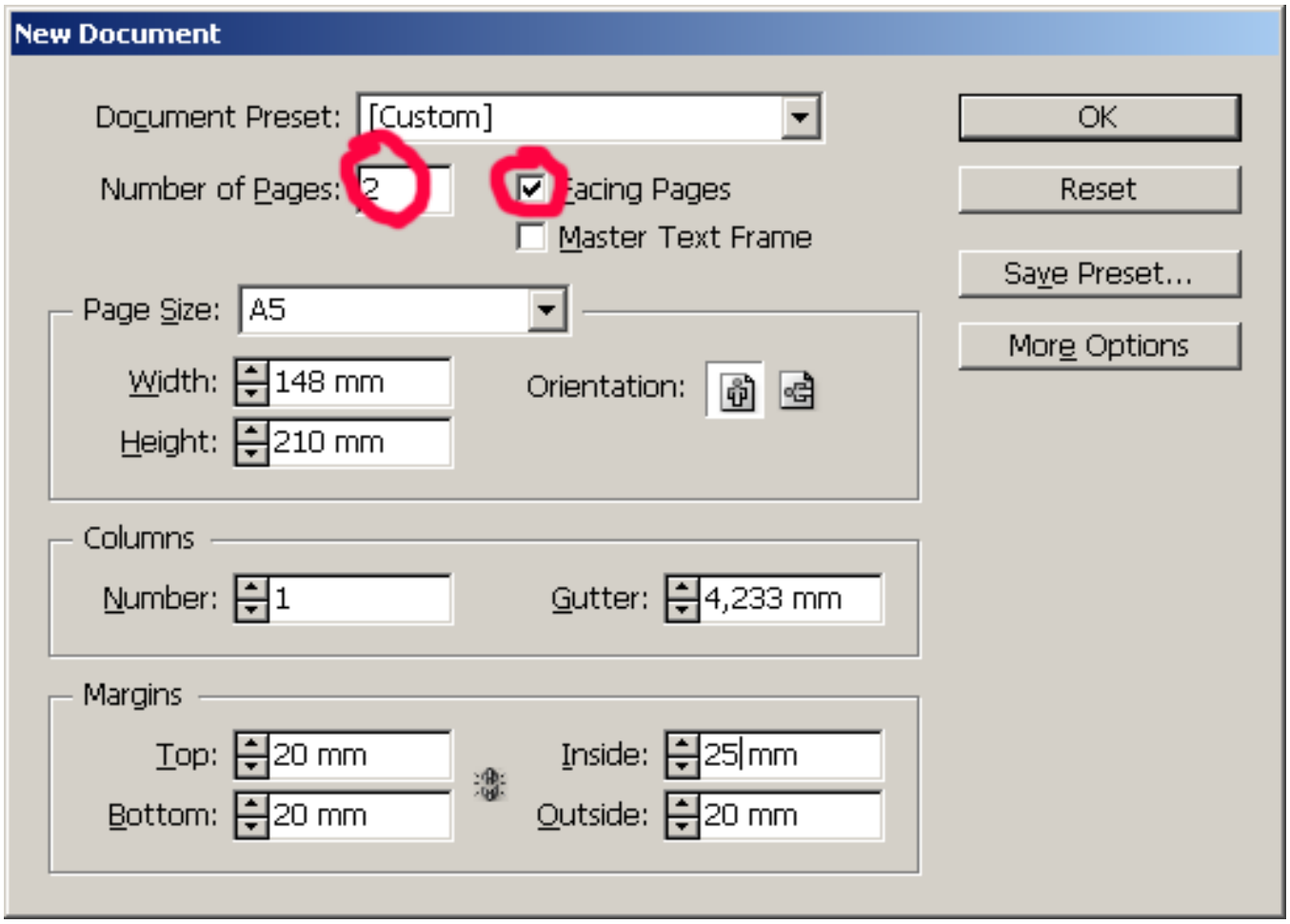
