



کتاب آموزش ایندیزاین

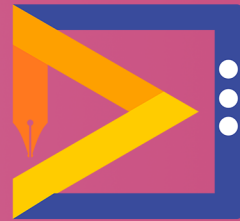
(قدم به قدم و تصویری)

ارائه شده توسط:

رسانه آموزشی

مکتب تصویری

MAKTABTV.COM



فیلم های آموزش ایندیزاین

مطراحان:

فاطمه چهکندی نژاد

فرزاد تاراپوروالا

گردآورنده:

فاطمه چهکندی نژاد

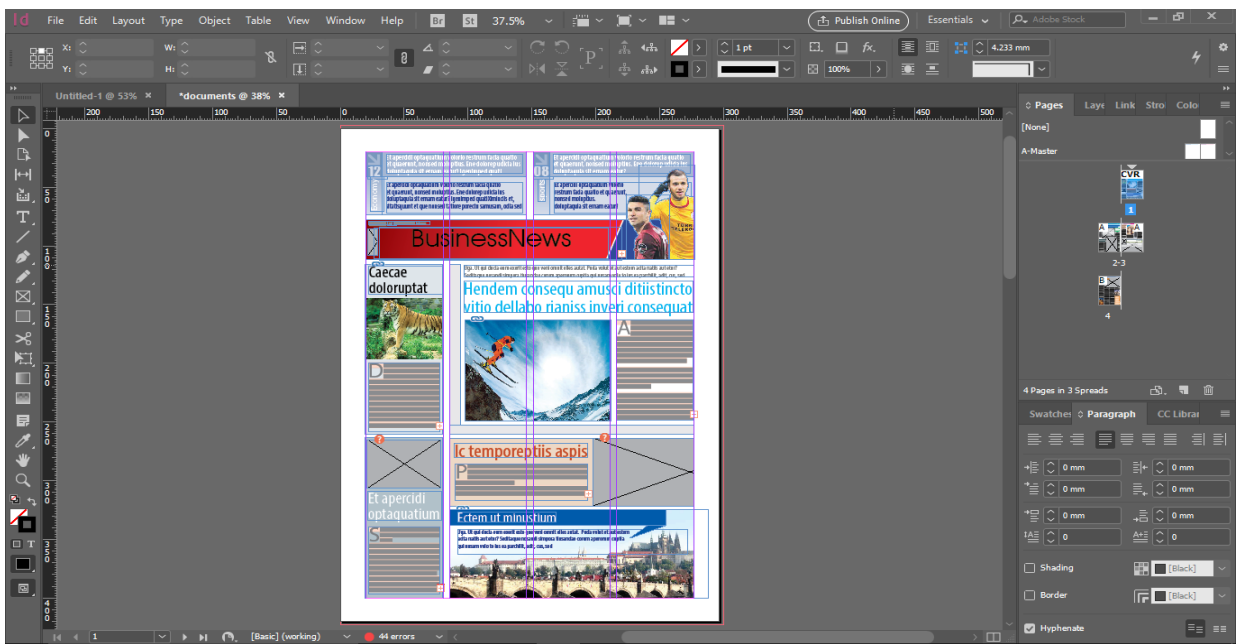
آشنایی با محیط کاری نرم افزار In Design

۱	معرفی نرم افزار In Design
۳	آشنایی با محیط کاری نرم افزار In Design
۱۰	تنظیم میزان روشنایی ویا تیرگی فضای کاری یا رابط کاربری نرم افزار In Design
۱۳	بزرگنمایی وپیمایش صفحه نرم افزار In Design
۱۹	تنظیم خط کش ها و واحد اندازه گیری نرم افزار In Design
۲۴	کار با پنل ها و تنظیم فضای کار سفارشی نرم افزار In Design
۳۰	کنترل و تنظیم کیفیت نمایش تصاویر Display Per Formance
۳۲	تنظیم مدهای نمایشی Screenmode نرم افزار In Design
	کار با اسناد در نرم افزار In Design
۳۶	ایجاد یک سند جدید در نرم افزار In Design
۴۱	تغییر ابعاد و خصوصیات سند در حین کار نرم افزار In Design
۴۴	Save, Save As, Save a Copy ذخیره سازی اسناد در نرم افزار In Design
۵۰	بازکردن اسناد ذخیره شده Open در نرم افزار In Design
۵۲	درج و تنظیم خطوط راهنما (Guides) در صفحه سند نرم افزار In Design
	دوره متوسطه
۵۸	وارد کردن گرافیک ها
۶۷	استفاده از پنل لینک
۷۴	فیت کردن گرافیک ها درفریم
۸۲	شفاف کردن پس زمینه تصاویر
۸۹	انتخاب اشیاء
	مدیریت صفحات در نرم افزار In Design
۹۵	درج،حذف وجابه جایی صفحات در نرم افزار In Design
۱۰۱	تغییر اندازه یک صفحه از سند و ایجاد Spread سه صفحه ای
۱۰۵	آشنایی با Master Pages و نحوه ایجاد و به کارگیری آنها
۱۱۳	Override المان های Master Page در نرم افزار In Design
۱۱۷	درج و تنظیم شماره صفحه خودکار در نرم افزار In Design
۱۲۲	ایجاد و به کارگیری متغییر های متنی در Text Variables نرم افزار In Design
	آشنایی و ویرایش متون در نرم افزار In Design
۱۲۵	آشنایی با فریم های متنی و درج متن برروی مسیر
۱۳۱	تایپ و ویرایش متون

۱۳۵	وارد کردن متون از نرم افزار های دیگر به نرم افزار In Design
۱۴۰	گسترش متون و ریسمان کردن آنها به یکدیگر
۱۴۳	درج کاراکتر های خاص
۱۴۸	تنظیم ستون ها در یک فریم متنی
۱۵۲	تنظیم ابعاد پویا برای کادر های متنی
۱۵۶	استفاده از ویرایشگر Story Editor
۱۶۲	بررسی املائی Check Spelling
۱۶۸	استفاده از دستور Find/Change

❖ معرفی نرم افزار In Design

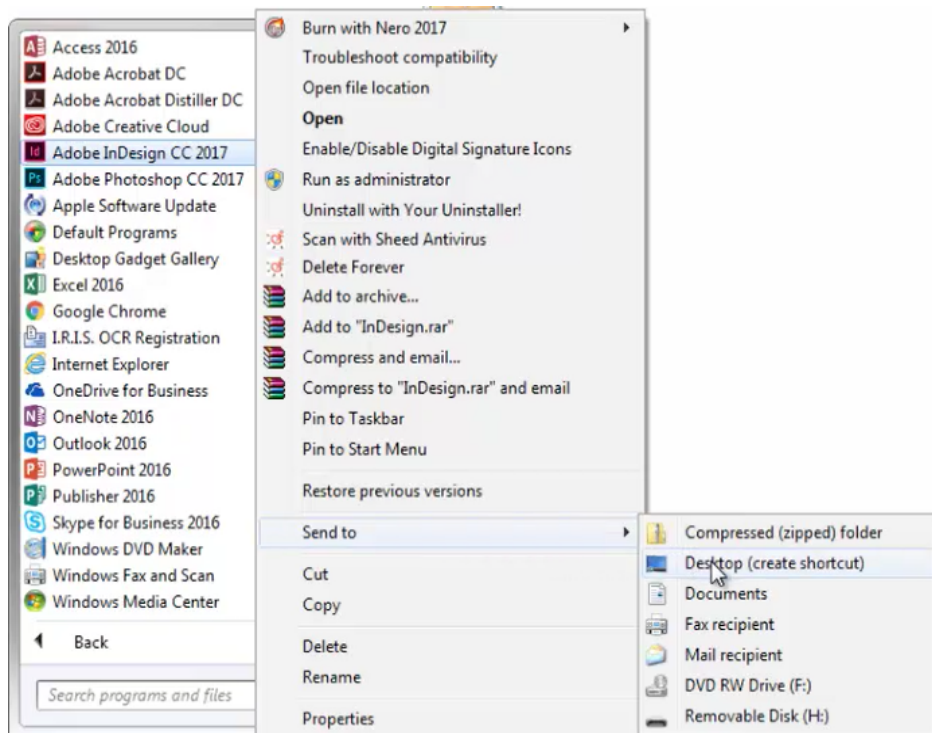
بیش از یک دهه از تولد نرم افزار InDesign می گذرد و پس از فراز نشیب های هر نرم افزار اکنون به عنوان قدرتمند ترین نرم افزار نشر جایگاه خود را بین نرم افزار های مشابه به خوبی باز کرده است این نرم افزار علاوه بر ایجاد صفحات کاری تکی در صفحه آرایه متعدد همچون کتاب ها و مجلات هم بسیار قدرتمند و با قابلیت به کمک این نرم افزار شما توانایی طراحی و اجرای صفحات کتاب، روزنامه، برشور، کاتالوگ، آگهی مجلات، انواع فرم و گواهی را خواهید داشت صفحه آرایه در این نرم افزار همچونین می تواند به صورت دستی انجام شود به این ترتیب که ابتدا یک سند خالی با تنظیمات مورد نظر باز کنید و پس از آن به چیدمان آیتم های مورد نظر خود پردازید همچونین می توانید قالب های پیش فرض و یا آماده استفاده کنید در اینجا یک قالب آماده ی روزنامه ای رو مشاهده می کنید



در یک قالب آماده می توانید بخش های مختلف رابه دلخواه خود انتخاب کنید و آن ها را به راحتی ویرایش کنید در اینجا شما با انتخاب ابزار Selection Tool از نوار ابزار کادر متنی Business News رابه حالت انتخاب در می آورید و پس از آن با دوبار کلیک بر روی متن نشانگر تایپ را فعال کنید با زدن کلید های ترکیبی Ctrl+E از صفحه کلید کل متن را انتخاب کنید از لیست فونت هایی که در نوار کنترل ویا آپشن قرار گرفته است در این بخش فونت فارسی مناسبی را انتخاب کنید به عنوان مثال فونت B titr در کادر اندازه فونت، سایز ویا اندازه قلم ویا فونت را انتخاب کنید.

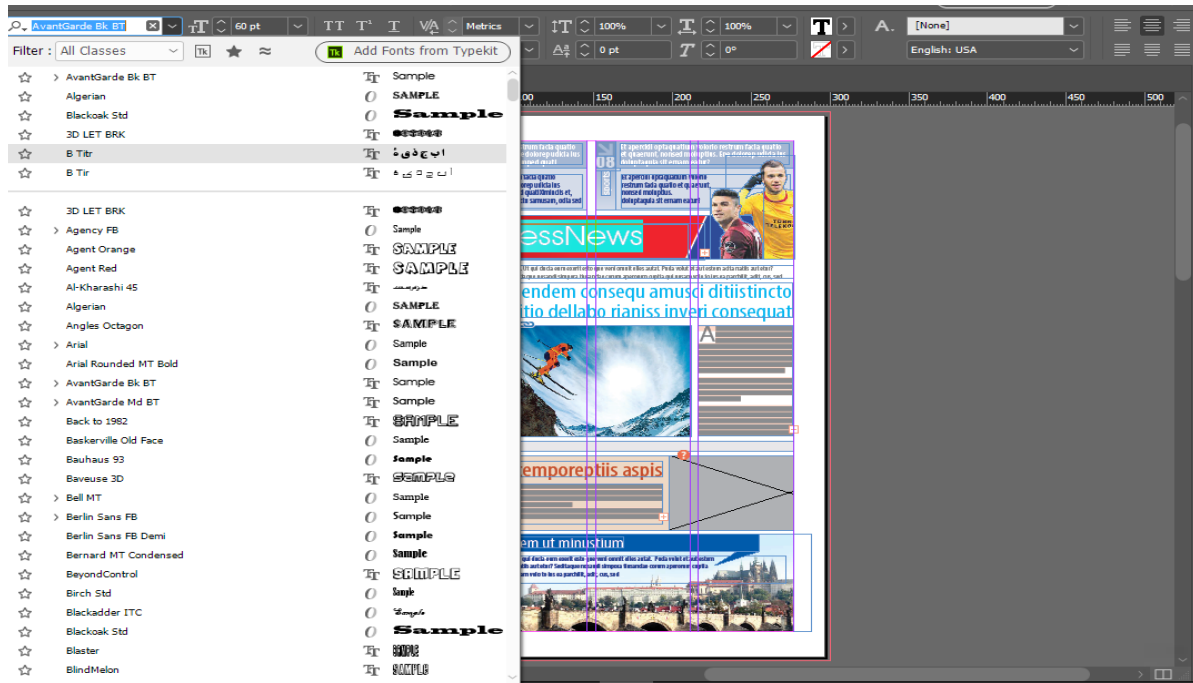
❖ آشنایی با محیط کاری نرم افزار In Design

پس از نصب نرم افزار InDesign نسخه cc2017 برای اجرای نرم افزار روی دکمه Start کلیک کنید و به قسمت All Programs بروید و از لیست نرم افزار های نصب شده فایل اجرایی Adobe In Design CC2017 را انتخاب و اجرا کنید تا محیط برنامه ظاهر شود برای سهولت دسترسی به این فایل اجرایی می توانید از آن یک Shortcut یا میانبر بر روی دسکتاپ ایجاد کنید. بر روی فایل اجرایی کلیک راست کنید و وارد منوی میانبر شوید و فرمان Desktop (create shortcut send to) را انتخاب کنید ملاحظه کنید که یک میانبر از فایل برنامه بر روی دسکتاپ انجام می شود می توانید با دوبر کلیک بر روی آن، برنامه را اجرا کنید چند لحظه منتظر بمانید تا محیط برنامه ظاهر شود

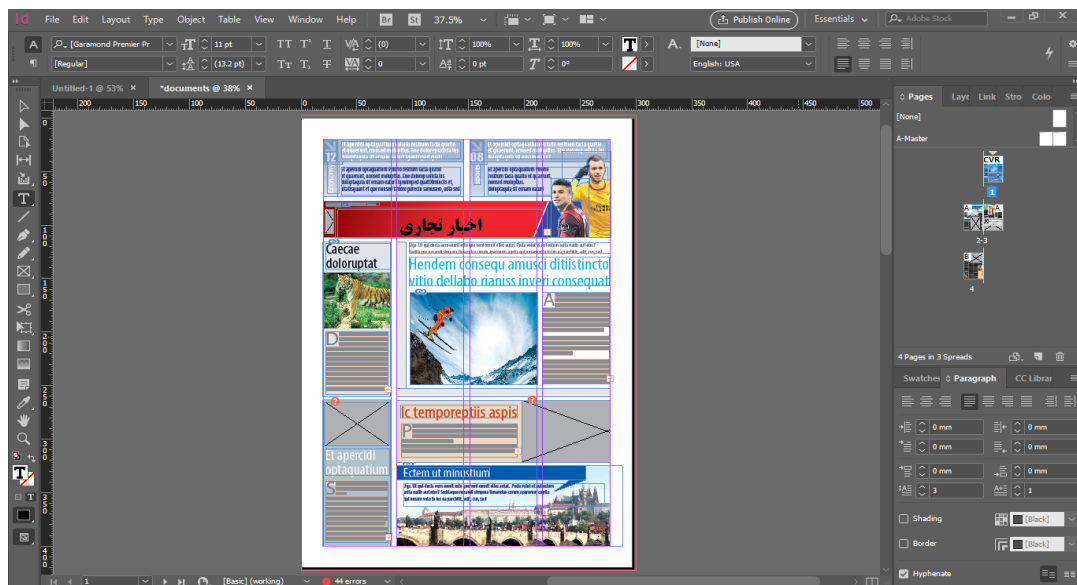


پس از اجرای برنامه با محیطی مواجه می شوید که شامل گزینه های مختلفی است گزینه New برای باز نمودن اسناد جدید در InDesign استفاده می شود همچنین گزینه Open برای باز کردن اسناد ذخیره شده استفاده می شود در بخش RECENT می توانید به طور پیش فرض ۲۰ فایلی را که اخیرا در سیستم باز کردید را مجددا مشاهده کنید و به راحتی آن ها را انتخاب و باز کنید می توانید این آیتم ها را به صورت لیست شده نمایش دهید و یا اینکه می توانید به صورت Thumbnail view نمایش دهید گزینه بعدی گزینه CCFILES است که برای استفاده از فایل های اشتراکی موجود در اینترنت که توسط افراد دیگری به اشتراک گذاشته می شود، کاربرد دارد

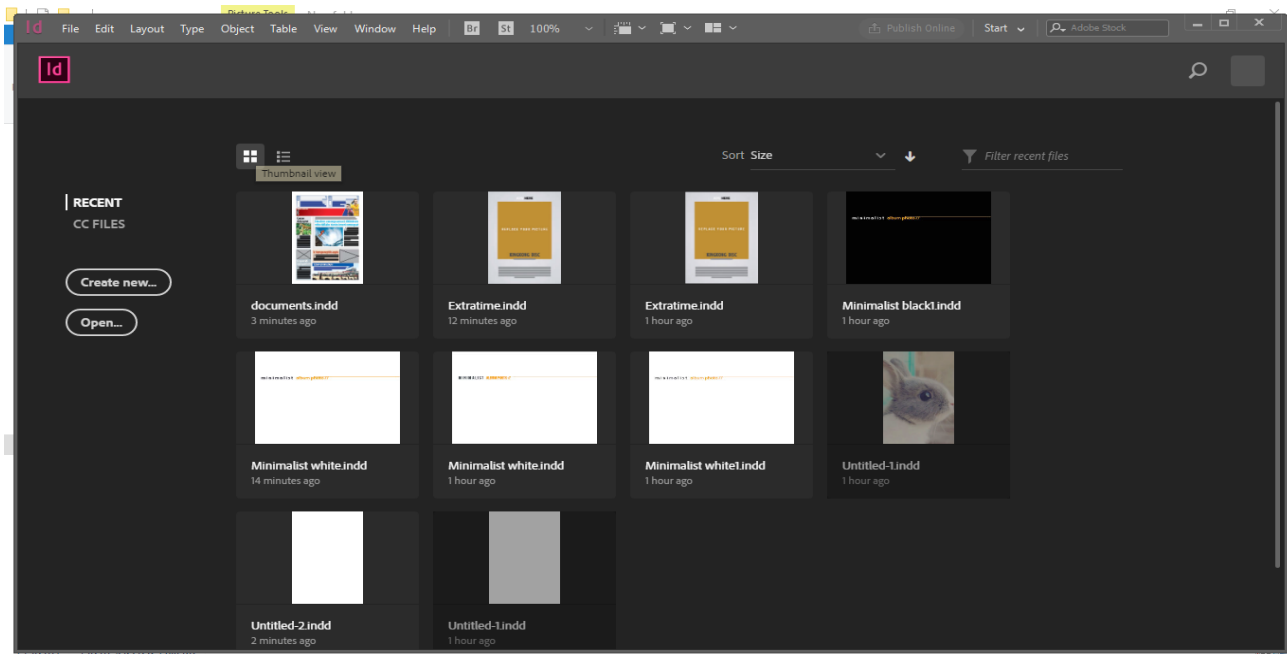
دقت داشته باشید که زبان مورد نظر و یا Language را در اینجا بر روی گزینه Arabic در صورت نوشتن فارسی قرار دهید پس از آن متن مورد نظر را تایپ کنید. اخبار تجاری



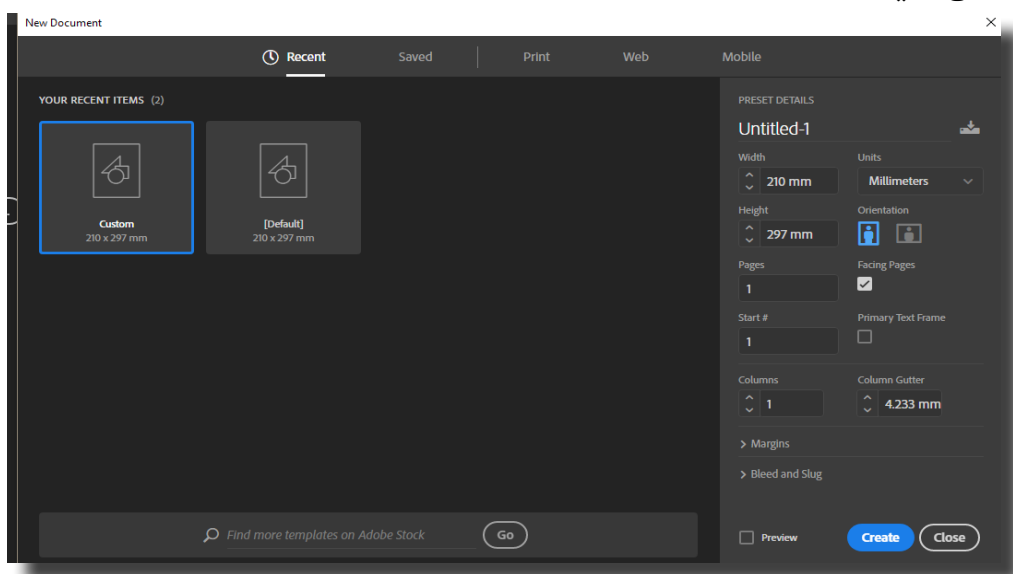
به این ترتیب شما می توانید بخش های مختلفی را در یک قالب آماده انتخاب کنید و آن را با موارد مورد نظر خود جایگزین کنید. از کار های دیگری که این نرم افزار می تواند انجام دهد ایجاد صفحات وب یا فلش است. از جمله قابلیت های جالب و مهم آن تعامل کاملا هماهنگ با نرم افزار های واژه پرداز مثل Word و نرم افزار های گرافیکی همچون Photoshop و Illustrator می باشد بنابراین شما می توانید با ترکیب این نرم افزار ها به قابلیت های بسیار زیادی در زمینه طراحی و صفحه آرایی دست پیدا کنید.



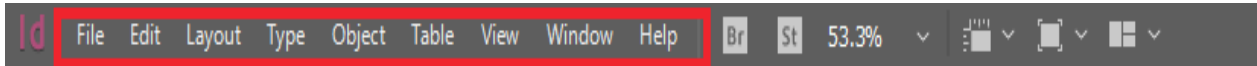
شما می توانید طراحی و صفحه آرایی را در سایر نرم افزارها مثل Photoshop و Illustrator و Corel هم انجام دهید اما ارزش نرم افزار InDesign به کارهای هوشمندی است که می تواند در جریان مدیریت طراحی یک کتاب یا مجله انجام دهد برای اینکه با محیط کاری نرم افزار آشنا شوید



ابتدا یک سند جدید را با انتخاب گزینه New باز کنید می توانید از کلیدهای ترکیبی Ctrl+N هم برای باز کردن یک سند جدید استفاده کنید با یک کادر محاوره ای مواجه می شوید که با گزینه های آن در ادامه آموزش ها آشنا خواهید شد. یک سند جدید را با پیش فرض های خود نرم افزار با کلیک بر روی دکمه Create ایجاد می کنید.



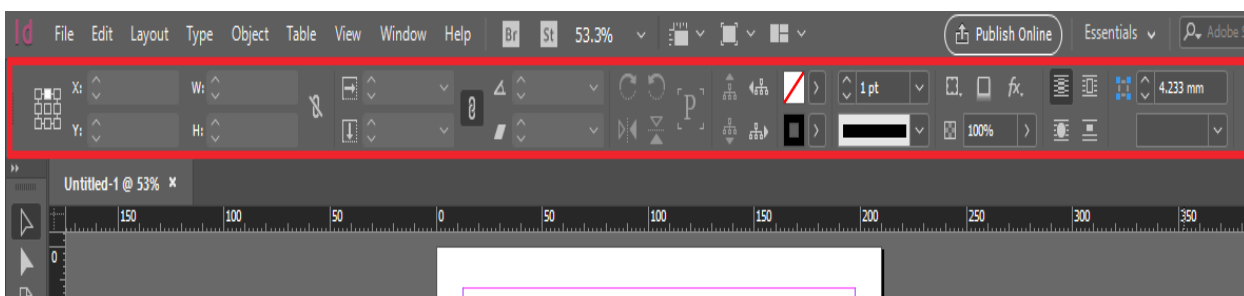
در اینجا به معرفی بخش های مختلف محیط برنامه ویا Workspace می پردازیم. در قسمت بالای برنامه مانند سایر نرم افزار ها نوار منو را مشاهده می کنید که فرامین و دستورات زیادی را داخل خود گنجانده است و بسته به نیاز، شما می توانید هریک از فرامین را انتخاب و اجرا نمایید



در قسمت سمت راست نوار منو اپلیکیشن بار یا نوار اجرا قرار دارد که تنظیمات مربوط به نحوه ی نمایش فایل بزرگ نمایی ویا کوچک نمایی صفحه کاری بهره گیری از بخش ارتباط و راهنمایی آنلاین نرم افزار و همچنین تنظیمات فضای کاری در آن گنجانده می شود. مثلا با یک کلیک بر روی بخش View Options می توانید تعیین کنید که خط کش ها نمایش داده شوند یا خیر یا اینکه در بخش بزرگ نمایی یا کوچک نمایی صفحه کاری شما میزان درصد بزرگ نمایی ویا کوچک نمایی را انتخاب کنید و صفحه کاری خود را با آن درصد نمایش دهید



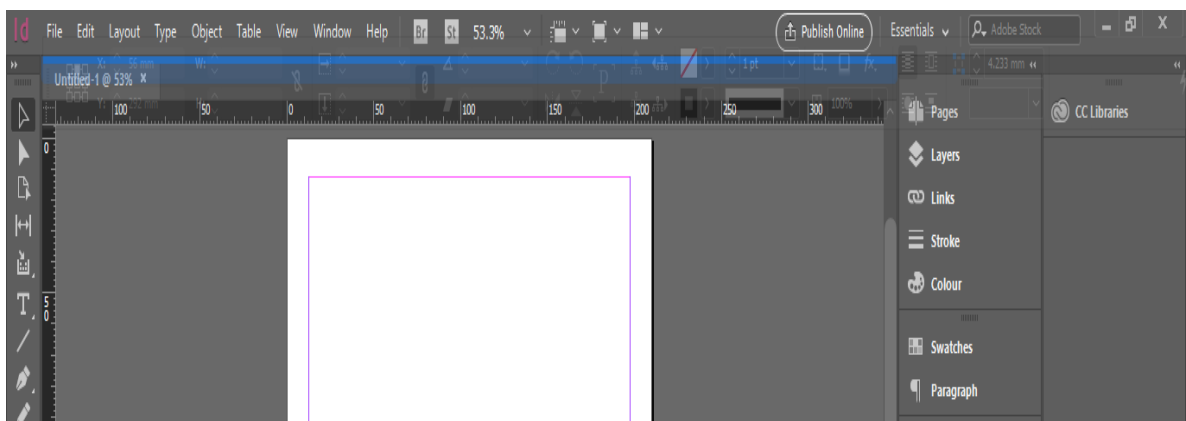
در زیر نوار اجرا ویا اپلیکیشن بار نوار دیگری قرار دارد که به آن پنل Option یا پنل control گفته می شود. که یکی از مهم ترین بخش های InDesign است که تنظیمات اختیاری را در ارتباط با ابزار ها ویا Object های انتخابی در اختیار ما قرار می دهد مثلا می توانید مشخصات حاشیه یک شکل را در این قسمت کنترل کنید ویا فرمت بندی یک متن رو مشخص کنید اگر بر روی ابزار تایپ کلیک کنید مشاهده می کنید که فرمت بندی که مربوط به متون و کاراکتر ها است در قسمت پنل Control ظاهر می شود ویا اگر بر روی ابزار Selection Tool کلیک کنید مشاهده می کنید که تنظیمات مربوط به این ابزار در پنل Control ظاهر می شود



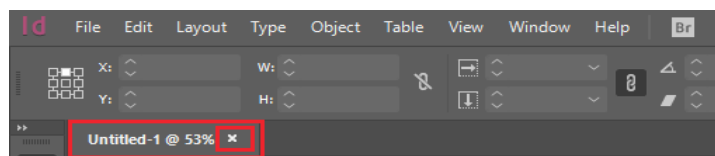
به طور پیش فرض کنترل پنل در بالای محیط قرار گرفته اما می توانید محل قرار گیری آن را به دل خواه تغییر بدهید برای این منظور روی خطوط نقطه چین که در سمت چپ قرار دارد کلیک کنید و با درک کردن آن را جا به جا کنید می توانید آن را به پایین پنل منتقل کنید و پس از اینکه یک نوار آبی رنگ ظاهر شد آن را رها کنید این کار باعث می شود که پنل Control به قسمت پایین محیط کاری چسبیده شود



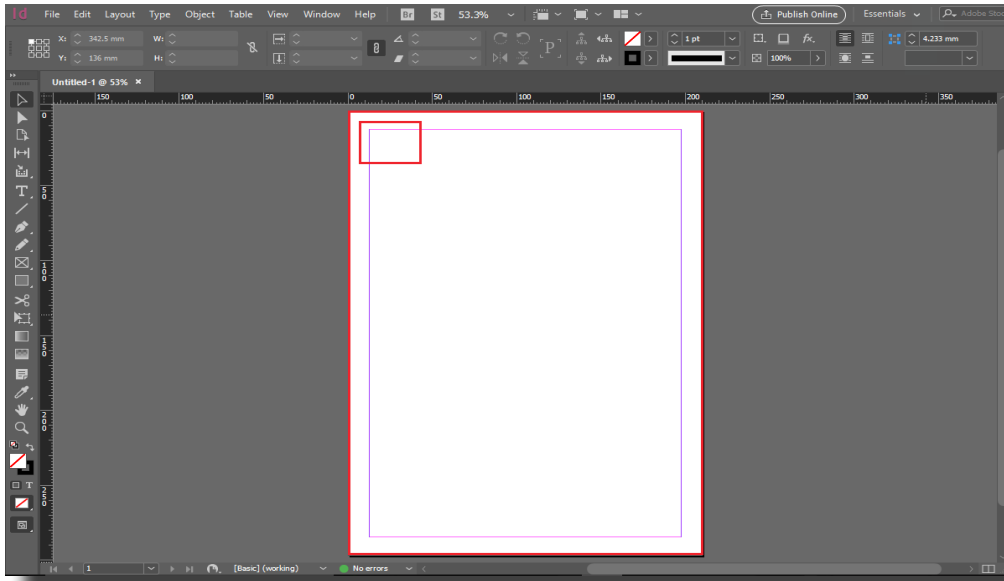
مجددا می توانید بر روی خطوط نقطه چین کلیک کرده و با درک، پنل Control رو به جای قبلی برگردانید. باید دقت داشته باشید که نوار آبی رنگ باید ظاهر شود



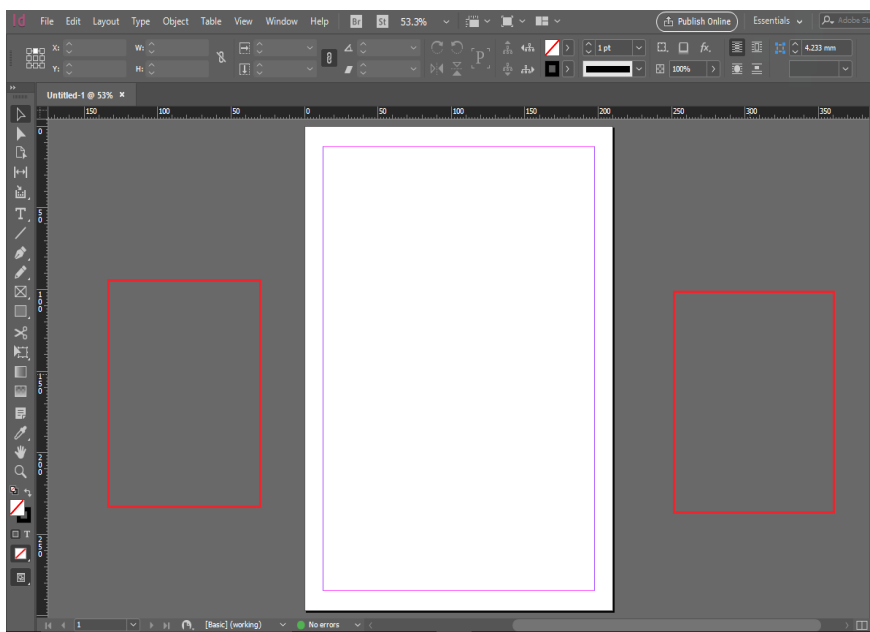
قسمت بعدی که در پایین پنل کنترل قرار گرفته در این بخش مربوط به سربرگ فایل ها است که مشاهده می کنید که در اینجا چون فایل ما ذخیره نشده سربرگ فایل رو با نام Untitled-1 نمایش می دهد ضمن اینکه درصد بزرگ نمایی صفحه ی سند هم در این قسمت قابل مشاهده است همچنین شما می توانید برای بستن سند ویا فایل باز شده بر روی علامت X ویا Close کلیک کنید و فایل ویا سند خود را ببندید



صفحه سند در وسط با رنگ سفیدرنگ و لبه های سیاه قابل مشاهده است بنابراین کلیه اشیاء ویا Object هایی که در این محدوده قرار بگیرند داخل چاپ قابل رویت خواهند بود داخل صفحه سفید خطوطی را به رنگ صورتی وبنفش مشاهده می کنید که نشان دهنده خطوط راهنمای Margin یا حاشیه ها است که در چاپ دیده نمی شوند.



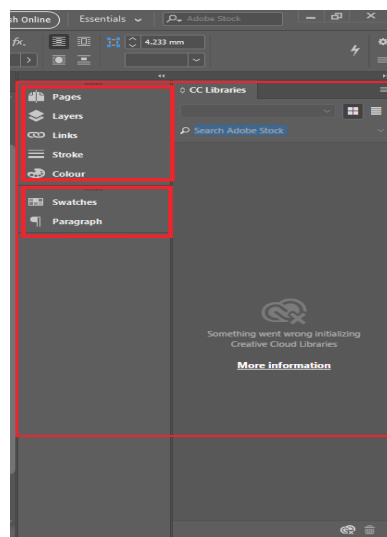
ناحیه خارج از صفحه را Paste board می گویند یعنی این قسمت ها برای نگهداری اشیاء ویا Objectها بسیار مفید است مثلا فرض کنید که تصویری را دارید که هنوز مطمئن نیستید که آیا می خواهید آن استفاده کنید یا نه بنابراین می توانید آن را در این ناحیه نگهدارید و زمانی که به آن نیاز دارید، آن را در داخل صفحه اصلی قرار بدهید



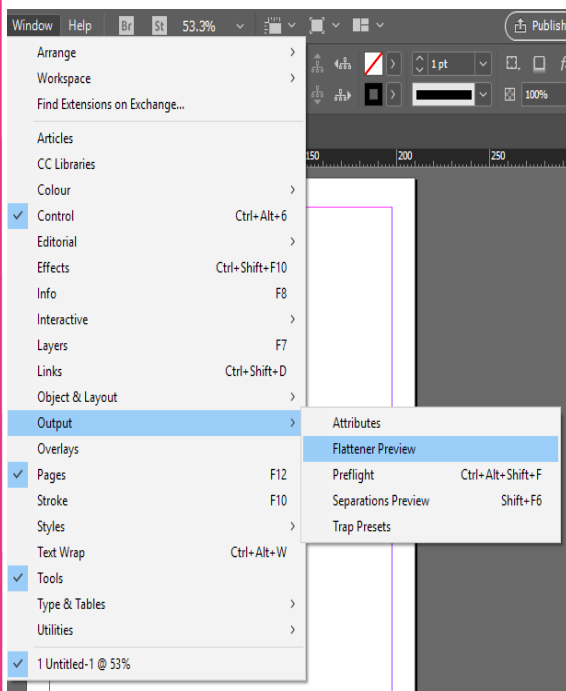
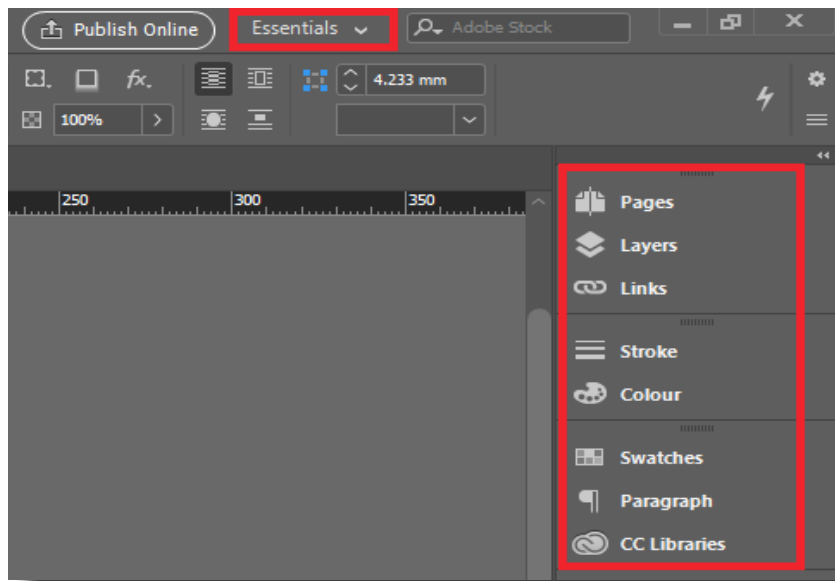


ناحیه خارج از صفحه را Paste board می گویند یعنی این قسمت ها برای نگهداری اشیاء ویا Objectها بسیار مفید است مثلا فرض کنید که تصویری را دارید که هنوز مطمئن نیستید که آیا می خواهید از آن استفاده کنید یا نه بنابراین می توانید آن را در این ناحیه نگهدارید و زمانی که به آن نیاز دارید، آن را در داخل صفحه اصلی قرار بدهید در سمت چپ محیط کاری نوارویا پنل ابزار را مشاهده می کنید پس از ایجاد یک سند باید با استفاده از ابزارها به طراحی پردازید بنابراین پنل ابزار شامل ابزار های مورد نیاز برای ترسیم، ویرایش، نوشتن، رنگ آمیزی و سایر موارد می باشد

در سمت راست محیط کاری هم پنل ها قرار دارند که تنظیمات زیادی برای نحوه ی نمایش و عملکرد Object های داخل صفحه را در اختیار ما قرار می دهند با کلیک بر روی اسم هر پنل می توانید آن را باز کنید و مجددا با کلیک بر روی آن، آن را ببندید پنل ها هم قابلیت جابه جایی را دارند با کلیک بر روی خطوط نقطه چین و درک کردن آن ها می توانید آن ها جا به جا کنید ویا اینکه مجددا به جایگاه قبلی برگردانید

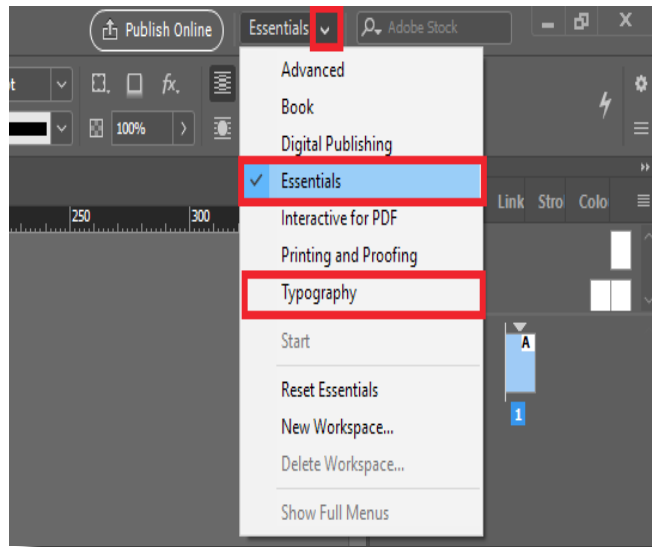


می توانید با استفاده از دکمه Expand Panels پنل ها را باز کنید ویا اینکه با فشردن مجددا دکمه Collapsetolcons آن ها را جمع کنید. مشاهده می کنید که برخی از پنل ها در یک گروه قرار گرفته اند در اینجا فضای کاری پیش فرض نرم افزار Essentials است که در آن یک سری پنل پیش فرض را مشاهده می کنید.

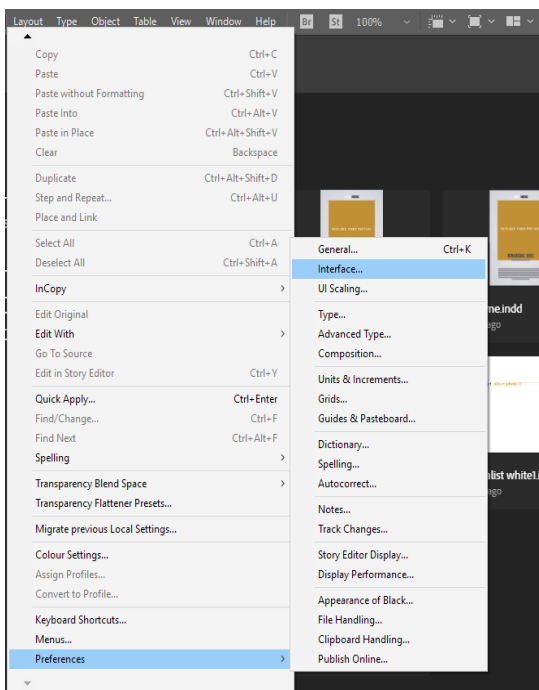


اما نرم افزار InDesign پنل های بیشتری را در اختیار کاربران خود قرار می دهد. برای دسترسی به پنل های بیشتر شما می توانید وارد منوی Window شوید و پنل مورد نیاز خود را از این قسمت فراخوانی کنید. در این منو همه ی پنل های نرم افزار لیست شده همین طور که مشاهده می کنید برخی از این پنل ها شامل زیر شاخه هایی هستند که در داخل آن سایز پنل ها قرار گرفته است در مقابل اسم برخی از پنل ها کلید ترکیبی و یا کلید میانبری قرار گرفته که می توانید با به خاطر سپردن و فشردن آن کلید های پنل را باز کنید

اگر بر روی فلش کوچکی که در کنار نام فضای کاری Essentials قرار گرفته کلیک کنید می توانید به فضای کاری که نرم افزار در اختیار شما قرار داده دسترسی پیدا کنید به عنوان مثال اگر که شما قصد Typography در InDesign را دارید می توانید با انتخاب فضای کاری Typography محیط کاری نرم افزار را به حالت Typography تبدیل کنید به این صورت که پنل هایی که مربوط به تنظیمات آن هستند در اختیار شما قرار می گیرد. مجدداً با کلیک بر روی این قسمت می توانید فضای کاری Essentials را فراخوانی کنید.

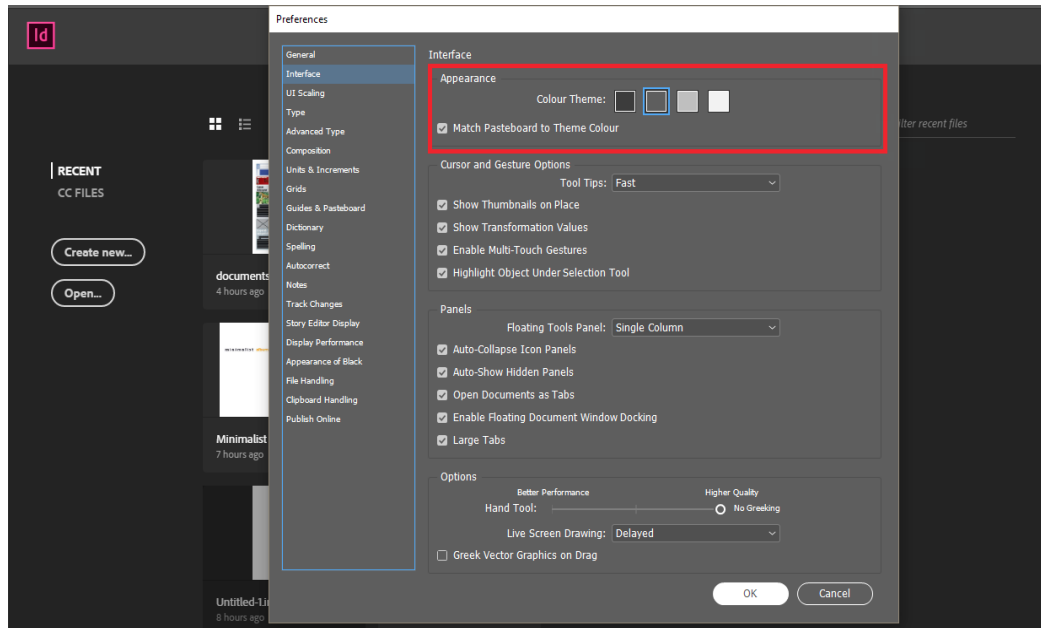


❖ تنظیم میزان روشنایی ویا تیرگی فضای کاری یا رابط کاربری نرم افزار In Design

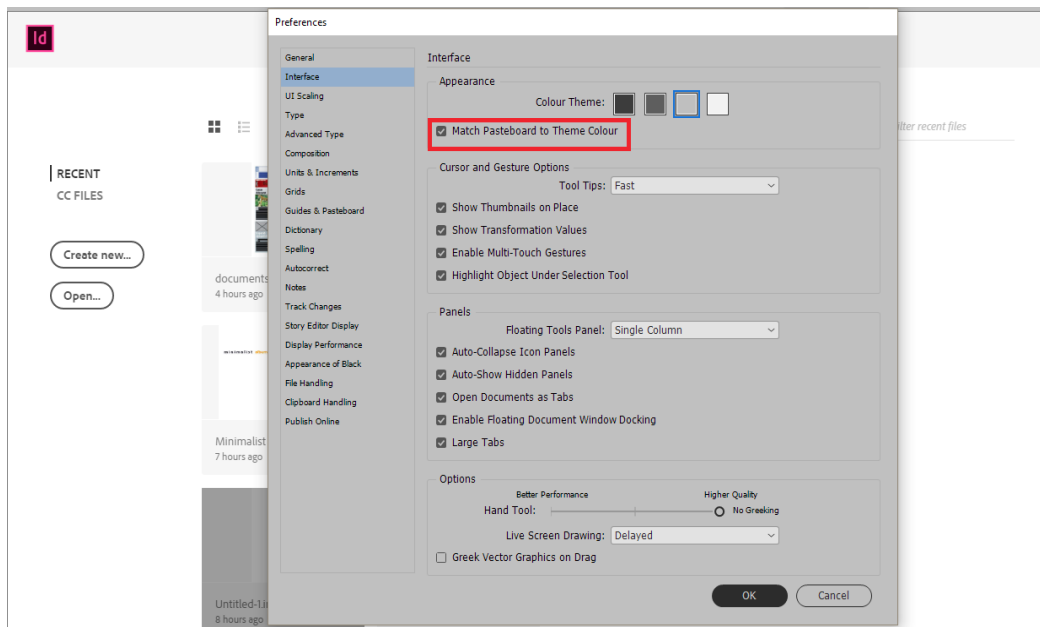


گاهی اوقات کاربران نسبت به میزان روشنایی ویا تیرگی فضای کاری حساس هستند برخی از شما دوست دارید فضای کاری روشن باشد و برخی از شما فضای کاری تیره را می پسندید InDesign این امکان را برای کاربران خود فراهم می کند. بنابراین می توانید میزان روشنایی ویا تیرگی فضای کاری یارابط کاربری InDesign را به این ترتیب تنظیم کنید. ابتدا وارد منوی Edit شوید از زیر منوی Preferences گزینه Interface را انتخاب کنید

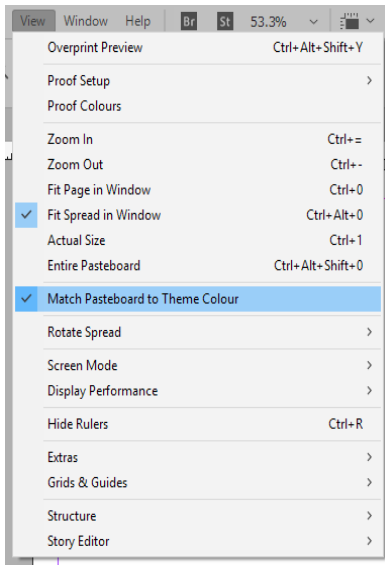
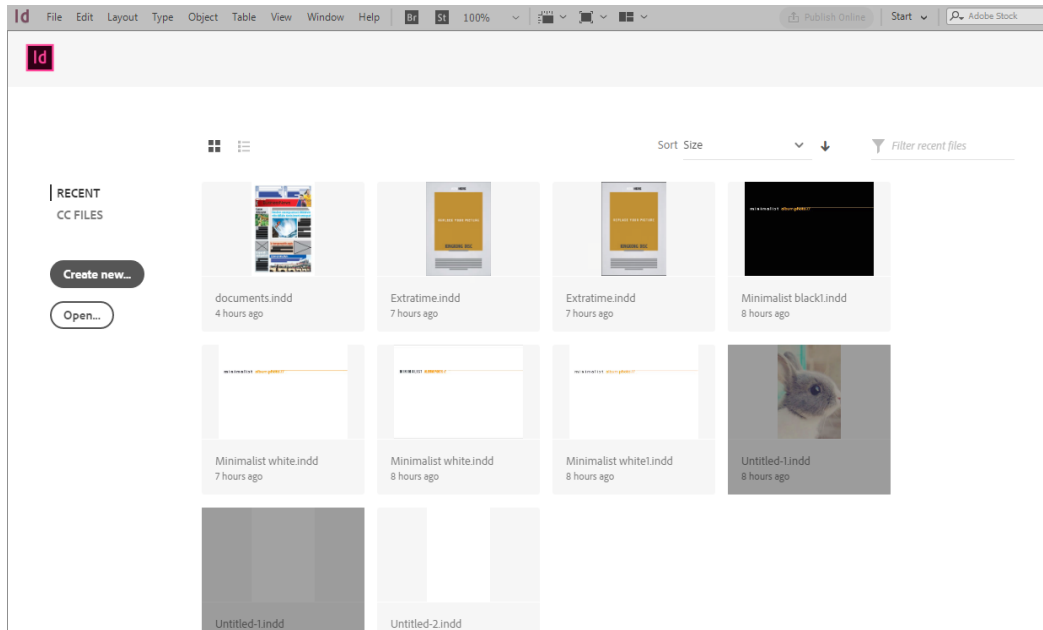
در بخش Interface تنظیمات مختلفی را مشاهده می کنید وارد بخش Appearance شوید در اینجا می توانید وضعیت ظاهری فضای کاری و یا رابط کاربری را تنظیم کنید از لیست Colour Theme مورد نظر خود را با یک کلیک انتخاب وفعال کنید در اینجا رنگ فعال MediumDark یا رنگ خاکستری تیره است در این بخش می توانید رنگ های تیره، خیلی تیره، خاکستری ویا خاکستری روشن را انتخاب کنید



در اینجا رنگ خاکستری را انتخاب می کنید در صورتی که گزینه Match Pasteboard to Theme Colour تیک داشته باشد رنگ Pasteboard هم با رنگ فضای کاری Match و یکسان می شود. برای اینکه بهتر تنظیمات را مشاهده کنید بر روی دکمه OK کلیک کنید

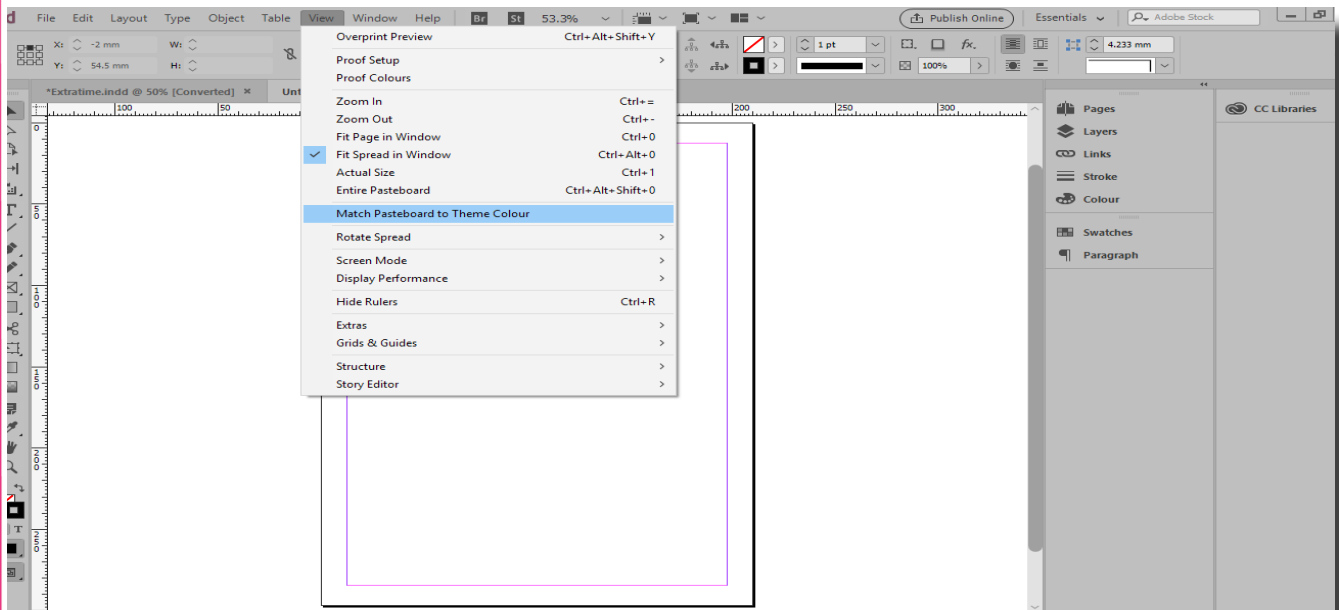


سپس یک سند جدید را با تنظیمات پیش فرض خود برنامه ایجاد کنید ملاحظه می کنید که رنگ فضای کاری به رنگ خاکستری در آمده ضمن اینکه رنگ فضای Pasteboard هم خاکستری شده است



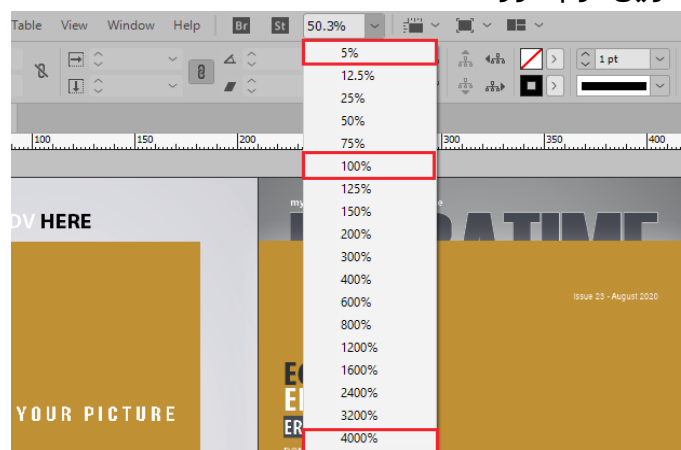
می توانید از طریق منوی View نیز رنگ Pasteboard را تنظیم کنید. دقت کنید فقط رنگ Pasteboard با انتخاب گزینه Match Pasteboard to Theme Colour و فعال بودن آن مشاهده می کنید که رنگ Pasteboard با رنگ فضای کاری Match یکسان است

اگر که تیک آن برداشته شود رنگ Pasteboard به رنگ سفید تبدیل خواهد شد.

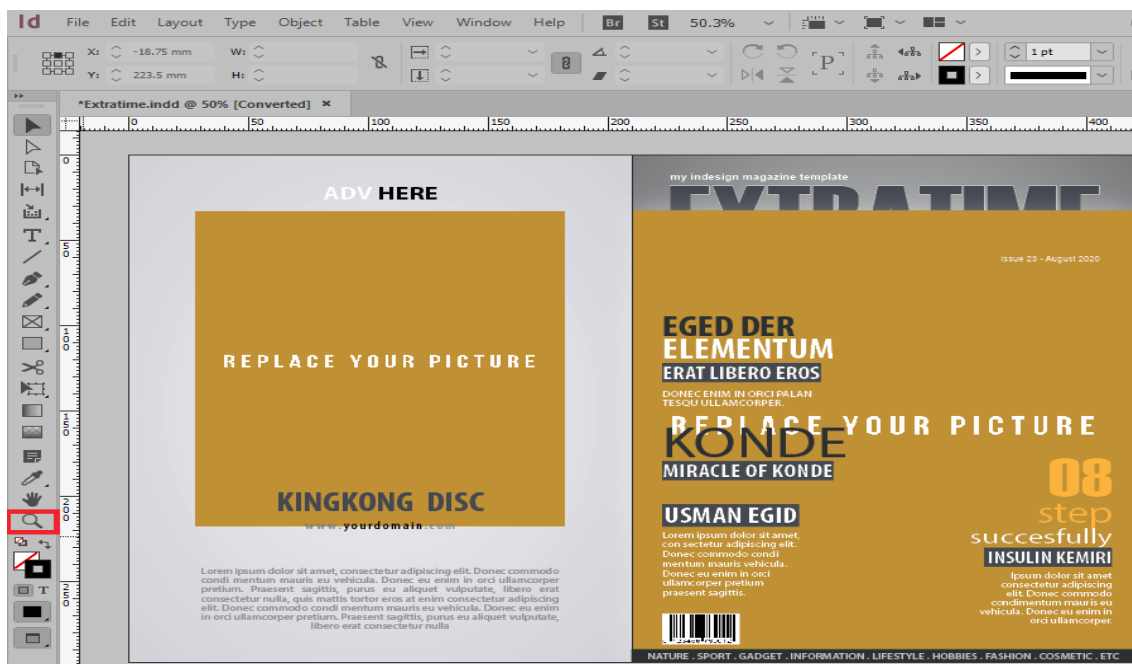


❖ بزرگنمایی و پیمایش صفحه نرم افزار In Design

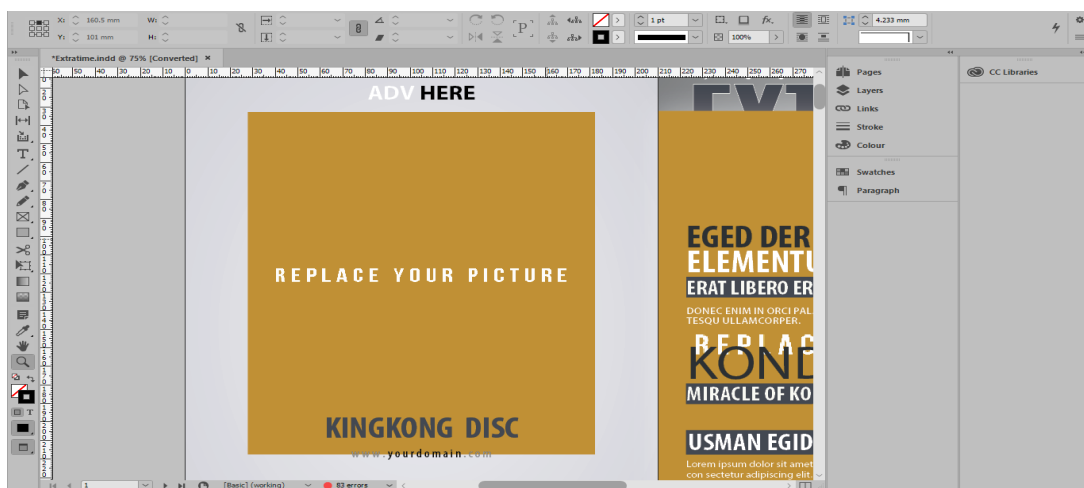
گاهی برای تسلط بیشتر بر جزئیات سند و یا تصاویر موجود در آن به خصوص هنگام ویرایش اشکال ترسیمی نیازمند بزرگ نمایی یا Zoom باشید بود دقت داشته باشید که با این کار اندازه واقعی سند تغییری نمی کند و فقط میزان دید شما افزایش می یابد این افزایش میزان دید در InDesign تا ۴۰۰۰٪ تعریف شده است بعضی از اسناد به اندازه ای بزرگ هستند که در حالت نمایش ۱۰۰٪ از ابعاد نمایشگر تجاوز کرده و بنابراین برای دیدن کل تصویر به صورت یکجا نیازمند کوچک نمایی آن خواهید بود مقدار کمینه این کوچک سازی در این نرم افزار ۵٪ است



برای بزرگ نمایی یا Zoom in بر روی یک بخش از سند از روش های مختلفی می توان استفاده نمود روش اول انتخاب ابزار Zoom از پنل ابزار است . همین طور که مشاهده می کنید ابزار Zoom در این قسمت قرار گرفته است

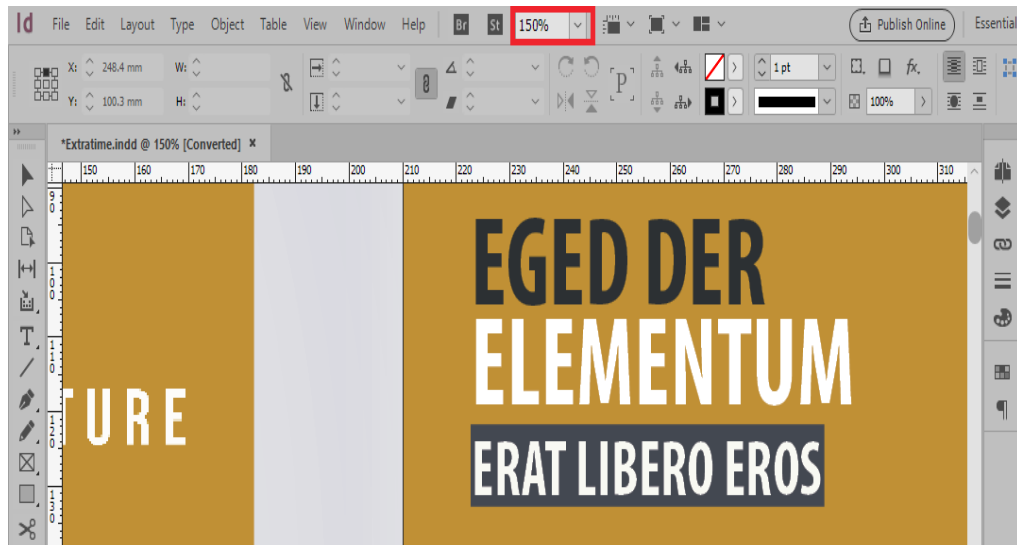


با نگه داشتن اشاره گر موس بر روی ابزار در یک Tooltip نام ابزار و کلید میانبر آن نمایش داده می شود بنابراین برای فعال کردن ابزار علاوه بر کلیک بر روی ابزاری می توانید با زدن حرف Z صفحه کلید ابزار Zoom را فعال کنید پس از فعال کردن ابزار Zoom از پنل ابزار می توانید به تعداد مورد نیاز بر روی سند کلیک کرده تا ابعاد سند به مرکزیت نقطه کلیک شده بزرگتر نمایش داده شود.



روش دوم این است که می توانید با درک کردن موس و رسم یک کادر فرضی سند را محدود به همان اندازه بزرگ کنید. روش سوم به این صورت است که روی یکی از درصد های بزرگ نمایی موجود در کادر بزرگ نمایی در نوار اجرا کلیک کنید مثلاً ۱۵۰٪ می توانید از کلید های ترکیبی Ctrl+Plac یا Ctrl++ برای بزرگ نمایی و کلید های Ctrl + - یا Ctrl+minimize و ای بزرگ نمایی و کلید های برای کوچک نمایی استفاده کنید با زدن کلید های ترکیبی Alt+Ctrl+0 می توانید

کل Spread در مرکز صفحه Fit کنید به طوری که تمام پنجره نمایش را پر کند.



Spread به دو صفحه مقابل هم گفته می شود به دو صفحه ی روبه روی هم مانند صفحات مجله و یا کتاب همچنین می توانید با استفاده از کلید های ترکیبی $Ctrl + 1$ سند را با اندازه واقعی یعنی مقدار $100\% Zoom$ نمایش دهید با زدن کلید های ترکیبی $Ctrl + 2$ مقدار Zoom را می توانید به 200% افزایش دهید نکته دیگر این است که با فعال نمودن ابزار **HandTool** از طریق نوار ابزار، که در بالای ابزار Zoom در این بخش قرار گرفته و نگه داشتن کلید سمت چپ موس روی بخشی از سند صفحه **Zoom out** کرده و سپس با درک نمودن کادر انتخابی و کشیدن آن به مکان دلخواه و رها نمودن کلید موس آن قسمت از صفحه را با مقداری که در آخرین عمل **Zoom in** تنظیم نمودید بزرگ نمایی کنید که در آخرین عمل **Zoom in** ما مقدار Zoom را روی 200% کرده بودیم به این روش **PowerZoom** گفته می شود

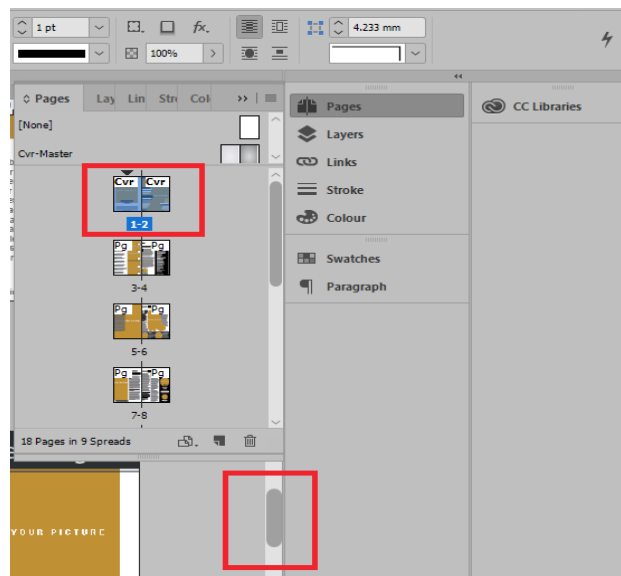


شما می توانید ابزار HandTool را با استفاده از کلید میانبر آن که با حرف H نمایش داده شده از طریق صفحه کلید هم فعال کنید . همچنین می توانید با نگه داشتن کلید SpaceBar در صورتی که ابزار دیگری انتخاب باشد مثلا اگر ابزار Selection Tool فعال باشد و شما قصد فعال کردن ابزار HandTool را داشته باشید می توانید کلید SpaceBar را نگه دارید تا ابزار تبدیل به ابزار HandTool شود تا زمانی که کلید Escape پایین نگه داشته شود ابزار HandTool فعال خواهد بود با رها کردن کلید SpaceBar مجددا می توانید به ابزار قبلی برگردید

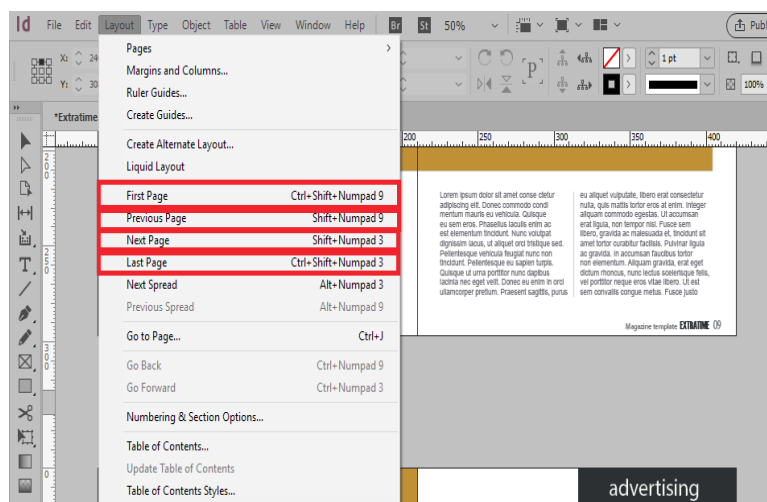


روش دیگر برای بزرگ نمایی و کوچک نمایی در صفحه ،پایین نگه داشتن کلید Alt و استفاده از Scroll موس است چنانچه کلید Scroll را به سمت بالا بچرخانید عمل Zoom in انجام خواهد شد و اگر کلید Scroll را به سمت پایین بچرخانید عمل Zoom out اتفاق می افتد در صورتی که به جای کلید alt از کلید Ctrl استفاده کنید با نگه داشتن کلید Ctrl و Scroll یا چرخ روی موس می توانید صفحه را به سمت چپ و راست جا به جا کنید برای جابه جا شدن بین صفحات می توانید از لغزنده ها و یا Scroll که در سمت راست صفحه و یا در قسمت پایین صفحه قرار گرفته است استفاده کنید .با این روش می توانید از یک Split به Split دیگر حرکت کنید برای جا به جایی بین صفحات از ابزار hand هم می توانید استفاده کنید با فعال کردن ابزار hand و روش هایی که گفته شد می توانید به راحتی به گشت گذار بین صفحات بپردازید اما دقت داشته باشید زمانی که تعداد صفحات یک سند زیاد باشد و استفاده از لغزنده ها و یا ابزار hand روش مناسبی برای جابه جایی بین صفحات نیست .

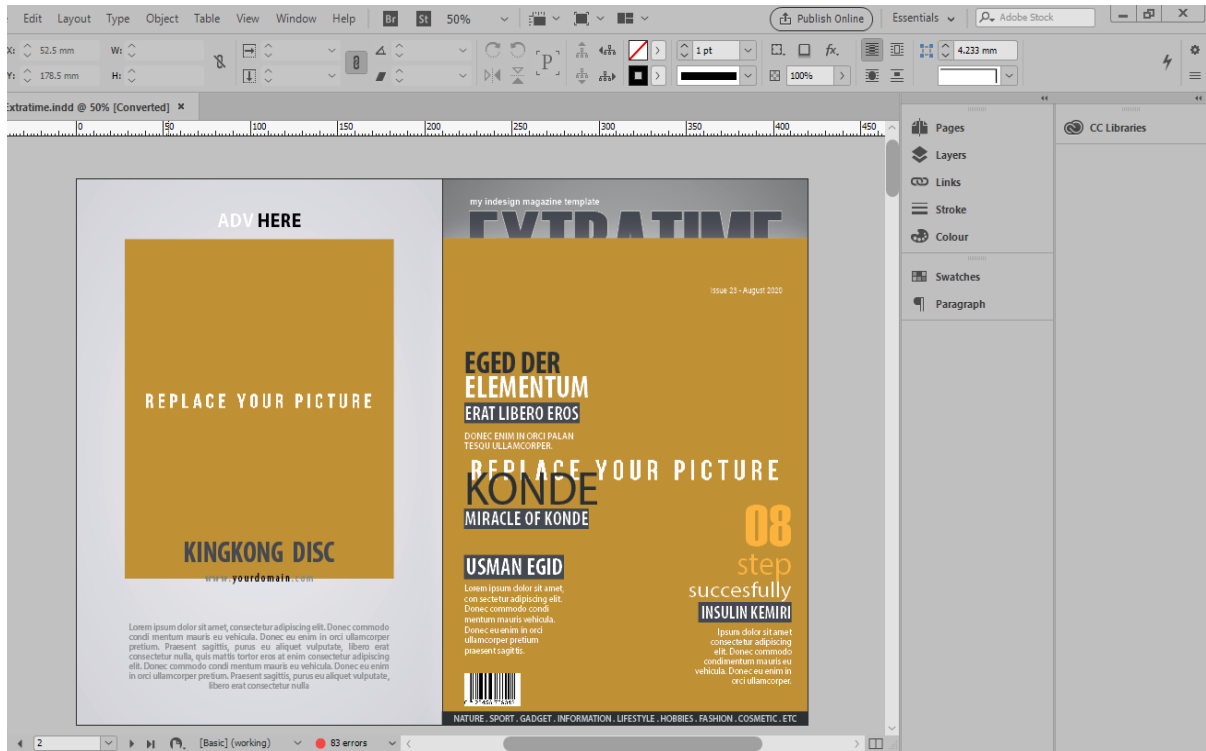
در این موارد می توانید از پنل Pages استفاده کنید با کلیک بر روی نام پنل در سمت راست صفحه آن را باز می کنید مشاهده می کنید که پنل Pages در اینجا قرار گرفته است پس از باز شدن پنل Pages در این قسمت شما می توانید ملاحظه کنید که کلیه صفحات سند که قابل مشاهده هستند. می توانید به راحتی بر روی شماره صفحه دوبار کلیک کنید تا آن صفحه باز شود



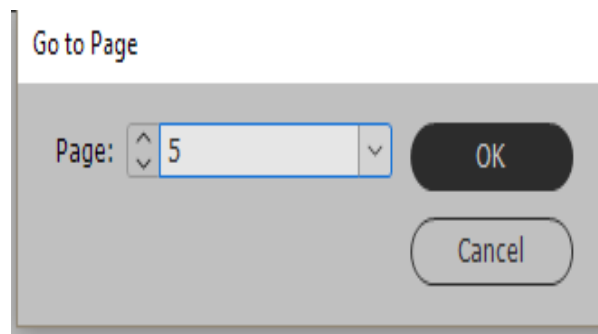
و یا از فرامین داخل منوی Layout استفاده کنید با باز کردن منوی Layout وارد منوشده و با زدن فرامین مثل First Page می توانید به اولین صفحه با زدن فرمان Next Page به صفحه بعدی با زدن Previous Page به صفحه قبلی با زدن LastPage به آخرین صفحه بروید.



همانطور که مشاهده می کنید صفحه ۸ Highlight شده و این صفحه آخرین صفحه در لیست صفحات پنل Pages است همچنین می توانید بین Spread ها جا به جا شوید و یا اینکه با استفاده از فرمان Go to page که با کلید های ترکیبی Ctrl+Z هم می توانید آن را فعال کنید



به یک شماره صفحه خاصی از سند خودجا به جا شوید مثلا صفحه ۵ با کلیک برروی دکمه OK به صفحه شماره ۵ جا به جا خواهید شد

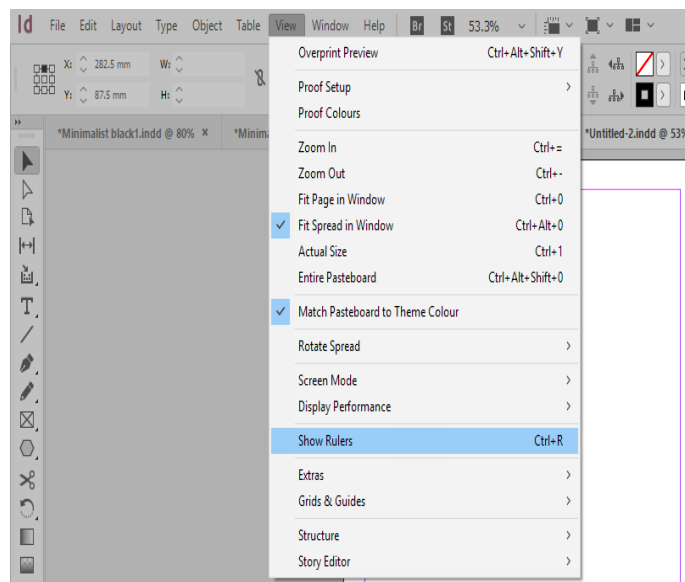


شما می توانید به این موارد در پایین فضای کاری در بخش نوار وضعیت هم دسترسی داشته باشید.

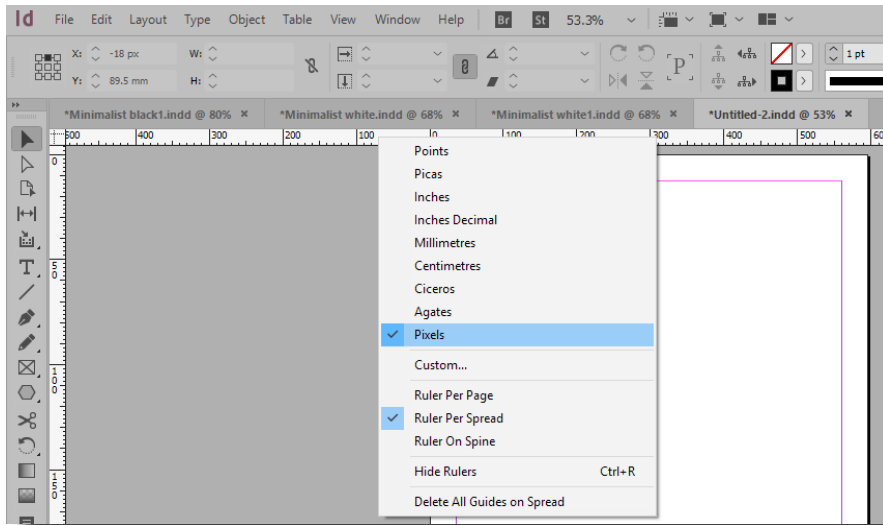


❖ تنظیم خط کش ها و واحد اندازه گیری نرم افزار In Design

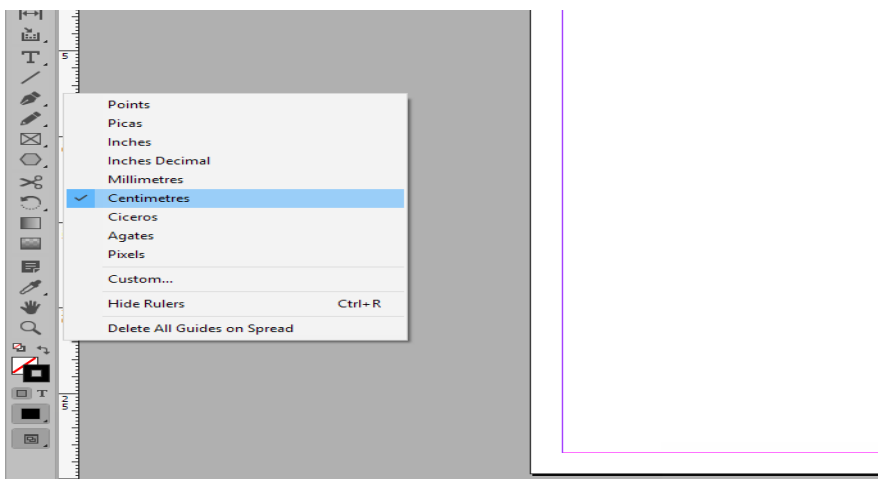
برای کسی که با طرح بندی و صفحه آرایی یک کتاب و مجلات کار می کند و توسط صحاف برش می خورد و درکنار یکدیگر قرار می گیرد مفهوم اندازه گیری ابعادی و استفاده از خط کش بسیار مهم خواهد بود درست مثل نجارها که برای اطمینان از دقت اندازه الوار چوبی ابتدا دو بار اندازه می گیرند و در نهایت یک بار برش می دهند خط کش های افقی و عمودی درست چپ و بالای صفحه کاری می توانند اندازه دقیق تصاویر و سایر قسمت های سند را در اختیار شما قرار دهند. مبدا اندازه گیری و همچنین مقیاس خط کش ها قابل جابه جایی و قابل تنظیم بوده و بهترین وسیله برای مکان یابی و جای دهی خطوط راهنما خواهند بود اگر در صفحه اثری از خط کش مشاهده نمی کنید وارد منوی View شده و گزینه Show Rulers را انتخاب کنید می توانید برای فعال کردن خط کش ها از کلید های ترکیبی Ctrl+R هم استفاده کنید.



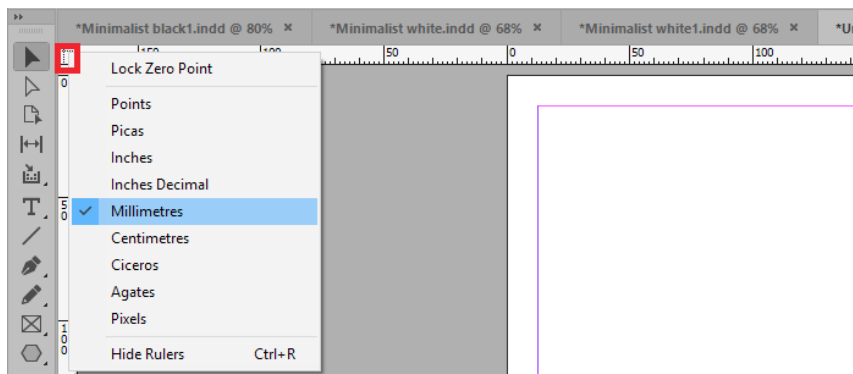
شما می توانید واحد اندازه گیری خط کش ها را به دلخواه خود تغییر بدهید. برای این منظور روی هر کدام از خط کش های افقی و یا عمودی کلیک راست کرده و واحد اندازه گیری مورد نظر را انتخاب کنید در اینجا واحد اندازه گیری خط افقی را برحسب Pixels تعریف کنید



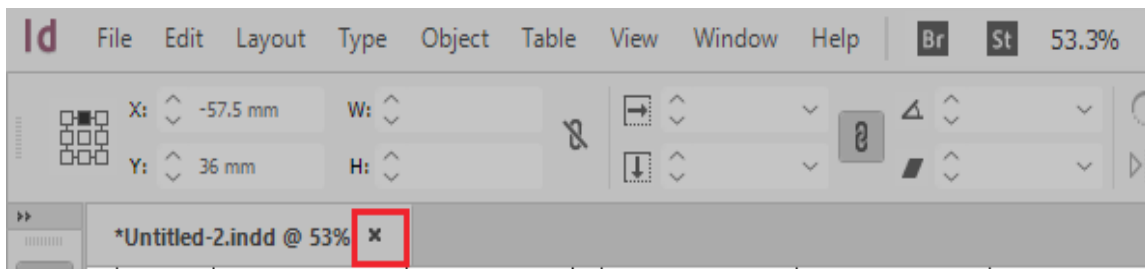
واحد اندازه گیری خط کش عمودی را هم با یک کلیک راست بر روی Centimetres تنظیم کنید با این روش شما می توانید برای هر خط کش یک واحد اندازه گیری جداگانه تعریف کنید



اما اگر قصد داشتید واحد اندازه گیری هر دو خط کش را یکسان تعریف کنید روی محل تقاطع دو خط کش کلیک راست کرده و واحد اندازه گیری مورد نیاز را انتخاب کنید در اینجا Millimetres را انتخاب کنید



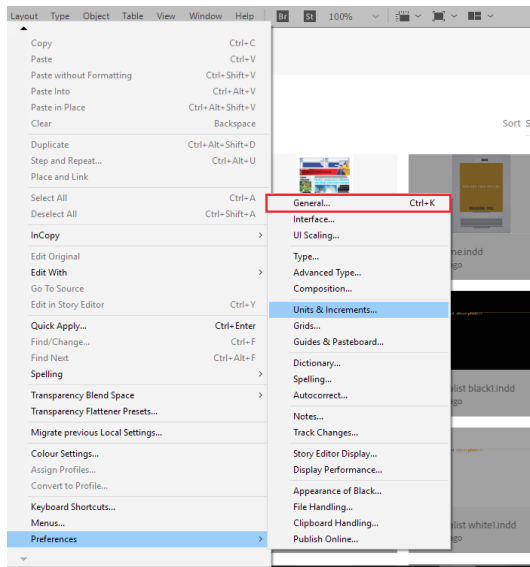
پس از انتخاب واحد اندازه گیری مورد نظر مشاهده می کنید که هر دو خط افقی و عمودی بر روی واحد اندازه گیری Millimetres تنظیم شده اند. دقت کنید که با این روش فقط واحد اندازه گیری در همین سند تغییر می کند حالا اگر بخواهید تمامی سند های جدیدی که ایجاد می کنید یک واحد اندازه گیری داشته باشند باید به این صورت عمل کنید ابتدا تمام سند های باز را می بندید برای بستن سندی که در اینجا باز است بر روی علامت X یا Close در قسمت بالای پنجره کلیک چپ کنید



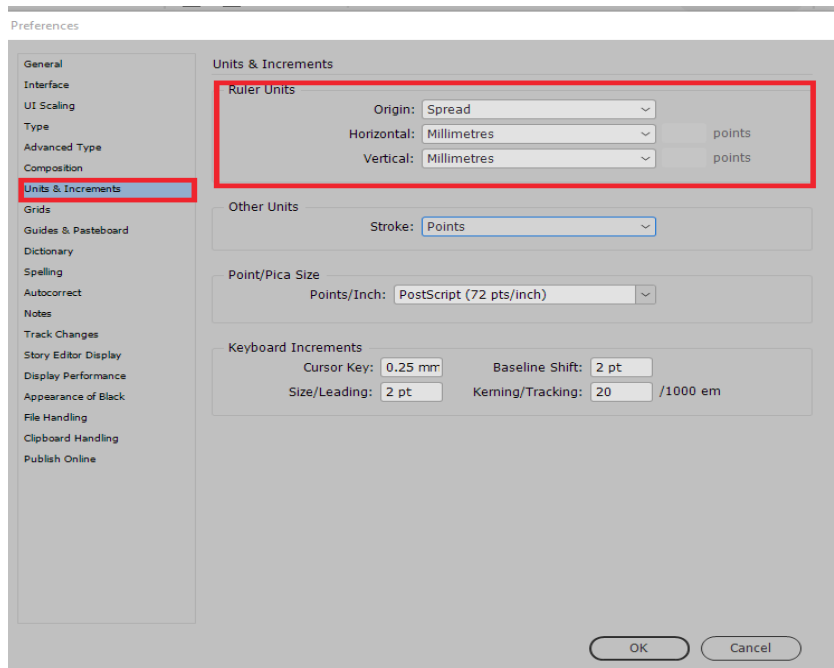
سپس وارد منوی Edit شده و از زیر منوی Preferences گزینه units&Increments را انتخاب کنید

شما می توانید بخش Preferences را با استفاده از کلید

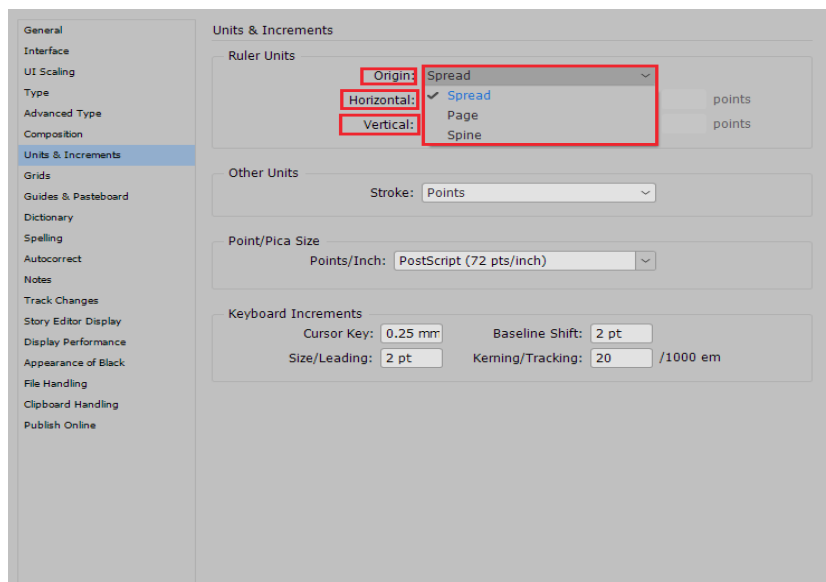
های ترکیبی Ctrl+K هم باز کنید



پس از آن هم می توانید از قسمت سمت چپ Preferences عنوان بخش مورد نیاز خود را انتخاب کنید که در اینجا گزینه units&Increments را انتخاب کنید تا تنظیمات مربوط به واحد اندازه گیری نمایش داده شود در بخش Rulerunits می توانید با کلیک بر روی هر کدام از گزینه های Horizontal برای خط کش افقی و Vertical برای خط کش عمودی واحد اندازه گیری را به صورت جداگانه تنظیم کنید دقت کنید این تغییر روی سند هایی که قبلا ایجاد شده اند تاثیری نمی گذارد

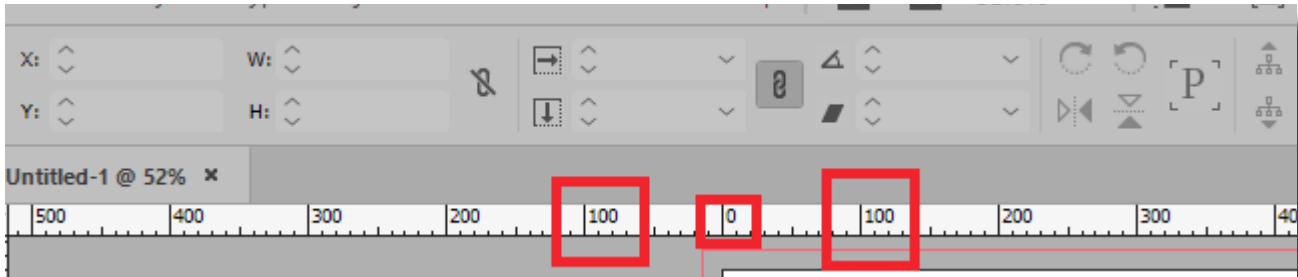


با کلیک بر روی فلش کناری بخش Origin می توانید مبدا خط کش را برای حالت های تک صفحه دو صفحه یا Spread و Spine ویا عطف مشخص کنید منظور از عطف در صفحه آرایی محل اتصال دو صفحه چپ و راست و در طراحی جلد ضخامت کتاب ویا مجله است در اینجا شما واحد اندازه گیری دو خط کش افقی وعمودی را بر روی Pixels تنظیم کرده و سپس بر روی دکمه OK کلیک کنید

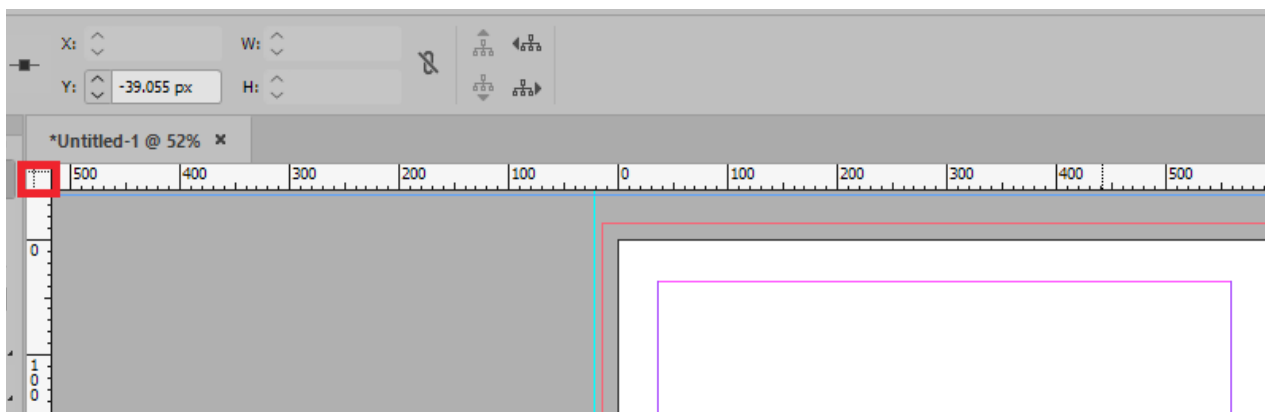


وسند جدیدی را باز می کنید با تنظیمات پیش فرض خود نرم افزار بر روی دکمه Create کلیک کنید
ملاحظه می کنید که در این قسمت سند باز شده با واحد اندازه گیری Pixels برای خط کش های افقی وعمودی تنظیم شده منظور از Origin ویا مبدا ، صفر خط کش است می توانید

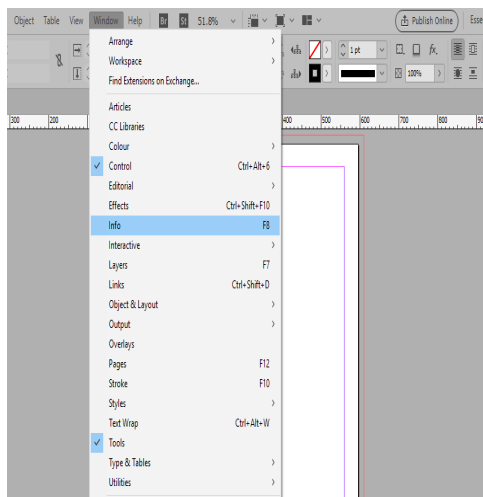
با کلیک بر روی محل تقاطع خط کش های افقی وعمودی در این قسمت ونگه داشتن موس مبدا را به نقطه دلخواه درسند درک کنید اگر مبدا را به نقطه عطف ببرید مقادیری که در سمت راست این مبدا قرار می گیرند مثبت و مقادیری که سمت چپ قرار می گیرند به صورت منفی نمایش داده خواهند شد.



