



WS6/CC

Design

Foto: Futureshape

- med  för grafisk form Av Jacob Blomqvist

Grafém Förlag

Win / Mac

Adobe InDesign® CC&5-6

- med  för grafisk formgivning

+ Skiva för Win & Mac

med teckensnitt, övningsmaterial (Windows/Mac)

Av **Jacob Blomqvist**

Grafém Förlag

© **Grafém Förlag 2013**

Ronnebyvägen 2

121 52 Johanneshov

08-600 31 27

www.grafem.se

ISBN 978-91-975131-7-3

PageLine AB 2013

Detta verk är skyddat av upphovsrätten!

All kopiering är förbjuden utöver vad som anges i avtalet om kopiering i skolorna (UFB 4).

Moment

Avsnittsmärke (på mallside)	66	Skalning/rotation	18
Avsnittsnamn	69	Skapa publikationer för pekatorer (5.5).....	19
Bana (redigera).....	136	Spalter, balansera	19
Banhanteraren (se särskilt faktauppslag)	138	StyckeformatPanelen.....	78
Baslinjebunden text, mellanrubriker.....	74	StyckePanelen.....	58
Baslinjeraster (använda).....	72	Stödraster	152
Baslinjeraster (ställa in).....	72	Tabell.....	128
Dokument, nytt.....	32	Teckenformatmallar	78
Dokumentsidorna	64	TeckenformatPanelen.....	78
Figur	32	Text (skriva in).....	56
Figursättning efter objekt	144	Text- eller ramegenskap?.....	56
Figursättning efter urklippsbana.....	144	Text på bana.....	146
Folder, skapa	74	Textattribut.....	56
Fyllning / linje	35	Textbana, objekt på	146
Färga.....	35	Texten, markera delar av.....	58
Färgbibliotek (importera).....	138	Textkontur (skapa)	146
Justera mellanrum	19	Textramar (länka).....	152
Kapslat format	80	Textramar, alternativ för.....	80
Kontur (längs linje).....	152	Textramar, länkade.....	58
Kuler	34	Utskrift.....	60
Lager	150	Åsidosättningar.....	80
Lager, flytta objekt mellan	150	Övertona.....	35
Levande hörn.....	18		
Linje.....	34		
Mallsidorna	64		
Marginaler och satsyta	115		
Markeraren bibehålls	18		
Markering av dolda objekt.....	19		
Mini Bridge	18		
Montera bild.....	67, 80		
Montera text.....	67, 80		
Objekt (omforma).....	138		
Objekt, Duplicering	18		
Objektformat	122		
Olika spaltindelning i samma textram.....	19		
Pennan	138		
Polygon	34		
Repetera över sida (via PDF-fil).....	60		
Ritstiftet	136		
Saxen.....	34		
Sidnummer (på mallside)	66		
SidorPanelens meny.....	66		
Sidstorlekar, blanda i samma dokument.....	18		
Sidverkytet	64		

Exempel på ett moment

Moment Figur

- Välj t ex **Rektangelverkytet**.
- **Dra** upp en rektangel på sidan.

Håll ner musknappen!

- Rektangel M
- Ovalverkytet L
- Polygonverkytet

Markeraren för att ändra storlek (**dra** i handtag) eller flytta (**dra** i någon linje).



Direktmarkeraren för att ändra form (**dra** i handtag).



Innehåll

Inledning	5
Så är boken upplagd	6
Så fungerar instruktionerna till övningarna	7
0. Uppläggning	7
Skivans innehåll	8

Grundläggande

Ett program för grafisk formgivning	10
Ramar – grundläggande för arbetet i InDesign	10
Förbered dig!	12
Panelerna i InDesign CS55 – under menyn Fönster Window	13
Menyöversikt	14
Verktygen i Verktygslådan	15
Tips för arbetet	16
Nyheter i InDesign CS 5.0 och 5.5	18
Sidinnehåll	20
Nyheter i InDesign CS 6.0 & CC	20
1. Markera och flytta objekt	22
Markera och flytta	23
Linjaler och stöddlinjer	26
Stöddlinjer för textmontering – baslinjeraster	27

2. Navigering i dokumentet	28
Navigering i dokumentet	29

Grafik och färg

3. Grafik och färg	32
Färg och Övertoning	33
Fönster/Objekt och layout/Justera	37
Ordningen på objekt	38

Bildhantering	39
Fönster/Färg/Färgrutor Window/Color/Swatches	40
Färgsystem för webb och tryckning	41
Utskrift	42
Skapa färgrutor och färggrupper	44

Typografi

Läsprocessen och typografin	46
Teckensnittets breddvärden	48
Tecknets delar	49
Radlängd	50
Avstavning	51
Sex viktiga teckensnittsklasser	52
Allmän tillriktning (spärrning och knipning)	54
Parvis tillriktning (kerning)	55

4. Textverktyget	56
Textramar och textinskrivning	57
TeckenPanelen och StyckePanelen	59
Grafiskt profilprogram	61
Omformningar	62

Sidor och texthantering

5. Sidor och mallsidor	64
Fönster/Sidor Window/Pages	65
Montera text och bild	67
Mer om mallsidor	71

6. Baslinjeraster	72
Baslinjeraster	73
Om spalternas överkanter ej linjerar	77

7. Formatmallar	78	13. Objektformat	122
Sammanfattning	79	Objektformat	123
Styckeformatmallar	79	Bibliotek	124
Sammanfattning	82	Banhanteraren	126
Teckenformatmallar	82	14. Tabeller	128
Interaktivt		Fönster/Text och tabeller/Tabell	129
8. Bygg en webbsida i Flashformat	84	Tabellformat	130
9. Skapa en e-bok	89	Tabuleringar och indrag	132
10. Flytande layouter	92	Fönster/Länkar Window/Links	133
Regel för flytande sida: SKALA	93	Gruppera och kapsla	134
Regel för flytande sida: CENTRERA IGEN	94	Ritverktyg, banor och lager	
Regel för flytande sida: OBJEKTBASERAD	95	15. Ritstiftet	136
Regel för flytande sida: STÖDLINJEBASERAD	96	Ritstiftet	137
Skapa formulär för PDF	97	Effekter	140
11. Publicering för pekdatörer (5.0, 5.5)	98	Färgblandningslägen	141
Formgivning		Layoutövningar I	142
Checklista för en trycksak	104	16. Figursättning	144
Att tänka på vid färgtryck	105	Fönster/Figursättning Window/Text Wrap	145
Arbetsgång vid formgivning	106	17. Textkonturer och text på bana	146
Checklista för grafisk form	108	Text på bana	147
12. Formgivningsövningar	110	Sammansatta banor	148
De olika delarna i en bok	114	18. Lager	150
Bygg upp en roman	116	LagerPanelen	151
Skapa en tidning	118	Layoutövningar I	153
Gör en innehållsförteckning	120	Layoutövningar II	154
Gör ett index	121	Layoutövningar III	155
		Automatiska urklippbanor	156
		Sakregister	157

Detta verk är skyddat av upphovsrätten!
All kopiering är förbjuden utöver vad som anges i avtalet om kopiering i skolorna (UFB 4).

Inledning

Tack för att du har valt just min bok för att lära dig Adobe InDesign! InDesign är ett program för grafisk formgivning, det senaste som tillkommit. Det har nu funnits i tio år, och har hunnit bli ordentligt utvecklat och etablerat. Det är mycket lättanvänt och har mängder av bra saker för att kunna producera perfekta trycksaker på kort tid.

Programmet har en hel del funktioner för skapande grafik, men tonvikten ligger på att sammanföra texter, bilder och grafik från andra program; Word, Photoshop och Illustrator. Till den kreativa sidan hör verktygen Pennan och Ritstiftet. Och

även effekter som skuggor och kantludd längs bilder och texter, samt många olika sätt att blanda till färger. Samtidigt går det, sedan flera versioner tillbaka, att använda genomskinlighet i alla valörer.

Boken består av ett antal kapitel, som vart och ett tar upp någon sida av programmet. Den vanligaste kapiteltypen består av beskrivningen av ett antal "moment", som följs av en praktisk övning. Detta upplägg kompletteras av en översiktlig sammanfattning, eller en faktasida. Momenten är korta och enkla, för att man lätt ska hitta och förstå, och lätt kunna kontrollera hur saker och ting hänger

ihop. Vissa sidor summerar alltså ett viktigt kapitelns innehåll, medan andra innehåller saker som du förmodligen behöver lära dig någongång längre fram i din grafiska utveckling – exempelvis hur man gör en innehållsförteckning eller bygger ett sakregister (index).

Slutligen så har boken även ett antal extra övningsuppgifter, varav två tar upp hur man går tillväga för att producera en bok respektive en tidning.

Jacob Blomqvist
jacob@grafem.se

Besök Grafém Förlags hemsida
www.grafem.se.
Där finns information om övriga
utgivna böcker.

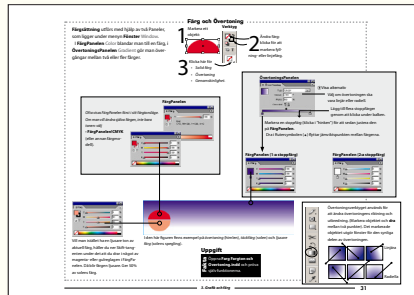
Så är boken upplagd

Boken består av kapitel, vart och ett uppbyggt av några "moment", en layoutuppgift, samt en eller flera faktasidor. Till de olika uppgifterna som ska lösas hör texter och bilder, som ligger på skivan, i mappar med motsvarande kapitelnamn. Faktasidorna har sina egna övningsdokument, som ligger i mappen **FAKTAUppgifter**.

Förslag

- Gör **huvudövningen**.
- Gör enbart **faktasidan** (för mer erfarna användare).
- Gör båda. Det ger grunderna samt en repetition.

