отпадает.

Установка связанных ole-объектов

Добавить связанный объект очень просто: создайте объект в некотором приложении Windows и, сохранив его, скопируйте в буфер. Откройте документ PageMaker и выполните команду Paste special (Вклеить связанный) из меню редактирования.

Конкретнее, вы должны:

1. Открыть OLE-сервер-приложение, например электронную таблицу Excel. Приложение-сервер является OLE-приложением, в котором создается объект, передаваемый в другое OLE-приложение, называемое клиентом. В нашем случае клиентом является

184 🔶 PageMaker 5.0 для Windows

PageMaker, который получает объект, но не может передать его другим приложениям.

- 2. В приложении Excel создайте электронную таблицу и сохраните ее в виде файла формата Excel. Теперь скопируйте таблицу целиком либо необходимую вам часть, используя команду копирования программы Excel.
- 3. Теперь вернитесь к вашему документу в программе PageMaker и выполните команду Paste special (Вклеить связанный) из меню редактирования. Вы увидите, что электронная таблица появилась в вашем документе.
- 4. Наконец, в завершение работы вы должны дважды щелкнуть клавишей мыши на таблице в вашем документе. Перед вами мгновенно появится приложение Excel и файл Excel.XLS, созданный ранее. Измените что-нибудь в этом файле, и все изменения автоматически перенесутся в ваш документ.

Установка встроенных оle-объектов.

Для того чтобы встроить OLE-объект, необходимо проделать следующие действия:

1. Войдите в меню Edit (Редактирование) и выполните команду Insert object (Вставить объект). Вы увидите панель диалога для вставки объектов, изображенную на рис.4.22. Панель диалога Insert object (Вставить объект) содержит список типов объектов, которые могут быть встроены с помощью OLE приложений, в том числе и серверов, установленных в вашей системе.



Рис. 4.22. Панель диалога Insert object (Встроить объект)

- 2. Пролистайте список приложений и дважды щелкните на той программе, с помощью которой вы хотите создать встроенный объект. Например, если вам необходимо встроить в ваш документ отсканированную фотографию, то вы должны щелкнуть на программе Micrografx Picture Publisher.
- 3. Выбранная вами программа загрузится и откроет свое рабочее окно. Создайте новый объект или воспользуйтесь командой Open (Открыть), чтобы загрузить уже существующий объект.
- 4. Когда вы будете готовы вставить объект, дважды щелкните на кнопке управляющего меню данного приложения, чтобы закончить работу с этой программой. Приложение спросит вас о необходимости сохранения текущего документа. Щелкните в ответ на кнопке Yes (Да).
- 5. После этого вы снова войдете в окно документа PageMaker и увидите в нем объект, который вы только что создали для вставки в ваш документ. Если вам необходимо внести изменения во встроенный объект, то дважды щелкните на нем, и приложение-сервер снова загрузится.

РЕЗЮМЕ

В главе 4 вы узнали, как просто добавлять графические объекты в ваши документы. Вы познакомились с простыми операциями, необходимыми для импорта графических файлов различных форматов. Вы также узнали, как передвигать, изменять размеры, кадрировать и копировать изображения, помещенные в документ РадеМакег как связанные или встроенные OLE-объекты.

В следующей главе вам представится возможность потренироваться в разработке страниц-шаблонов для целого ряда весьма распространенных документов. Эти разработанные вами шаблоны вы сможете в дальнейшем неоднократно использовать в качестве заготовок для создания шаблонов для ваших следующих публикаций.

Andrew Construction of the second state of the second

eng per entrettering til Augustion i State and State State and St State and St State and St State and State and



ОФОРМЛЕНИЕ ШАБЛОНОВ

Установка	шаблонов	контрольной	полосы
-	_		

- Создание шаблона информационного бюллетеня
- Создание шаблона рекламного листка
- Создание шаблонов на основе существующих документов
- Резюме

1

Использование шаблонов позволяет сократить время, необходимое Идля подготовки публикации. Экономя время при выполнении рутинной работы, вы сможете больше внимания уделить творчеству при создании оригинальной публикации. Средства PageMaker дают вам возможность предварительно оценить достоинства подготовленной вами публикации, качество верстки и художественного оформления. Немного поработав над исправлением недостатков, вы сможете получить вполне пристойный оригинал-макет. Ну а если дела совсем плохи и то, что вы залумали, не получилось, то открывайте новый файл и начинайте сначала.

Удобство PageMaker заключается в том, что начальный дизайн, выполненный для шаблона, будет распространен на все страницы текста. Шаблоны содержат основные особенности ваших публикаций. Они создаются точно так же, как и сами публикации, с использованием тех же команд и опций. Master Page (Контрольная полоса), называемая еще страницей-шаблоном, определяет дизайн публикации и может быть использована при разработке множества аналогичных документов. Крупные компании используют шаблоны для создания бланков различных договоров, памяток, технических руководств и деловых писем. В организациях с множеством подразделений использование шаблонов позволяет обеспечить единый стандарт для создаваемых ведомственных документов.

УСТАНОВКА ШАБЛОНОВ КОНТРОЛЬНОЙ полосы

В главах 2 и 3 мы рассмотрели использование контрольных полос для задания формата для всех страниц документа. Теперь снова вернемся к анализу структуры страницы-шаблона и выясним, как ее можно использовать для подготовки документа. Контрольные полосы явно в публикации не отображаются и содержат элементы художественного и стилевого оформления текста и графики на страницах документа.

Например, если вы разрабатываете двенадцатистраничную брошюру и хотите разместить название фирмы в верхней части каждой страницы, то вы должны проделать одну из двух следующих процедур:

Переместиться в верхнюю часть страницы; установить нуль на масштабной линейке и задать размер верхнего поля; установить направляющие в нужные позиции; с помощью инструмента «Текст» (Text tool) открыть текстовой блок:

выбрать гарнитуру, стиль, выравнивание, кегль шрифта и интерлиньяж; ввести текст с названием фирмы; скорректировать его размещение на странице; добавить под текстом линию для отделения заголовка от основного текста брошюры и повторить все это еще одиннадцать раз.

 Проделать все вышесказанное лишь один раз, но на странице-шаблоне.

Вы можете создавать новые шаблоны на основе разработанных ранее или сохранять в качестве шаблона ранее созданный документ.



Очевидно, что добавление повторяющихся элементов дизайна или направляющих на контрольные полосы позволяет сберечь массу времени, которое вы можете использовать для оформления отдельных страниц документа. Если вы предварительно создали множество контрольных полос и сохранили их в виде шаблонов, то при разработке аналогичных изданий в будущем вы сможете ими воспользоваться и получить значительный выигрыш во времени. Чтобы установить шаблон контрольной полосы:

- 1. Откройте новый документ. В блоке диалога установки параметров страниц (меню File, Page setup) укажите, будет ли ваш документ печататься на одной или на двух сторонах листа и будете ли вы работать с отдельными страницами или с разворотом. Щелкните на соответствующей опции блока и выберите «OK» или нажмите Enter.
- 2. Перейдите к контрольным полосам, щелкнув мышью на пиктограмме Master Page в нижнем левом углу экрана.
- 3. Откройте меню Layout (Макет), выберите подменю Guides and Rulers (Направляющие и линейки) и в нем включите опции Guides (Направляющие), Snap to guides (Выровнять по направляющим) и Rulers (Линейки), щелкая на них клавишей мыши.
- 4. Выберите меню File (Файл) и откройте блок диалога Preferences (Установки), чтобы выбрать единицы измерения для данного документа.
- 5. Режим просмотра страницы выберите в зависимости от того, что вы собираетесь делать. Если вы хотите добавлять направляющие,

то используйте режим Fit in Window (Масштабирование по рабочей области окна) (Ctrl+W) для получения изображения страницы в целом. Если вы хотите добавить текст, перейдите к просмотру крупного плана, чтобы можно было точнее выравнивать текст.

- 6. Создайте все элементы, которые вы хотите разместить на контрольных полосах. Для нумерации страниц установите маркер номера страницы, нажав на каждой контрольной полосе клавиши Ctrl+Shift+3.
- 7. После окончания работы с контрольными полосами вы можете зафиксировать направляющие (Layout, Guides and rulers, Lock guides). Щелкните на номере страницы, чтобы вернуться в режим просмотра документа, и проверьте расположение и вид элементов, внесенных на страницу-шаблон.
- Если вы удовлетворены результатами, то сохраните файл в виде шаблона (File, Save), щелкнув мышью на опции Save as Template в блоке диалога Save publication. Дайте файлу оригинальное имя, но не задавайте никакого расширения (PageMaker сам добавит расширение .PT5 к имени файла шаблона).

Файлы PageMaker с расширением .РМ5 являются документами, файлы с расширением .РТ5 — шаблонами.

СОЗДАНИЕ СТРАНИЦЫ НЕСТАНДАРТНОГО РАЗМЕРА

В блоке диалога Page setup (Установка параметров страниц) имеется несколько размеров страницы, устанавливаемых по умолчанию. Однако вам иногда понадобится использовать и страницы с нестандартными размерами. Например:

- Если вы работаете над журналом, то в большинстве случаев используется по умолчанию стандартизированный размер, немного меньший чем 8.5 х 11 дюймов. Их размер обычно составляет 49 пик на 64 пики и 9 пунктов.
- Если вы хотите печатать графику на лазерном принтере без полей с правого края, то вам следует установить размер страницы меньший, чем стандартное поле 8.5 x 11 дюймов, что объясняется наличием непечатаемых полей, имеющихся при печати почти на всех лазерных принтерах.

- Если вы разрабатывете руководства с использованием формата 5.5 х 8.5 дюйма или книги (подобные этой) с форматом 6 х 9 дюймов.
- Если вы используете в публикации иллюстративный материал — 35 миллиметроые слайды или фотографии 7 х 9 дюймов — для презентации.

В приведенных примерах наличие шаблонов с нужным размером страницы и сеткой направляющих поможет существенно сэкономить время. Для создания шаблонов с нестандартным размером страницы выполните следующее:

- 1. Используйте блок диалога Page setup (Установка параметров страницы) для задания нестадартных параметров страницы для каждого шаблона.
- 2. Установите на контрольных полосах шаблонов сетку направляющих для оформления страниц публикации.
- 3. Сохраните каждый шаблон в файле со специальным именем.

СОЗДАНИЕ НЕСТАНДАРТНЫХ РАМОК

Если вам часто приходится создавать выделяющие рамки по периметру страниц специальных документов — дипломов, форм, удостоверений или приглашений, — то такую рамку лучше всего установить на контрольной полосе шаблона конкретного документа, и вам не придется многократно рисовать такую рамку. Чтобы создать нестандартную рамку вам необходимо выполнить следующее:

- 1. Поскольку рамка будет устанавливаться вне полей, заполненных текстом, убедитесь, что в блоке диалога Page setup (Установка параметров страницы) вы задали достаточно широкие поля.
- 2. Выберите контрольную полосу для документа и режим просмотра Fit in Window.
- 3. Выберите из Инструментария процедуру Square-Cornered Drawing tool (Инструментарий рисования прямых углов) и начертите рамку, равно отстоящую от границ текста.
- 4. Задав рамку, выберите толщину линии или стиль в подменю Line (Линия) (Element, Line).
- 5. Чтобы сделать обрамление из нескольких вложенных рамок, скопируйте рамку, выделив ее с помощью указателя Pointer tool и выполните Edit, Copy (или нажмите Ctrl+Ins). Затем еще раз



Рис. 5.1. Оригинальная обрамление, созданное с помощью нескольких вложенных рамок различного стиля

вставьте скопированную рамку поверх созданной ранее, выбрав Edit, Inst (Редактирование, Вставка) или нажав Shift+Ins.

6. Нажав клавишу мыши на углу рамки, перемещайте курсор мыши, растягивая вторую рамку до размеров немного больших, чем размеры предыдущей. Установите, если необходимо, для второй рамки новый стиль, используя Line submenu (подменю Линия). Вы можете легко получить результат, похожий на рис. 5.1 на котором обрамление текста состоит из точечной рамки и двойных

рамок по обе ее стороны.

СОЗДАНИЕ НЕСТАНДАРТНЫХ ФОРМ

Хотя PageMaker и не создавался специально для проектирования бланков, его применение в этих целях становится все более популярным. Мне, по крайней мере, хорошо известен один случай в городе Орландо, когда PageMaker использовался исключительно для разработки и изготовления различных бланков. Главным из преимуществ применения данной программы в этой области являются ее огромные возможности для дизайна нестандартных бланков.

Сетки из направляющих помогают создать бланки на высоком профессиональном уровне оформления. С их помощью вы можете выравнивать не только множество строк, но и маленькие текстовые блоки, которые очень часто используются на бланках. Задавайте сетку из направляющих и стандарт текстов на контрольных полосах. Используя один шаблон бланка, вы можете, например, создавать различные ведомости, счета, заказы на приобретение и т. д. Это делается следующим образом:

- 1. Разместите эмблему компании, ее название и адрес в верхнем левом углу контрольной полосы.
- 2. Добавьте направляющие в центре верхней части страницы, чтобы обозначить область для заголовка бланка.
- 3. Установите три направляющих, в верхнем правом углу, чтобы пометить области для даты, названия отдела/клиента/покупателя, имени управляющего/служащего и даты срока оплаты/номера счета.
- 4. Добавьте достаточное количество горизонтальных и вертикальных направляющих, чтобы получилась таблица затрат времени типа еженедельника. Такой бланк среди трех упомянутых содержит больше всего строк.

Та же самая сетка позволит вам подготовить счет и бланк заказа покупателя. Верхняя часть контрольной полосы будет выглядеть так, как показано на рис. 5.2.

- 5. В нижнем поле контрольной полосы, обозначьте область с направляющими для номера формы и добавьте перед этой областью текст Form #.
- 6. Сохраните шаблон в файле со специальным именем. Теперь вы можете создать ведомость на странице 1, счет фирмы на странице 2 и заказ фирмы на покупку на странице 3. Откройте шаблон как документ и начинайте. Результаты будут похожи на три рисунка, расположенные ниже. Обратите внимание на то, что все три бланка используют одни и те же направляющие страницы-шаблона.



Рис. 5.2. Контрольная полоса для бланка



Рис. 5.3. Первая форма: Ведомость затрат рабочего времени

Глава 5. Оформление шаблонов 🔶 195

		Aldus PageMaker 6.0	USA - international Layout 🛓	- +
Elle Lan L al	timenes Layour Lype Eleg	C:UNST.PM5		• • •
		Itwoice	= 0 0	
	SunCoast Manuf 1401 Guif of Me Longboat Key, F	acturing Company xico Drive T. 32987 Sup	Date Department erviser/Employee Week Ending	
	Solid to Address	Sairs T	Ship Via Terms as Resale Number	
	Ship to Address			
-	item	Item Description	Price Each	Price T
। १.म. २	•	<u> </u>		

Рис. 5.4. Вторая форма: Счет фирмы



Рис. 5.5. Третья форма: Заказ фирмы на покупку.

СОЗДАНИЕ ШАБЛОНА ИНФОРМАЦИОННОГО БЮЛЛЕТЕНЯ

Вы можете использовать внутренние страницы шаблона таким же образом, как вы используете контрольные полосы. Вы можете фактически сформатировать документ, буквально не вводя ни слова текста, а лишь размечая места, где вы будете размещать текст или графику.

В издательской практике встречаются два вида информационных бюллетеней: те, которые содержат срочный материал и требуют быстрого выпуска, и те, которые больше связаны с маркетингом и для выпуска которых у вас достаточно средств и времени. Мы подробно рассмотрим первый вид. Типичный информационный бюллетень — это обычно лист 11 х 17 дюймов, отпечатанный с двух сторон и сложенный пополам (8.5 х 11). В результате мы имеем четыре странницы, расположенные, как показано на рис. 5.6.



Рис. 5.6. Внешний вид лицевой, обратной и внутренних страниц четырехстраничного информационного бюллетеня размером 8.5 х 11 дюймов

Чтобы добавить еще две страницы, напечатайте страницу 8.5 x 11 дюймов с текстом с лицевой и обратной сторон и вложите ее внутрь бюллетеня. Если вы захотите вставить еще четыре страницы, то подготовьте страницу 11 x 17 дюймов с информацией на лицевой и обратной сторонах и вложите внутрь и т. д.. Если вы будете выводить законченный вариант с использованием PostScript на фотонаборном устройстве с высокой разрешающей способностью, которое может печатать на листах размером 11 x 17 дюймов, вы можете указать в PageMaker именно этот размер для печати, а печатать пробные оттиски на лазерном принтере с уменьшением до 77 процентов (чтобы получился размер, приблизительно равный 8.5 x 11 дюймов). Если же окончательный вариант будет печататься на лазерном принтере (который, скорее всего, не сможет печатать на листе размером 11 x 17 дюймов), то в диалоговом блоке Page setup

установите размер страницы 8.5 х 11 дюймов и проверьте установку Double-sided (Двусторонняя) и Facing pages (Разворот) в блоках опций. В результате благодаря таким незначительным изменениям вы сможете уже печатать на бумаге 11 х 17 дюймов и при этом сэкономите массу средств, используя свой лазерный принтер.

УСТАНОВКА ФОРМАТА 11 х 17 ДЮЙМОВ

Установка шаблона информационного бюллетеня с фактическим размером страницы удобна потому, что ваш принтер не всегда сможет размещать любые размеры страниц на фотонегативы, а используя данный шаблон, вы получаете готовый к печати макет. Единственая хитрость заключается в добавлении дополнительной колонки, которая будет включать поле для сгиба между страницами и внутренние поля рядом с ним. Все это делается следующим образом:

- 1. Войдите в меню File (Файл) и выполните команду New document (Новый документ или нажмите Alt+F N для вызова блока диалога Page setup (Установка параметров страницы).
- Установите размер Tabloid в окошке Page list или задайте 2. значения 17 и 11 в текстовых окошках для размеров страницы. Затем щелкните на опции Wide (Широкий).
- 3. Введите необходимый размер полей. При этом, левое и правое поля должны быть одинаковыми. Выполните «ОК» или нажмите Enter, чтобы снова вернуться к вашему документу.
- 4. Войдя в меню File (Файл) и выделив Preferences (Установки) или нажав Alt+F R, измените единицы измерения на пики.

Теперь поместите столбцы на страницу. Помните, что один из столбцов будет фактически соответствовать полям между двумя страницами.

- 1. Щелкнув на пиктограмме Master Pages, перейдите к контрольным полосам. Войдите в меню Lavout (Maker) и выполните команду Column guides (Направляющие колонок) или нажмите Alt+L C. В результате на экране отобразится блок диалога для установки направляющих колонок.
- Задайте число колонок равным 5. Интервал между колонками 2. оставьте равным 1 пике. Выполните «ОК» или нажмите Enter и вернитесь к вашему документу.

Теперь на странице появились пять равноотстоящих колонок. Вся ширина страницы включает левое поле, четыре набора направляющих колонок, которые мы будем нумеровать от 1 до 4 слева направо, и

правое поле. Теперь мы должны переместить указатели четырех колонок так, чтобы разбить изображенную область на две страницы, в каждой из которых будет по две равноотстоящие колонки, и разместить среднюю колонку на месте внутреннего поля между этими двумя страницами.

- 1. Идя по странице слева направо, сначала установите метку нуля на левой границе, щелкнув на опции Ruler junction (Пересечение линеек) и совместите вертикальную линейку с левой границей.
- Переместите правую направляющую колонки номер 1 вправо, совместив ее с отметкой 18 пик на линейке (размер строки для всех колонок будет 18 пик). Теперь установите метку нуля горизонтальной линейки на левой направляющей второй колонки, чтобы задать ее ширину.
- 3. Поместите курсор над правой направляющей второй колонки и передвиньте ее на отметку 18 пик. Теперь у вас имеется две одинаковые колонки на левой странице.
- 4. Переместите отметку нуля горизонтальной линейки на правую границу правой страницы.
- 5. Как и в пунктах 2 и 3, но уже двигаясь справо налево и начиная с четвертой колонки, установите две колонки шириной 18 пик на правой странице вашего макета.

Теперь вы создали на двухстраничном развороте четыре равноотстоящие колонки и узкую колонку в середине разворота. Все, что вам осталось сделать, — найти середину узкой колонки и отметить ее вспомогательной линией. Для этого необходимо:

- Повторно совместить отметку нуля горизонтальной линейки с правым краем направляющей второй колонки (левой стороной узкой средней колонки). Левый край указателя третьей колонки (правая сторона узкой колонки) при этом окажется на отметке 14 пик. Отметьте половину этого размера, равную 7 пикам.
- Вытяните вспомогательную линию и совместите ее с отметкой 7 пик на горизонтальной линейке. Эта вспомогательная направляющая будет обозначать линию сгиба вашего разворота, как показано на рис. 5.7.

Теперь, когда вы выполнили эту довольно утомительную процедуру, рассмотрим более простой способ размещения колонок. После первичной установки пяти колонок установите отметку нуля вертикальной линейки на поле левой страницы. Затем установите



Рис. 5.7. Направляющие колонок для информационного бюллетеня формата 11 x 17 дюймов

направляющие колоноки на ваших контрольных полосах в следующие позиции:

- Установите правую границу первой колонки на отметке 18 пик.
- Установите правую границу второй колонки на отметке 37 пик.
- Установите вспомогательную линию центральной колонки на отметке 45 пик.
- Установите левую границу третьей колонки на отметке 52 пики.
- Установите левую границу четвертой колонки на отметке 71 пика.

Я намеренно начал с более сложного способа, чтобы вы приобрели некоторый опыт установки ширинн колонок с помощью переустановки нуля линейки.

УСТАНОВКА ФОРМАТА 85 x 11 ДЮЙМОВ

Для установки шаблона вашего информационного бюллетеня в формате 8.5 x 11 дюймов:

- 1. Откройте файл для нового документа из меню File (File, New).
- 2. В блоке диалога Page setup (Установка параметров страницы) установите разворот 8.5 х 11 дюймов для двусторонней печати с одинаковой шириной внешних и внутренних полей.
- 3. Здесь мы также будем все измеренеия выполнять в пиках. Войдите в блок диалога Preferences (Установки) (File, Preferences) и выберите Picas в качестве единиц измерения.
- 4. Щелкните на пиктограмме страницы-шаблона и перейдите к контрольным полосам вашего документа.
- 5. Форматируйте документ под две колонки, выполнив команду Column guides (Указатели колонки) (Layout, Column guides). Задайте число колонок, равное 2. Интервал между колонками оставьте установленным по умолчанию.

ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Титульный лист вашего информационного бюллетеня является лицом вашей публикации и характеризует ее важность и стиль. Качество и стиль информационного бюллетеня во многом характеризует уровень компании или организации, представленной им. Основными компонентами дизайна титульного листа являются его заголовок или наименования, ширина колонок и соотношение заполненных и пустых областей листа. Рассмотрим работу над каждой из них в отдельности.

Разработка заголовка

Наиболее важным элементом титульного листа любого информационного бюллетеня является его заголовок, иногда называемый masthead (название) или nameplate (наименование). Заголовок может включать в себя и логотип. Удачное сочетание последнего с гарнитурой и кеглем шрифта придает заголовку оригинальный, запоминающийся вид. Дизайн шрифта логотипа и самого заголовка можно выполнить в среде множества программ Windows, таких как Adobe Type Align, Aldus FreeHand, Ares FontMonger и ZSoft SoftType. Работая в PageMaker, достаточно легко изменять интерлиньяж, трэкинг и ширину символов. Логотип для заголовка должен достаточно четко выделяться на фоне любых окружающих его рамок и графических элементов. Если это не выполяется, то заголовок выглядит бледно и невпечатляюще, как это видно в верхней части рис. 5.8. В нижней части этого же рисунка формат и стиль заголовка намного удачнее.

Masthead

Masthead

Рис. 5.8. Шрифт Helvetica с кеглем в 60 пунктов не заполняет всей области заголовка этого информационного бюллетеня. В нижнем примере использован шрифт Helvetica Black с кеглем в 72 пункта с 110 процентами ширины, и все пространство заголовка использовано максимально

Чтобы создать на титульном листе необходимую вам рамку для заголовка и логотип, вы должны выполнить следующее:

- 1. Перейдите к первой странице вашего документа, но не странице-шаблону. Выберите масштаб отображения таким, чтобы страница была видна полностью.
- 2. Выберите Square-Cornered Drawing tool (Инструмент прямых углов) из блока Инструментарий. Установите курсор в верхнем левом углу поля страницы и, нажав клавишу мыши, создайте на странице рамку шириной на всю страницу и высотой в несколько дюймов.
- 3. Выберите из Инструментария Text tool (инструмент «Текст») и установите указатель вставки в верхний левый угол блока. Затем создайте текстовой блок приблизительно того же размера, что и размер созданной до этого рамки.
- 4. В блоке диалога Type specifications (Спецификации шрифта) (Туре, Type specs) выберите подходящую для логотипа-заголовка гарнитуру шрифта.
- 5. После ввода текста заголовка в рамку войдите в блок диалога Type specificastions (Спецификации шрифта) и подберите шрифт по своему вкусу.

Баланс размещения заголовка

Логотип заголовока должен быть достаточно большим, чтобы полностью заполнить установленную для него рамку, а габариты последней должны быть соразмерны с размерами всей страницы. На рис. 5.9 показано, как удачно подобранный размер заголовка улучшает вид титульного листа.



Рис.5.9. Крупный отчетливый заголовок на правой странице сразу привлекает внимание и помогает достичь баланса белого и черного на странице

Для того чтобы быстро изменить вес, стиль, интерлиньяж или другие спецификации логотипа или заголовка:

- 1. Высветите текст с помощью указателя Text tool.
- 2. Выполнив сокращенную команду PageMaker Ctrl+T, раскройте блок диалога Type specifications (Спецификации шрифта). Пробуйте изменить одну из спецификаций, например стиль шрифта. Затем выполните «ОК» или нажмите Enter.
- 3. Изменения, внесенные в блоке диалога, мгновенно отразятся на выделенном шрифте заголовка. Чтобы внести дополнительные изменения, нажмите Ctrl+T еще раз и, войдя в блок диалога Туре specifications, попробуйте и другие варианты стиля шрифта.
Установка ширины колонки

Обычно информационный бюллетень состоит из двух равноотстоящих колонок. Самый простой способ усовершенствовать такой формат заключается в перемещении границ колонок и создании страницы с колонками различной ширины. Широкую колонку используют для основного текста, в то время как на узкой часто размещают различные комментарии типа ссылок, цитат, места и даты приведенного события, имени автора текста и тому подобного. Для создания колонок неравной ширины выполните следующее:

- 1. Откройте первую страницу вашего документа.
- 2. С помощью указателя Pointer tool из блока Инструментарий захватите направляющую колонки.
- 3. Переместите направляющую влево на 6 пик, задавая тем самым ширину левой колонки в 12 пик, а правой — в 24 пики. В этом формате обычно узкой делают левую колонку. Ваша страница должна быть похожей на страницу, изображенную на рис. 5.10.



Рис. 5.10. Смещение направляющей колонок формирует колонки различной ширины

Добавление повторяющейся начальной буквицы

Любой повторяющийся фрагмент в вашем информационном бюллетене лучше всего разместить на странице-шаблоне. Запомните, чем больше вы добавите к шаблону, тем меньше останется для вас рутинной работы при оформлении страниц издания. Давайте, например, оформим первый символ первой страницы главы в виде буквицы. Это делается так:

- 1. Разместите колонку текста на странице таким образом, чтобы заполнить правую колонку (File, Place). Вы можете использовать любой текст, даже бессмысленный, содержащийся в PageMaker (найдите файл text.txt в подкаталоге \pm5\tutorial\lesson1).
- 2. Используя Text tool (инструмент «Текст»), выделите первую букву главы (не имеет значения, какая это буква, так как она будет различной в разных публикациях).
- 3. Вырежьте эту букву из текста. Перейдите в область левой колонки, с нажатой клавишей мыши, переместив рамку текстового блока в нужную позицию. Отпустите левую кнопку мыши и нажмите Shift+Ins, чтобы вставить символ.
- 4. Используя Text tool, увеличьте размер этой буквы на 48 пунктов (Туре, Туре Specs).
- 5. Выберите букву с помощью указателя Pointer tool и уменьшите размеры текстового блока, чтобы он стал лишь немного больше буквы (щелкните на нижнем правом угловом ограничителе блока и перемещайте его влево, пока он почти не сравняется с правым краем буквы).



 Переместите букву в верхнюю часть текста в широкой колонке и совместите верхнюю границу буквы с верхней границей текста, как показано на следующем рисунке.

New division head announced

tase pretu tempu revol bileğ rokam revoc tephe rosve etepe thovyandu turqu brevt elliu repar tiuve tamia queso utage udulc mes humus fallo 25deu Anetn bisre freun carmi avire ingen umque miher muner veris adest duner veris adest iteru quevi escit billo isput tatqu aliqu diams bipos itopu 50sta Isant oscul bild mquec cumen berra etmii pyren nsomn anoct reem oncit quqar anofe ventm hipec oramo uetfu orets nitus sacer tusag tellu ipev 75tvi Eonei elaur plica oscri eseli sipse enitu ammih mensi quidi aptat rinar uacae ierqu vagas ubec rpore ibere perqu umbra perqu antra erorp netra 100at mihif napat nitin rora intui urque nimus otoqu cagat rolym oecfu iunto ulosa tarac ecame suidt mande onatd stent spin usore idpar thaec abies 125sa Imsep pretu

7. Нажав Ctrl+W, установите масштаб отображения Fit in Window. Щелкнув на колонке текста указателем Pointer tool, выделите ее. Щелкните на нижнем ограничителе и переместите его вверх, до совмещения с верхним ограничителем.



8. Щелкните на стрелке «вниз» нижнего ограничителя и с помощью мыши вытяните новый текстовой блок справа от буквицы на ее глубину.



9. Опустите вспомогательную направляющую от верхней линейки и совместите ее конец с нижним ограничителем.



10. Щелкните на нижнем ограничителе и разместите остальной текст так, чтобы он был выровнен по левому и правому краям.

D iteru quevi escit billo isput tatqu aliqu diams bipos itopu 300ta Isant oscul bifid mquec cumen berra etmi pyren nsomn anoct reem oncit quqar anofe ventm hipec oramo uetfu orets nitus sacer tusag teliu ipsev 325vi Eonei elaur plica oscri eseli sipse entu ammin mensi quidi aptat mar uacae ierqu vagas ubesc rpore ibere perqu umbra perqu intra erorp netra 350at mihif napat ntint riora intui urque mmus otoqu cagat rolym oecfu iunto ulosa tarac ecame suidt mande onatd πent spiri usore idpar thaec abies 375sa Imsep pretu tempu revol bileg rokam revoc tephe rosve etepe tenov

Если вы готовы открыть шаблон в качестве документа и начать готовить ваше первое издание, используйте опцию Replace entire story (Замена всего связного текста) в блоке диалога Replace file (Замена файла) (см. раздел «Замена шаблона связного текста»).

Добавление календаря событий

Календарь событий не должен быть сложным. Он может просто состоять из некоторых событий и дат, размещенных в узкой левой колонке. Делается это так:

- 1. Выберите Square-/ Round-Cornered Drawing tool (Инструмент прямых или скругленных углов).
- 2. Установите перекрестье курсора в верхнем левом углу узкой колонки. Нажмите кнопку мыши и переместите крестик так, чтобы создать рамку для текстового блока шириной на всю колонку и высотой в несколько дюймов.
- 3. Выберите Text tool (инструмент «Текст»), щелкните им в верхнем левом углу блока и переместите открытый текстовой блок.
- 4. Нажмите Ctrl+T, чтобы выбрать шрифт и стиль шрифта для календаря событий. Шрифт Sans serif типа Helvetica более удобен для маленьких кеглей.
- 5. Установите правый табулятор на правом краю блока, раскройте меню Туре и выполните Indents/Tabs (Отступы/Табуляция) или нажмите Alt+T I. При этом на экране появится панель диалога «Indets/tabs». Щелкните мышью на пиктограмме правого табулятора и щелкните на его позицию на линейке. Затем выполните «ОК» или нажмите клавишу Enter и вернитесь к вашему документу.
- 6. Введите заголовок блока. Выделите заголовок, используя Text tool (инструмент «Текст») и сокращенную команду Ctrl+Shift+C, чтобы сцентрировать заголовок на строке.
- 7. Нажмите Return и переместитесь на строку вниз. Затем наберите информацию о событии. Нажмите Tab, чтобы переместиться к выровненному правому краю позиции табуляции, и наберите дату. Обратите внимание, что дата заполняется справа налево. Добавьте необходимое вам количество событий и дат. Если вы открываете шаблон как документ для подготовки информационного бюллетеня, то используйте Text tool, чтобы отметить событие и дату, которые вы хотите заменить другими, и введите новое событие и дату. Законченный календарь событий будет выглядеть примерно так, как показано на рис. 5.11.

Вы можете также добавить дату, выпуск, номер тома как показано на рис. 5.11. Количество лет, в течение которых публиковался информационный бюллетень. Готовый к печати календарь событий, показывающий деятельность компании в течение года определяется номером тома. Другими словами, все выпуски первого года публикации являются частью тома 1, второго года — тома 2 и т. д. Выпуск определяется номером бюллетеня, изданного в данном году. Например, если бюллетень выходит ежемесячно, январский выпуск имеет номер 1, декабрьский выпуск — номер 12. Если бюллетень выходит раз в две недели, то последняя публикация в декабре имеет номер 26. Чтобы изменить дату, номер тома или номер выпуска вашего бюллетеня:



Рис. 5.11. Законченный календарь событий, показывающий деятельность вашей компании

1. Используйте Text tool (инструмент «Текст»), для выделенияь информацию, которую вы хотите заменить.

Volume IV, Issue 1

2. Введите новую информацию.

Volume IV, Issue 1 February, 1993

УСТАНОВКА ВНУТРЕННИХ СТРАНИЦ

Вид внутренних страниц публикации устанавливается на страницешаблоне так же, как и вид титульного листа. Занесите на шаблоне области для текста или графики в виде контуров, в которые на обычных страницах будет занесен реальный текст или графика. Если вы собираетесь повторять какие-либо заголовки в каждом выпуске — возможно, для различныхе разделов, — то внесите эти заголовки на страницу-шаблон. Если вы регулярно отводите определенную страницу под фотографии, установите рамки для фотографий на шаблоне. В том случае когда вы размещаете на странице рисунки, вы можете при оформлении страницы масштабировать или подрезать их с тем, чтобы они уместились в рамках, заданных на шаблоне.

СОЗДАНИЕ ШАБЛОНА РЕКЛАМНОГО ЛИСТКА

Простые двухцветные рекламные листки, напечатанные с обеих сторон листа, порой являются основой процветания многих торговых фирм. Одни листки включают фотографии, другие содержат лишь текст. Все зависит от финансовых возможностей. Но можно смело утверждать, что независимо от того, есть фотографии или их нет, структура рекламных листков делает их лучшими кандидатами для оформления в виде шаблонов. Независимо от специфики информации большинство рекламных проспектов содержат следующее:

- Название компании и адрес, наименование изделия, номер модели изделия.
- Общее описание изделия: что делает это изделие, как функционирует.
- Информация по приобретению изделия.
- Особые достоинства изделия.
- Технические характеристики.
- Весогабаритные характеристики и напряжения электропитания.

Вы можете не знать, сколько места занимает каждый из этих разделов, вы можете даже не знать, все ли разделы будут включены, но тем не менее вы можете разработать универсальный шаблон.

ДОБАВЛЕНИЕ НАЗВАНИЯ ИЗДЕЛИЯ

Давайте начнем с названия изделия.

- 1. Откройте новый документ. Установите размер страницы 8.5 x 11 дюймов, со средними размерами внешних полей.
- Переместитесь на правую контрольную полосу (титульный лист информационного листка). Откройте блок диалога Column guides (Направляющие колонок) и задайте для шаблона формат с двумя колонками.
- 3. Переместитесь в верхнюю часть страницы, опустите вспомогательную линию вниз от верхней линейки и устанавите ее примерно на полдюйма ниже верхнего поля. Эта область будет содержать название изделия.
- 4. Чтобы предварительно сформатировать название, выберите Text tool (инструмент «Teкст») и разместите открытый текстовой блок в верхнем левом углу, прямо над вспомогательной линией, которую вы только что провели.
- 5. Нажмите Ctrl+T и откройте блок диалога Type specifications (Спецификации шрифта). Выберите полужирный шрифт в 36 пунктов для названия изделия (при создания реального рекламного листка установленные на шаблоне спецификации можно будет изменить).
- 6. Введите Название изделия в текстовом блоке.
- 7. Теперь откройте похожий текстовой блок на той же вспомогательной линии, но вблизи правого поля. Выберите тот же шрифт и стиль, но задайте размер шрифта в 18 пунктов.
- 8. Напечатайте Модель No или Версия No на вспомогательной линии. Верхняя часть шаблона вашего рекламного листка будет выглядеть так, как показано на рис. 5.12.

Прежде чем вы что-либо измените, выполните команду Select All (Выделить все) из меню Edit (Редактирование), чтобы сохранить все, что вы только что выполнили. Теперь скопируйте результаты работы в буфер (Clipboard), переместите указатель вставки Text tool выше страницы на рабочую панель и щелкните один раз. Выполнив команду Paste (Вклеить), вы вставите копию содержимое буфера на рабочей панели. Зачем это нужно, вы узнаете чуть-чуть позже.

Глава 5. Оформление шаблонов 🔶 211



Рис. 5.12. Название изделия и номер модели, набранные в верхней части шаблона рекламного листка

ДОБАВЛЕНИЕ ВВЕДЕНИЯ И ОБЛАСТИ ОСОБЕННОСТЕЙ

Следующие шаги служат для создания на странице 1 рекламного листка областей для представления изделия и краткого обсуждения особенностей последнего.

- Добавьте горизонтальную вспомогательную линию на уровне трети высоты страницы от ее верхней границы. Область между линией под названием изделия и этой установленной линией отводится для представления изделия. Область ниже этой линии отводится под описание особенностей изделия.
- 2. Выберите Square-Cornened Drawing tool (Инструмент прямых углов) и установите перекрестье курсора в верхнем левом углу области над только что добавленной линией. Обведите вокруг этой области рамку, как показано на рис. 5.13.
- 3. Выберите Text tool (инструмент «Текст») и переместите открытый текстовой блок в верхнюю часть области представления изделия.

212 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

- 4. Нажав Ctrl+T, отобразите блок диалога Type specifications (Спецификации шрифта) и выберите шрифт для заголовка «Введение». Я выбрал кегль в 18 пунктов со свободным трэкингом.
- 5. Нарисуйте вокруг этого заголовка прямоугольник. Выберите опцию No Line (Без линии) из подменю Line и опцию Paper (Бумага) из подменю Fill. Переместите блок за заголовок, нажав Ctrl+B.
- 6. Добавьте на всю ширину блока линию толщиной в 1 пункт, проходящую через середину заголовка. Переместите линию за заголовок и выделите ее с помощью указателя Pointer tool и нажав клавиши Ctrl+B. Ваша страница должна выглядеть так, как показано на рис. 5.13.

Aldus PageMa	Ker 6.0 USA - International Laye
t Utilities Layout Type Element Window Help	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
(C:NNST/P)	AS - Tool
	······································
	600
	<u>الملم الم</u>
Product Name	Model No. or Version No.
I IOGUCT I GILLO	Model No. of version No.
Introdu	iction
	1
	: }
1. I.	!
!	
· · ·	1
	İ
. I	
	1
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Рис. 5.13. Пример форматирования области с заголовком «Введение» на шаблоне рекламного листка

7. Давайте добавим к этому блоку отбрасываемую тень. Выберите инструмент Pointer tool и выделите блок, щелкнув на нем клавишей мыши. Заполните этот блок основным цветом страницы, выбрав опцию Paper (Бумага) из подменю Fill (Заполнение).

- 8. Белый заполненный блок закроет слово «Введение». Пока блок еще выделен, переместите его за это слово, нажав Ctri+B. Теперь слово снова отобразится.
- 9. Выполните команду Сору (Копировать), чтобы скопировать блок в буфер, и команду Paste (Вставить), чтобы поместить копию в верхнюю часть оригинала (она должна быть немного смещена вниз и вправо). Поместите ее позади первоначального блока, снова нажав Ctrl+B.
- Теперь заполните смещенный блок, выбрав опцию Solid (Сплошной) из подменю Fill (Заполнение). Блок с заголовком «Введение» должен выглядеть так, как показано на рис. 5.14.



Рис. 5.14. Отбрасываемая тень, добавленная к блоку с названием «Введение»

Повторите те же самые шагами для того, чтобы добавить на этой же странице еще один блок, начинающийся ниже введения и заканчивающийся нижним полем. Добавьте ко второму блоку отбрасываемую тень и заголовок «Особенности» с теми же спецификациями шрифта, что и для заголовка «Введение». Ваша страница должна выглядеть как показано на рис. 5.15.



Рис. 5.15. Завершенная первая страница шаблона рекламного листка

ДОБАВЛЕНИЕ ОБЛАСТИ С ТЕХНИЧЕСКИМИ ХАРАКТЕРИСТИКАМИ

Использование для технических характеристик обратной стороны рекламного листка оправдано по двум причинам. Желающим бегло ознакомиться с представленным на листке изделием не нужно пробиваться через технические подробности особенностей изделия, чтобы понять его назначение. Они могут просто просмотреть введение и ознакомиться с основными особенностями на первой странице. На обратной стороне листа вполне достаточно места для более подробного технического описания. Чтобы заполнит эту область техническими характеристиками, выполните следующее:

- 1. Щелкните на пиктограмме левой контрольной полосы (обратная сторона рекламного листка).
- Выберите опцию Select All (Выделить все). Этим вы выделите весь заголовок, помещенный ранее на рабочей панели над страницей. Используя указатель Pointer tool, щелкните на внешней стороне линии одного из ограничителей. Курсор примет

вид стрелки с четырьмя концами. Когда что-либо выделено командой Select All (Выделить все), перемещение любого из элементов перемещает и все остальные выделенные элементы. Переместите заголовок вниз на страницу, выровняв его по левому и правому полям и верхнему полю страницы.

- 3. Выберите инструмент Square-Cornered Drawing tool (инструмент прямых углов) и начертите блок по ширине и высоте страницы.
- 4. Нажав Ctrl+T, войдите в блок диалога Type specifications . (Спецификации шрифта) и задайте шрифт для слова «Характеристики». Я выбрал гарнитуру в 18 пунктов, уменьшенные прописные сарѕ и широкий трэкинг.
- 5. Добавьте заголовок в центр верхней части блока характеристик.

ДОБАВЛЕНИЕ ОБЛАСТИ НАЗВАНИЯ КОМПАНИИ И ЕЕ АДРЕСА

Название и адрес компании можно легко разместить в нижнем поле страницы. Не забудьте сообщить почтовый адрес и номер телефона. Вы могли бы также здесь оговорить, что характеристики могут измениться без дополнительных извещений покупателя. В заключение вы можете, если котите, включить замечания об авторских правах.

СОЗДАНИЕ ШАБЛОНОВ НА ОСНОВЕ СУЩЕСТВУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ

Как уже упоминалось ранее в этой главе, вы можете создать шаблон из существующего документа, сохранив его в виде шаблона (File Save as). Для этого просто выполните команду Save as template (Сохранить шаблон) в блоке диалога Save publication as (Сохранить как публикацию). В этом случае PageMaker сохранит копию вашего документа как новый шаблон. Этот шаблон будет включать все элементы исходного документа, в том числе и такое же число страниц, те же шрифты, стили и вспомогательные линии. Сохранив документ в виде шаблона, вы позже можете открыть последний как новый документ и скорректировать его в соответствии с вашими желаниями. Например, вы подготовили первый выпуск информационного бюллетеня на двенадцати страницах (названный nwsltrl.pm5) и сохранили файл бюллетеня как шаблон (названый nwsltr1.pt5). В следующем месяце, когда вы захотите подготовить второй выпуск бюллетеня, вам достаточно просто открыть шаблон как новый документ и после редактирования сохранить его как документ nwsltr2.pm5.

ЗАМЕНА ШАБЛОНА СВЯЗАННОГО ТЕКСТА

Если какая-либо независимая часть публикации сохранена в виде шаблона, то достаточно в нем заменить существующие тексты и графику новыми, чтобы получить шаблон для новой публикации. Вот как это делается:

- 1. Используя инструмент Pointer tool, выделите первый раздел текста, который вы хотите заменить.
- 2. Войдите в меню File (Файл) и выполните команду Place (Поместить) или нажмите клавиши Alt+F P. После этого на экране отобразится блок диалога Place document (Поместить документ), показанный на рис. 5.16.
- 3. Щелкните на имени файла с новым текстом и на опции Replacing entire story (Замена всего раздела текста).
- 4. Щелкните на опции Retain format (Сохранить формат), если вы хотите сохранить особенности формата и стиля, заданные для текста в текстовом процессоре. Если вы не щелкнете в блоке сохранения формата, то PageMaker импортирует текст и установит для текста шрифт и стиль, определенные в программе по умолчанию.



Рис. 5.16. Блок диалога Place document (Поместить документ)

5. Выберите «ОК» или нажмите Enter и возвратитесь к вашему документу.

Весь текст будет заменен новым текстом, который вы выбрали в блоке диалога Page file (Файл страницы). Если первоначальный связанный текст занимал больше одной страницы, то без дополнительных указаний будет изменено содержание всех страниц.

ЗАМЕНА ШАБЛОНА ГРАФИКИ

Точно так же вы можете зав знять на шаблоне и графику:

- 1. Используя инструмент Pointer tool, выделите графический элемент, который вам необходимо заменить.
- 2. Войдите в меню File (Файл) и выполните команду Place (Поместить) или нажмите клавиши Alt+F P. В результате на экране отобразится блок диалога Place document (Поместить документ).
- 3. Щелкните на имени файла с графикой и на опции Replacing entire graphic (Замена всей графики). Выполните «ОК» или нажмите Enter, чтобы возвратиться в ваш документ.

Первоначальная графика будет заменена графикой из файла, имя которого вы задали в окошке Place file (Поместить файл).

Чтобы заменить заголовки, строки с именем автора, подписи под фотографиями и другие небольшие текстовые блоки, высветите такой текстовой блок с помощью Text tool (инструмент «Текст») и введите новый текст. Когда вы начнете ввод текста, весь выделенный текст будет удален, а текст, который вы вводите, унаследует все спецификации шрифта первоначального текста.

РЕЗЮМЕ

В этой главе вы познакомились с тем, как можно использовать шаблоны для экономии времени и усилий при разработке схожих изданий. Вы рассмотрели примеры разработки шаблонов для разных типов документов и подробно проследили этапы проектирования шаблона рекламного листка.

В следующей главе вам предстоит изучить другую важную процедуру, повышающую эффективность вашей работы в PageMaker — процедуру оформления стиля издания.



Глава 6

УСТАНОВКА

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИХ СТИЛЕЙ



Определение стилей



Использование стилей в тексте



219

Стиль абзаца представляет собой способ автоматизации форматирования текста, поэтому если вы решили изменить какой-то тип формата в тексте, то вам достаточно изменить только стиль последнего, не трогая участков текста, сформатированнных в этом стиле. Например, вы готовите в PageMaker многостраничный документ и решили изменить гарнитуру основного текста. Если вы не используете стилей, то вам придется выделять последовательно каждый абзац, вызывать панель диалога для установки спецификаций текста, указывать новый вид гарнитуры и щелкать на команде «ОК» для возврата к текущему документу. Эти процедуры начнут вас раздражать и утомлять уже после работы с несколькими абзацами. Если же вы воспользуетесь стилем под названием, например, «Основной текст», то достаточно изменить в нем параметры, задающие гарнитуру, и во всем тексте, сформатированном стилем «Основной текст», автоматически изменится гарнитура.

Стили применяются не только к основному тексту, они могут быть применены к любому типу символов на странице.

- Стили заголовков и выделяющих линий. Определите для каждого из заголовков и каждой выделяющей линии индивидуальный стиль. Благодаря этому вы сможете облегчить работу над публикациями с большим количеством заголовков и выделяющих линий.
- Стили эмблем-логотипов или специальных названий. Использование стиля для эмблемы компании или производимого продукта хорошо тем, что если вам или вашему клиенту не понравится вид логотипа, то в большинстве случаев добиться желаемого можно просто изменением стиля.
- Стили верхнего и нижнего колонтитулов. Стили верхнего и нижнего колонтитулов прекрасно сочетаются друг с другом. Вы можете установить, например, различные стили верхнего или нижнего колонтитула, особый стиль номера страницы, а также заголовка книги.
- Стили символа «буллет» для списков. В качестве такого символа может использоваться не только жирная точка, но также квадрат или ромб. Их обычно используют для выделения фрагментов текста.
- Тексты, помеченные символом «точка», или тексты из пронумерованных списков. Часто текст в списке форматируется несколько иначе, чем основной. Например, основной

текст может быть выровнен по левой границе, оставляя при этом неровное правое поле, а текст в списках может выравниваться по формату. Применоние стиля к текстам в виде списков означает, что существует еще одна возможность для форматирования зашего документа, о которой вы должны помнить.

- Стили для буквиц или начальных прописных букв. Установка стиля буквицы означает, что вам не нужно вспоминать и проверять, был ли задан для прописной буквы кегль в 37 пунктов или 59 пунктов. Достаточно одного изменения в стиле, и шрифт всех заглавных букв в документе автоматически изменится.
- Стили строки с фамилиями авторов. Оформление строк с фамилиями авторов может первоначально показаться задачей тривиальной, однако поиск таких строк в большой публикации и изменение их вида может создать проблему.
- Строки с указателями продолжения текста, подписи под фотографиями, пояснения к рисункам, сноски, ссылки, оглавления, индексные указатели должны, как правило, оформляться особым стилем, а не обрабатываться как фрагменты текста.

Очевидно, что в длинном документе не существует элементов, которым нельзя было бы назначить стиль. И причин для этого существует три: во-первых, использование стилей экономит ваше время, так как автоматизирует форматирование текстовых фрагментов. Во-вторых, при изменениях в тексте без использования стилей вы можете допустить ошибки, тогда как стилевые изменения несомненно выполнятся безошибочно. В-третьих, при пересылке вашего оригинал-макета в сервисное бюро для его вывода с высокой разрешающей способностью, вы должны сообщить информацию о всех шрифтах, используемых в публикации. Набор стилей для вашего макета содержит исчерпывающую информацию о шрифтах и графике, и вам не придется просматривать все издание для поиска таких сведений.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТИЛЕЙ

Стили в PageMaker являются составной частью документа, для которого они были созданы. Если вы копируете какой-то документ, то вы автоматически копируете и его стили. Вы не сможете

просмотреть стили без сопровождающего их документа, однако существует способ копирования всех или нескольких стилей одного документа в другой для его оформления.

Пакет PageMaker поставляется с шестью разработанными и готовыми к использованию стилями: это стили для заголовков, два стиля подзаголовков, стиль для основного текста и стиль для подписей под иллюстрациями. Всякий раз, когда вы создаете новый документ, вы можете непосредственно использовать эти стандартные стили. Но вы можете их и изменить, создав для оформления вашего издания новые стили. Для изменения или создания стилей вам достаточно войти в меню Туре (Текст) и выполнить команду Define styles (Определить стили) или нажать клавиши Alt+T D. В результате на экране появится панель диалога для задания стилей, показанная на рис. 6.1. На этой



Рис. 6.1. Панель диалога для задания стилей

панели вы можете создавать, изменять и удалять стили для вашего документа. Данный блок диалога обеспечивает вас следующими функциями:

- New (Новый). Выберите эту кнопку для отображения панели диалога Edit styles (Редактировать стили), позволяющей вам создать новый стиль для текущего документа.
- Edit (Редактирование). Щелкните на одном из существующих стилей и выберите эту кнопку для отображения панели диалога для редактирования стилей. Вы можете теперь изменить конкретные установки для данного стиля.
- Remove (Удалить). Щелкните на одном из существующих стилей и выберите эту кнопку для удаления данного стиля из текущего документа. Удаление из текущего документа стиля, установленного по умолчанию, не лишает вас возможности использовать этот стиль при создании или редактировании других документов.
- Сору (Копировать). Щелкните на этой кнопке для отображения панели диалога Copy styles (Копировать стили). Выберите документ, который содержит стили, которые вы хотите добавить к текущему документу, и щелкните на кнопке «ОК», чтобы скопировать стили в текущий документ.