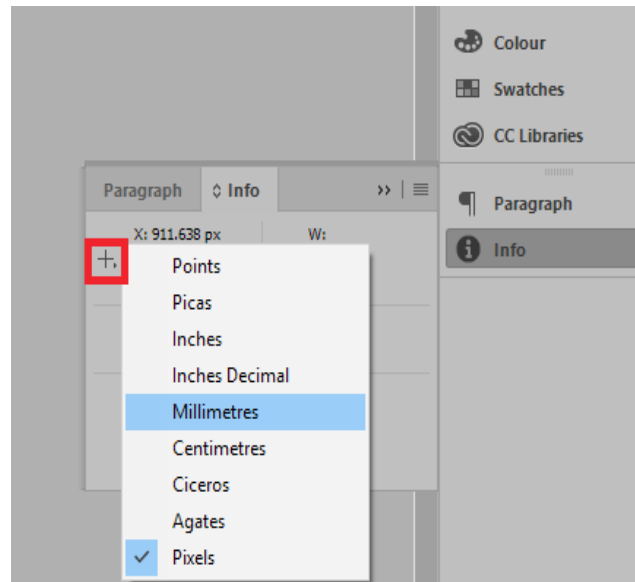
برای برگرداندن مبدا خط کش به محل اصلی کافی است که روی محل تقاطع دو خط کش، دوبار کلیک چپ انجام شود با این کار مجددا مبدا شما به محل اصلی و اولیه خود بر می گردد



بخش دیگری که از طریق آن می توانید واحد اندازه گیری را تغییر دهید پنل Info است از زیر منوی Window پنل Info را فراخوانی کنید می توانید برای باز کردن پنل Info از کلید F8 هم استفاده کنید

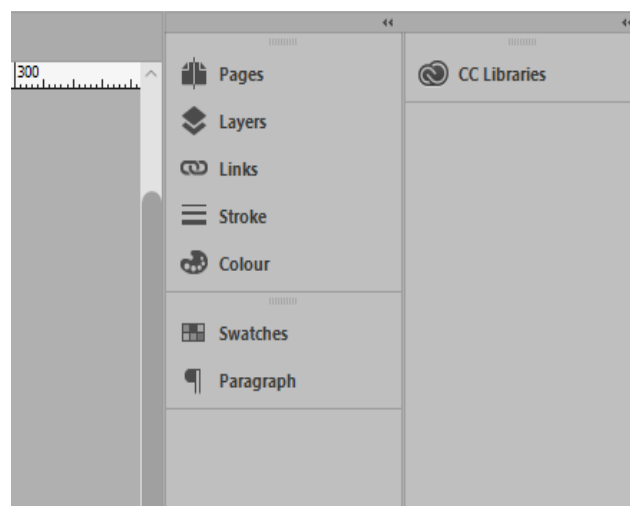


پس از باز شدن پنل Info بر روی مربع کوچک یا علامت مثبتی که در سمت چپ پنل قرار دارد کلیک کنید. ملاحظه می کنید که بخش تنظیمات واحد اندازه گیری باز می شود و شما می توانید واحد اندازه گیری خط کش های خود را بر روی گزینه مورد نظر تنظیم کنید.

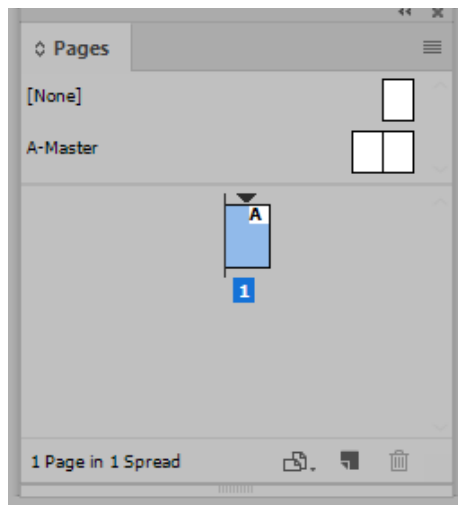


❖ کار با پنل ها و تنظیم فضای کار سفارشی نرم افزار In Design

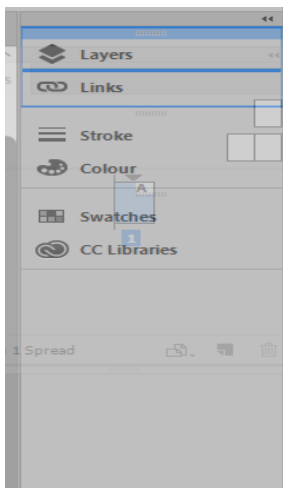
برای بهره گیری بیشتر از فضای کاری پنل ها بسته به تشابه حیطه وظایف در گروه های پنلی همچون Colour، Stroke، Pages، Layers، Links، قرار گرفته اند. اما امکان افزودن پنل جدید به این گروه های پیش فرض و یا جداسازی یک پنل از آن ها و تنظیم یک محیط کاری دلخواه وجود دارد



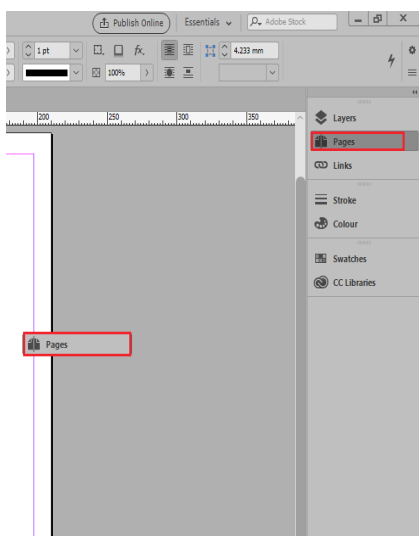
در نوار بالای هر پنل عنوان آن پنل و سه قسمت تنظیمات اختیاری شامل تبدیل حالت پنل به آیکن و یا گسترده آن دکمه X یا Close و یا بستن پنل و منوی تنظیمات اختصاصی پنل جای گرفته است



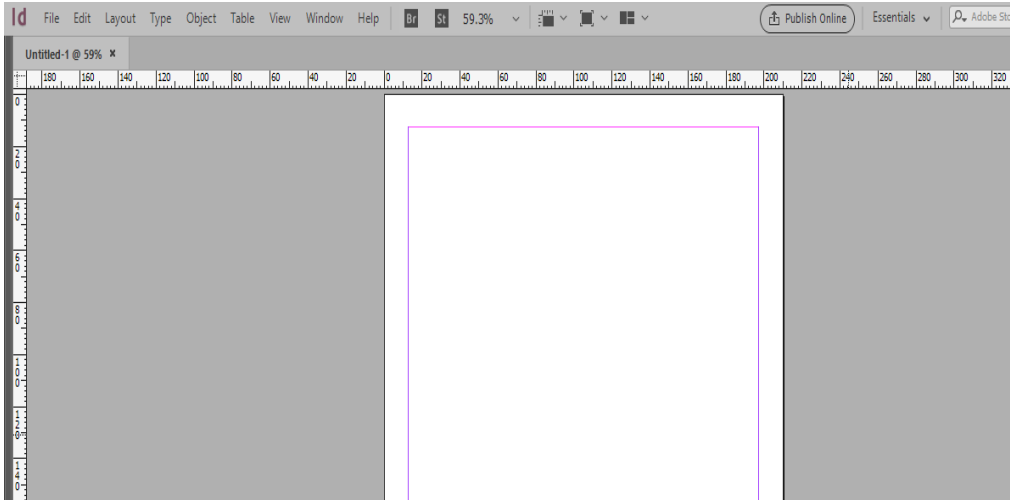
برای جای دهی یک پنل در قرارگاه که اصطلاحاً به آن DOC کردن گفته می شود یک پنل دلخواه را در نظر بگیرید موس را مستقیماً روی نام آن ببرید با فشردن دکمه موس پنل را از یک گروه بیرون بکشید و به جمع پنل های دیگر اضافه کنید هنگام کشیدن ویا درگ کردن پنل به جمع یک گروه پنل باید منتظر ظاهر شدن کادر مستطیلی دور گروه مذکور باشید.



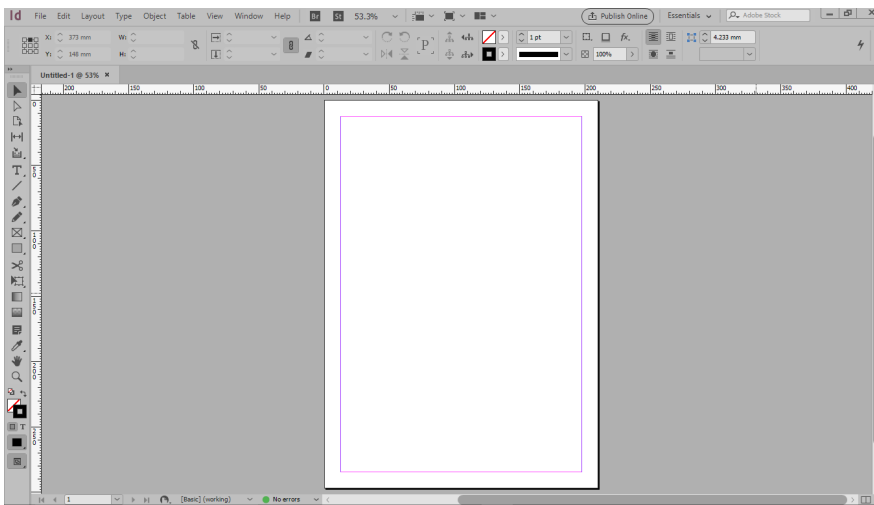
در صورتی که قصد دارید پنل را مستقیم در قرارگاه جای دهید پدیدار شدن خط آبی رنگ نشان دهنده درک منظور شما توسط نرم افزار خواهد بود برای بیرون کشیدن پنل ها از قرارگاه یک پنل دلخواه را در نظر بگیرید موس را مستقیم روی نام آن ببرید با فشردن دکمه موس پنل را از گروه بیرون بکشید یا می توانید آن را با آوردن به پنجره کاری به صورت شناور درآورید



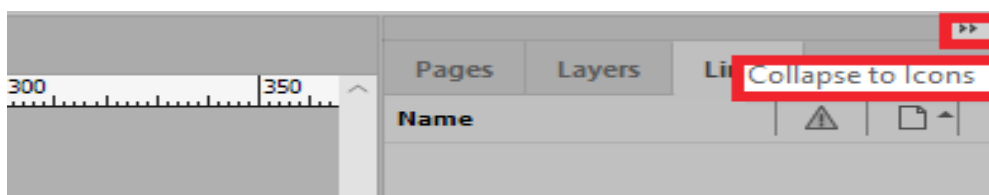
مخفی نمودن پنل ها در حین انجام کار به این صورت است که می توانید با فشردن دکمه Tab از صفحه کلید تمامی پنل ها و نوار ابزار را به صورت موقت مخفی کنید تا پنجره کار شما از فضای بیشتری برخوردار شود



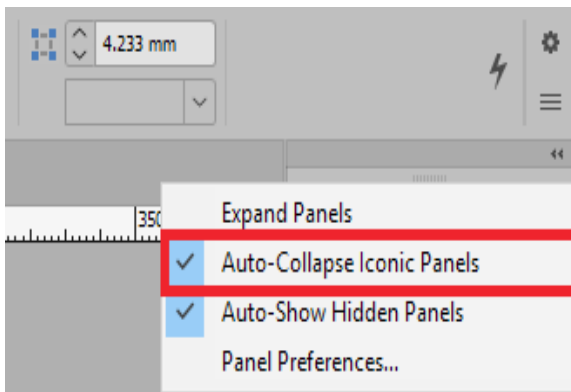
در صورت گرفتن دکمه Shift+Tab نوار ابزار و پنل کنترل در جای خود باقی می ماند و تنها پنل ها مخفی می شوند. همان طور که ملاحظه می کنید با زدن کلیدهای ترکیبی Shift+Tab نوار ابزار و پنل کنترل در جای خود باقی می ماند و تنها پنل ها مخفی می شوند



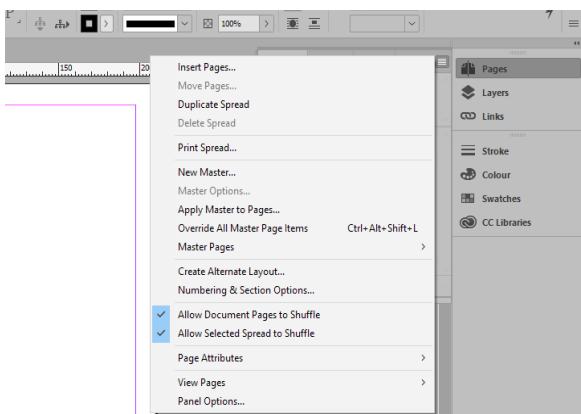
برای ظاهر شدن دوباره پنل ها کافی است یک بار دیگر دکمه Tab را بزنید. برای تغییر اندازه یک دسته پنل از آیکن به حالت گسترده و یا بالعکس می توانید روی علامت هایی که در بالای پنل است و با عنوان Expand Panels یا Collapse to Icons معرفی شدن کلیک کنید.



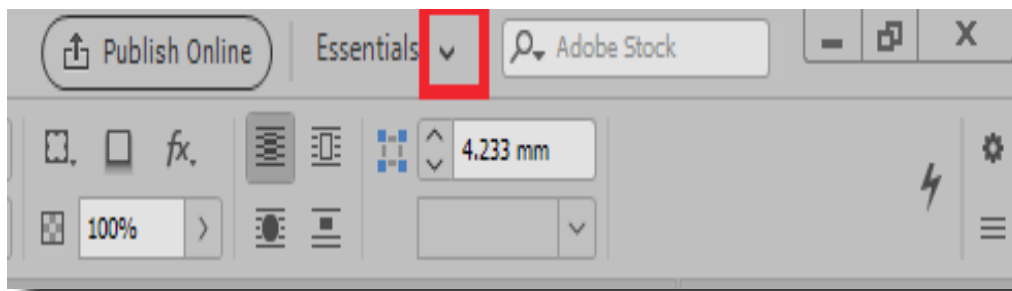
همچنین قادر خواهید بود نحوه ی نمایش و یا مخفی کردن پنل ها را طوری تنظیم کنید که با اتمام کار شما با پنل مورد نظر و کلیک روی صفحه ی کاری خود به خود پنل ها به حالت و جای اصلی خود برگردند برای این کار کافی است که روی نوار پنل سمت راست کلیک کنید و گزینه Auto-Collapse Iconic Panels را تیک بزنید با تیک زدن آن زمانی که یک پنل را باز می کنید.



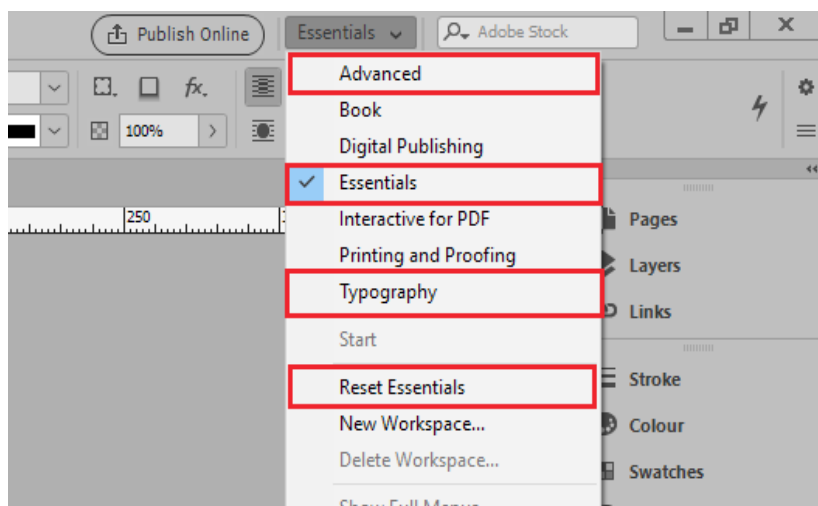
مثلا پنل Pages و بعد بر روی صفحه ی کاری کلیک کنید به صورت خودکار ویا اتوماتیک پنل جمع خواهد شد. اما در صورتی که تیک نداشته باشد با کلیک کردن بر روی پنل و باز کردن آن اگر بر روی صفحه کاری کلیک کنید پنل به همان صورت باز باقی خواهد ماند برای اینکه بتوانید از منوی تنظیمات از پنل مورد نظر استفاده کنید باید بر روی آیکن آن که سمت راست پنل قرار دارد کلیک کنید می بینید که تنظیمات مختلفی بسته به نوع پنل در این بخش معرفی شده و شما می توانید به آن ها دسترسی داشته باشید.



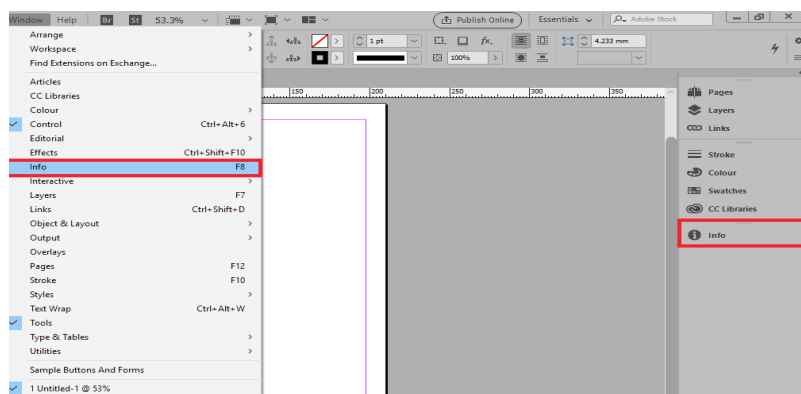
با دقت در نوار اجرا متوجه می شوید که فضای کاری فعال بر روی گزینه Essentials قرار گرفته در واقع فضای کاری پیش فرض نرم افزار گزینه Essentials است در صورتی که بخواهید به فضا های کاری دیگر در صورت نیاز دست پیدا کنید می توانید بر روی علامت فلش کلیک کنید تا منوی آن ظاهر شود از داخل منو می توانید فضاهای کاری دیگر را انتخاب کنید



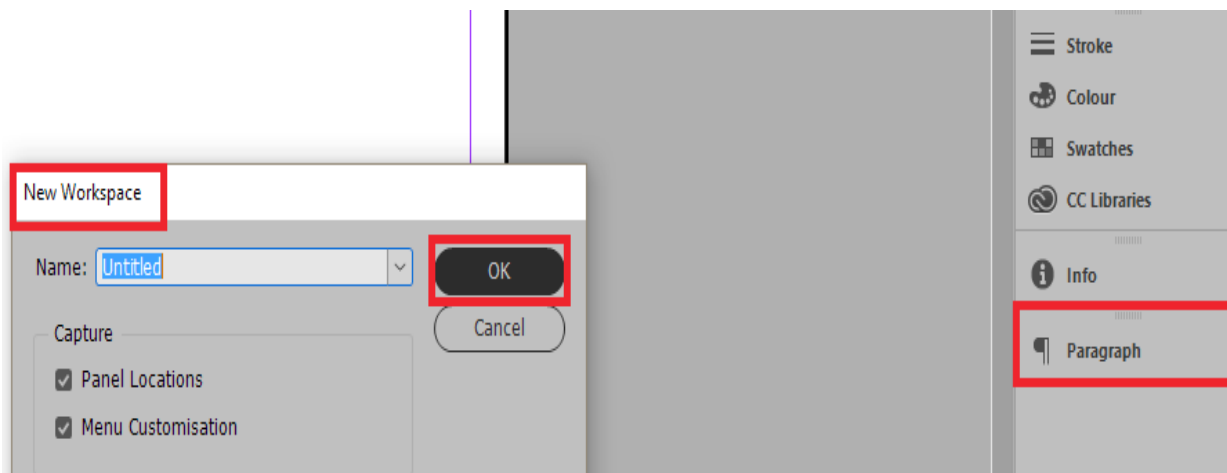
به عنوان مثال وارد فضای کاری Advanced شوید یا اگر قصد Typography دارید می توانید فضای کاری را بر روی گزینه Typography تنظیم کنید. در صورتی که بخواهید مجدداً به فضای کاری پیش فرض یا Essentials برگردید می توانید بر روی این گزینه کلیک کنید و اگر که فضای کاری Essentials یا هر کدام از فضا های کاری دیگر را به هم ریختید و به صورت نا مرتب در آورید می توانید با کلیک کردن بر روی فرمان Reset Essentials مجدداً پنل ها و فضای کاری را به حالت اولیه خود برگردانید.



همچنین می توانید پنل های دلخواه دیگری را از داخل منوی Window فراخوانی کنید. اگر که به عنوان مثال پنل Info را نمی بینید و به آن نیاز دارید می توانید با کلیک کردن بر روی نام آن، آن را فعال کنید. سپس با درگ کردن در گروه های پنی آن DoCl کنید



همچنین می توانید به عنوان مثال پنل Paragraph را به لیست پنل های خود اضافه کنید. حالا می توانید فضای کاری مورد نظر خود را که به سلیقه خود سفارشی کردید ذخیره کنید. با کلیک بر روی گزینه Essentials وارد منوشوید و بر روی گزینه New Workspace کلیک کنید با تایپ کردن اسم مورد نظر و کلیک بر روی دکمه OK کار را تایید می کنید.

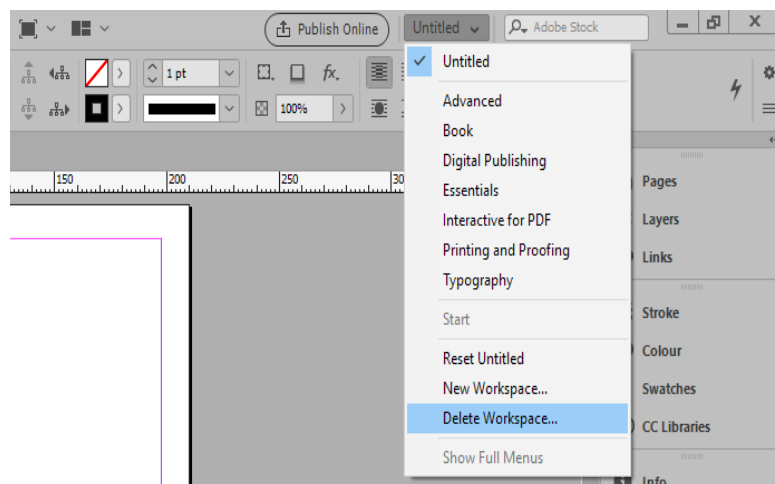


بعد مشاهده می کنید که فضای کاری ساخته شده با نامی که به آن اختصاص داده اید ظاهر می شود.

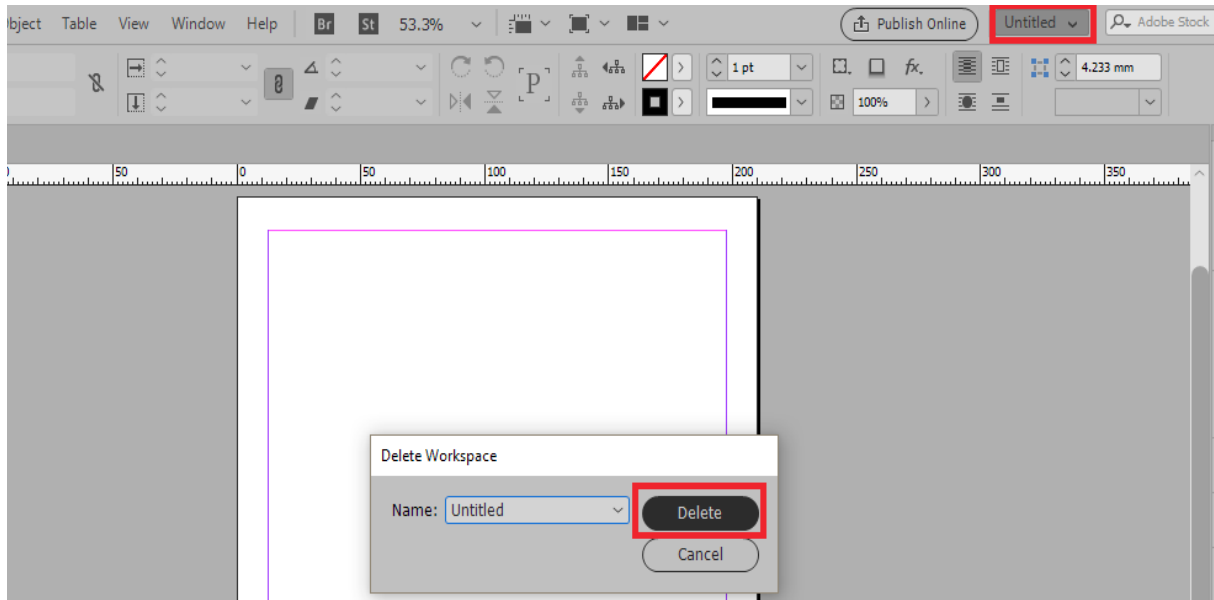


بعد از آن می توانید هر زمان که به پنل های دیگر مراجعه کردید و قصد داشتید که به فضای کاری سفارشی خود برگردید آن را از داخل این لیست مشاهده کنید برای حذف کردن فضای کاری تعریف شده می توانید به این روش عمل کنید که ابتدا باید فضای کاری دیگری را غیر از فضای کاری سفارشی خود انتخاب کنید مثلاً Essentials مجدداً وارد منوشوید و از لیست فرامین گزینه Delete work space را

انتخاب کنید

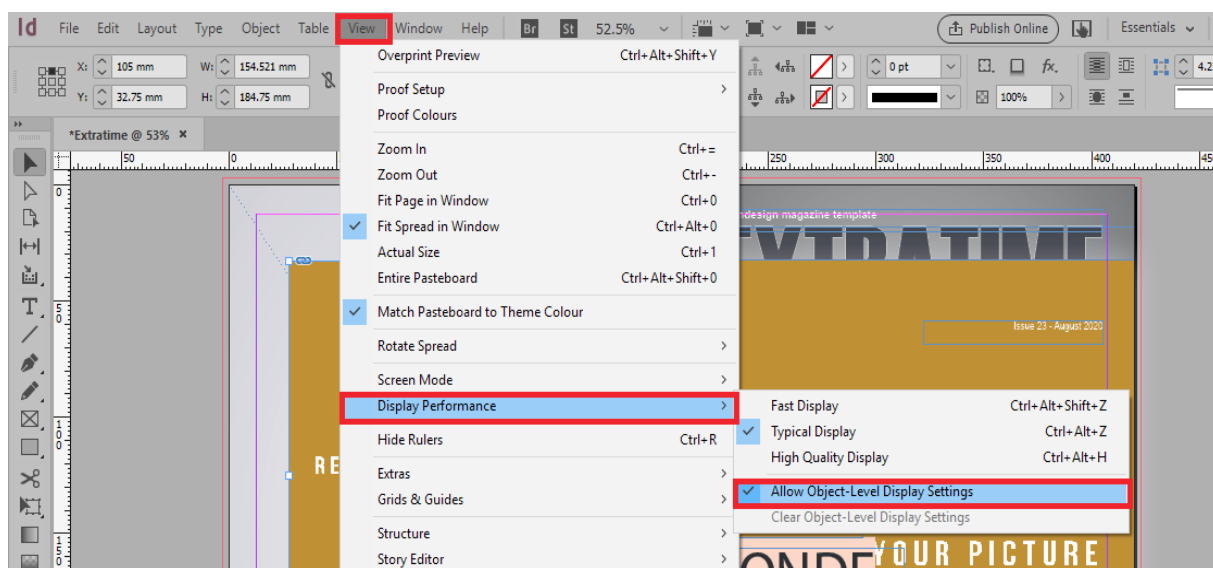


سپس از لیست فضاهای کاری تعریف شده نام فضای کاری مورد نظر خود را انتخاب کنید و بر روی دکمه Delete کلیک کنید این ترتیب فضای کاری تعریف شده توسط شما از لیست فضاهای کاری حذف خواهد شد.



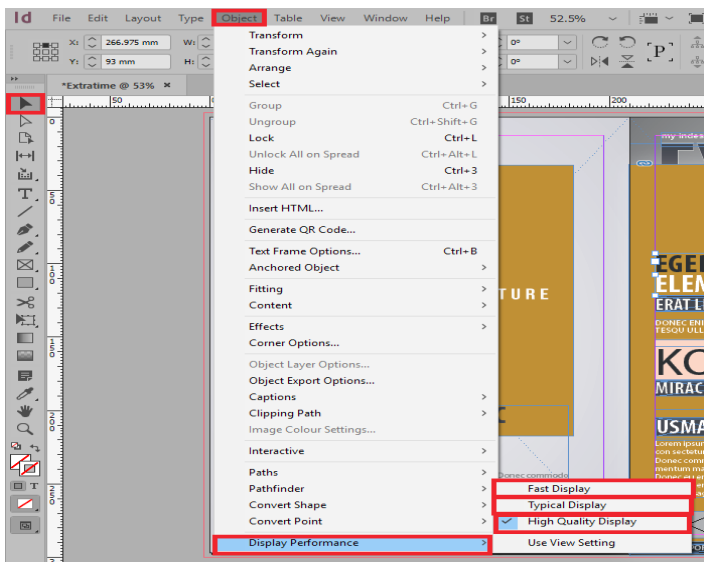
❖ کنترل و تنظیم کیفیت نمایش تصاویر Display Performance نرم افزار In Design

برای تغییر عملکرد نمایش یک تصویر ابتداءً زیر منوی View در قسمت Display Performance گزینه Allow Object-Level Display Settings را انتخاب کنید.

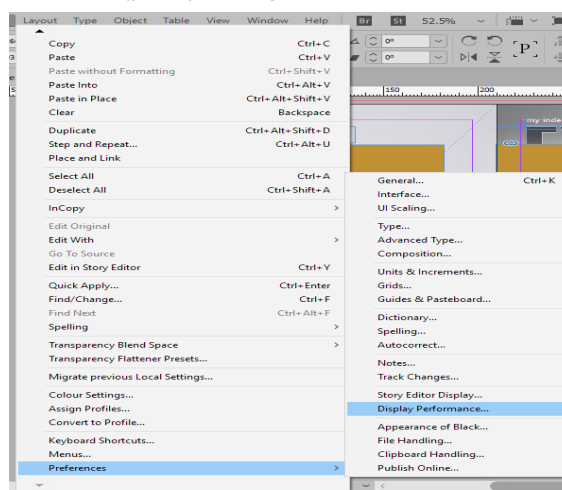


تصویر وارد شده به سند را انتخاب کنید در اینجا با استفاده از ابزار Selection Tool بر روی تصویر کلیک کنید. می بینید که تصویر به حالت انتخاب درآمده است سپس به منوی Object بروید و در زیر منوی Display Performance یکی از گزینه های موجود را انتخاب کنید می توانید با انتخاب گزینه High Quality Display تصویر را در بهترین حالت نمایش دهید با انتخاب گزینه Fast Display تصویر شما به صورت یک کادر خاکستری نمایش داده می شود این حالت برای اسناد پر تصویر مناسب است و از این طریق می توانید به راحتی میان صفحات خود بدون اینکه با کندی مواجه شوید گشت گذار کنید با انتخاب گزینه Typical Display یک نمای کم کیفیت و سبک طبق تنظیمات پیش فرض از تصویر ارائه می شود تا برای نمایش سریع صفحات دچار مشکل نشوید با انتخاب گزینه High Quality Display کیفیت Resolution واقعی تصویر نمایش داده می شود بر همین اساس در صورت

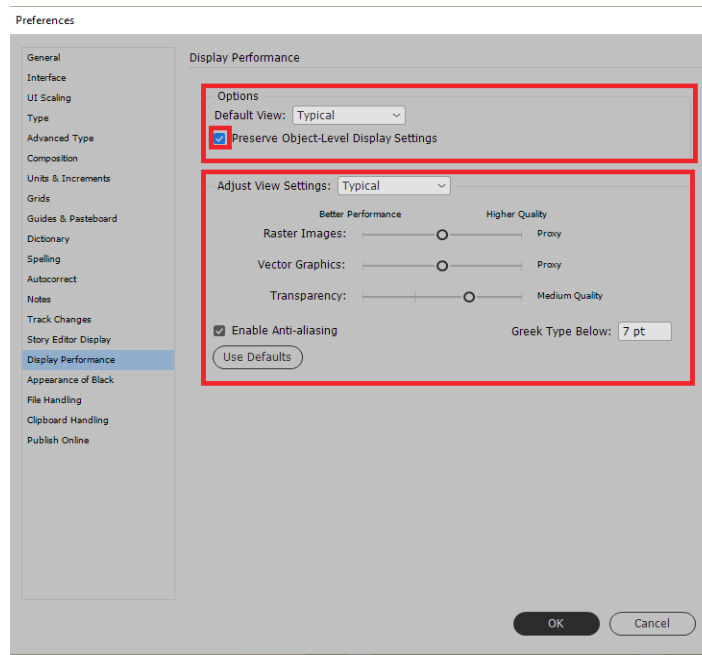
انتخاب این Mode نمایش احتمالاً جستجو
میان صفحات اسناد سنگین و طولانی کمی
کند خواهد شد



برای تعریف و تغییر تنظیمات پیش فرض برای نمایش کلیه تصاویر به منوی Edit رفته از زیر منوی Preferences گزینه Display Performance را انتخاب کنید

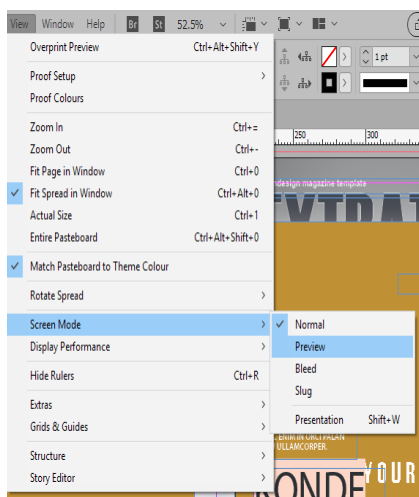


روی لیست Default View کلیک کرده و یکی از حالات نمایش موجود را انتخاب کنید برای اینکه قادر به تنظیم نحوه ی نمایش تک تک تصاویر به دلخواه باشید باید گزینه Preserve Object-Level Display Settings را در Settings راتیک بزنید و فعال کنید در قسمت Adjust view settings می توانید عملکرد نمایش تصاویر را بسته به نوع آن ها پیکسلی، برداری و یا شفاف به دلخواه تنظیم کنید با کلیک کردن بر روی دکمه OK کار را تایید کنید.



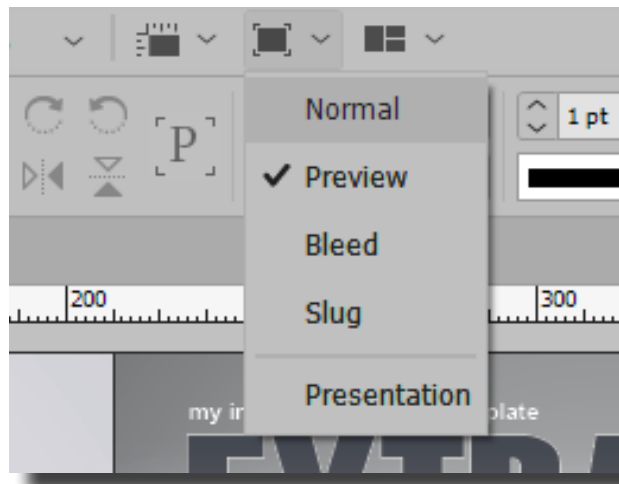
❖ تنظیم مدهای نمایشی Screen Mode نرم افزار InDesign

در نرم افزار InDesign تنظیمات زیادی وجود دارد که می توانید از طریق آن ها بفهمید که سند به چه صورت چاپ خواهد شد شما می توانید اسناد خود را در Mode Normal طراحی کنید و در Mode Preview حالت قبل از چاپ آن را مشاهده کنید برای دسترسی به Mode های نمایشی می توانید از سه روش استفاده کنید روش اول به منوی View رفته و از زیر منوی Screen Mode، Mode نمایشی مورد نظر خود

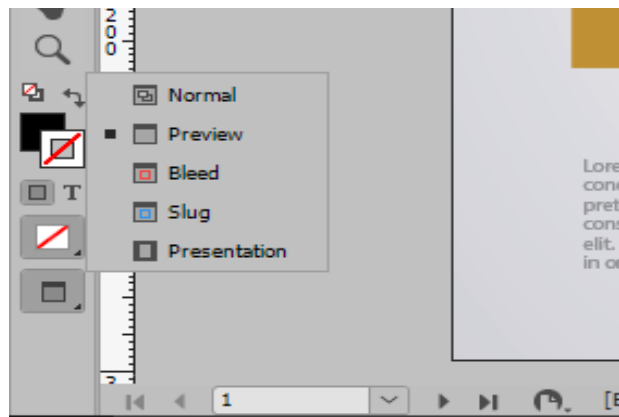


را انتخاب کنید در حال حاضر Mode Normal فعال است با کلیک بر روی Preview به Preview Mode یا پیش نمایش قبل از چاپ بروید.

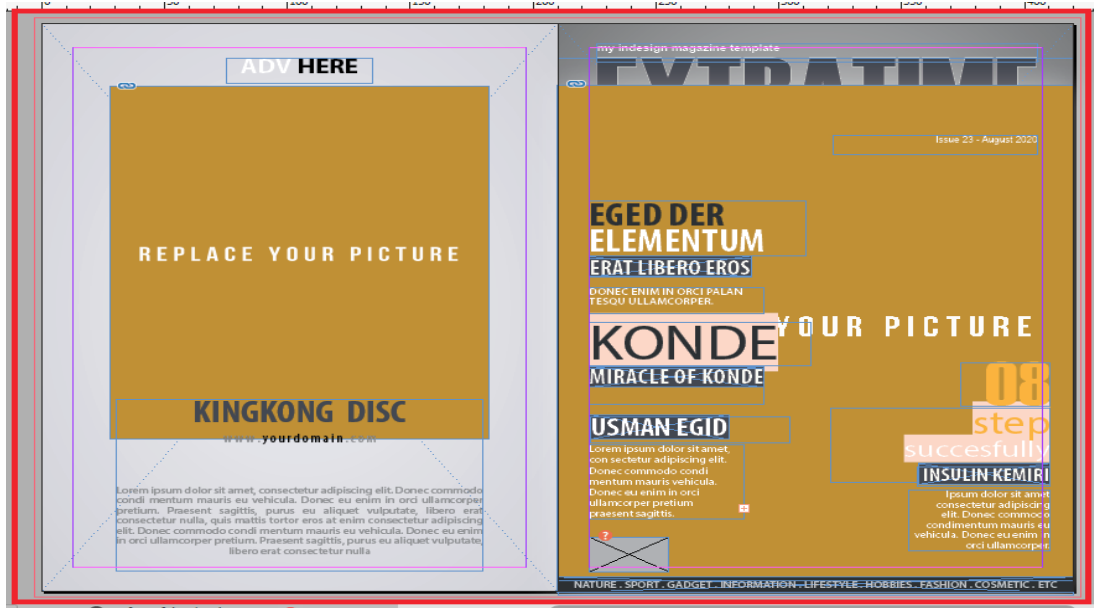
روش دوم استفاده از نوار اجرا است که با کلیک بر روی گزینه Screen Mode در نوار اجرا می توانید Mode های نمایشی دسترسی پیدا کنید مجدداً Mode Normal را از این طریق انتخاب کنید.



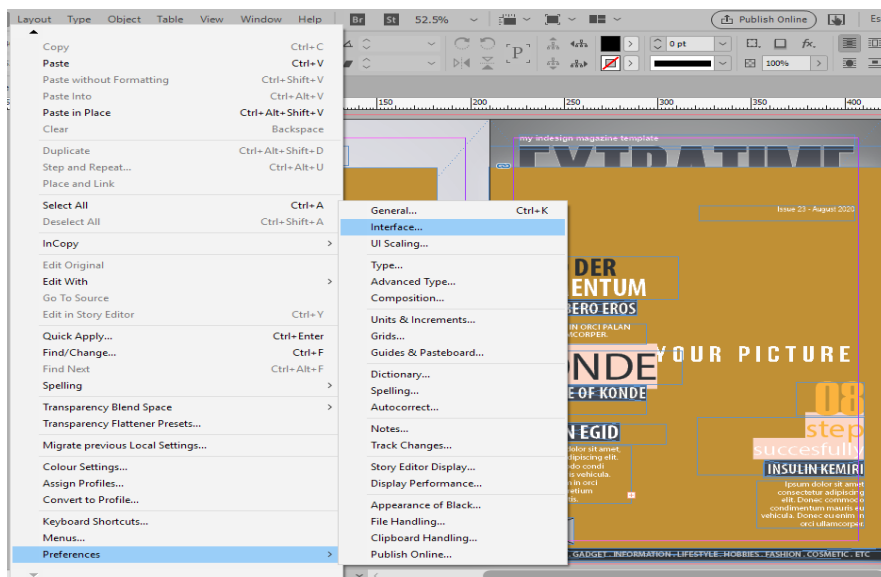
روش سوم استفاده از نوار ابزار در قسمت پایین نوار ابزار گزینه Screen Mode قرار گرفته چند لحظه کلیک موس را نگه دارید تا زیر مجموعه آن باز شود حالا می توانید بر روی Mode نمایشی مورد نظر خود کلیک کنید



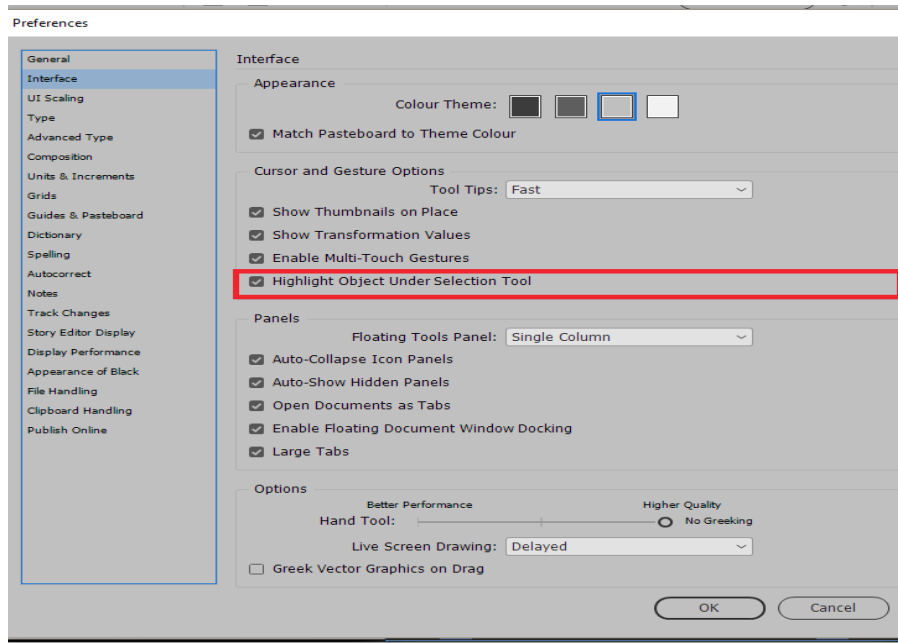
همچنین می توانید با استفاده از کلید میانبر W به Mode نمایشی Preview رفته و با زدن مجدداً آن به نمای Normal برگردید دقت کنید در Mode نمایشی Normal خطوط راهنما و لبه های فریم ها را مشاهده می کنید در صورتی که در Mode نمایشی Preview این خطوط راهنما و لبه ها دیده نمی شوند و این بیانگر این است که این خطوط چاپ نخواهند شد. لبه های فریم ها فقط زمانی نمایش داده می شوند که بر روی آن ها کلیک کنید



در Preview Mode هم امکان جا به جایی فریم ها وجود دارد اگر از منوی Edit و از زیرمنوی Preferences گزینه interface را انتخاب کنید



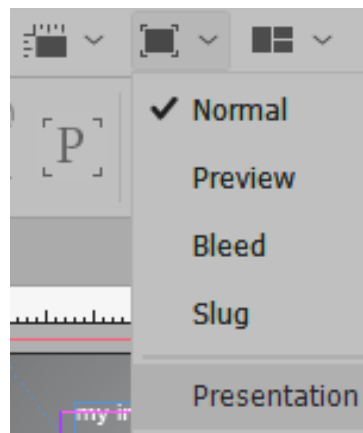
وارد بخش تنظیمات رابطه کاربری می شوید می توانید با برداشتن تیک Highlight Object Under Selection Tool کاری کنید که دیگر در نمای Preview لبه های فریم ها مشخص نباشند اما این کار توصیه نمی شود بهتر است که این لبه ها در نمای Preview قابل مشاهده باشد در نمای Preview در صورتی که در یک جای خالی کلیک کنید مجددا لبه فریمی که فعال کرده بودید مخفی می شود و با رفتن مجددا بر روی فریم ها و کلیک کردن بر روی آن ها مجددا می توانید لبه فریم ها را مشاهده کنید



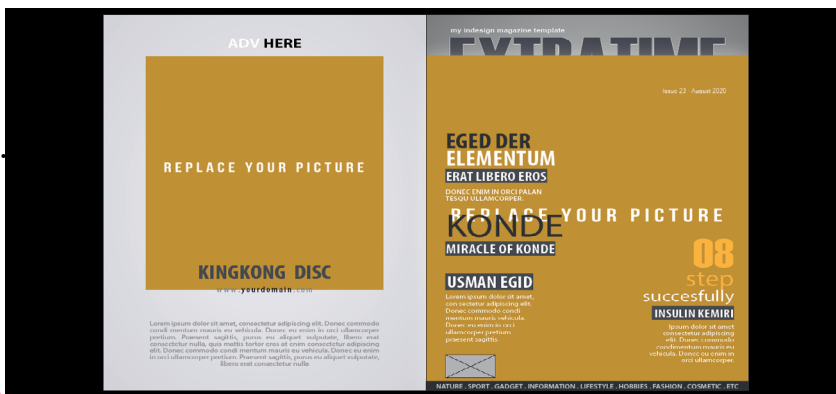
یکی دیگر از نماها، نمای Presentation است که می توانید با استفاده از روش های گفته شده آن را فعال

کنید همچنین می توانید با استفاده از کلید های ترکیبی Shift+W

به نمای Presentation بروید.



در این حالت همه چیز پنهان می شود و سند در یک صفحه سیاه رنگ نمایش داده می شود و اگر سند



چند صفحه ای باشد با کلیک بر

روی صفحات می توانید به

صفحات بعدی بروید همچنین

می توانید با نگه داشتن کلید

Shift و کلیک به صفحات قبلی

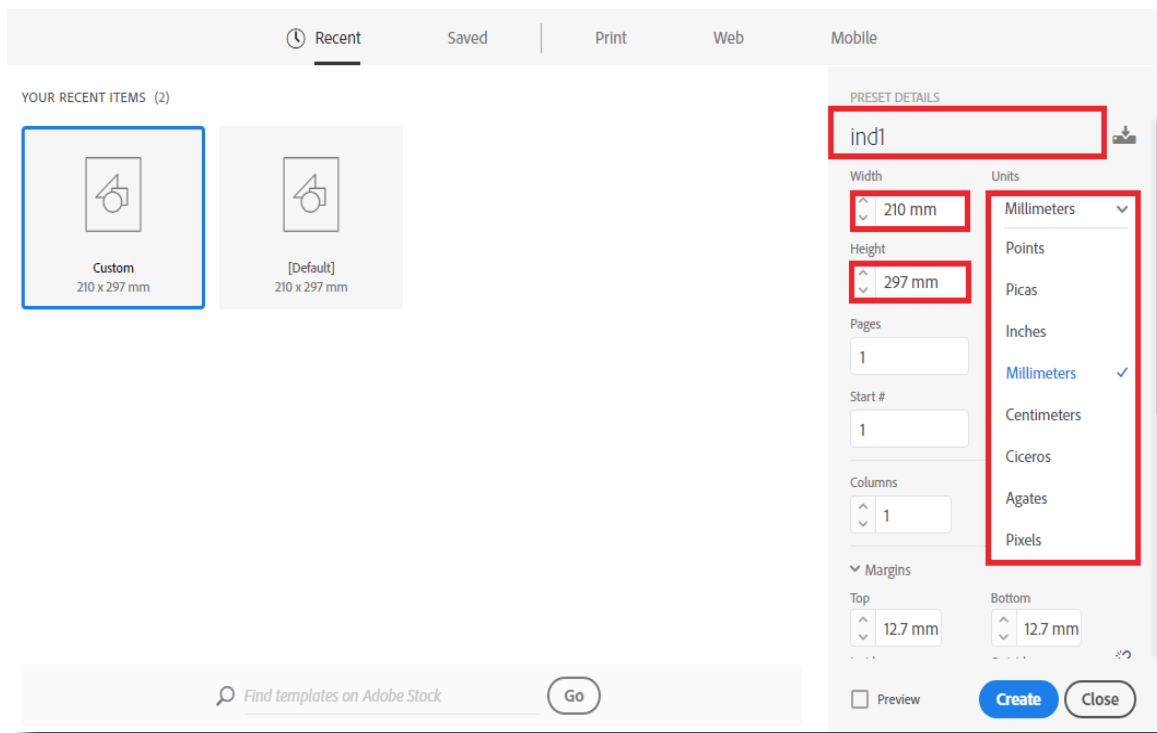
برگردید با کلید Escape هم

می توانید از این نما خارج شوید.

کار با اسناد در نرم افزار In Design

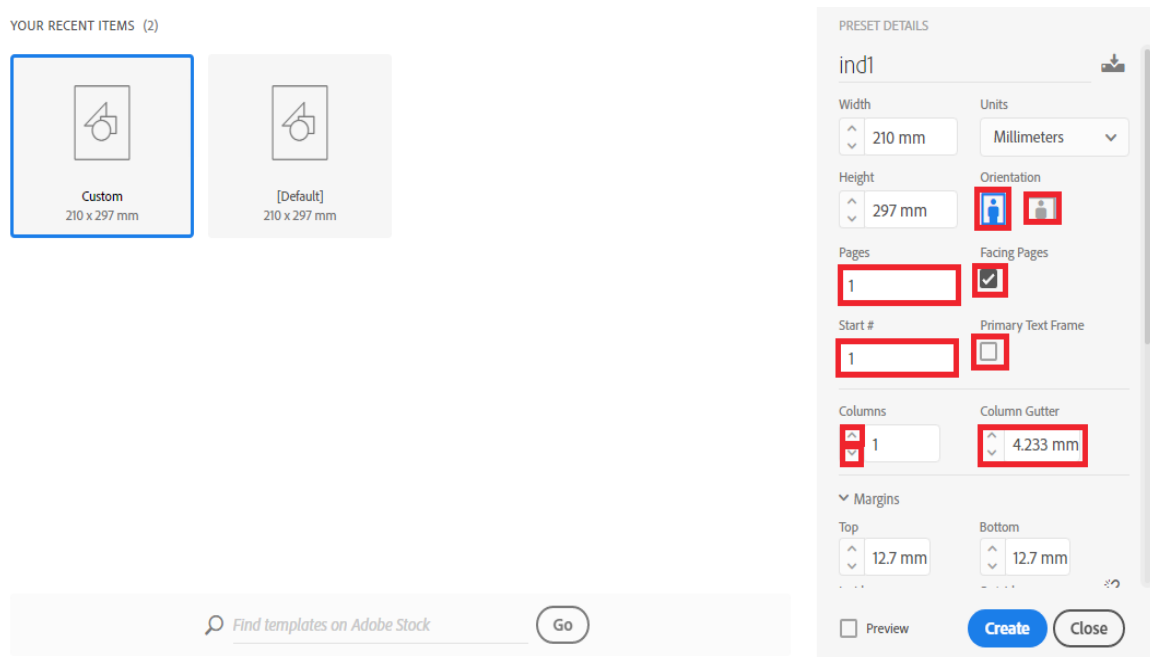
❖ ایجاد یک سند جدید در نرم افزار In Design

شما می توانید نام Untitled-1 را به طور مثال با ind1 جایگزین کنید اگر ابعاد دلخواه در لیست ابعاد استاندارد نبود مقادیر عرض و ارتفاع موردنظر خود را در دو کادر Width و Height می توانید تعریف کنید. در کادر Units می توانید واحد اندازه گیری را تنظیم کنید

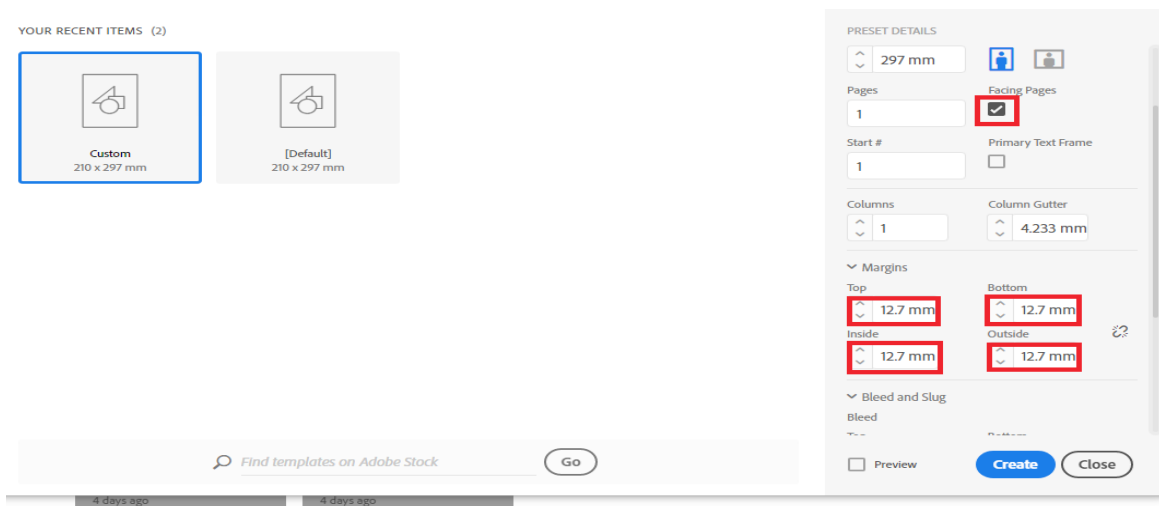


در بخش Orientation می توانید جهت صفحات سند، افقی بودن و یا عمودی بودن آن را مشخص کنید با گزینه Portrait سند به صورت افقی و با گزینه Landscape سند به صورت عمودی ایجاد خواهد شد. در کادر Pages می توانید تعداد صفحات را مشخص کنید اگر در اینجا تعداد صفحات را مشخص نکنید بعداً می توانید از طریق تنظیمات داخل نرم افزار هم این کار را انجام دهید. Check box Facing Pages را می توانید برای نمایش صفحات سند به صورت چپ و راست در کنار هم مثل کتاب ها و مجلات استفاده کنید در صورتی که سند شما یک سند دو صفحه ای برای طراحی صفحات کتاب و یا مجله است حتماً باید این کادر را تیک بزنید ولی اگر سند شما مثلاً برای طراحی یک پوستر باز می شود و یا برای طراحی یک بروشور تک صفحه ای استفاده خواهد شد گزینه Facing Pages نیاز به تیک زدن ندارد در کادر Start می توانید شروع شماره گذاری سند را از شماره ای که در اینجا وارد می کنید تعریف کنید می بینید که نرم افزار به صورت پیش فرض شروع شماره گذاری صفحات سند را از ۱ تعیین کرده و در بخش TextFrame می توانید

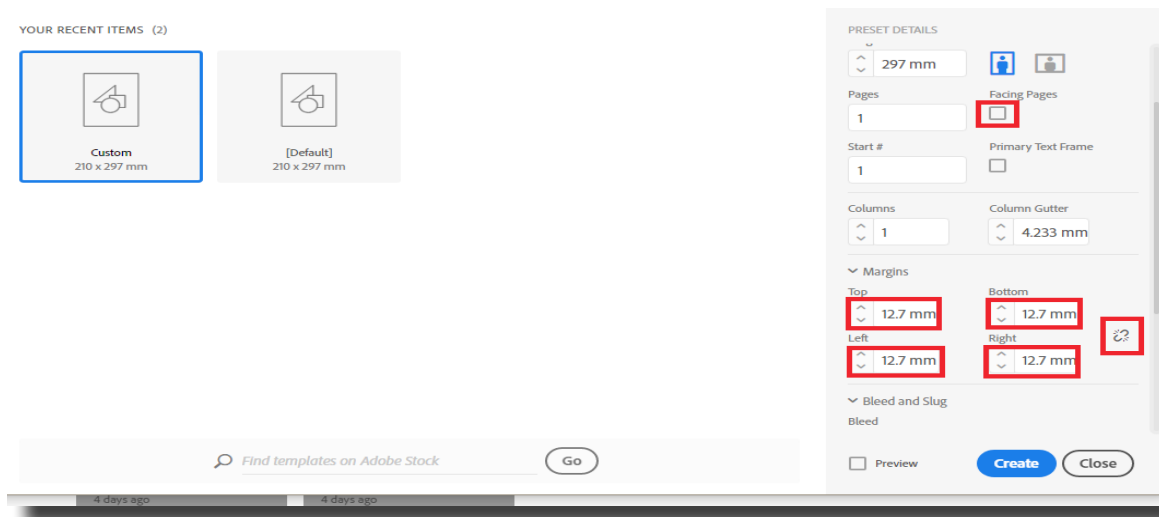
یک کادر متنی مرجع را بر روی Master Pages ایجاد کنید که معمولاً نیاز به این نیست و می‌توانید تیک این گزینه را بردارید در قسمت Columns تعداد ستون‌های صفحه را می‌توانید انتخاب کنید معمولاً صفحات به صورت تک ستونی معرفی می‌شوند اما برخی مواقع ممکن است نیاز باشد که سند با ستون‌های بیشتری تنظیم شود که می‌توانید با کلیک بر روی فلش رو به بالا ویا فلش رو به پایین تعداد ستون‌های صفحه را مشخص کنید در قسمت Gutter فاصله بین ستون‌ها قابل تنظیم است



با کلیک بر روی گزینه Margins می‌توانید حاشیه‌های سند را از بالا، پایین، چپ و راست تنظیم کنید. دقت داشته باشید که این حاشیه‌ها چهارچوب محتوای سند شما را مشخص می‌کند در صورتی که گزینه Facing Pages تیک داشته باشد حاشیه‌های شما به صورت Top, Bottom, Inside, Outside خواهد بود



واگر گزینه Facing Pages تیک نداشته باشد حاشیه ها به صورت Bottom, Top, Right, Left تعریف خواهند شد در صورتی که علامت Link ویا زنجیر فعال باشد با تنظیم یک حاشیه، حاشیه های دیگر هم متناسب با آن تنظیم خواهند شد اما اگر علامت Link را غیر فعال کنید می توانید فقط یک حاشیه را تنظیم کنید. بدون اینکه تاثیری روی حاشیه های دیگر داشته باشد



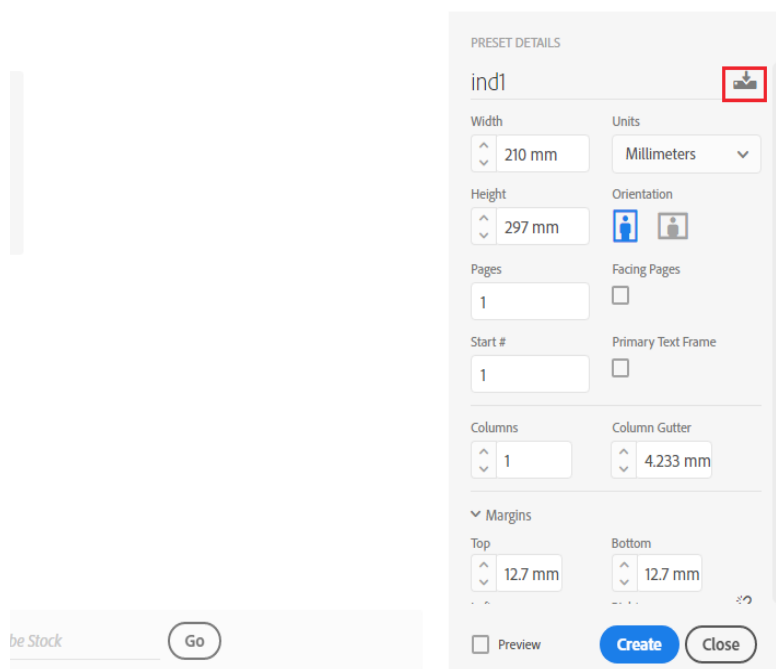
در صورت تمایل می توانید تنظیمات مربوط به Bleed و Slug را هم انجام دهید اگر چه دو منطقه Bleed و Slug در مرحله صحافی برش می خورد و دور ریخته می شود اما کم کم تجربه شما در زمینه طراحی مجلات و کتاب ها وقتی که بیشتر می شود می بینید که امتداد دادن تصاویر و Tram های درون کادر اصلی صفحه به منطقه Bleed خطای تیغ برش اپراطور صفحه را جبران کرده واز ناهم گونی صفحات جلوگیری می کند منظور از این نا هم گونی سفیدی لبه برخی از صفحات است که لبه آن ها Tram داده می شود. فرض کنید که شما تصویری را در سند قرار دادید واین سند پس از چاپ قرار است که برش داده شود اگر که منطقه Bleed ویا مرز یا حاشیه ای اطمینان رابرای برش تعریف نکنید ممکن تیغ صحافی بخشی از تصویر شما را از بین ببرد ویا اینکه سفیدی در حاشیه ی کاری شما باقی بماند استانداردی که در دنیا برای Bleed ویا مرز اطمینان تعریف می شود 3 Millimetres است دراین قسمت واحد اندازه گیری را برچسب Millimetres تعریف کنید. اما در ایران این مقدار 5 Millimetres تعریف می شود با فعال بودن علامت زنجیر با تنظیم کردن یکی از گزینه ها بقیه گزینه ها نیز تنظیم خواهند شد Bleed منطقه خارج از کادر اصلی صفحه است که قابل چاپ. اما در برش نهایی برش می خورد ویا Trim می شود اما Slug منطقه خارج از کادر اصلی صفحه است که ممکن است توسط چاپگر چاپ شود یا نشود به عبارت دیگر این منطقه بیشتر برای درج اطلاعاتی در مورد سند مورد نظر، نوار رنگ، تاریخ، شماره فرم های چاپ به کار می رود که اطلاعات مذکور صرفا جهت اطلاع طراح، اپراطور Lithograph ویا چاپ خانه بوده وچاپ آن ضروری نخواهد بود

در صورت نیاز می‌توانید منطقه Slug را هم به ترتیبی که برای Bleed تنظیم کردید تنظیم کنید در این قسمت می‌بینید که علامت لینک به صورت پیش فرض غیر فعال است بنابراین شما ممکن است که Slug را فقط در یک بخش از صفحه نیاز داشته باشید که تعریف کنید در قسمت پایین صفحه فضایی را برای Slug به اندازه ۱۰ Millimetres در نظر بگیرید

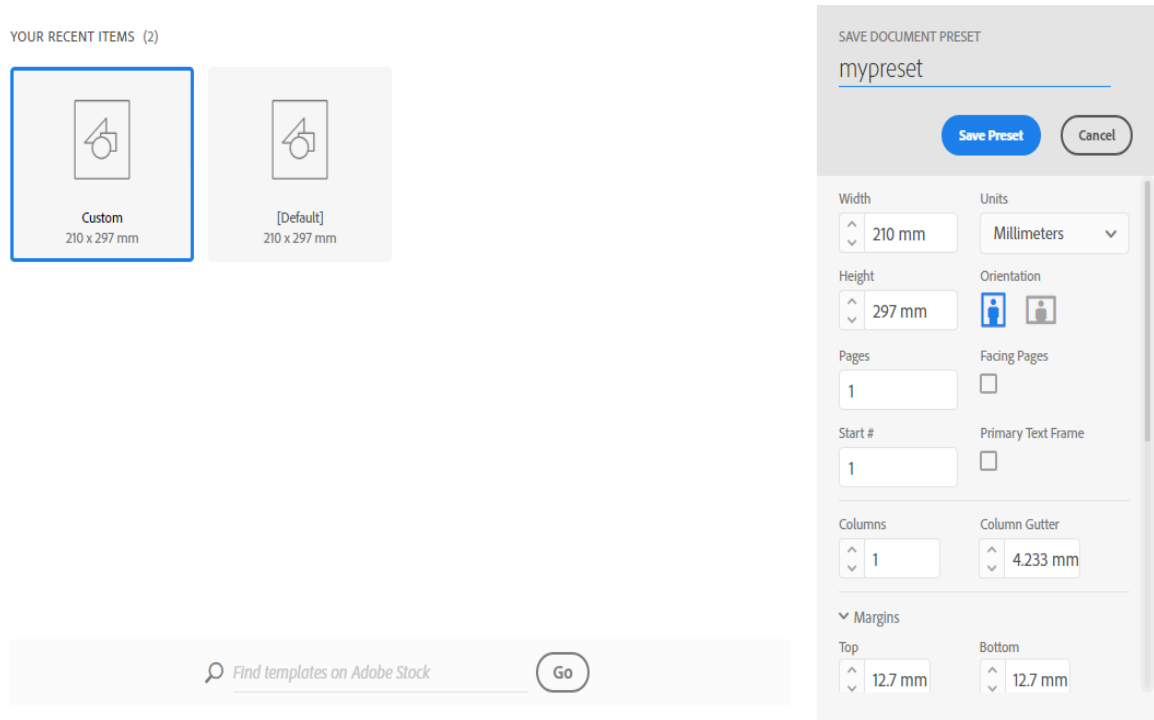


همان طور که گفته شد بعد از ساخت یک سند جدید با تنظیمات و ابعاد دلخواه شما قادر به ذخیره تنظیمات اعمال شده به عنوان یک پیش تنظیم یا Preset برای استفاده در نوبت های بعدی خواهید بود در دفعات بعد به جای باز کردن یک سند جدید و دادن ابعاد و اعمال تنظیمات دوباره کافی است از قسمت Document Preset منوی File نام تنظیمات مورد نظر خود را انتخاب کنید برای ذخیره کردن Preset که در این قسمت تنظیم شد می‌توانید به این ترتیب عمل کنید بر روی آیکن Save Document Preset

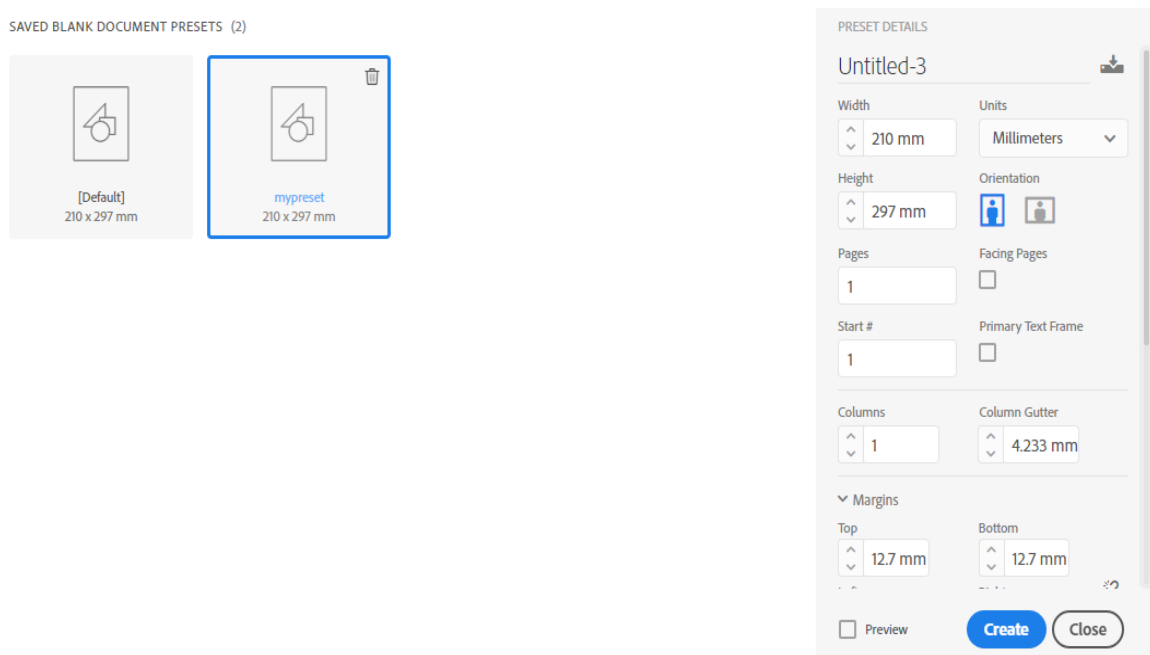
کلیک کنید



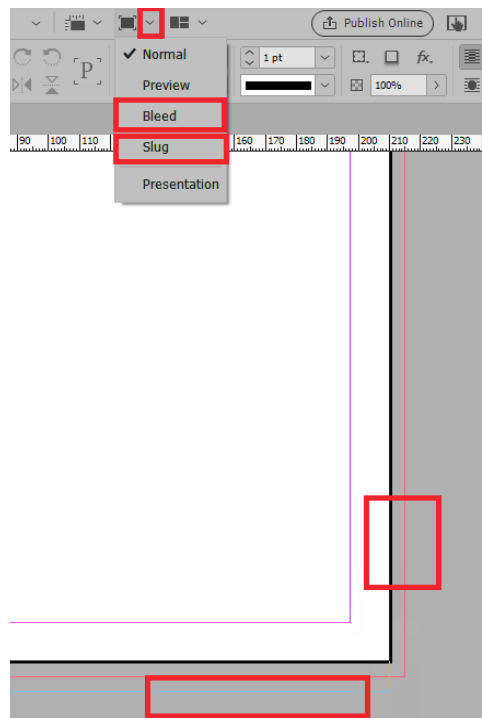
نام Preset را در این قسمت درج کنید سپس بر روی دکمه Save Preset کلیک کنید ملاحظه می کنید که در سر برگ Save Preset ، شما با نام myPreset ذخیره شد.



در بقیه موارد می توانید برای انتخاب آن از سربرگ Saved استفاده کنید پس از اعمال تنظیمات بر روی دکمه Create برای ایجاد سند جدید کلیک کنید.

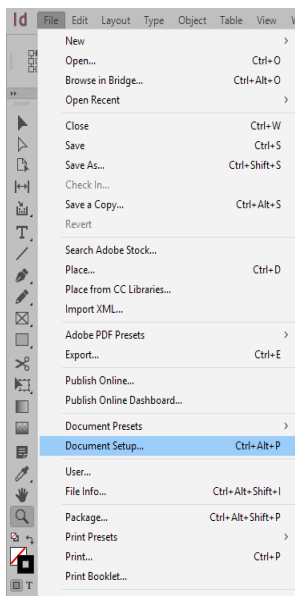


پس از شدن سند ایجاد شده توسط شما خطوط راهنمای مربوط به Margin ها و یا حاشیه ها را به رنگ صورتی و یا بنفش مشاهده می کنید خطوط مربوط به راهنمای Bleed را با رنگ قرمز مشاهده می کنید و خطوط راهنمای مربوط به Slug را با رنگ آبی همچنین می توانید از قسمت Screen Mode، Bleed Mode، برای نمایش فضای Bleed و Mode Slug برای نمایش فضای Slug انتخاب کنید.



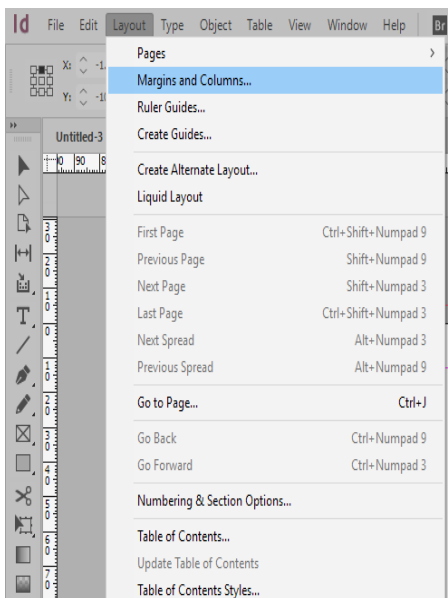
❖ تغییر ابعاد و خصوصیات سند در حین کار نرم افزار In Design

به طور مکرر اتفاق می افتد که بعد از ایجاد یک فایل جدید نیازمند اعمال تغییراتی در خصوصیات



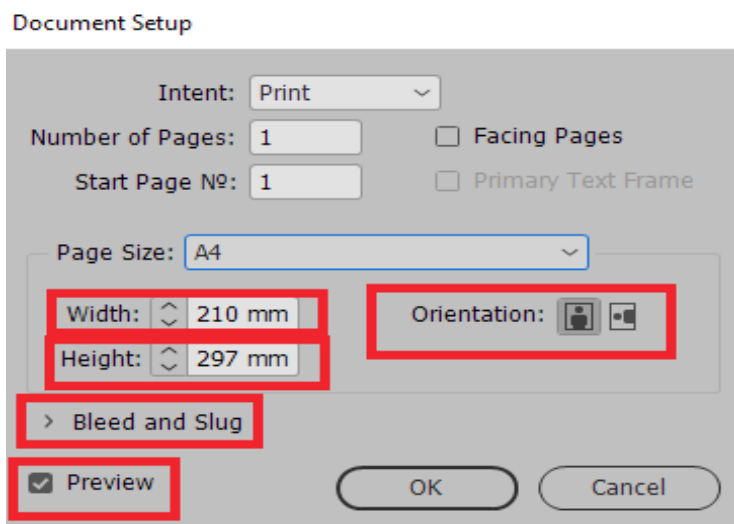
سند ایجاد شده مثل تعداد ستون سند و یا تعداد صفحات تعریف شده باشید با انتخاب گزینه Document setup از منوی File می توانید به بخشی از تنظیماتی که هنگام باز کردن صفحه جدید اعمال کردید دست پیدا کنید

بخش دیگر تنظیمات که به تعریف تعداد ستون و اندازه حاشیه های صفحه اختصاص دارد از طریق گزینه Margins and Columns در منوی Layout قابل دسترسی است



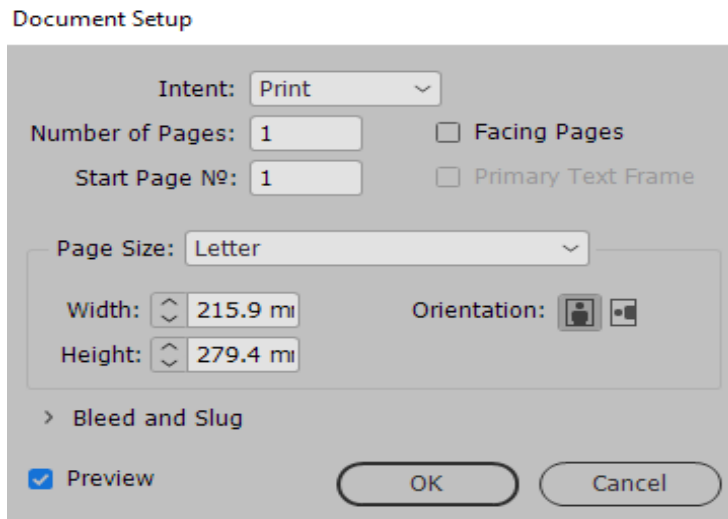
برای تغییر و تنظیم دوباره خصوصیات و ابعاد سند از منوی File بر روی Document setup کلیک کنید یا می توانید از کلید های ترکیبی Alt+ctrl+P برای باز شدن پنجره Document setup استفاده کنید درست همانند مرحله ی بازکردن سند جدید می توانید به تغییر تعداد صفحه، نحوه نمایش صفحات و به کارگیری کادر متنی مرجع بپردازید از طریق گزینه های Width و Height و یا Orientation می توانید به ترتیب عرض، ارتفاع و جهت قرارگیری عمودی یا افقی صفحات سند را تغییر بدهید برای تنظیم مقادیر Slug و Bleed هم می توانید در این کادر به تنظیم این موارد بپردازید در پایان می توانید برای تایید تنظیمات بر روی دکمه Ok کلیک کنید اگر در کل از انجام تنظیمات منصرف شدید می توانید بر روی دکمه Cancel کلیک کنید دقت داشته باشید که با زدن تیک گزینه Preview می توانید هم زمان پیش نمایش کار را بر

روی صفحه سند مشاهده کنید

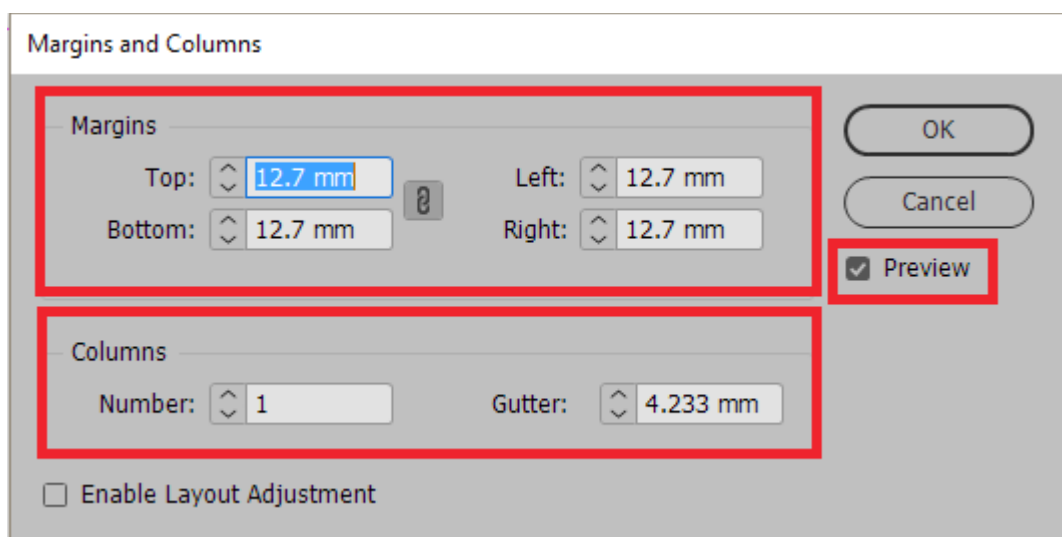


مثلا اگر سایز کاغذ در این قسمت به جای A4 بر روی گزینه Letter تنظیم شود تغییرات را بلافاصله روی صفحه سند مشاهده می کنید و یا اگر مقدار بر برای Bleed و Slug تنظیم کنید بلافاصله تغییرات اعمال شده را

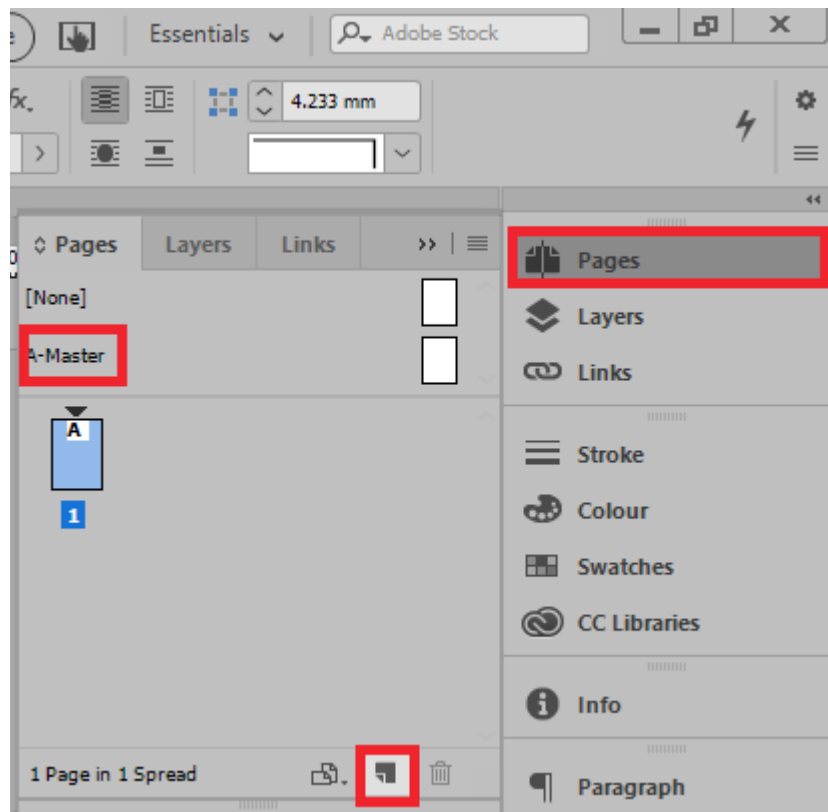
بر روی سند مشاهده می کنید



ملاحظه می کنید که خط راهنمای قرمز رنگ نشان دهنده مقدار 5Px برای فضای Bleed از اطراف سند است برای تغییر و تنظیم دوباره ستون ها و حاشیه ها از منوی Layout بر روی گزینه Margins and Columns کلیک کنید تا کادر محاوره ای Margins and Columns باز شود می توانید از قسمت Columns به تنظیم تعداد ستون ها و از قسمت Gutter به تنظیم فاصله بین ستون ها بپردازید همچنین می توانید در بخش Margins به تنظیم حاشیه های بالایی، پایینی، حاشیه ی داخلی و خارجی بپردازید در اینجا گزینه Preview تیک دارد بنابراین اگر که هر کدام از تنظیمات را تغییر بدید تغییرات را بر روی صفحه سند مشاهده می کنید می توانید بر روی دکمه Ok برای تایید تنظیمات کلیک کنید

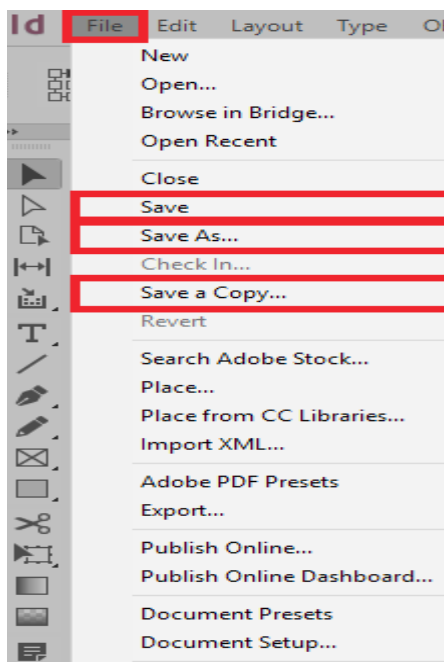
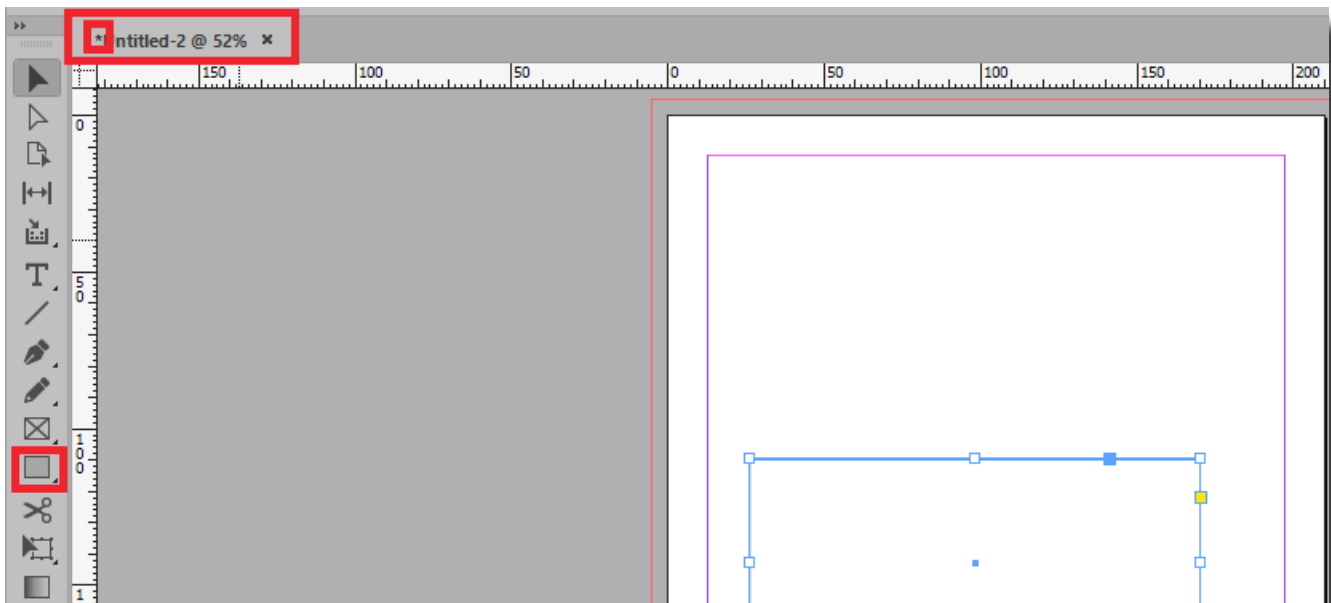


برای تغییر حاشیه ها ذکر یک نکته مهم است و آن این است که اعمال تغییرات در این حالت تنها برای صفحات فعال یعنی صفحاتی که در حالت انتخاب است صورت می گیرد اگر خواستید تغییرات مورد نظر را روی کل سند یا یک فصل از کتاب اعمال شود باید از طریق پنل Pages صفحات مورد نظر را انتخاب کنید با باز کردن پنل Pages اگر که یک صفحه جدید را با کلیک بر روی آیکن Create New Pages ایجاد کنید می بینید که تنظیماتی که برای حاشیه ها و تعداد ستون ها تعریف شد در صفحه دوم ظاهر نشده و چنانچه قصد داشته باشید که این تنظیمات بر روی کلیه صفحات سند اعمال شود باید آن ها را انتخاب کنید برای انتخاب کردن صفحات کافی است که کلید Shift را نگه دارید و بر روی شماره صفحات کلیک کنید و یا اینکه تنظیمات را در بخش Master Page انجام دهید.



❖ Save a Copy, Save As, Save ذخیره سازی اسناد در نرم افزار In Design

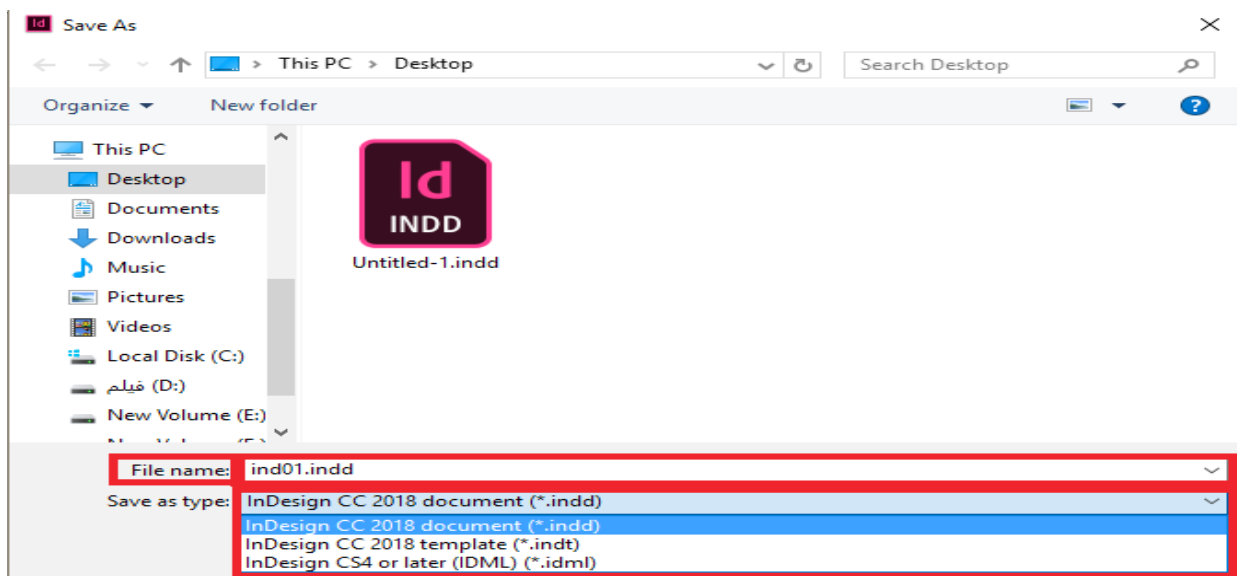
بعد از ایجاد یک سند جدید باید آن را ذخیره کنید اگر در سند ایجاد شده یک تغییر کوچک ایجاد کنید مثلا از نوار ابزار و از مجموعه ابزارهای ترسیم اشکال ابزار Rectangle را انتخاب کنید و در صفحه یک مستطیل راترسیم کنید مشاهده می کنید پس از ایجاد یک تغییر کوچک در سند در کنار اسم سند یک ستاره کوچک نمایان می شود این ستاره کوچک بیانگر این است که سند تغییر کرده و تغییرات سند هنوز ذخیره نشده



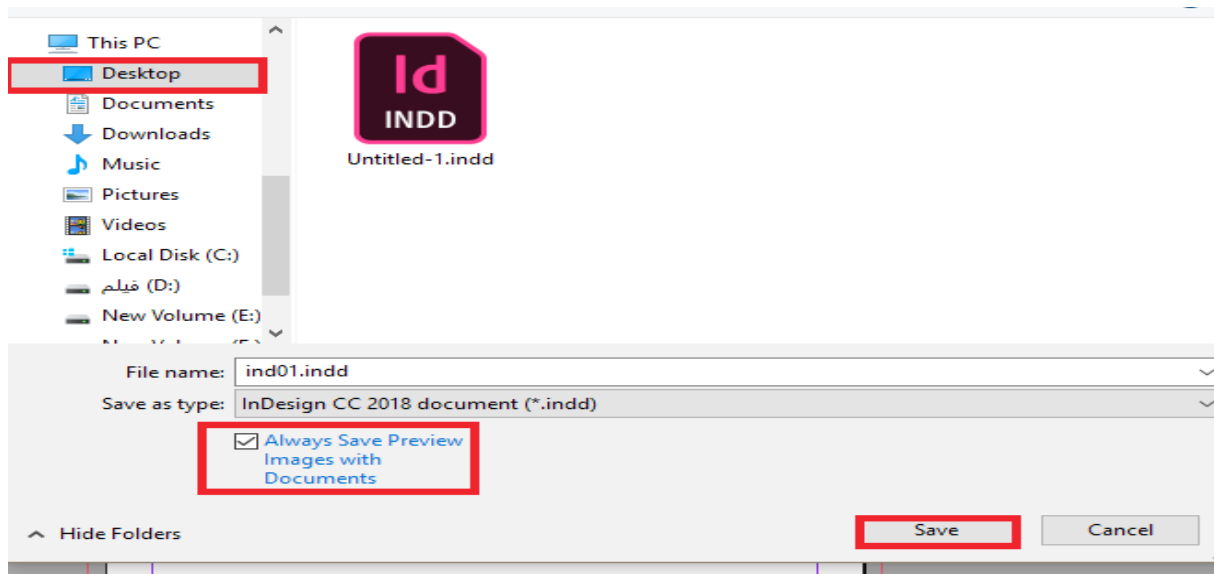
برای ذخیره سازی اسناد باید از فرامین مربوط به ذخیره سازی در منوی فایل استفاده نمود منوی File را باز کرده و مشاهده می کنید که سه فرمان برای ذخیره سازی اسناد وجود دارد. فرمان Save, Save a Copy, Save As در صورتی که سند شما قبلاً بر روی دیسک سخت ذخیره شده باشد گزینه Save تغییرات را بر روی سند بدون هیچ پیغامی ذخیره می کند

اما اگر پس از ایجاد سند برای بار اول قصد ذخیره سازی را داشته باشید فرمان Save مشابه فرمان Save As در محاوره ای Save As را باز خواهد کرد در کادر محاوره ای Save As یا Save As vel As; ره سازی اسناد وجود دارد شما می توانید در بخش File Name نام فایل خود را وارد کنید شما می توانید در اینجا به عنوان مثال نام فایل را 1.indd وارد کنید در کادر Save As type می توانید فرمت و یا پسوند فایل را انتخاب کنید مشاهده می کنید که نرم افزار In Design فرمت و یا پسوند پیش فرضی را که برای ذخیره سازی اسناد و یا فایل ها پیشنهاد می دهد فرمت .indd است. In Design document مخفف .indd است

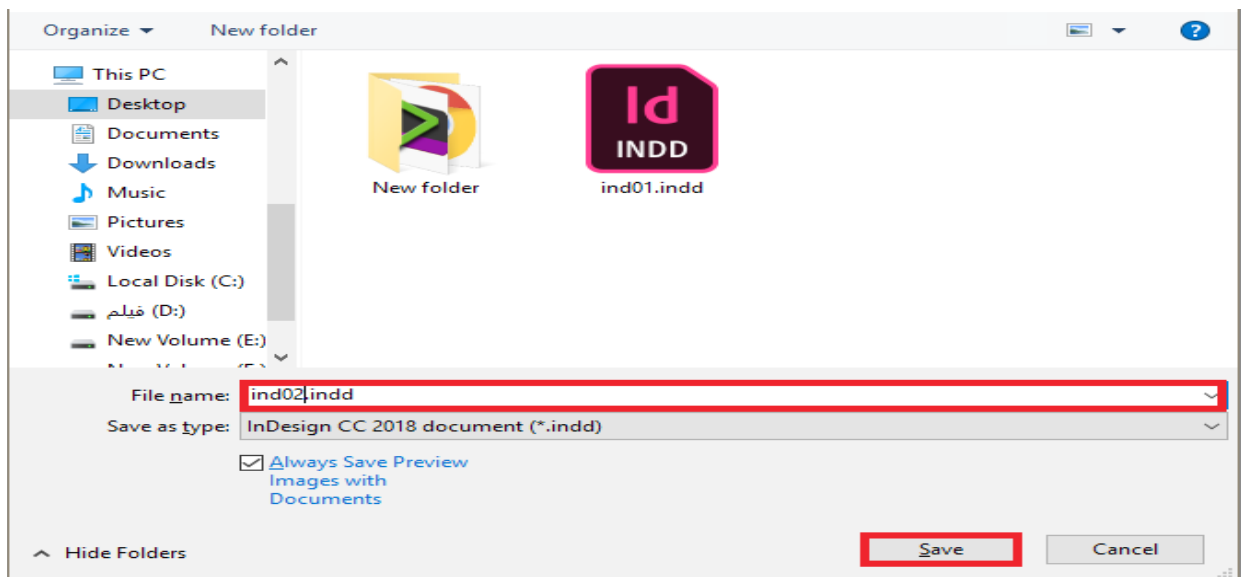
اما از این کادر شما می توانید دوتا فرمت دیگرهم تنظیم کنید مثلا می توانید فایل خود را با فرمت Template ذخیره کنید یعنی پسوند فایل indt Template به فایل های الگویی گفته می شود که می توانید از آن ها به دفعات به عنوان یک الگو برای طراحی موارد مشابه استفاده کنید یا اگر که قصد دارید سند خود را با ورژن های قدیمی تر باز کنید می توانید ازپسوند IDMI استفاده کنید



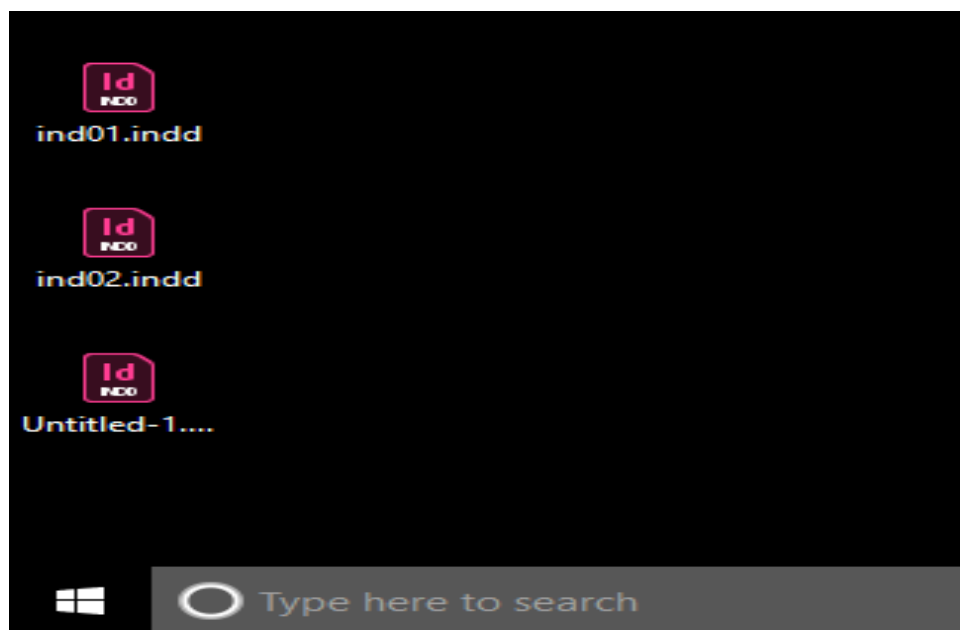
در صورتی که کادر Always Save Preview Images With Documents تیک داشته باشد تصویری از صفحه اول برای پیش نمایش آیکن فایل ساخته خواهد شداین کار باعث سهولت و تسریع در جست جوی فایل ذخیره شده مورد نظر ازبین فایل های دیگر موجود در سیستم خواهد بود پس از اینکه محل ذخیره سازی فایل خود را انتخاب می کنیداگر که در این قسمت Desktop را انتخاب کنید و بر روی دکمه Save برای ذخیره سند کلیک کنید.