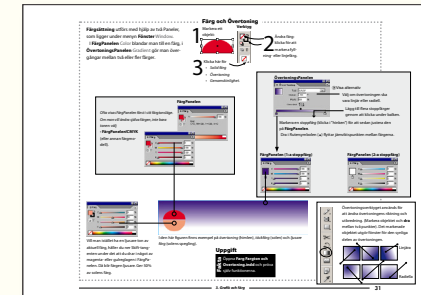
Här börjar kapitlet



Faktasida eller sammanfattning



Övningsuppgiften



De flesta kapitlen inleds med ett antal Moment. Det är kortfattade beskrivningar av enskildheter i programmet. Övningsmaterialet ligger i en mapp med samma namn som kapitlet.

Sedan kommer en Faktasida, som innehåller övningens ämne i översikt.

Följ punkterna för att lösa uppgiften. Gör återblickar på kapitlets Moment alltefter behov.

Övningsdokumentet ligger i mappen **FAKTAUppgifter** på skivan.

Uppgift

Fakta Öppna **(Faktauppgiften).indd** och titta närmare på det som beskrivs.

Till Faktasidan hör ett enkelt övningsdokument (med samma objekt som visas i faktarutan), så att du kan pröva funktionerna i den ordning du själv vill.

Teckensnitt

Det finns ett antal teckensnitt medföljande på skivan. Se **Teckensnitt.pdf** för installationsanvisningar!

Facit till övningarna

Till varje övning finns ett "facit", det vill säga det dokument som övningen leder till. De ligger i en mapp som heter Facit. Filnamnen börjar med "Facit" följt av kapitlets titel.

Lathund och översättning

På CD-skivan medföljer en **Lathund** (i pdf-format). Den innehåller genvägar och vanligt förekommande handgrepp. Dessutom finns **engelsk-svensk-engelsk InDesignordlista**, som komplement till översättningarna i den löpande texten.

Om du använder Lathunden eller ordlistan på bildskärmen, så kan du bekvämt växla mellan InDesign och Acrobat med tangenterna Alt-Tab. Detta gör det enkelt att visa dessa, de ögonblick när de behövs. Eller skriv ut den, om du vill ha den till hands hela tiden.

Engelsk programversion?

– Du vill nog arbeta i millimeter, i likhet med bokens uppläggning.

- **Edit/Preferences/Units and Increments...** välj:
Horizontal: Millimeter
Vertical: Millimeter. **Klicka OK.**

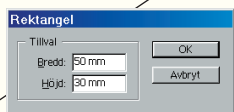
Klick!

Ett enkelt klick.

Popppmenyn när man genom att hålla ner musknappen på verktygssymbolen.

- Rektangel M
- Ovalverkytyget L
- Polygonverkytyget

Standardfyllning och Standardlinje



Håll ner musknappen och dra.



Kapitlets

huvudrubrik —

Ingress —

Kommentar —

Instruktion —

Varje engelsk term ligger efter den svenska.

0. Uppläggning

Övningen inleds med en ingress, som kortfattat beskriver vad övningen handlar om.

– Sedan finns det kommentarer, som just den här mening. Kommentaren brukar följas av en instruktion:

- **Arkiv/Öppna... File/Open (Övningsdokument).indd.**
– Detta betyder alltså "gå till Arkiv på menyraden och välj från den Öppna.... Bläddra sedan fram till filen Övningsdokument.indd och öppna den".

- **Klicka på Standardfyllning i Verktyg.**
– Var ligger Standardfyllning? Titta på sidan 15! Där framgår vad alla delar i Verktygslådan heter. Klicka på Standardfyllning för att återställa fyll- och linjefärg till grundvärden, nämligen "ingen" och svart.

- **Välj Rektangelverkytyget i Verktyg.**
- **Ställ markören på sidan och klicka.**

– Nu är du inne i en dialogruta:

- **Rektangel, välj:**
Bredd: 50 mm
Höjd: 50 mm. Klicka OK.

Eller:

– Ha fortfarande Rektangelverkytyget aktivt.

- **Dra en ram ungefär 5 cm bred och 3 cm hög.**

– En bokstav i en ring utgör hänvisning till Panelen:

- **Fönster/Text och tabeller/TeckenPanelen, välj:**

Teckensnitt: Helvetica.

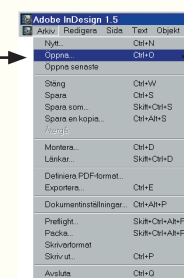
– Eller så hänvisas det till Panelens egen meny:

- **TeckenPanelen** **►** **Versaler Caps.**

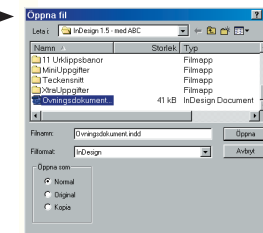
– Nu känner du till alla konventioner!

- **Arkiv/Stäng File/Close utan att spara.**

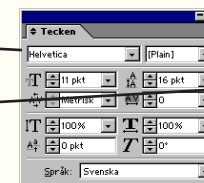
File/Open... Arkiv/Öppna...



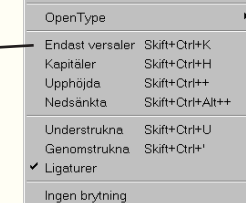
Bläddra till rätt mapp.



Innehållet på skivan beskrivs på nästa sida.



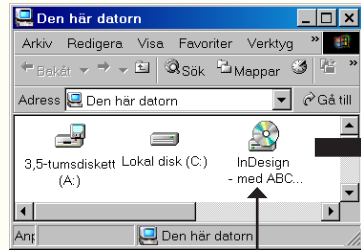
Dölj alternativ



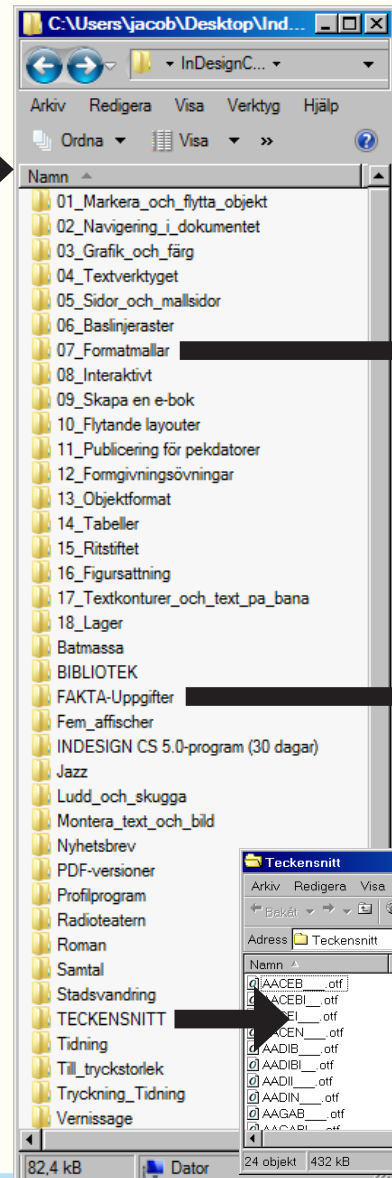
Skivans innehåll

Skivan som ligger längst bak i boken, innehåller de texter, bilder och övrigt material som behövs för övningarna. Där finns också de teckensnitt som du bör installera på din dator. Även demoverversionen (svensk, som fungerar i 30 dagar, medan sedan måste köpas) av **Adobe InDesign CS4 (Windows/Mac) Tryout** finns där.

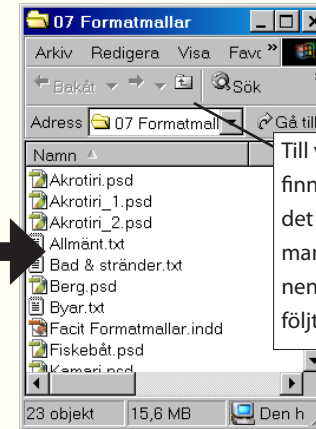
När du öppnat skivan...



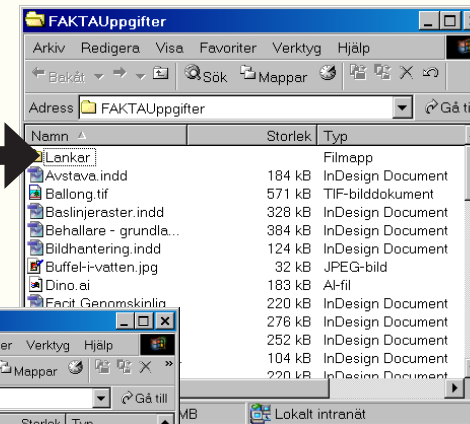
Här syns skivan när du har skjutit in den i datorn.



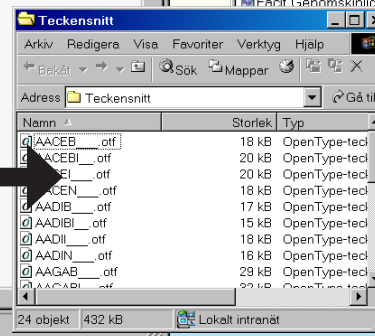
De numererade mapparna hör till övningskapitlen. Det finns en mapp till varje kapitel. I dessa ligger allt som behövs för att lösa kapitlets uppgift.



Till varje steg-för-steg-övning finns dessutom "svaret", i form av det dokument som man får om man följer anvisningarna. Filnamnen på dessa börjar med "Facit" följt av kapitlets titel.



Här ligger de dokument, lösa bilder och texter som hör till Faktasidorna.



De **teckensnitt** som används i övningarna finns här. De ligger i OpenType-format och är gemensamma för både Windows och Macintosh. De ska installeras på din dator (se PDF-filen **Teckensnitt.pdf**).

Grundläggande

De följande sidorna beskriver InDesigns grundläggande drag.

Ett program för grafisk formgivning

InDesign passar för framställning av alla slags trycksaker, som även kan konverteras till webbformat, antingen som HTML (extraarbete tillkommer) eller Flash (direkt, utan extra arbete).

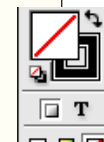


Ramar – grundläggande för arbetet i InDesign

Det handlar om ramar

Ramar är det grundläggande begreppet i InDesign. En ram omsluter ett visst objekt, det kan vara en text eller en bild. Dessutom har ramen själv bestämda egenskaper, nämligen fyllfärg och linjefärg, samt bredd och typ av linje. Sidorna byggs helt och hållet upp med hjälp av dessa ramar.

