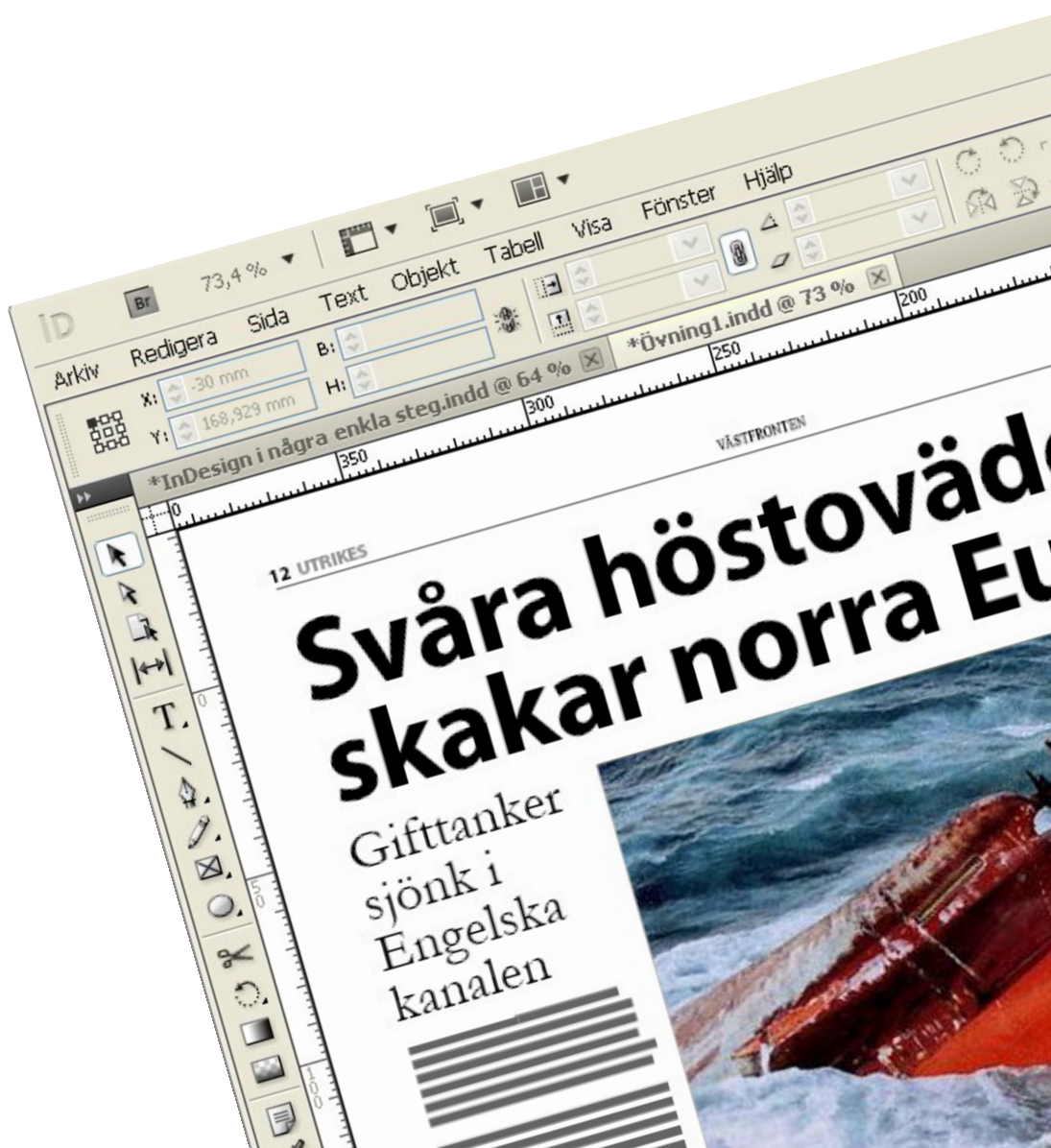


InDesign

i några enkla steg



InDesign i några enkla steg

Redigerings- och layoutprogrammet InDesign kan vid en första anblick verka svårt och krångligt. Låt dig dock inte avskräckas av att det finns oerhört många handgrepp och funktioner i programmet. Det räcker oftast med att du kan de viktigaste för att du ska bli en bra redigerare.

Redigering handlar ju i första hand om nyhetsvärdering, språk- och bildbehandling och konsten att snabbt och säkert bygga upp en sida. Så haka inte upp dig på tekniken – det är bara en liten del av själva jobbet.

Kompendiet ”*InDesign i några enkla steg*” bygger på den version av InDesign för PC (InDesign CS5) som finns på JMG i september 2010. Om, och när, skolan får en ny version kommer manualen att uppdateras.

Kapitlet ”Så här...” förutsätter att du arbetar med den färdiga sidmallen Västfrontenmall som finns i filservern JU under mappen Redigeringsövningar.

Sidans element	4
Verktyg och paletter	5
Så här...	
...drar du upp textblock	7
...monterar du text	8
...lägger du in en bild	9
Typografering	10
Linjer och ramar	13
Ordna och gruppera	14
Grafiska effekter	
Färg- och rasterplattor	15
Duplicera och justera	15
Infälld rubrik i bild	16
Friläggning och figursättning	17
Tips för en friare layout	18
Snabbkommandon	19

Att bygga en sida

En InDesign-sida byggs upp av en serie text- och bildblock.

Om du jämför skissen nedan med den färdiga tidningssidan så förstår du hur det fungerar.

När du ska skapa ett eget textblock att skriva i, som t ex ett rubrikblock, så väljer du textverktyget (se nästa sida), klickar på sidan, drar upp ett block och börjar skriva. När du tar in text, t ex en artikel från ett redaktionellt system eller ett ordbehandlingsprogram, så bildas ett textblock automatiskt när du monterar artikeln.

När en bild monteras skapas också ett block automatiskt.

Huvudprincipen när det gäller textblock är att texter med olika satsbredd, eller texter som du vill

använda som aktiva element i din layout, läggs i egna block.

Genom att ändra form och storlek på blocken och dessutom förflytta dem på sidan bygger du sedan sidans layout.

Den grafiska formgivningen, grundstrukturen, sköts däremot på de flesta tidningar av grafiskt utbildad personal eller konsulter. De är de som bestämmer hur många spalter sidan ska ha, vilka typsnitt man ska använda, hur tjocka linjerna får vara etcetera. Det behöver du som redigerare normalt inte bekymra dig om.