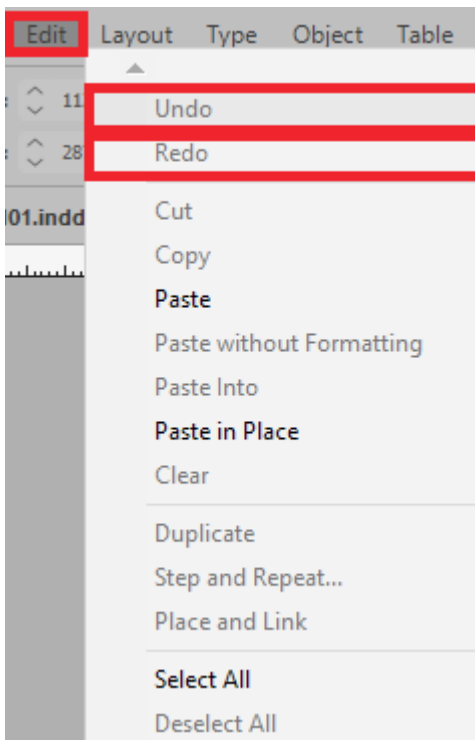


فرمان بعدی برای ذخیره سازی اسناد فرمان Save a copy است با این فرمان یک کپی از سند برای ما ذخیره می شود اما ادامه کار بر روی همین سندی که در حال حاضر باز است و مشغول کار بر روی آن هستیم ذخیره خواهد شد و تغییراتی که بعد از آن ایجاد می کنیم روی سندی که Save a copy بوده ایجاد نخواهد شد. با کلیک بر روی فرمان Save a copy ویا استفاده از کلید های ترکیبی Ctrl+Alt+S فرمان را اجرا کنید می توانید در کادر File Name نام فایل کپی خود را وارد کنید. مثلا ind02 پس بر روی دکمه Save کلیک کنید

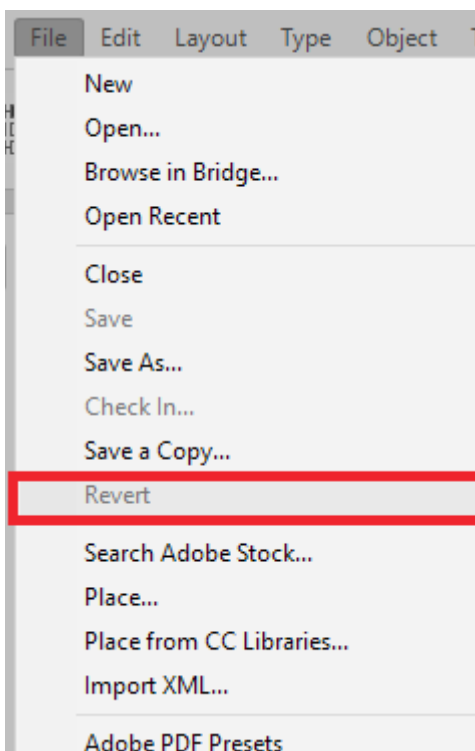


مشاهده می کنید که بر روی Desktop فایل ۲ ind0 ایجاد شده اما فایل باز همان فایل ind01 اولیه خواهد بود .



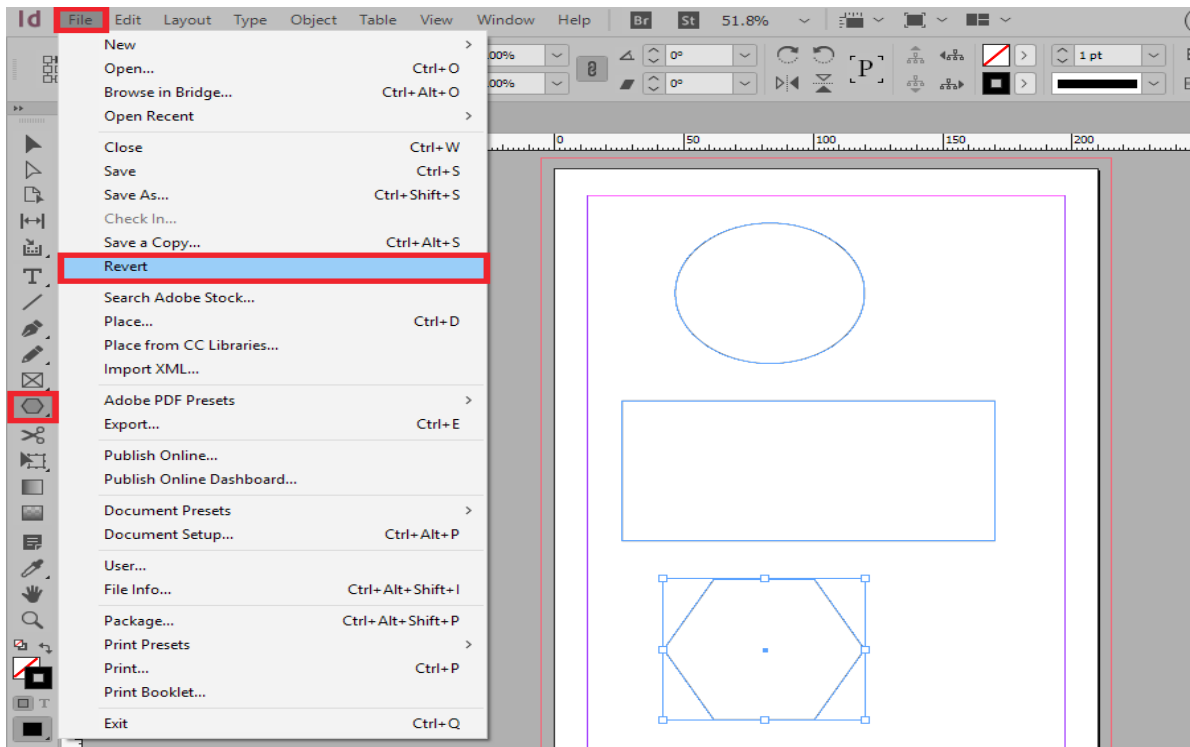


نکته قابل توجه دیگر این است که شما می توانید سند را پس از تغییرات مجدد به وضعیتی که تازه آن را باز کردید برگردانید. برای این کار با اجرای فرمان Undo از منوی Edit امکان پذیر است که می توانید از کلید های میانبر این فرمان یعنی Ctrl+Z برای Undo کردن استفاده کنید و اگر قصد داشته باشید که فعالیت هایی را که Undo کردید مجدد برگردانید می توانید از فرمان Redo استفاده کنید یا از کلید های ترکیبی Ctrl +Shift+Z استفاده کنید.

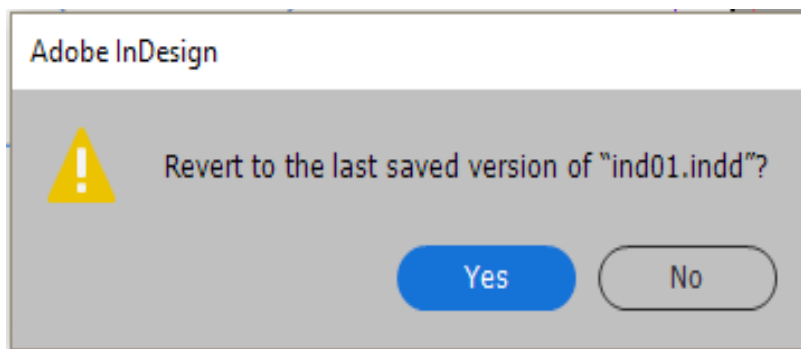


اما گاهی تغییرات ایجاد شده از زمان ذخیره سازی سند خیلی زیاد است و زدن Ctrl+Z و Undo کردن آن کمی مشکل است. در این حالت می توانید از فرمان Revert در منوی File استفاده کنید. در حال حاضر فرمان Revert خاکستری و غیر فعال است. اگر که از آخرین لحظه ای که فایل را ذخیره کردید هیچ تغییری روی آن ایجاد نکنید غیر فعال می شود.

در این جا به طور مثال با استفاده از شکل دایره یک دایره ترسیم کنید با استفاده از Polygon Tool یک Polygon ترسیم کنید. اگر به منوی File بروید فرمان Revert برای شما فعال می شود. با زدن فرمان Revert



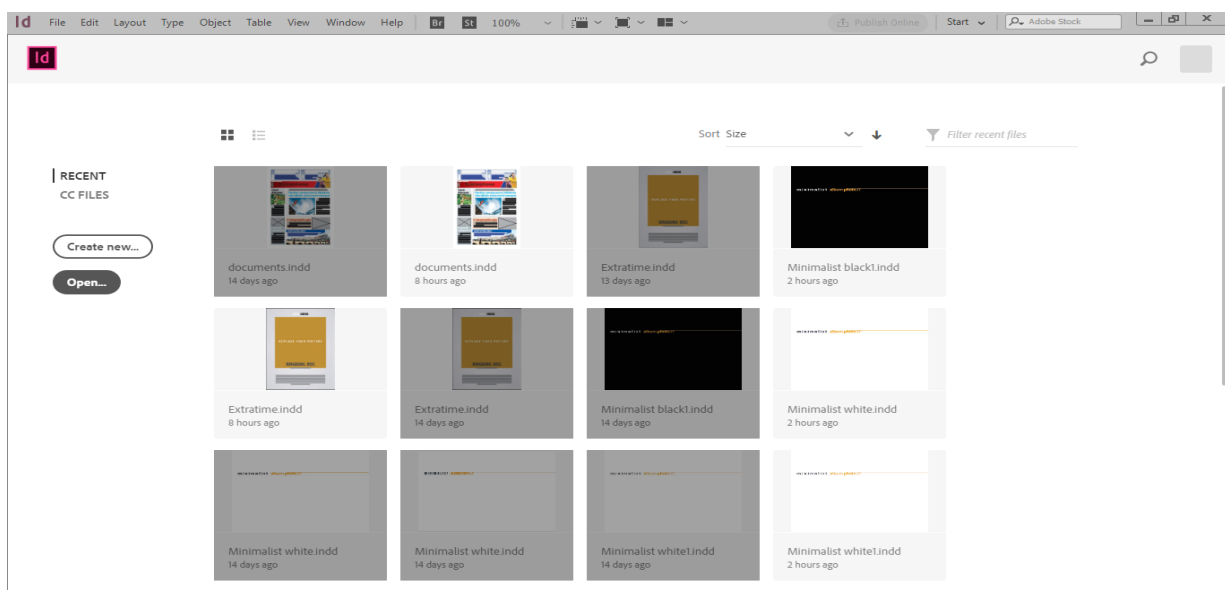
پیغامی بر روی صفحه ظاهر می شود که از شما می پرسد آیا برای انجام عمل Revert مطمئن هستید یا نه باید دقت داشته باشید که اگر بر روی دکمه Yes کلیک کنید



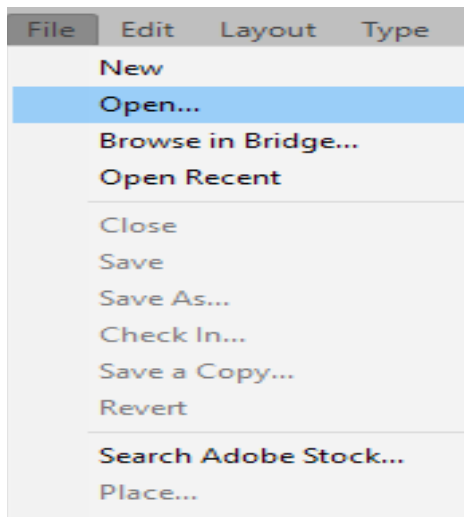
باعث می شود که وضعیت سند به آخرین باری که آن را ذخیره کردید برگردد بر روی دکمه Yes کلیک کنید بنا براین این دستورموقعی به کار می رود که تغییرات اعمالی شما روی یک سند که از انجام آن به هر دلیل پشیمون شدید آن قدر زیاد است که از حوصله دستور بازگشت Undo خارج باشد.

❖ باز کردن اسناد ذخیره شده Open در نرم افزار InDesign

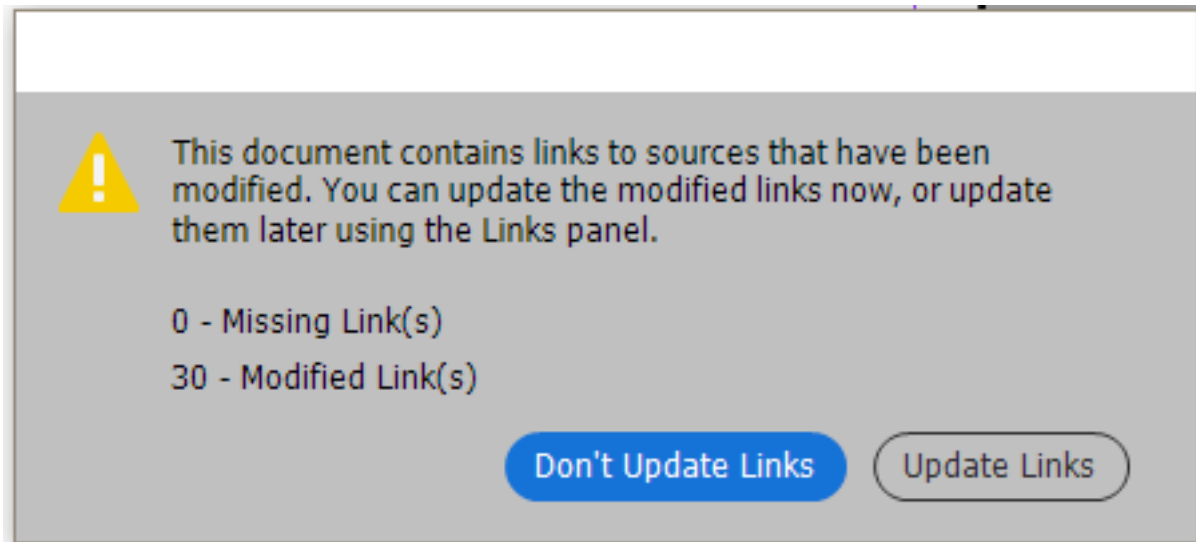
برخلاف سایر نرم افزارهای شرکت Adobe به دلیل تغییرات اساسی پلاگین ها در نسخه های مختلف یک سند In Design ساخته شده در نسخه های جدید تر قابل گشوده شدن در نرم افزار هایی با ورژن قدیمی تر یا پایین تر نخواهد بود پلاگین ها در نسخه های مختلف یک سند In Design ساخته شده در نسخه های جدیدتر قابل گشوده شدن در نرم افزارهایی با ورژن قدیمی تر یا پایین تر نخواهند بود برای باز کردن یک سند موجوداگر به صفحه اول نرم افزار In Design بروید می توانید بر روی دکمه Open کلیک کنید و یا از کلید های ترکیبی **Ctrl+O** برای باز کردن کادر محاوره ای Open استفاده کنید



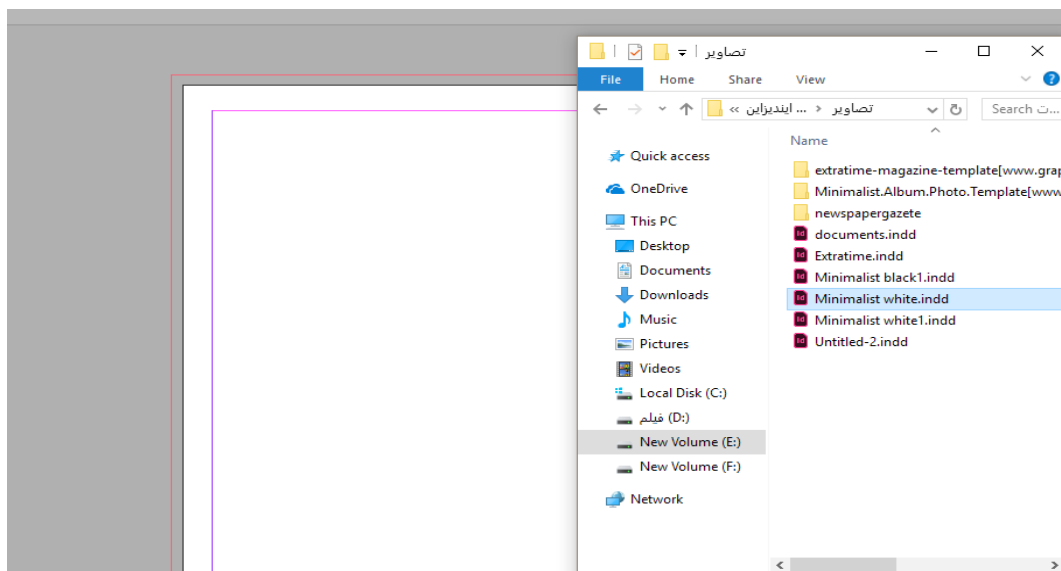
همچنین می توانید از منوی **File** فرمان **Open** را انتخاب کنید پس از باز شدن کادر محاوره ای **Open** برای یافتن فایل مورد نظر خود به جستجو در میان پوشه های درایوها اقدام کنید فایل مورد نظر را انتخاب کنید پس از انتخاب فایل مورد نظر بر روی دکمه **Open** کلیک کنید



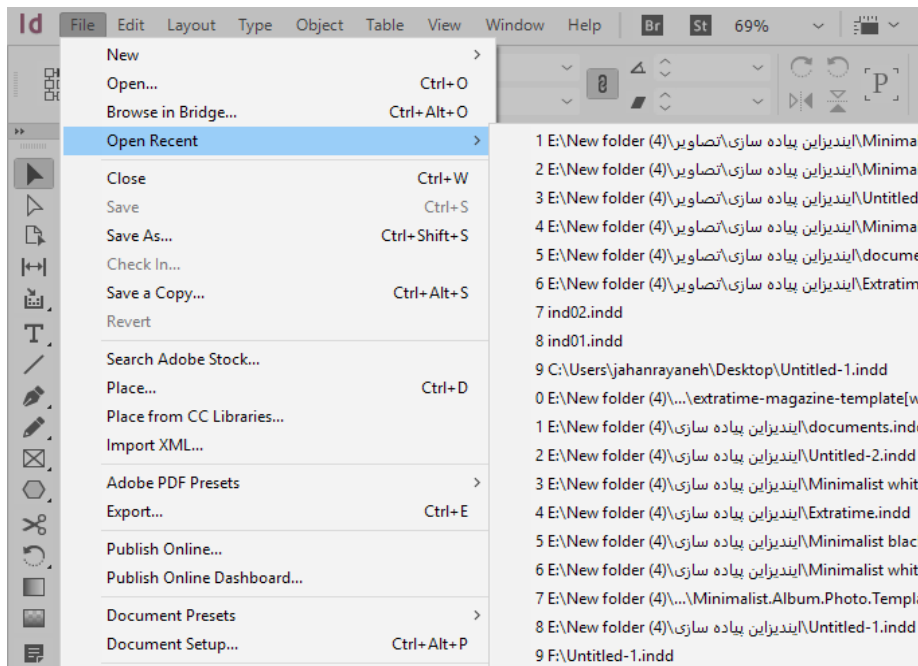
ممکن است پیغام مبنی برنقص فونت ویا لینک داده شود در این صورت باید تنظیماتی انجام شود در اینجا روی دکمه Dont Update Links کلیک کنید وهمچنین دکمه Close را انتخاب کنید.



راه دیگر برای باز کردن فایل ها درک کردن آن ها به محیط In Design است به این ترتیب که فایل مورد نظر را انتخاب کنید سپس آن را با درک به قسمت بالای صفحه بکشید با رها کردن آن مشاهده می کنید که فایل در In Design باز خواهد شد

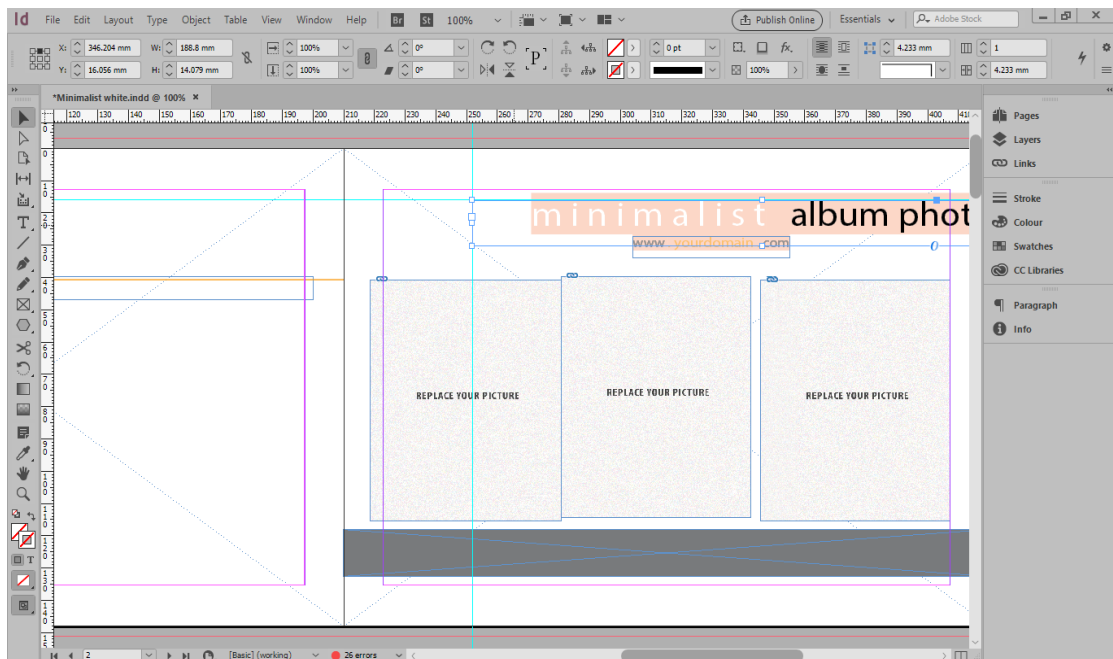


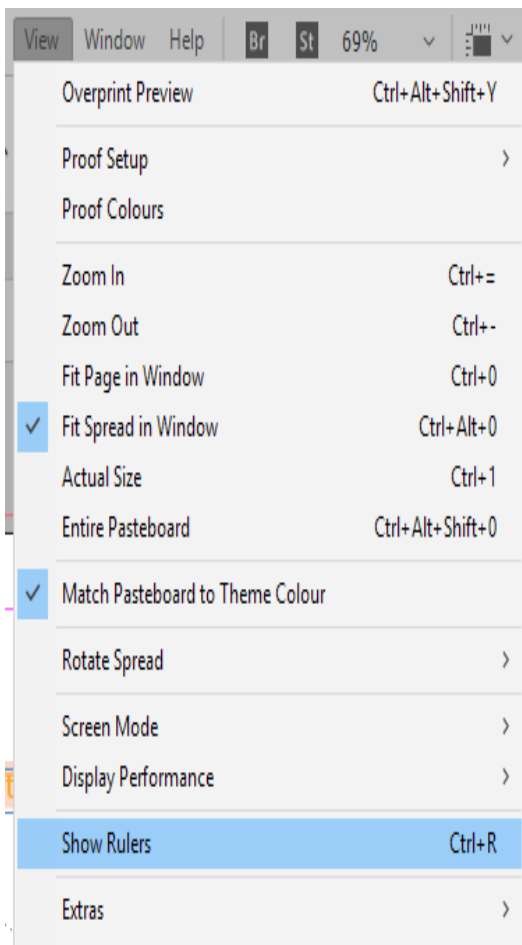
همچنین می توانید از طریق منوی File به بخش Open Recent دسترسی داشته باشید فایل هایی که اخیرا در سیستم باز کردید در این قسمت قابل دسترسی است با کلیک برروی هر کدام از آن ها می توانید آن ها را مجدد باز کنید.



❖ درج و تنظیم خطوط راهنما (Guides) در صفحه سند نرم افزار In Design

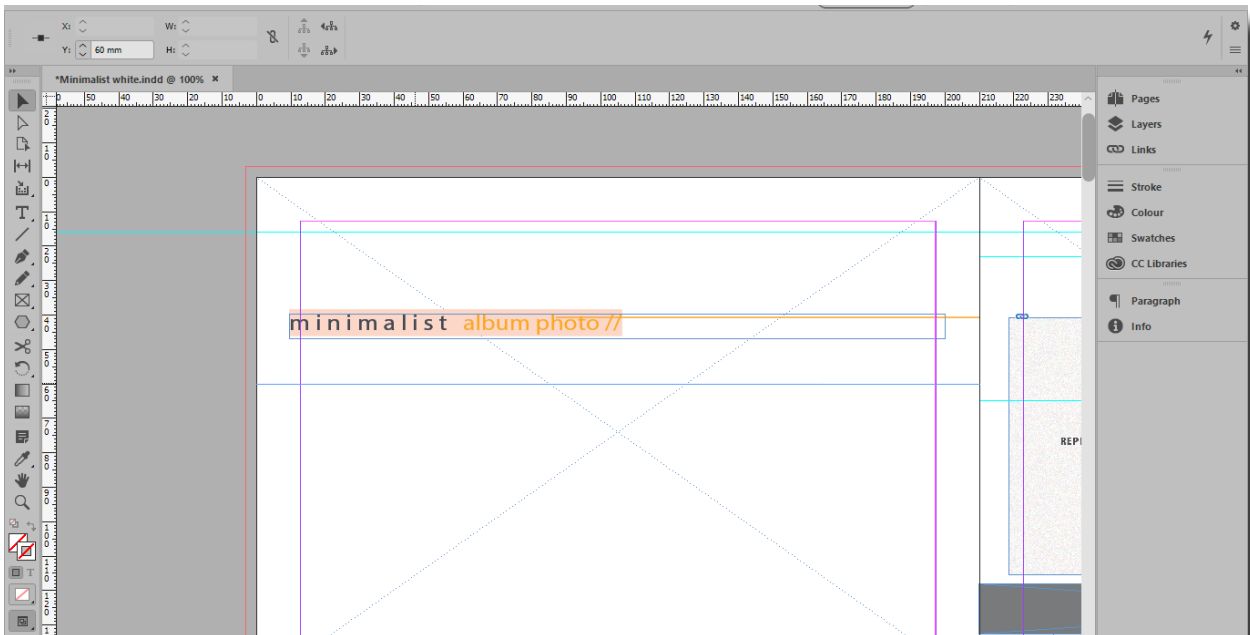
راهنما ها و یا خطوط Gall مجوعه ای از خطوط افقی و عمودی صرفاً نمایشی و غیرقابل چاپ هستند که برای مرتب کردن و چینش منظم تصاویر و متون نسبت به یک مرجع دلخواه در صفحات سند به کار می روند به این صورت که با حرکت دادن یک شی تصویر یا box متن به سمت خطوط راهنما هنگامی که مرز آن به خطومی می رسد یک صد ظرفیت و موقت جلوی حرکت بیشتر شما و گذشتن از خط را می گیرد



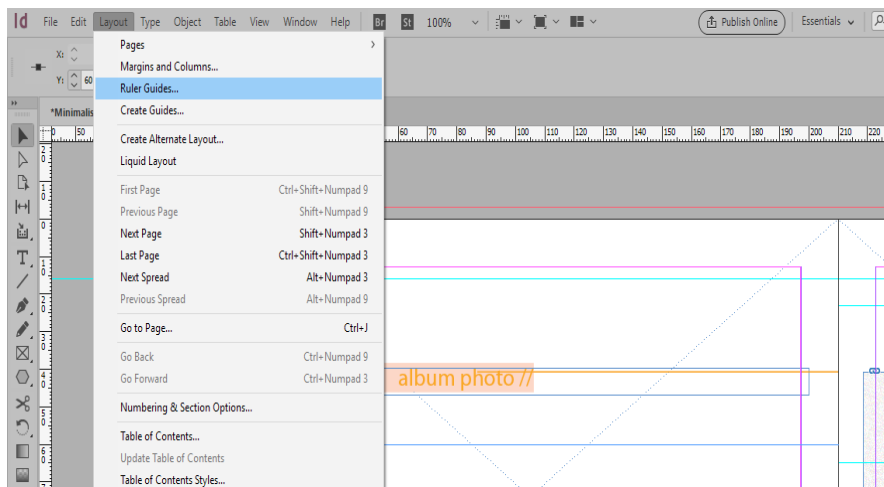


تا با این کار به شما بفهماند که به خط رسیدید ولی اگر سعی در ادامه ی حرکت لایه داشته باشید. شما را به حال خود رها می کند و دیگر مانع حرکت شما نخواهد شد شما به راحتی می توانید خطوط لازم را ایجاد ویا بعد از اتمام کار و در صورت عدم نیاز به راحتی از محیط کار خارج کنید برای ایجاد خطوط راهنما از منوی View گزینه Show Rulers را انتخاب کنید و یا می توانید از کلید های ترکیبی Ctrl+R برای فعال کردن خط کش ها استفاده کنید

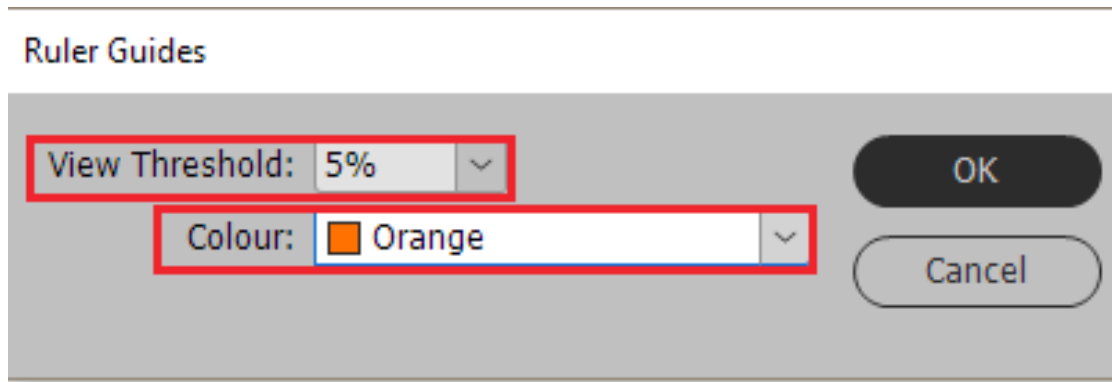
موس را بر روی یکی از خط کش های افقی ویا عمودی برده و یک خط را با درگ کردن به صفحه بکشید در صورتی که داخل چارچوب صفحه ی سند قرار گرفته باشید یک خط در داخل همان صفحه ایجاد خواهد شد و در صورتی که بر روی فضای Pace Bar درگ کنید یک خط Guide Spread خواهید داشت مشاهده می کنید که خط Guide که بر روی Pace Bar درگ می شود به صورت Spread و دو صفحه ای خواهد شد اگر در داخل چارچوب صفحه درگ کنید فقط برای همان صفحه یک خط Guide تعریف خواهد شد در حالت پیش فرض رنگ خطوط Guide ویا راهنمای خط کش به رنگ آبی فیروزه ای است اما می توانید رنگ خطوط Guide را به دلخواه تغییر دهید



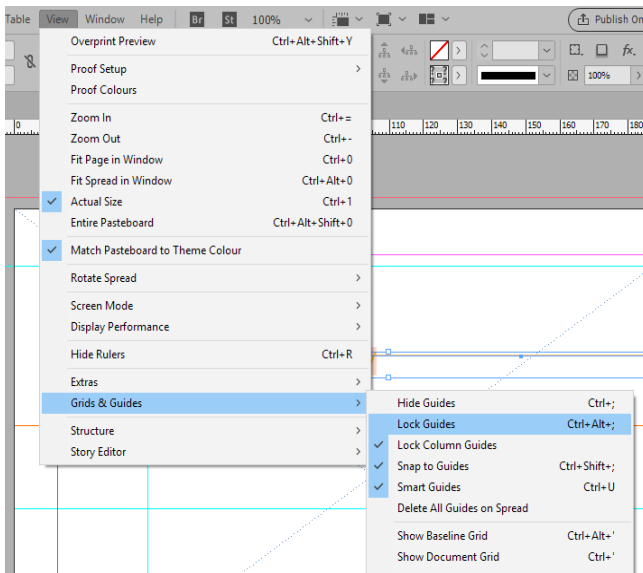
برای تغییر رنگ خطوط راهنما وارد منوی Layout شده وبا کلیک بر روی فرمان Rulers Guides وارد کادر
محواره ای Rulers Guides شوید



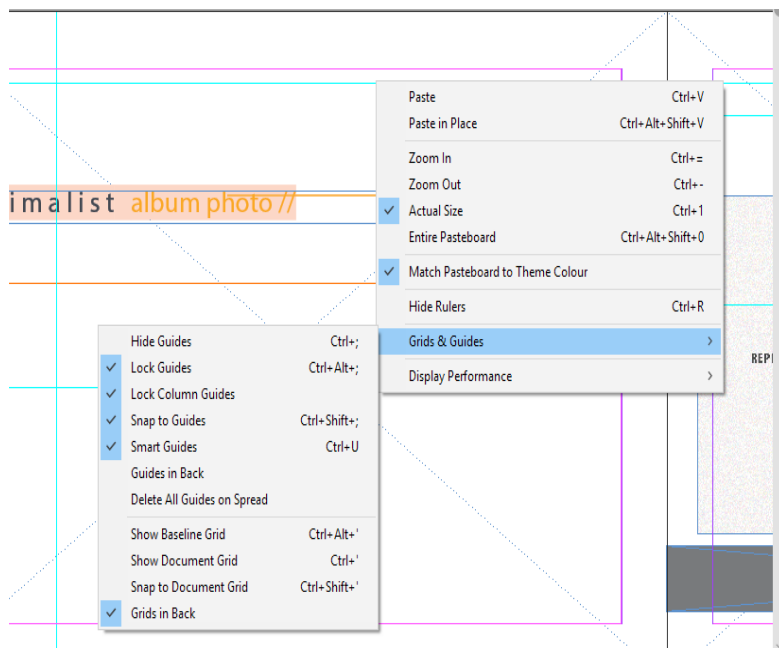
در بخش Colour می توانید رنگ مورد نظر خود را انتخاب کنید سپس بر روی دکمه OK کلیک کنید
مشاهده می کنید که رنگ خطوط Guide قبلی تغییری نکرد اما اگر یک خط جدید ایجاد کنید. این خط
Guide ویا راهنما با رنگ نارنجی نمایش داده خواهد شد برای اینکه رنگ سایز خطوط Guide هم تغییر کند
باید آن ها را هم انتخاب کنید می توانید با کلیک کردن بر روی خطوط Guide ونگه داشتن کلید Shift آن
ها را انتخاب کنید



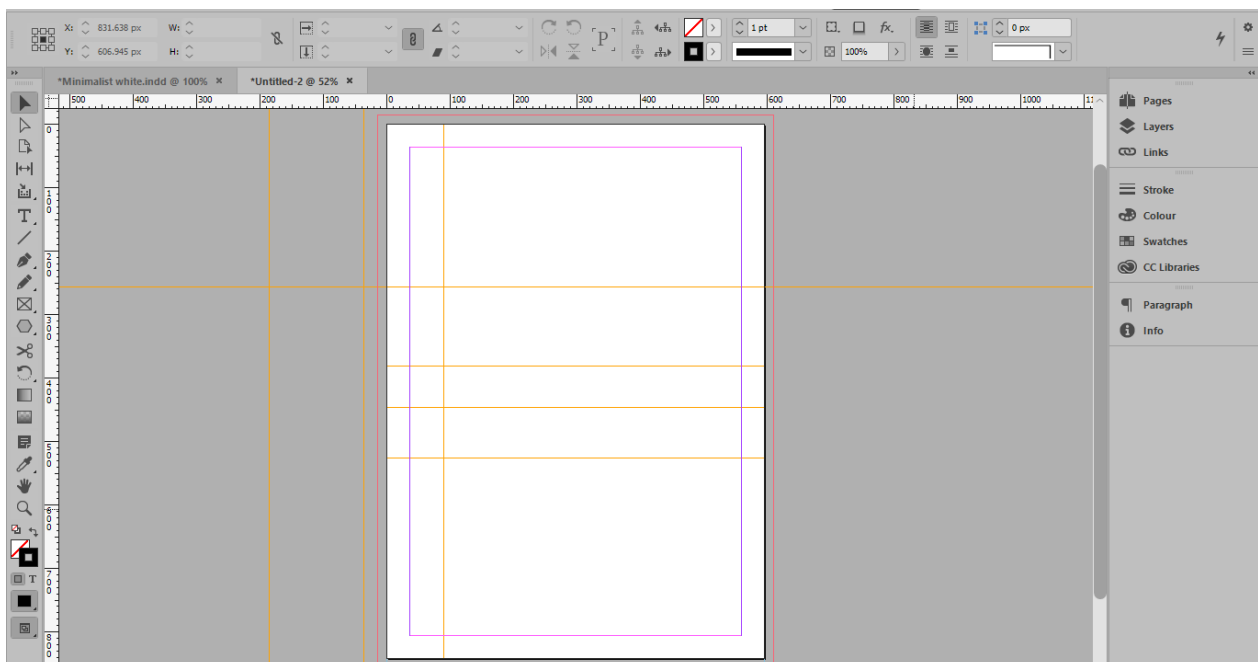
همچنین می توانید با درگ کردن از طریق ابزار Selection Tool خطوط Guide و یا راهنما را انتخاب کنید پس از انتخاب کلیه خطوط راهنما به منوی Layout رفته و از قسمت Rulers Guides رنگ خطوط Guide را عوض کنید با کلیک بر روی صفحه خطوط Guide را عوض کنید با کلیک بر روی صفحه خطوط را از حالت انتخاب خارج کنید مشاهده می کنید که رنگ خطوط انتخابی هم تغییر کرد برای ثابت کردن و قفل کردن محل یک خط راهنمای گزینه Grids & Guides را از منوی View در بخش Grids & Guides می توانید انتخاب کنید وارد منوی View شوید از زیر منوی Grids & Guides بر روی فرمان Lock Guides کلیک کنید یا می توانید از کلید های ترکیبی **Ctrl+Alt+L** استفاده کنید با این کار خطوط Guides قفل می شود و دیگر قابلیت انتخاب ندارد و جا به جا نخواهند شد



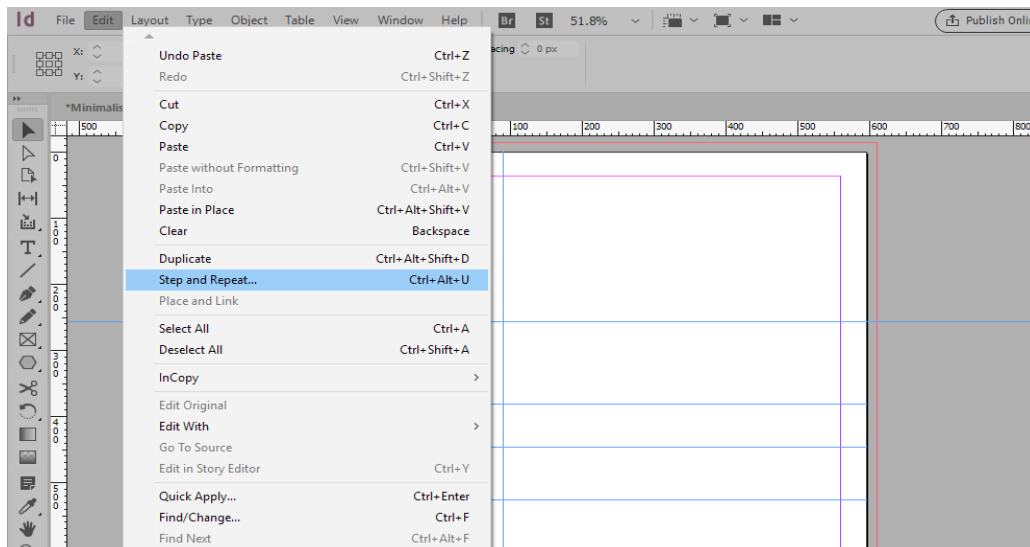
شما می توانید با کلیک راست بر روی صفحه سند به منوی میانبر رفته و از زیر منوی Grids & Guides به فرامینی مثل Lock Guides دسترسی داشته باشید با انتخاب ابزار Selection Tool می توانید خطوط راهنما را یکی بگیریید و به محل دلخواه خود جا به جا کنید همچنین می توانید با نگه داشتن کلید Alt به تعداد دلخواه از خطوط راهنما کپی تهیه کنید می توانید خطوط راهنما را کپی کرده و به سند دیگری منتقل کنید ابتدا باید کلیه خطوط راهنما را انتخاب کنید



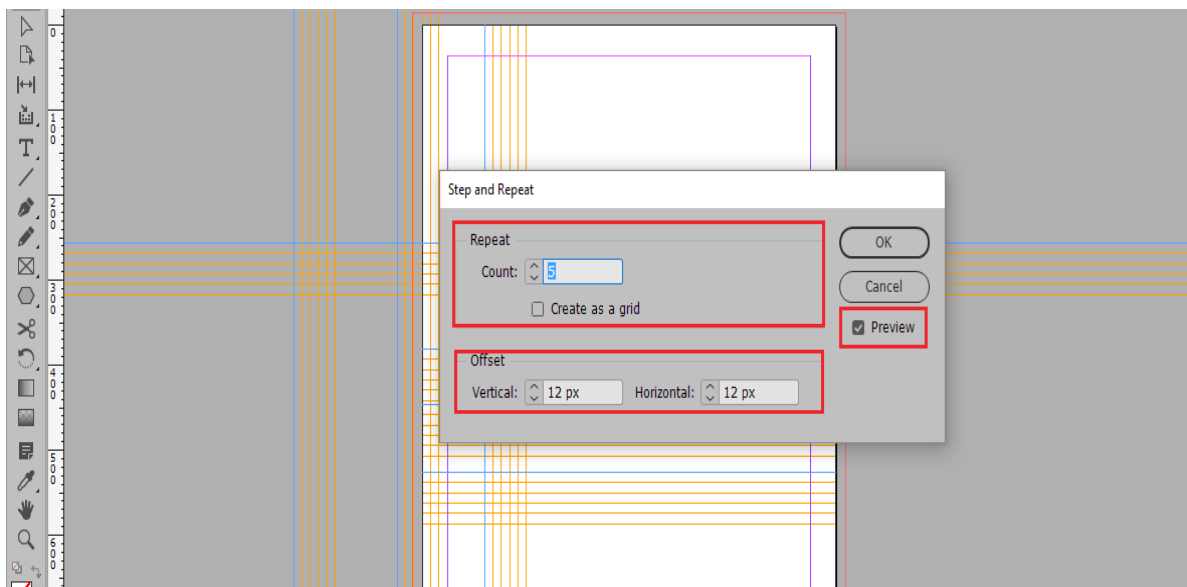
می توانید از کلید های ترکیبی $Alt+Ctrl+G$ برای انتخاب کلیه خطوط راهنما استفاده کنید مشاهده می کنید که با زدن کلید های ترکیبی $Alt+Ctrl+G$ کلیه خطوط راهنما در سند انتخاب می شوند سپس با زدن کلید های ترکیبی $Ctrl+C$ خطوط راهنما را کپی کرده از طریق منوی File سند جدیدی را ایجاد کنید با زدن کلید های ترکیبی $Ctrl+V$ خطوط راهنما در سند جدید Paste خواهند شد



می توانید خطوط راهنمای دلخواهی را با درگ کردن انتخاب کنید و از طریق فرمان Step and Repeat تعداد مشخص و با فواصل یکسان آن ها را در صفحه تکرار و کپی کنید



در کادر Repeat تعداد تکرار را وارد کنید مشاهده می کنید که با زدن تیک Preview پیش نمایش آن در روی صفحه ظاهر می شود در کادر Offset اندازه فواصل عمودی و یا افقی را تنظیم کنید پس از رسیدن به اندازه دل خواه بر روی OK برای تایید فرمان کلیک کنید



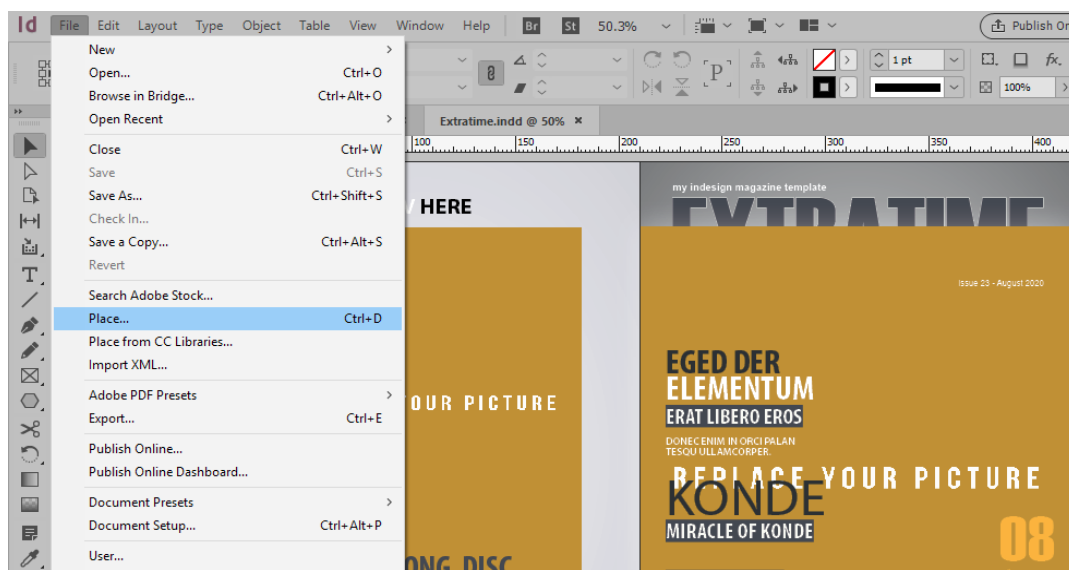
مشاهده می کنید به این ترتیب از خطوط راهنمای انتخاب شده به تعداد دلخواه کپی بر روی صفحه ایجاد شد در حین درگ کردن موس از خط کش های افقی و یا عمودی اگر کلید Alt پایین نگه داشته شود می توانید جهت راهنمای افقی یا عمودی را عوض کنید پس از اینکه جهت مورد نظر را انتخاب کردید می توانید کلید موس را رها کنید با استفاده از کلید های ترکیبی Alt+Ctrl+G کلیه خطوط راهنما در سند را انتخاب کنید و با زدن کلید Delete همه ی آن ها را حذف کنید.

دوره متوسطه

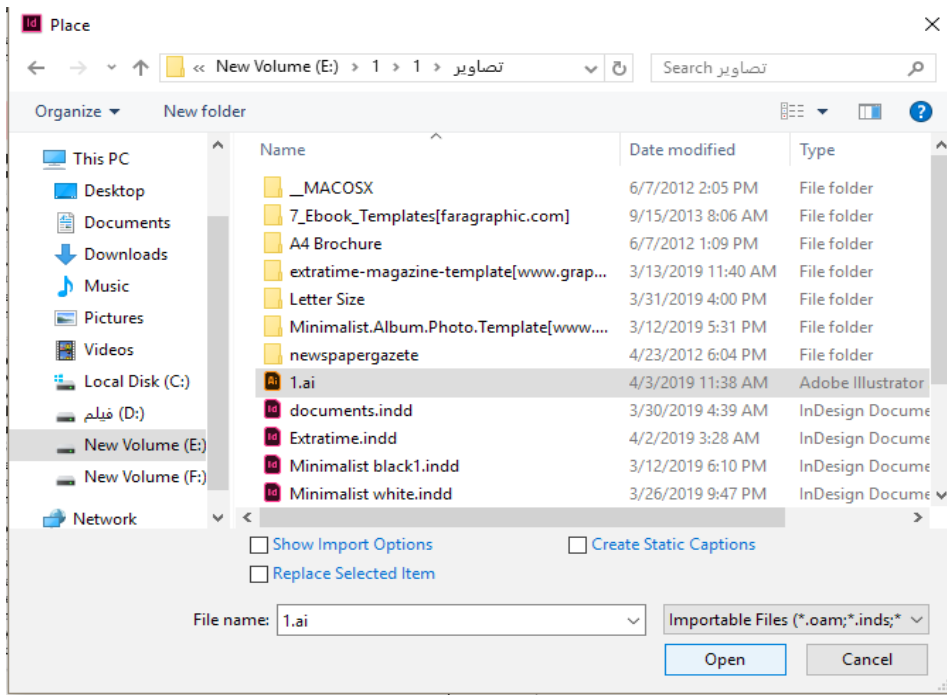
❖ وارد کردن گرافیک ها

طبیعی است که در کار صفحه آرایبی ساخت همه ی تصاویر در محیط In Design غیر ممکن است بنابراین باید بسیاری از تصاویر مثل تصاویر اسکن شده فایل های تصویری ساخته شده در نرم افزارهای دیگر گراف ها، نمودار ها و تصاویر موجود در صفحات فایل یا عکس های گرفته شده با دوربین عکسایی پرینت اسکرین نرم افزار نرم افزار ها ویا تصاویر دانلود شده از محیط اینترنت از بیرون به طریقی به داخل سند بیاورید. در این آموزش به شما نشان می دهیم که چگونه می توانیم به کمک دستور Place تصاویر ساخته شده با نرم افزار Illustrator فایل های فتوشاپی، Pdf ویا تصاویری با فرمت EPF، jpg، Tif، را که در سیستم موجود است به داخل صفحه In Design بیاورید. روش اصولی وارد کردن تصاویر در In Design استفاده از فرمان Place است برای دسترسی به این فرمان به منوی فایل بروید و فرمان Place را اجرا کنید. می توانید از کلید های میانبر Ctrl+D هم برای اجرای کردن فرمان Place استفاده

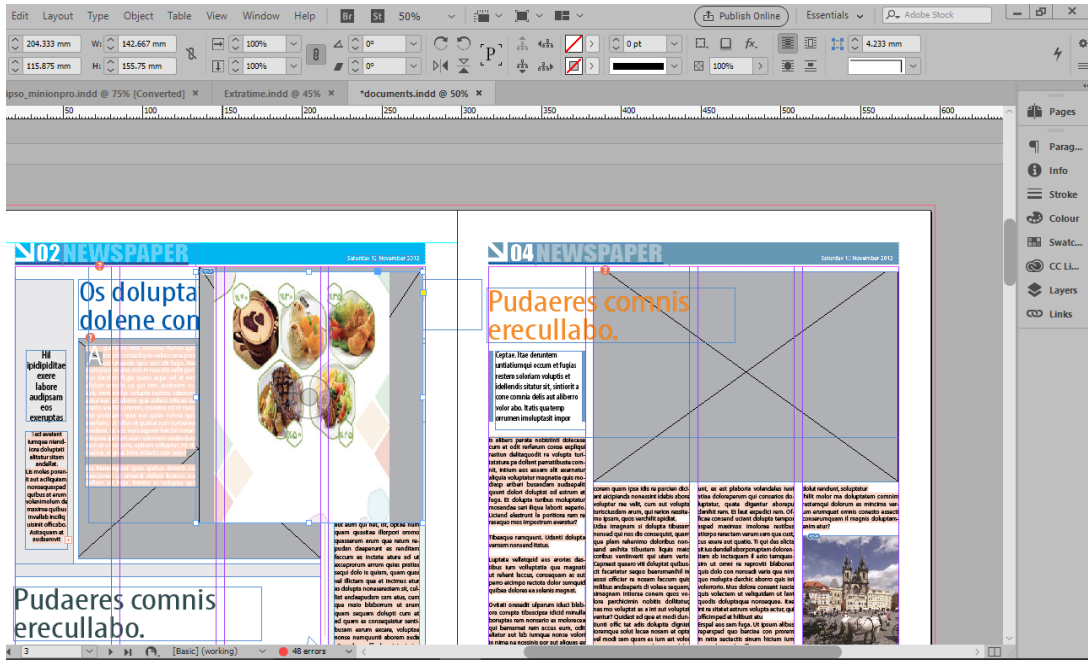
کنید



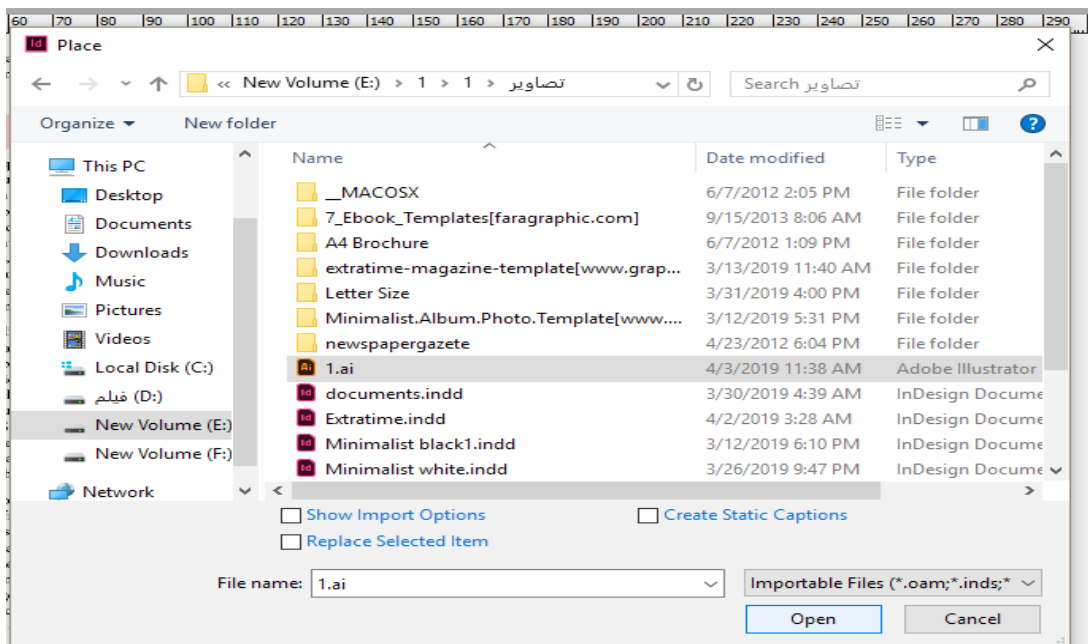
با اجرای فرمان Place کادر محاوره ای Place باز می شود که شما باید در این کادر مسیر ذخیره سازی فایل های تصویری مورد نظر خود را باز کنید بر روی فایل که در اینجا با فرمت Illustrator است کلیک کنید فایل ai.1 را انتخاب کنید دقت کنید که این گزینه ها تیک نخورده باشد بر روی دکمه Open کلیک کنید



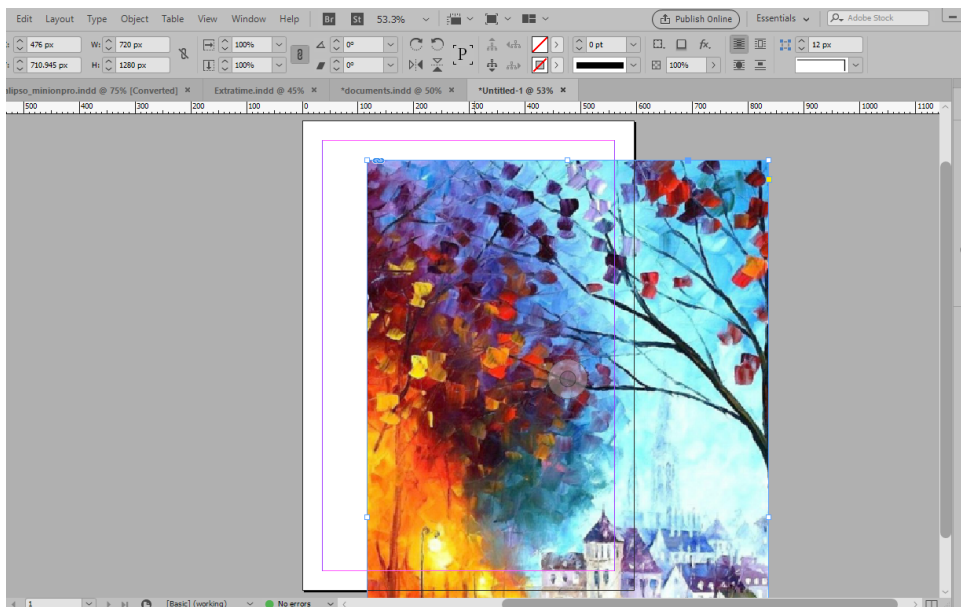
فایل های Illustrator به راحتی توسط , Import In Design می شود بعد از انتخاب عکس و کلیک بر روی Open برنامه عکس را Import می کند و همان طور که مشاهده می کنید نشانگر موس تغییر شکل پیدا می کند و به نشانگر Place تبدیل می شود مهم است که قبل از Place کردن وضعیت نشانگر Place را چک کنید برای اینکه اطلاعاتی را در مورد اینکه چه اتفاقی قرار است بیفتد را به ما می دهد در حال حاضر نشانگر شبیه یک علامت چرخان مارپیچ که نشان می دهد فایل یک فایل Acrobat یا Illustrator است گوشه ی نشانگر Place دو تا خط چین مستقیم وجود دارد که به این معنی است که موقعه کلیک کردن یک فریم جدید ایجاد می شود اما اگر که آن را به داخل یک فریمی که از قبل ترسیم شده ببرید مثل فریمی که ملاحظه می کنید می بینید که نشانگر Place تغییر شکل پیدا می کند و به دو تا پرانتز خط چین تبدیل می شود که نشان می دهد که تصویر با یک کلیک در داخل فریم قرار می گیرد کلید Space Bar را نگه دارید تا نشانگر موس تبدیل به ابزار Hand شود تا بتوانید با درگ کردن کمی صفحه را جابه جا کنید به قسمت خالی از صفحه بروید با کلیک و درگ یک فریم جدید ایجاد کنید و عکس را در داخل آن قرار دهید حالا می توانید آن را در جای دقیق خودش قرار دهید ابزار Selection Tool را انتخاب کنید



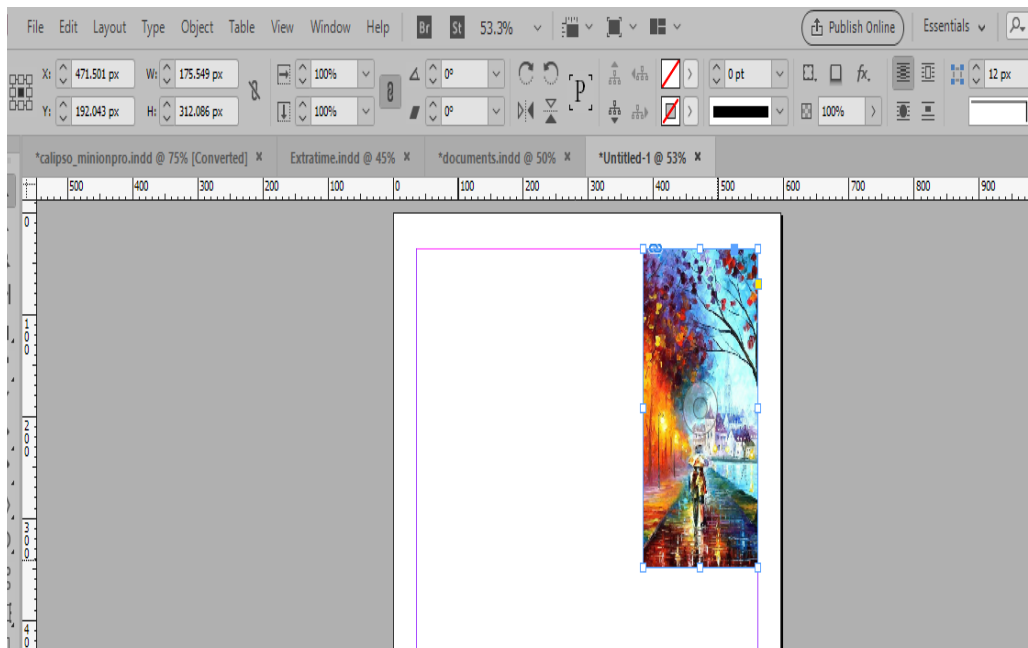
و شما می توانید به راحتی فریم آبی را بگیرید و درگ کنید و آن را در جای درگ خود قرار دهید حالا مجدد به منوی File بروید و فرمان Place را اجرا کنید می توانید کلید های ترکیبی Ctrl+D را هم برای باز کردن کادر محاوره ای Place فشار دهید گزینه Replace Selected Item را تیک بزنید و فعال کنید باید دقت کنید که اگر قصد دارید که تصویر داخل کادر انتخابی را با یک تصویر جدید جایگزین کنید پس حتما باید فریم آن انتخاب شده باشد ملاحظه می کنید که بر روی صفحه فریم انتخاب است و تیک گزینه Replace Selected Item هم فعال است حالا تصویری که می خواهید جایگزین کنید را انتخاب کنید و بر روی گزینه Open کلیک کنید.



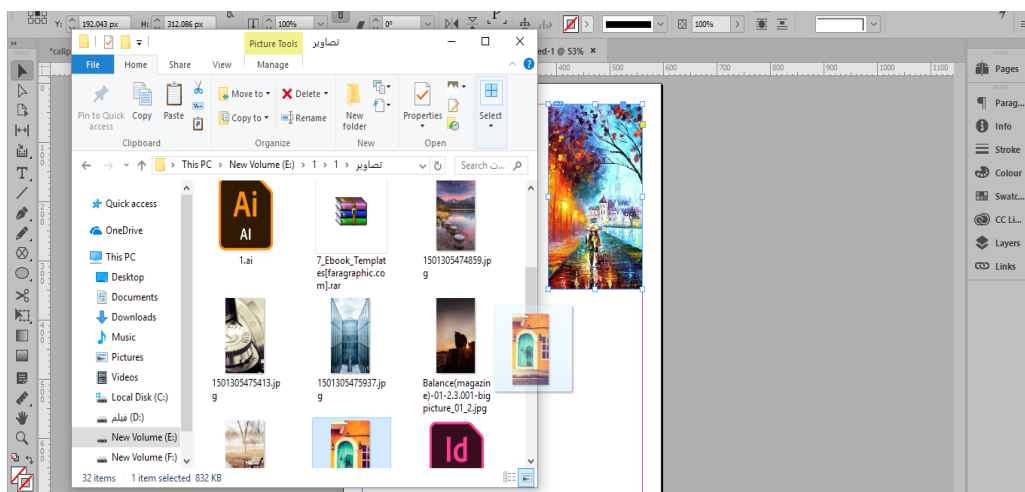
ملاحظه می کنید که تصویر قبلی حذف شد و تصویر جدید جایگزین تصویر قبلی شد حالا وارد سندی که قبلا باز کردید و در قسمت بالای نرم افزار فعال است شوید و مجدد فرمان Place را اجرا کنید یکی از تصاویری که فرمت JPG دارند را انتخاب کنید و تیک گزینه Replace Selected Item را هم بردارید مشاهده می کنید که هیچ فریمی هم بر روی صفحه قرار نگرفته هیچ فریمی فعال نیست حالا بر روی دکمه Open کلیک کنید نشانگر موس تبدیل به نشانگر Place می شود حالا اگر که یک کلیک انجام دهید یعنی فقط یک کلیک چپ روی صفحه انجام دهید فریمی به اندازه تصویر ایجاد می شود و تصویر در داخل آن قرار می گیرد حالا می توانید با درگ کردن تصویر آن را در جای مورد نظر قرار دهید با استفاده از ابزار Selection Tool تصویر را به محل مورد نظر خود آن ببرید مشاهده می کنید که تصویر کمی از اندازه صفحه بزرگ تر است



اگر که بخواهید تصویر را کوچک تر کنید با نگه داشتن کلید Alt+Shift می توانید اندازه فریم را از گوشه ها نسبت به مرکز تغییر دهید و کوچک تر کنید اما ملاحظه می کنید که فقط اندازه فریم آبی رنگ تغییر می کند و تصویر داخل آن تغییر اندازه نمی دهد اگر که بخواهیم هم زمان با کوچک تر شدن فریم تصویر هم تغییر کند و متناسب با فریم کوچک و یا بزرگ شود باید کلید های Ctrl+Shift را نگه دارید و چنانچه بخواهید این کار نسبت به مرکز انجام شود باید Alt+Ctrl+Shift را باهم نگه دارید ملاحظه می کنید که همزمان تصویر و فریم نسبت به مرکز تغییر اندازه می دهد سپس آن را با استفاده از ابزار Selection Tool جابه جا کنید و در محل مورد نظر خود آن قرار دهید

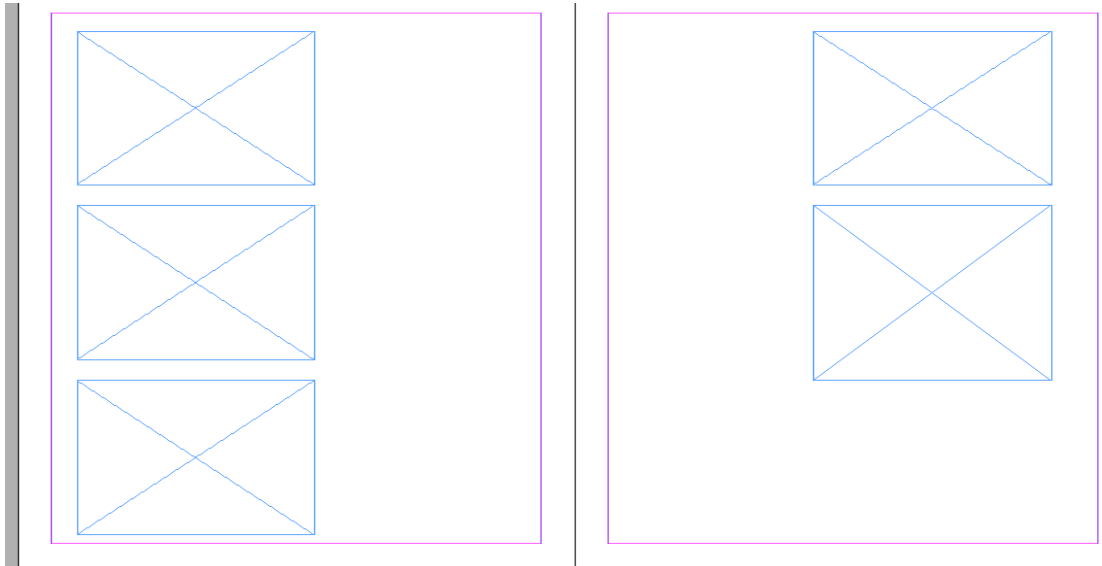


حالا می خواهیم با روش دیگری تصویر دیگری را به داخل In Design وارد کنیم ابتدا پنجره My Computer را باز کرده و مسیر ذخیره سازی فایل های تصویر در این قسمت باز شده حالا می توانید تصویر مورد نظر را انتخاب کنید و به وسیله درگ کردن و کشیدن آن به داخل سند In Design کار Plate انجام دهید می بینید که به محض ورود نشانگر به داخل سند شکل آن تغییر می کند و تصویر به صورت خودکار در کنار آن قرار می گیرد می بینید که به این صورت تبدیل شد حالا می توانید کلیک را درگ کنید و تصاویر را به این صورت Place کنید



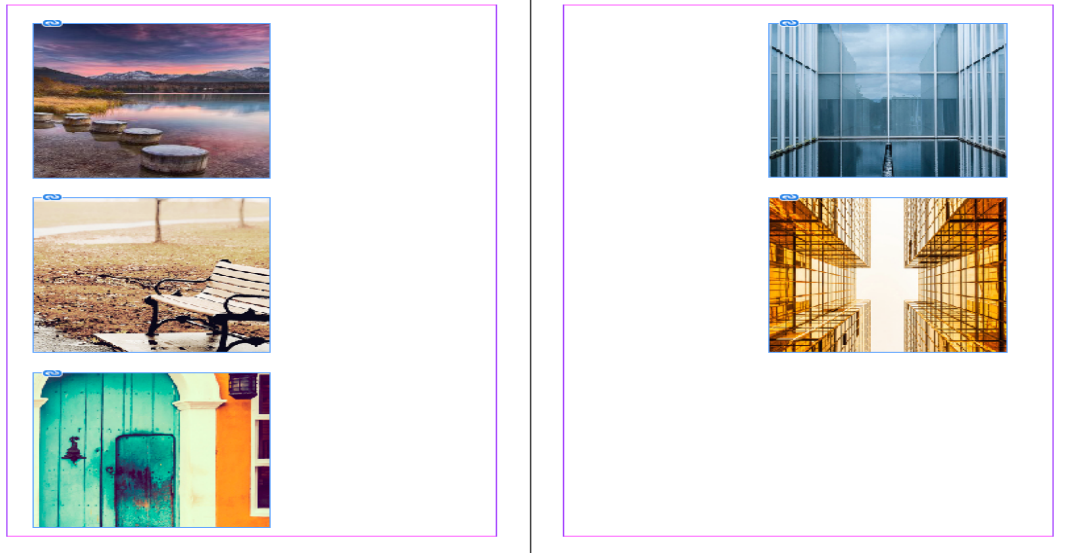
می بینید که نمی توانید آن را به هر اندازه که می خواهید در بیاورید در واقع طول و عرض کادر متناسب با اندازه تصویر تغییر می کند حالا می خواهیم تصویر دیگری را در صفحه بعدی وارد کنیم با فشردن کلید های Alt+PgDn به صفحه بعدی می رویم می بینید

که فریم های گرافیکی خالی در صفحه وجود دارد که باید با تصاویر مورد نظر پر شوند حالا می خواهیم کلیه فریم ها را به صورت همزمان پر کنیم



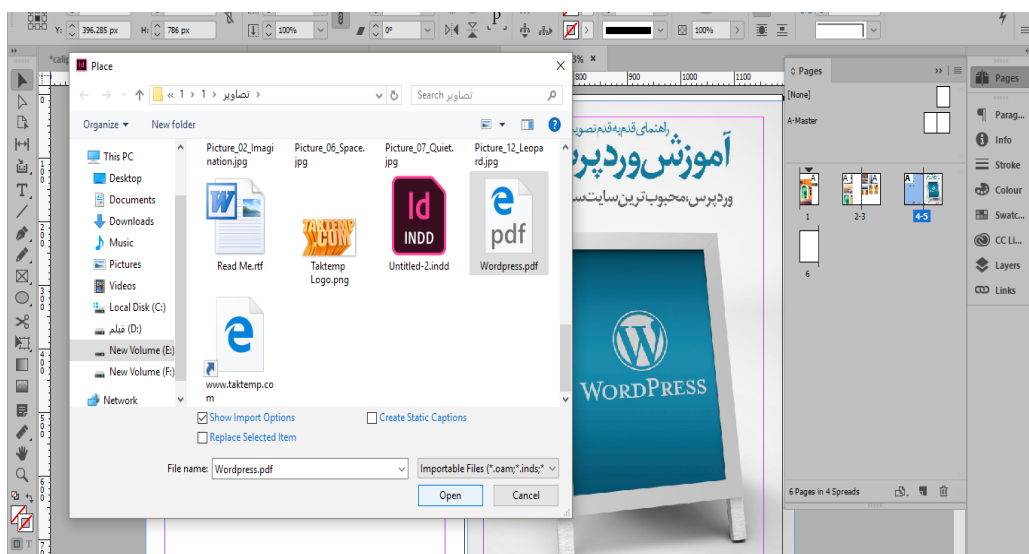
فرمان Place را اجرا کنید با زدن کلید های Ctrl+D به مسیر ذخیره سازی تصاویر بروید و در آن جا تصاویر مورد نظر را انتخاب کنید با نگه داشتن کلید Ctrl تصاویری که می خواهید در داخل فریم ها قرار دهید را انتخاب کنید سپس بر روی دکمه Open کلیک کنید همه ی نمونه های انتخابی به نشانگر Place اضافه می شود و می بینید که کنار نشانگر Place تعداد عکس هایی که Place شده نمایش داده می شود که در اینجا تعداد عکس ها ۶ تا است و در داخل یک پرانتز کوچک شما عدد ۶ را در کنار نشانگر Place مشاهده می کنید برای حرکت بین تصاویر چون می بینید که اولین تصویر این است و ممکن است که بخواهید در کادر بالا اولین تصویر را قرار دهید ولی در واقع تصویری که قرار است در این کادر بگردد این تصویر نباشد و اگر بخواهید آن را جا به جا کنید با تصاویر دیگر برای اینکه بتوانید بین تصاویر حرکت کنید و آن ها را تغییر دهید می توانید از کلیدهای جهتی صفحه کلید استفاده کنید با زدن کلید سمت چپ می بینید که به آخرین تصویر می روید و می توانید با زدن کلید سمت راست به تصویر بعدی منتقل شوید. بنابراین پس از اینکه تصویر مورد نظر را انتخاب کردید می توانید روی فریم مورد نظر یک کلیک انجام دهید تا تصویر در داخل فریم قرار بگیرد و همین طور ادامه دهید تا فریم ها پر شوند مثلا برای هر فریم یک تصویر قرار بگیرد بعد با کلید های جهت نما تصاویر را تغییر دهید بر روی هر فریم انجام دهید تا آخر اگر که بخواهید تصویری را که در داخل فریم است با تصویری که در داخل فریم دیگر است جایگزین کنید می توانید کلید Alt را نگه دارید و مجدد بر روی فریم کلیک کنید می بینید که عمل جایگزینی انجام شد عکس قبلی حذف شد و عکس جدید جایگزین عکس قبلی شد پس با نگه داشتن کلید Alt و کلیک مجدد بر روی فریمی که حاوی عکس است شما می توانید

تصویر جدید را جایگزین تصویر قبلی کنید حالا می خواهیم چند تصویر دیگر را هم به صورت Grids کنار هم قرار دهیم



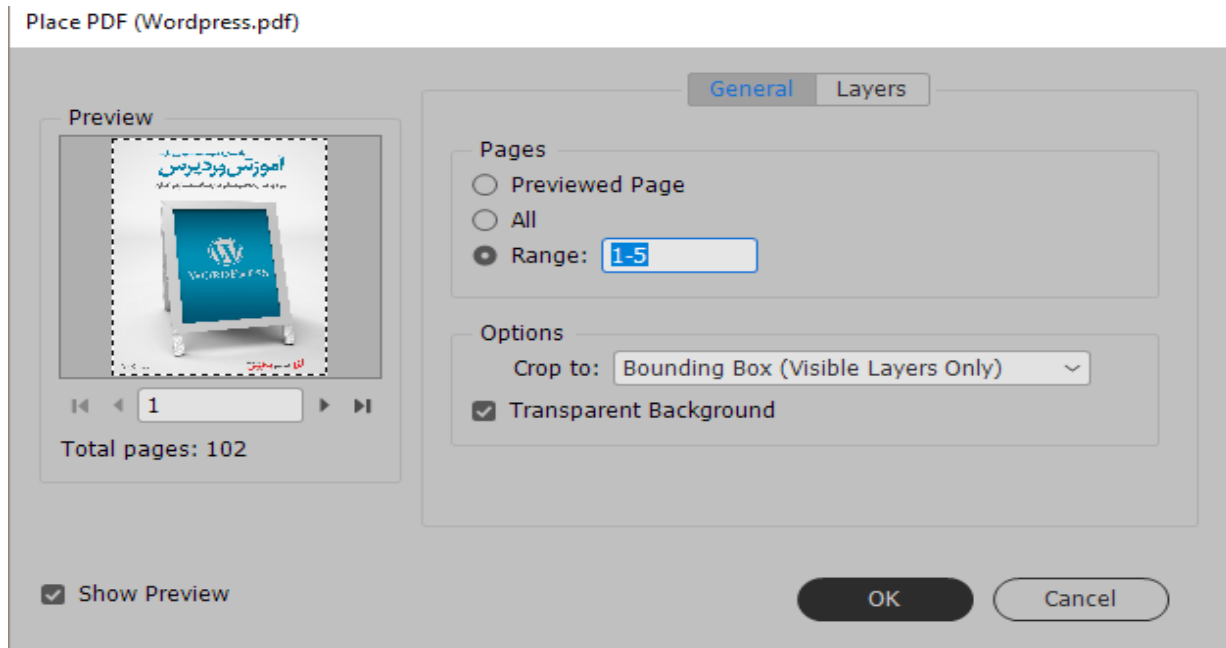
مجدد به منوی File بروید و فرمان Place را اجرا کنید چهار تا تصویر را انتخاب کنید با نگه داشتن کلید Ctrl چهار تصویر را انتخاب کنید بر روی دکمه Open کلیک کنید در اینجا عرض اهمیتی ندارد و فقط ارتفاع مهم در حالی که دکمه موس را پایین نگه می دارید و کلید جهتی بالا را فشار می دهید می بینید به این صورت دکمه سمت چپ موس را نگه دارید و کلید جهتی بالا را یک بار بزنید اگر دو بار بزنید یک ستون با سه فریم خواهید داشت اگر دوبار دیگر هم فشار دهید یک ستون با چهار فریم خواهید داشت بنابراین از کلید جهتی بالا برای اضافه کردن فریم ها به صورت عمودی استفاده می شود اگر که کلید جهتی سمت راست را فشار دهید این فریم به یک Grids با دو ستون تبدیل می شود و کلید جهتی سمت چپ برای بازگشت به حالت تک ستونی می تواند استفاده شود کلید جهتی سمت پایین هم می تواند مجدد تعداد فریم هایی داخل ستون را کاهش دهد می بینید که با زدن کلید جهتی سمت پایین دیگر شما یک ستون دارید اگر که کلید جهتی سمت بالا را مجدد بزنید یک ستون با دو فریم دوباره بزنید یک ستون با سه فریم بار دیگر یک ستون با چهار فریم کمی اندازه آن را افزایش دهید و به این ترتیب دکمه موس را رها کنید مشاهده می کنید که همزمان تصاویر در داخل فریم هایی که به این صورت تنظیم شد قرار گرفت و Place شد.

در مورد تنظیم اندازه های تصاویر چون می بینید که تصاویر در داخل فریم ها Fit نیستند و هم اندازه با اندازه فریم ها نیستند مثلا تصویری که در داخل فریم Fit نشده و هم اندازه با این فریم نیست در مورد تنظیم اندازه های تصاویر در آموزش های بعدی خواهیم گفت روی PaceBar کلیک کنید تا همه ی آیتم ها از حالت انتخاب خارج شود مجدد به منوی File بروید و فرمان Place را اجرا کنید حالا یک فایل PDF را انتخاب کنید در اینجا یک فایل PDF چند صفحه ای داریم می تواند یک فایل Illustrator باشد که چندین Artbird دارد یا می توانید یک فایل Psd فتوشاپ باشد که از لایه های مختلف تشکیل شده گزینه Show Import Options را تیک بزنید سپس بر روی دکمه Open کلیک کنید

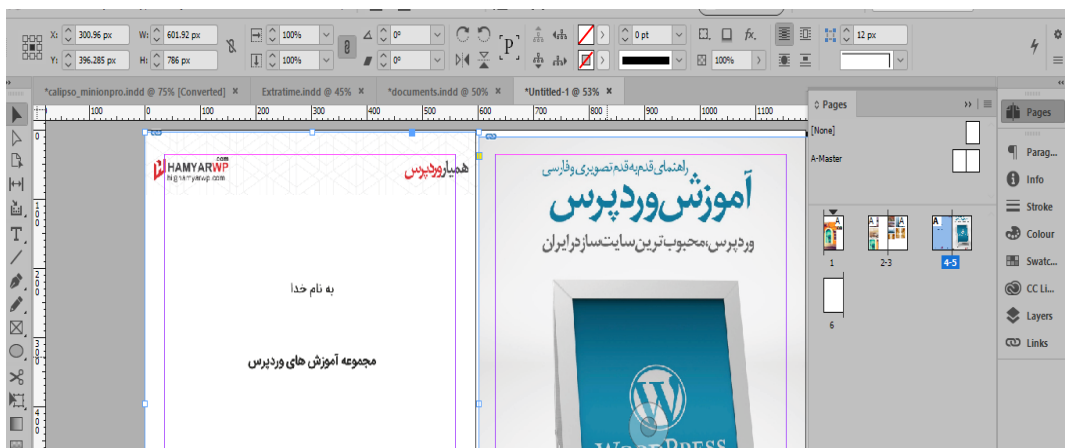


این کار باعث می شود که کادر محاوره ای PDF Place باز شود که در این قسمت شما می توانید پیش نمایش صفحات را در داخل Preview ببینید با کلیک بر روی آیکن مورد نظریه صفحه بعدی بروید با کلیک کردن بر روی آیکن دیگر به آخرین صفحه و با کلیک کردن بر روی این آیکن به اولین صفحه برگردید بنابراین با این آیکن ها می توانید صفحات را به سمت جلو و عقب مرور کنید و در قسمت پیش نمایش آن ها را ببینید و انتخاب کنید در قسمت Pages می توانید مشخص کنید که کدام صفحات Place شود و در داخل In Design قرار بگیرد در حالت پیش فرض گزینه Previewed Page تیک دارد که در واقع نشان می دهد که صفحه ای در حال حاضر در قسمت Preview نمایش داده می شود تنها همین صفحه در داخل In Design Import می شود اما اگر گزینه All تیک بخورد می توانید کلید صفحات PDF را به داخل In Design ببرید و اگر که گزینه Range را انتخاب کنید صفحات مشخصی را در این قسمت تعیین کنید مثلا بگوییم که در صفحه ۱ تا ۱۰ و صفحه ۲۰ با کلیک بر روی دکمه OK می بینیم که صفحات ۱۰ و ۲۰ داخل In Design Place خواهد شد گزینه Previewed Page را انتخاب کنید یا می توانید گزینه Range را مشخص کنید

اما Range کمتری را مشخص کنید. ۵ تا حالا بر روی دکمه OK کلیک کنید



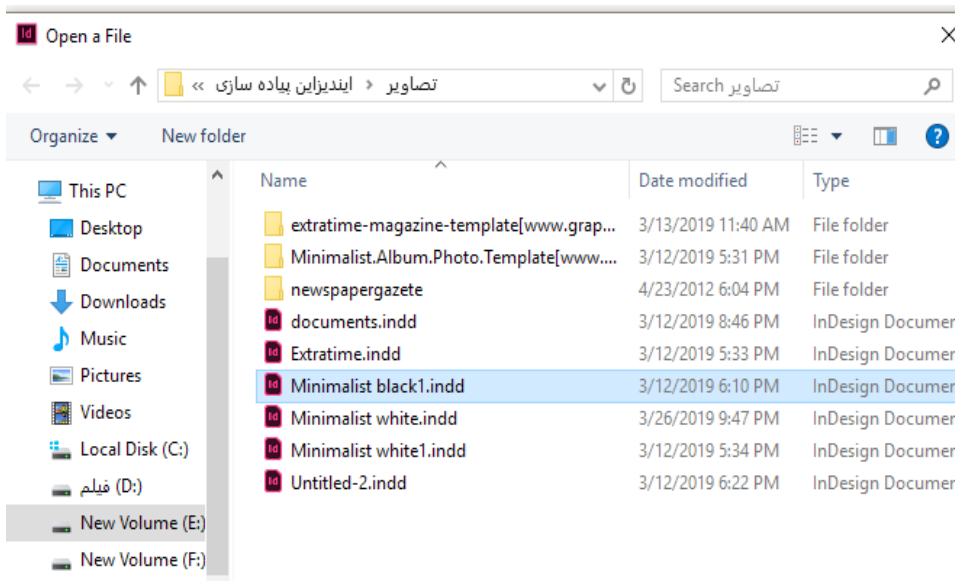
می بینید که نشانگر موس تبدیل می شود به نشانگر Place شما می توانید صفحات جدید را درپنل Pages به این ترتیب اضافه کنید و حالا با اضافه صفحات جدید به این ترتیب آن ها را در صفحه درگ کنید و قرار دهید و به همین ترتیب صفحات را در داخل صفحات In Design وارد کنید همان طور که ملاحظه می کنید اندازه صفحات با سایزی که برای این سند In Design باز شده یکسان نیست به همین دلیل موقع درگ کردن می بینید که اندازه آن بزرگ تر از سایز صفحات می شود شما می توانید برای آوردن تصاویر به محیط سند In Design آن ها را به وسیله موس بگیرید و با Drag and drop داخل سند Place کنید و یا اینکه مستقیماً از درون محیط نرم افزارهایی مثل فتوشاپ یا Illustrator آن ها را کپی کنید و داخل In Design ، Paste کنید اما توصیه می شود که از کپی Paste استفاده نکنید بلکه فایل ها را ذخیره کنید و با استفاده از فرمان Place آن ها را به داخل اسناد In Design وارد کنید.