СОЗДАНИЕ НОВЫХ СТИЛЕЙ

Давайте установим новый стиль для информационного письма. Мы создадим новый стиль заголовка, используя панель диалога Define styles (Определить стили). Для того, чтобы создать новый стиль необходимо выполнить следующее:

- 1. Войдите в открывающееся меню Туре (Текст) и выберите команду Define styles (Определить стили) или нажмите клавиши Alt+T D.
- 2. В панели диалога для работы со стилями, щелкните на кнопке New (Новый) для отображения панели диалога Edit styles (Редактировать стили), вид которой показан на рис. 6.2.
- 3. Введите в окошке Name (Имя) оригинальное имя для стиля (до 17 символов).
- 4. Если вы хотите, чтобы новый стиль создавался на основе стиля, уже существующего в данном документе, щелкните на стрелке списка Based on (Основан на) и выберите имя нужного вам стиля. Атрибуты выбранного стиля станут атрибутами стиля, создаваемого вами. Вы можете теперь изменить любой из атрибутов и сделать новый стиль непохожим на существующий.

Edit style		ок
<u>N</u> ame:	Caption	Cancel
Based on:	Body text	<u>T</u> ype
Next <u>s</u> tyle:	Same style	<u>P</u> ara
10 + first Ind	next: Same style + italic + size; ent: 0 - hyphenation	<u>T</u> abs
		Hyph

Рис. 6.2. Панель диалога Edit styles (Редактировать стили)

Если вы не хотите брать за основу какой-либо из стилей, то щелкните на стрелке списка Based on (Основан на) и выберите параметр No style (Без стиля), указывая тем самым, что новый стиль не будет создаваться на основе уже существующего.

- 5. В нашем примере мы создадим новый стиль на основе уже существующего стиля заголовка. Щелкнув на стрелке, откройте список стилей и дважды щелкните на названии стиля Headline (Заголовок).
- 6. Щелкните на стрелке списка Next style (Следующий). В этом списке имеется три опции.
 - Если вы хотите, чтобы за стилем, который вы создаете, всегда следовал определенный стиль, выберите имя этого стиля из списка. Например, если вы хотите, чтобы стиль основного текста всегда следовал за стилем заголовка, выберите Body text (Основной текст). Тогда в вашем документе после форматирования любого из заголовков с помощью стиля заголовка и нажатия клавиши Enter текст, который следует за этим заголовком, всегда будет отформатирован в стиле основного текста.
 - Если вы не хотите, чтобы какой-либо определенный стиль всегда следовал за текущим стилем, то выберите из списка опцию No style (Без стиля). В результате текст заголовка отформатируется в текущем стиле, а после нажатия клавиши Enter текст, который следует далее останется неформатированным.

- Если вы хотите, чтобы в вашем тексте абзац, который последует за абзацем, оформленным текущим стилем, был отформатирован точно так же (например, в стиле «Основной текст»), то выберите из списка название Same style (Тот же стиль).
- 7. Теперь вы должны решить, какую спецификацию форматирования вы хотите добавить к создаваемому стилю. Вы можете выбрать следующие спецификации:
 - Туре (Текст) Щелкните на кнопке Туре (Текст) для отображения панели диалога спецификаций текста. Задайте гарнитуру, кегль, интерлиньяж, стиль, ширину, трэкинг и т.д. для любого текста в данном стиле. После этого выберите панель диалога Options (Другие), если вам необходимо изменить значения опций текста, таких как размер и позицию нижнего или верхнего индекса. Щелкните на кнопке «OK» или нажмите клавишу Enter, и ваши установки заработают, и вы возвратитесь к панели диалога для редактирования стиля.
 - Рага (Абзац) Щелкните на этой кнопке для отображения панели диалога для установки спецификаций абзаца. Установите отступы абзаца, отбивку, тип выравнивания и опции для этого стиля. Вы можете также перейти в панели диалога для установки направляющих и для определения отбивок для того, чтобы определить тип форматирования абзацев. Выполнив «ОК» или нажав клавишу Enter, вы установите данные спецификации и вернетесь к панели диалога для редактирования стиля. Если вы создаете стили для публикации с оглавлением, то щелкните на опции Include in Table of Contents (Включить в оглавление), и все заголовки с подзаголовками автоматически занесутся в ооглавление.
 - Таbs (Табуляция) Щелкните на кнопке Tabs (Табуляция) для отображения панели диалога для работы с отступами и метками табуляции. Установите позиции табуляции, выберите метки табуляции для выравнивания и добавьте символы табуляции, если это необходимо. Щелкните на кнопке «ОК» или нажмите клавишу Enter, чтобы установить данные спецификации и вернуться к панели диалога для редактирования стиля.

226 🔶 Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

- Hyph (Перенос) Щелкните на кнопке Hyphenation (Перенос) для отображения панели диалога установки правил переноса. Установите параметры расстановки переносов для выбранного стиля, если они вам подходят. Выполните «ОК» или нажмите клавишу Enter для установки параметров переноса и возврата к панели диалога для редактирования стиля.
- 8. Для того, чтобы установленные спецификации стиля начали работать, щелкните на кнопке «ОК» или нажмите клавишу Enter. При этом вы выйдете из панели диалога редактирования стилей. А для выхода из этой же панели диалога без сохранения стиля щелкните на кнопке Cancel.
- 9. Теперь вы вернулись обратно в блок диалога для редактирования стилей. Щелкните на кнопке «ОК» или нажмите клавишу Enter и вернитесь к вашему текущему документу.

Вы можете закрыть панель диалога редактирования стилей и вернуться к вашему документу немедленно, используя контекстную комбинацию клавиш Alt+OK (удерживая клавишу Alt, щелкните на клавише «OK»).



РЕДАКТИРОВАНИЕ СТИЛЕЙ

Редактирование стилей выполняется точно так же, как и создание стилей. Откройте панель диалога для определения стилей, выберите стиль, который вам необходимо отредактировать, из списка стилей и щелкните на кнопке Edit (Редактирование) (эта кнопка будет слабо высвечена до тех пор, пока вы не выберете стиль). Программа PageMaker отобразит панель диалога для редактирования стиля. Выберите среди кнопок Туре, Para, Tabs или Hyph необходимую вам и измените соответствующие спецификации стиля. После внесения изменений щелкните на кнопке «OK» или нажмите клавишу Enter.

Удаление стилей

Кнопка Remove (Удалить) делает только то, что говорит ее название. Не существует специальной панели диалога и не выдается никакого предупреждения в случае, если вы удаляете стиль. Чтобы удалить стиль, необходимо проделать следующее:

1. Войдите в открывающееся меню Туре (Текст) и выполните команду Define style (Определить стили).

- 2. В панели диалога определения стилей, выберите стиль, который вы хотите удалить.
- 3. Щелкните на кнопке Remove. Стиль будет удален из списка стилей и из вашего документа. Любой текст, который был сформатирован с удаленным стилем, сохранит свой вид, но его стиль будет теперь помечен как No style (Без стиля). Любые стили, созданные ранее на основе стиля, который вы теперь удалили, будут помечаться как тип No style (Без стиля). Следует отметить, что любой стиль, установленный следовавшим за удаленным (т.е. определенный как Next style (Следующий), теперь будет обозначен как No style (Без стиля).

Удаление из текущей публикации одного из стилей, установленных по умолчанию, не удаляет его из списка стилей PageMaker, установленных по умолчанию, при работе с другими документами.



Копирование стилей

Вы можете любой стиль, созданный в каком-либо из документов, скопировать в текущий документ. Для этого необходимо проделать следующие действия:

- 1. Войдите в открывающееся меню Туре (Текст) и выполните команду Define styles (Определить стили).
- Щелкните на кнопке Сору (Копировать) для отображения панели диалога для копирования стилей, вид которой показан на рис.6.3.



Рис.6.3. Панель диалога СОРУ STYLES (Копировать стили)

228 🔶 Изучи сам... РадеМакег 5.0 для Windows

- 3. Выберите документ PageMaker, который содержит стиль, который вам необходимо скопировать в текущий документ. Для этого вы на данной панели должны найти необходимый файл в списке файлов вашего каталога с документами или дважды щелкнуть на имени логического диска, чтобы перейти к другому диску. Если вы знаете имя каталога и файла, то можете ускорить поиск, задав полное путь к файлу в текстовом окошке Name (Имя).
- 4. Щелкните на кнопке «ОК» или нажмите клавишу Enter и вернитесь к панели диалога для определения стилей. Стили документа, которые вы только что скопировали, добавятся к списку стилей вашего документа. Выполнив «ОК» или нажав клавишу Enter, вы вернетесь к окну с вашим документом.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СТИЛЕЙ В ТЕКСТЕ

Существует два способа применения стилей в вашем тексте: использование окошка Styles или выбор стиля из подменю STYLE (Стиль). Для использования окна со списком стилей выполните команду Window (Окно) и из открывшегося меню выберите окно Styles (Стили). Окно будет отображаться под Инструментарием справа от окна с документом, как показано на рис. 6.4. Для того, чтобы войти в подменю Style (Стиль), откройте меню Туре (Текст) и выполните команду Style (Стиль) для отображения данного подменю.

Для того чтобы применить стиль к абзацу текста, проделайте следующие действия:

- 1. Выберите инструмент «Текст» и щелкните указателем вставки где-нибудь в тексте, для которого вы хотите задать особый стиль.
- 2. Выберите из окна со стилями или из подменю необходимый вам стиль.



Я считаю, что значительно удобнее пользоваться окном «Styles», чем входить в подменю Стиль. Если окно «Styles» отображено рядом с документом, то в нем выделен стиль того абзаца, на котором в данный момент находится указатель вставки, как показано на рис. 6.5.



Рис.6.4. Подменю Style (Стиль) и палитра Styles (Стили), отображенные на странице с документом

ИЗМЕНЕНИЕ СТИЛЕЙ

Вы можете в любой момент изменить стили для данного абзаца, выделив текст абзаца и определив для него другой стиль. Для этого проделайте следующее:

- 1. Установить указатель вставки на тексте, стиль которого вам необходимо изменить.
- 2. Щелкните на нужном вам стиле в окне «Стили». Текст изменится в соответствии с выбранным вами стилем.

ИЗМЕНЕНИЕ СТИЛЕВОГО ТЕКСТА

То, что вы назначили абзацу определенный стиль, вовсе не означает, что вы не можете изменять спецификации данного абзаца в любой момент. Помните только о том, что ваши стилевые изменения, выполненные в конкретном абзаце, не распространятся на другие абзацы автоматически. Если подобные модификации для вас очень

230 🔶 Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows



Рис.6.5. Щелчок указателем вставки на тексте заголовка New facilities выделит в окне Styles стиль с названием Subhead 1 (Подзаголовок 1)

важны и вы хотите их сделать глобальными, то изменените или создайте новый стиль для вашего текста.

Если вы изменили вид текста, оформленного определенным стилем, то после имени этого стиля в окошке Styles появится знак + (плюс). Например, давайте предположим, что в абзаце с определенным для него стилем основного текста, установленным по умолчанию, вы выделили одно из слов и изменили его шрифт на курсив при помощи контекстной комбинации клавиш Ctrl+Shift+I. Если теперь вы установите указатель вставки вне этого слова, то в окошке со стилями будет выделен стиль основного текста «Body text». Если же вы щелкнете указателем вставки на слове, изображенном курсивом, то в окошке Styles рядом с названием стиля «Body text» будет стоять знак плюс.

РЕЗЮМЕ

Стиль — это набор спецификаций для форматирования абзаца, конец которого определяется нажатием клавиши Enter. Стили стандартизируют форматирование схожих абзацев (например, все абзацы основного текста, набранные в гарнитуре Helvetica кеглем в 12 пунктов, выравниваются слева с отбивкой между соседними абзацами в 18 пунктов. У вас может быть столько стилей, сколько вам необходимо для данного документа. Использование стилей позволяет вам выполнять глобальные изменения в тексте, в абзацах и в правилах переноса слов.

Стили связываются с документами, для которых они созданы. При копировании документов копируются и стили этих документов. Вы можете скопировать стили любого из документов в другой. Вы можете удалить стили из документа. Однако если из какого-либо документа удаляется стиль, установленный в PageMaker по умолчанию, то такое удаление не распространяется на другие документы.

В следующей главе вы узнаете, как распечатать то, над чем вы так старательно и упорно трудились.





ПЕЧАТЬ

- I Выбор принтера
- Печать документа
- Работа с сервисным бюро

Резюме

234 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

таиболее впечатляюще преимущества настольной издательской Псистемы видны на листах бумаги с напечатанным текстом, вышедших из лазерного принтера. Шрифты любого кегля выглядят очень качественно, а на страницах можно встретить множество рамок, окружностей, диагональных линий и других графических элементов, создание и вывод на печать которых в недавнем прошлом было практически неосуществимо. В значительной степени волшебство PageMaker объясняется использованием лазерного принтера PostScript и языка описания страниц PostScript. До разработки фирмой Adobe Systems языка PostScript печать с масштабируемыми шрифтами выполнялась на громоздких наборных машинах, которые стоили десятки тысяч долларов, а для управления печатью использовались специальные коды, понятные лишь высококвалифицированным операторам. Еще семь лет назад для печати изданий применялись наборные машины или матричные принтеры SilentWriter фирмы IBM со скоростью печати три страницы в минуту. Сегодня мы уже раздражаемся даже тогда, когда наш лазерный принтер выдает всего шестнадцать страниц в минуту! Благодаря огромному таланту и неутомимой деятельности сотрудников фирм Adobe, Aldus, Apple Computers и Microsoft наши возможности в подготовке макетов изданий возросли в тысячи раз.

Набор используемых шрифтов зависит от типа принтера. Например, матричный принтер не воспринимает масштабируемые шрифты PostScript. Он может печатать строки текста лишь шрифтами pica или elite, похожими на шрифты пишущей машинки (хотя менеджер шрифтов типа Adobe Type Manager может создавать растровые файлы, которые можно распечатать даже на матричном принтере). В некоторых новых моделях матричных принтеров уже имеются разъемы для установки специальных картриджей со шрифтами, похожими на типографские, такими как italic, готап, serif и sans serif. Все PostScript-принтеры поставляются по крайней мере с тринадцатью масштабируемыми шрифтами, объединенными в четыре семейства. Но для того, чтобы их использовать при печати, вы должны иметь лазерный принтер PostScript.

Одни из лазерных принтеров воспроизводят шрифты PostScript, а другие нет. К первым можно отнести, например, оригинальный лазерный принтер Canon LBP-8A1, который лишь эмулирует возможности матричного принтера, печатая шрифтами ріса или elite. Принтер LaserJet, первый из лазерных принтеров фирмы Hewlett-Packard, выпущенный примерно в то же время, что и Canon, ничем не лучше последнего.

Первым лазерным принтером, понимающим язык PostScript и печатающим под его управлением, стал принтер Apple LaserWriter. Вскоре после его появления на рынке лазерные принтеры PostScript стали выпускаться и другими фирмами, среди которых были такие монстры, как NEC, QMS и Texas Instruments. В настоящее время количество моделей PostScript-принтеров уже превышает количество моделей принтеров, не работающих с языком PostScript. Фирма Hewlett-Packard начала производить лазерные принтеры, использующие язык типа PostScript и позволяющие воспроизводить масштабируемые шрифты. К тому же вы можете установить в вашем компьютере специальные платы, которые обеспечат понимание языка PostScript даже первыми моделями лазерных принтеров Canon и HP.

Печать файлов PageMaker особенно проста при работе в Windows, потому что Windows управляет печатью при помощи Print Manager (Менеджер печати), спулинговой программы управления процессом печати, доступной системе PageMaker и другим приложениям Windows. Поскольку принтер является самым медленным устройством любой настольной издательской системы, то менеджер печати, принимая из прикладной программы подготовленный для печати файл. освобождает прикладную программу (в нашем случае PageMaker) для выполнения других операций, т. е. обеспечивает работу в режиме разделения времени. После этого менеджер печати по частям пересылает файл документа в буфер принтера с той скоростью, с какой принтер может их принимать. Пока принтер печатает ваш документ, вы можете вернуться в PageMaker и выполнять какую-либо другую работу (подробнее о работе с Print Manager смотрите в «Руководстве программиста Microsoft Windows). Перед выводом на печать вашего документа убедитесь. что вы правильно задали тип принтера.

выбор принтера

Фактически выбирать принтер необходимо до создания нового документа, потому что различные принтеры при печати будут немного изменять формат страниц. Почти все лазерные принтеры оставляют по краям страницы свободное поле размером около 1/8 дюйма. Выбрав принтер заранее, вы будете точно знать размеры такого поля и всегда сможете распечатать документ в нужном вам формате, избежав неприятной процедуры срочного переформатирования документа перед выводом его на печать. Чтобы узнать, какой принтер в данный момент установлен в PageMaker, вам следует проделать следующее:

1. Войдите в меню File (Файл) и выберите Page setup (Установка страницы) или нажмите ALT+F G, для отображения блока

диалога установки параметров страницы, показанного на рис. 7.1. Откройте блок со списком Compose to printer (Состав принтеров), в котором вы можете выбрать принтер для печати документа.

Page setup		ОК
Pnge: Letter		Cancel
Page dimensions:	51 × 66 picas	
Orientation: 🔘 Iall	() Wide	Numbers
Start page #: 1	Number of pages: 1	
Options: 🛛 Double-	sided 🛛 🖾 Eacing pages	
🛄 Restart	page nu <u>m</u> bering	
Margin in picas:		
Inside 6	Outside 4p6	
T <u>o</u> p 4p6	Bottam Apí	
<u>Compose to printer:</u>	HP LaserJet Series II on LPT1:	
	EPSON LQ-100 on LPT1:	
Target printer resoluti	HP LaserJet 4L on LPTT:	
ļ	TeleCrety - MACICorp on None	

Рис.7.1. Блок списка Compose to printer (Состав принтеров) в диалоговом блоке Page setup

- 2. В списке отображены названия всех принтеров, установленных в Windows. Просмотрите список до конца и щелкните на названии принтера, который вы будете использовать.
- 3. Если вы печатаете на лазерном принтере с высокой разрешающей способностью или на лазерном фотонаборном устройстве, то вы можете изменить величину разрешения, измеряемого в dot-perinch (точках на дюйм). Для этого откройте блок Target printer resolution (Выбор разрешающей способности принтера) и щелкните на необходимой величине разрешения.
- 4. Выполните ОК или нажмите Enter, чтобы возвратиться к вашему документу.

Вы можете изменить тип принтера и в блоке диалога Print (Печать), однако такое изменение не изменит типа выходного принтера. Подробнее о выборе принтера в блоке диалога Print читайте в соответствующем разделе этой главы.

ВЫБОР КОРРЕКТНОГО ФАЙЛА ОПИСАНИЯ ДЛЯ POSTSCRIPT-ПРИНТЕРА

Тип принтера, который установили для вашего документа, должен совпадать с типом принтером, на котором будет печататся документ. Например, если вы собираетесь отдать печатать вашу публикацию в сервисное бюро, чтобы получить оригинал-макет с высоким разрешением, тогда вам следует установить драйвер принтера, который используется в этом бюро. Для PostScript-принтера вы должны также выбрать соответствующий PPD-файл (PostScript printer description) (Описание PostScript-принтера). Например, пусть в сервисном бюро работают на Linotronic L330. Чтобы гарантировать качественную печать, вы должны в описанном выше блоке диалога Page setup (Установка страницы) выбрать в Windows драйвер L330 и файл L330 PPD в блоке диалога Print (Печать). Для этого выполните следующее:

1. Откройте меню File (Файл) и выберите команду Print или нажмите Alt+F P, чтобы на экране появился блок диалога Print document (Печать документа), показанный на рис. 7.2.

Print doc	ument		Print
Print to:	PostScript Printer on LPT1:	🗌 Cojjete	Cancel
	Apple LaserWriter II NT v47.0	Reverse order	
Copies:		🗋 Proo <u>f</u>	Document
Pages			Setup
ال∆©	Print	O Even	Options
	ges: 1	O <u>O</u> dd	Color
🗌 Print	i blan <u>k</u> pages 📃 Page	independence	
Book ~			Reset
Print Use	tall publications in book paper settings of each publication		

Puc. 7.2. Блок диалога (Print document)

2. Обратите внимание на то, что тип принтера для печати указан в списка блока Print to (Печатать на). Затем щелкните на блоке Туре и



из появившегося списка установленных PPD-файлов (пример справа) выберите PPD-файл, соответствующий типу печатного устройства, используемого в сервисном бюро, дважды щелкнув на имени этого файла клавишей мыши.



Чтобы увидеть список блока Туре (Шрифт) с PPD-файлами, установленными при инсталляции PageMaker, вы должны предварительно установить драйвер принтера версии 3.56 Windows PostScript. Драйвер находится на WARNING инсталляционном диске #6 с датой 12/11/92. Чтобы увидеть установленную версию драйвера PostScript-принтера, войдите в Main group (Основная группа), откройте Control Panel (Контрольная панель) и дважды щелкните клавишей мыши на пиктограмме принтера. Затем выберите PostScript-принтер и, щелкнув на кнопке Setup (Установка), отобразите на экране блок диалога Setup для установки типа принтера и щелкните на кнопке About. Вы увидите окошко с названием версии драйвера.

Для установки драйвера версии 3.56 в блоке диалога Printers (Принтеры) шелкните на кнопке Remove, чтобы удалить установленный panee PostScript-драйвер. Затем щелкните на кнопке Add, чтобы установить новый PostScript-драйвер. Вы увидите блок списка List of Printers (Список принтеров), показанный ниже.

List of Printers:	
Install Unlisted or Updated Printer	
Generic / Text Only	
Agfa 9000 Series PS	
Agta Compugraphic 400PS	
Agfa Compugraphic Genics	
Apple LaserWriter	
Apple LaserWriter II NT	
Apple LaserWriter II NTX	

Install..

Дважды щелкните на первой строке списка Install unlisted or updated Printer (Установите отсутствующий в списке или модифицированный принтер). Появится следующая панель диалога:

	Install Driver	
ise ve	ert unlisted, updated, or ndor-provided printer driver disk in:	OK
		Cancel
		Browse
		Help
Введите имя логического диска, содержащего файлы инсталляционного диска номер 6, и выполните «OK». На кране вы увидите список драйверов Hewlett-Packard и драйвер PostScript. Дважды щелкнув на PostScript-драйвере, установите его в вашей системе.

Если вы не модифицируете драйвер, то список с файлами описания PostScript-принтеров в блоке Туре (Шрифты) будет отсутствовать и результат печати на вашем PostScript-принтере может оказаться непредсказуемым.

3. Если вы готовы отправить файл на печать, то можете создать PostScript-файл типа print-to-disk (печать-на-диск). Если вы еще не готовы печатать документ, то щелкните в блоке диалога на кнопке Cancel. Установленное вами описание PostScript-принтеров при этом сохранится и вы вернетесь к вашему документу.

ВЫБОР ПРИНТЕРА В РАСЕМАКЕЯ

Как я уже упоминал, блок списка Compose to printer (Состав принтеров) в блоке диалога Page setup (Установка страницы) устанавливает тип выходного принтера для вашего документа. Однако часто возникает необходимость быстро напечатать пробные копии документа на принтере с более низким разрешением. Чтобы это сделать, воспользуйтесь списком блока Print to на панели диалога Print. Чтобы временно заменить тип принтера:

- 1. Откройте меню File (Файл) и выполните команду Print или нажмите ALT+F P для отображеня панели диалога Print.
- 2. Щелкнув на стрелке в блоке Print to, откройте список этого блока, показанный ниже.

Print to:	Agfa 9000 Series PS on FILE:	
Туре:	Agfa 9000 Series PS on FILE:	8
	Apple LaserWriter on LPT1:	
Conice	Epson LQ-1500 on LPT1:	266 X
cobies.	HP LaserJet on LPT1:	
Pages	- PostScript (Micrografx) on LPT1:	

3. Из списка принтеров, установленных в Windows, выберите необходимый вам, дважды щелкнув на его названии. Выполнив команду Print или нажав Enter, вы начнете печатать ваш файл. Если вы отмените операцию печати, то выбранный принтер останется тем же и при последующем открытии блока диалога Print.

ИЗМЕНЕНИЕ ЭМУЛЯЦИЙ ПРИНТЕРА

Большинство лазерных PostScript-принтеров могут эмулировать работу других принтеров, включая HP LaserJets и ряд матричных принтеров. Например, мой PostScript-принтер фирмы Texas Instruments может эмулировать принтеры LaserJet, Diablo 630, TI-855 и плоттер фирмы Hewlett-Packard. В основном все эти эмуляции выполняются на одном и том же порту и доступны для использования в Windows.

Чтобы использовать эмуляцию в Windows и, в частности, чтобы печатать файлы PageMaker на PostScript, или на LaserJet-принтерах, необходимо:

- 1. Для каждого эмулируемого принтера, который вы хотите использовать в Windows, установить в Windows драйвер этого принтера, обратившись к блоку диалога Printers (Принтеры) на контрольной панели.
- 2. Назначить данному принтеру порт, назначенный реальному принтеру (если лазерный принтер подключен к LPT1, тогда все принтеры, эмулированные им должны быть подключены к этому же порту).

Чтобы заменить тип эмулируемого принтера в PageMaker:

- 1. Замените активный принтер в Windows. Выполнив описанные ранее действия, откройте Control Panel (Контрольная панель). Затем войдите в блок диалога Printer setup (установка принтера) и, выбрав необходимый принтер, сделайте его активным.
- 2. Проверьте тип выходного принтера в PageMaker. Выполните команду Page setup (Установка страницы) из меню File (Файл) и установите необходимый тип принтера.
- 3. Измените параметры эмуляции принтера. Большинство параметров для эмуляции задаются с помощью кнопок на лицевой панели принтера. Используя эти кнопки, установите эмуляцию того принтера, который отмечен как активный в Windows. В некоторых лазерных принтерах параметры эмуляции устанавливаются автоматически на основе информации из переданного им файла (например, файла QMS PS410). В этом случае вы можете пропустить этот шаг.

ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТА

Печать пробных копий вашего документа является весьма полезной процедурой. Когда вы закончите оформление нескольких страниц, напечатайте их пробную копию и проверьте размещение всех текстовых и графических элементов. Как я отмечал ранее, точность напечатанной из PageMaker страницы намного выше, чем точность отображения той же страницы на экране (до 1/2880 дюйма). Поэтому, чтобы быть абсолютно уверенным в правильности размещения элементов на странице, ее следует напечатать. Для этого выполните следующие весьма несложные операции:

- 1. Войдите в меню File (Файл) и выполните Print (Печать) или нажмите ALT+F P. На экране появится блок диалога Print.
- 2. В этом блоке диалога задайте номера страниц, которые вы хотите напечатать, последовательность их вывода на принтер и другие параметры. Последние выберите среди следующих опций и характеристик:
 - Соріез (Копии) определяет необходимое количество копий документа. Опции Collate order (Прямой порядок) и Reverse order (Обратный порядок) определяют последовательность распечатки страниц.
 - Раде Range (Диапазон страниц) определяет диапазон номеров распечатываемых страниц или устанавливает печать всего документа.
 - Воок (Книга) определяет использование заданных вами по команде Book параметров для печати главы или раздела книги.
 - Even/Odd Pages (Четная/нечетная страницы) определяет четность или нечетность номеров выводимых на печать страниц. Используется в случае, когда вы печатаете отдельно сначала все лицевые, а затем все обратные стороны листов. Нечетные страницы обычно считаются лицевыми страницами, поэтому печатайте вначале все нечетные страницы. Затем снова установите стопку отпечатанных страниц в устройство подачи бумаги и, выбрав режим EVEN PAGES (Четные страницы), напечатайте все страницы с четными номерами.

242 🔶 Изучи сам... РадеМакег 5.0 для Windows

- 3. Блок диалога Print document (Печать документа) является лишь первым из четырех блоков диалога, используемых в PageMaker для задания параметров, управляющих печатью вашего документа. Чтобы вызвать остальные три блока диалога, воспользуйтесь следующими командными кнопками:
 - Рарег (Бумага) включает опции для грубой печати графики, установки формата страниц и размера листа бумаги. Для лазерных принтеров, которые могут печатать в дуплексном режиме (на обеих сторонах листа за один проход бумаги через принтер), типа HP LaserJet IID, вы можете указать, какой край листа будет переплетаться, чтобы при печати осталось соответствующее поле.
 - Options (Опции) позволяет устанавливать разрешающую способность при печати графики и менять тем самым скорость печати. С помощью этой же опции вы можете обеспечить вывод при печати специальных меток и подготовить файл для передачи на печать в сервисное бюро.
 - Color (Цвет) обеспечивает управление выводом цветных страниц на принтере с цветной печатью.
- 4 Сделайте необходимые изменения в блоках диалога и выполните «ОК» или нажмите Enter. После этого начнется печать документа.
- 5 Вы можете остановить начатый процесс печати, нажав клавишу Break при нажатой клавише Ctrl.

ДОКУ МЕНТО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ПАРАМЕТРЫ ПЕЧАТИ

Начальный блок диалога Print Document (Печать документа) дает вам возможность выбора принтеров и PPD-файлов. Он позволяет вам также задать последовательность печати страниц, их ориентацию и указать, какие документы относятся к одной группе и должны печататься подряд.

ВЫБОР ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПЕЧАТИ СТРАНИЦ И ДОКУМЕНТОВ

Две опции в блоке диалога Print Document (Печать документа) управляют последовательностью, в которой лазерный принтер печатает страницы. Обычно если печатается более одной копии многостраничного документа, то PageMaker печатает сначала все первые страницы, затем вторые и т. д. Для печати подборки документов щелкните на опции Collate (Комплектование), чтобы она стала помеченной символом Х. Некоторые лазерные принтеры печатают страницы документа от началаьной до конечной, другие — в обратной последовательности. Для изменения последовательности печати страниц включите опцию Reverse order (Обратный порядок). Для вставки в печатаемые документы пустых страниц включите опцию Print blank pages (Печать пустых страниц). По умолчанию PageMaker пустых страниц не печатает.

ВЫБОР КОЛИЧЕСТВА СТРАНИЦ И ЧИСЛА КОПИЙ

Обычно PageMaker печатает все страницы документа. Если вы хотите напечатать лишь определенные страницы, щелкните на опции From. В окошке From (От) введите номер первой печатаемой страницы, а в окошке To (До) — номер последней. Если вы хотите напечатать весь документ, то просто щелкните на опции All (Все). Число копий вашего документа вы можете задать в окне Copies (Копии). Количество копий не должно превышать 32 000.

ПЕЧАТЬ ПРОБНЫХ КОПИЙ

Часто полезно быстро распечатать копию страницы или документа и проверить только расположение и вид некоторых ее элементов, не касаясь мелких графических деталей. Задать печать пробных копий в PageMaker достаточно просто. Для этого щелкните на опции Proof и вы вместо вашей графики увидите окрашенные серым цветом прямоугольники. Все, кроме графики, будет напечатано в установленном вами формате. Щелчок на опции Proof значительно увеличивает скорость печати страниц, содержащих большое количество графических элементов или сосканированных фотографий.

ИЗМЕНЕНИЕ ОРИЕНТАЦИИ ПЕЧАТИ

Стандартная ориентация страницы при печати на вашем лазерном принтере называется «портретной» или книжной. При такой ориентации текст параллелен коротким граням листа. Для изменения ориентации на «ландшафтную», или журнальную, при которой текст параллелен широким краям листа, щелкните на пиктограмме Wide Orientation (Широкая ориентация). Ориентация, выбираемая вами на данном этапе, должна совпадать с установленной ранее в блоке диалога Page setup (Установка страницы) при создании вашего документа.

ПЕЧАТЬ ФАЙЛОВ В СООТВЕТСТВИИ С ПАРАМЕТРАМИ КОМАНДЫ ВООК (КНИГА)

Если документ, который вы хотите напечатать, входит в список материалов, определенных с помощью команды Book, то вы можете напечатать его вместе с другими материалами из этого списка, щелкнув на опции Print all publications in book (Печать всех публикаций в виде книги). Например, если вы определили документы PageMaker как оглавление, введение, главы с 1-й по 22-ю, приложение и индекс как составляющие единой публикации, то при щелчке на указанной опции будут печататься все 26 документов в соответствующей последовательности, с заданной нумерацией страниц. Если вы хотите распечатывать каждый из документов со своими индивидуальными установками, отличными от текущих, то щелкните на опции Use paper settings of each publication (Использование установок каждой публикации).

БУМАГО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОПЦИИ ПЕЧАТИ

Этот блок диалога, показаный на рис. 7.3, управляет прохождением бумаги через лазерный принтер и форматом воспроизведения документа PageMaker на бумаге. Обычно вам достаточно указать липь размеры листа и тип подачи бумаги в принтер, хотя могут оказаться очень полезными и другие опции. Рассмотрим их подробнее.

Paper		Print
Size: Letter 51 x 66	picas	Cancel
Source: Paper Tray		Document
Center page in print area	Paper	
		<u>Options</u>
	- Duplex	Color
100 %	None	Reset
⊖Beduce to fit ⊖Thum <u>b</u> nails: <u>16</u> per page	⊖ Short edge ⊖ Long edge	

Рис. 7.3. Блок диалога Рарег (Бумага)

УСТАНОВКА ПАРАМЕТРОВ БУМАГИ

Типы бумаги, перечисленные в списке блока Size (Размер), определяются типом принтера, выбранного в предыдущем блоке диалога Print document (Печать документа). Размер каждого типа бумаги приведен справа от последнего. Для многих принтеров вы можете задать Custom (Пользовательский) тип бумаги с нужными вам размерами страницы. (Информация о типе и размере бумаги обчно сохраняется в PPD-файле для данного принтера.) Тип подачи также зависит от типа выбранного вами принтера. Если вы печатаете на принтере, который не центрирует печатные элементы на странице, то для того, чтобы выполнить такое центрирование, вам достаточно включить опцию Center page in the print area (Центрировать печатные элементы страницы). Однако если вы установили разделение страницы, то PageMaker проигнорирует эту опцию.

ПЕЧАТЬ СТРАНИЦ БОЛЬШИХ РАЗМЕРОВ ПО ЧАСТЯМ

PageMaker может использовать и печатать шрифты кеглями больше 650 пунктов. Однако не сразу понятно, как удается PageMaker увеличивать размер страницы до 1600 процентов и, например, печатать большим кеглем текст какого-нибудь плаката или афиши. Так как ни один из PostScript-принтеров не может печатать на листах шириной более 8 футов, то для печати слишком больших страниц вы можете войти в блок диалога Print (Печать) и включить опцию Tile (Часть). Слишком большие страницы разбиваются на части, подобно прямоугольным плиткам паркетного пола, каждая из которых имеет размеры, установленные вами в блоке диалога Раде setup (Установка страницы). При этом PageMaker обеспечивает автоматическое перекрытие частей с учетом свободных полей, расположенных по краям страниц (такое перекрытие вы можете при желании установить и сами). Эта опция также помечает каждую из частей страницы специальными метками для задания выравнивания, с целью правильного размещения печатаемых элементов на полной странице. И наконец, каждая из частей получает свой номер, и вы всегда можете проконтролировать правильность их размещения на всей странице. Для того, чтобы разбиение страницы на части выполнялось автоматически, проделайте следующее:

- 1. Щелкните на опции Tile (Часть).
- 2. Щелкните на опции Auto overlap (Автоперекрытие).

- 3. Используйте значение перекрытия, установленное по умолчанию, или введите в соответствующем окошке необходимое вам значение.
- 4. Для печати частей выполните команду Print (Печать) или нажмите Enter.

Чтобы создать части вручную, выполните следующее:

- 1. Щелкните на опции Tile (Часть).
- 2. Щелкните на опции Manual (Ручной).
- 3. Используйте значение перекрытия, установленное по умолчанию, или введите в соответствующем окошке необходимое вам значение.
- 4. Чтобы отказаться от печати и вернуться к вашему документу, выполните команду Cancel (Отмена).
- 5. Выберите из Инструментария указатель Pointer tool и щелкните им на отметке нуля линейки. Переустановите нулевую отметку на область страницы, которую вы хотите считать первой частью.
- 6. Вернитесь в блок диалога Paper и выполните команду Print (Печать) или нажмите Enter. Начнет печататься первая часть страницы.
- 7. Повторите шаги 5 и 6, каждый раз переустанавливая нулевую отметку на следующую часть страницы, пока не будут напечатаны все части.

ПЕЧАТЬ НА ОБЕИХ СТОРОНАХ ЛИСТА

Некоторые лазерные принтеры, в частности HP LaserJet IID и LaserJet 2000, могут печатать в дуплексном режиме, т. с. на обеих сторонах листа за один проход последнего через принтер. Это очень удобно, если вам необходимо печатать одновременно лицевые и обратные страницы оригинала. Выберите опцию Long edge (Длинная кромка), если страница имеет книжную ориентацию и вы хотите, чтобы левый край переплетался как в книге. Если же страница имеет журнальную ориентацию, то при выборе вышеназванной опции вы сможете переплетать документ по верхнему краю, как в календарях. Выберите опцию Short edge (Короткая кромка), если страница имеет портретную ориентацию и если вы хотите переплетать документ по верхней кромке подобно календарю. Если же страница имеет журнальную ориентацию, то коротким будет левый край страницы, а переплет должен выполняться как для книги. Если вы хотите печатать одновременно лицевую и обратную стороны листа, но у вас нет лазерного принтера с дуплексным режимом печати, то поступите следующим образом:

- 1. В блоке диалога Print Document (Печать документа) включите опцию Odd для печати только всех нечетных страниц.
- 2. Если ваш лазерный принтер печатает комплект документов страницу за страницей (сначала все первые страницы, затем все вторые страницы, и т. д.), то щелкните на опции Collate (Комплектование).
- 3. Напечатайте все нечетные страницы.
- 4. Для печати обратных сторон листа, или четных страниц, достаньте из выходного лотка принтера пачку листов с уже напечатанными лицевыми сторонами и положите их обратно в приемный карман устройства подачи, но так, чтобы отпечатанная сторона смотрела вниз.
- 5. Щелкните на опции Even (Четный) и печатайте все четные страницы. В случае необходимости перед печатью снова включите опцию Collate. В результате из принтера будут выходить листы, отпечатанные с обеих сторон.

ПЕЧАТЬ С УМЕНЬШЕНИЕМ ИЛИ С УВЕЛИЧЕНИЕМ

PageMaker может уменьшать или увеличивать размеры любого напечатанного документа в соответствии со значением масштабного множителя, заданного в окошке Scale (Масштаб). Вы можете уменьшать размеры документов при печати вплоть до 5 процентов или увеличивать их до 1600 процентов от размеров оригинала, с точностью менее одной десятой процента (на рис. 7.4 показана страница с размерами 25 процентов от размеров оригинала). Данная опция весьма полезна и тогда, когда вам нужно печатать пробные цветные страницы или регулировать цветоделение на страницах с размерами 8.5 х 11 дюймов. Задайте коэффициент уменьшения равным 85 процентам и ваши цветные страницы распечатаются с метками для обреза, регистрационными метками и метками идентификации цвета (или выберите опцию Reduce to fit). Если вы захотите значительно увеличить размеры вашего документа при печати, то вам может пригодиться и процедура печати страницы по частям.



Рис.7.4. Отпечатанная страница, уменьшенная до 25 процентов размера оригинала

ПЕЧАТЬ МИНИАТЮРНЫХ КОПИЙ

Миниатюрные копии часто используются для просмотра всех страниц документа с тем, чтобы оценить его общий вид. Вы можете напечатать на одной странице до 100 страниц вашего документа. Миниатюры обеспечивают развернутый вид всего документа. Текст не читается, но размещение фотографий, графики, колонок и заголовков легко просматривается. Миниатюры часто позволяют заказчику оценить ваши успехи в разработке оригинал-макета Чтобы распечатать миниатюры, щелкните на опции издания. Thumbnail и в окошке Per page задайте количество миниатюр. которое вы хотите вывести на одной странице. Чем большее количество миниатюр вы зададите в этом окне, тем меньше будет размер каждой из них. Поэтому, для большей детализации страниц не печатайте на странице большого количества миниатюр. Пример распечатки миниатюрных копий приведен на рис. 7.5.



Рис. 7.5. Миниатюрные копии документа

УСТАНОВКА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ Параметров печати

При выборе кнопки Options вы увидите еще один блок диалога, показанный на рис. 7.6, в котором вы можете уточнить ваши требования к виду печатного документа. Опции этого блока служат для установки разрешающей способности вашего принтера при печати графики, для добавления пометок и аннотаций на страницах документа, а также для формирования print-to-disk-файлов для передачи последних на распечатку в сервисное бюро.

249

250 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows



Рис. 7.6. Блок диалога Options (Опции).

Установка разрешающей способности при печати графики

Как правило, вы по возможности будете стремиться печатать графические изображения с нормальной разрешающей способностью с тем, чтобы восхищаться их прекрасным видом на странице. Однако в блок диалога Options (Опции) вам предлагается установить несколько важных параметров для управления разрешающей способностью принтера при печати графики. Например, опция Optimized является весьма полезной для ускорения печати сосканированных изображений, имеющих разрешение выше, чем у вашего принтера. Увеличение разрешающей способности при сканировании увеличивает размеры графического файла, и принтер для формирования изображения, как правило, должен прочесть весь файл целиком, независимо от того, сможет ли он воспроизвести изображение с разрешающей способностью сканирования. Если вы щелкнете на кнопке опции Optimized, то PageMaker перешлет в принтер данные с учетом разрешающей способности самого принтера и, таким образом. скорость печати изображения существенно повысится, причем, печати качество при этом заметно не снизится (разве что сканированное изображение будет выглядеть немного размытым).

Другой способ ускорить процесс печати состоит в том, чтобы выбрать опцию Low TIFF resolution (Низкая разрешающая способность TIFF), которая передаст на принтер версию TIFF с низкой разрешающей способностью (между 25 и 72 точки/дюйм). Изображение при этом будет узнаваемым, однако разрешение будет явно ниже, чем у оригинала. Если вы выберете опцию Omit TIFF files (Пропуск TIFF-файлов), то графика не будет печататься вообще, что удобно в тех случах, если вы хотите получить распечатку лишь текста документа.

Дополнение маркировок принтера и страницы

Щелкнув на опции Printer's marks (Маркировка при печати), вы обеспечите печать на странице меток для обреза, меток регистрации, а также цветных полос для обработки цветов. Если вы щелкнете на опции Page information (Информация о странице), то PageMaker добавит имя файла, дату и время последнего его сохранения и информацию о цвете пластины в виде очень маленькой отметки в левом нижнем углу страницы.

Вывод на диск файла для печати

Обычно сервисные бюро PostScript не хотят, чтобы вы передавали им файлы PageMaker с расширением .PM5. Это связано с тем, что они, как правило, для печати на PostScript-печатающем устройстве не используют PageMaker, а посылают на печать PostScript-файлы, создаваемые другими прикладными программами. Поэтому в сервисных бюро просят, чтобы вы подготовили для них специальный файл с расширением .PRN. Для получения распечатки документа они пересылают такой файл на PostScript-печатающее устройство, используя для этого любой загручик файлов (типа Adobe's Font Downloader) или команду копирования DOS.

Файл с расширением .PRN для данного документа создается следующим образом:

- 1. Щелкните на опции Write postscript to file (Запись PostScriptфайла).
- 2. Щелкните на опции Include downloadable font (Включение загружаемого шрифта). Это означает, что при печати любые шрифты, имеющиеся в вашей системе и не встроенные в ваш лазерный принтер, будут загружаться вместе с print-to-diskфайлом вашего документа. Эта опция очень важна, так как без нее вы, на напечатанной странице вашего документа можете увидеть вместо установленных вами для него шрифтов встроенные шрифты принтера сервисного бюро. Это может случиться тогда, когда служащие бюро не позаботятся о загрузке в свой принтер шрифтов вашего документа или просто не будут иметь таковых у себя.

- 3. В текстовом окне, справа от опции PostScript, задайте имя диска и каталога, куда будет записыватьс PRN-файл, а также его имя. Щелкните на кнопке Browse (Просмотр), чтобы просмотреть ваши диски и каталоги с тем, чтобы найти соответствующее место для этого файла. При добавлении расширения к имени файла, исходите из следующей информации:
 - Если вы установили опцию Normal, то добавьте к его имени расширение .PRN. В данном случае создается обычный PostScript-файл, а он всегда должен иметь расширение .PRN.

Теперь, когда вы создали .PRN-файл, возникает вопрос, как переслать его на принтеру. Для этого воспользуйтесь командой копирования DOS:



- 1. Наберите следующую команду DOS: Сору C:\NAME.PRN LPT1
- Замените С:\ на имя нужного диска и каталога, а NAME.PRN — на реальное имя файла. Например, если файл был назван BROCHURE.PRN и размещен на диске D: в каталоге DOCS, то команда должна быть такой:

Copy D:\DOCS\BROCHURE.PRN LPT1

- 3. Убедитесь в наличии пробела между командой СОРУ и именем файла, а также между именем файла и именем порта LPT1.
- 4. Файл будет скопирован на лазерный принтер и сразу же начнет распечатываться.
 - Если вы хотите сохранить текущую страницу, вы включаете ее в ваш документ как скрытый PostScript-файл и, щелкнув на опции EPS, добавляете к имени этого файла расширение .EPS. Страницы, сохраненные как .EPS-файлы, обычно импортируются в PageMaker или в другие программы как графические файлы.
 - Если вы хотите отобразить при печати разделение цветов на страницах вашего документа, чтобы использовать затем OPI-систему предпечати типа Aldus PrePress, щелкните на опции For separations. Комментарии OPI сохранятся вместе с вашим разделением в файле, к имени которого вы должны добавить расширение .SEP.

Установка опций цветной печати

Блок диалога Color (Цвет), показанный на рис. 7.7, позволяет вам управлять обработкой разделения цветов и цветной печатью. Вы можете также задать частоту и угол наклона линий на соответствующих цветовых полосах, основываясь на выбранном вами PPD.

Color		Print
© C <u>o</u> mposite © Grayscale O Print colors in <u>b</u> lack	☐ <u>M</u> irror ☐ Negstive [] Preser⊻e EPS colors	Cancal Document
O Sepgrations Print ink		Paper
× Process Cyan × Process Magenta × Process Yellow × Process Black Registration	Print all inks Print no inks All to process	Color Reset
Print this ink Optimized screen: Detault	Angle: 45.0 * Ruling: 60.0 Ipi	

Рис. 7.7. Блок диалога Color (Цвет).

Управление комбинированной печатью

Комбинированная печать цветного документа противоположна печати с разделением: цвета в этом случае печатаются вместе, без разделения, как оттенки серого (лазерным принтером) или приемлемые приближения цветов (цветным принтером). как Комбинированная печать очень важна для проверки результатов вашей работы с цветом, так как оценить правильность цветого исполнения на экране довольно трудно. Поэтому лучше сделать пробную распечатку на цветном принтере. И хотя передача цвета при этом не будет точной, тем не менее вы получите достаточно полное представление о цветовом оформлении документа. Чтобы воспроизвести цвета на цветном принтере, щелкните на опции Color/grayscale (Цвет/серая шкала). Если вы печатаете на лазерном принтере, то выбор этой опции сформирует цвета в виде оттенков серого. Если вы щелкнете на опции Print colors in black (Печать цвета черным), то цвета будут переданы при печати оттенками черного цвета с тем же разрешенем, что и при печати с разделением цветов на страницах.

Создание зеркального и негативного изображений вашего документа

Опции Міггог (Зеркало) и Negative (Негатив) обычно используются при печати на лазерном фотонаборном устройстве. Опции Міггог и Negative осуществляют управление расположением эмульсии на той или иной стороне негативной пленки. Если негативы должны быть прямым изображением, то при расположении эмульсии сверху установите оцию Mirror в положение Off (отключено), а при расположеннии эмульсии снизу — в положение On (включено). Если на пленке должно появиться зеркальное отражение, установите опцию Mirror в положение On при расположении эмульсии сверху и в положение Off при расположении эмульсии сверху и в положение Off при расположении эмульсии сверху и в положение Off при расположении эмульсии на опции Negative.

Управление разделением печати

Чтобы печатать с разделением, щелкните на кнопке опции Separations. Блок Separations и командные кнопки будут затемнены. Обратите внимание, что в списке блока приведены синий, сиреневый, желтый, черный цвета, а также цветовой маркер и любые цветовые пятна, определенные вами для этого документа. Просмотрев этот список, шелкните клавишей мыши на названиях тех цветов. разделение которых вы собираетесь использовать. Затем шелкните на опции Print this ink, чтобы пометить значком X колонку Print (Печать). PageMaker будет печатать лишь разделения цветов, имеющих X в колонке Print. Чтобы отметить все цвета символом X, щелкните на кнопке Print all inks (Печать всех красок), а чтобы удалить все метки X, щелкните на кнопке Print no inks (He печатать краски). Если вы хотите передать все разделенные цветовые пластины на обработку, то щелкните на кнопке All to process (Все цвета на обработку). После обработки цветовой пластины оттенки цветов могут незначительно измениться.

РАБОТА С СЕРВИСНЫМ БЮРО

Есть несколько важных моментов при работе с сервисным бюро. Помня о них, вы можете избежать возможных недоразумений. Прежде всего, при первом обращении в бюро, вы должны представить туда список всех используемых вами шрифтов. При этом вы должны учесть шрифты всех ваших документов. Вместе с указанным списком вам следует передать файл с набором по крайней мере, пары слов каждым из шрифтов. Попросите служащих бюро распечатать этот файл и посмотрите, какие шрифты заменились на Courier. Такая замена укажет на то, что этот ваш шрифт и шрифт сервисного бюро различны, несмотря на одинаковое название. Существует множество шрифтов с одинаковыми именами, и такой тест несомненно важен для их выявления.

Если возможно, то передайте в сервисное бюро копию какого-либо файла вместе с его распечаткой на вашем лазерном принтере с разрешением 300 точек/дюйм. Если вам потребуется выполнить в сервисном бюро разделение цветов, то установите набор для разделения цвета, уменьшенный до 85 процентов, чтобы сервисное бюро точно знало, какого результата им следует ожидать после печати вашего документа.

Прежде чем обратиться с заказом вывести ваш документ на пленку, попросите в сервисном бюро образец такой печати. На негативной пленке не должно быть следов крепления (пленку проверяйте на просвет).

Если сервисное бюро предоставляет вам выбрать разрешающую способность (например, Linotronic L300 может печатать с разрешением 1270 и 2540 точек/дюйм), то для текста выбирайте ее более низкой, если только вы не работаете со шрифтом serif очень маленького кегля. Более низкое разрешение уменьшит стоимость печати вашей публикации. Если вам нужна цветная печать или вы отрабатываете разделение цвета, то должны всегда помнить, что пленка может стоить вдвое дороже бумаги, а при работе с разделением цветов вам придется готовить по нескольку пластин для каждой страницы вашего документа, и поэтому затраты будут резко возрастать.

И в заключение, не ожидайте от сервисного бюро пробных копий вашей публикации или выявления и исправления в ней орфографических и других ошибок. Поэтому перед обращением в бюро ваш документ должен быть тщательно выверен.

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

Печатание — не наука, а искусство. Использование языка PostScript и программы PageMaker, не защищает вас от ошибок. Например, даже при работе с PostScript приходится учитывать множество факторов, включая:

|

Химия. Сюда относятся химические свойства проявителя и фиксатора, используемых при обработке пленки и специ-

256 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

альной фотобумаги в печатных машинах; скорость протяжки материала через устройство, температура реактивов, а также температура и влажность окружающей среды. Все эти факторы влияют на время экспозиции и на процессы проявления и фиксирования фотобумаги или пленки.

