

Adobe

InDesign CS2

mr.nguyensichuong@gmail.com

 Adobe
InDesign®
CS2

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

CHƯƠNG I VÙNG LÀM VIỆC

I. Khái niệm cơ bản

1. Giới thiệu
2. Sử dụng thanh trạng thái
3. Control Palette

II. Palette, công cụ và menu.

1. Giới thiệu
2. Làm việc với các Palette
3. Sử dụng thanh công cụ PageMaker
4. Hộp công cụ
5. Tổng quan về các công cụ

III. Làm việc với tập tin và template

1. Mở và đóng tài liệu
2. Mở tài liệu InDesign
3. Chọn các danh sách từ khi mở tài liệu
4. Chuyển đổi các phiên bản trước đây của tài liệu InDesign.
5. Duyệt các tập tin
6. Template

IV. Lưu tài liệu

1. Lưu tài liệu
2. Hình xem trước của tài liệu và template
3. Xuất tài liệu để sử dụng trong InDesign CS
4. Metadata

V. Chuyển đổi tài liệu QuarkXPress và PageMaker

1. Mở tài liệu QuarkXPress trong InDesign.
2. Lưu QuarkXPress template như InDesign template

3. Mở tài liệu PageMaker trong InDesign
4. Lưu Pagemaker template như InDesign template

VI. Xem tài liệu

1. Phóng to thu nhỏ
2. Để làm khớp trang, spread, hay pasteboard trên trong cửa sổ hoạt động.
3. Phóng đại với Navigator Palette
4. Cuộn tầm nhìn
5. Xem các trang
6. Sử dụng các cửa sổ bổ sung
7. Sử dụng khung rãnh cửa cho các cạnh trơn.
8. Greek

VII. Tùy chỉnh vùng làm việc

1. Tùy chỉnh vùng làm việc
2. Tính toán các giá trị trong các Palette và hộp thoại.

VIII. Thiết lập thông số

1. Đặt thông số chung và thông số mặc định
2. Phục hồi tất cả các thông số và các thiết lập mặc định.
3. Sử dụng Plug-in

IX. Phục hồi và hoàn tác

1. Phục hồi một tài liệu
2. Hoàn tác

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

CHƯƠNG 2 LAYOUT

I. Tạo tài liệu

1. Tạo tài liệu mới
2. Các tùy chọn trong hộp thoại New Document
3. Cửa sổ tài liệu
4. Tùy chỉnh pasteboard và đường chỉ dẫn
5. Thay đổi các thiết lập tài liệu
6. Thay đổi các thiết lập lề và cột của trang.
7. Tạo chiều rộng cột không bằng nhau

II. Tạo kích thước trang tùy ý

1. Tạo kích thước trang tùy ý
2. Định nghĩa các bộ định sẵn
3. Tạo tài liệu sử dụng bộ định sẵn

III. Thước và đo lường.

1. Tạo kích thước trang tùy ý
2. Thước và đơn vị đo
3. Thay đổi đơn vị đo và thước
4. Tạm thời ghi đè đơn vị đo
5. Thay đổi điểm zero
6. Info Palette
7. Đo khoảng cách giữa hai điểm
8. Đo góc.

IV. Đường chỉ dẫn thước

1. Tạo đường chỉ dẫn thước
2. Tạo một bộ các đường chỉ dẫn trang đặt cách đều nhau.
3. Thay đổi đường chỉ dẫn thước

4. Hiện và ẩn đường chỉ dẫn

5. Khóa và bỏ khóa các đường chỉ dẫn

6. Di chuyển đường chỉ dẫn

7. Xóa đường chỉ dẫn thước

8. Tùy chỉnh màu của đường chỉ dẫn

9. Thay đổi thứ tự xếp lớp của đường chỉ dẫn

10. Bám đối tượng vào đường chỉ dẫn và dưới

V. Khung lưới

1. Thiết lập lưới đường cơ sở

2. Thiết lập lưới tài liệu

3. Hiện và ẩn lưới

4. Bám các đối tượng vào lưới

VI. Trang và dải

1. Thay đổi sự hiển thị trang và dải

2. Chỉ đích và chọn một trang hay dải.

3. Bắt đầu tài liệu với một dải hai trang

4. Tạo các dải nhiều trang

5. Thao tác với các trang và dải

6. Thêm các trang mới cho tài liệu

7. Thêm các trang có sẵn cho dải có sẵn

8. Di chuyển và sắp xếp các trang

9. Nhân bản một trang hay dải

10. Xóa bỏ một trang khỏi dải trong khi giữ nó trong tài liệu

11. Xóa một trang hay dải khỏi tài liệu

12. Sao chép các trang giữa các tài liệu

13. Điều khiển sự đánh số trang của dải

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

VII. [Đánh số trang và đoạn](#)

1. [Đánh số trang](#)
2. [Thêm số trang cập nhật tự động](#)
3. [Thay đổi định dạng của số trang](#)
4. [Đánh lại số trang và mục](#)
5. [Định nghĩa đánh số mục](#)
6. [Hiệu chỉnh hay xóa bỏ đánh số mục](#)
7. [Các tùy chọn đánh số và mục](#)
8. [Thêm văn bản dấu mục cho một trang hay trang chủ](#)
9. [Hiển thị đánh số tuyệt đối hay đánh số mục trong Pages Palette.](#)
10. [Số trang tự động cho các chuyển tiếp Story.](#)

VIII. [Trang chủ](#)

1. [Giới thiệu trang chủ, thứ tự xếp lớp, và lớp.](#)
2. [Mẹo các nguyên tắc cho các trang chủ](#)
3. [Tạo trang chủ](#)
4. [Tạo một trang chủ từ trang hay dải có sẵn](#)
5. [Dựa một trang chủ vào một trang chủ khác](#)
6. [Áp dụng một trang chủ cho trang hay dải tài liệu](#)
7. [Áp dụng trang chủ cho nhiều trang](#)
8. [Hiệu chỉnh các tùy chọn của các trang chủ đang tồn tại](#)
9. [Hiệu chỉnh layout của một trang chủ.](#)
10. [Sao chép trang chủ](#)
11. [Sao chép một trang chủ cho tài khác.](#)
12. [Tháo gỡ các trang chủ khỏi trang tài liệu](#)
13. [Xóa một trang chủ khỏi tài liệu](#)

14. [Ghi đè và tháo gỡ các đối tượng trang chủ.](#)
15. [Đề áp dụng lại các đối tượng trang chủ.](#)

IX. [Bố trí khung và trang](#)

1. [Đường path và khung](#)
2. [Hiện và ẩn cạnh khung](#)
3. [Sử dụng các ô giữ chỗ để thiết kế trang](#)
4. [Định nghĩa lại mục đích của đường path và khung](#)
5. [Điều chỉnh layout tự động](#)

X. [Lớp](#)

1. [Tạo lớp](#)
2. [Xác định các tùy chọn lớp](#)
3. [Thêm các đối tượng cho lớp](#)
4. [Chỉ đích một lớp cho đối tượng mới kế tiếp.](#)
5. [Chọn, di chuyển, và sao chép các đối tượng trong lớp](#)
6. [Dán các đối tượng](#)
7. [Đề nhân bản một lớp](#)
8. [Gán một màu lớp](#)
9. [Thay đổi thứ tự các lớp](#)
10. [Hiện và ẩn lớp](#)
11. [Khóa lớp](#)
12. [Xóa lớp](#)
13. [Kết hợp lớp và ép phẳng tài liệu](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

CHƯƠNG 3 VĂN BẢN

I. Tạo văn bản và khung văn bản

- [1. Khung văn bản](#)
- [2. Tạo khung văn bản](#)
- [3. Di chuyển khung văn bản](#)
- [4. Thay đổi kích thước khung văn bản](#)
- [5. Sử dụng khung văn bản trong các trang chủ](#)
- [6. Đếm từ và ký tự](#)

II. Thêm văn bản cho khung

- [1. Thêm văn bản cho tài liệu](#)
- [2. Gõ văn bản trong tài liệu](#)
- [3. Gõ văn bản châu Á sử dụng nhập liệu trong dòng](#)
- [4. Dán văn bản](#)
- [5. Điều chỉnh khoảng cách tự động khi dán văn bản](#)
- [6. Kéo và thả văn bản](#)
- [7. Đặt \(nhập \) văn bản](#)
- [8. Chèn văn bản giữ chỗ](#)
- [9. Làm vừa khớp khung với văn bản.](#)

III. Xâu chuỗi văn bản

- [1. Xâu chuỗi khung văn bản](#)
- [2. Thêm một khung mới cho xâu chuỗi](#)
- [3. Thêm một khung có sẵn cho xâu chuỗi](#)
- [4. Thêm một khung trong một trình tự các khung đã xâu chuỗi](#)
- [5. Bỏ xâu chuỗi các khung văn bản](#)
- [6. Cắt một khung từ một chuỗi](#)
- [7. Xóa khung văn bản](#)

8. Chảy tràn văn bản.

9. Chảy tràn văn bản thủ công

10. Chảy tràn văn bản tự động

IV. Các thuộc tính khung văn bản

- [1. Thay đổi thuộc tính khung văn bản](#)
- [2. Thay đổi các tùy chọn khoảng chừa đường cơ sở đầu tiên.](#)
- [3. Đặt lưới đường cơ sở cho khung văn bản](#)
- [4. Mẹo cho việc sử dụng lưới đường cơ sở trong khung văn bản](#)

V. Hiệu chỉnh văn bản

- [1. Chọn văn bản](#)
- [2. Chọn văn bản trong một khung bị che phủ](#)
- [3. Xem các ký tự ẩn \(không in \)](#)
- [4. Thêm các ngắt cột, khung, và trang](#)
- [5. Các tùy chọn ngắt](#)
- [6. Các tập tin văn bản liên kết](#)

VI. Chèn các ký tự glyph và các ký tự đặc biệt.

- [1. Chèn glyph từ một phông xác định](#)
- [2. Thay thế một ký tự với](#)
- [3. Làm nổi bật các glyph thay thế trong văn bản](#)
- [4. Các bộ glyph](#)
- [5. Tạo một bộ glyph](#)
- [6. Hiệu chỉnh bộ glyph](#)
- [7. Chèn các ký tự đặc biệt](#)
- [8. Xác định dấu trích dẫn](#)
- [9. Nhập dấu trích dẫn thẳng \(' và " \)](#)
- [10. Chèn ký tự khoảng trắng](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

IV. [Các thuộc tính khung văn bản](#)

1. [Thay đổi thuộc tính khung văn bản](#)
2. [Thay đổi các tùy chọn khoảng chứa đường cơ sở đầu tiên.](#)
3. [Đặt lưới đường cơ sở cho khung văn bản](#)
4. [Mẹo cho việc sử dụng lưới đường cơ sở trong khung văn bản](#)

V. [Hiệu chỉnh văn bản](#)

1. [Chọn văn bản](#)
2. [Chọn văn bản trong một khung bị che phủ](#)
3. [Xem các ký tự ẩn \(không in \)](#)
4. [Thêm các ngắt cột, khung, và trang](#)
5. [Các tùy chọn ngắt](#)
6. [Các tập tin văn bản liên kết](#)

VI. [Chèn các ký tự glyph và các ký tự đặc biệt.](#)

1. [Chèn glyph từ một phong xác định](#)
2. [Thay thế một ký tự với](#)
3. [Làm nổi bật các glyph thay thế trong văn bản](#)
4. [Các bộ glyph](#)
5. [Tạo một bộ glyph](#)
6. [Hiệu chỉnh bộ glyph](#)
7. [Chèn các ký tự đặc biệt](#)
8. [Xác định dấu trích dẫn](#)
9. [Nhập dấu trích dẫn thẳng \(' và " \)](#)
10. [Chèn ký tự khoảng trắng](#)

VII. [Story Editor](#)

1. [Giới thiệu](#)

2. [Mở Story Editor.](#)

3. [Trở về cửa sổ layout](#)

4. [Hiện và ẩn các mục của Story Editor.](#)

5. [Thay đổi thông số Story Editor.](#)

VIII. [Tìm và thay đổi văn bản.](#)

1. [Tìm và thay đổi văn bản](#)

2. [Các ký tự đặc biệt cho Find/Change](#)

3. [Để tìm và thay đổi văn bản đã định dạng](#)

4. [Mẹo cho việc sử dụng Find/Change](#)

5. [Tìm kiếm và thay thế phong](#)

IX. [Kiểm tra chính tả](#)

1. [Đặt thông số chính tả.](#)

2. [Kiểm tra chính tả](#)

3. [Chữa lỗi chính tả khi bạn nhập](#)

4. [Sử dụng chính tả đồng](#)

5. [Từ điển tách từ và chính tả](#)

6. [Tạo và thêm từ điển người dùng.](#)

7. [Quản lý từ điển người dùng](#)

8. [Danh sách từ ngoại lệ](#)

9. [Thêm từ cho từ điển](#)

10. [Gỡ bỏ và hiệu chỉnh từ trong danh sách ngoại lệ](#)

11. [Xuất danh sách từ](#)

12. [Nhập danh sách từ vào từ điển.](#)

13. [Thay đổi thông số từ điển](#)

14. [Thay đổi ngôn ngữ mặc định](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

X. [Nhập và xuất văn bản.](#)

1. [Các bộ lọc nhập](#)
2. [Nhập các tập tin Word, Excel và văn bản](#)
3. [Các tùy chọn nhập Microsoft Word và RTF](#)
4. [Các tùy chọn nhập tập tin văn bản.](#)
5. [Các tùy chọn nhập Microsoft Excel](#)
6. [Các tùy chọn nhập văn bản được gán thẻ](#)
7. [Xuất văn bản](#)

XI. [Chú thích cuối trang](#)

1. [Tạo chú thích cuối trang](#)
2. [Thay đổi sự đánh số và cách bố trí chú thích cuối trang.](#)
3. [Các tùy chọn đánh số và định dạng chú thích cuối trang.](#)
4. [Các tùy chọn bố trí chú thích cuối trang](#)
5. [Xóa chú thích cuối trang](#)
6. [Meo sử dụng chú thích cuối trang](#)

[CHƯƠNG 4](#) [CÁC KIỂU DÁNG](#)

I. [Tạo, hiệu chỉnh, và xóa các kiểu dáng](#)

1. [Các loại kiểu dáng](#)
2. [Sử dụng các Style Palette.](#)
3. [Tạo kiểu dáng](#)
4. [Nhập các kiểu dáng từ các tài liệu khác.](#)
5. [Chuyển kiểu dáng của Word thành kiểu dáng của InDesign.](#)
6. [Hiệu chỉnh kiểu dáng](#)
7. [Định nghĩa lại một kiểu dáng để phù hợp với văn bản được chọn.](#)

8. [Kiểu dáng kế tiếp](#)

9. [Dựa một kiểu dáng vào kiểu dáng khác.](#)
10. [Xóa kiểu dáng](#)
11. [Chuyển kiểu dáng có bullet và số thành văn bản](#)

II. [Áp dụng kiểu dáng](#)

1. [Áp dụng một kiểu dáng ký tự](#)
2. [Áp dụng một kiểu dáng đoạn](#)
3. [Sử dụng Quick Apply để tìm và áp dụng các kiểu dáng](#)
4. [Áp dụng trình từ các kiểu dáng cho nhiều đoạn](#)
5. [Ghi đè kiểu dáng](#)
6. [Giữ và xóa ghi đè kiểu dáng khi áp dụng kiểu dáng đoạn](#)
7. [Xóa các ghi đè kiểu dáng đoạn](#)
8. [Ngắt liên kết giữa văn bản và kiểu dáng của nó](#)
9. [Tìm và thay thế kiểu dáng](#)

III. [Chữ hoa thụt thấp và kiểu dáng lồng ghép](#)

1. [Áp dụng kiểu dáng ký tự cho một chữ hoa thụt thấp](#)
2. [Áp dụng kiểu dáng lồng ghép cho một đoạn](#)
3. [Tạo một hay nhiều kiểu dáng lồng ghép.](#)
4. [Kết thúc một kiểu dáng lồng ghép](#)
5. [Xóa bỏ định dạng của kiểu dáng lồng ghép](#)
6. [Các tùy chọn kiểu dáng ký tự lồng ghép](#)

IV. [Kiểu dáng đối tượng.](#)

1. [Giới thiệu](#)
2. [Object Styles Palette.](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

- [Thay đổi các kiểu dáng đối tượng được liệt kê trong Palette.](#)
- [Định nghĩa các kiểu dáng đối tượng](#)
- [Áp dụng các kiểu dáng đối tượng.](#)
- [Sử dụng các kiểu dáng đối tượng mặc định](#)
- [Xóa override kiểu dáng đối tượng](#)
- [Xóa các thuộc tính không được xác định bởi một kiểu dáng đối tượng](#)
- [Đổi tên một kiểu dáng đối tượng](#)
- [Hiệu chỉnh một kiểu dáng đối tượng](#)
- [Nhân bản kiểu dáng đối tượng](#)
- [Xóa kiểu dáng đối tượng](#)
- [Ngắt liên kết tới một kiểu dáng đối tượng](#)
- [Định nghĩa lại một kiểu dáng đối tượng](#)
- [Nhập kiểu dáng đối tượng.](#)

CHƯƠNG 5: KẾT HỢP VĂN BẢN VÀ ĐỒ HỌA

I. Các đối tượng neo

- [Giới thiệu các đối tượng neo](#)
- [Tạo đối tượng neo](#)
- [Các tùy chọn chèn đối tượng neo](#)
- [Các tùy chọn vị trí Inline và Above Line](#)
- [Các tùy chọn vị trí tùy ý](#)
- [Định vị một đối tượng neo được định vị tùy ý](#)
- [Các mẹo cho việc định vị các đối tượng được định vị tùy ý](#)
- [Chọn và sao chép các đối tượng neo.](#)
- [Xem các dấu đối tượng neo trong trong.](#)

- [Tự định vị lại một đối tượng neo trong trang.](#)
- [Thay đổi kích thước một đối tượng neo](#)
- [Nhả một đối tượng neo](#)

II. Bao văn bản xung quanh đối tượng.

- [Bao văn bản xung quanh các đối tượng đơn giản](#)
- [Bao văn bản xung quanh các đồ họa nhập](#)
- [Tạo sự bao phủ văn bản đảo nghịch](#)
- [Thay đổi hình dáng của đường bao văn bản](#)
- [Chặn sự bao phủ văn bản trên các lớp ẩn.](#)
- [Canh đều văn bản kể đối tượng bao phủ](#)
- [Bỏ qua sự bao phủ văn bản](#)
- [Mẹo cho việc bao phủ văn bản](#)

III. Tạo chữ trên đường path

- [Tạo chữ trên đường path](#)
- [Hiệu chỉnh và định dạng ký tự trên đường path](#)
- [Xóa chữ khỏi đường path](#)
- [Thay đổi vị trí bắt đầu và kết thúc của chữ trên đường path](#)
- [Trượt chữ dọc theo đường path](#)
- [Lật chữ trên đường path](#)
- [Áp dụng hiệu ứng cho chữ trên đường path](#)
- [Làm chặt khoảng cách ký tự quanh các khúc cong gắt và các góc gãy](#)
- [Thêm các đối tượng neo cho chữ trên đường path.](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

CHƯƠNG 6 KỸ THUẬT TẠO CHỮ

I. Định dạng văn bản

1. Định dạng văn bản
2. Sao chép các thuộc tính chữ

II. Sử dụng phông chữ

1. Giới thiệu
2. Áp dụng phông chữ cho văn bản
3. Xác định cỡ chữ
4. Hiện hoặc ẩn xem trước phông trong các menu
5. Các phông OpenType
6. Áp dụng các thuộc tính phông OpenType
7. Các thuộc tính phông OpenType.
8. Phông đa chủ
9. Phông bi thiếu
10. Làm nổi bật các phông đã thay thế trong tài liệu

III. Khoảng cách dòng

1. Định nghĩa
2. Chỉ định khoảng cách dòng
3. Thay đổi phần trăm khoảng cách dòng mặc định
4. Áp dụng khoảng cách dòng cho toàn bộ đoạn

IV. Kerning và Tracking

1. Định nghĩa
2. Sử dụng metrics kerning
3. Sử dụng Optical kerning
4. Điều chỉnh kerning thủ công
5. Thay đổi giá trị tăng kerning mặc định
6. Tắt kerning cho văn bản được chọn

7. Làm nổi bật văn bản chứa kerning và tracking tùy chỉnh
8. Điều chỉnh kerning giữa các từ
9. Điều chỉnh tracking

V. Định dạng ký tự

1. Dịch chuyển đường cơ sở
2. Thay đổi mức tăng mặc định cho dịch chuyển đường cơ sở
3. Chỉ số trên và chỉ số dưới
4. Ganh dưới và gạch bỏ
5. Thay đổi các tùy chọn gạch dưới và gạch bỏ
6. Chữ ghép
7. Thay đổi màu và màu chuyển sắc của văn bản
8. Gán ngôn ngữ cho văn bản

VI. Thay đổi kiểu chữ hoa

1. Chữ hoa và chữ hoa cỡ nhỏ
2. Xác định kích cỡ cho chữ viết hoa cỡ nhỏ
3. Thay đổi kiểu chữ hoa.

VII. Co giãn và xô nghiêng chữ

1. Co giãn chữ
2. Co giãn văn bản bằng cách thay đổi kích thước khung văn bản
3. Co giãn các thuộc tính văn bản
4. Xô nghiêng văn bản

VIII. Định dạng đoạn văn bản

1. Điều chỉnh khoảng cách trước và sau đoạn
2. Drop cap

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

3. [Thêm đường kẻ bên trên và bên dưới đoạn](#)

4. [Điều khiển ngắt đoạn](#)

5. [Tạo thụt lề dấu chấm câu](#)

IX. [Canh lề văn bản](#)

1. [Canh lề đoạn văn bản](#)

2. [Canh lề văn bản lại gần hoặc ra xa gáy sách](#)

3. [Canh văn bản với lưới đường cơ sở](#)

4. [Canh dòng đầu tiên của đoạn với lưới đường cơ sở](#)

5. [Tạo văn bản dòng tiêu đề cân bằng](#)

6. [Canh lề theo chiều dọc](#)

X. [Thụt lề](#)

1. [Đặt thụt lề sử dụng Control Palette](#)

2. [Đặt thụt lề sử dụng Tabs Palette](#)

3. [Tạo thụt lề kiểu treo](#)

4. [Thụt lề phải dòng cuối cùng của đoạn](#)

5. [Indent To Here](#)

XI. [Tab](#)

1. [Sử dụng Tab Palette](#)

2. [Canh thước Tab Palette với văn bản](#)

3. [Đặt Tab](#)

4. [Lặp lại một tab](#)

5. [Di chuyển một thiết lập tab](#)

6. [Xóa một thiết lập tab](#)

7. [Thay đổi kiểu canh lề của một tab](#)

8. [Tạo tab thập phân](#)

9. [Thêm tab dẫn trang](#)

10. [Tab thụt lề phải](#)

XII. [Bullet và đánh số](#)

1. [Danh sách bullet và danh sách đánh số](#)

2. [Định dạng danh sách bullet hay danh sách đánh số](#)

3. [Hiệu chỉnh các ký tự bullet](#)

4. [Chú ý về các danh sách đánh số](#)

5. [Thay đổi các tùy chọn của danh sách đánh số](#)

6. [Tạo một Paragraph Style bao gồm bullet và sự đánh số](#)

7. [Chuyển bullet và số thứ tự thành văn bản](#)

XIII. [Biên soạn văn bản](#)

1. [Các phương pháp biên soạn](#)

2. [Đặt thông số biên soạn](#)

3. [Tách từ và canh lề](#)

4. [Điều chỉnh tách từ một cách thủ công](#)

5. [Điều chỉnh sự ngắt từ tự động](#)

6. [Đặt các tùy chọn ngắt từ tự động cho đoạn văn bản](#)

7. [Ngăn ngừa các ngắt từ không mong muốn](#)

8. [Đặt khoảng cách từ hay khoảng cách mẫu tự](#)

9. [Đặt tỉ lệ glyph](#)

10. [Đặt canh lề cho một từ đơn lẻ](#)

11. [Sử dụng khoảng cách ngang bằng với văn bản canh đều](#)

12. [Làm nổi bật các dòng quá lỏng hoặc quá chặt](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

CHƯƠNG 7 BẢNG

I. Tạo bảng

1. Giới thiệu
2. Tạo bảng
3. Thêm văn bản cho bảng
4. Thêm hình vào bảng
5. Thay đổi canh lề của bảng trong một khung
6. Tạo bảng từ văn bản có sẵn
7. Chuyển bảng thành văn bản
8. Nhập bảng từ các trình ứng dụng khác
9. Nhúng bảng vào trong bảng
10. Di chuyển tới ô kế tiếp hay liền trước
11. Nhảy đến một ô xác định trong bảng

II. Chọn ô, hàng, và cột trong bảng

1. Chọn ô
2. Chọn toàn bộ cột hoặc hàng
3. Chọn tất cả các hàng header, body hay footer
4. Chọn toàn bộ bảng

III. Hiệu chỉnh bảng

1. Chèn hàng
2. Chèn cột
3. Chèn nhiều hàng và cột
4. Chèn hàng hay cột bằng cách drag
5. Xóa hàng, cột hay bảng
6. Cắt, sao chép và dán nội dung bảng

IV. Định dạng bảng

1. Thay đổi kích thước cột và hàng
2. Thay đổi kích thước hàng hoặc cột mà không thay đổi chiều rộng bảng
3. Thay đổi kích thước toàn bộ bảng
4. Phân phối đều các cột và hàng
5. Thay đổi khoảng cách trước và sau bảng
6. Ngắt bảng qua các khung
7. Thay đổi khoảng chừa bên trong ô
8. Thêm văn bản trước một bảng
9. Chèn tab vào ô bảng
10. Thay đổi sự canh lề của văn bản bên trong ô bảng
11. Kết hợp ô
12. Tách ô
13. Cắt xen một hình trong ô
14. Xoay văn bản trong ô

V. Header và Footer của bảng

1. Chuyển các dòng có sẵn thành header hay footer
2. Thay đổi các tùy chọn hàng header và footer
3. Gỡ bỏ các dòng header hay footer