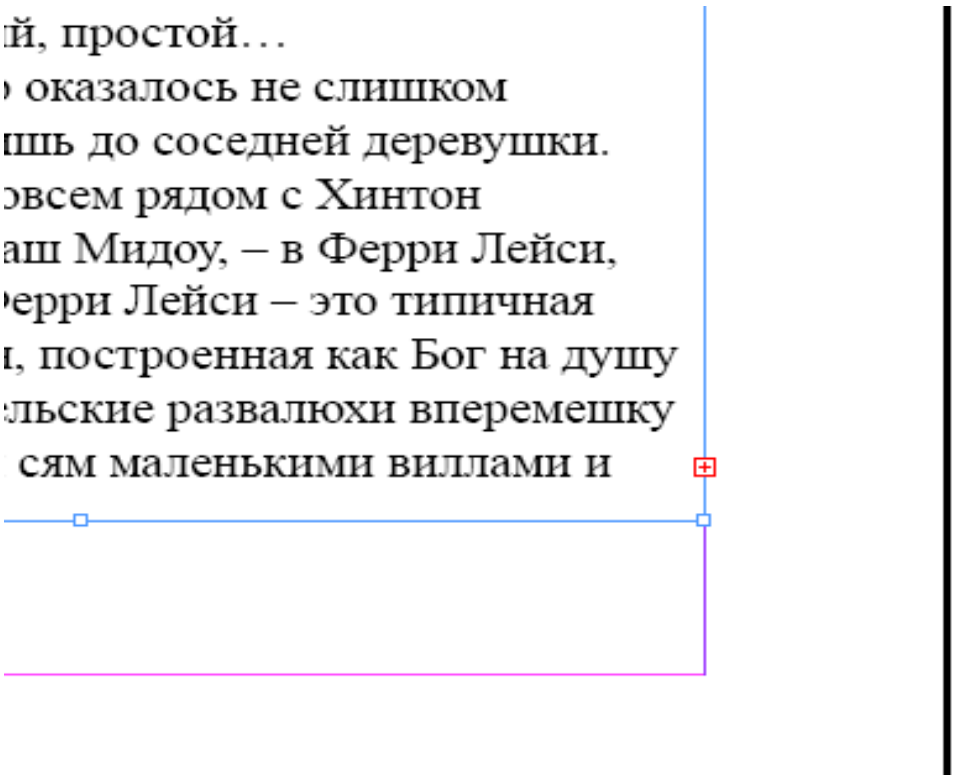
Создание файла, перенос текста.

