

ПРЕДПЕЧАТНА ПОДГОТОВКА С PAGE MAKER

СЪЩНОСТ НА ПРЕДПЕЧАТНАТА ПОДГОТОВКА. УСЛОВИЯ ЗА ЗАПОЧВАНЕ НА НОВ ДОКУМЕНТ

1. Що е издателска система.

Съвременните текстообработващи програми имат широки възможности. Освен традиционната текстообработка те поддържат стилове, шаблони, работа с графика, кърнинг, макроси, създаване на електронни публикации и др. Издателските системи са ориентирани към типографското възпроизвеждане на създаваните документи. И поради това поддържат и различни от текстообработващите програми функции – поддържане на цветоотделяне и управление на цветове, фини настройки на характеристиките на шрифтове, голяма точност при разположение на елементите един спрямо друг, работа с текстови и графични блокове и др. Това позволява пълна свобода за разполагане на текстови и графични обекти в страниците.

Използването на текстов процесор е удачно при създаването на неголям документ, предназначен на малък кръг читатели. Но ако документът е предназначен за четене от широка аудитория, издателската система би била по-полезна. А ако трябва да бъде тиражиран, издателската система е просто необходима.

Най-популярни издателски системи са: Page Maker, In Design, QuarkXPress и др. Обикновено текстовете се набират с текстов редактор, а обектите преди да се вмъкнат в тези програми и разположат върху страниците на документа се обработват с други приложения. Затова в издателствата се използват и програми като Acrobat, Photoshop, CorelDraw, Illustrator, Type Maker и др.

2. Същност на предпечатната подготовка.

Най-общо предпечатната подготовка е процесът на подготовка на документи за печат. При този процес се извършва обработка на

дадено печатно издание (книга, списание, вестник, плакат, каталог и т. н.) за неговото тиражиране (отпечатване) в печатница. Осъществяването на предпечатна подготовка изисква познаване на целия процес по издаването на даденото печатно издание, сериозно познаване на необходимите компютърни програми и сериозни познания по полиграфия. Предпечатната подготовка се явява основен етап от цялостния издателско-полиграфически процес.

3. Запознаване с Page Maker.

Първата версия на Adobe Page Maker се появява през 1985 г и дава началото на настолните издателски системи. Преминала през няколко версии, програмата се отличава с простота, удобни инструменти и широки възможности.

Стартиране:

Start → Programs → Adobe → Page Maker → Page Maker

4. Основни елементи в прозореца на Page Maker.

- а) заглавна лента – дава името на текущата публикация;
- б) лента с менюта – извежда командите и опциите за публикацията;
- в) лента с инструменти – осигурява икони-бутони за много от често използваните команди;
- г) икона на страницата – показва номера на текущата страница от публикацията;
- д) работно поле – извежда работата
- е) плаващи кутии (палитри) – те осигуряват допълнителни команди и опции за публикацията. Могат да се отворят/скриват при необходимост (от командите Show/Hide на менюто Window) и да се затварят, когато не са необходими.

Основните палитри, които се използват са:

- палитра с инструменти (Tools) – съдържа инструментите за работа;
- управляваща палитра (Control Palette) – допълнителни настройки за обектите и форматиране на параграфи и символи;
- палитра с цветове (Colors) – за работа с цветове;
- палитра със стилове (Styles) – за форматиране чрез стилове;
- палитра със слоеве (Layers) – за работа със слоеве;
- палитра с шаблони на страници (Master Pages);

- палитра с хипервръзки (Hyperlinks) – за работа с хипервръзки между страници, между елементи на публикация, между публикация и външни документи.

5. Започване на нова публикация.

Избира се File → New. Появява се диалоговия прозорец Document Setup. (По-късно зададените настройки могат да бъдат променени от File → Document Setup.) Тук се избират: формат на страницата A4, A3, Letter и др.; размера й; ориентацията на листа – по височина (Tall) или по ширина (Wide); дали да бъде двойно страниран документът или не; общият брой страници; от кой номер да започне номерирането; ширината на полетата; принтерът, който ще се използва и резолюцията при отпечатване.

6. Отваряне на публикация.

Отварянето става от File → Open. Връщане към последната записана версия на публикацията става от File → Revert.

7. Записване на публикация.