- Срок годности материалов свежесть реактивов, бумаги и пленки играет большую роль в процессе проявления и, естественно, определяет качество печатной страницы. В идеале сервисное бюро должно снабжатся материалами в небольших количествах и без перебоев.
- Экспозиция. Время экспозиции, устанавливаемое в фотонаборном устройстве, для печати на пленке и бумаге различно и зависит от типа реактивов и температуры окружающей среды.
- Шрифты. Различные шрифты, даже такие четкие, как PostScript-шрифты, воспроизводятся по-разному. При использовании изящных шрифтов типа serif печать в уменьшенных размерах может искажать графику символов. Особенно чувствителен к уменьшению размеров шрифт italic. Чтобы избежать искажений букв, оператор сервисного бюро должен устанавливать большую экспозицию, чтобы усилить контрастность шрифта serif. Цветной принтер должен в свою очередь увеличивать выдержку пластины и добавлять больше краски. Однако такие увеличения времени экспозиции могут приводить к другим проблемам. Поэтому для получения высокого качества печати необходимо найти оптимальный режим для печати PostScript-оригиналов на бумаге или пленке.
- Бумага, краска, сушка, фальцовка и обрезка все перечисленное тоже определяет качество законченной работы. Стандарты бумаги и различные свойства красок, в том числе и время их высыхания, могут существенно повлиять на качество печати, а использование несовершенного оборудования для фальцовки, резки и переплета может резко ухудшить вид вашей публикации.
- Знания и опыт операторов. Ни один компьютер в мире не может заменить квалифицированных и опытных операторов сервисного бюро или печатников. Однако, успех во

многом зависит не только от них, но и от качественной настройки и регулировки весьма точного и часто капризного оборудования для печати.

РЕЗЮМЕ

Печать дарит жизнь словам рукописи и порой бессмертие ее автору. PageMaker предоставляет дизайнеру огромные возможности для создания прекрасных образцов полиграфического искусства. Вы узнали, как с помощью PageMaker подготовить оригинал-макет к печати и напечатать его.

В следующей главе вы познакомитесь с процедурами использования цвета в вашем документе.



ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦВЕТА

- Использование цветов, определенных в PageMaker по умолчанию
- Работа с цветной графикой
- Определение цветов пользователем
- Редактирование, копирование и удаление цветов
 - Маскировка текста и графики
- Резюме

260 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

Никакие слова, как бы они ни были оформлены, не могут сравниться по воздействию на читателя с цветом. Цвет завораживает читателя и привлекает его внимание к тем или иным фрагментам текста или графике, усиливая их звучание и способствуя лучшему восприятию и запоминанию информации. Известно, что цвет воздействует на подсознание и вызывает определенные ассоциации. Красный и зеленый цвета напоминают о Рождестве, а сочетание красного, белого и голубого — о Дне Независимости США. При виде голубого цвета вспоминается логотип фирмы IBM, а широкая красная полоса как будто взята из эмблемы береговой охраны США. Удачная цветовая гамма может сделать издание красочным и изящным, непродуманное сочетание цветов — вызвать раздражение и усталость у читающего.

Вы постоянно работаете с цветом и порой даже не задумываетесь об этом. Даже размещение черного текста на белой странице уже является цветовым оформлением. Черный цвет представляет собой комбинацию всех основных цветов (проверено мной неоднократно: когда я наблюдал, как мой трехлетний сын Майкл смешивал вместе множество различных красок, то все время получался черный цвет). Обычно одноцветная печать является черной, и это связано с тем, что тонер для лазерных принтеров и быстродействующих ксероксов чаще всего черного цвета. И если у вас нет под рукой тонера другого цвета, то все напечатанное вами будет черно-белым.

Однако даже на черно-белом документе можно добавить цвета, если при печати использовать цветные краски или бумагу. Например, вы могли бы печатать голубой краской на желтой или бежевой бумаге, темно-серой или каштановой — на светло-серой бумаге. При этом обычный документ будет смотреться довольно оригинально.

Добавление второй цветной краски может дать существенное улучшение вида издания при очень незначительном увеличении затрат. Второй цвет вы также можете получить, используя маски для однотонной краски. Например, 20-ти процентная маска на черном цвете даст светло-серый, а 20 процентов темного-зеленого сделает его светло-зеленым и так далее. При использовании масок возможности создания второго цвета практически неограниченны!

Цветовые возможности PageMaker обеспечивают реализацию всех только что приведенных мною примеров. PageMaker может обеспечить ваш принтер масками основных цветов и цветными полосами различных оттенков, которые вы сможете получить при печати с помощью наложения печати одного цвета поверх другого.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦВЕТОВ, ОПРЕДЕЛЕННЫХ В РАGEMAKER ПО УМОЛЧАНИЮ

Цвета в PageMaker отображаются и активизируются при помощи команды Color palette (Цветовая палитра). Как и Style palette (Палитра стиля), Color palette (Цветовая палитра) задается в маленьком окне, содержащем цвета, установленные по умолчанию, а также любые цвета, определенные неосредственно вами.

ОТКРЫТИЕ ЦВЕТОВОЙ ПАЛИТРЫ

Для того чтобы открыть Цветовую палитру:

- 1. Откройте меню Window или нажмите ALT+W.
- 2. Выберите Color palette или нажмите С. Палитра будет отображаться справа от окна документа, под блоком Tools, как показано на рис. 8.1.



Рис. 8.1. Цветовая палитра

♦ 261

262 🔶 Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

3. Другой способ открытия данного окна заключается в использовании сокращенной команды PageMaker Ctrl+K.

Программа PageMaker поставляется с тремя цветами, определенными по умолчанию, показанными в Color palette: синим, зеленым и красным. Эти цвета имеют следующие свойства:

- Синий называется Pantone 2685 синий и состоит из 100-процентных синего и сиреневого.
- Зеленый называется Pantone 355 зеленый и состоит из 100-процентных синего и желтого.
- Красный называется Pantone 1795 красный и состоит из 100-процентных сиреневого и желтого.

В разделе «Определение цветов пользователем» этой главы рассмотрены различные цветовые комбинации и Pantone Color System (Система цветов Pantone).



Для того чтобы увидеть цвета на экране вашего компьютера, вы должны иметь цветной монитор. Для цветной печати вам необходимо использовать цветной лазерный или струйный принтер.

Цвета, установленные по умолчанию, как и стили, установленные по умолчанию, всегда доступны при создании новых документов, а изменение или удаление установленного по умолчанию цвета из отдельного документа не изменяет набора цветов, установленных по умолчанию для других документов.

Вы можете сделать цветным любой текст, созданный или импортированный в PageMaker. Кроме того, вы можете раскрасить любой созданый или импортированный графический элемент. Некоторые графические файлы, такие как TIFF-файлы, EPS-файлы и Windows Metafiles, печатаются в цвете, заданном вами, хотя на экране они могут иметь и другой цвет.

Color palette содержит несколько полезных опций для окраски фрагментов страницы (см. рис. 8.2). К ним относятся:

Color element list box arrow (Стрелка списка элемента цвета) — щелкнув на этой стрелке, вы увидите маленький список. Из него вы можете выбрать цвет для окраски внутренности или границы фигуры.



Рис. 8.2. Элементы Color palette (Цветовой палитры)

- Color element list box (Список элемента цвета) в этом окошке показан выбранный вами цвет.
- Fill button (Кнопка заполнения) щелкнув на этой кнопке, вы заполните фигуру заданным раннее цветом.
- Line button (Кнопка линии) щелкнув на этой кнопке, вы сделаете цветной линию или границу фигуры.
- Союг рарег (Цвет бумаги) устанавливает цвет бумаги, на которой будет печататься ваш документ. В отличие от цвета None (который фактически делает закрашенный фрагмент прозрачным), окраска какого-либо элемента в цвет бумаги помогает скрыть элементы, расположеные за окрашиваемым. Очень наглядным примером использования этой опции является процедура создания тени, отбрасываемой блоком (см. раздел «Работа с цветной графикой» данной главы). Вы можете изменить предлагаемые вам цвета бумаги.
- Color black (Черный цвет) стандартное задание черного цвета в ваших публикациях. Вы не можете изменить этот цвет, однако можете использовать маски для его ослабления и создания различных оттенков серого.
- Color registration (Регистрация цвета) фактически регистрируется не сам цвет, а атрибут, который может

служить не только меткой цвета, но и любой заданной вами специальной меткой при печати на пластинах с разделением цвета. Например, если вы хотите создать свои метки обреза, то достаточно занести такие метки в окошко регистрациеи цвета, и такие метки появятся на всех напечатанных пластинах.

ДОБАВЛЕНИЕ ЦВЕТА К ТЕКСТУ

Имеется ряд причин, по которым вы, возможно, хотели бы иметь цветной текст. Например, в технических руководствах и проектах цветные заголовки улучшают оформление страницы и разбивают большие блоки текста на логически независимые фрагменты. Цветная рамка вокруг иллюстрации служит четким разделителем между рисунком и его описанием. В брошюрах и рекламных изданиях цвет может способствовать более эффективному воздействию на читающего.

В PageMaker существует два метода окрашивания текста: выбор цвета как элемента спецификации текста и маркировка текста с помощью Color palette (Цветовой палитры).

Использование блока диалога text specification (Спецификация текста)

Чтобы закрасить текст, используя спецификацию текста необходимо выполнить следующее:

- 1. Если вы собираетесь напечатать новый текст, выберите Text tool (инструмент «Текста») и поместите указатель вставки туда, откуда вы собираетесь начать ввод текста. Если вы хотите сделать цветным текст, уже имеющийся на странице, то выделите его с помощью Text tool.
- 2. Войдите в меню Туре (Шрифт) и выполните Type specs (Спецификации шрифта) или нажмите Alt+T T. При этом на экране отобразится блок диалога Type specifications, показанный на рис. 8.3.
- 3. Щелкните на стрелке списка Color (Цвет) и откройте данный список. Затем щелкните на одной из опций списка.
 - Рарег (Бумага). Точно так же, как и в подменю Fill (Заполнение), Рарег указывает цвет бумаги для текущего документа.

Type speci	fications		[ок]
Eont	CyrillicOld		Cancel
Si <u>z</u> e:	12 points	Position:	Normal
Leading:	Auto points	<u>C</u> ase:	NormalOptions
Set <u>w</u> idth:	Normal 🔛 percent	Irack:	No track
Color.	Black		🔿 No br <u>e</u> ak 💿 Bre <u>a</u> k
Type style:	Paper Black Registration	L}	Reverse
	Blue		
	Rød		

Рис.8.3. Блок диалога Type specifications (Спецификации шрифта)

- Black (Черный). Этот цвет не может быть изменен в блоке диалога Define colors (Определение цветов). Первоначально весь текст выводится этим цветом.
- Registration (Регистрация) задает метки обреза и регистрации, которые PageMaker выведет на печать, если в блоке диалога Print выбран блок опций Printer's Mark (Метки принтера). Текст, отмеченный в Registration, печатается с метками регистрации цвета или с метками обреза на каждой странице.
- Вlue, Green, Red (Синий, Зеленый, Красный). Текст, отмеченный любым из этих цветов, будет иметь такой же цвет на вашем цветном мониторе. Если распечатка текста выполняется на цветном лазерном или струйном принтере, то выделенные фрагменты будут того же цвета, что и на экране дисплея (точное соответствие зависит от характеристик и разрешения вашего монитора и цветного принтера). Если вы установите опцию Spot Color Overlays (Наложение цветов) в блоке диалога Print (Печать), то PageMaker будет печатать отдельную цветную страницу для каждого из заданных цветов.
- 4. Выполните «Ok» или нажмите Enter и возвратитесь к вашему документу. Если вы перед этим выделили текст для окрашивания, то он теперь отображен заданным вами цветом. Если вы установите указатель вставки в текст снова, то в списке Color

♦ 265

.....

в блоке диалога Туре specifications (Спецификации шрифта) будет стоять название выбранного вами цвета.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦВЕТОВОЙ ПАЛИТРЫ

Чтобы задать цвет текста, используя Цветовую палитру, выполните следующее:

- 1. Выберите Text tool (инструмент «Текст») и выделите фрагмент текста, который вы хотите сделать цветным.
- 2. В Color palette (Цветовой палитре) щелкните на названии цвета, в который вы хотите окрасить выделенный фрагмент.

Текст будет отображен выбранным вами цветом. Если вы установите указатель вставки в текст снова, то в Color palette будет активным цвет, заданный вами для этого текста. Чтобы изменить данный цвет на другой или вернуться к черному, выделите текст снова и задайте другой цвет.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПАЛИТРЫ СТИЛЕЙ

В больших документах вам будет удобнее определить цвет как стиль для определенного фрагмента текста. В результате всякий раз, когда вы выберете данный стиль, вы автоматически зададите и цвет текста. Это делается следующим образом:

- 1. Войдите в меню Туре (Шрифт) и выполните команду Define styles (Определение стилей) или нажмите Alt+T D.
- 2. В появившемся блоке диалога Define styles (Определение стилей) выберите стиль, к которому вы хотите добавить параметр цвета. Щелкните на кнопке Edit.
- 3. В блоке диалога Edit style (Редактирование стиля) щелкните на кнопке Туре и переместитесь в блок диалога Type specifications (Спецификации шрифта).
- 4. Щелкнув на стрелке списка Color и выбрав цвет из списка, задайте цвет для данного шрифта.
- 5. Выполните «OK» или нажмите Enter во всех вложенных блоках диалога или используйте сокращенную команду Alt+«OK» и возвратитесь к вашему документу. Теперь всякий раз при выборе стиля с заданным в нем цветом вы будете получать и окраску текста в этом стиле.

РАБОТА С ЦВЕТНОЙ ГРАФИКОЙ

Любые графические элементы, созданные или импортированные в PageMaker, за исключением сканированных цветных TIFF-файлов, могут быть окрашены. Некоторые графические форматы (включая скрытые PostScript-файлы и Windows Metafiles) могут быть окрашены, однако не будут цветными на экране, хотя при печати они будут воспроизводиться в цвете. Чтобы заполнить графический элемент цветом, отличным от черного, создайте любую фигуру, выберите из Color palette желаемый цвет и установите опцию Solid (Сплошной) в подменю Fill (Заполнение). Данная фигура будет заполнена заданным цветом. Графика, создаваемая в PageMaker, может быть раскрашена и различными оттенками, установленными в подменю Fill (см. раздел «Маскировка текста и графики»).

ДОБАВЛЕНИЕ ЦВЕТА В ГРАФИЧЕСКИЕ ФОРМЫ

Вы можете легко изменять цвет квадратов, прямоугольников, овалов и окружностей, создаваемых в PageMaker. Для раскраски какой-либо фигуры необходимо проделать следующее:

- Выберите Square-Cornered Drawing tool (Инструментарий прямых углов) и начертите на странице прямоугольник.
- 2 После того как граница прямоугольника нарисована, задайте необходимый цвет, щелкнув на нем в Color palette. Граница прямоугольника окрасится в этот цвет. Кроме того, вы можете для этой же цели просто щелкнуть на кнопке Line и на нужном вам цвете.
- 3 При наличии нарисованной границы войдите в меню Element (Элемент) и выполните команду Fill (Заполнение) или нажмите Alt+M F. В результате на экране появится подменю Fill.
- 4 Установите опцию Solid (Сплошной) или одну из масок сплошного цвета, и прямоугольник окрасится. Затем щелкните на цвете заполнения прямоугольника в Color palette или на кнопке Fill, чтобы задать цвет заполнения.

ИЗМЕНЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ ПРИ ПРОСМОТРЕ СКАНИРОВАННЫХ ИЗОБРАЖЕНИЙ

Даже очень быстрые компьютеры имеют тенденцию замедляться на TIFF-файлах, отображаемых в PageMaker с высоким разрешением, особенно при просмотре в масштабе 200 или 400 процентов. Изображения являются настолько большими, что смена информации

268 🔶 Изучи сам... РадеМакет 5.0 для Windows

на экране при листании страницы требует заметного времени. Полный полутоновый TIFF-файл может оказаться объемом в 500 килобайт, а объем маленькой сканированной цветной фотографии может превысить несколько мегабайт. Чтобы ускорить смену изображений (или уменьшить время так называемой регенерации изображения), вы можете отображать TIFF-файлы с более низкой разрешающей способностью. Для установки разрешающей способности отображения графики вы можете воспользоваться блоком диалога Preferences (Установки параметров). Выполните для этого следующее:

1. Раскройте меню File (Файл) и выполните команду Preferences (Установки параметров) или нажмите Alt+F R. В результате на экране появится блок диалога Preferences, показанный на рис. 8.4.



Рис. 8.4.Блок диалога Preferences (Установки параметров)

- 2. В диалоговом окне Display Graphics (Отображение Графики) задайте необходимую разрешающую способность отображения:
 - Gray out (Серый). Графика при этой разрешающей способности дисплея изображается серым блоком. Grey out (Серый) обеспечивает самое маленькое время регенерации экрана при большом увеличении страницы.

- Normal (Нормальный) хороший компромисс между детализацией и быстродействием. Ваша графика будет видна вполне удовлетворительно.
- High resolution (Высокое разрешение) наивысшее возможное разрешение и, естественно, самая медленная регенерация экрана.

Щелкните на кнопке опции той разрешающей способности отображения, которая вас устраивает.

Другой способ увидеть отдельный графический элемент с высоким разрешением (при фактически установленом Normal или Gray out) состоит в том, чтобы нажать Alt+Shift в момент регенерации графического элемента. Например, это можно сделать при перемещении в верхнюю или нижнюю область страницы, на которой размещен графический элемент, или при переходе на другую страницу с графикой.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦВЕТОВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ

Если цвета, установленные в Color palette по умолчанию, вам не подходят, то вы можете создать свой цвет. В PageMaker реализованы три цветовых модели (или схемы смешивания цвета), используемые при создании цвета. К ним относятся следующие:

- RGB (красный, зеленый, синий) работает с цветом так же, как и цветной монитор. Присходит смешивание в определенной пропорции красного, зеленого и синего цветов.
- HLS (оттенок, яркость и насыщенность) работает с оттенками цвета, регулируя яркость и насыщенность оттенка для получения необходимого колера.
- СМУК замещает основные цвета для четырехцветной печати: голубой, сиреневый, желтый и черный. Смешивание их в различной пропорции дает множество других цветов.

В PageMaker имеется четыре библиотеки с цветами, а также возможность для подключения аналогичных библиотек пользователя. Наиболее популярной системой формирования цвета, несомненно является Pantone Matching System (PMS). Она стала фактически стандартом, определяющим формирование цвета и смешивания красок. Эта система используется в большинстве принтеров для воспроизведения цвета. Однако PageMaker поддерживает и другие системы цветообразования — из пакетов Colorcurve Systems, DaiNippon, Focoltone, Toyo и TruMatch.

Чтобы определить свой цвет, пользователю необходимо проделать следующее:

1. Раскройте меню Element (Элемент) и выполните команду Define colors (Определение цветов) или нажмите Alt+M D, чтобы отобразить блок диалога Define colors, показанный на рис. 8.5.



Рис. 8.5. Блок диалога Define colors (Определение цветов).

В этом блоке диалога перечислены все цвета, доступные в данный момент для текущего документа. Работа в данном блоке очень похожа на операции в блоке диалога Define styles (Определение стилей) (см. главу 6). Вы можете создавать новые цвета, редактировать существующие, копировать определенные вами цвета в другие документы, а также удалять цвета.

- 2. Щелкните на кнопке New (Новый) и отобразите блок диалога Edit color (Редактирование цвета).
- 3. Щелкните на кнопке опции выбора цветовой модели или откройте список блока Libraries (Библиотеки) и выберите цвет в соответствующей библиотеке.
- 4. Для каждой модели цвета укажите, хотите ли вы использовать параметр цвета для создания разделенных цветных полос, т. е. при цветоделении. Для этого щелкните на опции Spot или для

запуска одного из четырех процессов цветоделения на опции Process.

5. Задайте название цвета в окошке Name (Имя). Это название будет отражено в Цветовой палитре и будет напечатано во внешнем поле цветной полосы (ваш принтер будет иметь информацию о цвете полосы).

Вы можете называть ваш новый цвет как вам угодно, но это название должно тем не менее описывать этот цвет. Например, вы можете называть светло-зеленый цвет «Светло-зеленым», хотя в Цветовой палитре уже есть по умолчанию зеленый цвет. Вы также можете назвать его «ЛОГО Зеленый», если ваш клиент использует данный оттенок зеленого для логотипа компании.

Вам не обязательно в данный момент выделять цвет для того, чтобы дать ему название. Например, если вы хотите печатать какой-либо документ на специальном типе бумаги или печатать отдельные страницы на бумаге различного цвета, то вы можете задать цвет бумаги как пользовательский. Затем перед размещением чего-нибудь на странице начертите прямоугольный блок размером с полную страницу (используя Fit in Window view), отметьте блок как специальный тип или цвет бумаги, выберите Fill Paper (Element Fill) и задайте цвет бумаги. Теперь, когда вы будете печатать ваши цветные полосы, заданные вами типы или цвета бумаги будут определяться для принтера автоматически. Чтобы создать пользовательский тип бумаги, задайте его в окошке Name (подобно Classic Laid Bone) и выполните «OK» или нажмите Enter. Это название добавится к Цветовой палитре.

Аналогично вы можете назвать ваш цвет Varnish (Лак), если хотите, чтобы ваш принтер сделал напечатанную страницу «лакированной». Varnish — защитное покрытие, накладываемое поверх краски для предохранения ее от размазывания и для придания странице блеска. Varnish обрабатывается вашим принтером подобно цветной полосе и печатается на отдельной полосе. Для выразительности «лакируют» только определенные области страницы, такие как графические изображения или фотографии. Использование цвета Varnish является довольно простым способом заполнения графических блоков, в которых будут располагаться фотографии с покрытием Varnish. Чтобы добавить Varnish к Цветовой палитре, задайте название Varnish в окошке Name и выполните «OK» или нажмите клавишу Enter.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦВЕТОВ RGB

Для создания цвета RGB необходимо проделать следующее:

272 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

1. В блоке диалога Edit color (Редактирование цвета) щелкните на кнопке опции RGB, чтобы выбрать RGB-модель формирования цвета, как показано на рис. 8.6. Вы увидите три окна для разных цветов модели и полосы скроллинга для задания пропорций красного, зеленого и синего.

Edit color	······	OK
<u>N</u> ame:		Cancel
Type: 🔘 <u>S</u> pot		Tint
Model: 🖲 <u>RGB</u>	OHLS OCMY	ĸ
Qverprint	Libraries:	
R <u>e</u> d: 0	*	
<u>G</u> reen: O	*	
Blue: O	*	

Рис.8.6. Блок диалога Edit color с RGB-моделью смешивания цвета.

2. Установите указатель вставки в соответствующем окошке и задайте процентное содержание каждого из цветов или передвиньте бегунок на полосе скроллинга к желаемому значению процентного содержания данного цвета. Образовавшаяся в результате этого смесь цветов отобразится в окошке предварительного просмотра в правой части блока. Верхняя половина этого окна содержит последний вариант смешивания цветов, а в нижней части отображается первоначальная установка цвета. Задание большего значения соответствует большей пропорции данного цвета в смеси цветов.



3. Когда вы получили необходимый цвет, выполните «ОК» или нажмите Enter, чтобы его сохранить и вернуться в блок диалога Define colors (Определение цветов). В нем вы также выполните «ОК» и возвратитесь к вашему документу.

Название созданного вами цвета отображается в Цветовой палитре.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦВЕТОВ НЬ

Для создания цвета в модели HLS проделайте следующее:

1. В блоке диалога Edit color (Редактирование цвета) щелкните на кнопке опции HLS, выбрав этим HLS-модель (оттенок, яркость, насыщенность), как показано на рис. 8.7. Вы увидите три окошка с полосками скроллинга для задания величин, определяющих оттенок, яркость (иногда называемую lumination или brightness) и насыщенность цвета.

Edit color			ОК
Name:			Cancel
Тура: 🖲 <u>Sp</u>	ot OProcess	◯Ţint	
Model: O <u>R</u> C	ав © Hrs () omak	
0verprint	Libraries	r:	
H <u>u</u> e:	0 deg. 🖁		
Lightness:	0 %		
S <u>a</u> turation:	0 %		

Рис. 8.7. Блок диалога Edit color с HLS-моделью смешивания цветов

2. Установите указатель вставки в соответствующем окошке и задайте величину пропорции или переместите бегунок на полосе скроллинга к желаемому значению. Оттенок определяется величиной, задаваемой в интервале от 0 до 360 градусов на воображаемом цветовом колесе, содержащем полный спектр оттенков данного цвета. Ввод числового значения обеспечивает точное обращение к оттенку на шкале спектра. Для усиления цвета увеличьте насыщенность. Нулевая насыщенность приводит к полному отсутствию цвета или белому цвету.

274 🔶 Изучи сам... РадеМакег 5.0 для Windows

Стопроцентная насыщенность цвета соответствует чистому цвету. Параметр «яркость» придает оттенку определенную величину интенсивности, подобно увеличению яркости светящейся лампочки. Нулевая яркость дает черный цвет независимо от уровня насыщенности оттенка, а стопроцентная яркость соответствует белому цвету. Объединение всех трех параметров определяет создаваемый вами цвет.

Например, если вы выберете 205 градусов оттенка, то окажетесь в синей области спектра. Однако без насыщенности и яркости вы будете видеть в окне просмотра лишь черный цвет. Теперь увеличьте яркость, перемещаясь по полосе скроллинга вправо. Цвет в окне просмотра при этом будет меняться от черного, через градации серого, к белому. Установите значение яркости в 50 процентов. Но мы в данный момент еще не имеем никакого цвета, потому что насыщенность установлена на нуле. При увеличении насыщенности в просмотровом окне цвет начнет изменяться от скучного серого до яркого умеренно-синего.

3. После получения желаемого цвета выполните «ОК» или нажмите Enter, чтобы сохранить его и возвратиться к блоку диалога Define colors (Определение цветов). В этом блоке также выполните «ОК» и вы вернетесь к вашему документу. Название созданного вами цвета будет отражено на Цветовой палитре.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦВЕТОВ СМУК

Для создания цвета в модели СМҮК выполните следующее:

- 1. В блоке диалога Edit color щелкните на кнопке опции СМҮК чтобы выбрать модель цвета СМҮК, как показано на рис. 8.8. Вы увидите четыре окна для различных цветов модели и полосы скроллинга для ввода значений содержания синего, сиреневого, желтого и черного цветов.
- 2. Установите указатель вставки в соответствующем окошке и введите числовое значение процентного содержания данного цвета или переместите бегунок по полосе скроллинга к желаемому значению. СМҮК-модель формирования цвета используется для цветной печати наиболее часто. Печать, для которой используется такая модель, называют четырехцветной, так как для получения цвета используется четыре цвета: синий, сиреневый, желтый и черный.

Для тонкой настройки на желаемый цвет вы задаете процентное содержание каждого из цветов. При этом имейте в виду, что
Edit color			OK
<u>N</u> ame:			Cancel
Туре: О <u>S</u>	pot 💿 <u>Proc</u> e	ess Oītint	
Model: OB	GB O <u>H</u> ls		
Overprint	Libra	ries:	
Cy <u>a</u> n:	0 %		
<u>M</u> agenta:	0 %		
Yellow:	0 %		
<u>B</u> lack:	100 %		

Рис. 8.8. Блок диалога Edit color с СМҮК-моделью смешивания цвета.

чем большее количество цвета вы добавляете, тем более темным и мрачным он становится. Поэтому старайтесь удерживать суммарное процентное содержание всех четырех цветов ниже отметки 240. Например, прекрасен синий цвет, называемый королевским. Он составляется из 100 процентов зелено-голубого (Cyan), 100 процентов сиреневого (Magenta) и 40 процентов желтого (Yellow). Увеличение желтого до 100 процентов делает синий цвет почти черным. И будьте очень сдержанны в употреблении черного. Этого цвета добавляйте как можно меньше.

3. После получения желаемого цвета, выполните «ОК» или нажмите Enter, чтобы сохранить цвет и вернуться в блок диалога Define colors (Определение цветов). В нем также выполните «ОК» и вернитесь к вашему документу. Название созданного вами цвета будет отражено в Цветовой палитре.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦВЕТОВ РАНТОНЕ

Для создания цвета в системе Pantone проделайте следующее:

1. В блоке диалога Edit color (Редактирование цвета) щелкните в списке Libraries (Библиотеки), показанном ниже, и выберите

10 3ak. 314

Pantone. При этом на экране появится блок диалога Pantone color, показанный на рис.8.9.



Рис. 8.9. Блок диалога Pantone color

- 2. Если вы знаете номер нужного вам цвета в системе Pantone, то введите его в окошке. В противном случае просмотрите весь список типовых цветов и выберите тот, который вам подходит. Приведенные номера цветов соответствуют системе цветов Pantone Matching System Color Formula Guide 747XR, которая используется в США в цветных принтерах в качестве стандарта для смешивания произвольных красок (похожее смешивание выполняется и при подборе цвета краски для окраски домов).
- 3. После выбора желаемого цвета выполните «ОК» или нажмите Enter, чтобы сохранить цвет и возвратиться в блок диалога Edit color (Редактирование цвета). Затем дважды выполните «ОК», чтобы, минуя вложенные блоки диалога, возвратиться к вашему документу.

Имя созданного вами цвета будет отражено в Цветовой палитре.

Вы можете выбирать любую из трех имеющихся библиотек формирования цвета, включая и библиотеку системы Pantone для цветной печати (вместо цветоделения).

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОТТЕНКОВ ЦВЕТА

Оттенок полного цвета — это, по существу, цвет под маской. Вы можете создавать маски для уже определенных вами цветов, задавая необходимый процент маскировки цвета в подменю Fill (Заполнение), показанном ниже.



Однако если вы хотите установить процент, отличающийся от представленных в подменю, то должны сначала определить оттенок в блоке диалога Edit color (Редактирование цвета). Выполните следующие шаги:

1. Щелкните на кнопке опции Tint (Оттенок), чтобы отобразить панель управления оттенком цвета, показанную на рис. 8.10.

Edit color	OK
Name:	Cancel
Type: OSpot OProcess OTint Base Color: Black	
<u>Overprint</u> <u>Libraries</u> :	
Tint: 41 %	

Рис. 810. Управление определением оттенка цвета

- 2. Щелкните на стрелке списка Base color (Основной цвет), чтобы открыть список блока, и выберите цвет, оттенок которого вы будете создавать.
- 3. Щелкните на движке скроллинга и переместите его до получения желаемого оттенка или задайте значение в процентах в окошке Tint (Оттенок).
- 4. Дайте оттенку название, щелкните на «ОК» или нажмите Enter.

РЕДАКТИРОВАНИЕ, КОПИРОВАНИЕ И УДАЛЕНИЕ ЦВЕТОВ

PageMaker позволяет вам изменять заданные ранее цвета, однако помните о том, что при изменении цвета изменится текст и графика, изображенные этим цветом.

К тому же когда вы изменяете название некоторого то это название автоматически изменяется и в Color palette, и на разделительных цветных полосах. В PageMaker имеется довольно простой способ изменения моделей формирования цвета: цвет, определенный в одной модели, автоматически определяется и в других моделях. Например, если вы выбрали специфический оттенок синего в RGB-модели, то, щелкнув на каждом из названий других моделей (или на кнопке Pantone), то установка этого оттенка синего цвета будет выполнена и в других моделях. Например, как показано в таблице ниже, если вы определили цвет в RGB-модели, то PageMaker определит тот же цвет и в других моделях смешивания цветов.

Модель цвета	Установки				
RGB	100 % синего				
HLS	240 степеней оттенка				
	50 степеней яркости				
	100 % насыщенности				
СМҮК	100 % синего				
	100 % сиреневого				
Pantone	Pantone 2685 cv blue				

Вы можете также довольно просто скопировать созданные вами цвета из других документов PageMaker в текущий или удалить ненужный вам цвет.

РЕДАКТИРОВАНИЕ ЦВЕТА

Для редактирования цвета выполните следующее:

- 1. Раскройте меню Element (Элемент) и выберите Define colors (Определение цветов) или нажмите Alt+M D, чтобы отобразить блок диалога Define colors.
- 2. Щелкните на цвете, который вы хотите редактировать. Затем щелкните на кнопке Edit (Редактирование), чтобы отобразить блок диалога Edit color (Редактирование цвета). Это тот же блок диалога, который вы использовали для создания цветов.
- 3. Измените характеристики цвета.
- 4. Если редактируется цвет Pantone или цвет из одной из библиотек с цветами, то щелкните на списке блока Libraries (Библиотеки) и выберите из него Pantone или другую систему формирования цвета. Выполните «OK» или нажмите Enter, чтобы вернуться в блок диалога Edit color.
- 5. Выполните «ОК» или нажмите Enter, чтобы сохранить измененные характеристики цвета и возвратиться в блок диалога Define colors. Выполните «ОК» или снова нажмите Enter, чтобы вернуться к вашему документу.

КОПИРОВАНИЕ ЦВЕТА

Нет необходимости создавать какой-либо цвет более чем для одного документа. Для использования этого цвета в других документах достаточно его в них скопировать. Это выполняется так:

- 1. Раскройте меню Element (Элемент) и выполните команду Define colors (Определение цветов) или нажмите Alt+M D, чтобы отобразить блок диалога Define colors.
- 2. Щелкните на кнопке Сору, чтобы отобразить блок диалога Сору colors (Копирование цветов), показанный на рис. 8.11.
- 3. В окне File пате (Имя файла) задайте имя документа, цвета которого вы хотите копировать в текущий. Если вы не помните точного имени файла, то найдите его, используя окошко Directories (Каталоги) со списком файлов. Для перехода в каталог более низкого уровня сделайте двойной щелчок на имени этого подкаталога. Для перехода в корневую директорию сделайте двойной щелчок на символе каталога предыдущего уровня [...]. Для смены имени логического диска щелкните на имени диска, необходимого вам, в окошке Drives (Диски).



Рис. 8.11. Блок диалога Сору colors (Копирование цветов).

4. Выполните «OK» или нажмите Enter, чтобы возвратиться к блоку диалога Define colors. Цвета из документа, который вы назвали, будут скопированы в текущий и добавятся к списку цветов в блоке диалога. Если цвета в обоих документах назывались одинаково, то PageMaker предупредит вас об этом и спросит, хотите ли вы заменить существующий цвет на цвет с таким же именем. Если вы выберете Yes (Да), то вместо текущего цвета появится скопированный. Если вы щелкните на Cancel (Отмена), токопирования данного цвета не произойдет.

УДАЛЕНИЕ ЦВЕТА

Определенные вами цвета, а также цвета, установленные в PageMaker по умолчанию, могут удаляться из документа в любой момент. Для этого проделайте следующее:

- 1. Раскройте меню Element (Элемент) и выберите Define colors (Определение цветов) или нажмите Alt+M D, чтобы отобразить блок диалога Define colors.
- 2. В блоке диалога выберите цвет, который вы хотите удалить, и щелкните на кнопке Remove. При этом PageMaker предупредит вас о том, что вы удаляете цвет и это изменит все фрагменты документа, оформленные этим цветом, сделав их цвет черным.
- 3. Выполните «ОК» или нажмите Enter.

Цвет будет удален из списка цветов и все фрагменты, оформленные, этим цветом, станут черного цвета.

МАСКИРОВКА ТЕКСТА И ГРАФИКИ

Для принтера существуют два способа печати на бумаге цветными красками: использование смеси красок (как обсуждалось ранее) для покрытия печатной пластины и получения оттиска на бумаге или получение при печати нужного цвета с помощью процессов цветоделения. Давайте немного поговорим о масках (полутоновых и печатных).

Фотографии, которые мы получаем с помощью фотоаппарата и процессов проявления и фиксирования, называются изображениями непрерывного тона и могут рассматриваться как отпечатки или слайды. Если вы рассмотрите их через увеличительное стекло, вы увидите, что цвета постепенно смешиваются друг с другом. При этом получаются непрерывные тона, независимо от того, светлые они или темные. Непрерывные тона невозможно напечатать на бумаге без искажений, так как при печати полные тона преобразуются в полутона.

Полутона можно получить, сфотографировав какое-либо изображение с непрерывным тоном через очень тонкую маску. Эта маска превращает непрерывные тона в растры — чем темнее цвет, тем крупнее и плотнее точки растра, а чем светлее цвет, тем они мельче и реже. Когда изображение напечатано на бумаге, то точки краски соответствует точкам, созданным маской. Найдите свободную минутку и рассмотрите любую напечатанную в книге фотографию через увеличительное стекло. Сравните ее с фотографией-оригиналом. Вы сразу увидите различие между фотографией и ее отпечатком.

Плотность полутоновых масок задается в линиях на дюйм — чем больше линий, тем больше мелких деталейи и, соответственно, выше разрешение напечатанной фотографии. Типичные маски имеют сетку в 55, 65, 85, 110, 120 и 133 линии на дюйм. Тип маски, который вам нужно использовать, зависит от типа печати и бумаги. Например, при печати газет обычно для фотографий используют маски с 85 линиями на дюйм, потому что газетная бумага слишком груба, а краска так разбавлены, что точки при более тонкой маске просто сольются вместе и расплывутся. При печати журналов обычно используют маски с 133, 150 и даже с 200 линиями на дюйм — в зависимости от характеристик печатной машины и типа бумаги.

Маска для фотографии, сосканированной в TIFF-файл и импортированной в PageMaker, может быть задана в блоке диалога Image Control (Управление изображением). В этом блоке вы можете устанавливать яркость и контрастность фотографии, а также

282 🔶 Изучи сам... РадеМакег 5.0 для Windows

указывать для маски число линий на дюйм и определять ее наклон (об этом подробнее в разделе «Установка масок для сканированных изображений»).

Параметры масок принтера задаются в процентах от полных цветов. Точечные тени из подменю Fill (Заполнение) представляют собой не что иное, как экранирующие маски черного или другого цвета из Цветовой палитры. Определение линии или блока как маски в 75 процентов в подменю Fill означает, что на печатной пластине сохранится лишь 75 процентов цвета. Следовательно, если вы установили маску для черного цвета, то в результате вы получите в области маски темно-серый цвет. Если же вы установили темно-красную краску, то через при печати через маску эта краска будет выглядеть умеренно красной и т. д. Если вы используете на странице полный цвет, то использование масок — прекрасный способ создания на этой же странице других цветов.

Отметим две важные особенности масок:

- Если вы готовите документ к печати и включили маски для экранирования цветов, то должны обязательно иметь негативные пленки для вывода на PostScript печатной машины. Такие негативы необходимы для изготовления печатной пластины. Обычно печатники получают OT заказчиков лишь позитивную бумагу, которая сначала преобразуется в негатив, а последний используется для производства пластины (пластина должна быть негативом, так как при печати окончательный оттиск будет снова позитивом). Если вы передадите печатнику позитивную пленку, то маски не смогут обеспечить переход к негативу и вам придется входить в PageMaker и удалять все маски, перекладывая проблемы экранирования цвета на плечи печатника.
 - 10-процентная маска из подменю Fill действует по-разному, в зависимости от разрешающей способности устройства вывода. Все будет выглядеть прекрасно, если пробная копия сделана на лазерном принтере с разрешением 300 dpi. Однако при выводе на лазерном фотонаборном устройстве PostScript с разрешением приблизительно 2500 dpi использование такой маски приведет к потере большого количества точек (между точками появится слишком много не заполненного цветом пространства). При печати с разрешением в 2500 dpi или выше вам придется для получения 10 процентов полного цвета сделать заполнение еще раз.

Будьте внимательными при использовании 10-процентных масок.

СОЗДАНИЕ ТЕКСТОВЫХ МАСОК

В соответствии с описанием, PageMaker не может выполнять экранирование текста, а предоставляет такую возможность лишь для графики. Однако при определенных условиях и способах печати вы можете тем не менее создавать довольно эффективные маски и для шрифтов. Например, несмотря на невозможность задания маски для текста, вы можете окрашивать его в различные цвета, а затем использовать маски для цвета шрифта и получать впечатляющий результат, как показано на рис. 8.12.



Рис. 8.12. Образец экранирования текста различными масками для цвета. На прямоугольниках справа приведен процент экранирования цвета, установленный в подменю Fill.

Если вы затем зафиксируете экранированный цвет в блоке диалога Define colors (Определение цветов), то PageMaker создаст для этого цвета отдельную печатную цветную пластину и в результате ваш

284 🔶 Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

принтер сможет этот цвет воспроизвести при печати. Для этого нужно выполнить следующие шаги:

- 1. Откройте блок диалога Define colors (Element, Define colors) и установите новый цвет, назвав его текстовой маской. Подберите цвет, который хорошо экранируется маской при печати на вашем лазерном принтере (вы должны будете поэкспериментировать, чтобы найти подходящие цвета. Я обычно использую различные серые цвета системы Pantone в диапазоне 400). Если вы зададите в качестве цветов несколько масок, то давайте им четкие и понятные имена: Очень светлая маска, Светлая маска, Средняя маска и т. д.
- 2. Введите текст, который вы хотите маскировать. Определите его спецификации в блоке диалога Type specifications (Спецификации шрифта) (Type, Type specs).
- 3. Выделите текст инструментом текста и выберите из Color palette маску.

СОЗДАНИЕ МАСОК ДЛЯ ГРАФИКИ

Как я уже упоминал, любое изображение, созданное в PageMaker, может быть экранировано с использованием подменю Fill (Заполнение). Для этого выполните следующее:

- 1. Нарисуйте какую-нибудь фигуру, используя один из инструментов рисунка.
- 2. После этого войдите в подменю Fill (Element Fill) и в нем выберите одну из масок. Фигура будет заполняться цветом, плотность которого вы задали с помощью маски.
- 3. Чтобы цвет маски отличался от черного, после создания фигуры щелкните на желаемом цвете в Color palette.

Для фигур все получается прекрасно, ну а как насчет толстых линий? Это тоже несложно.

- 1. Выберите Line Drawing tool и начертите линию.
- 2. Задайте толщину линии в подменю Line (Element Line).
- 3. Выберите Square-Cornered Drawing tool и начертите поверх линии блок того же размера, что и линия. Чтобы начертить блок точнее, можете увеличить масштаб.
- 4. В подменю Line выберите None, чтобы отказаться от рамки вокруг блока.
- 5. Из подменю Fill выберите подходящую маску для блока.

6. Теперь выделите линию под блоком и удалите его. В результате, на экране останется линия, изображенная маскированным цветом.

УСТАНОВКА МАСОК ДЛЯ СКАНИРОВАННЫХ ИЗОБРАЖЕНИЙ

Качество любой сканированной фотографии, помещенной в документ в виде TIFF-файла, может быть улучшено с использованием панели PageMaker, называемой Image Control (Управление изображением). Для этого выполните следующее:

- 1. Выделите изображение, используя Pointer tool.
- 2. Раскройте меню Element и выберите Image control или нажмите Alt+M I, чтобы отобразился блок диалога Image control, показанный на рис. 8.13.

	Image control	
Lightness: [🎦 🎗	• •	ОК
Contrast: 50 2	•	Cancel
Printing parameters		Default
Screen angle:	DFLT degres	Applay
Screen frequency:	DFLT lines per inch	

Рис. 8.13. Блок диалога Image Control

- Этот блок диалога можно использовать для коррекции и управления печатаемым изображением. В блоке имеются следующие опции:
 - Lightness (Яркость). Используйте скроллинг или задайте значение в процентах, чтобы установить яркость изображения. Чем больше яркость, тем светлее изображение.
 - Contrast (Контраст). Используйте скроллинг или задайте значение в процентах, чтобы установить контрастность

изображения по отношению к окружающему фону. Чем больше заданное значение, тем выше контрастность.

- Screen Patterns (Модели масок). Эта опция может сначала показаться немного запутанной, поэтому внимательно прочитайте мой комментарий. Для фотографий PageMaker имеет две модели масок: маски, основанные на изменении размеров точек, и маски, основанные на изменении частоты линий. Блок для точечной маски (левое окно) содержит обычные фотографические маски, определяемые числом линий на дюйм в текстовом блоке Screen Frequency. Точечную модель обычно выбирают при работе с фотографиями. В правом окне представлена модель линейной маски для получения специальных эффектов (изображение головы в логотипе Aldus получено именно с помощью такой маски). Для обеспечения четкости фотографии в этой модели используется различная плотность нанесенных линий.
- Screen Angle (Угол маски) Угол, установленный по умолчанию (обозначенный DFLT), равен 45 градусам для большинства PostScript-принтеров. Вы можете его изменить, задав его величину в диапазоне от 0 до 360 градусов.
- Screen Frequency (Частота маски) определяет число линий на дюйм для данной маски. Установка по умолчанию (обозначено DFLT) означает, что PageMaker установит количество линий на дюйм, соответствующее разрешению PostScript-устройства, на котором вы будете печатать. Например, если вы печатаете на лазерном принтере с разрешением 300 dpi, то максимальное количество линий на дюйм, которое может обрабатывать принтер, равно 53. PageMaker автоматически установит такую плотность линий для маски. Если же вы печатаете на устройстве с более высокой разрешающей способностью, то PageMaker автоматически увеличит количество линий на дюйм. Вы можете задать в соответствующем окошке любое значение от 10 до 300.
- 4. Выберите кнопку Default (Умолчания), чтобы восстановить значения, установленные по умолчанию, измененные вами в соответствующих окнах.
- 5. Выполните команду Apply (Применение), чтобы увидеть результат действия ваших установок на выделенное вами изображение.

Предварительно вы можете щелкнуть на заголовке блока диалога Image control и переместить его за область изображения, если данный блок мешает просмотру.

6. Выполните «ОК» или нажмите Enter, чтобы сохранить установленные вами значения и вернуться к окну с вашим документом.

РЕЗЮМЕ

В этой главе вы познакомились с довольно несложными процедурами цветового оформления вашего документа. Вы узнали, что цвет, воспроизводимый при печати, может отличаться от цвета на экране и фактически зависит от способа печати документа. Однако если печать выполняется на цветном лазерном принтере, то фактически любой созданный вами цвет будет воспроизведен при печати достаточно качественно. Следует отметить, что если вы планируете печатать документ на другом принтере, то обязательно должны ознакомиться с качеством воспроизведения на нем цвета. Теперь вы знаете, что кроме цветоделения на цветных изображениях PageMaker предлагает и другие средства для работы с цветом, которые позволяют легко добавлять, создавать и печатать цветные полосы, объединяя их впоследствии в цветную страницу вашего издания.

В следующей главе вы научитесь приемам работы в PageMaker с изданиями большого объема, такими как книги и объемные рекламные издания.

.

. . .

.



ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ БОЛЬШОГО ОБЪЕМА

- Использование текстового редактора
- 📕 Проверка орфографии
- Использование контекстного поиска
- Использование контекстной замены
- 📕 Компоновка текста и графики
- Компиляция глав в книгу
- Создание алфавитных указателей
- Создание оглавления
- Резюме

Документы большого объема — это многостраничные публикации, состоящие из нескольких томов или глав и, возможно, содержащие черно-белые или цветные фотографии и иллюстрации. К таким документам могут быть отнесены журналы, каталоги фирм, технические отчеты, рекламные издания и, наконец, книги, подобные этой. Понятие «большой документ» весьма относительно. Если вы в основном выпускаете одностраничные информационные листки, то двенадцатистраничная брошюра может показаться вам большим документом. Если вы обычно работаете над техническими руководствами или проектами, то объем в 200 или 300 страниц будет для вас вполне привычным и не покажется вам большим.

Создание большого документа потребует от вас больших затрат времени и сил и может породить множество проблем, связанных с набором, редактированием и версткой текста и графики. Затраты будут возрастать экспоненциально с увеличением числа страниц документа. Рассмотрим, например, проблему изменения названия. Допустим, вы разрабатываете проект для фирмы Parker Active Waste Recycler и президент фирмы хочет переименовывать компанию в честь рождения своей внучки. Таким образом, вы столкнетесь с необходимостью изменения огромного количества ссылок на новое название Cindilou's Urban Recycling Center. Как вам найти все эти ссылки и быть уверенным, что ни одна не пропущена? В создании больших публикаций, как правило, участвует множество авторов, редакторов, дизайнеров, иллюстраторов, рецензентов, корректоров, вычитчиков и др., каждому из которых придется платить немалые деньги за работу. Как достичь уверенности, что данная правка является последней, и определить, когда в последний раз редактировался текст любой из глав? Как вставить новую главу между двумя другими? Можно ли добавить иллюстрацию на разворот? Для руководств по программному обеспечению всегда найдутся новые изменения, улучшающие текст. Как их внести, чтобы не нарушить формата размещения и разбивки публикации на страницы? Можно ли отредактировать графику, или она должна быть создана заново?

Очевидно, что большие документы требуют особого внимания, будь это шикарные иллюстрированные журналы или издания для бизнесменов. Даже если у вас нет опыта создания многостраничных изданий, PageMaker окажет вам неоценимую помощь и значительно облегчит вашу задачу.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕКСТОВОГО РЕДАКТОРА

До этого момента мы предполагали, что вы вводите текст на страницу в окне документа (которое в PageMaker вызывается из Layout Editor). Дело в том, что такой способ поможет вам изучить даннную программу, а использование редактора Layout Editor предоставит вам свободу в оформленнии странии. Однако в PageMaker имеется и свой текстовой процессор, называемый Story Editor (Текстовой редактор). Вы можете использовать его для ввода или редактирования больших фрагментов текстов.

Story Editor может существенно облегчить работу по компоновке страницы. Это особенно важно тогда, когда внимание автора или редактора должно быть направлено в первую очередь на содержание. В этом случае проблемы, связанные с дизайном страницы, лишь отвлекают и использование редактора Story Editor более эффективно, чем ввод текста в другом текстовом процессоре с последующим импортированием его в PageMaker.

ЗАПУСК ТЕКСТОВОГО РЕДАКТОРА

Текстовой редактор Story Editor иногда называют редактором материалов. Он не только прост для пользователя, но и очень легко вызывается. Вы будете часто обращаться к Story Editor, чтобы сделать изменения в тексте или набрать новый текст. Тексты, созданные в другом текстовом процессоре, могут быть помещены в документ PageMaker и затем отредактированы уже в Story Editor. Для запуска редактора Story Editor выполните следующее:

- 1. Войдите в меню Edit или нажмите Alt+E.
- Выполните команду Edit story или нажмите E, чтобы на экране 2. появился нужный вам текст, как показано на рис. 9.1.

При работе в Story Editor вы видите только текст, в то время как в редакторе Layout Editor вы получаете возможность следить за оформлением страниц. В дальнейшем, для простоты, при ссылке на данные редакторы я не буду упоминать о форматах просмотра в них текстов и N O T страниц.



Story Editor предоставляет вам пустую область для ввода текста, похожую на чистый лист бумаги. Метка ввода напоминает указатель инструмента Text tool. Она отмечает позицию. начиная с которой будут вводиться или удаляться символы.



Рис.91. Окно Story Editor (Текстовой редактор)

Несмотря на то что вы не можете использовать инструментальных средств, если Style или Color палитры были видимы в Layout Editor, то они будут доступны и в редакторе стиля, как показано на рис. 9.1 (вы, конечно, можете открыть эти палитры и с помощью меню Window). Вы можете разметить текст стилями и цветами так же, как вы это делаете в Layout Editior. Однако цвета не будут видимы, пока вы снова не переключитесь в Layout Editor. Некоторые изменения стилей, а именно шрифтов bold и italics, будут отображаться и в Story Editor. Изменения кегля и спецификаций абзаца, за исключением отступов, в Story Editor заметны не будут. Шрифт и кегль, отображаемые в Story Editor, задаются в блоке диалога Preferences (Edit Preferences). Вы можете заметить, что некоторые из команд в меню Story Editor отличаются от команд другого редактора. Сейчас я поясню эти различия.

КАК ТЕКСТОВОЙ РЕДАКТОР ИМЕНУЕТ ТЕКСТЫ

Текстовые фрагменты, отображаемые в Story Editor, именуются первыми девятнадцатью символами первого предложения текста. Например, текст, начинающийся словами: «Компьютеры могут быть классифицированы по типу центрального процессора (ЦП)», именуется как «Компьютеры могут бы: 1». Двоеточие и номер 1 указывают на то, что это — первый текст с таким названием (второй текст, начинающийся с той же фразы, уже будет заканчиваться символами :2, а третий — символами :3 и т. д.). Так как Story Editor считает текстом любой текстовой блок, то название любого текстового блока будет определяться в соответствии с вышеприведенным правилом. Если в первой строке менее девятнадцати символов, то вы получите в качестве названия всю первую строку с двоеточием и номером 1.

