Nastavni predmet: TIPOGRAFIJA

Razred: 3.

Nastavni materijal za program za prijelom jednostraničnih i višestraničnih dokumenata.

_____

Adobe InDesign

- vektorski program

InDesign je dio paketa Adobe Creative Suite te je integriran s ostalim programima iz tog paketa: Photoshop, Illustrator i Acrobat

- u InDesignu radimo: plakate, letke, vizitkarte, memorandume, prijelome knjiga, brošura, kataloga, deplijana, časopisa i dr. jednostraničnih i višestraničnih dokumenata

- u In Designu možemo precizno kontrolirati raspored elemenata stranice, položaj oblika, položaj i izgled teksta te urediti bilo koji dio dokumenta

- to je program u kojem se obrađuje tekst sa slikama i ostalim elementima

- u InDesignu je prikaz datoteke u obliku stranica – koje mogu biti prikazane pojedinačno ili kao dvije stranice zajedno (duplerica ili spread)

1. Postavljanje datoteke – stranica

File > New > Document (**Ctrl + N**)

- tu određujemo dimenziju stranica, orijentaciju /vodoravna ili okomita stranica/ i broj stranica

- Facing pages - način na koji će se prikazivati stranice /uključen Facing pages – prikazivat će se spread – dvije stranice zajedno/ /isključen Facing pages prikazivat će se jedna po jedna stranica samostalno/

- tu određujemo i broj stupaca u koje ćemo postavljati tekst (Column)

- i razmak između stupaca (Gutter)

- određujemo i veličine margina – rubnih bjelina na stranicama (Margins: Top, Bottom, Left, Light – ako nije uključen Facing pages i Top, Bootom, Inside, Outside - ako je uključen Facing pages)

2. File > Document Setup - postavke dokumenta

- ako želimo mijenjati postavke stranica koje smo napravili onda u Document Setup-u možemo izmijeniti: veličinu stranice, uključiti ili isključiti Facing pages, mijenjati broj stranica i njihovu orijentaciju

3. Otvaranje već postojeće InDesign datoteke

File > **Open**

- pokušati zapamtiti naredbe pomoću tipkovničkih prečaca

File > **Open** // **Ctrl + O**

File > **Open Recent** (otvaranje nedavno spremljenog dokumenta)

4. ALATNI OKVIR (svi alati)

- u donjem desnom kutu nekih ikona alata nalazi se trokut

- taj trokut ukazuje na to da se ispod trenuačno prikazanog alata nalaze dodatni skriveni alati

- desno od naziva nekih sakrivenih alata navedeni su njihovi tipkovnički prečaci

Ispod alata u alatnom okviru nalaze se kvadratići za odabir boje ispune i boje poteza

- **za promjenu boje** - dvoklik na odgovarajući kvadratić i u novotvorenom okviru **Color Picker** odabrati željenu boju - OK

- boju ispune možemo zadati i klikom odgovarajućeg uzorka u paleti **Color** ili **Swatches**

- klikom dvosmjerne strelice pokraj kvadratića za odabir boja možete zamijeniti boju ispune s bojom poteza i obratno

- klikom kvadratića dolje lijevo možete zadati podrazumijevane boje (bez ispune i crnu boju poteza)

- tri kvadratića ispod prethodnih gumba omogućuju brzu primjenu jednobojne ispune ili gradijenta, ili posve uklanjanje ispune iz selektiranog grafičkog objekta

Na dnu alatnog okvira nalaze se gumbi za odabir načina prikaza:

NORMAL - možemo vidjeti vodilice, margine i radnu plohu (pasteboard)

PREVIEW - služi za pretpregled ispisa dokumenta

4. RAVNALA

View > **Show Rulers** (**Ctrl + R**)

View > Hide Rulers (Ctrl + R)

NULA TOČKA ili **ISHODIŠTE** (gornji lijevi kut prozora dokumenta)

- može joj se promijeniti položaj - pokazivač miša postaviti iznad kvadratića koji naznačuje sjecište vodoravnog i okomitog ravnala > povučemo prema središtu slike > otpustimo tipku miša > vraćanje ishodišta na početni položaj 2 x klik na kvadratić koji naznačuje sjecište vodoravnog i okomitog ravnala