1. File – New. Создать новый файл, указать формат страницы, поля, кол-во страниц (отличное от 1), галочка в окошке “Facing pages” (разворот).

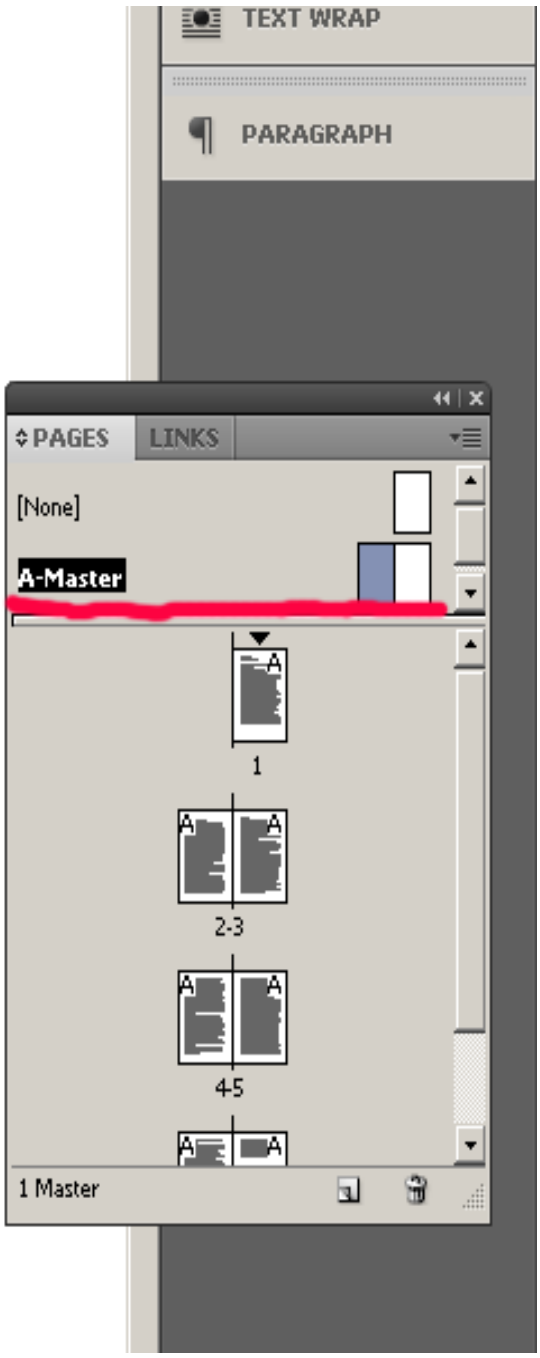


2. Открыть документ Word. Ctrl+A (выделить все), Ctrl+C
3. Перейти в InDesign. Выбрать инструмент «Text». При нажатой ЛКМ создать на странице текстовый фрейм. Ctrl+V.
4. Выбрать инструмент «стрелка», выделить фрейм. Щелкнуть на красном плюсе в правом нижнем углу фрейма. Перейти на стр.2, Shift+ЛКМ на странице.

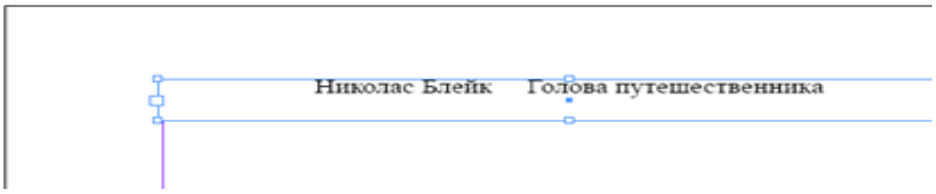


Создание колонтитулов

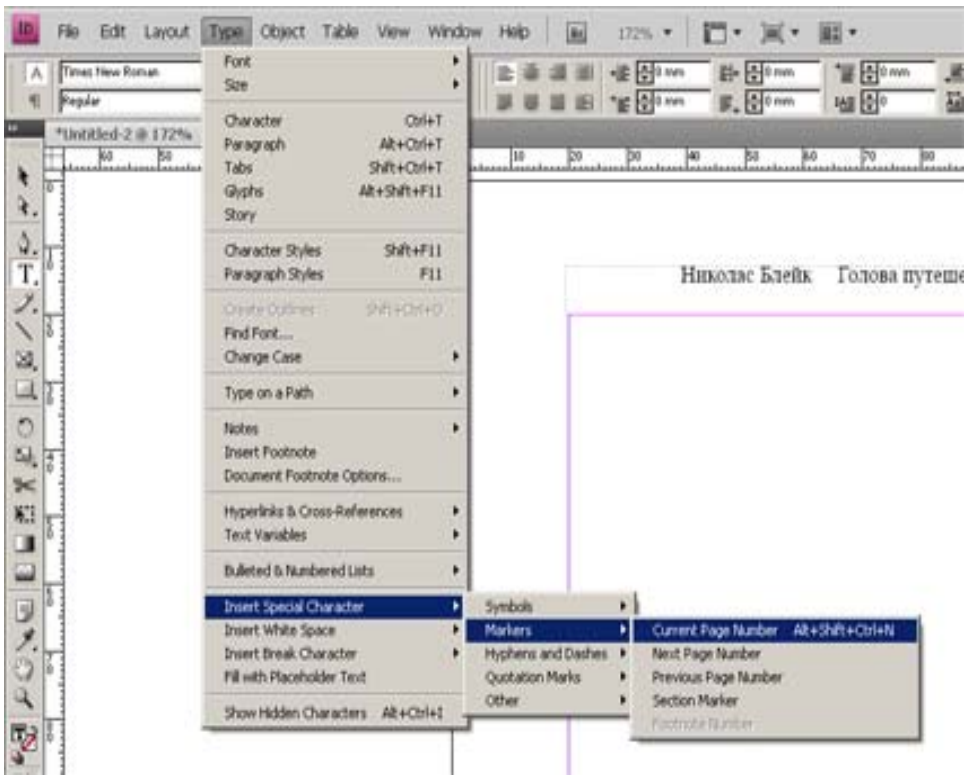
1. F12 (панель Pages)
2. Выбрать страницу A-Master