Textblock, paginering Textblock, logotype Textblock, datering

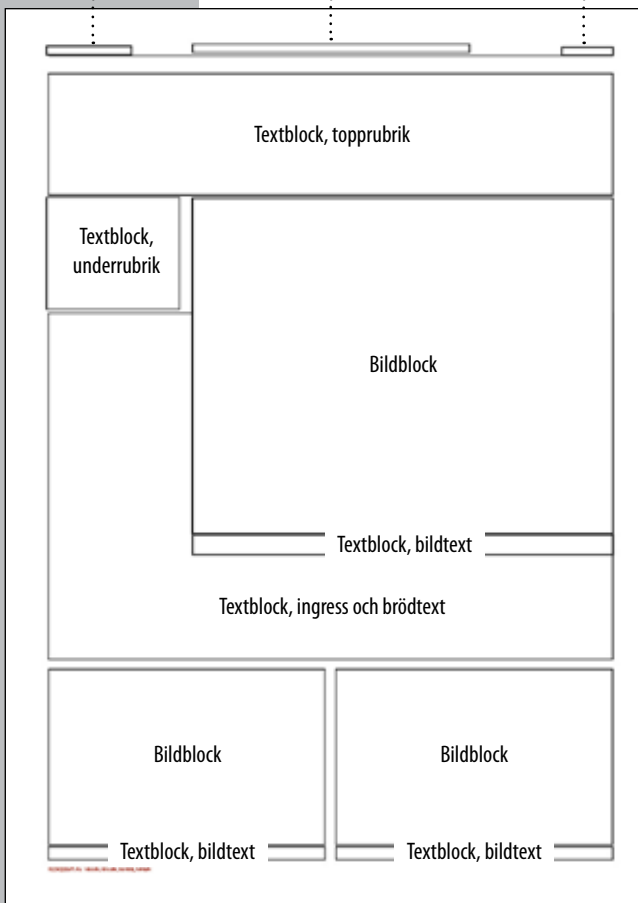




Fig 1.

Verktygslådan

I verktygslådan finns alla de verktyg du behöver för att arbeta med din sida. Verktygslådan är oftast placerad till vänster på din skärm. Finns den inte där så gå till Fönstermenyn och sedan till kommandot Verktyg så dyker lådan upp på skärmen.

Verktygslådan innehåller som du ser många olika funktioner och dessutom ett antal dolda alternativ. De verktyg som visar en liten pil i nedre högra hörnet innehåller dolda verktyg. För att få upp dessa alternativ för du pekaren över knappen för verktyget, klickar och håller nere vänster musknapp och väljer sedan det alternativ du vill ha.

För att redigera en vanlig nyhets sida behöver du egentligen bara känna till de viktigaste verktygen:

Fig 1.

Markeringsverktyget

Används när du ska markera ett block på sidan. Måste också vara valt om du ska ändra form eller storlek på ett block. Ska du flytta eller ta bort ett block måste också Markeringsverktyget vara valt.

Direktmarkeringsverktyget

Används bland annat när du ska förflytta eller storleksförändra en bild utan att ändra på bildblocket.

Textverktyget

Används när du skriver in text, monterar text eller textredigerar.

Linjeverktyget

Används för att dra upp linjer på sidan.

Ritstiftsverktyget

Används för att skapa en egen blockform som t ex en friläggning av en bild.

Pipettverktyget

Används för att plocka upp färger från t ex en bild.

Förflyttningshand

Används för att flytta sidan på skärmen.

Zoomverktyget

Används för att förstora eller förminska (Alt + Zoom) sidan på skärmen.

Visningsläge

Normalt visningsläge och Förhandsvisa låter dig arbeta med eller utan stödlinjer på sidan.

Kontrollpaletter

Kontrollpaletterna hittar du i skärmens ovkant, precis under menyraden. De innehåller nästan alla de funktioner som du behöver för att arbeta med dina text- och bildblock.

Observera att kontrollpaletterna ändrar utseende beroende på om du har markerings- eller textverktyget valt.

Nedan visas paletterna för följande lägen:

Fig 2. Med markeringsverktyget valt (både text och bildram)

Fig 3. Med textverktyget valt (teckenformatering)

Fig 4. Med textverktyget valt (styckeformatering)

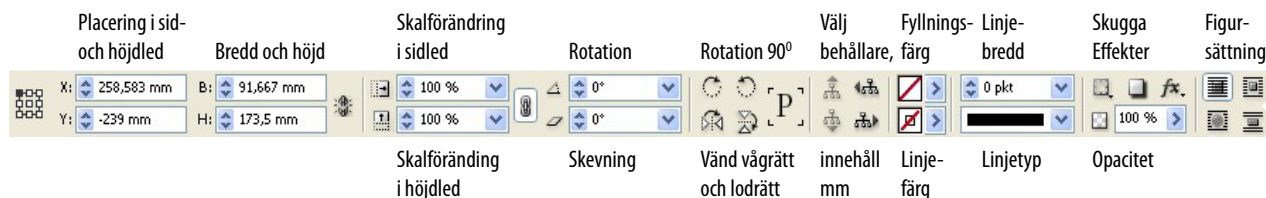


Fig 2.

Fig 3.

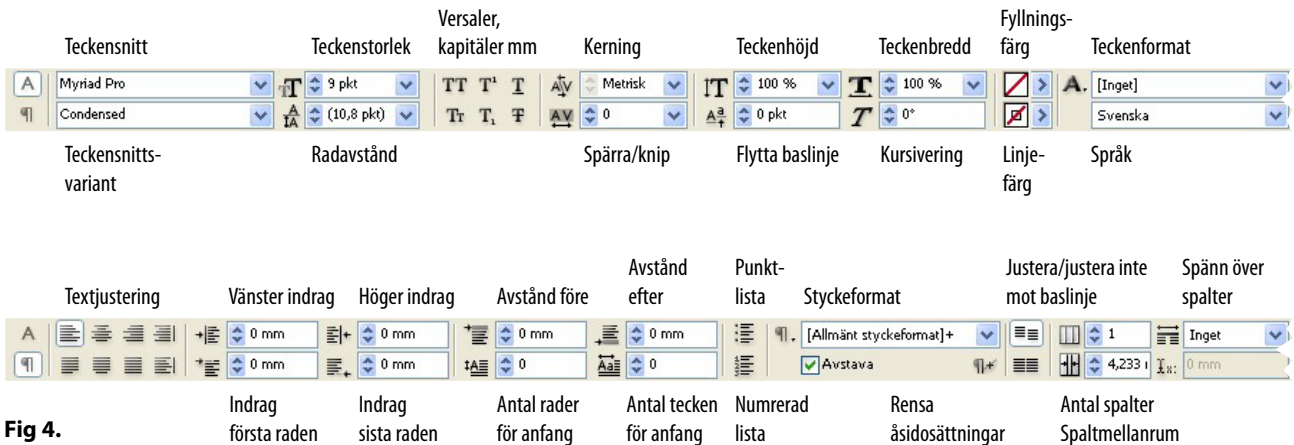


Fig 4.

Andra användbara paletter

På höger sida av din skärm har du ytterligare paletter att arbeta med. En del av funktionerna i dessa kan du sköta från Kontrollpaletterna, andra är helt nya.

För att få fram respektive palett, till exempel Sidor, så klickar du bara på symbolen för Sidorpaletten. Ännu ett klick i öppnat läge stänger paletten igen.

Fig 5. Övriga paletter på skärmens högra sida.

Fig 6. Sidorpaletten visar dig hur många sidor du har i ditt dokument. Här kan du bland annat lägga till, flytta eller ta bort sidor. För att få fram den sida som du vill arbeta på skärmen så dubbelklickar du på den aktuella sidsymbolen.