VI. Đường kẻ và màu tô cho bảng

1. Thay đổi khung viền bảng
2. Thêm đường kẻ và màu tô của ô bằng cách sử dụng hộp thoại Cell Option
3. Thêm đường kẻ cho các ô bằng cách sử dụng Stroke Palette

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

4. [Thêm màu tô cho ô bằng cách sử dụng Swatches Palette](#)
5. [Thêm đường chéo cho ô](#)
6. [Đường kẻ và màu tô luân phiên trong bảng](#)

CHƯƠNG 8 SÁCH

- I. [Tạo tập tin sách](#)
 1. [Tạo tập tin sách](#)
 2. [Lưu tập tin sách](#)
- II. [Làm việc với tập tin sách](#)
 1. [Hiện một sách mở](#)
 2. [Mở một tài liệu trong một tập tin sách](#)
 3. [Gỡ bỏ tài liệu khỏi một tập tin sách](#)
 4. [Xóa bỏ hoặc thay thế các tài liệu thất lạc](#)
 5. [Đóng tập tin sách](#)
 6. [In hay xuất tập tin sách](#)
- III. [Đồng bộ hóa các tập tin sách](#)
- IV. [Đánh số trang trong sách](#)
 1. [Thay đổi các tùy chọn đánh số trang](#)
 2. [Bắt đầu đánh số trang trên trang chẵn và lẻ](#)
 3. [Tắt sự đánh số trang tự động](#)
 4. [Tổ chức trang lại](#)
- V. [Chuyển đổi tập tin sách](#)
 1. [Chuyển đổi tập tin sách từ các phiên bản InDesign trước](#)
 2. [Chuyển đổi các tài liệu trong tập tin sách](#)

CHƯƠNG 9 MỤC LỤC VÀ CHỈ MỤC

- I. [Lập kế hoạch mục lục](#)
 1. [Các bước cơ bản cho việc tạo mục lục](#)
 2. [Các mẹo tạo mục lục](#)
 3. [Tạo mục lục trong sách](#)
- II. [Định dạng kiểu dáng mục lục](#)
 1. [Tạo kiểu dáng mục lục](#)
 2. [Các tùy chọn cho việc định dạng mục lục](#)
 3. [Nhập các kiểu dáng mục lục từ tài liệu khác](#)
 4. [Tạo các mục với dấu dẫn trang](#)
 5. [Tạo một Paragraph Style với Tab leader](#)
- III. [Tạo mục lục](#)
 1. [Tạo mục lục](#)
 2. [Cập nhật mục lục](#)
 3. [Hiệu chỉnh mục lục](#)
- IV. [Lập kế hoạch một chỉ mục](#)
 1. [Giới thiệu](#)
 2. [Mẹo tạo chỉ mục](#)
 3. [Các bước cơ bản tạo một chỉ mục](#)
 4. [Index Palette](#)
- V. [Lập chỉ mục](#)
 1. [Các chủ đề trong một chỉ mục](#)
 2. [Tạo danh sách chủ đề cho một chỉ mục](#)
 3. [Nhập chủ đề từ tài liệu InDesign khác](#)
 4. [Thêm một mục nhập](#)
 5. [Để nhanh chóng lập chỉ mục một từ, cụm từ, hay danh sách](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

- [6. Tạo một mục nhập mới từ một cái có sẵn](#)
- [7. Tự động tạo chỉ mục cho mỗi sự xuất hiện của từ](#)

VI. [Tạo chỉ mục](#)

- [1. Tạo chỉ mục](#)
- [2. Định dạng chỉ mục](#)
- [3. Các tùy chọn tạo chỉ mục](#)
- [4. Các tùy chọn phạm vi trang trong chỉ mục](#)
- [5. Biến thành chữ hoa các mục nhập](#)

VII. [Quản lý chỉ mục](#)

- [1. Xem tất cả các chủ đề trong một sách](#)
- [2. Xóa bỏ các chủ đề không sử dụng khỏi danh sách chủ đề](#)
- [3. Tham chiếu chéo trong chỉ mục](#)
- [4. Thêm tham chiếu chéo trong chỉ mục](#)
- [5. Hiệu chỉnh chủ đề chỉ mục](#)
- [6. Hiệu chỉnh một mục nhập](#)
- [7. Định vị các dấu chỉ mục trong tài liệu](#)
- [8. Tìm một mục trong Index Palette](#)
- [9. Xóa các dấu chỉ mục](#)

VIII. [Làm việc với các dấu chỉ mục](#)

[CHƯƠNG 10 VẼ](#)

I. [Tìm hiểu về đường path và hình dáng](#)

- [1. Các loại đường path và hình dáng](#)
- [2. Đường path](#)
- [3. Đường định hướng và điểm định hướng](#)

II. [Vẽ với các công cụ đường thẳng và hình dáng](#)

- [1. Vẽ đường thẳng, elip, hình chữ nhật, hay hình đa giác bình thường](#)
- [2. Vẽ đường thẳng hoặc hình dáng từ tâm ra](#)
- [3. Xác định các thiết lập hình đa giác](#)
- [4. Tự động thay đổi hình dáng của đường path](#)

III. [Vẽ với công cụ Pencil](#)

- [1. Vẽ đường path tự do với công cụ Pencil](#)
- [2. Vẽ một đường path kín với công cụ Pencil](#)
- [3. Nối hai đường path với công cụ Pencil](#)
- [4. Đặt thông số cho các công cụ Pencil và công cụ Smooth](#)

IV. [Vẽ với công cụ Pen](#)

- [1. Vẽ đường thẳng với công cụ Pen](#)
- [2. Vẽ phân đoạn cong với công cụ Pen](#)
- [3. Vẽ phân đoạn thẳng theo bởi một phân đoạn cong](#)
- [4. Vẽ phân đoạn cong theo sau bởi một phân đoạn thẳng](#)
- [5. Vẽ hai phân đoạn cong được nối bởi một góc](#)

V. [Hiệu chỉnh đường path](#)

- [1. Thêm, xóa điểm neo](#)
- [2. Mở rộng một đường path mở hay nối hai đường path mở](#)
- [3. Ngăn công cụ Pen khỏi thay đổi](#)
- [4. Chuyển đổi giữa các điểm trơn và điểm góc](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

5. [Điều chỉnh đường path](#)
 6. [Làm trơn đường path](#)
 7. [Xóa đường path](#)
 8. [Chọn điểm và phân đoạn trên đường path](#)
 9. [Thay đổi hình dáng đường path đóng hay đối tượng](#)
 10. [Sao chép đường path bằng cách drag](#)
 11. [Sao chép một phân đoạn của đường path.](#)
 12. [Công cụ Scissor](#)
 13. [Tách đường path](#)
 14. [Công cụ Position](#)
 15. [Cắt xén nội dung sử dụng công cụ Position](#)
 16. [Đặt các tùy chọn công cụ Position](#)
- VI. [Áp dụng các thiết lập đường viền \(đường kẻ \)](#)
1. [Đặt đường viền](#)
 2. [Các tùy chọn Stroke Palette](#)
 3. [Thêm hình dáng đầu và đuôi](#)
 4. [Chuyển đổi hình dáng đầu và đuôi của đường path](#)
 5. [Định nghĩa kiểu dáng đường kẻ tùy chỉnh](#)
 6. [Lưu kiểu đường kẻ tùy chỉnh](#)
 7. [Nhập một kiểu đường kẻ tùy chỉnh](#)
 8. [Áp dụng một kiểu đường kẻ tùy chỉnh](#)
 9. [Áp dụng hiệu ứng góc](#)
- VII. [Tạo đường path và hình dáng ghép hợp](#)
1. [Đường path ghép hợp](#)
 2. [Hiệu chỉnh đường path ghép hợp](#)
 3. [Tạo đường path ghép hợp](#)
 4. [Tách đường path ghép hợp](#)
 5. [Thay đổi lỗ hổng trong đường path ghép hợp](#)
 6. [Hình dáng ghép hợp](#)
 7. [Tạo hình ghép hợp](#)
 8. [Tách các đường path trong một hình ghép hợp](#)
 9. [Tạo đường path từ đường viền chữ](#)
 10. [Chuyển đường viền văn bản thành đường path](#)
 11. [Chuyển bản sao của đường viền văn bản thành đường path](#)
-
- ## CHƯƠNG 11 ĐỒ HOA
- I. [Hiểu biết các định dạng đồ họa](#)
1. [Chọn đúng định dạng đồ họa](#)
 2. [Độ phân giải](#)
- II. [Nhập các tập tin Photoshop và Illustrator](#)
1. [Nhập đồ họa Illustrator](#)
 2. [Tạo PDF có lớp trong Adobe Illustrator](#)
 3. [Dán đồ họa Illustrator vào InDesign](#)
 4. [Nhập các tập tin Adobe Photoshop \(.PSD\)](#)
- III. [Nhập tập tin Acrobat](#)
1. [Đặt nhiều trang của tập tin PDF](#)
 2. [Liên kết trong tập tin PDF được nhập](#)
- IV. [Đặt \(nhập \) đồ họa](#)
1. [Đặt đồ họa](#)
 2. [Các tùy chọn nhập EPS](#)
 3. [Các tùy chọn nhập ảnh bitmap](#)
 4. [Các tùy chọn nhập Acrobat \(.pdf \)](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

5. Đặt sự nhìn thấy lớp.

6. Đặt sự nhìn thấy lớp cho các tập tin PSD hay PDF đã đặt.

7. Các phương pháp khác cho việc nhập đồ họa

V. Điều khiển cách đồ họa hiển thị

1. Các tùy chọn thực thi hiển thị

2. Thay đổi sự thực thi hiển thị của tài liệu

3. Thay đổi sự thực thi hiển thị

4. Tùy chỉnh các tùy chọn thực thi hiển thị

VI. Quản lý liên kết đồ họa.

1. Đồ họa nhập và liên kết

2. Links Palette

3. Sử dụng Links Palette.

4. Hiển thị thông tin liên kết

5. Xem metadata của tập tin liên kết.

6. Nhúng một hình bên trong tài liệu

7. Bỏ nhúng một tập tin liên kết

8. Cập nhật liên kết đã hiệu chỉnh

9. Khôi phục một liên kết thất lạc, hay thay thế một liên kết với tập tin nguồn khác

10. Khôi phục tất cả các liên kết thất lạc

11. Thay thế một tập tin đã nhập sử dụng lệnh Place

12. Hiệu chỉnh đồ họa gốc

VII. Thư viện đối tượng

1. Giới thiệu

2. Tạo thư viện đối tượng

3. Mở thư viện

4. Thêm đối tượng hay trang vào thư viện

5. Cập nhật đối tượng thư viện với một đối tượng mới

6. Thêm một đối tượng từ thư viện cho tài liệu

7. Sao chép hay di chuyển một đối tượng từ một thư viện sang thư viện khác

8. Xóa đối tượng khỏi thư viện đối tượng

9. Xóa thư viện

10. Thay đổi hiển thị thư viện đối tượng

11. Xem, thêm và hiệu chỉnh thông tin thư viện

12. Tìm các đối tượng trong thư viện

CHƯƠNG 12 KHUNG VÀ ĐỐI TƯỢNG

I. Chọn đối tượng

1. Giới thiệu

2. Chọn chung hay hộp khung viền

3. Chọn đường path hay các điểm trên đường path

4. Chọn văn bản bên trong một khung

5. Chọn đối tượng bên trong một khung

6. Chọn nhiều đối tượng

7. Chọn tất cả các đối tượng

8. Chọn các đối tượng lồng ghép, được nhóm hoặc chồng lấp

9. Chọn hộp khung viền của một đối tượng lồng ghép

10. Chọn nhiều đối tượng lồng ghép

11. Chọn một đối tượng sử dụng bất kỳ công cụ nào

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

II. [Sử dụng Transform Palette](#)

1. [Biến đổi đối tượng](#)
2. [Xem thông tin hình học về đối tượng](#)
3. [Hiển thị thông tin của các đối tượng lồng ghép được biến đổi](#)
4. [Xác lập lại các thuộc tính biến đổi nhóm](#)
5. [Đo vị trí của các đối tượng được chọn](#)
6. [Biến đổi một khung và nội dung của nó cùng với nhau.](#)
7. [Bao gồm hoặc loại trừ độ dày đường kẻ trong đo lường](#)
8. [Thiết lập điểm gốc cho các phép biến đổi](#)

III. [Biến đổi đối tượng](#)

1. [Di chuyển đối tượng](#)
2. [Di chuyển đối tượng theo một lượng chính xác](#)
3. [Xác định khoảng cách đối tượng di chuyển khi được nhích](#)
4. [Align Palette](#)
5. [Canh lề và phân phối các đối tượng](#)
6. [Xoay đối tượng](#)
7. [Xoay đối tượng một cách chính xác](#)
8. [Co giãn đối tượng](#)
9. [Co giãn đối tượng một cách chính xác](#)
10. [Lật đối xứng đối tượng](#)
11. [Xô nghiêng đối tượng](#)
12. [Xô nghiêng đối tượng một cách chính xác](#)
13. [Biến đổi đối tượng với công cụ Free Transform](#)

14. [Xô nghiêng đối tượng với công cụ Free Transform](#)

15. [Lặp lại phép biến đổi](#)

IV. [Nhóm đối tượng](#)

V. [Nhân bản đối tượng](#)

1. [Nhân bản một đối tượng](#)
2. [Nhân bản đối tượng được chọn khi bạn biến đổi](#)
3. [Nhân bản các đối tượng vào các hàng và cột](#)
4. [Tạo các đối tượng không in](#)

VI. [Làm việc với khung và các đối tượng](#)

1. [Dán một đối tượng vào một khung](#)
2. [Xóa bỏ nội dung của một khung](#)
3. [Làm khít đối tượng với khung của nó](#)
4. [Di chuyển khung đồ họa hoặc nội dung của nó](#)
5. [Tạo một khung viền hoặc phông nền](#)
6. [Cắt xén và che đối tượng](#)

VII. [Clipping path](#)

1. [Cắt xén sử dụng đường hoặc kênh alpha của hình](#)
2. [Tạo clipping path một cách tự động](#)
3. [Các tùy chọn Clipping path](#)
4. [Chuyển clipping path thành khung đồ họa](#)

[CHƯƠNG 13 SỰ TRONG SUỐT](#)

I. [Thêm sự trong suốt](#)

1. [Đặt độ mờ đục của đối tượng](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

2. [Áp dụng sự trong suốt cho nhóm](#)
 3. [Thay đổi hình thức của hình trong suốt trên màn hình](#)
- II. [Màu hòa trộn](#)
1. [Xác định chế độ hòa trộn](#)
 2. [Tách biệt chế độ hòa trộn](#)
 3. [Knock out các đối tượng bên trong nhóm.](#)
- III. [Bóng đổ và Feather](#)
1. [Áp dụng bóng đổ cho một đối tượng](#)
 2. [Làm mềm cạnh của một đối tượng](#)
- IV. [Ép phẳng hình trong suốt.](#)
1. [Áp dụng một định sẵn ép phẳng](#)
 2. [Tạo và hiệu chỉnh một định sẵn ép phẳng](#)
 3. [Làm việc với các định sẵn ép phẳng tùy chỉnh](#)
 4. [Ép phẳng một dải riêng lẻ](#)
 5. [Làm nổi bật các vùng bạn muốn ép phẳng](#)
-
- ## CHƯƠNG 14 MÀU SẮC
- I. [Màu Spot và mà Process](#)
1. [Màu Spot](#)
 2. [Màu Process](#)
 3. [So sánh màu sắc trong InDesign và Illustrator](#)
- II. [Áp dụng màu sắc](#)
1. [Áp dụng màu sắc](#)
 2. [Chọn màu với Color Picker](#)
 3. [Áp dụng màu sử dụng lần sau cùng](#)
 4. [Áp dụng màu sắc bằng cách kéo thả](#)
 5. [Áp dụng một mẫu màu hoặc màu chuyển sắc](#)
 6. [Hiệu chỉnh màu tô và màu đường viền](#)
7. [Tạo một swatch từ một màu trong Color Palette](#)
 8. [Chuyển qua lại giữa các chế độ màu](#)
 9. [Sao chép thuộc tính màu tô và màu đường viền](#)
 10. [Thay đổi các thiết lập công cụ Eyedropper](#)
- III. [Làm việc với các mẫu màu](#)
1. [Swatches Palette](#)
 2. [Các kiểu mẫu màu](#)
 3. [Tạo một mẫu màu mới](#)
 4. [Tạo một mẫu màu dựa trên màu của một đối tượng](#)
 5. [Thêm màu không đặt tên vào Swatches Palette](#)
 6. [Nhân bản Swatch](#)
 7. [Hiệu chỉnh một swatch](#)
 8. [Tùy chỉnh sự hiển thị mẫu màu](#)
 9. [Xóa swatch](#)
 10. [Lưu các swatch để sử dụng trong các tài liệu khác](#)
- IV. [Nhập swatch](#)
1. [Nhập swatch được chọn từ một tập tin](#)
 2. [Nhập tất cả các swatch từ một tập tin](#)
 3. [Sao chép các swatch giữa các tài liệu InDesign](#)
 4. [Nạp các swatch từ các thư viện màu tùy chỉnh xác định trước](#)
- V. [Sắc thái](#)
1. [Tạo một Tint swatch sử dụng Swatches Palette](#)
 2. [Tạo một Tint Swatch sử dụng Color Palette](#)
 3. [Tạo một tin không đặt tên](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

VI. [Màu chuyển sắc](#)

1. [Tạo một mẫu màu tô chuyển sắc](#)
2. [Gradient Palette](#)
3. [Áp dụng một màu tô chuyển sắc không đặt tên](#)
4. [Thêm các màu trung gian cho một màu chuyển sắc](#)
5. [Đảo nghịch tiến trình màu của một màu chuyển sắc](#)
6. [Điều chỉnh một màu chuyển sắc với công cụ Gradient](#)
7. [Áp dụng màu chuyển sắc băng qua nhiều đối tượng](#)
8. [Áp dụng tô chuyển sắc cho văn bản](#)

VII. [Mức pha trộn](#)

1. [Tạo mẫu mức pha trộn](#)
2. [Tạo một nhóm mức pha trộn](#)
3. [Hiệu chỉnh mẫu mức pha trộn](#)
4. [Hiệu chỉnh các mẫu trong một nhóm mức pha trộn](#)
5. [Thêm một mẫu màu cho nhóm mức pha trộn](#)
6. [Chuyển mẫu mức hòa trộn đơn lẻ thành màu xử lý](#)

VII. [Sử dụng màu sắc từ đồ họa nhập](#)

1. [Sử dụng màu từ đồ họa nhập](#)
2. [Sử dụng công cụ Eyedropper để lấy mẫu màu](#)
3. [Làm việc với các kênh spot-color trong tập tin Adobe Photoshop](#)
4. [Làm việc với màu sắc trong các tập tin EPS hay PDF](#)
5. [Thay màu spot được nhập thành màu xử lý.](#)

[CHƯƠNG 15 QUẢN LÝ MÀU](#)

I. [Hiểu biết về quản lý màu](#)

1. [Tại sao màu sắc đôi khi không cân xứng](#)
2. [Hệ thống quản lý màu](#)
3. [Bạn có cần quản lý màu](#)
4. [Tạo môi trường xem cho sự quản lý màu](#)

II. [Giữ màu sắc nhất quán](#)

1. [Các bước cơ bản cho việc tạo màu nhất quán](#)
2. [Đồng bộ các thiết lập màu trong các trình ứng dụng Adobe](#)
3. [Thiết lập quản lý màu cho InDesign, Illustrator, và Photoshop](#)
4. [Thay đổi diện mạo của màu đen CMYK](#)

III. [Quản lý màu các ảnh nhập](#)

1. [Quản lý màu các ảnh nhập](#)
2. [Xem và thay đổi profile cho hình nhập](#)

IV. [Kiểm chứng màu sắc](#)

1. [Xem trước màu sắc](#)
2. [Các định sẵn soft proof](#)
3. [Lưu và nạp thiết lập proof tùy chỉnh trong Photoshop](#)

V. [Làm việc với Color profile](#)

1. [Color profile](#)
2. [Cân chỉnh màn hình và sự mô tả đặc tính](#)
3. [Cân chỉnh và tạo profile cho màn hình](#)
4. [Cài đặt một Color profile](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

5. [Nhúng color profile vào tài liệu](#)
6. [Thay đổi Color profile cho tài liệu](#)
7. [Gán profile cho tài liệu trong Photoshop hoặc Illustrator](#)
8. [Gán profile cho tài liệu trong InDesign](#)
9. [Chuyển màu sắc trong tài liệu sang profile khác](#)

CHƯƠNG 16 BẤY MÀU

I. [Bấy tài liệu và sách](#)

1. [Bấy mực](#)
2. [Các phương pháp bấy](#)
3. [Các đòi hỏi cho việc bấy.](#)
4. [Các khác biệt giữa bấy tích hợp và Adobe In-Rip Trapping](#)
5. [Bấy ảnh bitmap được nhập](#)
6. [Bấy đồ họa vector được nhập](#)
7. [Bấy văn bản](#)
8. [Bấy tài liệu hoặc sách](#)

II. [Bấy định sẵn](#)

1. [Trap Preset Palette](#)
2. [Xem các thiết lập định sẵn bấy](#)
3. [Nhận dạng các trap preset không sử dụng](#)
4. [Tạo hay hiệu chỉnh một trap preset](#)
5. [Xóa trap preset](#)
6. [Gán trap preset cho các trang](#)
7. [Thiết lập diện mạo bấy](#)
8. [Thiết lập các ngưỡng bấy](#)
9. [Bấy các đồ họa nhập](#)

10. [Bấy màu đen](#)

11. [Đặt độ rộng bấy cho các màu kể màu đen.](#)

III. [Điều chỉnh các tùy chọn mực cho việc bấy](#)

1. [Điều chỉnh các giá trị mật độ mực trung tính](#)
2. [Tùy chỉnh bấy cho các màu mực đặc biệt](#)
3. [Điều chỉnh trình tự bấy](#)

CHƯƠNG 17 TẠO TẬP TIN ADOBE PDF

I. [Xuất ra các tập tin Adobe PDF](#)

1. [Xuất một tài liệu đang mở thành Adobe PDF](#)
2. [Xuất một sách thành Adobe PDF](#)
3. [Tạo tập tin PDF/X](#)

II. [Chuẩn bị tập tin Adobe PDF cho nhà cung cấp dịch vụ](#)

1. [Tập tin Adobe PDF tổng hợp](#)
2. [Các công cụ xuất bản in ấn](#)
3. [Kiểm tra tài liệu trước khi xuất](#)
4. [Tạo tập tin Adobe PDF sẵn sàng in](#)

CHƯƠNG 18 IN ẤN

I. [In tài liệu](#)

1. [In tài liệu hoặc sách](#)
2. [Các tùy chọn trang](#)
3. [Xác định trang in](#)
4. [Kích thước trang](#)
5. [Xác định cỡ trang giấy và định hướng trang](#)
6. [Xác định cỡ trang giấy tùy ý](#)
7. [Xem trước tài liệu](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

II. [Các dấu máy in và Bleed](#)

1. [Xác định các dấu máy in](#)
2. [In các vùng Bleed và Slug](#)
3. [Thay đổi vị trí trang trên vật liệu](#)

III. [In các tài liệu khổ nhỏ và quá khổ](#)

1. [In thu nhỏ](#)
2. [In các tài liệu quá khổ](#)
3. [Xếp kê các mẫu tài liệu một cách tự động](#)
4. [Xếp kê các mẫu tài liệu một cách thủ công](#)
5. [Co giãn tài liệu một cách thủ công](#)
6. [Để co giãn tài liệu một cách tự động](#)

IV. [In màu](#)

V. [In đồ họa và phong chữ](#)

1. [Các tùy chọn in đồ họa](#)
2. [Các tùy chọn cho việc tải phong tới máy in](#)
3. [Các tùy chọn in PostScript](#)
4. [Các tùy chọn cho việc bỏ qua đồ họa](#)

VI. [Quản lý màu](#)

1. [Sử dụng sự quản lý màu khi in](#)
2. [In Hard proof](#)

VII. [In màu chuyển sắc, pha trộn màu, và vùng trong suốt](#)

1. [Cải thiện màu chuyển sắc và pha trộn màu trong bản in](#)
2. [Các chấm điểm bán sắc và chấm điểm máy in](#)
3. [In và lưu các hình trong suốt](#)

VIII. [Các thiết lập in](#)

1. [Xem bảng tóm tắt các thiết lập in](#)
2. [Lưu các thiết lập in](#)
3. [Thay đổi các thiết lập in](#)
4. [Nạp một Print Preset](#)

IX. [Chuẩn bị tập tin](#)

1. [Thực hiện một kiểm tra trước khi in](#)
2. [Xem các phong chữ](#)
3. [Xem các liên kết và hình ảnh](#)
4. [Chỉnh sửa các vấn đề màu sắc và mực](#)
5. [Đóng gói các tập tin](#)

X. [Tạo các tập tin PostScript và EPS](#)

1. [Tạo các tập tin PostScript hoặc EPS](#)
2. [Chọn phương pháp đúng để tạo một tập tin PostScript](#)
3. [Tạo các tập tin PostScript không phụ thuộc thiết bị](#)
4. [Tạo tập tin PostScript phụ thuộc thiết bị](#)
5. [Các tập tin PostScript phụ thuộc thiết bị và trình điều khiển](#)
6. [Xuất các trang thành định dạng EPS](#)

XI. [Tạo các dải máy in sử dụng InBooklet](#)

1. [InBooklet](#)
2. [Lên khuôn tài liệu sử dụng InBooklet](#)
3. [Các tùy chọn InBooklet Layout](#)
4. [Creep](#)

Nội dung

| [01](#) | [02](#) | [03](#) | [04](#) | [05](#) | [06](#) | [07](#) | [08](#) | [09](#) | [10](#) | [11](#) | [12](#) | [13](#) | [14](#) | [15](#) | [16](#) | [17](#) | [18](#) | [19](#) | [20](#) |

CHƯƠNG 19 TÁCH MÀU

I. Chuẩn bị để in tách màu

1. Tạo các bản tách màu
2. Các bản tách màu
3. Xuất các màu spot
4. Xem các màu xử lý tương đương của một màu spot
5. In một đối tượng trên tất cả các bản kẽm màu
6. Chuẩn bị tài liệu cho các bản tách màu
7. Dùng các màu xử lý mà không cần bẫy màu
8. In màu chuyển sắc như các bản tách màu
9. In tổng hợp

II. In đè

1. In đè
2. Quyết định khi nào in đè
3. In đè đường viền và màu tô
4. In đè các đường kẻ đoan
5. In đè các đường kẻ phía trên chú thích cuối trang
6. Mô phỏng in đè của mực spot
7. Thay đổi thiết lập in đè màu đen

III. Xem trước các bản tách màu

1. Xem trước các bản tách màu
2. Xem trước độ phủ mực

IV. Mực, bản tách màu, và tần số màn

1. Quản lý mực
2. Xác định màu được tách
3. Tách các màu spot như màu xử lý
4. Tạo một tên hiệu cho một màu spot

5. Hiển thị hoặc xuất các màu spot sử dụng các giá trị Lab

6. Tần số màn bán sắc

7. Nhũ tương và sự phơi ảnh

CHƯƠNG 20 KẾT HỢP DỮ LIỆU

I. Khái niệm

1. Kết hợp dữ liệu

2. Các bước cơ bản cho việc kết hợp dữ liệu

II. Tập tin nguồn dữ liệu

1. Giới thiệu

2. Thêm các trường hình ảnh trong tập tin nguồn dữ liệu

III. Tài liệu đích

1. Giới thiệu

2. Chọn nguồn dữ liệu cho tài liệu đích

3. Các trường dữ liệu trong tài liệu đích

4. Chèn trường dữ liệu văn bản trong tài liệu đích

5. Chèn một trường dữ liệu hình ảnh vào tài liệu đích

6. Trường giữ chỗ trong các trang chủ

7. Cập nhật, xóa bỏ, và thay thế tập tin nguồn dữ liệu

8. Xem trước các mẫu tin trong tài liệu đích

9. Hiệu chỉnh trường giữ chỗ

10. Đặt các tùy chọn thay thế nội dung

IV. Kết hợp các mẫu tin

1. Kết hợp mẫu tin

2. Cập nhật các trường dữ liệu

CHƯƠNG I

VÙNG LÀM VIỆC

I. Khái niệm cơ bản

1. Giới thiệu

Theo mặc định, vùng làm việc InDesign bao gồm một cửa sổ tài liệu nơi bạn vẽ và bố trí artwork, một hộp công cụ chứa các công cụ cho việc vẽ và hiệu chỉnh artwork, các Palette giúp bạn giám sát và điều chỉnh artwork, và các menu chứa các lệnh cho việc thực hiện các tác vụ.