ПЕРЕКЛЮЧЕНИЕ МЕЖДУ ТЕКСТОВЫМ РЕДАКТОРОМ И РЕДАКТОРОМ КОМПОНОВКИ

Существует несколько способов перехода между Layout Editor и Story Editor. Ваш выбор зависит от того, что вы делаете в настоящий момент. Например:

После того как вы обратились к Story Editor в первый раз, вы можете переходить от Story Editor к Layout Editor, используя меню Window. Если в Layout Editor вы можете открыть только один документ, то в Story Editor вы можете загрузить несколько текстов (в зависимости от объема памяти и свободных системных ресурсов вашего компьютера). Меню Windows, показанное на рис. 9.2, было открыто в то время, когда Story Editor был активен. Оно показывает документ Masthead и три текста, используемые в документе.



Рис.9.2. Меню Window показывает текстовое подменю с текстами, открытыми в текущем документе

- Для перехода в Story Editor к различным текстовым фрагментам раскройте меню Window или нажмите Alt+W, а затем щелкните на необходимом вам тексте. Если вы хотите вернуться обратно в документ, щелкните на имени файла этого документа.
- Если вы находитесь в Story Editor, вы можете вернуться обратно в Layout Editor, щелкнув в любом месте окна Layout Editor. Вы можете вернуться в тот же самый текст в Story Editor, выбирая его из меню Window (см. рис. 9.3).

-		Aldus PageMaker 5.0 USA-immonoi Layout 2		r]\$						
6 19	Edit Utilities Story	Lype Window Help								
-	C:(WINDOWS)TENPUAST.PN5									
目		- C:WINDOWSATEMPWAST.PM5:Information / Read : 1	•	-						
		PhotoFinish 2.0 and higher has many additional features to make		H						
		it even eacier to use. These features include calibrating your		Н						
Π	$\mathbf{M}\mathbf{a}$	devices, an AutoEnhance command to let the program automatically								
		enhance your pictures, and an AutoScan command to let the program								
H		automatically scan and enhance images. In addition, there are								
M	Rele	several new tools and commands to enhance your images. Some								
	commands that were on the Edit menu in PhotoFinish version 1.0									
1	are now on a new menu named image. A new feature, the Viewer									
Н	command on the File menu, lets you easity view and manage your									
	picture files.									
	ľ									
4		For a complete list of the new features in PhotoFinish,								
	please see the Update topic in the PhotoFinish Help program.									
l	The rest of this file includes additional information and corrections									
Π	that became available after the PhotoFinish documentation was printed.									
Ŀł	3- 1			Ŀ						
<u> </u>				1.1						

Рис.9.3. Щелкните в окне документа, чтобы перейти из текстового редактора (на переднем плане) в редактор компоновки (на заднем плане)

Используйте сокращенную команду PageMaker Ctrl+E для перемещения между Layout Editor и Story Editor. Позиция метки ввода сохраняется в обоих редакторах.



Рис. 9.4. Документ и три текста, свернутые в пиктограммы



Рис. 9.5. Щелчком на пиктограмме документа вновь открывается окно документа

296 ♦ Изучи сам... РадеМакег 5.0 для Windows

Если вы находитесь в Story Editor, щелкните на кнопке Minimize, чтобы сжать окно текста до пиктограммы и открыть внизу окно документа (или Layout Editor). Вы можете минимизировать все тексты и ваш документ, как показано на рис. 9.4, или дважды щелкнуть на документе или один раз на тексте, чтобы продолжить работу, как показано на рис. 9.5.

ЗАКРЫТИЕ ТЕКСТОВОГО РЕДАКТОРА И РАЗМЕЩЕНИЕ ТЕКСТА

Если вы создаете новый текст в Story Editor, вы, возможно, пожелаете разместить его и в Layout Editor. Для этого в PageMaker существуют следующие способы:

- Откройте меню File и выберите Place (Размещение) или нажмите Alt+F L для того, чтобы разместить текст. Story Editor закрывается, и метка вставки преобразуется в пиктограмму загружаемого текста, указывающую на то, что текст готов для размещения на странице в Layout Editor.
- Закройте окно Story Editor двойным щелчком в блоке Control-menu в верхнем левом углу. PageMaker отобразит диалоговое окно с предостережением, показанное на рис. 9.6 и сообщающее, что текст не размещен.



Рис. 9.6. Предостерегающий блок диалога информирует вас о том, что текст, который вы закрыли, еще не размещен

Разместите текст, щелкнув на кнопке Place. Указатель вставки преобразится в пиктограмму загружаемого текста, показывающую, что текст готов для размещения на странице в Layout Editor. Щелкните на кнопке Discard (Выброс), если хотите выйти из только что законченного текста. Выбрав Cancel (Отмена), вы возвратитесь в Story Editor.

Различия между редакторами текста и компоновки

Наиболее явно различие между Layout Editor и Story Editor можно увидеть в командах меню этих редакторов.

File Edit Utilities Layout Type Element Window Help									Aldus PageMaker 6.0
	File	<u>E</u> dit	Utilities	Layout	Турс	Element	Window	Help	

Например, в Story Editor меню Layout изменено на меню Story (показанное ниже) и отсутствует меню Element (так как Story Editor работает только с текстом, ни одна из команд Element не выполнима).

Кроме того, отдельные команды из некоторых меню недоступны в Story Editor. Например:



- File menu -- команды Page setup и Print недоступны, потому что в Story Editor вы работаете не со страницами, а просто с текстами. Чтобы напечатать то, что вы сделали в Story Editor, вы должны сначала вернуться в Layout Editor.
- Utilities menu команды Find, Find Next, Change и Spelling доступны в Story Editor. Первые три команды — для поиска и перемещения текста (см. «Редактирование текста»), а команда Spelling — для проверки орфографии (см. «Проверка орфографии»). Меню включает команды для маркировки слов и фраз для алфавитного указателя и создания самого указателя и оглавления (см. «Создание алфавитного указателя» и «Создание оглавления»).

В текстовом редакторе PageMaker текстом считается любой из текстовых блоков. Так, в информационном бюллетене, показанном на рис. 9.7, все блоки текста, включая заголовки, строки с фамилией автора, «пули» и т. д., представлены отдельными текстами в Story Editor.

Текстовые блоки, являющиеся связанными в Layout Editor, включаются в аналогичный текст и в Story Editor. В то время как в Layout Editor текстовой блок может быть разделен на несколько страниц, в Story Editor вы будете видеть его как непрерывный текст.

Хотя графика и не отображается в Story Editor, графические элементы, являющиеся частью текстового блока, показываются как некоторые условные графические символы.



Рис. 9.7. Текстовые блоки, выделенные командой Select All, показывают отдельные тексты в Story Editor

ЗАКРЫТИЕ РЕДАКТОРА ТЕКСТА

Существует несколько способов закрыть Story Editor, включая:

Откройте меню Story и выберите Close story (Закрыть текст), чтобы вернуться в Layout Editor. Выберите New story (Новый текст) для того, чтобы открыть дополнительное текстовое окно и начать набирать новый текст.

- Выберите Place (Размещение) или Replace (Перемещение) в меню File, чтобы закрыть текст, возвратиться в Layout Editor и разместить текст, который вы закончили в Story Editor.
- Сделайте двойной щелчок в блоке Control-menu в верхнем левом углу окна Story Editor, чтобы закрыть окно и вернуться в Layout Editor.

ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ПО ТЕКСТУ

Вы можете заметить, что в нижней части окон текста документа нет символов номеров страниц. Это обусловлено тем, что тексты в Story Editor не привязаны к номерам страниц в Layout Editor. Чтобы перемещать текст вверх или вниз, вы можете использовать полосу скроллинга или одну или несколько следующих клавиш:

- Page Down и Page Up перемещение курсора вниз или вверх экрана (если окно документа отображает десять строк текста, курсор перемещается сразу на десять строк).
- Ctrl+Down Arrow и Ctrl+Up Arrow перемещение курсора вниз или вверх вдоль абзаца текста.
- Ctri+Page Down курсор перемещается в конец текста.
- Ctrl+Page Up курсор перемещается в начало текста.
- Left Arrow и Right Arrow курсор перемещается влево или вправо на один символ.
- Ctrl+Left Arrow или Ctrl+Right Arrow курсор перемещается влево или вправо на одно слово.
- Ноте курсор перемещается влево, в начало текущей строки.
- End курсор перемещается вправо, в конец текущей строки.

ОТОБРАЖЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ СИМВОЛОВ

При работе в Story Editor вы, возможно, захотите просмотреть скрытые метки пробелов, табуляции и абзацев. Для отображении скрытых меток вы можете использовать команды Find и Change для поиска меток и удаления или замены их на какие-либо другие. Например, вы можете найти в тексте метки табуляции, а затем удалить их (см. «Использование контекстного поиска» и «Использования контекстной замены»).

Чтобы сделать видимыми скрытые метки:

- 1. Раскройте меню Story и выберите Display или нажмите Alt+S D.
- 2. PageMaker повторно воспроизведет ваш текст и покажет следующие символы:
 - Space markers (Маркеры пробела) точка соответствует каждому нажатию пробела (The .parade. was).
 - Таb markers (Маркеры табуляции) маркер табуляции соответствует каждому нажатию клавиши табуляции.
 - Paragraph marker (Маркер абзаца) маркер абзаца соответствует каждому нажатию клавиши Enter.

Кроме скрытых меток отображаются и ряд других символов, содержащихся в текстовом блоке, независимо от того, отображаете вы скрытые метки или нет:

- In-line graphic marker (Маркер графики в строке) — отображается везде, где вы поместили в текст графику в строке. Сама графика в Story Editor не появляется.
- Page number marker (Маркер номера страницы) — каждый раз когда вы в вводите в текст маркер номера страницы (Ctrl+Shift+3), то последний в Story Editor появляется быстрее, чем истинный номер. В Layout Editor отображается именно истинный номер.
- Index entry marker (Маркер входа указателя) появляется всякий раз, когда вы отмечаете слово для включения его в указатель публикации.

ОТОБРАЖЕНИЕ НАЗВАНИЙ СТИЛЕЙ

Названия стилей для каждого абзаца, отмеченного стилем, могут отображаться и в Story Editor. Для этого выберите команду Display style names из меню Story. PageMaker добавит слева текстовое окно, называемое sidebar (боковая полоса), и отобразит в нем названия стилей, назначенные абзацам, как показано на рис. 9.8.

*- *	Aldus PageMaker 5.0	1
<u>F</u> ile <u>E</u> dit	Utilities Story Type Window Help	
	DAPHOTO.PM5:PhotoEinish 2.x Rel:1	
Subhead 1	PhotoFinish 2.x Release Information / Read Me File	-
Subhead 2	Thank you for purchasing PhotoFinish, a ZSoft image processing program for the Windows environment.	
Daption	PhotoFinish 2.0 and higher has many additional features to make it even easier to use. These features include calibrating your devices, an AutoEnhance command to let the program automatically enhance your pictures, and an AutoScan command to let the program automatically scan and enhance images. In addition, there are several new tools and commands to enhance your images. Some commands that were on the Edit menu in PhotoFinish version 1.0 are now on a new menu named Image. A new feature, the Viewer command on the File menu, lets you easily view and manage your picture files.	
Body lext	For a complete list of the new features in PhotoFinish, please see the Update topic in the PhotoFinish Help program	
Body text	The rest of this file includes additional information and corrections that became available after the PhotoFinish documentation was printed.	
Capson	For a list of supported scanners, see Supported Scanners in this file.	Ĩ

Рис.9.8. Текстовой редактор показывает слева полосу с названиями используемых стилей

На полосе справа вы можете заметить несколько маленьких точек. Они соответствуют границам абзацев текста. Щелкнув на них, вы выделите соответствующий абзац. Кроме того, весь абзац можно выделить, щелкнув на названии стиля на левой боковой полосе.

ΠΡΟΒΕΡΚΑ ΟΡΦΟΓΡΑΦИИ

Спеллер (программа чтения и проверки правописания слов) может стать помощником или недругом. Все зависит от того, как вы будете им пользоваться. Спеллер сравнивает каждое слово в документе со списком слов и информирует вас о любых расхождениях. Однако эта программа проверки правописания может дать вам и неправильное заключение о корректности документа, фактически содержащего неправильные по смыслу, но орфографически правильные слова. Например, слова principle и principal будут считаться спеллером правильными, так как он анализирует лишь орфографию, а не смысл. Спеллер также не поможет вам и со словами it's и it, bear и bare или ware, where и wear (вы сами должны подбирать слова правильного значения). Порядок слов в предложении также не проверяется спеллером. Если вы случайно переставите слова предложения, то спеллер не обратит на это внимания. Например, если вы напечатаете «if» вместо «is», то спеллер ошибки не обнаружит.

Если вы использовали более ранние версии PageMaker или текстовой процессор без утилиты проверки орфографии, то наличие спеллера покажется вам счастливым подарком. В даннной версии PageMaker программа проверки орфографии, несмотря на указанные выше недостатки, окажет неоценимую помощь при создании публикаций большого объема. Запомните, что спеллер доступен лишь из Story Editor.

ЗАПУСК СПЕЛЛЕРА

Спеллер может проверять любой фрагмент текста в публикации, всю публикацию полностью. Для запуска спеллера выполните следующее:

- 1. Откройте меню Utilites или нажмите Alt+E.
- 2. Выберите Spelling (Орфография) или нажмите S, чтобы отобразить блок диалога Spelling, показанный на рис. 9.9.

Блок диалога Spelling предлагает вам следующие команды и опции:

	Spelling
Ready	Start
Change to:	Replace
	Add
Options: 🛛 Alternate spelling	gs 🛛 Show duplicates
Search document: 🛛 🛞 Cur	rent publication O All publications
Search story: O Selected	text 🔘 Current story 🔿 All stories

Рис. 9.9. Блок диалога Spelling (Орфография)

Start button (Кнопка запуска). Щелкните на этой опции для того, чтобы начать проверку орфографии текста.

- Replace button (Кнопка замены). Если спеллер находит расхождение, он высвечивает слово в тексте и отображает его в текстовом блоке Change to. Отредактируйте слово или выберите другое из списка возможных слов и нажмите Replace (Замена). Спеллер заменит неправильное слово на исправленное из текстового блока или на слово, которое вы выбрали из списка.
- Add Button (Кнопка дополнения словаря). Если спеллер находит слово, которого нет в его словаре, он останавливается и высвечивает это слово. Если слово правильно написано, вы можете занести его в словарь, щелкнув на кнопке Add.
- Alternate spellings (Альтернативные написания). По умолчанию PageMaker предлагает альтернативные написания слов, которые он не понимает. Однако, чтобы несколько ускорить проверку орфографии, вы можете щелкнуть на соответствующем блоке, чтобы удалить «Х» и отключить эту опцию.
- Show duplications (Показ дублирований). Нормально установленная программа проверки орфографии должна искать и сообщать о наличии повторяющихся слов. Щелкните на соответствующем блоке, чтобы удалить «Х», если вы хотите отключить эту опцию.
- Current publication (Текущая публикация). Вы можете указать, чтобы спеллер проверял орфографию всей отображаемой в настоящее время публикации, щелкнув на кнопке опции Current publication, или орфографию всех открытых документов, щелкнув на кнопке опции All publication (Все публикации).
- Selected Text Option (Выбор текстовой опции). Если вы выделите какой-либо текстовой фрагмент, то станет помеченной кнопка Selected text и проверяться будет лишь выделенный текст.
- Current story option (Опция текущего текста). Если вы хотите проверять орфографию только отображаемого в данный момент текста, щелкните на кнопке опции Current story.

All stories option (Опция все тексты) — Если вы хотите проверять орфографию всех текстов документа, то щелкните на кнопке опции All stories.

ПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ БЛОКА ДИАЛОГА ПРОВЕРКИ ОРФОГРАФИИ

Если блок пиалога проверки орфографии закрывает некоторый текст, который вы хотите прочитать, то щелкните на заголовоке блока и переместите его в другое место окна Story. Если вы щелкнете где-нибудь на тексте при открытом блоке диалога Spelling. то окно Story переместится на передний план, а блок диалога Spelling — на задний. Чтобы снова активизировать спеллинг, вы можете или перезапустить его из меню Edit, или уменьшить размер окна Story так, чтобы можно было подступиться к блоку диалога Spellings. Для этого просто щелкните на верхней рамке окна Story (если оно не максимального размера) и немного переместите его вниз или щелкните на кнопке минимизации, чтобы свернуть окно Story в пиктограмму, и затем откройте блок диалога Spelling, как показано на рис. 9.10. Затем выполните Start, чтобы начать проверку орфографии. Когда будет обнаружено слово с орфографической ошибкой, то будет автоматически максимизировно текстовое окно, а само неправильное слово будет выделено.

ИСПРАВЛЕНИЕ ОРФОГРАФИИ СЛОВ

Для того чтобы начать проверку орфографии, щелкните на кнопке Start. Спеллер начинает сравнивать каждое слово текста со своим словарем, начиная от курсора и до конца текста. Если проверка начинается с середины текста, то по достижении его конца спеллер спрашивает, надо ли возвратиться к началу и проверить часть текста перед курсором.

При первой найденной ошибке спеллер останавливается, чтобы позволить вам проверить, не подходит ли вместо ошибочного слова какое-либо из слов словаря, как показано на рис. 9.11.

Слово с орфографической ошибкой отображается в списке блока Change to. Спеллер пытается найти в своем словаре слова, напоминающие ошибочное. Эти слова отображаются в списке блока Change to. После остановки вы можете выполнить одно из следующих действий:

				Ald	us Pagel	Maker	5.0		
File	<u>E</u> dit	<u>U</u> tilities	Story	Іуре	Window	Нер	_		
			_						
				_	Spelli	Ŋ	_		
	F	lendy					[Start	
	C	hange ta:] [Replace	
								Add	
	0	ptions: 🗵	Alternat	te spellir	1gs 🖾 5	ihow dup	_ licates		
	s	earch docu	ment	() Cu	rrent publice	tion		l publications	
) s	earch story	: 0:	Selected	itext 🔘	Current si	tory	O All stories	
Untitie	d-1 U	ntilted-2 Uni	titled-3 U	Jintiided-4	Untitled-5				

Рис.9.10. Минимизированные окна Story

		Aidu	s PageMaker 6.0			1
<u>File Edit Utilit</u>	ies <u>S</u> tory	Type Window	Help			
i-		D:IPHOTO.P	M5:PhotoFinish 2:d	Rei:1		
Phote	Finish 2.x R	elease informat	ien / Read Me Fil	e		1
Thank you for environment.	purchasing	PhotoFinish a Z	Soft image proce	ssing program for ti	18 Windows	
PhotoFinish 2.	1		Spelling		se. These	
features inclus	Rendy				ram	
automatically					automatically	
scan and enha	Change la:			Replace	enhance your	
images. Some a				Add	now on a new	
menu named In					pasily view and	
manage your p		L)		
For a comp	Options:	🛛 Altemate speliin	gs 🛛 🖾 Show depli	cetes	in the	
PhotoFinish He	Search doc	umant: 🛞 Cur	reat publication	O All publications		
The rest of	Search story	y: O Selected	ieud 🛞 Current stu	ny OAI stories	ailable after the	
PhotoFinish do	cumentation v	was printed.				
For a list of a	nnorted man	-	stad Common in t	Lis fila		+
101 U H31 UJ 34	рропика зсал	иеть, зее эцоро	INU SCUMEIS IN U	us jue.		
			in the second		Tf worth	14

Рис. 9.11. Спеллер останавливается и высвечивает слово, которое он не нашел в своем словаре

306 🔶 Изучи сам... РадеМакег 5.0 для Windows

- Если слову с орфографической ошибкой соответствует правильное слово, отображенное в списке слов, то щелкните на нужном слове из списка, чтобы высветить его, а затем выполните Replace. Правильно написанное слово заменит ошибочное слово в тексте, и спеллер продолжит проверку.
- Если слову с орфографической ошибкой соответствует правильное слово в списке, отображенное в списке слов возможностей, то установите курсор в текстовом блоке Change to и исправьте неверное слово. Затем выберите Replace, чтобы заменить ошибочное слово в тексте на исправленнное вами. Спеллер продолжит проверку орфографии текста.
- Если найдено слово с орфографической ошибкой и спеллер не предлагает списка слов для выбора, то отредактируйте слово в текстовом блоке Change to и выполните Replace, чтобы заменить в тексте слово с орфографической ошибкой на исправленное. Спеллер продолжит проверку орфографии текста.

٦.

- Если незнакомое для спеллера слово вы не хотите добавлять в словарь, то выполните команду Ignore (Игнорировать). Спеллер проигнорирует слово и продолжит проверку.
- Если незнакомое для спеллера слово вы хотите добавить в словарь, то выполните команду Add. Слово добавится в словарь и с этого момента станет известным спеллеру. Спеллер продолжит проверку орфографии текста. См. «Занесение слов в различные словари».

ИСПРАВЛЕНИЕ ПОВТОРЯЮЩИХСЯ ПОДРЯД СЛОВ

Когда спеллер PageMaker сталкивается с парой одинаковых слов, он останавливается на втором слове, высвечивает его и выводит в блоке диалога строку «Двойное слово: (само слово)», как показано на рис. 9.12.

Если двойные слова — ошибка набора, то щелкните на Replace, чтобы удалить слово, следующее вторым, и продолжайте проверку. Если дублирование слов правильно, то выолните Ignore, чтобы продолжить.



Рис. 9.12. Спеллер извещает вас о повторяющихся подряд словах

ЗАНЕСЕНИЕ СЛОВ В РАЗЛИЧНЫЕ СЛОВАРИ

Английский язык содержит очень много слов, больше чем любой другой язык. В новом словаре Webster приведено свыше 450 000 слов. Если вы добавите сюда слова из английских технических словарей (для таких дисциплин, как информатика, медицина, техника, физика и многие другие), то получится словарь из миллионов слов. И хотя словарь PageMaker достаточно представительный, тем не менее вам придется добавлять к нему большое количество технических и специальных терминов, отсутствующих в нем. Вот как это делается.

- 1. Запустите спеллер, выбрав Spelling из меню Utilites.
- 2. Когда спеллер сталкивается с словом, отсутствующим в его словаре, и вы хотите добавить это слово в свой собственный словарь, то щелкните на кнопке Add. При этом спеллер отобразит блок диалога Add word to user dictionary (Занесение слова в словарь пользователя), показанный на рис. 9.13. Используйте этот блок диалога, чтобы занести высвеченное слово в орфографический словарь. Это тот же блок диалога, который

Add word to	user dictionary	 OK
<u>W</u> ord:		 Cancel
Dictionary:	US English	Removed
Add:	 ○ <u>A</u>s all lowercase ● <u>E</u>xactly as typed 	

Рис.9.13. Блок диалога «Занесение слова в словарь пользователя»

использовался для того, чтобы занести слово с дефисом в словарь переносов (см. «Добавление слов в словарь пользователя» в главе 3).

- 3. В текстовом блоке Word запишите слово в том виде, в котором вы хотите внести его в словарь. Введите метки в виде тильды, чтобы обозначить соответствующие места для переносов, как объяснено в главе 3.
- 4. Если вы приобрели дополнительные словари Aldus Corporation, то щелкните на стрелке списка блока Dictionary, чтобы открыть список доступных словарей. В этом списке вы можете выбрать другой словарь.
- 5. Обычно слово сохраняется в словаре в символах нижнего регистра. Если вы хотите, чтобы слово сохранилось в том виде, как оно набрано в окошке Word, то щелкните на кнопке опции Exactly as typed.
- 6. Чтобы сохранить слово в словаре, щелкните «ОК» или нажмите Enter. Чтобы отменить запись слова в словарь, выполните Cancel. Вы возвратитесь в блок диалога Spelling. Щелкните на кнопке Continue, чтобы продолжить проверку текста.

УДАЛЕНИЕ СЛОВ ИЗ СЛОВАРЕЙ

Вы можете удалить любое слово из словаря орфографии и словаря переносов. Чтобы удалить слово, наберите его в текстовом блоке Word и щелкните на кнопке Remove. Слово удалится. Выберите «OK» или нажмите Enter, чтобы возвратиться в блок диалога Spelling.

ЗАКРЫТИЕ СПЕЛЛЕРА

Когда спеллер закончит проверку документа, в блоке диалога появится сообщение «Орфографические ошибки не обнаружены». Закройте блок диалога двойным щелчком в блоке Control-menu. Кроме того, вы можете закрыть спеллер в любой момент проверки документа, используя блок Control-menu.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОНТЕКСТНОГО ПОИСКА

В больших документах количество исправлений часто увеличивается пропорционально количеству страниц. Например, если изменен номер модели, а в документе он встречается очень часто, то необходимо найти все вхожденияя данного номера и их заменить. Для этого используют контекстный поиск, с помощью которого PageMaker способен отследить все старые номера модели и при помощи команды Change (Контекстная замена) автоматически изменить старый номер на новый.

Подобно спеллеру, процедура Find имеет ряд ограничений. Она ищет только то, что вы просите. Например, если вы указываете на необходимость поиска всех слов men, то он найдет не только это слово, но и все слова, содержащие цепочку букв men, такие как women, elements, cumbersomeness, gentlemen и др. Причина этого проста: вы не сообщили программе PageMaker, что необходимо искать полные слова. Если вы перед и после разыскиваемого слова добавите пробелы, то PageMaker будет фиксировать лишь то, что вы хотели найти. Отсюда вывод: нужно быть очень внимательным и точным при задании контекста для поиска и замены.

ПОИСК СЛОВ

Существует множество причин, по которым вам понадобится найти слово в тексте документа. Это может пригодиться при необходимости полного изменения слова или изменения спецификаций шрифта, а также просто при переходе к сегменту текста, где по-вашему должно находиться это слово. Чтобы обратиться к процедуре поиска выполните следующее:

1. Установите курсор на позицию, с которой вы хотите начать поиск.

١

2. Откройте меню Utilites и выполните Find или нажмите Alt+U F, чтобы отобразился блок диалога Find, показанный на рис. 9.14.



Рис.9.14. Блок диалога Find (Поиск)

- 3. Наберите в окошке Find слово, которое вы хотите найти. Введите слово точно в том виде, каким вы хотите его найти. Например, если бы вы искали в этой главе ссылки на рисунки, чтобы проверить нумерацию рисунков, вы могли ввести слово «рис». PageMaker будет находить при этом не только ссылки на рисунки, но и все слова, содержащие комбинацию букв «рис». При вводе «Рис.9» Find будут фиксироваться только слова «Рис» с номерами, первой цифрой которых является 9, в порядке их появления в тексте. При задании контекста «Рис. 9.9» PageMaker точно укажет вам ссылку на рисунок с таким номером.
- 4. Выполните Find, чтобы найти первое вхождение введенного вами слова. PageMaker разыщет первое такое слово, начиная от позиции курсора. Найденное слово будет высвечено, как показано на рис. 9.15.
- 5. Чтобы найти следующее вхождение того же слова, щелкните на кнопке Find next (Продолжение поиска). При этом кнопка Find изменится на кнопку Find next. Если вы начали поиск в середине текста, то по достижении его конца PageMaker спросит, нужно ли продолжить поиск с начала текста.
- 6. Чтобы закрыть блок диалога Find, сделайте двойной щелчок на блоке Control-menu.
| | | Unit | tee 1 Exercitation: | <u>1 </u> | |
|--|---------------------------------------|------------------|-----------------------|--|---|
| Immeoryer at rescipt foborts | valgesisia valsi | atta molection | consernat vel allos | and the output | od tiocidant vel can inner delot in oue. U |
| of dologe magna showan and ve | ant Ad me | nia venan. a | as southed. Handra | it in attrabulat | with our molestic at consecut. Reserve |
| albuncomer ration loboris ve | Line estimate | | | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| | • | | | | |
| eelm. | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | Field | | |
| Ut housed dolors anges shipes | Find what | | | Finismot | ne. Rase leetie dretit in atsveleninie. |
| | | | | | |
| I tomorray vel passan debe | Oppone: L | _ Haloh olee | U Whele word | | borts velywints with exercision |
| corper of suscipti loborius suite | Seatch decus | uent: | Search stary: | | |
| ^ا م | Concert of | | Ó 8-1-1-1 | | |
| | Ó Al public | atings | @ Comont alere | | |
| er num rat quice service qui | | | O All stanies | | Wisi casa ad minute vonium, quis nostra |
| lyniais vehi esse geissie gi | | | | | ija dauli in abvelgenta veli esse molesa |
| and the second sec | | | | | |
| noquir va transa gono cur
Exercitation alluncorper curcips | i.
it lobottis vely | talain valid sca | citión ulancorpo | n et cuncipit lobe | rtis velpetale velit. Ut horest dolore maga |
| nicipalit via animale do loso cano
Exercitations allamicorper cascigri
un erat volnigat.
IMAREA O 000 00 | i.
Is lobortis valy | ndain vaial eccu | vision allemcorpo | n et cuncipit lobe | rcia valputato velit. Ut inoresi doloso maga |
| ingen va ernen golob enn
Starcittion allancorper suscipi
un ent voluipat.
JHBEA 0,000.00 | i.
Is koleontis valge | ndain voial aza | citión allamcorpo | n at cuncipit loba | oria valystale velit. Ut horeet dolore stage. |
| Startistion allamoorper suscipi
ni end volaigni.
JMBRA 0,000.00 | i.
Is koluontiis vadige | ndain vaid soo | cittion allamcorpo | n at cuncipit lobe | eria velpetale velit. Ut laseret dolore maga |
| reper va transa godo can
Xarcittion alhancorper tascigi
n ent voluipet.
BEBEA 0,000.00 | ı.
İt kolontis valşı | ndale velat som | vistos «Jamcorpe | n et smripit løbt | eria vulputato vulit. Ut hornoi doiceo mage. |
| vquar vei talansoosper Lascigr
Larcistion allanscosper Lascigr
La estal voimigan.
MBRA 0,000.00 | i.
it lobortis valg | ndale velat som | vistos «Inncorpo | n et smeipit lobe | eria valpetate velič Ut horeet dokee zage. |
| equit ve transit dobb can
aviititos ellansorper tescigi
: ent volațat
HBEA 0,000.00 | ı.
it lobortis valş ı | ndale veid exa | reitation ullarmeorpe | n et smeipit lobe | ortia velyestate veliž. Ut horest doloro magn |
| ventar ve transa estas estas
xercitation allamosper sascigi
n essi volmpat.
MEBEA 0,000,00 | it lobortis valg | ndale velal sca | reitation allanncorpo | n et emcipit lobe | eria vulpuisto vulit. Ut hornoi doiceo mage. |
| tegut ve innena gobo can
zariktos aliancorpe incigi
neat volupat
BBEA 0,000.00 | it lokonii: vely | ndale valid sca | witchen ullam.corps | n et emcipit lobe | eria valystals veliž. Ut horest dokos maga |
| ngen van Samuel, do be oge
unteileten allensorper sastigt
e ent voluget.
MBRA 0,000.00 | Hobortik vely | ndale valid exa | vision allamcorps | n et sussipit lebe | ortia vulyutale veliž. Ut hostot doloto maga |
| quir ve intenta quine quin
muittion allumcorper cascigi
enat voltajant.
EBEA 0,000.00 | it lobortik vedy | ndale vela exe | viston ellemcorps | n et cuncipit lobe | oria vulpuisto vulit. Ut hornoi doicee mage. |
| quir et intenna quipe qui
n'intére allencorper cascigi
esat voltiges.
EBEA 0,000.00 | s lobortiz vely | vitaio void exa | vitation ellemcorpe | n et cuncipit lebe | vrtia velystato veliž. Ut horest doloso magn |
| oper en transis, gobo ogn
arcitetos allancorpor encigi
ent volațat.
ABRA 0,000.00 | si lobortik vely | ndalo valid exer | vistion «Ilamcorps | n et cuncipit lobe | orta velyetate veliž Ut horest doloso mage. |
| epeli va kransk do bo can
arcitekoa ulkancorper tescigi
eest volagest
BBRA 0,000.00 | Hobortin vely | ndair valid exa | vittion ellemcorpe | n et emcipit lobe | vrtia vedyvstalo vešiž. Ut kostost dokoto maga. |
| Aqua va unana dobo cun
xarcintos aliancorper sacigi
a esa volașat.
MBEA 0,000.00 | it lebortis valg | ndale velal exa | viteios «Ilamcorpe | n et cuncipit lobo | ortia velyetate veliž. Ut horeet doloro magn |
| ogus va submoorper escigi
nest voluges
MBRA 0,000.00 | i i lohontis vady | ndalo void exce | vistion ellemcorpe | n et emeigit lobe | eria valyetale veliž. Ut horest dokos maga |
| ogus va sumsta do bos ogu
kartistos allancorper tacigi
n east volnipat.
MBEA 0,000.00 | il lobottis valy | akai vaid exe | viteios ellemcorpo | n et emcipit lobe | vrtia vulyestate veliž. Ut hoesest dolose magn |

Рис. 9.15. Слово, зафиксированное командой Find

ПРОДОЛЖЕНИЕ КОНТЕКСТНОГО ПОИСКА

Если вы нашли первое вхождение слова или фразы с помощью блока диалога Find и закрыли этот блок, то можете использовать команду Find next для возобновления поиска того же слова или фразы. При этом блок диалога отсутствует. Find next просто высветит найденное слово или фразу или сообщит, что данное слово больше в тексте не встречается.

ПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ БЛОКА ДИАЛОГА ДЛЯ ПОИСКА

Если блок диалога Find закрывает некоторый текст, который вы хотите видеть, то щелкните на заголовке блока и переместите его. Вы можете разместить блок диалога в любом месте страницы и даже опустить его под нижнюю рамку окна Story Editor, как показано на рис. 9.16. При этом оставьте видимой ту часть блока, где расположена кнопка Find.

312 🔶 Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

,							Aldes Pagehia	er 10	inner Land	
k	Eat	Utilics	Smix	<u>lype</u>	Window	<u>Tik ja</u>			······	
	_						Untiled-1			
ال الد 115	Ulin con de ion, ulin	moorper e	nt susaipi mahqu suscipit	i ioleerti maarit lobortis	s valpointe volgeniet A volgeniet v	valit eus mole d minim venim abt.	netio consegunt vel si m, quis nostruel. Res	hann unt 1220 ontis choorit in stavolgraf	anod fincidual vel eun irinse dolor in esse. Ut fein valit esse moèstie al començunt. Russei	
w	lai onda						•			
	Ū(b	orest dol	ote mage	a aliqu	en etat vol	utpat. Wisi onis	n ad minine venien.	Dolore en 12125 fe	ragint. Esso lestie diorit in atvolpulate.	
ŵ	Ai e	enrèquie par le me	val antilli siput loba	iom dola onto vulț	ra ontin for puinto volit	ugini nostrađen esse moleške.	zorci Enusci laboa u	Папасосрог навезді	il lobortis valpalate velit exercitation	
Ne	lorto									
la si e	Veti atsvolg conseq Exec	jihan sata putato važ pat vol sa putation u put voluti	dolor eui it esse m dillum de dinmcorp set	ismod tij olostin z olose eu per susci	ncident vel 1 consequa Ita. wit lobortia	etim irime dob 1. Ut horset do valgetete valr	ier in esse. Ut horeet slore ungna aliquum t exercitation allumo:	cholore seagne ain east volutysi. Bes aper el rancipit lo	nges, Wiisi eeuna ad pantum venniam, quisi mostrud. 14 heune dramit in advudyadade vedit occo anolectio borfiis vedquades vadit. Ul lacosot dolore magna	
	rn.r									
	1									
										Ì
							Find			
				Γ	Find what:			Filmi such		
									1	

Рис. 9.16. Большая часть блока диалога Find опущена ниже рамки текста, чтобы максимально увеличить обзор текста

Если вы щелкните где-нибудь в тексте в то время, когда блок диалога Find активен, то окно Story переместится на передний план, а блок диалога Find окажется позади него. Чтобы снова активизировать блок диалога Find, вы можете перезапустить его из меню Edit или, уменьшив размер окна Story, вы увидите данный блок и сможете активизировать его. Для этого просто щелкните на верхней рамке окна Story (если оно не максимального размера) и переместите его немного вниз. Если размер окна Story максимизирован, то кнопке Minimize, чтобы свернуть это окно в шелкните на пиктогорамму, и затем откройте внизу блок диалога Find, как показано на рис. 9.17. Наконец, выберите Find, чтобы найти слово, введенное в окошке Find what, или наберите другое слово. Когда слово найдено, окно Story автоматически максимизируется, а слово высвечивается.

СОГЛАСОВАНИЕ РЕГИСТРА ДЛЯ БУКВ СЛОВ

Обычно при контекстном поиске набранное слово ищется для букв нижнего и верхнего регистров. Если вы хотите, чтобы PageMaker



Рис.9.17. Окно Story минимизировано, чтобы открыть доступ к блоку диалога Find

различал в искомых словах буквы верхнего и нижнего регистров в соответствии с буквами слова, набранного в окошке Find what, то щелкните на опции Match (Соответствие), чтобы ее включить. Теперь если вы введете слово, состоящее из больших и малых букв (подобно LaserJet), то PageMaker будет находить именно его.

РЕЖИМ ПОИСКА ЦЕЛЫХ СЛОВ

Если вы ищете, например, все упоминания слова «ion» и не хотите фиксировать каждое слово с окончанием «tion», то щелкните на опции Whole word (Целое слово), чтобы ее включить. После этого PageMaker будет находить только целые слова, совпадающие со словом, которое вы ввели в окошке Find what.

ЗАДАНИЕ ОБРАЗЦА ПОИСКА

Если вы высветили текст, чтобы начать поиск, то кнопка опции Selected text будет помечена. Если такого выделенния не сделано, то будет помечена кнопка опции Current story. Если вы хотите осуществлять поиск во всех текстах текущего документа, то щелкните на кнопке опции All stories. Чтобы просматривать только текущий текст, оставьте включенной опцию Current publication. Для просмотра всех открытых публикаций щелкните на кнопке опции All publications.

ПОИСК С СИМВОЛАМИ ПОДСТАНОВКИ

Символ полстановки, или немой символ, — термин, используемый в описаниях программного обеспечения и обозначающий специальный символ или символы, которые представляют любой другой символ. PageMaker символом подстановки является символ «^» (на B клавиатуре над цифрой 6) вместе с вопросительным знаком. Символ подстановки полезен в том случае, когда вы ищете слово и не уверены полностью в том, правильно ли вы его записали. Например, вы хотите найти слово «rendezvous», но не можете вспомнить, набрали вы в нем «ez» или «is». Чтобы найти в PageMaker такое слово. независимо от того, какую из вышеприведенных пар символов вы в него вставили, достаточно заменить два этих символа на символы подстановки. В окошке Find what вы, следовательно, должны набрать rend^?^?vous. PageMaker будет искать слово без проверки символов, расположенных в данном слове между буквами d и v, и находить все соответствующие слова.

ПОИСК ВЫРАЖЕНИЙ

Вы можете задать в окне Find what даже фразу. Только при этом обязательно проверьте порядок и правописание слов или воспользуйтесь в сомнительных местах символами подстановки. Чтобы ввести фразу, просто наберите нужные слова в окошке (вы можете задавать любое количество слов). Используя клавиши со стрелками, вы можете перемещать курсор по фразе. Для удаления слов нажмите на клавишу Del или Backspace или выделите слово и исправьте его. После ввода фразы щелкните на кнопке Find, чтобы начать поиск последовательности слов.

ПОИСК СПЕЦИАЛЬНЫХ АТРИБУТОВ

PageMaker при поиске слов может учитывать и специфические атрибуты шрифта. Например, вы можете найти в тексте слова IBM-PC, набранные стилем Caption и шрифтом Helvetica Narrow italic в 9 пунктов. Кроме того, можно отследить все появления слова PageMaker в подзаголовках, которые набраны шрифтом bold Palatino

в 24 пункта. Чтобы задать атрибуты стиля при поиске, вы должны проделать следующее:

Find attribut	tes	·		ок
<u>P</u> ara style:	Any			Cancel
<u>F</u> ont:	Any			
Si <u>z</u> e:	Any			
Type style:	⊠ <u>A</u> ny	Underline <u>U</u> nderline		ll <u>c</u> aps
	🗌 <u>N</u> ormal	🔲 Stri <u>k</u> ethru	🗆 <u>S</u>	mall cap s
	🗌 <u>B</u> old	🗌 Re <u>v</u> erse	🗌 S	upe <u>r</u> script
	Ltalic		🗌 S	ubscri <u>p</u> t

Рис. 9.18. Блок диалога Find attributes

- 1. Щелкните на кнопке Attributes (Атрибуты) в блоке диалога Find, чтобы отобразить блок диалога Find attributes (Поиск атрибутов), показанный на рис. 9.18.
- Используя этот блок диалога, установите атрибуты стиля и 2. шрифта для слова или фразы, которые вы хотите найти. Выберите одну из следующих опций:
 - Para style (Стиль абзаца) щелкните на стрелке списка, чтобы отобразить стили, определенные в настоящее время для этого документа. По умолчанию в списке Para Style задается стиль Апу (произвольный), что означает, что при поиске слова или фразы анализируются все стили. Вы можете задать стиль как уточняющий критерий для поиска слов.
 - Font (Шрифт) щелкните на стрелке списка, чтобы отобразить список шрифтов PageMaker. По умолчанию в списке установлен Any, что означает, что при поиске анализируются все шрифты, используемые в данном документе. Вы можете задать шрифт как дополнительный критерий для поиска.
 - Size (Кегль) шелкните на стрелке списка, чтобы отобразить список кеглей шрифтов. По умолчанию в списке установлено Any, означающее, что при поиске анализируются все кегли шрифтов, используемые в данном документе.

316 🔶 Изучи сам... РадеМакег 5.0 для Windows

Вы можете указать в качестве дополнительного критерия для поиска конкретный кегль.

- Туре style (Стиль шрифта) устанавливает стили шрифта при поиске. Обратите внимание на опцию Апу. Шелчок на ней означает, что все стили шрифта будут анализироваться при поиске. Если вы хотите указать конкретный шрифт, то щелкните на соответствующей опции блока.
- 3. После установки всех необходимых критериев поиска щелкните «ОК» или нажмите Enter, чтобы возвратиться в блок диалога Find. Чтобы начать поиск, щелкните на кнопке Find.

ПОИСК СПЕЦИАЛЬНЫХ СИМВОЛОВ

PageMaker может находить не только конкретные стили и атрибуты шрифта, но и в состоянии обнаружить множество специальных символов, многие из которых являются скрытыми символами или кодами. Следующая таблица содержит полный список специальных символов и последовательностей, которые можно ввести в окошке Find what для поиска.

Для поиска этого специального символа:

Введите в текстовое окно:

Открывающие двойные кавычки (")	^{
Закрывающие двойные кавычки (")	^}
Начальная кавычка цитаты (')	1^
Конечная кавычка цитаты (')	^]
Номера вложеных страниц (RM LM)	^3
Символ «пуля»	<u>^8</u>
Зарегистрированный символ марки изготовителя	^r
Символ авторского права	^2
Символ абзаца ()	~7
Символ раздела ()	^6
Элемент индекса	^;
Маркер графического элемента	^g

Ет пробел	^m
Еп пробел	^
Узкий пробел	^
Неразделяющий пробел	^s
Неразделяющий дефис	^~
Произвольный или мягкий дефис	^_
Ет-тире	^+Shift+ -
Еп-тире	^ _
Неразделяющая наклонная черта вправо	^/
Метка табуляции	^t
Мягкий возврат каретки	^n
Конец параграфа или жесткий возврат каретки	^p

Если специальные символы используются вместе с командой Change, то вы можете находить и изменять буквально любой символ в любом специфическом формате, а также многие скрытые коды PageMaker.

ПОИСК ЗАКЛАДОК

Закладки очень полезны для отметки места расположения в длинном документе, и сделать их в PageMaker достаточно просто. Клавиша закладки использует команду Find для возвращения к закладке. Вот как это делается.

- Поместите символ закладки в текст в том месте, где в данный момент находится курсор. Символом закладки может быть любая буква или символ, но хорошо сделать закладку оригинальной и удобной для документа. Например, использовать знак доллара нежелательно, потому что он может встретиться в тексте и в своем истинном значении. Я обычно использую в качестве символа закладки два вопросительных знака, но можно использовать и другие символы. Главное, чтобы они не встречались в тексте.
- 2. Чтобы найти закладку, просто выполните Find из меню Edit, введите символ закладки в окне Find what и щелкните на кнопке Find. PageMaker установит курсор на позицию вашей закладки. Не забудьте удалить закладку перед продолжением.

При установке в документе большого количества закладок очень удобно их пронумеровать. Например, первая закладка будет ??1, вторая закладка — ??2 и т. д.

Неплохо перед печатью проверить ваши тексты на наличие закладок, которые вы случайно не убрали. Как это выполнить, вы узнаете в следующем разделе «Использование контекстной замены».



ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОНТЕКСТНОЙ ЗАМЕНЫ

Контекстная замена зачастую является следующим шагом после поиска. Она используется, если вы хотите заменить найденный фрагмент на какой-нибудь другой. Именно поэтому команды Find (Найти) и Change (Заменить) расположены в одном блоке диалога. Приведу простой пример использования команды Change. Предположим, вам нужно заменить два жестких возврата каретки, ставящиеся в конце абзаца, на один. Вызовите команду Change, найдите двойные жесткие возвраты (используя ^p) и замените их на один ^p. При работе с большими документами вы сэкономите при этом очень много времени.

ЗАМЕНА ТЕКСТА

Команда Change может также использоваться для замены многократно используемого слова на другое. Например, очень просто заменить в этой книге все слова *PageMaker* на *Aldus PageMaker* 5, используя команду Change. Введите *PageMaker* в качестве слова для поиска, а *Aldus PageMaker* 5 в качестве текста для замены. Команда Change очень похожа по своим функциям на команду Find. Выполните следующие шаги:

- 1. Перед выполнением изменений в вашем тексте сохраните документ, выбрав Save из меню File. Тогда если вы измените что-нибудь неправильно, то используйте команду Revert (Возвращение), чтобы возвратиться к версии документа, существовавшей до начала замен.
- 2. Откройте меню Utilites и выберите Change или нажмите Alt+U H, чтобы отобразить блок диалога Change, показанный на рис. 9.19.
- 3. Введите слово или слова, которые вы хотите найти, в окошко Find what.

Change	
	Find
	Change
Whole word	Change & find
Search story:	Change all
Selected text Current story	Attributes
	Change Change Whole word Search story: Selected text Current story

Рис. 9.19. Блок диалога Change (Замена)

- 4. Введите слово или слова для замены в окошко Change to.
- 5. Теперь определите, каким образом слово или фразы будут заменяться.
 - Для точного соответствия символов верхнего или нижнего регистров в слове или фразе включите опцию Match case (Соответствие регистру).
 - Если при поиске регистры можно не различать, оставьте вышеназванную опцию выключенной.
 - Если вы хотите, чтобы текст в окошке Find what соответствовал отдельному слову, то включите опцию Whole word.
 - Если вы хотите, чтобы цепочка символов, набранных в окошке Find what, искалась в любом контексте (при поиске, например, add будут также найдены и addition), то оставьте вышеназванную опцию выключеннной.
- 6. Если вы выбрали в тексте фрагмент, который нужно найти, то щелкните на кнопке опции Selected text (Выбранный текст). Если вы этого не сделаете, то будет выделена кнопка опции Current story. Если вы осуществляте поиск во всех текстах текущего документа, то щелкните на кнопке опции All stories (Все тексты).

После того как вы точно определили, что искать и на что менять, вы можете заняться следующими операциями.

Щелкните на кнопке Find, чтобы найти первое местонахождение текста, который вы ввели в текстовой блок Find

320 🔶 Изучи сам... РадеМакет 5.0 для Windows

what. PageMaker начинает искать от курсора и высвечивает первое найденное слово или фразу. Если вы хотите выполнить замену в этом месте, щелкните на кнопке Change. Если нет, продолжайте поиск, щелкнув на кнопке Find next.

- Щелкните на кнопке Change, чтобы заменить слово или фразу только в этом месте. Щелкните на кнопке Find next, чтобы найти следующее вхождение.
- Щелчок на кнопке Change & find означает то же самое, что и последовательные щелчки на кнопках Change и Find what. Команда Change & find заменяет найденные в настоящее время слова или фразы и ищет их следующее появление в тексте.
- Щелкните на кнопке Change all, чтобы найти и заменить все найденые слова или фразы. Будьте предельно осторожны в использовании этой опции, поскольку неправильные действия могут привести к совершенно неожиданным контекстам.

ЗАМЕНА СПЕЦИАЛЬНЫХ АТРИБУТОВ

Атрибуты могут быть назначены как для текста поиска, так и для текста замены. Последовательность действий:

1. Щелкните на кнопке Attributes в блоке диалога Change, чтобы отобразить блок диалога Change attributes (Замена атрибутов), показанный на рис. 9.20.

Change attribu	utes			<u> </u>	
Find:		Ch	ang a :		Concort
<u>P</u> ara style:	Any		Para <u>s</u> tyla:	Any	
Eont:	Any		Font	Any	
Sige:	Any		Siz <u>e</u> :	Any 🗶	
Type style: ⊠ <u>A</u> ny □ <u>N</u> orm □ <u>B</u> old	Underline al OStri <u>k</u> ethru Re <u>v</u> erse	All <u>c</u> aps <u>S</u> mall caps Superscript	Type style: Any Nosge Bold Italic	Ungetline al DStrikethru Reverse	All caps Small caps Superscript

Puc. 9.20. Блок диалога Change attributes

Глава 9. Подготовка документов большого объема 🔶 321

- 2. Используйте этот блок диалога, чтобы установить специфические атрибуты для разыскиваемых слова или фразы. Затем выберите атрибуты, которые вы хотите назначать для заменяющих слова или фразы. Выберите среди следующих опций:
 - Рага style (Стиль абзаца) щелкните на стрелке списка, чтобы отобразить стили, определенные в настоящее время для этого документа. По умолчанию в списке Para style установлено Any, и это означает, что все стили могут быть использованы для поиска и замены. Вы можете выбирать стиль как часть атрибута поиска или критериев замены.
 - Font (Шрифт) щелкните на стрелке списка для отображения списка шрифтов PageMaker. По умолчанию в списке устанавливается Any, и это означает, что все шрифты, используемые в настоящее время в документе, будут анализироваться при поиске и замене. Вы можете выбрать шрифт, чтобы включить его в критерии поиска или замены.
 - Size (Кегль) щелкните на стрелке списка для отображения списка кеглей шрифта. По умолчанию в списке значится Апу и это значит, что все кегли шрифта анализируются при поиске и замене. Вы можете выбрать специфический кегль, чтобы включить его в критерии поиска и замены.
 - Туре style (Стиль шрифта) любые стили шрифтов могут быть включены в число критериев поиска и замены. Обратите внимание на то, что включение опции Апу означает, что все стили шрифтов будут анализироваться при поиске и замене. Вы можете выбрать конкретные стили шрифтов, щелкая на соответствующих названиях.
- 3. После выбора критернев для поиска и замены, выполните «OK» или нажмите Enter, чтобы возвратиться в блок диалога Change.

КОМПОНОВКА ТЕКСТА И ГРАФИКИ

Всякий раз когда текст и графика импортируются или помещаются в документ, PageMaker автоматически компонует файл. Компоновка — это установление невидимой связи между прикладной программой, которая создала файл (так называемое внешнее приложение), и копией файлов приложений, используемых в документе PageMaker

322 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

(так называемый компонуемый текстовой элемент или компонуемый графический элемент). Компоновка самосогласована. Когда во внешнем приложении файл изменяется, то компонуемый элемент изменяется тоже в момент открытия документа в PageMaker или в момент внесения вами изменений в файл PageMaker.

Текст и графику, скомпонованные PageMaker в документ, можно продолжать совершенствовать, несмотря на то, что документ уже разработан, сформатирован и сверстан в PageMaker. Например, при разработке в PageMaker большого проекта техническая служба может продолжать редактировать и исправлять разделы документа, написанные в файлах WordPerfect, которые скомпонованы PageMaker в проект. Дизайнеры могут изменять графические файлы с рисунками, выполненными в среде пакета Micrografx Designer, которые также компонуются в документ PageMaker. Хитрые финансисты могут продолжать колдовать над материальными издержками и сроками платежей в своих электронных таблицах Microsoft Excel, компонуемых в тот же самый документ. В то время, когда делаются внутренние компонуемые текстовые и изменения, графические элементы модифицируются, поэтому когда проект печатается для предварительного анализа, то не забывайте, что это лишь текущий вариант.