Fig 7. Linjepaletten ger dig möjlighet att utforma dina linjer precis så som du vill ha dem.

Fig 5.

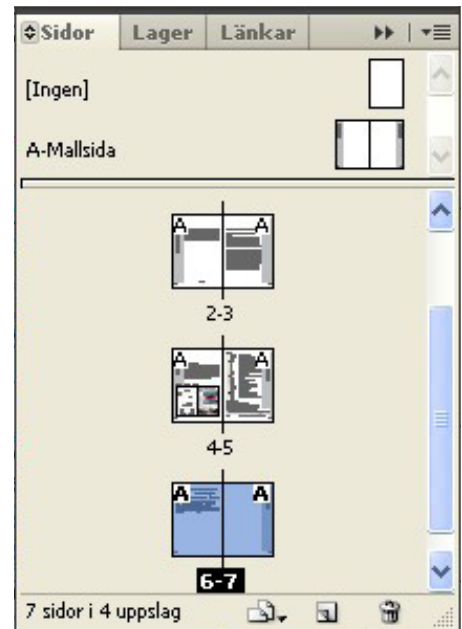


Fig 6.

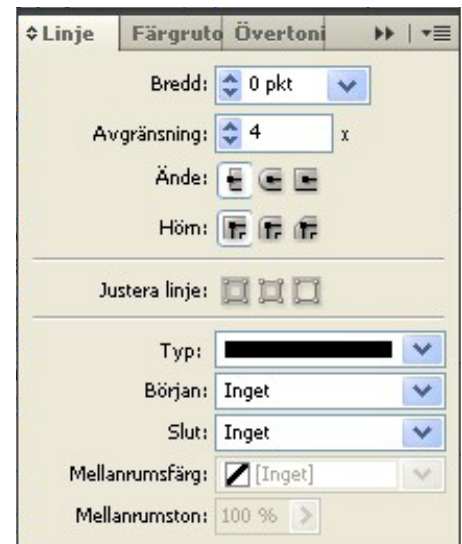


Fig 7.

Några snabbkommandon

Att använda Förflyttningshand- och Zoomverkyget i verktygsfältet kan vara lite omständligt. Lättare är då att lära sig snabbkommandon för dessa ofta använda handgrepp

För fler snabbkommandon, se sidan 21, Snabbkommandon.

Om du med **Markeringsverkyget** valt håller nere **Mellanslagstangenten** så ändras pekaren till en förflyttningshand som låter dig flytta sidan i sid- och höjdlid på skärmen.

Trycker du samtidigt ner **Ctrl + mellanslagstangenten** ändras pekaren till ett **Förstoringsglas**. Klicka, håll nere musknappen och dra upp över det område du vill zooma in på så kan du styra förstoringen exakt.

Om du vill återgå till att se hela sidan så använd snabbkommandot **Ctrl + 0** (noll).

...drar du upp textblock

För att kunna arbeta med en tidningssida och lägga in text och bild, så utgår du oftast från en sidmall.

Du kan göra egna sidmallar från grunden, men är du ovan vid programmet så vänta med detta och utgå istället från någon av de mallar som finns i JU-servern. Du bekantar dig snabbast och enklast med InDesign på det viset.

Den yttre svarta, heldragna ramen i mallen visar sidans kant. Den inre lila ramen begränsar det område, satsytan, där du lägger text, bild och rubriker.

I sidhuvudet, i topp på sidan, brukar det normalt ligga datumrad, tidningens logo och paginering. Allt detta finns vanligtvis redan i mallen.

De lodräta linjerna, spaltlinjerna, är bara en hjälp när du ska bygga sidan. På en nyhetssida brukar man följa de spalter som finns i mallen, men på till exempel en featuresida är du inte låst vid dessa när du ska lägga in din artikel.

Så här gör du när du ska drar upp ditt eget textblock för att till exempel skriva en rubrik:

Fig 8. Klicka på **Textverktyget**. Muspekaren förvandlas då till symbolen här bredvid. Sätt pekaren där du vill ha det övre vänstra hörnet på ditt textblock. Klicka och håll nere musknappen och dra snett nedåt höger. Släpp musknappen när du dragit upp ditt block.

Fig 9. När du släppt musknappen så skifta till **Markeringsverktyget** så ser du att blocket får åtta små kvadrater, "handtag", i hörnen och på sidorna. De stora fyrkanterna behöver du i det här läget inte bry dig om. Med de små "handtagen" kan du förstora eller förminska blocket uppåt/nedåt eller i sidled. Om du för pekaren mot något av "handtagen" kommer den att förvandlas till en dubbelsidig pil. Klicka och håll nere musknappen så kan du justera blockets storlek och form.

Fig 10. När blocket är i den storlek och form du vill ha det så släpp bara musknappen. Vill du flytta blocket så för in pekaren i blocket, med Markeringsverktyget valt, håll nere musknappen och flytta blocket. När du ska skriva så växla till **Textverktyget**, klicka i blocket och börja skriva. När du skrivit in din rubrik så växla över till Markeringsverktyget igen och dra i det undre handtaget så att du minimerar blockets storlek. Om du gör det så kommer inte så många block överlappa varandra på sidan, vilket kommer att underlätta det kommande layoutarbetet.



Fig 8.



Fig 9.

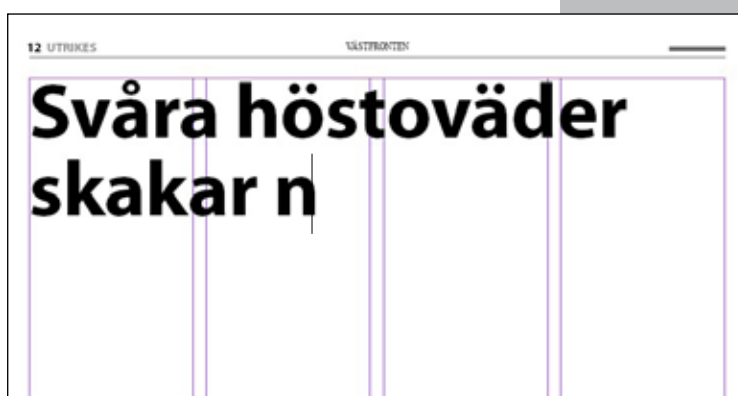


Fig 10.

...monterar du text

Du kan också montera text direkt från ditt redaktionella system eller ett ordbehandlingsprogram, till exempel Word.

Så fungerar det på de flesta tidningar – reportern skriver sin text i ett ordbehandlingsprogram, sparar ner den i en server ur vilken redigeraren sedan tar upp den.

Textredigering och typografering görs sedan i layoutprogrammet. Det finns inte någon anledning att gå tillbaka till ordbehandlingsprogrammet för att till exempel skriva om eller korta en artikel, eftersom alla funktionerna finns i InDesign.

Fig 11. Se till att inget block är markerat på sidan. Klicka på **Textverktyget** och välj sedan **Arkivmenyn – Montera**. Dialogrutan Montera visas på skärmen. Leta rätt på din textfil och markera den. Klicka på **Öppna**. Pekaren ändras då till en monteringspekare plus början på den text du ska montera. Placera pekaren där du vill ha övre vänstra hörnet på ditt textblock och klicka med musen. Texten monteras nu på sidan i ett färdigt textblock.