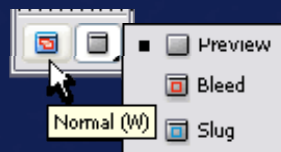
Bạn có thể sắp xếp lại vùng làm việc để phù hợp nhất với nhu cầu của bạn bằng cách di chuyển, ẩn, và hiện và Palette; phóng lớn hoặc thu nhỏ artwork; cuộn đến một vùng khác của cửa sổ tài liệu, và tạo nhiều cửa sổ và chế độ xem. Bạn cũng có thể thay đổi khả năng nhìn thấy của cửa sổ tài liệu sử dụng các nút Mode ở phía dưới hộp công cụ.

Normal Mode Hiển thị artwork trong một cửa sổ chuẩn với sự hiển thị tất cả các khung lưới và đường chỉ dẫn, các đối tượng không được in và pasteboard màu trắng.

Preview Mode hiển thị artwork như thể nó được xuất ra, với tất cả các không in bị chặn lại, và Pasteboard đặt ở màu nền xem trước được định nghĩa trong Preferences.

Bleed Mode hiển thị artwork như thể nó được xuất ra, với tất cả các không in bị chặn lại, và Pasteboard đặt ở màu nền xem trước được định nghĩa trong Preferences, và bất kỳ thành phần in nào nằm trong vùng Bleed của tài liệu đang hiển thị.

Slug Mode hiển thị artwork như thể nó được xuất ra, với tất cả các không in bị chặn lại, và Pasteboard đặt ở màu nền xem trước được định nghĩa trong Preferences, và bất kỳ thành phần in nào nằm trong vùng Slug của tài liệu đang hiển thị.

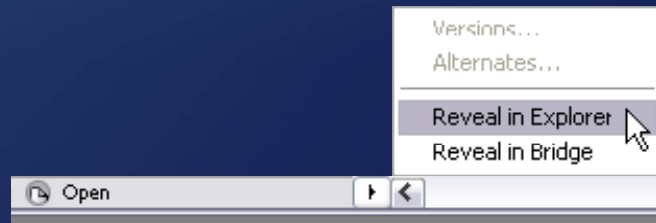


Các chế độ xem

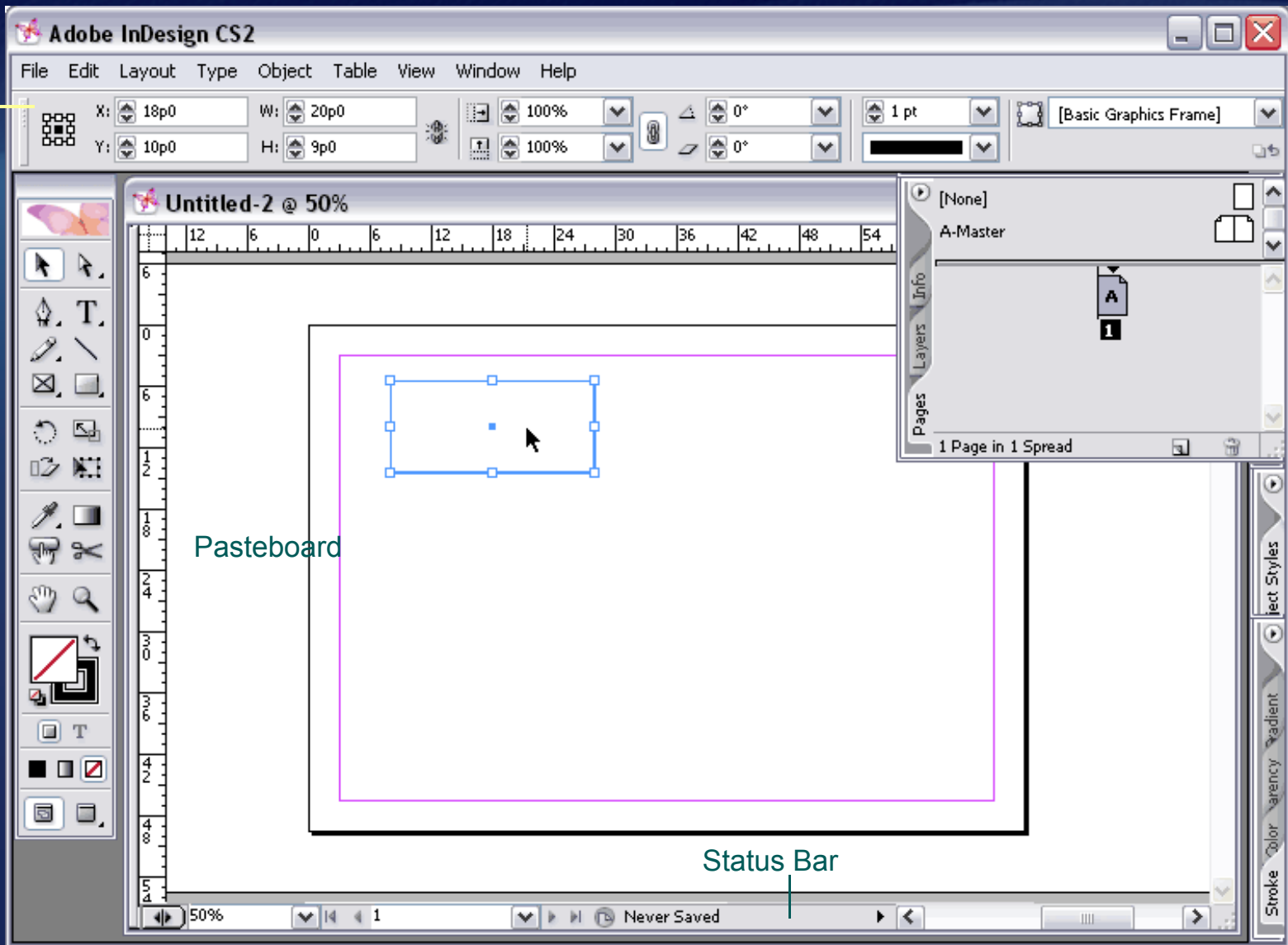
2. Sử dụng thanh trạng thái

Thanh trạng thái (góc dưới bên trái cửa sổ tài liệu) thể hiện thông tin về trạng thái của một tập tin. Click menu của thanh trạng thái để làm các việc sau :

- Truy cập các lệnh Version Cue
- Chọn tập tin hiện tại trong hệ thống tập tin bằng việc chọn Reveal in Explorer.
- Hiện tập tin hiện tại trong Adobe Bridge bằng cách chọn Reveal in Bridge.



Thanh trạng thái



Control Palette

Toolbox

Pasteboard

Status Bar

Palette

3. Control Palette

Control Palette đưa ra sự truy cập nhanh đến các tùy chọn, các lệnh, và các Palette khác liên quan tới trang hiện tại hay các đối tượng bạn chọn. Theo mặc định Control Palette được neo ở đỉnh cửa sổ tài liệu, tuy nhiên bạn có thể neo nó xuống phía dưới cửa sổ, chuyển nó thành một Palette trôi nổi, hay ẩn nó.

Đa số các tùy chọn hiển thị trong Control Palette thay đổi tùy theo loại đối tượng bạn chọn. Khi các tùy chọn trong Control Palette thay đổi, bạn có thể có được nhiều thông tin hơn về mỗi tùy chọn sử dụng các Tool Tip – mô tả xuất hiện khi bạn đưa con trỏ lên trên một biểu tượng hay nhấn tùy chọn.

Để ẩn Control Palette, chọn Window > Control để hiển thị hay ẩn Control Palette.



Control Palette

II. Palette, công cụ và menu.

1. Giới thiệu

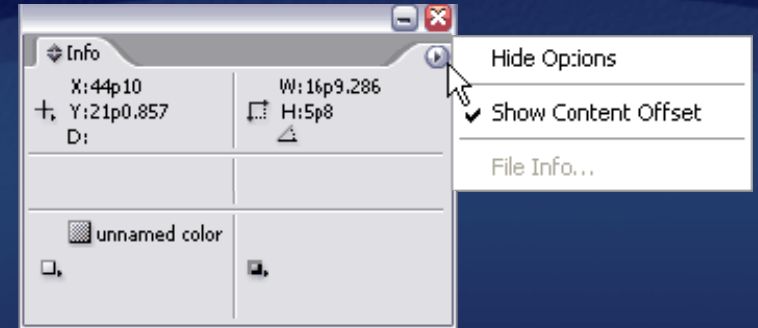
Khi bạn khởi động InDesign lần đầu, Control Palette và hộp công cụ được hiển thị, cùng với một vài nhóm Palette, một vài trong số chúng được thu gọn ở cạnh cửa sổ trình ứng dụng.

Control Palette và Info Palette là nhạy cảm theo ngữ cảnh : chúng hiển thị các tùy chọn khác nhau tùy theo loại đối tượng bạn chọn. Hơn nữa, Control Palette bao gồm một nút cho phép bạn hiển và ẩn các Palette một cách nhanh chóng liên quan đến item trang được chọn.

Các Palette được liệt kê trong menu Window. Dấu chọn cạnh tên của Palette cho biết Palette đang hiện ở trước nhóm của nó và không bị ẩn dưới nhóm Palette khác. Bạn có thể hiện hay ẩn các Palette sử dụng menu Window hay Control Palette. Khi bạn bật tắt Palette sử dụng Control Palette, chỉ những Palette liên quan đến đối tượng được chọn xuất hiện.

❖ Xem menu Palette

Hầu hết các Palette có một menu trong góc phải hay trái bên trên từ đó bạn có thể chọn các tùy chọn. Vị trí của menu tùy thuộc vào nơi Palette được neo và nó có được thu gọn hay không.

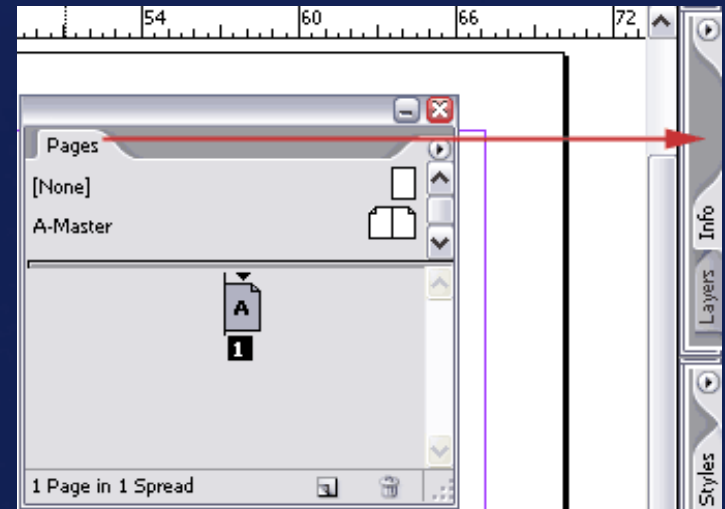


Palette menu

❖ Thu gọn Palette

Khi bạn khởi động InDesign, một vài nhóm Palette được thu gọn vào các thẻ ở cạnh cửa sổ trình ứng dụng.

Bạn có thể di chuyển các Palette đã thu gọn vào các cửa sổ của riêng chúng hay thu chọn các Palette khác vào các thẻ bên cạnh. Các Palette đã thu gọn vào các thẻ bên cạnh có thể được nhóm và sắp xếp lại, nhưng chúng không thể được neo trong khi chúng bị thu gọn.




Các thẻ của các Palette được thu gọn nhìn thấy ở cạnh của cửa sổ trình ứng dụng.

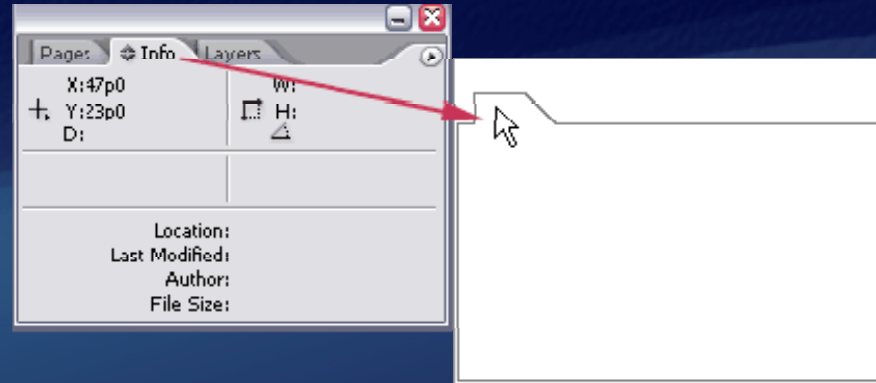
❖ Neo các Palette

Khi bạn neo các Palette vào cái khác, các Palette di chuyển như một khối và được hiện hay ẩn cùng với nhau.

Bạn có thể neo một Palette vào Palette hay nhóm Palette khác. Tuy nhiên, bạn không thể neo một nhóm Palette vào Palette khác trừ khi bạn neo từng cái một, bởi vì việc neo bao gồm việc kéo một thẻ Palette riêng biệt chứ không phải thanh tiêu đề.

2. Làm việc với các Palette

- Để hiện một Palette, chọn tên Palette trong menu Window (để ẩn một Palette, chọn tên nó lần nữa)
- Để hiện một Palette bằng cách sử dụng Control Palette, click nút Toggle Palette  để hiện hoặc ẩn các Palette liên quan đến đối tượng được chọn.
- Để hiện hay ẩn hộp công cụ và tất cả các Palette, chắc rằng bạn không có điểm chèn văn bản (nghĩa là, không có thanh đứng nào đang chớp) trong văn bản hay trong một palette text box, khi đó nhấn phím Tab.
- Để chọn một Palette bằng các sử dụng bàn phím, nhấn phím tắt bàn phím. Các phím tắt được liệt kê cạnh các Palette trong menu Window.
- Để mang một Palette lên trên một nhóm, click thẻ với tên của Palette.
- Để thay đổi kích thước một Palette, drag khung viền của nó hay góc dưới bên phải của nó.
- Để trả các Palette về kích thước và vị trí mặc định của nó, chọn Window > Workspace > [Default]
- Để thu gọn một Palette danh sách, chọn Small Palette Rows trong menu Palette.
- Để di chuyển một Palette hay một thẻ giữa các nhóm, drag tên hay thẻ của Palette đến nhóm Palette đích.
- Để di chuyển một Palette hay một thẻ để nó xuất hiện trong cửa sổ riêng của nó, drag thẻ của Palette ra khỏi nhóm



Click thẻ Palette và drag Palette tới vị trí mới

- Để di chuyển một nhóm các Palette hay các thẻ, nhấn Alt khi bạn drag thẻ của một trong các Palette.
- Để hiển thị một Palette được thu gọn, click thẻ của Palette
- Để hiện hay ẩn tất cả các nhóm Palette đã thu gọn trên cùng cạnh của cửa sổ trình ứng dụng, nhấn Alt khi bạn click một thẻ của Palette đã thu gọn.
- Để chuyển một Palette thu gọn thành một Palette trôi nổi, drag thẻ của Palette ra khỏi cạnh của cửa sổ trình ứng dụng.
- Để di chuyển một bộ các Palette đã neo, drag thanh tiêu đề của bộ.

3. Sử dụng thanh công cụ PageMaker

Thanh công cụ PageMaker cung cấp truy cập nhanh đến một bộ các chức năng được sử dụng thường xuyên.

- Để hiện hay ẩn thanh công cụ PageMaker, chọn Windows > PageMaker Toolbar

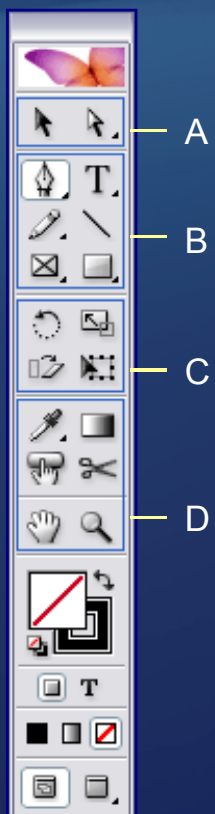


PageMaker Palette

4. Hộp công cụ

❖ Để hiển thị hộp công cụ

- Chọn Window > Tools



A- Công cụ chọn	<input type="checkbox"/> Rectangle
<input type="checkbox"/> Selection	<input type="checkbox"/> Ellipse
<input type="checkbox"/> Direct Selection	<input type="checkbox"/> Polygon
<input type="checkbox"/> Positions	C- Các công cụ biến đổi
B- Công cụ vẽ và văn bản	<input type="checkbox"/> Rotate
<input type="checkbox"/> Pen	<input type="checkbox"/> Scale
<input type="checkbox"/> Add Anchor Point	<input type="checkbox"/> Shear
<input type="checkbox"/> Delete Anchor Point	<input type="checkbox"/> Free Transform
<input type="checkbox"/> Convert Direction Point	D- Công cụ hiệu chỉnh và điều hướng
<input type="checkbox"/> Type	<input type="checkbox"/> Eyedropper
<input type="checkbox"/> Type On a Path	<input type="checkbox"/> Measure
<input type="checkbox"/> Pencil	<input type="checkbox"/> Gradient
<input type="checkbox"/> Smooth	<input type="checkbox"/> Button
<input type="checkbox"/> Erase	<input type="checkbox"/> Scissors
<input type="checkbox"/> Line	<input type="checkbox"/> Hand
<input type="checkbox"/> Rectangle Frame	<input type="checkbox"/> Zoom
<input type="checkbox"/> Ellipse Frame	
<input type="checkbox"/> Polygon Frame	

❖ Để hiển thị các tùy chọn công cụ

- Double click một trong cụ trong hộp công cụ
(Chỉ hoạt động cho một vài công cụ như Eyedropper, Pencil và Polygon)

❖ Để hiển thị và chọn các công cụ ẩn

- Đưa con trỏ lên một công cụ trong toolbox mà có các công cụ ẩn bên trong nó và nhấn giữ phím chuột
- Khi các công cụ ẩn xuất hiện, chọn nó.

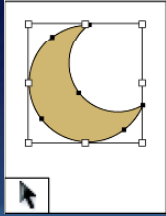
❖ Để thay đổi cách bố trí hộp công cụ

- Chọn Edit > Preferences > General
- Trong menu Floating Tools Palette trong phần General Option, chọn một tùy chọn bố trí và click OK.

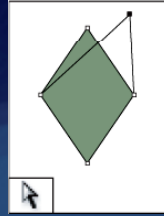
5. Tổng quan về các công cụ

- Các công cụ văn bản : tạo định dạng văn bản trong các khối hay đường path chuẩn hay tùy ý.
- Các công cụ vẽ : vẽ và tạo dáng các đối tượng đơn giản và phức tạp, bao gồm hình chữ nhật, hình elip, hình đa giác, các hình dáng tự do.
- Các công cụ chọn : chọn (kích hoạt) các đối tượng, các điểm, hay các đường.
- Các công cụ biến đổi : định lại hình dáng, thay đổi hướng, và thay đổi kích thước đối tượng.
- Các công cụ điều hướng, phóng đại và đo lường : di chuyển vòng quanh, điều khiển tầm nhìn, và đo khoảng cách trong tài liệu.
- Công cụ Scissors : tách đường path và khung.
- Công cụ Button : tạo các nút để phục vụ như các nút kích các hành động khác nhau trong tài liệu tương tác.

Các công cụ chọn



Công cụ Selection cho phép bạn chọn toàn bộ các đối tượng.

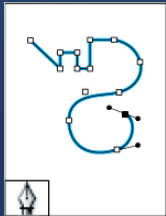


Công cụ Direct Selection cho phép bạn chọn các điểm trên một đường path hay nội dung bên trong một khung.

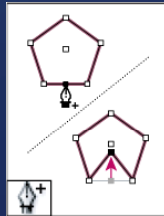


Công cụ Position cho phép bạn cắt xén và di chuyển hình ảnh trong một khung

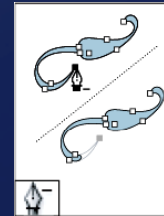
Các công cụ vẽ và văn bản



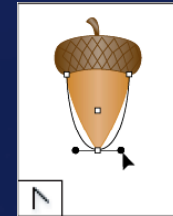
Công cụ Pen cho phép bạn vẽ các đường path thẳng và cong



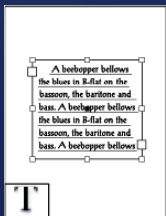
Công cụ Add Anchor Point cho phép bạn thêm các điểm neo cho một đường path



Công cụ Delete Anchor Point cho phép bạn xóa bỏ các điểm neo ra khỏi đường path.



Công cụ Convert Direction Point cho phép bạn chuyển các điểm góc thành các điểm trơn



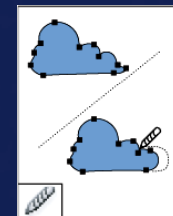
Công cụ Type cho phép bạn tạo các khung văn bản và chọn văn bản



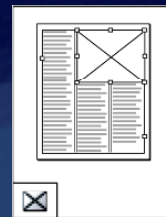
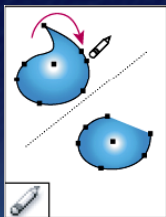
Công cụ Type on a Path cho phép bạn tạo và hiệu chỉnh văn bản trên đường path



Công cụ Pencil cho phép bạn vẽ một đường path tự do



Công cụ Smooth cho phép bạn xóa bỏ các góc thừa khỏi một đường path

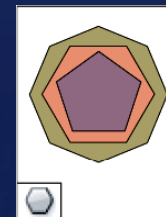
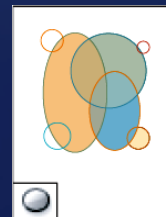
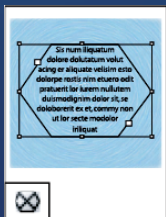


Công cụ Erase cho phép bạn xóa các điểm trên một đường path

Công cụ Line cho phép bạn vẽ một phân đoạn thẳng

Công cụ Rectangle Frame cho phép bạn tạo một ô giữ chỗ hình vuông hoặc hình chữ nhật

Công cụ Ellipse Frame cho phép bạn tạo một ô giữ chỗ hình tròn hoặc hình ovan



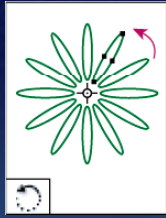
Công cụ Polygon Frame cho phép bạn tạo ô giữ chỗ nhiều cạnh

Công cụ Rectangle cho phép bạn tạo một hình vuông hay hình chữ nhật.

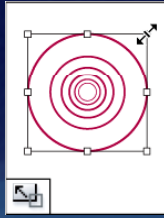
Công cụ Ellipse cho phép bạn tạo một hình tròn hoặc hình ovan

Công cụ Polygon cho phép bạn tạo hình nhiều cạnh

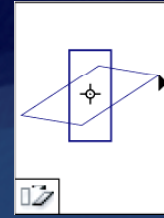
Các công cụ biến đổi



Công cụ Rotate cho phép bạn xoay các đối tượng xung quanh một điểm cố định.



Công cụ Scale cho phép bạn thay đổi kích thước của các đối tượng xung quanh một điểm cố định.

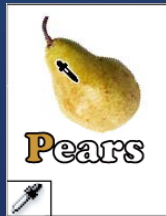


Công cụ Shear cho phép bạn xô nghiêng các đối tượng xung quanh một điểm cố định.

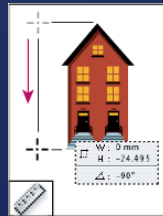


Công cụ Free Transform cho phép bạn xoay, co giãn, hoặc xô nghiêng một đối tượng.

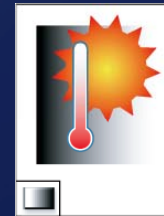
Các công cụ hiệu chỉnh và điều hướng



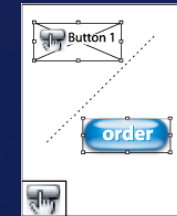
CC Eyedropper cho phép lấy mẫu màu, thuộc tính chữ từ các đt và áp dụng chúng cho các đối tượng khác.