Den enskilda ramen kan ha vilken form som helst. För det mesta är den rektangulär (se *Ramtyper* på högra sidan), som när den innehåller löpande text eller raka bilder. Men den kan även ritas på fri hand med **Ritstiftet** eller **Pennan**. Då kallas den istället *bana*.



Ramen/banan har tre egenskaper: *fyllfärg*, *linjefärg* samt *linjebredd* och *-typ*.



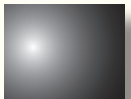
Ramens gränsruta (visas vid markering).

Ram (Frame)



Bana (Path)

– Här har banan fått en övertonande fyllning. Övertoning är när en färg gradvis övergår i en annan.

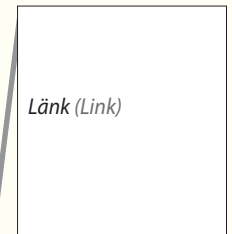


Ram



– Sidans löpande text ligger i två ramar. När de är länkade som här, kan texten flyta fritt mellan dem.

Ram



Texter, dekorlinjer och annat som ska vara gemensamt för flera sidor placeras på så kallade mallsidor. Här lägger man även in sidnumrering (koden ser ut som "A"). Sedan låter man mallsidan verka på ett antal, eller alla dokumentsidor.



Mallsida
(Master Page)

Från fem kontinenter

Från fem kontinenter

Från fem kontinenter

Från fem kontinenter

Afrikas hjärta

Yavlen Nellie red för ankaret med slappa segel och låg orörig. Floden hade satt in, det var nästan ingen vind och eftersom vi var på väg ut fanns det inget annat att göra än att stanna och invänta ebben.

Themsennymningen sträckte sig framför oss som utfarten till en ändlös vattenväg. Därute flöt himmel och hav ihop utan skarv, och i det självlysande diset tycktes de mörka seglen på prämnarna som drev uppströms med ebben stå stilla i röda klungor av skarpt pikade gaffeldukar, här och var med en glanslager på fernissade spior. Övar de sanka stränderna som plattades ut och försvann i havet låg dimma. Luften stod mörk över Gravesend och tycktes ännu längre bort förtätd till en dyster skugga som orörig ruvade över den största - och den härligaste - staden på jorden.

Bolagsdirektören var vår kapten och vår värd. Vi fyra betraktade tillgiven hans rygg där han stod i fören och såg utåt havet. På hela floden fanns ingenting så till den grad sjömansmässigt. Han såg ut som en los, vilket för sjöfolk är inkarnationen av allt pålitligt. Det bar emot att tänka att hans gärning inte placerade honom

därute i den ljusa flodmynningen utan bakom oss, i det ruvande dunklet.

Vad som band oss samman var, som jag redan har berättat någonstans, havet. Utom att vara ett band mellan våra hjärtan under de långa tider vi var bilda åt skänkte det oss förmågan att förhållas varandras historier och till och med åsikter. Advokaten - den bästa av gamla kamrater - lutade sig, i kraft av många år och många förtjänster, mot den enda kud- den på etiack och låg på den enda filten.

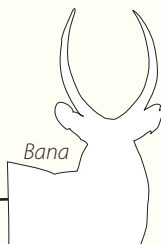
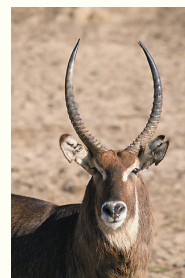
3

Ram

– När en bild monteras på sidan förses den automatiskt med en ram.



– Och man kan frilägga bilden genom att själv rita upp en bana längs någon kontur.



Bana

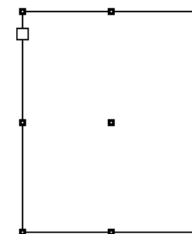


– Eller används den särskilda urklippsbana, som kan medfölja bilden.

Uppgift

Fakta Om du vill prova det som står här, så öppna **Ramar – grundläggande.indd** och titta närmare på sidans olika delar!

Typer av ramar



Textram (Text frame)
Den här ramen kan innehålla text.

Om texten är lång och sträcker sig över flera ramar anges det med en symbol i de två smårutorna.



Bildram (Graphic frame)

Den här ramen kan innehålla en bild.



Otilldelad ram (Unassigned frame)

En ram för vare sig text eller bild kallas otilldelad.



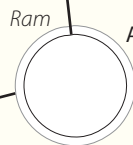
De här verktygen används för att skapa ramar. **Textverktyget (T)** används för textramar. **Bildramverktyget**, det nedre vänstra, gör ramar som reserverar plats för bild.

Ramverktyget, till höger, ger generella (otilldelade) ramar.

Det finns alltså tre typer av ramar: *Text*, *Bild* och *Otilldelade*. Den *Otilldelade* har visserligen inte disponerats för vare sig text eller bild, men har ändå de grundläggande egenskaperna: fyllning, linjefärg och linjebredd.

Under arbetets gång kan man ändra typ på en tom ramar under **Objekt/Innehåll/...** (*Object/Content/...*)

Figursättningsbana
(Text Wrap Path)



Alla ramar och banor kan dessutom figursätta omgivande text. Figursättning betyder att texten stöts bort av objektets konturer. Detta lilla stycke är ett exempel på det.

Förbered dig!

InDesign har ett mycket stort antal funktioner. Den här boken tar upp alla som är grundläggande genom att fläta in dem i praktiska exempel.

Nu ska du förbereda programfönstret, så att du har den vy av funktioner som du behöver framöver.

Ha INGET dokument framme, eller ens öppet – ännu!

Inställningar som du gör nu, utan något öppet dokument, kommer att gälla alla kommande arbeten. Annars gäller de nya inställningarna enbart just det öppna dokumentet...

Börja här →

1 Fönster/Arbetsyta/[Grundläggande].

Under samma meny hittar du ett antal fönsterinställningar, som ger olika uppsättningar med InDesignfunktioner, för skilda arbetsuppgifter. Välj **Grundläggande**, vilket passar bokens uppläggning.

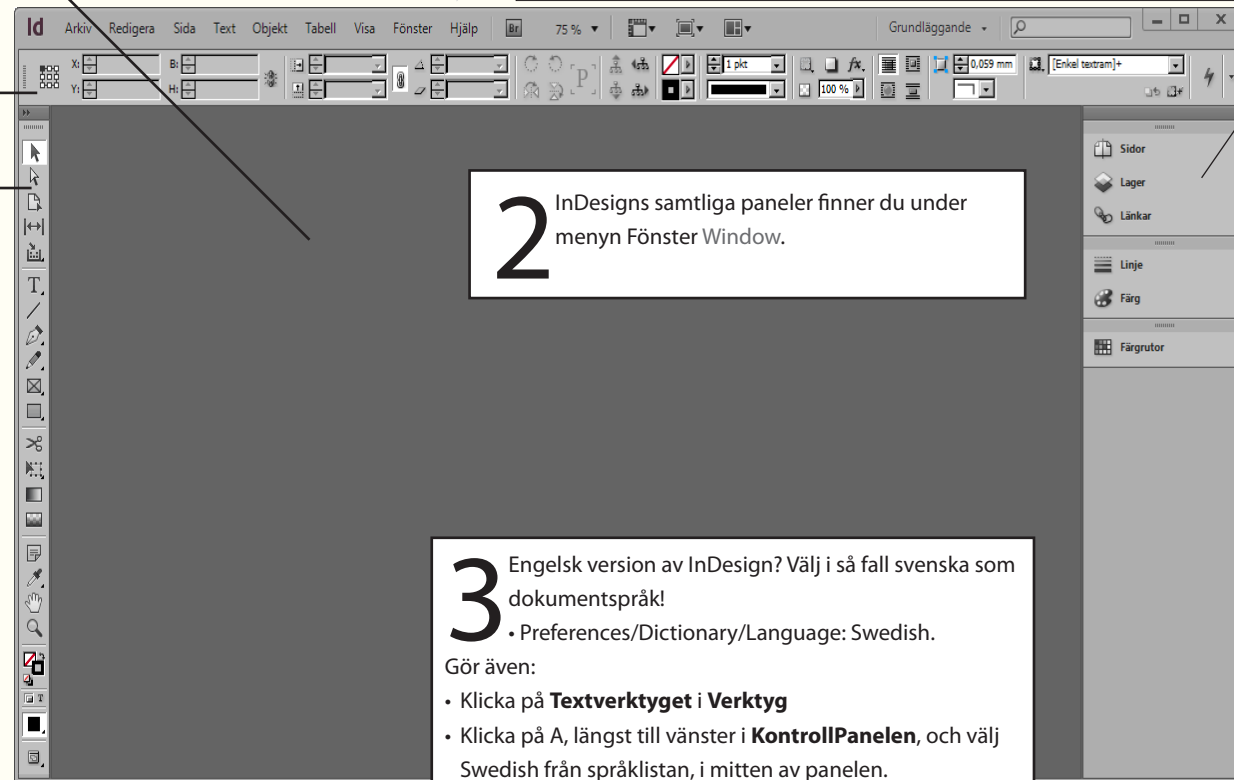
KontrollPanelen

Verktyg

Byt form
på panelen
Verktyg här...



...om du så
önskar.



2 InDesigns samtliga paneler finner du under menyn Fönster Window.

3 Engelsk version av InDesign? Välj i så fall svenska som dokumentsspråk!

• Preferences/Dictionary/Language: Swedish.

Gör även:

- Klicka på **Textverktyget** i **Verktyg**
 - Klicka på A, längst till vänster i **KontrollPanelen**, och välj Swedish från språklistan, i mitten av panelen.
- Om du gör detta utan något öppet dokument, så kommer denna inställning att gälla samtliga nya dokument – vilket är bra! Annars kommer inte bli avstavningar att utföras riktigt.

Här placeras miniaturer av programmets paneler. Genom att fatta tag i panelens namn, kan du dra loss den från sin plats i kanten.