3. Инструментом «Текст» создать верхний колонтитул (напр., название книги),

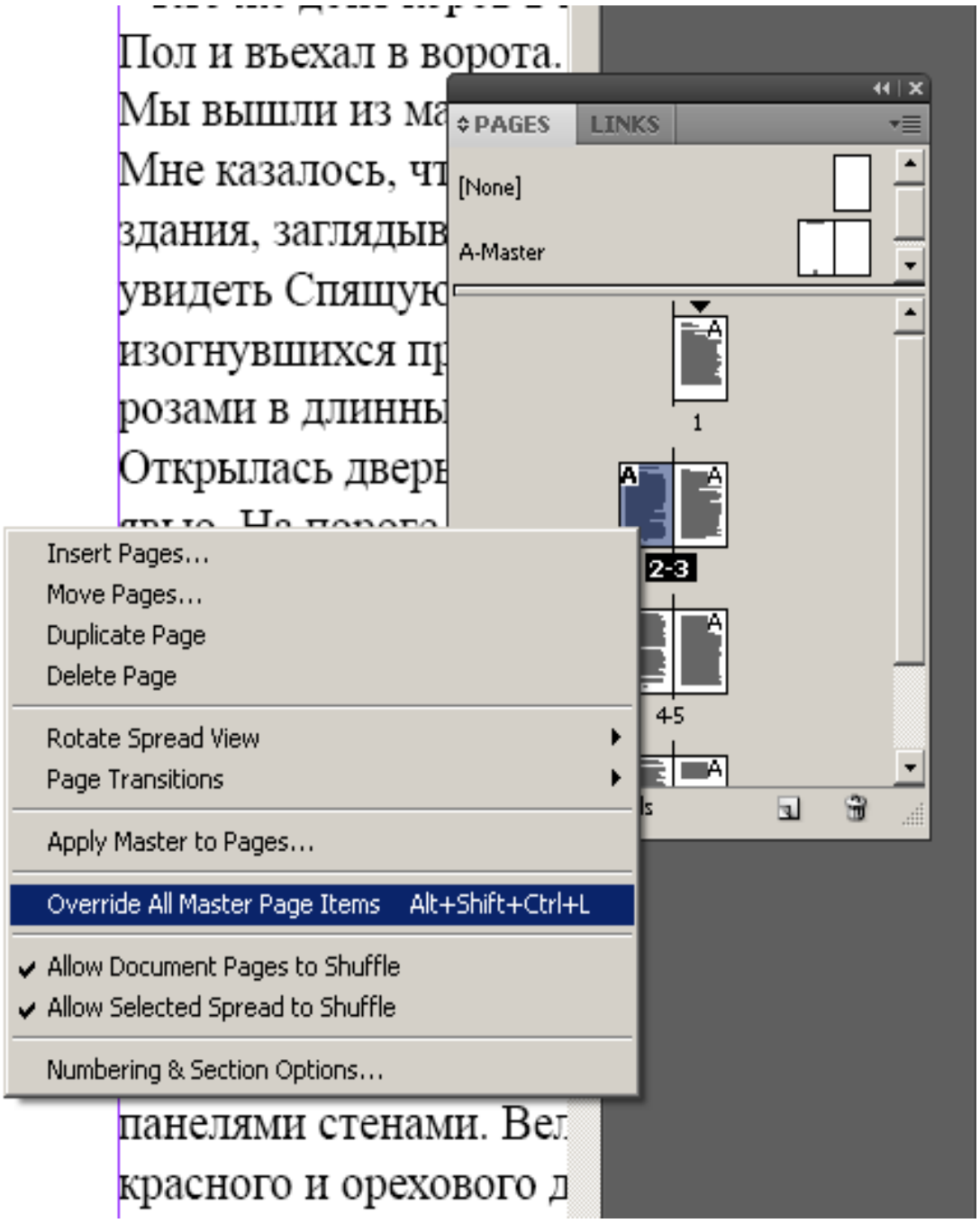


фрейм для нижнего колонтитула. ЛКМ в фрейме, Type – Insert Special Charater – Markers – Current Page Number (создать нумерацию страниц)



Инстр. «стрелка» выделить верхний и нижний колонтитулы, скопировать и вставить на второй лист разворота.