Първоначалното записване става от File → Save As (текущо – от Save). Избира се папката, в която да се запише файлът, и се задава неговото име. От списъка Save As Type се избира Publication. В секцията Copy можем да избираме измежду: No Additional Files (за да се запише само публикацията на Page Maker); Files Required For Remote Printing (записване на публикацията за използване на друг компютър – тази опция прави копия на всички необходими файлове за отпечатването и ги записва заедно с публикацията); All Linked Files (записват се копия на всички свързани файлове на същото място както публикацията).

8. Работа със страници.

Най-отдолу в прозореца на Page Maker стоят номерата на страниците. При щракване с десен бутон върху определена страница се появява меню със следните възможности:

Add Two (One) Pages – могат да се добавят две страници след текущите – при двойно страниране (или една при единично страниране)

Insert Pages – вмъкване на зададен брой страници преди текущата (before), след текущата (after) или между текущите две – при двойно страниране (between).

Remove Pages – задава се интервалът от страници, които се изтриват.

СЪЗДАВАНЕ, РЕДАКТИРАНЕ И ФОРМАТИРАНЕ НА ГРАФИКА В СИСТЕМА ЗА ПРЕДПЕЧАТНА ПОДГОТОВКА

1. Основни инструменти за работа.

Основните инструменти за работа са разположени в лентата Tools. От панела Control Palette се извършват допълнителни настройки, а от цветовата палитра Colors се задават цветове на графичните обекти. Ако някой от тези панели не се вижда може да се включи от меню Window.

1 – инструмент за избиране на обекти. С двукратно щракване на мишката върху инструмента се появява прозорец, в който може да се избере мерната единица.

2 – инструмент за въвеждане и редактиране на текст.

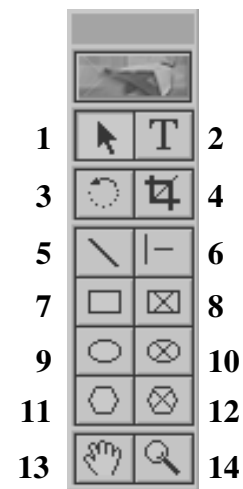
3 – инструмент за завъртане. Завъртането става с влачене около произволна точка.

4 – инструмент Cropping за оразмеряване на графични изображения.

5 – инструмент за чертане на линия с влачене на мишката. При натиснат клавиш Shift по време на чертане се получава хоризонтална, вертикална линия или линия под ъгъл 45°. От контролния палет може да се избира водеща точка от линията (като се щракне върху нея), в полетата X и Y могат да се запишат нови координати на водещата точка и така линията се премества; в полето L може да се избере дължина на линията; в последното поле може да се задава ъгъл на завъртане спрямо водещата точка; от бутоните накрая на лентата може да се създаде хоризонтален или вертикален огледален образ на избраната линия.

6 – инструмент за чертане на хоризонтална, вертикална линия или линия под ъгъл 45°.

7 – с влачене се чертае правоъгълник. При натиснат клавиш Shift по време на чертане се получава квадрат. От контролния



палет може да се избира водещата точка и да се променят нейните координати; от полетата W и H могат да се променят съответно дължината и височината на правоъгълника; може да се избира ъгъл на завъртане и ъгъл на наклоняване в градуси; може да се прави хоризонтален или вертикален образ на правоъгълника. С двукратно щракване на мишката върху инструмента се появява прозорец, в който може да се избере при необходимост заобляне на върховете.

9 – с влачене се чертае елипса. При натиснат клавиш Shift по време на чертане се получава кръг. В контролния палет възможностите са същите, както при правоъгълника.

11 – с влачене се чертае шестоъгълник. При натиснат клавиш Shift по време на чертане се получава правилен шестоъгълник. С двукратно щракване на мишката върху инструмента се появява прозорец, в който може да се избират брой на върховете на многоъгълника, а също и да се избере при необходимост ниво на вдлъбване на страните в проценти (резултатът е звезда). С този инструмент може да се чертае и произволен многоъгълник, като се щраква по веднъж във всеки връх и се завърши с щракване отново в първия връх.

8, 10, 12 – с влачене се чертае рамка, в която да се постави текст или графично изображение.

13 – инструмент „ръка“ за местене на документа върху работната площ.



14 – инструмент „лупа“ за увеличаване или намаляване на видимата област на документа.

2. Обработване на графичните обекти.