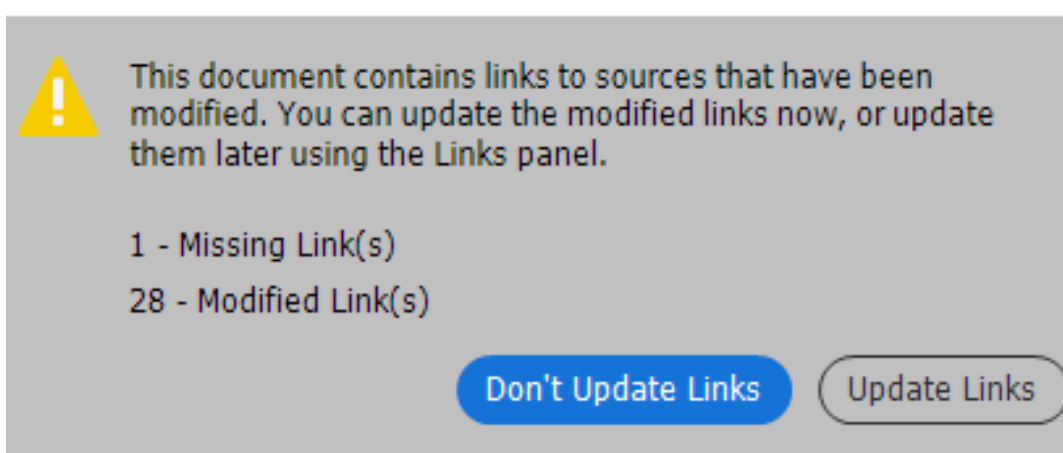
استفاده از پانل لینک ❖

تصاویر وارد شده به محیط نرم افزار می توانند به چند حالت در سند جای داده شوند حالت اول این است که تصویر وارد شده به درون سند لینک و یا پیوند داده می شود در این حالت اصل فایل لینک شده در همان مکان اولیه در سیستم باقی می ماند و فقط یک پیش نمایش از آن در سند In Design جای داده می شود در واقع منظور این است که اصل فایل و تمامی اطلاعات آن در همان مکان اولیه مرجع قرار دارد و سند شما همواره به وجود اصل فایل وابسته است بدیهی است که در صورت تغییر اصل فایل لینک شده در تصویر مرجع تصویر درون سند هم به نوعی تحت تاثیر قرار می گیرد اولین مزیت آن سنگین نشدن حجم سند در اسناد طولانی و با تعداد تصاویر بالا است و در نتیجه سرعت افزایش کار با نرافزار است دومین مزیت را می توانید به این صورت بیان کنید که معمولا در صفحه آرایی لازم می شود برخی از تصاویر را کوچک و یا بزرگ کنید و یا بچرخانید تا مناسب طرح بندی مورد نظر شما شوند حالا اگر به هر دلیلی بعد از اتمام صفحه آرایی اصل برخی تصاویر ویرایش شود و یا حتی به کلی تعویض شود به راحتی و بدون به هم ریختن طرح بندی با یک دستوره روز رسانی یا Update نسخه ویرایش شده و یا جدید تصاویر خود به خود جایگزینی نسخه های قبلی می شود حالت دوم این است که تصاویر وارد شده به محیط برنامه درون سند Anbd و یا نشانده شود در این حالت کل اطلاعات سند به درون سند منتقل می شود و تصویر شما بی نیاز از فایل مرجع خواهد شد طبیعتا در مواردی که سند دارای تعداد عکس های زیادی از این کار باعث سنگین فایل می شود حالت سوم شبیه به حالت دوم است تصاویر جا گرفته در سند کاملا مستقل از فایل اصلی است و جالب این جا است که این تصاویر هیچ ردی از خود در پنل لینک به جایی نمی گذارند در حالی که فایل به سند لینک می شود یعنی حالت اول مشکلی که وجود دارد این است که امکان تغییر یا حذف نخواستار فایل اصلی مرجع وجود دارد و این کار باعث به وجود آوردن اشکال در خروجی سند In Design می شود در صورتی که تعدادی از تصاویر موجود در سند لینک شده باشد برای انتقال فایل In Design از یک کامپیوتر به کامپیوتر دیگر حتما باید از دستور Package استفاده کنید تا مجموعه تصاویر لینک شده در سند را در پوشه ای به همین نام و در کنار فایل شما گردآوری کند. با جابه جایی این بسته یا Package تمامی اطلاعات مورد نیاز سند همراه با آن منتقل می شود دستور Package در منوی File قرار گرفته بنابراین اگر عکسی را در In Design به وسیله فرمان Place و یا Drag and drop ، Im Port کنید In Design آن را در-Docu-ments ، Anbd نمی کند بلکه یک پیش نمایش از تصویر ویک لینک از فایل را درون دیسک ایجاد می کند این موضوع برای تمامی فایل های تصویری صدق می کند اما اگر تصاویر را مستقیما از محیط نرم افزار هایی مثل فتوشاپ و یا Word به درون سند In Design درگ کنید و یا اینکه کپی کنید و در سند Paste کنید تصاویر به حالت سوم در سند جای داده می شود

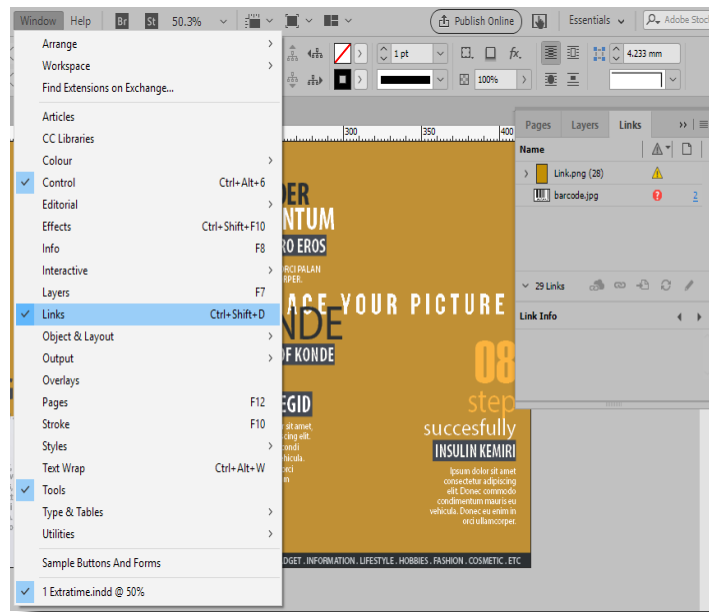
یعنی تصاویر جای گرفته با این حالت کاملا مستقل از فایل اصلی بوده و هیچ گونه ردی از خود در پنل لینک به جای نمی گذارند ترسیم هایی که توسط ابزار های In Design در محیط سند ترسیم می شوند به همین صورت در سند قرار می گیرند حالا فایل In Design مورد نظر را باز کنید تا با این مفاهیم بهتر آشنا شوید بر روی دکمه Open برای باز کردن فایل مورد نظر کلیک کنید در کادر محاوره ای Open a File مورد نظر را پیدا کنید و آن را انتخاب کنید بر روی دکمه Open کلیک کنید مشاهده می کنید که وقتی فایل In Design را باز می کنید



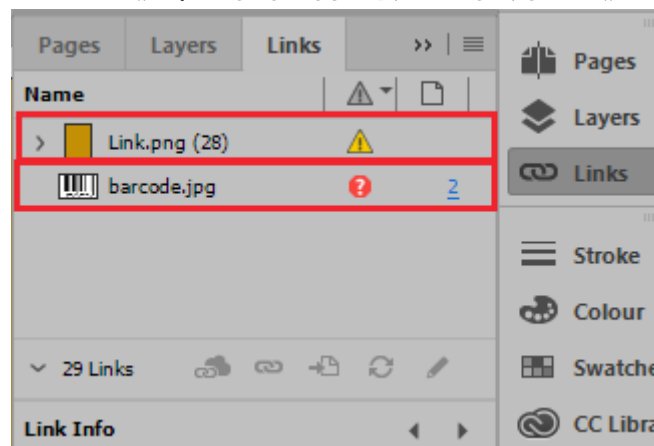
یک پیغام اخطار ظاهر می شود که اعلام می کند یک لینک از بین رفته و همچنین بیست و هشت لینک تغییر کرده وجود دارد In Design همه ی تصاویر سند را بررسی می کند و نتیجه گیری می کند که یک لینک را نمی تواند پیدا کند و بیست و هشت مورد از آن تغییر کرده با کلیک بر روی دکمه Update Links برنامه تمام نمونه های تغییر یافته را Update می کند اما نمی داند که با فایل های حذف شده باید چیکار کند حالا بر روی دکمه Dont Update Links کلیک می کنیم تا نحوه انجام دستی Update کردن را به شما آموزش دهیم



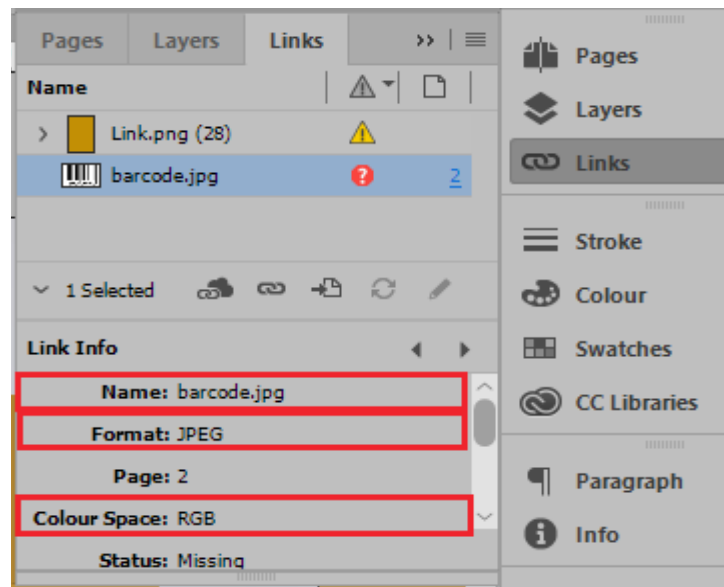
هر زمان که لینک های از دست رفته و یا تغییر یافته وجود داشته باشد پنل نام Links باز می شود که می توانیم این پنل را از طریق منوی Window به آن دسترسی داشته باشیم و آن را باز کنیم همان طور که مشاهده می کنید در حال حاضر پنل Links تیک دارد و فعال است می توانید با کلید های میانبر Ctrl+Shift+D هم پنل لینک را باز کنید



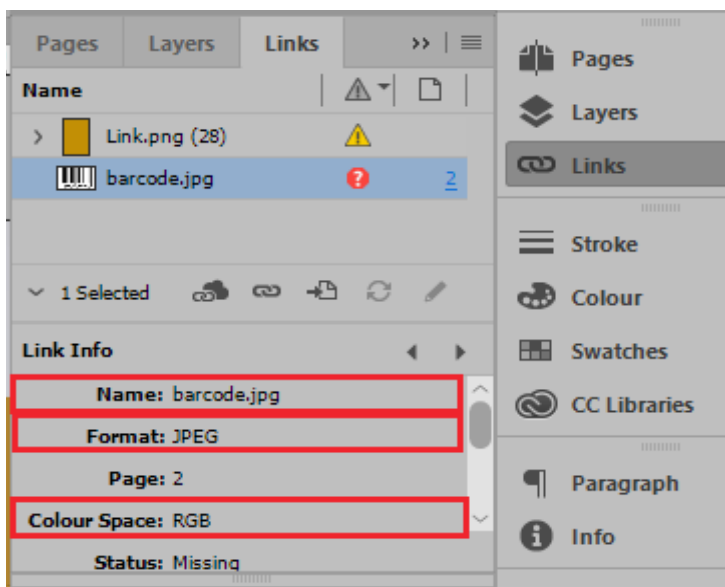
پنل Links در واقع یک کنترل مرکزی برای همه ی فایل های گرافیکی لینک شده است یعنی همه ی تصاویر لینک شده سند در این پنل نمایش داده می شود همچنین می توانید اطلاعاتی را در مورد لینک ها به دست بیاورید در حال حاضر یک آیکن اخطار را مشاهده می کنید که با مثلث زرد رنگی که داخل آن یک علامت تعجب وجود دارد نشان داده می شود که به معنای تغییر این فایل در داخل سند است در واقع این آیکن به شما نشان می دهد که فایل Png در داخل این سند تغییر کرده و علامت قرمز رنگی که به صورت یک دایره رنگ است و در این قسمت نمایش داده می شود طی یک علامت سوال هم در داخل آن قرار گرفته مبنی بر از دست رفتن آن آیتم است اگر هیچ علامت اخطاری وجود نداشته باشد نشان می دهد که همه چیز در وضعیت خوب و مناسبی قرار دارد و تمام فایل های Update و پیدا شدند



پنل Link اطلاعات دیگری را هم در مورد تصاویر لینک شده می دهد مثلا با کلیک بر روی یک تصویر و لینک بر روی آیکن لینک InFo که در قسمت پایین پنل Links قرار دارد درواقع فلش کوچکی است که اگر روی آن کلیک کنید قسمت Links InFo باز می شود یک بار دیگر که کلیک کنید آن را جمع می کند با کلیک بر روی آن می توانید به قسمت Links InFo دسترسی داشته باشید

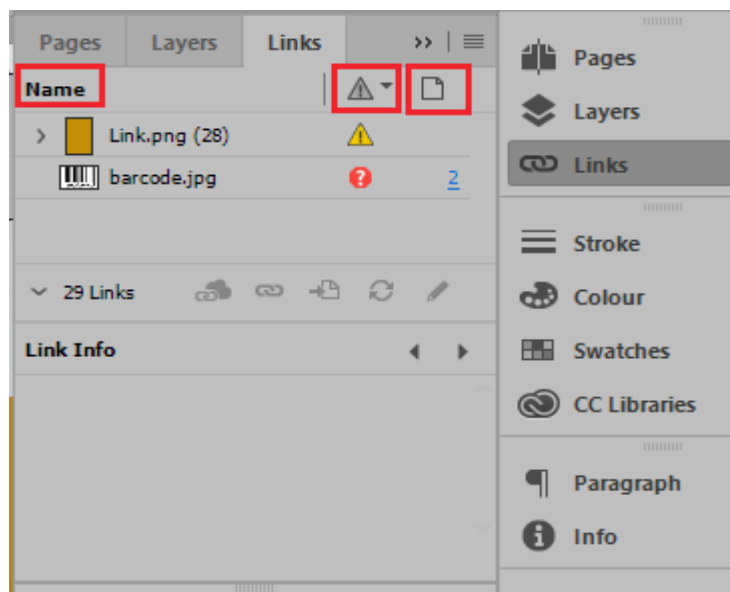


زمانی که تصویری را انتخاب می کنید در پایین پنل در قسمت Links InFo می توانید همه اطلاعات مربوط به عکس را ببینید مثلا نام عکس، فرمت و اینکه در چه صفحه ای قرار گرفته همچنین می توانید Mode رنگی آن را مشاهده کنید یا اطلاعات دیگری مثل Resolution تصویر را در این قسمت می توانید مشاهده کنید همچنین اگر که نشانگر موس را به قسمت جداکننده دو بخش پنل ببرید مشاهده می کنید که شکل نشانگر تغییر می کند و به صورت یه فلش دو طرفه تبدیل می شود و شما



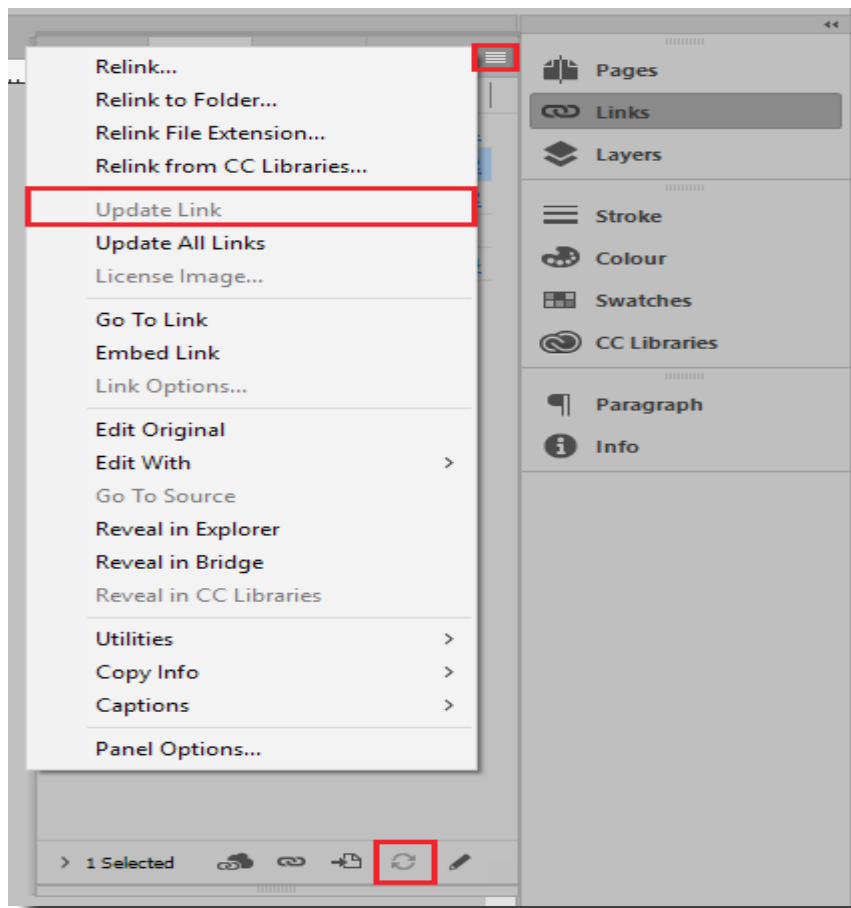
می توانید قسمت بالایی پنل را بزرگ و کوچک کنید که به این ترتیب قسمت پایین پنل هم تغییر اندازه می دهد همچنین قسمت پایینی را هم به این ترتیب می توانید تغییر اندازه بدهید تا بتوانید اطلاعات را بهتر بخوانید و به آن دسترسی داشته باشید

حالا می خواهیم بدانیم که چطور می توانیم مشکلات تصاویر را با استفاده از این پنل حل کنید در پنل لینک اعدادی را در مقابل نام فایل های لینک شده مشاهده می کنید تر تیب لیست شدن آن ها بر اساس صفحات است بالای پنل صفحه ای وجود دارد که ستون صفحات است و در قسمت بالای پنل Links که با عنوان Page نمایش داده می شود با فعال بودن این گزینه صفحات از اولین صفحه به آخرین صفحه لینک می شود و با کلیک مجدد بر روی آن صفحات از آخرین صفحه به اولین صفحه مرتب و لیست می شود می بینید که صفحات به صورت صعودی و نزولی با کلیک بر روی آیکن Page لیست می شوند می توانید آن ها را بر اساس وضعیت های آن هم لیست کنید با کلیک بر روی Status می توانید تمام لینک های از دست رفته و یا تغییر کرده را همراه هم در آخر لیست ببینید و با کلیک مجدد بر روی آن می توانید آن ها را در بالای لیست ببینید اگر تعداد فایل های تغییر کرده و از دست رفته زیاد باشد استفاده از این روش می تواند خیلی سود مند باشد همین طور می توانید روی ستون Name کلیک کنید و آن ها را به صورت الفبایی مرتب کنید اما چیدمان صفحه را انتخاب می کنیم

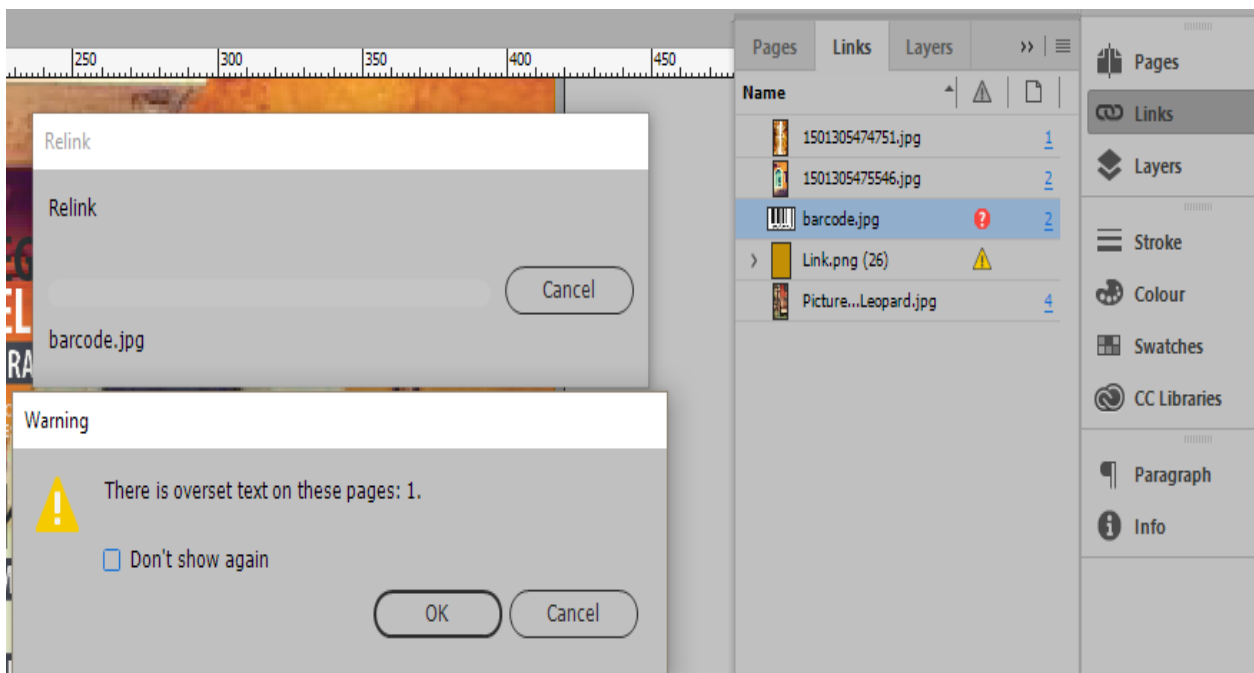


حالا می خواهیم مشکلات فایل ها را بررسی کنیم ممکن است که هنوز ندانید که عکس مورد نظر در کجا سند قرار گرفته برای همین روی عدد کناری آن در پنل کلیک می کنیم یعنی در جلوی عکس، بر روی آن کلیک می کنیم این عدد شماره صفحه ای است که عکس در آن قرار دارد با کلیک بر روی این عدد فریم مربوط به این تصویر انتخاب می شود کمی بزرگ نمایی را افزایش می دهیم برای Update کردن و یا اصلاح تصویر انتخاب های مختلفی داریم می توانید از منوی پنل Links گزینه Update Links را انتخاب کنید یا اینکه بر روی قسمت Update Links در قسمت پایین پنل کلیک کنید همچنین می توانید روی آیکن مثلث زرد در پنل لینک دو بار کلیک کنید که سریع ترین روش برای Update کردن و اصلاح تصویر است حالا با استفاده از دو بار کلیک بر روی مثلث زرد تصویری که تغییر کرده را Update کنید.

مشاهده می کنید که تصویر جدید جایگزین تصویر قبلی می شود و علامت زرد رنگ در مقابل نام تصویر از بین رفت حالا می رویم سراغ فایل های از دست رفته باید به In Design اعلام کنید که این عکس کجا ها به کار رفته تا بتوانیم مجدد آن را Import کنیم در مقابل تصویر از دست رفته شما شماره ی صفحه را مشاهده نمی کنید اما در کنار آن یک فلش کوچک را می بینید با کلیک بر روی این فلش می توانیم ببینیم که این عکس در کدام صفحات استفاده شده علت اینکه ما در اینجا شماره صفحه را مشاهده نمی کردیم این بود که این تصویر در صفحات مختلفی استفاده شده مثلا در صفحات ۴، ۱، ۲ اگر که بر روی عدد ۴ کلیک کنید به صفحه ۴ می روید که در آن صفحه تصویری قرار گرفته که این کار را می توانی با دو بار کلیک بر روی علامت سوال انجام دهید وقتی که دو بار کلیک کنید کادر محاوره ای Locate باز می شود و ما باید مسیر ذخیره سازی جدید فایل را مشخص کنیم پس از انتخاب عکس در مسیر جدید بر روی دکمه Open کلیک کنید



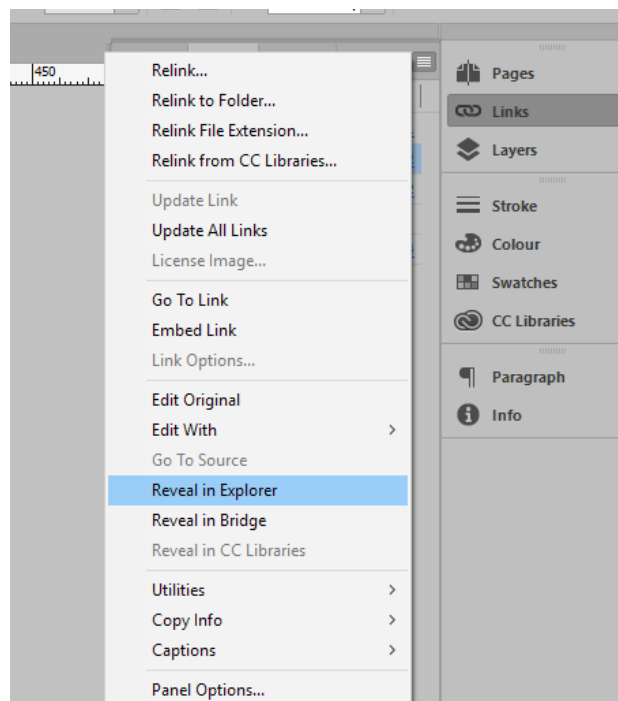
پیغامی ظاهر می شود برای اینکه ارتباط را مجدد برقرار کند بر روی دکمه OK کلیک کنید



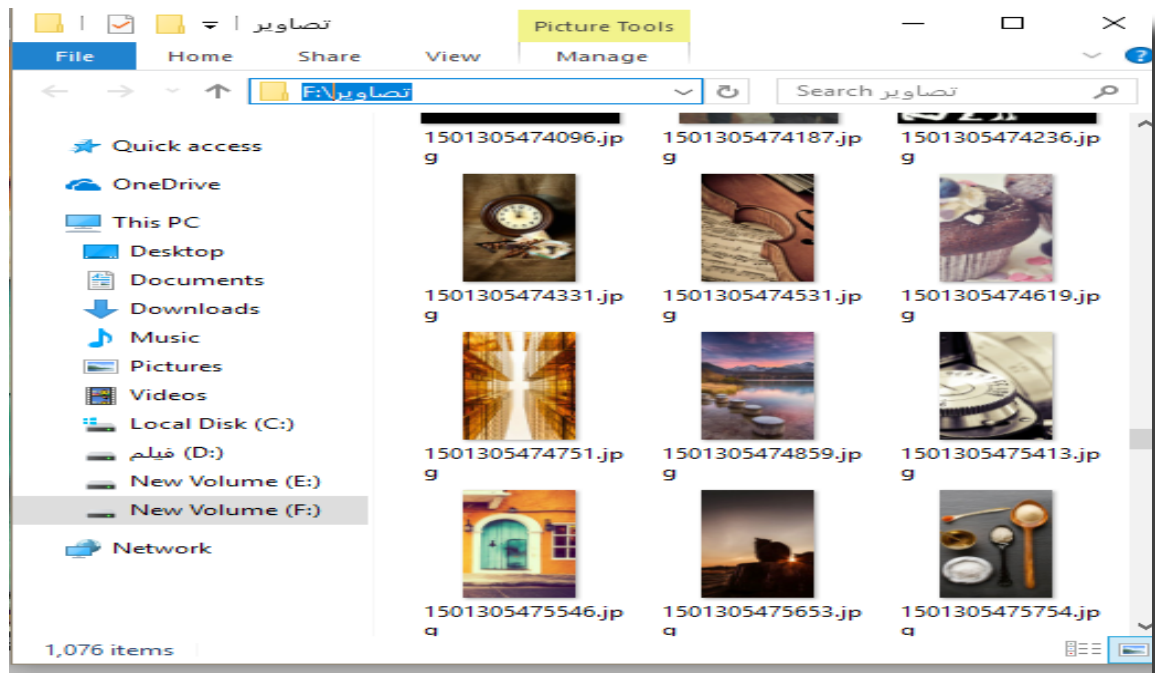
این کار باعث می شود که فایل در تمام صفحات تغییر کند در صفحه ۲ هم این فایل وجود دارد و با یک بار Update کردن مسیر فایل توانستیم مسیر آن را برای سایر صفحات هم Update کنیم در صفحه ۱ هم این فایل وجود داشت و به این ترتیب اصلاح مسیر برای فایل در سایر صفحات هم اتفاق افتاد گاهی اوقات نیاز داریم که تصویر را از روی دیسک پیدا کنیم در واقع امکان آن را در سند می دانیم که در کجا قرار گرفته ولی از محل آن در روی دیسک مطمئن نیستیم می توانید در پنل Links عکس را انتخاب

کنید و از منوی پنل گزینه

Reveal in Explorer را انتخاب کنید



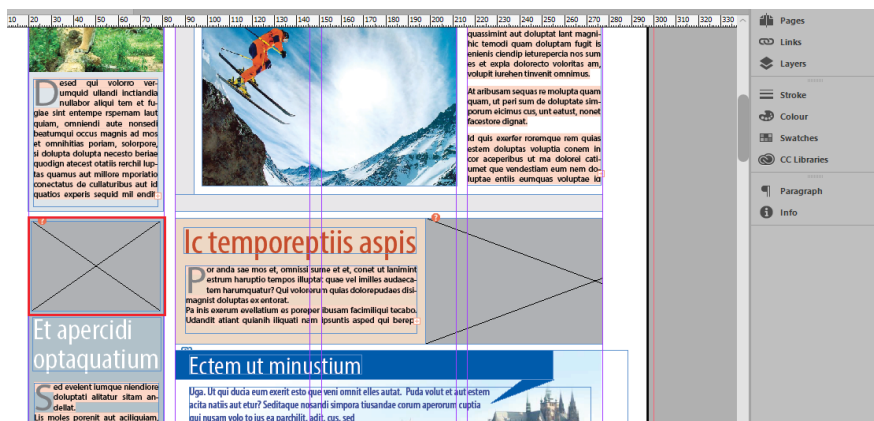
به این ترتیب مسیر فایل در داخل دیسک سخت مشخص می شود همان طور که ملاحظه می کنید در این قسمت می توانید مسیر فایل را به صورت کامل مشاهده کنید و ببینید که در کجای دیسک سخت ذخیره شده خیلی مهم است که قبل از Import ویا Expert کردن تصاویر در سند همه ی تصاویر در پنل لینک به روز رسانی شده باشد در غیر این صوت ممکن است که نسخه نامناسبی از تصویر با Resolution پایین نمایش داده شود که باعث می شود که نتیجه نهایی با کیفیت به نظر نرسد.



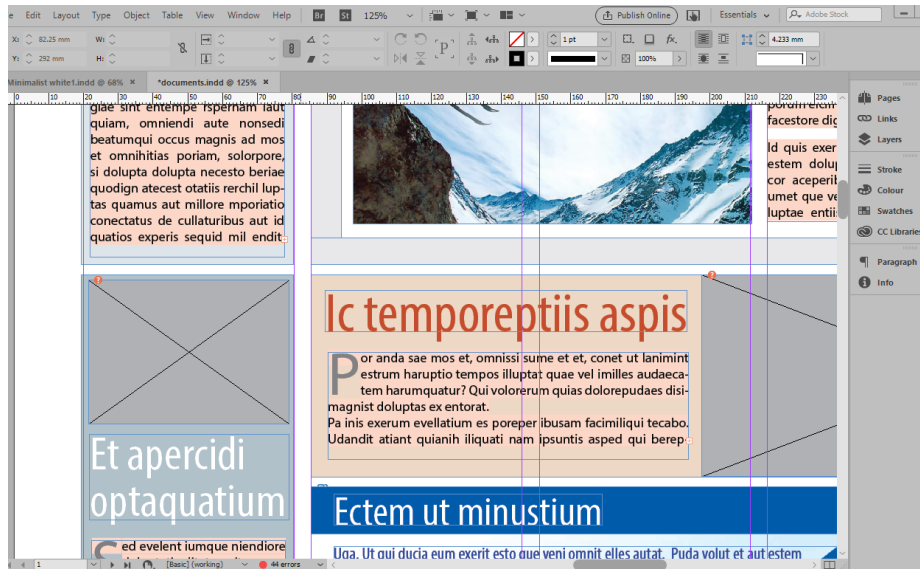
❖ فیت کردن گرافیک ها در فریم

به طور معمول هنگام جای گرفتن تصاویر در داخل کادر هیا تصویر بزرگ تر از کادر ویا کادر بزرگ تر از تصویر برنامه In Design با ارائه دستورات تناسب Fitting در منوی Object شما را قادر می سازد که به راحتی کادر را Fit تصویر کنید ویا تصویر را دقیقاً هم اندازه کادر متناسب با ارتفاع کادر متناسب با طول کادر ویا در مرکز کادر قرار بدهید مثلاً در این قسمت می خواهیم یک فریم گرافیکی را در یک قسمت از

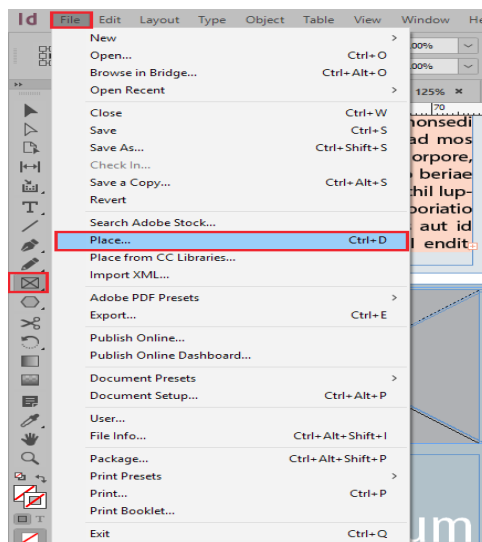
صفحه ایجاد کنیم



ویک تصویر را با دستور Place در آن جایگزین کنیم کمی با استفاده از کلید های Ctrl++ بزرگ نمایی را بر روی صفحه زیاد می کنیم با نگه داشتن کلید SpaceBar زمانی که ابزار تبدیل به ابزار Hand می شود کمی صفحه را جابه جا می کنیم



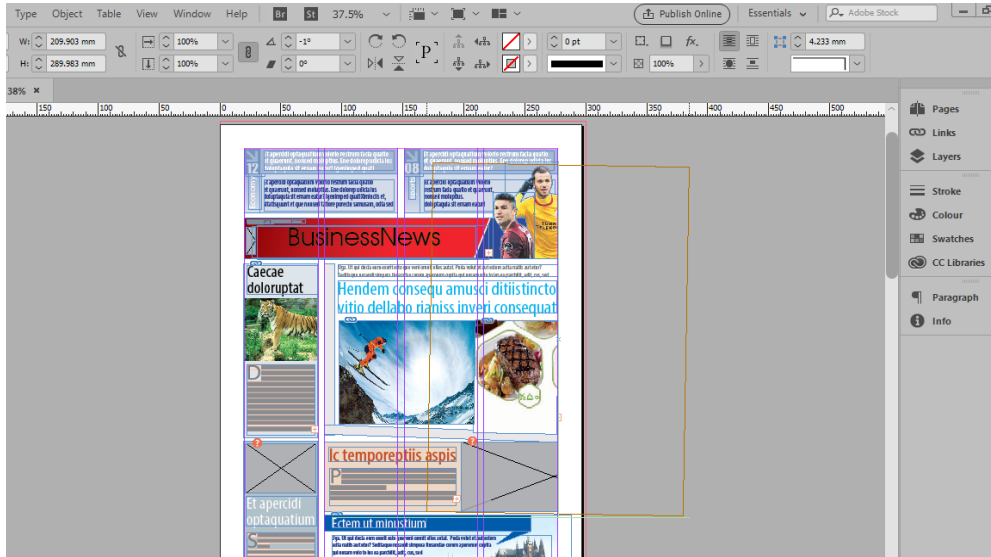
از نوار ابزار، ابزار Rectangle Frame را انتخاب می کنیم و در قسمت مورد نظر فریم گرافیکی دلخواه را ترسیم می کنیم پس از ترسیم فریم گرافیکی به منوی فایل می رویم و فرمان Place را اجرا می کنیم می توانید از کلید های ترکیبی Ctrl+D هم استفاده کنید



در مسیر ذخیره سازی فایل ها مورد نظر را انتخاب می کنیم و بر روی دکمه Open کلیک کنیم می بینید که نتیجه مطابق با میل شما نیست و تصویر در کار یا فریم گرافیکی Fit نشده و در حالی که ابزار Selection Tool انتخاب است روی فریم گرافیکی دو بار کلیک کنید یا اینکه می توانید با بردن نشانگر موس به مرکز کادر زمانی که نشانگر تبدیل به یک علامت دست می شود

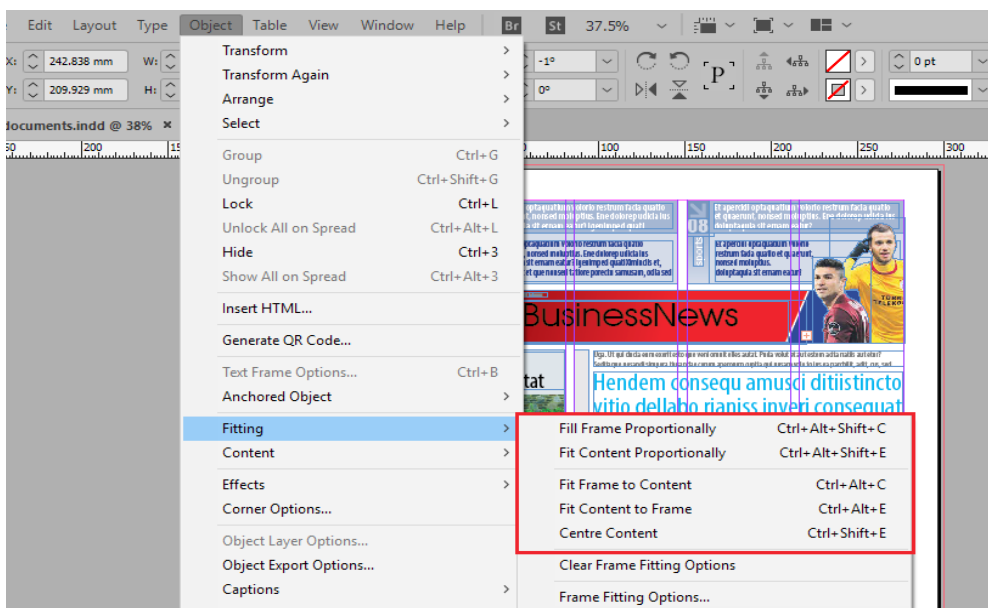
بر روی آن کلیک کنید تا تصویر در داخل کادر انتخاب شود می بینید که فریم قهوه ای رنگ که مربوط به تصویر است در داخل کادر انتخاب شده کمی بزرگ نمایی را با زدن کلید های - + Ctrl کم کنید تا بتوانید

بهرتر مشاهده کنید

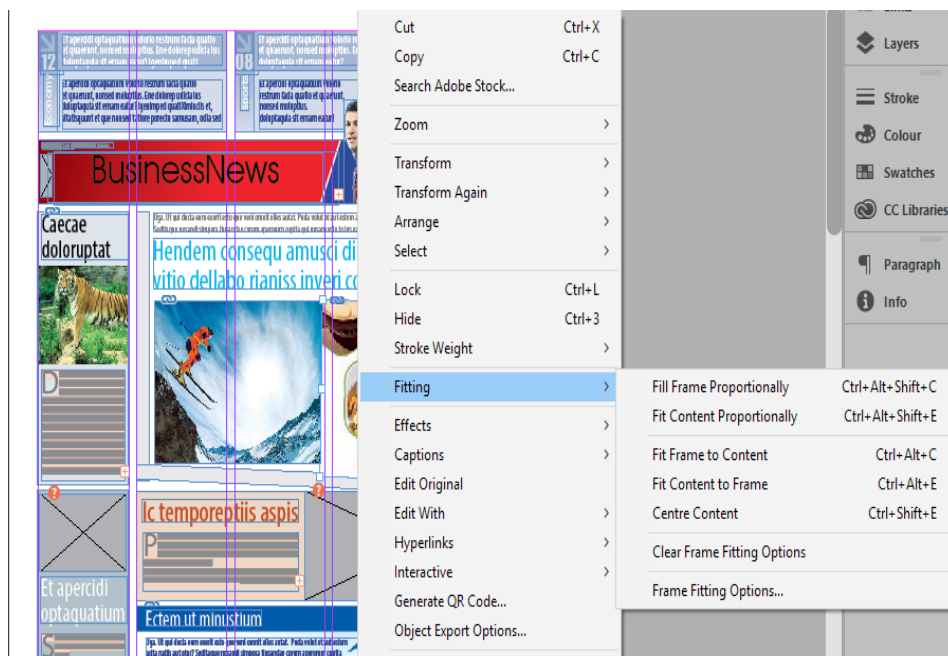


این فریم فریم مربوط به تصویر است که می بینید که از فریم گرافیکی خیلی بزرگ تر است حالا می خواهیم شما را با یکی از ویژگی های کارآمد برنامه برای Fit کردن عکس با فریم بعد از Im Port کردن آن آشنا کنیم همان طور که گفته شد اسم این ویژگی Fitting است که می توانید آن را از منوی Object فراخوانی کنید به منوی Object بروید و وارد زیر منوی Fitting شوید در این قسمت ۵ ویژگی مختلف وجود دارد اولین گزینه Fill Frame Proportionally است این گزینه باعث می شود که تصویر با رعایت نسبت ابعادی به گونه ای تغییر اندازه پیدا کند که تمام فضای کادر اشغال شود در این حالت ممکن است که بخشی از تصویر هم در خارج از کادر قرار بگیرد گزینه Fill Frame Proportionally را انتخاب

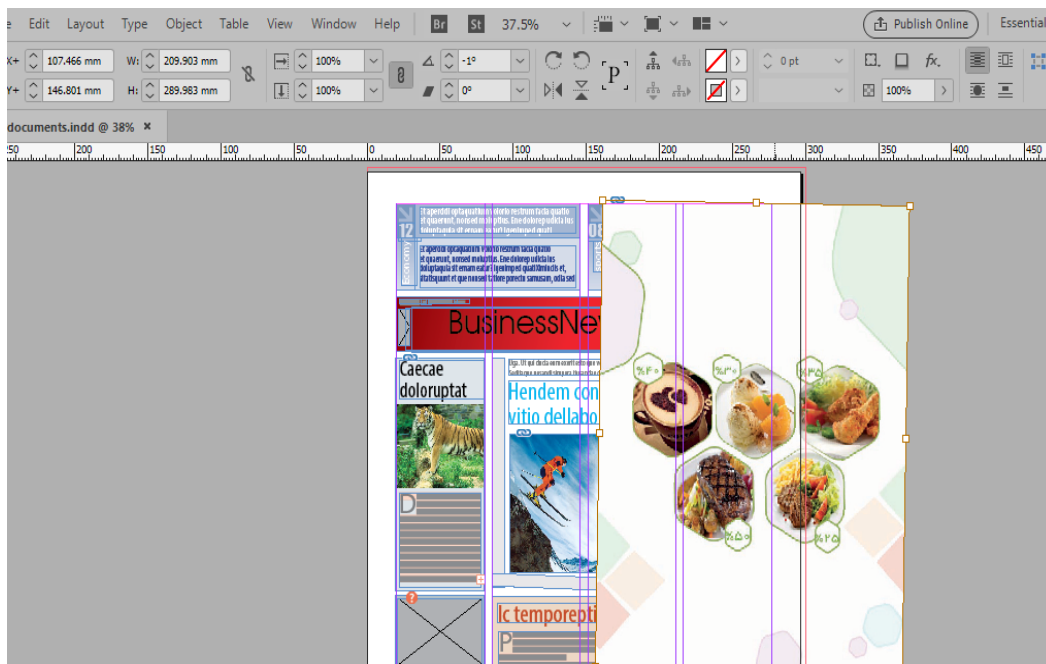
می کنیم
رسانه آموزشی مکتب تصویری



همان طور که مشاهده می کنید تصویر با رعایت نسبت ابعادی فریم را پر کرد در حالی که بخشی از آن در خارج از فریم قرار گرفته و Crop شده با زدن کلید های ترکیبی Ctrl+Z عملیات انجام شده را لغوی کنیم مجدداً به زیرمنوی Fitting می رویم این بار بر روی کادر کلیک راست می کنیم و به زیر منوی Fitting از این طریق دسترسی پیدا می کنیم بنا براین می توانیم از طریق کلیک راست هم به فرامین Fitting دسترسی داشته باشیم گزینه بعدی Fit Content Proportionally است با انتخاب این گزینه تصویر با رعایت نسبت ابعادی بزرگ یا کوچک می شود در واقع مقیاس عکس راطوری بالا و پایین می برد تا بتواند درون فریم Fit شود درعین حال مطمئن شود که هیچ قسمتی از عکس Crop نشده باشد در این حالت هم تناسب طول و عرض همان طور که گفته شد هنگام بزرگ یا کوچک شدن عکس حفظ می شود و عکس The Frame نخواهد شد.



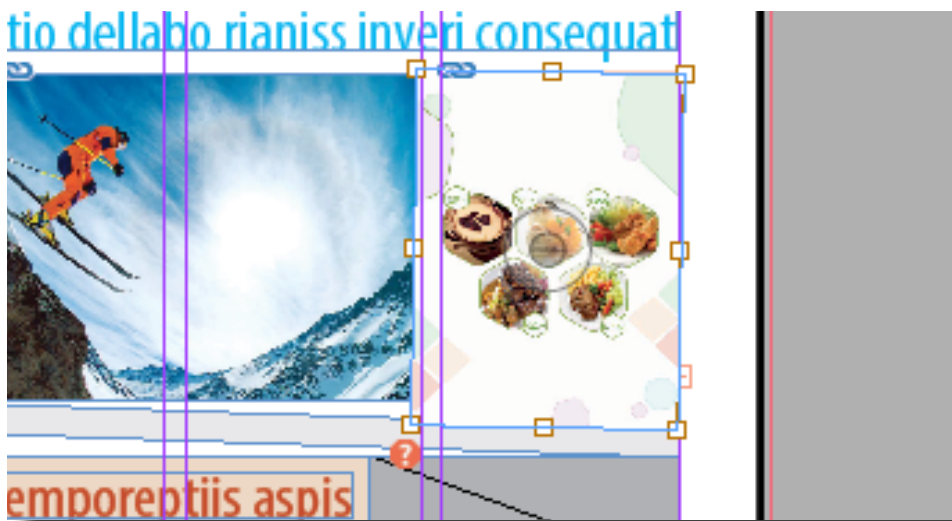
همان طور که مشاهده می کنید تصویر به این ترتیب داخل کادر Fit می شود و بخش هایی از کادر هم خالی باقی مانده کلید های Ctrl+Z را می زنیم و عملیات انجام شده را لغو می کنیم مجدداً به زیر منوی Fitting می رویم فرمان بعدی Fit Frame to Content است این فرمان باعث می شود که اندازه فریم با سایز فعلی تصویر منطبق با آن تغییر کند که در این مثال فریم باید خیلی بزرگ شود چون اندازه تصویر بزرگ است ما این فرمان را اجرا می کنیم می بینید که کادر دقیقاً هم اندازه تصویر می شود و اندازه آن خیلی بزرگ می شود عملیات انجام شده را لغو می کنیم



به زیر منوی Fitting می رویم فرمان بعدی Fit Content to Frame است با اجرای این فرمان برعکس فرمان قبلی تصویر دقیقاً هم اندازه کادر می شود حتی اگر باعث شود این تغییر بدون حفظ تناسب انجام شود می بینید که با اجرای این فرمان تصویر دقیقاً هم اندازه کادر می شود و نسبت ابعادی آن هم به هم می خورد و کمی عکس The Frame خواهد شد

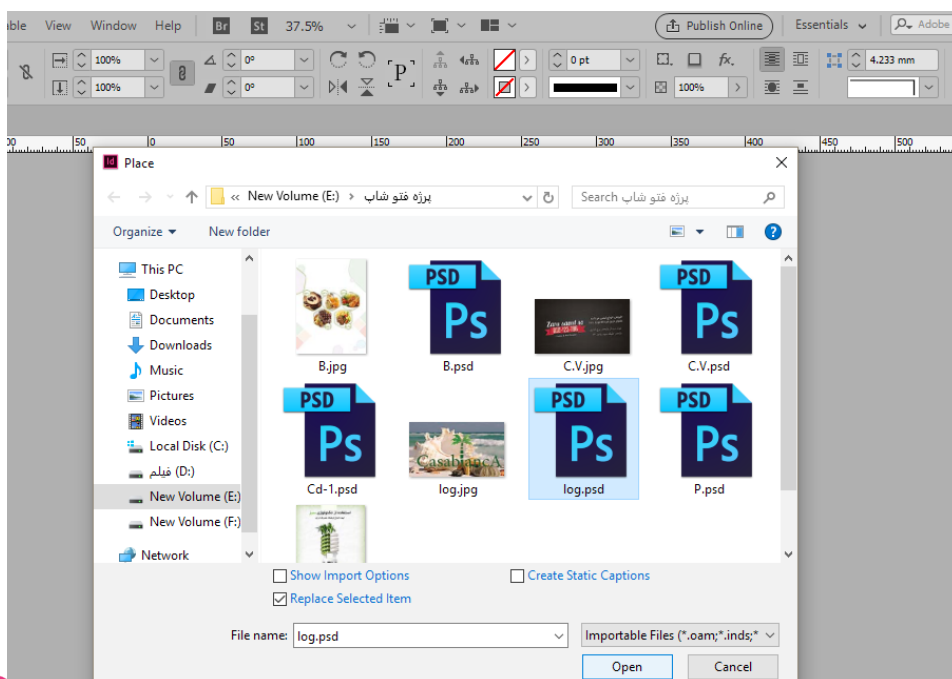


فرمان بعدی Center Content است که با انتخاب این گزینه تصویر در قسمت مرکزی فریم قرار می گیرد ما در این قسمت می خواهیم گزینه Fit Content Proportionally را انتخاب کنیم با انتخاب این فرمان همان طور که قبلاً مشاهده کردید تصویر با رعایت نسبت ابعادی و متناسب با کادر بزرگ یا کوچک می شود حالا می بینید که در این قسمت کمی فضای خالی در اطراف فریم باقی مانده چون همان طور که گفته شد این ویژگی عکس را Crop نمی کند

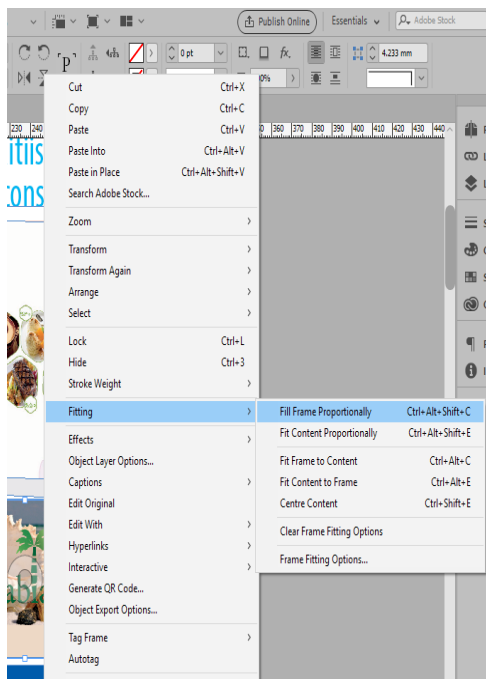


برای اینکه فریم هم با عکس Fit شود می توانیم این بار فرمان Fit Frame to Content اجرا کنید با کلیک راست وارد زیر منوی Fitting می شویم و فرمان Fit Frame to Content را اجرا می کنیم ملاحظه می کنید که عکس و فریم دقیقا هم اندازه شدند گاهی اوقات می بینیم که موقع جا به جایی و سریع کار کردن فریم عکس انتخاب می شود و داخل فریم جا به جا می شود در این جا اجرای فرمان Center Con- tent به کار می آید در اینجا بر روی فریم کلیک راست می کنیم و از زیر منوی Fitting فرمان Center Con- tent را انتخاب می کنیم می بینید که با اجرای این فرمان عکس مجددا به مرکز فریم منتقل می شود حالا می خواهیم یک نمونه دیگر از Fit کردن را به شما آموزش دهیم مثلا فرض کنید فریمی در قسمت دیگری از صفحه ترسیم شده کمی صفحه را با نگه داشتن دکمه SpaceBar جا به جا می کنیم با زدن کلید های ترکیبی Ctrl+D فرمان Place را اجرا می کنیم تصویر جدید را انتخاب می کنیم و بر روی دکمه Open

کلیک می کنیم

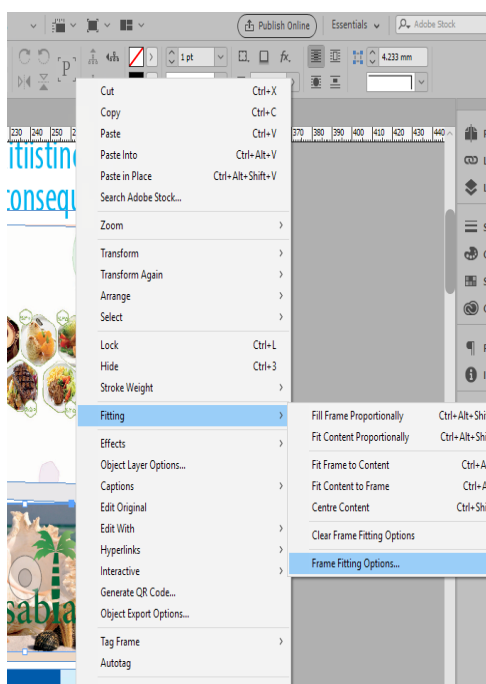


در حالی که ابزار Selection Tool انتخاب است بر روی کادر کلیک راست می کنیم از زیر منوی Fitting



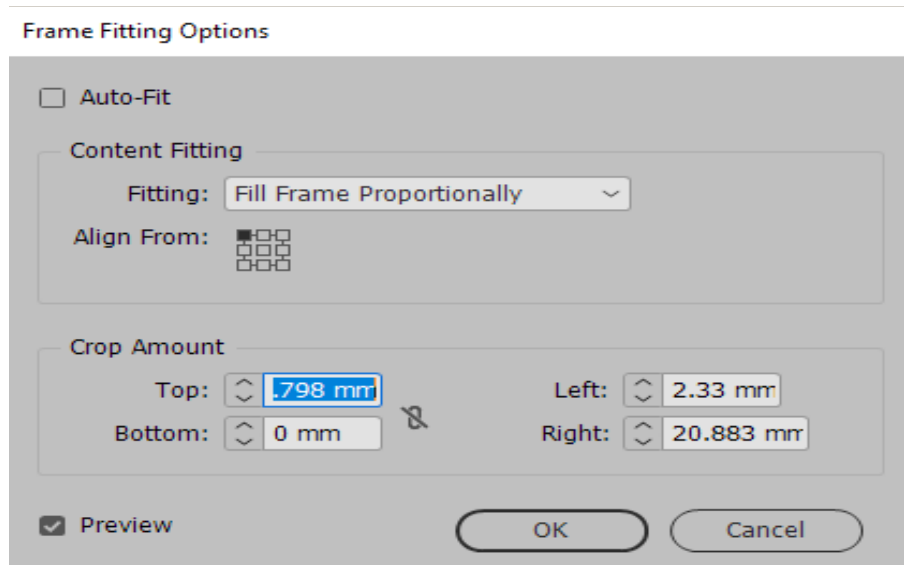
فرمان Fill Frame Proportionally را انتخاب می کنیم حالا می بینیم که عکس فریم را پر می کند حتی اگر مقداری از آن بیرون برود می بینید که در این جا بخشی از قسمت بالا و پایین عکس Crop شده اما اگر که بخواهیم عکس دیگری را در این فریم قرار بدهیم چه اتفاقی می افتد یا اگر که بخواهیم اندازه فریم را تغییر بدهیم چه اتفاقی می افتد

کمی اندازه فریم را تغییر می دهیم مثلا آن را بزرگ تر می کنیم حالا اگر که قرار باشد که هر دفعه فرمان را اجرا کنیم برای اینکه بتوانیم تصویر را در داخل فریم Fit بکنیم این کار خیلی خسته کننده است In Design در این حالت یک ویژگی در اختیار کاربران قرار داده است به نام Auto-Fit که با زدن تیک این گزینه به طور خودکار تصویر با فریم Fit می شود بنا بر این هر بار که اندازه فریم تغییر کند به صورت خودکار اندازه تصویر با فریم بر اساس آخرین وضعیت Fit می شود برای اینکه گزینه Auto-Fit را بهش

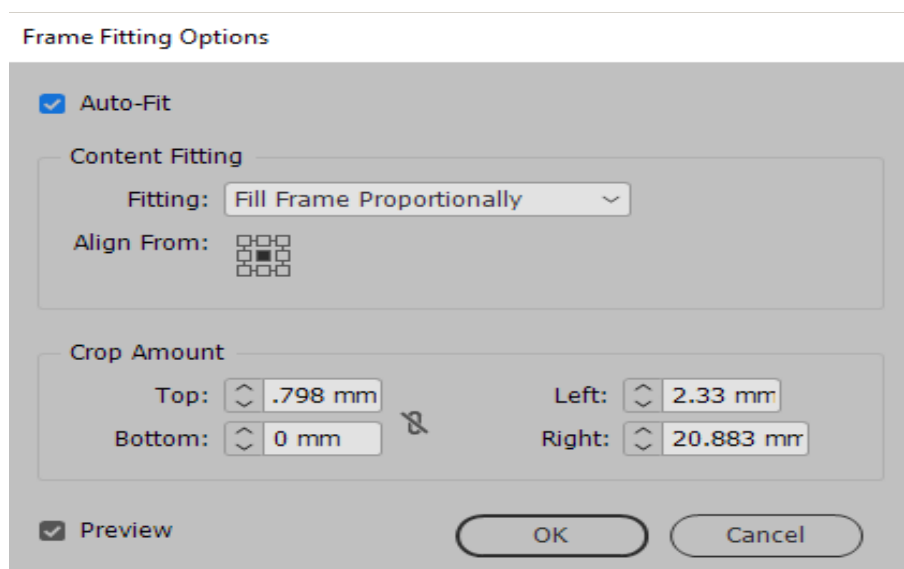


دسترسی داشته باشیم بر روی فریم کلیک راست می کنیم و به زیر منوی Fitting می رویم گزینه Frame Fitting Options را انتخاب می کنیم.

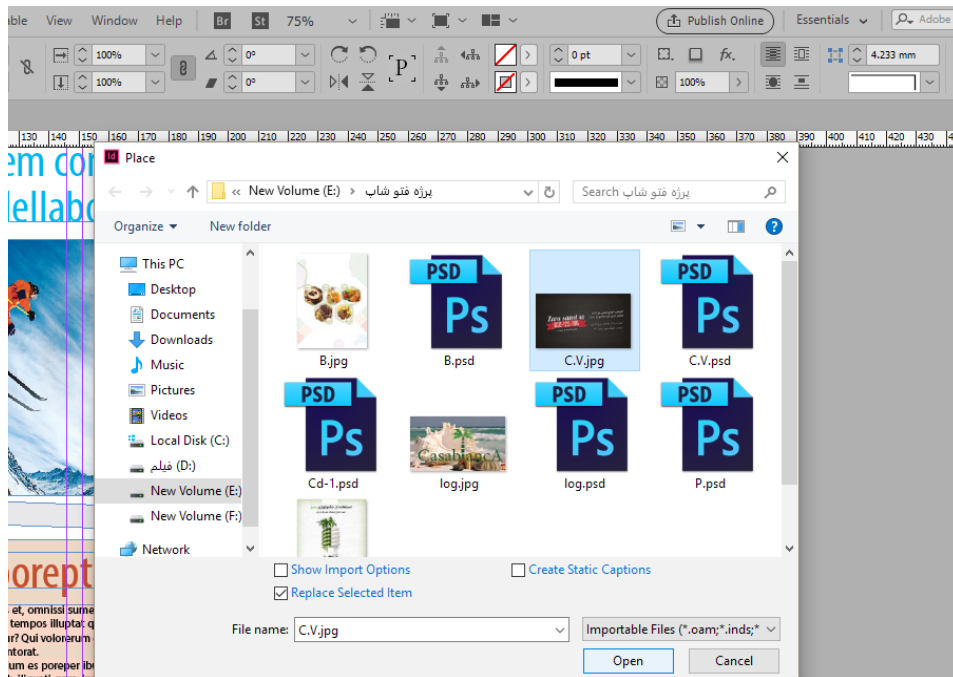
مشاهده می کنید که در کادر محاوره ای Frame Fitting Options در قسمت بالا گزینه Auto-Fit قرار گرفته این گزینه را تیک می زنیم و بر روی دکمه OK کلیک می کنیم.



مجددا فرمان Fill Frame Proportionally را انتخاب می کنیم حالا اگر که کادر را تغییر اندازه بدهیم می بینید که با تغییر اندازه کادر به صورت خودکار اندازه تصویر هم بر اساس آخرین وضعیت که همان گزینه Fill Frame Proportionally بود تغییر می کند و تنظیم می شود

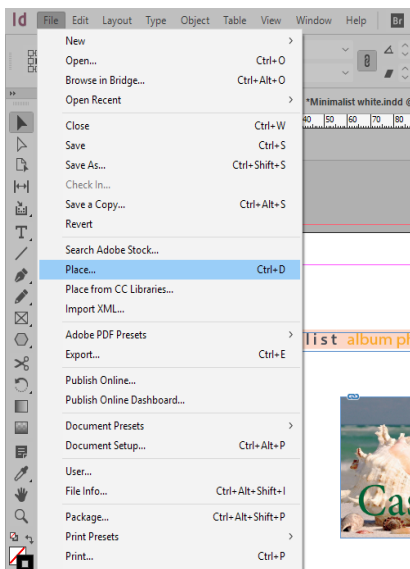


حالا اگر که عکس را عوض کنیم باز هم می بینید که فریم راپر می کند برای این منظوره منوی فایل می رویم و فرمان Place را اجرا می کنیم تصویر جدید را انتخاب می کنیم در حالی که گزینه Replace Selected Item تیک خورده و فعال است بر روی دکمه Open کلیک می کنیم می بینید که عکس فریم را به صورت خودکار پر می کند بنابراین این حالت به خصوص هنگام Layout کردن سریع سند ها و Templates ها خیلی کاربرد دارد.

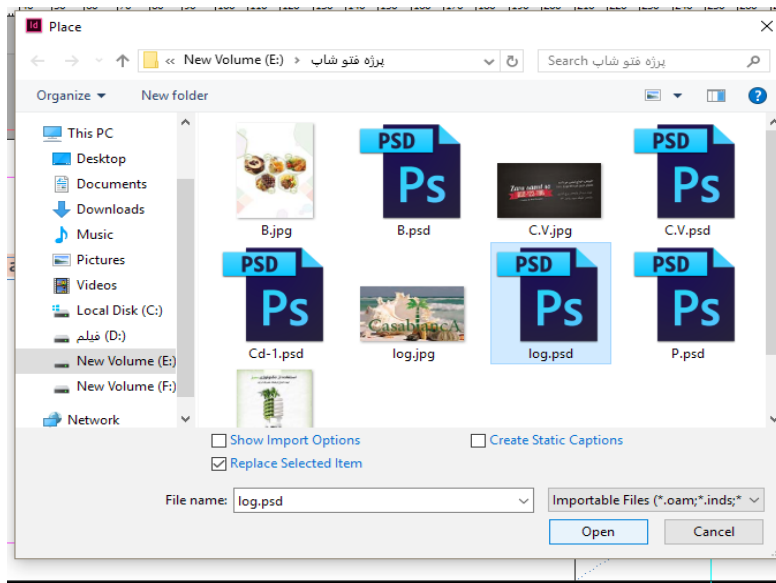


❖ شفاف کردن پس زمینه تصاویر

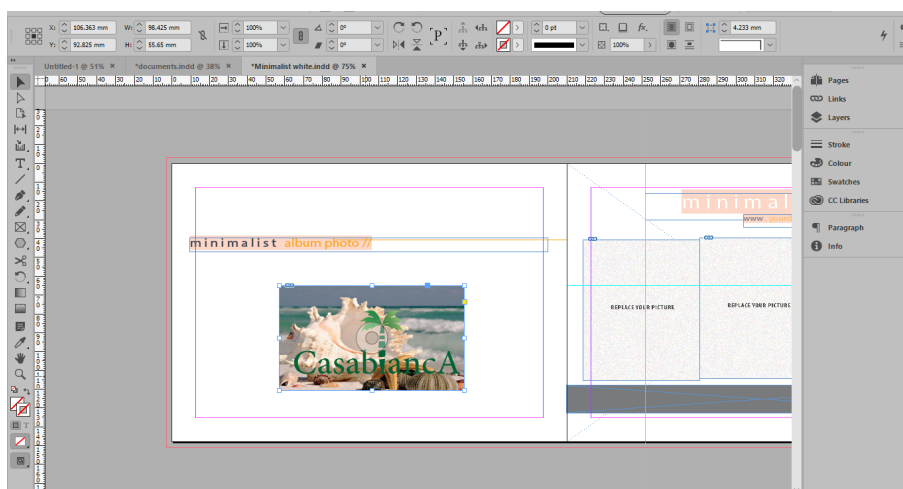
در این آموزش می خواهیم به شما آموزش دهیم که چطور یک قسمت از تصویر Transplant یا شفاف می شود به عنوان مثال یک عکس PSD را می خواهیم وارد محیط In Design کنیم یک عکسی که با فرمت فایل های فتوشاپ است برای این منظور وارد منوی File شوید و دستور Place را اجرا کنید



در مسیر ذخیره سازی فایل ها، فایل PSD مورد نظر را انتخاب کنید و بر روی دکمه Open کلیک می کنیم



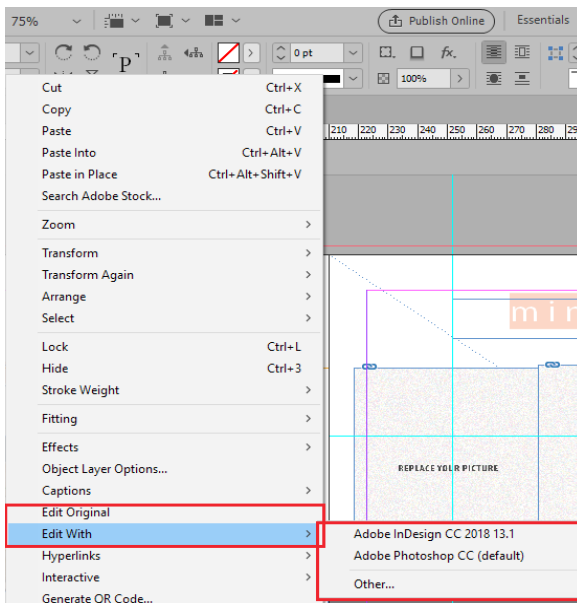
حالا با درگ کردن به وسیله موس کادر تصویر را به اندازه دلخواه ترسیم می کنیم می توانید با استفاده از ابزار Selection Tool کمی تصویر را جا به جا کنید دقیقا در محل مورد نظر قرار دهید حالا چیزی که ما در این قسمت لازم داریم یک عکس بدون پس زمینه است همان طور که می بینید تصویر دارای پس زمینه است به عبارت دیگر می خواهیم پس زمینه Transplant یا شفاف شود



قبلا این افکت به وسیله دستور Clipping Path انجام می شد اما In Design می تواند به صورت دیگری هم این کار را انجام دهد بر روی عکس ها به گونه کار کند تا به نتایج بهتری دست پیدا کند برای اینکه بتوانید این مطلب را بهتر درک کنید

اول روش قدیمی Clipping Path را امتحان می کنیم کلید Alt را نگه می داریم و بر روی عکس دوبار کلیک می کنیم . برای اینکه بتوانیم با کمک ویژگی Edit Original عکس را در نرم افزار فتو شاپ باز کنیم می توانیم به جای اینکه کلید Alt را نگه دارید و بر روی تصویر دو بار کلیک کنید، بر روی تصویر یک کلیک راست انجام دهید و از منوی میانبر باز شده فرمان Edit Original را انتخاب کنید چون این فایل یک فایل PSD فتوشاپی است بلافاصله نرم افزار فتوشاپ باز خواهد شد و امکان ویرایش آن در نرم افزار

Photoshop فراهم می شود همچنین گزینه Edit With هم وجود دارد که می توانید انتخاب کنید که توسط چه نرم افزاری فایل را ویرایش کنید مثلا نرم افزار Illustrator یا خود نرم افزار In Design یا نرم افزار Photoshop یا اینکه می توانید از قسمت Other نرم افزار دیگری را برای ویرایش تصویر انتخاب کنید.

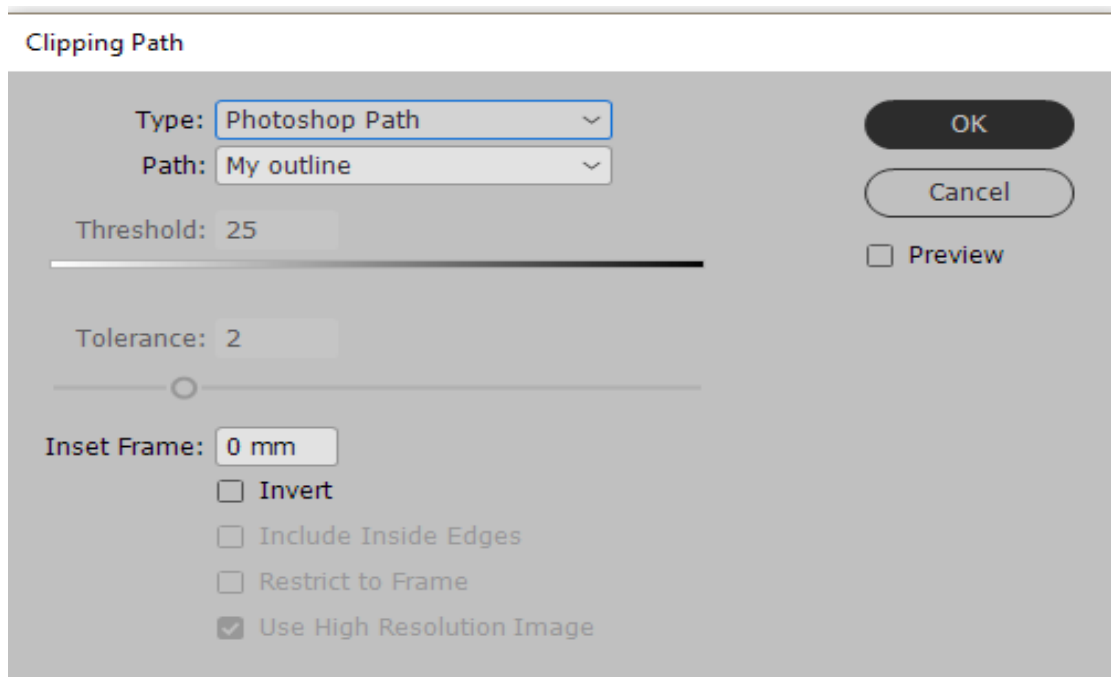


با نگه داشتن کلید Alt بر روی تصویر دوبار کلیک می کنیم تا فایل در محیط نرم افزار فتوشاپ باز شود حالا به پنل Paths می رویم بر روی گزینه My Outline کلیک می کنیم و آن را انتخاب می کنیم می بینیم که یک خط مرزی یا Outline بین تصویر و پس زمینه وجود دارد با استفاده از ابزار Zoom کمی روی تصویر کلیک می کنیم تا حالت Zoom in اتفاق بیفتد تا شما بهتر بتوانید خط مرزی پس زمینه و تصویر را

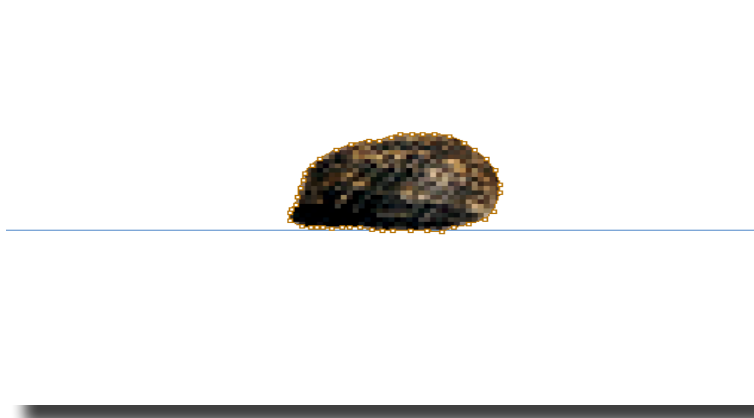
بینید



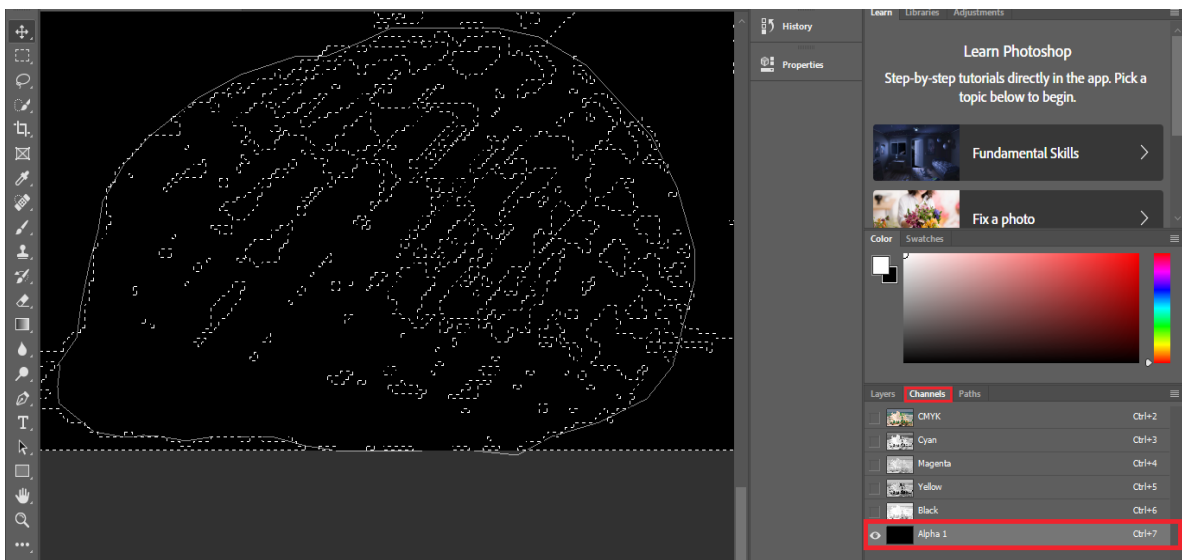
In Design می تواند این مسیر را داخل عکس تشخیص دهد حالا دوباره به In Design برمی گردیم از منوی Object زیر منوی Clipping Path گزینه Options انتخاب می کنیم حالا از منوی Type گزینه Photoshop Path را انتخاب می کنیم از این طریق می توانید مسیری را که از طریق فایل فتوشاپ درون In Design مشخص کردیم انتخاب کنیم شما می توانید از چند مسیر Path و انتخاب یکی از آن ها با عنوان Clipping Path استفاده کنید اما ما در اینجا فقط یک مسیر My Outline را داریم حالا بر روی دکمه OK کلیک می کنیم



می بینید که پس زمینه به طور کامل برداشته شد حالا با زدن دکمه های Ctrl ++ کمی بزرگ نمایی را افزایش می دهیم اگر که ابزار Direct Selection Tool فعال باشد شما می توانید خط مرزی را در اطراف تصویر مشاهده کنید که می بینید با خطوط و نقاط قهوه ای رنگ مشخص شده ابزار Selection Tool را انتخاب می کنیم اگر که بزرگ نمایی را بیشتر کنیم و کمی صفحه را جا به جا کنیم با نگه داشتن کلید Space Bar می توانیم صفحه را جا به جا کنیم مشاهده می کنید که لبه های تصویر خیلی Sharpe به نظر می رسد و خیلی دندونه دندونه است و حالت نرم ندارد Clipping Path می تواند بهتر از این هم عمل کند ولی به نظر راه خوبی نیست چون رسم این خطوط مرزی گاهی پیچیده است و همچنین می بینید که خیلی Sharpe به نظر می رسد و هرچه بزرگ نمایی را بیشتر کنیم Sharpe بودن مسیر بیشتر نمایان می شود که خودش دلیل کافی است برای اینکه از این روش استفاده نکنیم بنابراین می خواهیم یک تکنیک بهتر برای انجام این کار استفاده کنیم.

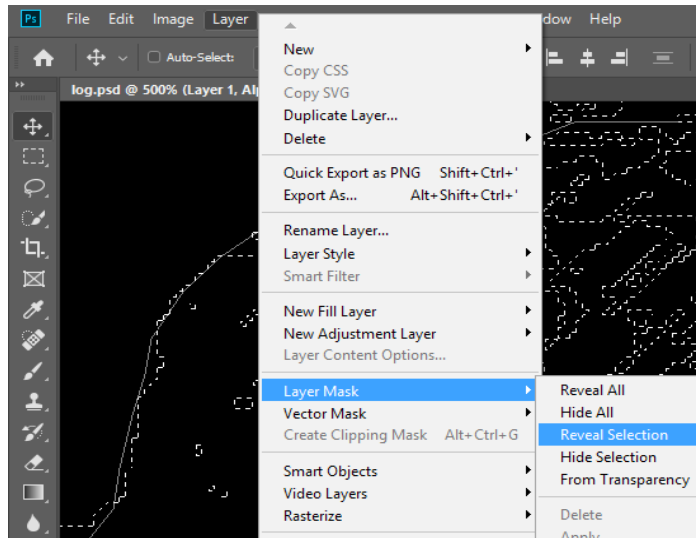


حالا با زدن کلید های - Ctrl+ بزرگ نمایی را کاهش می دهیم یکبار دیگر عکس را با نگه داشتن کلید Alt و دوبار کلیک بر روی آن در محیط نرم افزار Photoshop باز می کنیم این بار از Path استفاده نمی کنیم و به جای آن به سر برگ Channels می رویم برای اینکه مسیر دور هم حذف شود در قسمت پنل Path بر روی قسمت بیرونی یک کلیک می کنیم به این ترتیب مسیر از دور تصویر نا پدید می شود. به پنل Channels می رویم در این سر برگ یک کانال از پیش طراحی شده به نام Alpha1 وجود دارد برای انتخاب این کانال و Load کردن آن دکمه Ctrl را نگه می داریم و روی آن کلیک می کنیم همان طور که مشاهده می کنید خط چین های در اطراف تصویر انتخاب شده ظاهر می شود

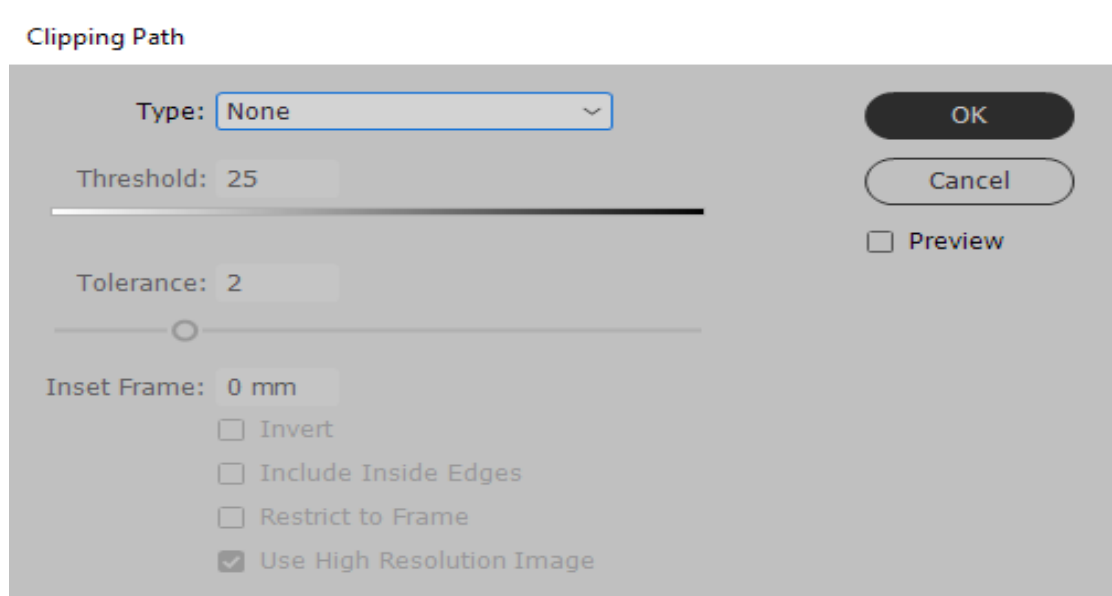


و نشان می دهد که این مسیر Load شده شما می توانید این کار را از طریق گزینه های پایین هم انجام دهید در واقع Load Channels Az Selection با کلیک بر روی آیکن Load Channels Az Selection می توانید کانال Alpha را در حالت انتخاب قرار دهید حالا در پنل Layers این کانال انتخابی را به یک ماسک تبدیل می کنیم

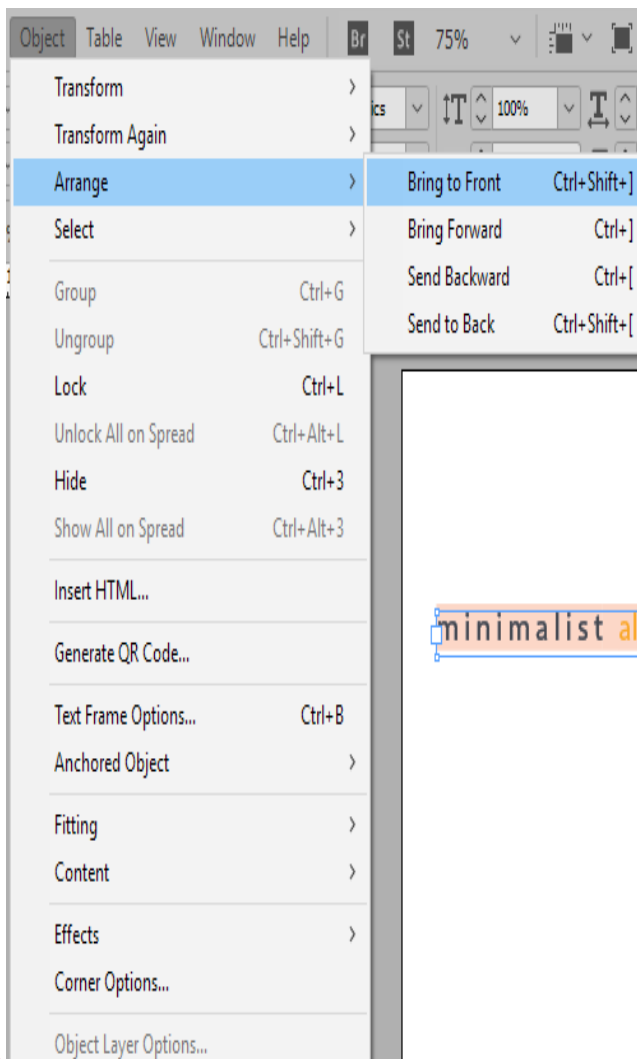
در واقع یک ماسک با لبه های نرم ما برای این کار به منوی Layer می رویم و از زیر منوی Layer Mask گزینه Reveal Selection را انتخاب می کنیم



اگر با فتوشاپ کار کرده باشید حتما با این گزینه ها و صفحات شطرنجی آشنا خواهید بود نمای شطرنجی نشان دهنده شفاف یا Transplant بودن این قسمت هاست یعنی هیچ آبنمی در این قسمت ها وجود ندارد و تصویر در پشت این قسمت دیده خواهد شد حالا Document را از منوی File ذخیره می کنیم بر روی فرمان Save کلیک می کنیم بعد از ذخیره کردن هم فایل را می بندیم حالا در محیط In Design گزینه Clipping Path را غیر فعال می کنیم برای این منظور به منوی Object می رویم و از زیرمنوی Clipping Path Options را انتخاب می کنیم در منوی Type گزینه None را انتخاب می کنیم سپس بر روی دکمه OK کلیک می کنیم



اگر این کار را انجام ندهیم هر دو حالت را باهم خواهیم داشت و ممکن است که نتیجه مطلوب حاصل نشود ممکن است که در برخی از موارد هر دو حالت مشابه باشند ولی وقتی که بزرگ نمایی انجام شود تغییرات را حس می کنید و می بینید که لبه های مسیر خیلی نرم تر و هموار تر هستند با زدن کلید های Ctrl++ کمی بزرگ نمایی را افزایش می دهیم نکته دیگری که می خواهیم به آن اشاره کنیم این است که به صورت کلی خوب است که متن روی افکت Transplant باشد مثلا اگر که ما می خواهیم آن را در قسمت دیگری از صفحه قرار دهیم بهتر است که متن در روی آن قرار بگیرد با استفاده از ابزار Selection متن را انتخاب می کنیم برای حرکت دادن متن به سطح بالاتر از منوی Object زیر منوی Arrange گزینه ی Bring to Front را انتخاب می کنیم اجرای این فرمان باعث می شود که متن به بالا ترین سطح منتقل شود اگر متن روی یه صفحه تیره ای قرار بگیرد و متن هم رنگ تیره ای داشته باشد به خوبی دیده نمی



شود و باید متن را به قسمت دیگری از تصویر جا به جا کنید دلیل این کار علاوه بر بهتر خوانده شدن متن این است که گاهی متن در اطراف افکت Bold، Transplant see تر و ضخیم تر می شود و برای اینکه این اتفاق نیفتد بهتر است که متن روی افکت و عکس قرار بگیرد In Design می تواند این ویژگی را برای فایل های PDF، Photoshop و Adobe Illustrator تشخیص بدهد و اجرا کند این ویژگی یکی از ویژگی های پرکاربرد In Design است و امکان افزودن تصاویر زیبا را به In Design فراهم می کند.