Fig 12. Klicka på **Markeringsverktyget**. Handtagen på textblocket visas och du kan ändra form och storlek så att all text får plats i blocket. I vårt fall drar du ramen till full bredd, från inner- till yttermarginalen.



Fig 13. Texten inom blocket behöver nu spaltas upp i fyra spalter, lika många som på mallsidan. Välj **Textverktyget** och sedan **Styckeformatering** i **Kontrollpaletten**. Näst längst till höger i paletten hittar du funktionen **Antal spalter**. Ändra från 1 till 4 och texten kommer att spaltas upp i fyra spalter.



Fig 11.



Fig 14. När spaltindelningen är klar ska din sida se ut ungefär så här. Nu är texten klar för textredigering och typografering. Innan du börjar arbeta med texten bör du dock montera de bilder som du tänkt dig, så att du har allt material som du behöver för att arbeta med sidan.

...lägger du in en bild

När du monterar en bild så fungerar det i princip på samma sätt som när du monterar text.

Bilden kan du beskära och storleksförändra i InDesign. All övrig bildbehandling bör göras i ett bildbehandlingsprogram och utföras av en bildredaktör.

Fig 15. Se till att inget block är markerat på sidan. Klicka på **Markeringsverktyget** och välj sedan **Arkivmenyn – Montera**. Dialogrutan Montera visas på skärmen. Leta rätt på din bildfil och markera den. Klicka på **Öppna**. Pekaren ändras då till en monteringspekare plus en miniatyrbild. Placera pekaren där du vill ha övre vänstra hörnet på ditt bildblock och klicka med musen. Bilden monteras nu på sidan i ett färdigt bildblock.

Fig 16. Bilden monteras på sidan i originalets storlek och form. I **Kontrollpaletten** kan du storleksförändra bilden. 100% betyder originalets bredd och höjd. Med värden under 100% förminska du bilden, över 100% så förstora du den. Du kan förstora bilden upp till 150% utan att den tappar i kvalitet. Se också till att du har samma värde i sid- och höjdlängd annars förvrängs bilden. Genom att dra i handtagen över bilden beskär du i sid- och höjdlängd och fokuserar på det väsentliga i bilden.



Fig 16.

Fig 17. När du monterar en bild så göms texten under bilden. För att få texten att flyta runt bilden, figursätts, så klickar du på bilden med **Markeringsverktyget** valt. Gå sedan till **Kontrollpaletten** och funktionen **Figursättning** längst till höger. Välj andra alternativet på översta raden, **Figursätt runt begränsningsram**, så slår bilden undan texten.

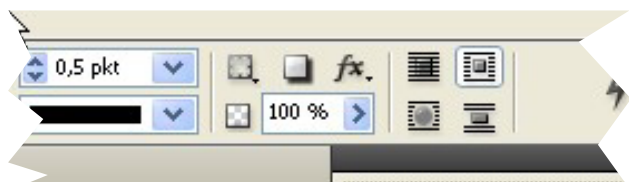


Fig 17.



Fig 15.



Fig 18. Om du nu klickar på textblocket, så ser du i nedre högra hörnet en liten röd ruta med ett kors i. Rutan visar att all text inte går in i det befintliga textblocket.



Fig 19. Dra i det nedre handtaget på textblocket för att göra det större så att all text får plats och figursätts runt bilden. Det nya textblocket för underrubriken är också figursatt för att slå undan artikeltexten.

Klicka på bilden utanför mittcirkarna om du vill ändra bildblockets storlek eller form.

Klicka här om du vill ändra bildens storlek eller dess läge i blocket.

Om du i efterhand vill ändra bilden eller bildblocket så gör du på följande sätt:

Ändra bildblocket.

Klicka på bilden med **Markeringsverktyget** valt, men klicka **inte** på cirkarna mitt i bilden. Nu är själva blocket aktivt och du kan ändra dess storlek och form.

Ändra bara bilden.

Klicka med **Markeringsverktyget** på **cirkarna** mitt i bilden. Nu blir bara bilden aktiv och du kan förändra bildens storlek och dessutom förflytta den inom blocket.



Att använda stycke- och teckenformat

När du monterat text och bild och gjort en grovskiss på hur du vill ha din layout så är det dags att tänka på typografering av texten, det vill säga att sätta ingress, mellanrubriker, byline etcetera.

Det är först efter du gjort detta som du kan börja arbeta med den slutliga layouten, eftersom textlängden ökar efter typograferingen.

Oftast har du färdiga typograferingsmallar, så kallade stycke- och teckenformat, att arbeta med.

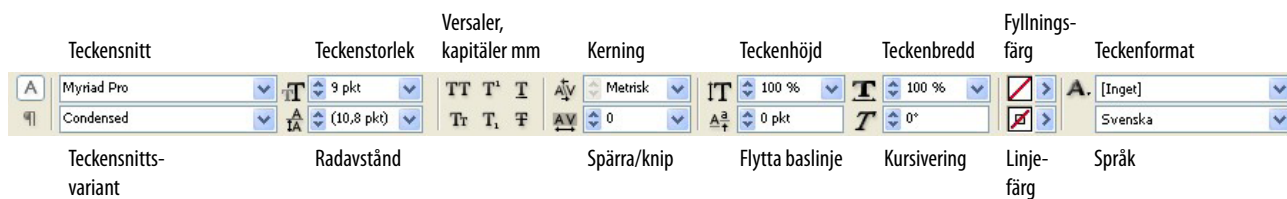
Styckeformaten är knutna till stycken, medan teckenformaten gäller enskilda tecken eller ord. Här brukar finnas styckeformat för allt från huvudrubrik till faktaext och byline. Små detaljer som ortdatering och fotobyline ligger dock oftast som teckenformat. Att arbeta med format är mycket enkelt och säkerställer en enhetlig typografi från sida till sida.

Fig 20. Markera den text som du vill typografera. I vårt fall den första utgången i artikeln som skall sättas som ingress.

Fig 21. Se till att **Styckeformatering** är valt i **Kontrollpaletten**.

Klicka på pilen till höger om funktionen **Styckeformat**. Välj och klicka på **Ingress** utan indrag och utgången ändras till rätt typografi.

Så här skapar du din egen typografi



Om du arbetar med en featuresida så kanske du vill skapa din egen typografi, i varje fall när det gäller rubriken och ingressen.

Man brukar till exempel kunna sätta rubriken i ett typsnitt som passar artikelns innehåll eller grafiskt göra en rubrikkonstruktion som fångar ögat.

Ingressen kan också separeras från brödtexten, en så kallad överingress, och ges en egen typografi för att användas som ett element i layouten.

Brödtext, bildtext och annat smått ändrar du dock aldrig – de bör vara lika genom hela tidningen för att hålla samman helheten.

När du skapar din egen typografi använder du Kontrollpaletten för Teckenformatering ovan. Här kan du ändra typsnitt, typsnittsvariant, grad, radavstånd och mycket annat.