4. Если на каких-то страницах элементы мастер-страницы не нужны (напр., титульный лист), F12, выделить нужную страницу (ЛКМ – выделить разворот, 2ЛКМ – выделить отдельную страницу), ПКМ – Override All Master Page Items,

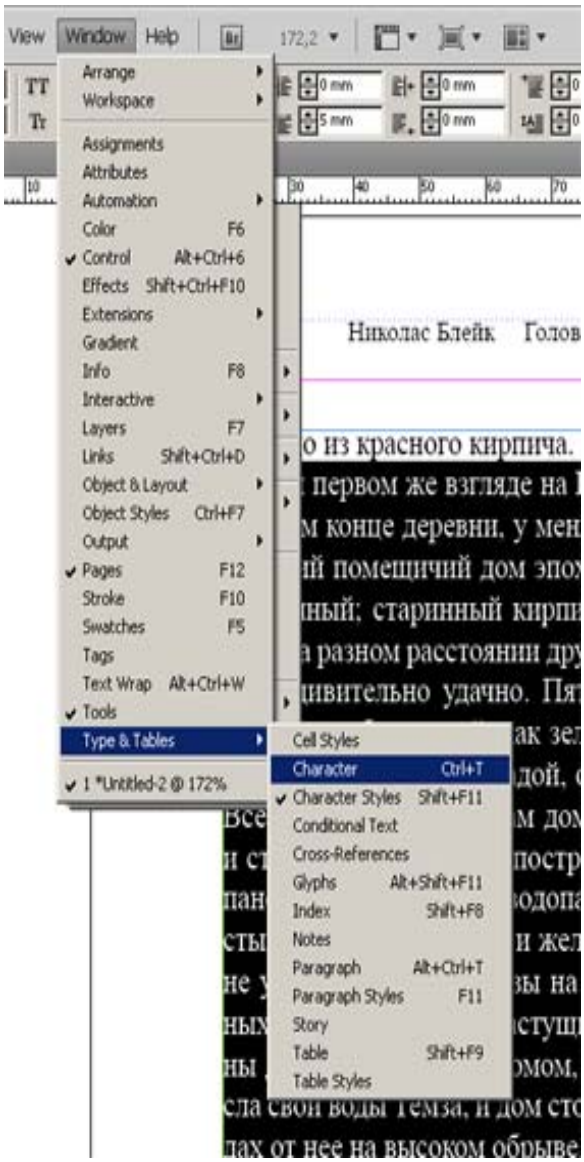


инструментом «стрелка» выделить на странице ненужные элементы, удалить.

Создание вспомогательных инструментов

1. Открыть панель Paragraph Styles (создание стиля параграфа). Кнопка Create New Style. 2ЛКМ на Paragraph Style 1. Переименовываем в «Основной текст». Задаем параметры основного текста книги:
   Пункт Basic Character Formats – гарнитура, кегль, начертание. Окно Leading – это те самые «интервалы», значение в скобках указывает, что оно выбрано автоматически по стандарту, менять только в случае необходимости.
   Пункт Advanced Character Formats – меняем Language на Russian для корректной работы с переносами.
   Пункт Indents and Spacing – параметры абзаца (отступы, выключка (для основного текста выбрать Left Justify – выключка по формату, последняя строка по левому краю), First Line – красная строка)
   Пункт Hyphenation – переносы, включены все галочки.
   ОК
2. Ctrl+A, применить стиль “основной текст»