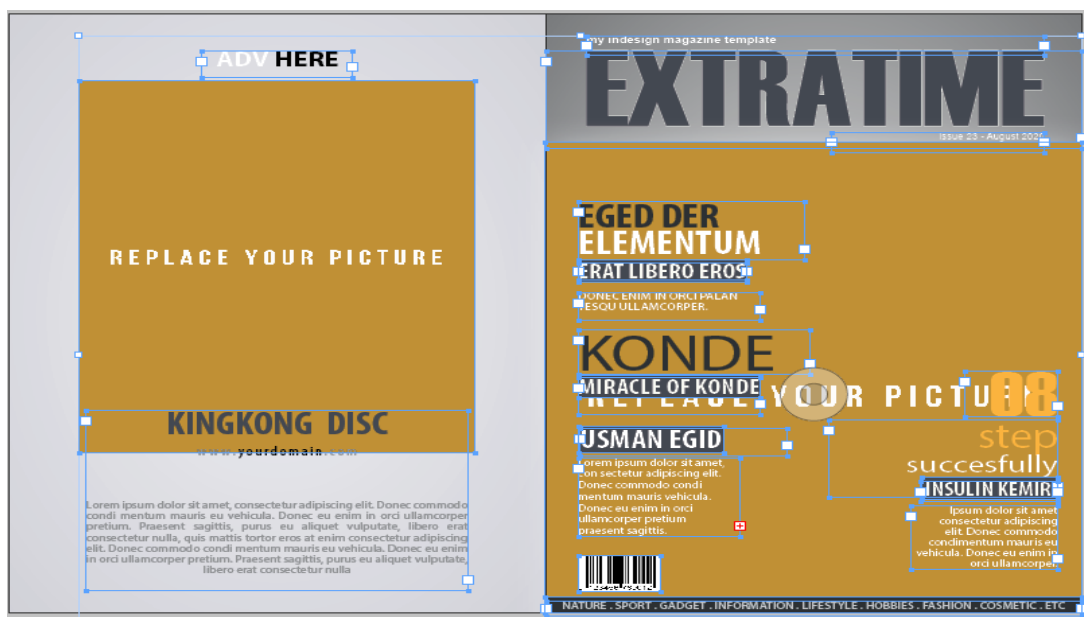
انتخاب اشیاء ❖

در آموزش های قبلی دیدید که Object های مختلفی را در صفحه انتخاب کردیم حالا می خواهیم جزئیاتی درارتباط با انتخاب Object ها به شما آموزش دهیم چون گاهی اوقات نکات ضریفی در موردانتخاب Object ها به وجود می آید در In Design ابزارهای انتخاب در جعبه ابزار در این قسمت قرار گرفته است یکی از این ابزار ها ابزار Selection Tool است که با فلش سیاه رنگ نمایش داده می شود و ابزار دیگر ابزار Direct Selection Tool است که با فلش سفید رنگ نمایش داده می شود تقریبا اکثر موارد انتخابی را می توانید با استفاده از فلش سیاه رنگ یعنی ابزار Selection Tool انجام بدهیم بعد از انتخاب ابزار Selection Tool و کلیک بر روی یک Object می توانیم آن را انتخاب کنیم



برای انتخاب موارد بیشتر از یک Object می توانیم کلید Shift را پایین نگه داریم سپس بر روی سایر Object ها کلیک کنید همان طور که می بینید ما می خواهیم Object های دیگر را با پایین نگه داشتن کلید Shift و کلیک کردن بر روی آن ها به موارد انتخابی اضافه می کنیم. امکان انتخاب Object ها بادرگ کردن روی یک ناحیه هم وجود دارد برای اینکه بتوانیم این حالت را بهتر به شما نشان دهیم با زدن کلید های Ctrl + - کمی بزرگ نمایی را کاهش می دهیم برای اینکه موارد قبلی انتخابی را از حالت انتخاب خارج کنیم می توانیم بر روی Pace Bar یک کلیک کنیم حالا می توانیم با استفاده از موس ودرگ کردن روی بخشی از صفحه Object هایی را که روی آن صفحه قرار گرفتند را انتخاب می کنیم می بینید که همه ی Object هایی که روی بخشی از صفحه قرار گرفتند انتخاب شده زمانی که یک Object انتخاب می شود یک کادر آبی رنگ با نقاط کنترلی در گوشه ها ظاهر می شود

در مواردی که یک گروه Object انتخاب کنید مثلا یک گروه Object را در نظر بگیرید و با زدن Ctrl ++ بزرگ نمایی را افزایش می دهید تا بهتر بتوانیم ببینیم در این قسمت زمانی که یک گروه Object را انتخاب می کنیم یک کادر نقطه چین در اطراف آن ظاهر می شود در واقع این خطوط نقطه چین نشان می دهد که این اشکال گروه هستند یعنی از ترکیب چند Object به وجود آمدند همچنین می توانید همه ی آیتم های درون صفحه را و یا درون Spread را انتخاب کنید برای این کار می توانید فرمان Select All با زدن کلید های ترکیبی Ctrl+A اجرا کنید می بینید که با زدن کلید های ترکیبی Ctrl+A کلید آیتم های موجود در صفحه انتخاب شدند کمی بزرگ نمایی را کاهش می دهید تا بهتر بتوانید ببینید اگر دقت کنید می بینید که این کادر ها به رنگ آبی هستند نشان دهنده لایه هایی هستند که این Object هادرونشان قرار دارد برای خارج کردن کلید آیتم های انتخابی از حالت انتخاب می توانیم کلید های Ctrl+- Shift+E را هم بزنیم همچنین می توانستیم بر روی Pace Bar یک کلیک کنیم تا کلید آیتم ها از حالت انتخاب خارج شوند که البته استفاده از کلید های میانبر روش بهتر و سریع تری است نکته دیگری که کاربران معمولا با آن مواجه می شوند این است که گاهی انتخاب یک Object که در زیر Object دیگر قرار دارد کار ساده ای نیست در این قسمت با استفاده از ابزار Zoom کمی بزرگ نمایی را افزایش می دهید تا بهتر بتوانید متوجه موضوع شوید

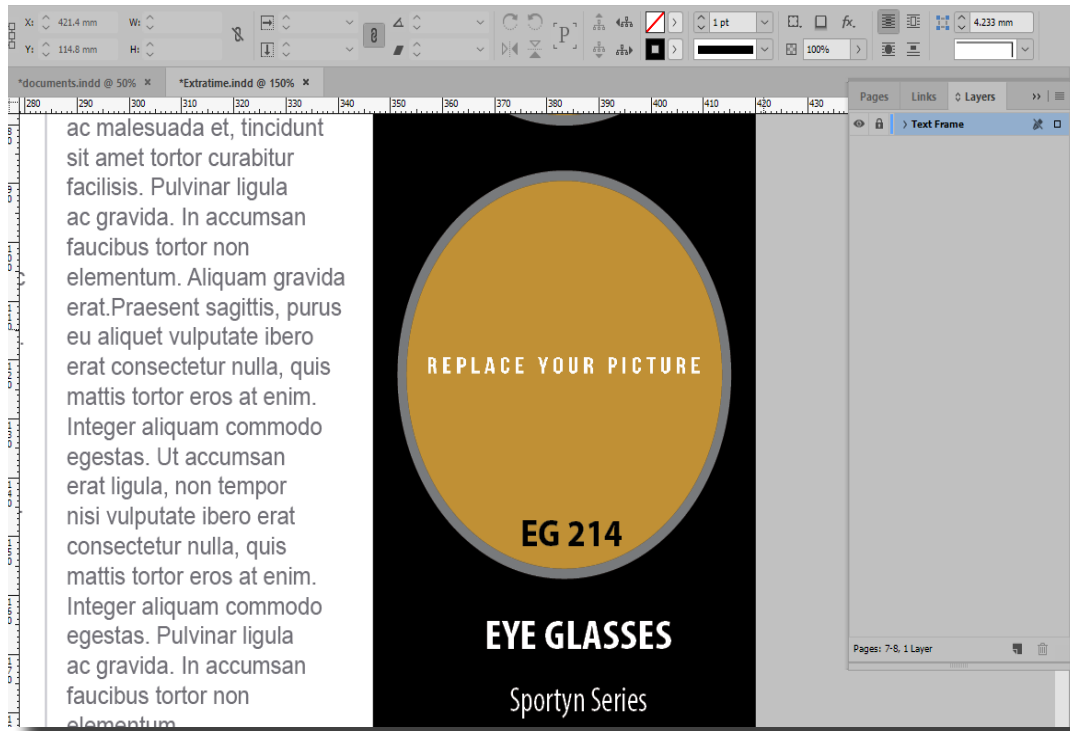


می بینید که در اینجا ما چند Object روی هم داریم حالا می خواهیم Object اول را برای اینکه شما ببینید که الان چه چیزی انتخاب شده کمی آن را جا به جا می کنیم حالا برای اینکه بتوانیم طرح Victor آن را انتخاب کنیم کلید Ctrl را پایین نگه می داریم و یک کلیک مجدد بر روی آن انجام می دهیم حالا می بینیم که طرح زیری و یا Object زیری انتخاب شده، کمی آن را جا به جا می کنیم تا بهتر آن را ببینید مجدد اگر که Ctrl را نگه داریم و بر روی آن کلیک کنیم Object زیری انتخاب می شود

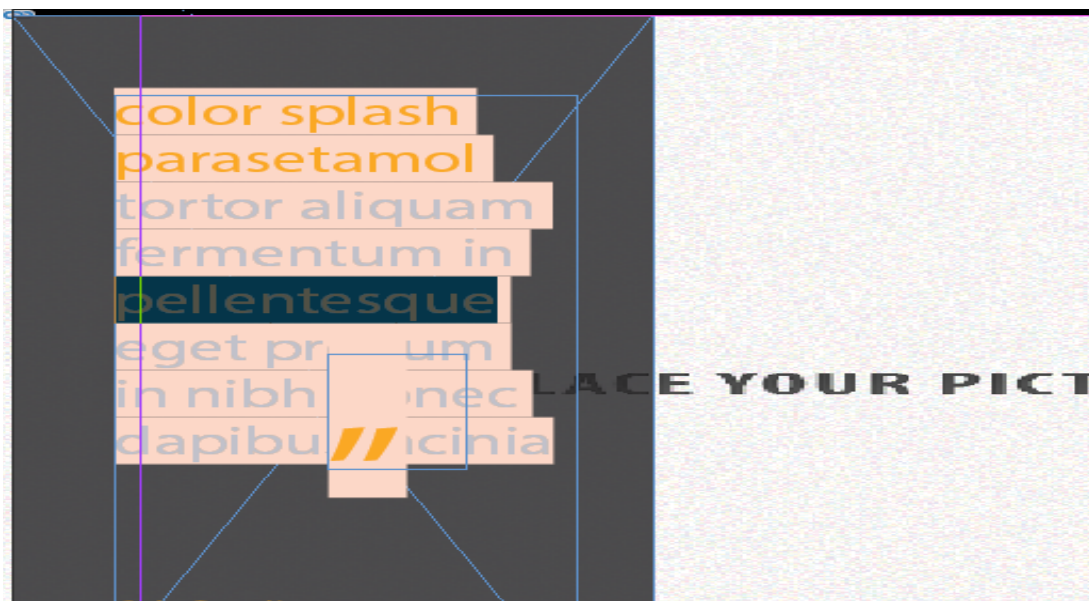
Object بعدی که در زیر این Victor قرار گرفته Back ground مشکی است و اگر کلید Ctrl را نگه داریم و مجدد کلیک کنیم Back ground اصلی انتخاب می شود



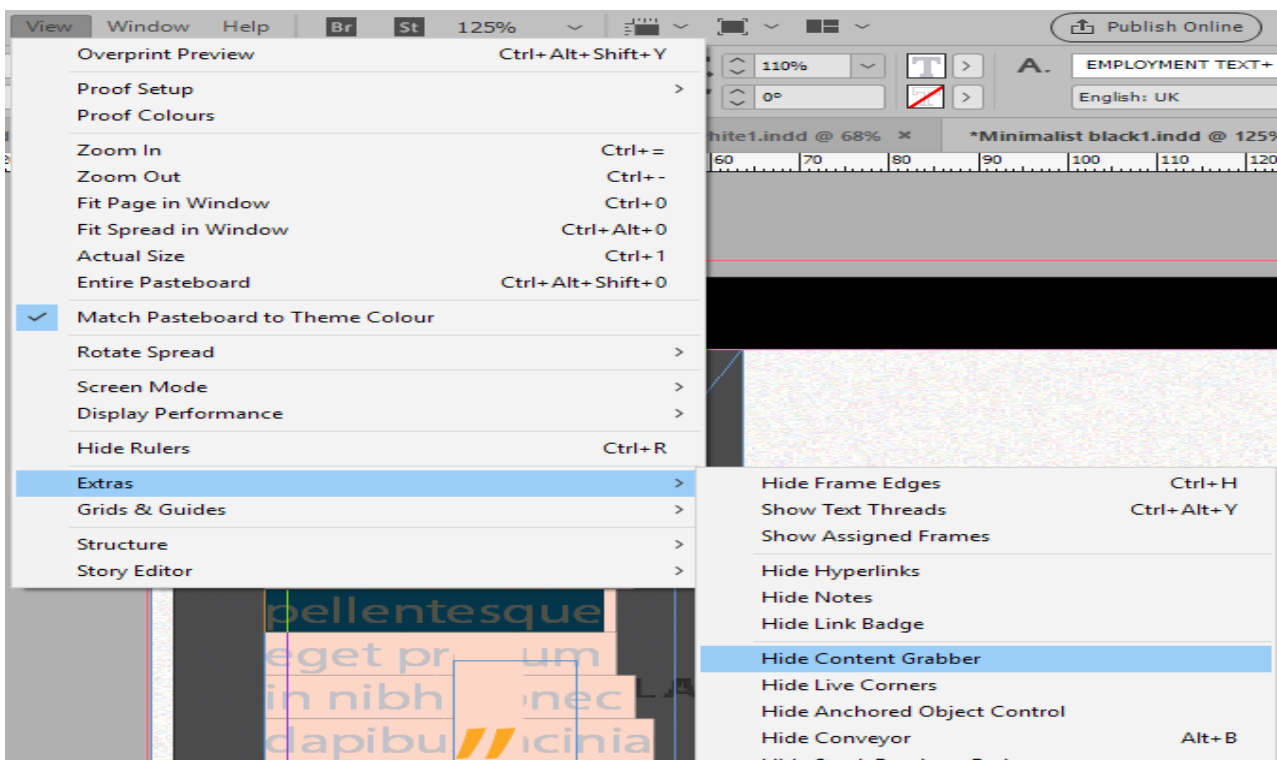
اما گاهی این اتفاق نمی افتد به دلیل اینکه در پنل Layers قسمت Text Frame قفل است و قابلیت انتخاب ندارد اگر که قفل را باز کنیم حالا می توانیم با نگه داشتن کلید Ctrl یک کلیک کنیم و به این ترتیب Back ground انتخاب می شود مجدد لایه TextFrame را قفل می کنیم اگر مجدد با کلید Ctrl زمانی که زیر ترین لایه انتخاب شد کلیک کنیم مجدداً متن به حالت انتخاب در می آید همین طور می توانیم با نگه داشتن کلید Ctrl انتخاب ها را به این ترتیب بین Object های مختلف جا به جا کنیم این اتفاق برای این می افتد که دیگر Object در زیر این Back ground وجود ندارد که قابلیت انتخاب داشته باشد بنابراین شما می توانید به بالا ترین Object بر گردید و آن را انتخاب کنید



در آموزش های قبلی درباره انتخاب با دو بار کلیک توضیح دادیم مثلاً گفتیم که اگر یک بار کلیک بر روی کادر تصویر انجام شود کادر انتخاب می شود ولی اگر دوبار کلیک انجام شود تصویر داخل کادر انتخاب می شود با دو بار کلیک مجدد دوباره فریم تصویر انتخاب می شود همین حالت برای متن ها هم وجود دارد با یک بار کلیک فریم و یا کادر متنی انتخاب می شود اما با دو بار کلیک می توانیم ابزار Type را فعال کنیم و اگر مجدداً بر روی قسمتی از متن دوبار کلیک کنیم یکی از کلمات متن انتخاب می شود برای خارج شدن از این حالت هم باید کلید Escape را بزنیم



دابل کلیک برای گروه‌ها هم کاربرد دارد مثلاً اگر بر روی قسمتی از متن کلیک کنید یک گروه‌ی انتخاب می‌شود که می‌توانید بر روی تک تک Object های آن کلیک کنید ولی با دابل کلیک می‌توانیم داخل آن را انتخاب کنیم می‌بینید که با دو بار کلیک Object انتخاب شد گاهی اوقات می‌توانیم Object های داخل صفحه را حتی بدون انتخاب آن هم تغییر بدهیم مثلاً با ابزار Selection Tool اگر که به مرکز یک فریمی که داخل آن یک عکس یا تصویر قرار دارد بریم و آن را جا به جا کنیم می‌بینید که عکس داخل فریم جا به جا می‌شود این کار بدون انتخاب تصویر داخل فریم انجام می‌شود دلیل این کار این است که ما به صورت تصادفی روی بخش Content Grabber داخل فریم کلیک و درگ کردیم همان طور که قبلاً گفته شد اگر موس را در مرکز فریم تصویر بدهیم شکل یک دست پیدا می‌کند و درگ کردن آن باعث جا به جایی تصویر می‌شود که این ویژگی همیشه مفید نیست و ممکن است برخی اوقات ایجاد دردسر کند برای غیر فعال کردن ویژگی Content Grabber به منوی View می‌رویم از زیر منوی Extras گزینه Hide Content Grabber را انتخاب می‌کنیم



با انتخاب این فرمان حالت Content Grabber مخفی می‌شود حالا اگر که بر روی کادر ویا فریم عکس کلیک کنیم و یا نشانگر موس را به وسط آن ببریم می‌بینید که دیگر شکل دست به وجود نمی‌یاد بنابراین در این حالت امکان اینکه عکس رابه صورت تصادفی بتوانیم جا به جا کنیم وجود ندارد حالا می‌توانیم روی فریم عکس دو بار کلیک کنیم تا بتوانیم عکس را انتخاب کنیم حالا می‌توانیم عکس را جا به جا کنیم با دابل کلیک مجددهم فریم را انتخاب می‌کنیم

ابزار دیگری که باید با آن آشنا شوید ابزار Direct Selection Tool است که به صورت یک فلش سفید رنگ در جعبه ابزار نمایش داده شده این ابزار امکان انتخاب درون Object را به روش متفاوتی برای ما فعال می کند وقتی ما با ابزار Direct Selection Tool به گوشه ی یک فریم می رویم یک مربع کوچک در کنار آن ظاهر می شود و اگر کلیک کنیم مربع ها ویا نقاط کنترلی در چهار گوشه ی فریم ظاهر می شود حالا اگر که روی مربع تو پر که در حالت انتخاب است کلیک کنیم وآن را جا به جا کنیم می بینید که شکل فریم به این ترتیب تغییر می کند



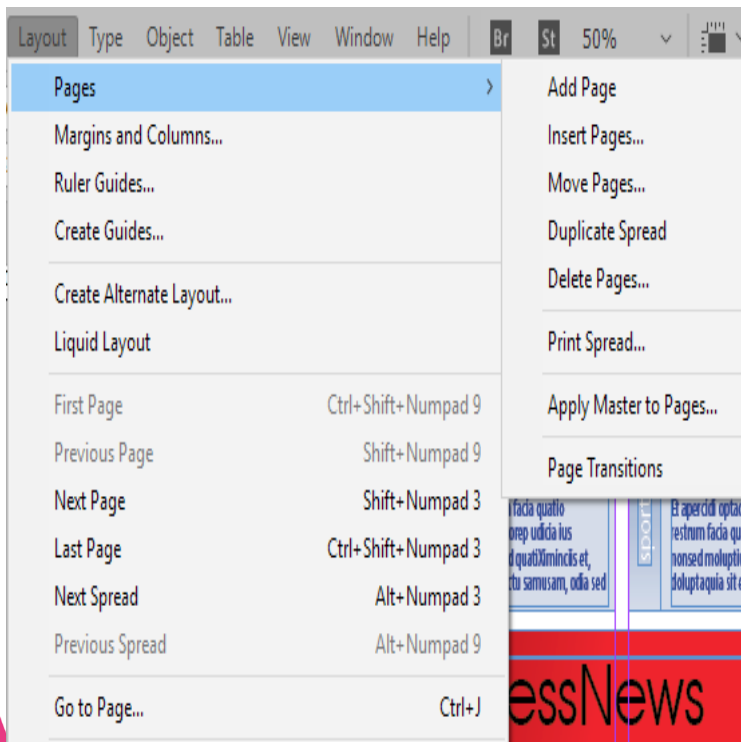
مربع ها در حالتی که به صورت توخالی هستند یعنی انتخاب نیستند و اگر که یک کلیک با ابزار Direct Selection Tool بر روی آن ها انجام شود به حالت انتخاب در میاد یعنی تبدیل به یک مربع تو پر می شود شما می توانید شکل فریم را تغییر بدهید در واقع با این ابزار می توانید جزئیات یک Object را انتخاب کنید و تغییر بدهید ما قسمتی از فریم را انتخاب می کنیم و به این ترتیب می بینید که به راحتی می توانیم شکل این فریم را با استفاده از ابزار Direct Selection Tool تغییر بدهیم همچنین می توانیم Segment ها را هم جا به جا کنیم Segment ها خطوط بین دو نقطه کنترلی هستند اگر زمانی که ابزار Direct Selection Tool فعال است نشانگر موس را به یک Segment نزدیک کنیم شکل آن تغییر پیدا می کند و یک خط در کنار آن ظاهر می شود که در این حالت اگر کلیک و درگ کنیم می توانیم Segment را جا به جا کنیم به این ترتیب شما می توانید با استفاده از ابزار های Selection و Direct Selection بخش های مختلف یک سند را انتخاب کنید و به ویرایش آن ها بپردازید.



مدیریت صفحات در نرم افزار In Design

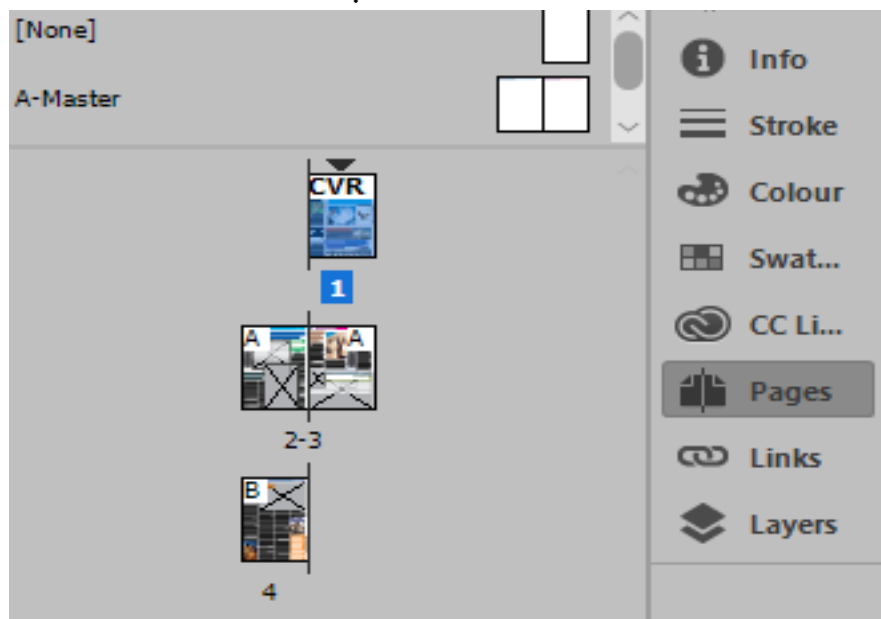
❖ درج، حذف و جابه جایی صفحات در نرم افزار In Design

به کمک In Design می توانیم هر چیزی را طراحی کنیم از یک کارت وزیت ساده گرفته تا یک کتاب

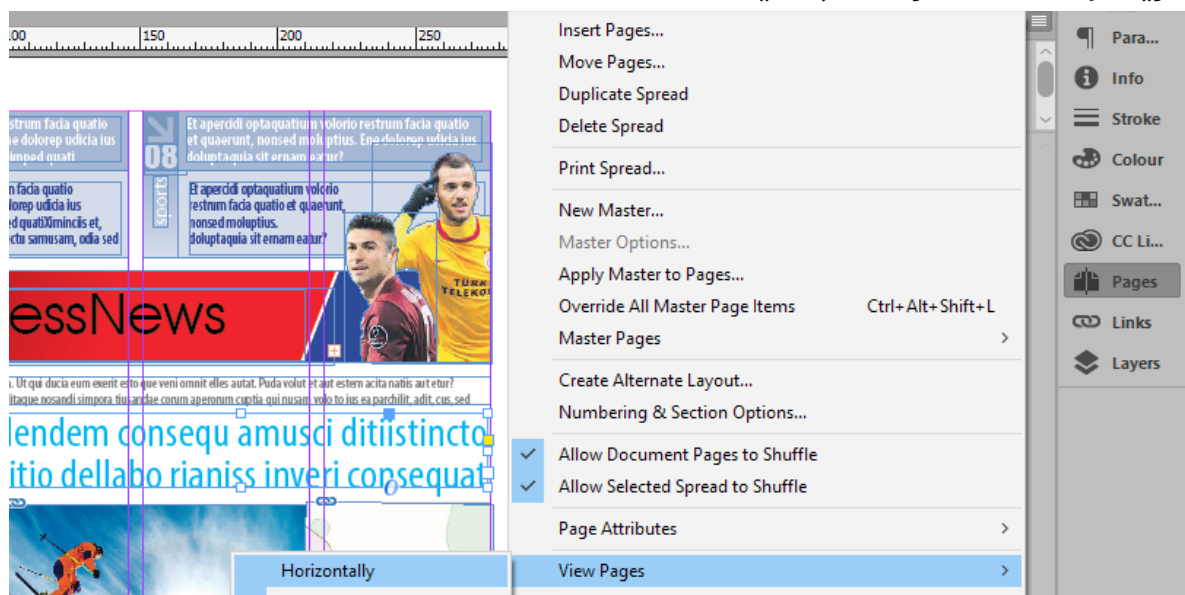


چند صفحه ای اما زمانی که به تعداد صفحات زیادی نیاز داشته باشید می توانید آن ها را اضافه، حذف و یا مدیریت کنید تنظیم موارد گفته شده را می توانید از دو طریق انجام دهید یکی استفاده از منوی Layout است به منوی Layout رفته و از زیر منوی Pages فرامینی مثل اضافه کردن صفحات جابه جایی صفحات و کپی صفحات و حذف آن ها را انتخاب و اجرا کنید

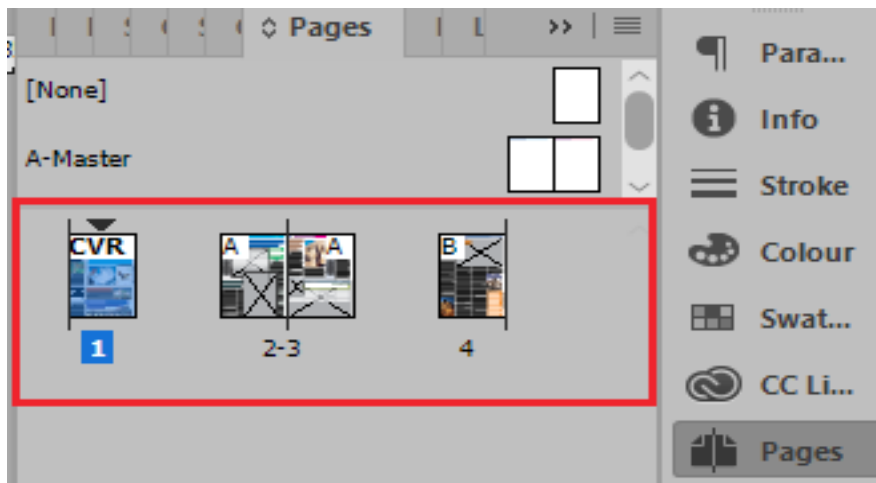
راه دیگر استفاده از پنل Pages است نرم افزار In Design به کمک پنل Pages با ارائه پیش نمایش کوچکی از صفحات تعریف شده سند و گزینه های تنظیمی مورد نیاز امکان افزودن و یا حذف صفحات تغییر ترتیب و جابه جایی آن ها جستجوی سریع میان صفحات و مواردی از این قبیل به شما می دهد با دو بار کلیک بر روی آیکن هر یک از صفحات اگر که صفحه Master باشد یا صفحه معمولی باشد فرقی ندارد صفحه مذکور در مقابل شما گشوده می شود همان طور که مشاهده می کنید در پنل Spread Pages ها و یا صفحات زیر هم به صورت عمودی چیده شده اند



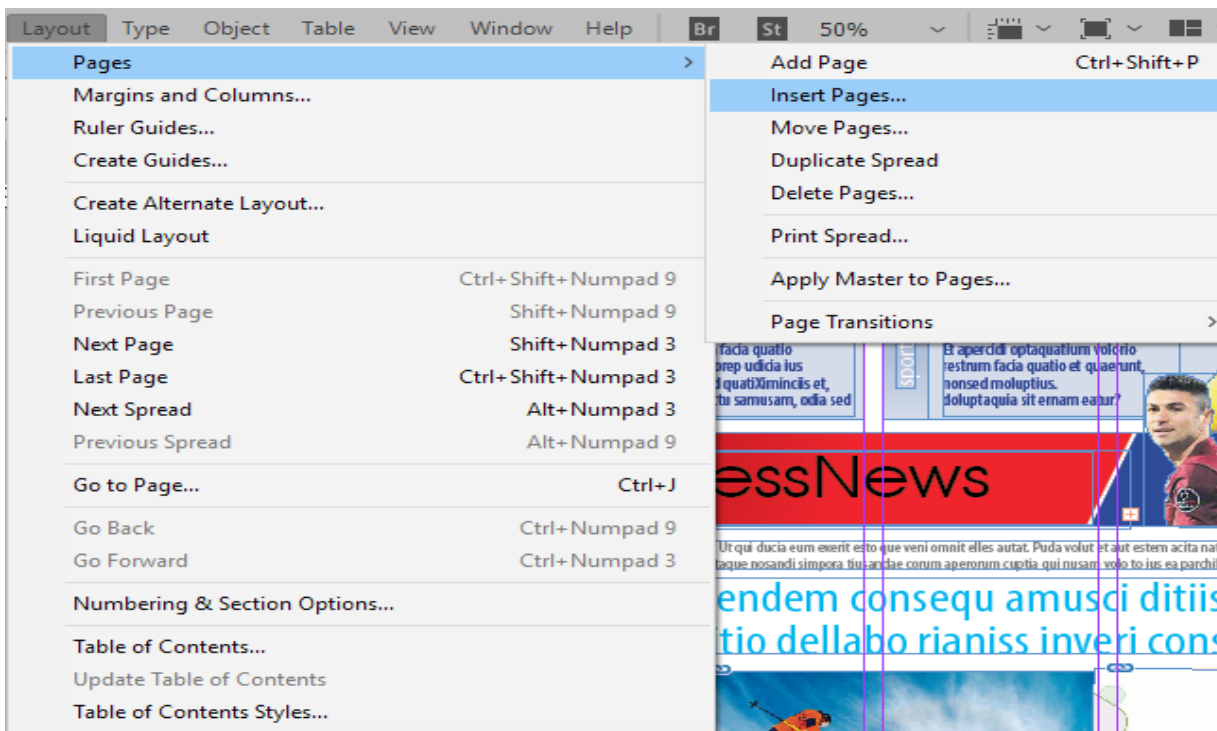
اما می توانید این حالت نمایشی را تغییر بدهید برای این کار روی منوی بالای پنل در گوشه سمت راست کلیک می کنیم تا به منوی Option Panel دسترسی پیدا کنید وارد زیرمنوی View Pages شده و گزینه Horizontally را انتخاب کنید



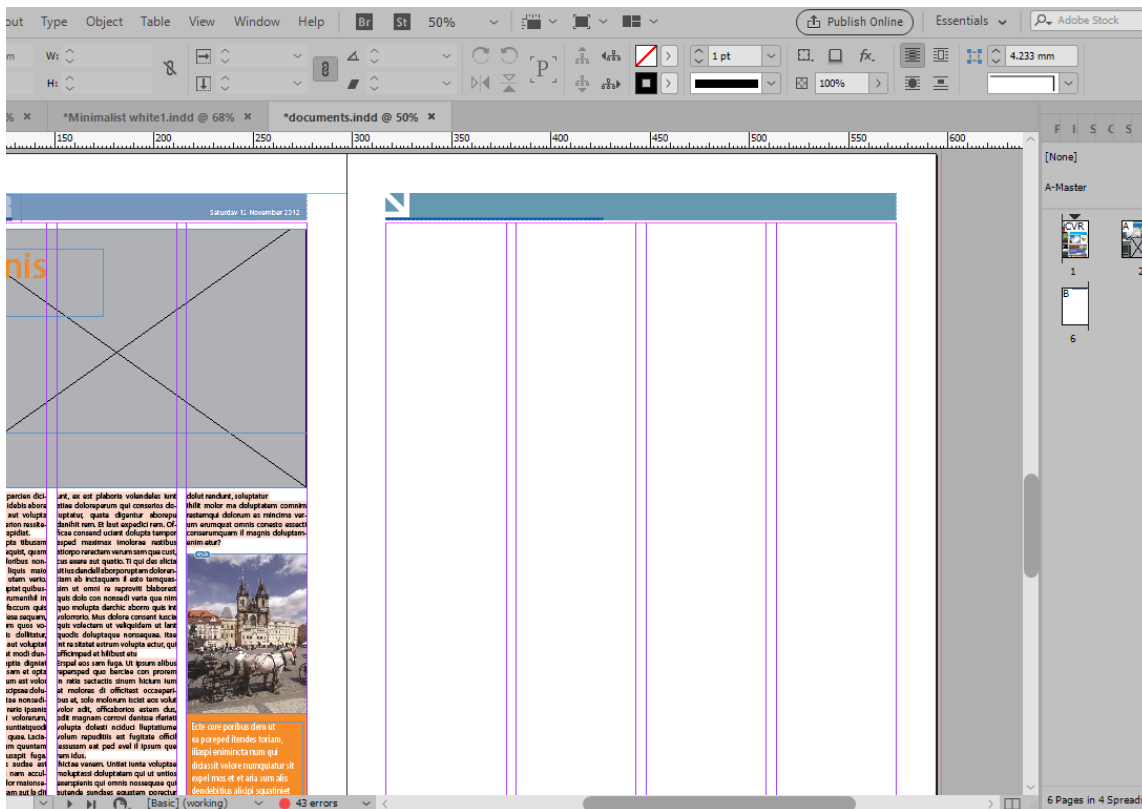
مشاهده می کنید که صفحات به صورت افقی چیده می شوند و فضای بیشتری برای کار ایجاد می شود



هنگام کار با اسناد چند صفحه ای معمولا لازم می شود که صفحه ویا صفحاتی به کار افزوده شود روش های مختلفی برای این کار وجود دارد که از جمله آن می توانیم به Insert Pages در منوی Layout اشاره کنیم و یا آیکن صفحه جدید در پنل Pages یا درگ کردن Master به یک جای دلخواه میان صفحات در صورتی که نیازمند افزودن بیشتر یک صفحه هستیم استفاده از دستور Insert Pages بهترین راه است برای افزودن صفحات از طریق پنل Pages روی صفحه ای که می خواهیم پس از آن قرار بگیرد کلیک می کنیم

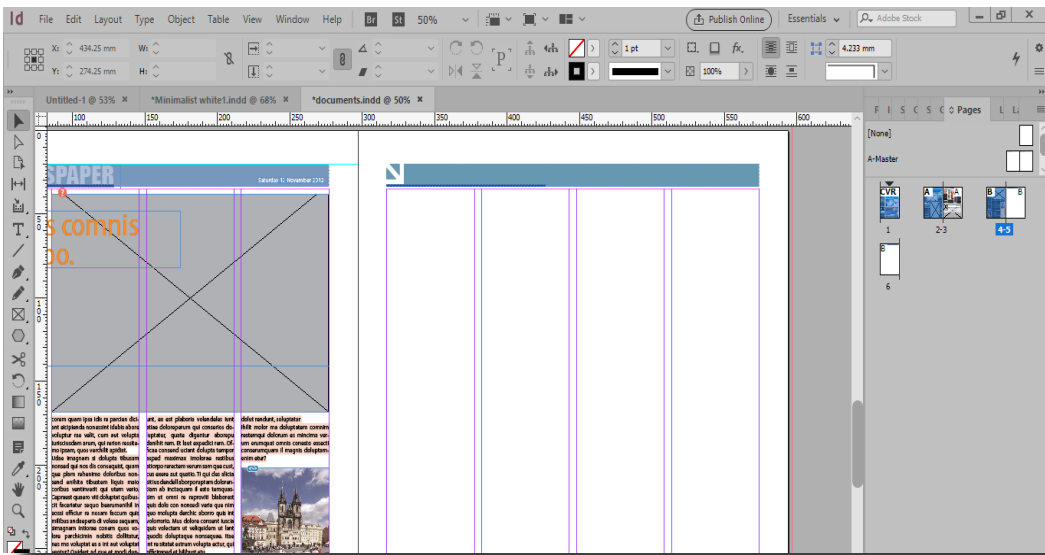


مثلا بعد از صفحه ۴ می خواهیم یک صفحه را اضافه کنیم با دو بار کلیک بر روی صفحه آن را انتخاب می کنیم روی آیکن Create New Page در پایین پنل کلیک کنید مشاهده می کنید که صفحه جدید بعد از صفحه شماره ۴ که انتخاب شده بود درج شد می توانیم صفحات Master را هم به هر جایی که مورد نیازمان بود بکشیم و از آن یک صفحه جدید ایجاد کنیم همچنین می توانید از صفحات معمولی سند هم با درگ کردن و کشیدن آن به جای دلخواه یک صفحه جدید ایجاد کنید می توانید با انتخاب هر صفحه یا هر دو صفحه و درگ کردن آن بر روی علامت Create New Page یک کپی از آن ها تهیه کنید

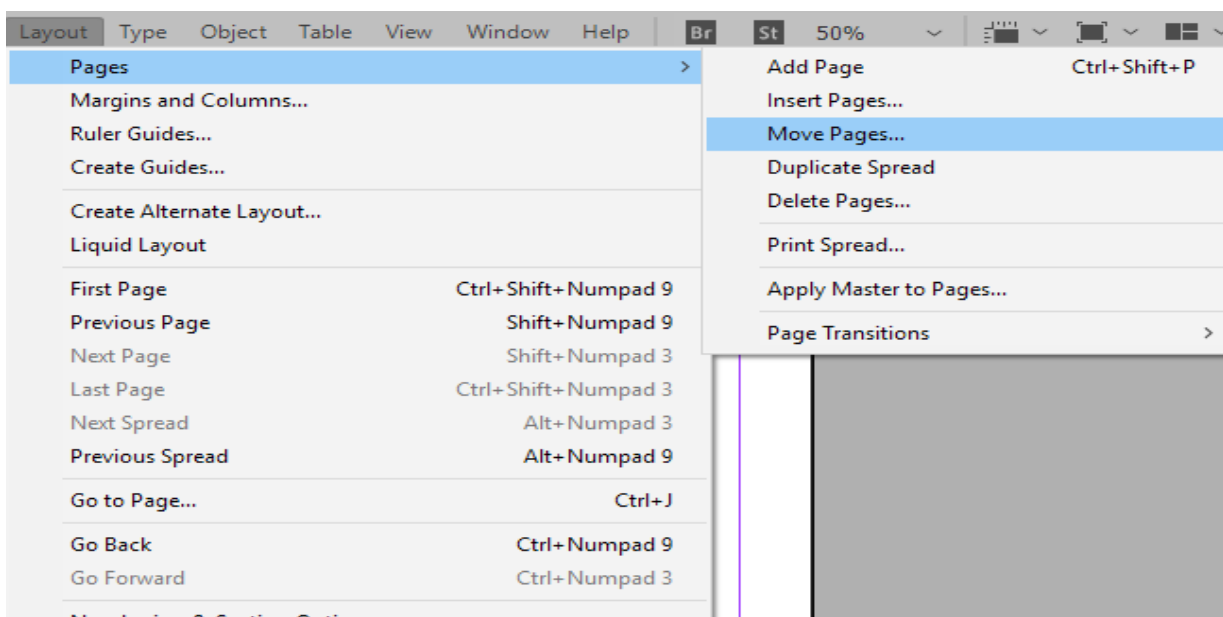


برای افزودن چندین صفحه از طریق دستور Insert Pages به منوی Option رفته و فرمان Insert Pages را انتخاب کنید تا کادر محاوره ای مربوطه باز شود در قسمت Pages تعداد صفحاتی که می خواهید اضافه کنید را مشخص کنید به عنوان مثال ۲ صفحه و با کلیک بر روی مثلث کناری کادر Insert می توانید محل افزودن صفحات و یا صفحه جدید خودتان را مشخص کنید مثلا مشخص کنید که بعد از صفحه ای که شماره آن در کادر کنار آن مشخص شده چه صفحاتی قرار بگیرد و یا اینکه قبل از صفحه ای که شماره آن مشخص شده چه صفحاتی قرار بگیرد یا در ابتدای سند یا در انتهای سند شماره ی صفحه ای را که می خواهیم صفحه جدیدمان قبل یا بعد آن قرار بگیرد را در کادر مشخص می کنیم پس از آن با کلیک بر روی دکمه OK صفحات مورد خود را ایجاد کنید

اگر کلید Alt را نگه دارید و بر روی دکمه Create New Page کلیک کنید کادر Insert Pages برای شما باز می شود و می توانید به تنظیمات گفته شده در این کادر بپردازید. برای حذف صفحات می توانیم به این ترتیب عمل کنیم ابتدا باید صفحاتی را که قصد حذف کردن آن را دارید انتخاب کنید مثال در این جا با نگه داشتن کلید Ctrl صفحه ۲، ۴، ۱ را انتخاب می کنیم سپس بر روی گزینه Delete Selected Pages کلیک می کنیم



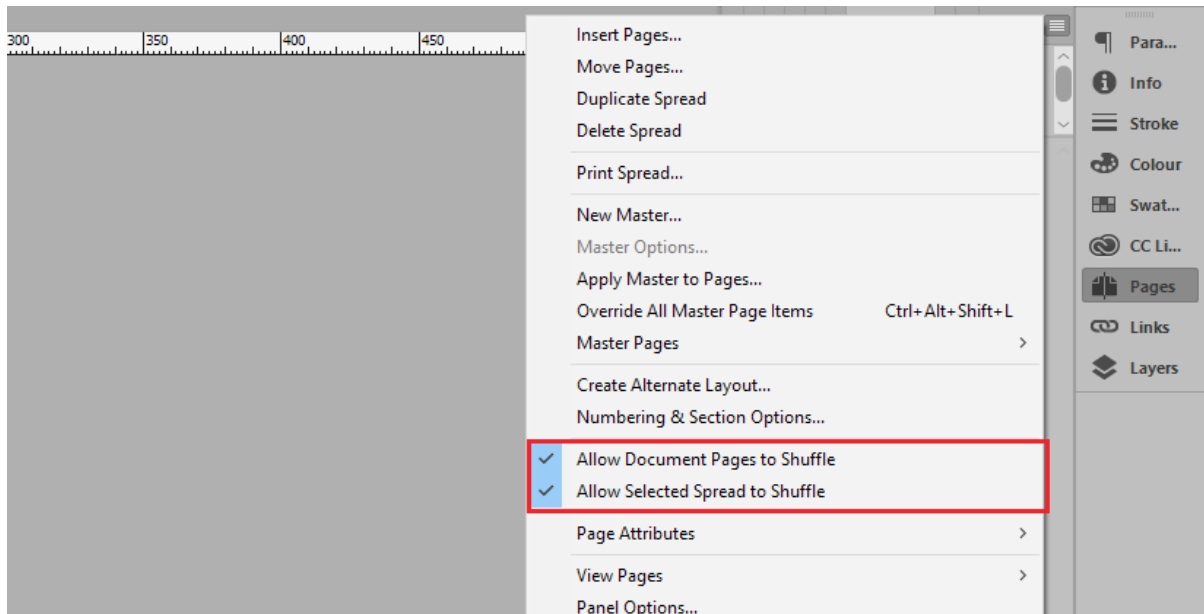
همچنین می توانید با انتخاب صفحات و یا Spread ها رفتن به منوی Option Panel فرمان Delete Spread را اجرا کنید می توانید با فرمان Duplicate Spread از صفحات انتخاب شده کپی تهیه کنید از طریق پنل Pages می توانید صفحات دلخواه را به مکان های دلخواه در بین باقی صفحات منتقل کنید اگر از طریق دستور Move Pages از منوی Layout این کار را انجام دهید



علاوه بر جابه جایی صفحات در یک سند قادر خواهید بود بخش و یا تمامی صفحات سند را به هر جای دلخواه از یک سند دیگر که در محیط برنامه گشوده شده منتقل کنید مشاهده می کنید که در کادر Move to می توانید مشخص کنید صفحات شما در سند فعلی جابه جا شود و یابه اسناد دیگر منتقل شود در این جا چون سند دیگری در محیط نرم افزار باز نیست فقط گزینه Current Document را مشاهده می کنید به کادر Move Pages از طریق Option Panel Pages هم می توانید دسترسی داشته باشید در قسمت Move Pages می توانید شماره صفحاتی که قصد جا به جا کردن آن ها را دارید مشخص کنید مثلا می توانید این شماره ها را به این صورت تعیین کنید ۴،۶،۲-۵ در قسمت Destination می توانید مشخص کنید که این صفحات به کجای سند منتقل شوند بعد از صفحاتی که شماره آن در کادر مقابل قرار گرفته یا قبل از صفحاتی که شماره آن در این کادر قرار گرفته یا به ابتدای Document یا انتهای Document همان طور که گفته شد در کادر Move to هم می توانید مشخص کنید که صفحات شمار سند فعلی جا به جا شوند و یا به یک سند دیگر منتقل شوند راه دیگر جا به جایی صفحات درگ کردن آن ها است اما قبل از درگ کردن یک تنظیمی را باید انجام دهید

Move Pages

به منوی Option پنل رفته و با فعال و غیر فعال کردن گزینه های Allow Document Pages to Shuffle و Allow Selected Spread to Shuffle امکان جا به جایی صفحات سند را فعال و یا غیر فعال کنید در اینجا گزینه Allow Document Pages to Shuffle تیک دارد و فعال است اگر ما یک تصویر را انتخاب کنیم و با درگ کردن آن را به کنار صفحات دیگر ببریم مشاهده می کنید که این امکان برای ما وجود ندارد اما اگر تیک گزینه Allow Document Pages to Shuffle برداشته شود می توانیم به راحتی صفحه مورد نظر خود را به کنار هر کدام از صفحات دلخواه ببریم و در آن جا قرار دهیم

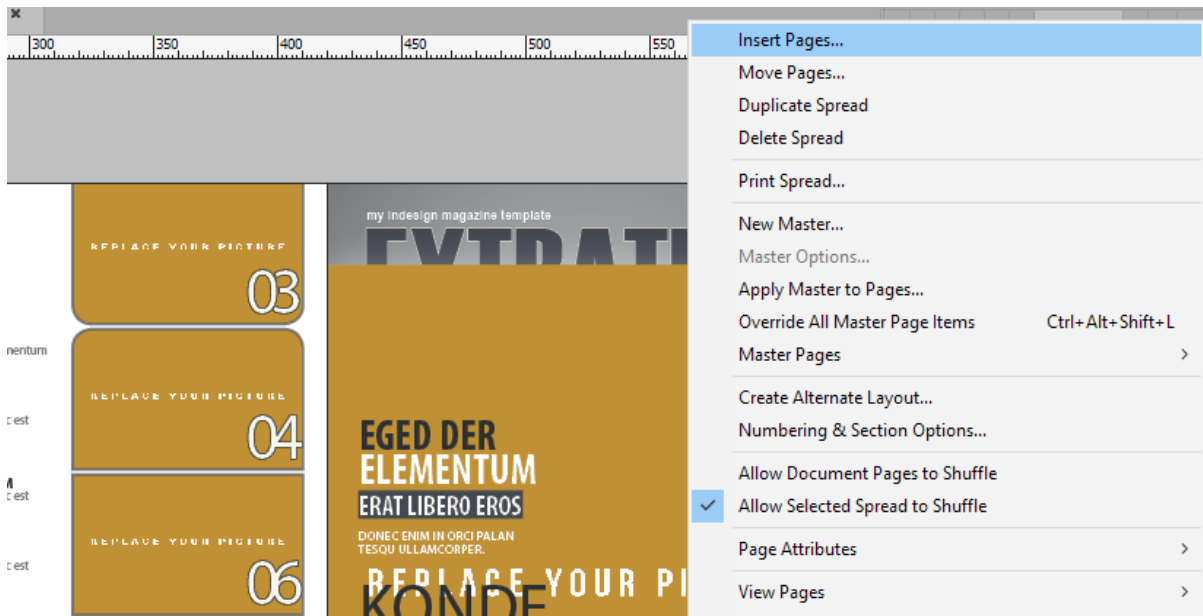


❖ تغییر اندازه یک صفحه از سند و ایجاد Spread سه صفحه ای

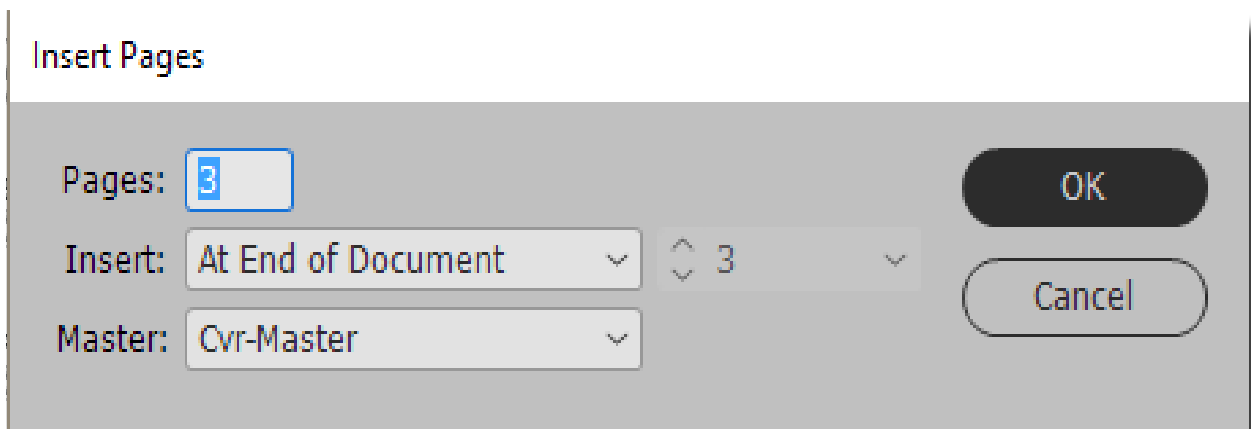
گاهی اوقات لازم است که سایز صفحات در In Design متفاوت باشد و یا مثلا برای طراحی یک بروشور لازم است که بیشتر از دو صفحه در کنار هم قرار بگیرد در این فایل یک بروشور سه صفحه ای را مشاهده می کنید که صفحه سمت راست بروشور جلد آن و صفحه سمت چپ بین دو صفحه ی دیگر و داخل بروشور قرار می گیرد



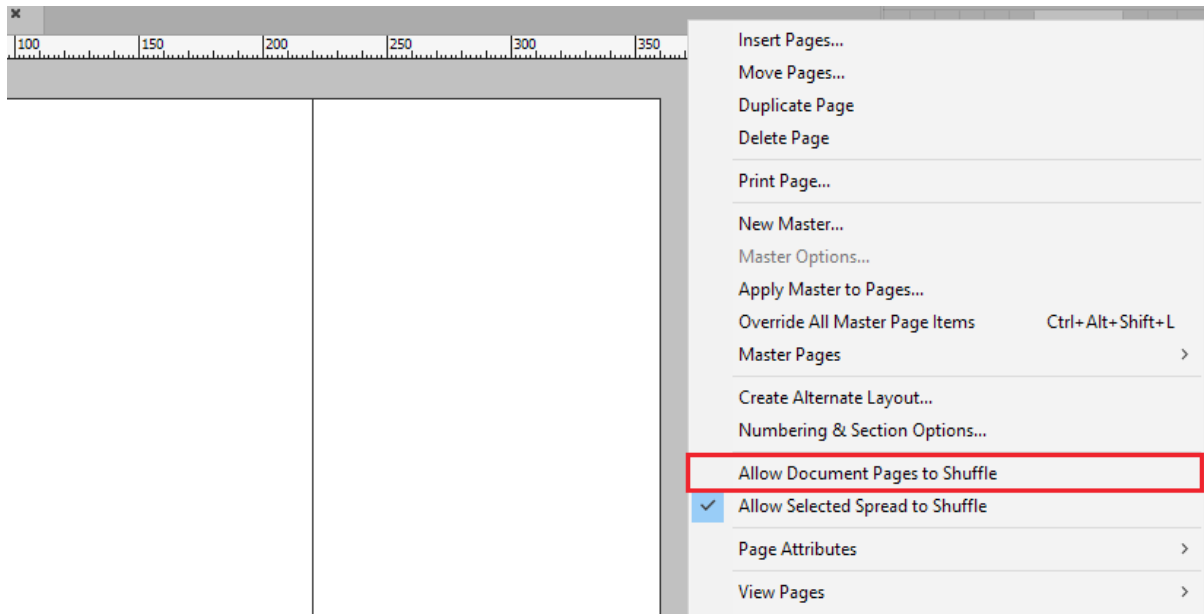
پس صفحه سمت چپ باید کمی کوچک تر شود تا به درستی بین دو صفحه قرار بگیرد این سه صفحه داخل یک Spread قرار گرفتند برای ایجاد یک Spread سه صفحه ای از منوی Option بر روی فرمان Insert Pages کلیک کنید یا می توانید با نگه داشتن کلید Alt و کلیک بر روی آیکن Create new Page در پایین پنل Pages به این کادر دسترسی داشته باشید



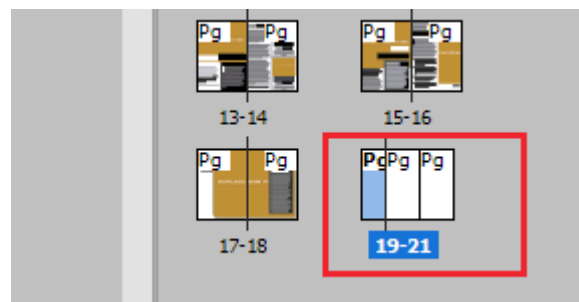
در قسمت Pages تعداد صفحات را وارد می کنیم در اینجا سه صفحه نیاز داریم در قسمت Insert گزینه At End of Document انتخاب و تعیین می کنیم که صفحات جدید در انتهای سند ایجاد شوند پس از آن بر روی دکمه OK برای تایید تنظیمات کلیک می کنیم.



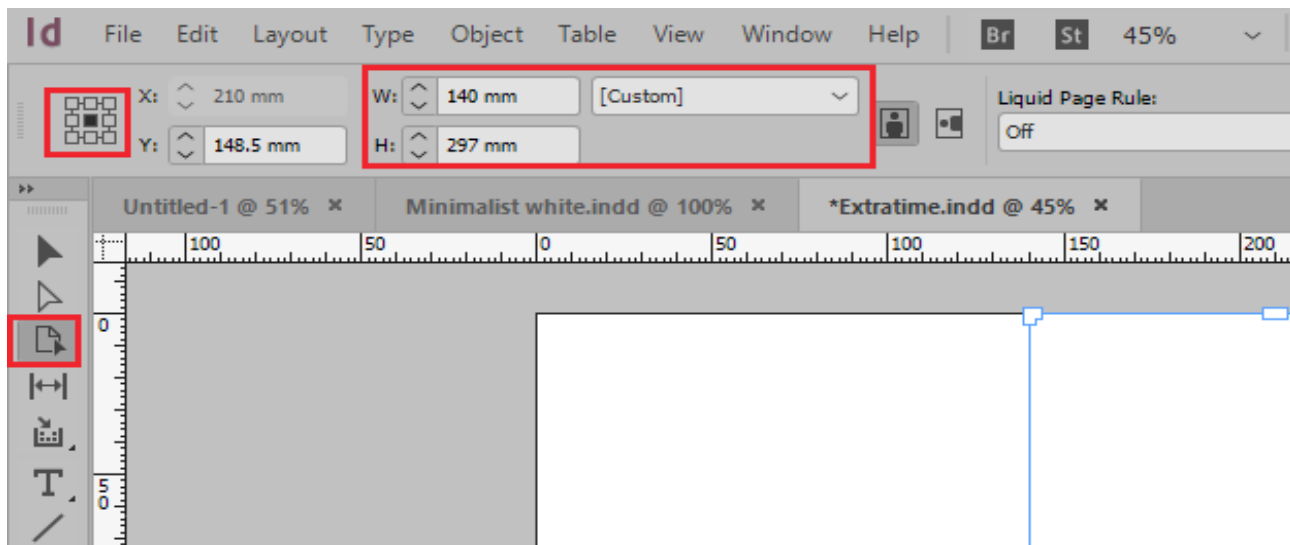
برای اینکه هر سه صفحه کنار هم قرار بگیرند باید در منوی Option پنل تیک گزینه Allow Document Pages to Shuffle برداشته شود یعنی گزینه فعال نباشد



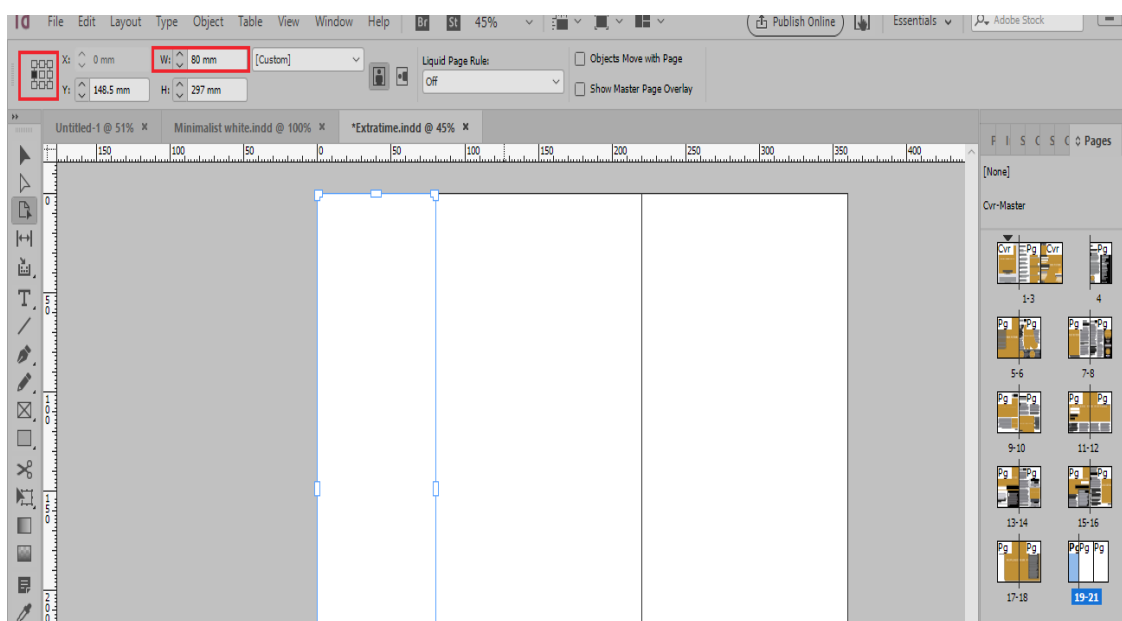
سپس در حالت می توانید آیکن صفحات را بگیرید و آن ها را به کنار هم درگ کنید مشاهده می کنید در هنگام درگ کردن یک علامت Brackets در کنار صفحه ظاهر می شود که نشان دهنده این است که شما می توانید این صفحه را در کنار صفحات دیگر قرار دهید



حالا می خواهیم صفحه سمت چپ Spread کمی باریک تر شود برای این کار ابزار Page را از پنل ابزار انتخاب می کنیم سپس روی صفحه ای که قصد تغییراندازه آن را داریم کلیک می کنیم با این کار صفحه انتخاب شده و دستگیره هادر اطراف آن ظاهر می شوند حالا باید برای تغییر سایز صفحه از کنترل پنل استفاده کنیم می توانیم در کادرهای Width and Height اندازه عرض و ارتفاع صفحه را تغییر بدهیم در اینجا لازم است که عرض صفحه تغییر کند یعنی گزینه Width را تغییر بدهیم دقت داشته باشید که Reference Point شما در مرکز قرار نگرفته باشد و آن را روی نقطه سمت راست قرار دهید

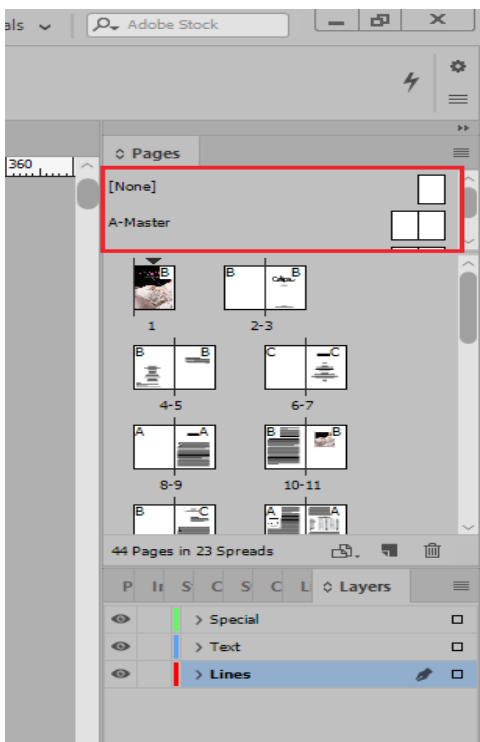


چون قرار است که صفحه از سمت چپ کوچک تر شود و از سمت راست ثابت بماند و تغییر نکند با تنظیم Reference Point اندازه صفحه را از سمت چپ کم می کنیم می توانیم اندازه مورد نظر خود را در کادر از طریق صفحه کلید وارد کنید. مثلا اندازه ۸۰ Millimetres را وارد می کنیم و با زدن کلید Enter آن را تایید می کنیم اگر بروشور شما پشت رو باشد نیاز است که این کار را برای صفحه سمت راستی هم در پشت بروشور هم انجام بدهید دقت داشته باشید که در آنجا لازم است که Reference Point در سمت چپ قرار بگیرد یعنی سمت چپ صفحه ثابت باشد و سمت راست آن تغییر کند نکته دیگری که باید به آن توجه داشته باشید این است که زمانی که با ابزار Page صفحه را انتخاب می کنید دقت کنید که Object ها انتخاب نشده باشند و فقط صفحه شما انتخاب شده باشد.

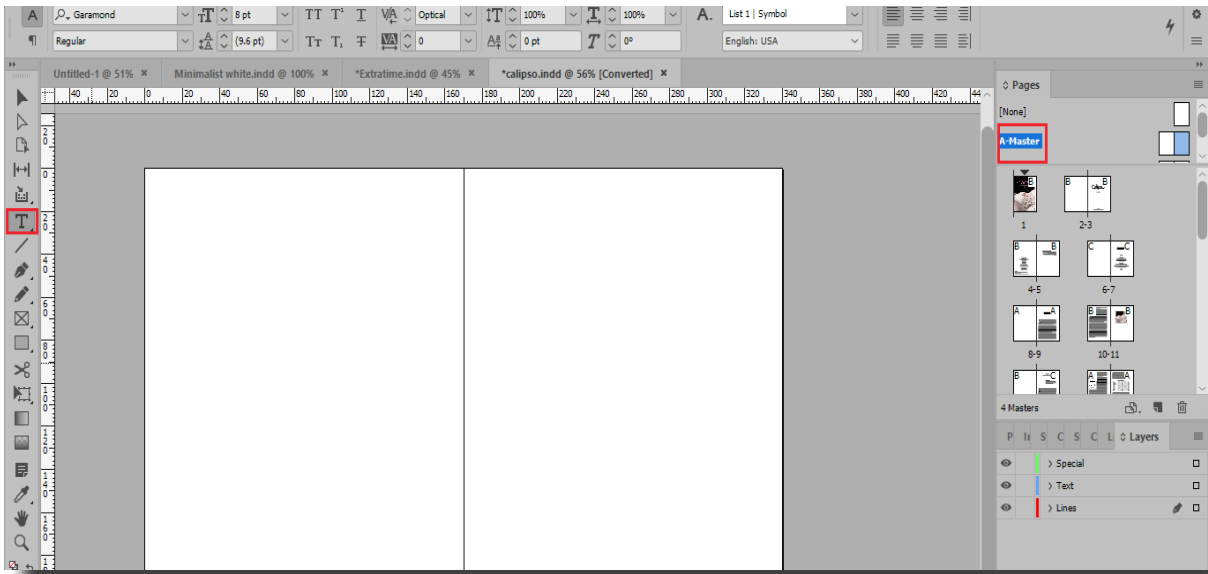


❖ آشنایی با Master Pages و نحوه ایجاد و به کارگیری آنها

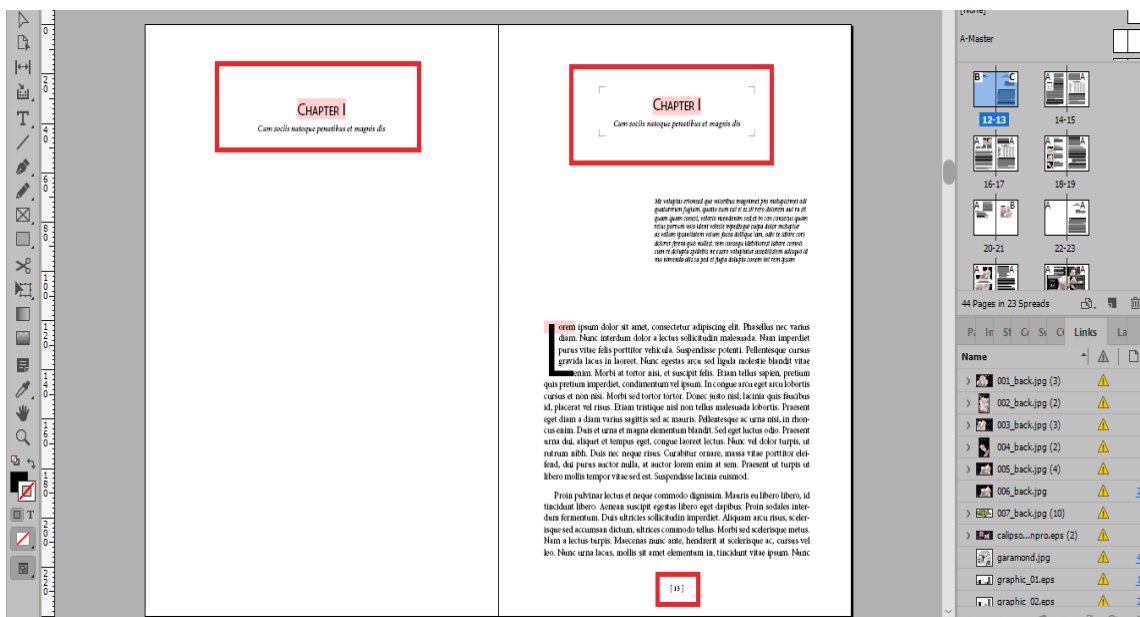
Master Page همان سربرگ و پا برگ یا Header و Footer در نرم افزار Word است ولی با دامنه کاربردی وسیع تر اگر پنل Pages را باز کنیم می بینیم که Master Page ها در بالای پنل قرار گرفته اند در این سند چون ما صفحات روبه روی هم داریم Master Page هم داری دو صفحه روبه روی هم است هر المان و Object که در صفحه سمت راست Master قرار بدهیم در تمامی صفحات معمولی سمت راستی سند که از همان Master پیروی می کنند قرار می گیرد و اگر Master Page یک صفحه داشته باشد هر چیزی که در همان یک صفحه قرار بگیرد در تمامی صفحات پیروی کننده قرار می گیرد در نرم افزار In Design می توانید همزمان چندین Master Page داشته باشید مثلا برای صفحات فرد یک Master و برای صفحات زوج یک Master دیگر برای هر فصل های هر فصل هم یک Master جدید ایجاد کنیم در صورت تعریف Master Page ها از ترسیم و یاجای دهی بسیاری از کادرهای متنی و یا اشیاء به صورت تک تک در دیگر صفحات بی نیاز خواهیم شد



برای فعال کردن صفحات Master بر روی نام Master کافی است دو بار کلیک کنیم به این ترتیب وارد صفحات آن خواهیم شد در این سند ما یک کتاب طراحی کردیم همه ی کتاب ها معمولاً یک سر صفحه و یک شماره صفحه دارند برای اضافه کردن یک سر صفحه در صفحات سند ابتدا ابزار Type را ازینل ابزار انتخاب می کنیم

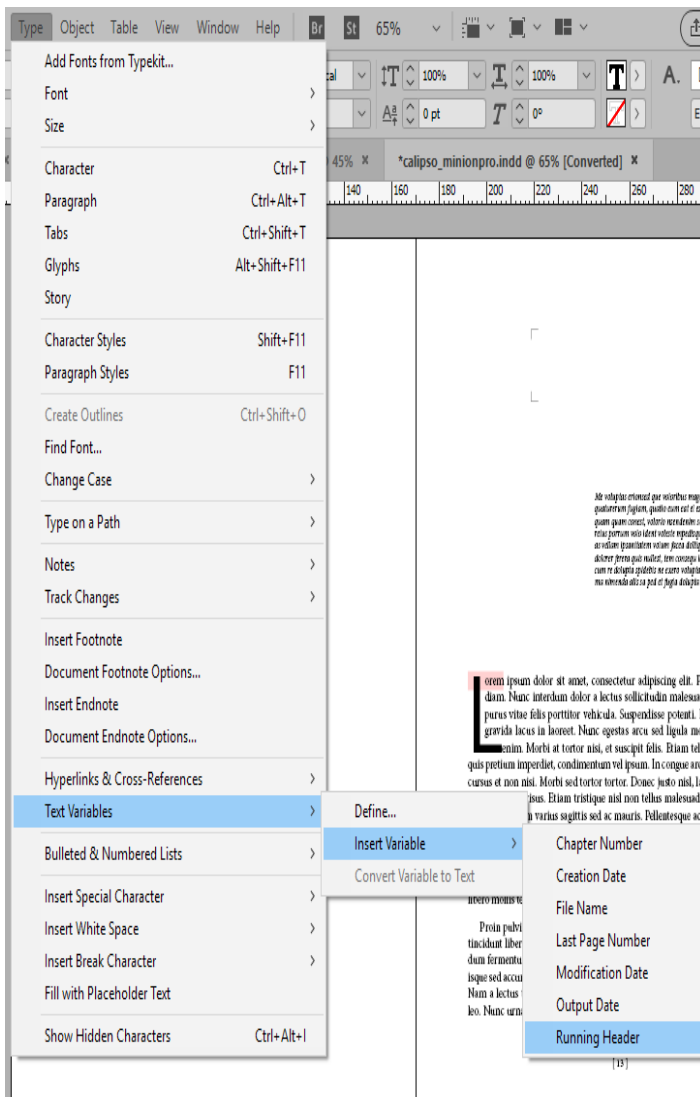


سپس در قسمت بالای صفحه سمت چپ با کلیک و درگ یک کادر متنی ایجاد می کنید ملاحظه می کنید که در این Master خطوط راهنما درج شده اند و شماره صفحات قرار گرفته اند حالا در کادر متنی درج شده عبارتی که می خواهیم به صورت سر صفحه باشد تایپ می کنیم مثلاً نام کتاب سپس با انتخاب متن نوشته شده نوع قلم و اندازه مناسب برای آن تعریف می کنیم البته می توانیم از Style های پاراگراف برای این کار استفاده کنیم که با آن آشنا خواهید شد برای ایجاد سر صفحه برای صفحه سمت راست با کمک ابزار Selection بر روی فریم متنی کلیک کرده تا انتخاب شود سپس با نگه داشتن کلید های Alt+Shift کادر متنی را به صفحه ی سمت راست درگ می کنیم کلید Alt باعث می شود که یک کپی از کادر تهیه شود و کلید Shift باعث حفظ تراز بندی نسبت به کادر اول خواهد شد یعنی در راستای فریم متنی سمت چپ قرار خواهد گرفت

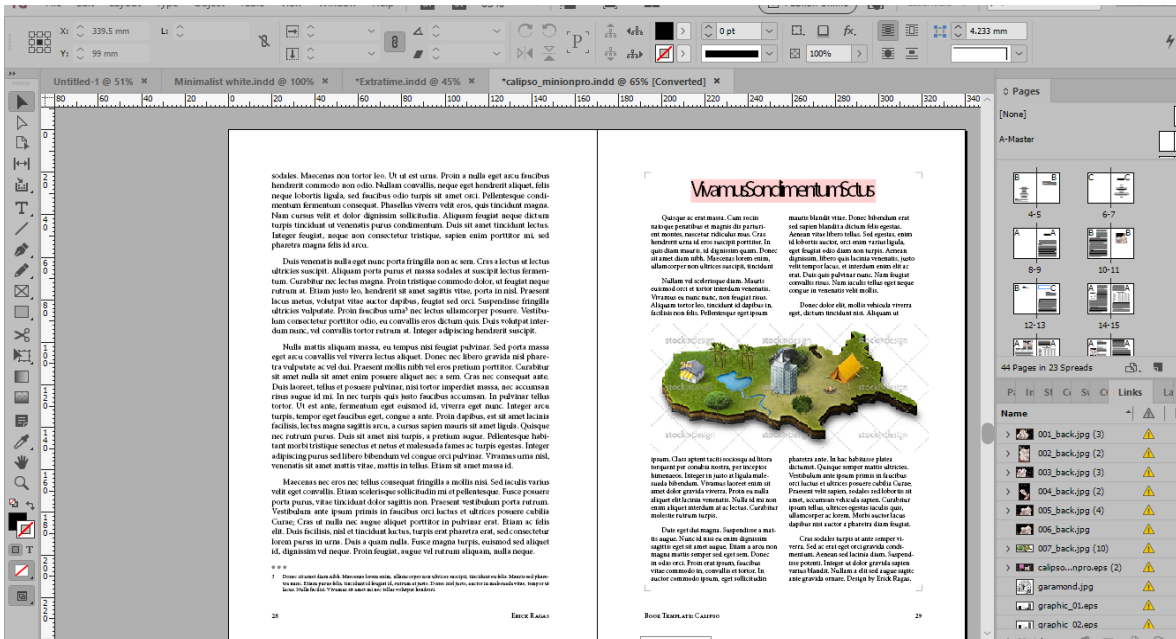


ابزار Type را مجدد انتخاب می کنیم متن داخل فریم متنی سمت راست را انتخاب می کنیم و با زدن کلید

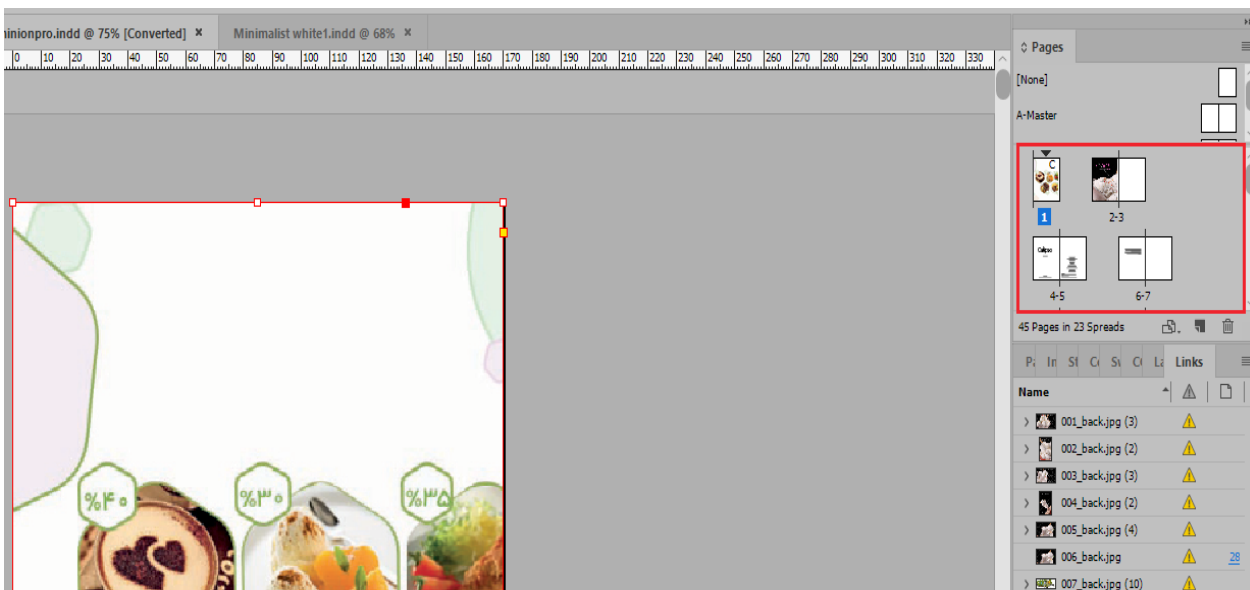
Delete از صفحه کلید آن را پاک می کنیم می خواهیم یک سرصفحه برای سمت راست تعریف کنیم که صفحه به صفحه یا Section to Section تغییر کند برای این کار به منوی Type رفته و از زیر منوی Text Variables و یا متغیر متنی گزینه Insert Variables سپس Running Header را انتخاب می کنیم



یک متغیرمتنی درواقع به متنی گفته می شود که در شرایط خاصی به صورت خودکار تغییر می کند در این جا نام فصل به طور خودکار قرار می گیرد حالا در پنل Pages با دوبار کلیک بر روی صفحات ۸ و ۹ این صفحات را باز می کنیم مشاهده می کنید چون این صفحات از A Master- پیروی می کنند در صفحه سمت راست بخشی از عنوان فصل در بالا قرار گرفته و در صفحه سمت چپ هم نام کتاب درج شده اگر به بررسی صفحات دیگر هم بپردازیم صفحاتی که در کنار آن ها نام A درج شده مشخص کننده این هستند که از A-Master پیروی می کنند بنابراین با دوبار کلیک بر روی شماره آن ها می توانیم آن ها را باز کنیم مشاهده می کنید که در این صفحات هم خطوط راهنما سر صفحه با عنوان نام فصل، نام کتاب و شماره صفحات درج شدند

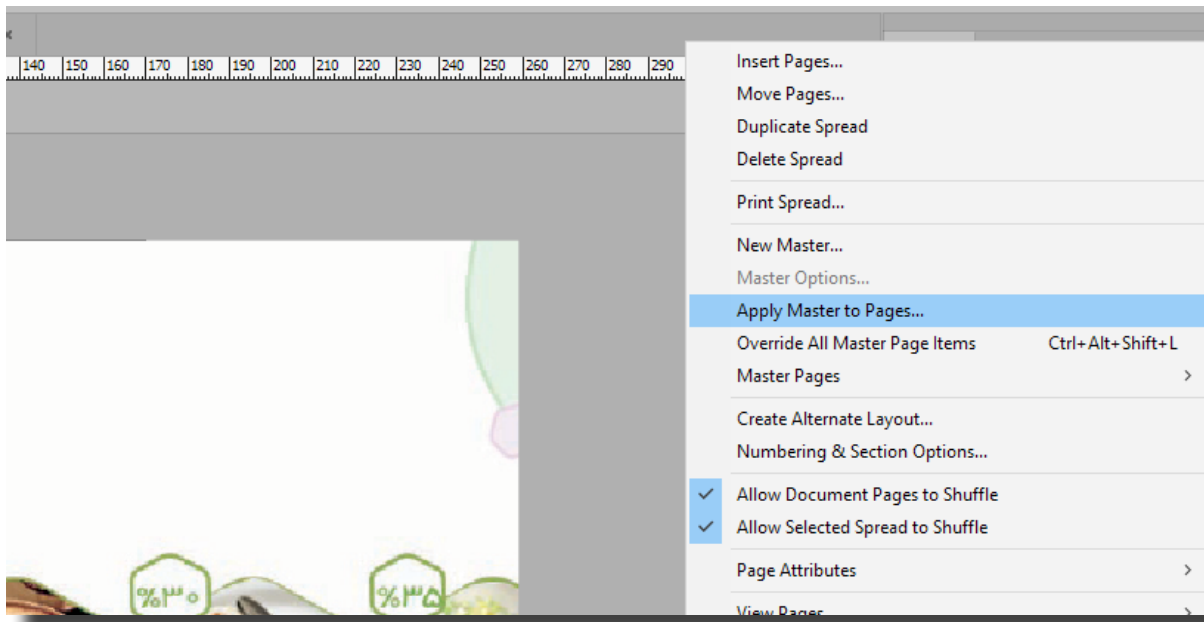


اما در صفحاتی مثل صفحات ۶ و ۷ و یا صفحات ۲ و ۳ مشاهده می کنید چون از هیچ Master پیروی نمی کند نه از خطوط راهنما خبری است و نه از سر صفحه و شماره صفحات می بینید که استفاده از Master ها کار را بسیار ساده می کند فقط تنها اشکالی که به وجود می آید این است که المان ها در تمامی صفحاتی که این Master به آن اعمال شده قرار گرفته. مثلا در صفحه اول که روی جلد کتاب است خطوط راهنما و شماره صفحه قرار گرفته البته تصویری که بر روی صفحه قرار گرفته مانع از دیده شدن شماره صفحه می شود. اگر تصویر را جا به جا کنیم مشاهده می کنید که شماره صفحه درج شده همچنین خطوط راهنما هم در بالای صفحه قرار گرفتند

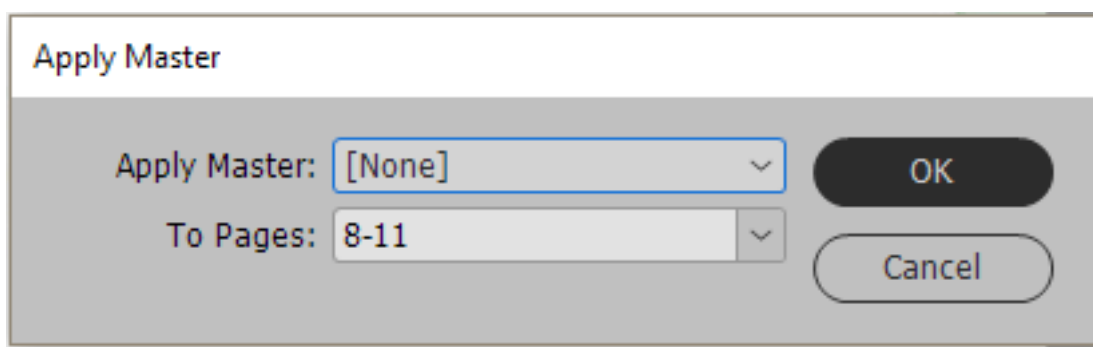


رسانه آموزشی مکتب تصویری

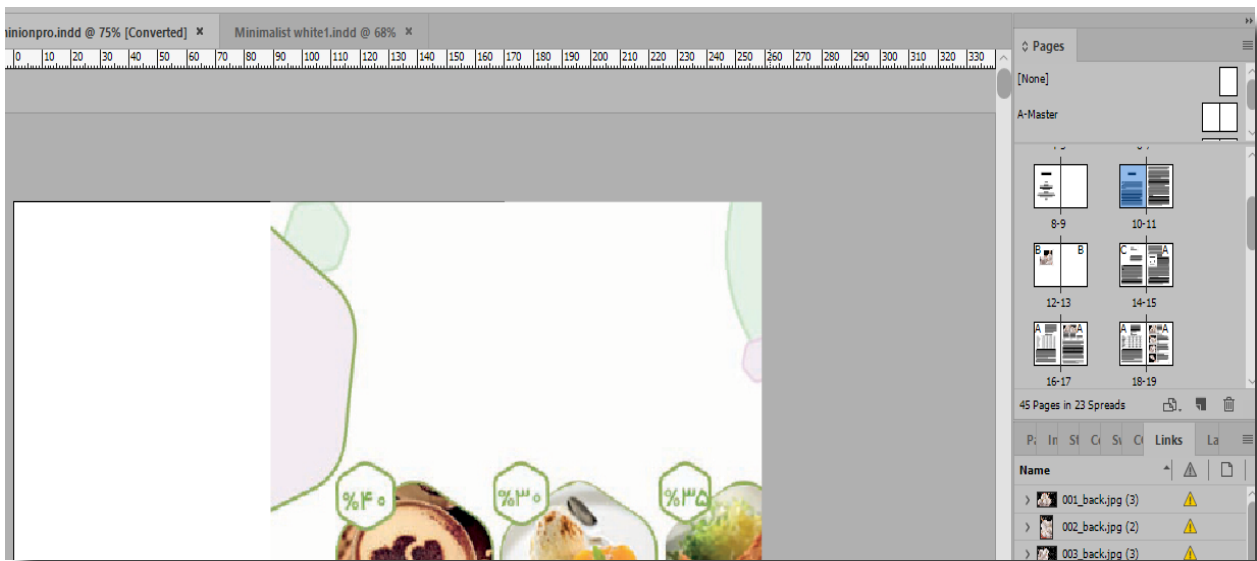
برای حل این مشکل می توانیم صفحاتی که نمی خواهیم این المان هادر آن ها وجود داشته باشد را با نگه داشتن کلید Shift در صورتی که به صورت پشت سر هم باشند و یا کنترل که به صورت پراکنده قرار گرفته باشند انتخاب کرده سپس به منوی پنل Pages رفته و گزینه Apply Master to Pages را انتخاب کنید



در کادر Apply Master شما می توانید نام Master مورد نظر خود را انتخاب کنید و اگر قصد داشتید که Master را تعریف نکنید گزینه None را انتخاب کنید شماره صفحات هم در قسمت To Pages درج شدند که البته ما این کار را قبل از اینکه وارد این کادر شویم با نگه داشتن کلید Ctrl انجام دادیم و آن ها را انتخاب کردیم سپس بر روی دکمه OK کلیک می کنیم.

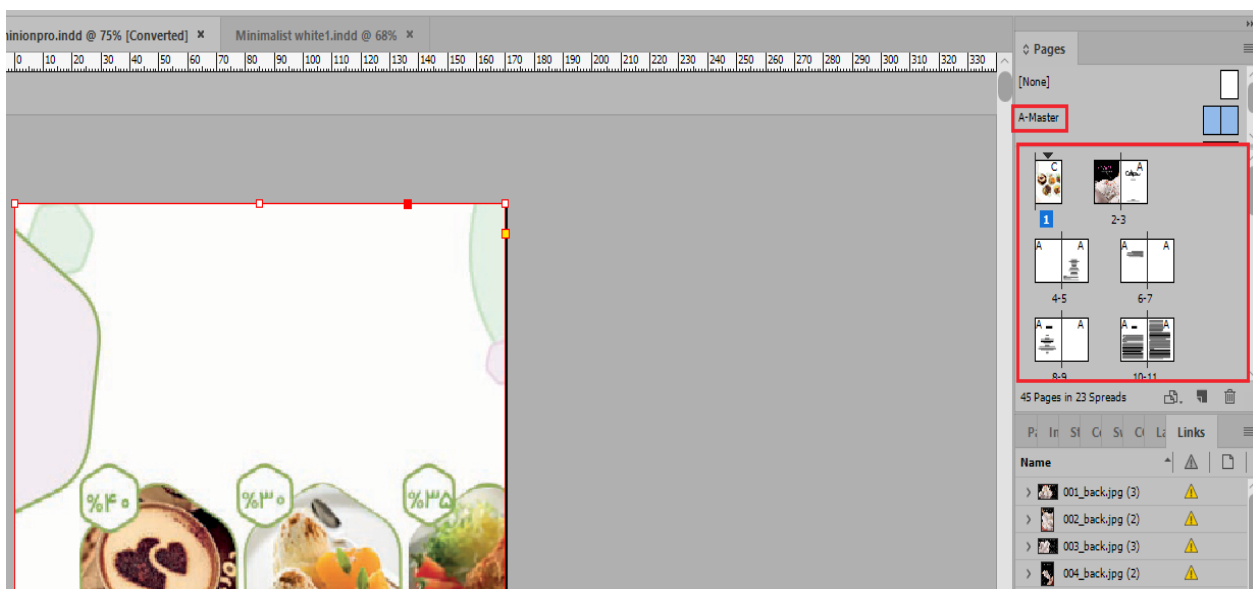


Master صفحات ۸ تا ۱۱ تغییر کرد و بر روی گزینه None قرار گرفت در واقع این صفحات دیگر از هیچ Master پیروی نمی کنند مجدداً با نگه داشتن کلید Shift شماره صفحات مورد نظر را انتخاب می کنیم.

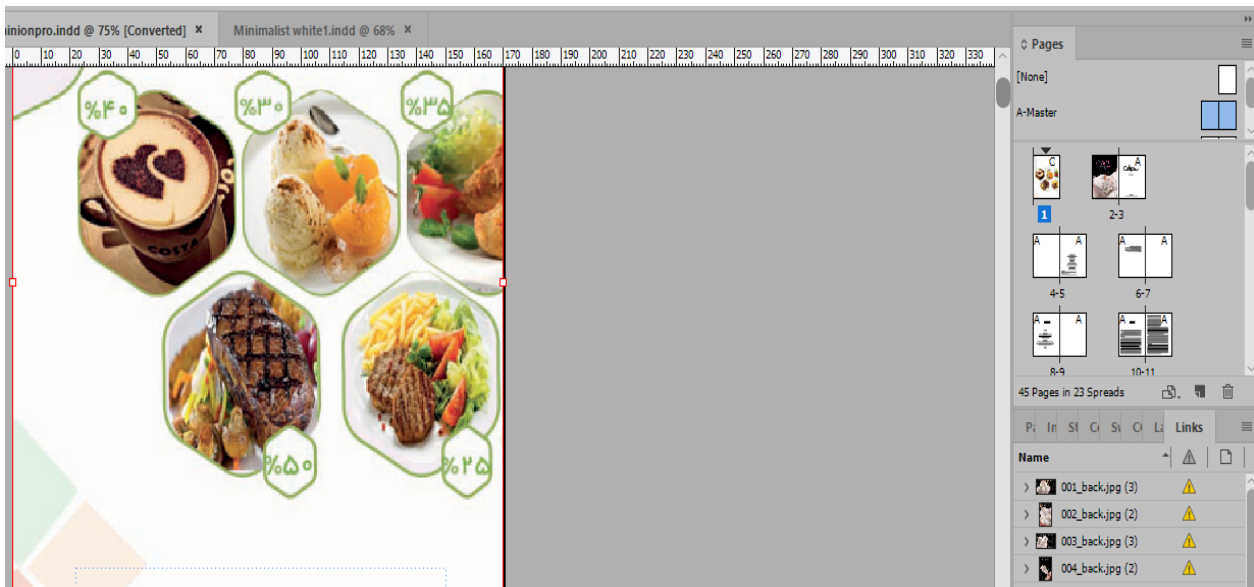


به دلیل اینکه صفحات پشت سر هم قرار گرفتند از کلید Shift استفاده کردیم با نگه داشتن کلید Alt و کلیک روی نام Master مورد نظر Master رابه صفحات اعمال می کنیم همچنین شما می توانید Master را به صفحات مورد نظر خود درگ کنید از این طریق هم می توانید Master Page را به صفحات اعمال کنید اگر موس را روی صفحات نگه دارید یک Tooltip ظاهر می شود که نشان می

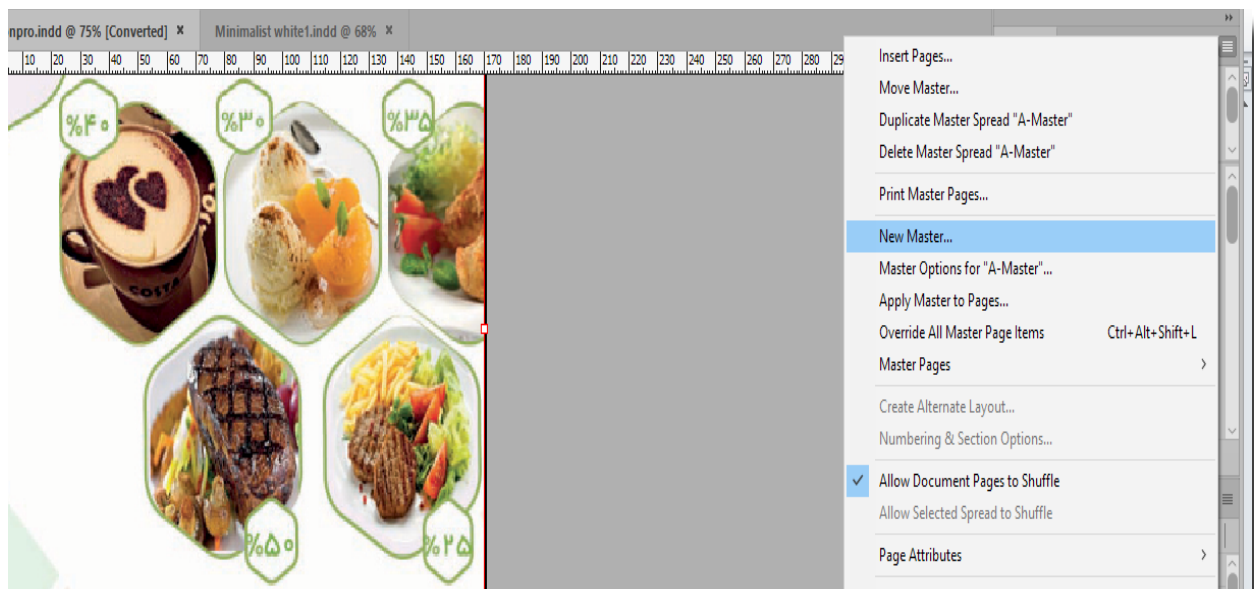
دهد



آن صفحات از چه Master پیروی می کنند می توانیم با زدن کلید های Ctrl+H کادر های متنی که بر روی Master Page تنظیم شدند رابه صورت نقطه چین نمایش دهیم و یا اینکه آن ها را مخفی کنیم

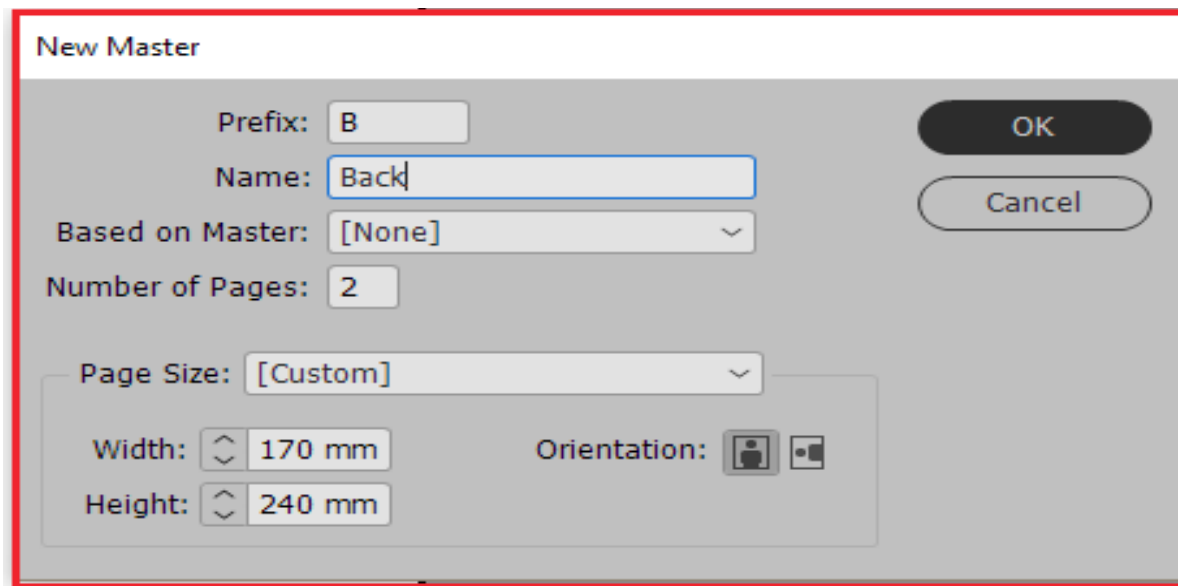


برای ایجاد یک Master جدید از طریق Option پنل Pages فرمان New Master را انتخاب می کنیم

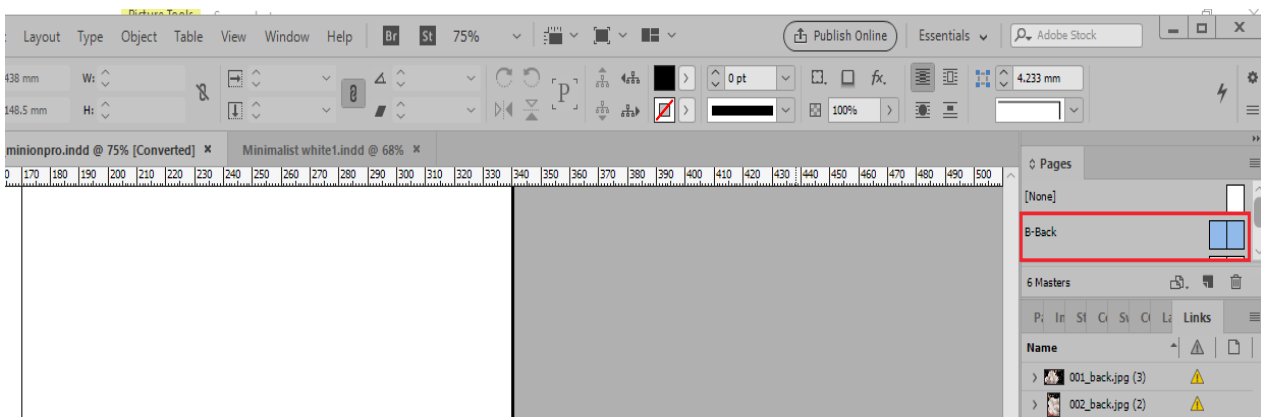


در کادر محاوره ای باز شده گزینه Prefix مشخص کننده پیشوند Master است شما می توانید با تخصیص حداکثر چهار کاراکتر این پیشوند را تعریف کنید به طور پیش فرض نرم افزار In design از حروف انگلیسی استفاده کرده این عبارت در کادر شماره صفحات در Master ها و بالای آیکن پیش نمایش صفحاتی که از این Master الگو گرفته اند در پنل Pages درج می شود در کادر Name می توانید برای Master خود یک نام انتخاب کنید مثلا اگرما Master را برای جلد پشت یک کتاب می خواهیم بسازیم می توانیم آن را Back انتخاب کنیم

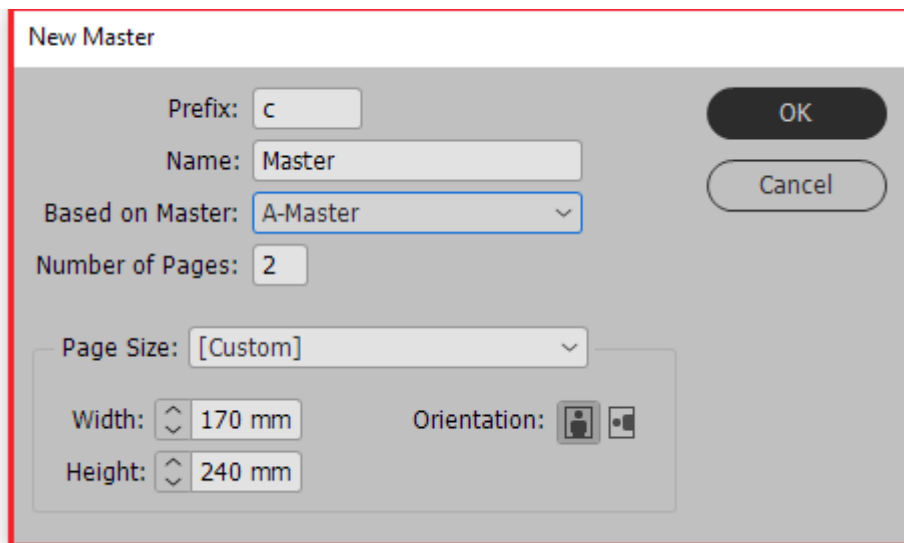
در کادر Based on Master در صورت تمایل می توانید Master جدید را بر اساس Master های موجود بسازید در این صورت دیگر نیازی به تکرار طراحی بعضی از Element ها و تنظیم دوباره ابعاد نخواهید داشت و سرعت کارتان افزایش خواهد یافت در کادر Number of Pages تعداد صفحات Master را مشخص کنید در اکثر کارها Master دو صفحه است یکی برای صفحات فرد و دیگری برای صفحات زوج در کادر Page Size می توانید ابعاد Master را مشخص کنید در قسمت Orientation می توانید جهت افقی یا عمودی بودن Master را تعیین کنید همچنین در دو کادر Width and Height می توانید اندازه ابعاد مورد نظر خود را وارد کنید سپس بر روی دکمه OK برای تایید تنظیمات کلیک کنید



مشاهده می کنید که Master با نام B-Back ساخته شد.