SidorPanelen ▶

LänkarPanelen ▶

TeckenPanelen ▶

StyckePanelen ▶

LinjePanelen ▶

FärgrutorPanelen ▶

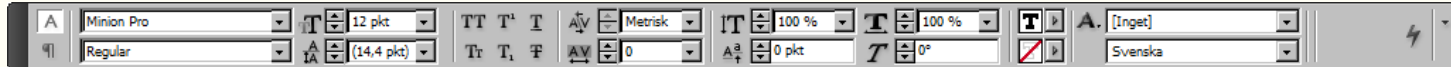
EffekterPanelen ▶

Det går att sätta samman egna menyuppsättningar, för att begränsa urvalet efter behov. Det gör man under **Redigera/Menyer...**

Panelerna i InDesign – under menyn Fönster Window

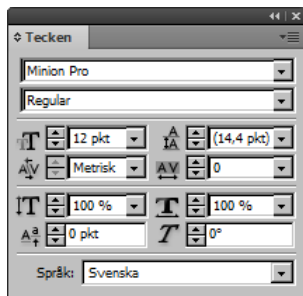
Huvuddelen av InDesigns funktioner är tillgängliga i Paneler. Här visas de vanligast förekommande.

Control



KontrollPanelen: Denna panel visar tillval beroende på vilken typ av objekt som är markerat. Den sammanfattar fyra paneler: **TeckenPanelen** Character, **StyckePanelen** Paragraph, **OmformaPanelen** Transform och **Sidaverktyget** Page Tool. Om du väljer **Textverktyget** i **Verktyg** eller **Markeraren** (den svarta pilen längst upp till vänster), så märker du att innehållet i KontrollPanelen skiftar. Om du väljer **Sidverktyget** och sedan markerar en sida så ser du att du kan göra storleksändringar för just den sidan.

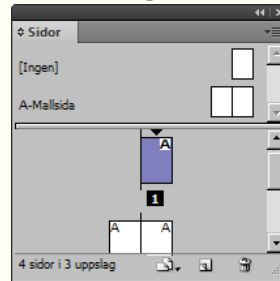
Character



Text och tabeller/Tecken

Panelen Tecken används för att ge själva texten sitt utseende; teckensnitt, radavstånd och olika omformningar.

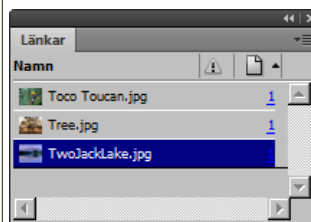
Pages



SidorPanelen

Här hanteras sidorna och även *mallsidorna* (de som bär gemensamma objekt, till exempel sidnumrering).

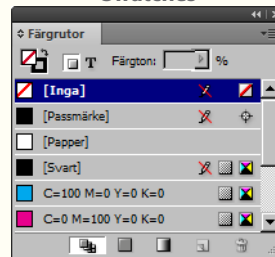
Links



LänkarPanelen

Denna Panel upplyser om alla monterade bilders adresser och status (om du har bearbetats efter monteringen i InDesign, och behöver uppdateras).

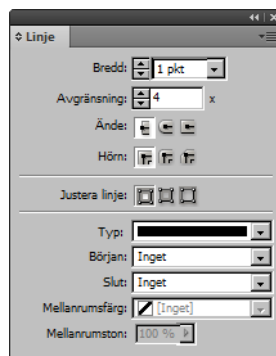
Swatches



FärgrutorPanelen

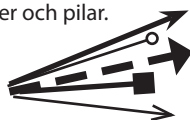
Dessa används för att skapa nya färger i dokumentet. Fördelen med färgrutor, jämfört med färgval från panelen **Färg**, som är enklare, är att *samtliga* objekt som färgats med en färgruta ändras när själva rutan färgändras!

Stroke

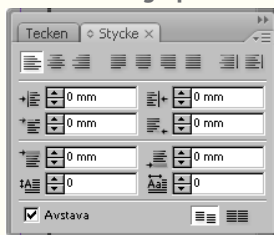


LinjePanelen

Linjer och pilar.



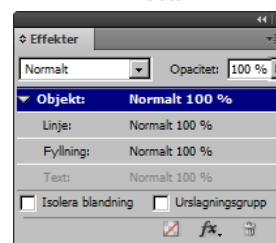
Paragraph



Text och tabeller/Stycke

På StyckePanelen ställs styckets egenskaper in, d v s marginaljustering, avstånd mellan stycken, indrag, avstavning och annat.

Effects



EffekterPanelen

Här kan du lägga till genomskinlighet, skuggor, reliefer och andra finesser som kan ge föremålen liv och djup.

Stäng eller minimera Paneler du inte behöver så att själva sidan får maximalt utrymme.

Stäng
Minimera

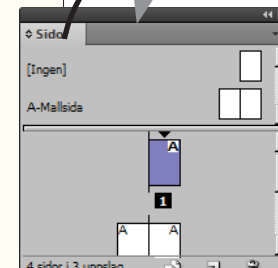
Varje panel har en egen meny!

Infoga sidor...
Ny mallsida...
Ta bort uppslag
Markera oanvända mallsidor

Tips!

Dra isär

För ihop



En Panel kan ryckas loss från sin grupp.

Det ger bättre överblick att ha exempelvis **Stycke** och **Text** sida vid sida.

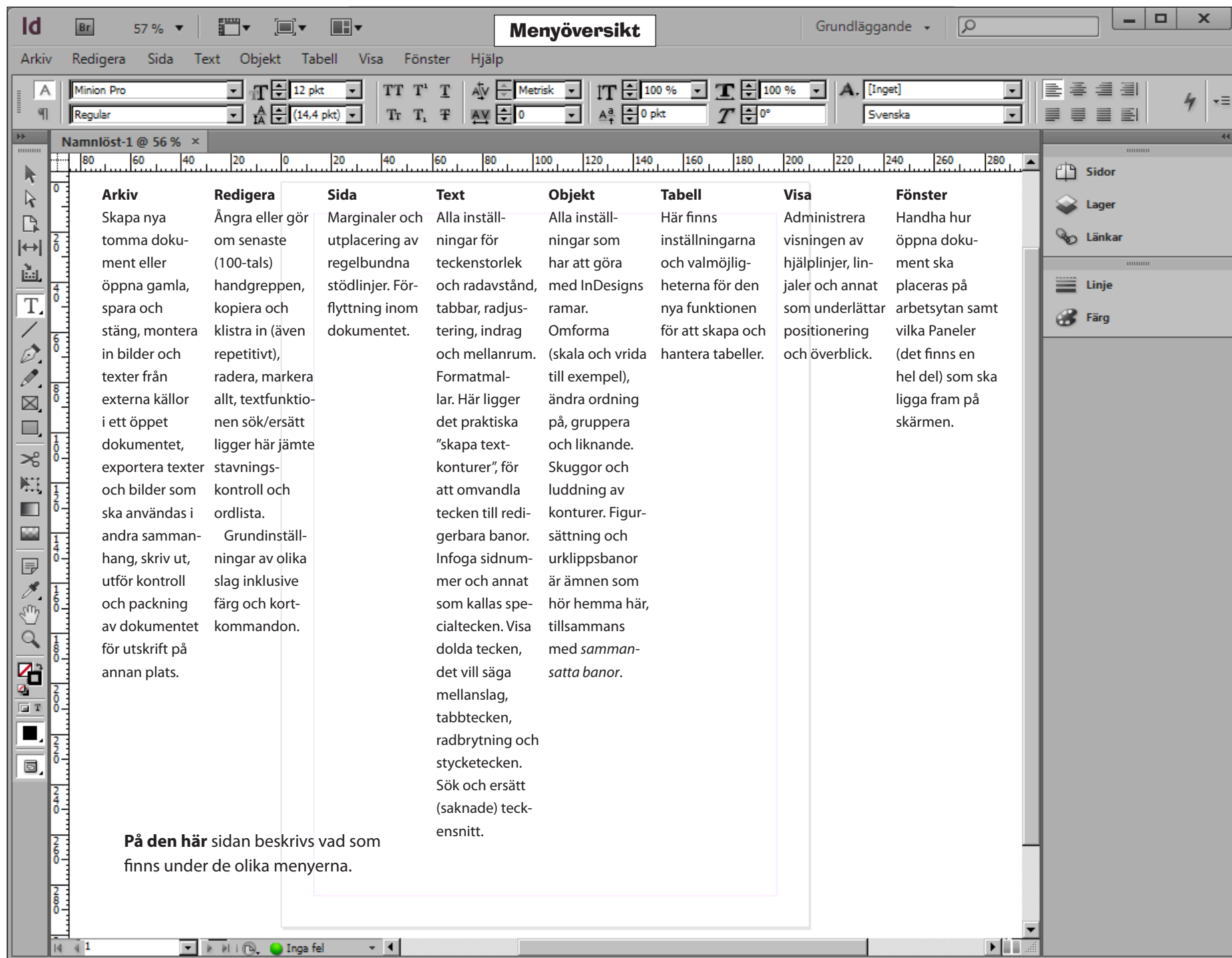
När Panelen återförs, lägger den sig alltid *först* i gruppen.

Spara arbetsyta, eller återställ via **Fönster/Arbetsyta/Standardarbetsyta** Default Work Space.

Tips!

Tryck ner **Tab**-tangenter så döljs/visas alla Paneler som ligger framme.

Om du håller ner **Skift-Tab**-tangenter så visas bara de viktigaste panelerna!



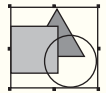
Verktygen i Verktygslådan

- Finner du under
Fönster/Verktyg Window/Tools

Byt form på Verktyg här!



Grupp av objekt.
 - Markerar hela objektet eller gruppen.



- Flyttar en bild inom sin ram.



Markeraren
Selection

Sidverktyget
Sidverktyget

En skön torsdagsmorgon juli månad strömmade mycket folk förbi Riddarholmkyrkan i Stockholm, och skyndade utför backen emellan Kammarrätten och

Dra en textram och skriv in text.
 Textverktyget
Textverktyget

Kurvdragning. Ger bra resultat, men kräver övning.
 Ritstiftet
Pen



Bildramverktyget
Bildramverktyget

Saxen
Scissors

Övertoning
Gradient

Anteckning
Note

Handen
Hand

- Flyttar pappret över skärmen.