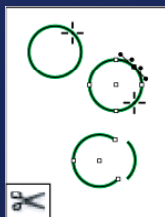
Công cụ Measure cho phép bạn đo khoảng cách giữa hai điểm.



CC Gradient cho phép điều chỉnh các điểm đầu và cuối các góc của chuyển sắc màu.



CC Button cho phép tạo một nút thực hiện một hành động khi tài liệu được xuất cho Adobe PDF.



Công cụ Scissors cho phép cắt đường path tại các điểm chỉ định.



Công cụ Hand di chuyển tầm nhìn của trang bên trong cửa sổ tài liệu.



Công cụ Zoom tăng và giảm mức phóng đại tầm nhìn trong cửa sổ tài liệu.

III. Làm việc với tập tin và template

1. Mở và đóng tài liệu

Thông thường, bạn mở và đóng các tập tin tài liệu và template tương tự như cách bạn làm trong các chương trình khác. Khi bạn mở một InDesign template, nó mở như một tài liệu mới không đặt tên. Trong Windows, các tập tin tài liệu sử dụng đuôi mở rộng .indd, tập tin template sử dụng đuôi mở rộng .indt, tập tin thư viện sử dụng đuôi mở rộng .indb.

2. Mở tài liệu InDesign

- Chọn File > Open và chọn một hay nhiều tài liệu.
- Làm một trong các thao tác sau và click Open
 - Chọn Normal để mở tài liệu gốc hay một bản sao của template
 - Chọn Original để mở tài liệu gốc hoặc template
 - Chọn Copy để mở một bản sao của tài liệu hoặc template.
- Nếu một thông điệp cảnh báo xuất hiện bảo với bạn rằng các thiết lập màu trong tài liệu khác với các thiết lập màu trong trình ứng dụng, click OK trong hộp thoại Embedded Profile Mismatch. Khi hộp thoại Profile or Policy Mismatch xuất hiện, chọn một tùy chọn và click OK.
- Nếu một thông điệp cảnh báo xuất hiện bảo với bạn rằng tài liệu chứa các phong thiếu, làm một trong các cách sau :
 - Click OK. InDesign tự động định dạng văn bản với một phong thay thế.
 - Click Find Font để tìm và liệt kê các phong đã sử dụng trong tài liệu.
- Nếu một thông điệp cảnh báo bảo với bạn rằng tài liệu chứa các liên kết bị thất lạc hoặc đã điều chỉnh, làm một trong các cách sau :
 - Click Fix Links Automatically để InDesign định vị tập tin bị thất lạc hay cho bạn một cơ hội để định vị chúng.
 - Click Don't Fix để trì hoãn việc sửa các liên kết đến sau này. Bạn có thể sửa các liên kết bất cứ lúc nào sử dụng Links Palette.

3. Chọn các danh sách từ khi mở tài liệu

Khi mở một tài liệu, bạn có thể thấy một thông điệp cảnh báo hỏi bạn có muốn sử dụng danh sách từ trong tài liệu hay danh sách từ ngoại lệ trong từ điển người dùng. Một từ điển ngoại lệ bao gồm các từ đã được thêm vào User Dictionary trong khi làm việc trong một tài liệu. Nếu bạn biết danh sách từ ngoại lệ nào bạn sử dụng, click nút của nó. Nếu bạn không chắc, click nút khác, chọn Edit > Spelling > Dictionary để kiểm tra các danh sách từ, và sau đó, nếu cần, chọn Edit > Preferences > Dictionary để reset danh sách từ đã sử dụng cho tổng hợp.

4. Chuyển đổi các phiên bản trước đây của tài liệu InDesign.

Để chuyển các phiên bản trước đây của tài liệu InDesign thành phiên bản hiện tại, click File > Open và mở tập tin. Nhớ trong đầu các điều sau :

- Nếu bạn sử dụng các plugin của hãng thứ ba để tạo một phiên bản tài liệu trước đây, kiểm tra với nhà sản xuất để chắc rằng chúng được cài đặt đúng và tương thích với InDesign CS2 trước khi bạn chuyển đổi tài liệu.
- Khi bạn chuyển đổi một tài liệu, bạn có thể thấy một thông điệp cảnh báo hỏi bạn có muốn sử dụng danh sách từ ngoại lệ trong từ điển người dùng hay cái trong tài liệu.
- Các tập tin thư viện trong các phiên bản trước của InDesign sẽ mở và chuyển đổi trong InDesign CS2, cho dù thư viện bị khóa. Bạn phải xác định tên và vị trí. Quy ước tên mặc định là tentaptin-X.indl. Bạn phải xác định vị trí cho các tập tin thư viện đã chuyển đổi.
- InDesign CS không thể mở các tài liệu InDesign CS2 một cách trực tiếp. Bạn phải lưu chúng thành định dạng INX để làm điều này.

5. Duyệt các tập tin

- Adobe Bridge cho phép bạn tổ chức, duyệt, và định vị tài nguyên bạn cần một cách hiệu quả để tạo nội dung cho in ấn, web, và thiết bị di động.
- Để mở Bridge Browser, chọn File > Browse hay click biểu tượng Bridge trong Control Palette.

6. Template

Template làm điểm bắt đầu có ích cho các tài liệu chuẩn, bởi vì bạn có thể đặt trước chúng với cách bố trí, đồ họa, và văn bản. Ví dụ, nếu bạn chuẩn bị một tờ tạp chí hàng tháng, bạn có thể tạo một template bao gồm cách bố trí của một phát hành thông thường, bao gồm đường chỉ dẫn thước, lưới, trang chủ, khung giữ chỗ, lớp và bất kỳ hình chuẩn và văn bản nào. Theo cách đó bạn có thể đơn giản mở template mỗi tháng và nhập nội dung mới.

Bạn tạo một template y như cách tạo một tài liệu thông thường; khác biệt duy nhất xuất hiện khi bạn lưu tài liệu. Khi bạn đang chuẩn bị một template cho người khác dùng, thật là một ý tốt để thêm một lớp chứa các hướng dẫn về template; đơn giản ẩn hay xóa lớp trước khi in tài liệu.

❖ Để lưu tài liệu như một template

- Chọn File > Save As và xác định một vị trí và tên tập tin
- Chọn InDesign CS Template cho mục Save as Type, và click Save.

❖ Để bắt đầu một tài liệu mới từ một template

- Chọn File > Open
- Định vị và chọn một template
- Chọn Normal và click Open
- Lưu tài liệu mới với tên riêng của nó.

❖ Để hiệu chỉnh một template có sẵn.

- Chọn File > Open
- Định vị và chọn một template
- Chọn Original và click Open.

IV. Lưu tài liệu

1. Lưu tài liệu

Việc lưu tài liệu lưu bố trí hiện thời, các tham chiếu đến tập tin nguồn, trang nào hiện được hiển thị, và mức độ phóng đại. Bảo vệ công việc của bạn bằng việc lưu thường xuyên. Bạn có thể lưu một tập tin thành các kiểu sau :

- Một tài liệu bình thường
- Một bản sao của tài liệu, mà tạo một bản sao của tài liệu dưới tên khác, để tài liệu gốc hoạt động.
- Một template, mà thường mở như một tài liệu không có tên. Một template có thể chứa các thiết lập, văn bản, và đồ họa mà bạn đặt trước như một điểm khởi đầu cho các tài liệu khác.

❖ Để lưu một tài liệu

Làm một trong các cách sau :

- Để lưu một tài liệu dưới một tên mới, chọn File > Save As, xác định vị trí và tên tập tin, và click Save. Tập tin mới được đặt tên trở thành tài liệu hoạt động. Sử dụng lệnh Save As có thể làm giảm kích thước tập tin.
- Để lưu một tài liệu đang tồn tại với cùng tên, chọn File > Save
- Để lưu tất cả các tài liệu mở vào vị trí và tên có sẵn của chúng, nhấn Ctrl+Alt+ Shift+S
- Để lưu một bản sao của tài liệu dưới một tên mới, chọn File > Save a Copy, xác định vị trí và tên tập tin, và click Save. Bản sao đã lưu không trở thành tài liệu hoạt động.

2. Hình xem trước của tài liệu và template

Các hình nhỏ xem trước của tài liệu và template cung cấp sự nhận dạng dễ dàng của các tập tin đó trong Adobe Bridge và trong các hộp thoại tập tin Version Cue. Hình xem trước được tạo khi bạn lưu một tài liệu hoặc template. Hình xem trước của tài liệu bao gồm một ảnh JPEG của khoảng đầu tiên duy nhất; hình xem trước của template bao gồm một ảnh JPEG của mỗi trang trong template. Bạn có thể điều khiển kích thước của hình xem trước cho phù hợp với nhu cầu.

❖ Để bao gồm hình xem trước trong các tài liệu được lưu.

- Làm một trong hai thao tác :

- Để bao gồm hình xem trước ở mọi lúc bạn lưu tài liệu, chọn Edit > Preferences > File Handling
- Để bao gồm một hình xem trước cho một tài liệu xác định, chọn File > Save As.

- Chọn Always Save Preview Image with Document

- Nếu bạn đang thiết lập hình xem trước sử dụng hộp thoại Preferences, chọn một tùy chọn từ menu Preview Size.

3. Xuất tài liệu để sử dụng trong InDesign CS

Để mở một tài liệu InDesign CS2 trong InDesign CS, trước tiên bạn phải xuất tài liệu thành định dạng InDesign Interchange (INX). Sau đó cài bản cập nhật Adobe InDesign CS 3.0.1 April 2005. Bạn có thể có được bản cập nhật này bằng cách chọn Help > Updates, và làm theo các chỉ dẫn.

Nhớ rằng nội dung đã được tạo bởi các chức năng riêng cho InDesign CS2 có thể bị thay đổi hay bỏ sót khi bạn mở tập tin trong InDesign CS.

- Chọn File > Export
- Chọn InDesign Interchange từ File Type
- Click Save.

4. Metadata

Metadata là thông tin về tập tin, như tác giả, độ phân giải, không gian màu, bản quyền, và các từ khóa đã áp dụng cho nó. Bạn có thể sử dụng metadata để sắp xếp hợp lý dòng công việc và tổ chức các tập tin của bạn. Thông tin này được chứa trong một phương pháp chuẩn hóa sử dụng chuẩn Extensible Metadata Platform (XMP) trên đó Adobe Bridge và các trình ứng dụng Adobe Creative Suite được xây dựng. XMP được xây dựng trên XML, và trong hầu hết các trường hợp thông tin được chứa trong tập tin vì thế không bị mất. Nếu nó không có khả năng chứa thông tin trong tập tin của nó, XMP metadata được chứa trong một tập tin riêng biệt được gọi là tập tin sidecar.

Trong đa số các trường hợp metadata được duy trì với tập tin ngay cả khi định dạng tập tin bị thay đổi, ví dụ, từ PSD sang JPG. Metadata cũng được giữ lại khi các tập tin đó được đặt trong một InDesign layout.

❖ Để thêm metadata sử dụng hộp thoại File Info

Hộp thoại File Info hiển thị dữ liệu camera, các thuộc tính tập tin khác, một lược sử hiệu chỉnh, thông tin bản quyền và nguồn gốc, và các bảng metadata tùy ý.

- Chọn một hay nhiều tập tin
- Chọn File > File Info
- Chọn bất kỳ mục nào sau đây từ danh sách bên trái của hộp thoại :
 - Description : cho phép bạn nhập thông tin tài liệu về tập tin, như tựa đề, tác giả, mô tả, và từ khóa mà có thể được sử dụng để tìm kiếm tài liệu.
 - Categories : cho phép bạn nhập thông tin dựa vào Associated Press. Bạn cũng có thể chọn văn bản từ menu bên phải của các ô chữ.
 - History : hiển thị thông tin bản ghi lược sử Adobe Photoshop cho các hình ảnh được lưu với Photoshop.
 - Camera Data 1 : hiển thị thông tin chỉ đọc về camera và các thiết lập sử dụng để chụp ảnh.
 - Camera Data 2 : liệt kê thông tin chỉ đọc về ảnh chụp, bao gồm kích thước và độ phân giải.
 - Adobe Stock Photos : liệt kê thông tin chỉ đọc về hình ảnh sử dụng từ Adobe Stock Photos.
 - Origin : cho phép bạn nhập thông tin hữu ích cho phát tin tức, bao gồm lúc nào và nơi nào tập tin được tạo, thông tin chuyển giao, các hướng dẫn đặc biệt cho việc xử lý tập tin, và thông tin đầu đề.

- Advanced : hiển thị các trường và cấu trúc cho việc chứa metadata sử dụng không gian tên và các thuộc tính, như định dạng tập tin và các thuộc tính XMP, EXIF, và PDF. Bạn có thể làm bất cứ các thao tác sau với thông tin đã liệt kê :
 - Click Save để xuất metadata thành một tập tin văn bản (.xmp)
 - Click Replace để thay thế metadata trong các tập tin có sẵn với metadata đã lưu trong một tập tin .xmp. Các giá trị trong các thuộc tính có sẵn được thay thế với các giá trị mới.
 - Click Append để thêm metadata trong các tập tin có sẵn vào metadata đã lưu trong tập tin .xmp. Các giá trị trong các thuộc tính có sẵn không bị thay thế, và các giá trị mới được nối hay chèn vào nơi thích hợp.
 - Click Delete để xóa bỏ thuộc tính Advanced hiện được chọn. Bạn có thể Shift-click để chọn nhiều thuộc tính.
- Click OK để áp dụng các thay đổi.

❖ Lưu Metadata như một template hay tập tin XMP

Bạn có thể lưu metadata trong một template để sử dụng như một điểm bắt đầu cho việc phổ biến tài liệu InDesign và các tài liệu khác đã tạo với trình ứng dụng có khả năng XMP. Bạn cũng có thể lưu metadata trong một tập tin XMP để chia sẻ với các người dùng khác. Không giống như các metadata template, các tập tin XMP không xuất hiện trong menu File Information.

- Chọn File > File Info

- Làm một trong các thao tác sau :

- Để lưu metadata như một template, click biểu tượng tam giác ở đỉnh hộp thoại, và chọn Save Metadata Template. Nhập một tên template, và click Save.
- Để lưu metadata thành một tập tin XMP, click Save trong phần Advanced của hộp thoại. Nhập một tên tập tin, chọn một vị trí cho tập tin, và click Save.

❖ Nhập metadata vào một tài liệu

- Chọn File > File Info.

- Làm một trong các thao tác sau :

- Click biểu tượng tam giác ở đỉnh hộp thoại File Info, và chọn một tên template từ mục phía trên của menu. Metadata từ template sẽ thay thế metadata hiện tại. Để nối thêm metadata hiện tại, nhấn giữ Ctrl khi bạn chọn tên template.
- Trong phần Advance của hộp thoại File Info, click Replace để thay thế thông tin hiện tại với thông tin chứa trong tập tin XMP. Chỉ đến tập tin chứa metadata bạn muốn nhập, và click Open.
- Trong phần Advanced của hộp thoại File Info, click Load để thêm thông tin chứa trong tập tin XMP vào thông tin tập tin hiện thời.

V. Chuyển đổi tài liệu QuarkXPress và PageMaker

1. Mở tài liệu QuarkXPress trong InDesign.

InDesign có thể chuyển đổi các tập tin tài liệu và template từ QuarkXPress 3.3 hay 4.1x. InDesign cũng có thể chuyển đổi các tập tin tài liệu và template từ các tập tin đa ngôn ngữ QuarkXPress Passport 4.1x, vì vậy không còn bất kỳ sự cần thiết nào phải lưu những tập tin này như các tập tin đơn ngôn ngữ. (Để chuyển đổi các tài liệu tạo với QuarkXPress 5.0 hay mới hơn, mở lại tài liệu trong QuarkXPress và lưu chúng với định dạng 4.0)

❖ Để mở một tài liệu hay template QuarkXPress

- Chắc rằng tập tin trình ứng dụng gốc được đóng
- Để chắc rằng tất cả các liên kết được duy trì, sao chép tất cả các tập tin được liên kết vào cùng thư mục tài liệu QuarkXPress.
- Trong InDesign, chọn File > Open.
- Trong Windows, chọn QuarkXPress (3.3-4.1x) hay QuarkXPress Passport (4.1x) trong menu Files of Type.
- Chọn một tập tin và click Open.
- Nếu một hộp thoại cảnh báo xuất hiện, làm một trong các cách sau :
 - Click Save để lưu một bản sao của cảnh báo như một tập tin văn bản, và rồi mở tập tin trong InDesign.
 - Click Close để đóng hộp thoại và mở tập tin trong InDesign.
- Để chuyển đổi chính xác hơn uốn văn bản đã áp dụng trong QuarkXPress, làm các thao tác sau trong InDesign :
 - Chọn Text Wrap Only Affects Objects Beneath trong vùng Composition của hộp thoại Preferences.
 - Gán Adobe Single-Line Composer trong menu Paragraph Palette cho một hoặc nhiều đoạn.

2. Lưu QuarkXPress template như InDesign template

- Mở template trong InDesign
- Chọn File > Save As và xác định vị trí và tên tập tin.
- Chọn InDesign Template trong menu Save as Type.

3. Mở tài liệu PageMaker trong InDesign

InDesign có thể chuyển đổi các tập tin tài liệu và template từ Adobe PageMaker 6.0 hoặc mới hơn. Trước khi mở tài liệu trong InDesign, bạn có thể muốn làm các điều sau :

- Nếu tập tin PageMaker hay các hình được liên kết của nó được đặt trên máy mạng, đĩa mềm, hay đĩa di động, nó có thể một không mở như mong đợi nếu một sự đứt quãng trong việc truyền dữ liệu xuất hiện. Để ngăn các vấn đề truyền dữ liệu, sao chép các tài liệu và các liên kết của chúng vào đĩa cứng trước khi mở chúng trong InDesign.
- Bạn có thể muốn sử dụng lệnh Save As trong PageMaker để xóa các dữ liệu ẩn không cần thiết.
- Để chắc rằng tất cả các liên kết được duy trì, sao chép tất cả các tập tin liên kết vào cùng thư mục nơi xuất bản PageMaker được chứa.
- Chắc rằng tất cả các phong cần thiết đều có thể sử dụng trong InDesign.
- Sửa chữa các liên kết đồ họa bị ngắt trong xuất bản PageMakers
- Nếu bạn có một vấn đề chuyển đổi một tài liệu PageMaker lớn, chuyển đổi từng phần của tập tin PageMaker một cách riêng biệt để giải quyết vấn đề.

❖ Để mở tài liệu PageMaker

- Chắc rằng tập tin trình ứng dụng gốc được đóng.
- Trong InDesign chọn File > Open
- Chọn PageMaker (6.0-7.0) trong menu File of Type.
- Chọn một tập tin và click Open.
- Nếu một hộp thoại cảnh báo xuất hiện, làm một trong các cách sau :
 - Click Save để lưu một bản sao của cảnh báo như một tập tin văn bản, và rồi mở tập tin trong InDesign.
 - Click Close để đóng hộp thoại và mở tập tin trong InDesign.

4. Lưu Pagemaker template như InDesign template

- Mở template trong InDesign
- Chọn File > Save As và xác định vị trí và tên tập tin.
- Chọn InDesign Template trong menu Save as Type.

VI. Xem tài liệu

1. Phóng to thu nhỏ

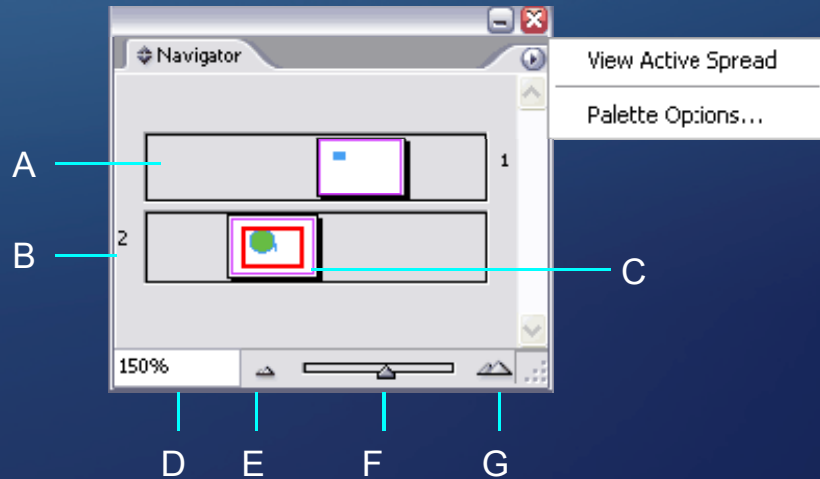
- Để phóng to tầm nhìn, chọn công cụ Zoom và click vùng bạn muốn phóng đại. Mở mức phóng đại tối đa, tâm của công cụ Zoom trở nên rộng. Để thu nhỏ, nhấn Alt và click vùng muốn thu nhỏ.
- Để phóng đại đến phần trăm định sẵn kế tiếp, kích hoạt cửa sổ bạn muốn xem và chọn View > Zoom In. Để thu nhỏ tầm nhìn đến phần trăm định sẵn trước đó, chọn View > Zoom Out.
- Để đặt một mức độ phóng đại chỉ định, nhập hay chọn một mức độ trong ô Zoom ở góc dưới bên trái của cửa sổ tài liệu.
- Để phóng to hoặc thu nhỏ, nhấn Ctrl trong khi sử dụng bánh xe lăn của chuột.
- Để phóng đại bằng cách drag, chọn công cụ Zoom và drag để tạo một khung hình chữ nhật xung quanh vùng muốn phóng đại.
- Để phóng đại tới 100%. Double click công cụ Zoom. Hay chọn View > Actual Size. Hay nhập hoặc chọn mức độ 100 trong ô Zoom ở góc dưới bên trái cửa sổ tài liệu.

2. Để làm khớp trang, spread, hay pasteboard trên trong cửa sổ hoạt động.

- Chọn View > Fit Page in Window
- Chọn View > Fit Spread in Window
- Chọn View > Entire Pasteboard.

3. Phóng đại với Navigator Palette

- Chọn Window > Object & Layout > Navigator.
- Click nút Zoom In hay Zoom Out ở đáy Navigator Palette.
- Kéo thanh trượt ở đáy Palette
- Nhập một phần trăm mức độ phóng đại vào ô Zoom và nhấn Enter



Navigator Palette


- A. Hình nhỏ B. Số Spread*
- C. khung View D. ô Zoom*
- E. Nút Zoom out F. Thanh trượt Zoom*
- G. Nút Zoom in*

- ❖ Để chuyển đổi giữa việc xem một hay tất cả các Spread đang mở
 - Chọn View Active Spread/All Spreads trong menu của Navigator Palette.
- ❖ Để thay đổi màu của khung xem Navigator Palette
 - Chọn Palette Options trong menu Navigator Palette.
 - Chọn một màu :
 - Để sử dụng màu đặt sẵn, chọn một màu từ menu
 - Để chỉ định một màu khác, double click ô màu, và chỉ định một màu trong hệ thống chọn màu.

4. Cuộn tầm nhìn

Bạn có thể điều chỉnh dễ dàng góc độ để trang hay đối tượng nào được nằm giữa cửa sổ tài liệu. Những kỹ thuật này cũng hữu ích cho việc điều hướng giữa các trang.





Làm bất kỳ các cách sau :

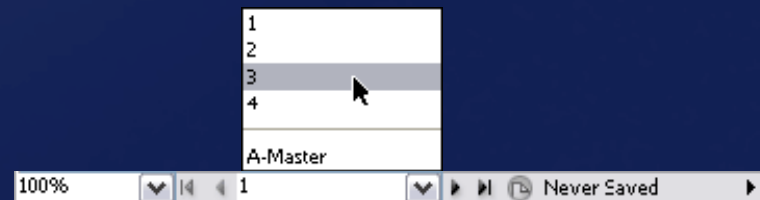
- Chọn công cụ Hand  từ Tools Palette, rồi click và drag trong cửa sổ tài liệu.
- Trong Navigator Palette, click hình nhỏ hay drag khung xem tượng trưng cho vùng nhìn thấy được của dải hiện tại.
- Click các thành cuộn ngang hay dọc hay drag ô cuộn.
- Nhấn Page Up hay Page Down.
- Sử dụng nút cuộn của chuột để cuộn lên và xuống. Để di chuyển tầm nhìn sang trái hay phải, nhấn Alt khi bạn sử dụng nút cuộn của chuột.

5. Xem các trang

InDesign làm dễ dàng nhảy từ trang này đến trang khác trong tài liệu.

Làm bất kỳ các cách sau :

- Để di chuyển xuyên qua các trang theo thứ tự trong đó bạn đã xem chúng trong phiên hiện tại, chọn Layout > Go Back hay Go Forward.
- Để di chuyển đến trang kế tiếp, click nút Next Page  ở dưới cửa sổ tài liệu, hay chọn Layout > Next Page.
- Để di chuyển đến trang trước đó, click nút Previous Page  ở dưới cửa sổ tài liệu, hay chọn Layout > Previous Page.
- Để di chuyển đến trang đầu tiên, click nút First Page  ở góc dưới cửa sổ tài liệu, hay chọn Layout > First Page
- Để di chuyển đến trang cuối cùng, click nút Last Page  ở góc dưới cửa sổ tài liệu, hay chọn Layout > Last Page.
- Để chuyển đến một trang chỉ định, click mũi tên hướng mặt xuống ở bên phải ô trang.
- Để di chuyển đến một trang chủ, click ô trang tại góc dưới bên trái của cửa sổ tài liệu. Nhập vài ký tự đầu tiên của tên trang chủ, và nhấn Enter. Hay trong Pages Palette, double click một biểu tượng trang chủ hay double click số trang phía dưới biểu tượng.



Chọn một trang từ ô trang để chuyển đến một trang xác định.

6. Sử dụng các cửa sổ bổ sung

- Bạn có thể mở các cửa sổ bổ sung cho cùng tài liệu hay cho tài liệu InDesign khác. Với các cửa sổ bổ sung, bạn có thể làm các việc sau :
- So sánh các dải khác nhau cùng một lúc, đặc biệt các dải không nằm gần nhau.
- Hiện thị mức phóng đại khác nhau của cùng một trang, vì thế bạn có thể làm việc tỉ mỉ trên các chi tiết trong khi xem các thay đổi ảnh hưởng như thế nào đến toàn cục.
- Hiện thị trang chủ trong một cửa sổ, và các trang dựa trên nó trong các cửa sổ khác, để xem việc hiệu chỉnh trang chủ ảnh hưởng như thế nào đến các phần khác nhau của tài liệu.