Файлы любого приложения, которые могут импортироваться или размещаться в PageMaker, компонуются (PageMaker будет даже компоновать другие документы PageMaker). Однако файлы прикладной программы должны быть доступны PageMaker, на дискете или на жестком диске компьютера или на сетевом файле. Важно иметь в виду, что компоновка похожа на улицу с односторонним движением: модификации идут от внешнего файла к компонуемому элементу, но изменения, которые вы делаете в PageMaker для компонуемого элемента, не модифицируют файла внешней прикладной программы.

ПРОВЕРКА СОСТОЯНИЯ КОМПОНОВОК

Состояние всех компоновок в документе доступно в любое время благодаря блоку диалога Links, показанному на рис. 9.21. Откройте блок диалога, выполнив команду Links (Компоновки) из меню File (File, Links).

Компонуемые в настоящее время файлы отображаются в этом блоке диалога, идентифицирующем имя файла, его тип, а также страницу документа. Выберите файл, щелкнув на нем, и состояние файла отобразится в строке Status.

Links		ОК
Document	Kind	Page
TEXT.TXT	Text	3
GRAPHIC.TIF	TIFF	2
SMLTABLE.TIF	TIFF	1
VIATEXT.RTF	Text	2
Status: This item is up to o	ate.	
Info Opt	ons U <u>n</u> link	Update Update pll

Рис. 9.21. Блок диалога Links (Компоновки)

коды состояния компоновки

Метки состояния, следующие за именем файла, показывают текущее состояние компонуемого файла. Вы увидите один из следующих кодов:

- A question mark (?) (Знак вопроса) означает, что внешний файл внутреннего элемента не найден. Чтобы локализоввать внешний файл, щелкните на отображенной метке вопроса и выберите кнопку Link info, чтобы индицировать блок диалога Link info.
- NA означает, что рассматриваемый объект не скомпонован. Вместо него был вставлен вложенный объект OLE.
- A plus sign (+) за именем файла означает, что внешний файл модифицировался, так как файл размещался или импортировался, и внутренний элемент также должен быть модифицирован. Выберите кнопку Update или Update all, чтобы вручную модифицировать файл. Если вы установили автоматическую модифицикацию для файлов документа в блоке диалога Link options, то внутренний элемент модифицируется автоматически при открытии или при печати документа.
- A minus sign (-) за именем файла также означает, что внешний файл модифицировался, а внутренний элемент

нет. Но знак минус указывает еще и на то, что автоматической модификации для этого файла не установлено и что вы должны выбрать Update или Update all, чтобы модифицировать внутренний элемент.

- An exclamation point (!) за именем файла означает, что модифицировались не только внешний файл, но и внутренний компонуемый элемент.
- A diamond (*) означает, что внутренняя копия объекта была модифицирована.
- No statuts indicator (Отсутствие индикатора) означает, что все файлы обработаны и модификации не требуются.

Тип файла указан в блоке диалога под заголовком Kind. Файлы с текстами имеют тип Text, а файлы графики — тип, соответствующий типу графики (draw или image).

Колонка Page указывает номер страницы, на которой был размещен компонуемый элемент.

- Номер в столбце Page указывает номер страницы, на которой файл помещен, даже если файл расположен на большем количестве страниц.
- UN PageMaker не знает расположение элемента. Этот элемент все еще не находится в Story Editor и не размещен.
- LM элемент размещен на левой странице шаблона.
- RM элемент размещен на правой странице шаблона.
- РВ элемент в настоящее время находится на рабочей панели.
- OV отмечает не разместившийся текст (overset text) и означает, что графический элемент является частью текстового блока, который не разместился на странице или разместился лишь частично.

ОТОБРАЖЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О КОМПОНОВКЕ

Чтобы отобразить информацию о компонуемом файле, щелкните на кнопке Link info в блоке диалога Link, показанном на рис. 9.22, или сделайте двойной щелчок на имени файла, информацию о компоновке которого вы хотите просмотреть. В Layout Editor вы можете также установить курсор в компонуемом тексте и выбрать Link info из меню Elements (Elements, Link info).



Рис. 9.22. Блок диалога Link info

Блок диалога дает следующую информацию о компонуемом элементе:

- Path (Маршрут) текущий маршрут к внешнему файлу.
- Name (Имя) текущее имя компонуемого элемента.
- Location (Расположение) имя внешнего файла.
- Kind (Вид) тип файла, заданный в блоке диалога Links.
- Size (Размер) текущий размер внешнего файла.
- Placed (Размещен) дата и время размещения файла в PageMaker.
- 📕 Original Modified (Оригинал модифицирован) дата и время последней модификации внешнего файла.
- Internal copy Modified (Внутренняя копия модифицирована) — дата и время последней модификации компонуемого элемена.

Чтобы заменить текущий компонуемый элемент другим внешним файлом, выберите файл в списке Directories или задайте маршрут и имя файла в текстовом блоке File name. Затем выполните команду Link.

СРАВНЕНИЕ СКОМПОНОВАННЫХ И ИМПОРТИРОВАННЫХ ФАЙЛОВ

Как констатировалось ранее, любой файл, который физически доступен, может быть скомпонован в документ PageMaker. Однако в том случае, когда вы вставляете в документ текст из Clipboard (Буфера), он не компонуется и не будет приведен в блоке диалога Link. Это происходит потому, что PageMaker устанавливает прямую связь лишь между компонуемым элементом и исходным файлом, созданным другой прикладной программой.

В буфер можно вставлять скомпонованные элементы. Вы можете удалить компонуемый текст из одного документа PageMaker и вставить в другой документ PageMaker, а компоновка перенесется в новый документ.

УСТАНОВКА ОПЦИЙ ДЛЯ КОМПОНОВКИ

Компоновка имеет определенные опции для текстовых и графических файлов. Эти опции определяют, каким образом компонуемые элементы модифицируются и как должны сохраняться (это особенно важно для больших графических файлов). Выберите один из следующих способов отображения блока диалога Link options:

Чтобы установить или изменить по умолчанию опции компоновки, которые будут действительны для всех будущих компоновок в документах PageMaker без открытия окна документа, выполните команду Link options из меню Element (Element, Link option). Вы увидите блок диалога, показанный на рис. 9.23. В нем вы можете определить для текста и графики метод сохранения и модификации компонуемых элементов. Щелкните на соответствующей опции, чтобы ее включить.

Когда документ открыт или вы выделили текстовой блок, то, выполнив Link options из меню Element, вы отобразите блок диалога Link options, показанный на рис. 9.24. Это окно будет относиться либо к текстовому, либо к графическому файлу в зависимости от того, какой вы выбрали. По размерам данное окно будет составлять половину блока диалога, изображенного на рис. 9.23. Если вы не можете изменить способ хранения компонуемого элемента, то вам следует установить опцию автоматической модификации.

Если вы выбрали компонуемый элемент в блоке диалога Links, то щелкните на кнопке Link options, чтобы отобразить блок диалога Link options. Вам доступны те же самые опции.



Рис. 9.24. Блок диалога Links options (Опции компоновки)

Выберите «ОК» или нажмите Enter, чтобы сохранить опции и возвратиться в документ или в блок диалога Links.

КОМПИЛЯЦИЯ ГЛАВ В КНИГУ

Команда Book (Книга), по существу, распространяет идею компоновки дальше для объединения всех глав в книгу. Однако книга не просто большой документ. Вы, как и прежде, можете работаеть с отдельными главами, однако они уже будут рассматриваться системой как части книги. Если вы подготовили десять глав, два приложения, глоссарий и введение, и каждый из этих документов является отдельным документом PageMaker, то команда Book объединит их вместе в соответствующем порядке и даже пронумерует страницы. Книга компонуется без создания нового документа из объединяемых файлов. Таким образом, вам нет необходимости работать с громоздким документом, что привело бы к существенному снижению быстродействия.

ПОДГОТОВКА КНИГИ

Перед созданием книги или издания большого объема составляйте тщательный план. Вы должны четко представлять, как будет подана информация — в тематических разделах или в функциональном изложении, на кого рассчитана данная публикация и каким должно быть оптимальное количество глав, чтобы не утомить, а заинтересовать читателя. Ответить на эти и на многие другие вопросы нужно до того, как вы начнете компоновку книги.

Используйте инструментальные средства PageMaker. Это вам поможет создать публикацию на высоком профессиональном уровне. Структура глав должна быть схожей. Для этого разработайте шаблон главы с размерами страницы, полей, верхних и нижних колонтитулов. Книга должна иметь четкую иерархию заголовков с тем, чтобы читатель мог уловить логическую связь любого раздела с предыдущим материалом, а лучше всего, если он сможет уяснить логическое построение всей книги в целом. Согласуйте между собой заголовки и их стили. Работайте над каждой главой как над отдельным документом. Введение, предисловие, а также различные приложения должны представлять собой отдельный документ. Вы можете даже создать пустые документы для оглавления и указателя - рано или поздно они вам тоже понадобятся. После того как вы все это выполните (конечно, прежде всего закончив набор текста рукописи), вы уже будете практически готовы к этапу объединения отдельных документов в единое целое.

ОБЪЕДИНЕНИЕ ГЛАВ

Чтобы создать книгу:

- 1. Откройте первый документ книги (возможно, введение или оглавление).
- 2. Откройте меню File и выберите команду Book или нажмите Alt+F B с тем, чтобы отобразить блок диалога Book publication list (Список публикаций книги), изображенный на рис. 9.25.
- 3. Используйте блок диалога Book publication list, чтобы выбрать по очереди каждую часть книги (главы, указатели, глоссарий, введение и т. д.) и расставить все части в нужном порядке.
- 4. Используя список Files/Directories, вы можете отобразить имена нужных документов. Просмотрите список вверх или, сделав



Puc.9.25. Блок диалога Book publikation list

двойной щелчок на другом каталоге, перейдите в него. Щелкнув на имени логического диска, вы сразу окажетесь на этом диске.

- 5. После отображения имен документов щелкните на каждом из имен документов и на кнопке Insert, чтобы занести данный документ список документов книги Book.
- 6. Занесите в указанный выше список все имена документов, которые должны войти в книгу. Для изменения порядка документов в списке щелкните на имени документа и на кнопках Move up или Move down, чтобы переместить это имя вверх или вниз на одну позицию. Для удаления имени документа из списка книги щелкните на кнопке Remove.
- 7. После завершения выполните «ОК» или нажмите Enter, чтобы возвратиться к вашему документу.

Чтобы успешно решить проблему создания указателя и оглавления, а также печати книги, вы должны повторить шаги с 1-го по 7-й для каждого документа, внесенного в список частей книги. Кроме того, вы можете воспользоваться для этого и рядом упрощенных процедур, а именно:

- 1. Выполните команду Book. Если вы в данный момент не работаете в документе, к которому вы добавили первый книжный список, то откройте этот документ и затем выберите команду Book.
- 2. Прежде чем щелкнуть на команде Book, нажмите клавишу Ctrl. Вместо блока диалога Book publications list, сразу откроется блок

330 Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

сообщений, в котором вы увидите, что книжный список скопирован в каждый из документов списка.

Теперь, прежде чем выйти из блока диалога Book publication list, давайте поговорим о нумерации страниц.

Если вы изменяете имена внешних файлов или имена документов внутренних компонуемых файлов любого из документов книжного списка, то эти документы больше не будут связаны с книжным списком. Вы должны занести в книжный список новые имена документов, используя блок N O T E диалога Book publications list, и снова скопировать книжный список в каждый из документов списка.



НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ

Не пытайтесь вручную нумеровать страницы вашего документа. Как я объяснял ранее в этой книге, вам просто следует добавить маркер номера страницы (Ctrl+Shift+3) к шаблону страницы. Об остальном позаботится PageMaker. Но что предпринять, если отдельные главы книги, каждая из которых уже имеет маркеры номера страницы, объединяются с использованием команды Book? Вы просто должны выбрать одну из четырех схем нумерации страниц в области Auto renumbering (Автоматическая перенумерация) в блоке диалога Book publications list. При использовании вместе с опцией Restart page numbering (Перезапуск перенумерации страниц) в блоке диалога Page setup эти схемы справляются фактически с любой проблемой. которая может возникнуть при нумерации страниц книги.

- None (Ни один) выберите None, если вы хотите, чтобы номера страниц для каждой главы и раздела книги начинались с 1. Используйте блок опций Restart page numbering блока диалога Page setup, чтобы начать отдельную главу с номера, отличного от 1.
- Next page (Следующая страница). Книга нумеруется последовательно с 1-го или любого номера, который вы вводите в текстовом блоке Resart page numbering в блоке диалога Page setup.
- Next odd page (Следующая страница нечетная) выберите эту опцию, если вы хотите, чтобы каждая глава или раздел книги начинались на странице с нечетным

номером. Вообще, в книгах разделы и главы начинаются на правых страницах, которые обычно являются нечетными.

Next even page (Следующая страница четная) — выберите эту опцию, если вы хотите каждый раздел и главу, введенные в список книги, начинать на странице с четным номером.

ПЕРЕНУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ

Используйте текстовой блок Restart page number в блоке диалога Page setup, чтобы перезапустить нумерацию любого раздела или главы, указанных в списке книги. Вот как это делается.

- 1. Откройте документ, являющийся разделом или главой в списке книги, для которого вы хотите перезапустить нумерацию страниц.
- 2. Выберите команду Page setup в меню File для того, чтобы отобразить блок диалога Page setup, показанный на рис. 9.26.

Page setup	
P <u>ag</u> e: Letter	Cancel
Page dimensions: 8,5 × 11 inches	
Grientation: 🖲 Iall 🔿 <u>W</u> ide	Numbers
Start page #: 1 Number of pages: 3	
Options: \square Double-sided \square Facing pages	
Restart page numbering	
Margin in incides:	
Inside 1 O <u>u</u> tside 0,75	
Tgp 0,75 <u>B</u> ottom 0,75	
Compose to printer: HP LaserJet 4L on LP11	
Target printer resolution: 300 🕅 🗮 dpi	

Рис. 9.26. Блок диалога Page setup

3. Щелкните на блоке опций Restart page numbring и введите номер начальной страницы в текстовой блок Start page #. Обычно в качестве начального номера вводят единицу, однако вы можете ввести любой номер.

332 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

4. Выполните «ОК» или нажмите Enter для возвращения к вашему документу.

Номера страниц для этого раздела или главы будут теперь перенумерованы, начиная с номера, который вы определили. Например, у вас могло быть в списке книги четыре документа, представляющие начало книги: благодарность, посвящение, предисловие и оглавление. Эти четыре раздела пронумерованы последовательно, но вы хотите, чтобы первая страница главы 1 имела номер 1. Открыв документ с главой 1 и выбирая Restart numbering, вы пронумеруете главу 1 так, как желаете.

Теперь давайте решим, какой стиль будет хорош для номеров страниц.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ НОМЕРОВ СТРАНИЦ

Вы можете выбирать стиль нумерации для всей книги или для отдельных разделов и глав книги. Например, вы можете нумеровать начало книги строчными римскими цифрами (i,ii, iii, iv и т. д.), главы книги — арабскими цифрами (1,2, 3, 4 и т. д.), а страницы приложения буквами в алфавитном порядке.

Чтобы изменить стиль:

- 1. Откройте документ, в котором будет начинаться нумерация. Например, если вы устанавливаете нумерацию для начала книги, откройте первый документ, такой как предисловие; если вы устанавливаете стиль нумерации для глав, откройте главу 1.
- Выберите блок диалога Page setup. Щелкните на кнопке Numbers (Номера), чтобы отобразить блок диалога Page numbering, показанный на рис. 9.27.

Page numbering	ОК
Style: <u>Arabic numeral</u> 1, 2, 3, <u>Upper Roman</u> 1, 11, 111,	Cancel
○ <u>L</u> ower Roman i, ii, iii, ○ Upper alpha <u>b</u> etic A, B, C,	AA, BB, CC,
O Lower alphabetic a, b, c,	aa, bb, cc,
TOC and index prefix:	

Рис.9.27. Блок диалога Page numbering

3. Выберите тот стиль нумерации, который вы хотите использовать для этой части книги.

Начало книги обычно нумеруется римскими цифрами. Страницы глав обычно нумеруется арабскими цифрами.



4. Если вы добавили текст к маркерам номера страницы (Страница 14 вместо 14), вы можете добавить такой же текст и к номерам страниц оглавления и указателя, вводя текст в ТОС и текстовой блок Index prefix. Нужно только набрать текст вместо номера страницы или маркера номера страницы.

СОЗДАНИЕ АЛФАВИТНЫХ УКАЗАТЕЛЕЙ

Создание указателей книги — очень сложная тема. Существуют люди, которые зарабатывают исключительно созданием указателей в книгах для издателей. Для того чтобы быть полезным, указатель должен содержать все темы, которые потенциальный читатель вероятно будет искать, а также все постраничные и перекрестные ссылки для каждой темы. Эти задачи больше подходят для компьютера (с некоторым предварительным планированием). Одной из сильных сторон PageMaker является возможность создания указателей.

Чтобы создать хороший указатель, вы должны подойти к книге так, как будто вы ее первый читатель. Забудьте о том, что вы только что закончили ее писать или участвовали в ее выпуске. Теперь вы — читатель, листающий книгу впервые. Спросите себя: если я хочу найти определенную тему, какие ключевые слова я хотел бы видеть? Какая перекрестная ссылка будет полезна? Какие входы указателя пустые, а какие существенны? Побудьте в роли читателя, и вы создадите хороший указатель. Авторский подход к книге может привести к некоторым пробелам в вашем указателе.

Чтобы сделать указатель:

- 1. Отметьте каждое местонахождение отдельных слов и фраз, которые вы хотите включить в указатель, используя команду Index entry (Вход указателя).
- 2. Редактируйте входы командой Show index (Просмотр указателя), добавьте второй и третий уровень входов, чтобы далее определить входы указателя. Добавьте перекрестные ссылки там, где это необходимо.

334 🔶 Изучи сам... РадеМакег 5.0 для Windows

3. Сформируйте указатель, используя команду Create index (Создание указателя).

Чтобы отметить текст как вход указателя:

- 1. Перейдите в Story Editor для того, чтобы отметить входы указателя (PageMaker показывает вам индексные метки в Story view).
- 2. Высветите слово или фразу, которые вы хотите включить в указатель.
- 3. Откройте меню Utilites и выберите Index entry (или нажимите Alt+O E), чтобы отобразить блок диалога Add index entry (Занесение входа указателя), показанный на рис. 9.28.
- 4. Используйте этот блок диалога, чтобы вводить, редактировать и конфигурировать входы указателя со ссылками на страницу и перекре-

Add index entry			
Type: O <u>P</u> age reforence Topic:	© <u>C</u> ross-refe Sort:	rence Cancel	
		<u></u> <u>A</u> dd	51.
	-	<u>T</u> opic]
Denoted by:) in	<u>X</u> -ref	
🔿 See also	harein		
X-ref override: <u>B</u> olo	d [][talic	<u>U</u> nderline	

Puc. 9.28. Блок диалога Add index entry

стными ссылками. В области блока диалога Туре щелкните на кнопке опции Page reference, чтобы ввести ссылку на страницу.

УСТАНОВКА ВХОДОВ УКАЗАТЕЛЯ Со ссылками на страницы

Входы указателя с ссылками на страницы — это входы с номерами страниц, адресующие читателя к тексту, относящемуся к ключевому слову входа. Чтобы установить вход указателя со ссылкой на страницу:

- 1. Введите указатель темы и какой-либо подтемы для входа. Обратите внимание на три текстовых блока под Торіс (Тема) и три под Sort (Вид). Они соответствуют области первого, второго и третьего уровня, в которых вы можете вводить три уровня тем. Например, в руководстве по ремонту автомобиля можно индексировать слово «управление» как:
 - Уровень 1: FWD Steering (Управление)
 - Уровень 2: Adjusting the rack and pinion system (Регулировка рулевого управления)
 - Уровень 3: FWD minimum wheel clearance (Минимальный люфт руля)

Они будут вводиться в блок диалога Add index entry как:

Type: Page reference Cross-reference Topic: Sort: FWD Steering Image: Compare the second secon	Cancel
FWD Steering	Add
	I MURU I
adjusting the rack and pini	
FWD minimum wheel clear	
Page range: © Current page ○ To <u>n</u> ext style change ○ To next use <u>of</u> style: Body text ○ <u>F</u> or next <u>1</u> paragraphs ○ <u>S</u> uppress page range Page # override: □ Bold □ Italic. □ Underlin	<u>t</u>

Три рамки Sort позволяют вам определять различные слова, чтобы выделить их отличие от слова в блоке темы. Например, в предыдущей иллюстрации вы могли вводить слово front следующим за Уровнем 1 темы FWD Steering, и вход будет установлен в алфавитном порядке, основываясь на f - r - o, а не f - w - d.

 Измените порядок темы и подтем, щелкнув на пиктограмме вращающейся стрелки. Каждый раз когда вы щелкаете на пиктограмме, происходит сдвиг тем вниз на один текстовой блок.



- 3. Выберите одну из кнопок опции Page range:
 - Current page (Текущая страница). Номер текущей страницы с ключевым словом будет отражен в указателе.

9. 100.000 8.17

- To next style change (К следующему изменению стиля). Выберите эту опцию, чтобы показать диапазон номеров страниц, которые включают текущую страницу, на которой расположен вход, и все последующие страницы, пока PageMaker не сталкивается с изменением стиля. Это обычно означает, что целый подраздел, начиная с текущего номера страницы, впередь будет отмечен в указателе. Например, если слово steering есть в подразделе, называемом Alignment (Центровка) на странице 151, и этот фрагмент продолжается на четырех следующих страницах до следующего подзаголовка, то вход указателя с этой опцией диапазона страниц будет выглядеть так: Steering 151 — 155. Если пять страниц содержат объяснение управления автомобилем и это очень важное обсуждение, то назначьте входу указателя опцию диапазона страниц. Однако если нужно внести в указатель лишь какое-то понятие, находящееся на этих пяти страницах, то не заставляйте читателя продираться через пятистраничный текст, чтобы найти лишь одно слово или фразу, и лучше выберите опцию Current page.
- То next use of style (К следующему использованию стиля). Выберите эту опцию, чтобы обратить внимание на место, где заканчивается обсуждение входа указателя (с изменением стиля). Выберите стиль, нажимая стрелку в блоке списка STYLE, чтобы отобразить список стилей.
- For next paragraphs (Для следующих абзацев). Выберите эту опцию, если вы знаете, что обсуждение использования отмеченного входа продолжается в известном вам количестве абзацев. Введите число абзацев в текстовой блок.
- Suppress page range (Подавить диапазон страниц). Выберите эту опцию, чтобы временно приостановить добавление номера страницы ко входу указателя.
- 4. Выберите одну из опций Page # override, чтобы изменить стиль номеров страниц. Если предварительно определенный стиль номера страницы — Normal, выбор одной из этих опций будет изменять стиль на стиль в блоке опций. Если стиль номера страницы уже установлен в одной из опций, то выбор стиля здесь будет отменять

ранее установленый в опции стиль и стиль номера страницы станет снова Normal. Например, если предварительно определенный стиль номера страницы Normal, то вход указателя может выглядеть следующим образом:

Steering 151

Если вы щелкнете на блоке опции Bold, номер страницы входа станет выглядеть так:

Steering 151

Однако если предварительно определенный стиль номера страницы — Bold, то вход будет выглядеть следующим образом:

Steering 151

Если вы теперь щелкнете на блоке опции Bold, то стиль номера страницы входа снова станет Normal и будет выглядеть следующим образом:

Steering 151

Те же самые правила действуют для блоков опций Italic и Underline.

- 5. Щелкните на кнопке Add, чтобы добавить другой вход указателя без закрытия и повторного входа в блок диалога.
- 6. Щелкните на кнопке Торіс, чтобы отобразить блок диалога Select topic, показанный на рис. 9.29, и перейти к другой теме указателя.

Select topic		OK
Level <u>1</u> :		Cancel
Level <u>2</u> :		
Level <u>3</u> :		Add.
Topic section:	Symbols Next section	import
Level 1	Level 2	Level 3

Рис. 9.29. Блок диалога Select topic (Выбор темы)

УПРАВЛЕНИЕ ССЫЛКАМИ НА ТЕМЫ

Блок диалога Select topic дает вам краткий обзор всех существующих тем, которые были занесены в указатель, так же как и темы, над которой вы в настоящее время работаете. Используя блок диалога, вы можете добавлять дополнительные темы или подуровни уже существующей темы. Вот некоторые из вариантов работы в этом блоке диалога.

- Сhoose a topic (Выбрать тему). Щелкните на стрелке блока списка Topic section, чтобы открыть список, и просмотрите алфавитный список букв, чтобы выбрать тему. По мере вашего продвижения по буквам списка будут соответственно прокручиваться и темы, начинающиеся с данных букв. Щелкните на теме, и в результате она и связанные с ней подтемы второго и третьего уровня (если они есть) появятся в Уровне 1, Уровне 2 и Уровне 3 блока.
- Change the name of a displayed topic (Изменение имени отображаемой темы). Отредактируйте слова в блоке списка, чтобы названия тем не противоречили названиям связанных с ним подтем.
- Add subtopics (Добавить подтемы). Для темы без подтем щелкните на блоках списка подтем Уровня 2 или Уровня 3 и наберите название подтемы. Щелкните на кнопке Add, чтобы добавить подтему к спискам.
- Capitalize the first letter of every level 1 topic (Печатать прописными буквами первый символ каждой темы Уровня 1). Нажмите клавишу Ctrl и щелкните на стрелке блока списка Next section, чтобы печатать прописными буквами первый символ всех тем первого уровня.
- Capitalize the first letter of every level 2 and level 3 subtopic (Печатать прописными буквами первый символ каждой подтемы Уровня 2 и Уровня 3). Нажмите Ctrl+Shift и щелкните на стрелке блока списка Next section, чтобы печатать прописными буквами первые символы всех подтем второго и третьего уровня.
- Import topics for other documents in the book list (Импорт тем из других документов списка книги). Щелкните на кнопке Import, чтобы импортировать список тем и подтем для всех других документов в списке книги, частью которой

является текущий документ. Это гарантирует непротиворечивость всех разделов и глав книги.

Выполните «OK» или нажимите Enter, чтобы возвратиться в блок диалога Add index entry.

СОЗДАНИЕ УКАЗАТЕЛЕЙ С ПЕРЕКРЕСТНЫМИ ССЫЛКАМИ

Входы указателя с перекрестными ссылками отсылают читателя к другим входам указателя с постраничными ссылками. Вход с перекрестной ссылкой:

Рулевое колесо, см. Блок ступицы

«Рулевое колесо» — вход указателя, «см. Блок ступицы» — перекрестная ссылка.

Чтобы установить входы с перекрестными ссылками:

- 1. Введите тему указателя и любые подтемы для входа, как это описано выше.
- 2. Измените порядок темы и подтем, щелкая на пиктограмме вращающейся стрелки.
- 3. Выберите одну из кнопок опции Denoted by:
 - See [also] (См. [также]). Это метод указания по умолчанию перекрестных ссылок. Если тема также имеет постраничную ссылку, формулировка «See also» (См. также) используется для перекрестной ссылки. Например, если мы используем предыдущий пример с управлением как вход с постраничной ссылкой, эта опция будет добавлять формулировку See also:

FWD Управление 151 — 155 См. также Рулевое управление Регулировка рулевого управления 44 — 70 FWD минимальный люфт руля 378

Если тема не содержала постраничной ссылки, слово See (См.) будет использовано для перекрестной ссылки. В примере об управлении ссылка будет выглядеть следующим образом:

FWD Управление, см. Рулевое управление

340 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

See (См.). Просто отсылает читателя к другой постраничной ссылке.

¥...

- See also (См. также). Подобно опции See [also], рассмотренной выше, отсылает читателя и к перекрестной ссылке, и к постраничной ссылке текущей темы.
- See herein (См. здесь). Отсылает читателя к постраничной ссылке подтемы внутри этой темы. Например:

Управление, См. Ступица Добавка жидкости для гидропривода 9 регулировка гидропривода 12 регулировка схождения колес 57 — 60 ступица 154 Замена переключателя света фар 231 замена звукового сигнала 230 замена реле сигналов поворота 232 закручивание гайки ступицы 155 разборка рулевого колеса 153 действие механизма замка А32

See also herein (См. также здесь). Отсылает читателя к постраничным ссылкам основной темы, плюс постраничная ссылка подтемы внутри этой темы. Например:

Управление 9—12, 57 — 60, 151 — 155, 230 — 235 См. также здесь Ступица добавка жидкости для гидропривода 9 регулировка гидропривода 12 регулировка схождения колес 57 — 60 ступица 154 Замена переключателя света фар 231 замена звукового сигнала 230 замена реле сигнала поворота 232 закручивание гайки ступицы 155 разборка рулевого колеса 153 действие механизма замка А32

4. Выберите одну из опций X-ref override, чтобы изменить стиль перекрестных ссылок. Если стиль перекрестной ссылки предварительно определен как Normal, то, выбрав одну из опций, вы измените стиль на стиль блока опций. Если стиль перекрестной ссылки уже определен одним из стилей опции, выбор стиля здесь отменяет его и перекрестные ссылки возвращаются обратно к стилю Normal. Например, если предварительно стиль перекрестной ссылки определен как Normal, она может выглядеть следующим образом:

See also Driver's-side air bag

Если вы щелкнете на блоке опции Bold, перекрестная ссылка изменится на:

See also Driver's-side air bag

Однако, если предварительно стиль перекрестных ссылок определен как Bold и вы щелкнете на блоке опций Bold, часть перекрестной ссылки входа возвратится к стилю Normal. Те же самые правила действуют для блоков опций Italic и Underline.

- 5. Щелкните на кнопке Add, чтобы добавить другой вход указателя без закрытия и повторного вызова блока диалога.
- 6. Щелкните на кнопке Торіс, чтобы отобразить блок диалога Select cross-reference topic, показанный на рис. 9.30, и перейти к другой теме перекрестных ссылок.

Select cross-ret	erence topic	ок
Level 1:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Cancel
Level <u>2</u> ;		
Level <u>3</u> :		<u>A</u> ød
<u>Topic section:</u>	Symbols Next sec	tion <u>Import</u>
Level 1	Level 2	Level 3

Рис. 9.30. Блок диалога Select cross-reference topic

7. Щелкните на кнопке X-ref, чтобы отобразить блок диалога Select cross-reference topic и отметить тему как перекрестную ссылку для текущего входа указателя.

УПРАВЛЕНИЕ ТЕМАМИ С ПЕРЕКРЕСТНЫМИ ССЫЛКАМИ

Блок диалога Select cross-reference topic, показанный на рис. 9.30, дает вам возможность кратко просмотреть все существующие темы, добавленные к указателю, а также тему, над которой вы в настоящее время работаете. Используйте этот блок диалога для добавления дополнительных тем для перекрестных ссылок или подтем второго или третьего уровня к уже существующей перекрестной ссылке. Вы можете также использовать этот блок диалога по аналогии с блоком диалога Select topic.

Выполните «OK» или нажмите Enter, чтобы возвратиться к блоку диалога Add index.

РЕДАКТИРОВАНИЕ УКАЗАТЕЛЕЙ

Когда большинство входов указателя и входов перекрестных ссылок установлены, блок диалога Show index (Просмотр указателя) облегчает просмотр и внесение изменений в список. Вы можете просмотреть входы для текущей главы или для всех документов книги. Выполните следующие шаги:

1. Чтобы просмотреть входы указателя для всего списка книги, откройте меню Utilities и выберите Show index (или нажмите Alt+L X), чтобы отобразить блок диалога Show index, показанный на рис. 9.31.

Show index					OK
Index section:	Symbols	Next section	Ассер	rt [Cancel
Level 1	Level 2		Level 3	Refere	:nce
ł					
Add x-reft	<u>E</u> dit	R	emo re		<u>C</u> apitalize

Рис. 9.31. Блок диалога Show index

- Другой вариант нажать клавишу Ctrl при выполнении шага
 В результате вы увидите лишь входы указателя для текущего документа.
- 3. Используйте список блока Next section, чтобы двигаться в алфавитном порядке по списку входов.
- 4. Для изменения или добавления перекрестных ссылок щелкните на кнопке Add x-ref. Этим вы откроете блок диалога Add index entry, в котором можно добавить или изменить ссылку.
- 5. Для добавления или редактировния ссылок указателя на страницах щелкните на кнопке Edit. Вы снова увидите блок диалога Add index entry, в котором вы можете добавить или изменить ссылку.
- 6. Щелкните на кнопке Accept, чтобы внести изменения, сделанные в этом блоке диалога, в указатель.
- 7. Выполните «ОК» или нажмите Enter, чтобы возвратиться к вашему документу.

АВТОМАТИЧЕСКАЯ МАРКИРОВКА ВХОДОВ УКАЗАТЕЛЯ

Вы можете использовать команду Change, чтобы искать точные ссылки в тексте и автоматически отмечать их как входы указателя. Вот как это делается.

- 1. В Story Editor (используйте именно Story Editor, чтобы видеть символы входа указателя) выберите Change, чтобы отобразить блок диалога Change (см. раздел «Использование контекстной замены» в этой же главе).
- 2. Введите вход указателя, который вы хотите найти, в окошко Find what.
- 3. В текстовом блоке Change to введите символ «^» (над цифрой 6 на клавиатуре) и точку с запятой.
- 4. В области Options выберите блок опций Whole word. Чтобы автоматически добавлять имена собственные к указателю, введите имя в том же виде, в котором оно появляется в тексте (например, John Doe), в текстовой блок Find what. Затем введите ^Z в окошко Change to. Все вхождения данного имени будут автоматически отмечены как входы указателя и появятся в нем в виде фамилии и имени (Doe, John). Если имя содержит среднее имя или инициалы, то добавьте символы ^s между первыми двумя именами или между первым именем и средним инициалом

(например, John^sQ. Public). Имя будет появляться в указателе начиная с фамилии (Public, John Q.).

5. Щелкните на кнопке Find All, чтобы найти все входы и пометить их символом указателя.

Когда термины отмечены как входы указателя, они отображаются в блоке диалога Show index. Просмотрите все входы и отредактируйте или удалите их по мере необходимости.

ГЕНЕРАЦИЯ УКАЗАТЕЛЯ

Теперь наступает самый волнующий, но приятный момент — генерация указателя, над которым вы так упорно трудились.

Вот как это делается.

1. Откройте меню Layout и выберите Create index (Создание указателя) (или нажмите Alt+L I), чтобы отобразить блок диалога Create index, показанный на рис. 9.32.

Create index	OK		
Title: Index	Cancel		
Beplace existing index Include book publications Remove unreferenced topics	<u>Format</u>		

Рис. 9.32. Блок диалога Create index

- 2. В текстовом окне Title наберите заголовок указателя (по умолчанию отображается заголовок «Указатель»).
- 3. Для замены существующего указателя на новый щелкните на опции Replace existing index.
- 4. Для включения всех документов в список книги щелкните на опции Include book publications.
- 5. Для удаления любой из помеченных для указателя те, щелкните на соответствующей опции.
- 6. Для генерации указателя выполните «OK». PageMaker скомпилирует указатель и возвратит вас к вашему документу, отображая пиктограмму загрузки текста. Перейдите на страницу, с которой начнется ваш указатель и щелкните левой клавишей мыши, чтобы разместить текстовой блок с указателем.

СОЗДАНИЕ ОГЛАВЛЕНИЯ

Оглавление создается автоматически с использованием стилей заголовков и подзаголовков, которые вы задали, используя опцию Include in TOC (см. главу 6 «Установка пользовательских стилей»). Чтобы сгенерировать оглавление выполните следующее:

1. Откройте меню Layout и выберите Create TOC или нажмите Alt+O T, чтобы отобразить блок диалога Create table of contents (Создание оглавления), показанный на рис. 9.33.

Create table of contents	OK
Title: Contents	Cancel
Replace existing table of contents Include book publications	
Format. O <u>N</u> o page number O Page number <u>b</u> efore entry	
Page number <u>a</u> fter entry	
Between <u>e</u> ntry and page number: ^t	

Рис. 9.33. Блок диалога Create table of contents

- 2. Введите заголовок для оглавления в текстовой блок Title или используйте заголовок «Содержание», принятый по умолчанию.
- 3. Если вы хотите генерируемым оглавлением заменить уже существующее, то щелкните на опции Replace existing table of contents.
- 4. Если вы хотите включить заголовки из всех документов в списке для книги, щелкните на опции Include book publications.
- 5. Выберите формат для оглавления.
 - No page number (Без номера страницы) щелкните на кнопке этой опции, если оглавление не должно содержать номеров страниц.
 - Page number before entry (Номер страницы перед входом) — щелкните на этой опции, чтобы номер страницы стоял в оглавлении перед заголовком или подзаголовком.

346 🔶 Изучи сам... РадеМакет 5.0 для Windows

- Page number after entry (Номер страницы после входа) щелкните на этой опции, чтобы установить в оглавлении номер страницы после заголовка или подзаголовка.
- 6. Определите, чем вы заполните пробелы между входом оглавления и номером страницы. По умолчанию метка «^t» сообщает PageMaker, что вместо пробелов будут вставлены метки табуляции. В вышеприведенной таблице с полным списком символов вы можете выбрать любой для вставки вместо пробелов.
- 7. Выполните «OK» или нажмите Enter, чтобы сгенерировать оглавление. Через некоторое время указатель мыши изменится на пиктограмму загрузки текста. Установите пиктограмму на странице, с которой вы хотите начать оглавление, и нажмите левую клавишу мыши.

РЕЗЮМЕ

ż

В этой главе вы узнали, как использовать PageMaker для создания публикаций на высоком профессиональном уровне и со всеми необходимыми элементами публикации. Независимо от ваших издательских запросов, PageMaker поможет вам легко редактировать и размещать тексты и графику. Если вы используете стили и шаблоны, а для печати можете воспользоваться лазерным фотонаборным устройством с высоким разрешением и понимающим язык PostScript, то после описанных в данной главе этапов вы сможете получить готовый для печати оригинал-макет вашей публикации, а затем прекрасно оформленную и радующую глаз книгу.

В следующей главе вы узнаете, как пользоваться простой, доступной и достаточно подробной справочной системой программы PageMaker.
•

,

.





ПОЛУЧЕНИЕ СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ (HELP)

Β ΠΡΟΓΡΑΜΜΕ PAGEMAKER

- Вызов справочной информации Help
- Использование экранного руководства по PageMaker
- Получение справки с помощью алфавитного указателя
- Получение справки с помощью комбинаций клавиш
- Информация о программе PageMaker

350 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 for Windows

Если вы разобрались с предыдущими главами и поработали с PageMaker над некоторыми из приведенных в книге примеров, то уже, вероятно, знаете, что программа PageMaker имеет встроенную, довольно подробную информационную систему Help, предоставляющую пользователю возможность получения справки о тех или иных возможностях и командах PageMaker. Аналогичная система помощи Windows имеется практически во всех ее приложениях и поэтому, если вы уже знаете, как использовать Help в одном из них, то обращение за справкой в PageMaker будет для вас вполне привычной процедурой.

Система помощи в PageMaker не только легкодоступна, но и привязана к той конфигурации программы, с которой вы работаете в настоящий момент. Например, если вы выбираете в меню View масштаб просмотра в 25%, то при обращении к справке вы получите краткое объяснение того, что представляет собой масштаб 25%, и необходимые сведения о смежных темах (в данном случае о других возможных масштабах просмотра).

ВЫЗОВ СПРАВОЧНОЙ СИСТЕМЫ HELP

Чтобы обратиться к помощи, откройте меню Help. Команды этого меню обеспечат вас информацией об используемых вами командах или опциях. Таким образом, вы получите конкретную помощь при работе в системе PageMaker.

Контекстно-зависимая справка вызывается нажатием Shift+F1. Знак вопроса заменит курсор мыши или инструментальное средство, используемое вами в данный момент. Чтобы получить справку об определенной команде, выберите эту команду среди команд меню Help.

Контекстно-зависимая помощь внутри любого блока диалога становится доступной при нажатии клавиши Shift и щелчке правой клавишей мыши. В окне помощи будут представлены два типа пиктограмм, которые определят и объяснят функции отдельных элементов блока диалога.

КОМАНДЫ МЕНЮ HELP

Чтобы получить доступ к системе Help PageMaker, выполните следующие шаги:

1. Выберите меню Help или нажмите Alt+H, чтобы увидеть подменю Help, показанное на рис. 10.1.



Выберите одну из команд из меню.

Contents (Содержание) — аналогично оглавлению книги, команда Contents откроет вам тематический список системы Help PageMaker.

Search (Поиск) — позволит вам быстро найти необходимую справку.

Рис. 10.1. Подменю Help.

- Shortcuts (Комбинации клавиш) покажет вам определения удобных для использования в PageMaker контекстных комбинаций клавиш.
- Using pagemaker help (Получение справки в PageMaker Help) — сообщит вам, как получить необходимую справочную информацию.
- Learning pagemaker (Изучение PageMaker 5.0) покажет вам список интерактивных обучающих программ, поставляемых вместе с пакетом PageMaker.
- About PageMaker (О программе PageMaker) отобразит зарегистрированное имя владельца и серийный номер. Является скрытой функцией, которая будет рассмотрена далее в данной главе.

CTPYKTYPA OKHA HELP

Независимо от команды, выбранной вами в подменю Help, PageMaker отображает окно Help, показанное на рис. 10.2.

Вы сразу заметите, что окно Help похоже на миниатюрную прикладную программу Windows с собственными подменю File, Edit и Help. В действительности так оно и есть — система Help является отдельной прикладной программой, и она может выполняться в отдельном окне на фоне работы с PageMaker, как показано на рис. 10.3.

Команды Help имеют ряд особенностей, упрощающих использование Help и настраивающих ее на конкретную ситуацию. Рассмотрим их вкратце.

352 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 for Windows



Puc. 10.2. Окно PageMaker Help



Рис. 10.3. Система Help, работающая одновременно с PageMaker

Использование полменю File

Меню File содержит следующие команлы:

Ореп (Открыть) — открывает систему помощи прикладной программы, отличной от PageMaker. После выполнения данной команды на экране появляется блок диалога File Open, показанный на рис. 10.4. Все Неlp-файлы заканчиваются расширением .HLP, которое вы можете видеть в текстовом блоке File name (Имя файла). Используя блоки File и Directories, вы можете найти необходимый вам Help-файл.

	Open	
File <u>N</u> ame: htp	Directories: c:\windows	ОК
calc.hip cardfile.hip charmap.hip cipbrd.hip control.hip cwinst.hip cyrwin.hip glossary.hip	윤 c:) 오 windows C system C temp	
List Files of Type:	Driges:	
Help Files (".HLP)	. C:	長期

Рис. 10.4. Блок диалога File open

- Print topic (Печать темы) отправляет на печать текст запрошенной в настоящий момент темы Help. Эту команду можно использовать лищь после установки соответствующего принтера с помощью следующей команды:
- 🖩 Printer setup (Установка принтера) отображает блок диалога Printer setup со списком активных принтеров. Выберите необходимый принтер или измените опции для принтеров, шелкнув на кнопке Options.
- Exit (Выход) закрывает окно Help и возвращает вас в PageMaker. Чтобы закрыть это окно, вы можете также дважды щелкнуть на блоке окна Control-menu.

Использование подменю Edit

Меню Edit содержит следующие команды:

- Сору (Копировать) копирует отображаемую в настоящий момент тему в буфер Windows (Clipboard). Для этого вы можете также нажать Ctrl+Ins.
- Аппоtate (Аннотировать) заносит ваши собственные комментарии, инструкции или аннотации к текущей теме Help. Выполнение команды приводит к отображению блока диалога Help Annotation (Аннотация помощи), показанного на рис. 10.5.



Рис. 10.5. Блок диалога Help Annotation

В этом блоке диалога вы можете задать произвольный текст с дополнительными разъяснениями или дополнениями к тексту системы Help, отображенному в данный момент. После щелчка на «OK» в начале текста Help появится пиктограмма скрепки, обозначающая аннотацию, как показано на рис. 10.6.



Рис. 10.6. Пиктограмма скрепки

Если вы являетесь новым пользователем PageMaker или Windows, то вы можете добавить сведения о вашей фирме и компьютере. Например, в описании Windows вы могли дополнить текст Help с тем, чтобы указать необходимые действия по проверке режима оболочки Windows, как показано на рис. 10.7.



Рис. 10.7. Пример дополнения к тексту Help для указания архитектуры используемых в вашей фирме компьютеров

Вы можете отредактировать аннотацию, щелкнув на соответствующей скрепке и внеся изменения в сам текст. Кроме того, вы можете и удалить аннотацию. Для этого ее следует сначала открыть, а затем выполнить команду Delete (Удалить).

Использование подменю Bookmark (Закладки)

Закладки системы Help дают вам возможность вернуться к конкретному месту справочного текста. Вы можете использовать временную закладку, чтобы отметить какое-то место в тексте справки. Кроме того, вы можете установить в текстах системы Help и постоянные. Чтобы создать закладку, перейдите в необходимое окно Help и выполните команду Bookmark Define (Закладка определить). Вы увидите блок диалога Bookmark Define (Определение закладки), показанный на рис. 10.8.

4	Bookmark Defin	ne
Bookmark Na Applying style	me: es to paragraphs	
Aldus PageMi Overview: Add Using Aldus A	aker 5.0 Help ditions tar color and printing Additions	Cancel Delete

Рис. 10.8. Блок диалога Bookmark Define

Задайте имя закладки в окошке Bookmark Name (Имя закладки). Обратите внимание, что имя, заданное по умолчанию, является системным именем Help для темы или команды, которую вы в настоящее время выбрали. Вы можете задавать свои собственные имена закладок с тем, чтобы помочь начинающему пользователю быстрей освоить PageMaker. Так же как и использование аннотаций, закладки с удачно выбранными именами могут оказаться очень полезными для знакомства новых пользователей с конкретными функциями пакета PageMaker. Например, устанавливая закладки с именами Шаг 1, Шаг 2, Шаг 3 и т. д., вы сможете сформировать своего рода обучающую программу в конкретном тексте Help, с которым должен ознакомиться

	Aldus Page	сM	aker 5.0 Help	
File	Edit		Bookmark Heip	
<u>Contents</u>	Search		Define	
Index			1 Acquire image Addition	
Туре spe	əcs (Ty	96	<u>2</u> Run script Addition <u>3</u> Paste special (Edit menu)	
Lets you cha specification	inge one or mo is for text.	ore	4 Pasting with the default link format 5 Paper printing options 6 "Paragraph rule options" dialog box	
 This diale 	og box is a lso	av	Z Paragraph [Type menu]	
dialog bo paragrap on the Ty	ox, which you c ih styles using	an the	8 Indents/tabs (Type menu) 9 Create color library Addition	
	pe mena.		More	
 Type sp tracking f 	ecs" also let or inline graph	ics	you specify leading and	
Font: Lets yo your target p	ou select from rinter.	e li	ist of the fonts available for	
Size: Lets yo current font. Y	ou select from You can also ty at	a li /pe	ist of font sizes available for the a point size in increments of a	

Рис. 10.9. Пример инструкций Help

начинающий пользователь. Когда вы зададите имя закладки, то меню Bookmark добавит это имя в меню, как изображено на рис. 10.9.

Получение справки о работе с системой Help

Вы можете заметить, что система Help может предоставить справочную информацию и о самой себе. Для получения подобной справки вам достаточно выбрать команду Using help или F1. Данная команда отобразит файл Help, который ознакомит вас с правилами пользования мышью и клавиатурой в среде Windows.

Команда About Help (О справке) отобразит информацию о текущей версии системы Help и сведения об авторских правах разработчиков.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭКРАННОГО РУКОВОДСТВА ПО РАGEMAKER

Экранное руководство (Visual guide) по PageMaker является чрезвычайно удобным для пользователя и представляет собой отдельное окно со множеством различных окон внутри. Щелкните в этом окне на той области, справку о которой вы хотели бы получить, и система Help мгновенно выдаст на экран соответствующий текст. Вот как это реализуется на деле.

1. Откройте меню Help и щелкните на команде Contents, чтобы отобразить главное меню команд Help, показанное ниже.



2. Щелкните на последней опции в блоке диалога Visual Guide to PageMaker, чтобы отобразить окно экранного руководства (Visual guide), показанное на следующем рисунке.



3. Обратите внимание, что курсор мыши изменился на пиктограмму пальца. Установите данную пиктограмму на объект или окно, подробную информацию о котором вы желаете просмотреть. Например, если вы установите пиктограмму на панель с названием Library и щелкнете левой клавишей мыши, то увидите следующее:

Aldus PageMaker 5.0 Help	
Eile Edit Bookmark Help	
Cantanta Baurth Back Hagary Judax	_
Library palette Addition	
"Library palete" opens a floating palette with which you store, organize, view, search for, and retneve text and graphics You can create several different library catalogs and identify the items within each catalog by litle, author, the date it was added to the library, and descriptive words (kay words). For example, you could create a library catalog for each project you work on (such as meruels, merkebing materials, and annual reports) and then assign key words (such as "furniture," manufacture logos." "seasonal librars," and "warranties") to the text and graphics in each library	24
To create a new library or open an existing one: Choose "Library patete" from the Window menu. The Library patetla displays the library that was opened last, or prompts you to create a new library file.	

Глава 10. Получение справочной информации 🔶 359

ПОЛУЧЕНИЕ СПРАВКИ С ПОМОЩЬЮ АЛФАВИТНОГО УКАЗАТЕЛЯ

Алфавитный указатель (Help Index) знакомит вас с деревом меню и команд PageMaker. Для его использования достаточно, находясь в меню Help, щелкнуть на кнопке Index.



Puc. 10.10. Окно Help Index

Выберите из списка необходимую тему или щелкните на другой букве указателя, и в соответствующем окне вы увидите ряд названий близких тем. После щелчка на названии конкретной темы вы увидите экран Help с соответствующей информацией.

Пять кнопок в верхней части окна Help служат для выполнения следующих операций:

- Contents (Содержание) щелкнув на этой кнопке, вы немедленно перейдете в окно Contents.
- Search (Поиск) щелчок на этой кнопке отобразит блок диалога Search, показанный на рис. 10.11. В данном блоке

360 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 for Windows

Type a word, or select one from the list. Then choose Show Topics.	Close
Additions	Show Topics
Acquire Image	
Add Cont'D Line Addition	
Add Index Entry	
Adding Pages	
Additions	
Additions As Scripts	
Select a topic, then choose Go To.	Go To
Add cost d line Addition	
Aldus Additions (Utilities menu)	13
Balance columns Addition	
Build booklet Addition	
Create color library Addition	
Create keyline Addition	

Рис. 10.11. Блок диалога Search

диалога вы можете ввести ключевое слово или фразу для поиска, и система Help предоставит вам необходимую справочную информацию.

Чтобы использовать блок диалога для поиска, выполните следующее:

- В текстовом окошке напечатайте слово или начальные буквы слова, которое собираетесь найти. Например, если вы хотите получить справку о кернинге, то наберите в окошке к или кег. При этом позиция курсора в списке будет установлена на kern. То же самое вы можете сделать пролистывая данный список до нахождения искомых понятий. После чего, дважды щелкнув на данном понятии, вы получите в блоке поиска соответствующую информацию.
- 2. Щелкнув на Show topic (Просмотр тем), вы отобразите темы, размещенные в блоке поиска. Щелкните на необходимой теме и затем на кнопке Go to, чтобы увидеть справочный текст.
 - Васк (Обратно) эта команда возвратит вас в предыдущее окно Help. Функция Back всегда отслеживает место, где вы находитесь и позволяет вам вернуться к началу информации.

•

- History (Хронология) содержит все области системы Help, к которым вы обращались, и отображает их в виде списка, как на нижеприведенном рисунке.
- Index (Указатель) щелчок на этой кнопке восстановит изображение окна указателя независимо от того, в какой части Help вы находитесь в данный момент.



.