Преместване (копиране) може да се извършва с влачене или чрез командите Cut/Paste от менюто Edit, а копиране от командите Copy/Paste. При влачене на водачите се увеличава/намалява размера на фигурата. Групиране на обекти може да се извършва, когато се изберат обектите при натиснат клавиш Shift и се избира Element → Group. Разгрупирането на обекти става от Element → Ungroup. Подреждане на обектите един спрямо друг се извършва от Element → Arrange. При избиране на Bring To Front – обектът се поставя пред останалите, Bring Forward – обектът преминава с едно ниво пред останалите обекти, Send Backward – обектът преминава с едно ниво назад, Send To Back – обектът се поставя зад останалите.

3. Форматиране на графичните обекти.


а) присвояване на цветове;

От цветовата палитра може да се избира цвят на рамката като се натисне бутонът  и се избере цвят. За задаване цвят на запълването на обект се използва бутонът , а от третия бутон може да се избира едновременно цветът да се присвои и на рамката, и на звътрешността на фигурата. От полето Tint се определя яркостта на цветовете – колкото по-малко число се зададе, цветът ще бъде по-блед. None не задава, когато не искаме да прилагаме цветове (така фигурата няма да има рамка или запълване). Paper служи за задаване цвят на хартията. Могат да се използват и други цветове, дефинирани от потребителя. За тази цел от стрелката в цветовата палитра се извежда меню, от което се избира New Color. Появява се диалогов прозорец, в който се избира име на цвета и се образува чрез плъзгачите или чрез конкретния код на цвета в избрания цветови модел, ако го знаем. Запълване може да се задава и от Element → Fill. Възможностите са: None – без цвят; Paper – с цвят на хартията; Solid – плътно запълване с избрания цвят; различни шарки.

б) форматиране на рамки;

Цветът на рамката може да се избира по указания по-горе начин. От Element → Stroke може да се избере дебелината на рамката и нейния стил – двойна, прекъсната и т. н. Едновременно могат да се форматираат рамките и запълването на фигурата от Element → Fill And Stroke.

СЪЗДАВАНЕ, РЕДАКТИРАНЕ И ФОРМАТИРАНЕ НА ТЕКСТ В СИСТЕМА ЗА ПРЕДПЕЧАТНА ПОДГОТОВКА

1. Маркиране на текст – избира се инструментът  и се прави ляво влачене до обхващане на текста.

2. Местене (копиране) – по познатите начини с помощта на командите Cut (Copy) и Paste. А с командата Edit → Paste Multiple се вмъкват няколко копия.

3. Подравняване на текста – чрез Type → Alignment. Може да се избере ляво, дясно подравняване, центриране, обикновено двустранно подравняване (подравняват се двустранно само пълните редове), пълно двустранно подравняване (подравняват се двустранно и непълните редове).

4. Форматиране на текста. Избира се от контролния палет:

Normal – нормален текст

Bold – удебелени символи

Italic – наклонени символи

Underline – подчертани символи

Reverse – символите се оцветяват с цвета на хартията

Strikethrough – зачертани символи

Caps/Small Caps – малките букви се извеждат като умалени версии на главните букви

All Caps – малките букви се извеждат като главни букви с нормален размер

Superscript – горен индекс

Subscript – долен индекс

Може да се зададе цвят на текста – от цветовата палитра. Още възможности за форматиране се виждат в прозореца, който се появява при двукратно щракване с мишката върху иструмента.

5. Прекъсване на ред.

Нов абзац – Enter

Нов ред, но не нов абзац – Shift + Enter

6. Текстови карета (вид текстови блокове).

Избира се инструментът за чертане на рамка (правоъгълник, елипса или многоъгълник с пресечени линии), начертава се формата, после се избира инструментът за писане на текст, щраква се във фигурата и се пише.

7. Продължаване на текстови блокове (преливане от блок в блок)

Чертае се втория блок, избира се препълнения текстов блок, щраква се върху червения манипулатор долу и се щраква в новия блок.

8. Прекъсване на текстови блокове – избира се блока, а после Ctrl + Shift + щракване върху знака “+” в горната му част.

9. Прекъсване на последователност от текстови блокове – избира се блокът, който искаме да премахнем от последователно свързаните текстови блокове и се избира Element → Frame → Remove From Threads.

10. Мащабиране по хоризонтала.

Избира се инструментът Text, маркират се символите за мащабиране, избира се Type → Character и в полето Horiz Scale на новоизлезлия прозорец се пише определен процент (под 100 за тесни букви и над 100 за по-широки букви).

11. Разполагане на текст около обект.