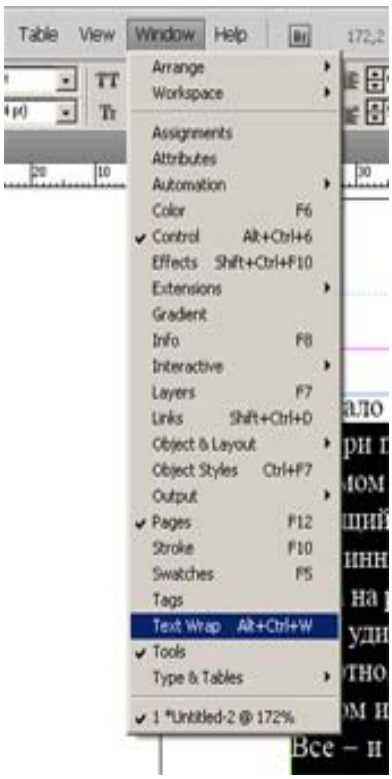
3. Создать стиль «Заголовок» по той же схеме. На основе стилей впоследствии автоматически формируется оглавление.
4. При наличии подзаголовков, подписей к иллюстрациям и т.п. создать стили для каждой разновидности.
5. Если в тексте много выделений курсивом или полужирным начертанием, присутствуют, например, греческие символы, необходимо создать стили символов. Для этого открываем меню Character Styles



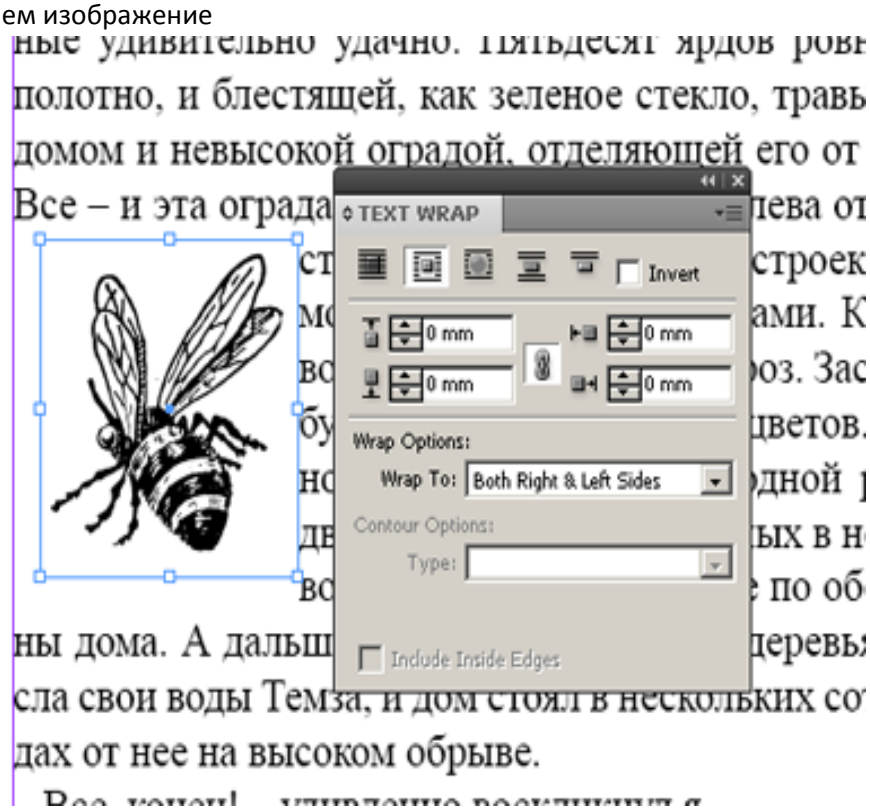
Создаем необходимые стили по такой же схеме, как и для абзацев.
Разница между этими стилями в том, что стиль абзаца применяется к абзацу, в котором находится курсор, или к выделенным ***абзацам***, а стиль символа – к выделенным ***символам.***

Верстка иллюстраций

1. Иллюстрации, жестко привязанные к месту в тексте. Ctrl+D (Place), Ctrl+X, инстр. «текст» , щелкнуть в нужном месте текста, Ctrl+V.
2. Иллюстрации, привязанные к месту на странице. Ctrl+D, инстр. «стрелка», разместить в нужном месте, создать «обтекание текстом», чтобы картинка не закрывала текст.
   Для этого: открываем меню Text Wrap



