

Transkrypcja Lekcji/Opcje widoku dokumentu

Witam serdecznie i zapraszam do Lekcji z Modułu *Opcje widoku dokumentu*. Mamy tutaj otwarty dokument: strona verso i strona recto i widzimy całość. Wyświetla nam się cały nasz dokument z dwoma stronami obok siebie. Bardzo wygodnym narzędziem, który pozwala na przemieszczanie dokumentu w oknie jest Rączka. Ta Rączka zostaje uruchomiona z narzędzia Selection Tool, czyli Zaznaczania, przez kliknięcie spacji na klawiaturze. To jest bardzo wygodna opcja, ja jej zawsze używam. Narzędzie Rączka jest dostępne w panelu narzędziowym, pod hasłem Hand Tool oczywiście.

Więc jeśli ja chcę przesunąć mój dokument w któreś miejsce w obszarze widoku, to mogę użyć narzędzia Rączka. Bardzo polecam korzystanie z tego narzędzia. Kolejnym bardzo przydatnym elementem w wyświetlaniu dokumentu jest użycie tych dwóch okien. Mianowicie, jeśli ja kliknę na ikonkę z lewej strony uzyskuję widok normalny. Co to oznacza? Że dokument jest wyświetlany ze wszystkimi liniami pomocniczymi jakie są powołane w dokumencie. Oczywiście wyświetlanie linii bazowych musimy wyłączyć. Jeśli nie widzę tych linii bazowych, należy wejść w Edycję, w Preferencje, w Siatki i tutaj zmienić próg wyświetlania na niższy. I wtedy moje linie bazowe są wyświetlone.

I jeśli ja chcę przejść na widok normalny, mogę posłużyć się tutaj ikonką z prawej strony. Dodatkowo ikonka z prawej strony ma po rozwinięciu opcji, różne formy prezentacji dokumentu. Ten widok, który tu mamy teraz, to jest widok już do druku, czyli tak będzie wyglądał mój dokument, gdy wyjdzie z drukarni. Następnie mam widok ze spadami. Oczywiście warunkiem jest to, żeby w ustawieniach dokumentu zawsze te spadki były zaznaczone. Spadki dobieramy wtedy, kiedy nasz dokument właśnie idzie do druku. Jeśli przeznaczeniem dokumentu jest wyświetlanie w sieci tych spadków nie musimy tutaj umieszczać. Wielkość spadków od 2 do 6 milimetrów, w zależności od specyfikacji drukarni.

Każda drukarnia ma różne ustawienia i warto zawsze zapytać drukarni, jakie spady używają. Jeśli powiedzą, że 2 mm, to taką wielkość należy tu wpisać. Nie 3, nie 4, nie 6 tylko 2. Bo tak właśnie drukarnia ustawiła swoje specyfikacje. Więc widok dokumentu ze spadami wygląda właśnie w ten sposób.

Jeśli ja bym chciała ów widok zmieścić w moim całym obszarze wyświetlania, warto nacisnąć dwa razy Rączkę. Wtedy widzę cały dokument.

Następnie mamy Slug. Slug to jest informacja o pracy. Jeśli bym dodała do mojego dokumentu taką informację, to tutaj wyświetlona ona by była w niebieskiej ramce. Spójrzmy, jak by to wyglądało. Mianowicie: Document Setup/Ustawienia dokumentu i tutaj na przykład na spodzie mojego całego dokumentu opracowuję wielkość dziesięciomilimetrowej informacji o pracy i widzę, że dodany zostaje taki fragment. I ja tu mogę sobie już umieścić jakąś informację. Ten obszar oczywiście zostaje odcięty, gdy już książka zyskuje swój docelowy kształt.

Teraz mamy ostatnią już formę prezentacji dokumentu, właśnie jako Prezentację. I tutaj mam możliwość zobaczenia, jak wygląda cały dokument bez żadnych linii pomocniczych mogę zobaczyć na takim właśnie tle. Żeby wyjść z tej opcji widoku, wystarczy nacisnąć klawisz ESC.

To są bardzo wygodne funkcje widoku dokumentu. Jeszcze mamy na górze również możliwości różne, mianowicie: mamy Fit Page in Window, czyli wtedy mój dokument mieści się w oknie widoku, ale to jest tożsama sprawa jak użycie dwukrotnego kliku w narzędzie Rączka.