Fig 22. Ingressen är utbruten från artikeln och lagd som överingress för att kunna användas som ett eget element i layouten. Typsnittet är Impact, samma som ordet slav i rubriken och anfangen i början av brödtexten. Överingressen har också en högre grad än den vanliga ingressen, 14 punkter, och är centrerad.

Rubrikordet slav är satt i typsnittet Impact för större grafisk tyngd. Graden är 165 punkter och ordet färgsatt i rött. Övriga ord i rubriken är satt enligt styckeformatet Nedtryckare, 34 punkter.

Anfangen är på fem rader och även den satt i Impact i samma röda färg som rubriken. Som sådan fungerar den som en bra och tydlig ingång till brödtexten, vilket oftast behövs när du särskiljer ingressen från artikeln. Anfangen skapar du i **Kontrollpaletten** för **Styckeformatering**, där du kan sätta antal rader och tecken för din anfang.



Att knipa och spärra

De flesta tidningssidor byggs upp med en enhetlig typografi. Spärrar eller kniper redigeraren texten lite hur som helst så kommer sidan helt säkert att ge ett rörigt intryck. Här gäller det alltså att vara försiktig och använda funktionerna endast när det är absolut nödvändigt.

Några stegs spärrning används ibland i till exempel versala rubriker för att få en bättre ordbild.

Några stegs knipning kan användas för att få in en rubrik på ett givet utrymme. Knipning kan också användas för att ta bort så kallade horungar i brödtexten, men försök alltid stryka ord

Fig 23.

Virvelstormar har dödat minst 30 människor och skadat hundratals i USA. Ovädret drabbade delstaterna Kansas och Oklahoma på måndagskvällen.

Det lät som tunga godståg när tornadon kom, berättar folk

i området.

– Vi hörde ljudet av ”tåget” en lång stund. Sedan hör man i 30 sekunder hur den kommer fram och grejer flyger i luften, sade Nelson Austin från Oklahoma City.

eller jobba om texten innan du tar till knipningen (se exemplet nedan).

Fig 23. Leta upp ett stycke med en kort slutrad. Det behöver inte vara det med horungen, utan kan lika gärna vara föregående. Markera hela stycket och knip försiktigt, maximalt - 20, med hjälp av funktionen i **Kontrollpaletten** för **Teckenformatering** (se ovan).

Får du inte bort horungen med - 20 i knipning så bör du absolut unvika operationen. Då syns det ofelbart för ögat att texten är knipen. Försök istället att stryka eller skriva om texten.

Virvelstormar har dödat minst 30 människor och skadat hundratals i USA. Ovädret drabbade delstaterna Kansas och Oklahoma på måndagskvällen.

Det lät som tunga godståg när tornadon kom, berättar folk i området.

– Vi hörde ljudet av ”tåget” en lång stund. Sedan hör man i 30 sekunder hur den kommer fram och grejer flyger i luften, sade Nelson Austin från Oklahoma City.

Att länka textblock...

Inport.

Är inporten tom betyder det att början av texten ligger i textblocket.

Länka textblock gör du när du vill dela upp en text mellan två sidor, till exempel sidorna 6-7.

I detta fall går det alltså inte att dra upp ett block över mitten eftersom en del text då kommer att hamna i vecket och bli svåräst. Lösningen är att dra upp ett textblock på vänstersidan och länka texten till ett annat block på högersidan. Texten kommer då att flöda fritt mellan de två blocken och alla ändringar du gör i första blocket kommer att påverka textlängden i det andra.

Naturligtvis kan du också länka fler än två textblock, till exempel i ett magasin där ett längre reportage löper över flera sidor.

Så här gör du:

Fig 24. När du monterat text så ser du att blocket inte bara har "handtag" utan också två fyrkanter nära övre vänstra och nedre högra hörnen.

Fyrkanten i övre vänstra hörnet kallas En tom Inport visar att textblocket innehåller början på artikeln.

Ett rött plustecken i Utporten visar att det finns mer text att montera, men den får inte plats i det befintliga blocket.

Se till att du har **Markeringsverktyget** valt och klicka sedan i **Utporten** med det röda plustecknet. Pekaren förvandlas då till en **Monteringspekare för text**.



Fig 24.

Inport.

Har Utporten ett rött plustecken så får inte all text plats i blocket.



Fig 25. Placera pekaren där du vill ha ett nytt textblock. Klicka och dra upp ett nytt block.

Som du ser visas nu en pil i första blockets Utport. Samma pil finns i andra blockets Inport. Pilarna visar att blocken är länkade till varandra. Det andra blockets Utport är tom – all text får således plats i de två blocken.



...och ta bort länkar

Om du vill ta bort länken mellan två block så dubbelklickar du bara på antingen första blockets Utport eller andra blockets Inport så försvinner sammanlänkningen av blocken.

Ingen utsmyckning, bara funktion

Linjer och ramar bör i en nyhetstidning bara följa en funktion, de ska vara avgränsande. Tycker du att du behöver en linje som utsmyckning så tänk om. En linje gör sällan en bra layout.

När det gäller linjer är deras utseende och grovlek oftast bestämda enligt mallen eller redigeringsmanualen. Notera att det många gånger kan vara olika grovlek på horisontella- och vertikala linjer.

För att skapa en linje klickar du bara på **Linjeverktyget**, för ut pekaren på sidan där du vill ha linjen, klickar och håller nere musknappen och drar sedan upp linjen. Som du ser får även linjerna handtag i båda ändor. Med **Markeringsverktyget** valt kan du med dessa förändra linjens längd.



I **Kontrollpaletten** bestämmer du vilken typ av linje du vill ha och linjens grovlek.

I **Linjepaletten** kan du jobba vidare med olika ändpunkter osv.

Ramar kring text och bild

De flesta nyhetstidningar använder ramar kring bilder för att en ljus bild inte ska flyta ut i ”luften”, den vita ytan på sidan.

I de flesta mallar ligger det redan en ram runt bilden när du monterar den på sidan. Om inte så får du skapa en själv, men gör den då enkel och diskret med en grovlek på högst en punkt.

Så här gör du:

Klicka på bildblocket med **Markeringsverktyget** valt. Gå upp i **Kontrollpaletten** och välj typ och grovlek på ramen

Vill du ha en ram runt en text, till exempel en notis, så skapar du ramen på samma sätt som ovan.

Du måste i det fallet göra en sak till, nämligen skapa en marginal mellan texten och ramen så att texten inte slår i ramen och gör notisen svårsläst. Dessutom ser det bättre ut rent grafiskt.

TAIPEH: Det bekräftade antalet omkomna i tisdagens flygkrasch på flygplatsen i Taiwans huvudstad Taipei steg på torsdagen till 81.

Officiella luftfartmyndigheter meddelade att utöver de 79 döda som hittats på olycksplatsen har ytterligare två avlidit på sjukhus. Fyrtio personer vårdas fortfarande för sina skador.

Boing 747-planet från Singapore Airlines kraschade strax efter starten och orsaken är under utredning.