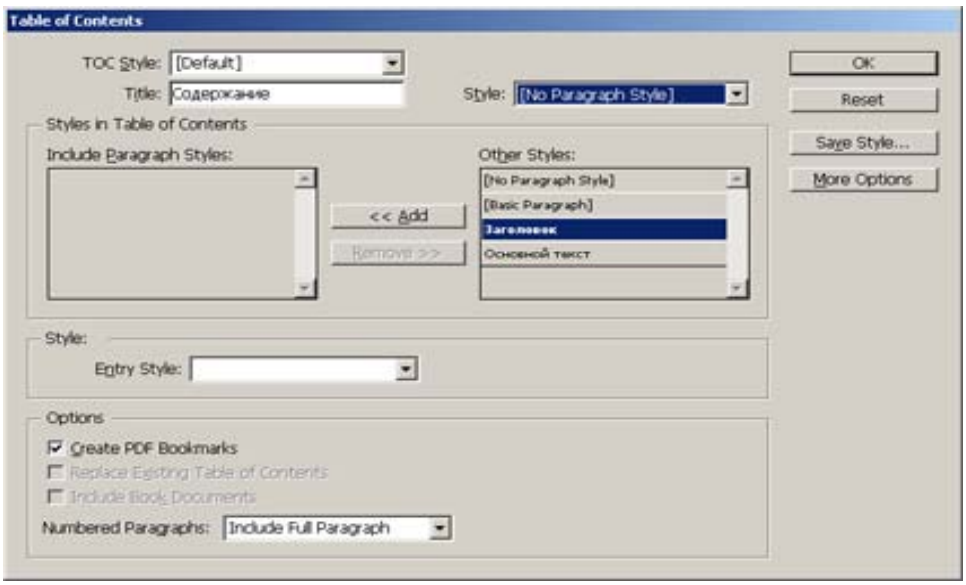
Выделяем изображение



Выбираем тип обтекания (со всех сторон, сверху и снизу, сверху, по фигурному контуру (лучше не пользоваться)) и отступы текста от изображения.

Создание оглавления

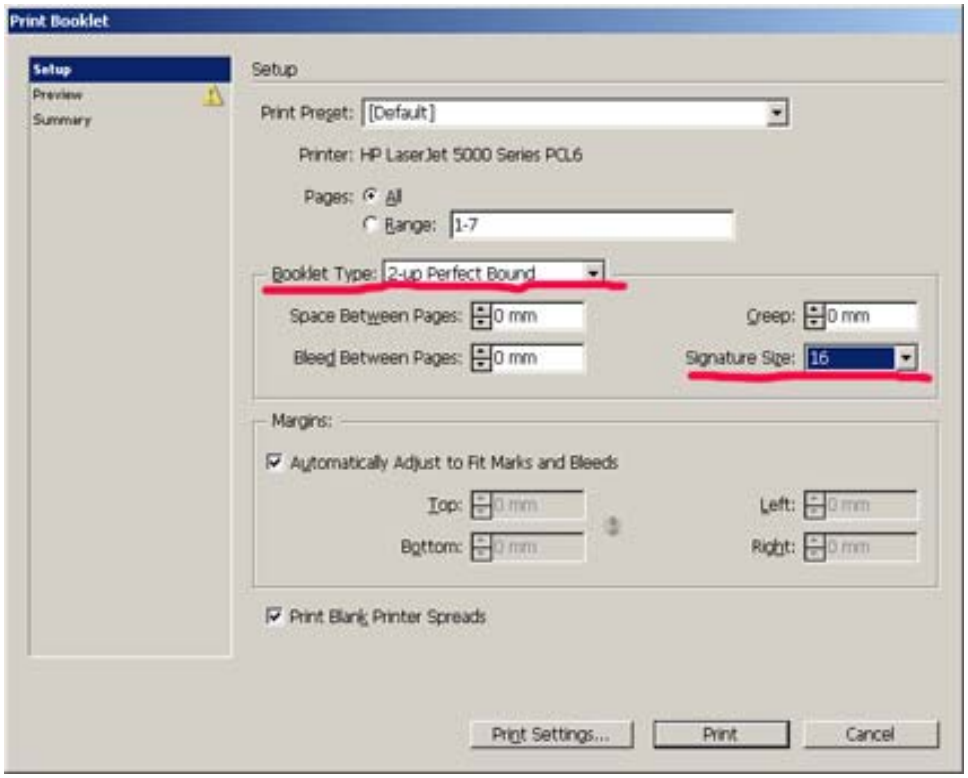
1. Layout – Table of Contents



В списке справа выбираешь стиль, обозначающий пункты, которые должны войти в оглавление (напр., Заголовок, Подзаголовок). ОК. Автоматически генерируется оглавление с нумерацией страниц.