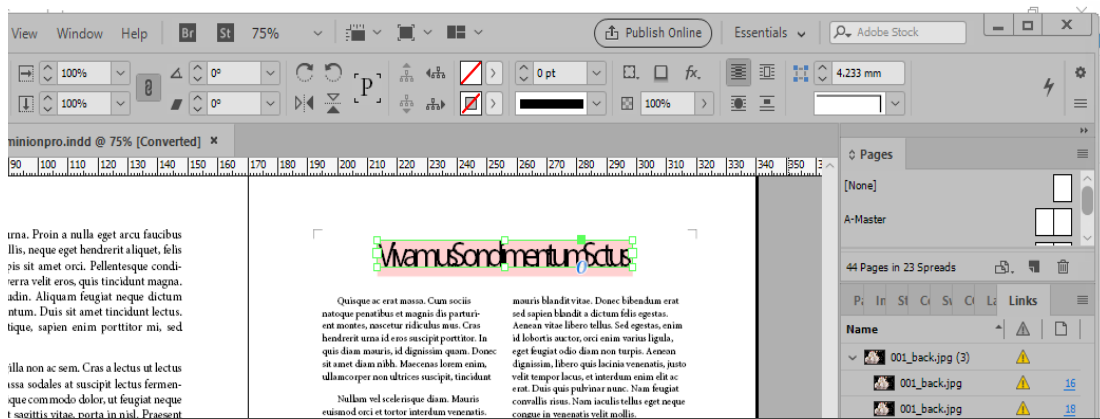


حال اگر که این Master بر اساس A-Master ساخته شود مشاهده می کنید که Master - C شامل تمامی المان ها و تنظیمات A-Master است همچنین شما می توانید تمامی المان ها و Object های مورد نظر خود را هم به Master - C اضافه کنید.

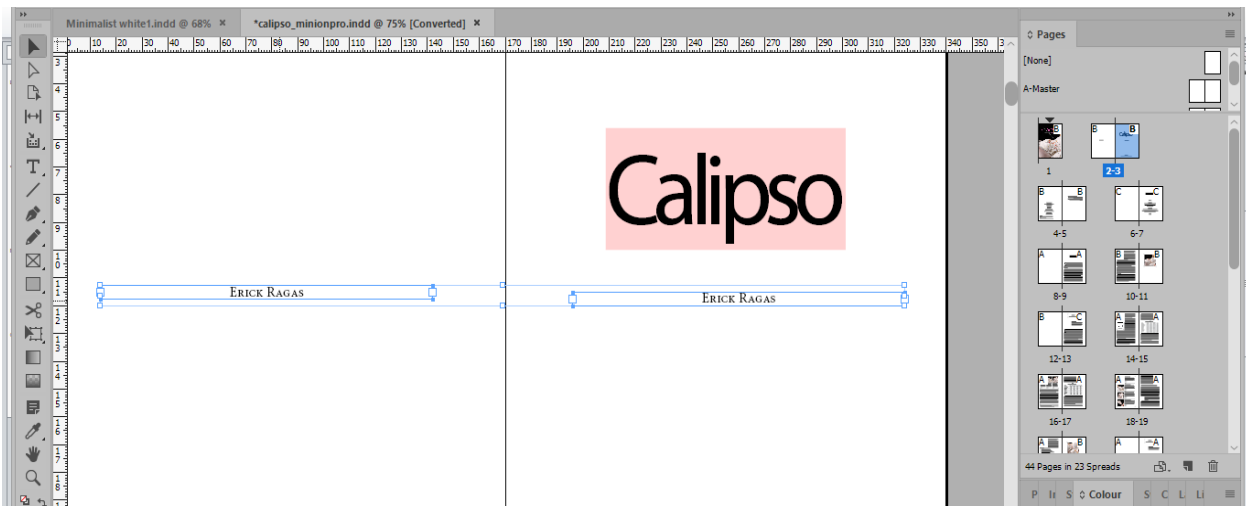


❖ Override المان های Master Page در نرم افزار Design In

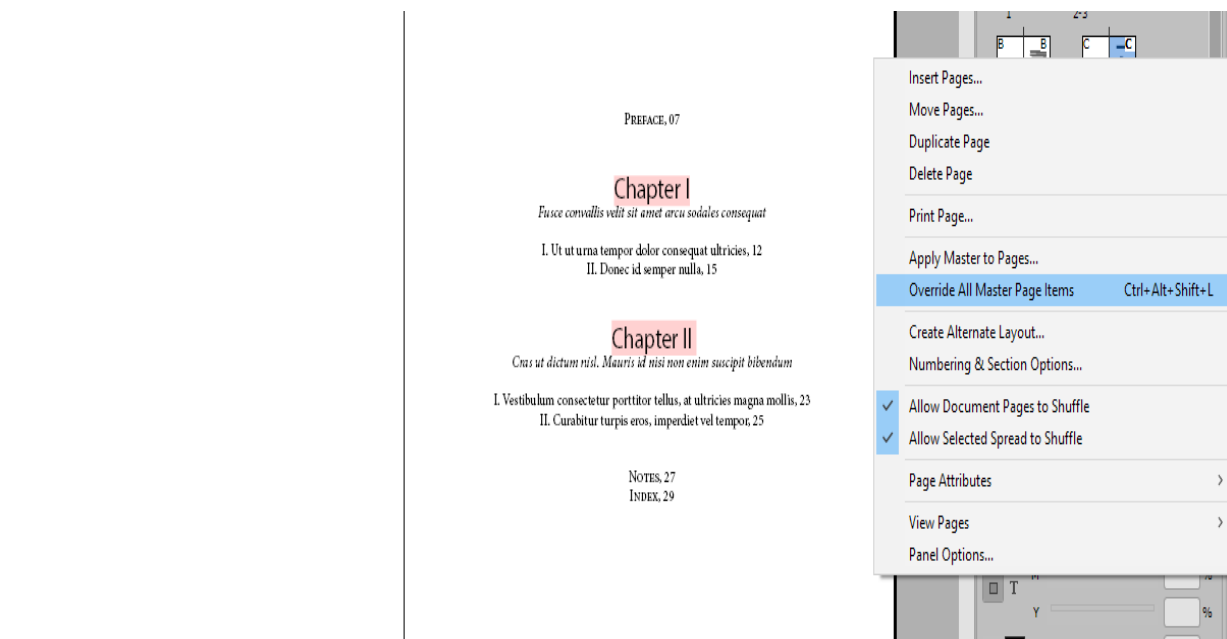
با اعمال یک Master برای صفحات دلخواه تمامی المان های موجود در Master در آن ها جای داده می شود اما شما می توانید یک یا چند المان را مستثنا کرده و از اعمال آن ها در صفحات مذکور ممانعت کنید هرگاه شمار یک صفحه المان های منتقل شده از Master به آن صفحه را تغییر بدهید و یا حذف کنید Master بدون تغییر باقی می ماند در حالت عادی تمامی المان ها کادر های منتقل شده از Master ter ها به صفحات سند غیرانتخاب هستند. در حالت عادی ما نمی توانیم کادر ها را انتخاب کنیم مزیت این کار این است که در حین کار روی صفحات سند این المان ها برای شما ایجاد مزاحمت نمی کند و شما می توانید به راحتی و بدون هیچ مزاحمتی به انجام عملیات طراحی و صفحه بندی صفحات سند بپردازید اما اگر به هر دلیل خواستید هر یک از المان ها را انتخاب کنید و ویرایش کنید و به کلی حذف کنید کافی است که کلید های Ctrl+Shift را گرفته و روی المان مذکور کلیک کنید تا اصطلاحاً Override شده و قابل انتخاب شود همین طور که ملاحظه می کنید ما در این صفحه با نگه داشتن کلید های Ctrl+Shift می توانیم کادری که بر روی Master قرار گرفته انتخاب کنیم



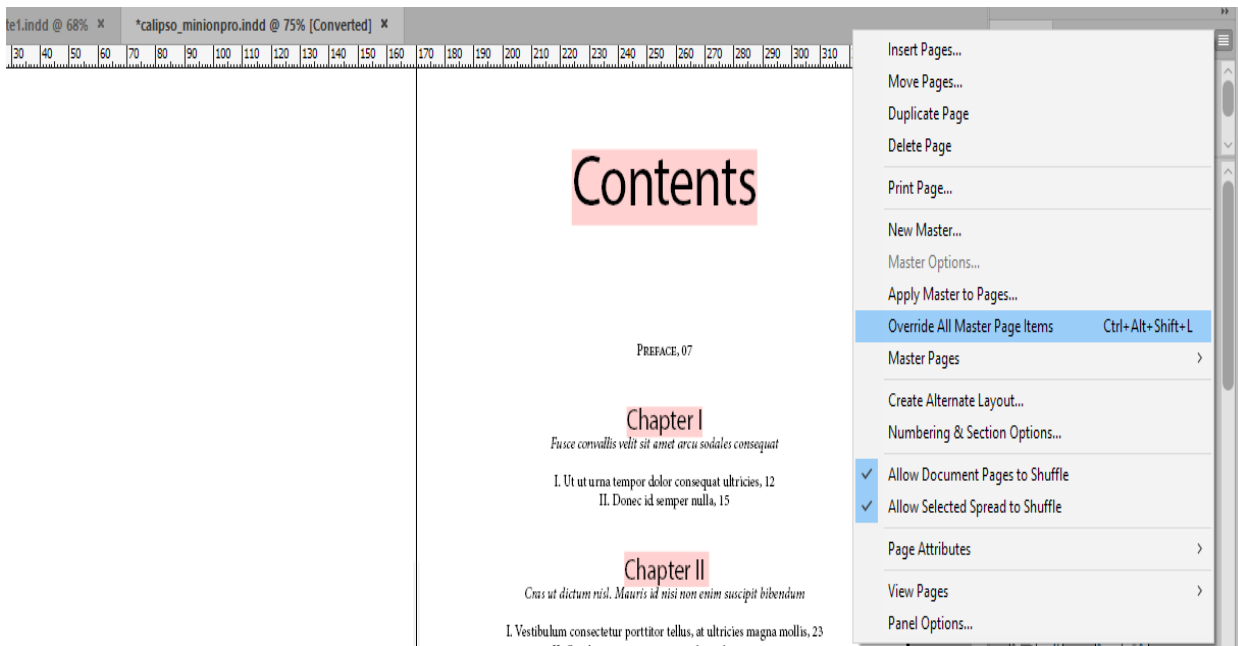
یا می توانیم مثلا به صفحات ۲ و ۳ برویم با نگه داشتن کلیدهای Ctrl+Shift بر روی کادر کلیک کنیم و آن را حذف کنیم همچنین می توانیم با نگه داشتن کلید Ctrl+Shift روی این کادرهم کلیک کنیم و آن را حذف کنیم



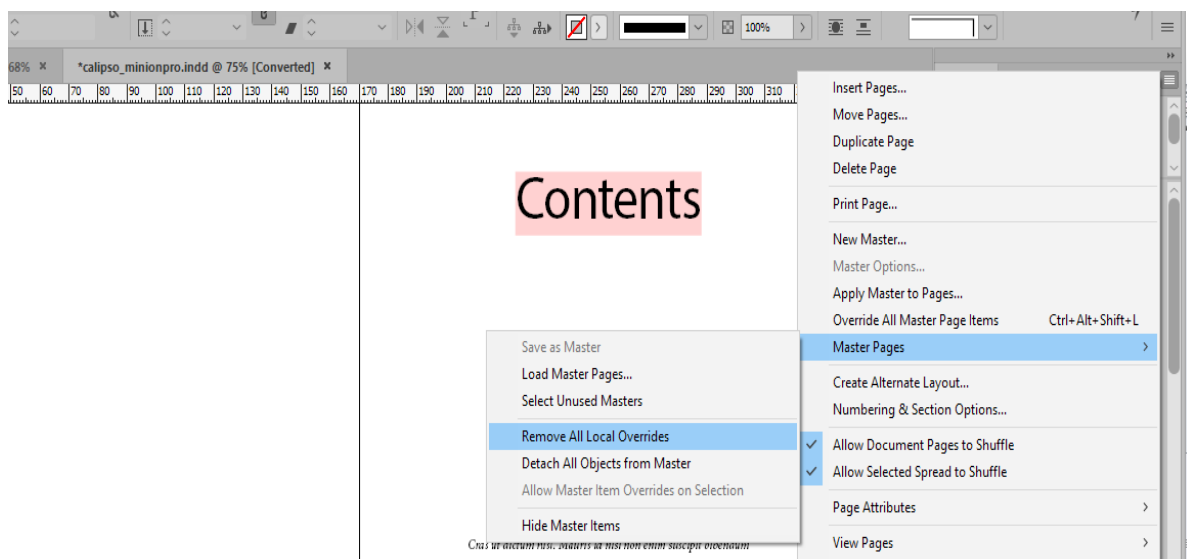
برای حذف و یا تغییر یک المان Master در یک صفحه علاوه بر کلیدهای Ctrl+Shift و کلیک بر روی آیتم مورد نظر در صفحه کاری می توانیم بر روی صفحه مورد نظرمان دوبار کلیک کنیم تا آن صفحه انتخاب شود سپس با کلیک راست بر روی صفحه وارد منوی میانبر شده و گزینه Override All Master Page Items انتخاب کنید ملاحظه می کنید که با انتخاب این فرمان کادرهایی که بر روی این Master قرار گرفتند قابل انتخاب و ویرایش می شوند



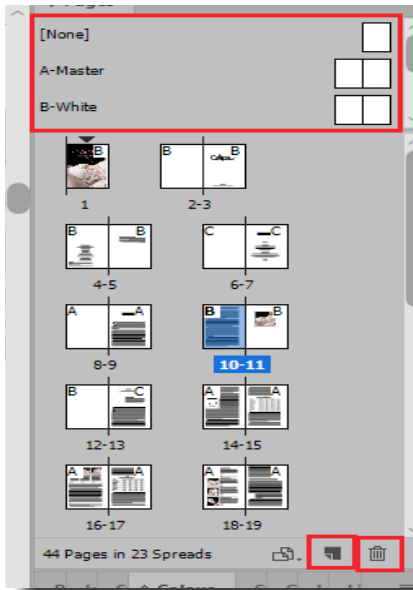
شما می توانید از طریق Option Panel هم دسترسی داشته باشید ملاحظه می کنید که گزینه Override All Master Page Items در اینجا هم قرار گرفته در صورتی که بر روی شماره صفحات دو بار کلیک کنیم و هر دو صفحه در حالت انتخاب باشند با کلیک بر روی فرمان Override All Master Page Items های هر دو صفحه قابلیت های ویرایش را پیدا خواهند کرد



برای اینکه مجدداً المان های موجود بر روی Master رادر صفحات قفل کنیم پس از انتخاب صفحات به منوی Option Panel رفته و از زیر منوی Master Pages گزینه Remove All Local Overrides انتخاب می کنیم مشاهده می کنید که مجدداً کادر های مربوط به المان های روی Master قفل شدند و قابل انتخاب نیستند.

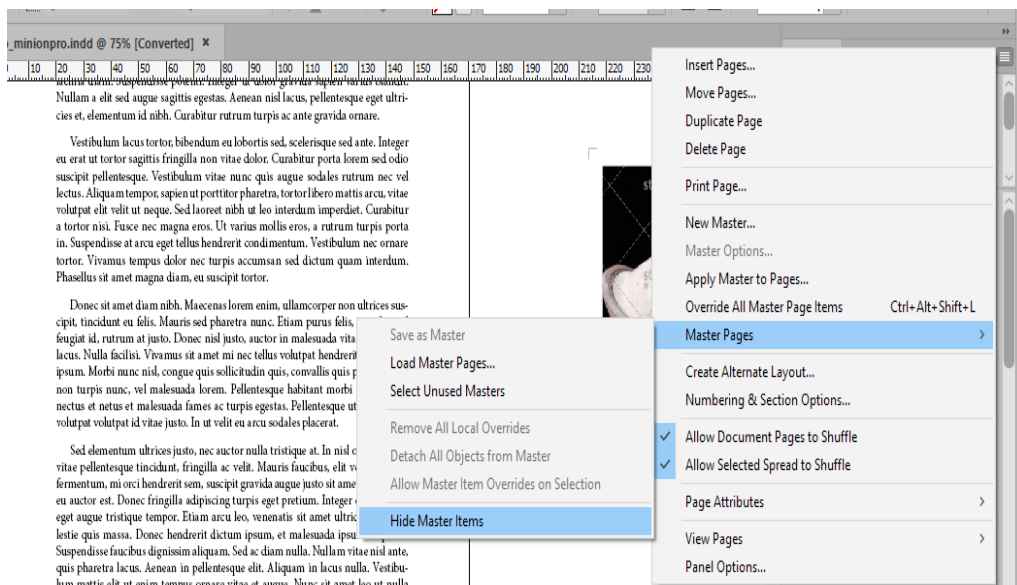


برای کپی گرفتن از یک Master Page می توانیم آن را به سمت دکمه Create New Page بکشیم و سپس از آن یک کپی بسازیم برای حذف کردن یک Master Page می توانید آن را با انتخاب نام Master در بالای پنل بر روی آیکن Delete Selected Pages کلیک کنید گاهی اوقات ترجیح می دهیم به جای اینکه خود را Master Page اوقات ت رجهیک کنیم Master Page خود را از صفر طراحی کنیم یکی از دو صفحه های سند را به Master تبدیل کنیم برای انجام این کار کافی است در پنل Pages دو صفحه



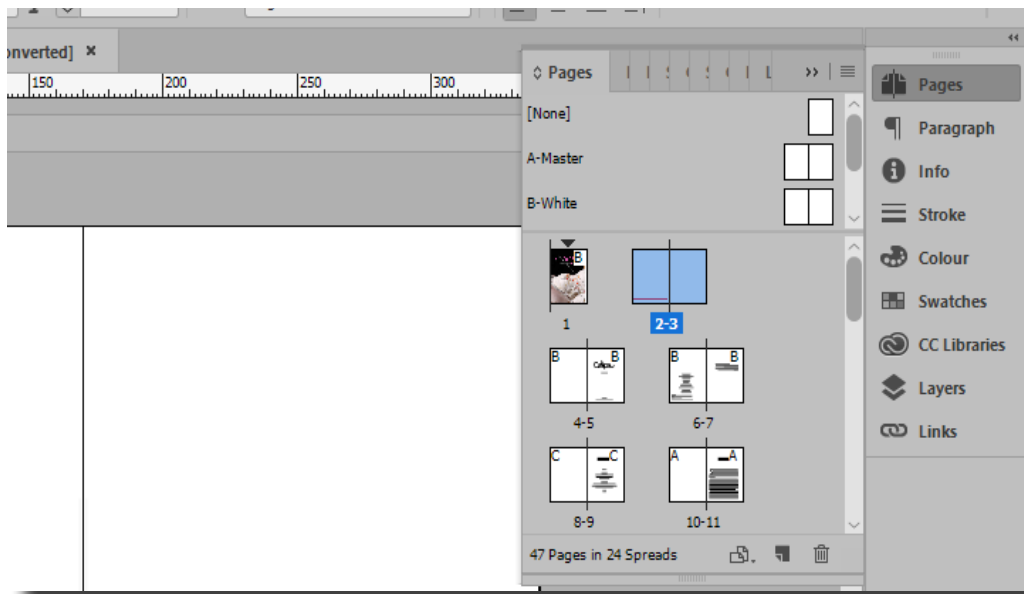
دلخواه خود را انتخاب کنیم و به محل Master ها که معمولاً در قسمت بالایی پنل قرار گرفته اند درگ کنید به این ترتیب که ما می توانیم مثلاً از صفحات ۱۰ و ۱۱ بادرگ آن به سمت بالایی پنل در بخش Master ها یک Master از آن صفحات ایجاد کنیم

برای مخفی نمودن المان های یک Master در صفحات مورد نظر پس از انتخاب صفحات به منوی Panel Option رفته و از زیر منوی Master Page گزینه Hide Master Items را انتخاب می کنیم با این کار المان های موجود بر روی Master در صفحات مخفی خواهند شد.

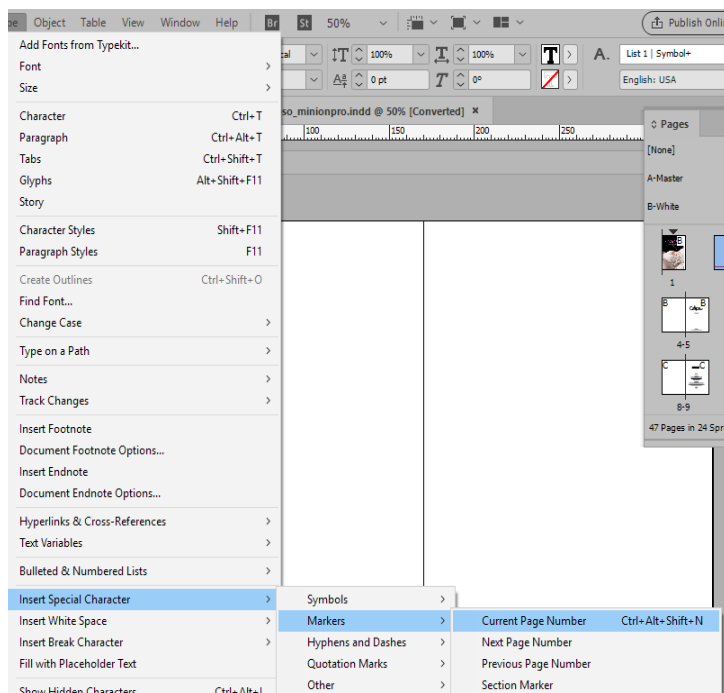


❖ درج و تنظیم شماره صفحه خودکار در نرم افزار In Design

معمولا یکی از المان های اصلی که در هر Master وجود دارد شماره صفحه فصل و یا بخش است که می توانیم آن ها را به راحتی به همراه با افزودن کاراکترهای دلخواه در یک کادر متنی در قسمت بالایی پایینی و یا قسمت کناری Master جای دهیم. از آن جایی که شماره صفحه یک مورد تکراری هست و بایستی در تمامی صفحات وجود داشته باشد لزوما باید در Master جای دهیم برای این منظور در پنل Pages بر روی آیکن پیش نمایش Master دو بار کلیک کنید تا صفحه مذکور در پنجره برنامه فعال شود

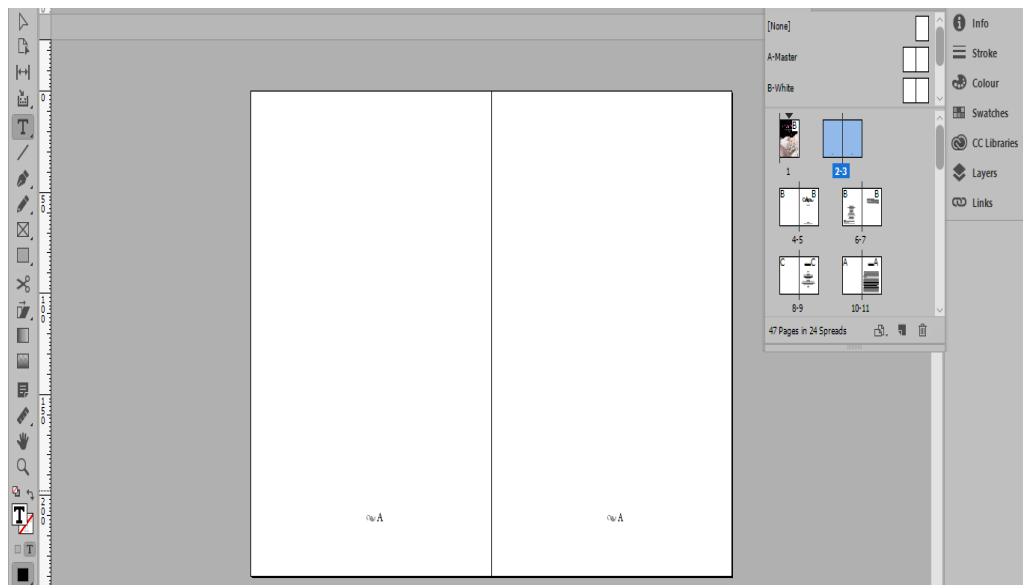


ابزار Type را از پنل ابزار انتخاب کنید یک کادر متنی در محل دلخواه برای درج شماره صفحه ترسیم کنید

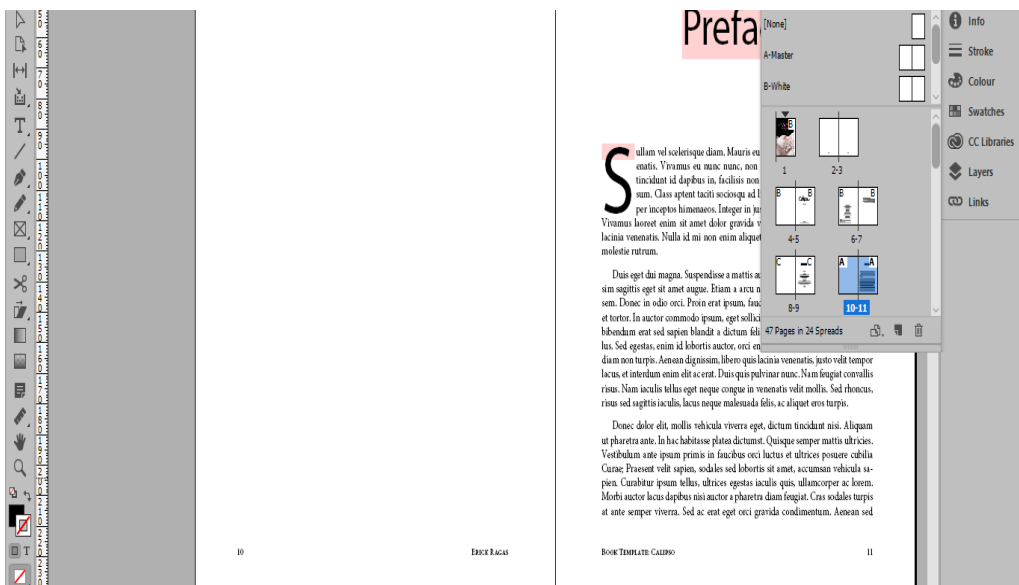


به منوی تایپ رفته و از زیر منوی Insert Special Character منوی Markers گزینه Current Page Number را انتخاب کنید می توانید از کلیدهای ترکیبی Ctrl+Alt+Shift+N هم برای فعال کردن این بخش استفاده کنید

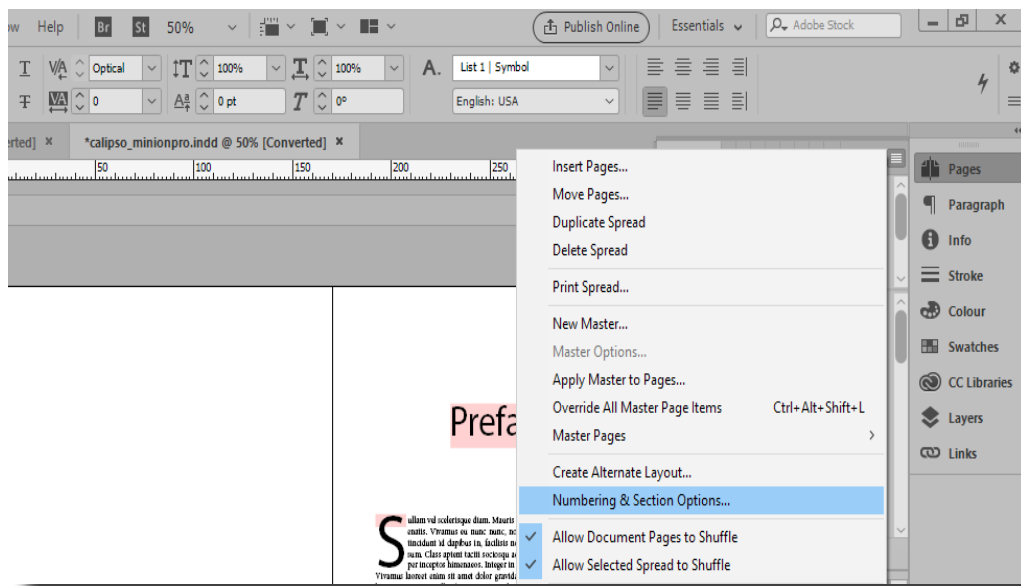
با انتخاب گزینه Current Page Number در کادر متنی به جای شماره صفحه تنها پیشوند Master را مشاهده می کنید اندازه و نوع فونت شماره صفحه را تنظیم کنید شما می توانید برای وسط چین کردن شماره صفحه در قسمت نوار آپشن و یا نوار Control روی گزینه Align Centre کلیک کنید سپس با نگه داشتن کلید های Shift+Ctrl+Alt یک کپی از کادر متنی برای صفحه مقابل ایجاد کنید با کلید Alt از کادر متنی انتخاب شده کپی ایجاد شد و کلید Shift باعث هم تراز شدن آن با کادر متنی قبلی شد



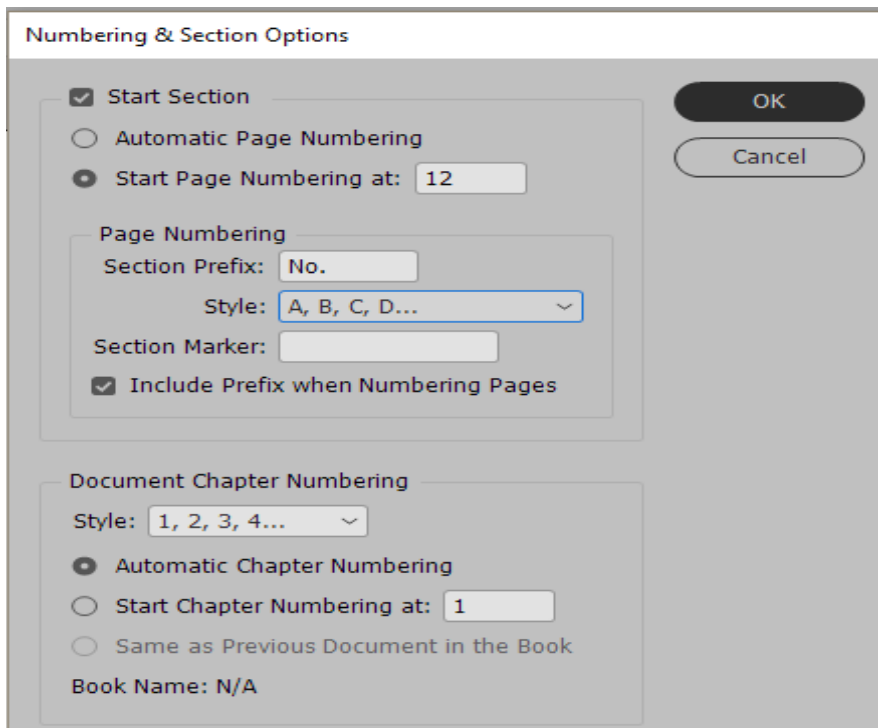
همان طور که گفته شد در روی Master شماره صفحه با پیشوند نام Master نمایش داده می شود در صورتی که بر روی یکی از صفحاتی که از A-Master پیروی می کند دوبار کلیک کنید و وارد آن صفحات شوید مشاهده می کنید که در داخل صفحات این کاراکتر تبدیل به شماره صفحه شده است. از آن جایی که شماره و عنوان فصل در هر فصل ثابت است و مثل شماره صفحه در هر صفحه تغییر نمی کند



به عبارت یک متغیر متنی یا Text variables نیست نیازی به طی کردن این مراحل نیست . کافی است کادر متنی در ابعاد دلخواه را گشوده و عنوان و شماره فصل را به سادگی در داخل صفحات تایپ کنید برای تغییر شماره صفحه از یک صفحه دلخواه و تنظیم آن با دو بار کلیک بر روی صفحه ای که قصد تغییر شماره آن را دارید صفحه را انتخاب و فعال کنید سپس از منوی Option Panel گزینه Numbering &Section Options را انتخاب کنید

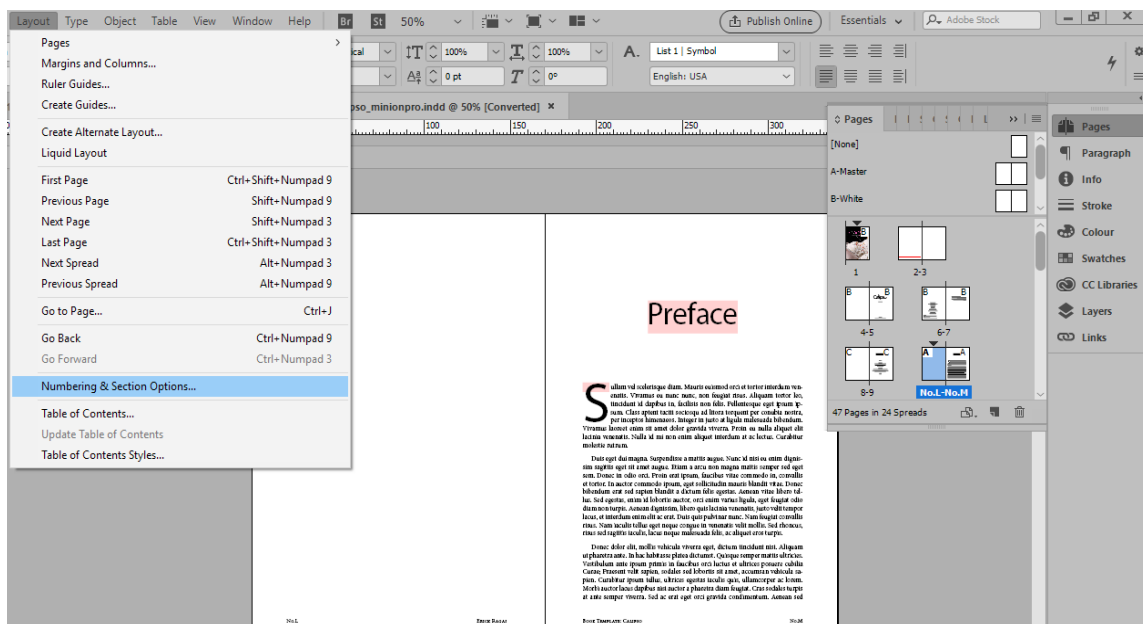


در کادر بالایی گزینه Start Page Numbering at را انتخاب و فعال کنید . سپس در کادر مقابل آن شماره صفحه مورد نظر را درج کنید . فرض کنید که صفحه ۱۰ می خواهد به صفحه ۱۲ تبدیل شود. در بخش Page Numbering می توانید Section Prefix را مشخص کنید . در کادر Style سبک دلخواه خود را برای شماره گذاری عددی ، حروفی، لاتین و حروف ابجد انتخاب کنید در قسمت Section Marker نام بخش و یا عبارت دلخواه را برای درج در قسمت مربوطه را برمی گزینید . با تیک زدن گزینه Include Prefix when Numbering Pages می توانید مشخص کنید که قصد همراه شدن عبارت پیشوند بخش را با شماره صفحه دارید پس از تنظیم موارد مورد نظر بر روی Ok برای تأیید شدن آن کلیک کنید

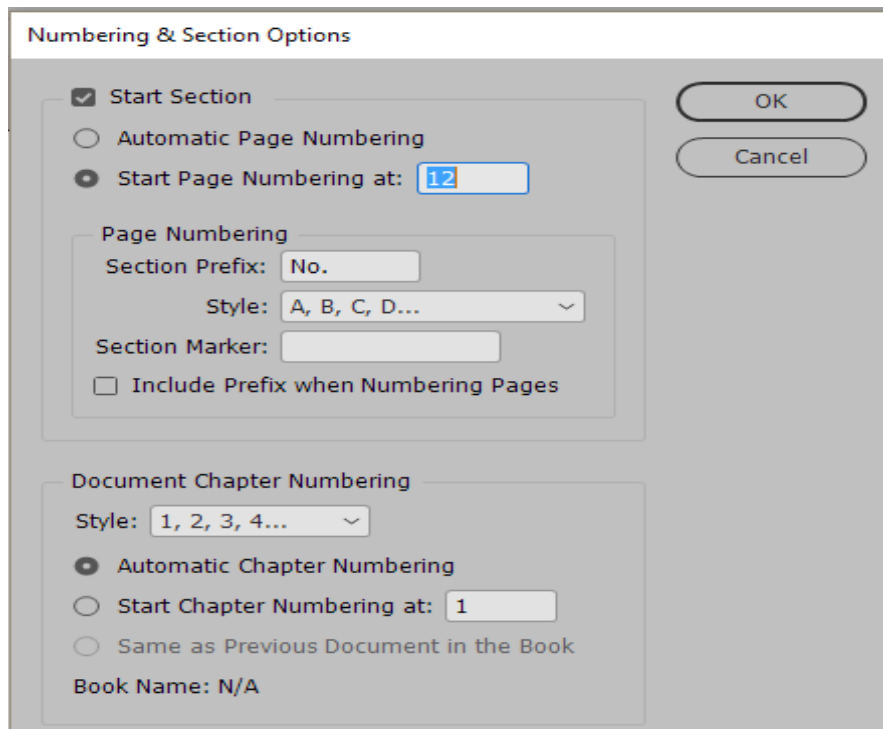


ملاحظه می کنید که شماره صفحه از صفحه ۱۰ به شماره صفحاتی که با حروف الفبا انگلیسی مشخص شده تبدیل شده است ضمن اینکه در کنار شماره صفحه در پنل Pages گزینه Number اضافه شد. به تنظیمات Numbering & Section Options از طریق منوی Layout هم می توانید دسترسی داشته

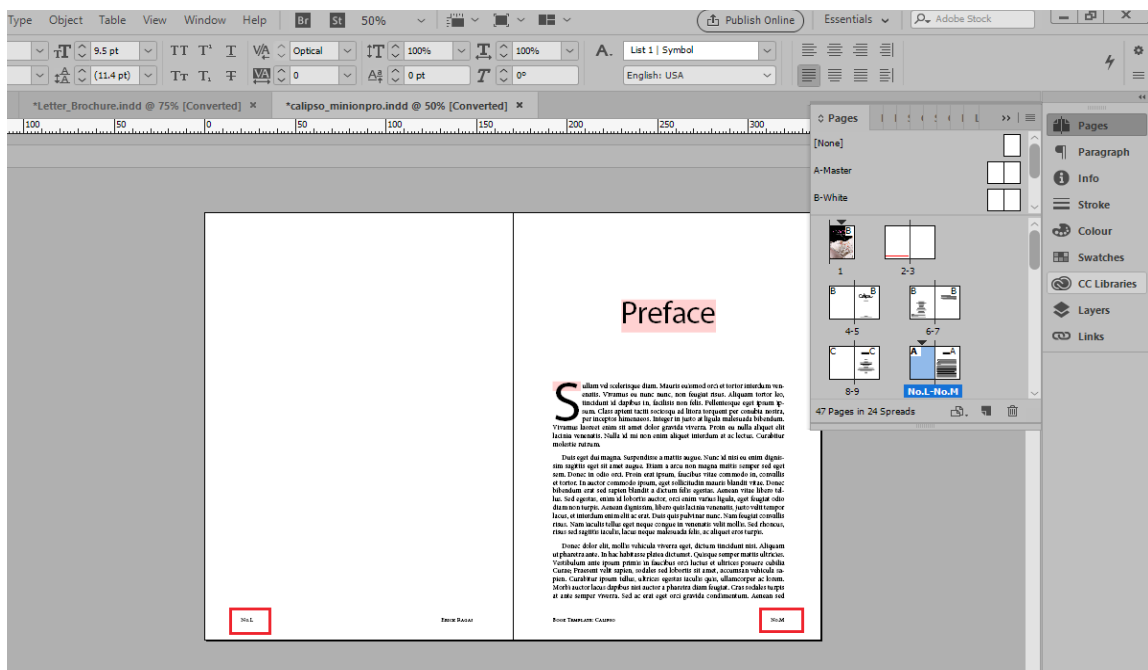
باشید.



در حالت قبل Include Prefix when Numbering Pages انتخاب نشده بود در این جا با تیک زدن این گزینه آن را فعال می کنید سپس بر روی OK کلیک کنید

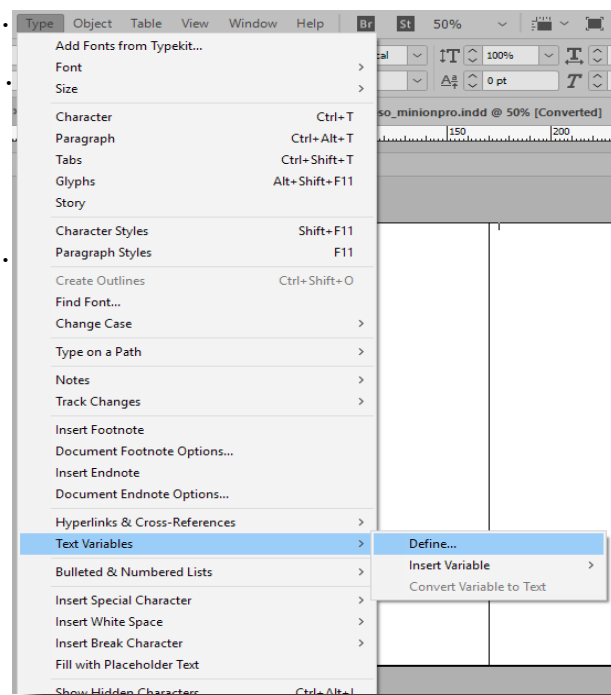


مشاهده می کنید علاوه بر شماره صفحاتی که در پانل Pages مشخص شده است این پیشوند با شماره صفحات در داخل صفحات هم همراه می شود بنابراین شما می توانید زمانی این گزینه را انتخاب کنید که قصد همراه شدن این عبارت پیشوند با شماره صفحه را داشته باشید.



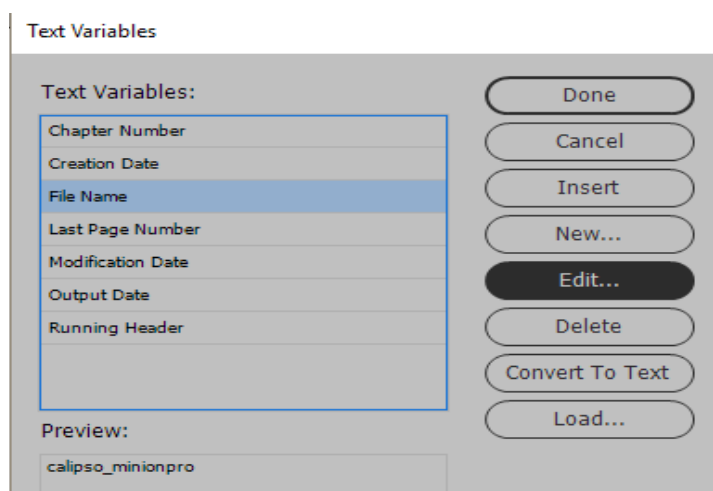
❖ ایجاد و به کارگیری متغیرهای متنی در Text variables نرم افزار In Design

متغیر های متنی یا Text variables کاراکتر هایی هستند که بسته به نوع جایگاه آن ها در صفحه سند دچار تغییر و تحول می شوند شماره صفحات، شماره فصل ها تاریخ های شروع و اتمام پروژه همگی از نوع متغیر های متنی هستند برای ایجاد یک متغیر متنی کافی است که بر روی آیکون پیش نمایش

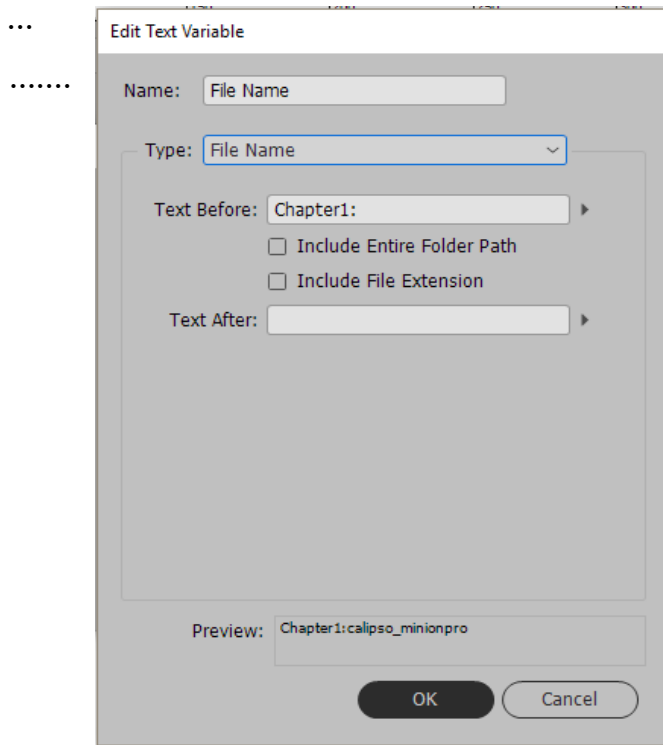


Master در پانل Pages دو بار کلیک کنید تا صفحات آن در پنجره فعال شود سپس ابزار Type را از نوار ابزار انتخاب کرده و یک کادر متنی در یک جای دلخواه در Master ایجاد کنید پس از آن به منوی Type رفته و از زیر منوی Text variables گزینه Define را انتخاب کنید

در صورت موجود بودن متغیر مورد نظر می توانید آن را از لیست Text variables انتخاب کنید مثلا ما در اینجا می خواهیم متغیر متنی File Name را انتخاب کنیم چون سند خود را با نامی قبلا ذخیره کردیم بنابراین می خواهیم از نام فایل برای درج نام انتخاب شده در بالای صفحه استفاده کنیم پس از اینکه متغیر مورد نظر را انتخاب کردید بر روی دکمه Edit کلیک کنید.

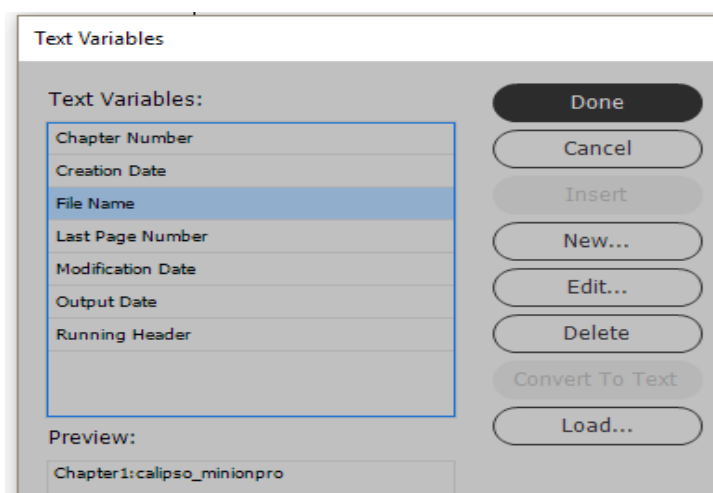


نام متغیر متنی مورد نظر را وارد کنید در کادر Type هم مجدد می توانید نوع متغیر متنی را تغییر دهید در دو کادر Text Before و Text After می توانیم یک متن دلخواهی به ابتدا و یا انتهای متغیر متنی اضافه کنیم برای متغیر File Name دو گزینه Include Entire Folder Path و Include File Extension هم وجود دارد در صورت تیک زدن گزینه Include Entire Folder Path مسیر کامل محل ذخیره سازی فایل نمایش داده خواهد شد و در صورتی که گزینه Include File Extension انتخاب شود پسوند فایل هم



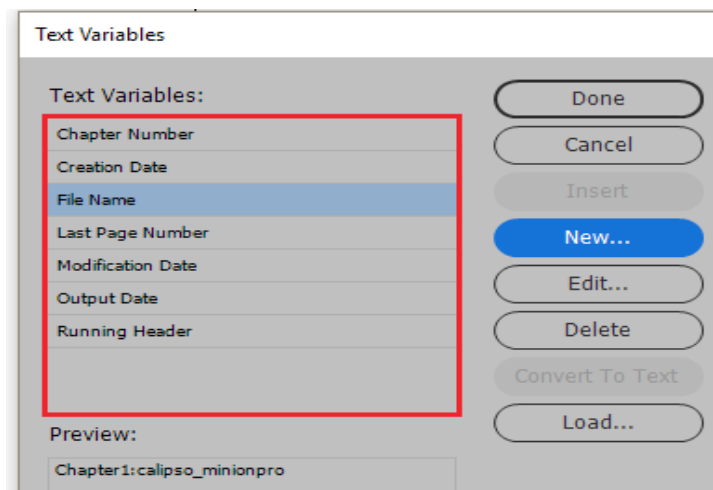
نمایش داده می شود اما در اینجا ما به هیچ کدام از این دو مورد نیازی نداریم فقط به نام فایل نیاز داریم پس از تنظیم کادر های مورد نظر بر روی دکمه OK کلیک می کنیم

سپس بر روی دکمه Insert کلیک می کنیم ملاحظه می کنید در کادر تایپی که در Master تنظیم شده بود نام فایل به همراه فایللی که قبل از آن تنظیم شده نمایش داده می شود می توانیم بر روی دکمه

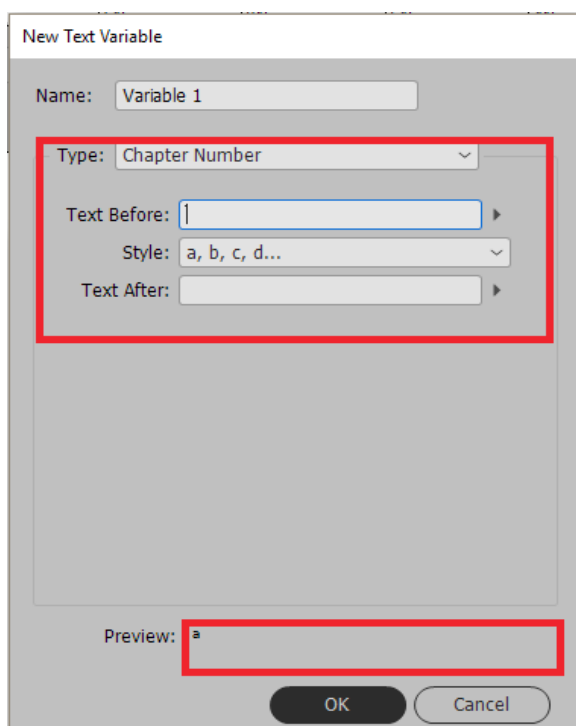


Done کلیک کنیم

تا کادر بسته شود به صفحاتی که از A Master- پیروی می کنند می رویم با کلیک بر روی صفحات می توانیم آن ها را باز کنیم می توانیم نوع و اندازه قلم را برای Text وارد شده تعریف کنید برای این منظور مجدد به Master رفته متن مورد نظر را انتخاب می کنیم سپس از کادر مربوط به فونت در نوار کنترل فونت مورد نظر را انتخاب می کنیم به صفحات ۴ و ۵ می رویم ملاحظه می کنید که تغییرات در صفحه ۵ هم اعمال شد شما می توانید یک متغیر متنی را به دلخواه خود تعریف و ایجاد کنید

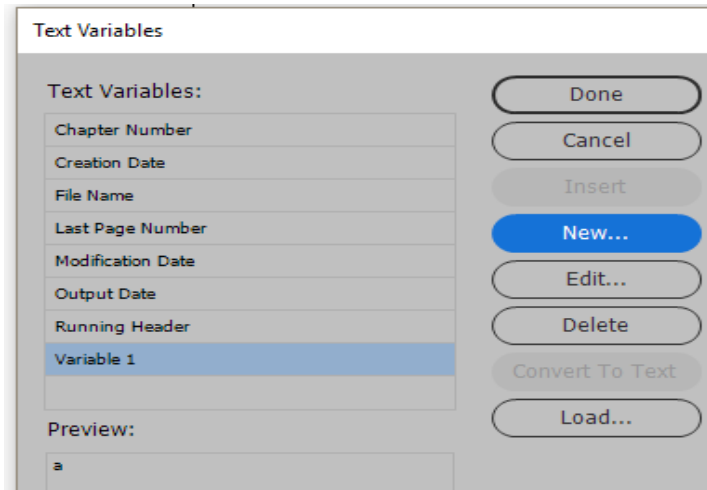


به این ترتیب که به منوی Type بروید و از زیر منوی Text Variables گزینه Define را انتخاب کنید بر روی دکمه New برای تعریف یک متغیر متنی جدید که در این لیست موجود نیست کلیک کنید در کادر Name نام متغیر مورد نظر را وارد کنید در قسمت Type مشخص کنید که متغیر متنی شما از چه نوعی



است مثلا شماره فصل در دو کادر Text Before و Text After هم می توانید متن دلخواه خود را به ابتدا و یا انتهای متغیر متنی خود اضافه کنید در بخش Style هم برای شماره فصل می توانید یکی از سبک هایی که در این لیست وجود دارد انتخاب کنید پس بر روی دکمه Ok برای تایید تنظیمات کلیک کنید قبل از آن ملاحظه می کنید که در قسمت Preview پیش نمایشی از متغیری که شما تعریف کردید نمایش داده می شود

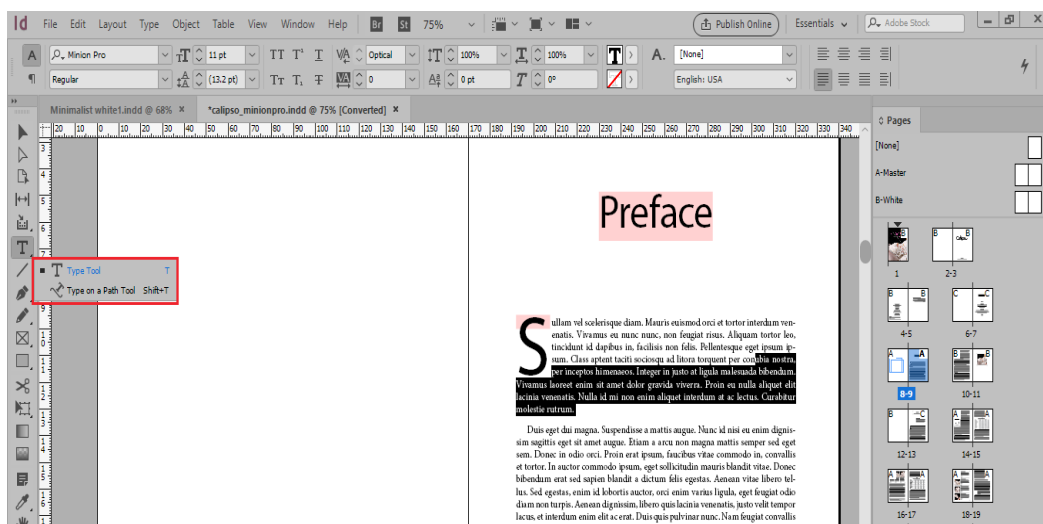
به این ترتیب متغیر متنی شما در لیست Text Variables اضافه می شود و از این به بعد شما می توانید آن را در صفحه درج کنید.



آشنایی و ویرایش متون در نرم افزار In Design

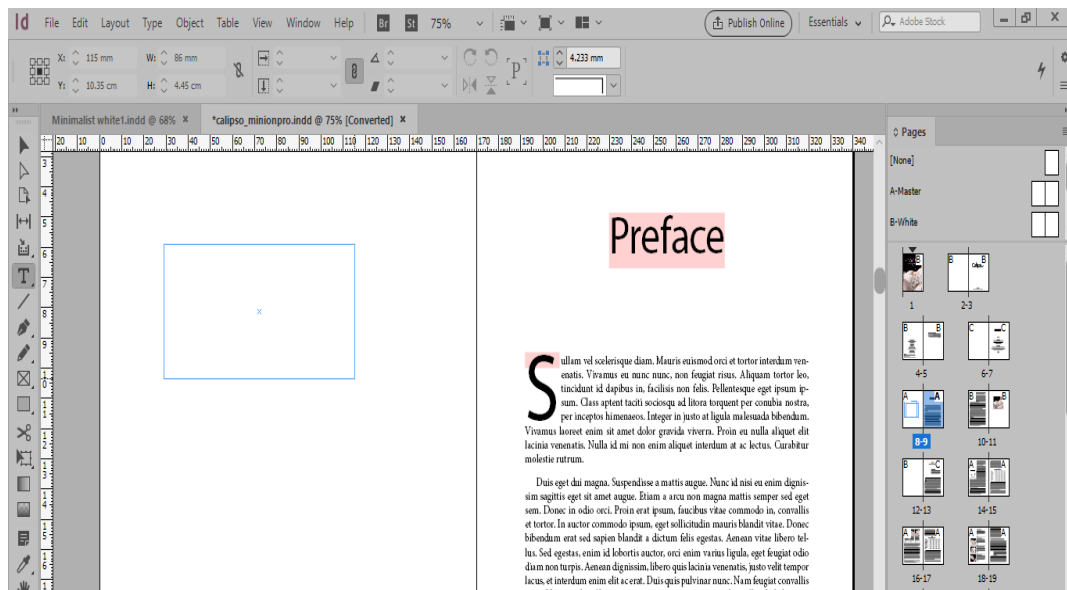
❖ آشنایی با فریم های متنی و درج متن بر روی مسیر

در نرم افزار InDesign برای نوشتن متن از دو ابزار استفاده می شود یکی ابزار Type که برای نوشتن متن به شیوه مرسوم و درکادرهای مستقیم به کار می رود و دیگری ابزار Type on a Path که متن تایپ شده را در طول لبه داخلی و یا خارجی مسیر های برداری قرار می دهد در صورت انتخاب ابزار Type از پنل ابزار می توانید بخشی از کاراکترهای تایپ شده در کادر متنی را انتخاب کنید.

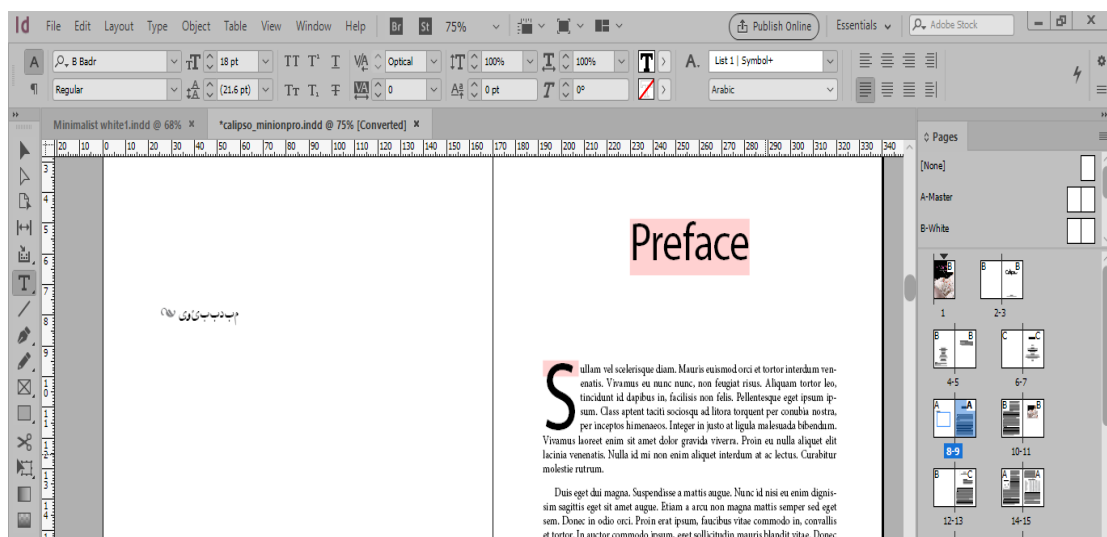


در حالی که با انتخاب ابزار Selection از پنل ابزار علاوه بر متون داخلی کادر و فریم متن هم انتخاب می شود در نسخه های که علاوه بر زبان انگلیسی از زبان های از راست به چپ مثل فارسی، عربی، عبری و به طور کلی زبان های خاورمیانه ای یا Middle East پشتیبانی می کند

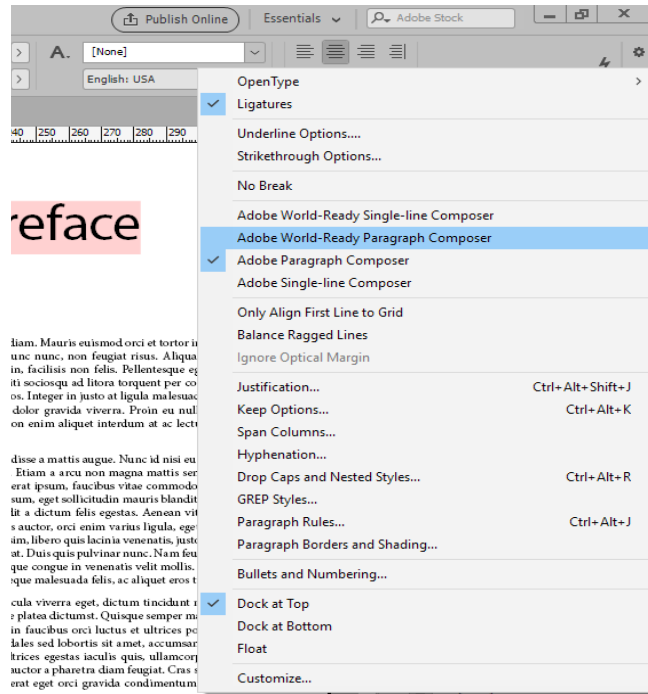
دو ابزار Type on a Path و Type on a Path برای ترسیم کادرو نوشتن متون این زبان ها به جمع این دو ابزار افزوده می شود متاسفانه شرکت Adobe از نسخه CC2017 به بالا پشتیبانی از زبان های خاورمیانه ای یا Middle East را حذف کرده البته راه هایی برای تنظیم کردن آن وجود دارد اما کمی دردسرساز است مثلا در صورتی که قصد داشته باشید فارسی تایپ کنیم به این روش عمل می کنیم ابتدا با کمک ابزار تایپ یک کادر متنی ترسیم می کنیم پس از اینکه مکان نما شروع به چشمک زدن می کند



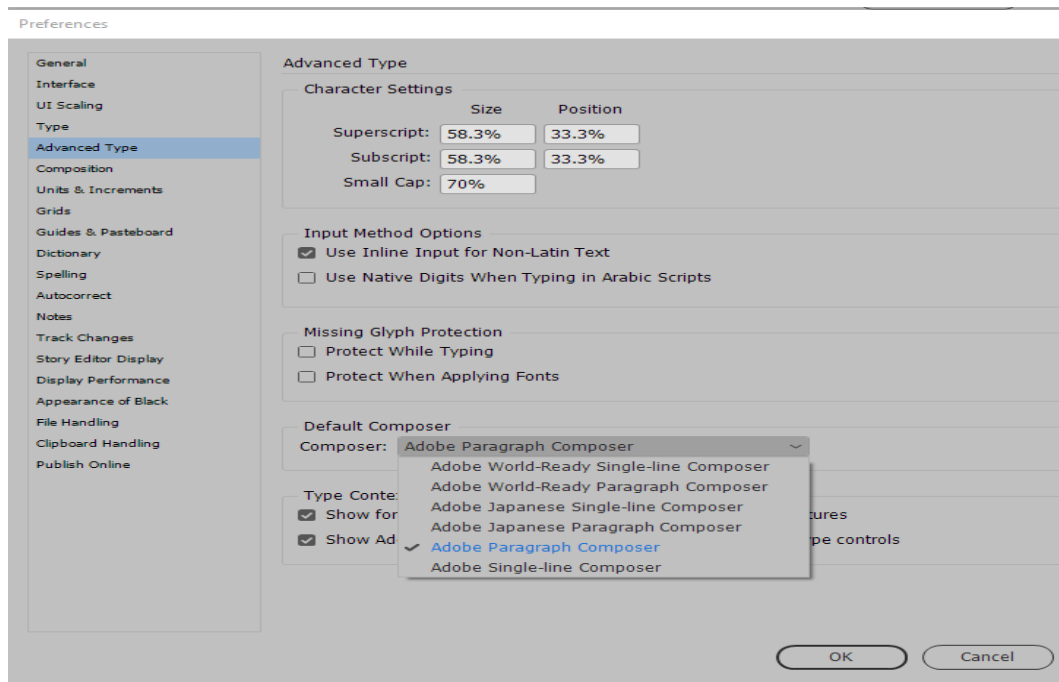
از نوارکنترل در بخش Language زبان را بر روی Arabic قرار می دهیم سپس از کادرفونت، فونت فارسی مورد نظر را انتخاب می کنیم در کادراندازه فونت سایز مناسب برای قلم را انتخاب می کنیم پس از آن زبان صفحه کلید را بر روی Persian قرار می دهیم می توانیم از کلیدهای ترکیبی Alt+Shift برای تغییر زبان صفحه کلید استفاده کنید سپس شروع می کنیم به تایپ کردن ملاحظه می کنید که حروف فارسی جدا از هم تایپ می شود



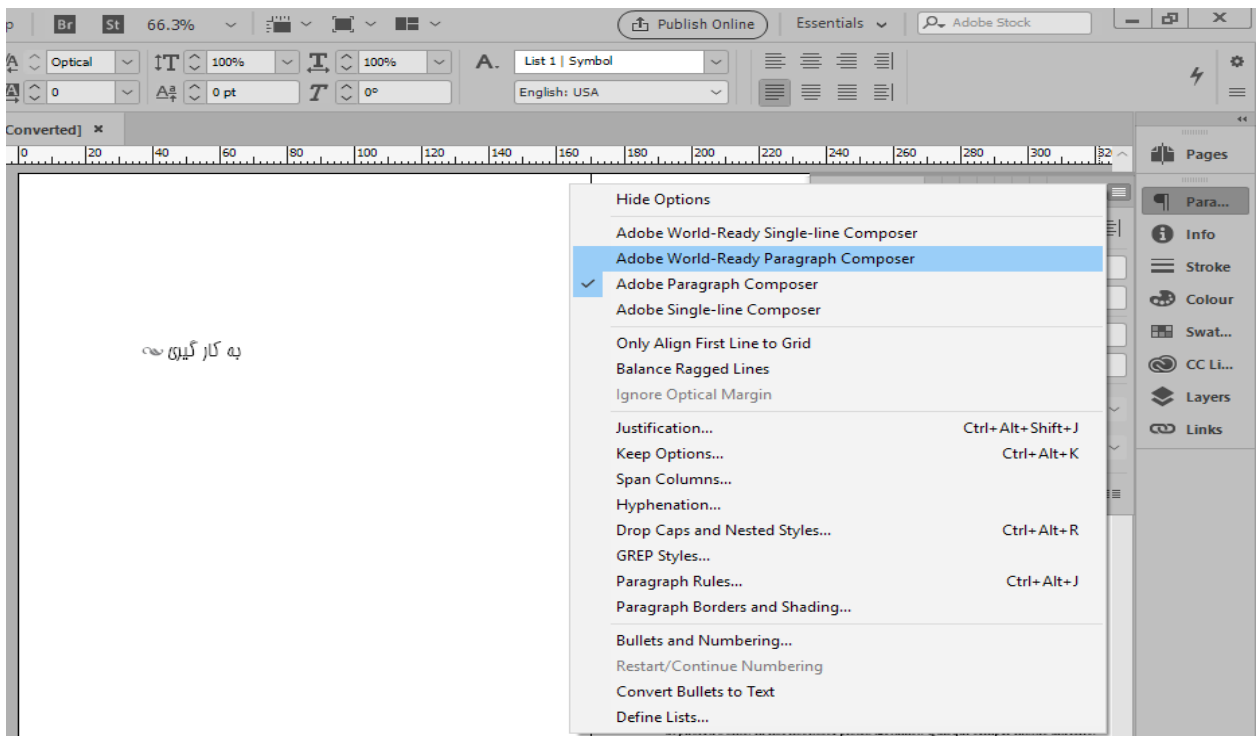
برای رفع این مشکل در قسمت انتهایی نوار کنترل بر روی گزینه مشخص شده کلیک کنید تا منوی مربوط به تایپ باز شود از زیر منوی باز شده Adobe World-Ready Paragraph Composer را انتخاب می کنیم



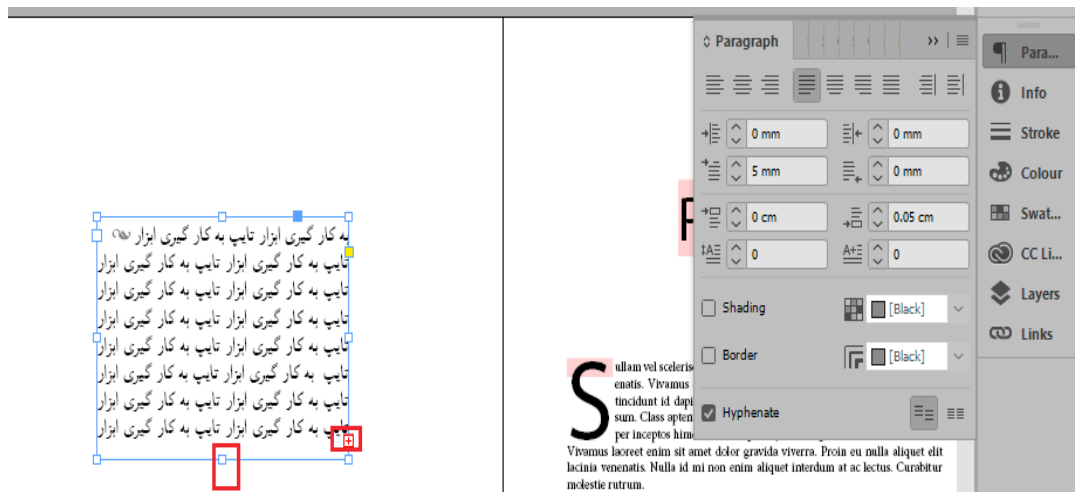
به این گزینه می توانید از طریق منوی Edit زیر منوی Preferences بخش Advanced Type دسترسی داشته باشید در کادر Advanced Type، گزینه Composer که در پایین صفحه قرار دارد و از زیر منوی آن می توانیم Adobe World-Ready Paragraph Composer دسترسی داشته باشیم.



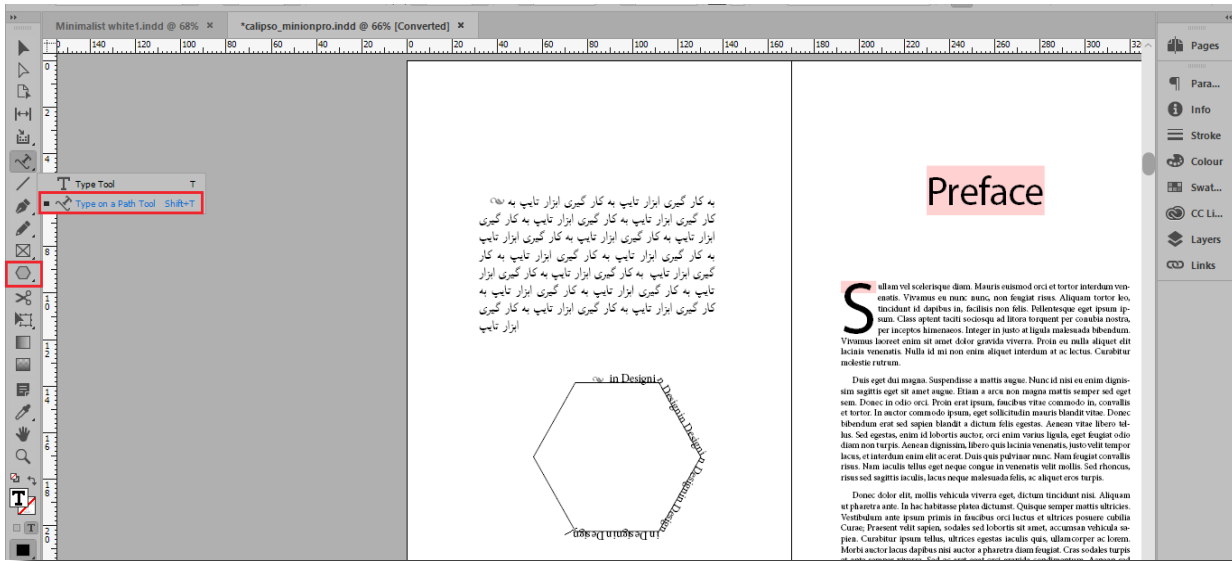
همچنین می توانید از طریق پنل Paragraph هم به این گزینه دسترسی داشته باشید کافیه که بر روی منوی Option Panel Paragraph کلیک کنید و گزینه Adobe World-Ready Paragraph Com-poser را انتخاب کنید. مشاهده می کنید پس از انتخاب و فعال کردن این گزینه مشکل جدا شدن کاراکترهای فارسی بر طرف می شود



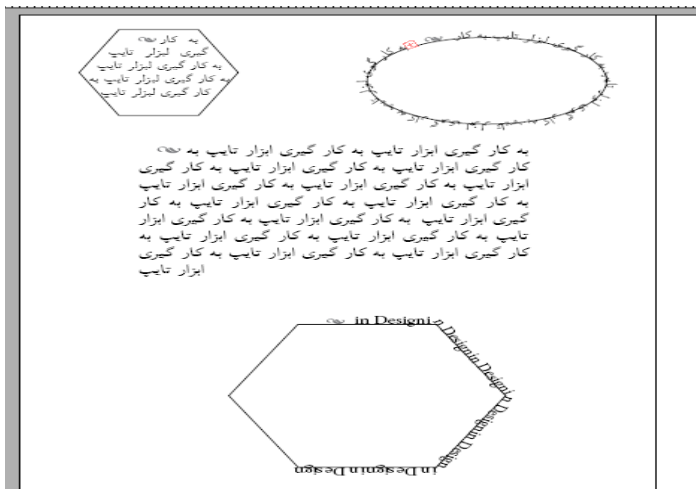
در صورتی که تایپ کردن را ادامه دهید زمانی که کاراکترها به انتهای کادر می رسند اتوماتیک به خط بعدی رفته و در نهایت نوشته شما شکل کادر را به خود می گیرد در صورت ظاهر شدن علامت سرریز می توانید ابزار Selection را از پنل ابزار انتخاب کنید و با گرفتن گوشه کادر ابعاد آن را تغییر دهید تا تمام متن نمایش داده شود



اگر از پنل ابزار از مجموعه ابزار های ترسیم اشکال ابزار Polygon را انتخاب کنیم و یک Polygon و یک چند ضلعی ترسیم کنیم می توانیم با ابزار Type on a Path بر روی لبه های این چند ضلعی تایپ کنیم زمانی که ابزار Type on a Path را به یک مسیر نزدیک می کنید در کنار آن علامت مثبت ظاهر می شود این نشان دهنده این است که شما بلافاصله می توانید کلیک کنید و شروع به تایپ کنید ما با درگ کردن متن را انتخاب می کنیم و کمی سایز فونت را افزایش می دهیم به این ترتیب ما می توانیم با استفاده از ابزار Type on a Path روی لبه های یک چند ضلعی تایپ کنیم

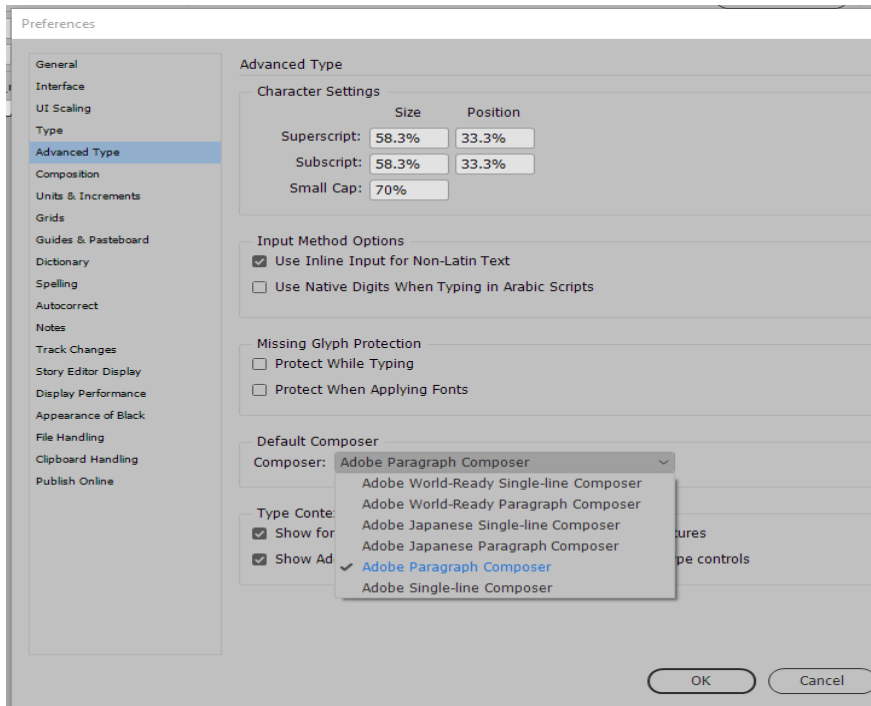


اگر که یک چند ضلعی دیگر ترسیم کنیم و ابزار Type را انتخاب کنیم و در داخل چند ضلعی کلیک کنیم مشاهده می کنید که چند ضلعی تبدیل به یک کادر متنی شده و حالا می توانیم در داخل آن تایپ کنیم همچنین می توانیم از فریم ها برای تبدیلیشان به کادر متنی و تایپ کردن در داخل آن استفاده کنیم

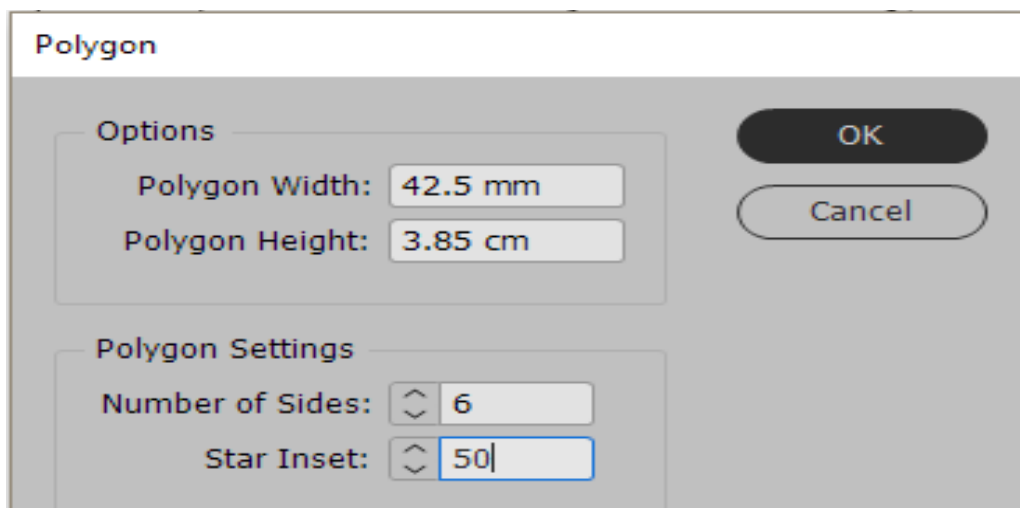


مثلا ما می توانیم یک فریم دایره ای یا بیضی بکشیم و در داخل آن با استفاده از ابزار Type شروع به تایپ کردن بکنیم همان اتفاقی که برای شکل چند ضلعی افتاد برای دایره و بیضی هم می افتد همچنین می توانیم ابزار لبه های دایره و بیضی کلیک کنیم و بر روی صورت مجددا بر روی لبه ها تایپ می کنیم

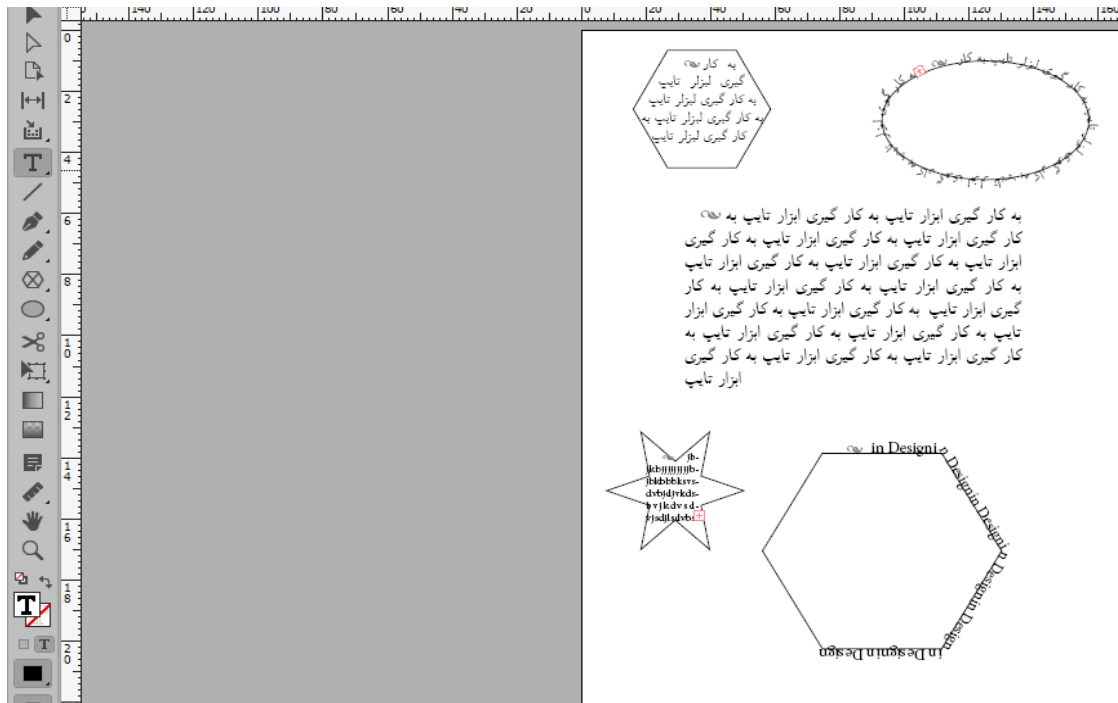
اگر قصد داشته باشیم که امکان تبدیل فریم ها و یا اشکال گرافیکی را به یک کادر متنی برداریم می توانیم به منوی Edit بریم و از زیرمنوی Preferences بخش Type را انتخاب کنیم سپس تیک Type Tool Converts Frames to Text Frames را برداریم با این کار دیگر اشکال و یا فریم های گرافیکی تبدیل به کادر متنی نخواهد شد



می خواهیم یک کادر متنی ستاره ای درست کنیم با انتخاب فریم Polygon از زیر مجموعه فریم ها بر روی صفحه یک کلیک می کنیم تا Option ابزار باز شود در کادر Number of sides تعداد اضلاع را مشخص می کنیم در صورتی که گزینه Star Inset بر روی صفر درصد تنظیم شده باشد یک ۶ ضلعی ترسیم خواهد شد اما با زیاد کردن این گزینه می توانیم ۶ ضلعی را به یک ستاره تبدیل کنیم و هر چقدر مقدار این کادربیشتر باشد گوشه های ستاره تیز تر خواهد شد در اینجا ما مقدار ۵۰٪ وارد می کنیم

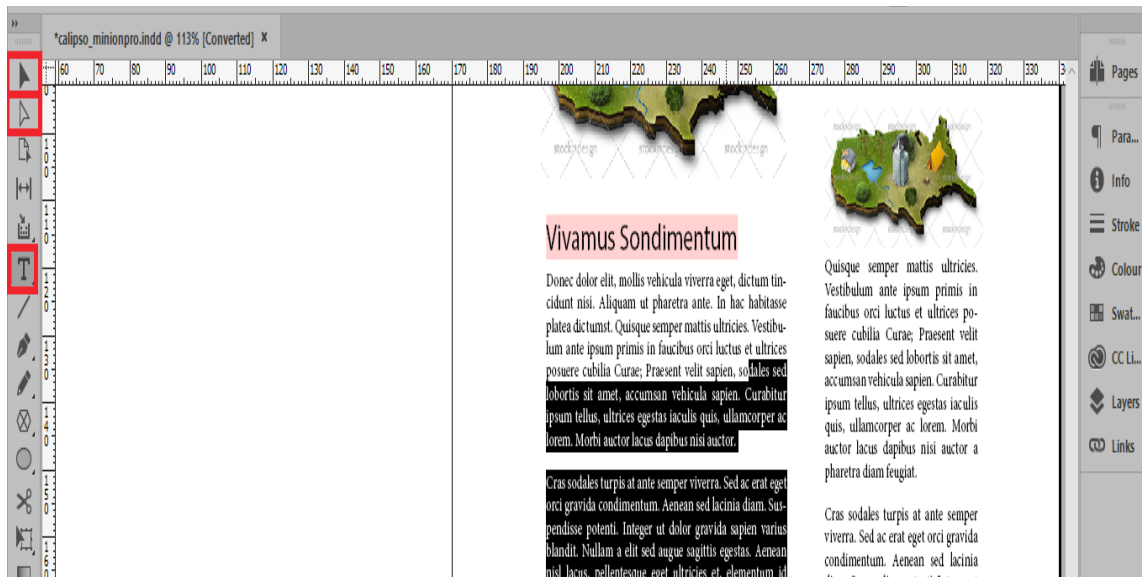


حالا می توانیم ابزار Type را برداریم و در داخل آن کلیک کنیم به این ترتیب می توانیم به تایپ کردن متن مورد نظر خود در داخل کادر ستاره ای بپردازیم.

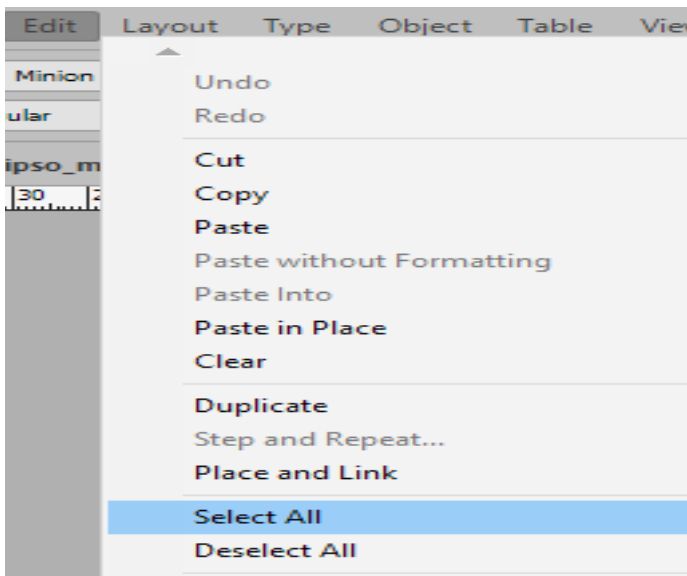


❖ تایپ و ویرایش متون

برای اعمال هر نوع تغییر در متن ها ابتدا باید به گونه ای انتخاب شوند اگر این کار به وسیله یکی از ابزار Selection و یا Direct Selection صورت بگیرد علاوه بر متن کادر و فریم متن هم انتخاب می شود اما در صورت استفاده از ابزار Type تنها کاراکتر های متن انتخاب خواهند شد هنگام نوشتن با فشردن دکمه Enter و با رفتن به خط بعد عملاً یک پاراگراف جدید ساخته می شود در صورتی که بخواهیم بدون ایجاد یک پاراگراف جدید ادامه نوشته را در خط جدید قرار دهیم باید دکمه Shift را گرفته و آنگاه کلید Enter را بزنید تا یک جدایش خط و یا Line Break داشته باشید همان طور که گفته شد می توانیم با ابزار Type بخش هایی از متن و یا همه ی آن را انتخاب کنیم اما ما می خواهیم از یک روش دیگر برای قرار دادن نشانگر چشمک زن موس برای انتخاب متن استفاده کنیم اگر یکی از دو ابزار Selection و یا Direct Selection فعال باشد می توانیم با دو بار کلیک کردن روی کادر متنی ابزار Type را خود به خود فعال کنیم مشاهده می کنید که با دو بار کلیک کردن نشانگر چشمک زن موس در کادر متنی قرار می گیرد

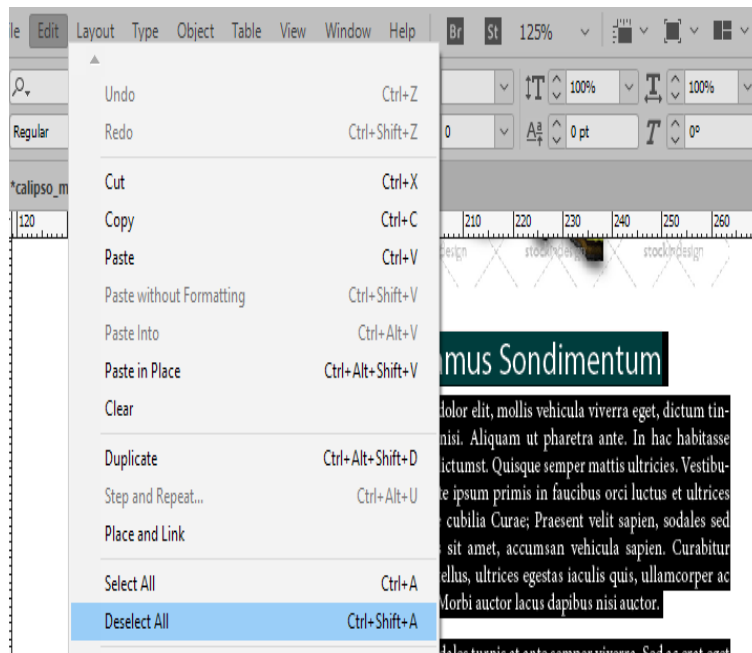


و حالا شما قادر خواهید بود که متن را با کلیک و درگ کردن انتخاب کنید برای خارج شدن از حالت انتخاب هم می توانید از کلید Escape هم استفاده کنید. می خواهیم با روش های دیگر انتخاب متن



آشنا شویم برای اینکه بتوانید بهتر ببینید می توانید از کلید های **Ctrl ++** کمی آن را **Zoom** کنید برای انتخاب یک کلمه می توانیم روی کلمه مورد نظر دو بار کلیک کنیم با سه بار کلیک می توانیم یک خط را انتخاب کنیم با چهار بار کلیک می توانیم یک پاراگراف را انتخاب کنیم برای انتخاب همه ی متن می توانیم روی یک نقطه از کادر متنی کلیک کرده و از منوی Edit فرمان **Select All** انتخاب کنیم

البته استفاده از کلید میانبر **Ctrl+A** سرعت شما را دو چندان می کند ما با زدن کلید های **Ctrl+A** کل متن را انتخاب می کنیم همان طور که گفته شد برای خارج کردن از حالت انتخاب می توانیم یک جایی خارج از متن کلیک کنیم یا اینکه می توانیم از کلید **Escape** استفاده کنیم یا اینکه می توانیم از فرمان **Deselect All** که در منوی Edit قرار گرفته و یا کلید های ترکیبی **Ctrl+Shift+A** استفاده کنیم همان طور که در تصویر مشاهده می کنید نشانگر موس در قسمتی از متن در حال چشمک زدن است اگر که کلید کنترل را به همراه کلید جهتی رو به پایین بزنیم نشانگر به اول پاراگراف بعدی منتقل خواهد شد

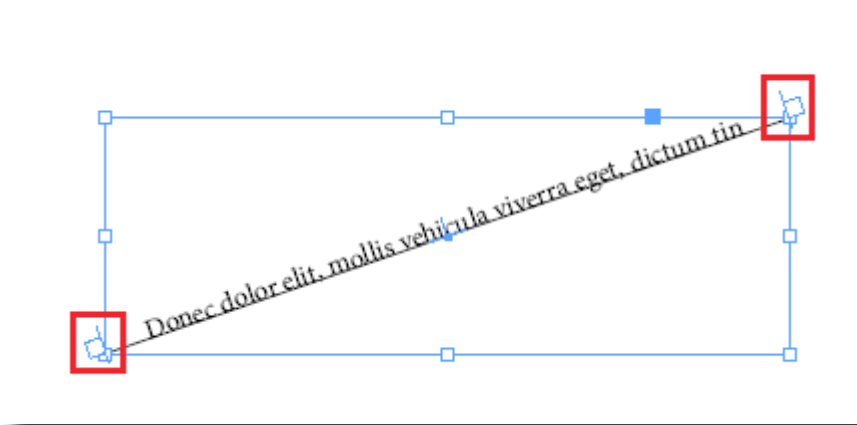


مجدداً اگر کلید کنترل را به همراه کلید جهتی رو به بالا بزنیم نشانگر به پاراگراف قبلی بر می‌گردد می‌توانیم برای جابه‌جاشدن بین کلمات از کلیدهای جهتی چپ و راست به همراه کلید کنترل استفاده کنیم مشاهده می‌کنید که می‌توانید بین کلمات جا به جا شوید با زدن کلید Home از صفحه کلید به ابتدای خط رفته و با زدن کلید End به انتهای خط منتقل می‌شویم می‌توانیم با نگه داشتن کلید Shift به همراه کلیدهای مذکور متن را انتخاب کنیم مثلاً مکان نما را در قسمت دیگری از متن قرار دهیم و در صورتی که کلید Shift را به همراه کلید جهتی راست نگه داریم نشانگر موس به سمت راست رفته و متن را در آن جهت انتخاب می‌کند

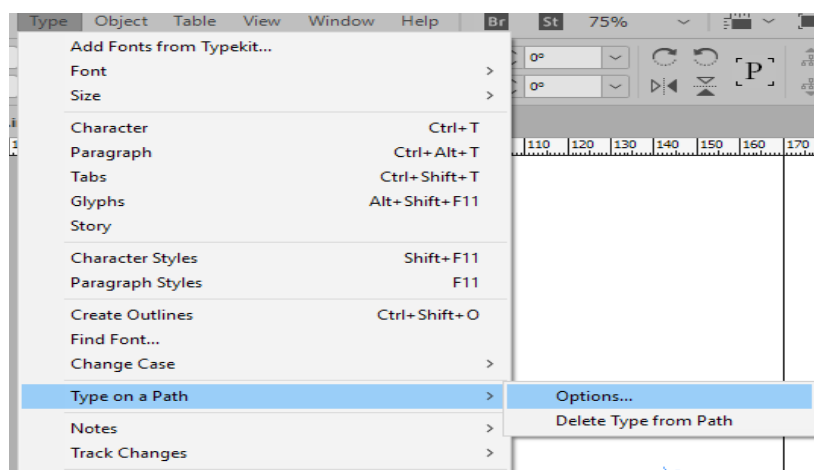
Cras sodales turpis at ante semper viverra. Sed ac erat eget orci gravida condimentum. Aenean sed lacinia diam. Suspendisse potenti. Integer ut dolor gravida sapien varius blandit. Nullam a elit sed augue sagittis egestas. Aenean nisl lacus, pellentesque eget ultricies et, elementum id nibh. Curabitur rutrum turpis ac ante gravida ornare.