Promjena mjerne jedinice ravnala

Edit > Preferences > Units & Increments

5. VODILICE

3 vrste vodilica (pomoćnih linija) u InDesignu:

1. vodilice margina

2. vodilice stupaca

3. vodilice ravnala

Prikaz vodilica:

View > **Grids** & **Guides** > **Show Guides** (Hide Guides)

● **Izvlačenje vodilice iz ravnala** - s kursorom idemo unutar ravnala na rubu dokumenta, pritisnemo, povlačimo prema stranici i pustimo kursor

● **Premještanje vodilice** - alat Section - s mišem povlačimo vodilicu

● **Vodilice možemo zaključati da ih ne bismo nehotice pomaknuli:**

vodilice stupaca:

View > **Grids** & **Guides** > **Lock Column Guides**

vodilice ravnala:

View > **Grids & Guides** > **Lock Guides**

● **Da bi se objekti pri povlačenju automatski ljepili za vodilice**

View > **Grids** & **Guides** > **Snap to Guides**

6. Podešavanje margina i stupaca

- ako želimo naknadno mijenjati margine i broj stupaca idemo na:

Layout > Margins and Columns...

- ako je uključen Preview onda odmah vidimo izmjene čim ih upisujemo u dijaloški okvir

(promjene se odnose samo na stranicu na kojoj se trenutno nalazimo ili na spread - nasuprotne stranice)

/Ako želimo promjene svih stranica moramo mijenjati postavke kontrolne stranice - master pagea/

7. PROMJENA VELIČINE PRIKAZA STRANICE

- vidi se na:

naslovnoj traci dokumenta, u okviru u donjem lijevom kutu prozora dokumenta i u okviru u donjem lijevom kutu palete Navigator

View > Zoom In

Zoom Out

Fit Page in Window

Fit Spread in Window

Entire Pasteboard (pogledati tipkovničke prečace)

- alat **Zoom** u Alatnom okviru

8. RAD SA STRANICAMA

Paleta **Pages**

Za prikaz palete: **Window** > **Pages** ili **F 12**

• Dodavanje stranice > klik na ikonu **Create new page** pri dnu palete Pages

• Za dodavanje više stranica u dokument: u izborniku palete Pages: **Insert Page**

(ostale opcije sami proučiti)

Gornji odjeljak u paleti Pages prikazuje kontrolnu stranicu (master page)

• Da bismo prikazali određenu stranicu:

1. dvoklik na željenu stranicu u paleti Pages
2. alatom Hand
3. pomoću kliznih traka

• Uklanjanje stranica:

- u paleti Pages selektiramo stranicu i naredba Delete Page (ili pri dnu palete Pages)

8. Dodavanje stranica, oduzimanje ili promjena pozicije stranice

- potrebno je imati uključenu Pages paletu

- u njoj imamo pregled svih stranica u datoteci, možemo dodavati nove stranice, duplicirati već postojeće, brisati one stranice koje ne želimo i mijenjati položaj stranice

9. RAD S TEKSTOM

- tekst se nalazi u objektima koji se zovu tekstualni okviri

- za pisanje teksta uzimamo Alat **Type** (**T**)

- povučemo poprečno po stranici, pojavljuje se tekstualni okvir s točkom unosa za početak unošenja teksta u okvir

Utipkavanje teksta u tekstualni okvir:

- u alatnom okviru odaberemo alat Type

- klikom postavimo točku unosa unutar tekstualnog okvira

- otipkamo potreban tekst

- tijekom tipkanja točka unosa pomiče se udesno, a kada dođe do ruba tekstualnog okvira, automatski prelazi u sljedeći red

Tipka ENTER - započinjemo novi odlomak

SHIFT + RETURN - novi redak a da ne započinjemo novi odlomak

• Da bismo u tekstu vidjeli gdje se nalaze razmaci, tekstualni okviri i krajevi odlomaka možemo prikazati skrivene znakove

SELEKTIRANJE TEKSTA

- najjednostavniji način je selektiranje mišem - alatom **Type** povučemo preko teksta (tekst se zatamni)