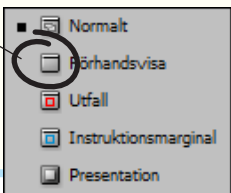
Klicka här för att dölja sidans alla stödlinjer och annat som skymmer sikten för det slutliga resultatet.

Standardfyllning
 Default Fill and Stroke

"Ingen färg", "övertoning" eller "färg".

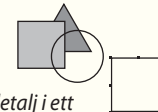
Fyllfärg
 Linjefärg
 Fill / Stroke

- Klicka här för att ange att textens färg eller kontur ska ändras, i motsats till ramens färg eller linje.



Fönster/Verktyg

Grupp av objekt.



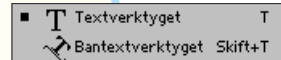
- Markerar detalj i ett objekt, eller en grupp.

Direktmarkeraren (markerar detaljer i en grupp eller banor)
Direct Selection

Gap Tool
Gap Tool

Innehållssamling / Innehållsmontering
Content Tools

Flera verktyg ligger dolda.

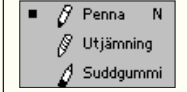


Linje
Stroke

Linjer och pilar.

Pennverktyget
Pencil

- Mer som att rita med en potatis. Digital penna rekommenderas för säkrare hand!



Flex

Rektangel / Oval / Polygon
Rectangle Frame / Ellipse / Polygone



- Generella (otilldelade) ramar, som kan fyllas med text, färg, grafik eller bild.

Friform / Skalning / Skevning
Free Form / Scale / Shew

Övertoningsludd
Gradient Feather
 - Skapar en övertoning i en bild, till exempel.

Pipetten
Eye Dropper



- Plocka egenskaper från ett objekt (text eller grafik) och överför dessa till ett annat.

Zoomen
Zoom



- Förstorar pappret på skärmen.

Växla fyllfärg/linjefärg
Swap Fill and Stroke

InDesign för Mac eller Windows?

Skillnaden mellan versionerna är liten. Den konsekventa olikheten är att Windows-tangenten 'Ctrl' är '⌘' (Command, Cmnd, 'Kringla' eller 'Fornminne') i Macintosh. Andra skillnader anges där de förekommer.

⌘ = Ctrl
Mac Windows

Sammanhangskänsliga menyer... (Snabbmenyer)

...kan visas när ett objekt är markerat.

För text

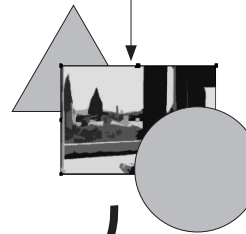
(Stå i en text med Textverktyget)

När man har textmarkören i en text vill man ofta enkelt kunna göra vissa saker. Då är det bra att kunna **högerklicka** för att på så sätt få tillgång till de vanligaste textfunktionerna och speci-
altecknen.

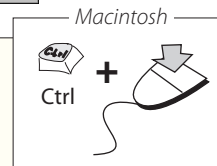


För bilder

(Markera en bild/grafik)



Högerklicka



Till exempel för att byta ordning mellan objekt.

För bilden: Byt till annan upplösning på skärmversionen av markerad bild: välj (till exempel) Visningsprestanda/'Visning med hög kvalitet' Display Performance/'High Quality Display'.

För alla: Redigera/Inställningar/Visningsprestanda: välj **Standardvy: Hög kvalitet** från listan. Edit/Preferences/Display Performance/Default View: 'High Quality'.

Uppgift

Fakta Öppna filen **Tips.indd** och pröva tipsen som hör till denna ruta!

Återställ InDesigns Paneler

Gå till **Fönster/Arbetsyta/[Grundläggande]** Window/Work Space för att återställa Panelerna till utseendet från installationen. För att spara en egen Panelkonstellation, gå till samma meny, men välj **Spara arbetsyta...**

Ändra grundinställningar för nya dokument

– Utan att ha något dokument öppet, gör följande:

- **Arkiv/Dokumentinställningar...** File/Document Setup välj:

Antal sidor: 1

Kryssa för 'Visa uppslag'. Avkryssa 'Textram på mallsida'.

Sidstorlek: 'A4'. Orientering: (Stående) Portrait. **Klicka OK.**

- **Sida/Marginaler och spalter...** Layout/Margins & Columns välj:

Marginaler: 10 mm runtom.

Spalter Columns: 1. Mellanrum: 5 mm. **Klicka OK.**

– Du har ändrat grundinställningen, på ett sätt som blir praktiskt för denna boks övningar, som ofta ska ha dessa värden. (Om du gör ändringar i ett öppet dokument – utan att ha något markerat – ger det en ny grundinställning för den funktionen i just det dokumentet).

Definiera nya pappersformat

– Gör följande:

- **Arkiv/Dokumentförinställningar/Definiera...** File/Document Presets/Define välj:

✓**Klicka Nytt...** New (och gör de inställningar som du önskar). **Klicka OK.**

– När du sedan skapar nya dokument, kan du välja ditt eget fördefinierade format. Till pappersformatet hör att kunna lägga till yta för utfallande bilder och en marginal för instruktioner till tryckeriet, om så önskas.

Ny dokumentförinställning

Dokumentförinställning: A4 med utfall och marginal

Antal sidor: 1 Visa uppslag Textram på mallsida

Sidstorlek: A4

Bredd: 210 mm Höjd: 297 mm Orientering:

Spalter

Antal: 1 Spaltmellanrum: 5 mm

Marginaler

Överkant: 10 mm Inre: 10 mm

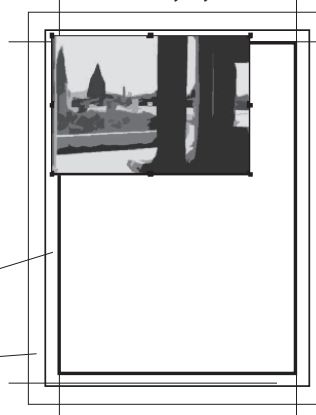
Underkant: 10 mm Yttre: 10 mm

Utfall och instruktionsmarginal

	Överkant	Underkant	Innsida	Utsida
Utfall:	5 mm	5 mm	5 mm	5 mm
Instruktionsmarginal:	10 mm	10 mm	10 mm	10 mm

OK Avbryt Färg alternativ

Pappersformat +
utfall = tryckyta



Tidningar (utom dagtidningar) renskärs längs kanterna i ett sista arbetsmoment. Om man vill att en bild ska sluta vid papperskanten låter man dem i själva verket gå ut en bit utanför den. Man kallar detta för utfall, och lägger för den sakens skull till 3-5 mm tryckyta runtom det skurna formatet.

Använd InDesigns hjälpfunktion

- **Hjälp/Hjälp för InDesign...** klicka på fliken 'Innehåll!'
- Längst ner i innehållsförteckningen står "Windows-" respektive Macintosh-kortkommandon. **Klicka** på den som gäller dig.
- **Klicka** på 'Markera och flytta objekt' överst i listan. – Denna sida är praktisk att ha som ett lösblad:
- **Klicka** på 'Skriv ut'.
- Återvänd till denna sida i hjälpen om du behöver fler kortkommandon i utskrivet skick.

Keys for selecting and moving objects

This table isn't a complete list of keyboard shortcuts. It lists only those shortcuts that aren't displayed in menu commands or tool tips.

Result	Windows	Mac OS
Temporarily select Selection or Direct Selection tool (last used)	Any tool (except selection tools)+Ctrl	Any tool (except selection tools)+Command
Temporarily select Group Selection tool	Direct Selection tool+Alt; or Pen, Add Anchor Point, or Delete Anchor Point tool+Alt+Ctrl	Direct Selection tool+Option; or Pen, Add Anchor Point, or Delete Anchor Point tool+Option+Command
Select container of selected content	Esc or double-click	Esc or double-click
Select content of selected container	Shift+Esc or double-click	Shift+Esc or double-click
Add to or subtract from a selection of multiple objects	Selection, Direct Selection, or Group Selection tool+Shift-click (to deselect, click center point)	Selection, Direct Selection, or Group Selection tool+Shift-click (to deselect, click center point)
Duplicate selection	Selection, Direct Selection, or Group Selection tool+Alt-drag*	Selection, Direct Selection, or Group Selection tool+Option-drag*
Duplicate and offset selection	Alt+Left Arrow, Right Arrow, Up Arrow, or Down Arrow key	Option+Left Arrow, Right Arrow, Up Arrow, or Down Arrow key
Duplicate and offset selection by 10 times**	Alt+Shift+Left Arrow, Right Arrow, Up Arrow, Down Arrow key	Option+Shift+Left Arrow, Right Arrow, Up Arrow, Down Arrow key
Move selection**	Left Arrow, Right Arrow, Up Arrow, Down Arrow key	Left Arrow, Right Arrow, Up Arrow, Down Arrow key
Move selection by 10th**	Ctrl+Shift+Left Arrow, Right Arrow, Up Arrow, Down arrow key	Command+Shift+Left Arrow, Right Arrow, Up Arrow, Down arrow key
Move selection by 10 times**	Shift+Left Arrow, Right Arrow, Up Arrow, Down Arrow key	Shift+Left Arrow, Right Arrow, Up Arrow, Down Arrow key
Select master page item from document page	Selection or Direct Selection tool+Ctrl+Shift-click	Selection or Direct Selection tool+Command+Shift-click

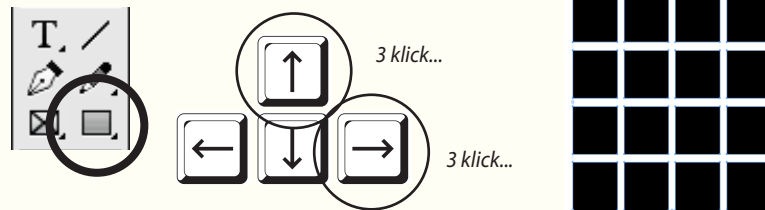
Det är mycket som är nytt i InDesign CS5 och 5.5. En stor del är administrativa förbättringar, förenklingar i arbetsgången, t ex att kunna montera en grupp bilder eller andra objekt som en matris. Samarbeta kring InDesigndokument är ett annat område som utvecklats, genom onlinetjänsterna "Dela min skärm" (flera ser samma skärm) och "Buzzword" (lagring och redigering av texter).