TT-AFP

Fig 26. Klicka på notisen med Markeringsverktyget valt. Gå upp i **Kontrollpaletten** och välj linjetyp och grovlek på ramen. I detta fall en helfyllt enpunktslinje.

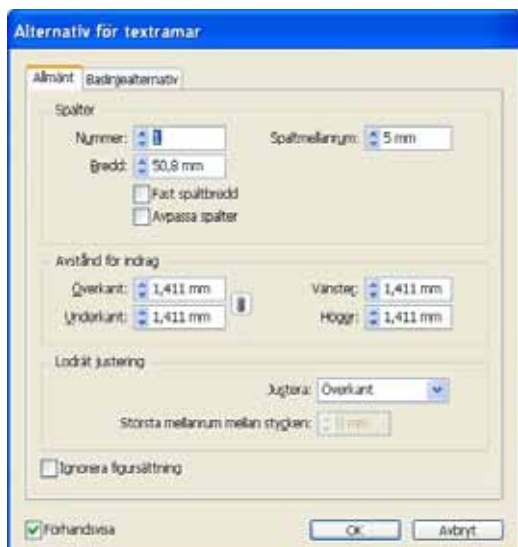


Fig 27.

Fig 27, 28. Gå upp till **Objektmenyn** och välj kommandot **Alternativ för textramar**. Du får då upp dialogrutan till vänster (fig 27). Kryssa i rutan **Förhandsvisa**, så ser du direkt resultat av de förändringar du gör. Fyll i **Avstånd för indrag**, överkant, underkant, vänster och höger. Avståndet bestämmer du själv, men minst fyra punkter bör du nog ha.

TAIPEH: Det bekräftade antalet omkomna i tisdagens flygkrasch på flygplatsen i Taiwans huvudstad Taipei steg på torsdagen till 81.

Officiella luftfartmyndigheter meddelade att utöver de 79 döda som hittats på olycksplatsen har ytterligare två avlidit på sjukhus. Fyrtio personer vårdas fortfarande för sina skador.

Boing 747-planet från Singapore Airlines kraschade strax efter starten och orsaken är under utredning.

TT-AFP

Fig 28.

Text på bild eller bild på text

Ofta behöver man lägga olika text- och bildblock på varandra för att få den layout man vill ha. Man kan säga att man bygger sidan i olika nivåer och då kan ibland fel sidelement hamna överst i nivåerna.

Standardlösningen är den att man monterar artikeltexten först. Den lägger sig då som en grund och alla andra block för rubrik, bild och bildtext hamnar ovanför artikelblocket. Det block som du lägger in först kommer alltså alltid att lägga sig underst.

När du sedan begär figursättning (se sidan 9) på till exempel bilden så tränger denna undan texten och får den att flöda fritt i det utrymme som är kvar.

Om du råkar ta in bilden först så lägger sig texten ovanför bilden. När du begär figursättning kommer dock bilden, även om den ligger underst, att slå bort texten.

Om du inte vill att bilden ska slå undan texten, som till exempel vid en infälld rubrik, så gör du så här:

Klicka på rubrikblocket. Gå till **Objektmenyn** och kommandot **Alternativ för textramar**. Klicka i funktionen Ignorera figursättning i dialogrutan nedre vänstra hörn.

Om något block har hamnat fel i nivåerna och gör arbetet krångligt så går det lätt att ändra på förhållandet.

Klicka på det block som du vill lägga överst eller underst. Gå till **Objektmenyn** och kommandot **Ordna**. Välj Placera överst, Flytta framåt, Flytta bakåt eller placera underst.

Gör det lätt för dig – gruppera

Du kan gruppera två eller flera element till exempel textblock, bildblock och linjer, så att de hänger ihop till en enhet och kan flyttas tillsammans med ett enda handgrepp utan att deras inbördes placering förändras.

Standardexemplet är en bild med tillhörande bildtext. Bilden ligger ju här i ett bildblock och bildtexten i ett textblock.

Om du vill flytta hela paketet på sidan så gör du följande:

Fig 29, 30. Med **Markeringsverktyget** valt klickar du på ett av blocken, t ex bilden, så att det blir aktivt. Håll sedan ner **Skift-tangenten** och klicka på det andra blocket. Båda två är nu aktiva. Gå till **Objektmenyn** och välj kommandot **Gruppera**. En gemensam streckad ram för blocken bildas och du kan flytta hela "paketet" dit du vill på sidan.

Om du sedan vill lösgöra blocken från varandra för att ändra deras inbördes placering så klickar du på gruppen, går till **Objektmenyn** igen och väljer kommandot **Dela upp**.



Fig 29.



Fig 30.

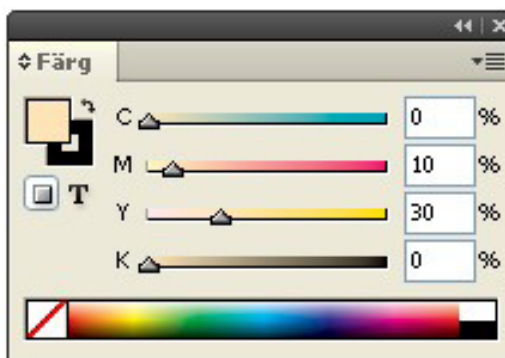
Färg- och rasterplattor

Istället för att sätta en ram runt till exempel en notis så kan du använda färg- eller rasterplattor som avgränsning mot det övriga materialet.

Glöm dock inte att du även här behöver en liten marginal mellan texten och plattans kant, annars blir det svårsläst.

Så här gör du:

Fig 31. Klicka på notisblocket med **Markeringsverktyget** valt. Gå till **Fönstermenyn** och kommandot **Färg-Färg** så får du fram dialogrutan till vänster. Välj färgblandning **CMYK** i undermenyn i övre högra hörnet. Se till att **Fyllning** är valt i rutans vänsterkant. Blanda sedan i CMYK den färg du vill ha. I exemplet har vi blandat 30% gul och 10% magenta för att få en sandfärgad bakgrund.



TAIPEH: Det bekräftade antalet omkomna i tisdagens flygkrasch på flygplatsen i Taiwans huvudstad Taipeh steg på torsdagen till 81.

Officiella luftfartmyndigheter meddelade att utöver de 79 döda som hittats på olycksplatsen har ytterligare två avlidit på sjukhus. Fyrtio personer vårdas fortfarande för sina skador.

Boing 747-planet från Singapore Airlines kraschade strax efter starten och orsaken är under utredning,
TT-AFP

TAIPEH: Det bekräftade antalet omkomna i tisdagens flygkrasch på flygplatsen i Taiwans huvudstad Taipeh steg på torsdagen till 81.

Officiella luftfartmyndigheter meddelade att utöver de 79 döda som hittats på olycksplatsen har ytterligare två avlidit på sjukhus. Fyrtio personer vårdas fortfarande för sina skador.

Boing 747-planet från Singapore Airlines kraschade strax efter starten och orsaken är under utredning,
TT-AFP

Fig 32, 33. Som du ser behöver du också här en marginal mellan texten och ramens kant. Gå till **Objektsmenyn** och kommandot **Alternativ för textramar**. Sätt **Avstånd för indrag**, på alla sidorna, till minst 4 punkter, så blir det betydligt lättare att läsa och ser dessutom bättre ut.