1. selektiranje **jedne riječi** mišem:

2 x klik na riječ

2. selektiranje **jednog retka** mišem:

3 x klik unutar retka (mora bit uključena opcija **Triple Click to Select a Line** u kartici Type dijaloškog okvira Preferences)

3. selektiranje **cijelog odlomka** mišem:

3 ili **4 puta** kliknuti unutar odlomka - ovisno o tome je li opcija Triple Click to Select a Line uključena ili ne - ako je onda treba za odlomak kliknuti 4 puta)

KOPIRANJE I PREMJEŠTANJE TEKSTA

KOPIRANJE

Copy (Ctrl + **C**) > **Paste** (Ctrl + **V**) (postaviti točku unosa tamo gdje želimo kopirati tekst)

PREMJEŠTANJE

Cut (Ctrl + **X**) > **Paste** (Ctrl + **V**) (postaviti točku unosa tamo gdje želimo premjestiti tekst)

- tekst se pri kopiranju i premještanju sprema u međuspremnik (clipboard) računala i tamo ostaje sve dok ga ne zamijenimo novim tekstom ili isključimo računalo, što znači da ga možemo zalijepiti u trenutačni ili drugi dokument koliko god puta želimo - čak ga možemo upotrijebiti i u nekom drugom programu

OBLIKOVANJE ODLOMKA

- pod oblikovanjem odlomka podrazumijeva se **promjena atributa koji se odnose na cijeli odlomak**

- za to je zadužena paleta **Paragraph**

Window > **Type** & **Tables** > **Paragraph** ili **Type** > **Paragraph**

PORAVNAVANJE TEKSTA

- u paleti Paragraph biramo jedan od sljedećih gumba:

• Aligh left - da bismo lijevo poravnali odlomak (lijevi rub stupca poravnat, a desni završava slobodno)

• Align right - da bismo lijevo poravnali odlomak (desni rub stupca poravnat, a lijevi završava slobodno)

• Align center – tekst je poravnat posredini - desni i lijevi rub stupca završava slobodno

• Justified with last line aligned left - da bismo obostrano poravnali odlomak uz posljednji redak lijevo poravnat

• Justified with last line aligned center - da bismo obostrano poravnali odlomak uz posljednji redak poravnat centralno

• Justified with last line aligned right - da bismo obostrano poravnali odlomak uz posljednji redak poravnat desno

• Justified all lines - da bismo obostrano poravnali sve retke odlomka

HIPENACIJA

- hipenacija je rastavljanje riječi crticama na kraju retka

- hipenacija se uključuje u paleti **Paragraph** - **Hyphenate**

Da bismo uključili hipenaciju:

- selektiramo odlomak

- uključimo hipenaciju u donjem lijevom kutu palete **Paragraph**

- u dijaloškom okviru **Hyphenation Settings** unosimo odgovarajuće vrijednosti kojima određujemo koliko najmanje slova mora imati riječ da bi bila rastavljena crticom, ...

UVOZ TEKSTA

- u InDesign možemo uvesti tekst stvoren u nekom programu za obradu teksta kao što je Microsoft Word (tekst mora biti spremljen u .rtf formatu)

• Da bismo uvezli tekst u postojeći tekstualni okvir:

1. postavimo točku unosa unutar tekstualnog okvira

2. odaberemo **File** > **Place** (Ctrl +**D**)

pojavit će se dijaloški okvir Place

3. pronađemo tekstualnu datoteku koju želimo uvesti

4. kliknemo Open

5. uvezeni tekst će se pojaviti u tekstualnom okviru na mjestu naznačenom točkom unosa

• Da bismo uvezli tekst u novi tekstualni okvir:

1. točka unosa ne smije biti aktivna ni u jednom tekstualnom okviru

2. odaberemo **File** > **Place** (Ctrl +**D**)

pojavit će se dijaloški okvir Place

3. pronađemo tekstualnu datoteku koju želimo uvesti

4. kliknemo **Open**

pokazivač miša će promijeniti oblik

5. povučemo poprečno po stranici da bismo stvorili tekstualni okvir i u njega uvezli tekst