Till detta kommer nyheten att det går att göra hela webbsidor i Flashformat (eller PDF), för slutanvändning eller vidareutveckling. Denna möjlighet beskrivs i kapitlet "Bygg en webbsida i Flashformat".

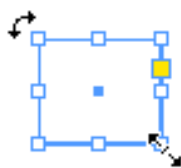
Duplicering av objekt:

Fungerar med (bland andra) **Ramverktyget**:

Börja **dra**, och under tiden klicka på **höger-pil** och/eller **uppåt-pil** på tangentbordet, så kan du skapa en matris av klonade ramar under uppritningen. Mycket bra! Funkar även vid uppdragning av textramar, vid bildmontering (Monteringssymbolen laddad med bilder) och duplicering (**Alt-dra**) av objekt.

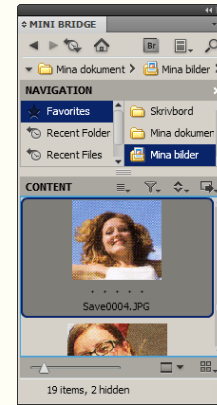


Inga verktygsbyten för skalning/rotation



Nu behöver man inte längre byta verktyg för att skala eller vrida ett objekt – bara markera med **Markeraren**, stå utanför ett hörn och vrid (böjd pil) eller **dra** (dubbelpil). Lägg till **Skift** för att tvinga till proportionalitet, och **Skift-Ctrl** för att få både proportioner och innehållet att följa med i skalningen.

Även ett antal objekt kan skalas/roteras bara genom att först markeras – gruppering är ej längre nödvändig!



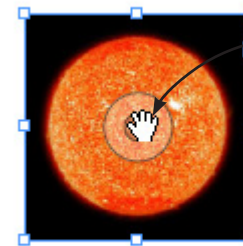
Mini Bridge

Mini Bridge för enkel bildmontering (**Fönster/Mini Bridge**).

Markeraren bibehålls

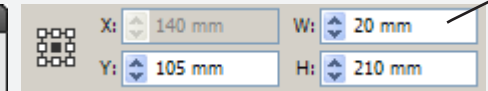
Dubbeltklicka på en bild betyder inte att man växlar till vita pilen, utan *bara* att objektet markeras, vilket är efterlängtat. **Dubbeltklicka** igen och ramen markeras.

När man rör sig över objekt visas begränsningsramen, oavsett om de är markerat eller ej. Vita pilen visar på motsvarande sett banor och ankarpunkter. Det kan tyckas störande, men för mer erfarna användare snabbar det upp arbetet.



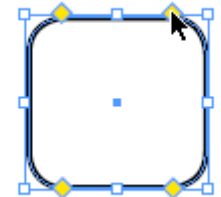
– Dra i cirkeln om du vill flytta bildinnehållet!

– Med Sidverktyget följer nya inställningsmöjligheter i Kontroll:



Blanda sidstorlekar i samma dokument

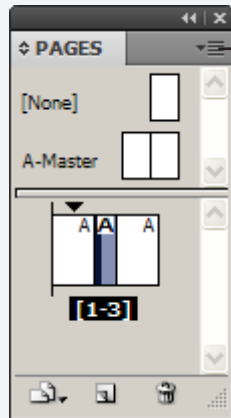
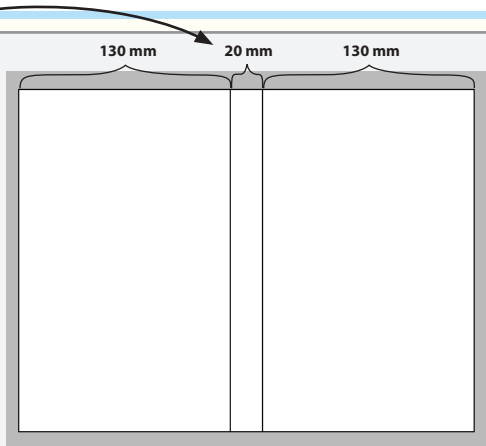
Ett dokument kan innehålla flera dokumentstorlekar. Detta är användbart för jobb som består av t ex ett visitkort, ett korrespondenskort och ett brevpapper, som nu alltså kan ligga tillsammans i ett och samma dokument. Eller ryggen till ett bokomslag, som numera kan samsas med fram- och baksidan.



Levande hörn

Dra upp en ram. Välj **Markeraren**, **klicka** på den gula rutan, **Alt-klicka** i den gula rutan och se hur du bläddrar igenom hörnlistan (samma som **Objekt/Hörnalternativ...**).

Dra i rutan för att ändra radie på hörnet.



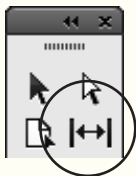
(Avböcka) **Tillåt dokumentsidor att förflyttas.**
 (Sedan kan sidor flyttas samman mellan uppslag – dra och släpp).

Samarbete

En grupp användare på skilda platser kan samarbete genom att dela sidpresentationer med varandra (**Arkiv/Dela min skärm...**) över en webbplats, som Adobe underhåller.

Buzzword är en gemensam webbplats och tjänst för att samla text och annat innehåll för en grupp. (**Arkiv/**) Buzzword är även en ordbehandlare med möjlighet till enklare textformatering och infogande av bilder.

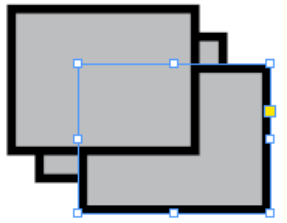
Window/Utilities t ex **Tool Hints-panelen**, för att få tips om hur verktygen fungerar och används.



Justera mellanrum

Gap Tool används för att flytta själva *mellanrummet* mellan två objekt.

Live distribute genom att hålla ner **Skift** eller **Ctrl** kan man under skalning av flera markerade objekt tvinga till olika placering av de mellanrum som uppstår.



Markering av dolda objekt

När man i tidigare versioner stördes av att ett överlappat markerat (**Ctrl-klicka**) objekt var svårt att få grepp om i överlappet (markeringen ville gärna släppa!), så behåller det numera faktiskt markeringen, när man drar i det.

Skapa publikationer för pekdatorer (5.5)

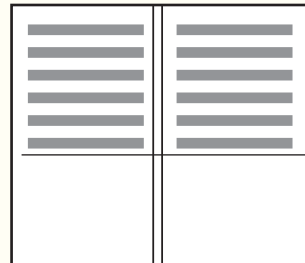
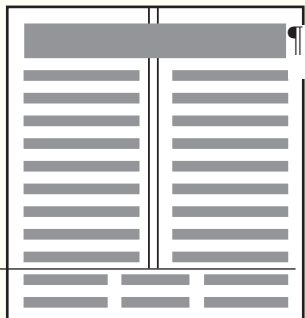
Den största nyheten i version 5.5 är att du kan skapa publikationer (folios) för pekdatorer. Du kan relativt lätt omvandla din trycksak till något som kan användas på pekdatorer.



Text indelad i spalter i texttram (väljs i Objekt/Alternativ för textramar...)

Olika spaltindelning i samma texttram

En ensam texttram kan sedan länge delas upp i flera spalter. Nu kan en sådan texttram få undantag, så att en rubrik kan spänna över hela textramen (som kanske är indelad i två spalter, **Objekt/Alternativ för textramar...**) eller, motsatsen: en del av textramens texten delas in i tre spalter. Klicka med **Textverktyget** i aktuellt stycke. Det ställs in på **Fönster/Text och tabeller/Styckepanelen** (Håll ihop spalter).

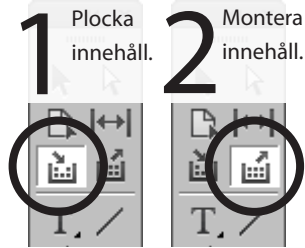


Balansera spalter

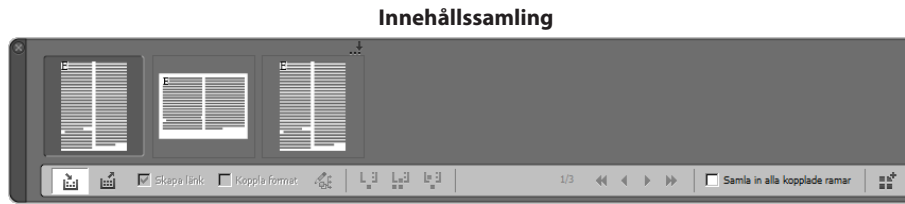
Gör att spaltindelade textramar väger lika över flera spalter, oavsett hur hög textramen själv är (**Objekt/Alternativ för textramar...**).

Innehåll i testramar med rundade (eller andra) hörn har tidigare inte kunnat justeras i höjddled. Nu går det.

Skapa länkade kopior av ramar (innehåll)

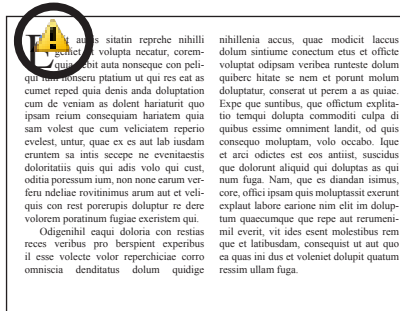


Välj verktyget **Innehållssamling** för att plocka upp objekt, som sedan monteras med verktyget **Innehållsmontering**.



Om du arbetar med en alternativ layout, kan du ha nytta av att länka den nya sidans text till originaltexten.

Esait audis sitatin reprehre nibhili gnet ut volupta necatur, coremqvia debi auta nsonseque con peliqui ium nonseru ptatum ut qui res eat as cumet reped quia denis anda doluptation cum de veniam as dolent hariaritur quo ipsam reium consequiam hariatem quia sam volest que cum veliciatem reperio evelest, untur, quae ex es aut lab iusdam eruntem sa intis scepe ne eventaestis doloritatis quis qui adis volo qui cust, odnia porressum iam, non none earum verferu ndelae rovitimus arum aut et veliquis con rest porerupis doluptur re dere volorem poratum fugiae exeristem qui. Odigenihil esqui doloria con restas reces veribus pro berspient experibus il esse volecte volor reperchieciae corro omnisia dendiatus dolum quidige nibhilla

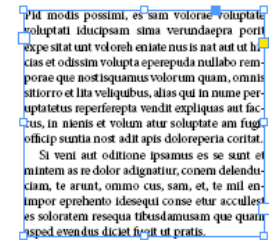


Dubbelklicka för att uppdatera ett länkat objekt, när en redigering utförts i det ursprungliga.