Избира се обектът, около който ще се поставя текст. После се избира Element → Text Wrap. От там се определя разположението на текста спрямо обекта и се задават стойности за мястото между текста и края на обекта. После обектът се придърпва върху текста.

12. Бита буква.

Бита буква е голяма буква в началото на абзац, която се простира на няколко реда. Най-напред се избира инструмента за текст и маркера се поставя на мястото, където трябва да се появи битата буква. Избира се Utilities → Plug-Ins → Drop Cap. В поле Size се определят брой редове, които да заемат буквата. Натиска се Apply. С Preview или Next може да се преместим на нов абзац и да поставим друга бита буква.

Премахването на битата буква става отново от диалоговия прозорец Drop Cap като се избере Remove.

13. Номериране на страници.

Избира се инструмента за текст. Провлачва се мишката на мястото, където ще се сложи номера и се натиска Ctrl + Alt + P. Може да се форматира по подходящ начин.

14. Колонен текст.

Колонен текст се задава от Layout → Column Guides. Определя се броя на колоните и разстоянието между тях. С влачене може ширината на колоните да се променя.

РАБОТА С ГРАФИЧНИ ИЗОБРАЖЕНИЯ ОТ ГОТОВИ ФАЙЛОВЕ В СИСТЕМА ЗА ПРЕДПЕЧАТНА ПОДГОТОВКА

1. Вмъкване на графични изображения – от File → Place. Избира се графичния файл и се провлачва в полето до определен размер.

2. Изрязване на графика.

Избира се вмъкнатата графика, а след това и инструмента за изрязване Cropping. С влачене се издърпват водачите до желания размер. Вътре в графиката се задържа натиснат бутон на мишката до превръщане на показалеца в ръка и се мести графиката с влачене.

3. Поставяне на обект в рамка – чертае се или се избира вече начертана рамка (от инструментите с пресечените черти) и се избира File → Place.

От Element → Text Wrap се избира начина на разположение на текста спрямо графичния обект.

Забележка – не могат да се изрязват графики с рамки.

4. Ограждане на обекти (отнася се както за вмъкнати графични изображения, така и за текстови полета и начертани графични обекти).

Избира се обект за ограждане.

След това се избира Utilities → Plug-Ins → Keyline.

В полето Extends се дефинира пространството между ограждането и контура на обекта.

Избира се една от двете опции:

- Bring keyline to front of object –ограждането се поставя пред обекта

- Send keyline behind object – ограждането се поставя зад обекта.

От бутон Attributes може да се избере цвят и шарка за ограждането и цвят и дебелина на рамката на ограждането.

Избира се ОК за задаване на ограждане или Remove за изтриване на текущо ограждане.

За разделяне на ограждането от неговия обект се избира самия обект и Element→Ungroup.

РАБОТА СЪС СЛОЕВЕ. МАКЕТНИ СТРАНИЦИ

1. Що е слой?

Слоят е като ново прозрачно поле, което се поставя върху текущото работно поле. Обектите в слоя могат да се позиционират и управляват свободно, без да се засягат обектите, намиращи се под тях. Може да се прехвърлят обекти между слоевете с командите Cut/Copy и Paste. В една публикация можем да създаваме толкова слоеве, колкото искаме.

2. Създаване на слой.

За тази цел от стрелката в панела със слоевете се извежда меню, от което се избира New Layers. Появява се диалогов прозорец, в който се избира име на слоя и обозначителен цвят. (В него ще бъдат водачите на обектите, разположени в този слой.). Ако искаме слой да е видим отмятаме опцията Show Layers (или щракваме върху „окото“ пред името на слоя), а за да е невидим не се поставя отметка. След като даден слой бъде проектиран, може да се заключи с отметка на опцията Lock Layer (или от второто поле в реда на текущия слой) и повече няма да могат да се добавят обекти към него.

3. Изтриване на слой.

Избира се слой за изтриване и се щраква върху иконката „кош за боклук“. Празните слоеве могат да се изтрият от менюто на панела Layers след избиране на Delete Unused Layers.

4. Макетни страници.

Макетните страници съдържат онези елементи, които са общи като вид или структура за документа. Макетните страници могат да бъдат една или две – лява и дясна (при двойно странициране). Тяхното съдържание става достъпно при избирането на иконките им в долната част на прозореца на програмата. При вмъкване на страници може да се избира дали да се приложи макета (Master page – Document Master) или не (Master page – None).