Page Maker 6.0 Shortcuts				
Eile Edit Bookmark Help Search Back Herory Index				
About PageMake	er 5.0 Shortcuts			
Click on button below to display keyboard shortcuts for the following PageMaker 5.0 functions: File/Tool	Abbreviations used in this reference Shit			
About	Based on PN4 Shortcuts by Mark Teranishi and Paul Sonick			

Рис.10.12. Экран Help для комбинаций клавиш, используемых в PageMaker

ПОЛУЧЕНИЕ СПРАВКИ С ПОМОЩЬЮ КОМБИНАЦИЙ КЛАВИШ

В программе PageMaker может быть использовано около десяти миллионов клавиатурных комбинаций, реализующих те или иные команды программы. Некоторые я привел в данной книге, и они очень полезны для экономии времени, но их всех слишком много, чтобы запомнить. Даже справочная система Help использует множество окон для их отображения. Войдите в систему Help, выберите Shortcuts из меню Help, и вы увидите окно PageMaker Shortcuts, показанное на рис. 10.12.

Для использования клавиатурных комбинаций команды Help, щелкните на пиктограмме в нижней части экрана, чтобы получить их перечень. Например, если вы хотите просмотреть сокращения команд для шрифтов, то щелкните на пиктограмме Fonts и увидите следующее:

PageMaker	5.0 Shortcuts
<u>File E</u> dit Book <u>m</u> ark <u>H</u> elp	
Contents Search Back History Index	
Character	Attributes
Font size	Position
Increase one point sizeCtrl+Shilt+>	Subscript
Increase to next standard sizeCtrl+>	Superscript
Decrease one point sizeCtrl+Shift+< Dacrease to next standard sizeCtrl+Shift+<	Leading, width, track
	AutoleadingCtrl+Shift+A
Alignment	Normal width
Align left	No trackCtrl+Shilt+Q
Align rightCut+ShiR+R	Type style
Align centerCtrl+ShiR+C	Rold Ctd+Sbi8+B
JustifyCtrl+Shift+J	Italie CtriaShibal
Force justity	Linderline Chil+Shi@+I
Case	Strike thru
All caps	Nurmal Ctrl+Shift+Spcbr
	Reverse
	All character attributes
· ·	Type specs db



Рис. 10.13. Информационное окно приложения PageMaker

О ПРОГРАММЕ PAGEMAKER КАК О ПРИЛОЖЕНИИ WINDOWS

Каждая прикладная программа Windows имеет окна About (О приложении). Программа PageMaker не является исключением. Окно приложения PageMaker, показанное на рис. 10.13, отображает имя зарегистрированного пользователя и серийный номер пакета

Installed Aldus Additions: ACQUIRE ADD Ver. 0.1 Acquire image ALDCOLOR.ADD Ver. 0.1 GetLibraryInfo Ver. 0.1 GetLibraryInfo Ver. 0.1 InvokePicker Ver. 0.1 Create color library BALANCEC.ADD Ver. 2.0 Balance columns BLDBKLT.ADD Ver. 0.1 Build booklet CONTINUE ADD Ver. 1.1 Add cont'd line DROPCAP.ADD Ver. 2.0 Drop cap EXPKERN.ADD Ver. 1.1 Expert kerging	Installed components:	OK
	Installed Aldus Additions: ACQUIRE ADD Ver. 0.1 Acquire image ALDCOLOR.ADD Ver. 0.1 GetLibraryInfo Ver. 0.1 InvokePicker Ver. 0.1 Create color library BALANCEC.ADD Ver. 2.0 Ver. 0.1 Balance columns BLDBKLT.ADD Ver. 0.1 Ver. 0.1 Build booklet CONTINUE.ADD Ver. 1.1 Ver. 1.3 Add cont'd line DROPCAP.ADD Ver. 2.0 Ver. 2.1 Expert kerning	

Puc.10.14. Сообщение PageMaker об установленных фильтрах в окне Abut PageMaker

PageMaker вместе с номером данной версии. Выберите «OK» или нажмите Enter и вернитесь к вашему документу.

ЛИСТИНГ УСТАНОВЛЕННЫХ ДОПОЛНЕНИЙ, ФИЛЬТРОВ И СЛОВАРЕЙ

Информационное окно приложения PageMaker сообщает также обо всех установленных в настоящее время дополнительных фильтрах для импорта и экспорта, а также о словарях. Чтобы увидеть такой список, выберите из меню Help команду About pagemaker и нажмите клавищу Ctrl. В результате на экране появится окно, изображенное на рис. 10.14.

Сначала в этом окне отображаются дополнения. Просмотрев список до конца, вы сможете найти и установленные в данный момент фильтры для экспорта и импорта файлов из других приложений Windows. Выполнив «OK» или нажав клавишу Enter, вы вернетесь к окну PageMaker с вашим документом.

.

.



Системное и программное обеспечение

- 📕 Совершенствование вашей системы
- Компьютерные вирусы
- Сохранение важной информации
- Перенос файлов PageMaker с PC на Macintosh

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ВАШЕЙ СИСТЕМЫ

Если вы решили модернизировать вашу систему и перейти с 386процессора на 486-процессор, то не медлите. Цены сейчас резко пошли вниз и вам следует воспользоваться моментом. Если же у вас процессор 80486, то стоит подумать о возможной замене его последним продуктом фирмы Intel — процессором Pentium. Выигрыш в быстродействии будет впечатляющим. Закончив с вводными рекомендациями по процессорам, рассмотрим подробнее, что вы еще можете предпринять для повышения эффективности вашего компьютера.

РАСШИРЕНИЕ ПАМЯТИ

Расширение памяти — одно из необходимых условий повышения эффективности вашего компьютера. Но какая память вам нужна? Такая, на которую вам хватит средств. Я считаю, что минимальная память, при которой вы можете успешно работать в оболочке Windows, составляет 8 MB, но еще разумнее расширить память до 16 МВ. В ценах начала 1993 года это вам обойдется в 625\$. При такой памяти вы уже сможете установить кэш-диск на 5-6 МВ, выделить несколько мегабайт под RAM и отдать 2 MB под шрифты Adobe Type Manager. После всего этого останется еще немало памяти и для нормальной работы с Windows. Лучше всего приобрести память в фирме H.Co. Computer Products, Inc. (800-726-2477). Эта фирма одна из самых преуспевающих в этой области, и вы можете заключить с ней договор о поставке даже по телефону. Так как различные типы компьютеров требуют различных типов чипов памяти, то лучше всего делать покупку у компетентной фирмы. Данная фирма является изготовителем чипов памяти и дает 100%-ную гарантию качества и надежности. Когда в вашем компьютере достаточно памяти, вы можете отказаться от создания постоянных или временных своппинговых файлов (Swap files). Такие файлы создаются при работе с Windows и несут информацию о конфигурации системы при работе в многозадачном режиме. Они занимают значительное пространство на вашем жестком диске и помогают экономить память компьютера принимая на себя большой объем данных. Если объем вашего жесткого диска большой, то вы, конечно, можете выделить пространство под эти файлы. При этом у вас будет создаваться впечатление, что память вашего компьютера достаточно велика, хотя на самом деле это совсем не так. Единственная неприятность, возникающая при этом, - это уменьщение быстродействия компьютера. Ведь вместо того, чтобы хранить данные в памяти, система постоянно обращается к

swap-файлу и считывает с него информацию по частям в память. Если такой файл большой (5МВ или больше), то время обращения к диску замедляет работу Windows и его приложений.

УСТАНОВКА РАЗМЕРА SWAP-ФАЙЛА

В Program Manager выберите пиктограмму контрольной панели (Control Panel) и в ней через пиктограмму 386 Enhanced откройте диалоговое окно, изображенное на нижеприведенном рисунке.



Выполните в этом окне команду Virtual Memory для установки статуса своппингового файла. Он может быть постоянным и временным. Рассмотрим, в чем отличие.

- Постоянный swap-файл занимает непрерывную область вашего жесткого диска, и эта область недоступна для других файлов. Если размер этого файла равен 20 MB, то считайте, что они потеряны для вас. Вместо этого файла вы смогли бы создать прекрасное иллюстрированное издание. Swap-файл состоит из двух скрытых файлов: SPART.PAR и 386SPART.PAR. Храните эти файлы в отдельной директории.
- Временный swap-файл занимает на жестком диске такое же пространство, как и постоянный, но только при работе Windows. После выхода из Windows этот файл удаляется и пространство на диске освобождается. Временный swapфайл называется WIN386.SWP. Все, о чем вы не должны забывать — это о размерах постоянного и временного swap-файлов. Чем они больше, тем медленнее работает ваша система, и поэтому не выходите за разумные пределы.

Я могу посоветовать вам установить размер такого файла от 16 до 20 MB, если вы только не создаете больших графических файлов.

РАСШИРЕНИЕ ОБЪЕМА ВАШЕГО ЖЕСТКОГО ДИСКА.

Одним из недостатков приложений Windows (который однако можно обойти благодаря постоянному снижению цен на жесткие диски) являются их огромные размеры по сравнению с размерами приложений DOS. Например, Word Perfect 5.1 для DOS в полной конфигурации занимает менее 5 МВ. Версия этой же системы для Windows уже требует около 15 MB. Если у вас жесткий диск на 40 MB, то стоит вам загрузить Windows и несколько приложений, как лиск будет заполнен. Сейчас самое время приобрести жесткий диск большого объема, так как цены довольно низкие. На рынке большой выбор жестких дисков высокого качества с малым временем обращения к ним и по умеренным ценам. Нескольких жестких дисков 3.5" IDE от 80 до 200 MB было бы достаточно. Время обращения к ним не превыщает 15 миллисекунд, а маленькие размеры не приводят к избыточному выделению тепла в компьютере (5.25" диски нагреваются довольно ощутимо). Выделение тепла — настоящий бич не только для электронных компонент, но и для самих жестких дисков, так как их работа становится ненадежной и приводит к ошибкам при считывании с них информации. Следовательно, чем холоднее дисковод, тем безопаснее ваши данные и программное обеспечение. В некоторых из новых моделей винчестеров (например, серия Quantum Pro Drive) предусмотрены механизмы компенсации смещения положения считывающей головки в результате избыточного выделения тепла в дисководе. Неважно, насколько большой винчестер вы приобрели, так как скоро вы уже убедитесь, что и он становится для вас малым. Программы, к которым у вас не было никакого интереса раньше, теперь становятся вашим хобби. Мой опыт говорит о том, что стоимость винчестеров все время падает, и, купив новый, вы в тот же день можете обнаружить рекламу более дешевого и с большей емкостью. Если вы работаете в MS-DOS 6, вы можете удвоить объем вашего диска, используя удвоитель объема диска. Наберите команду DBLSPACE в ответ на приглашение С:\, и после ряда установок в предложенных вам системой диалоговых окнах система сожмет информацию на вашем диске почти в два раза. Одной из моих любимых программ сжатия является программа XtraDrive, разработанная в фирме IIT (800-832-0770). Эта фирма, известная больше как разработчик сопроцессоров, создала программу

сжатия информации, которая прекрасно функционирует на различных типах внешних устройств. К тому же данная программа не требует форматирования диска при необходимости удаления ее с него.

ПОВЫШЕНИЕ БЫСТРОДЕЙСТВИЯ С ПО-МОЩЬЮ КЭШИРОВАНИЯ ДИСКОВ

Windows 3.1 поставляется вместе с очень полезной программой для кэширования дисков, называемой SmartDRIVE. Для тех, кто не знаком с процессом кэширования, эта утилита предоставляет очень удобный способ повышения быстродействия благодаря переносу часто используемой информации с жесткого диска в кэш-память компьютера; естественно, считывание из памяти будет более быстрым, чем считывание с жесткого диска. Увеличение объема кэш-памяти с помощью утилиты кэширования может существенно повысить быстродействие при работе с приложениями Windows, в частности, при работе с PageMaker. В зависимости от объема расширенной памяти вы можете установить в утилите SMARTDRV.EXE размер буфера от 768 до 1024 К. Для этого вам следует добавить в файл AUTOEXEC.BAT следующую строку:

C:\WINDOWS\SMARTDRV.EXE 1024

Мы в этой строке указали директорию для Windows на диске C, но в вашем компьютере Windows может быть расположена и на другом диске и вы должны указать в вышеприведенной строке соответствующую директорию. 1024 К — это размер буфера для кэширования. Если вы воспользуетесь другой, более современной процедурой кэширования (например, Multisoft's Super PC-Kwik, 503-644-5644), то вы можете задать максимально допустимый в ней размер буфера. При использовании утилиты Super PC-Kwik вы можете уменьшить количество буферов, заданное в CONFIG.SYS, до двух (BUFFERS=2), и этим вы освободите часть оперативной памяти, так как каждый буфер занимает 512 байт. Еще одним способом существенного увеличения быстродействия является замена контроллера жесткого диска кэш-контроллером жесткого диска. Последний выполняет те же функции, что и утилита SmartDRIVE, но более эффективно. К сожалению, такие кэш-контроллеры стоят довольно дорого и при установке требуют переформатирования жестких дисков. Правда, в последнее время одна из техасских фирм предлагает несколько дорогостоящих моделей кэш-контроллеров, уже не требующих при инсталляции переформатирования жестких дисков. Фирма Alpha Research (512-836-0709) предлагает богатый выбор IDE-контроллеров стоимостью около 200 долларов, и их модели позволят уменьшить

372 🔶 PageMaker 5.0 для Windows

время доступа к вашему жесткому диску до 0.5 миллисекунд. Другим преимуществом контроллеров фирмы Alpha Research является то, что они, в отличие от контроллеров других фирм, могут обслуживать до четырех жестких дисков одновременно.

· · · · · · ·

КОМПЬЮТЕРНЫЕ ВИРУСЫ

Компьютерные вирусы — это скрытые от вас программы на жестких и флоппи-дисках. Такие замаскированные программы могут выполнять нежелательные действия в вашем компьютере. Некоторые из них довольно безобидны и лишь мешают вашей работе на компьютере. Но есть и такие, которые портят ваши файлы и могут уничтожать информацию на винчестере и даже переформатировать его. Система PageMaker проверяет после запуска, не произошло ли в ней каких-либо изменений в результате работы программ-вирусов. Если такие изменения обнаруживаются, то вам выдается предупреждающее сообщение и вы можете остановить запуск PageMaker. Для борьбы с компьютерными вирусами вам можете предпринять следующие меры:

- Приобретите программное обеспечение для поиска и уничтожения программ-вирусов. Одной из эффективных антивирусных программ является Symantec's Norton AntiVirus.
- Регулярно сохраняйте свои файлы на флоппи-дисках и других внешних носителях. Файлы с особо важной информацией сохраняйте ежедневно.
- Компьютерный вирус не переносится по воздуху, а попадает в ваш компьютер с программами. Будьте предельно осторожны при работе в компьютерной сети или с электронной почтой.
- Будьте осторожны при приобретении программного обеспечения. Я рекомендую вам покупать программные продукты только в солидных фирмах, дающих гарантию качества и надежности своих продуктов.
- Будьте разборчивы в предоставлении возможности работать на вашем компьютере посторонним лицам. Если вы будете сотрудничать с солидными организациями и проверенными партнерами, то у вас не будет никаких проблем, связанных с компьютерными вирусами.

- Желательно застраховать ваше программное обеспечение и электронное оборудование от возможных повреждений. Многие страховые компании уже осуществляют подобное страхование. Одной из них является компания Safeware (800-848-3469), предлагающая страхование небольших компьютерных систем от повреждений электронного оборудования и данных.
- Установите на вашем компьютере пароль для доступа с тем, чтобы только вы и ваши надежные партнеры имели доступ к вашему компьютеру. Многие из современных программ загрузки BIOS дают возможность установить пароль доступа. Такая мера защитит ваш компьютер от потенциальных хакеров, а в случае похищения компьютера ваше программное обеспечение и данные будут недоступны посторонним лицам.
- Если вы работаете в среде MS-DOS6, то можете воспользоваться специальной утилитой для просмотра вашего жесткого диска с целью обнаружения потенциальных программ-вирусов. Подобная же утилита имеется и в наборе утилит для сохранения копий вашей информации, например, в пакете Central Point Backup, предлагаемом фирмой Central Point Software (503-690-8090).

СОХРАНЕНИЕ КОПИЙ ФАЙЛОВ С ВАЖНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

В оболочке Windows и в ее приложениях имеется два набора файлов, которые следует сохранять ежедневно, а именно: группа файлов с расширением .GRP и файлы инициализации с расширением .INI. Я настоятельно советую вам создать в основной директории поддиректорию с именем WINBACK и добавить в конец вашего файла AUTOEXEC.BAT следующие строки:

copy \windows*.ini c:\winback

copy \windows*.grp c:\winback

Копирование указанных файлов будет выполняться в момент загрузки вашего компьютера. Если вы не совсем корректно изменили файл с расширением .INI, то вы можете просто закрыть Windows и затем скопировать аналогичный файл в соответствующую поддиректорию Windows. В тех редких случаях, когда Windows сама портит свои .GRP-файлы и при очередном запуске объявляет вам, что не может открыть какие-либо приложения, вы тоже можете восстановить такие файлы, скопировав их из директории WINBACK в соответствующую директорию в Windows.

ПЕРЕНОС ФАЙЛОВ РАGE MAKER МЕЖДУ Компьютерами РС и Macintosh.

Файлы PageMaker 5.0 могут переноситься из приложений Windows на компьютер Macintosh и обратно. При написании этого руководства мы пользовались как компьютерами РС, так и компьютерами Macintosh. Вы можете пересылать файлы через модем или через нулевой модемный кабель. На компьютерном рынке имеется ряд программ для осуществления такого переноса. Мне больше всех нравится программа MacLink Plus, разработанная в фирме Datavitz, Inc. MacLink. Эта программа запускается на компьютере Macintosh, связанном с компьютером РС, через последовательный интерфейс. Файлы пересылаются в любую директорию. Другим вариантом пересылки файлов является использование программы Apple SuperDrive, обычно поставляемой вместе с компьютерами Macintosh. С помощью этой программы вы можете читать на компьютере Macintosh отформатированные в DOS флоппи-диски объемом 1.44 МВ и, следовательно, легко переносить файлы с одного компьютера другой. Вы можете также создать на вашем РС аналог на вышеназванной программы, использовав программу Mac-in-DOS, разработанную фирмой Pacific Micro (415-948-6200). Эта программа стоит около 60 долларов и позволяет вам читать на 3.5-дюймовом (1.44 МВ) дисководе РС файлы, записанные на сформатированных на Macintosh флоппи-дисках двойной плотности. Кроме того, что вы можете перенести в ваш РС любой файл с флоппи-диска Macintosh, вы также можете легко скопировать файлы Page Maker для Windows на дискеты Macintosh. Вы можете даже запустить данную программу, вставив пустую дискету в ваш дисковод и отформатировав ее в формате Macintosh.



Для того, чтобы пересылать файлы более ранних версий PageMaker для Windows или PageMaker для Macintosh, вам сначала придется преобразовать необходимые файлы в формат установленной вами версии PageMaker. Другими словами, если у вас имеется файл системы PageMaker 4.2

для Macintosh и вы хотите открыть этот файл в PageMaker 5.0 для Windows, то вы должны сначала открыть этот файл в Page Maker для Macintosh, сохранить его как файл этой версии PageMaker и затем перенести его в Windows на PC. Аналогичную процедуру следует выполнить и при переносе файлов из Windows на Macintosh.



Ð



Справочник по меню

и командам

- 📕 Меню File
- 📕 Меню Edit
- 📕 Меню Utilities
- 📕 Меню Layout
- Meню Story
- 📕 Меню Туре
- 📕 Меню Element

378 ♦ PageMaker 5.0 для Windows

В этом приложении приводятся основные сведения о работе команд системы PageMaker. Вам придется, конечно, познакомиться и с подробными описаниями работы этих команд в предыдущих главах, однако данное приложение будет незаменимым кратким справочником по меню и командам PageMaker. К нему вы будете часто обращаться. Команды приведены в той последовательности, в которой они появляются в раскрытом меню.

До открытия файла с текстом издания (в дальнейшем будем называть его просто изданием или документом) могут выполняться лишь команды, выделенные в меню контрастно. Вы можете выбрать любую из таких команд и войти в соответствующее диалоговое окно, чтобы установить в нем необходимые параметры и опции, которые с этого момента станут принятыми по умолчанию в системе PageMaker.

MEHIO FILE

Это меню служит для выполнения разнообразных операций с файлами. Оно изображено на рис. В.1. С помощью команд этого меню вы можете открывать и закрывать, импортировать и экспортировать файлы вашего издания. Кроме того, вы можете определить некоторые файлы как связанные, а также вывести файлы издания на печать. В этом же меню содержится команда Exit для выхода из системы PageMaker.

NEW (CTRL+N) Создать новый файл

Эта команда служит для создания нового издания. После выполнения команды на экране откроется диалоговое окно Page Setup, в котором вы можете задать параметры страницы вашего издания. После закрытия этого окна будет создана новая страница, которая отобразится в окне просмотра текста Fit. Если вы уже работаете с каким-либо изданием, то после выбора этой команды система закроет текуший

файл. Перед этим она задаст вам вопрос, желаете ли вы сохранить результаты работы с текущим текстом. Об этом смотрите в описании команд Close и Page Setup.

<u>Eile E</u> dit	<u>U</u> tilii
New	N)
Open	^O
<u>C</u> lose	ľ
<u>S</u> ave	^S
Save <u>a</u> s	.
Re <u>v</u> ert	
Парке 1	1
P <u>l</u> ace	^D
Lin <u>k</u> s S	Sh^D
<u>B</u> ook	1
Preferenc	es
Page setu	ıp
<u>P</u> rint	_ ^ P
Exit	^Q

.....

Рис. В.1 Меню File (Файл).

OPEN (CTRL+O) ОТКРЫТЬ ФАЙЛ

Эта команда служит для открытия созданного ранее текстового или графического файла. При этом откроется диалоговое окно, в котором вы зададите имя нужного вам файла. Открытый файл будет отображен на экране в том масштабе, в котором вы его закрывали. Если вы выберете команду Open при работе с каким-либо файлом, то система, прежде чем его закрыть, напомнит вам о необходимости сохранения текущего файла. Затем текущий файл будет закрыт и появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.2.



Рис. В.2 Диалоговое окно Open publication

В этом окне вы выбираете из списка файлов в соответствующей директории необходимый вам файл с текстом или изображением (в списке будут приведены только файлы с расширением .PM5 (текстовые) и .PT5 (графические)). Вы можете также ввести имя необходимого файла в окошке Name. Чтобы открыть файл с текстом оригинала, установите опцию Original. Выбор опции Сору приведет к открытию файла с копией оригинала, оставив последний нетронутым. Смотрите об этом в описании команд Save и Save as. Для просмотра списка файлов, созданных в системе PageMaker 4.0, введите в окошке File name строку *.PM4 и нажмите клавишу Enter. Для просмотра списка файлов обеих версий системы введите в этом же окошке строку *.PM* и опять нажмите клавишу Enter.

CLOSE ЗАКРЫТЬ ФАЙЛ

Эта команда служит для закрытия текущего файла. Если вы внесли в него какие-либо изменения, то система, прежде чем его закрыть, спросит вас, желаете ли вы сохранить этот файл с изменениями. Если вы выберете No, то все текущие изменения в файле будут проигнорированы. Вы можете также закрыть любой текстовой файл, дважды щелкнув клавишей мыши в окошке Control в верхнем левом углу основного окна с текстом. Если вы не сохранили изменений, то система опять напомнит вам об этом. Смотрите описания команд Save и Save as.

SAVE (CTRL+S) COXPAHИТЬ ФАЙЛ

Эта команда служит для сохранения текущего файла с внесенными вами изменениями. Если вы выполните ее при работе с вновь созданным файлом, то система откроет диалоговое окно, изображенное на рис. В.З. В этом окне, в окошке File name, введите имя файла (не более 8 символов, кроме звездочки, вопросительного знака, слэшей и точки). Если вы сохраняете текстовой файл, то система добавит к имени файла расширение PM5. Если же вы создаете графический файл, то его расширением станет PT5. Вы можете также изменить директорию для записи файла, указав ее в окошке Directories, или выбрать логический диск в окошке Drives. Для их выбора достаточно двойного щелчка клавиши мыши на нужном объекте.



Рис. В.З. Диалоговое окно Save publication

Если вы создаете публикацию, то установите опцию Publication, а если создаете файл с шаблоном, то задайте опцию Template. В блоке Сору в диалоговом окне установите опцию No additional files, если не хотите сохранять копии связанных файлов в той же директории, где и основную публикацию (смотрите Links). Если вам нужно поместить копии всех внешних файлов вместе с текстовым файлом, то установите опцию All linked files, после чего связанные файлы будут скопированы в ту же директорию, что и текстовой файл. В случае отсутствия достаточного пространства на диске система выдаст вам предупреждающее сообщение. Если вы захотите сохранить ваш файл на дискете или отправить его по сети на печать в другом месте, то выберите опцию Files required for remote printing. При этом убедитесь, чтобы все связанные с основным файлы или специальные файлы (типа Track-Kerning Resource-файл) были сохранены вместе с основным.

SAVE AS Сохранить как

Данная команда используется, если вы хотите сохранить файл издания или шаблон под другим именем. На экране появится диалоговое окно Save publication as, в котором вы должны ввести имя, с которым будет сохранен ваш файл. Эта команда уменьшает объем вашего файла, который мог возрасти при проверке правописания, изменении формата и т. п. Команда Save as удаляет избыточную информацию из файла и сжимает его, обеспечивая этим быструю его загрузку. Чтобы просто уменьшить объем текущего документа, выполните данную команду и присвойте при этом файлу новое имя. Затем, после его сохранения, измените его имя на первоначальное, в результате чего файл будет сжат. Если вы хотите, чтобы такая операция выполнялась при вызове команды Save as всегда, то установите опцию Smaller в диалоговом окне Preferences (см. Preferences).

REVERT ВЕРНУТЬСЯ

Эта команда используется для вызова последней сохраненной копии публикации. Другими словами, если вы сохраняете изменения в файле, начинаете работать с новой страницей или изменяете текущую страницу, то с помощью данной команды вы можете вернуться к первоначальной копии файла. В системе PageMaker имеется встроенная процедура для создания резервных копий. Этим обеспечивается сохранность вида вашего издания между выполнением команды Save. Эта процедура сохраняет уменьшенную копию текущего файла после следующих операций: печать, копирование, вставка или удаление страниц, переход от одной страницы к другой, переход от редактора Story Editor к редактору Layout Editor, нажатие клавиши мыши на указателе текущей страницы или изменение параметров в диалоговом окне Page setup. Если вы вызовете команду Revert при нажатой клавише Shift, то тем самым вернете последнюю сохраненную миникопию вашего издания. Такие мини-копии файлов издания создаются даже до сохранения текущего нового файла в первый раз. Пока вы не присвоили файлу имя и не сохранили его, система создаст его мини-копию под именем, начинающимся с ~РМ в директории WINDOWS\TEMP, т. е. там же, где хранятся все временные файлы оболочки Windows, а также файлы, отправленные в очередь для вывода на печать. Если отключится питание вашего компьютера, а вы работали с новым файлом и не успели его сохранить, то позже вы всегда можете открыть сохраненную мини-копию с именем, начинающимся с ~PM, и с помощью команды Save as присвоить файлу новое имя.

ЕХРОВТ ЭКСПОРТ ФАЙЛОВ

Эта команда позволяет сохранить ваш файл в формате для текстового процессора или в формате, который может быть распознан текстовым процессором. Но заметьте, что не все особенности вашего издания могут быть переданы текстовому процессору, так как последний не обладает столь же мощными средствами оформления текста как, PageMaker. Например, Word для Windows не воспринимает интерлиньяж. Поэтому, любой заданный в PageMaker интерлиньяж не сохранится при экспорте текста в файл формата Word. Word, например, распознает переносы, созданные в PageMaker, в то время как Word Perfect их не различает. Советуем вам ознакомиться со списком импортируемых и экспортируемых характеристик текстовых файлов в дополнении к руководству по системе PageMaker. После выбора команды Export система выдаст на экран диалоговое окно, показанное на рис. В.4.

В этом окне выберите диск и директорию для экспорта файла или задайте путь поиска и имя файла в окошке File name. Файл будет экспортироваться в формате, который вы зададите в окошке со списком форматов. (Приведенные в этом списке форматы определяются фильтрами, которые были установлены для экспорта файлов при инсталляции системы.) Если вы выделили в файле текстовой


Рис. В.4. Диалоговое окно Export document

блок для экспорта, то будет выполняться опция Selected text. В ином случае будет активной опция Entire story (Вся глава).

PLACE (CTRL+D) Поместить Файл

При работе с редактором Layout Editor эту команду используют для импорта текстового или графического файла и размещения его на нужной странице издания. После выполнения этой команды система выведет на экран диалоговое окно, изображенное на рис. В.5.



Рис. В.5. Диалоговое окно Place document

384 🔶 PageMaker 5.0 для Windows

В окошке File name введите имя импортируемого файла с текстом, базой данных, таблицей или графическим изображением. Вы можете также указать имя необходимого вам файла непосредственно в окошке Directories, дважды щелкнув на имени файла клавишей мыши, после чего это имя появится в окошке File name.

Если вы не выделили текстового блока с помощью указателя Pointer tool или не определили фрагмент для вставки с помощью указателя из Text tool, то будет выполняться опция As new story (As new graphic). Чтобы заменить фрагмент текста другим выделенным необходимо выделить этот фрагмент с фрагментом. помошью указателя Pointer tool и выполнить команду Place. При этом будет активной опция Replacing entire story. Для вставки текстового фрагмента или изображения внутрь текста вам необходимо с помощью указателя из Text tool определить позицию для вставки фрагмента текста или изображения. После этого выполните команду Place. При этом уже станет активной опция Inserting text (Inserting graphic). Если вы выберете опцию Retain format, то сохранится старый формат и стиль вставляемого файла. Например, если текстовой файл был подготовлен в Word Perfect и задан шрифт Courier с 12-м кеглем, то вышеназванная опция обеспечит такой же формат текста и в PageMaker. Если вы не установите опцию Retain format. то оформление вставляемого фрагмента будет определяться установками Page Maker по умолчанию. Опция Convert quotes преобразует кавычки и двойные тире текстового процессора в типографские кавычки и обычные тире.



В некоторых шрифтах кавычки-лапки могут отсутствовать. В этом случае PageMaker не будет преобразовывать этих символов. К тому же кавычки, стоящие после чисел, тоже не преобразуются, так как обычно обозначают единицы измерения — дюймы или фунты.

Если вы установите опцию Retain tags, то PageMaker будет устанавливать стили, имена которых приведены в началах абзацев в угловых скобках. Если в системе таких стилей нет, то она добавит имя стилевого файла к своему списку стилей, пометив этот новый стиль звездочкой. Текст будет по-прежнему отформатирован в соответствии со стилем, принятым по умолчанию. Измените название стиля (см. Туре, Define styles) и добавьте необходимые вам атрибуты стиля. После задания всех необходимых вам опций выполните подтверждение «OK» или нажмите клавишу Enter и вернитесь к вашему тексту. Пиктограмма указателя отражает тип импортируемых вами файлов. Поместите указатель-пиктограмму в нужное место страницы и щелкните клавишей мыши. После этого в указанном месте появится текст или изображение. В редакторе Story Editor команда Place вставляет в вашу публикацию целую главу. Если вы выполните эту же команду из меню File, то пиктограмма указателя будет напоминать текст, а файл с публикацией будет отображаться в окне редактора Layout Editor. Установите указатель в нужное место страницы и щелкните клавишей мыши. В результате вставляемый текст появится в указанном месте (см. Layout Autoflow).

LINKS (CTRL+SHIFT+D) УСТАНОВКА СВЯЗЕЙ ФАЙЛОВ

С помощью этой команды вы можете просмотреть, с какими внешними файлами связан ваш основной файл. При вставке текстового или графического файла PageMaker определяет связи основного файла публикации с этими файлами, а также с внешними файлами из различных приложений Windows. Вы можете просмотреть все имеющиеся связи вашего издания с другими файлами в диалоговом окне Links, показанном на рис. В.б. В этом диалоговом окне приводится имя связанного с основным файла, его тип и номер страницы публикации, на которой размещается начало этого файла. Указатель состояния и строка с пояснениями дают информацию в случае, если возникают какие-либо проблемы со связанными файлами (например, когда внешний файл не найден или когда элементы его должны быть изменены).

Links		ОК
Document	Kind	Page
README.WRI	Text	1
Status: This item is up to date.		1
Info Optio	ns U <u>n</u> link <u>U</u>	pdate Update <u>a</u> li

Рис. В.б. Диалоговое окно Links

Из этого диалогового окна можно вызвать еще два окна — окно Info и окно Options. Команда Update в данном окне служит для редактирования файла, имя которого задано в диалоговом окне. Команда Update all используется для редактирования всех связанных файлов при необходимости.

LINK I NFO ИНФОРМАЦИЯ О СВЯЗЯХ

После выбора связанного файла в окне Links выполните в нем команду Link info и войдите в новое диалоговое окно, изображенное на рис. В.7.



Рис. В.7. Диалоговое окно Link info

В этом окне сообщается информация о внешнем файле, включая его размер, местонахождение, дату и время создания оригинала или последней сохраненной копии. Вы можете ввести в окошке File пате имя любого связанного с публикацией файла и просмотреть информацию о нем. Вы также можете задать имя нового файла и сделать его связанным с вашей публикацией, щелкнув клавишей мыши на команде Link в этом же окне. Команда Cancel вернет вас в диалоговое окно Links.

LINK OPTIONS ОПЦИИ СВЯЗЕЙ

Эта процедура в диалоговом окне Links откроет вам новое диалоговое окно Link options, изображенное на рис. В.8.



Рис. В.8. Диалоговое окно Link options

В этом маленьком окне содержится ряд опций редактора связей, принятых по умолчанию (см. Element Link Option). Вы можете установить опции для связанного файла, указанного в основном окне Links. Вы можете сохранить полную копию связанного элемента в самой публикации, задав опцию Store copy in publication. (Эта опция умолчанию для текстовых файлов и установлена по файлов PostScript, если таковые имеются в системе. Для этих файлов указанную опцию изменить нельзя.) Однако сохранение копии в самой публикации увеличивает размеры последней. Для графических файлов, особенно, для файлов со всеми оттенками серого и для цветных TIFF-файлов, эта опция может катастрофически увеличить объем файла с публикацией (PageMaker выдаст предупреждение, если размеры внешнего файла превышают 250 килобайт). Если внешние связанные файлы редактировались, то опция Update automatically обеспечит необходимые изменения в основном файле публикации. Это будет выполнено автоматически при открытии в PageMaker файла с публикацией. В случае если система не может найти внешний связанный с документом файл, то на экране откроется окно Cannot find, в котором система сообщит вам, что не найден внешних файлов. Найдите этот файл, пройдясь один ИЗ по директориям, или задайте его имя в окошке File name. Выполните команду Link, чтобы связать этот файл с файлом публикации. Если вам не удалось найти запрошенный системой внешний файл, то выполните команду Ignore. Если отсутствует сразу несколько внешних файлов, то вы можете использовать команду Ignore all и обойти выданный вам запрос. Установка опции Update automatically позволяет вам не заботиться о внесении изменений в связанные файлы. Это будет выполняться системой автоматически. Однако если вы хотите контролировать этот процесс, то установите опцию Alert before updating, и перед каждым изменением связанных файлов вы будете получать сообщение системы. Наконец, выполнив «OK» или нажав клавишу Enter, вы вернетесь в диалоговое окно Links.

воок Книга

Эта команда служит для создания списка ваших файлов, образующих в комплексе целую книгу. Например, если у вас имеются файлы CHAP1.PM5, CHAP2.PM5, CHAP3.PM5, CHAP4.PM5, INTRO.PM5, CONTENTS.PM5 и INDEX.PM5, содержащие пять глав, введение, оглавление и указатель книги, то данная команда объединит их в соответствующем порядке. После выполнения этой команды на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.9.



Рис. В.9. Диалоговое окно Book publication list

Сначала найдите файл, который вы хотите включить в список файлов, составляющих книгу. Затем выполните команду Insert. После этого имя данного файла окажется в указанном списке. После того как внесли в список все файлы, составляющие книгу, вы можете использовать команду Move up или Move down, чтобы упорядочить их нужным образом. Если вам необходимо удалить какой-то файл, то воспользуйтесь командой Remove.



Если по какой-то причине вы переместите файл из списка в другое место на диске, то PageMaker не сможет его найти. Вы получите сообщение системы об отсутствии данного файла, если будете работать с книгой в целом, например, при печати макета издания или при подготовке указателя к изданию или оглавления. Чтобы справиться с этой проблемой, вернитесь опять в диалоговое окно Book publication list, удалите имя необнаруженного файла из списка, найдите перемещенный файл на диске и снова включите его в список командой Insert.

В диалоговом окне Book publication list можно также определить порядок нумерации страниц книги. Например, если вы зададите опцию None в блоке Auto renumbering в этом окне, то система будет начинать нумерацию каждой главы данной книги с первой страницы. Установка опции Next page приведет к сквозной нумерации страниц по всей книге. Если первая глава заканчивается страницей 38, то первая страница второй главы будет иметь номер 39 и т. д. Если вам понадобится перенумеровать страницы в определенной части книги (например, пронумеровать страницы перед началом текста, а затем и страницы основного текста), то откройте диалоговое окно Page setup и выполните команду Restart page #, начиная с первой главы, чтобы она началась с нового номера страницы (см. Page Setup). Если вам нужно все новые главы или разделы начинать на странице с нечетным номером, то установите опцию Next odd page. Если начало главы или раздела попадет на четную страницу, то PageMaker добавит пустую страницу в конец предыдущей главы или раздела, а следующая глава начнется с нечетной страницы. Точно так же вы можете расположить начала всех глав на четных страницах, установив для этого опцию Next even page. После окончания работы в диалоговом окне выполните подтверждение «OK» или нажмите клавишу Enter, чтобы вернуться к работе с вашим изданием.

PREFERENCES УСТАНОВКА ПАРАМЕТРОВ

Эта команда позволяет установить ряд параметров для работы Раде Макет. Эти параметры можно изменить в любой момент, так как они не изменяют вида вашей публикации. После вызова указанной команды на экране появится диалоговое окно, показанное на рис. В.10. Изменение единиц измерения отразится во всех текстовых окошках, параметры в которых привязаны к единицам измерения (например, поля, ограничивающие текстовые блоки). На линейке также отразится выбранная система измерения. Если вы определите вертикальную линейку как Custom, то можете затем задать интерлиньяж в текстовом окошке Point. При заданной опции Snap to rulers (Выровнять по линейкам) в меню Options, нижняя и верхняя границы текстового блока установятся возле соответствующих меток вертикальной линейки.

390 • PageMaker 5.0 для Windows



Рис. В.10. Диалоговое окно Preferences

В блоке Show layout можно установить опцию Loose/tight lines, в результате чего будут показаны строки, попавшие за пределы границ текстового блока (так называемые висячие строки), установленных в диалоговом окне Spacing Attributes (данный параметр устанавливается вызовом команды Paragraph в меню Туре и затем выбором параметра Spacing из диалогового окна Paragraph Specifications). Такие строки будут выделены серым фоном. Опция «Keeps» violations выделит все строки текста, выходящие за пределы границ, установленных в диалоговом окне Paragraph Specifications командой Кеер with lines. PageMaker иногда изменяет эти границы при форматировании страниц. Когда система выделит все дефекты в размещении текста на полосе, их можно будет легко найти и устранить вручную. Если вы выберете опцию Guides in Front, то направляющие будут изображаться поверх текста или изображения. В случае использования опции Guides in Back текст или изображение будет отображаться поверх направляющих. Вы можете также выбрать необходимое разрешение для отображения графических элементов. При разрешении Gray out графические элементы будут закрыты серым фоном. Разрешение Normal обеспечит довольно четкое изображение, но с потерей мелких деталей, которые появятся лишь при установке высокого разрешения — High resolution. Однако заметим, что при высоком разрешении изображение на экране будет появляться со значительной задержкой. В блоке Save options опция Faster обеспечит создание мини-версии файла при выполнении команды Save. Опция Smaller приведет к тому, что каждый раз при выполнении команды

Save файл будет сжат, как и при выполнении команды Save as (см. Save as). Выберите подтверждение «ОК» или нажмите клавишу Enter и вы вернетесь к работе с вашим текстом. Если вы щелкнете клавишей мыши на прямоугольнике с надписью Other, то на экране появится диалоговое окно Other preferences, изображенное на рис. В.11.

Other preferences			OK
Autoflow: Printe	Printer name:		Cancel
Maximum size of internal <u>b</u> itmap:	64	kBytes	
Alert when storing graphics over:	256	kBytes	
I ext Use typographer's guotes Preserve line spacing in TrueTy Preserve character shape in Tr Greek text below: 9	ype ueType xels		
Story editor Font: Times New Roman Size: 12 points		Display style Dis <u>p</u> lay 1	9 <u>n</u> ames

Рис. В.11. Диалоговое окно Other preferences

Чтобы показать автоматическое заполнение страниц текстом (в результате выполнения команды Place), установите опцию Display all pages. При отсутствии данной опции на экране вы увидите заполнение лишь последней страницы текста. Активизация опции Display PPD приведет к тому, что фактическое имя файла для PPD отобразится в диалоговом окне Print. В другом случае в этом окне появится специально закодированное название файла для печати. Установите размер изображения в видеопамяти в окошке Size of internal bitmap. Чем больше вы его зададите, тем выше будет разрешение и объем памяти, выделяемый системой под изображение (и тем медленнее изображение будет генерироваться на экране при листании файла издания). Чтобы уменьшить размеры графических файлов. лучше не связывать их с внешними оригиналами, а изменить значение в окне Auto include images. В блоке Use typographer's quotes вы задаете изменение вида кавычек на типографские. Вы не должны использовать эту опцию, если хотите оставить символы « или 'для обозначения дюймов и футов. Две опции True type обеспечат гарнитуру, размер и кернинг для шрифтов Тгие Туре в вашем

издании. Установите размер в пикселах, меньше которого текст будет представляться в виде затушеванных прямоугольников. Чем выше разрешение, тем больше пикселов содержится на площади экрана и тем мельче шрифты, различимые в вашем тексте. Однако изображение текста в виде затушеванного прямоугольника ускоряет просмотр вашего издания. Наконец, задайте шрифты, которые вы собираетесь использовать при работе с фрагментами текста в редакторе Story Editor, в дополнение к уже имеющимся в этом редакторе. Нажав клавишу мыши на блоке Display style names, вы можете просмотреть окно со списком всех стилей, используемых в вашем тексте. Чтобы на экране появились невидимые метки абзацев, табуляции и пробелы, активизируйте опцию Display . Затем щелкните клавишей мыши на прямоугольнике с «ОК» или нажмите клавишу Enter, после чего вы вернетесь в диалоговое окно Preferences. Из этого окна с помощью команды Map fonts вы можете войти в диалоговое окно Panose font matching, изображенное на рис. В.12.

PANOSE for	t matching		 ок
Allow font	matching		Cancel
Substitution t	oping results colerance: 50		Spellings
			Exceptions
Exact	Normai	Loose	
Default font:	CyrillicHelvet		<u>H</u> eip

Рис. B.12. Диалоговое окно PANOSE font matching

В этом окне вы можете просмотреть шрифты вашего издания и определить, насколько они соответствуют шрифтам Macintosh. Чтобы отказаться от такой проверки, снимите метку с опции Allow font matching.

РАGE SETUP УСТАНОВКА ПАРАМЕТРОВ СТРАНИЦЫ

Эта команда позволяет задать размеры страниц, их ориентацию, поля и другие параметры оформления полосы. По этой команде откроется диалоговое окно Page Setup, показанное на рис. В.13.

Page setup	ОК	
Page: Letter	Cancel	
Page dimensions: 8.5 × 11 inches		
Orientation: Itall	Numbers	
Start page #: 1 Number of pages: 1		
Options: Double-sided Stacing pages		
Restart page numbering		
Margin in inche s :		
Inside 0.75		
T <u>o</u> p 0.75 <u>B</u> ottom 0.75		
Compose to printer: HP LaserJet 4L on LPT1:		
Target printer resolution: 300 📕 dpi		

Рис. В.13. диалоговое окно Page setup

Сначала установите тип страницы в окошке Раде. Различные принтеры требуют различных размеров страницы, и эта установка очень важна. Тип заданного при инсталляции принтера приведен в нижней части этого окна. Типы страниц в списке соответствуют выбранному принтеру, и если вы предпочтете другой принтер, то изменятся соответственно и типы страниц. Размеры страницы (высота и ширина) задаются в соответствующих окошках справа от названия Page dimensions и изменяются при изменении типа страницы. Вы можете залать И другие размеры, если имеюшиеся вас не удовлетворяют. В списке в окошке Page при этом будет указан тип страницы Custom. Если вы готовите журнальное издание, то выберите ориентацию Wide. По умолчанию принята ориентация Tall, которая соответствует книжной ориентации (Portrait). Если вы измените размеры после начала редактирования страницы, то система оставит текст и графику в прежнем формате. Текст или изображение при этом могут выйти за пределы страницы с новыми размерами.



Вы можете задать размеры меньше, чем требует выбранный принтер. Однако если размеры будут больше, то при печати размеры страницы будут урезаны до максимальных размеров для выбранного принтера. Чтобы этого избежать, воспользуйтесь опцией Tile.

394 ♦ PageMaker 5.0 для Windows

Чтобы начать нумерацию страниц не с единицы, введите в окошке Start page # номер начальной страницы. Если вы создали список глав с помощью команды Book и выбрали опцию Next page для нумерации глав по всей книге, а номер начальной страницы равен единице, то система выполнит перенумерацию всех последующих страниц. Увеличение номера начальной страницы на нечетное число приведет к тому, что левые страницы станут правыми. Увеличение номера начальной страницы на четное число приведет к противоположному эффекту. Если вы работаете с разворотом, то изменение ориентации с левой на правую вызовет смещение текста. При создании нового издания по команде New PageMaker выдаст вам диалоговое окно Page Setup. Вы можете установить необходимое количество страниц в вашем издании. После создания файла с публикацией вы уже не сможете изменить параметры в блоке для нумерации страниц. Вместо этого воспользуйтесь командами Insert pages в меню Page. В данном диалоговом окне в блоке Options вы можете задать, будете ли вы печатать ваше издание на двух сторонах листа (Double sided) или в разворот (Facing pages) и увеличьте соответственно внутренние поля с учетом поля для подшивки издания. Установите необходимые размеры полей. Левое поле станет внутренним полем при выборе опции Facing pages. Нажмите клавишу Tab, чтобы перейти в окошко для задания размеров полей. После окончания выполните «OK» или нажмите клавищу Enter и вернитесь к работе с вашим изданием. Наконец, выберите тип принтера для печати макета вашего издания в окошке Compose to printer. Для большинства принтеров вы можете задать в окошке Target printer необходимое разрешение в единицах dpi (точек на дюйм).

the second second second second second second second second second second second second second second second se

NUMBERS НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ

Прежде чем работать с текстом, вы можете установить тип нумерации ваших страниц, нажав клавишу мыши на кружке Numbers. Вы войдете в диалоговое окно Page numbering, изображенное на рис. В.14.

В этом диалоговом окне вы устанавливаете тип цифр для нумерации страниц. Следует отметить, что если вы выберете римские цифры, то система изменит их на арабские после 5000 страницы. Если вы выберете для обозначения страниц буквы, то они изменятся системой на арабские цифры уже после 53-й страницы. Номер страницы создается автоматически с помощью вставки маркера номера страницы в нужном месте. Маркеры создаются нажатием комбинации клавиш Ctrl+Shift+3. На правых страницах вы увидите метку RM



Puc. B.14. Диалоговое окно Page numbering

(Right marker), а на левых метку LM (Left marker). Вы можете устанавливать маркеры на каждой странице вручную, но гораздо удобнее установить маркер на первой странице или на левой и правой страницах шаблона при работе с разворотом. Во время печати документа PageMaker расставит номера страниц в соответствии с этими маркерами. Чтобы вставить текст к соответствующим номерам страниц в оглавление и указатель, наберите этот текст в окошках ТОС и Index prefix. После окончания выполните «OK» или нажмите клавишу Enter для возврата в диалоговое окно Page Setup.

PRINT ПЕЧАТЬ

Эта команда используется после подготовки издания для вывода его на печать. Вы можете задать печать черновую, высокого качества и печать через специальное бюро обслуживания, если таковое имеется в вашей организации. После выполнения команды Print на экране появится диалоговое окно Print document, изображенное на рис. В.15.

В этом окне вы должны установить параметры для печати вашего издания. Например, в верхней части окна открыты два окошка для выбора принтера и PPD, которые вы собираетесь использовать. Задайте необходимое количество копий и определите, хотите ли вы печатать с начала или с конца издания. Чтобы напечатать отдельные страницы издания, укажите необходимые диапазоны страниц в окошке Page range. Если вам нужно уменьшить или увеличить размеры выводимых на печать страниц, то в окошке Scaling задайте процент увеличения (истинный размер оригинала принят за 100%). Вы можете уменьшить размер при печати до 25% или увеличить его до 999%. Для перехода в дополнительные окна выполните команды Paper, Options или Color и установите в них соответству-

396 ♦ PageMaker 5.0 для Windows

Print doc	ument		Print
Print to: Copjes:	PostScript Printer on LPT1:	Co <u>l</u> late Co <u>l</u> late Re <u>v</u> erse order Proo <u>f</u>	Cancel Document
Pages All Ban Prin	Print: ges: 1 t blank pages D Page	Both Even Qdd cindependence	<u>Setup</u> Op <u>t</u> ions <u>C</u> olor
Book - Prin USe	t all publications in <u>b</u> ook paper settings of each publication	Orientation	R <u>e</u> set

Рис. В.15. Диалоговое окно Print document

ющие параметры для печати вашего издания. Об этих установках подробно сказано в главе 7 «Печать».

ЕХІТ ВЫ ХОД

Эта команда закрывает все открытые вами файлы и возвращает вас в среду оболочки Windows, к панели Program Manager. PageMaker предупредит вас при этом о необходимости сохранить текущий файл с изданием, если вы этого пока не сделали.

МЕНЮ ЕDIT (РЕДАКТИРОВАНИЕ)

Это меню показано на рис. В.16 и служит для выполнения множества операций редактирования, включая копирование, вырезание и вставку текстовых блоков, а также операции поиска и замены слов и фраз и проверку правописания. Кроме того, из этого меню вы можете вызывать как редактор Story Editor, так и редактор Layout Editor.

<u>E</u> drt	<u>U</u> tilitie	os <u>L</u> ay
Unc	io Alt	Bksp
Gut		X
Copy	,	- "C
<u>P</u> ast	0	~~
Clea	r	Del
<u>M</u> ufti	ple pas	te
Sele	ct <u>a</u> ll	^A
Past	e link	
Past	e <u>s</u> peci	al
<u>i</u> nsei	rt objec	t
<u>E</u> dit	story	^E
⊂ dil ∍	original	

PucB16.Mento Edit

١

UNDO (CTRL+Z) ОТМЕНИТЬ

Данная команда, как правило, отменяет последние выполненные вами действия. Хотя эта команда и не работает для некоторых операций (вы, например, не можете отменить листание текста или заданный размер отображения страниц), она во многих случаях оказывается полезной при работе с PageMaker. Вы не можете также отменить изменение размера текстового блока или графического изображения. Если вы изменили размер текстового блока или изображения, то при входе в меню Edit данная команда будет слабоконтрастной и, значит, невыполнимой в данный момент. Особенность команды Undo заключается в том, что она сама информирует вас о возможности ее выполнения.

CUT (CTRL+X) вырезать

По этой команде выделенный фрагмент текста или изображение удаляется из текущей позиции на странице и помещается в буфер Windows Clipboard. Там вырезанный элемент остается до тех пор, пока вы не поместите в этот буфер другой информации или не сохраните вырезанный элемент в файле буфера Clipboard. Кроме того, информация из буфера исчезает и при выходе из Windows. После того как вы выделили текст с помощью Text tool и вырезали его, оставшийся текст переместится на свободное место. Если же вы выделите текст с помощью указателя Pointer, то этого не произойдет. и на месте текста останется пустое пространство. Операции вырезания, вставки и копирования имеются почти во всех приложениях Windows, и это позволяет передавать информацию из одного приложения в другое через буфер Windows Clipboard. Вы можете вырезать текст или изображение в PageMaker и поместить его в другое приложение, например в Word для Windows. Возможно и обратное действие.