Następnie mamy Zoom In. Wtedy powiększamy nieco dokument. Mamy Zoom Out – zmniejszamy dokument.

Tutaj na dole w pasku mamy również możliwość powiększania widoku mojego dokumentu do wybranej wartości procentowej.

Bardzo ciekawą funkcją jest również funkcja ułożenia moich dokumentów w sposób tutaj właśnie przedstawiony. Jeśli mam dwa dokumenty, otworzymy jakiś inny dokument i chcemy ustawić te dwa dokumenty tak, by jednocześnie je widzieć, wówczas można użyć opcji Arrange i ona już jest aktywna po włączeniu kolejnego dokumentu. I mogę ustawić moje dokumenty albo w horyzontalnej pozycji, tak jak teraz. Jest możliwość przesuwania paska w górę w dół, albo w postaci wertykalnej i ja tej postaci właśnie używam najczęściej. I wtedy mogę za pomocą Rączki przesunąć mój dokument. Tutaj również mogę chwycić u zbiegu tych dwóch belek i przesunąć moje dokumenty. I tutaj też za pomocą klawisza Alt i pokrętła do przodu mogę powiększyć widok mojego dokumentu i jeśli nacisnę klawisz Alt i pokrętło będę kierować w dół, wtedy widok mojego dokumentu się zmniejsza. Alt + pokrętło w górę – zwiększa widok. Alt + pokrętło w dół – zmniejsza widok. Z tej funkcji korzystam najczęściej.

Bardzo ważną jeszcze sprawą przy wyświetlaniu dwóch dokumentów jest to, który dokument jest aktywny. Aktywny jest ten dokument, który ma podświetlony swój tytuł. Widać, że *Pięć Opowiadań* jest wyszarzałe, w związku z tym wszystkie narzędzia i panele są aktywne dla tego dokumentu pod tytułem *Czytelność tekstu*. Jeśli ja kliknę *Pięć Opowiadań*, wówczas czytelność tekstu jest wyszarzała i żadne narzędzie już tutaj nie jest aktywne w stosunku do tego dokumentu. Natomiast uaktywnia się w stosunku do *Pięciu Opowiadań*.

Mam wyświetlony jeden dokument, ale chciałabym zobaczyć ten dokument na innej stronie niż na przykład na trójce. W tym samym momencie chciałabym widzieć dokument i na stronie 3 i na stronie 9 na przykład. Wtedy bardzo wygodną funkcją jest *New Window for Pięć Opowiadań*, czyli nowe okno tego samego dokumentu. To jest bardzo wygodna sprawa. W tym oknie mogę na przykład przyjrzeć się stronie numer 7. Często w ten sposób sprawdzam, czy wszystko się zgadza i ze spisem treści, mimo że jest automatyczny, to zawsze też pod koniec składu sprawdzam, czy się wszystko zgadza po środku. Pokazuje się biała strzałka obustronna, i wtedy mogę

manewrować widokiem obu tych dokumentów. Oczywiście przesuając w lewo powiększa się widok dokumentu prawego i odwrotnie. Z tej funkcji bardzo często korzystam, ale w układzie pionowym. Układ horyzontalny mniej przypadł mi do gustu jeśli chodzi o jego użyteczność. Chociaż tutaj oczywiście też jest ta możliwość, ale wygodniej mi jest korzystać z opcji wertykalnej ułożenia tego samego dokumentu.

Wyłączymy jeden widok. Mamy tutaj w Widoku jeszcze dodatkowe opcje, mianowicie Rotate Spread. Ja mogę obrócić mój obraz. W ten sposób też można sprawdzać, jak się przedstawia tekst na poszczególnych stronach. To jest przydatne wtedy, kiedy mamy tabelę, która jest dość duża.

Otwierając panel Pages mogę spojrzeć, że strona została obrócona teraz. Żeby powrócić do poprzedniego układu, ja mogę wejść w Strony i wy-czyścić moją rotację też z pozycji panelu Strony, niekoniecznie z pozycji Rotate Spread, chociaż tutaj też jest ta możliwość. I to są według mnie najbardziej przydatne propozycje wyświetlania dokumentu w InDesignie.

Serdecznie dziękuję za uwagę i zapraszam do następnych lekcji kursu.