❖ Để làm việc với các cửa sổ bổ sung

- Để tạo một cửa sổ mới cho cùng một tài liệu, chọn Window > Arrange > New Window.
- Để xếp tầng hay xếp kề các cửa sổ, chọn Window > Arrange > Cascade để sắp xếp tất cả các cửa sổ.
- Để kích hoạt một cửa sổ, click thanh tiêu đề cửa sổ. Hoặc, chọn tên của cửa sổ muốn xem trong menu Window.
- Để đóng tất cả các cửa sổ cho tài liệu hoạt động, nhấn Shift + Ctrl + W.
- Để đóng tất cả các cửa sổ cho tất cả các tài liệu mở, nhấn Shift + Ctrl + Alt + W.

7. Sử dụng khử răng cưa cho các cạnh trơn.

Anti-aliasing làm trơn các cạnh răng cưa của chữ và ảnh bitmap bằng cách làm mềm sự chuyển tiếp màu giữa các pixel cạnh và các pixel nền. Vì chỉ có pixel cạnh thay đổi, nên không có chi tiết bị mất.

- Chọn Edit > Preferences > Display Performance.
- Chọn Enable Anti-aliasing.

8. Greek

Khi khả năng hiển thị không đủ để thể hiện chữ ở một kích thước nhỏ, InDesign hiển thị văn bản như một thanh được làm mờ. Việc này gọi là greeking chữ. Bất kỳ chữ tại hay ở dưới kích thước chữ xác định được thay thế trên màn hình với dạng không phải ký tự mà hoạt động như các ô giữ chỗ trong artwork.

- Chọn Edit > Preferences > Display Performance.
- Đối với Greek Type Below, nhập một giá trị.
- Để điều khiển có “greek” văn bản hay hình ảnh khi bạn cuộn tài liệu hay không, drag thanh trượt Hand Tool đến mức độ thực thi mong muốn ngược với chất lượng, sau đó click OK.

VII. Tùy chỉnh vùng làm việc

1. Tùy chỉnh vùng làm việc

Bạn có thể lưu kích thước và vị trí hiện tại của các Palette trên màn hình như một không gian làm việc tùy thích. Tên của không gian làm việc xuất hiện trong menu con Workspace của menu Window. Bạn có thể hiệu chỉnh danh sách tên bằng cách thêm hay xóa một không gian làm việc.

Làm một trong các thao tác sau :

- Để lưu không gian làm việc hiện tại, chọn Window > Workspace > Save Workspace. Nhập một tên cho không gian làm việc mới và click OK.
- Để hiển thị một không gian tùy chỉnh, chọn nó từ menu con Window > Workspace.
- Để xóa một không gian tùy chỉnh, chọn Window > Workspace > Delete Workspace. Chọn một không gian làm việc cần xóa và click Delete.

2. Tính toán các giá trị trong các Palette và hộp thoại.

Bạn có thể thực hiện phép toán đơn giản trong bất kỳ ô hiệu chỉnh bằng số nào. Ví dụ, nếu bạn muốn di chuyển một đối tượng được chọn 3 đơn vị sang bên phải sử dụng đơn vị đo hiện tại, bạn không phải làm thi hành vị trí theo chiều ngang mới – đơn giản nhập +3 sau giá trị hiện tại trong Transform Palette.

Các Palette sử dụng hệ thống đo lường đã chọn trong hộp thoại Preferences, tuy nhiên thay vào đó bạn có thể xác định các giá trị theo phép đo khác.

- Trong một textbox chấp nhận giá trị số, làm một trong các thao tác sau :
 - Để thay thế toàn bộ giá trị hiện tại với một biểu thức toán học, chọn toàn bộ giá trị hiện tại.
 - Để sử dụng giá trị hiện tại như một phần của một biểu thức toán học, click trước hay sau giá trị hiện tại.
- Nhập một biểu thức toán học đơn giản sử dụng một toán tử đơn, như + (dấu cộng), - (dấu trừ), x (dấu nhân), / (dấu chia), hay % (phần trăm). Ví dụ, 0p0 +3 hay 5mm + 4
- Nhấn Enter để áp dụng.

VIII. Thiết lập thông số

Preferences bao gồm các thiết lập như vị trí Palette, tùy chọn đơn vị đo, và các tùy chọn hiển thị cho hình và chữ. Các thiết lập Preferences xác định tài liệu và đối tượng InDesign đối xử lúc đầu như thế nào.

Các thiết lập mặc định được sử dụng cho mọi tài liệu hay đối tượng mới bạn tạo. Ví dụ bạn có thể chỉ định phong chữ mặc định và các đặc điểm cho tất cả tài liệu mới hay khung văn bản mới.

Nhiều thông số chương trình và thiết lập mặc định được chứa trong các tập tin thông số Adobe InDesign, được gọi là InDesign Default và InDesign Saved Data. Các tập tin mặc định này được lưu mỗi khi bạn thoát khỏi InDesign.

1. Đặt thông số chung và thông số mặc định

❖ Đặt thông số chung

- Chọn Edit > Preferences > General
- Trong phần Page Numbering, chọn một phương pháp đánh số trang trong menu View.
- Trong phần General Options, chọn một tùy chọn hiển thị trong menu Tool Tips. Nó thay đổi khoảng thời gian trôi qua trước khi lời nhắc công cụ được hiển thị.
- Trong phần General Options, chọn tùy chọn bố trí trong menu Floating Tools Palette. Nó thay đổi các bố trí hộp công cụ thành cột đơn hay đôi, hay hàng đơn.
- Trong phần Font Downloading và Embedding, xác định một ngưỡng cho bộ kích nhóm phụ dựa trên số glyph một phông chứa đựng. Thiết lập này ảnh hưởng các tùy chọn tải phông trong hộp thoại Print và Export.
- Click Reset All Warning Dialogs để hiển thị tất cả các cảnh báo, ngay cả những cái bạn đã chọn không hiển thị.

❖ Đặt thông số mặc định

- Nếu bạn thay đổi các thiết lập khi không có tài liệu nào được mở, các thay đổi của bạn đặt mặc định cho các tài liệu mới. Nếu một tài liệu được mở khi bạn thay đổi các thiết lập, các thay đổi chỉ ảnh hưởng đến tài liệu đó.
- Một cách tương tự, nếu bạn thay đổi các thiết lập khi không có đối tượng được chọn, các thay đổi của bạn đặt mặc định cho các đối tượng mới.

2. Phục hồi tất cả các thông số và các thiết lập mặc định.

Khởi động InDesign, sau đó nhấn Shift + Ctrl + Alt. Click Yes khi được hỏi nếu bạn muốn xóa tập tin mặc định.

3. Sử dụng Plug-in



❖ Để cài một plug-in.

- Nếu một bộ cài đặt được cung cấp, sử dụng nó để cài đặt plug-in. Cách khác, drag bản sao của module và thư mục Plug-Ins trong thư mục Adobe InDesign CS
- Làm theo các hướng dẫn cài đặt đi kèm với plug-in.

❖ Định cấu hình plug-in

Hộp thoại Configure Plug-ins kiểm tra và tùy chỉnh bộ plug-in được cài. Ví dụ, bạn có thể có được thông tin chi tiết về các plug-in đã cài, tạo các bộ plug-in tùy ý cho các công việc hay nhóm làm việc khác nhau, và cô lập plug-in khi gặp sự cố.

Trong hộp thoại Configure Plug-ins, các biểu tượng nhận dạng các loại plug-in khác nhau :

- Các Plug-in có hiệu lực được nạp khi bạn khởi động phiên InDesign hiện thời, và sẽ vẫn được nạp cho đến khi bạn thoát InDesign.
- Các plug-in của Adobe  được cung cấp bởi Adobe
- Các plug-in cần thiết  phải được hiện hữu để InDesign khởi động.

❖ Để định cấu hình plug-in

- Chọn Help > Configure Plug-ins
- Làm bất kỳ các việc sau rồi click OK :
 - Để thay đổi bộ plug-in hoạt động, chọn một cái từ menu Set.
 - Để tắt hoặc bật một plug-in, chắc rằng một bộ tùy ý đang hoạt động, và click để ẩn hay hiện dấu kiểm ở phía bên trái danh sách plug-in.
 - Để thay đổi hiển thị danh sách plug-in, chọn hay bỏ chọn bất kỳ tùy chọn nào trong phần Display. Việc thay đổi các tùy chọn trong phần này chỉ ảnh hưởng danh sách hiển thị, không ảnh hưởng đến trạng thái thực của plug-in.
 - Để tạo một bộ plug-in mới từ một bản sao của bộ hoạt động, click Duplicate, đặt tên bộ, và click OK. Bộ bạn tạo trở thành bộ hoạt động.
 - Để đặt lại tên cho bộ plug-in hoạt động, click Rename, đặt tên cho bộ, click OK.
 - Để xóa bỏ vĩnh viễn bộ hoạt động, click Delete, và click OK khi một cảnh báo xuất hiện.
 - Để nhập một tập tin của bộ plug-in, click Import, định vị và chọn tập tin chứa các bộ bạn muốn nhập, click OK.
 - Để xuất tất cả các bộ plug-in tùy chỉnh thành một tập tin, click Export, chỉ đến thư mục muốn chứa tập tin, chọn Export All Sets, và click OK. Trong Window các bộ plugin được xuất với phần mở rộng .pset.
 - Để xem thông tin chi tiết về một plug-in, chọn plug-in và click Show Info. Khi bạn đã hoàn tất, click OK để đóng hộp thoại Plug-in Information.

IX. Phục hồi và hoàn tác

1. Phục hồi một tài liệu

InDesign bảo vệ dữ liệu của bạn chống lại các lỗi nguồn điện hay hệ thống không mong muốn sử dụng một chức năng phục hồi tự động.

❖ Để tìm các tài liệu được phục hồi

- Khởi động lại máy tính
- Khởi động InDesign

Nếu dữ liệu phục hồi tự động tồn tại, InDesign tự động hiển thị tài liệu phục hồi. Từ [Recovered] xuất hiện sau tên tập tin trong thanh tiêu đề của cửa sổ tài liệu cho biết tài liệu đó chứa các thay đổi chưa được lưu mà đã được phục hồi tự động.

- Làm một trong các thao tác sau :

- Để lưu dữ liệu đã phục hồi, chọn File > Save As, chỉ định một vị trí và tên tập tin mới, và click Save.
- Để hủy bỏ các thay đổi đã tự động phục hồi và sử dụng phiên bản gần đây nhất của tài liệu đã được lưu rõ ràng và đĩa trước khi sự cố xuất hiện, đóng tập tin mà không lưu và mở tập tin trên đĩa cứng, hay chọn File > Revert.

❖ Để thay đổi vị trí của tài liệu phục hồi

- Chọn Edit > Preferences > File Handling
- Dưới Document Recovery Data, click Choose.
- Xác định vị trí cho tập tin phục hồi, click OK, và click OK lần nữa.

2. Hoàn tác

❖ Làm một trong các cách sau :

- Để hủy bỏ thay đổi gần đây nhất, chọn Edit > Undo [hành động]
- Để làm lại một hành động vừa hủy bỏ, chọn Edit > Redo [hành động]
- Để hủy bỏ tất cả các thay đổi đã làm từ lần sau cùng bạn lưu dự án, chọn File > Revert
- Để dừng một thay đổi mà InDesign đang chưa được hoàn thành, nhấn Esc
- Để đóng một hộp thoại mà không áp dụng các thay đổi, click Cancel.

CHƯƠNG 2




LAYOUT

I. Tạo tài liệu

1. Tạo tài liệu mới

- Chọn File > New > Document

Hộp thoại New Document kết hợp các hộp thoại Document Setup và Margins and Columns, vì vậy bạn có thể thiết lập cỡ trang, lề, và cột trang tất cả tại một chỗ.

- Chọn một cỡ giấy (Page Size) hay xác định một chiều rộng (Width) và chiều cao (Height) tùy ý cho tài liệu.
- Click định hướng cho trang, chiều đứng (Portrait ) hay chiều ngang (Landscape )
- Xác định các tùy chọn trong các mục Margins và Columns, nếu cần.
- Để xác định kích thước của vùng Bleed và Slug, click More Options. Để làm các vùng bleed và slug mở rộng bằng nhau trên tất cả các cạnh, click biểu tượng Make all settings the same 

2. Các tùy chọn trong hộp thoại New Document

Facing Pages : chọn tùy chọn này để làm các trang trái và phải đối mặt với nhau trong một dải hai trang (double-page spread). Bỏ tùy chọn này để mỗi trang đứng một mình, như khi bạn dự định in cả hai mặt của một tờ giấy hay muốn các đối tượng in tràn lề (bleed) trong sự đóng sách.

Sau khi bạn tạo một tài liệu, bạn có thể sử dụng Pages Palette để tạo các dải nhiều hơn hai trang hay ép hai trang đầu mở như một dải.

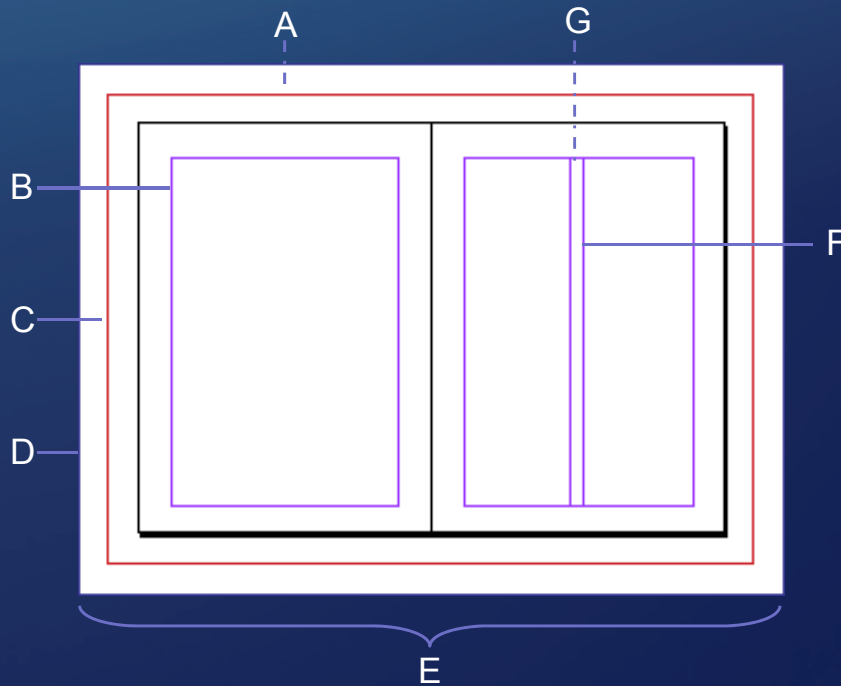
Master Text Frame : chọn tùy chọn này để tạo khung văn bản heo kích thước của vùng bên trong các đường chỉ lề, phù hợp các thiết lập cột bạn đã xác định. Khung văn bản chủ được thêm vào A-Master.

Bleed : Vùng bleed được sử dụng để canh lề các đối tượng mà bạn muốn mở rộng mọi hướng đến đường cắt xén của tài liệu được in. Vùng Bleed cho phép bạn in các đối tượng được sắp xếp tại cạnh ngoài của cỡ trang đã định nghĩa. Đối với một trang của kích thước đòi hỏi, nếu một đối tượng được đặt tại cạnh của nó, một vài vùng trắng có thể xuất hiện tại cạnh của vùng được in do sự canh lề sai một ít trong quá trình in. Vì lý do này, bạn nên đặt một đối tượng mà nằm tại cạnh của trang của các kích thước mong muốn ra xa một ít khỏi cạnh, và cắt xén sau khi in. Vùng Bleed được thể hiện bởi đường màu đỏ trong tài liệu.

Slug : vùng slug được sử dụng cho việc hướng dẫn cho người in, dạng dấu hiệu (sign-off), hay thông tin khác liên quan đến tài liệu. Vùng slug được loại bỏ khi tài liệu được cắt xén tới kích thước trang sau cùng của nó. Vùng slug giữ thông tin in, thông tin thanh màu tùy chỉnh, hay hiển thị các hướng dẫn và mô tả khác cho thông tin khác trong tài liệu. Các đối tượng (bao gồm khung văn bản) đã đặt trong vùng slug sẽ được in nhưng sẽ biến mất khi tài liệu được cắt xén tới kích thước trang sau cùng của nó.

3. Cửa sổ tài liệu

Mỗi trang hay dải trong tài liệu có pasterboard và đường chỉ dẫn riêng của nó, mà nhìn thấy được trong chế độ Normal View. Pasteboard được thay thế với một nền xám khi tài liệu được xem sử dụng một trong các chế độ Preview.



A- Trang (Page), B- Lề (Margin)
C- Bleed, D-Slug, E – Spread
(Dải hai trang), F- Cột (Column),
G- Gutter (rãnh giữa các cột)

4. Tùy chỉnh pasteboard và đường chỉ dẫn

Bạn có thể điều khiển màu sử dụng để hiển thị các đường chỉ dẫn cho trang và cột, cũng như đường chỉ dẫn cho các vùng bleed và slug trong pasteboard. Để dễ dàng phân biệt hơn giữa các chế độ Normal và Preview, bạn có thể thay đổi màu của nền Preview. InDesign cũng để bạn điều khiển khoảng cách bao xa một đối tượng cần được bám vào một đường chỉ dẫn, cho dù các đường chỉ dẫn có thể được hiển thị bên trên hay bên dưới đối tượng, cũng như kích thước của pasteboard.

- Chọn Edit > Preferences > Guides & Pasteboard
- Dưới mục Color, chọn các màu mong muốn từ mỗi menu tương ứng hay chọn Custom để xác định một màu tùy ý sử dụng bảng chọn màu.
- Để đặt khoảng cách bao xa một đối tượng phải được bám vào đường chỉ dẫn hay lưới, xác định một giá trị cho Snap to Zone.
- Để hiển thị đường chỉ dẫn bên dưới các đối tượng, chọn Guides in Back
- Để xác định bao xa pasteboard mở rộng ra từ trang hay dải, nhập một giá trị cho Minimum Vertical Offset.
- Click OK để đóng hộp thoại Preferences.

5. Thay đổi các thiết lập tài liệu

Việc thay đổi các tùy chọn trong hộp thoại Document Setup ảnh hưởng đến mọi trang trong tài liệu. Nếu bạn thay đổi kích thước hay định hướng trang sau khi các đối tượng đã được thêm vào trang, bạn có thể sử dụng chức năng Layout Adjustment để giảm thiểu thời gian cần thiết cho việc sắp xếp các đối tượng đang tồn tại.

- Chọn File > Document Setup
- Xác định các tùy chọn tài liệu, và click OK.

6. Thay đổi các thiết lập lề và cột của trang.

Bạn có thể thay đổi các thiết lập lề và cột cho các trang và dải. Khi bạn thay đổi các thiết lập lề và cột trong một trang chủ, bạn thay đổi thiết lập cho tất cả các trang mà trang chủ đó được áp dụng. Việc thay đổi cột và lề của các trang bình thường chỉ ảnh hưởng đến những trang được chọn trong Pages Palette.


- Làm một trong các thao tác sau :

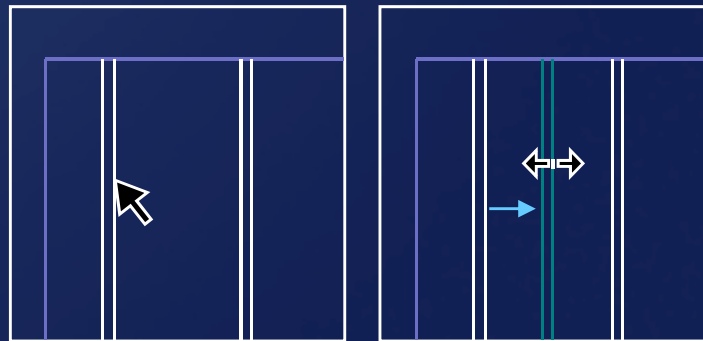
- Để thay đổi các thiết lập lề và cột cho một dải hoặc một trang, chuyển đến dải bạn muốn thay đổi, hay chọn một trang trong Pages Palette.
- Để thay đổi các thiết lập lề và cột cho nhiều trang, chọn các trang trong Pages Palette, hay chọn một trang chủ mà điều khiển các trang bạn muốn thay đổi.

- Chọn Layout > Margins and Columns, xác định các tùy chọn và click OK.

7. Tạo chiều rộng cột không bằng nhau

Khi bạn có nhiều hơn một cột trong một trang, các chỉ dẫn cột ở giữa xuất hiện theo cặp. Khi bạn drag một đường chỉ dẫn cột, cặp đường thẳng di chuyển. Không giữa các đường chỉ dẫn cột là giá trị Gutter bạn đã xác định; cặp đường thẳng di chuyển cùng với nhau để duy trì giá trị.

- Chuyển đến trang chủ hay dải bạn muốn thay đổi
 - Sử dụng công cụ Selection , drag một đường chỉ dẫn cột. Bạn không thể drag nó qua khỏi đường chỉ dẫn cột gần kề hay ra xa khỏi cạnh của trang.
- ✘ **Chú ý** : bạn phải bỏ chọn Lock Column Guides trong menu View > Grids & Guides mới có thể di chuyển được đường chỉ dẫn cột.



Kéo một chỉ dẫn cột để tạo độ rộng cột không bằng nhau.

II. Tạo kích thước trang tùy ý

1. Tạo kích thước trang tùy ý

Nếu bạn thường xuyên xác định một cỡ trang tùy ý, bạn có thể thêm nó vào menu Page Size trong hộp thoại New Document. Bạn thêm các cỡ trang tùy ý vào menu Page Size bằng cách hiệu chỉnh tập tin văn bản New Doc Sizes trong thư mục Presets (trong thư mục cài InDesign). Để định nghĩa các cỡ trang tùy ý, mở tập tin này trong trình biên tập văn bản và làm theo hướng dẫn trong tập tin.

Ví dụ, để thêm cỡ trang Poster có kích thước 17" x 22" vào menu Page Size. Mở tập tin New Doc Sizes và thêm vào ở cuối tập tin dòng sau :

Poster 17in 22in

× Chú ý

- Các dòng trống và dòng bắt đầu bằng dấu chấm phẩy “;” sẽ được bỏ qua.
- Tên của cỡ trang có thể có khoảng cách và bạn có thể dùng nhiều khoảng cách hay tab giữa tên và các giá trị đo.
- Chiều rộng và chiều cao tối thiểu cho phép là 12pt, và tối đa là 15552pt.
- Bạn có thể đặt đơn vị khác nhau cho chiều rộng và chiều cao cho một cỡ trang.

Các đơn vị đo có thể sử dụng :

- Inches (i, in, hay ")
- Centimeters (cm)
- Millimeters (mm)
- Points (pt)
- Picas (p)
- Ciceros (c)

2. Định nghĩa các bộ định sẵn

Bạn có thể lưu các thiết lập tài liệu cho cỡ trang, cột, lề, và các vùng bleed và slug trong một bộ định sẵn (preset) để tiết kiệm thời gian và đảm bảo tích nhất quán khi tạo các tài liệu tương tự nhau.

- Chọn File > Document Presets > Define
- Click New trong hộp thoại xuất hiện
- Xác định một tên cho preset và chọn các tùy chọn layout cơ bản trong hộp thoại New Document Preset.
- Click OK hai lần.

3. Tạo tài liệu sử dụng bộ định sẵn

- Chọn File > Document Preset > [tên của preset]
hay File > New > Document, và chọn một preset từ menu Preset trong hộp thoại New Document.
- Làm các thay đổi (nếu cần) và click OK.

III. Thước và đo lường.

1. Ẩn hiện cây thước

Trong chế độ xem Normal, chọn View > Show Rulers hay Hide Rulers.

2. Thước và đơn vị đo

Bạn có thể thay đổi đơn vị đo cho các cây thước trên màn hình và cho việc sử dụng trong các Palette và hộp thoại; bạn cũng có thể thay đổi những thiết lập này bất cứ lúc nào và tạm thời ghi đè lên đơn vị đo hiện tại khi bạn nhập một giá trị. Theo mặc định, các cây thước bắt đầu đo từ góc trên bên trái của trang hay dải. Bạn có thể thay đổi bằng cách di chuyển điểm Zero.

Việc thay đổi đơn vị đo không di chuyển đường chỉ dẫn, lưới, và các đối tượng, vì vậy khi các vạch chia thước thay đổi, chúng có thể không canh hàng với các đối tượng đã canh hàng với các vạch chia cũ.

Bạn có thể thiết lập các hệ thống đo khác nhau cho cây thước ngang và dọc. Hệ thống bạn chọn cho cây thước ngang ảnh hưởng đến tab, lề, thụt lề, và các sự đo lường khác. Mỗi spread có cây thước dọc riêng của nó; tuy nhiên, tất cả các cây thước dọc sử dụng cùng các thiết lập bạn xác định trong hộp thoại Unit & Increments. Đơn vị đo mặc định cho thước là Pica (một Pica bằng 12 Point). Tuy nhiên, bạn có thể thay đổi đơn vị thước tùy ý, và điều khiển nơi các dấu chia vạch chính xuất hiện trên thước.