Vestibulum lacus tortor, bibendum eu lobortis sed, scelerisque sed ante. Integer eu erat ut tortor sagittis fringilla non vitae dolor. Curabitur porta lorem sed odio suscipit pellentesque. Vestibulum vitae nunc quis augue sodales rutrum nec vel lectus. Aliquam tempor, sapien ut porttitor pharetra, tortor libero mattis arcu, vitae volutpat elit velit

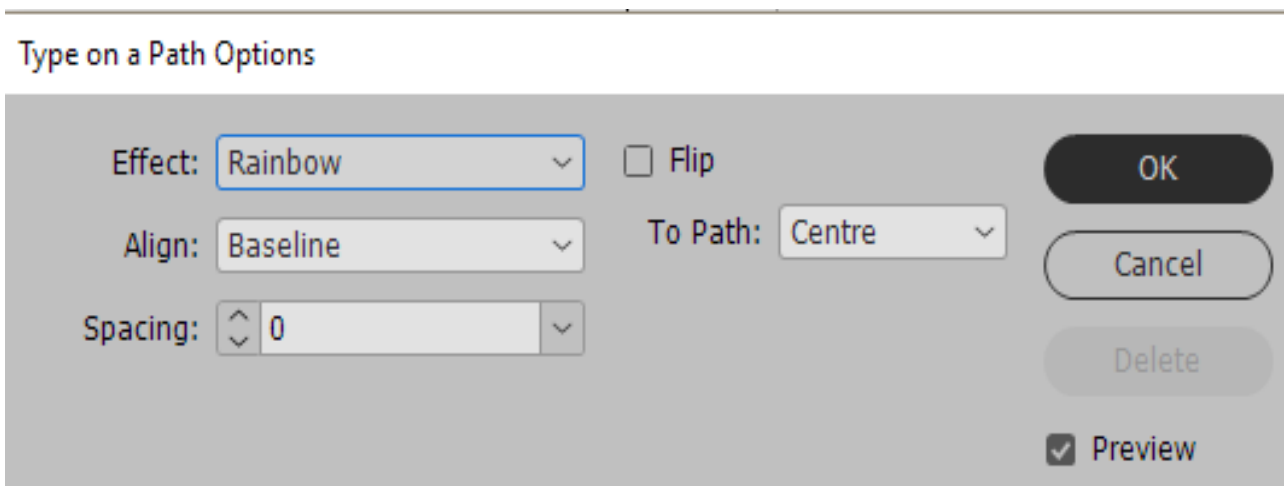
در صورتی که ابتدا انتخابی را با نگه داشتن کلید Shift و کلید جهتی سمت راست انجام دهیم و کلید ها را رها نکنیم سپس Shift را با کلید جهتی سمت چپ نگه داریم متن از حالت انتخاب خارج می شود اما اگر قصد داشته باشید که متن از حالت انتخاب خارج نشود از سمت چپ قصد اضافه کردن این انتخاب را داشته باشید می توانید یک لحظه کلید Shift را رها کنید و مجدداً آن را با کلید جهتی سمت چپ نگه داریم با این کار متن از سمت چپ گسترش پیدا می کند و انتخاب می شود به این ویژگی Keyboard Dance گفته می شود برای ویرایش و تنظیم نوشته های روی یک مسیر ابتدا از پنل ابزار، ابزار Direct Selection را انتخاب کنید ما در اینجا یک نوشته روی مسیر داریم بر روی نوشته کلیک می کنیم تا Brackets مربوط به مسیر هستند در ابتدا و انتهای مسیر ظاهر شود Brackets و یا مربع را با موس گرفته و بکشید تا نوشته شما جابه جا شود



برای انتخاب بخشی از متن هم مانند متن معمولی عمل می کنیم می توانیم با ابزار Direct Selection و یا ابزار Selection بر روی متن دوبار کلیک کنیم تا نشانگر بر روی مسیر ظاهر شود سپس می توانیم با کلیک و درگ متن را انتخاب کنیم یا می توانیم از کلید های Ctrl+A برای انتخاب کل متن استفاده کنیم برای اعمال تغییرات در متن نوشته شده روی یک مسیر از منوی Type به زیر منوی Type on a path رفته و بر روی Option کلیک کنید تا کادر تنظیمات تایپ روی مسیر باز شود



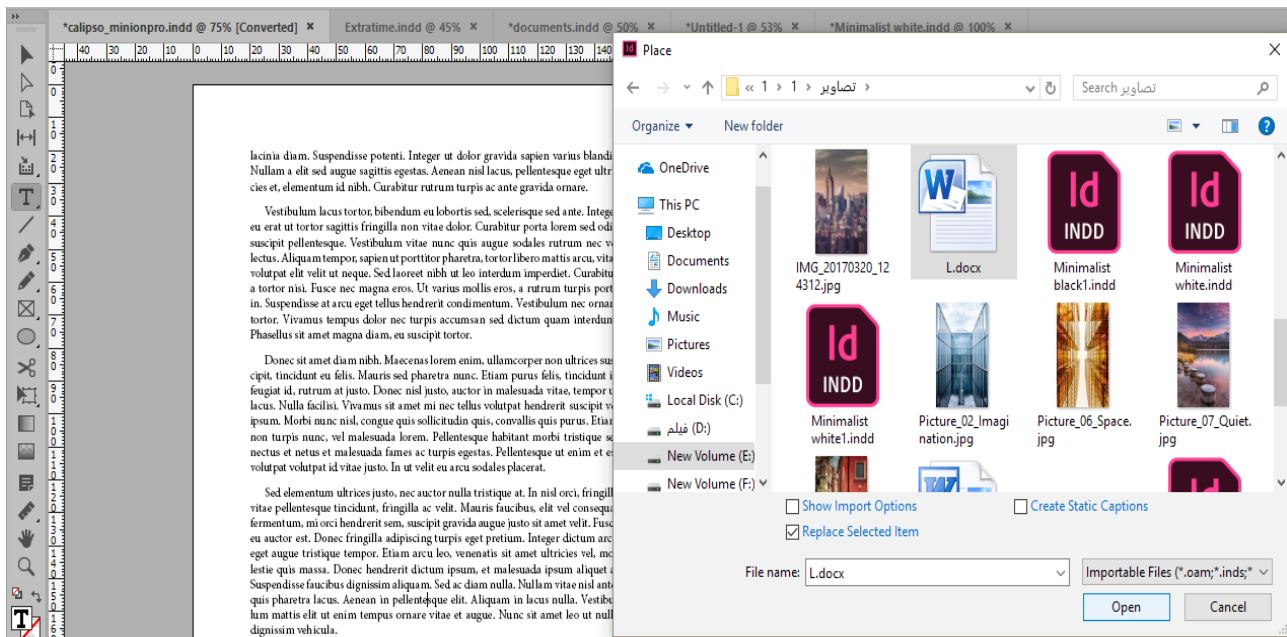
تنظیمات مربوط به افکت ها، تراز بندی و آیینه شدن را می توانید در این کادر انجام دهید مثلا حالت های مختلف را برای افکت ها انتخاب کنیم و یا اینکه تنظیمات هم خط شدن را تغییر بدهیم یا می توانیم متن را به صورت آیینه در بیاوریم در کادر Spacing می توانیم فاصله بین کاراکتر ها را تنظیم کنیم همان طور که ملاحظه می کنید گزینه Preview تیک دارد بنابراین شما هر کدام از این تنظیمات را که انجام دهید می توانید پیش نمایش آن را بر روی مسیر در صفحه مشاهده کنید پس از اینکه تنظیمات مورد نظر خود را انجام دادید بر روی دکمه OK برای تایید آن کلیک کنید.



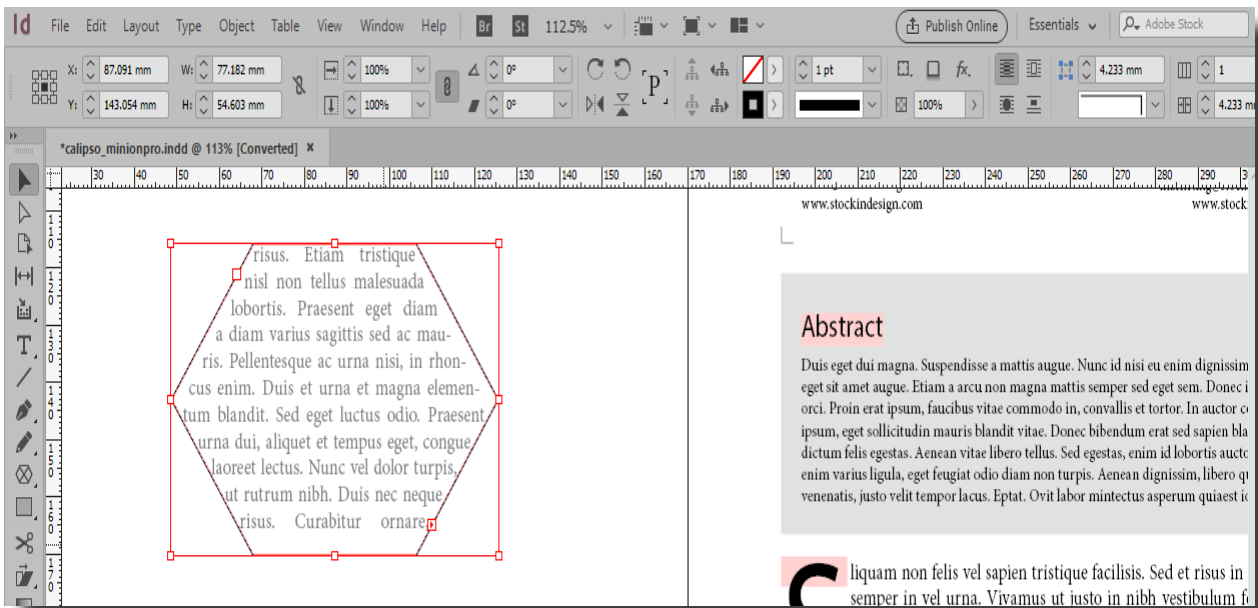
❖ وارد کردن متون از نرم افزارهای دیگر به نرم افزار In Design

در صورتی که بخواهیم متنی را از فایل های متنی دیگری که توسط نرم افزار های واژه پرداز غیر از In Design نوشته شدند را به سندی در In Design وارد کنیم باید از دستور Place استفاده کنیم متن فایل هایی با فرمت Text، rtf یا فایل های نرم افزار Word مثل Doc یا Docx فایل های اکسل را به راحتی می توانیم از طریق دستور Place در اسناد نرم افزار In Design جای دهید هنگامی که دستور Place اجرا می شود In Design به شما این امکان را می دهد که متون وارده را به درون کادر های متنی جدید و یا کادر های متنی موجود در سند جای دهید توصیه می شود برای آوردن و یا Im Port کردن متن فایل های نرم افزار Word به درون سند In Design از کپی و Paste استفاده نکنید زیرا با این کار مواردی مثل پا نویسی ها فرمت های اعمالی به متون تصاویر همراه فایل به درون سند In Design منتقل نخواهد شد در حالی که اگر از دستور Place استفاده کنید مشکلی در این موارد نخواهید داشت ابتدا قصد داریم متن داخل کادر را بایک متن دیگر جایگزین کنیم برای این منظور با ابزار Selection بر روی کادر متنی کلیک می کنیم پس از انتخاب کادر متنی به منوی File رفته و فرمان Place را اجرا می کنیم می توانیم از کلید های ترکیبی یا میانبر Ctrl+D برای باز کردن کادر Place استفاده کنیم

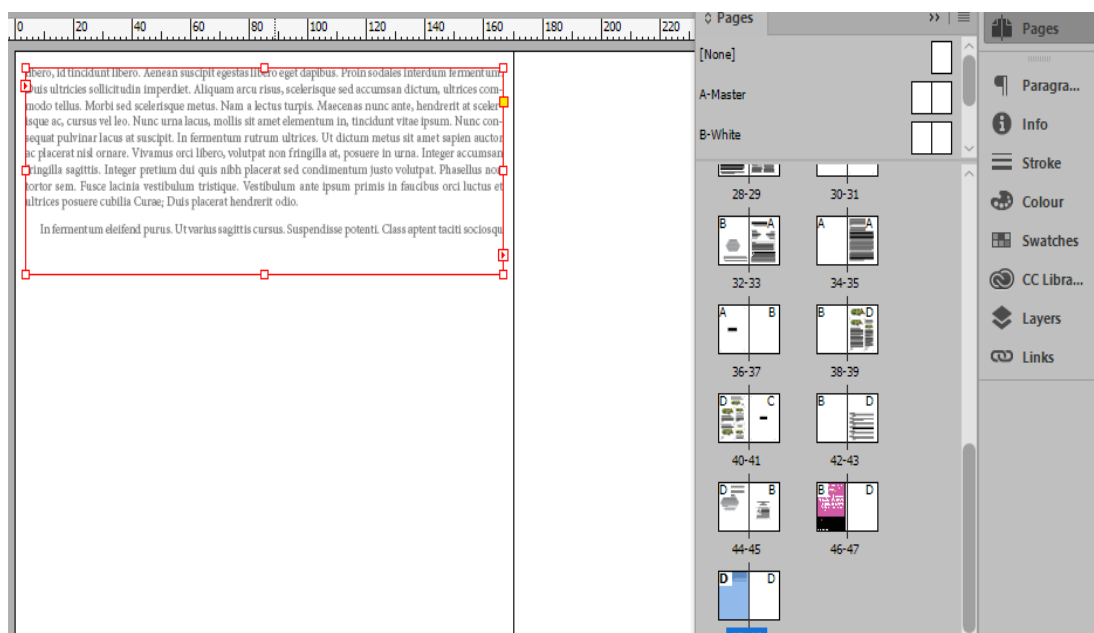
پس از باز شدن کادر محاوره ای Place مسیر فایل Word را مشخص می کنیم و با انتخاب فایل مورد نظر بر روی دکمه Open کلیک می کنیم دقت داشته باشید که گزینه Replace Selected Item تیک خورده باشد برای اینکه قصد دارید متن جدید را جایگزین متن وارد شده قبلی کنیم بر روی دکمه Open کلیک می کنیم



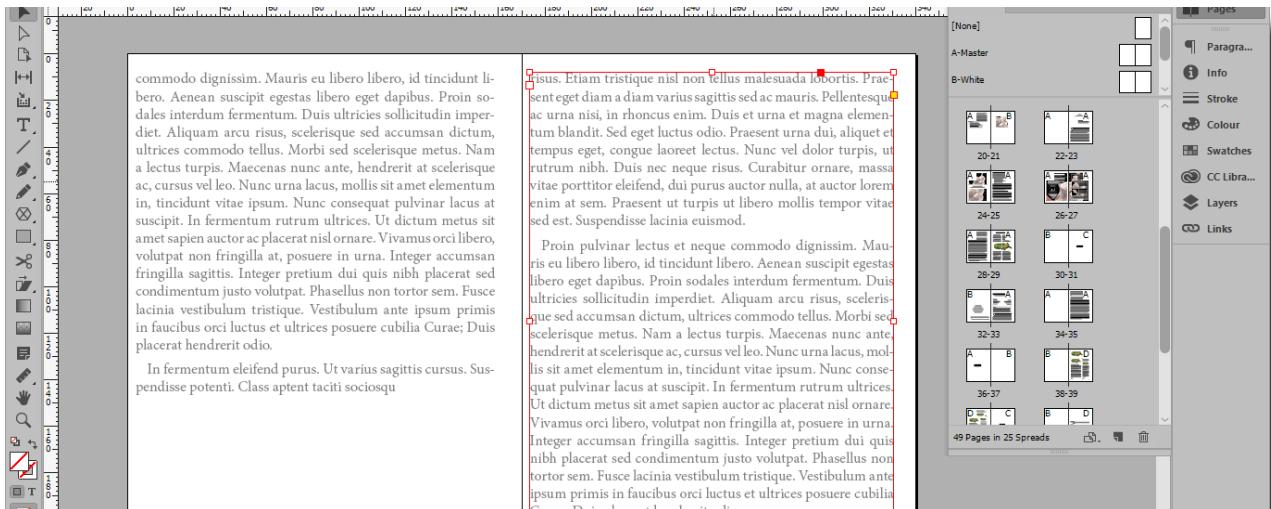
مشاهده می کنید که متن قبلی که در کادر وارد شده بود حذف شد و متن جدید جایگزین آن شد اما اگر قصد جایگزین کردن متن را ندارید به این روش عمل کنید از منوی فایل فرمان Place را انتخاب کنید فایل مورد نظر را برای وارد کردن در داخل سند انتخاب کنید و بر روی دکمه Open کلیک کنید مشاهده می کنید پیش نمایشی از پاراگراف متنی در کنار مکان نمای موس ظاهر شده حال اگر قرار است که این متن در داخل فریمی که از قبل روی صفحه طراحی شده جاری شود کافی است که روی فریم یک کلیک شود مشاهده می کنید که متن در داخل فریم قرار می گیرد و آن را تبدیل به یک فریم متنی و یا کادر متنی می کند به دلیل اینکه مقدار متن از فریم بیشتر است در کنار فریم یک علامت سر ریز که به صورت یک به علاوه قرمز رنگ در یک کادر مربعی قرار گرفته ظاهر می شود شما می توانید با کلیک بر روی این علامت سر ریز را به فریم دیگری منتقل کنید در اینجا چون فریم دیگری وجود ندارد می توانیم با کلیک و درگ فریم دیگری را بسازیم



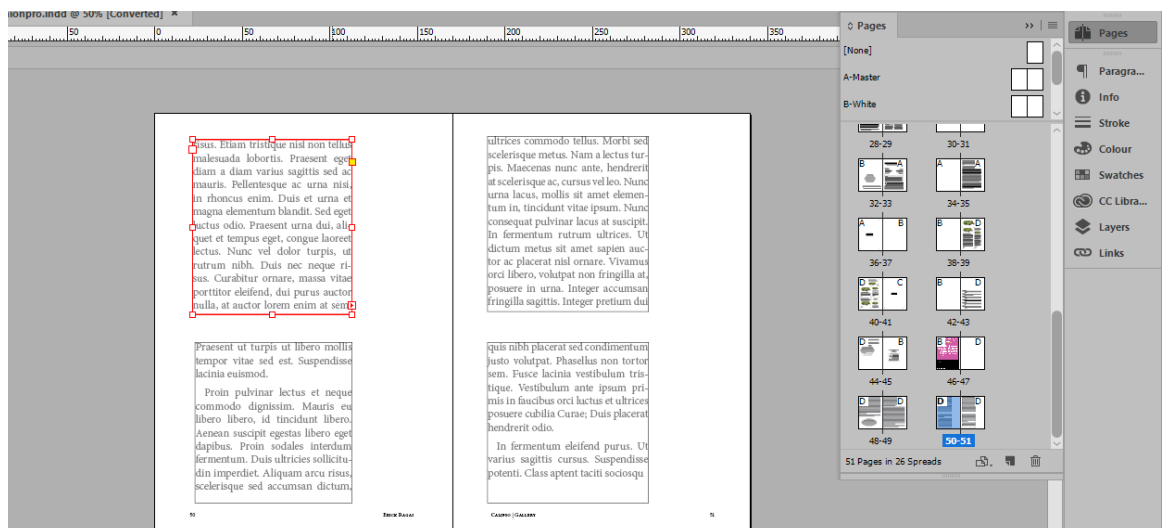
اگر هنوز سرریز وجود دارد به همین ترتیب می توانیم فریم های دیگر را تشکیل دهیم تا زمانی که تمام متن در داخل فریم ها جاری شود کار دیگری که می توانیم انجام دهیم این است که کادر متن را آن قدر بزرگ کنیم تا تمام متن در داخل آن قرار بگیرد اما گاهی اوقات مثل حالتی که این جا مشاهده می کنید تعداد صفحات مربوط به متن خیلی بیشتر از آن است که بتواند در داخل یک فریم جای بگیرد راه دیگر برای وارد کردن متون به داخل صفحات این است که ما با کلیک و درگ کادر های متنی را ایجاد کنیم ابتدا از پنل Pages دو صفحه جدید دیگر می سازیم سپس از منوی File فرمان Place را انتخاب می کنیم و از آن فایل Word را انتخاب می کنیم و بر روی دکمه Open کلیک می کنیم سپس می توانیم با کلیک و درگ کادر متنی مورد نظر خود راترسیم کنیم



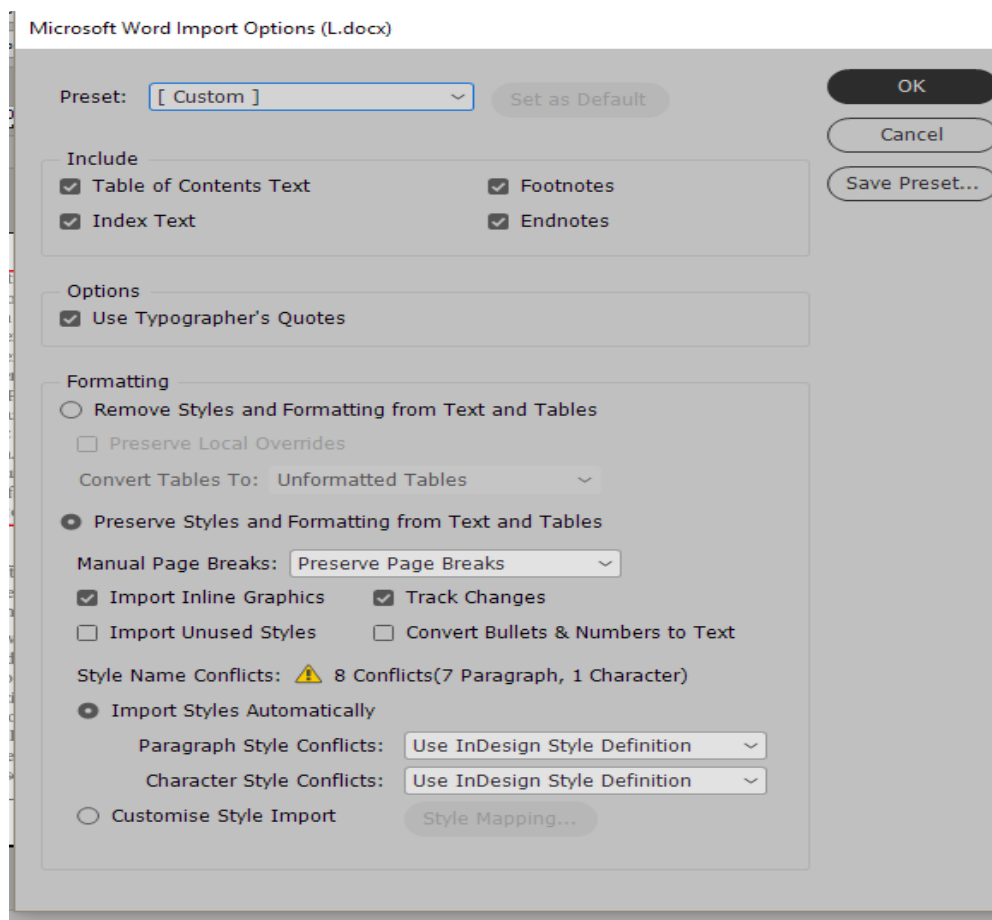
کلید های Ctrl+Z را برای لغو عملیات انجام شده می‌زنیم شما می‌توانید کادر متنی را در هر اندازه ای که دوست داشته باشید ترسیم کنید اما اگر قصد دارید متن شما در یک کادر متنی جدید مه‌اد در کادر اصلی صفحه قرار بگیرد از یک روش دیگر هم می‌توانید استفاده کنید فرمان Place را اجرا کرده، فایل را انتخاب و بر روی دکمه Open کلیک می‌کنیم. می‌توانیم با یک کلیک در یک جای دلخواه از صفحه سند یک کادر متنی به عرض صفحه سند ایجاد کنیم



همچنین اگر فریمی را ترسیم کنیم در حالی که انتخاب است از منوی File فرمان Place را اجرا کرده و فایل متنی مورد نظر را انتخاب می‌کنیم سپس بر روی دکمه Open کلیک می‌کنیم مشاهده می‌کنید که بلافاصله متن در داخل فریم ترسیمی قرار می‌گیرد مجدداً به منوی File می‌رویم و فرمان Place را اجرا کرده فایل مورد نظر را انتخاب و Open می‌کنیم اگر کلید Alt را نگه داریم مشاهده می‌کنیم که در کنار نشانگر موس علامت یک فلش ظاهر می‌شود شما می‌توانید با نگه داشتن کلید Alt و کلیک کردن روی کادر های متنی مورد نظر کادرها را با هم دیگر ریسمان کنید با مفهوم ریسمان کردن بعداً بیشتر آشنا خواهید شد.

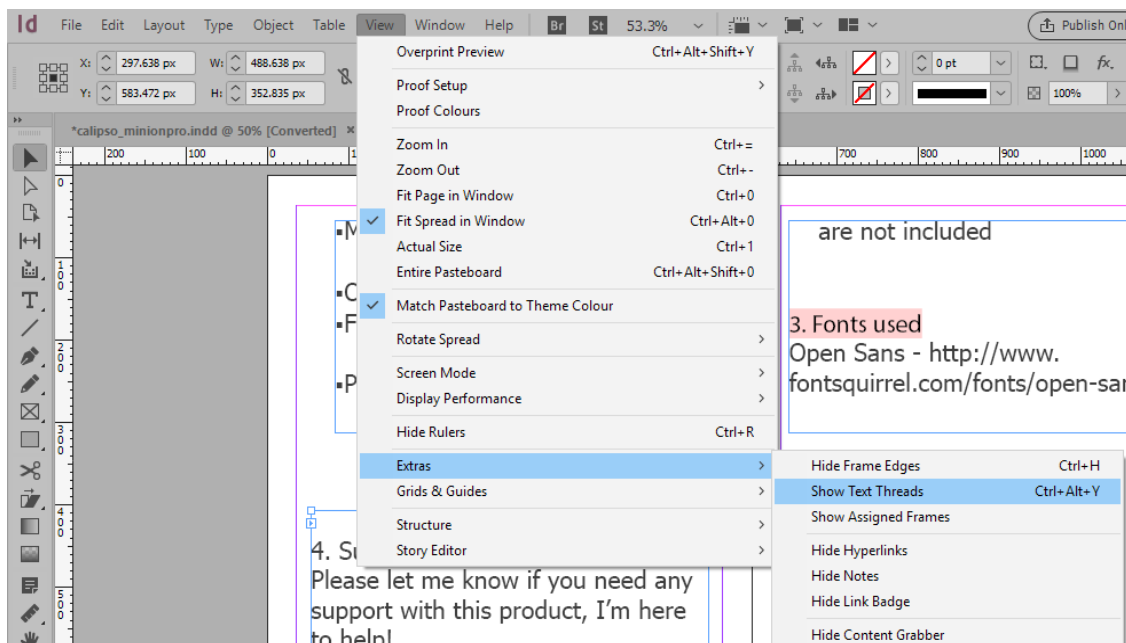


اگر از جاری کردن ادامه متن منصرف شدید می توانید کلید Escape را از صفحه کلید بزنید تا فرمان Place را برای ادامه متن کنسل کنید در صورتی که در هنگام Place کردن یک متن گزینه Show Import Options در کادر محاوره ای Place تیک بخورد شما بایک کادر محاوره ای دیگر مواجه خواهید شد در واقع پنجره تنظیمات متن ورودی ظاهر می شود که از شما می خواهد در مورد Import پا نویس ها، ضمیمه ها، فهرست مطالب و پی نوشت ها از فایل Word انتخاب شده تصمیم گیری کنید البته بهتر است که دو گزینه فهرست مطالب و ضمیمه را فعال نکنید چرا که می توانید آن ها را In Design به شکل بهتری بسازید در بخش بعدی یعنی بخش Options فقط یک گزینه وجود دارد اگر این کادر انتخاب شود In Design نقل قول های صفحه کلید را از فایل منبع شما به علائم نقل قول مخصوص در داخل In Design تبدیل می کند برای اینکه بتوانید قالب بندی متن ورودی را حذف کنید و قالب بندی جدید را در In Design جایگزین آن کنید می توانید گزینه Remove Styles and Formatting from Text and Tables را انتخاب کنید پس از اینکه تنظیمات این کادر را انجام دادید می توانید برای Place کردن و یا جاری کردن متن خود در داخل صفحه بر روی دکمه Ok کلیک کنید.

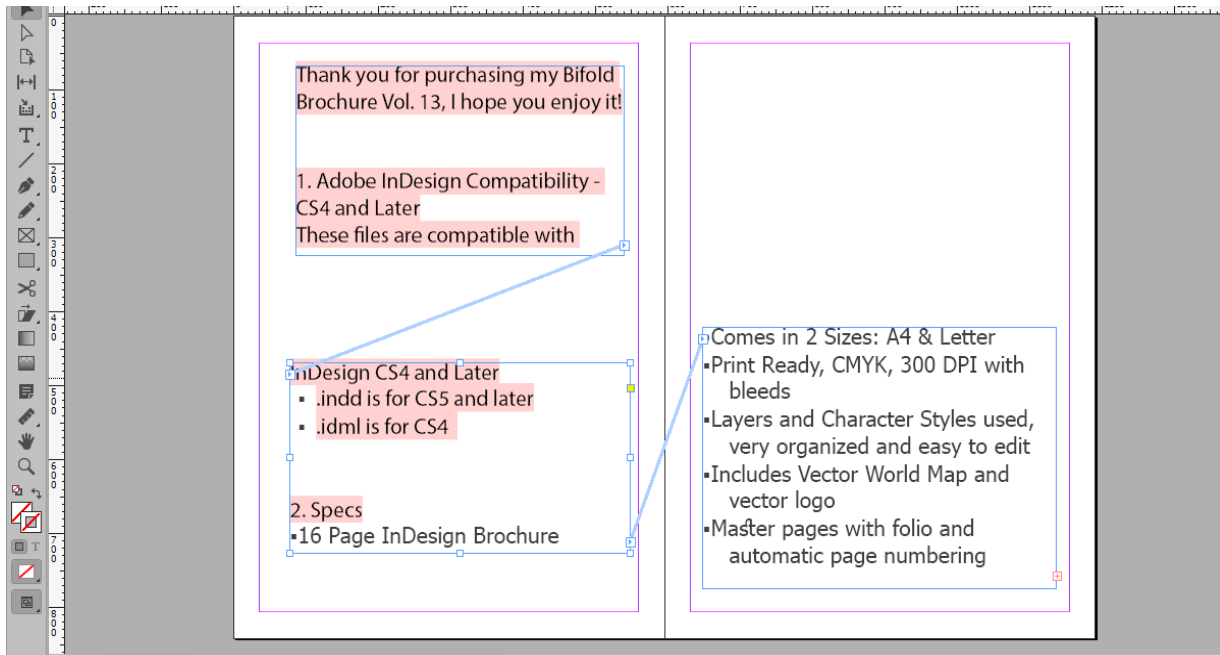


❖ گسترش متون و ریسمان کردن آنها به یکدیگر

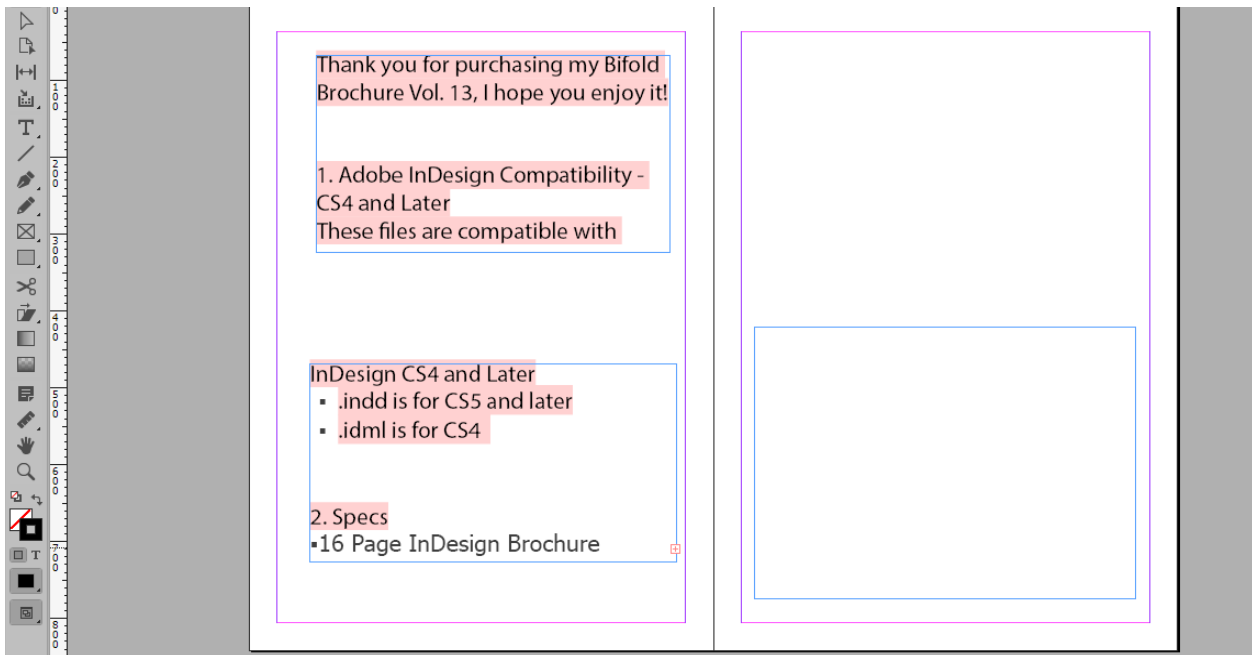
قبلا گفتیم اگر متن تایپ شده ویا متنی که از طریق دستور Place از یک فایل دیگر به سند منتقل کردید ازگنجایش کادر متنی تخصیص یافته بیشتر باشد یک علامت قرمز رنگ سر ریز در پایین و سمت راست کادر برای کادر های از چپ به راست ظاهر می شود در این صورت یا باید اندازه کادر افزایش پیدا کند ویا اینکه با ایجاد یک پیوند ویا یک ریسمان اضافات متن رابه یک کادر موجود در صفحه و یا یک کادر جدید در صفحه جاری کنیم همچنین اگر به هنگام اجرای دستور Place کلید Alt را از صفحه کلید نگه دارید و با کلیک و درگ کادر متنی دلخواه را ترسیم کنید نگه داشتن دکمه Alt باعث بارگذاری خودکار ادامه متن برای جای گرفتن در دیگر کادر ها خواهد شد اگر کادر های متنی را در صفحات متوالی به هم دیگر پیوند دهیم و یا اصطلاحا ریسمان کنیم گرفتن Alt باعث جاری شدن متن در تمامی کادر ها خواهد شد بعد از پیوند دادن ویا ریسمان کردن چندین کادر متنی می توانیم از طریق منوی View زیرمنوی Extras فرمان Show Text Threads را انتخاب کنیم



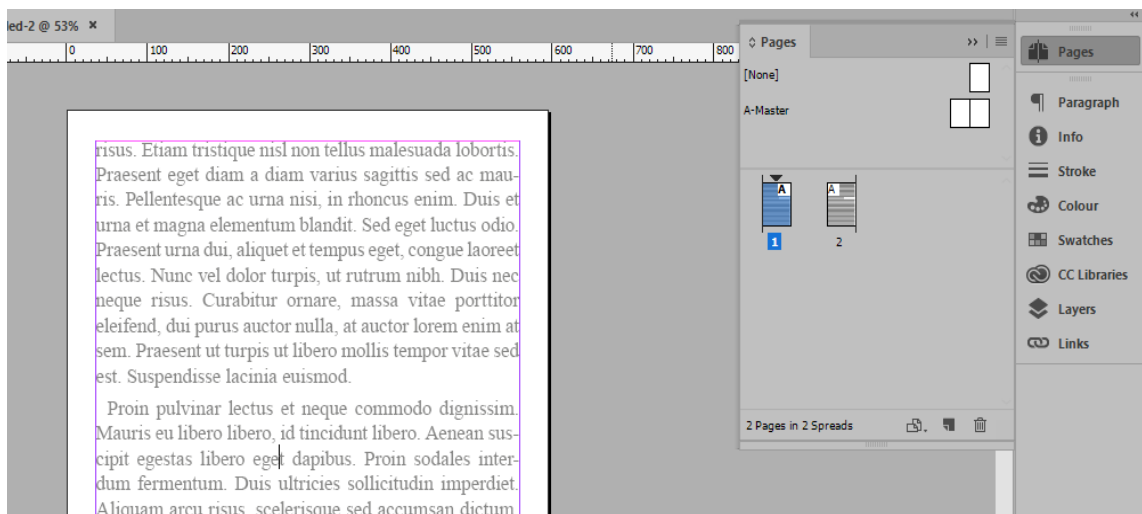
با اجرای این فرمان می توانید با کلیک کردن بر روی یکی از کادر های متنی ریسمان ها و یا پیوند های بین کادر ها را مشاهده کنید یک کادر متنی شامل دو درگاه ورودی و خروجی است درگاه ورودی در قسمت بالای کادر و درگاه خروجی در قسمت پایین کادر قرار گرفته مشاهده می کنید که با یک ریسمان درگاه خروجی یک کادر به درگاه خروجی کادر دیگر متصل شده ریسمان کردن کادرهای متنی وچینش متن اسناد در این کادر های متصل به هم چندین مزیت عمده دارد



از جمله اینکه بر اساس اقتضاء صفحه آرابی ممکن است مجبور شوید اندازه کادر های متنی را مکرر تغییر دهید مثلا ما می خواهیم اندازه یک کادر را بزرگ تر کنیم ویا اینکه بخواهیم برخی از آن ها را حذف کنیم مثلا یک کادر را انتخاب می کنیم و با زدن کلید Delete آن را حذف می کنیم و یا به تعداد آن ها اضافه می کنیم با کلیک بر روی دکمه سر ریز کادر متنی دیگر ترسیم می شود در این صورت هیچ نگرانی در مورد متن سند نخواهیم داشت زیرا با کوچک کردن اندازه یک کادرو کاهش گنجایش آن خود به خود مقدار متن اضافی از این کادر به کادر بعدی منتقل می شود و یا در صورت افزایش اندازه کادرم متن مورد نیاز از کادر های بعدی به این کادر برگشت داده می شود همچنین با حذف یک کادر متنی متن درون آن حذف نشده بلکه به درون کادر های بعدی جاری می شود برای قطع اتصال یک کادر متنی از سایر کادرهای ریسمان شده دو راه داریم روی درگاه ورودی ویا درگاه خروجی کادر مذکور دو بار کلیک کنید ما بر روی درگاه خروجی کادر کلیک می کنیم ملاحظه می کنید که ریسمان قطع می شود و متن از کادر بعدی حذف می شود و به کادر بعدی منتقل می شود راه دوم این است که ابتدا بر روی درگاه ورودی این کادر کلیک کرده تا علامت زنجیر در کنار پیش نمایش متن ظاهر شود سپس روی کادر قبلی یک کلیک می کنیم این کار هم باعث حذف متن از کادربعدی شده واتصال کادر های بعدی از بین می رود



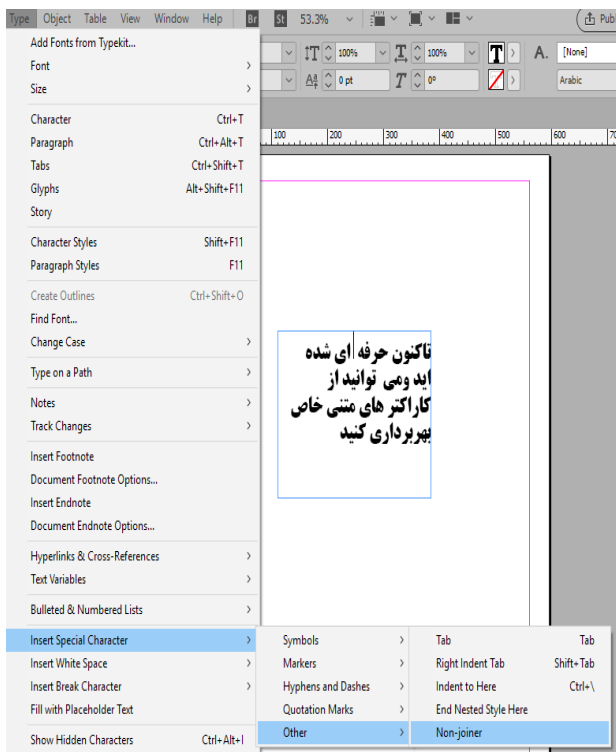
نکته بعدی که در ارتباط با وارد کردن متن باید به آن اشاره شود این است که می توانیم با نگه داشتن کلید Shift هر تعداد صفحات اضافی که برای جای دهی متن لازم باشد به انتهای سند به صورت خودکار اضافه کنیم و کل متن را به یکباره در کلیه صفحات جاری کنیم به این ترتیب که از منوی File فرمان Place را انتخاب کرده و پس از انتخاب متن مورد نظر بر روی دکمه Open کلیک می کنیم سپس با نگه داشتن کلید Shift از صفحه کلید در حاشیه بالای صفحه سند یک کلیک می کنیم تا متن مذکور درکادر های متنی که اندازه آن ها هم اندازه ابعاد صفحه سند است جاری شود با انجام این کار In Design به صورت خودکار صفحات اضافی که برای جای دهی متن لازم است رابه انتهای صفحات سند اضافه خواهد



کرد.

❖ درج کاراکترهای خاص

استفاده از علائم و نشان ها خطوط فاصله و شکست فاصله مجازی در نوشتار به خصوص زبان فارسی از اهمیت ویژه ای برخوردار است برای مثال طبق قاعده و دستورنگارش زبان فارسی باید علامت جمع (ها) افعال دو کلمه ای و یا دو بخشی که هر دو بخش با معنی مستقل هستند به صورت جدا از هم ولی بدون فاصله نوشته شوند در حالی که مکررپیش می آید که یک کلمه در انتهای خط قرار گرفته و (های)

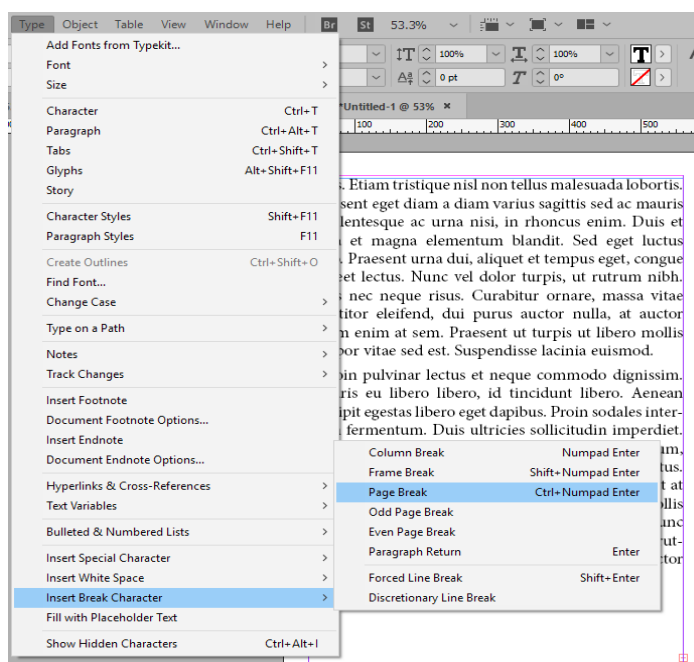


جمع آن به خط بعدی می رود مثال بعدی باقی ماندن (می) و یا (نمی) در آخر خط و رفتن بخش دوم فعل به سطر بعدی نرم افزار In Design با ارائه کاراکتر Non-joiner و کاراکترهایی نظیر Non Break Space و همچنین تنظیم فواصل قسمت یک نوشتار یاری می کند همان طور که در تصویر مشاهده می کنید در بین کلمات داخل کادر یک فاصله و Space معمولی وجود دارد به همین دلیل زمانی که کلماتی مثل شده اید به انتهای خط رسیده (شده) در سطر بالا و (اید) در سطح بعدی قرار گرفته برای حل این مشکل باید از فاصله مجازی استفاده کنیم برای درج

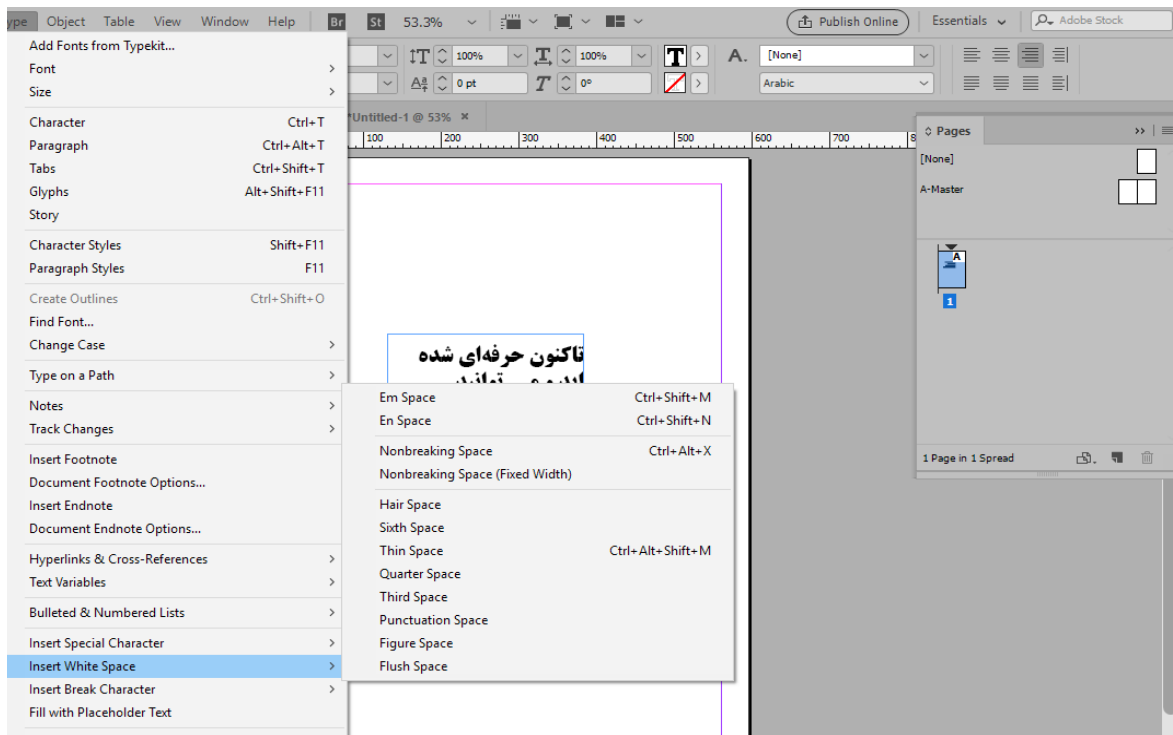
یک فاصله مجازی ابتدا بر روی کادر متنی دو بار کلیک می کنیم سپس فاصله را انتخاب می کنیم با کلیک و درگ با انتخاب فاصله روی Type رفته و از زیر منوی Insert Special Character بخش Other فرمان Non-joiner را انتخاب می کنیم می توانیم همین کار را برای کلمه شده اید انجام دهیم اما الان نمی توانیم راحت فاصله بین شده و اید را انتخاب کنیم لازم است کمی کادر متنی را بزرگ کنیم تا کلمه شده اید در یک خط قرار بگیرد حالا می توانیم با دو بار کلیک ابزار Type را فعال کرده و با کلیک و درگ فاصله را انتخاب کنیم مجدد به منوی Type می رویم و از زیر منوی Insert Special Character بخش Other فرمان Non-joiner را انتخاب کنیم حالا می توانیم کادر متنی را به اندازه قبلی برگردانیم مشاهده می کنید که با کوچک شدن کادر کل کلمه شده اید به سطر بعدی منتقل می شود بنابراین درج فاصله مجازی مشکل کلمات دو بخشی را حل می کند به دلیل کاربرد بیش از اندازه فاصله مجازی و مسیرپر پیچ و خم دسترسی به آن توصیه می کنیم

یک کلید میانبر برای آن تعریف کنید تا در حین تایپ بتوانید به راحتی از این Symbol در جاهای لازم استفاده کنید گاهی اوقات مثلا با پایان پذیرفتن یک فصل می خواهیم ادامه متن را به کادر متنی ریسمان شده در ابتدای فصل بعدی بفرستیم برای این کار به جای اینکه از Enter های متوالی استفاده کنید و یا تعداد و اندازه کادر ها را کم و زیاد کنید بهتر است که از کاراکتر جدا سازی یا break استفاده کنید در In Design چندین نوع جداسازی داریم جداسازی از یک خط به خط بعد از یک ستون به ستون دیگر یا Calm Break از یک کادر متنی به کادر دیگری یا Frame Break و به همین ترتیب برای وارد کردن یک Break به این ترتیب عمل می کنید فرض کنید در این متن می خواهیم در قسمتی از متن یک جداسازی یا Break تعریف کنیم تا بقیه متن به صفحه بعدی منتقل شود پس از دو بار کلیک بر روی کادر متنی مکان نما شروع به چشمک زدن می کند دقیقا مکان نما را در جایی قرار می دهیم که می خواهیم Break اتفاق بیفتد سپس به منوی Type می رویم و از زیر منوی Insert Break Character گزینه Page Break را انتخاب می کنیم چون در واقع می خواهیم از یک صفحه به صفحه دیگر منتقل شود با زدن فرمان Page Break مشاهده می کنید که ادامه متن از فریم قبلی و یا صفحه قبلی حذف شد و به صفحه بعد یا

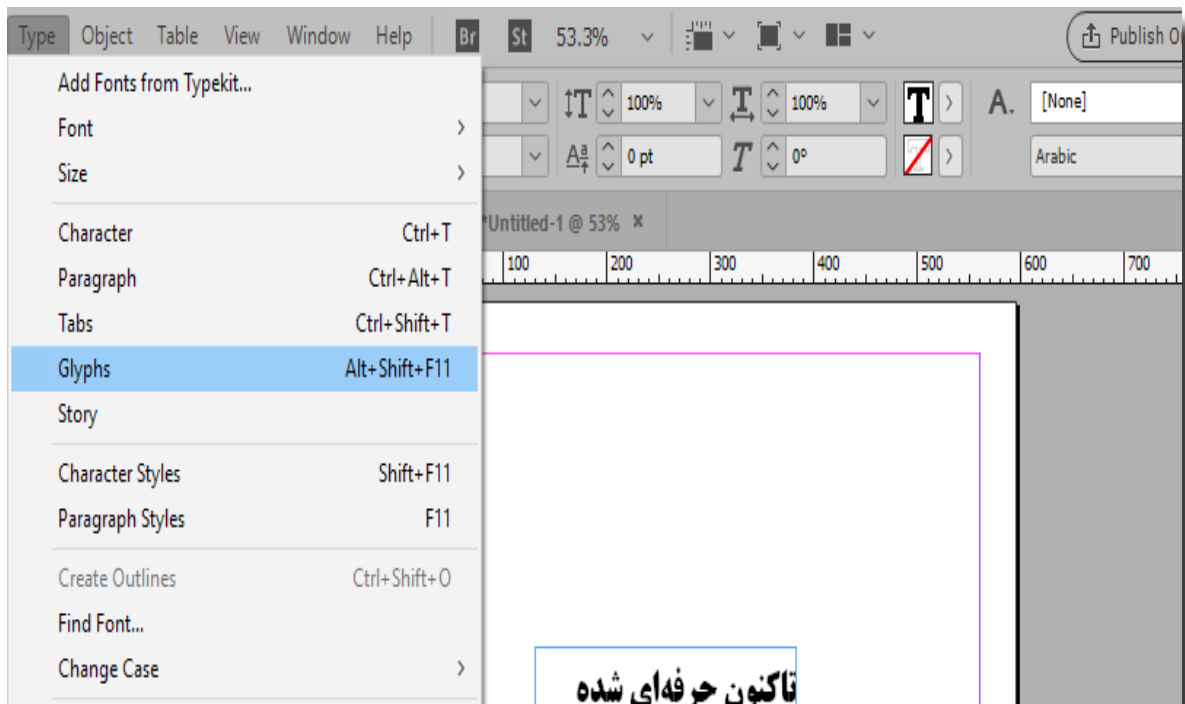
فریم بعد منتقل شد



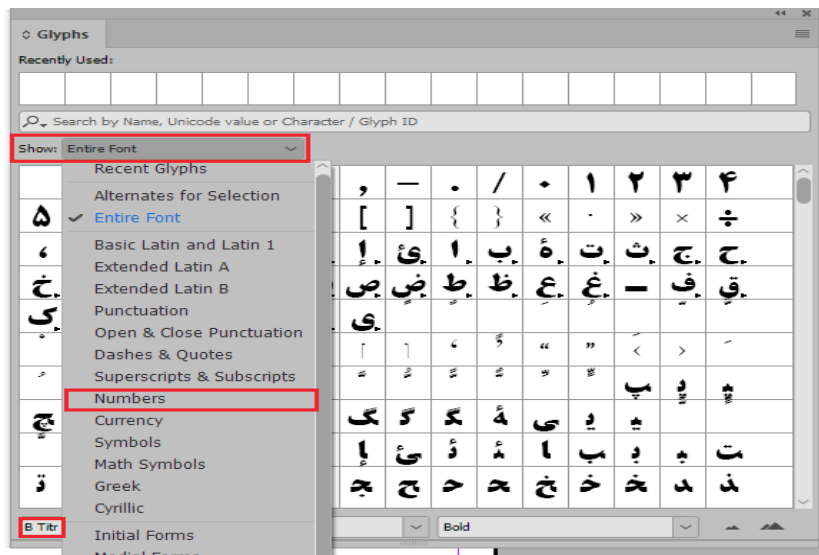
مجددا به مثال قبلی بر می گردیم گاهی اوقات می خواهیم فاصله بین کاراکتر ها را تعریف کنیم مثلا برای کلمه ای مثل کاراکترها فاصله بین کاراکترها توسط صفحه کلید درج نشده کافی است با دو بار کلیک کادر متنی را انتخاب کنیم تا ابزار تایپ در آن قسمتی که نیاز داریم درج شود شروع به چشمک زدن می کند سپس به منوی Type رفته و از زیر منوی Insert White Space فرامین En،Em Space و یا Space و یا Hair Space را استفاده کنیم



البته بسته به نیاز هر کدام از این کاراکترهای، فاصله گذاری را استفاده کنیم با زدن Hair Space مشاهده می کنید که کمی فاصله بیشتر شد و بقیه متن به سطر بعد منتقل شد با زدن کلید های Ctrl+Z فرمان را لغو می کنیم مجدداً به منوی Type می رویم و از زیر منوی Insert White Space گزینه Em Space را انتخاب می کنیم این بار فاصله خیلی بیشتر می شود با زدن Ctrl+Z فرمان را لغو می کنیم از منوی Type زیر منوی Insert White Space گزینه En Space را انتخاب می کنیم مشاهده می کنید که فاصله نسبت به فرمان Em Space کمتر شد بنابراین بسته به نیاز خودتان و بسته به نوع قلمی که دارید استفاده می کنید می توانید هر کدام از این کاراکتر های فاصله گذاری را استفاده کنید یکی دیگر از بخش هایی که ممکن ما به دفعات در هنگام صفحه آرایی به آن نیاز پیدا کنیم Glyphs هستند منظور از Symbol ها و یا Glyphs علائم خاصی مثل حروف و اعداد یونانی علائم ریاضی، نشان های تجاری، علائم فونتی و همچنین صورت های مختلف نوشتاری یک کاراکتر و یا حروف متصل به هم هستند که برای فضا دهی بهتر کاراکترها و زیبایی و تنوع بیشتر حروف در اختیار کاربر قرار داده شده است پنل Glyphs را می توانید همان Symbol نرم افزار Word بدانید با این تفاوت که برخی امکانات نرم افزار Word مثل امکان تعریف کلید میانبر برای یک Symbol خاص در In Design وجود ندارد برای درج یک Glyph ابتدا روی کادر متنی دوبار کلیک می کنیم سپس مکان نما را در جایی که می خواهیم یک Glyph درج کنیم قرار می دهیم پس از اینکه مکان قرار گیری Glyph را مشخص کردیم به منوی Type می رویم و پنل Glyphs را فرا خوانی می کنیم

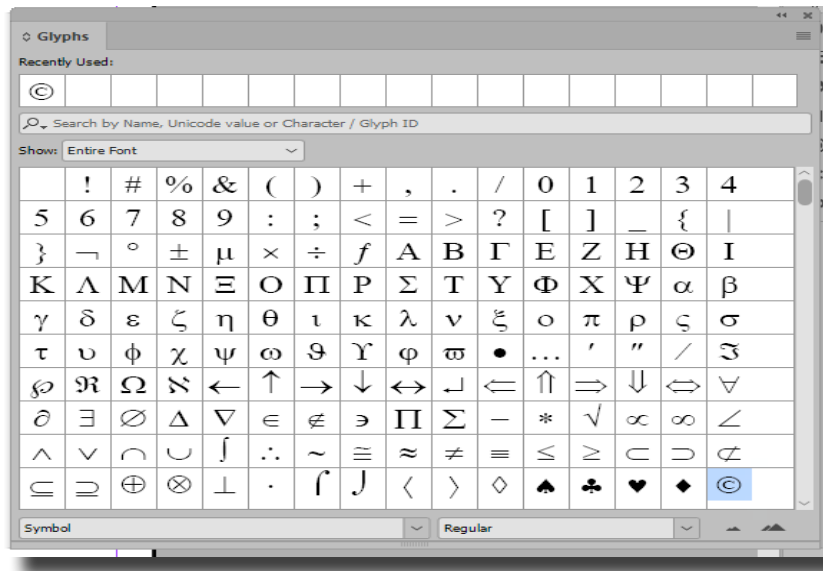


می‌توانید روی فلش کناری کادر Show کلیک کنید و گروه Symbol های مورد نظر خود را انتخاب کنید. مثلاً در Numbers در صورت انتخاب گزینه Entire Font تمامی Symbol های موجود برای فونت کاراکتر شما نمایش داده می‌شود فونتی که ما در کادر پایین صفحه استفاده کردیم فونت B Titr است می‌توانید فونت را در این کادر تغییر دهید

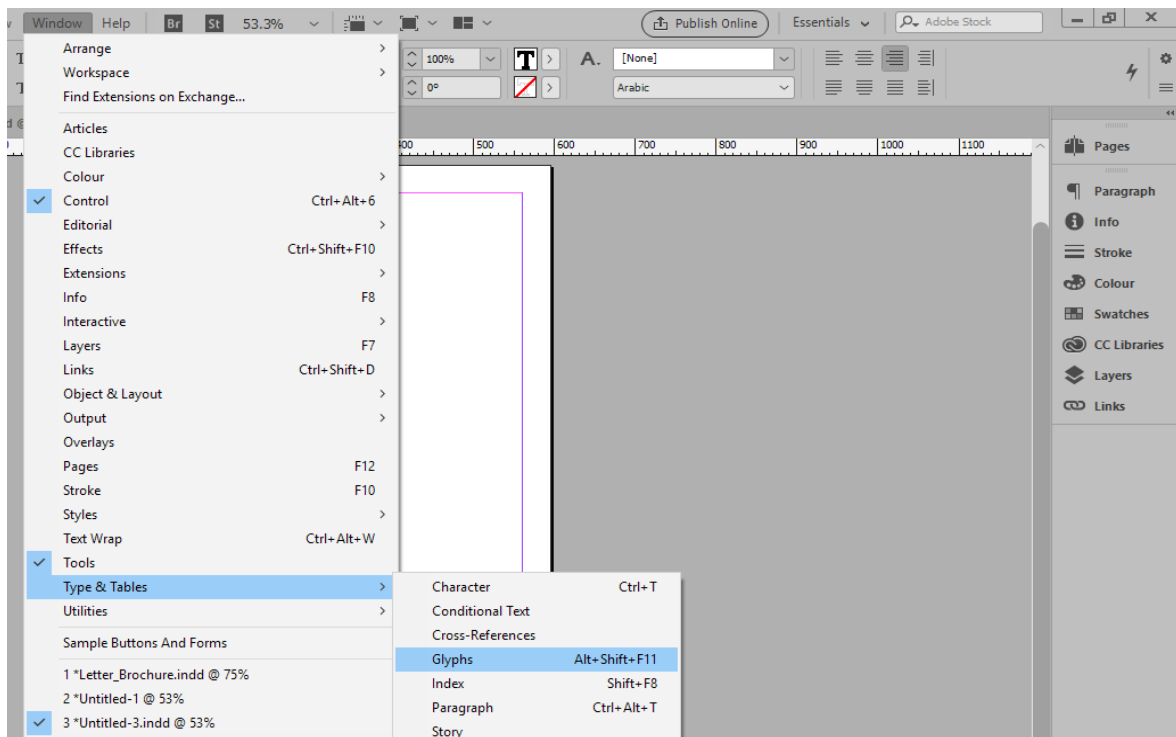


مثلاً ما نیاز به Symbol کپی رایب داریم بنابراین فونت Symbol را انتخاب می‌کنیم پس از انتخاب فونت Symbol شما Symbol های مختلف این قسمت را مشاهده می‌کنید می‌توانیم بر روی علامت کپی رایب دو بار کلیک کنیم مشاهده می‌کنید که Recently Used این Symbol درج می‌شود

همچنین اگر که روی کادر متنی صفحه هم یک نگاهی بکنید می بینید که Symbol کپی رایت داخل آن درج شده اگر که قصد اضافه کردن Symbol دیگری را ندارید می توانید کادر Glyphs را ببندید.

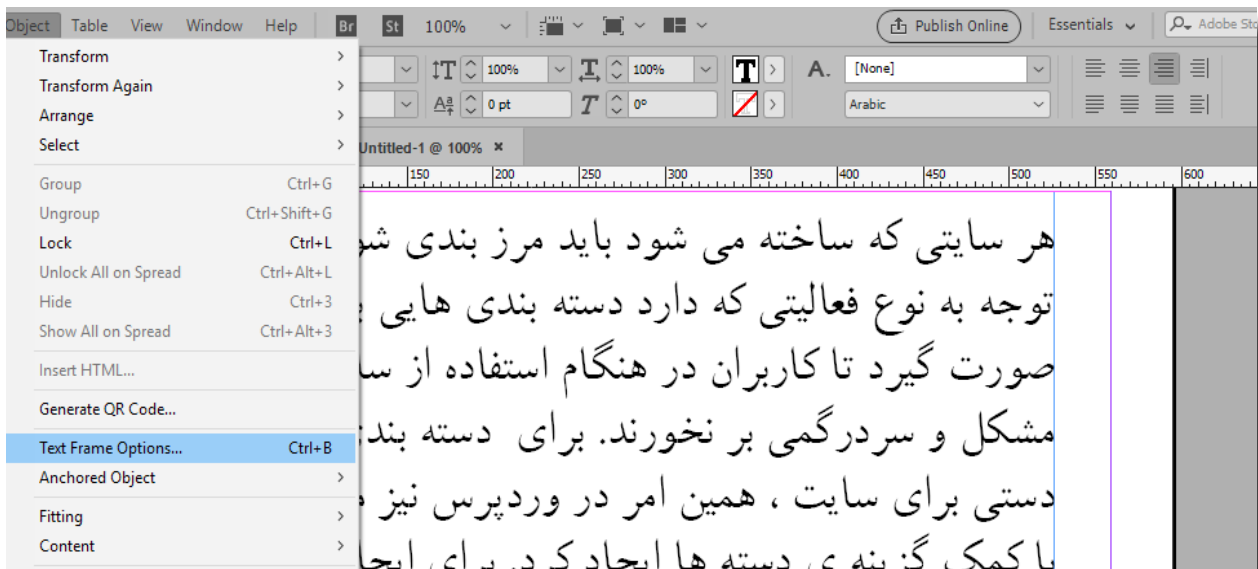


به پنل Glyphs از طریق منوی Window هم می توانید دسترسی داشته باشید کافی است که وارد منوی Type&Tables شوید و پنل Glyphs را فراخوانی کنید همچنین از کلید های ترکیبی Alt+Shift+F11 برای فعال کردن آن می توانید استفاده کنید.



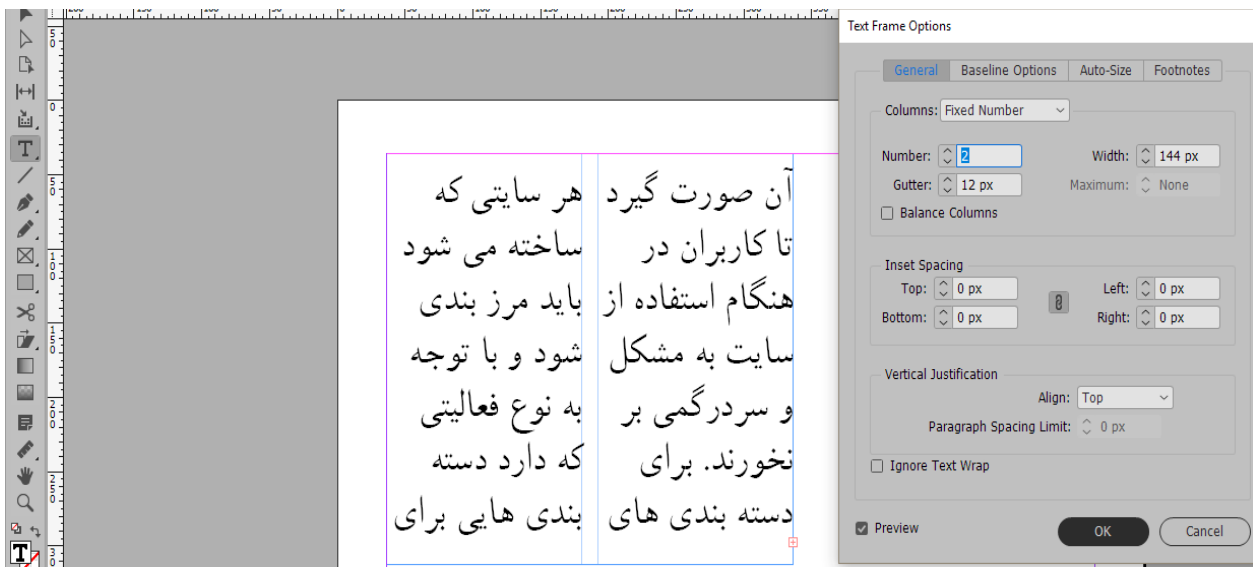
❖ تنظیم ستون ها در یک فریم متنی

این که ستون ها را در کجا قرار بدهیم و چه مقدار فاصله میان ستون ها بزاریم همواره برای خواننده متن اهمیت دارد پهنای ستون معمولا به اندازه متن و فاصله بین خطوط کار می کند تا متن ساده تر خوانده شود ستون ها به شما کمک می کند تا از یک خط به خط دیگر متن را گم نکنید و در زمان تایپ روی صفحه راحت باشید در نرم افزار In Design درون یک فریم متنی می توانید تعداد ستون ها را در یک فریم متنی ایجاد کنید و در هر زمان ستون ها را تغییر دهید حتی می توانید تعداد ستون ها را در یک فریم متنی بعد از جاری شدن متن درون فریم به آسانی تغییر دهید برخی طراحان تمایل دارند هر ستون را به عنوان فریم جداگانه ترسیم کنند که به شدت توصیه می شود از این کار پرهیز کنند زیرا به سادگی ممکن است که ستون هایی با پهنای متفاوت و یا موقعیت متفاوت ایجاد کنند و متن به درستی چیده نشود در عوض با ایجاد ستون ها در فریم های متنی دیگر نگران صفحه بندی نا متقارن نخواهید بود برای تنظیم ستون ها در یک فریم متنی باید به کادر Text frame Option برویم برای این منظور ابتدا با زدن کلید های Alt+Pg Dn به Spread دوم می رویم سپس با کلید های Ctrl++ کمی Zoom رازید می کنیم فریم متنی که مشاهده می کنید یک فریم متنی ساده است برای تغییر تعداد ستون های آن به این ترتیب عمل می کنیم ابتدا فریم متنی را با ابزار Selection انتخاب می کنیم سپس به منوی Object رفته و گزینه Text frame Option را انتخاب می کنیم می توانیم از کلید های ترکیبی Ctrl+B هم برای باز شدن کادر استفاده کنیم

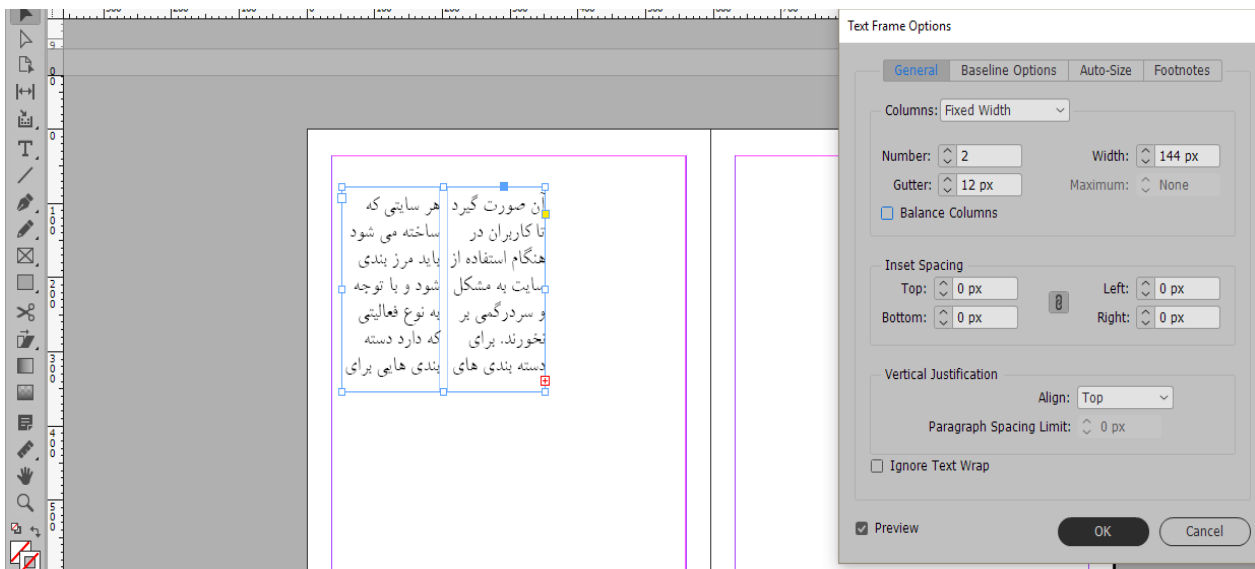


همچنین می توانیم با کلیک راست بر روی کادر متنی مورد نظر گزینه Text frame Option را به آن دسترسی داشته باشیم به هر حال فرقی نمی کند از چه مسیری این کادر را باز کنیم در فیلد Number تعداد ستون های مورد نیاز برای کادر متنی را تنظیم می کنیم عدد یک نشان می دهد

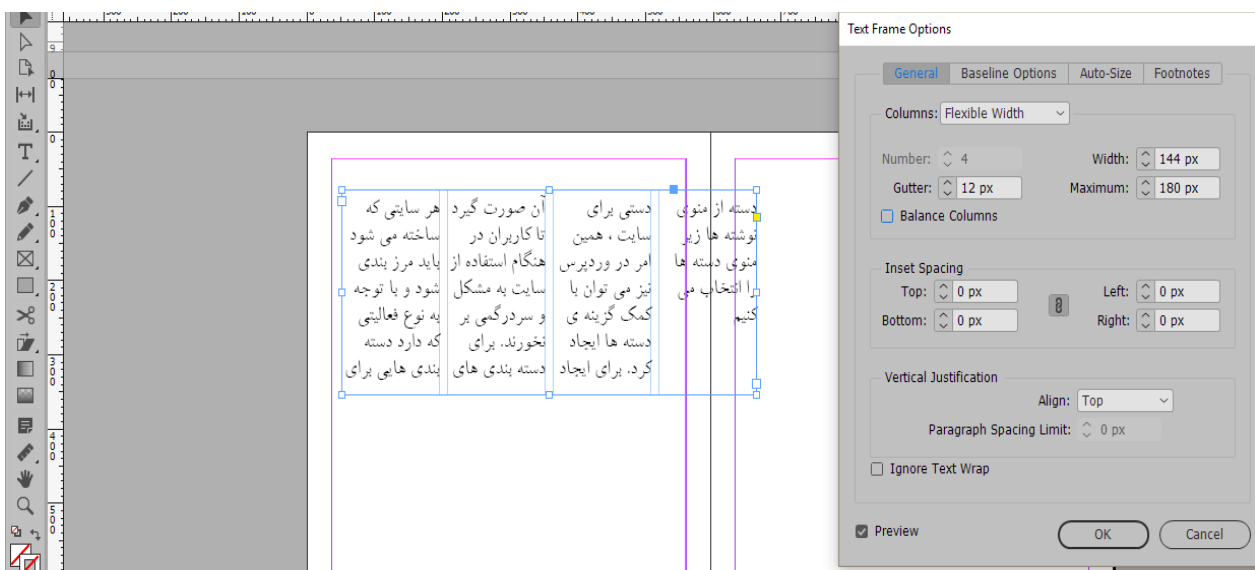
که فعلا یک عدد ستون وجود دارد اگر تعداد ستون ها را بیشتر کنیم می بینیم که تعداد ستون ها بیشتر می شود دقت کنید که گزینه Preview یا پیش نمایش تیک خورده باشد تا شما بتوانید پیش نمایش تنظیمات را روی صفحه مشاهده کنید مادر این قسمت تعداد ستون ها را دو تا تعریف می کنیم مشاهده می کنید که تعداد ستون ها بیشتر شد و متن به صورت یکپارچه در داخل آن قرار می گیرد در بخش Gutter هم فاصله بین ستون ها را مشخص می کنیم در قسمت Width هم می توانیم عرض ستون ها را تنظیم کنیم نرم افزار In Design این مقدار را به صورت خودکار محاسبه می کند و نمایش می دهد این مقدار فاصله یک لبه ی ستون تا لبه بعدی است اگر واحد اندازه گیری که تعریف کردیم Point یا Inch باشد عدد درج شده در این کادر بر حسب همان واحد خواهد بود اگر بخواهیم عرض خاصی را برای ستون های سند تعریف کنیم مثلا ۱۲ px را وارد می کنیم سپس کلید Tab را از صفحه کلید می زنیم این کار باعث می شود نرم افزار In Design مقدار وارد شده در این کادر را بر حسب واحد اندازه گیری تعریف شده قبلی محاسبه کند واحد تعریف شده قبلی در اینجا Pt است مادر اینجا با زدن ۱۲ px می بینیم که In Design مقدار ۱۴۴ pt را برای ما برگرداند سپس برای تایید تنظیمات بر روی دکمه OK کلیک می کنیم



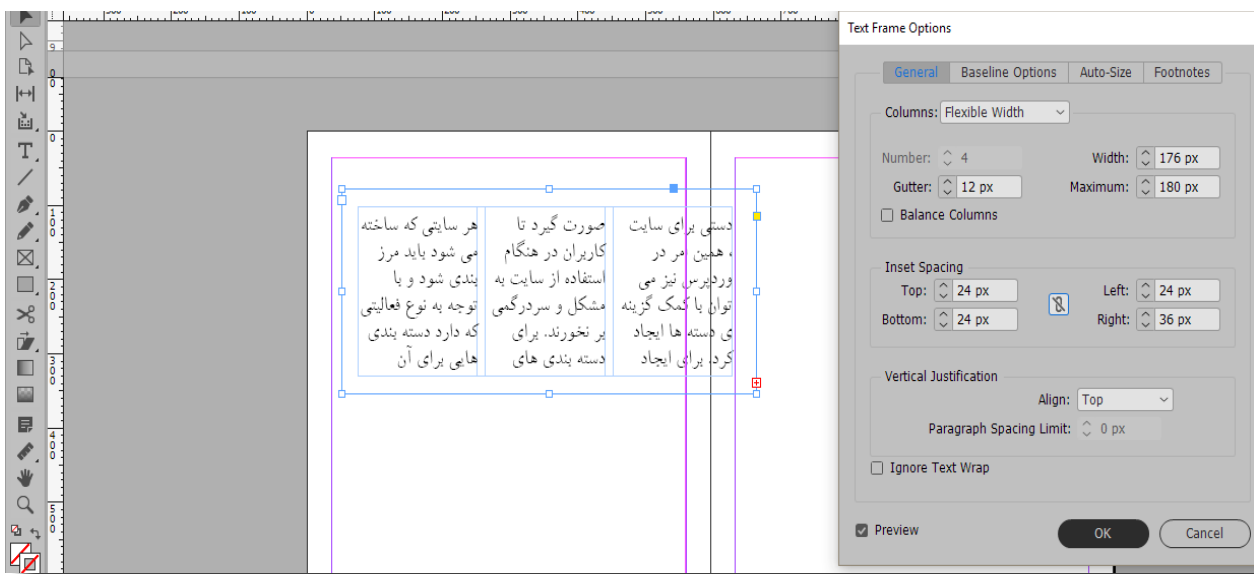
همان طور که مشاهده کردید ما یک مقدار مشخصی را برای عرض ستون ها در نظر گرفتیم اما اگر لبه ی سمت راست کادر را درگ کنیم تعداد ستون ها ثابت باقی می ماند ولی عرض آن ها تغییر می کند مجددا با زدن کلید های Ctrl+B به کادر Text frame Option برمی گردیم یا می توانیم کلید Alt را نگه داریم و روی فریم متنی دو بار کلیک کنیم این کار هم باعث باز شدن کادر Text frame Option می شود. این بار در کادر Columns به جای گزینه Fixed Number گزینه Fixed Width را انتخاب می کنیم در قسمت Width هم مقدار دقیق 12p را وارد می کنیم سپس کلید Tab را می زنیم مقدار ۱۴۴ pt معادل ۱۲ px تنظیم می شود حالا کادر را Ok می کنیم



و لبه سمت راست کادر را درگ می کنیم مشاهده می کنید که ستون های جدیدی اضافه می شود که عرض آن با ستون های دیگر برابر است گاهی اوقات لازم است که ستون ها دارای انعطاف بیشتری باشند برای این منظور مجدداً با زدن کلیدهای Ctrl+B به کادر Text frame Option می رویم و در قسمت Columns گزینه Flexible Width را انتخاب می کنیم با انتخاب آن فیلد Maximum فعال می شود که می توانیم عرض ستون را در حالت معمولی و حالت Maximum مقدار تعریف کنیم. در حالت معمولی مقدار عرض ستون را 12px معادل 144px تعریف کردیم اما در حالت Maximum می خواهیم این مقدار را روی 15px قرار دهیم پس در کادر مقدار 15 را وارد می کنیم و کلید Tab را می زنیم سپس بر روی دکمه Ok کلیک می کنیم

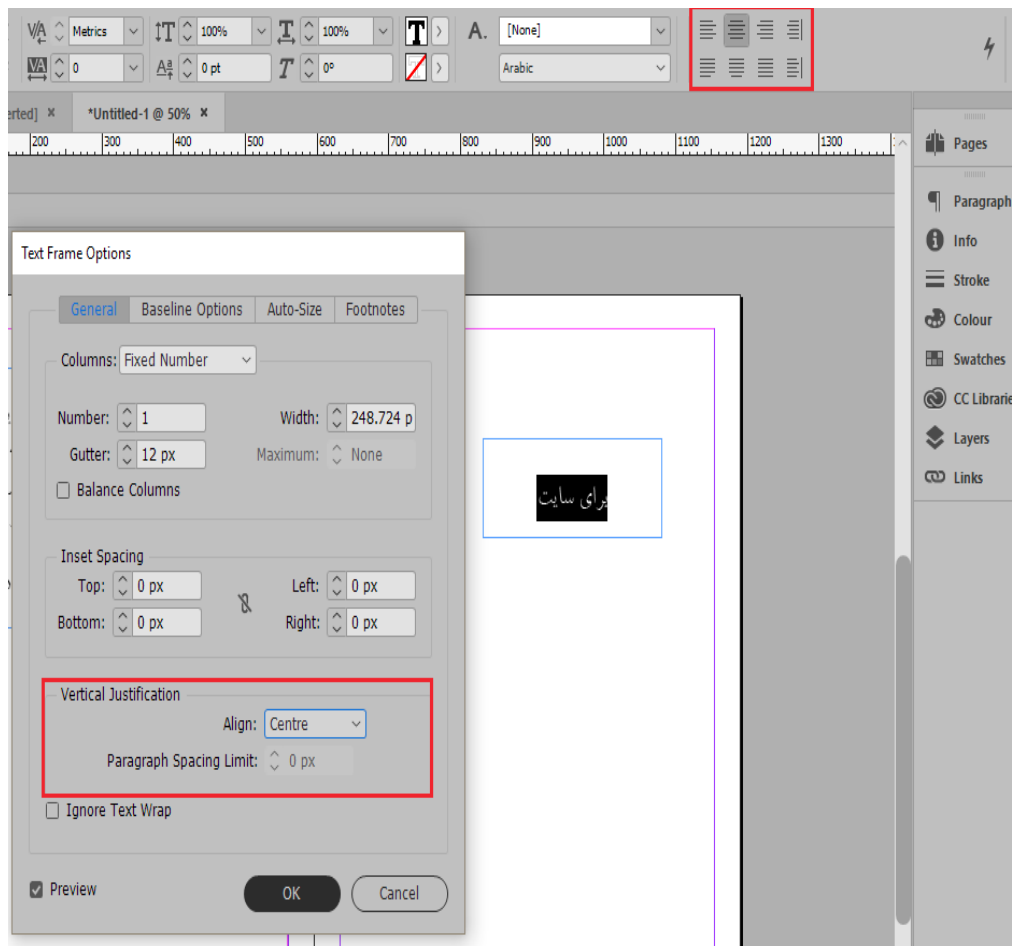


با انتخاب این گزینه عرض وی‌پهنای ستون ثابت می‌ماند ولی اگر به صورت دستی و با درگ کردن اندازه عرض کادر را افزایش دهیم به تعداد ستون‌ها با توجه به مقدار حداکثری که برای آن‌ها تنظیم کردیم افزوده می‌شود و اگر اندازه عرض کادر را کاهش دهیم از تعداد ستون‌ها با توجه به مقدار حداقل تعریف شده کاسته خواهد شد مجدداً با زدن کلیدهای **Ctrl+B** به کادر **Text frame Option** بر می‌گردیم در قسمت **Inset Spacing** می‌توانیم فاصله نوشته‌های درون کادر را از بالا، پایین، چپ و راست کادر متنی تنظیم کنیم در صورت فعال بودن گزینه **لینک ویا زنجیر** با تنظیم کردن یکی از فواصل بقیه گزینه‌ها هم متناسب با آن تنظیم خواهند شد مثلاً اگر ما در فیلد **Top** مقدار **۲۲ px** را معادل **۲۲px** وارد کنیم و کلید **Tap** را فشار دهیم مشاهده می‌کنید که نوشته‌های درون کادر از اطراف نسبت به لبه‌های کادر فاصله بیشتری پیدا می‌کند اگر قصد داشته باشیم که فقط از یک سمت این فاصله را تنظیم کنیم می‌توانیم علامت **زنجیر ویا لینک** را غیر فعال کنیم سپس به تنظیم فیلد مورد نظر بپردازیم و برای تایید تنظیمات بر روی دکمه **Ok** کلیک کنیم.



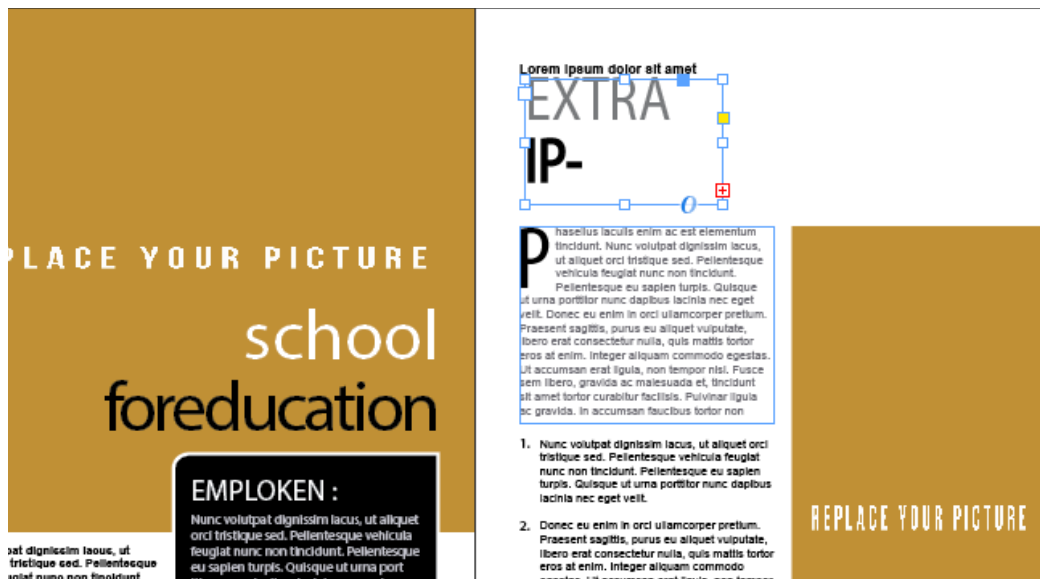
در این قسمت به کادر متنی دیگر مشاهده می‌کنید ما می‌خواهیم متن داخل این کادر متنی را در دو جهت افقی و عمودی در مرکز کادر تراز کنیم برای این منظور ابتدا بر روی کادر متنی دو بار کلیک می‌کنیم سپس با انتخاب متن داخل کادر برای تراز کردن افقی متن می‌توانیم از نوار کنترل کمک بگیریم مثلاً اگر که ما می‌خواهیم متن را در مرکز کادر تراز کنیم گزینه **Align Centre** را انتخاب می‌کنیم اما در جهت عمودی برای اینکه بتوانیم متن را در مرکز کادر قرار بدهیم باید وارد کادر **Text frame Option** شویم برای این منظور با زدن کلید **Ctrl+B** کادر **Text frame Option** را باز می‌کنیم در قسمت **Vertical Justification** می‌توانیم **Align** را گزینه **تراز بندی** را تعریف کنیم با باز کردن کادر مورد نظر گزینه دلخواه را انتخاب می‌کنیم

ما در اینجا می خواهیم در جهت عمودی هم در مرکز کادر قرار بگیرد گزینه Centre را انتخاب می کنیم بنابراین با تنظیم فیلد Align می توانیم نحوه هم خط سازی را در این قسمت تعریف کنیم.