Duplicera och justera

Om du till exempel vill ha ett antal småbilder lika stora och dessutom ha jämna avstånd mellan dem är det lättast att först använda kommandot **Duplicera** och sedan paletten **Justera**.

Så här gör du:

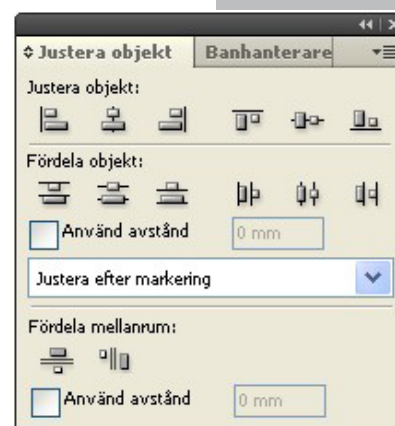
Fig 34. Montera din bild, skalförändra och beskär den så som du vill ha den. Klicka på bilden med **Markeringsverktyget** valt. Öppna **Redigerarmenyn** och välj antingen kommandot **Duplicera** eller **Stega och upprepa** där du i ett steg kan välja antal duplikat



Fig 35. Se till att första och sista bilden ligger precis där de ska och placera sedan ut de övriga ungefär där du vill ha dem.

Skift-klicka på alla bilderna så att de blir aktiva. Gå sedan till **Fönstermenyn** och välj kommandot **Objekt och layout - Justera**. Paletten **Justera** dyker upp på skärmen.

Fig 36. Gå längst ner i paletten till **Fördela mellanrum**. Klicka på den högra knappen, **Fördela horisontellt utrymme**, så sprids bilderna ut med jämna mellanrum. Vill du fördela dem vertikalt så klickar du på vänstra knappen.



Infälld rubrik i bild

Infällda rubriker i bilder används ibland i kvällstidningarna och på en och annan featuresida. De bör dock alltid användas med en viss försiktighet. Rubriken får inte förstöra bilden och bilden får

inte göra rubriken svårsläst. Men görs infällningen snyggt så kan den lyfta en annars medioker sida.

Så här gör du:

I dynamisk duell

Fig 37. Montera, beskär och skalförändra din bild. Placera den där du vill ha den på sidan. Växla till **Textverktyget** och dra upp ett textblock över bilden. Välj **styckeformat Rubrik** och skriv in rubriken. Placera rubrikblocket där det inte stör bilden,

Om bilden är figursatt så kommer den att slå undan rubriken även om rubrikblocket ligger överst. Lösningen hittar du i **Objektmenyn** och kommandot **Alternativ för textramar**. Klicka i rutan **Ignorera figursättning** i nedre vänstra hörnet så kommer rubriken att synas igen.



I dynamisk duell

Fig 38. Om bakgrunden i bilden är mörk så behöver du säkert en annan färg på den delen av rubriken som är i bilden. Se till att ha **Textverktyget** valt och markera sedan de ord i rubriken som du vill ändra färg på. Gå till **Kontrollpaletten** och funktionen **Fyllning** och välj den färg du vill ha.



I dynamisk duell

Fig 39. Om du vill ha en rubrik med skugga så gör du följande: Klicka på rubrikblocket med **Markeringsverktyget** valt. Gå till **Kontrollpaletten** och välj funktionen **Lägg till en objekt effekt - Skugga**. I dialogrutan som kommer upp kan du utforma din skugga precis så du vill.



Häftiga friläggningar...

Frilagda bilder kan vara bra för att lätta upp en featuresida eller till och med en nyhetssida någon gång. Men var sparsam med effekterna på nyhetssidorna annars tappar de lätt sitt värde.

De fina med InDesign är att du kan frilägga lika lätt och med lika hög kvalitet som om du använder bildbehandlingsprogrammet PhotoShop. Men det krävs en hel del tålamod och mycket



Fig 40. Montera din bild på sidan, men storleksförändra den inte ännu. Välj **Ritstiftet** i Verktygslådan och börja klicka runt objektet som ska figursättas. Om några punkter hamnar fel gör inte så mycket, de kan alltid ändras i efterhand.



Fig 43. Med **Markeringsverktyget** valt går du sedan till **Arkivmenyn** och **Montera**. Montera samma bild i det nya bildblocket. Som du ser hamnar ofta bilden förskjuten i blocket – friläggningen och bildobjektet stämmer inte överens.



Fig 41. När du ska avsluta friläggningen så går du tillbaka till den första punkten. Markören ändras då till ett ritstift med en liten ögla. Klicka när ögeln visas och du sluter friläggningen. Om du vill lägga till eller ta bort punkter så finns dessa verktyg i undermenyn till Ritstiftet. Om du vill ändra läge på en punkt så växla till **Direktmarkeringsverktyget** och klicka, dra i den punkt du vill ändra.



Fig 44. Växla till **Direktmarkeringsverktyget**, klicka och håll nere musknappen och flytta bilden så att den stämmer med friläggningens form.



Fig 42. När du är färdig med din friläggning så klicka på det första bildblocket med **Markeringsverktyget** valt. Slå sedan **Backstegstangenten** för att få bort blocket och bilden. Vad du har kvar nu är ett bildblock för friläggningen, men ännu ingen bild.



Fig 45. Att frilägga kan vara svårt, framför allt när det gäller detaljer som till exempel människors hår. För att dölja misstag något och för att få en mjuk övergång mellan bilden och sidans vita yta lägger du ludd runt friläggningen. Gå till **Kontrollpaletten** och funktionen **Lägg till en objektteffekt**. Välj **Grundläggande ludd** och du får fram en dialogruta där du bestämmer din ludd. Se till att **Förhandsvisa** i nedre vänstra hörnet är ikryssad så ser du precis vad dina förändrade värden innebär.

...och elegant figursättning

Som pricken över i kan det vara snyggt att figursätta texten, det vill säga att låta texten följa konturerna av din frilagda bild. Tekniken är inte svår, men se till att du får tillräckligt med "luft" mellan bild och text så att inte läsningen försvåras och layouten blir för tät.

Så här gör du för att få en snygg figursättning:

Fig 46. Gå till **Objektmenyn** och kommandot **Ordna** och försäkra dig om att bilden ligger ovanför textblocket. Har du inte framme **Figursättningspaletten** så hittar du den i **Fönstermenyn**. Klicka på bilden och välj den tredje funktionen överst, **Figursätt runt objekt** och ändra sedan **Konturinställningar** till **Känn av kanter**. Slutligen bestämmer du marginalen mellan bild och text genom att fylla i minst 4 punkter i **Flytta-rutorna** därunder.



Ge stadga åt din kreativitet

När du jobbar med friare redigering, som på en featuresida, följer man inte alltid de stödlinjer som ligger i mallen.

Texter, rubriker och bilder placeras ofta lite fritt och du arbetar mer med ”luft”, det vill säga vita ytor på lämpliga ställen.

Men även en friare layout behöver en viss stadga för att fungera. Sidelementen kan inte flyta omkring hur som helst, utan behöver linjering eller stödjepunkter för att fungera tillsammans.