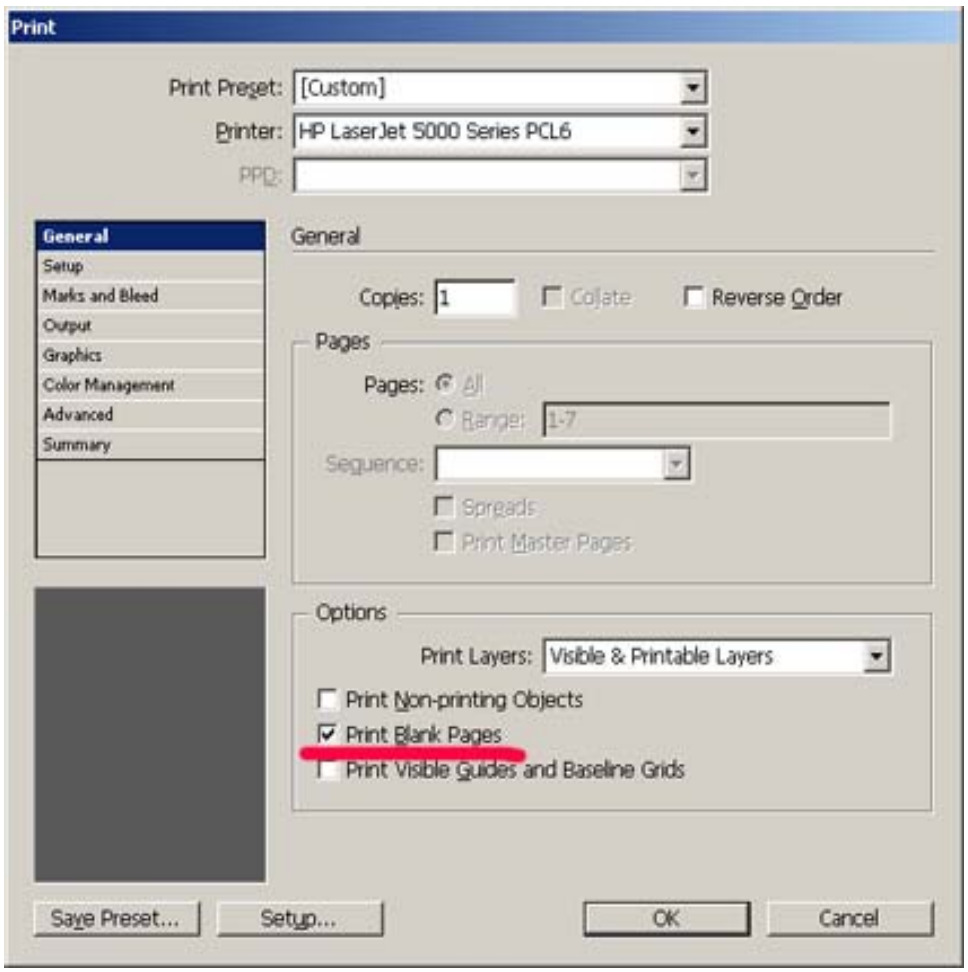
Спуск полос

1. Кол-во страниц в документе должно быть кратно кол-ву полос в тетради (стандартно – 16). При необходимости нужно добавить пустые страницы, либо подогнать текст версткой к нужному кол-ву.
2. File – Print booklet.



Указаны параметры для стандартной книги под сшивку (16 полос в тетради)

Print Settings



ОБЯЗАТЕЛЬНО поставить указанную галочку, иначе программа пропустит пустые страницы.

Из наиболее используемых операций, вроде бы, все описал…