COPY (CTRL+C) СКОПИРОВАТЬ

Эта операция похожа на предыдущую, но при этом элемент, направляемый в буфер, не исчезает из вашего издания. Вы снова же можете использовать его в других приложениях или в самом PageMaker. Но не забывайте, что в буфере хранится лишь последний помеченный для копирования элемент. Для сохранения содержимого буфера выполните команду Clipboard's Save (File, Save as), задав имя файла для сохранения информации из буфера. При этом такой файл получит расширение .CLP, означающее, что данный файл является файлом буфера Clipboard.

PASTE (CTRL+V) BCT ABИТЬ

По данной команде содержимое буфера Clipboard помещается в ваше издание или в буфер системы PageMaker. Вы можете предварительно просмотреть содержимое вставки, нажав комбинацию клавиш Alt+Spacebar. Вы попадете в меню Control, в котором можете задать просмотр содержимого Clipboard, выполнив одноименную команду. Если для выделения элемента вы использовали указатель Pointer tool, то позиция вставленного элемента будет слегка смещена по сравнению с позицией, которую он занимал в оригинале. Это происходит в тех случаях, когда позиция в оригинале известна. В ином случае вставленный элемент будет размещен по центру страницы. Текст или графика, вставленные с помощью Pointer tool, становятся независимыми текстовыми блоками или изображениями. Если для вставки вы использовали Text tool и пометили место вставки указателем вставки, вставляемый текст разместится в текстовом блоке, а графический элемент станет составной частью текстового блока. Текст, вставляемый в буфер вставки или на новое место, на странице будет занимать максимальную ширину, выделенную под текстовый блок. Иными словами, если вы вставите слово на левом поле, то создастся текстовой блок в виде столбца (текстовой блок будет искать конца страницы). Для изменения размеров такого узкого текстового блока установите необходимую ширину текстового блока при нажатой клавише мыши. Затем выполните команду Paste, и вставка заполнит созданное вами под текст окно.

CLEAR (DEL) ОЧИСТИТЬ

Эта команда имеет то же назначение, что и клавиши Delete или Backspace. Выделенный текст будет удален без копирования в буфер. Вы можете также удалить текст или графику сразу после их загрузки, выполнив команду Undo.

MULTIPLE PASTE МНОГОКРАТНАЯ ВСТАВКА

Эта команда используется для вставки содержимого буфера Clipboard заданное число раз. После выполнения команды на экране появится диалоговое окно, показанное на рис. В.17.

Multiple paste		ок
Paste 🚺 co	pies	Cancel
<u>H</u> orizontal offset:	0.5 inches	
<u>V</u> ertical offset	0.5 inches	

Рис. В.17. Диалоговое окно Multiple paste

Задайте в этом окне, сколько раз вы хотите скопировать содержимое буфера. Два нижних центральных окошка служат для задания позиции вставок на странице по отношению к первой из них. Чтобы вставки расположить горизонтально в одной строке, установите вертикальный отступ равным нулю. Для размещения вставок вертикально в столбец установите горизонтальный отступ равным . нулю.

SELECT ALL (CTRL+A) ВЫДЕЛИТЬ ВСЕ

В редакторе Layout Editor данная команда выделяет все, что расположено на странице. В редакторе Story Editor эта же команда выделяет всю главу целиком. Для того чтобы выделить повторяющиеся текстовые блоки в главе, выберите Text tool и установите указатель на текстовом блоке, который хотите просмотреть. Установите опцию Select all, и все такие блоки окажутся выделенными. щелкните клавишей любом Пля снятия выделения мыши в выделенном блоке. Если вы выделили все текстовые и графические элементы на странице и хотите снять выделение с некоторых из них, то, удерживая клавишу. Shift, щелкните клавишей мыши на элементе, с которого хотите снять выделение.

PASTE LINK ВСТ АВИТЬ ИЗ ПРИЛОЖЕНИЯ

В отличие от команды Paste данная команда вставляет содержимое буфера Clipboard в виде объектов типа OLE. Эта команда недоступна до тех пор, пока вы не скопировали какой-либо объект из приложения сервера OLE. По своей функции эта команда аналогична команде Paste, за исключением того, что при двойном щелчке клавишей мыши на вставляемом объекте вы автоматически попадете в приложение, в котором выделенный объект был создан.

PASTE SPECIAL СПЕЦИ АЛЬНАЯ ВСТАВКА

После выполнения команды появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.18. В нем вы можете задать тип вставляемого объекта. Некоторые OLE-серверы предоставляют вам на выбор несколько типов объектов. Из имеющегося в окне списка выберите необходимый вам тип файла.



Рис. В.18. Диалоговое окно Paste special

INSERT OBJECT ВСТ АВИТЬ ОБЪЕКТ

Если вы хотите поместить OLE-объект, не используя команды вставки, то выполните данную команду. Перед вами появится диалоговое окно типа окна, изображенного на рис. В.19.

В этом окне перечислены все приложения сервера OLE, доступные вашей системе. Найдите среди них нужное вам. Двойным щелчком мыши выделите это приложение, и вы войдете в него. После чего вы можете создать в нем объект для вашего издания. После окончания



Рис. В.19. Диалоговое окно Insert object

сохраните этот объект в приложении сервера и закройте его. Данный объект будет вставлен в файл PageMaker.

EDIT STORY И EDIT LAYOUT (CTRL+E) ВЫБОР РЕДАКТОРА

В PageMaker имеется два редактора и два представления вашего издания. Одним из отображений является отображение layout, которое появляется сразу, как вы начинаете работать с PageMaker, открываете файл или создаете новый. В этом случае вы работаете в редакторе Layout Editor. Вся издание открыто перед вами. Вы видите главы, заголовки и иллюстрации. Если вы выполните команду Edit Story из меню Edit, то будет установлено другое отображение вашего издания и вы окажетесь в редакторе Story Editor. В нем вы можете увидеть только одну главу, но зато вам станут доступны многие из средств текстовых процессоров, в отличие от редактора Layout Editor. При работе в среде Edit Story данная глава называется Edit layout, а когда вы находитесь в редакторе Layout Editor, то она называется Edit story. Таким образом вы можете переходить в удобный для вас редактор.

EDIT ORIGINAL РЕДАКТИРОВАНИЕ ОРИГИНАЛА

Эта команда используется для редактирования оригинала после того, как вы вставили какой-либо текст, изображение или объект OLE в

ваше издание. Например, если вы поместили в ваше издание какую-то главу из Word Perfect для Windows, щелкните клавишей мыши на этой главе, чтобы выделить ее, откройте меню Edit и выполните данную команду. Загрузится Word Perfect, и откроется необходимый файл и вы сможете редактировать его в среде, где он был создан. После возврата в PageMaker и редактирования связей для выделенной главы все выполненные вами в Word Perfect изменения перенесутся в файл вашего издания в PageMaker.

МЕНЮ UTILITIES (УТИЛИТЫ)

Это меню изображено на рис. В.20 и содержит множество весьма полезных процедур для оформления текста.

<u>U</u> tilities <u>L</u> a	yout <u>I</u>
Aldus Addit	ions 🕨
Find Find next Chamge Spelling	זאר: 19 19 - יו
Index <u>e</u> ntry. Sho <u>w</u> index. Create jnde Create <u>T</u> OC	î: x

Рис. В.20. Меню Utilities

ALDUS ADDITIONS Дополнительные процедуры к Aldus

Эта команда разворачивает подменю Additions, изображенное на рис. В.21.

BALANCE COLUMNS ADDITION ПРОЦЕ ДУРА ВЫРАВНИВАНИЯ КОЛОНОК

Выравнивание верхней и нижней границ текста, размещенного в нескольких колонках, весьма важно при оформлении страниц вашего документа. Часто мы задаем нижние границы колонок и система сама ищет, где разместить висячие строки и изображения. Однако мы должны позаботиться о выравнивании и верхних границ колонок текста, установив их на одном уровне. Такое выравнивание и

Find a Add cont'd line Balance columns	
Und med Shift I water to the state	
Changes	
Index entry 1: Create keyline Show index Display pub info Create index Display story info	
Create IOC Display textblock info Drop cap Edit tracks	
Expert kerning Find overset text	
List styles used Open stories	
PS Group it PS Ungroup it	
Printer styles Run script	
Running headers/footers. Sort pages Traverse textblocks	

Рис. В.21. Подменю Aldus Additions

выполняет эта процедура. Чтобы ее выполнить, вы должны, нажав клавишу Shift, выделить те колонки текста, которые хотите выровнять (обычно вы выделяете все колонки). Затем, выполнив команду Balance columns, вы увидите на экране диалоговое окно, изображенное на рис. В.22.

Balance columns	ок]
Alignment.	Cancel
Add leftover lines:	

Рис. В.22.. Диалоговое окно Balance columns

Чтобы выровнять верхние границы колонок, выберите правую верхнюю пиктограмму. Для добавления оставшихся строк в правую колонку выберите нижнюю правую пиктограмму.

14 3ar. 314

BUILD BOOKLET ADDITION ПРОЦЕДУРА СОЗДАНИЯ БУКЛЕТА

Эта процедура располагает страницы для коммерческого издания типа рекламного проспекта. При ее выполнении на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.23.

Build backlet	(e177)	OK
Publication: Untitled-3		Cancel
Spread size: 8.50 × [1.00 inches	
	nk page Layout: None	
D Page 2		
Page 4	ert pages	
🗅 Page 5 🛛 🖸	elete	
() Page 6		
	Total creep:	inches
🗅 Page 🕯 📃	Gutter space:	inches
Messages	Bace ge	uides in gutter
L	Preserve	e pagë <u>n</u> umbering

Рис. В.23. Диалоговое окно Build booklet

В окошках Spread size вы задаете размер вашего издания в развернутом виде. Если, например, вы хотите получить при печати в развернутом виде страницы размером 8.5 на 11 дюймов, то следует установить в окошках размер 11 и 17 дюймов. В окне Messages появится сообщение о том, какое количество у вас страниц и не понадобятся ли дополнительные страницы. Для добавления пустых страниц вам следует нажать клавишу мыши на прямоугольнике с названием Blank page. Такие страницы появятся там, куда вы укажете с помощью утолщенной стрелки, расположенной в левой части окна. Вы должны нажать клавишу мыши и, не отпуская ее подвести эту стрелку к нужной странице. Выберите нужный формат для буклета в списке в окошке Layout. При этом ваш выбор может изменить размеры в окошках Spread size. Наконец, задайте поля при печати в окошках Total creep и Gutter space.

BULLETS AND NUMBERING ADDITION ПРОЦЕДУРА УСТАНОВКИ МЕТОК И НОМЕРОВ АБЗАЦЕВ

Эта процедура позволяет автоматически помечать и нумеровать абзацы в тексте. После выполнения этой команды на экране появляется диалоговое окно, изображенное на рис. В.24.

Bullets and numbering	ОК
Bullet style:	Cancel
	Bullets Numbers
Range:	Bernove
O For next: 3 paragraphs	
All those with style: Body text	
O Every paragraph in story	
Only selected paragraphs	

Рис. В.24. Диалоговое окно Bullets and numbering

Чтобы пометить или пронумеровать все абзацы по всему тексту, щелкните клавишей мыши на кружке Every paragraph in story. Чтобы пометить или пронумеровать лишь некоторые из абзацев, в зависимости от их стилей, щелкните клавишей мыши на кружке Only those with style. Затем войдите в окошко со списком стилей и выберите стиль абзацев, которые вы хотите отметить при печати. Для того чтобы добавить метки или номера к абзацам, на которых в настоящее время установлен курсор, щелкните клавишей мыши на кружке с последней опцией For и задайте в расположенном рядом окошке необходимое количество абзацев в тексте. Для нумерации абзацев щелкните клавишей мыши на прямоугольнике Number, а для расстановки меток — на прямоугольнике Bullet. Для изменения типа метки выполните в окне команду Edit, после чего на экране появится диалоговое окно для определения метки, похожее на приведенное ниже.

406 ♦ PageMaker 5.0 для Windows

Edit bulle	nt		OK
<u>B</u> ullet ch	aracter code:	176	Cancel
<u>F</u> ont:	Garamond		
<u>S</u> ize:	14		
Example	: [
	+		

В этом окне вы можете задать в качестве метки любой символ из любого шрифта. Сначала выберите нужный шрифт в окошке Font (вы можете выбрать также шрифты TrueType Wingdings или Zapf Dingbats, если они установлены в вашей системе). Затем выберите ASCII код нужного вам символа.



Простейший способ просмотреть символы вместе с их кодами — это использовать таблицу символов оболочки Windows — Character Map. Щелкните клавишей мыши на пиктограмме и выберите в раскрывшемся окне с таблицей символов нужный вам шрифт. Код выбранного вами символа появится в нижней части этого окна. Например,

если вы выбрали шрифт Garamond, как на нижеприведенном рисунке, то в нижней части окна справа вы увидите код отмеченного на этом рисунке символа — 176:



Наконец, в диалоговом окне Edit bullet задайте размер символа в окошке Size. Определенная вами метка появится в окошке Example.

Теперь вы можете выполнить «ОК», чтобы система запомнила созданную вами метку и вернула вас в диалоговое окно Bullets and numbering.

СОNTINUATION ADDITION ПРОЦЕДУРА ДЛЯ ПОМЕТКИ ПРОДОЛЖЕНИЯ ТЕКСТА

Эта команда автоматически размещает слова Continue on («Продолжение следует») или Continue from («Продолжение. Начало на стр. ...») на соответствующих страницах для указания размещения связного текста в издании. Установите на текстовом блоке, который продолжается на другой странице, указатель Text tool и выполните команду Continuation, чтобы войти в диалоговое окно Continuation

Continuation notice	ОК
Top of textblack	Cancel
O Bottom of textblock	

Рис. В.25. Диалоговое окно Continuation notice

notice, показанное на рис. В.25.

Чтобы вставить ремарку о продолжении текста (Continued from) над верхней строкой текстового блока, щелкните клавишей мыши на кружке Top of textblock. Аналогично для вставки ремарки Continued to под нижней строкой текстового блока щелкните клавишей мыши над кружком Bottom of textblock. Затем выполните «OK» или нажмите клавишу Enter, и соответствующие ремарки будут расставлены на нужных страницах текста.

DISPLAY PUB INFORMATION ADDITION ПРОЦЕДУРА ДЛЯ ВЫДАЧИ ИНФОРМАЦИИ О ПОДГОТОВЛЕННОМ ИЗДАНИИ

Эта процедура позволяет получить довольно полезную, хотя и слишком обширную информацию о подготовленном вами издании. Прежде чем отправить его в печать, очень рекомендуем вам ознакомиться с этой информацией. После выполнения этой процедуры на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.26.

408 🔶 PageMaker 5.0 для Windows

Pub info				Sa	ve Don	
Documer Font: Times Wingo Book Centu Centu NTHel Arial Court	nt: Untit New Rom ings Antiqua (ary Gothic ary Schoo) Luetica N Ler New	led-3 Cyr c Cyr lbook Cyr arrow		In Pub Y N Y N N N N N	In System Y Y Y Y Y Y Y Y Y	
Cyril Cyril	i licBr ush I licChanc	ellor		N N	Υ Υ	
Display:	Fonts	Links	Styles			

Рис. В.26. Диалоговое окно Pub info

В блоке Display в этом окне пометьте клавишей мыши квадратики для показа используемых в вашем издании шрифтов (Fonts), связанных файлов (Links) и стилей (Styles). Информация, выданная системой, может быть записана в текстовой файл по команде Save в этом же окне. Этот файл вы можете позже вывести на печать и проанализировать. Чтобы вернуться к вашему документу, выполните команду Done в этом же окне.

DROP CAP ADDITION ПРОЦЕДУРА ДЛЯ СОЗДАНИЯ БУКВИЦЫ

Эта процедура позволяет избежать проблем при создании буквицы, часто возникающих при работе в старых версиях PageMaker. Поместите указатель вставки текста в начало абзаца, в котором вы хотите разместить буквицу, и выполните эту процедуру. На экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.27.

Задайте в окошке Size количество строк, которое будет занимать буквица (это количество строк определяет се размер). Выполните «ОК» и система поставит буквицу в нужное место. В отличие от нарисованной вами буквицы эта буквица уже будет частью текстового блока. Чтобы увидеть, что же получилось, щелкните клавишей мыши на кружке Apply. На экране появится абзац с буквицей. Чтобы перейти к другому абзацу с буквицей, выполните в этом окне команды Prev или Next. Вы можете также удалить буквицу командой Remove.

Drop cap						
Drop cap Size: I Haes Applay Remove	Ge to peragraph OK OK Cancel					



EDIT ALL STORIES ADDITION ПРОЦЕДУРА РЕДАКТИРОВАНИЯ ВСЕХ ГЛАВ

После выполнения этой команды вы попадете в среду редактора Story Editor для редактирования глав вашего издания. Чтобы закрыть все главы вашего издания выполните команду Layout из меню Window.

EDIT TRACKS ADDITION ПРОЦЕ ДУРА ЗАДАНИЯ ТРЭКИНГА

В то время как PageMaker дает возможность задать трекинг для любого выделенного фрагмента текста, эта процедура служит для изменения этого параметра для определенных шрифтов с определенными кеглями и для некоторых стилей. Даже если вы добавили текст с другим шрифтом, изменятся и значения трекинга. Выполнив эту команду, вы увидите на экране диалоговое окно Edit tracks, изображенное на рис. B.28.

Пять линий на графике представляют (сверху вниз) очень большой, большой, нормальный, малый и очень малый межбуквенный промежуток. На искривленных участках расположены величины трэкинга, принятые по умолчанию. По вертикальной оси отложено в процентах совмещение, а по горизонтальной — кегли шрифтов. Части линий, лежащие выше нуля вертикальной оси, соответствуют положительному трэкингу; части линий ниже нуля соответствуют положительному значению трэкинга. Чтобы изменить межбуквенный промежуток для какого-либо шрифта, сначала выберите этот шрифт в окошке со списком шрифтов. Затем выберите из списка характеристик трэкинга тот, который вы хотите изменить. Например, чтобы модифицировать линию, соответствующую малому трэкингу, выберите в этом списке слово Tight. Удерживая клавишу Alt, шелкните клавишей мыши на линии, на которой собираетесь добавить



410 🔶 PageMaker 5.0 для Windows

Рис. В.28. Диалоговое окно Edit tracks

еще одно значение трэкинга. После изменения трэкинга для шрифта вы можете выдать на печать фрагмент текста, чтобы убедиться в произошедших изменениях. Для этого выполните команду Proof. На экране появится диалоговое окно Create proof sheet, изображенное на рис. В.29.



Рис. В.29. Диалоговое окно Create proof sheet

EXPERT KERNING ADDITION ЭФФЕКТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА УСТАНОВКИ КЕРНИНГА

2 Эта процедура позволяет устанавливать эффективный кернинг для шрифтов PostScript Type 1 с уже заданными в них значениями кернинга пар. Однако она не будет выполняться для шрифта Туре I или для TrueType-шрифтов. Эта процедура используется обычно для небольших фрагментов текста, в которых вы хогите задать более корректный кернинг. Для выполнения процедуры выделите фрагмент текста, в котором вы желаете задать значение кернинга, и выполните соответствующую команду из меню Additions. На экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.30.

Expert kerning		OK	
Kern strength: 1.00		Canc	eì
Design class:	() Poster	0 12.00	pts

Рис. В.30. Диалоговое окно Expert kerning

В текстовом окошке Kern strength введите значение от 0.0 до 2.0, указывающее величину кернинга для выделенного вами текстового фрагмента. Чем больше это значение, тем плотнее кернинг. Затем укажите источник оригинальной разработки шрифта (описание, как предполагалось использовать шрифт при его создании, или размер шрифта при его создании) в блоке опций Design class. Если эта информация вам неизвестна, то установите опцию Text. Заданные вами значения кернинга будут установлены в выделенном фрагменте текста, однако позже вы можете значения кернинга пар изменить вручную.

FIND OVERSET TEXT ADDITION ПРОЦЕДУРА ПОИСКА НЕРАЗМЕСТИВШИХСЯ ФРАГМЕНТОВ ТЕКСТА

Всегда не помешает лишний раз убедиться, что в подготовленном вами издании не утеряны какие-либо из фрагментов текста. Такие фрагменты называются Overset text. Данная процедура установит курсор непосредственно на текстовом блоке с утерянным фрагментом текста.

OPEN TEMPLATE ADDITION ПРОЦЕ ДУРА ОТКРЫТИЯ ПИКТОГРАММ

Эта процедура предлагает на выбор 16 готовых графических элементов, разработанных в фирме Aldus, и вы можете использовать

их при оформлении вашего издания. После выполнения данной команды на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.31.

Shear (Surbigra	(*81810A 1.0,			
Templates:			Ca	incel
Avery labels	5	VÍ		
Brochure 1		E		
Brochure 2	<u>#</u>	Languade:	US English	
Calendar				
Cassette labels				
Cassette liner		Page size:	5160	
CD liner			L	
CD notes		 _ .		-
Diskette labels	Į	Preview:	(ł
Envelope				1
Fax cover sheet				
Invoice				1
Manual			······	
Newsletter 1		1		
Newsletter 2	L_	_		
Purchase order	3	VI	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1

Рис. В.31. Диалоговое окно Open template

Выберите необходимый вам графический элемент из списка в окошке справа. Если при инсталляции вы определили языки, отличные от английского, то выберите нужный язык в списке из окна Language. Затем вы можете задать необходимые размеры страницы в списке из окна Page size. В момент написания этой книги разрабатывалась процедура для предварительного просмотра каждого из выбранных вами графических элементов.

RUN SCRIPT ADDITION ПРОЦЕ ДУРА ОБРАБОТКИ СИМВОЛЬНОЙ СТРОКИ

Вы можете создать дополнительную процедуру сами, введя символьную строку с ключевыми словами, известными системе Page Maker. Эта строка будет активизирована по команде Run script. При этом на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.32.

В этом окне укажите символьную строку, которую вы собираетесь обработать, или задайте путь и имя такой строки в текстовом окошке File Name. Для активизации строки выполните «OK» или нажмите клавищу Enter.

Run script		
File <u>name:</u> *.txt	Directories:	
List files of type:	Caldus Canti Cos Corrected Cos Corrected Cos Corrected Cos Corrected Cos Corrected Co	Run: © File © Selection Trage
Text files		

Рис. В.32. Диалоговое окно Run script

RUNNING HEADERS/FOOTERS ADDITION ПРОЦЕДУРА СОЗДАНИЯ БЕГУЩИХ ВЕРХНИХ И НИЖНИХ КОЛОНТИТУЛОВ

Такие колонтитулы практически мало отличаются от обычных. Они появляются на каждой странице и обычно содержат некую информацию о содержимом страницы. Например, на страницах словарей они являются первым и последним словами на странице. Данная процедура обеспечивает расстановку колонтитулов по страницам издания. После ее запуска на экране появляется диалоговое окно, изображенное на рис. В.33.

ijnd: —— () First in () Last in:	stance stance			First word			Can	ICE
<u>Style:</u>	Body	text			<u>E</u> dit			
	gee;			Bight pa	ges:	<u> </u>]	
Horizonta	l: 0	inches		Horizontal:	9	linches		
<u>V</u> ertical:	0	inches		<u>V</u> ertical:	8	inches		
Width:	0	inches		<u>W</u> idth:	8	linches		
Apply styl	le: Body	teact		Apply style:	Body te	pct	2012 2014 2014	
			-!	Place on	first pag	19		

Рис. В.33. Диалоговое окно Running headers/footers

В блоке Find этого диалогового окна выберите опцию First instance для выбора первого верхнего или нижнего колонтитула на странице; или выберите опцию Last instance для выбора последнего верхнего или нижнего колонтитула. Затем в блоках Left pages или Right pages укажите, в каком месте страницы вы хотите разместить эти колонтитулы.

SORT PAGES ADDITION ПРОЦЕ ДУРА СОРТИРОВКИ СТРАНИЦ

Эта процедура позволяет расставить страницы вашего издания в нужном вам порядке. При этом страница 3 может стать страницей 7, а страницы 1 и 2 поменяются местами. После выполнения данной процедуры на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.34. В этом окне страницы представлены в виде пиктограмм и вы можете с помощью мыши расставлять их в любом порядке. Вы можете изменять размеры пиктограмм, нажимая клавишу мыши над кружками со знаками плюс и минус. Если пиктограммы закрашены серым цветом, то вы можете целкнуть клавишей мыши на прямоугольнике Options и затем выбрать опцию Show detailed thumbnails. После этого на пиктограммах страниц появятся некоторые детали в грубом масштабе.



Рис. В.34. Диалоговое окно Sort pages

После расстановки страниц в нужном вам порядке выполните «ОК» и вернитесь к вашему изданию. Все страницы будут расставлены в нем так, как вы указали в диалоговом окне.

STORY INFO ADDITION ПРОЦЕДУРА ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ГЛАВАХ

Эта процедура позволяет ознакомиться с некоторой важной информацией о главах вашего издания. С помощью указателя Pointer tool выделите текстовой блок и выполните данную команду. На экране вы увидите диалоговое окно, изображенное на рис. В.35.

Story info	[OK
File link: C:\PM5\READ	ME.WRI	
Textblocks: 16	First page:	1
Char count: 47017	Last page:	16
Overset chars: 0		
Total area: 1000.687 s	q. inches	
Total depth: 148.250 in	ches	

Рис. В.35. Диалоговое окно Story info

В этом окне показаны активные в данный момент связи вашего документа с внешними файлами для данной главы, полное количество текстовых блоков, содержащихся в этой главе, и другая полезная информация о главе. Здесь же вы найдете общий объем главы и информацию об утерянных символах, которые вам следует вставить в соответствующие места.

ТЕХТВLOCK INFO ADDITION ПРОЦЕДУРА ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКСТОВЫХ БЛОКАХ

Эта процедура позволяет получить информацию о текстовых блоках, аналогичную информации о главах в описании предыдущей процедуры. Появляющееся на экране диалоговое окно изображено на рис. В.36.

TRAVERSE TEXTBLOCKS ADDITION ПРОЦЕДУРА ПРОСМОТРА ТЕКСТОВЫХ БЛОКОВ

Эта процедура дает возможность проследить повторяющиеся текстовые блоки. Выделите текстовой блок, который может повторяться в

Textblock info	OK			
File link: C:\PM5\README	.wri			
Textblock 1 of 16 in story.				
Character count: 2165				
Area: 63.000 sq. inches				
Depth: 9.333 inches				
Previous textblack on page: 1				
Next textblock on page:	2			

Рис. В.36. Диалоговое окно Textblock info



Рис. В.37. Диалоговое окно Traverse textblocks

других блоках и выполните данную команду. В результате на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.37.

Чтобы перейти к следующему вхождению выделенного текстового блока, выберите опцию Next textblock. Для нахождения выделенного блока на предыдущих страницах выберите опцию Previous textblock. Для перехода к первому или последнему вхождению выделенного текстового блока выберите опцию First in story или Last in story соответственно.

FIND (CTRL+8) Команда поиска

Эта команда является эффективным средством для поиска слов, фраз, атрибутов текста, скрытых символов и кодов. Эта команда, как и похожая на нее команда Change (команда замены), может выполняться лишь в текстовом редакторе Story Editor. Выполнив данную команду, вы увидите на экране диалоговое окно Find, изображенное на рис. В.38.

		Find	
Find what:			Find
Options:	Match case	Whole word	Attributes
Search doc	ument:	Search story:	
Current	publication	O Selected text	
🗍 🔿 All publ	ications	Current story	
		◯ All stories	

Рис. В.38. Диалоговое окно Find

Введите слово или фразу (их иногда называют строкой для поиска) для поиска в текстовом окошке Find what. Если вы хотите различать прописные и строчные буквы, то задайте опцию Match case. Если вам нужно искать целое слово, а не цепочку символов в словах, то задайте опцию Whole word. В этом случае PageMaker уже не будет просматривать части слов, а будет сравнивать лишь слова целиком. Вы можете также ввести специальные замещающие символы для замены в словах букв, в правильности которых вы сомневаетесь. Таким символом является, например, шляпка вместе с вопросительным знаком (^?). Вы можете также задать поиск некоторых специальных символов, таких как признаки конца строки, знаки переноса и многие другие. Полный список таких символов приведен в главе 9. Команда Find обычно ведет поиск по всей главе. начиная с места, где расположен указатель, до конца главы. Затем PageMaker задает вопрос, нужно ли вернуться к началу и продолжить поиск до положения указателя. Для поиска фрагмента текста выделите его с помощью Text tool и выполните команду Find. Для поиска по всем главам задайте опцию All stories.

ATTRIBUTES УСТАНОВКА ПОИСКА ПО АТРИБУТАМ ТЕКСТА

Для того чтобы при поиске анализировались и атрибуты текста, щелкните клавишей мыши на прямоугольнике Attributes, и на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.39.

418 ♦ PageMaker 5.0 для Windows

Find attribute	2S		
<u>P</u> ara style:	Апу		Cancel
<u>F</u> ont:	Алу		
Si <u>z</u> e:	Any		
Type style:	⊠Any □Normel □Bold Italic	Underline	All <u>c</u> aps Small caps Supe <u>r</u> script Subscri <u>p</u> t

Рис. В.39. Диалоговое окно Find attributes

Для поиска определенного стиля в тексте издания войдите в окошко Para style и выберите в списке нужный стиль. После этого команда Find будет отслеживать все вхождения строки для поиска, но уже в заданном стиле. В дополнение к этому вы можете задать перед поиском еще и шрифты в окошке Font или их кегль в окошке Size. Стили вы можете также задать и с помощью опций, расположенных в нижней половине диалогового окна. После окончания выполните OK и вернитесь в диалоговое окно Find, чтобы начать поиск.

Find Next (Ctrl+Shift+9) Команда продолжения поиска

Эта команда выполнима только в редакторе Story Editor, и она становится доступной только после того, как команда Find нашла выделенную строку символов, слово или фразу. Команда Find next продолжает поиск до следующего появления искомой строки символов, слова или фразы.

Change (Ctrl+9) Команда замены

Эта команда выполняется только из редактора Story Editor и служит для замены и является расширением команды Find. После того как вы нашли нужную строку или слово, вы можете с помощью команды Change отредактировать или даже удалить найденную строку. Диалоговое окно, появляющееся после выполнения этой команды, очень похоже на диалоговое окно команды Find и изображено на рис. B.40.


Рис. В.40. Диалоговое окно Change.

Введите строку для поиска в окошке Find what, а строку для замены найденной строки в окошке Change to. Остальные опции этого диалогового окна аналогичны опциям диалогового окна Find. Выполните команду Find, чтобы найти первое вхождение искомой строки. Затем выполните команду Change, чтобы произвести замену этой строки на заданную строку для замены. Для того, чтобы после выполненной замены продолжался дальнейший поиск, выполните команду Change & Find. Команда Change all в этом же окне выполнит поиск и все замены автоматически. Команда Attributes откроет перед вами диалоговое окно, уже упомянутое ранее, при описании команды Find.

SPELLING (CTRL+L) Команда Проверки правописания

Такая проверка может выполняться только в редакторе Story Editor. Процедура аналогична процедурам, используемым в текстовых процессорах и в отличных от PageMaker системах верстки. Если вам приходилось уже ранее выполнять проверку правописания, то все вам покажется знакомым. Однако, несмотря на схожесть функций, этот процесс в PageMaker выполняется на порядок быстрее, чем в других приложениях Windows, с которыми мне приходилось работать. После выполнения этой команды на экране появляется диалоговое окно, изображенное на рис. В.41.

Если вы хотите проверить спеллинг только в части главы, выделите нужный фрагмент с помощью указателя и выполните данную команду. В другом случае PageMaker начнет проверку с места расположения указателя и дойдет до конца главы. После этого система спросит вас, не желаете ли вы выполнить проверку от 420 ♦ PageMaker 5.0 для Windows

Spelling	
Ready	Start
Change to:	Replace
	Add
Options: 🛛 Atternate spellings 🛛 Show dupli	j cates
Search document: © Current publication Search story: O Selected text © Current sto	OAll publications

- Contract - 1

Рис. B.41. Диалоговое окно Spelling

начала главы до места, где расположен указатель. Чтобы выполнить проверку всех глав издания задайте опцию All stories.

ADD WORDS ПРОЦЕДУРА ДЛЯ ПОПОЛНЕНИЯ ИЛИ СОКРАЩЕНИЯ СЛОВАРЯ

Эта процедура используется, если вы хотите добавить или удалить слова из встроенного в систему словаря. После ее выполнения на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.42. Это диалоговое окно позволяет задать и правила переноса для добавленных пользователем слов. Для указания предпочтительного места переноса внесенного в словарь слова разбейте это слово символом, расположенным на вашей клавиатуре на верхнем регистре клавиши с цифрой 6. Одним таким символом помечают первое наилучшее место переноса, двумя символами — второе лучшее место переноса, а тремя — удовлетворительное, но нежелательное место переноса.

Add word to user dictionary			ОК
<u>₩</u> ord:			Cancel
Dictionary:	US English		
Add:	○ <u>As</u> all lowercase ● Exactly as typed		Remove

Puc. B.42. Диалоговое окно Add word to user dictionary

Если вы приобрели в фирме Aldus Corporation несколько словарей, то вы можете указать в списке из окошка Dictionary словарь, с которым вы собираетесь работать. Все словари задаются при запуске программы Aldus Setup. Вы можете добавить новое слово в том виде, как набрали его в окошке Word, или сообщить системе, что слово, заносимое в словарь, будет состоять только из строчных букв. Для этой цели используются соответствующие опции. Чтобы удалить слово из словаря, наберите это слово в окошке Word и выполните в диалоговом окне команду Remove. Наконец, все выполнив, после подтверждения «OK» или нажатия клавиши Enter, вы вернетесь в диалоговое окно Spelling.

INDEX ENTRY (CTRL+;) ПРОЦЕДУРА ЗАДАНИЯ КЛЮЧЕВЫХ СЛОВ (ВХОДОВ) ДЛЯ УКАЗАТЕЛЯ ИЗДАНИЯ.

Эта процедура позволит вам создать алфавитный или другой вид указателя к вашему изданию, изменить список ключевых слов для указателя и добавить перекрестные ссылки к ключевым словам. После выполнения данной процедуры на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.43. В этом окне вы найдете множество весьма полезных процедур, таких как задание ключевых слов для указателя, редактирование созданного ранее списка ключевых слов, создание перекрестных ссылок на ключевые слова, добавление подуровней к списку ключевых слов и задание диапазона страниц для помещения в указателе номеров страниц с ключевыми словами. Чтобы добавить новое ключевое слово к списку ключевых слов следует выполнить команду Add и не закрывать диалогового окна. По команде Торіс вы увидите другое диалоговое окно, в котором вы сможете отредактировать содержимое указателя. Если ключевое слово является перекрестной ссылкой, вы можете открыть специальное диалоговое окно Cross-reference. Подробно о составлении указателя сказано в главе 9.

SHOW INDEX КОМАНДА ПРОСМОТРА УКАЗАТЕЛЯ

Эта команда служит для открытия чрезвычайно полезного диалогового окна, показанного на рис. В.44, в котором в алфавитном порядке приведены все заданные в настоящий момент ключевые слова для указателя вашего издания.

Add index e			
Туре: 🔘 f Topic:	<u>e</u> age reference O <u>C</u> ros	s-reference ort:	Cancel
			<u>A</u> dd
			Iopic
Page range	 Current page To next style change To next use of style: Eor next Eor next 	Body text avagraphs e	X
Page # over Puc	тіde: Вою Цталі . В.43. Диалоговое ог	с Ц <u>U</u> nderli сно Add inde	ne ex entry
Show index			_ ок
ndex section:	Symbols]	ion <u>A</u> ccer	ot Cancel
Level 1	Level 2	Level 3	Reference

Рис. В.44. Диалоговое окно Show index

Это окно очень удобно для просмотра списка ключевых слов в вашем указателе, а также для проверки его полноты и корректности. Вы можете добавить перекрестные ссылки к ключевым слова прямо в этом окне, щелкнув клавишей мыши на команде Add x-ref. Вы можете также отредактировать список ключевых слов, выполнив в окне команду Edit, или удалить некоторые из ключевых слов с помощью команды Remove. Подробнее обо всем этом сказано в главе 9.

СREATE INDEX ПРОЦЕ ДУРА СОЗДАНИЯ УКАЗАТЕЛЯ

Эта команда фактически генерирует указатель: находит ключевые слова и перекрестные ссылки, подбирает номера страниц к ним и размещает всю эту информацию в алфавитном порядке. После выполнения этой команды на экране появляется диалоговое окно, изображенное на рис. В.45.



Рис. В.45. Диалоговое окно Create index

Вы можете ввести заголовок для указателя в окошке Title. Если у вас уже имелся указатель и созданный в данный момент является более полным, то вы можете заменить старый указатель новым, пометив опцию Replace existing index. Если вы работаете с каталогом вашего издания, то задайте опцию Include book publications. В результате система при создании указателя учтет все части вашего издания, внесенные в каталог. Если каталог вами не создан, то предыдущая опция будет для вас недоступна. Если вы зададите опцию Remove unreferenced topics, то из указателя будут изъяты все ключевые слова и разделы, на которые нет ссылок в вашем издании. После выполнения в этом окне команды Format на экране появится диалоговое окно, используемое для задания формата страниц указателя. Подробнее о создании указателей и форматов для них сказано в главе 9.

CREATE TABLE OF CONTENTS ПРОЦЕДУРА СОЗДАНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

Названия глав, заголовки и подзаголовки определяются в диалоговом окне Paragraph Specifications для внесения их в оглавление. (Так как PageMaker определяет абзац как фрагмент текста, заканчиваемый жестким концом строки, то названия глав и заголовки тоже являются абзацами.) Вы можете пометить заголовок для внесения в оглавление непосредственно, открыв диалоговое окно и установив опцию Include in table of contents, или установить опцию для задания стиля названий глав и заголовков. После того как все заголовки помечены, вы выполняете команду Create table of contents для генерации оглавления. При этом на экране появится диалоговое окно, показанное на рис. В.46.

Create table of contents	ОК
Title: Contents	Cancel
$\square \underline{\mathbf{B}}_{\mathbf{C}} \\ \textbf{B}_{\mathbf{C}} \\ \textbf{B}_{\mathbf{C}} \\ \textbf{B}_{\mathbf{C}} \\ \textbf{C}_{\mathbf{C}} \\ \textbf{C}_{C$	
Format: O <u>N</u> o page number	
O Page number <u>b</u> efore entry	
Page number <u>a</u> fter entry	
Between <u>e</u> ntry and page number: ^t]

Рис. В.46. Диалоговое окно Create table of contents.

Это диалоговое окно очень напоминает то, которое использовалось при создании указателя. В нем вы также можете определить, хотите ли заменить уже существующее оглавление вновь созданным или предпочтете просто дополнить имеющееся оглавление некоторыми дополнительными названиями и заголовками. Последнее вы можете сделать, выбрав соответствующую опцию. Вы можете задать формат оглавления без нумерации его страниц или с номерами страниц, расположенными справа либо слева от ключевых слов. И наконец, вы можете отделить названия в оглавлении от номеров соответствующих страниц не только символами табуляции, но и другими символами. Более подробно о создании оглавления говорится в главе 9.

МЕНЮ LAYOUT (ОФОРМЛЕНИЕ СТРАНИЦЫ)

Данное меню используется для оформления полосы или страниц вашего издания.



Рис. В.47. Меню Layout.

VIEW ПРОСМОТР

После выполнения этой команды разворачивается подменю View, показанное на рис. В.48. В нем приведены в процентах различные масштабы для вывода страниц вашего издания на экран дисплея.

View	/ Fit in window ~W	
Guides and rulers	Show pasteboard	
Column guides	25% <u>s</u> ize ^0	
	<u>5</u> 0% size ^6	
<u>G</u> o to page G Insert pages	75% size ^7	
	Actual size 1	
Remove pages	<u>2</u> 00% size ^2	
✓ Display master items	<u>4</u> 00% size ^4	
Copy master guides		
✓ Autofiow] .	

Рис. В.48. Подменю View.

FIT IN WINDOW (CTRL+W) РАЗМЕСТИТЬ В ОКНЕ

Эта команда уменьшает размер страницы, независимо от ее размера, до размера, который может разместиться в окне для работы с текстом. Если вы уменьшите размеры этого окна, то в такой же пропорции уменьшится и масштаб выводимой на экран страницы текста. Данная команда обеспечивает достаточно хороший вид на экране страниц вашего издания.

SHOW PASTEBOARD ПОКАЗАТЬ СОДЕРЖИМОЕ БУФЕРА

Эта команда служит для просмотра на экране информации, которую вам не удалось разместить в нужном месте и которую вы поместили временно в буфер.

25% SIZE (CTRL+0) ПЕРЕХОД К МАСШТАБУ 25% ОТ ОРИГИНАЛА

Этот масштаб ненамного больше масштаба, устанавливаемого при просмотре содержимого буфера. На экране вы увидите удовлетворительное изображение страниц вашей публикации, но без некоторых деталей.

50% SIZE (CTRL+5) ПЕРЕХОД К МАСШТАБУ 50% ОТ ОРИГИНАЛА

На экране дисплея размером 14 дюймов по диагонали при выборе этого масштаба вы увидите лишь около 2/3 страницы формата А4.

75% SIZE (CTRL+7) ПЕРЕХОД К МАСШТАБУ 75% ОТ ОРИГИНАЛА

Такой масштаб является в некотором роде оптимальным. Он все еще обеспечивает достаточно быстрое появление страниц на экране и при этом дает возможность читать содержимое страницы.

ACTUAL SIZE (CTRL+1) ПЕРЕХОД К ИСТИННОМУ РАЗМЕРУ СТРАНИЦЫ

В этом масштабе страница отображается на экране в тех же размерах, в которых она появится при печати издания.

200% SIZE (CTRL+2) Переход к масштабу в два раза Больше истинного

Страница имеет размеры в два раза больше истинных. Это может оказаться очень удобным при установке кернинга вручную или при необходимости рассмотрения и корректировки мелких деталей на странице. Однако графические изображения будут появляться на экране со значительным замедлением, хотя и с высоким разрешением. Вы можете изменить разрешение графических элементов в диалоговом окне Preferences.

400% SIZE (CTRL+4) Переход к масштабу в четыре раза Больше истинного

Страница имеет размеры в четыре раза больше истинных. При таком масштабе вы видите на экране лишь очень маленький фрагмент страницы. Разрешение графики очень высокое, но изображение страниц появляется с очень значительным замедлением. Этот масштаб очень удобен для точного выставления величины кернинга и для работы с очень мелкими деталями на странице.

GUIDES AND RULES Направляющие и линейки

По этой команде на экране появляется подменю, изображенное на рис. В.49.

Layout Type Elem	ent <u>W</u> indow <u>H</u> elp
<u> У</u> іеж	Untitled-1
Guides and rulers	Rulers R
Column guides 😽	Snap to rulers Sh Y
<u>G</u> o to page ^G	Zero lock
Insert pages	√ <u>G</u> uides ^J
<u>R</u> emove pages	√ <u>S</u> nap to guides ^U
Display master items	Lock guides
Copy <u>m</u> aster guides	✓ Scroll <u>b</u> ars
Autoflow]

Рис. В.49. Подменю Guides and rules

RULERS (CTRL+R) ЛИНЕЙКИ

Эта команда включает и выключает изображение измерительных линеек на экране. Если линейки уже видны, то после выполнения этой команды они исчезнут, и наоборот.

SNAP TO RULERS (CTRL+SHIFT+Y) Выровнять по линейкам

При активизации данной команды текст, графические элементы и разделительные линии смещаются к ближайшему делению линейки. Это смещение может измениться при переходе к другому масштабу отображения страницы. Это связано с изменением при этом шкалы на линейках. При отмене данной команды привязка элементов страницы к делениям линейки снимается.

ZERO LOCK ВЫСТАВИТЬ НАЧАЛО КООРДИНАТ

Эта команда служит для фиксации начала координат (нуля вертикальной и горизонтальной линеек). После ее выполнения начало координат закрепляется до тех пор, пока вы снова не активизируете эту команду.

GUIDES (CTRL+J) НАПРАВЛЯЮЩИЕ И ОГРАНИЧИТЕЛИ

При активизации этой команды направляющие, разделители, границы колонок и ограничители полей и межколонные промежутки видны на экране. После снятия выделения этой команды все эти элементы исчезают с экрана.

SNAP TO GUIDES (CTRL+U) Выровнять по направляющим

После активизации данной команды текстовые и графические блоки выстраиваются вдоль ближайших к ним ограничителей. После отмены данной команды все названные элементы становятся свободными опять.

LOCK GUIDES ЗАКРЕПИТЬ НАПРАВЛЯЮЩИЕ

После того как ограничители были установлены вами в нужном месте, вы можете с помощью этой команды закрепить положение ограничителей до следующего выполнения этой команды.

SCROLL BARS ПОЛОСА СКРОЛЛИНГА (ЛИСТАНИЕ)

Если вы хотите немного увеличить поле на экране для вашей страницы, то сделайте эту команду неактивной, в результате чего панель управления перемещением по основному окну исчезнет с экрана. После активизации команды эта панель опять появится на экране.

COLUMNS GUIDES ГРАНИЦЫ КОЛОНОК

Эта команда используется для отображения на экране границ колонок. При этом на экране появляется диалоговое окно, показанное на рис. В.50.

Column guides		ОК
		Cancel
Number of columns:		
<u>S</u> pace between columns:	0,167 inches	

Рис. В.50. Диалоговое окно Columns guides

В окошке Number of columns этого диалогового окна вы можете установить количество колонок на странице вашего издания. Затем, в окошке Space between columns вы можете задать величину межколонного промежутка. Если вы находитесь на странице шаблона, то ваши установки подействуют на все страницы издания. Если же вы выполните установки на странице издания, то они будут выполняться лишь для этой страницы. Данная команда автоматически создает колонки одинаковой ширины. Для изменения ширин отдельных колонок вы можете, используя клавишу мыши расширить границы этих колонок до необходимого вам размера.

GO TO PAGE (CTRL+G) ПЕРЕЙТИ НА СТРАНИЦУ

С помощью этой команды вы можете быстро перейти на нужную вам страницу вашего издания. При этом на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.51.



Рис. В.51. Диалоговое окно Go to page

В этом окне вы должны в окошке Page number задать номер нужной вам страницы или выбрать левую или правую страницы шаблона, установив соответственно опцию Ltft master page или Right master page. После выполнения OK или нажатия клавиши Enter вы окажетесь на выбранной странице.

INSERT PAGES ВСТАВИТЬ СТРАНИЦЫ

Вы можете в любой момент добавлять страницы в ваше издание. После выполнения данной команды на экране появится диалоговое окно, показанное на рис. В.52.

Insert pages	ОК
Insert 🛐 page(s):	Cancel
⊖ <u>B</u> efore current page	L
After current page	
O Between current pages	

Рис. В.52. . Диалоговое окно Insert pages

В окошке Insert этого диалогового окна задайте количество страниц, которое вы собираетесь вставить в ваше издание. Затем определите куда вы их будете вставлять, перед текущей страницей, после нее или между страницами разворота, если вы работаете с последним. Выполните «OK» или нажмите клавишу Enter для добавления страниц в издание. Спецификации абзацев и формат текущей страницы будут распространены и на вставляемые страницы. Связный текст при вставке страниц останется связным. Если вы работаете с двусторонней полосой издания, то вставка страниц может привести к тому, что некоторые из левых страниц могут оказаться правыми или наоборот. Если левое и правое поля отличаются размерами, то вам, возможно, придется выполнить выравнивание текста или графики относительно новых полей.



REMOVE PAGES У ДАЛИТЬ СТРАНИЦЫ

Вы можете удалить страницы так же легко, как и вставить. После выполнения данной команды на экране появится диалоговое окно, показанное на рис. В.53.

Remove pages		ОК
<u>R</u> emove page(s)	0	Cancel
<u>t</u> hrough:	1	

Рис. В.53. Диалоговое окно Remove pages

В двух окошках этого диалогового окна вы можете задать номера первой и последней удаляемых страниц. Выполните затем «OK» или нажмите клавишу Enter, и страницы будут удалены. Если вы работаете с двусторонней полосой издания, то у вас могут возникнуть проблемы из-за неравенства размеров левых и правых полей в зависимости от количества удаляемых страниц. Текст и графические элементы на некоторых страницах, возможно, придется снова выравнивать опять же из-за изменения ориентации страниц.

DISPLAY MASTER ITEMS ОТОБРАЗИТЬ СТРАНИЦУ-ШАБЛОН

Эта команда позволяет либо установить либо проигнорировать некоторые из установок страницы-шаблона на выбранной вами странице издания. Например, вы можете сделать так, чтобы верхний колонтитул печатался на всех страницах издания. Если вы отмените данную команду (уберете метку, стоящую возле нее), то верхний колонтитул исчезнет с экранного изображения страницы и будет отсутствовать на этой странице после печати.

СОРҮ MASTER GUIDES СКОПИРОВАТЬ НАПРАВЛЯЮЩИЕ ИЗ ШАБЛОНА

Если вы установили направляющие на шаблоне и изменили их положение на определенных страницах, то вы можете выполнить данную команду, чтобы вернуть направляющие в положение, установленное на шаблоне.

AUTOFLOW ЗАПОЛНЕНИЕ СТРАНИЦ ТЕКСТОМ

После активизации данной команды текст автоматически заполняет необходимое количество последовательных страниц издания. Если установленного вами количества страниц не хватает, то эта команда добавляет новые страницы. При отмене этой команды этого уже не происходит.

МЕНЮ STORY (ГЛАВА ИЛИ МАТЕРИАЛ)

Это меню показано на рис. В.54 и доступно только в редакторе Story Editor.



Рис. В.54. Меню Story

NEW STORY Новая глава

По этой команде на экран выводится окно для новой главы с названием Untitled. Вы можете создать ряд новых глав, причем каждая будет иметь свой номер. Переход между окнами с этими главами осуществляется с помощью выбора соответствующего окна в меню Window pull-down.

CLOSE STORY (CTRL+SHIFT+E) ЗАКРЫТЬ ГЛАВУ

Чтобы закрыть главу, выполните данную команду. Если эта глава еще не помещена в издание, то PageMaker выдаст предупреждение в небольшом диалоговом окошке. Если в нем вы выберете опцию Place, то на экране появится окно редактора Layout Editor, а вид указателя изменится на пиктограмму вставки текста. Нажав клавишу мыши вы поместите главу в ваше издание.

DISPLAY ОТОБРАЗИТЬ НЕВИДИМЫЕ СИМВОЛЫ

При работе в среде редактора Story Editor вы можете с помощью этой команды сделать видимыми некоторые скрытые символы, такие как метки абзацев, пробелы между словами и символы табуляции. Чтобы опять сделать эти символы невидимыми еще раз выполните эту команду.

DISPLAY STYLE NAMES ОТОБРАЗИТЬ ИМЕНА СТИЛЕЙ

С помощью этой команды вы можете открыть левое поле главы и отобразить на нем имена стилей всех абзацев, с которыми соотнесен некоторый стиль. Вам достаточно нажать клавишу мыши на имени какого-либо стиля и весь абзац окажется выделенным. Абзацы без имен стилей можно пометить небольшой меткой на поле, и после нажатия клавиши мыши на этой метке, будет выделен и этот абзац. Чтобы убрать левое поле еще раз выполните данную команду.

МЕНЮ ТҮРЕ (ШРИФТ)

Это меню содержит команды и диалоговые окна для управления отображением шрифтов на странице. Чтобы изменить шрифт, принятый по умолчанию, выберите его, не устанавливая указатель из . Text tool на тексте. Если же вы установите этот указатель и выделите с его помощью некоторый фрагмент текста, то установки для шрифта будут относиться только к данному фрагменту. Если вы готовы выбрать шрифт, то нажмите клавишу мыши при наличии указателя и из меню Туре, изображенного на рис. В.55, выберите характеристики нужного вам шрифта.



РисВ55. Меню Туре

FONT ГАРНИТУРа

Эта команда служит для задания гарнитуры шрифта. При этом на экране появляется подменю со списком всех имеющихся в системе гарнитур. (Если список гарнитур слишком длинный, то в окне появится конец списка. Меню Windows раскрываются не так, как меню Macintosh.) Если вы не видите нужной гарнитуры, то выберите ее в диалоговом окне Type specifications.