Nyhet för textramar

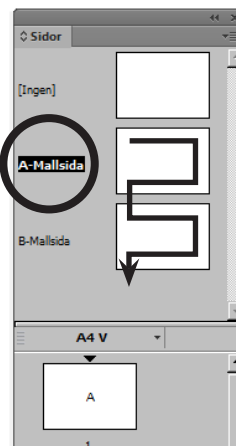
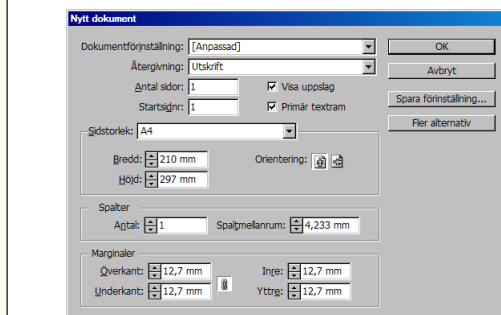
Objekt/Alternativ för textramar...
flik Automatisk storlek.

Automatisk storlek betyder att textramen (som omger texten) kommer att justera sig vid redigering, så att den alltid passar texten. Man får välja om textramen tillåts töjas i bredd eller höjd, proportionerligt, eller kanske till bestämda mått?

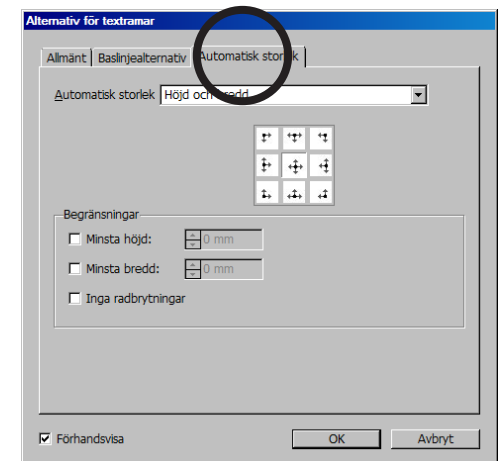


Primär texttram (mallsidor)

Vid montering av texter via mallsidans texttram, så låter Primär texttram texten flöda över i en efterföljande mallsidans texttram, snarare än den egna. Bra om man alternerar mellan mallsidor på dokumentssidorna vid exempelvis en bokproduktion.



Om textramen på mallsidan ställts in på primär texttram, kommer texten vid automatisk montering att flöda via dessa, snarare än över dokumentssidornas "egna" textramar.

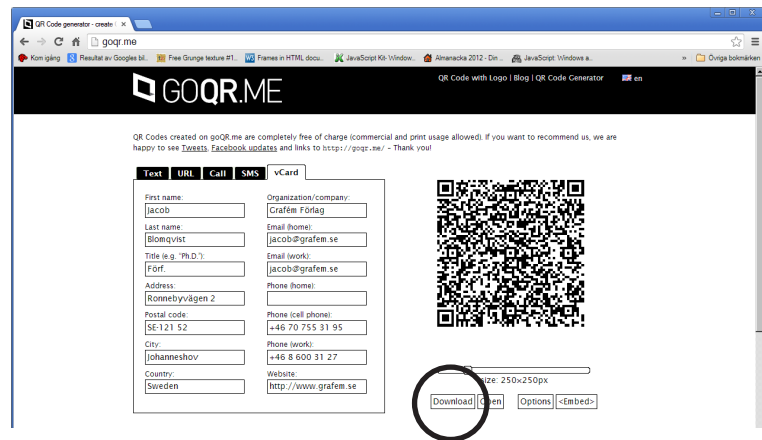


Skapa QR-kod

QR-koder kan nu lätt skapas i Indesign. Dra upp en vanlig ram, gå till **Objekt/Generera QR-kod...** och mata in den webbadress, eller andra uppgifter, som du vill ska kunna avläsas.

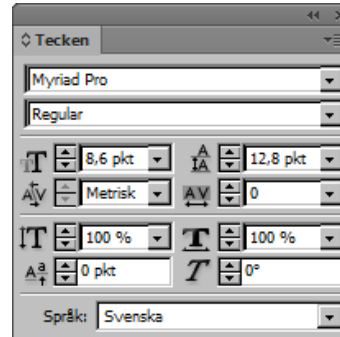
”vCard” överför direkt en kontakt till mottagarens telefonlista. Mycket praktiskt!

Tips: Om du inte har CC, gå till goqr.me, där du kan skapa en QR-kod och spara ner som en bild, klar att monteras i Indesign.



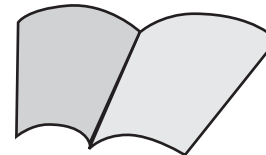
Senast använda teckensnitt

Myriad Pro	Exempel
Times New Roman	Exempel
Minion Pro	Exempel
Times	Exempel
AdLib BT	Exempel
Arial	Exempel
Amerigo BT	Exempel
GlaserSteD	Exempel
Centaur	Exempel
Ballantines-DemiBold	Exempel



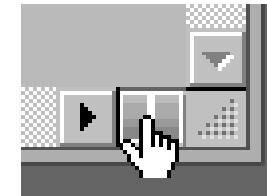
Senast använda teckensnitt hamnar överst i listan (antalet ställs in under **Redigera/Inställningar/Text**).

Utskrift i gråskala



Skriv ut till gråskala (**Arkiv/Exportera...** Filformat: PDF (utskrift), klicka **Spara...** och välj sedan meny Utdata, följt av Konvertera till mål/Gamma/Punktförstoring).

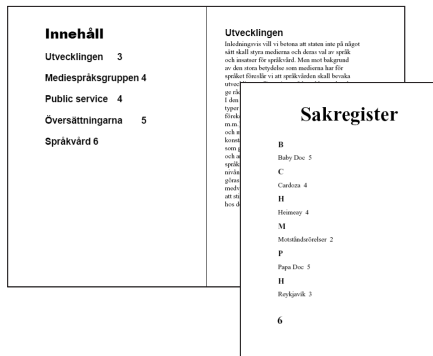
Dela dokumentfönster



(längst ner till höger)

Det enkla sättet att dela dokumentet, så att alternativlayouten kan visas vid sidan av den ursprungliga.

Böcker för läsplattor (EPUB-formatet)



Export till EPUB – formatet för e-böcker – har förbättrats avsevärt. Bland nyheterna finns möjligheten att låta innehållsförteckning och sakregister från Indesigndokumentet följa med. Bilder behöver heller inte längre vara textbundna för att stanna på rätt plats i sidflödet.

1. Markera och flytta objekt

Detta är en inledande övning som visar hur man hanterar objekt på en sida. Det vill säga, hur man skapar ramar och sedan flyttar, förstorar och fyller dem med färg. Om du redan är van vid Adobes grafiska program, eller andras, så kan du hoppa över detta kapitel.

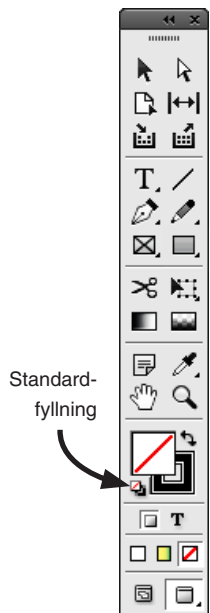


Windowsanvändare!

Glöm ej detta:

⌘ = Ctrl

Det vill säga, att Mac-tangenten "kringla" motsvaras av PC-tangenten Ctrl.



- Arkiv/Öppna... File/Open (det tomma dokumentet) Ballonger.indd. Klicka Öppna.

- Välj Fönster/Ordna/Sida vid sida Window/Arrange/Tile.

– Dokumentet anpassar sig till den skärm där det nu öppnats, oberoende av vilken dator det ursprungligen skapades på.

Framför dig har du ett tomt A4, fritt att placera objekt på. Marginalerna, de färgade linjerna som omgärdar arbetsytan, är hjälplinjer, alltså ej tvingande för placeringen.

Verktygslådan, en av Panelerna, är central eftersom den innehåller alla de redskap som används under arbetets gång.

Nu ska vi pröva ett av ramverktygen samt linjeverktyget. Meningen med denna övning är dels att visa hur man drar upp ramar, dels hur man fattar tag i och påverkar objekt till sin placering och storlek. Det här är inga nyheter om du är van vid grafiska program, men om du inte är det, så lär du dig här några enkla och viktiga grundhandgrepp.

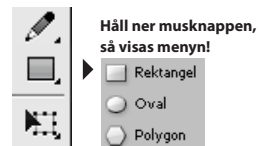
Ramar – av olika former – avgränsar en yta. Ytan kan i sin tur vara antingen ihålig (ingen fyllfärg) eller fylld med någonting. Fyllningen kan vara en viss färg, en bild, en text, eller till och med en annan ram (som i sin tur kan innehålla text eller bild).

Linjen som omger ytan kan ändra bredd och färg.

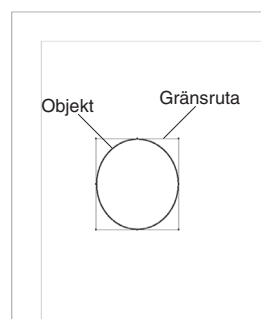
- Klicka på Standardfyllning i Verktyg.

– Detta återställer fyllfärg och linjefärg till 'ingen' respektive svart, vilket är en bra utgångspunkt för ritandet.

- Välj Ovalverktyget i Verktyg.



- Placera Ovalverktyget i övre vänstra delen av sidan och dra snett nedåt några centimeter. Släpp.



– En cirkel är skapad, och den är markerad. Markeringen visas genom den gränsruta som omger objektet. Gränsrutan omskriver alltid objektet helt och hållet, och är alltid rektangulär. Gränsrutan är försedd med åtta handtag, i hörn och på mittpunkter. Handtagen används för att

förändra storleken på objektet.