TOK TEKSTA – linkani tekst – povezani stupci

- ako sav tekst ne može stati u tekstualni okvir, taj tekstualni okvir možemo povezati s nekim drugim i tako višak teksta pretočiti u taj drugi okvir

● **Da bismo višak teksta pretočili postojeći okvir:**

1. kliknemo simbol preteka teksta (crveni kvadratić sa znakom zbrajanja neposredno iznad donje desne hvataljke okvira)

- pokazivač miša će promijeniti oblik

2. postaviti pokazivač miša iznad okvira u koji želimo pretočiti tekst

- kursor će promijeniti oblik

3. kliknuti

- okviri će biti povezani, a višak teksta će se pretočiti u drugi okvir

- simboli veze (kvadratići s plavom strelicom) naznačuju smjer toka teksta shema

• **Da bismo višak teksta pretočili u novi okvir:**

1. kliknemo simbol preteka teksta (crveni kvadratić sa znakom zbrajanja neposredno iznad donje desne hvataljke okvira)

- pokazivač miša će promijeniti oblik

2. povući poprečno po stranici da bismo stvorili novi okvir i u njega pretočili tekst

• **Da bismo prikazali poveznice okvira:**

1. selektirati okvir čije poveznice želimo vidjeti

2. odaberemo View > Show Text Threads

- pojavit će se linije koje naznačuju veze između pojedinih tekstualnih okvira

UVOZ GRAFIKE (slike)

- InDesignovo dokumentu možemo dodati skeniranu sliku, fotografiju snimljenu digitalnim fotoaparatom ili grafiku stvorenu u nekom grafičkom programu kao što je Adobe Photoshop, Adobe Illustrator ili Macroedia Freehand

• **Da bismo grafiku umetnuli na stranicu:**

1. **File** > **Place** (**Ctrl + D**) - otvara se dijaloški okvir Place
2. Pronađemo želejnu datoteku i selektiramo ju.
3. Kliknemo gumb **Open** da bismo potvrdili odabir i zatvorili dijaloški okvir Place

- izgleda pokazivača miša će se promijeniti

4. Kliknemo na stranicu – grafika (slika) se pojavljuje na stranici u svojoj 100% veličini

Ako želimo da se vidi manji dio slike možemo smanjiti okvir i to sa Selection alatom hvatamo srednje točke okvira i vučemo prema sredini slike.

● **Da bismo kopirali ili premjestili grafiku:**

1. Alatom **Selection** selektiramo grafiku

2. Odaberemo **Edit** > **Cut** ili **Edit** > **Copy**

- grafika će biti spremljena u međuspremnik

3. kliknemo na, npr. Drugu stranicu i **Edit** > **Paste**

● **Da bismo proporcionalno smanjili ili povećali sliku:**

1. Alatom **Selection** selektiramo grafiku, držeći tipke **ctr** i **shift**

2. povlačeći mišem smanjujemo ili povećavamo sliku

10. KRETANJE PO STRANICI

- Alat **Hand** (**H** tipka) - pritiskom razmaknice privremeno aktiviramo alat Hand i krećemo se po stranici

11. KONTROLNE STRANICE - master pages

- olakšavaju rad s višestraničnim dokumentima

- objekti dodani određenoj kontrolnoj stranici pojavljuju se na svim stranicama dokumenta

• Da bismo kontrolnoj stranici dodali objekte:

- dvoklik na kontrolnu stranicu u Paleti Pages - gornji odjeljak

- dodajemo na nju što želimo

- ako dokument ima nasuprotne stranice i kontrolna stranica ima lijevu i desnu stranicu, te se promjene tako i odnose na te stranice

• Da bismo dodali brojeve stranica:

Type > **Insert Special Character** > **Auto Page Number** (ubacuje se poseban znak)

(ako kontrolna stranica ima nasuprotne stranice, ponovimo postupak 2 i za drugu stranicu)

12. Stvaranje paketa > File > Package...

- spremanje In Design datoteka na taj način da računalo povuče i spremi u jednu novu mapu sve pripadajuće slikovne datoteke iz dokumenta, sam InDesign dokument i fontove koji su korišteni u oblikovanju dokumenta

---

Vinka Mortigjja Anušić, prof. savjetnica