SIZE Кегль

При выполнении данной команды на экране отображается подменю установленных в системе кеглей с 6-го по 72-й. Если вы не находите нужного вам кегля, то укажите опцию Others и введите размер кегля в диалоговом окошке. Вы можете использовать кегли в диапазоне от 4 до 650 пунктов с интервалом в одну десятую пункта.

LEADING ИНТЕРЛИНЬЯЖ

С помощью данной команды вы можете в появившемся подменю выбрать необходимый вам интерлиньяж в соответствии с размером выбранного в подменю Size кегля. Например, если вы выбрали 10-й кегль, то интерлиньяж вы можете задать в интервале от 9 до 30 пунктов. При задании опции Auto система сделает это за вас, вычислив наиболее оптимальный интерлиньяж для выбранного вами кегля. Если вы зададите опцию Other, то сможете задать величину интерлиньяжа, отличную от имеющихся. Вы можете ее выбирать в интервале от 0 до 1300 пунктов с интервалом в одну десятую пункта.

SET WIDTH УСТАНОВИТЬ ШИРИНУ

По этой команде раскрывается подменю со списком значений ширин от 70 до 130 процентов от нормальной. При выборе опции Other вы можете задать ширину сами в интервале от 5 до 250 процентов с шагом в одну десятую процента.

ТRACK ТРЭКИНГ

По этой команде раскрывается подменю для установки значений трэкинга. Если вы не хотите задавать трекинг, то установите опцию No track.

ТҮРЕ STYLE СТИЛЬ

По этой команде раскрывается подменю, указывающее набор стилей, допустимых в вашем издании.

ТҮРЕ SPECS (CTRL+T) СПЕЦИФИКАЦИИ ШРИФТА

После выполнения этой команды, на экране появится диалоговое окно, показанное на рис. В.56. В нем отображены установки, выполненные в шести предыдущих подменю.

Вместо использования подменю меню Туре вы можете задать все необходимые параметры шрифта в этом диалоговом окне. Кроме того, в нем вы можете определить позицию шрифта в строке текста (нормальная, верхний индекс, нижний индекс). Это выполняется выбором позиции в окошке Position. Выбор прописных или строчных букв вы можете сделать в окошке Case (обычные, все прописные

Туре specif	ications		ОК
Eont	NTTimes/Cyrillic		Cancel
Size:	12 poir	nts <u>P</u> osition:	Normal
Leading:	Auto poir	nts <u>C</u> ase;	Normal Options
Set width:	Normal Per	cent <u>T</u> rack:	No track
Colo <u>r</u> :	Black		🔿 No br <u>e</u> ak 🛞 Bre <u>a</u> k
Type style:	⊠ Normal □ Bold	[]] [talic []] <u>U</u> nderline	Reverse

Рис. В.56. Диалоговое окно Type specifications

или все строчные). OPTIONS ОПЦИИ

Щелкнув клавишей мыши на прямоугольнике Options, вы попадете в диалоговое окно Type options, показанное на рис. В.57.

Type options		ок
Small <u>c</u> aps size:	🚺 🕺 of point size	Cancel
<u>Super/subscript size:</u>	58.3 % of point size	
Superscript position:	33,3 % of point size	
Subscript position:	33,3 % of point size	
Baseline shift:	0 points O Up O Down	

Рис. В.57. Диалоговое окно Type options

В этом диалоговом окне вы можете задать пропорциональные размеры заглавных букв в тексте, верхних и нижних индексов и расположить последние в нужных позициях по отнощению к строке. Выполните «ОК» или нажмите клавишу Enter, и вы вернетесь в диалоговое окно.

PARAGRAPH (CTRL+M) АБЗАЦ

После выполнения этой команды на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.58. В этом окне и в двух дополнительных окнах, раскрываемых в нем, приведена вся информация о размещении абзацев. В области этого окна с названием Indents определяются левый и правый отступы для абзаца в целом и отступ для первой строки абзаца. В блоке Paragraph space задается отбивка сверху и снизу абзаца. Выравнивание задается в окошке Alignment (так же как и в подменю Alignment).

Paragraph specifi	cations		·	OK]
Indents:	٦	Paragraph spac	9 :	Cancel
Left 0	inches	Before 0	inches	
First 0.333] inches	Af <u>t</u> er 0	inches	Bules
Right 0] inches			Spacing
Alignment: Left Options:		Dictionary:	US English	
🚺 Keep lines to	ogether	Keep with ne	ext 🚺 line	15
🔲 <u>Q</u> alumn brea	ık betore	<u>W</u> idow contr	rol 🚺 line	19
🗌 <u>P</u> age break	batore	Orphan cont	rol 🚺 line	8
🔲 Include in tal	ble of conten	ts		

Рис. В.58. Диалоговое окно Paragraph specifications

В блоке Options вы можете задать, как расположить первую и последнюю строки абзацев по отношению к концу страницы и колонки. Задание опции Include in table of contents определяет помещение верхних колонтитулов и заголовков глав в оглавление.

RULES ЛИНЕЙКИ

При выполнении команды Rules на экране появится дополнительное диалоговое окно, изображенное на рис. В.59. В этом окне вы можете задать добавление к абзацу выделяющих линий. Для линий над и под абзацем вы можете задать толщину, ширину и цвет. При выполнении в этом окне команды Options вы можете указать расположение этих линий относительно абзаца. Выполните «OK»

Paragraph rules		OK]		
Rule above p	Cancel			
Line <u>s</u> tyle:	1pt			
Line <u>c</u> olor:	Registration	Options		
Line width:	O Width of text	Width of column		
Indent Left	-0.001 inches	Right 0 inches		
🗌 Rule <u>b</u> elow paragraph				
Line style:	None			
Line co <u>l</u> or:	Registration			
Line width:	Width of text	• Width of column		
Indent: L <u>e</u> ft	0 inches	Right 0 inches		

Рис. В.59. Диалоговое окно Paragraph rules

или нажмите клавишу Enter, чтобы вернуться в основное диалоговое окно Paragraph specifications.

SPACING МЕЖСЛОВНЫЕ И МЕЖБУКВЕННЫЕ ПРОМЕЖУТКИ

Выполнение этой команды в диалоговом окне Paragraph specifications приведет к появлению на экране диалогового окна Spacing attributes, изображенного на рис. В.60.

Spacing attrib	utes				ок
Word space: <u>M</u> inimum	50	*	Letter space: Mjnimum	-5 %	Cancel
<u>D</u> esired Maximum	100	% %	D <u>e</u> sired Meximum	0 %	Reset
Pair kerning:		abo	ve [12]	points	
Leading method: ${f O}$ Proportional ${f O}$ Top of caps ${f O}$ Baseline					
Autoleading: 120 % of point size					

Рис. В.60. Диалоговое окно Spacing attributes

В этом окне задаются минимальное, рекомендуемое и максимальное значения межсловных и межбуквенных промежутков. Вы можете также решить, будут ли эти значения вычисляться в определенной пропорции или по методу верхней границы прописных букв. Команда Reset служит для восстановления во всех окошках значений, принятых по умолчанию. Выполните «OK» или нажмите клавишу Enter чтобы вернуться в диалоговое окно Paragraph specifications.

INDENTS/TABS (CTRL+I) ОТСТУПЫ/ТАБУЛЯЦИЯ

В этом диалоговом окне, показанном на рис. В.61, устанавливается табуляция для вашего издания.

		indents/tabs	
		Lesder None	Reset OK
D	Ţ	Position inches	Apply Cancel
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Рис. В.61. Диалоговое окно Indents/Tabs

Если вы используете указатель из Pointer tool при входе в это окно. то установки данного окна заменят все установки отступов и табуляции, принятые по умолчанию для вашего издания, и будут применяться для следующих вводимых абзацев. Если же вы используете указатель для вставки из Text tool на текстовом блоке при входе в это окно, то установки будут выполняться лишь для абзаца, на котором расположен указатель. При выделении нескольких абзацев этим же указателем установки табуляции будут применяться ко всем выделенным абзацам. Для установки позиции табуляции целкните клавишей мыши на пиктограмме, обозначающей табуляцию и, удерживая клавишу мыши, переместите пиктограмму вдоль линейки в нужную позицию. Чтобы снять табуляцию, уберите пиктограмму за пределы линейки. Чтобы задать новую табуляцию, выделите пиктограмму табуляции в левом углу окна и затем поместите указатель в нужное место линейки и нажмите клавишу мыши. Вы можете также использовать для этих целей опцию Tab action. Выберите символ заполнения табуляции с помощью команды Leader. Для восстановления позиции табуляции, принятой по умолчанию, выполните Reset. Результаты действия ваших установок вы можете проверить, щелкнув клавишей мыши на прямоугольнике Apply. В результате необходимые изменения вы увидите в вашем тексте (если диалоговое окно закрыло ваш текст, то перенесите его с помощью клавиши мыши в другую часть экрана). Выполните «ОК» или нажмите клавишу Enter, чтобы вернуться к работе с текстом.

HYPHENATION (CTRL+H) ПЕРЕНОС СЛОВ

По этой команде на экране откроется диалоговое окно Hyphenation, изображенное на рис. В.62. В нем вы можете включить или выключить переносы, а также задать правила переноса слов. Установите опцию On или Off для выполнения или отказа от переносов. При выборе опции Manual hyphenation вы можете сами указать места переноса слов в вашем издании с помощью нескольких дефисов, которые вы должны вставить в предпочтительные места переноса. Опция Manual plus dictionary служит для поиска слов, помеченных для переноса вами, и слов, перенос которых задан в словаре системы. Если вы выберете опцию Manual plus algorithm, PageMaker будет использовать ваши правила, правила из словаря и математическую формулу для определения правил переноса слов. Вы можете также задать допустимое количество строк со знаком переноса в конце и указать позицию для знака переноса. Выполните в этом окне команду Add..., и вы увидите диалоговое окно Add word to dictionary (описание этого окна приведено в информации о команде Spelling из меню Edit).



Вы можете использовать команду Hyphenation для восстановления испорченных текстовых файлов. Для этого просто нажмите клавиши Ctrl и Shift и выполните эту команду. В результате PageMaker попытается проанализировать текущий файл. Если файл не испорчен, то вы услышите

один сигнал, если найдены ошибки и исправлены, то два сигнала, а если файл испорчен, то три сигнала.

ALIGNMENT Выравнивание или выключка

Эта команда раскрост перед вами подменю Alignment, в котором вы можете задать необходимое выравнивание для вашего текста: выключка влево, выключка вправо, выключка по центру, выключка по формату.

STYLE Стиль

По этой команде раскрывается подменю Style, в котором перечислены стили, принятые по умолчанию или установленные вами для текущего издания. Выделите текст, для которого вы хотите задать стиль и выполните данную команду и выберите стиль из меню. Вы можете также выбрать стиль из таблицы стилей.

DEFINE STYLE (CTRL+3) ЗАДАТЬ СТИЛЬ

Для задания новых стилей, изменения существующих или удаления выполните эту команду. На экране при этом появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.63.



Рис. В.63. Диалоговое окно Define style

В этом окне приводятся стили, заданные для данного издания. Выберите опцию New для задания нового стиля. Вы можете создать его на основе элементов уже имеющихся стилей, а также поменять последние, но при этом изменятся и и все текстовые блоки, оформленные этим стилем. Вы можете и удалить некоторые из стилей из списка или скопировать стили, созданные вами для других изданий. Подробное описание этого диалогового окна вы найдете в главе 6.

МЕНЮ ELEMENT (ЭЛЕМЕНТ)

Команды этого меню, приведенные на рис. В.64, управляют отображением и ориентацией текста и графических изображений.



Рис. В.64. Меню Element

LINE ЛИНИЯ

Чтобы раскрыть подменю Line выполните команду Line. Если фигура или линия, нарисованные вами, выделены, то ваши установки в данном меню повлияют только на выделенные элементы. Если же вы, не выделив элемента, выберете стиль для изображения этого элемента, то таким стилем будет стиль, принятый по умолчанию для рисуемых линий и фигур.

FILL Заполнение

После выполнения этой команды раскрывается подменю Fill. Если вы нарисовали с помощью встроенных средств системы какую-либо фигуру и выделили ее, то установки, выполненные вами в этом меню, будут применяться лишь к выделенной фигуре. Если же вы выполните установку для заполнения фигуры не выделяя ее, то будет выбран стиль заполнения, принятый по умолчанию. Сплошная затушевка фигуры в зависимости от цвета бумаги. Обычно эта затушевка черная. Фигура на экране полностью заполняется черным цветом.

BRING TO FRONT (CTRL+F) Перенос на передний план

Когда несколько элементов помещены один поверх другого, вы можете выделить любой из этих элементов, нажав клавишу Shift и щелкнув на элементе клавишей мыши. Каждый из элементов при этом будет выделен. Чтобы перенести выделенный элемент на передний план выполните данную команду.

SEND TO BACK (CTRL+B) ПЕРЕНОС НА ЗАДНИЙ ПЛАН

Если вы хотите перенести некоторый элемент на задний план, то выделите его и выполните данную команду.

REMOVE TRANSFORMATION ОТКАЗАТЬСЯ ОТ ПРЕОБРАЗОВАНИЙ

Эта команда используется для отказа от выполнения поворота, зеркального отражения или изменения формы графического объекта. После выполнения данной команды вы, однако, не можете выполнить команды Undo. Но вы можете вместо этого сохранить файл до выполнения преобразований объекта, и, если результат преобразований вас не удовлетворяет, вы по команде Revert из меню File можете опять вернуть файл с объектом в прежнем виде.

ТЕХТ WRAP РАЗМЕЩЕНИЕ ТЕКСТА ВОКРУГ ГРАФИКИ

Эта команда управляет размещением текста вокруг графических элементов. Выберите изображение с помощью указателя из Pointer tool и выполните данную команду. При этом на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.65. Установите необходимую опцию для обтекания текста, нажав клавишу мыши на соответствующей пиктограмме. Первая пиктограмма обозначает обтекание текста вокруг изображения. Вторая обозначает обтекание текста вокруг границ изображения. Вторая обозначает обтекание текста вокруг границ изображения. Если вы измените эти границы и спрячете изображение, то вам следует выбрать третью пиктограмму. Для изменения размеров области, занимаемой изображением, т. е. границ последнего, щелкните клавишей мыши на изображении, чтобы выделились его границы. Вы увидите маркеры в форме ромбиков. Эти маркеры с нажатой клавишей мыши вы можете установить в нужные места. Вы можете увеличить количество маркеров вдоль

444 \blacklozenge PageMaker 5.0 для Windows

Text wrap	OK			
Wrap option:				
Text flow:				
Standoff in inches:				
Left	Bight			
Tob	Bottom			

Рис.В.65. Диалоговое окно Text Wrap

границ, щелкнув клавишей мыши в соответствующих точках. Выберите пиктограмму для обтекания текстом изображения. Первая пиктограмма называется пиктограммой по концу колонки. Щелкните на ней клавишей мыши, и текст, пропустив изображение, продолжится на следующей колонке. Вторая пиктограмма называется пиктограммой перехода под изображение. Щелкните на ней клавишей мыши и текст, пропустив изображение. Щелкните на ней клавишей изображением (перейдет под изображение). Третья пиктограмма называется пиктограмма обтекания текста. При ее выборе текст окружит изображение по свободным полям страницы. Наконец, вы можете задать необходимый промежуток между изображением и текстом. Для этого задайте значение параметра Standoff в дюймах. После завершения нажмите клавишу Enter и вернитесь к работе с текстом.

IMAGE CONTROL Корректировка изображений

Эта команда становится доступной после выделения графического элемента. После ее выполнения на экране появится диалоговое окно, изображенное на рис. В.66.

В этом диалоговом окне вы можете задать контрастность вашего изображения от белого до черного цвета, т. е. любые оттенки серого, для TIFF-файлов и других файлов с графикой. Изменение яркости и контрастности как фона, так и изображения вы можете выполнить на соответствующих шкалах Lightness и Contrast. Для изображения



Рис. В.66. Диалоговое окно Image control

на экране задайте в окошках, помеченных Screen patterns, точечную либо растровую графику. Для больщинства изображений используется точечная графика. Растровая графика используется для создания специальных эффектов. Измените угол зрения и число линий на дюйм в изображении. PageMaker обычно устанавливает угол здения в 45 градусов. Однако вы можете задать его интервале от 0 до 360 градусов. Чем больше линий на дюйм, тем выше разрешение. Плотность изображения на экране определяется характеристикой принтера. Лазерный принтер с разрешением 300 точек на дюйм может напечатать изображение с плотностью 53 линии на дюйм, а печатающее устройство Linotronic L300 может распечатать изображения с плотностью 150 линий на дюйм. Команда Apply позволяет просмотреть на экране результаты ваших установок. Для установки параметров, принятых по умолчанию, выполните команду Default. Наконец, для продолжения работы с текстом выполните «ОК» или нажмите клавишу Enter.

ROUNDED CORNERS СКРУГЛЕНИЕ УГЛОВ

По этой команде открывается диалоговое окно, показанное на рис. В.67.

Для изменения радиуса скругления углов в треугольниках и квадратах выделите фигуру и выполните данную команду. При этом откроется небольшое диалоговое окошко, в котором вы можете выбрать необходимое скругление углов. Щелкните клавишей мыши на подходящей вам пиктограмме и выполните «ОК» или нажмите клавишу Enter, чтобы вернуться к работе с текстом. Если вы выберете



Рис. В.67. Диалоговое окно Rounded corners

радиус скругления не выделив фигуры, то этот радиус станет принятым по умолчанию для всего издания.

DEFINE COLORS ЗАДАНИЕ ЦВЕТОВ

По этой команде на экране появляется первое из нескольких диалоговых окон, показанное на рис. В.68.

Define colors	ОК
<u>C</u> olor.	Cancel
[Paper] [Black] [Registration]	New
Blue Green Pod	Edit
	<u>C</u> opy
	Remove

Рис. В.68. Диалоговое окно Define colors

В этом диалоговом окне вы можете изменить заданные цвета и добавить новые. Вы можете выбирать из трех расцветок или устанавливать до пяти библиотек с палитрами для создания нового цвета. Кроме того, вы можете скопировать цвета, использованные в других изданиях. Подробнее о задании цветов говорится в главе 8.

LINK INFO ИНФОРМАЦИЯ О СВЯЗЯХ

По этой команде на экране появляется диалоговое окно, рассмотренное ранее в описании команды Links из меню File.

LINK OPTIONS ОПЦИИ РЕДАКТОРА СВЯЗЕЙ

Эта команда служит для установки соответствующих параметров, определяющих связи текстовых и графических файлов. Если ни один из таких файлов не выбран, то после выполнения данной команды вы увидите на экране диалоговое окно, изображенное на рис. В.69.

Link options: Defaults	OK
Text: X Store copy in publication	Cancel
Lighter automatically	
Graphics: Store copy in publication	
Update automatically	

Рис. В.69. Диалоговое окно Link options: Defaults

Сначала определите, как будут сохраняться текстовые и графические файлы, а именно как отдельные файлы или как компоненты файлов системы PageMaker. Затем определите хотите ли вы, чтобы Page Maker загружал как текстовые, так и графические файлы автоматически после открытия файла издания. Задание опции Alert before updating приводит к тому, что PageMaker будет требовать вашего подтверждения перед редактированием этих файлов. Если вы задали текстовой связанный файл, то после выполнения этой команды в появившемся диалоговом окне будут присутствовать лишь опции для текстовых файлов. Если же вы выберете графический связанный файл, то в этом окне появятся лишь опции для графических файлов.



Α

alignment — Выравнивание, расположение строк текста между границами колонки или полями страницы. Выравнивание строк абзацев в PageMaker может осуществляться по левому краю абзаца, по правому краю абзаца, по центру абзаца, по обоим краям абзаца или принудительно по обоим краям абзаца.

ascender — Верхний выступающий элемент. символ строки, выступающий над основной частью данного символа (например, в буквах латинского алфавита *b*, *h*, *d* и *k*).

ASCII files — Файлы в кодах ASCII. файлы без указания стилей шрифтов. Файлы ASCII, называемые обычно *текстовыми файлами*, содержат кроме кодов символов код «возврат каретки» (СR) и код «перевод строки» (LF) в конце каждой строки и закачиваются кодом «конец текста» — Control-Z (^Z). Практически файлы ASCII без стилевой разметки могут создаваться в любых текстовых процессорах и прикладных программах. В некоторых из них этот процесс называется «запись файла на диск». Вы можете импортировать файлы ASCII в РадеМаker, используя ASCII фильтр.

450 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

ATM — Сокращение от Adobe Type Manager — Пакет «Администратор печати Adobe» (Администратор шрифтов). из пакетов-администраторов, управляющий и следящий за операцией, за экранными шрифтами и загружаемыми шрифтами принтера. ATM обеспечивает возможности просмотра экранных шрифтов в увеличенных размерах, а также удаляет засечки на символах, которые как правило на экране видны.

В

base art — Базовая иллюстрация, при ручной подготовке документа базовая иллюстрация — это отдельная иллюстрация, размещенная на монтажном столе. На нее обычно накладывают другие изображения или текст с тем, чтобы получить заполненную страницу макета. В PageMaker базовая иллюстрация отображается при печати черным цветом и впоследствии на нее накладываются цветные оверлеи.

baseline — Базовая линия, линия, над которой располагаются основные части символов. Ниже базовой линии находятся лишь нижние выступающие элементы символов.

Book — Книга, так называется способ организации связанных материалов, публикаций или глав. Книга создается с помощью команды «Book» с последовательной перенумерацией глав и материалов, составляющих книгу. Все входящие в книгу материалы могут быть отражены в едином алфавитном указателе и оглавлении.

byline — Строка с фамилией автора. На жаргоне означает имя автора публикуемых материалов. Это имя обычно располагается под заголовком материалов и набрано кеглем и стилем, отличающим его от заголовка.

byte — Байт обычно представляет собой группу из 8 битов (в компьютерах используется двоичная система счисления). Для кодирования символа достаточно одного байта в памяти компьютера. Размеры файлов измеряются в байтах, в килобайтах (1024 байта или больше) или в мегабайтах (1024 килобайта или больше).

С

check mark — Контрольная метка или символ «галочка» среды Windows и в пакете PageMaker, команды в открывающихся меню и подменю активны лишь тогда, когда вы видите рядом с их названиями специальную метку в виде галочки. Повторно щелкнув на имени такой команды, вы удаляете эту метку и выключаете данную команду. В панели диалога вы можете включать и выключать определенные опции, щелкая клавишей мыши на прямоугольнике, называемом переключателем. При этом в переключателе появляется или удаляется специальная метка в виде символа «Х». Если символ «Х» появился в переключателе, то соответствующая опция активизирована или включена.

cicero — Цицеро, измерения, которую вы можете ввести для калибровки масштабных линеек PageMaker. Один цицеро соответствует 4.55 миллиметра, а 5.58 цицеро равны 1 дюйму.

click — Щелчок, щелкнуть клавишей мыши. нажать и отпустить левую кнопку мыши.

Clipboard — Клипбоард, или буфер. приложение появилось вместе с Windows и запускается на выполнение автоматически. При использовании команды CUT (Вырезать) или COPY (Скопировать) в PageMaker или в любом другом приложении Windows вы фактически перемещаете помеченные объекты в специальный буфер, называемый по-английски клипбоард. Содержимое буфера сохраняется лиць до следующего выполнения команд CUT иди COPY. Если вы выйдете из среды Windows, то вся информация, содержавшася в буфере, удаляется. Для сохранения содержимого буфера его обычно записывают в файл со специальным расширением.

Color palette — Цветовая палитра, дополнительное окно, которое можно добавить к окну с документом PageMaker. В палитре цветов содержатся как стандартные цвета системы PageMaker (красный, зеленый и синий), так и множество других, добавленных вами с помощью блока диалога команды «Определить цвета...». Если вы выделили какие-то текстовые или графические элементы, то, щелкнув мышью на конкретном цвете в палитре, вы назначите его выделенным ранее элементом текущей публикации.

Control Menu box — Кнопка управляяющего меню, кнопка изображается небольшим прямоугольником в верхнем левом углу большинства диалоговых окон. Чтобы открыть меню команд управления необходимо щелкнуть на этой кнопке. Появившиеся команды блока позволяют установить размеры окна и войти в другое приложение Windows. Двойной щелчок на этой же кнопке приводит к закрытию окна.

conventional memory — Стандартная память. Памятью называют первые 640 килобайт оперативной памяти компьютера. Прикладные программы DOS (в противоположность приложениям среды Windows) используют стандартную память. Однако среда Windows может имитировать объем стандартной памяти больший, чем фактический на данном компьютере. Для этого Windows использует расширенную память компьютера, а также процедуру временной записи данных на жесткий диск также термин «extended memory» (Расширеннная память).

сору — Копировать, с помощью которой копируются в буфер текстовые или графические фрагменты, выделенные с помощью курсора мыши, или текст, отмеченный указателем вставки инструмента «Текст» из Инструментария.

сгор — Обрезка, или кадрирование — это возможность пакета, позволяющая вам разбивать фотографию или графическое изображение на части или отсекать от не нужные вам элементы. В программе PageMaker для кадрирования графического изображения пользуются инструментом «Рамка».

сгор marks — Метки обреза. Линии, добавляемые на печатной странице для указания границ ее обрезки. Для печати меток обреза вам достаточно включить команду Crop marks (Метки обреза) в блоке диалога «Печатать...».

cut — Вырезать, с помощью которой из документа PageMaker удаляются и перемещаются в буфер Windows текстовые или графические элементы, выделенные с помощью курсора мыши или копируется текст, отмеченный указателем вставки инструмента «Текст» из Инструментария.

D

default — Значение по умолчанию. По умолчанию в пакете PageMaker называют значение того или иного параметра или атрибута, используемое системой в том случае, если во время работы программы это значение не было изменено пользователем. После нового запуска программы PageMaker при работе с новым документом будет использовать для этого документа значения параметров, определенные для него по умолчанию.

descender — Нижний выступающий элемент буквы или символа, расположенный ниже основной части или под базовой линией (например, хвосты букв g, p, j и y).

DOS — ДОС, от Disk Operating System (Дисковая операционная система). компьютер имеет свою операционную систему, которая управляет всеми выполняемыми на нем операциями, такими как чтение и запись информации на диск, отображение символов на мониторе, сохранение данных в памяти и т.д.). IBM — совместимые компьютеры обычно работают под управлением операционной системы MS-DOS.

downloadable fonts — Загружаемые шрифты, принтеры имеют ряд шрифтов, которые хранятся в энергонезависимой памяти. Их еще

Глоссарий 🔶 453

называют *резидентными шрифтами*. Кроме того, принтер может использовать и другие шрифты, имеющиеся компьютере, если они загружены или скопированы в память принтера. В этом случае принтер может печатать материалы, используя конкретно заданный шрифт. Загружаемые шрифты имеют экранную и печатную версии шрифта: экранная версия — это шрифты на экране, а шрифты для печати материалов — это шрифты, загруженные в принтер. Такие шрифты еще называют программируемыми шрифтами.

dpi — Сокращение от Dots Per Inch (Число точек на дюйм), способность лазерных принтеров и фотонаборных устройств измеряется величиной dpi — числом точек, приходящихся на один дюйм. Чем больше этот параметр, тем выше разрешающая способность и тем меньше будет зернистость печатаемого изображения. Лазерные принтеры, использующие язык PostScript обычно имеют разрешающую способность от 300 до 600 dpi; некоторые дорогостоящие лазерные принтеры имеют разрешающую способность порядка 1200 dpi; ряд лазерных фотонаборных устройств, использующих PostScript могут работать с разрешением, превышающем 3000 dpi.

drag — Переместить, перетащить. Для перемещения объекта на экране с помощью соответствующего инструмента необходимо установить курсор мыши на объект, а затем, нажав левую кнопку мыши и удерживая ее, перемещать курсор с одновременным передвижением объекта в нужное положение.

drop shadow — Отбрасываемая тень изображения объекта, получаемая путем смещения его контура и заполненный другим фоном для получения эффекта присутствия тени.

drop cap — Буквица, первый символ первого слова, которым начинается абзац. Этот символ может по высоте занимать несколько строк в отличие от первой увеличенной заглавной буквы, просто выделяющейся на строке.

discretionary hyphen — Мягкий перенос, знак переноса, который используется в PageMaker при расстановке переносов слов.

Ε

em dash — Тире длины Ет (Длинное тире), эквивалент двойного тире. Ет-тире имеет ширину латинской буквы «*m*» для данного кегля и гарнитуры.

em size — Ет-размер. Размер ширины символа «*т*», самого широкого символа в любой гарнитуре. Данный термин произошел от старого

типографского термина *«emquad»* или *«mutton»*, металлическая пластина, высота и ширина которой определяет пространство, занимаемое определенным символом шрифта.

Enter — Клавиша ввода. Enter размещается там же, где у электрической пишущей машинки находится клавиша возврата каретки. Эта клавиша имеет название Enter (Ввод) или Return (Возврат) и часто помечается символом «стрелка». Если командная кнопка в блоке диалога (обычно это кнопка «ОК» в PageMaker) имеет вокруг себя черную границу, вы можете активизировать соответствующую команду, нажав клавишу Enter. Термин «type» (Печатать) служит синонимом фразы «ввести текст» или просто набрать текст.

expanded memory — Отображаемая память для имитации стандартной памяти для приложений, которым для работы необходим больший объем памяти, чем доступный в настоящий момент. Windows, функционирующая в расширенном режиме, будет использовать расширенную память для моделирования отображаемой памяти для тех своих приложений, которые в этом нуждаются.

export — Экспорт. При экспорте файла форматные коды приложения, с помощью которого этот файл был создан, заменяются на соответствующие коды приложения-адресата. PageMaker использует фильтры экспорта для замены кодов. Фильтры экспорта устанавливаются и удаляются при инсталляции программы Aldus.

extended memory — Расширеннная память — это память свыше объема в 640 килобайт. Среда Widows использует расширенную память в стандартном и расширенном режимах для моделирования стандартной и отображаемой памяти. Пакету PageMaker для работы требуется по крайней мере 2 мегабайта расширенной памяти, однако быстродействие значительно возрастет, если объем памяти будет больше этой величины.

F

file name — Имя файла. Имена файлов в PageMaker должны соответствовать требованиям MS-DOS в отношении принятых в ней обозначений: полное имя файла состоит из самого имени, содержащего от одного до 8 символов, и дополнительного расширения, состоящего из точки и еще не более трех символов. Расширение характеризует тип файла. Когда вы в PageMaker присваиваете имя файлу не указывая его расширения, то программа добавляет расширение к имени файла автоматически.

filters — Фильтры для импорта и экспорта файлов с тем, чтобы преобразовать документы из других форматов (чаще всего широко
распространенных текстовых процессоров и графических пакетов) в формат пакета PageMaker и наоборот. Фильтры загружаются при инсталляции системы и могут устанавливаться или отменяться по мере необходимости. термин «Export» (Экспорт).

font — Шрифт, содержит все буквы (прописные и строчные), цифры и специальные символы единого кегля и начертания. Например, 12-point Times Roman font является шрифтом с прямым начертанием и кеглем в 12 пунктов из гарнитуры Times (Таймс).

footer — Нижний колонтитул, текст в нижней части страницы. Нижний колонтитул может содержать номер страницы, заголовок книги, текущий заголовок главы или заголовок, который предшествовал тексту данной страницы.

G

group — Группа приложений. программ, которые обычно объединены по некоторому признаку в одном окне. Например, вы можете объединить все приложения, которые не относятся к приложениям среды Windows, вместе в одной группе, все программы графики во второй группе, а все утилиты — в третьей группе.

GUI — сокращение от Graphical User Interface (Графический интерфейс пользователя). Windows является графическим интерфейсом пользователя (GUI). Интерфейс пользователя — это экран, который GUI генерирует для пользователя или оператора и на котором расположено множество пиктограмм для выполнения различных операций. Интерфейс среды Windows предполагает активное использование мыши. В нем имеются открывающиеся меню и списки, система кнопок, пиктограммы, полосы скроллинга, а также цветовая палитра. Все это служит для упрощения процессов запуска и выполнения прикладных программ и утилит.

guidelines — Направляющие непечатаемые корректирующие _ линии, с помощью которых вы можете выравнивать текст и графические элементы. Вы можете включать или выключать отображение направляющих. Если вы добавляете направляющие на страницу-шаблон, то они будут иметь одинаковое расположение на каждой из страниц вашего документа.

Η

header — Верхний колонтитул. колонтитул — это повторяющийся текст в верхней части страниц документа.

highlight — Выделение, подсветка. Вы можете выделять текст с помощью инструмента «Текст» или указателя вставки Pointer Tool. Установите указатель вставки инструмента «Текст» перед словом и дважды щелкните мышью. В результате слово станет выделенным. При тройном щелчке мыши будет выделен весь абзац.

Į

icon — Пиктограмма, графический символ (условный рисунок), который в среде Windows отображает функциональное назначение документа, приложения, утилиты или какого-либо инструмента в приложениях.

imagesetter — Лазерное фотонаборное устройство. Устройство, использующие язык PostScript называются фотонаборными, потому что они фактически создают при печати образ страницы, не уступающий по качеству фотокопии. В отличие от этих устройств, наборные устройства, не работающие с языком PostScript, обычно позволяют воспроизводить лишь текст.

indent — Втяжка, перемещение строки или абзаца текста к левой или правой границе страницы или колонки.

independent graphic — Свободный графический элемент. Графический элемент не является частью текстового блока подобно встроенному или внутреннему. Он занимает на странице фиксированную позицию и не свяязан ни с каким текстом.

initial cap — Начальная заглавная буква. Термин «drop cap» (буквица).

in-line graphic — Встроенный графический элемент. Графический элемент является частью текстового блока, в котором он расположен. Графический элемент закрепляется в тексте; если текстовой блок перемещается в процессе редактирования, то встроенный графический элемент перемещается вместе с ним.

insertion point — Указатель вставки (или точка вставки) инструмента «Текст» из блока Инструментария. Его иногда называют и *I-beam* (Мигающий луч). Этот указатель представляет собой мигающую вертикальную полоску, указывающую на позицию, с которой начнет вводиться или выделяться текст.

J

jump page — Переход к странице. Газетный термин, означающий, что материалы продолжаются (или переходят) на другую страницу.

Часто страница перехода может содержать продолжения нескольких материалов.

Κ

kern — Кернинг (Слияние) двух символов означает уменьшение пробела между ними. В определенный момент символы начинают накладываться друг на друга. PageMaker может автоматически выполнять кернинг определенных пар символов, для которых интервал между символами слишком велик. Кернинг любой пары символов вы можете в PageMaker выполнить и вручную.

kilobyte — Килобайт, сокращенно обозначаемый как Кб или К, равен 1024 байтам. Размеры файлов, как правило, указываются в килобайтах. Например, 32 Кб — это почти 32000 байт.

knockout — Перебивка. Если вы при печати накладываете один цвет поверх другого, то это приводит к изменению налагаемого цвета нижним. Чтобы предотвратить такие нежелательные изменения цвета и избежать аналогичных проблем, перед печатью вы должны на нижнем цветном элементе вырезать отверстие по размеру налагаемого цветного элемента. Такое отверстие и называется перебивкой, которая как бы выбивает нижний цвет. В PageMaker перебивку проще выполнить, чем объяснить.

L

layout view — Формат просмотра — один из двух режимов просмотра страницы вашего документа, которые доступны вам в PageMaker. В заданном вами формате просмотра вы работаете в редакторе формата, с помощью которого создаете, редактируете и размещаете текст и графические объекты на страницах вашего документа. В режиме просмотра разделов или глав вы работаете непосредственно с этими частями документа. термин «Story wiew» (просмотр материалов).

leading — Интерлиньяж. Текмин «интерлиньяж» служит для обозначения расстояния между соседними строками. Интерлиньяж определяет расстояние между базовыми линиями строк и обычно составляет приблизительно 120 процентов от размера шрифта. Если установить интерлиньяж равным размеру шрифта, пространство между строками из-за выступающих элементов букв окажется слишком малым, а сами эти элементы будут касаться друг друга. link — Связывание. Если вы помещаете или импортируете документ в PageMaker, то устанавливается скрытая взаимосвязь между файлом в PageMaker, называемом внутренним элементом, и приложением (которое называют внешним приложением), из которого файл был импортирован. Если вы изменяете файл внешнего приложения, то изменится и внутренний связанный с ним элемент.

M

master pages — Страницы-шаблоны. Документ PageMaker может иметь одну или несколько страниц-шаблонов (в зависимости от того, как документ создавался). При этом, если что-либо изменилось на шаблоне, такое же изменение произойдет в том же месте на каждой из страниц документа.

masthead — Заголовок в газете или информационном письме, который традиционно известен как masthead.

measure — Длина строки, строки, текста.

mechanical — Законченная страница. Страница — термин, означающий, что ваш документ подготовлен к воспроизведению, а именно: в нем выровнен текст, определены цвета и установлены соответствующие маски, т.е. получен готовый оригинал-макет для печати.

megabyte — Мегабайт. Мегабайт (сокращенно 1 Мб) равен 1024 килобайт. Объем больших файлов часто приводится не в кило-, а в мегабайтах. Например, вместо 335 000 килобайт указывается 335 Мб.

monospacing — Постоянный интервал. шрифте, например в шрифте гарнитуры «Courier», межбуквенный интервал является постоянным между любыми символами. В пропорциональном шрифте, например в шрифте гарнитуры «Time» с начертанием «Roman», между узкими символами, такими как *i* и *l*, пробел меньше, чем между более широкими символами, такими как *в* и *w*.

Ν

nested dialog boxes — Вложенные блоки диалога. Блок диалога в PageMaker — это блок, в который обычно попадают из другого блока диалога с помощью щелчка на соответствующей кнопке. Блоки диалога могут иметь несколько уровней вложения. Для того чтобы воспользоваться установками текущего блока диалога и сразу, минуя вложенные диалоговые окна, вернуться к вашему документу, щелкните мышью на кнопке «ОК», удерживая при этом нажатой клавишу Alt.

nonbreaking hyphen — Неразбивающий перенос. Перенос обычно указывает PageMaker приемлемую позицию в слове для его переноса слова или составных слов наподобие «Worthington — Smythe». Неразбивающий перенос предотвращает разрыв таких слов в конце строки.

0

operating system — Операционная система. Термин «DOS» (Дисковая операционная система).

orphan — Висячая строка в начале страницы. Строка главы, раздела, таблицы и т.д., оказавшаяся в результате неудачного форматирования единственной строкой в начале следующей страницы и оказавшаяся оторванной от остальных строк абзаца.

outdent — Отрицательный отступ. Отрицательный отступ обычно определяет величину сдвига первой строки абзаца влево за его левую границу, в то время как остальная часть абзаца выравнена по его левой границе.

overlay — Оверлей — отдельная страница, содержащая текстовые и графические элементы, которые будут напечатаны в цвете, отличном от черного. Для каждого цвета создается свой отдельный оверлей.

Ρ

Раде Description Language — Язык описания страницы (PDL) язык, с помощью которого программируется рабочая среда лазерного принтера. Различные марки принтеров распознают различные PDL. Наибольшим успехом и популярностью среди таких языков пользуется язык PostScript.

paste — Вклеить в документ PageMaker содержимое текущего буфера. Вы можете копировать один и тот же материал из буфера многократно, так как команда «Вклеить» не уничтожает информацию в буфере, а только копирует ее в ваш документ.

pasteboard — Рабочая панель или монтажный стол. Стол использовался в прежние времена при ручной верстке страниц. На нем вычерчивались направляющие, потом на них наклеивался шрифт, а маркировка цвета наносилась по краям. Рабочая панель редактора РадеМаker представляет собой компьютерный аналог монтажного

460 ♦ Изучи сам... PageMaker 5.0 для Windows

стола. Благодаря этому переход от старого ручного способа верстки к верстке с помощью PageMaker прост и естественен для пользователя, имеющего опыт ручной верстки.

PCL — сокращение от Priter Control Language (Язык управления принтером). управления принтером (PCL) служит для описания формата страницы и разработан в фирме Hewlett Packard. PCL воспринимает и печатает масштабированные шрифты и похож на язык описания страницы PostScript.

photo credit — Фотокредит фотографа, размещенный под фотографией или вдоль одного из ее краев.

pica — Пика. Единица измерения. Двенадцать пунктов равны одной пике и следавательно шесть пик соответствуют одному дюйму.

place — Размещение. Если вы размещаете текст или графику в PageMaker, то это значит, что текст или графика импортируются из приложения, в котором они были созданы (обычно это текстовой процессор, программа верстки или графический редактор). Импортируемые объекты форматируются по стандарту PageMaker, а курсор мыши приобретает вид пиктограммы размещаемого объекта. Вы помещаете пиктограмму в то место, где котите разместить текст или графический объект и щелкаете мышью для внесения их на страницу. Как только текст или графический объект размещен на странице, он приобретает статус связанного с приложением, в котором создавался. Если соответствующий файл приложения будет модифицирован, то автоматически изменится и связанный файл PageMaker.

point — Пункт. Единица измерения кеглей шрифтов. Размеры шрифтов и интерлиньяж измеряются в пунктах. Семьдесят два пункта приблизительно равны одному дюйму.

pointer — Курсор В Windows, а также в различных ее приложениях изображается на экране маленькой пиктограммой, называемой курсором. При этом, в зависимости от режима работы, курсор может отображаться в виде различных пиктограмм. Курсор используется для выделения текста или графики, открытия блоков диалога, выбора команд из открывающегося меню, развертывания списков и т.д.

postScript — Язык описания страниц. PostScript — язык описания страниц, разработанный фирмой Adobe Systems Inc, используется лазерными принтерами или фотонаборными устройствами, включающими в качестве матобеспечения PostScript растровый графический процессор для управления печатью. Язык Postscript популярен еще и потому, что в отличие от других языков PDL является языком независящим от типа печатающего устройства, т.е. любые Postscriptфайлы могут быть напечатаны на любом устройстве, использующем язык PostScript.

print spooler — Система буферизации файлов, направляемых на печать. работают значительно быстрее принтеров. Для того чтобы ускорить процесс печати файлов из различных приложений, такие файлы следует сначала трансформировать в коды принтера, а затем переслать в специальный буфер. Система буферизации файлов, направляемых на вывод, является отдельной программой, которая общается с принтером и пересылает ему страницы документа с той скоростью, с которой буфер принтера может их принимать. В это же время вы можете совершенно независимо работать в любом из приложений. В Windows система буферизации выходных потоков называется Print Manager (Менеджер печати).

ргодгат manager — Менеджер программ — основное приложение среды Windows, запускаемое автоматически при загрузке Windows. Оно остается постоянно активным и служит для управления работой различных программ. Вы можете использовать менеджер программ для создания, изменения и удаления групповых окон, а также для создания пиктограмм для различных программ и размещения этих пиктограмм в соответствующих групповых окнах для быстрого запуска приложений среды Windows. Кроме того, менеджер программ можно с успехом использовать и для выполнения программ, не входящих в среду Windows.

proportional spacing — Пропорциональный интервал, назначает межбуквенный интервал в зависимости от ширины символов шрифта. Например, если между символами *i* и *m* установить интервал с шириной более широкого символа m, то возле символа *i* будет иметь место слишком большой пробел (особенно, если второй символ также *i*, например, в слове skiing).

R

registration bullets — Регистрационные пометки. Если на страницу добавляются цвета, то они должны выравниваться вместе с текстами и графикой. С этой целью PageMaker печатает специальные регистрационные метки вне области страницы, отображенные черным цветом. Принтер использует такие метки для проверки правильности расположения цветных оверлеев по отношению друг к другу.

resident fonts — Резидентные, или встроенные шрифты, постоянно установленные в вашем принтере. См. также термин «downloadable fonts» (загружаемые шрифты).

resolution — Разрешающая способность. См. термин «dpi» (число точек на дюйм).

rule — Линейка. При оформлении страницы прямые линии, разделяющие блоки текстовых полей, обычно называют «Rules» (Линейки).

S

sans serif— Гарнитура Sans Serif, означает без засечек. В полиграфии такую гарнитуру иногда называют «Гротесковый шрифт». См. термин «serif» (сериф).

screen fonts — Экранные шрифты, используемые для отображения текста на экране в реальных размерах. Это позволяет вам видеть на экране точную копию будущей публикации. Экранные шрифты устанавливаютс и дополняются Администратором шрифтов. См. также термин «АТМ» (Администратор шрифтов).

scroll box — Маркер скроллинга. См. термин «scroll ваг» (полосы скроллинга).

scroll bar — Полосы скроллинга среды Windows, расположенные на правой и нижней сторонах окон. Они служат для листания или перемещения отображаемого документа, размеры которого превышают максимальные размеры данного окна. Вы перемещаете документ в нужном для вас направлении, передвигая с помощью мыши по полосе скроллинга в этом же направлении маркер скроллинга.

select — Выделение. Для того, чтобы выделить нужные вам текстовые или графические элементы, первоначально необходимо щелкнуть мышью на блоке Инструментария инструмент «Стрелка». При этом в текстовых блоках появятся угловые ограничители и так называемые «ушки». В графических элементах будут присутствовать лишь угловые ограничители. Для выполнения большинства команд часто необходимо предварительно выделять соответствующие элементы.

Select All — Выделить все. Команда программы PageMaker, с помощью которой можно выделить весь текст и графику на странице, а также все элементы, размещенные на рабочей панели.

serif — Гарнитура «Сериф». Определяется вид концов линий символов в некоторых гарнитурах шрифтов. «Сериф» — это фактически шрифт с засечками, т.е. буквы по краям основных своих штрихов имеют засечки или небольшие «хвостики». Засечки помогают вашему глазу непрерывно перемещаться от буквы к букве и облегчают процесс чтения, особенно текстов, напечатанных малым кеглем. В гарнитурах типа «Sans serif» засечки отсутствуют, и поэтому они используются в основном для заголовков и подзаголовков. См. также термин «sans serif» (без засечек).

sidebar — Дополнительный текст. Данный термин означает материал, связанный с основным и размещаемый рядом с ним.

sizing handles — Угловые ограничители. На графических элементах PageMaker отображаются угловые ограничители, позволяющие вам изменять размеры этих элементов путем простого захвата мышью одного из них и перемещения его в нужном направлении.

small caps — Маленькие прописные буквы. Буквы, вертикальный размер которых равен высоте символа «х» того же кегля. См. также термин x-height (x-высота).

snap — Выравнивание. Используется PageMaker для выравнивания текста или графики вдоль какой-нибудь границы или по направляющей. При таком выравнивании элемент страницы фактически смещается к ближайшему делению масштабной линейки или направляющей линии.

Story Editor — Редактор материалов. Один из двух встроенных редакторов системы PageMaker. Данный редактор содержит множество различных процедур для подготовки текстов, т. е. является достаточно совершенным текстовым процессором. Его обычно используют для редактирования текстов отдельных частей документа, в то время как редактор форматирования страницы в основном используется в процессе верстки или оформления страниц документа в целом.

style — Стиль шрифтов и атрибутов форматирования, используемый при верстке документов. Например, обычно для многих документов задаются стиль заголовка, стиль фамилии автора, стиль подписи к фотографиям или иллюстрациям, а также стиль основного текста (Body Text). Последний используется в абзацах по умолчанию. Использование стилей позволяет вам выполнять глобальные изменения в множестве текстовых блоков и фрагментов документа, оформленных в едином стиле.

Style palette — Палитра стилей, небольшое окно, которое может перемещаться по странице документа и в котором отображаются названия используемых в данном документе стилей. Это окно называется Палитрой стилей.

Т

tab — Метка Табуляции. Клавиша Таb (Табуляция), расположенная над клавишей Caps Lock, приводит к перемещению курсора на следующую позицию табуляции или к выравниванию строки текста.

template — Шаблон — документ, который используется в дальнейшем при создании подобных или однотипных документов.

text files — Текстовые файлы. Название файлов, содержащих коды ASCII. Текстовые файлы не содержат кодов форматирования, т. е. в них отсутствует стилевая разметка. См, также термин «ASCII FILES» (Файлы ASCII).

thin space — Тонкий пробел — половина *n-пробела*, ширина которого равна ширине буквы *n*.

thumbnail — Миниатюрные копии. Возможность печати миниатюрных копий страниц вашего документа. Размеры таких миниатюр могут быть различными и зависят в основном от того, какое их количество должно появиться на площади печатаемого листа.

tiling— Управление окнами. PageMaker позволяет вам компоновать и форматировать страницы, размеры которых превышают максимальные размеры бумаги на вашем лазерном принтере. В этом случае PageMaker будет делить страницу на области и обеспечивать их совмещение в соответствии со специально нанесенными метками.

toggle — Переключатель, работает подобно обычным выключателям на приборах. Щелкнув мышью на кнопке-переключателе, вы его включите, а при повторном щелчке опция или утилита окажется выключенной.

Toolbox — Инструментарий. Окно-блок, содержащее шесть инструментальных средств, с помощью которых можно работать с текстом и графикой. Инструментарий может быть перемещен в любое место страницы документа.

tracking — Трэкинг (Разрядка или уплотнение). Трэкинг подобен кернингу — вы увеличиваете или уменьшаете пробелы между символами. Однако, пользуясь трэкингом, вы работаете с целыми словами, а не с отдельными символами. Трэкинг увеличивает или уменьшает не только межбуквенные пробелы, но и промежутки между словами в текстовых фрагментах.

type style — Стиль начертания. Гарнитура может содержать большое число различных стилей начертания символов, включая полужирный, курсив, с подчеркиванием, перечеркнутый, а также реверс.

type size — Кегль. Размер символов, кегль может устанавливаться в пределах от 4 до 650 пунктов с точностью 0.1 пункта.

W

widow — Висячая строка в конце страницы. Строка главы, раздела, таблицы и т.д., оказавшаяся вследствие неудачного форматирования в последней строке страницы и оказавшаяся оторванной от остальных строк связного текстового фрагмента.

width — Ширина. с помощью этой команды корректируют ширину символов.

windowshade handles — Так называемые «ушки». В текстовых блоках на их верхней и нижней границах отображаются так называемые «ушки». Они используются для того, чтобы перемещать и корректировать текстовой блок. Символы, отображаемые в «ушках», используются для указания определенных характеристик зтого текстового блока.

Х

x-height — высота символа «х» в конкретной гарнитуре или высота части любого из символов после исключения из последнего верхних и нижних выступающих элементов.

Z

zero point — Точка начала отсчета. Началом отсчета на любой масштабной линейке PageMaker является точка нуля горизонтальных и вертикальных координат.

Книга «Teach Yourself... CorelDRAW! 5.0», которую издательство «MIS: Press» выпустило в портовом городе Нью-Йорке в 1994 году, имеет на мягкой обложке номинал цены (сколько, Вы думали бы?) \$21.95. Почти «четвертак» — ого!

Издательство

ООО «ПОПУРРИ» из Минска, столицы Республики Беларусь, выпускает эту же книгу

в переводе на русский язык

Ну, и сколько же она стоит?

_ _

— Найдите и посмотрите!

А потом пересчитайте в «баксы» и сравните с той цифрой.

Ваша выгода заведомо ощутима, она не налицо, она в кармане.

Но почему? — задаст вопрос недоверчивый и осторожный человек. — Небось «нахимичили» чего-нибудь «попурристы»...

Нет.

В нашей книге любой заинтересованный читатель найдёт то же, что нашёл бы (если б смог и если не жалко СКВ) в американской: * Название — «Изучи сам CorelDRAW 5.0»;

Пятнадцать глав текста — первые 8 про CorelDRAW 5.0. npo CorelMOSAIC. а 9-я а 10-я про CorelTRACE. a 11-g npo CorelPHOTO-PAINT а 12-я про CorelCHART. a 13-я про CorelSHOW. а 14-я про CorelMOVE, и 15-я про CorelVentura; * Оригинальные рисунки — их ровно 2 + 7 + 13 + 18 + 43 + 41 + + 5 + 39 = 168 штук в первых восьми главах — и все разные! Но это не предел, ибо надо приплюсовать ещё 13 + 9 + 39 + + 31 + 6 + 14 + 11 = 123 из остальных глав... У них ширина полосы текста 124 миллиметра, а у нас - 144. НАША КНИГА ШИРЕ! Высота: у них 175, а у нас - 207. НАША КНИГА ВЫШЕ! Суммарный итог: НАША КНИГА ЛУЧШЕ!

И почему мы так продешевили?

Потому что издательство

ООО «ПОПУРРИ» из Минска, столицы Республики Беларусь, заботится не только о своём бюджете, но и о Вашем.