3. Thay đổi đơn vị đo và thước

- Chọn Edit > Preferences > Unit & Increments
- Để thay đổi gốc của điểm zero, trong menu Origin dưới Ruler Units, làm một trong các thao tác sau :
 - Để đặt gốc của thước tại góc trên bên trái của mỗi dải, chọn Spread. Cây thước ngang đo bằng qua toàn bộ spread.
 - Để đặt gốc của thước tại góc trên bên trái của mỗi trang, chọn Page. Cây thước ngang bắt đầu tại zero cho mỗi trang trong một dải.
 - Để đặt gốc của thước cho các dải nhiều trang trên góc trên bên trái của trang bên trái nhất, cũng như tại đỉnh của gáy đóng sách, chọn Spine. Cây thước ngang đo từ trang bên trái nhất đến cạnh bìa; và từ gáy đóng sách đến trang bên phải nhất.
- Để thay đổi hệ thống đo đã sử dụng cho thước, hộp thoại, và Palette, chọn hệ thống mong muốn cho Horizontal và Vertical, hay chọn Custom, và nhập số điểm tại đó bạn muốn thước hiển thị các dấu chia vạch chính.
- Để thay đổi giá trị bạn đã sử dụng cho việc tính toán các điểm, xác định kích thước điểm trên mỗi in mong muốn cho Points/Inch.
- Đặt bất kỳ Keyboard Increments sau :
 - Cursor Key : điều khiển mức tăng cho các phím mũi tên khi nhích các đối tượng
 - Size/Leading : điều khiển mức tăng cho việc tăng hay giảm kích thước điểm hay khoảng cách dòng sử dụng phím tắt.
 - Baseline Shift : điều khiển mức tăng cho việc dịch chuyển đường cơ sở sử dụng phím tắt.
 - Kerning : điều khiển mức tăng
- Click OK.

4. Tạm thời ghi đề đơn vị đo

Quét chọn giá trị có sẵn trong một Palette hay hộp thoại, và nhập giá trị mới sử dụng chỉ dẫn trong bảng sau :

Để chỉ định	Nhập các ký tự này sau giá trị	Ví dụ (gốc)	Ví dụ (ký hiệu InDesign)
Inches	i, in, inch, hay "	5 1/4 inches	5.25i
Millimeters	mm	48 millimeters	48mm
Picas	p	3 picas	3p
Points	p (trước giá trị) pt (sau giá trị)	6 points	p6 6pt
Picas and points	p (sau giá trị)	3 picas, 6 points	3p6
Ciceros	c	5 ciceros	5c

5. Thay đổi điểm zero

Điểm zero (zero point) là vị trí tại đó các giá trị 0 trên các cây thước ngang và dọc giao nhau. Theo mặc định, điểm zero nằm ở góc trên bên trái của trang đầu tiên của một dải. Điều này có nghĩa là vị trí mặc định của điểm zero luôn liên hệ như nhau đối với một dải, như có thể trông khác nhau liên quan tới pasteboard.

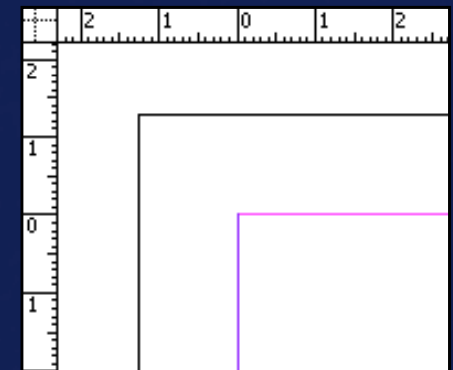
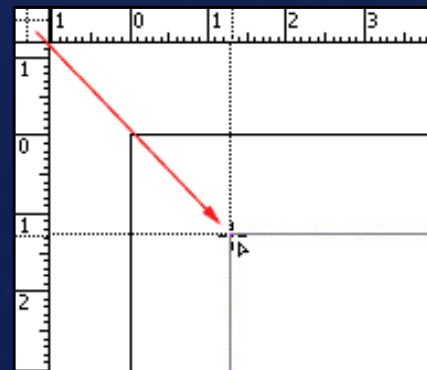
Hệ tọa độ vị trí X và Y trong Control Palette, Info Palette và Transform Palette được hiển thị liên quan đến điểm zero. Bạn có thể di chuyển điểm zero đến các khoảng cách đo, để tạo một điểm tham chiếu mới cho việc đo, hay để xếp kè các trang quá khổ. Theo mặc định mỗi dải có một điểm zero tại góc trên bên trái của trang đầu tiên, nhưng bạn cũng có thể đặt nó tại gáy đóng sách, hay chỉ định rằng mỗi trang trong một dải có điểm zero riêng của nó.

❖ Để điều chỉnh điểm zero

Khi bạn di chuyển điểm zero, nó di chuyển tới vị trí liên quan tương tự trong tất cả các dải. Ví dụ, nếu bạn di chuyển điểm zero đến góc trên bên trái của trang thứ hai của một dải, nó sẽ xuất hiện trong vị trí đó trên trang thứ hai của tất cả các dải khác trong tài liệu.

Làm một trong các thao tác sau :

- Để di chuyển điểm zero, drag từ vùng giao nhau của cây thước ngang và dọc đến vị trí trong layout nơi bạn muốn đặt điểm zero.
- Để reset điểm zero, double click vùng giao của cây thước dọc và ngang.



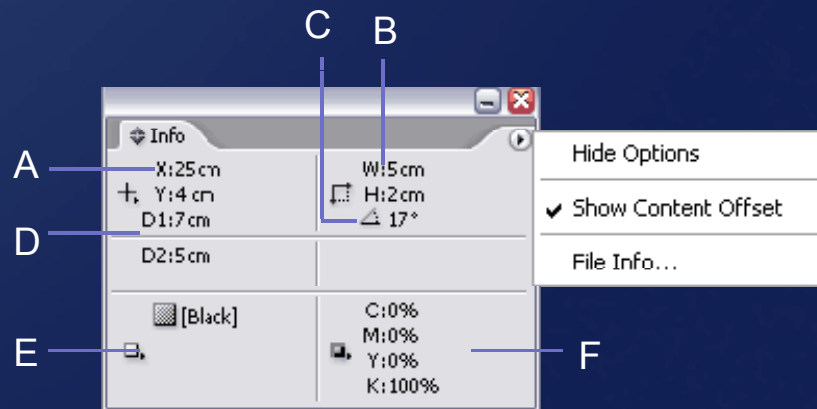
- Để khóa hay bỏ khóa điểm zero, click phải điểm zero của thước và chọn Lock Zero Point hay Unlock Zero Point trong menu ngữ cảnh.

6. Info Palette

Info Palette hiển thị thông tin về các đối tượng được chọn, tài liệu hiện hành, hay vùng bên dưới công cụ hiện tại, bao gồm các giá trị về vị trí, kích thước và góc xoay. Khi bạn di chuyển một đối tượng, Info Palette cũng hiển thị vị trí của nó liên quan với điểm bắt đầu. Không giống như các Palette InDesign khác, Info Palette thì chỉ cho xem, bạn không thể nhập hay sửa các giá trị nó hiển thị. Bạn có thể xem thông tin bổ sung về đối tượng được chọn bằng cách chọn Show Options từ menu Palette.

Để hiển thị Info Palette, chọn Window > Info.

Để thay đổi hệ đơn vị hiện thời, click tam giác nhỏ kế biểu tượng dấu cộng (+) và chọn một đơn vị.




Info Palette


A – Tọa độ ngang (X) và dọc (Y) của con trỏ; B – Kích thước chiều rộng (W) và chiều cao (H) của đối tượng được chọn; C – Góc xoay của đối tượng; D – Khoảng cách một đối tượng hay công cụ đã được di chuyển liên hệ với điểm bắt đầu của nó (D), hay độ dài của đường thứ nhất (D1) và đường thứ hai (D2) trong một góc; E – Thông tin về màu tô; F – Thông tin về màu đường viền.

7. Đo khoảng cách giữa hai điểm

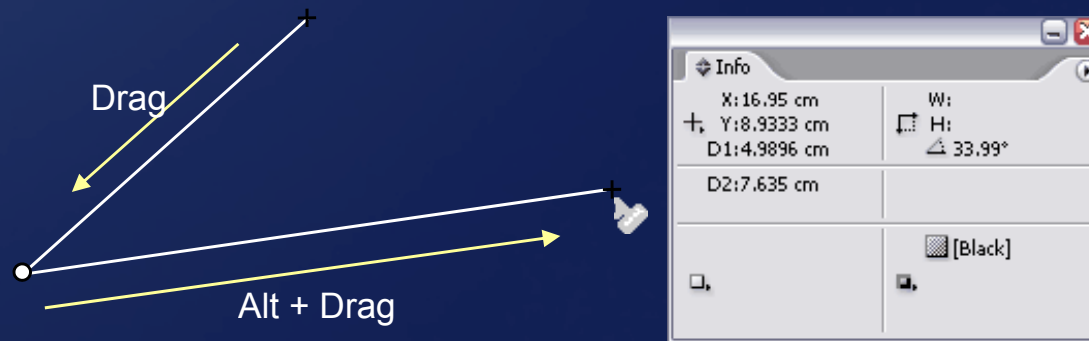
Công cụ Measure tính toán khoảng cách giữa hai điểm bất kỳ trong vùng làm việc. Khi bạn đo từ một điểm đến điểm khác, khoảng cách đo được hiển thị trong Info Palette. Tất cả các phép đo ngoài trừ góc được tính theo đơn vị đo hiện đặt cho tài liệu.

- Chắc rằng Info Palette được hiện (Window > Info)
- Chọn công cụ Measure  (có thể bị ẩn dưới công cụ Eyedropper)
- Click điểm đầu tiên và drag đến điểm thứ hai. Shift-drag để ép chuyển động của công cụ theo các góc 45^0 . Bạn không thể drag ra khỏi một pasteboard đơn hay dải của nó.

8. Đo góc.

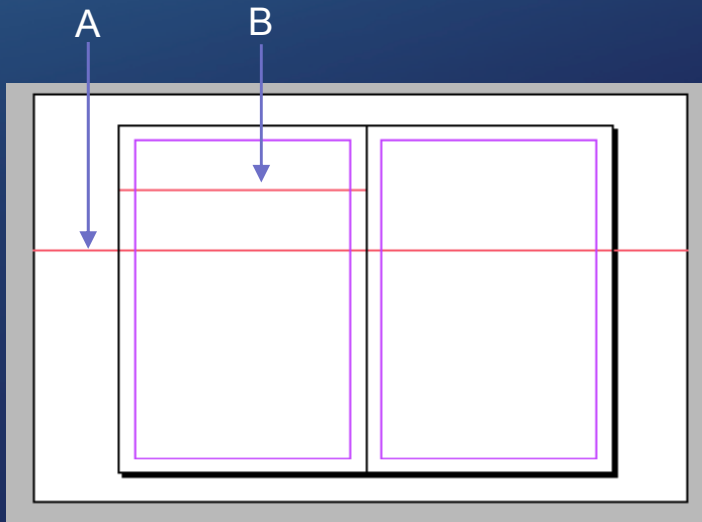
- Chắc rằng Info Palette được hiện (Window > Info)
- Chọn công cụ Measure 
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để đo một góc từ trục z, drag công cụ
 - Để đo một góc tùy ý, drag để tạo đường thứ nhất của góc. Đưa công cụ lên điểm cuối của đường đo. Để tạo đường thứ hai của góc, double click và drag, hay nhấn Alt và drag.

Khi bạn đo một góc tùy ý, Info Palette hiển độ dài của đường đầu tiên như D1 và độ dài đường thứ hai như D2.



IV. Đường chỉ dẫn thước

Các đường chỉ dẫn thước (đường giống hàng) khác với lưới là chúng có thể được đặt tự do trong một trang hay trong một pasteboard. Bạn có thể tạo hai loại đường chỉ dẫn : đường chỉ dẫn trang (page guide), mà chỉ xuất hiện trong trang bạn tạo chúng, và đường chỉ dẫn dải (spread guide), mà nói rộng ra tất cả các trang và pasteboard của một dải nhiều trang. Một đường chỉ dẫn được hiển thị hay ẩn với lớp trên đó nó được tạo.



*Các đường chỉ dẫn trong cửa sổ tài liệu
A. Spread guide B. Page guide*

1. Tạo đường chỉ dẫn thước

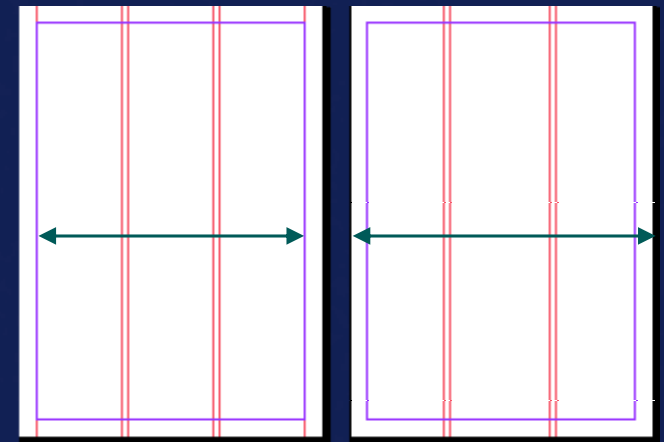
- Chắc rằng cây thước (View > Show Ruler) và đường chỉ dẫn (View > Grids & Guides > Show Guides) là nhìn thấy.
- Nếu tài liệu chứa nhiều lớp, click một tên lớp trong Layers Palette để chỉ đích lớp.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để tạo một đường chỉ dẫn trang, đưa con trỏ vào bên trong cây thước ngang hoặc dọc và drag đến vị trí mong muốn trong dải. Nếu bạn thả đường chỉ dẫn lên trên pasteboard, nó nở rộng ra pasteboard và dải; nó sẽ hoạt động như một đường chỉ dẫn trang nếu bạn sau này bạn kéo nó lên trên một trang.
 - Để tạo một đường chỉ dẫn dải, drag từ cây thước ngang hoặc dọc, giữ con trỏ trong pasteboard nhưng định vị đường chỉ dẫn tại vị trí mong muốn trong dải đích đến.
 - Để tạo một đường chỉ dẫn dải khi pasteboard không nhìn thấy được (ví dụ, khi bạn đang phóng đại), nhấn Ctrl khi bạn drag từ cây thước vào dải đích.
 - Để tạo một đường chỉ dẫn dải mà không phải drag, double click một vị trí xác định trong cây thước ngang hoặc dọc.
 - Để tạo các đường chỉ dẫn ngang và dọc cùng một lúc, nhấn Ctrl khi bạn drag từ điểm giao các cây thước của dải đích vào vị trí mong muốn.

2. Tạo một bộ các đường chỉ dẫn trang đặt cách đều nhau.

- Nếu tài liệu chứa nhiều lớp, click một tên lớp trong Layout Palette để chỉ đích lớp
- Chọn Layout > Create Guides.
- Mục Number, nhập một giá trị để xác định số dòng hay cột bạn muốn tạo.
- Mục Gutter, nhập một giá trị để xác định khoảng cách giữa các dòng hay cột. Bắt đầu với một giá trị thấp, như 1 pica; các gutter cao để khoảng trống nhỏ cho các cột.

Các cột đã tạo với lệnh Create Guides không giống như các cái tạo với lệnh Layout > Margins and Columns. Ví dụ, các cột đã tạo sử dụng Create Guides không thể điều chỉnh dòng văn bản khi một tập tin văn bản được đưa vào. Sử dụng lệnh Margins and Columns để tạo các phần chia cột chính phù hợp với văn bản tự động tràn, và sử dụng lệnh Create Guides để tạo các lưới cột và các trợ giúp layout khác.

- Đối với Fit Guides To, click Margins để tạo các đường chỉ dẫn bên trong các lề trang, hay click Page để tạo các đường chỉ dẫn bên trong các cạnh trang.
- Để xóa bất kỳ đường chỉ dẫn đang tồn tại (bao gồm các đường chỉ dẫn trên các lớp khóa hay ẩn), chọn Remove Existing Ruler Guides.
- Nếu bạn thích, chọn Preview để xem ảnh hưởng của các thiết lập trong trang, và click OK.



Các đường chỉ dẫn được đặt cách đều bên trong các lề trang (trái) và các cạnh trang (phải).

3. Thay đổi đường chỉ dẫn thước

Bạn có thể thay đổi các thuộc tính của các đường chỉ dẫn thước riêng biệt, và di chuyển, cắt, sao chép, dán, hay xóa nhiều đường chỉ dẫn cùng một lúc. Các đường chỉ dẫn được cắt hay sao chép có thể được dán vào trang hay tài liệu khác, nhưng không thể vào chương trình khác. Để thay đổi các thuộc tính của các đường chỉ dẫn xác định, bạn phải chọn các đường chỉ dẫn bạn muốn thay đổi. Khi không có đường chỉ dẫn được chọn, lệnh Ruler Guides chỉ đặt các mặc định cho đường chỉ dẫn mới.

4. Hiện và ẩn đường chỉ dẫn

- Để hiện hay ẩn tất cả các lề, cột, và đường chỉ dẫn thước, chọn View > Grids & Guides > Show/Hide Guides.
- Để hiện hay ẩn đường chỉ dẫn thước chỉ trên một lớp, mà không thay đổi khả năng nhìn thấy của các đối tượng của lớp, double click tên lớp trong Layers Palette, chọn hay bỏ chọn Show Guides, và click OK.
- Để hiện hay ẩn các đường chỉ dẫn và tất cả các yếu tố không in khác, click biểu tượng Preview Mode phía dưới hộp công cụ.

5. Khóa và bỏ khóa các đường chỉ dẫn

- Để khóa hay bỏ khóa các đường chỉ dẫn thước, chọn View > Lock Guides để chọn hay bỏ chọn nó.
- Để khóa hay bỏ khóa các đường chỉ dẫn thước chỉ trên một lớp, mà không thay đổi khả năng nhìn thấy của các đối tượng của lớp, double click tên lớp trong Layers Palette, chọn hay bỏ chọn Lock Guides, và click OK.

6. Di chuyển đường chỉ dẫn

Sử dụng công cụ Selection  hay Direct Selection  , làm một trong các thao tác sau :

- Để di chuyển một đường chỉ dẫn, drag nó.
- Để di chuyển nhiều đường chỉ dẫn, nhấn Shift-chọn các đường chỉ dẫn muốn di chuyển, và drag chúng.
- Để làm một đường chỉ dẫn bám vào vạch chia của thước, nhấn Shift khi bạn drag nó. Hay chọn đường chỉ dẫn, nhấn và giữ phím Shift, sau đó click phím chuột.
- Để di chuyển đường chỉ dẫn dài, drag phần của đường chỉ dẫn nằm trong pasteboard, hay nhấn Ctrl khi bạn drag đường chỉ dẫn từ bên trong trang.
- Để di chuyển các đường chỉ dẫn sang trang hay tài liệu khác, chọn một hay nhiều đường chỉ dẫn, chọn Edit > Copy hay Edit > Cut, chuyển đến trang khác, và chọn Edit > Paste. Nếu bạn dán lên một trang có cùng kích thước và định hướng với trang gốc của đường chỉ dẫn, các đường chỉ dẫn xuất hiện ở cùng vị trí.

7. Xóa đường chỉ dẫn thước

Để xóa các đường chỉ dẫn một cách riêng biệt, chọn một hay nhiều đường chỉ dẫn và nhấn Delete.

Để xóa tất cả các đường chỉ dẫn trong một dải, trước tiên nhấn Ctrl+Alt+G để chọn các đường chỉ dẫn, sau đó nhấn Delete.

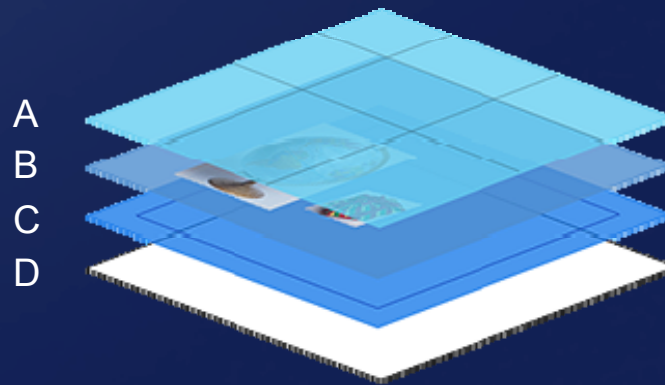
8. Tùy chỉnh màu của đường chỉ dẫn

- Để thay đổi các tùy chọn cho một hay nhiều đường chỉ dẫn đang tồn tại, chọn các đường chỉ dẫn đó. Hay để đặt các tùy chọn cho các đường chỉ dẫn mới, bỏ chọn tất cả các đường chỉ dẫn bằng cách click trong một vùng trống.
- Chọn Layout > Ruler Guides.
- Mục View Threshold, xác định mức độ phóng đại bên dưới đó các đường chỉ dẫn không xuất hiện. Điều này ngăn chặn các đường chỉ dẫn khỏi xuất hiện quá gần nhau ở độ phóng đại thấp hơn.
- Mục Color, chọn một màu hay chọn Custom để xác định một màu tùy ý trong bảng chọn màu. Click OK.

9. Thay đổi thứ tự xếp lớp của đường chỉ dẫn

Theo mặc định, các đường chỉ dẫn xuất hiện bên trên tất cả các đường chỉ dẫn và các đối tượng khác. Tuy nhiên, một vài đường chỉ dẫn có thể cản trở tầm nhìn của các đối tượng như đường thẳng với độ rộng đường kẻ hẹp. Bạn có thể thay đổi thông số Guide in Back để hiển thị các đường chỉ dẫn phía trước hay đằng sau các đối tượng khác. Tuy nhiên, bất chấp thiết lập Guides in Back, các đối tượng và các đường chỉ dẫn thước luôn nằm trên các đường chỉ dẫn lề và cột. Hơn nữa, mặc dù việc đặt các đường chỉ dẫn lên các lớp khác nhau tổ chức chúng theo cấu trúc, nó không ảnh hưởng trật tự xếp lớp trực quan của chúng – tùy chọn Guides in Back xếp tất cả các đường chỉ dẫn thước như một bộ đơn trong mỗi liên hệ với tất cả các đối tượng trang.

- Chọn Edit > Preferences > Guides & Pasteboard
- Chọn Guides in Back, click OK.




Trật tự xếp lớp mặc định
A- Đường chỉ dẫn thước
B- Đối tượng trang
C- Đường chỉ dẫn lề và cột
D- Trang.

10. Bám đối tượng vào đường chỉ dẫn và dưới

Để canh các đối tượng chính xác với các đường chỉ dẫn, sử dụng các lệnh Snap to Guides và Snap to Document Grid. Các cạnh đối tượng sẽ bám vào đường giao lưới hay đường dẫn gần nhất khi bạn vẽ, di chuyển hay định kích thước các đối tượng. Phạm vi chính xác mà bên trong đó một đối tượng bám vào các đường chỉ dẫn được gọi là vùng bám (snap-to zone), mà bạn có thể điều chỉnh. Khi bạn chọn cả hai lệnh Snap to Guides và Snap to Document Grid, các lưới được ưu tiên.

Giữ các nguyên tắc sau trong đầu khi bạn canh hàng các đối tượng với đường chỉ dẫn và lưới :

- Các đường chỉ dẫn phải nhìn thấy được để các đối tượng bám vào chúng. Tuy nhiên, các đối tượng có thể bám vào các đường lưới tài liệu và đường cơ sở cho dù đường lưới có được nhìn thấy hay không.
- Các đối tượng trên một lớp bám vào đường chỉ dẫn nhìn thấy được trên bất kỳ lớp nào. Nếu bạn không muốn các đối tượng bám vào đường chỉ dẫn trong một lớp nào đó, ẩn các đường chỉ dẫn của lớp đó đi.
- Để các đường cơ sở của văn bản bám vào đường lưới dòng cơ sở, nhấn nút Align to Baseline Grid  cho các đoạn riêng biệt.

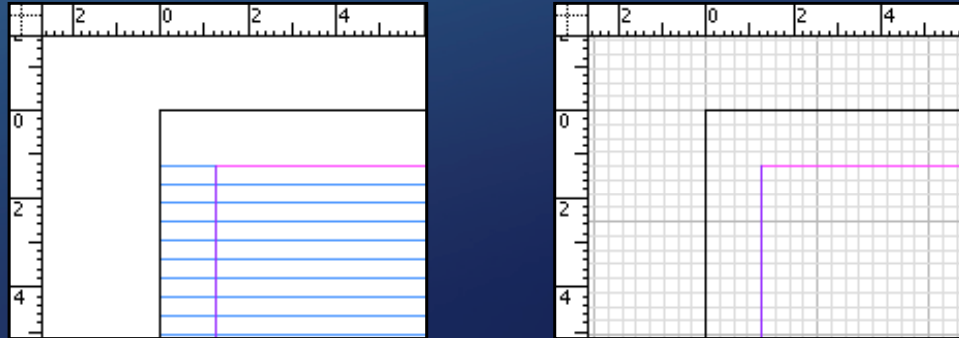
❖ Để bám các đối tượng vào đường chỉ dẫn

- Chọn View > Grids & Guides và chắc rằng Snap to Guides được chọn (đánh dấu). Nếu nó không được chọn, click nó.
- Để xác định vùng bám, chọn Edit > Preferences > Guides & Pasteboard, nhập một giá trị (theo pixel) cho Snap to Zone, và click OK.

Để bám một đối tượng vào một đường chỉ dẫn, drag đối tượng về phía đường chỉ dẫn cho tới khi cạnh của đối tượng nằm bên trong vùng bám.

V. Khung lưới

Hai loại khung lưới không in có thể sử dụng là : lưới đường cơ sở (baseline grid) cho việc canh các cột văn bản, và lưới tài liệu (document grid) cho việc canh các đối tượng. Trên màn hình, một lưới đường cơ sở giống như giấy của sổ tay được kẻ hàng, và một lưới tài liệu giống như giấy đồ thị.



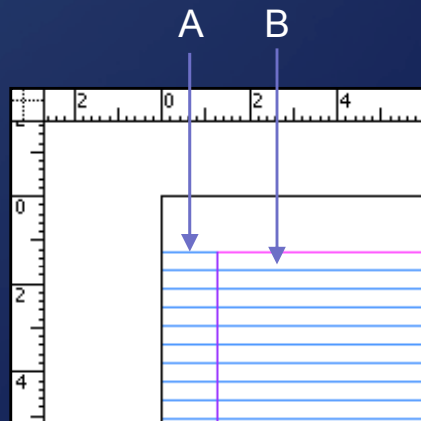
Lưới đường cơ sở (trái) và lưới tài liệu (phải)

Khi một lưới được nhìn thấy, bạn có thể quan sát các đặc điểm sau :

- Lưới đường cơ sở bao toàn bộ dải, nhưng lưới tài liệu bao toàn bộ pasteboard.
- Lưới đường cơ sở và lưới tài liệu xuất hiện trong mọi dải và không thể được gián cho trang chủ nào.
- Lưới tài liệu có thể xuất hiện phía trước hay đằng sau tất cả các đường chỉ dẫn, lớp, và các đối tượng, như không thể được gán cho bất kỳ lớp nào. Hướng của lưới đường cơ sở theo hướng cột đặt trong hộp thoại Margins and Columns.