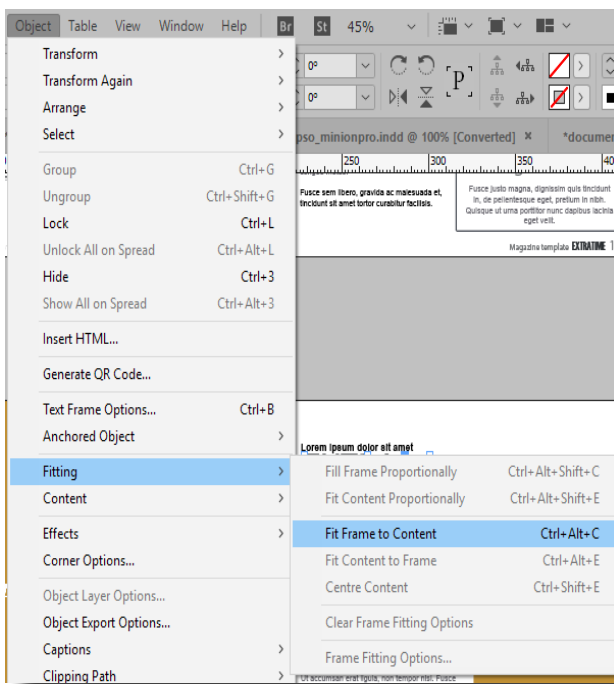


❖ تنظیم ابعاد پویا برای کادرهای متنی

یکی از امکانات جدید نرم افزار In Design که از نسخه CSX به بعد ارائه شد قابلیت تغییر اندازه خودکار کادر متنی به این معنی که هم زمان با نوشتن و یا Paste کردن از بیرون به داخل کادر متنی اگر میزان متن بیش از گنجایش متن باشد کادر خود به خود عرض و یا ارتفاع خود را بر اساس نوع تنظیم افزایش می دهد تا بتواند متن مذکور را در خود جای دهد اگر هم به هر علتی مثل تغییر فونت، حذف بخشی از متن از میزان متن کاسته شود خود به خود ابعاد خود را کاهش می دهد و به نوعی همواره Fit خود می شود البته افزایش ابعاد کادر محدود و اگر متن 1m port شده خیلی بیشتر از کادر تمام صفحه باشد کادر متنی با ظاهر کردن علامت سرریزدر انتهای خودش به تسلیم شدن اعتراف می کند مثال در قسمتی متن یک فریم متنی بزرگ را در نظر می گیریم از نظر تکنیکی هیچ مشکلی به وجود نمی آورد ولی ما می خواهیم اندازه آن را کمی کوچک کنیم تا تناسب کلی فایل حفظ شود با کلیک و درگ کمی اندازه کادر متنی را کوچک می کنیم مشاهده می کنید بعد از انجام این کار متن دیده نمی شود



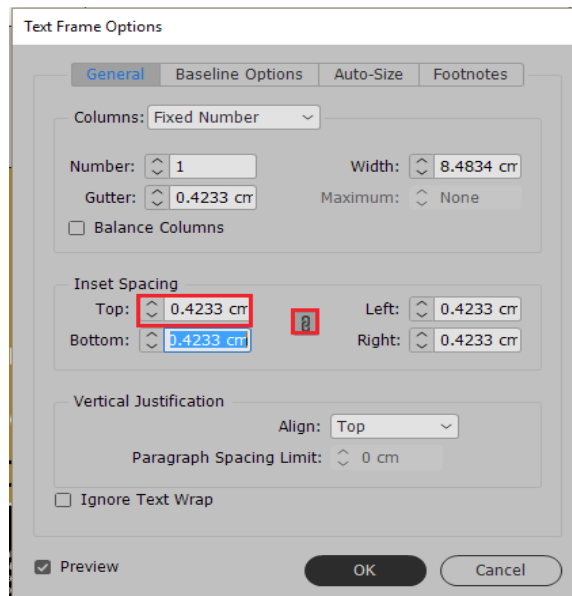
چون کادر خیلی کوچک شده می خواهیم بدانیم اندازه این فریم متنی چقدر باید باشد تا متن دیده شود دوباره با کلیک و درگ ابعاد کادر متنی را بزرگ می کنیم می خواهیم اندازه کادر فریم دقیقاً اندازه متن باشد برای این منظور پس از انتخاب فریم متنی به منوی Object می رویم و از زیر منوی Fitting



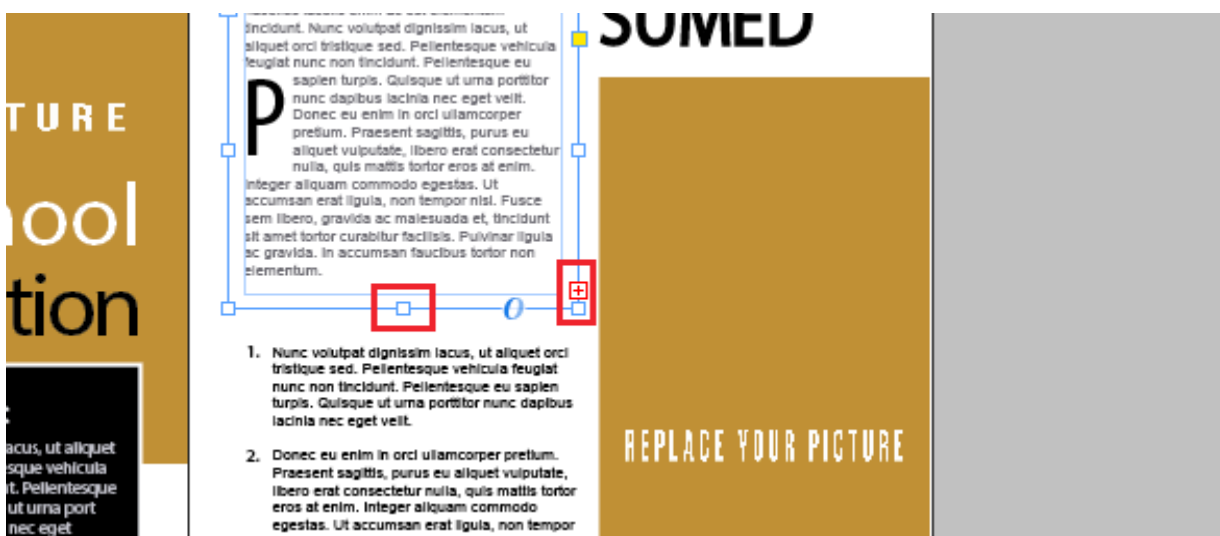
گزینه Fit Frame to Content را انتخاب می کنیم می توانیم از کلید های ترکیبی **Ctrl+Alt+C** هم استفاده کنیم با انتخاب این فرمان مشاهده می کنید که متن با فریم متنی کاملاً هم اندازه می شود البته می توانیم به جای استفاده از این گزینه روی دستگیره های فریم متنی دو بار کلیک کنیم با انجام این کار هم اندازه فریم با اندازه متن تنظیم و Fit می شود

حالا روی فریم متنی دیگر کلیک می کنیم تا انتخاب شود سپس کلید **Alt** را نگه می داریم و بر روی فریم متنی دو بار کلیک می کنیم می توانیم از کلید های ترکیبی **Ctrl+B** هم برای باز کردن **Text Frame Options** استفاده کنیم در قسمت **Inset Spacing** در فیلد **Top** در حالی که علامت لینک و یا زنجیر فعال است مقدار **1px** را وارد می کنیم کلید **Tab** را می زنیم با این کار فضایی در اطراف متن ایجاد می شود

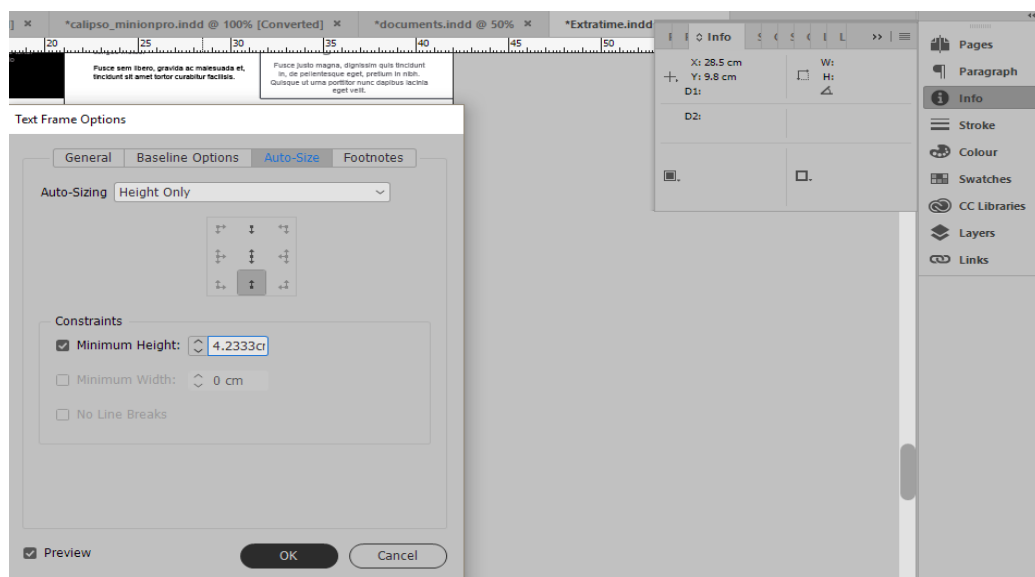
ولی خود متن سرریز می شود و کامل دیده نمی شود کادر را OK می کنیم.



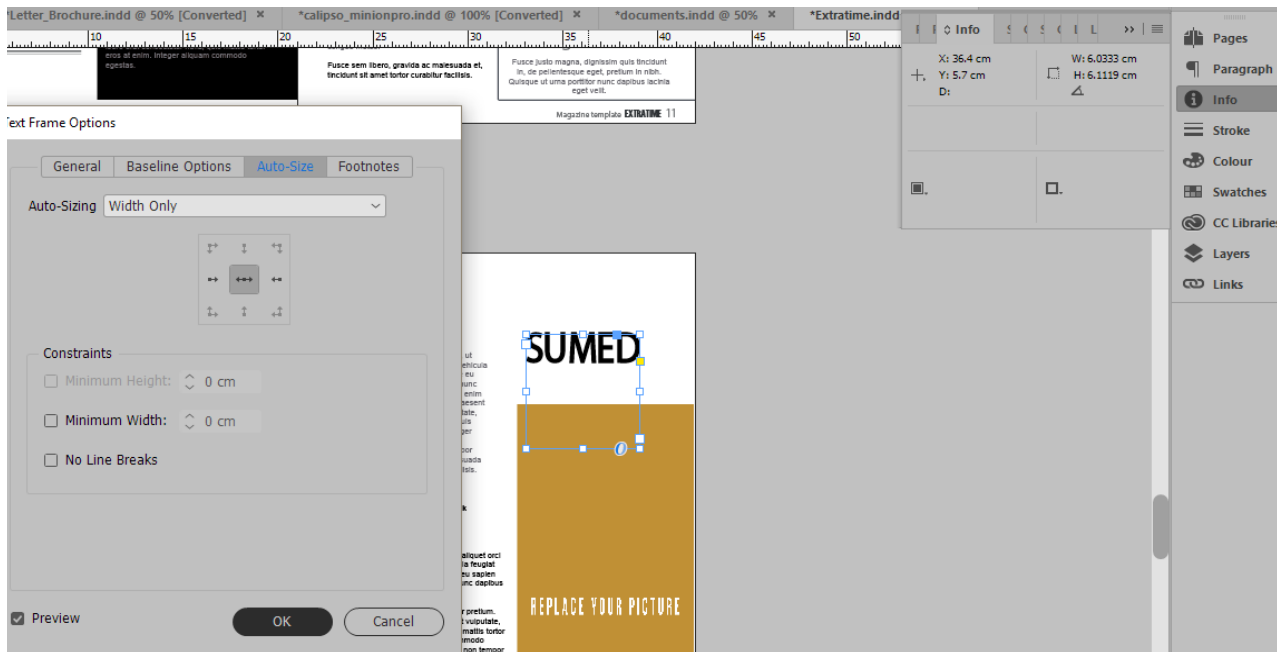
اگر طول فریم متنی را از پایین اضافه کنیم مشاهده می کنید که فضای زیادی در پایین فریم ایجاد می شود حالا می خواهیم از یکی بودن فضای بالا و پایین مطمئن شویم برای این کار روی دستگیره که در قسمت پایین کادرو در وسط قرار دارد دو بار کلیک می کنیم در این صورت فریم دقیق به اندازه متن تغییر اندازه می دهد و تنظیم می شود فضاهای خالی هم به طور مساوی تقسیم می شوند اما در این حالت زمانی مشکل به وجود می آید که ما بخواهیم متنی را به داخل کادر اضافه کنیم مثلا در اینجا در انتهای متن یک مقدار متن را افزایش می دهیم مشاهده می کنید که در این حالت مجدد متن سرریز می شود و باز هم لازم است سایز فریم متنی را تغییر دهیم



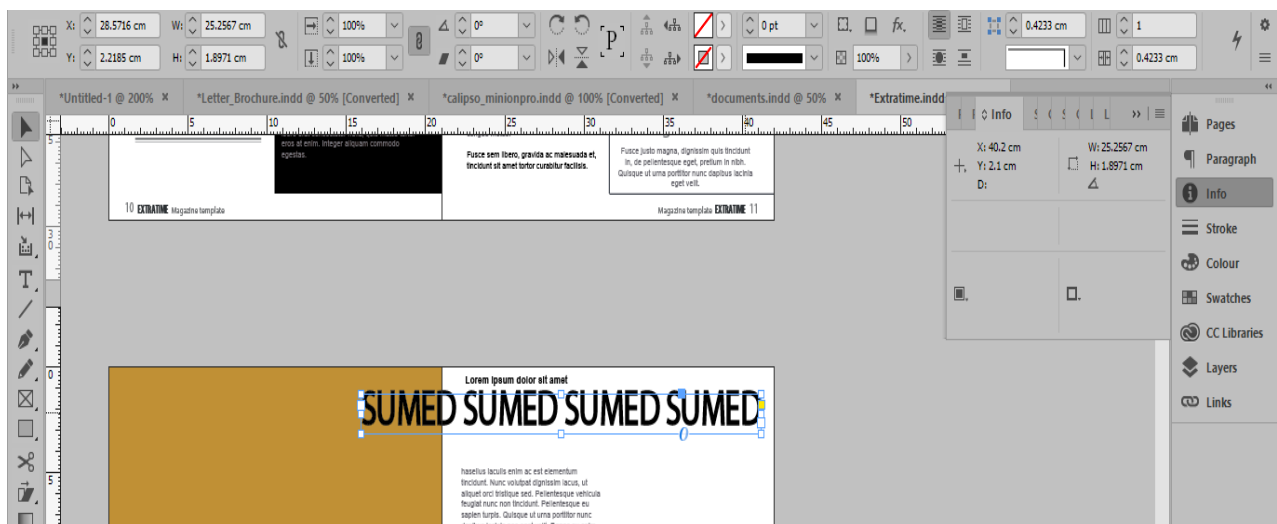
حالا می خواهیم کاری کنیم که فریم خود به خود براساس اندازه و مقدار متن تغییر اندازه دهد برای این کار مجدد با زدن کلید های Ctrl+B کادر Text Frame Options را باز می کنیم با کلیک بر روی سر برگ Auto-Size وارد سر برگ می شویم مشاهده می کنید قسمت Auto-Sizing به طور پیش فرض روی حالت Off قرار گرفته با باز کردن کادر Auto-Sizing گزینه Height Only را انتخاب می کنیم در این حالت طول فریم بر اساس مقدار متنی که در داخل آن قرار دارد تنظیم می شود در قسمت بعدی باید محل نقطه مرجع یا محلی که متن باید بر اساس آن تنظیم شود را مشخص کنیم در حالت پیش فرض نقطه مرجع در مرکز کادر متنی قرار گرفته اگر ما نقطه بالایی را انتخاب کنیم با این کار قسمت بالایی کادر متنی ثابت می ماند و سایز فریم متنی از پایین تغییر می کند و اگر ما نقطه پایینی را انتخاب کنیم در این حالت پایین فریم متنی ثابت می شود و اندازه فریم متنی از بالا تغییر می کند در کادر Height Minimum می توانیم کمترین طول را برای فریم متنی انتخاب کنیم مثلا طول آن را اگر با ۱۰ مشخص کنیم یعنی طول فریم متنی نمی تواند از ۱۰px کمتر شود با تیک زدن گزینه Preview می توانید پیش نمایش آن را روی صفحه مشاهده کنید حالا اگر بر روی دکمه OK کلیک کنیم



تغییری رو فریم متنی مشاهده نمی شود اما اگر روی آن کلیک کنیم و متنی را تایپ کنیم می بینید که طول فریم متنی به صورت خودکار اضافه می شود همچنین اگر بخشی از متن را با انتخاب کردن آن و زدن دکمه Delete حذف کنیم مشاهده می کنید که اندازه طول فریم متنی کم می شود مجدد روی فریم متنی دیگر کلیک می کنیم و با زدن Ctrl+B کادر Text Frame Options را باز می کنیم و به سر برگ Auto-Size می رویم این بار در کادر Auto-Sizing گزینه Width Only را انتخاب می کنیم می خواهیم اندازه عرض فریم تغییر کند نه طول آن و می خواهیم نقطه مرجع در مرکز باشد با این کار فریم از دو سمت چپ و راست می تواند تغییر کند حالا کادر را OK می کنیم



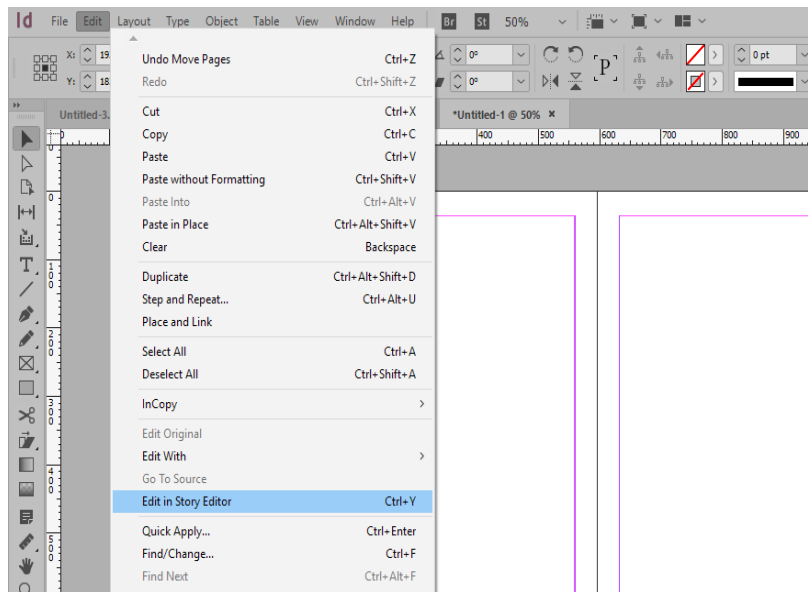
در این حالت اگر متنی را به فریم اضافه کنیم می بینید که عرض آن اضافه می شود و سر ریز اتفاق نمی افتد البته به این نکته توجه داشته باشید که قابلیت ابعاد خودکار کادر های متنی در صورتی فعال است که کادر مذکور به کادر های دیگر ریسمان نشده باشد.



❖ استفاده از ویرایشگر Story Editor

هنگامی که قرار است که یک متن را در سند بازخوانی ویا احیاناً ویرایش کنید راحت ترین است که این کار را از طریق محیط Story Editor انجام دهید با این کار متن تمام کادرهای متنی جدول ها و خلاصه تمامی کارکترهای متنی در پنجره مذکور نمایش داده می شود برای راحتی مطالعه و ویرایش تمامی متن ها بدون فرمت و پشت سرهم نمایش داده می شوند

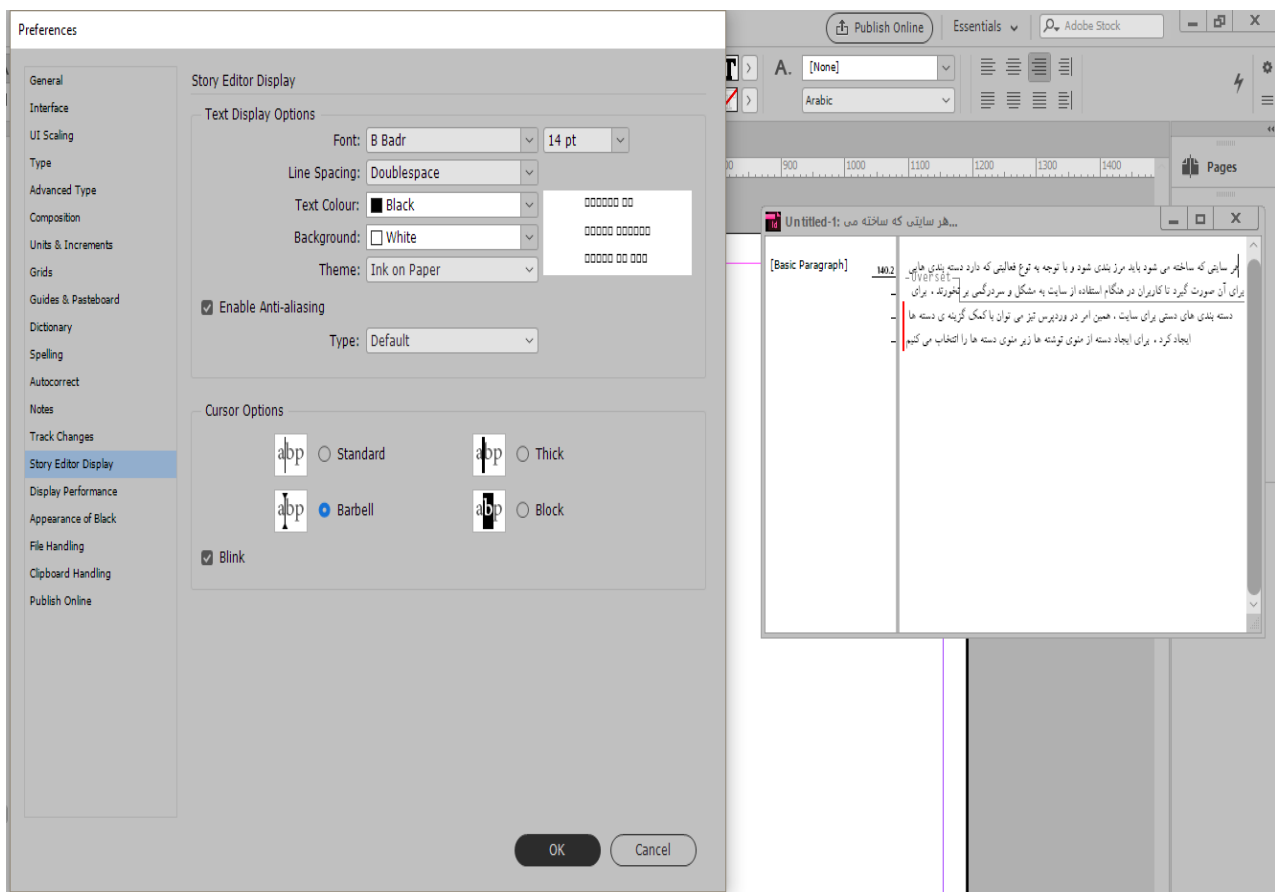
Story Editor نقش مهم در نوشتن و ویرایش متون دارد کار با این ویژگی تقریباً شبیه به این است که به قابلیت های نرم افزار Word در In Design دسترسی داشته باشید برای شروع ویرایش در محیط Story Editor ابتدا با ابزار Selection کادر متنی را انتخاب کنید سپس وارد منوی Edit شده و گزینه Edit in Story Editor را انتخاب کنید می توانید از کلیدهای ترکیبی **Ctrl+Y** هم برای باز شدن کادر محاوره ای Story Editor استفاده کنید



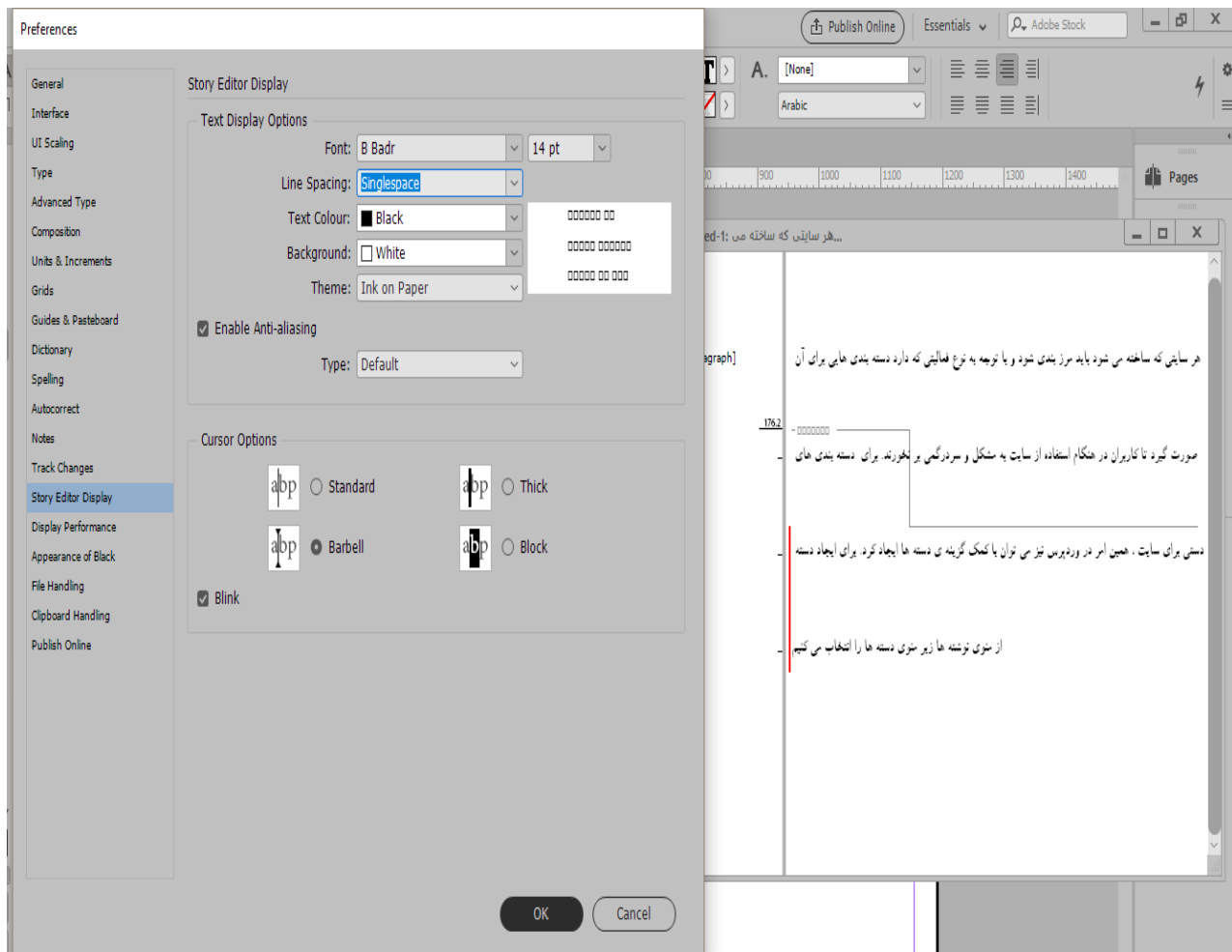
با این کار پنجره ای باز می شود که شبیه ویرایشگرهای متن است البته متنی که مشاهده می کنید استایل و یا افکت و یا فرمت خاصی ندارد فقط یک متن ساده است کمی پنجره را جابه جا کنید تا بتوانید متن روی صفحه را هم مشاهده کنید یک مقدار اندازه آن را هم بزرگ تر کنید مشاهده می کنید که فونت پیش فرضی که در پنجره Story Editor تنظیم شده است خیلی خوانا نیست پس اول فونت را تغییر دهید برای این کار با زدن کلیدهای **Ctrl+K** کادر محاوره ای Preferences را باز کنید می توانید برای باز کردن کادر محاوره ای Preferences از منوی Edit هم استفاده کنید در قسمت سمت چپ کادر روی گزینه Story Editor Display کلیک کنید می بینید که فونت و سایز پیش فرض در اینجا تنظیم شده است. می توانید آن ها را تغییر دهید. مثلاً فونت B-Badr را انتخاب کنید و یا به جای سایز 12pt سایز 14pt را انتخاب کنید در کادر LineSpacing می توانید فاصله بین خطوط را تغییر دهید به عنوان مثال LineSpacing را روی گزینه Double Space قرار دهید در قسمت Text Colour می توانید رنگ متن را مشخص کنید در اینجا رنگ مشکی برای شما رنگ مناسبی است رنگ Background را از قسمت Background می توانید تغییر دهید مثلاً می توانید رنگ های دیگری را برای تعریف کنید البته اگر احساس می کنید که رنگ های دیگر باعث می شود چشم ما را بزند و سخت تر بتوانید ببینید و بخوانید این کار را انجام ندهید در این قسمت گزینه White را انتخاب می کنیم

در قسمت Theme هم می توانید Theme ، Story Editor را تغییر دهید در این قسمت هم مشاهده می کنید که با تغییر Theme رنگ Background مشکی می شود و رنگ متن زرد می شود اگر که باز هم می بینید که خواندن متن در این حالت سخت می شود گزینه Theme را روی همان حالت پیش فرض خود قرار دهید. یعنی Ink on Paper آخرین قسمت این پانل مربوط به تنظیمات نشانگر است.

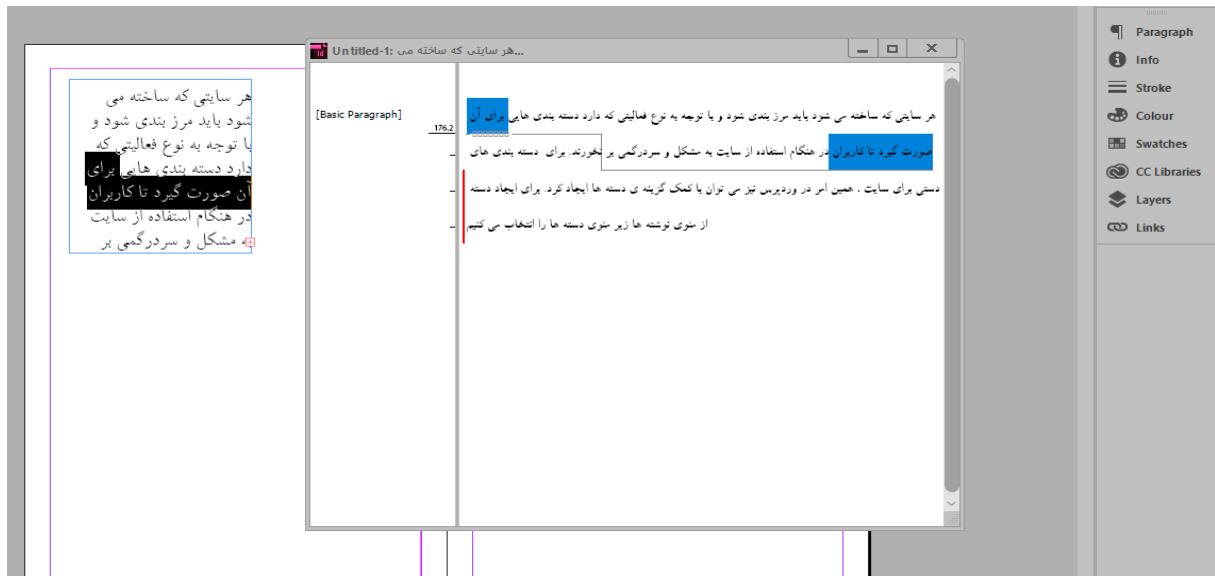
حتماً گاهی اوقات با این مشکل مواجه شده اید که نشانگر ماوس خیلی کوچک است و پیدا کردن آن در صفحه کار آسانی نیست در این صورت می توانید آن را به گزینه Barbell تغییر دهید این حالت فقط در Story Editor اتفاق می افتد اما تاثیر گذاری آن را کاملاً حس می کنید برای تایید تنظیمات روی دکمه Ok کلیک کنید



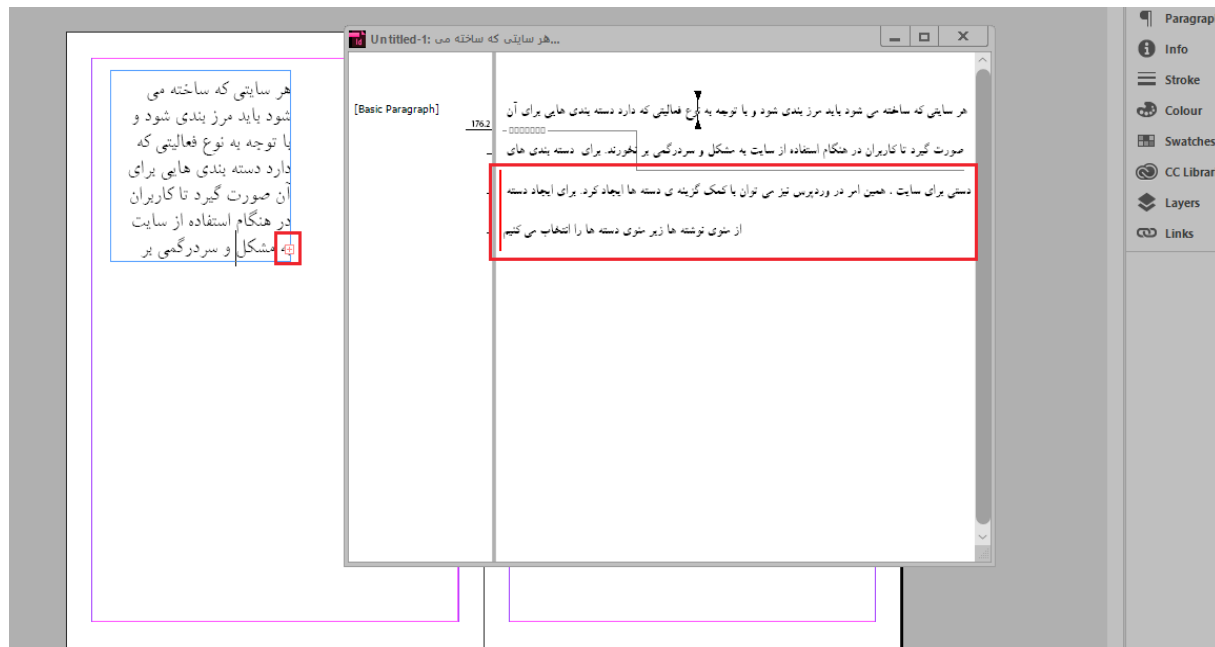
می بینید که Story Editor بروز رسانی می شود البته چون ما فاصله ی خطوط را انتخاب کردیم فاصله ی بین خط ها خیلی زیاد شده است مجدداً با زدن کلیدهای Ctrl+K کادر Preferences را باز می کنید و در قسمت Preferences فاصله ی بین خطوط را همان گزینه Single Space را انتخاب کنید سپس بر روی دکمه Ok کلیک کنید



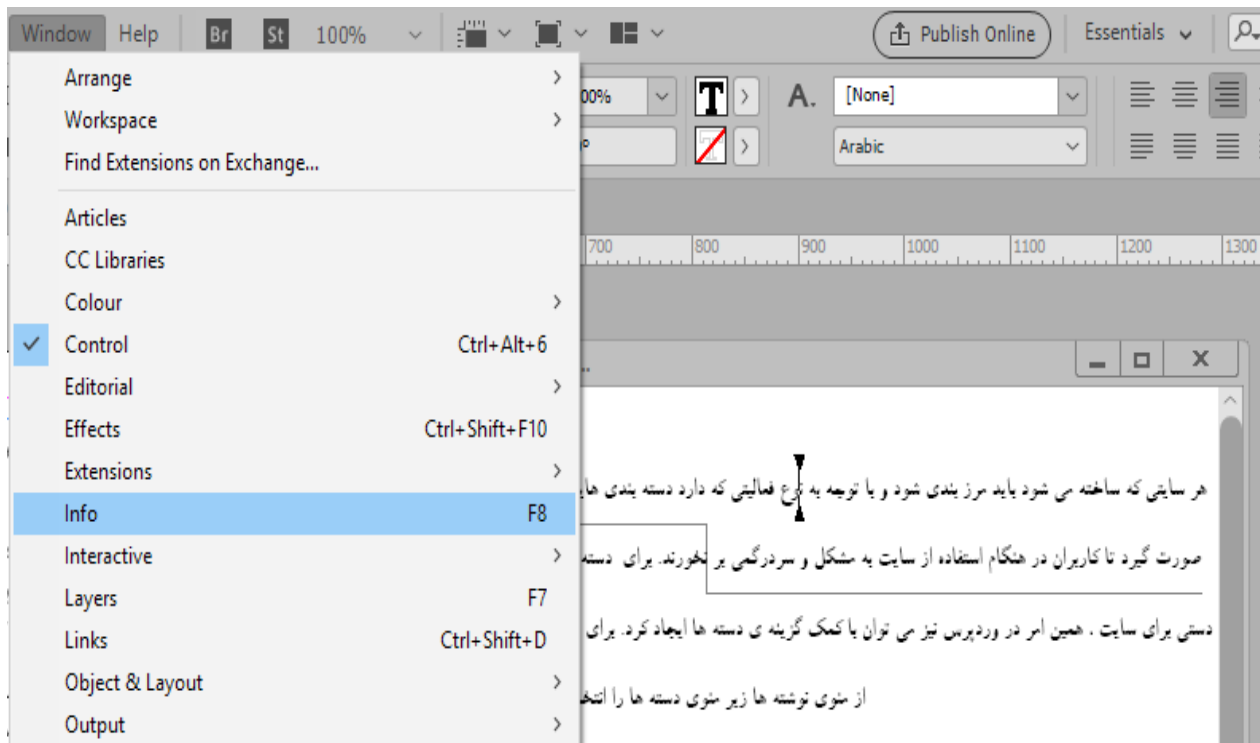
بنابراین بابرورسانی تغییرات پنجره Story Editor مشاهده می کنید که هم فونت تغییر کرده است هم نشانگر ماوس بزرگتر شده است. باینکه خواندن متن روی صفحه در این مقدار بزرگنمایی تعریف شده است کار ساده ای نیست ولی Story Editor کمک می کند که شما بتوانید متن را راحت ویرایش کنید مثلاً یک قسمت از متن را انتخاب کنید و با زدن کلید Delete آن را حذف کنید مشاهده می کنید که با هر تغییر در Story Editor بلافاصله متن داخل صفحه هم بروزی شود. همانطور که گفته شده است کلید میانبر باز شدن Story Editor، Ctrl+Y است. ابتدا Story Editor را یکبار ببندید بنابراین اگر که بخشی از متن را در داخل صفحه انتخاب کنید و سپس کلیدهای ترکیبی Ctrl+Y را بزنید مشاهده می کنید که Story Editor بازمی شود و همان قسمت انتخاب شده در داخل کادر متنی در داخل Story Editor هم به صورت انتخاب شده نشان داده می شود



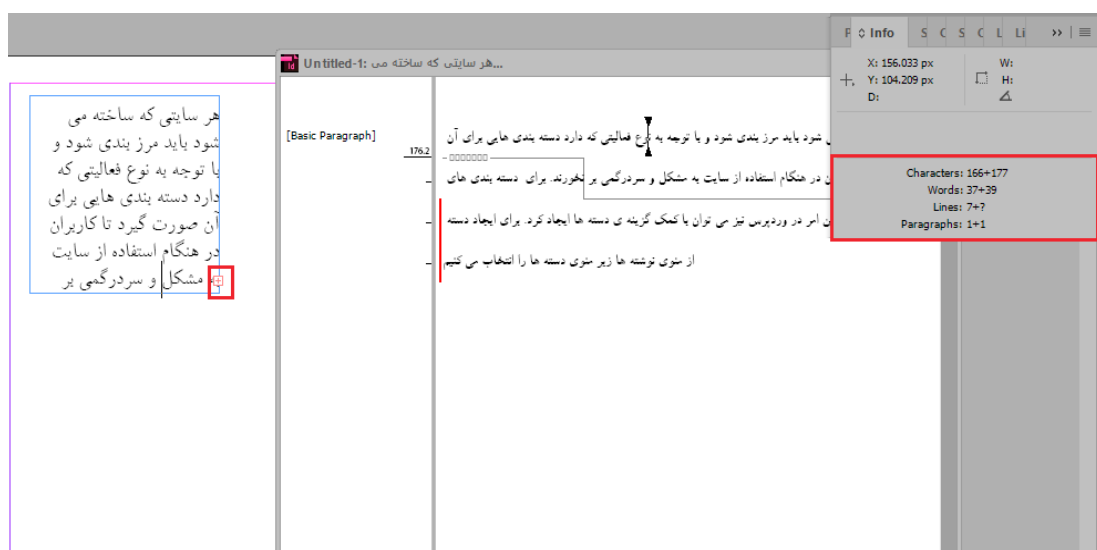
مورد دیگری که باید به آن اشاره شود این است که Story Editor زمانی که یک متن سرریز شده داشته باشید هم کاربرد زیادی دارد مثلاً در این فریم متنی، متن سرریز شده و یک مربع قرمز را مشاهده می کنید ولی اگر Story Editor را باز کنید می بینید که تمام متن نشان داده می شود اما قسمت سرریز شده بایک خط قرمز از بقیه متن هاجدا شده است.



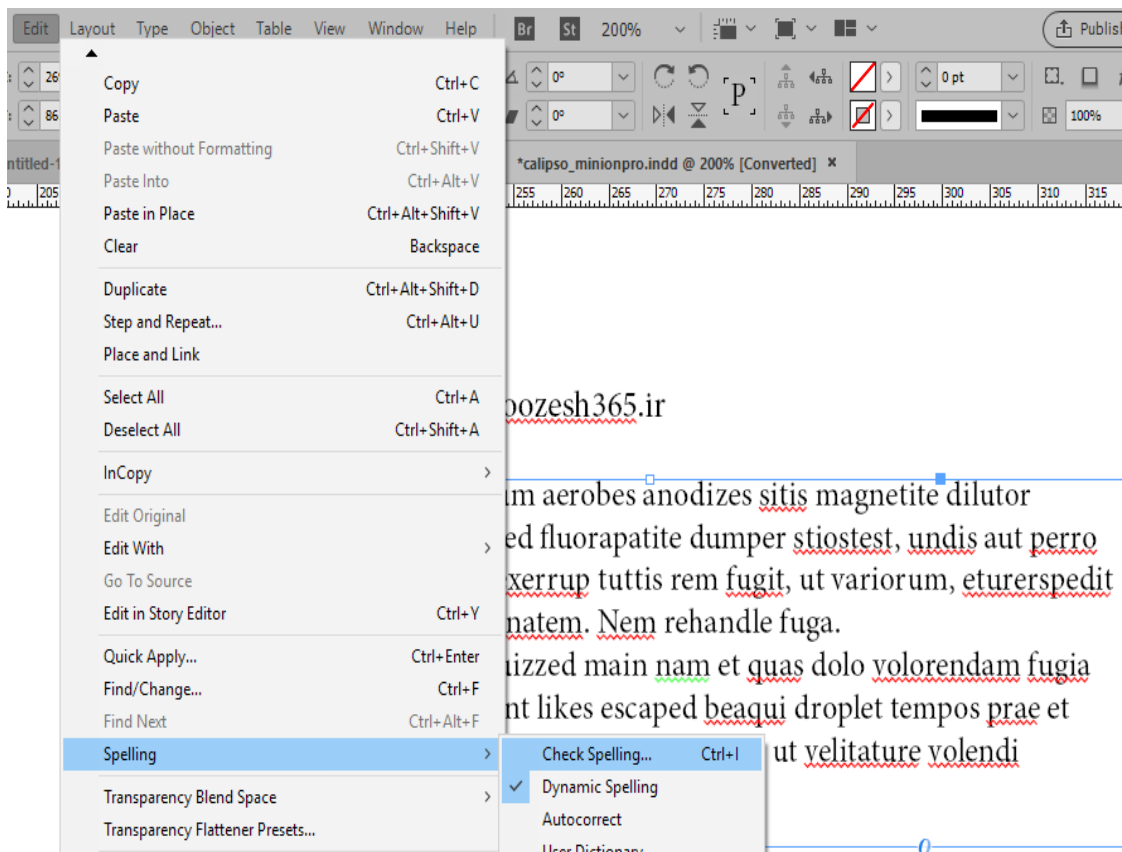
قسمت دیگری هم که لازم است در اینجا به آن اشاره شود پنل Info است برای باز کردن پنل Info به منوی Window رفته و گزینه Info را انتخاب کنید می توانید از کلید میانبر f8 هم برای باز کردن پنل Info استفاده کنید.



در پایین پانل Info یک سری اطلاعات درباره ی متن قرار گرفته است. مثل تعداد کاراکترها، تعداد کلمات، تعداد خطوط و تعداد پاراگراف هادراین جا چون بخشی از متن را انتخاب شده است. اطلاعاتی که در این قسمت پانل Info مشاهده می کنید مربوط به بخش انتخاب شده است. اما اگر باید یک کلید در روی صفحه ی متن را از حالت انتخاب خارج کنید مشاهده می کنید اطلاعاتی که در پایین پانل نمایش داده می شود مربوط به کل متن است. در این حالت می بینید که بعد از اعداد یک علامت مثبت و یا به علاوه نمایش داده می شود که مربوط به قسمتی از متن است که سرریز شده یعنی مشخص می کند که چه مقدار از متن در قسمت سرریز قرار دارد.

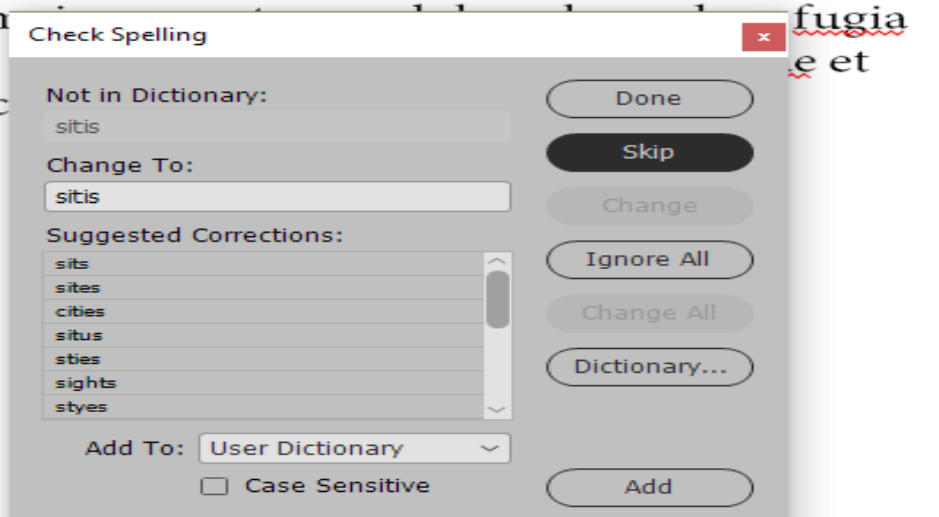


هیچ چیز مثل اینکه متن چاپ شده دارای غلط املائی باشد مولف و یا ویراستار را شرمنده نمی کند بنابراین توصیه می شود به کمک دستور Spray Check کلمات و واژگانی که در لیست واژه نامه نرم افزار وجود ندارد را شناسایی و مورد بررسی قرار دهید. در صورتی که این واژه ها واقعاً غلط تایپ شده باشند آن ها را اصلاح کرده و یا اگر غلط نبوده و یا اگر در واژه نامه نرم افزار وجود نداشته باشند آن ها را به لیست واژه های موجود در آن اضافه کنیم. البته به دلیل نبود یک واژه نامه فارسی سازگار با محیط برنامه این دستور بیشتر برای چک کردن غلط های املائی واژگان لاتین به کار می رود و واژه های فارسی تماماً در داخل نرم افزار مشکل دار معرفی می شوند برای تصحیح اشتباهات تایپی از منوی Edit زیر منوی Spelling گزینه Check Spelling انتخاب کنید. می توانید از کلید های ترکیبی Ctrl+I هم برای باز کردن کادر محاوره ای Check Spelling استفاده کنید



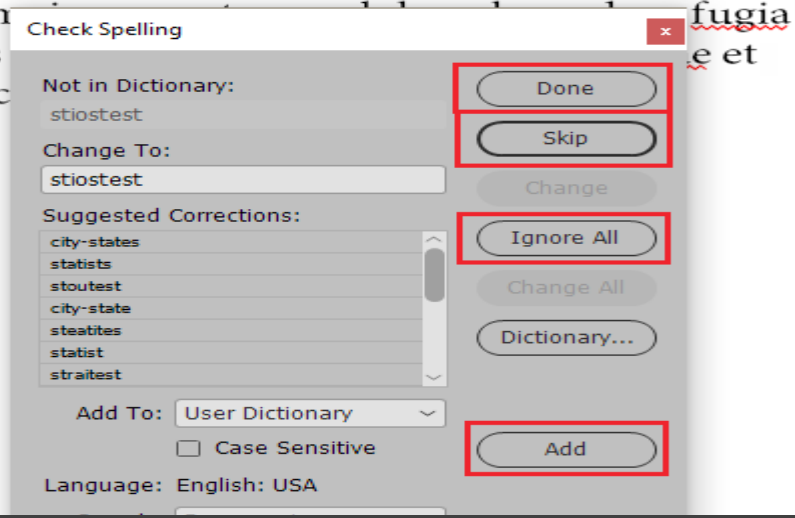
با این کار کادر محاوره ای Check Spelling باز می شود. همین طور که می بینید یک سری از لغات که احتمال خطا در آن ها وجود دارد نمایش داده می شود مثلاً عبارت In Design اسمی است که برای این نرم افزار استفاده شده که برای فرهنگ لغات زبان انگلیسی نا شناخته است ولی غلط املائی هم محسوب نمی شود بنابراین اگر که لغتی به عنوان غلط املائی شناخته شده باشد ولی ما مطمئن باشیم که آن غلط املائی نیست می توانیم بر روی دکمه Skip برای اینکه نرم افزار از اصلاح آن صرفه نظر کند کلیک کنیم.

se sum aerobes anodizes **sitis** magnetite dilutor
 ollated fluorapatite dumper **stioctest**, undis aut perro
 ns **exerrup** tuttis rem **fugit**, ut variorum, **eturerspedit**
cus natem. Nem rehandle fuga.
 n quizzed n
 nvent likes
 e **exped** ea c

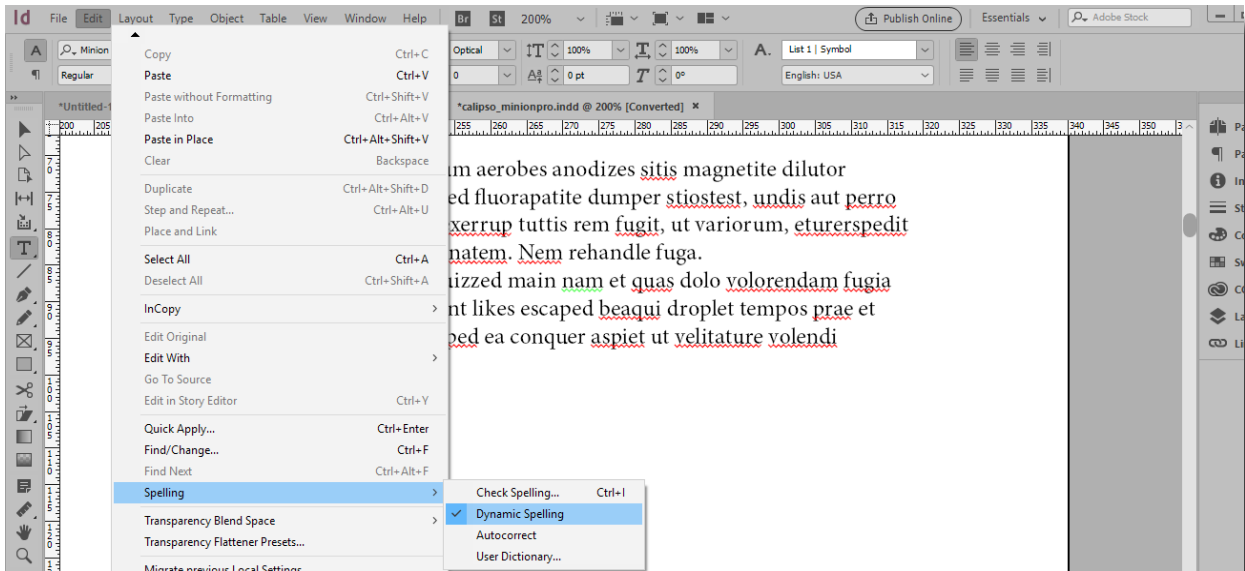


گاهی اوقات ممکن است عبارتی وجود داشته باشد که در کل سند چندین بار تکرار شده باشد برای این منظور به جای Skip روی گزینه Ignore All کلیک می کنیم تا در کل سند از اصلاح این عبارت صرف نظر شود و اگر بخواهیم در هیچ سند دیگری از این عبارت غلط املایی گرفته نشود باید آن را به فرهنگ لغت نرم افزار اضافه کنیم پس برای این منظور روی گزینه Add کلیک می کنیم با این کار لغات به دیکشنری اضافه می شود و کلمه بعدی که دارای غلط املایی است نمایش داده می شود البته یک روش دیگر هم برای چک کردن کلمات وجود دارد مادر اینجا روی دکمه Done کلیک می کنیم تا کادر بسته شود.

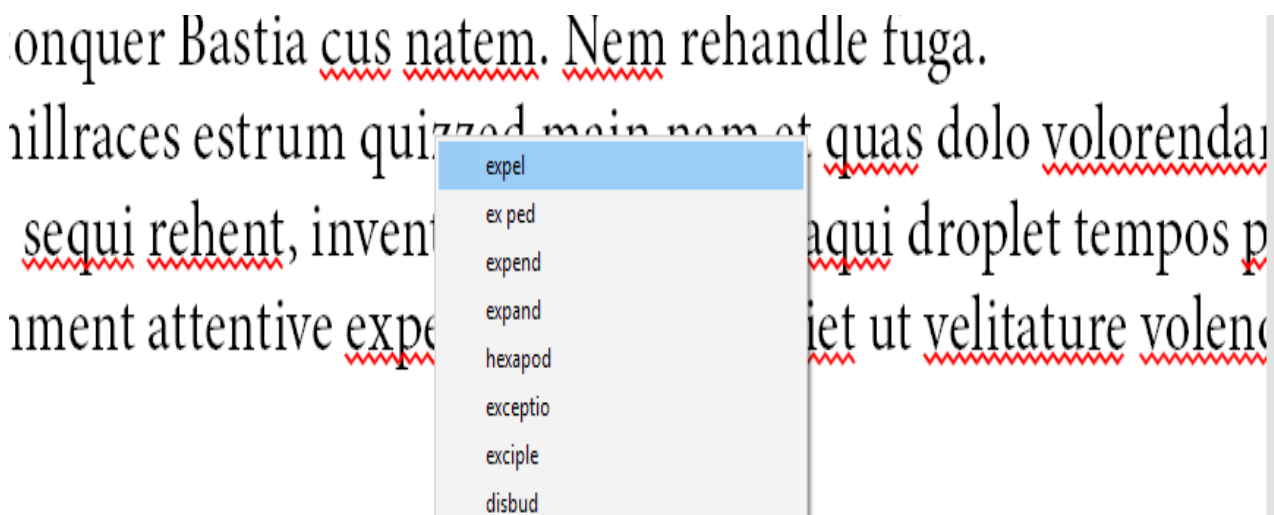
ecollated fluorapatite dumper **stioctest**, undis aut perro
 tians **exerrup** tuttis rem **fugit**, ut variorum, **eturerspedit**
ia cus natem. Nem rehandle fuga.
 um quizzed n
 t, invent likes
 ive **exped** ea c



حالا از منوی Edit به زیر منوی Spelling و گزینه Dynamic Spelling را انتخاب می کنیم در این روش خیلی راحت می شود متوجه شد کلمات اشتباه چاپ شده یا نه



ابتدا بزرگ نمایی را روی کادر متنی با زدن کلید های ++ Ctrl زیاد می کنیم می بینید که زیر کلماتی که احتمال خطا برای آن ها وجود دارد یک خط قرمز کشیده شده است مثلا در کلمه expad اشتباه تایپی وجود دارد می توانیم هم به صورت دستی اصلاح کنیم یا اینکه روی آن کلمه و یا لغت اشتباه کلیک کنیم آن را اصلاح کنیم و یا اینکه روی آن کلیک راست کنیم و از بین کلمات پیشنهادی توسط خود نرم افزار املایی درست را انتخاب کنیم



به غیر از خطوط زیگزاگی قرمز رنگ خطوط سبز رنگ هم دیده می شود که نشان می دهد مشکل دیگری غیر از غلط املایی وجود دارد معمولا مشکلات گرامری با خطوط سبز نمایش داده می شوند مثلا اگر در یک متن انگلیسی حرف اول کلمه ای و یا جمله ای با حرف بزرگ نباشد زیر آن خط سبز کشیده می شود

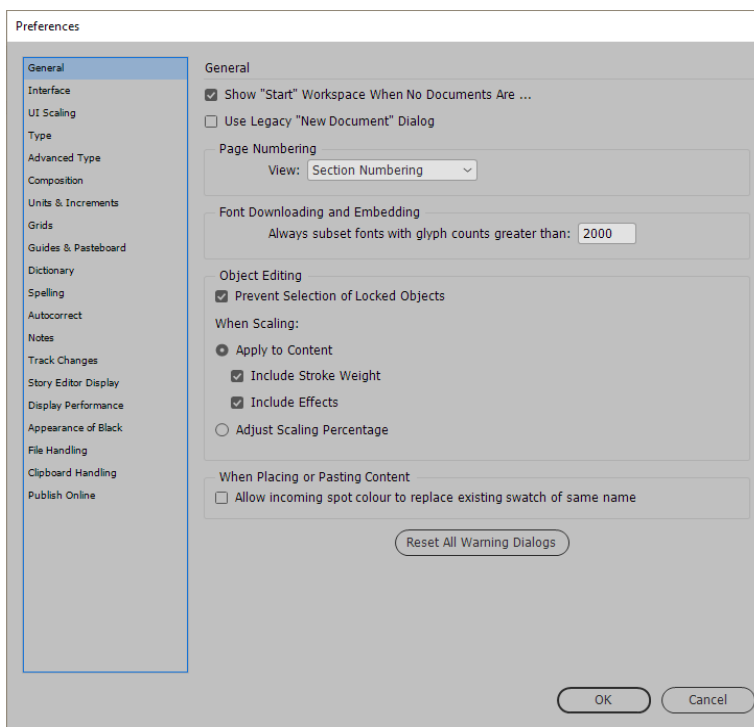
مثلا در اینجا کلمه ی aut چون یک کلمه در ابتدای یک پاراگراف است باید حرف اول آن با حرف بزرگ نوشته شود بنابراین نرم افزار زیر آن را با خط سبز رنگ زنگاری مشخص کرده است

www.Aoozesh365.ir

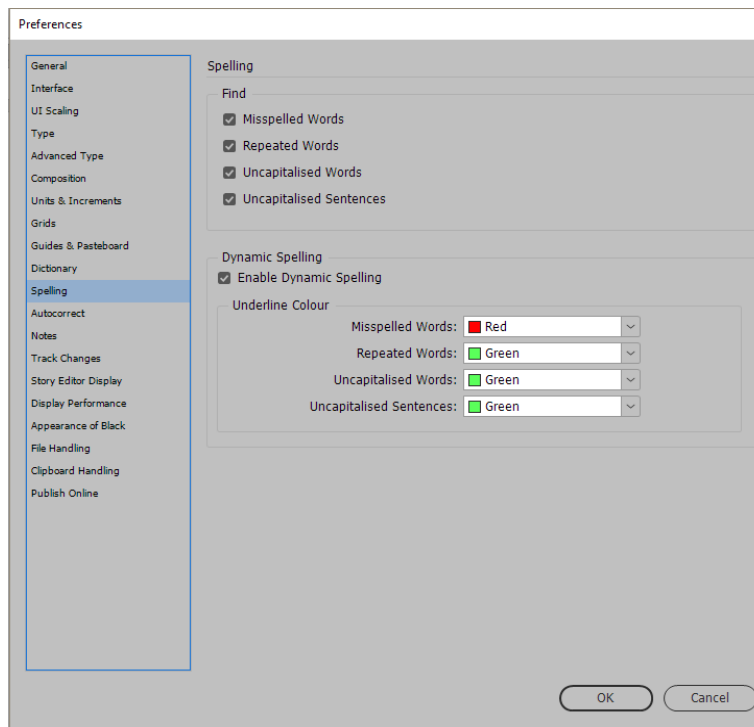
Fist ut lecithinase reprise sum aerobes anodizes sitis magnetite dilut
aut aut utetust enis decollated fluorapatite dumper stioست, undis a
blam corum aut dietitians exerrup tuttis rem fugit, ut variorum, etu
exerum conquer Bastia cus natem. Nem rehandle fuga.
Us enis millraces estrum quizzed main nam et quas dolo volorenda
seditat es sequi rehent, invent likes escaped beaqui droplet tempos p
reconsignment attentive exped ea conquer aspriet ut velitature volenc
catalogo

می توانیم با انتخاب کلمه آن را اصلاح کنیم مشاهده می کنید پس از اصلاح آن خط زنگاری سبز رنگ حذف می شود همچنین کلمه nam مواردی هم وجود دارد که به اشتباه شناسایی می شوند که می توانیم آن هارا در کادر محاوره ای Preferences مشاهده کنیم با زدن کلید های ترکیبی Ctrl+K کادر

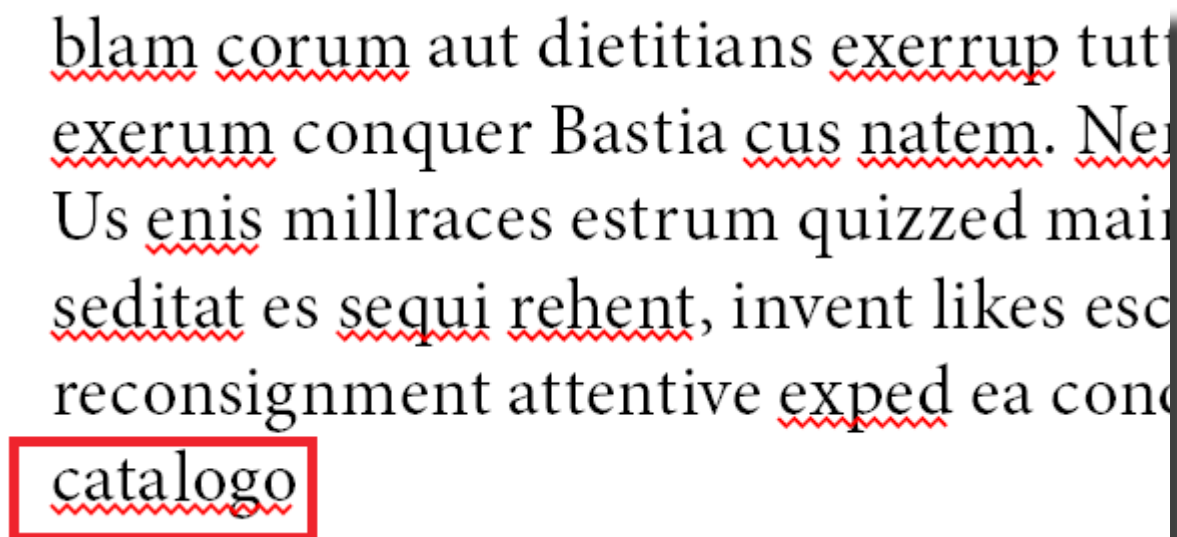
محاوره ای Preferences را باز می کنیم



به قسمت Spelling می رویم در قسمت Find مواردی که قابل جستجو و اصلاح است لیست شده که شامل غلط های املایی، کلمات تکراری، عدم رعایت شروع کلمات و جملات با حروف بزرگ در قسمت پایین کادر هم می توانیم رنگ خطوط زیگزاگی را تغییر دهیم

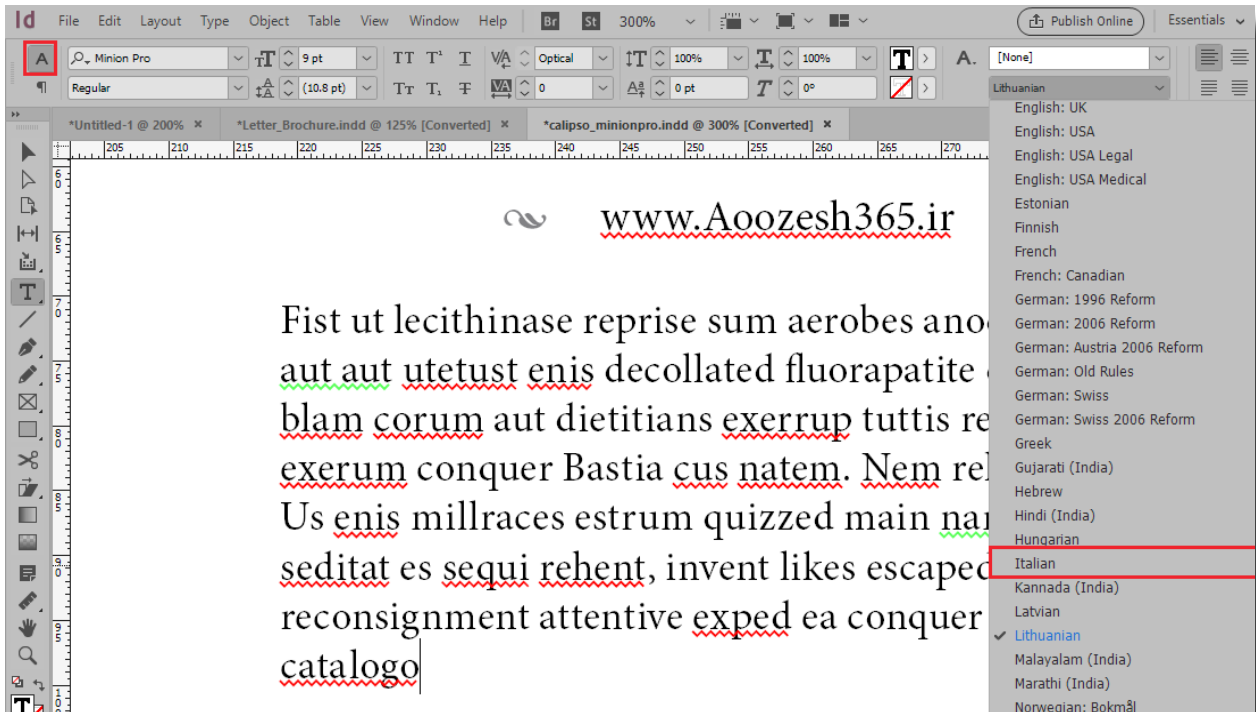


نکته ای که باید در اینجا رعایت شود این است که گاهی اوقات کلماتی از زبان های دیگر ممکن در متن وجود داشته باشد و In Design آن ها را به عنوان غلط املایی در نظر بگیرد مثلا در اینجا یک کلمه وجود دارد که به زبان ایتالیایی نوشته شده کلمه Catalogo در اینجا به زبان ایتالیایی درست تایپ شده ولی In Design آن را به عنوان غلط املایی در نظر می گیرد



برای رفع این مشکل ابتدا کلمه را انتخاب می کنیم با دو بار کلیک بر روی کادر متنی سپس با درگ کردن کلمه را انتخاب می کنیم در کنترل پنل روی حرف A کلیک می کنیم

تا به تنظیمات کاراکترها دسترسی پیدا کنیم در کادر مربوط به زبان و یا Language زبان را روی گزینه Italian قرار می دهیم مشاهده می کنید که خط زیگزاگی قرمز رنگ از زیر کلمه Catalogo برداشته شد

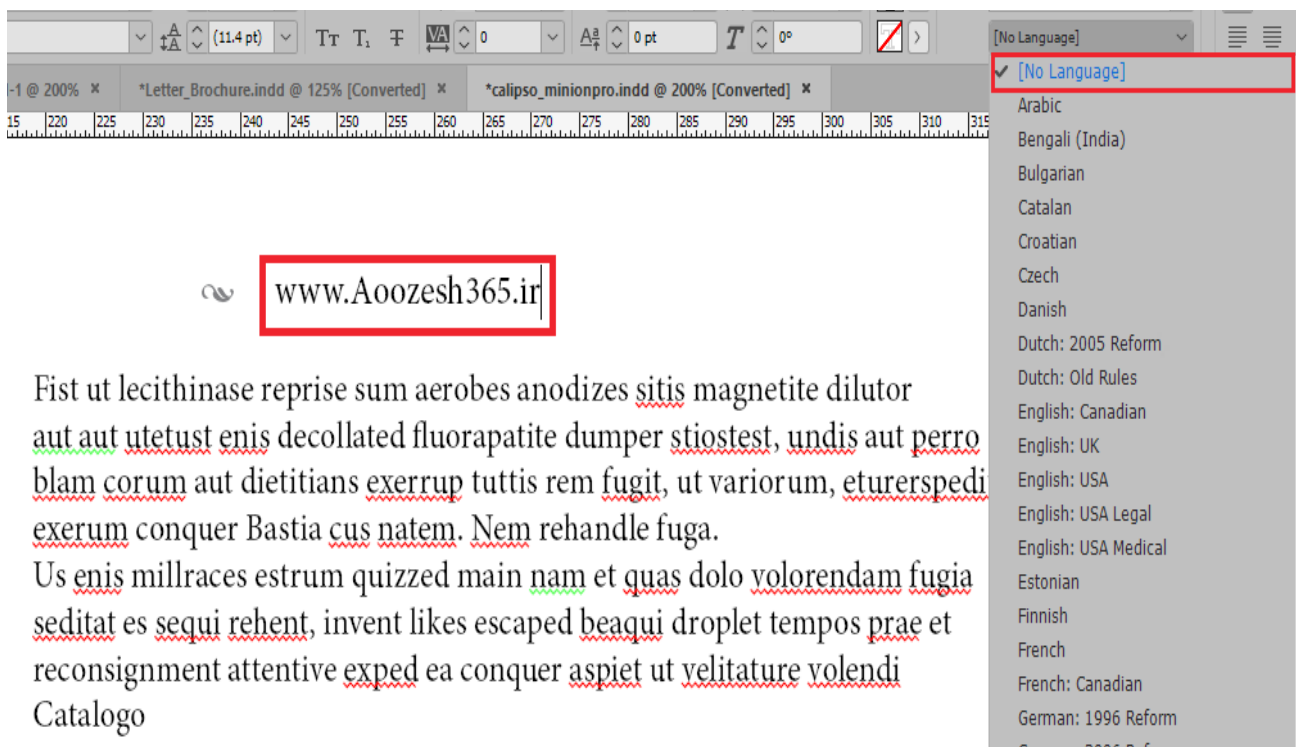


اما هنوز یک خط سبز رنگ وجود دارد که دلیل آن کوچک بودن متن اول این کلمه است که با اصلاح کردن آن این مشکل بر طرف می شود

aut aut utetust enis decollated fluorapatite
 blam corum aut dietitians exerrup tuttis re
 exerum conquer Bastia cus natem. Nem
 Us enis millraces estrum quizzed main
 seditat es sequi rehent, invent likes escap
 reconsignment attentive exped ea conqu
 catalogo

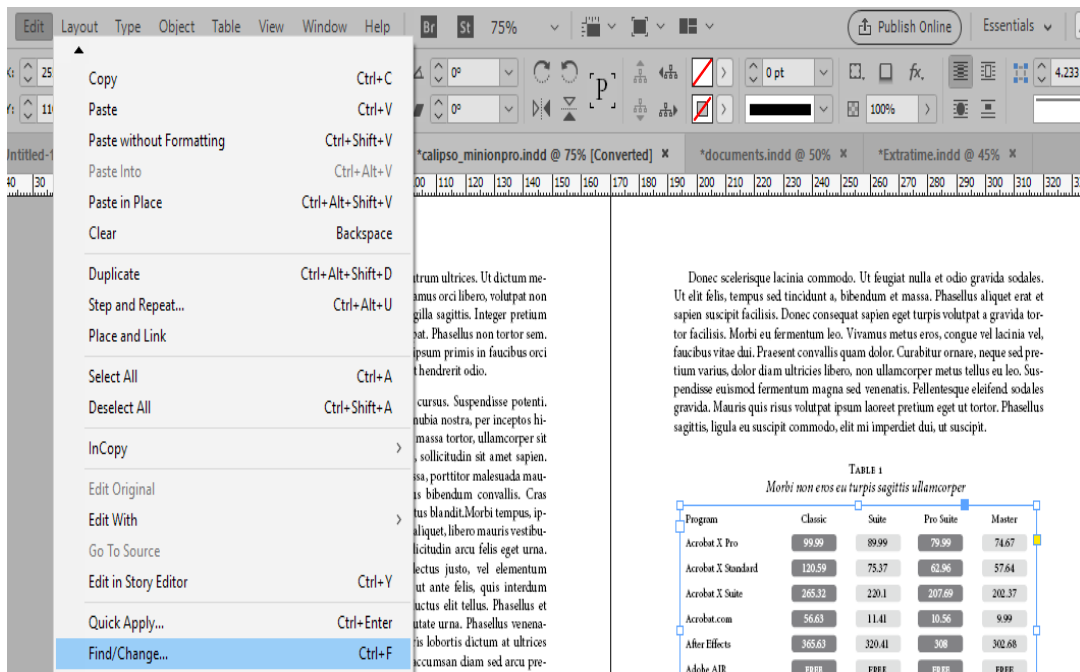
یک ترفند دیگر هم می خواهیم در این قسمت به شما آموزش دهیم مثلا ما در قسمتی از متن یک آدرس اینترنتی داریم که به عنوان غلط املایی شناسایی شده اما از آن جایی که مطمئن هستیم

که آدرس درست است برای همین بخشی که به عنوان غلط شناسایی می شود را انتخاب می کنیم سپس در قسمت کاراکتر در کنترل پنل وارد تنظیمات زبان می شویم بخش زبان را روی گزینه No Language قرار می دهیم چون این آدرس جزو قواعد زبان شناسی به شمار نمی آید In Design متوجه می شود که نیازی به بررسی املائی ندارد

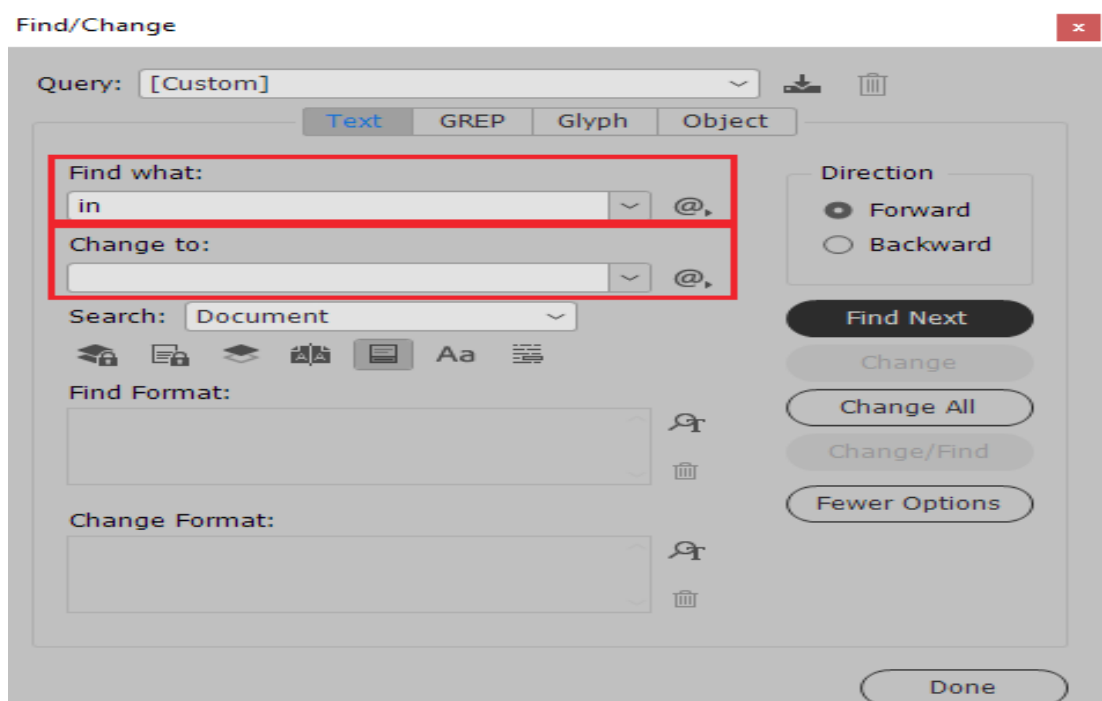


❖ استفاده از دستور Find/Change

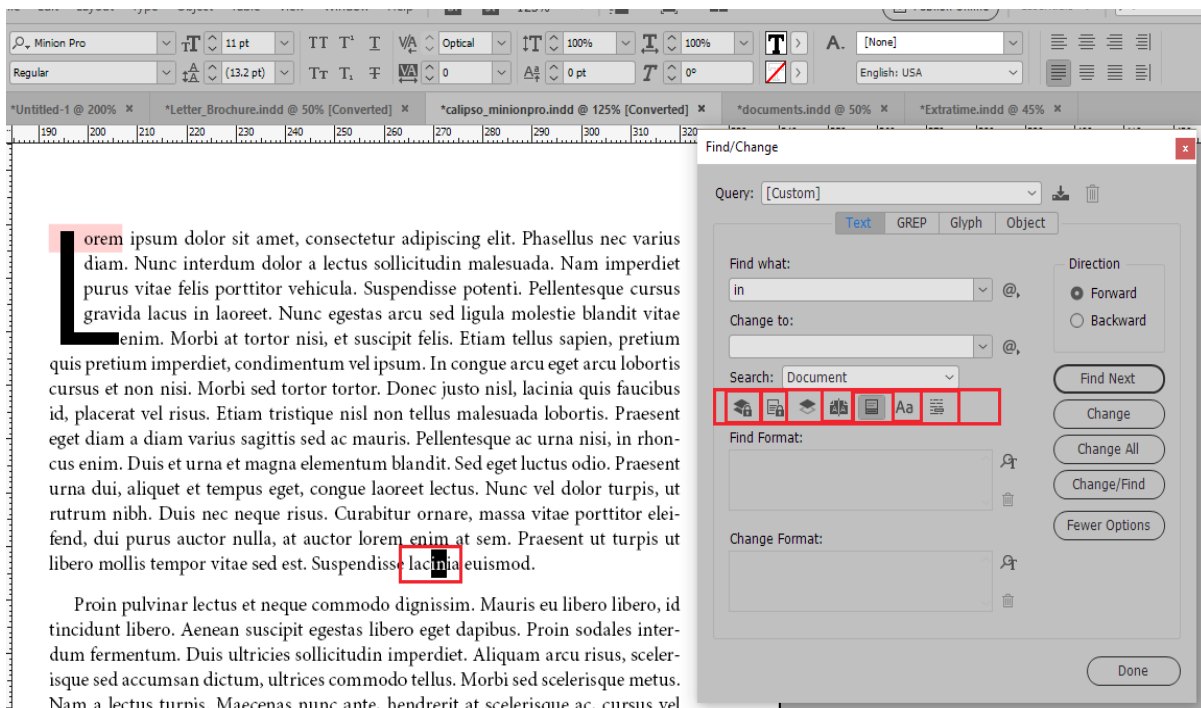
برای جستجو کلمات و جایگزینی آن ها با کلمات دیگر باید از دستور Find/Change استفاده کنید. به کمک گزینه ها و امکانات این پنجره می توانیم به جستجوی متن عبارات Gerb کاراکتر های خاص یا Glyphs ها و یا اشیاء پیردازیم کاراکتر های خاصی مثل Tab، شکست خط، Symbol، انتهای پاراگراف، خط تیره، فاصله های مجازی، متغیر های عام از طریق امکانات پنجره این دستور قابل یافتن و تغییر دادن هستند برای دسترسی به فرمان Find/Change به منوی Edit رفته و فرمان Find/Change را انتخاب می کنیم می توانیم از کلیدهای میانبر Ctrl+F هم برای فعال کردن کادر محاوره ای Find/Change استفاده کنیم.



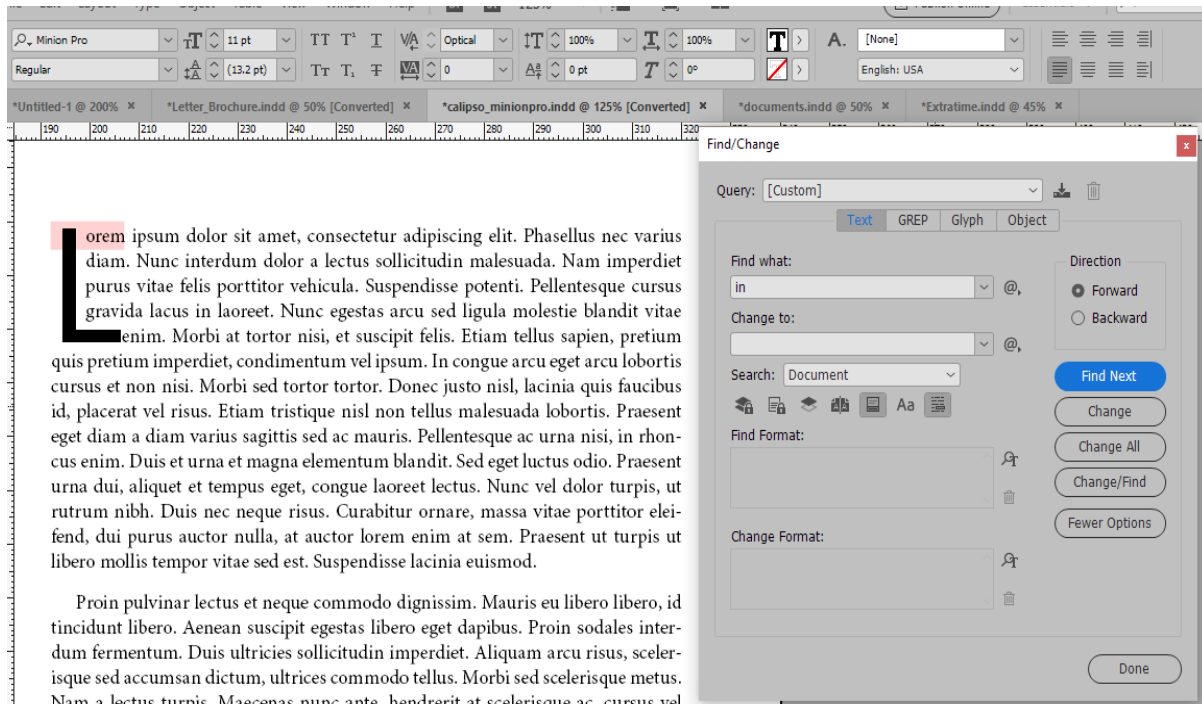
در این کادر امکانات زیادی وجود دارد . اما فعلا با دو فایل Find What و Change to آشنا می شوید
فرض کنید می خواهید کلمه in را در داخل متن پیدا کنید بنابراین آن را در کادر Find What تایپ کنید
سپس روی دکمه Find Next کلیک کنید مشاهده می کنید که نرم افزار اولین موردی که درون متن
پیدامی شود را Highlight می کند می توانید با زدن دکمه Find Next موارد دیگر را هم در صورت وجود
پیدا کنید .



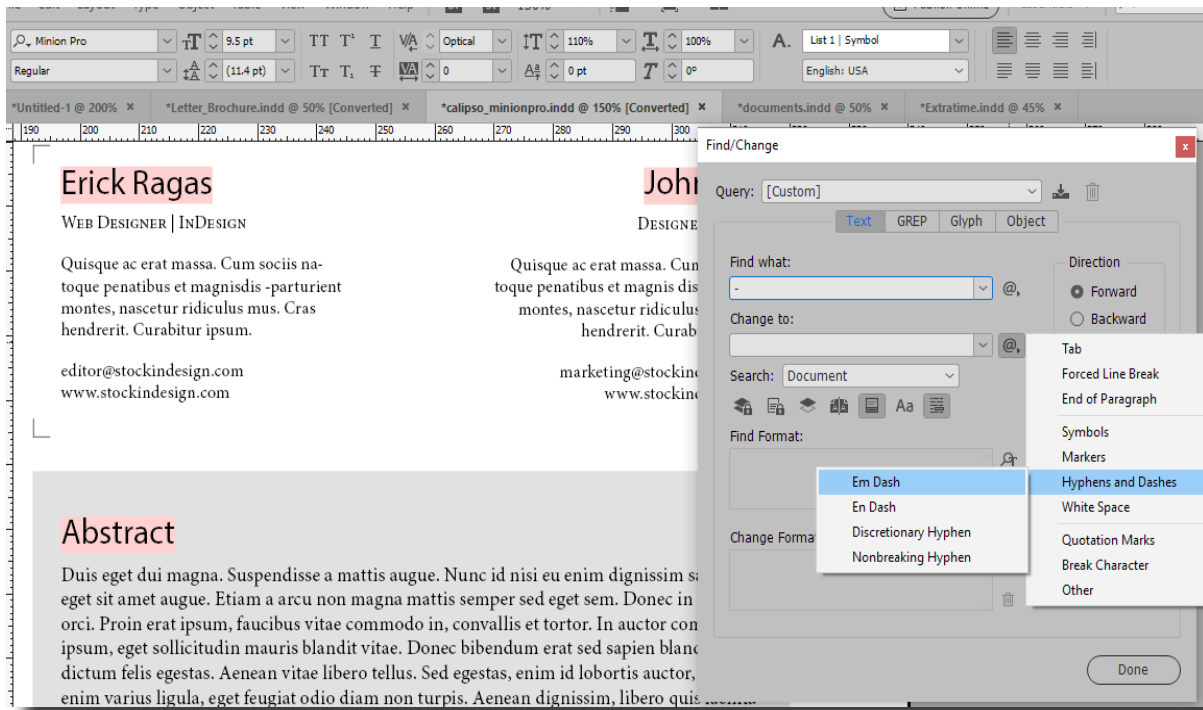
کمی با زدن کلید های ++ Ctrl Zoom را در صفحه زیاد کنید در این جا می بینید که در این کلمه in بخشی از یک کلمه دیگر است در واقع in بخشی از کلمه lacinia است. پس شما به منظور خود نرسیده اید. حالا اگر ماوس را روی آیکون هایی که در پایین کادر Search قرار دارند ببرید، اسمشان را که مشخص کننده ی کاربردشان است، می توانید ببینید مثلا آیکون اول برای جستجوی لایه ها و Object های قفل شده است، آیکون دوم برای استوری های قفل شده، و سومی برای لایه ها و Object های مخفی به کار می رود آیکون های بعدی هم به ترتیب برای صفحات Master، پاورقی ها یا Footnotes، حساسیت به بزرگی و کوچکی حروف و آیکون آخر گزینه Whole Word است که باعث می شود عیناً خود کلمه جستجو شود



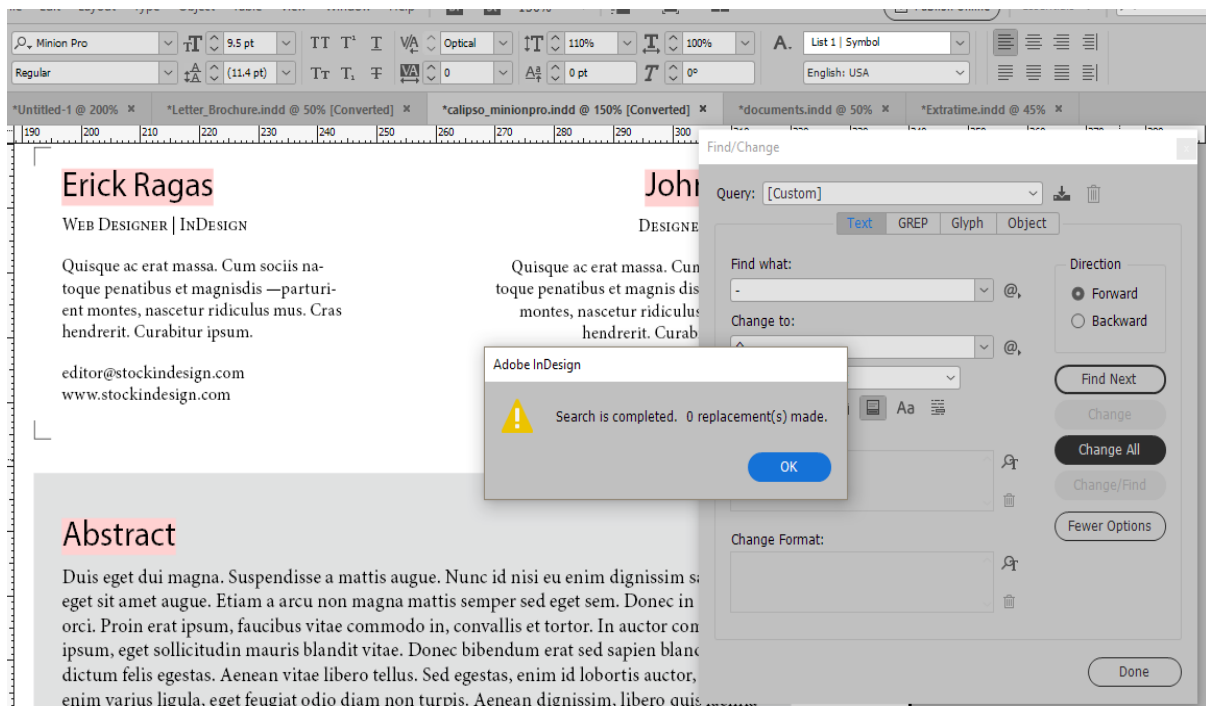
از آن جا که می خواهید خود کلمه را عیناً پیدا کنید، در واقع می خواهید کلمه in را فقط پیدا کنید نه بخشی از کلمه دیگری را بنابراین آیکون Whole Word را فعال کنید سپس روی دکمه Find Next کلیک کنید. مشاهده می کنید کلمه ی بعدی که پیدا شد دقیقاً کلمه in است.



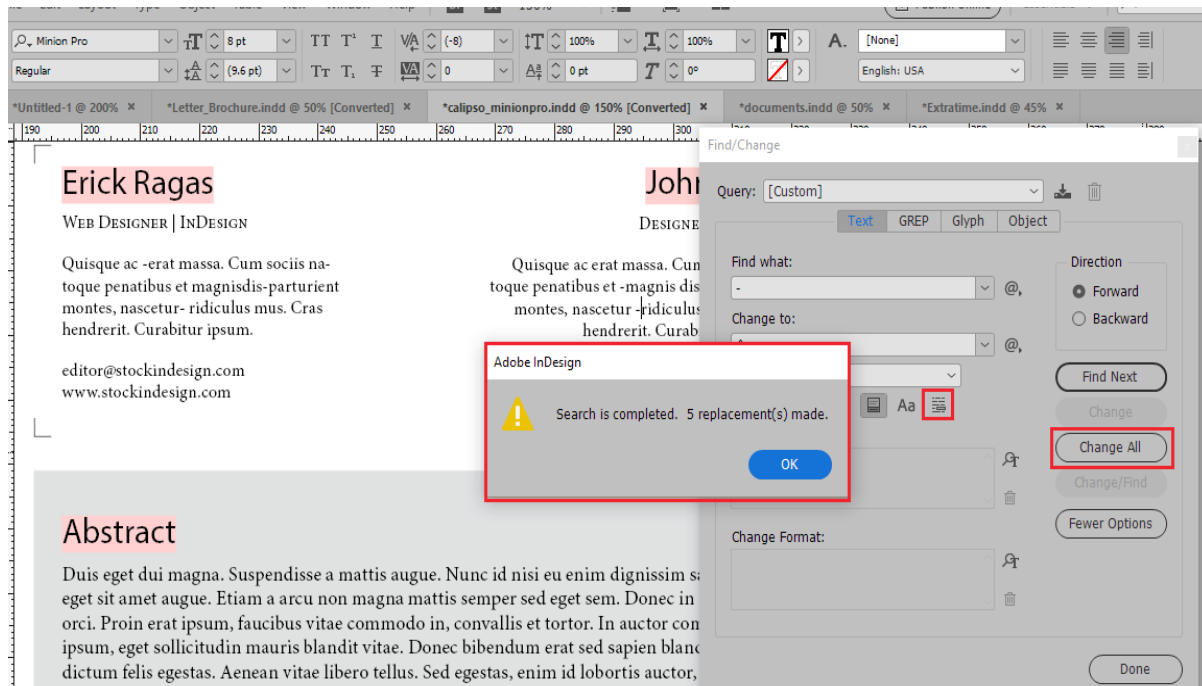
مجدداً با زدن کلید های - Zoom ctrl+ را روی صفحه کم کنید. این بار یک کلمه را با کلمه دیگر جایگزین کنید. مثلاً جاهایی که خط تیره کوچک دارد با یک Em Dash یا خط تیره بزرگ جایگزین کنید سپس در فیلد Change باید نماد جایگزینی Em Dash را قرار دهید. ابتدا روی صفحه با دو بار کلیک بر روی متن بخشی را که می خواهید با کاراکتر دیگری جایگزین شود را انتخاب کنید با زدن کلید های Ctrl+C یک کپی از آن تهیه کنید. با زدن کلید های Ctrl+V در کادر Find What آن را paste کنید این کار را برای این انجام دادید که دقیقاً همان کاراکتری که در داخل متن است در این کادر قرار بگیرد سپس در کادر Change باید نماد جایگزینی Em Dash را وارد کنید برای این منظور روی آیکون مقابل کادر کلیک کنید برای اینکه بتوانید کاراکتر های خاص را راحت پیدا کنید لیستی که باز می شود انواعی از کاراکتر های خاص را که نحوه ی تایپ آن ها را نمی دانید نمایش می دهد توی این مثال چون دنبال نمونه ی خط فاصله هستید از قسمت Hyphens and Dash گزینه Em Dash را انتخاب کنید



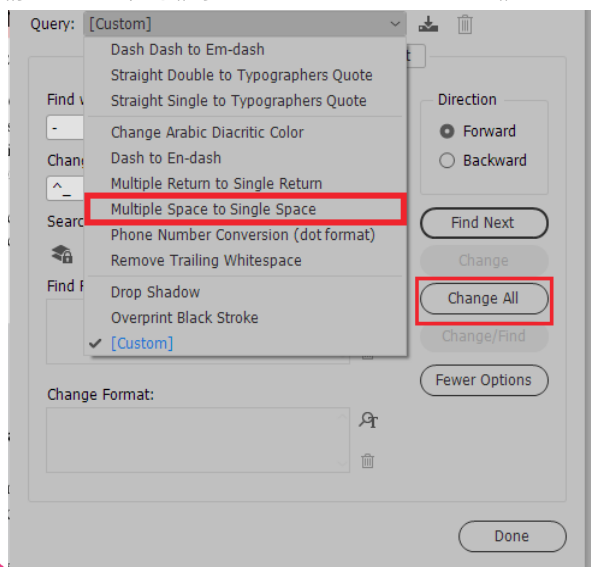
حالا اگر روی دکمه Change All کلیک کنید پیغامی نمایش داده می شود که اعلام می کند هیچ جایگزینی انجام نمی شود دلیلش فعال بودن آیکون Whole Word است که باعث می شود دقیق دنبال همان کاراکتر های تایپ شده در بخش point بگردد.



پس برای این که این مشکل برطرف شود ابتدا آیکن Whole Word را غیر فعال کنید. سپس بر روی دکمه ی Change All کلیک کنید همان طور که می بینید این بار ۵ نمونه را پیدا کرد و آن ها را جایگزین کرد بر روی دکمه Ok کلیک کنید تا این جابه جایی انجام شود.



مشاهده می کنید که در داخل متن خط تیره کوچک با خط تیره بزرگ جایگزین شده است. یک فیلد پر کاربرد دیگر هم در این کادر وجود دارد و آن فیلد Query است. فرض کنید که می خواهید قسمت هایی در متن که دو بار Space زده شده است را پیدا کنید و با یک Space جایگزین کنید در In Design فهرستی از انواع فاصله ها وجود دارد که در قسمت Query لیست شده است مثلا در این جا شما گزینه



Multiple Space to Single Space را انتخاب کنید با این کار تمام کد هایی که ممکن است برای فاصله گذاری استفاده شود در Find What قرار می گیرد با کلیک بر روی گزینه Change All می توانید آن ها را جایگزین کنید.