Avmarkera och markera igen

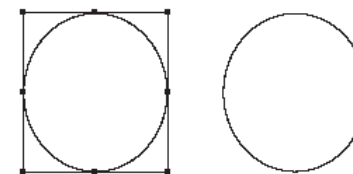
- Välj Markeraren i Verktyg.



– Detta verktyg används för att markera eller avmarkera objekt.

- Klicka utanför objektet.

– Handtagen och den färgade linjen försvann. Objektet är avmarkerat och kan ej påverkas.



- Klicka på objektets linje.

– Objektet markerades. Här finns en viktig sak att notera: om ett objekt saknar fyllning, som här, kan man bara markera det genom att klicka på själva linjen.

Om objektet däremot hade haft en fyllning av något slag, så hade även en klickning på ytan resulterat i markering.

- Ställ Markeraren på själva ramen.



Uppgift

Fakta Öppna **Markera.indd** och pröva det som står här!

Det finns två verktyg för att markera objekt: *Markeraren* och *Direktmarkeraren*.

Markeraren markerar *hela* objektet eller gruppen av objekt.

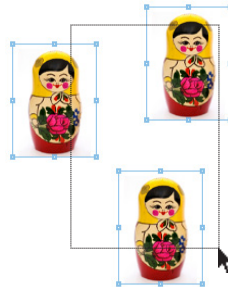
Att markera ett – eller flera – objekt

– Markera antingen genom att:

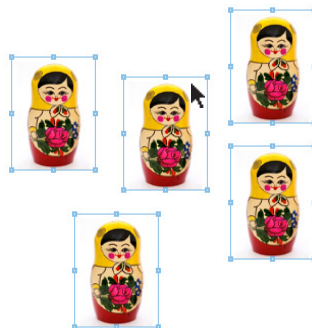
- **Klicka** på objektet.



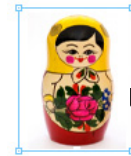
- **Dra** en ram som nuddar alla objekt, eller



- **Skift-klicka** för att markera – eller avmarkera – objekt.

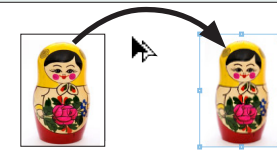


Direktmarkeraren markerar *delar* av objektet eller gruppen.



– Antingen bildramen (som beskär)...
...eller bilden själv.

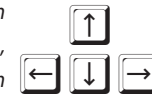
Exempel



– Duplicera markerat objekt:
• Håll ner **Alt** och dra.

– Om du klickar med upp- och/eller högerpilen under uppdragningen, kommer du att skapa en matris av duplikat!

Duplicera



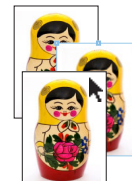
Tips!

Dölj alla hjälplinjer genom att klicka här.

Dolda objekt

– Markera genom travar av bilder:

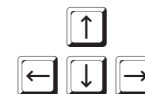
- **⌘-klicka** markerar nästa och nästa... och nästa... underliggande objekt.



Knuffa

– Flytta med Piltangenterna:

- Markera objektet.
- **Tryck** (-skift ökar x10) någon av piltangenterna.



Använd **Redigera/Ångra!** InDesigns Ångra-funktion minns alla dina handgrepp, så länge dokumentet är öppet.

– Men inte på ett handtag!

- Dra en liten bit.

– Ramen flyttar sig.

- Ställ Markeraren på ett handtag.

- Dra en liten bit.

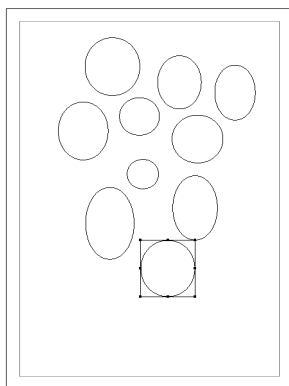
– Ramen ändrar storlek.

Nu gäller det att göra ett antal ballonger. I steget som sedan följer skall de färgas. Till sist förses de med "snören".

Gör ballonger

- Välj Ovalverktyget.

- Dra ett tiotal likartade cirklar och ellipser.



– Se till att varje cirkel ligger åtskild från de övriga.

Om man vill ha just cirklar – ej ellipser – så håll ner Skift-tangenten under dragningen. När du gör detta så tänk även på att släppa musknappen före Skift-tangenten, annars blir åtgärden utan verkan.

Zooma in och zooma ut

– Möjligen blir det enklare att arbeta om du ser närbilder av figureerna. Här är ett bra sätt att zooma delar av en sida:

- Håll ner ⌘-tangenten...

- ...följt av Mellanslagstangenten.

– Detta formar markören till Zoomen (ett förstoringsglas), oberoende av vilket verktyg som för ögonblicket råkar vara

valt.

- Fortsätt att hålla ner tangenterna och dra en ram runt det område du vill zooma in. Släpp musknappen...

- ...och sedan Mellanslag, och sist ⌘.

– Man behöver ej dra någon ram, utan kan enbart klicka under det att man håller ner ⌘-Mellanslag. Men då sker zoomningen i fasta steg.

Vill man zooma ut, kompletterar man '⌘-Mellanslag' med Alt-tangenten så växlar Zoomen från ett plus till ett minus.

Tips! att dubbelklicka på Zoomen i Verktyg ställer sidan i skala 100%. Att dubbelklicka på Handen i Verktyg fyller ut sidan så mycket som skärmen tillåter.

Justera storlek och placering

- Välj Markeraren i Verktyg.

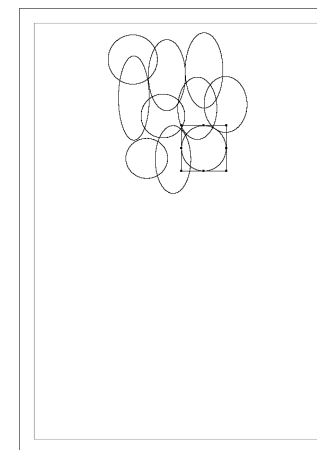


- Modifiera cirkelarna så att de blir olika till storlek och form.

– Kom ihåg att dra i själva handtagen för att förändra storlek. Sedan:

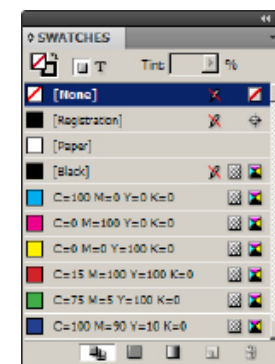
- Markera och flytta samman cirkelarna, ett i taget, så att de bildar ett knippe.

– Fatta tag i objektet eller ramen – inte i själva handtagen, för då ändras ju formen.



– Att cirkelarna överlappar varandra gör inget. Fyllfärgerna kommer att ta bort det röriga intrycket.

Ge ballongerna färg



- Fönster/Färg/Färgrutor

Window/Color/Swatches.

- Om inga färger syns, klicka på

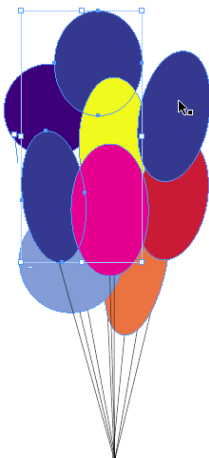
'Visa alla färgrutor' i FärgrutsPanelen.

- Klicka på (markera) Fyllfärg i Verktyg.



– Håll ner skift-tangenten och klicka för att markera flera objekt. På samma sätt avmarkerar man enskilda objekt i en grupp av markeringar.

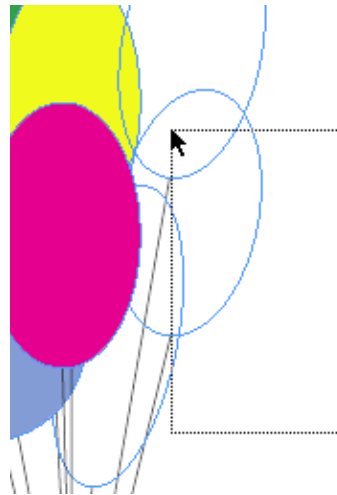
- Skift-klicka på två-tre ballonger.
- Klicka på någon färg i FärgrutsPanelen.



Hur ändrar man den ordning som objekten är staplade i? Se faktasida 38.

– Markera några andra:

- Ställ Markeraren fritt från objekten.
- Vill man inkludera intilliggande objekt, så drar man en ruta som nuddar dessa – och släpper musknappen.
- Dra (håll ner musknappen) en ruta som träffar ett par-tre cirklar.



– Därmed markeras just dessa.

- Klicka på någon färg i FärgrutsPanelen.
- Färglägg övriga ballonger på samma sätt.

Skapa snören

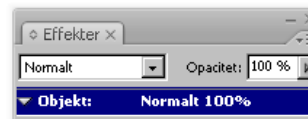
- Välj Linjeverktyget.



- Dra linjer, som blir snören till ballongerna. (Använd den Vita pilen för att finjustera).

Tips för att ge genomskinlighet och rundning!

Markera ballongerna och välj Opacitet: 70% från Panelen



Fönster/Effekter (Opacitet) Window/Effects (Opacity).

Om du gör alla ballonger halvgenomskinliga på detta sätt, kan du skapa lite rundning längs ballongens kanter med:

Objekt/Effekter/Avfasning och relief... (kryssa för Förhandsvisa).



Tips!

Om man håller ner ⌘-tangenten omvandlas

Linjeverktyget (och andra verktyg) tillfälligtvis till

Markeraren

– praktiskt för snabba mellanspel för markering och flytt!



- Klicka på Förhandsvisning.

– Därmed döljs alla hjälplinjer, och resultatet blir lätt att bedöma.

- Klicka på 'Normalt visningsläge' (vänstra rutan).

– Den grundläggande idén med InDesign bygger på användandet av ramar. I följande uppgifter kommer ramar att fyllas med texter, bilder och grafik. Vid varje sådant tillfälle behöver man kunna flytta och storleksförändra – vilket du nu har lärt dig.

- Arkiv/Stäng File/Close.

– Spara ditt dokument om du önskar det. Övningen är klar.

CS