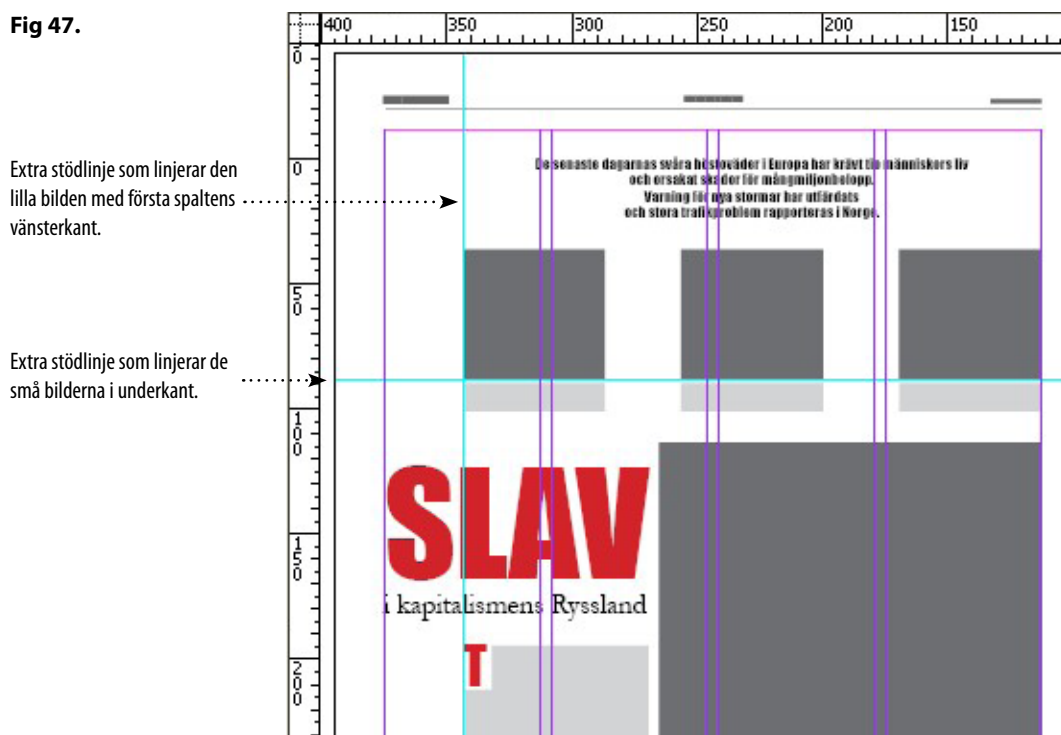
I exemplet nedan vill du att småbildernas neder-

kant ska linjera exakt. Dessutom ska vänsterkanten på den vänstra lilla bilden linjera med första spalten i artikeln. För att få detta perfekt kan du dra in både en vertikal och en horisontell stödlinje från skrivbordets linjaler i vänster- och ovkant.

Flytta bara markören till en linjal, klicka och håll nere musknappen och dra in en stödlinje till önskad position på sidan.

När du är klar kan du lyfta bort stödlinjen igen genom att klicka på den och sedan dra den tillbaka till linjalen.

Fig 47.



Fäst mot stödlinjer och visningsläge

I Visamenyn hittar du kommandot Stödstraster och stödlinjer - Fäst mot stödlinjer. Funktionen gör att du lättare hittar stödlinjerna med dina text- och bildblock. Blocken ”klistras” fast när du drar dem mot en stödlinje. Ibland vill man dock göra något som bryter mot grundmallen, till exempel lägga en liten bild mellan två spalter. Om då funktionen Fäst mot stödlinjer är aktiverad så dras gärna bilden åt ena eller andra hållet. Genom att tillfälligt koppla bort funktionen kan du lägga blocket exakt där du vill ha det utan att störas av stödlinjerna.

Längst ner i Verktygslådan finns funktionen Visningsläge. Vanligtvis är Visningsläget inställt på

Normalt så att du ser alla stödlinjer och kan lägga in text och bild efter dessa.

Ibland har man dock behov av att få bort stödlinjerna för att lättare se detaljer, som till exempel hur mycket luft som ligger mellan bild och bildtext.

Växla över till Visningsläget Förhandsvisa så försvinner stödlinjerna och bara de element du själv lagt in på sidan blir kvar.

Förhandsvisa är också bra att använda när du är färdig med sidan så att du får en klarare bild av hur sidan kommer att se ut i tryck.

Notera att stödlinjerna aldrig syns i utskrift utan är enbart en hjälp vid layoutarbetet på skärman.

Visa

Blanksteg (ingen textinsättningsmarkör)

Alt + dra (textinsättningsmarkör)

Ctrl + Blanksteg

Alt + Ctrl + Blanksteg

Ctrl + 0 (noll)

Skift + W

Ctrl + H

Ctrl + ``

Skift + Ctrl + ``

Ctrl + Alt + '

Förflyttningshanden

Zooma in

Zooma ut

Anpassa sidan till fönster

Ändra visningsläge

Visa/Dölj ramkanter

Visa/Dölj stödlinjer

Fäst/Fäst inte mot stödlinjer

Visa stödramer för baslinje

Markera och omforma block

Ctrl (med alla verktyg valda)

Markeringsverktyget + dra

Markeringsverktyget + Skiftklicka

Ctrl + .

Ctrl + ,

Ctrl + Alt + .

Ctrl + Alt + ,

Skift + Ctrl + Alt + L

Ctrl + Alt + C

Väljer tillfälligt Markeringsverktyget

Markera flera objekt

Öka storleken en procent

Minska storleken en procent

Öka storleken fem procent

Minska storleken fem procent

Åsidosätt alla mallobjekt

Anpassa block till innehåll

Arbeta med text

Ctrl + D

Ctrl + A

Ctrl + I

Ctrl + B

Skift + Ctrl + Y

Skift + Ctrl + B

Skift + Ctrl + I

Skift + Ctrl + U

Skift + Ctrl + K

Skift + Ctrl + H

Skift + Ctrl + + (plustecken)

Skift + Ctrl + Alt + +

Alt + -

Skift + Ctrl + . eller **,**

Alt + pil upp, pil ner

Skift + Ctrl + Alt + pil upp, pil ner

Alt + pil vänster, pil höger

Skift + Ctrl + Alt + G

Montera text

Markera all text

Stavningskontroll

Alternativ för textramar

Normal stil

Fet stil

Kursiv stil

Understruken

Versaler

Kapitäl

Upphöjd

Nedsänkt

Pratminus

Öka eller minska graden

Öka/Minska radavståndet

Öka/Minska baslinjeförskjutning

Spärrning, knipning, kerning

Justera mot baslinje (Av/På)

Arbeta med bild

Markeringsverktyget + Skift + Ctrl + Dra i hörn (bildblock)

Ctrl + . eller **,**

Ctrl + Alt + . eller **,**

Ändra storlek på både bildblock och bild

Ökar/Minskar storleken en procent

Ökar/Minskar storleken fem procent