1. Thiết lập lưới đường cơ sở

- Chọn Edit > Preferences > Grids
- Xác định một màu lưới đường cơ sở bằng cách chọn một màu trong menu Color. Bạn cũng có thể chọn Custom trong menu Color.
- Mục Start, nhập một giá trị để dịch chuyển lưới từ đỉnh của trang hay lề trên của trang, tùy thuộc vào tùy chọn bạn chọn từ menu Relative To. Nếu bạn gặp khó khăn trong việc canh thước dọc với khung lưới này, thử bắt đầu với giá trị 0.
- Mục Increment Every, nhập một giá trị cho khoảng cách giữa các đường lưới. Trong hầu hết các trường hợp, nhập một giá trị bằng với khoảng cách dòng (leading) phần thân văn bản, vì thế các dòng văn bản canh với khung lưới này một cách hoàn hảo.



A – Đường lưới đầu tiên
B – Mức tăng giữa các đường lưới

- Mục View Threshold, nhập một giá trị để xác định mức độ phóng đại mà thấp hơn nó thì lưới không xuất hiện, và click OK. Tăng ngưỡng xem để ngăn các đường lưới chật ních ở mức độ phóng đại thấp hơn.

2. Thiết lập lưới tài liệu

- Chọn Edit > Preferences > Grid
- Xác định màu lưới tài liệu bằng cách chọn một màu trong menu Color.
- Để đặt khoảng cách lưới theo chiều ngang, xác định một giá trị cho Gridline Every trong phần Horizontal của mục Document Grid, và sau đó xác định một giá trị cho Subdivision giữa mỗi đường lưới.
- Để đặt khoảng cách lưới theo chiều đứng, xác định một giá trị cho Gridline Every trong phần Vertical của mục Document Grid, và sau đó xác định một giá trị cho Subdivisions giữa mỗi đường lưới.
- Làm một trong các thao tác sau và click OK
 - Để đặt lưới tài liệu và lưới đường cơ sở đằng sau tất cả các đối tượng khác, chắc rằng Grids in Back được chọn.
 - Để đặt tài liệu và lưới đường cơ sở lên trên tất cả các đối tượng khác, bỏ chọn Grid in Back

3. Hiện và ẩn lưới

- Để hiện hoặc ẩn lưới đường cơ sở, chọn View > Grids & Guides > Show/Hide Baseline Grid.
- Để hiện hoặc ẩn lưới tài liệu, chọn View > Grids & Guides > Show/Hide Document Grid.

4. Bám các đối tượng vào lưới

- Chọn View > Grids & Guides và chắc rằng Snap to Document Grid được chọn (đã đánh dấu). Nếu nó không được chọn, click nó.

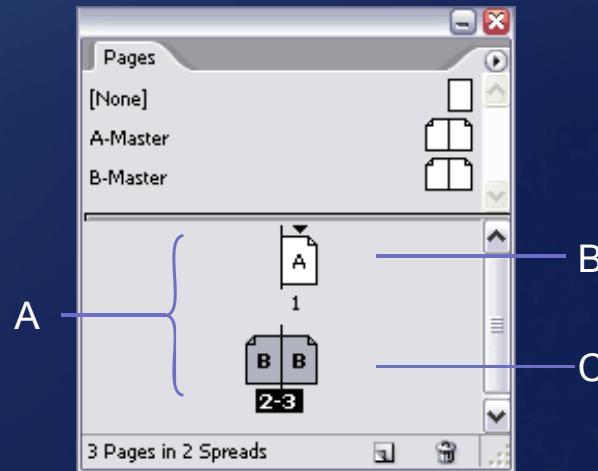
✘ **Chú ý** : Lệnh Snap to Guides điều khiển cả việc bám vào đường chỉ dẫn và lưới đường cơ sở.

- Để xác định vùng bám, chọn Edit > Preferences > Guides & Pasteboard, nhập một giá trị cho Snap to Zone (theo pixel), và click OK.

Để bám một đối tượng vào một lưới, drag đối tượng tới khung lưới cho tới khi một hay nhiều cạnh của đối tượng nằm bên trong vùng bám của lưới.

VI. Trang và dải

Khi bạn chọn tùy chọn Facing Pages trong hộp thoại File > Document Setup, các trang tài liệu được sắp xếp trong các dải (spread). Một dải là một nhóm các trang được xem cùng với nhau, như hai trang được nhìn thấy bất cứ khi nào bạn mở một quyển sách hay tạp chí. Mỗi dải bao gồm pasteboard (bìa) riêng của nó, là một vùng bên ngoài một trang nơi bạn có thể chứa các đối tượng chưa được đặt vào trang. Mỗi pasteboard của dải cung cấp không gian để cung cấp các đối tượng mà in tràn lề (bleed), hay nở rộng băng qua cạnh của một trang.



Pages Palette

A – Các biểu tượng trang

B – Trang với trang chủ A được áp dụng

C – Spread được chọn.

1. Thay đổi sự hiển thị trang và dải

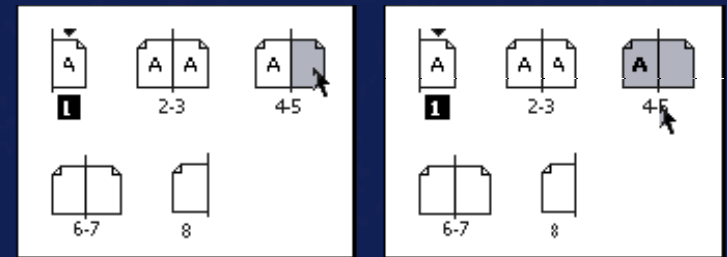
- Nếu Pages Palette chưa được nhìn thấy, chọn Window > Pages
- Chọn Palette Options trong menu của Pages Palette.
- Trong mục Palette Layout, làm một trong các cách sau :
 - Chọn Pages on Top để hiển thị phần biểu tượng trang trên phần biểu tượng trang chủ.
 - Chọn Master on Top để hiển thị phần biểu tượng trang chủ trên phần biểu tượng trang.
- Để điều khiển các phần Pages Palette trở thành thế nào khi bạn thay đổi kích thước Palette, chọn một trong các tùy chọn sau trong menu Resize trong phần Palette, và click OK :
 - Để thay đổi kích thước cả phần Pages và Masters của Palette, chọn Proportional.
 - Để duy trì kích thước của phần Pages và để phần Masters gia tăng, chọn Pages Fixed.
 - Để duy trì kích thước của phần Masters và để phần Pages gia tăng, chọn Masters Fixed.

2. Chỉ đích và chọn một trang hay dải.

Bạn chọn hay chỉ đích các trang hay dải tùy thuộc vào công việc bạn đang thực hiện. Một vài lệnh ảnh hưởng đến trang hay dải đang được chọn, trong khi các lệnh khác ảnh hưởng đến trang hay dải được chỉ đích. Ví dụ, bạn có thể kéo đường chỉ dẫn thước vào trang hoặc dải đích, nhưng các lệnh liên quan đến trang, như Duplicate Spread hay Delete Page, ảnh hưởng đến trang hay dải được chọn trong Pages Palette. Việc chỉ đích làm cho một trang hay một dải hoạt động và hữu ích khi, ví dụ như một vài dải được nhìn thấy trong cửa sổ tài liệu và bạn muốn dán một đối tượng vào một dải chỉ định.

❖ Làm một trong các thao tác sau :

- Để chọn một trang, click một trang trong Pages Palette. Không double click trừ khi bạn muốn chỉ đích nó và di chuyển nó vào tầm nhìn.
- Để chọn một dải, trong Pages Palette, click các số trang dưới dải, hay nhấn Shift khi bạn click các biểu tượng trang đầu và cuối trong một dải.
- Để chỉ đích một trang hay dải, trong cửa sổ tài liệu, click một trang, bất kỳ đối tượng nào trong trang, hay pasteboard của nó. Cây thước đứng bị mờ dọc theo cạnh trừ trang hay dải được chỉ đích.
- Để vừa chỉ đích vừa chọn một trang hay dải, double click các số trang trong Pages Palette. Nếu trang hay dải không nhìn thấy trong cửa sổ tài liệu, nó di chuyển vào tầm nhìn.



Trang 1 được chỉ đích và trang 5 được chọn (trái), và trang 1 được chỉ đích và toàn bộ dải được chọn (phải)

✘ **Chú ý :** khi bạn click một đối tượng trong tài liệu, bạn vừa chỉ đích trang hay dải, cũng như chọn trang hay dải trong Pages Palette.

3. Bắt đầu tài liệu với một dải hai trang

Thay vì bắt đầu một tài liệu với một trang mặt bên phải (trang bên phải), bạn có thể xóa trang đầu và bắt đầu tài liệu với một trang mặt bên trái (trang bên trái) là một phần của dải.

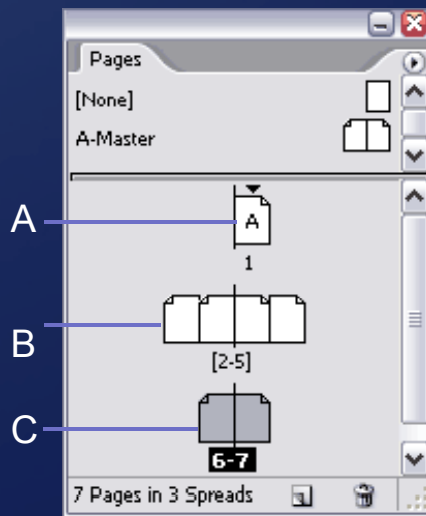
- ✘ **Quan trọng** : Bởi vì các thiết lập cần thiết để giữa trang bên trái như là trang bắt đầu, nó có thể khó khăn để chèn các dải vào một tài liệu khi theo phương pháp này. Để tránh khó khăn này, tốt nhất làm việc trong tài liệu với một trang bắt đầu nằm bên phải (mà sẽ được bỏ trống). Khi bạn đã chèn tất cả các trang cần thiết trong tài liệu, xóa trang đầu tiên bằng cách làm theo các bước sau.
 - Chắc rằng trang 1 của tài liệu là để trống.
 - Chọn File > Document Setup. Chắc rằng tài liệu chứa ít nhất 3 trang và tùy chọn Facing Pages được chọn. Click OK.
 - Trong Pages Palette, chọn tất cả các trang ngoài trừ trang 1. (cách dễ nhất để làm điều này là chọn trang 2 và nhấn Shift click chọn trang cuối của tài liệu).
 - Trong Pages Palette menu, chọn Keep Spread Together.
 - Chọn trang 1. Trong Pages Palette menu, chọn Delete Spread.
- ✘ Để thêm một dải cho tài liệu bắt đầu ở một trang bên trái, trước tiên chắc rằng Keep Spreads Together và Allow Pages to Shuffle đều được chọn. Sau đó, chèn 3 trang, và xóa trang thêm vào.

4. Tạo các dải nhiều trang

Nếu bạn muốn người đọc thấy nhiều hơn hai trang một lúc, bạn có thể tạo các mở gấp khép công hay dàn xếp bằng cách tạo một dải nhiều trang (multiple-page spread) và thêm các trang cho nó. Một dải nhiều trang giống như một hòn đảo trong tài liệu của bạn; các trang gốc trong một dải không bị ảnh hưởng khi bạn thêm các trang trước hay sau dải, trên mặt kia của gáy đóng sách. Gáy đóng sách cho biết các trang sẽ được đóng hay gấp như thế nào trong mẫu sau cùng.

- Chọn một dải trong Pages Palette, và chọn Keep Spread Together trong Pages Palette menu.
- Thêm các trang cho dải.

Để xóa một dải nhiều trang, chọn dải, chọn Keep Spread Together trong Pages Palette menu, và bỏ chọn tùy chọn. Việc xóa một dải nhiều trang làm phân phối lại các trang của dải để phù hợp với thiết lập Facing Pages trong hộp thoại Document Setup.



A- Dải một trang

B- Dải bốn trang, được nhận dạng bởi các dấu ngoặc vuông xung quanh số trang

C-Toàn bộ dải hai trang được chọn.

5. Thao tác với các trang và dải

Bạn có thể sử dụng Pages Palette để sắp xếp, nhân bản, và kết hợp lại các trang và dải một cách tự do. Giữ các nguyên tắc sau trong đầu khi thêm, sắp xếp, nhân bản hay xóa các trang :

- InDesign duy trì các dòng mạch giữa các khung văn bản
- InDesign phân phối lại các trang theo như lệnh Allow Pages to Shuffle được đặt như thế nào.
- Các đối tượng mà mở rộng nhiều trang ở lại với trang trong đó chúng bao phủ hầu hết vùng.

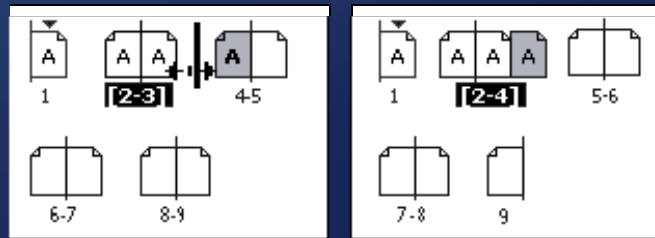
6. Thêm các trang mới cho tài liệu

❖ Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Để thêm một trang sau trang hay dải hoạt động, click nút New Page trong Page Palette hay chọn Layout > Pages > Add Page. Trang mới sử dụng cùng trang chủ như trang hoạt động đang tồn tại.
- Để thêm nhiều trang vào cuối tài liệu, chọn File > Documents Setup. Trong hộp thoại Document Setup, xác định tổng số trang cho tài liệu. InDesign thêm các trang sau trang hay dải sau cùng.
- Để thêm các trang và xác định trang chủ, chọn Insert Pages trong Pages Palette menu. Chọn nơi các trang sẽ được thêm và chọn một trang chủ để áp dụng.

7. Thêm các trang có sẵn cho dải có sẵn

- Nếu bạn muốn thêm một trang có sẵn cho một dải, chọn dải và chọn Keep Spread Together trong Pages Palette menu.
- Trong Pages Palette, drag một biểu tượng trang vào biểu tượng dải; một thanh đứng màu đen xuất hiện. Drag đến khi thanh màu đen chạm một trang hay xuất hiện giữa các trang. Để drag toàn bộ dải, drag các số trang của nó.



Thêm một trang cho một dải sử dụng Pages Palette.

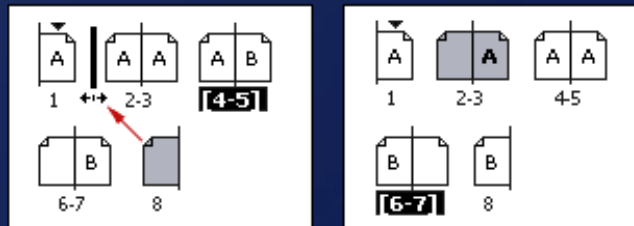
*** Chú ý :** bạn có thể bao gồm tới 10 trang trong một dải. Khi bạn chạm đến giới hạn, thanh đứng màu đen sẽ không xuất hiện.

8. Di chuyển và sắp xếp các trang

Làm một trong các thao tác sau :

- Chọn Layout > Pages > Move Pages, và xác định trang hay các trang bạn muốn di chuyển. Sau đó, đối với Destination, chọn nơi bạn muốn di chuyển các trang, và xác định một trang nếu cần. Click OK.
- Trong Pages Palette, drag một biểu tượng trang đến vị trí mới trong văn bản.

Khi bạn drag, thanh đứng cho biết nơi trang sẽ xuất hiện khi bạn thả nó. Nếu hình chữ nhật màu đen hay thanh chạm phải một dải, trang bạn đang kéo sẽ mở rộng dải; mặc khác, các trang tài liệu sẽ được phân phối lại để phù hợp với thiết lập Facing Pages trong hộp thoại Document Setup.



Di chuyển vị trí của một trang sử dụng Pages Palette.

9. Nhân bản một trang hay dải

❖ Trong Pages Palette làm một trong các thao tác sau

- Drag cá số phạm vi trang dưới một dải đến nút New Page. Dải mới xuất hiện tại cuối tài liệu.
- Chọn một trang hay dải, sau đó chọn Duplicate Page hay Duplicate Spread trong Pages Palette menu. Trang mới hay dải mới xuất hiện ở cuối tài liệu.
- Nhấn Alt khi bạn drag biểu tượng trang hay số phạm vi trang dưới một dải đến vị trí mới.

✖ **Chú ý** : Nhân bản một trang hay dải cũng nhân bản tất cả các đối tượng trong trang hay dải. Dòng mạch văn bản từ dải được sao chép đến dải khác bị phá vỡ, nhưng tất cả dòng mạch văn bản bên trong dải sao chép vẫn giữ nguyên vẹn – tất cả dòng mạch trong dải gốc cũng như vậy.

10. Xóa bỏ một trang khỏi dải trong khi giữ nó trong tài liệu

- Nếu bạn muốn xóa bỏ một trang khỏi một dải, chọn dải và chọn Keep Spread Together trong Pages Palette menu.
- Trong Pages Palette, drag một trang ra khỏi dải cho đến khi thanh đứng không chạm bất cứ trang nào.

11. Xóa một trang hay dải khỏi tài liệu

❖ Làm một trong các thao tác sau

- Trong Pages Palette, drag một hay nhiều biểu tượng trang hay số phạm vi trang vào biểu tượng Delete.
- Chọn một hay nhiều biểu tượng trang trong Pages Palette, và click biểu tượng Delete.
- Chọn một hay nhiều biểu tượng trang trong Pages Palette, và chọn Delete Page(s) trong Pages Palette menu.

12. Sao chép các trang giữa các tài liệu.

Khi bạn sao chép một trang hay dải từ một tài liệu đến tài liệu khác, tất cả các đối tượng trong trang hay dải, bao gồm các đối tượng trang chủ, được sao chép đến tài liệu mới.

- Mở cả hai tài liệu
- Trong Pages Palette, chọn biểu tượng của trang hay dải bạn muốn sao chép.
- Drag biểu tượng vào cửa sổ của tài liệu khác. Trang hay dải được thêm vào cuối tài liệu.

13. Điều khiển sự đánh số trang của dải

Bạn có thể dễ dàng tạo các dải nhiều hơn hai trang. Tuy nhiên, hầu hết các tài liệu sử dụng các dải hai trang dành riêng. Bạn có thể ngăn sự đánh số trang không mong muốn bằng cách chắc rằng tài liệu của bạn chỉ chứa các dải hai trang. Lệnh Allow Pages to Shuffle xác định các trang và dải được phân phối lại như thế nào khi bạn thêm, xóa, hay sắp xếp các trang.

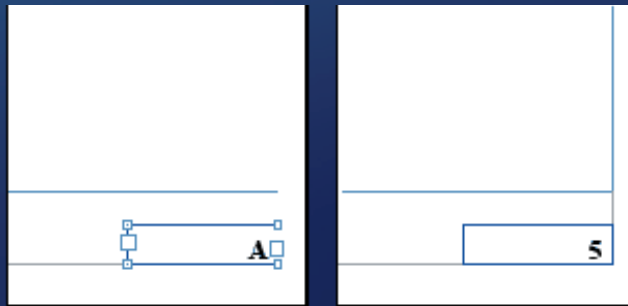
❖ Trong Pages Palette, làm một trong các thao tác sau :

- Để bảo quản tất cả các dải hai trang và ngăn việc tạo các dải với nhiều hơn hai trang, chắc rằng Allow Pages to Shuffle được chọn trong Pages Palette menu. Đây là thiết lập mặc định.
- Để cho phép việc tạo các dải nhiều hơn hai trang và để duy trì các dải này khi bạn thêm, xóa bỏ, hay sắp xếp các trang có trước, bỏ chọn Allow Pages to Shuffle trong Pages Palette menu. InDesign sẽ bảo quản các dải nhiều hơn hai trang trong khi để các dải hai trang được đánh số trang bình thường.

VII. Đánh số trang và đoạn

1. Đánh số trang

Bạn có thể thêm một dấu số trang (page-number marker) cho các trang để xác định nơi một số trang nằm trong một trang và nó trông như thế nào. Bởi vì một dấu số trang cập nhật tự động, số trang nó hiển thị luôn đúng ngay cả khi bạn thêm, xóa, hay sắp xếp lại các trang trong tài liệu. Các dấu số trang có thể được định dạng và tạo kiểu dáng như văn bản.



Số trang trong Master A (trái) và trang 5 dựa trên trang chủ A (phải)

Một tài liệu InDesign đơn có thể chứa tới 9999 trang, như số trang có thể lớn tới 99999. Theo mặc định, trang đầu tiên là trang bên phải được đánh số 1. Các trang số lẻ luôn nằm bên phải; nếu bạn sử dụng lệnh Sections Option để thay đổi số trang đầu tiên thành một số chẵn, trang đầu tiên trở thành một trang bên trái.

Theo mặc định, các trang được đánh số sử dụng số A rập (1, 2, 3...); tuy nhiên, bạn có thể đánh số trang sử dụng ký tự La Mã viết hoa hoặc viết thường (i, ii, iii...) hay vừa chữ vừa số.

2. Thêm số trang cập nhật tự động

- Nếu bạn muốn số trang xuất hiện trong tất cả các trang dựa trên một trang chủ, double click trang chủ trong Pages Palette.

Nếu bạn muốn số trang chỉ xuất hiện trong một trang xác định, double click trang đó trong Pages Palette.

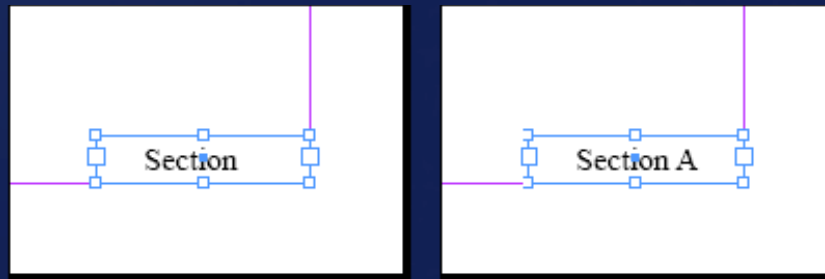
- Trong trang hay trang chủ, đưa công cụ Type đến nơi bạn muốn số trang được thêm, rồi drag để tạo một khung văn bản lớn vừa đủ để giữ số trang dài nhất và bất kỳ chữ nào bạn muốn xuất hiện cạnh số trang, như dấu mục hay tên tài liệu.

- Với điểm chèn đã đặt trong khung văn bản, làm các thao tác sau :

- Nhập bất kỳ văn bản nào bạn muốn đi cùng với số trang, như tên tài liệu
- Để thêm một dấu mục, chọn Type > Insert Special Character > Section Marker.

- Chọn Type > Insert Special Character > Auto Page Number. Nếu số trang tự động làm trên một trang chủ, nó hiển thị tiền tố trang chủ. Trong một trang tài liệu, số trang tự động hiển thị số trang. Trong một pasteboard, nó hiển thị PB.

- Nếu muốn, lặp lại các bước trên để thêm các số trang cho các trang bổ sung trong trang chủ hay dải.



Section marker (trái) và section marker với dấu số trang được chèn (phải)

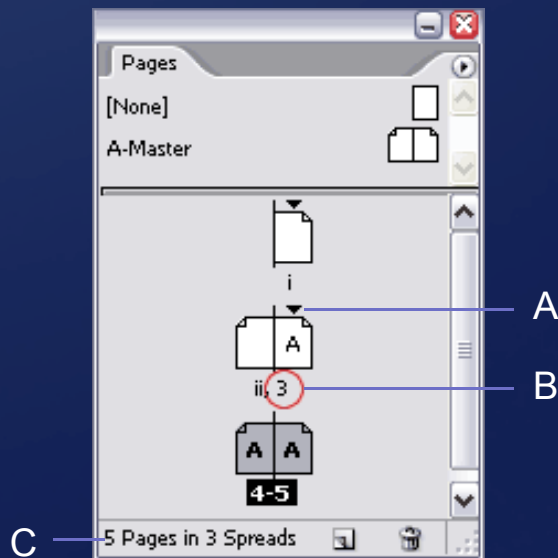
3. Thay đổi định dạng của số trang

- Chọn Layout > Numbering & Section Options.
- Chọn một định dạng số trang cho Style. Click OK.

4. Đánh lại số trang và mục

Tạo tất cả các trang cần thiết cho tài liệu (hay tất cả các tài liệu cần thiết cho quyển sách), và rồi sử dụng Pages Palette để định nghĩa phạm vi trang như là các mục (section). Bạn có thể chia nội dung vào các mục được đánh số khác nhau. Ví dụ, mười trang đầu của sách có thể dùng số La Mã, và phần còn lại của sách có thể dùng số Ả Rập, bắt đầu tại trang thứ 11, được đánh số là 1 trong ví dụ này. Để cung cấp nhiều khiên đánh số trang, bạn có thể thiết lập các mục đã được đặt tên bên trong các tài liệu riêng, hay bên trong một vài tài liệu trong một quyển sách.

Theo mặc định, các số trang trong một quyển sách được đánh số liên tiếp. Sử dụng Numbering & Section Options, bạn có thể bắt đầu đánh số lại tại một trang xác định, thay đổi kiểu đánh số, và thêm các tiền tố và văn bản dấu mục cho các số. Bạn có thể định nghĩa một dấu mục để đặt nhãn cho các trang mục một cách tự động.



- A - Biểu tượng chỉ báo mục cho biết sự bắt đầu của mục
- B - Số trang được đổi cho mục mới
- C - Thanh trạng thái trang hiển thị độ dài đối tượng.

5. Định nghĩa đánh số mục

- Trong Pages Palette, chọn trang đầu tiên trong mục bạn muốn định nghĩa
- Chọn Layout > Numbering & Options, chọn trong Pages Palette.
- Nếu bạn sẽ thay đổi các tùy chọn đánh số cho bất kỳ trang nào hơn trang đầu tiên của tài liệu, chắc rằng Star Section được chọn,. Tùy chọn này đánh dấu trang được chọn như sự bắt đầu của tài liệu mới.
- Như cần thiết, xác định các tùy chọn đánh số và mục, và click OK
- Để kết thúc mục, lặp lại các bước đánh số mục trong trang đầu theo sau mục.

6. Hiệu chỉnh hay xóa bỏ đánh số mục

- Trong Pages Palette, double click biểu tượng chỉ báo mục ▢ xuất hiện bên trên biểu tượng trang trong Pages Palette. Hay chọn một trang sử dụng một dấu mục, và chọn Numbering & Section Option trong Pages Palette menu.
- Làm các thao tác sau rồi click OK :
 - Thay đổi các tùy chọn mục và đánh số
 - Để xóa một mục, bỏ chọn tùy chọn Start Section.

8. Thêm văn bản dấu mục cho một trang hay trang chủ

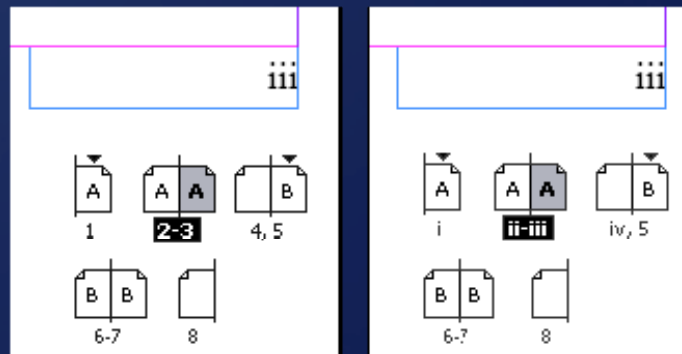
Bạn có thể gán nhãn mỗi mục với một tiền tố duy nhất và bao gồm tiền tố như một phần của số trang tự động, mục lục, tham chiếu chéo, chỉ mục, hay bất kỳ số tự động nào khác. Ví dụ, nếu bạn chỉ định A- cho Section Prefix trong trang 16 của một tài liệu và bao gồm tiền tố mục, trang sẽ xuất hiện trong mục lục hay chỉ mục là A-16. Văn bản bạn nhập cho section marker xuất hiện khi bạn chọn ký tự đặc biệt Insert Section Marker.

- Trong một trang hay trang chủ mà bạn sử dụng một section, drag công cụ Type để tạo một khung văn bản đủ lớn cho văn bản section marker, hay click trong một khung có sẵn.
- Click phải và chọn Insert Special Character>Section Marker trong menu ngữ cảnh.

9. Hiện thị đánh số tuyệt đối hay đánh số mục trong Pages Palette.

Pages Palette có thể hiển thị sự đánh số tuyệt đối (absolute) (đặt nhãn tất cả các trang bởi các số liên tiếp, bắt đầu tại trang đầu của tài liệu) hay sự đánh số mục (section) (đặt nhãn trang bằng mục, như đã xác định trong hộp thoại Section Options). Việc thay đổi hiển thị sự đánh số ảnh hưởng đến cách các trang được biểu thị trong tài liệu, như trong Pages Palette và trong hộp trang ở dưới cửa sổ tài liệu. Tuy nhiên, nó không thay đổi diện mạo của số trang trong các trang tài liệu.

- Chọn Edit > Preferences > General
- Mục Page Numbering, chọn một phương pháp đánh số trong menu View.



Pages Palette thể hiện sự đánh số tuyệt đối (trái) và sự đánh số theo mục (phải)

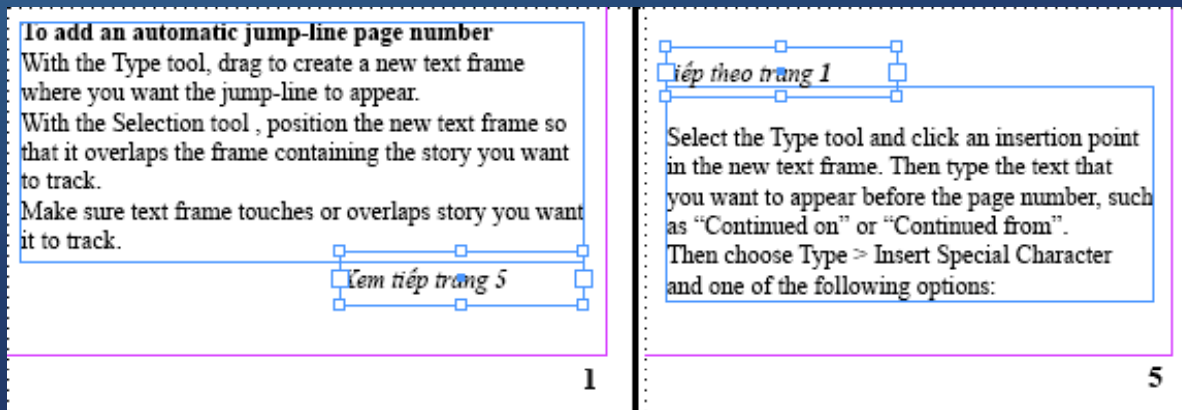
10. Số trang tự động cho các chuyển tiếp Story.

Bạn có thể dễ dàng duy trì các dòng báo chuyển tiếp (jump line) của Story mà tiếp tục ở trang khác, như một dòng nói “ Xem tiếp trang 45”. Sử dụng số trang chuyển tiếp (jump-line page number) để cập nhật tự động số trang chứa khung văn bản theo dòng mạch kế tiếp hay trước đó của một Story khi bạn di chuyển hay tạo dòng mạch lại các khung văn bản của Story.

Thông thường số trang chuyển tiếp nên nằm trong một khung văn bản riêng biệt khỏi Story nó theo dấu. Theo cách đó, số trang chuyển tiếp giữ được vị trí ngay cả khi văn bản của Story thay đổi dòng mạch.

❖ Để thêm một số trang chuyển tiếp tự động

- Với công cụ Type, drag để tạo một khung văn bản mới nơi bạn muốn dòng báo chuyển tiếp xuất hiện
- Với công cụ Selection, đặt khung văn bản mới để nó xếp chồng lên khung văn bản chứa Story bạn muốn theo dõi.



Chắc rằng khung văn bản của số trang chuyển tiếp chạm hay chồng lên story

- Chọn công cụ Type và click một điểm chèn trong khung văn bản. Sau đó nhập văn bản bạn muốn xuất hiện trước số trang, như “ Xem tiếp trang” hay “ Tiếp theo trang”.
- Sau đó chọn Type > Insert Special Character và một trong các tùy chọn sau :
 - Next Page Number : chèn số trang chứa khung kế tiếp của Story. Sử dụng ký tự này khi tạo một dòng chuyển tiếp “ Xem tiếp trang”
 - Previous Page Number : chèn số trang chứa khung trước đó của Story. Sử dụng ký tự này khi tạo một dòng chuyển tiếp “Tiếp theo trang”.
 - Số trang tự động cập nhật để phản ánh vị trí hiện tại của khung văn bản kết tiếp hoặc trước đó của Story.
- (Tùy chọn) Để ngăn Story khỏi bị di chuyển không với dòng chuyển tiếp của nó, nhấn Shift chọn khung với công cụ Selection, sau đó chọn Object > Group.
- Nếu cần, lập lại thủ tục này để thêm nhiều dòng chuyển tiếp.

VIII. Trang chủ

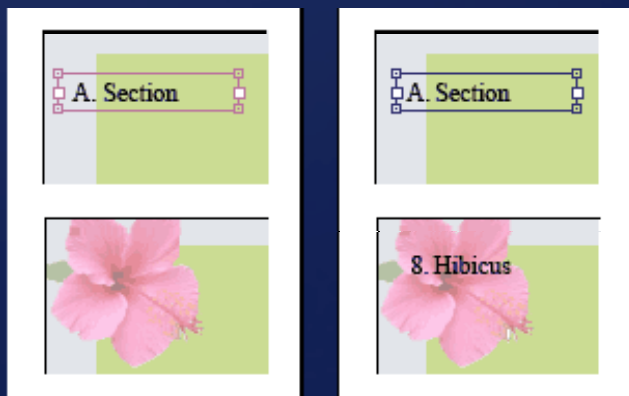
1. Giới thiệu trang chủ, thứ tự xếp lớp, và lớp.

Trang chủ (Master) giống như một phong nền mà bạn có thể nhanh chóng áp dụng cho nhiều trang. Các đối tượng trong một trang chủ xuất hiện trên tất cả các trang mà nó áp dụng. Các thay đổi bạn làm với một trang chủ được tự động cập nhật cho các trang kết hợp. Các trang chủ thường chứa các logo lặp lại, số trang, đầu đề và chân trang. Chúng cũng có thể chứa các khung văn bản hay khung hình ảnh rỗng để phục vụ như các ô giữ chỗ trong các trang tài liệu.

Các trang chủ có thể có nhiều lớp, giống như các trang trong tài liệu. Các đối tượng trong một lớp trang chủ xuất hiện bên dưới các đối tượng đã gán cho lớp tương tự trong trang tài liệu.

Nếu bạn muốn một đối tượng trang chủ xuất hiện bên trên các đối tượng trong trang tài liệu, gán một lớp cao hơn cho đối tượng trong trang chủ. Một đối tượng trong một lớp cao hơn của một trang chủ xuất hiện ở sau lớp đó trong một trang tài liệu, và nằm trên tất cả các đối tượng trong các lớp thấp hơn. Bởi vì các đối tượng trang chủ và các đối tượng trang tài liệu thay đổi trong thứ tự xếp lớp, việc trộn lớp sẽ di chuyển các đối tượng trang chủ của lớp cao hơn xuống sau các đối tượng trang tài liệu của lớp thấp hơn.

Các đối tượng trong một lớp đơn có thứ tự xếp lớp của riêng nó bên trong lớp đó.



Các đối tượng trang chủ (trái trên) xuất hiện đằng sau các đối tượng trang trên cùng lớp (trái dưới); việc di chuyển một đối tượng trang chủ lên một lớp cao hơn (phải trên) di chuyển nó lên trên tất cả các đối tượng nằm trong các lớp thấp hơn (phải dưới).

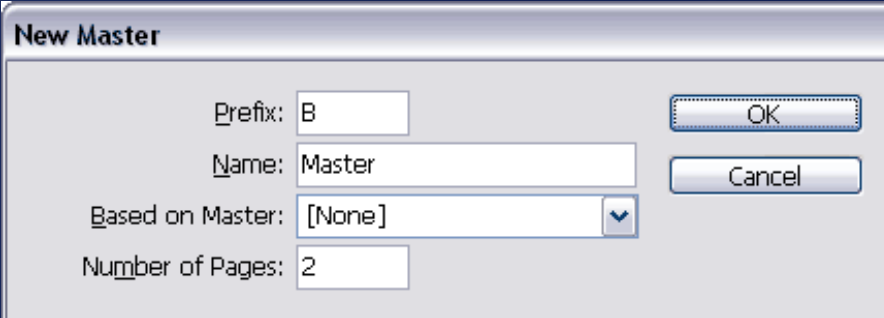
2. Mẹo các nguyên tắc cho các trang chủ

- Nếu bạn cần các trang chủ mà đòi hỏi các thay đổi nhẹ trong một thiết kế chính, bạn có thể tạo một trang chủ chính và bố trí các thay đổi thiết kế trong nó. Khi bạn cập nhật một trang chủ chính, các trang chủ “con” cũng được cập nhật.
- Bạn có thể so sánh thay đổi ý tưởng thiết kế nhanh chóng bằng cách tạo nhiều trang chủ và áp dụng chúng lần lượt cho các trang đơn chứa nội dung thông thường.
- Giống như các trang tài liệu, các trang chủ có thể chứa nhiều lớp. Bạn có thể sử dụng các lớp để quy định các đối tượng trong một trang chủ chồng lấp các đối tượng trong một trang tài liệu như thế nào.
- Để nhanh chóng bố trí các tài liệu mới, bạn có thể lưu một bộ các trang chủ trong một template, cùng với các kiểu đoạn và ký tự, thư việc màu, và các kiểu dáng và preset khác.
- Nếu bạn thay đổi các thiết lập cột hay lề trong một trang chủ, hay áp dụng trang chủ mới với các thiết lập cột và lề khác, bạn có thể ép các đối tượng trong trang để điều chỉnh với bố trí mới một cách tự động.
- Bạn có thể tạo mạch các khung văn bản trong một trang chủ, nhưng chỉ bằng qua một dải đơn. Để chảy tràn văn bản tự động bằng qua nhiều dải, thay vào đó tạo mạch các khung văn bản trong các trang tài liệu.
- Các trang chủ không thể chứa các section cho việc đánh số trang. Các số trang tự động đã chèn vào một trang chủ hiển thị đúng số trang cho mỗi section của tài liệu mà trang chủ được áp dụng.
- Nếu tài liệu của bạn chứa các dải tùy ý (một tờ gấp 3 hoặc 4 trang trong một tạp chí), bất kỳ trang chủ nào bạn áp dụng sẽ chứa cùng số trang.
- Để xem các item trang chủ trong một trang tài liệu, chọn trang hay dải, và chọn View > Show Master Items.

3. Tạo trang chủ

Bạn có thể tạo một trang chủ mới từ đầu hay từ một trang chủ hay dải có sẵn. Bất kỳ những thay đổi làm cho trang chủ nguồn mang theo cho các trang chủ được dựa trên nó. Với việc hoạch định cẩn thận, điều này cung cấp một cách dễ dàng để làm các thay đổi bố trí cho nhiều trang trong tài liệu.

- Chọn New Master trong Pages Palette menu.
- Xác định các tùy chọn sau, và click OK :
 - Mục Prefix, nhập một tiền tố mà nhận dạng trang chủ áp dụng cho mỗi trang trong Pages Palette. Bạn có thể nhập đến 4 ký tự.
 - Mục Name, nhập một tên cho dải chủ.
 - Mục Based on Master, chọn một dải chủ có sẵn trong đó bạn sẽ dựa vào dải chủ này, hoặc chọn None.
 - Mục Number of Pages, nhập một giá trị cho số trang bạn muốn trong dải chủ (tối đa 10 trang)



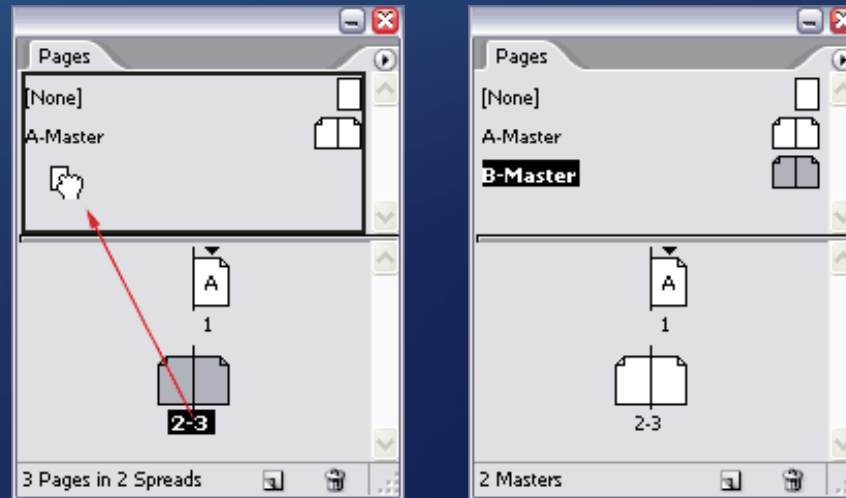
The image shows a dialog box titled "New Master". It contains the following fields and controls:

- Prefix: B
- Name: Master
- Based on Master: [None] (dropdown menu)
- Number of Pages: 2
- Buttons: OK and Cancel

Hộp thoại New Master

4. Tạo một trang chủ từ trang hay dải có sẵn

- Drag toàn bộ dải từ phần Pages của Pages Palette vào phần Master. Bất kỳ đối tượng nào trong trang hay dải gốc trở thành thành phần của trang chủ mới. Nếu trang gốc đã sử dụng một trang chủ, trang chủ mới được dựa vào trang chủ của trang gốc.



Tạo trang chủ mới dựa vào trang hay dải có sẵn.

5. Dựa một trang chủ vào một trang chủ khác

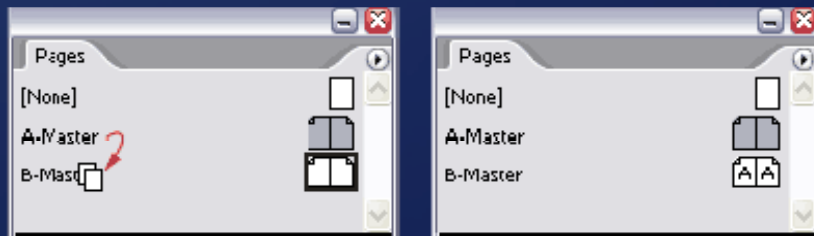
Bạn có thể tạo một sự biến đổi trang chủ mà được dựa vào và cập nhật với trang chủ khác trong cùng tài liệu. Ví dụ, nếu tài liệu của bạn có 10 chương sử dụng các dải trang chủ mà chỉ thay đổi chút ít, dựa tất cả chúng vào một dải trang chủ chứa layout và các đối tượng chúng cho cả 10 chương. Theo cách này, một sự thay đổi cho thiết kế cơ bản cần điều chỉnh chỉ một dải chủ - trang chủ cha (parent) – thay cho việc điều chỉnh cả mười cái riêng biệt. Đây làm một cách tuyệt vời để giữ sự nhất quán vào lúc cập nhật thiết kế. Các dải chủ dựa vào trang chủ cha được gọi là các trang chủ con (child master)

Trong màn Master của Pages Palette, làm bất kỳ các thao tác sau :

- Chọn một dải chủ, và chọn Master Option for [tên dải chủ] trong Pages Palette menu. Mục Based on Master, chọn một trang chủ khác, và click OK.
- Chọn tên dải chủ bạn muốn sử dụng như cơ sở và drag nó lên tên của trang chủ khác để áp dụng nó.

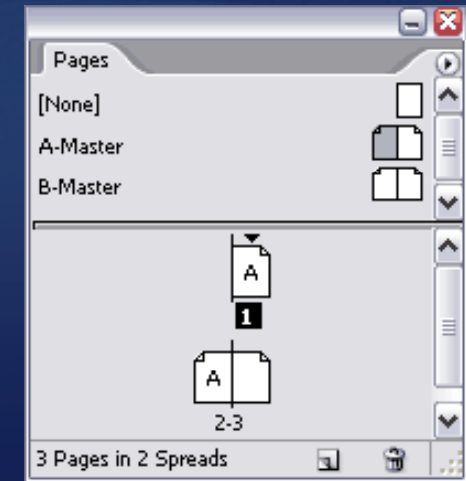
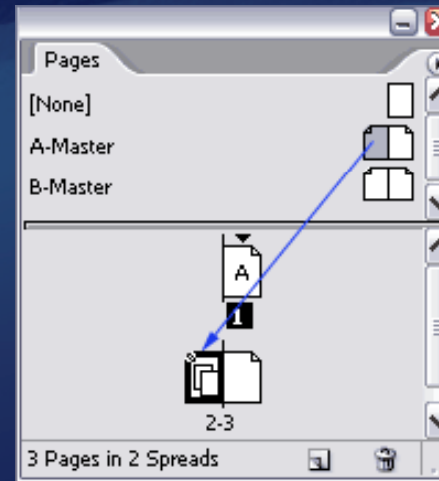


Trang chủ cha gốc và các trang chủ con (trái); khi trang chủ cha được hiệu chỉnh, các trang chủ con được tự động cập nhật (phải)



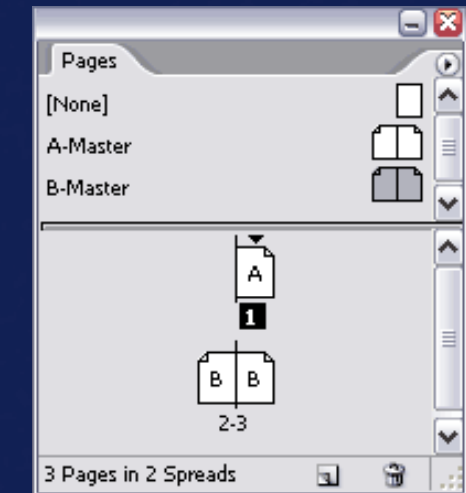
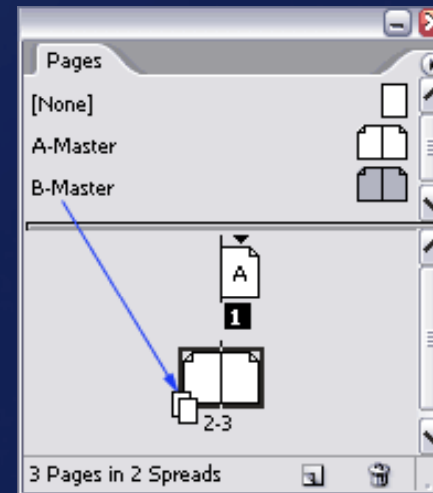
6. Áp dụng một trang chủ cho trang hay dải tài liệu

□ Để áp dụng một trang chủ cho một trang, drag biểu tượng trang chủ vào biểu tượng trang trong Pages Palette. Khi một hình chữ nhật màu đen bao quanh trang mong muốn, thả phím chuột.



Áp dụng trang chủ cho một trang

Để áp dụng một trang chủ cho một dải, drag biểu tượng trang chủ lên một góc của dải trong Pages Palette. Khi hình chữ nhật màu đen bao quanh tất cả các trang trong dải mong muốn, thả phím chuột.



Áp dụng trang chủ cho một dải

7. Áp dụng trang chủ cho nhiều trang

- (Tùy chọn) Trong Pages Palette, chọn các trang bạn muốn áp dụng một trang chủ mới.
- Làm một trong các cách sau :
 - Nếu bạn đã chọn các trang, nhấn Alt khi bạn một trang chủ
 - Nếu bạn không chọn các trang, chọn Apply Master to Pages trong Pages Palette menu, chọn một trang chủ cho Apply Master, chắc rằng phạm vi trang trong tùy chọn To Pages là những cái bạn muốn, và click OK. Bạn có thể áp dụng một trang chủ cho nhiều trang cùng một lúc. Ví dụ, bạn có thể nhập 5, 7-9, 13-16 để áp dụng cùng trang chủ cho trang 5, 7-9, 13-16.

8. Hiệu chỉnh các tùy chọn của các trang chủ đang tồn tại

Bạn có thể hiệu chỉnh các tùy chọn trang chủ để thay đổi tên hay tiền tố của trang chủ, dựa trang chủ vào trang chủ khác, hay thay đổi số trang trong dải chủ.

- Trong Pages Palette, click tên của một dải trang chủ để chọn nó.
- Chọn Master Options For trong Pages Palette menu.

9. Hiệu chỉnh layout của một trang chủ.

Bạn có thể hiệu chỉnh Layout của các trang chủ bất cứ lúc nào; các thay đổi bạn làm được tự động phản ánh trong tất cả các trang với trang chủ đó được áp dụng.

- Trong Pages Palette, double click biểu tượng cho trang chủ bạn muốn hiệu chỉnh, hay chọn trang chủ từ danh sách textbox ở dưới cửa sổ tài liệu. Dải trang chủ xuất hiện trong cửa sổ tài liệu.
- Làm các thay đổi cho trang chủ. InDesign tự động cập nhật các trang sử dụng các trang đó.

10. Sao chép trang chủ

Bạn có thể sao chép các trang chủ từ một tài liệu sang một tài liệu khác hay sao chép một trang chủ đang tồn tại để sử dụng như điểm bắt đầu cho một trang chủ mới. Khi tài liệu mới chứa một trang chủ cùng tên với trang chủ đang được sao chép, trang chủ đang được sao chép xuất hiện với từ “copy” nối thêm vào.

❖ Trong Pages Palette, làm một trong các điều sau :

- Drag tên trang của một dải trang chủ vào nút New Page ở đáy Palette.
- Chọn tên trang của một dải trang chủ, và chọn Duplicate Master Spread [tên dải] trong Palette menu.

11. Sao chép một trang chủ cho tài khác.

- Mở tài liệu bạn muốn thêm trang chủ vào. Sau đó mở tài liệu với trang chủ bạn muốn sao chép
- Trong Pages Palette, click và drag dải trang chủ vào cửa sổ của tài liệu khác.

12. Tháo gỡ các trang chủ khỏi trang tài liệu

Để xóa bỏ một trang chủ khỏi các trang tài liệu, áp dụng trang chủ None từ phần Master của Pages Palette.

Khi bạn xóa bỏ một trang chủ khỏi một trang, layout của nó không còn áp dụng cho trang. Nếu một trang chủ chứa hầu hết các yếu tố bạn muốn, nhưng bạn cần phải tùy chỉnh diện mạo của một vài trang, bạn có thể ghi đè các đối tượng trang chủ trong những trang đó, thay cho việc xóa bỏ trang chủ.

13. Xóa một trang chủ khỏi tài liệu

- Trong Pages Palette, chọn một hay nhiều biểu tượng trang chủ. Để chọn tất cả các trang chủ không sử dụng, chọn Select Unused Master trong Pages Palette menu.
- Làm một trong các cách sau :
 - Drag một biểu tượng trang chủ hay dải đã chọn vào biểu tượng Delete tại đáy Palette.
 - Click biểu tượng Delete ở đáy Palette.
 - Chọn Delete Master Spread [tên dải] trong Palette menu.

14. Ghi đè và tháo gỡ các đối tượng trang chủ.

Khi bạn áp dụng một trang chủ cho một trang tài liệu, tất cả các đối tượng nằm trong trang chủ, được gọi là các đối tượng trang chủ (master object), xuất hiện trong trang tài liệu. Đôi khi bạn muốn một trang xác định trở nên khác một chút so với trang chủ. Trong tình huống này bạn không cần tạo lại bố trí trang chủ trong trang hay tạo một trang chủ mới. Bạn có thể tùy chỉnh bất kỳ đối tượng trang chủ hay thuộc tính đối tượng nào; các đối tượng trang chủ khác trong trang tài liệu, sẽ tiếp tục cập nhật với trang chủ.

Có hai cách để tùy chỉnh các item trang chủ trong một trang :

- Ghi đè các đối tượng trang chủ.

Bạn có thể ghi đè có chọn lọc một hay nhiều thuộc tính của một đối tượng trang chủ để tùy chỉnh nó mà không phá vỡ sự kết hợp của nó với trang chủ. Các thuộc tính bạn không ghi đè, như màu sắc hay kích thước, tiếp tục cập nhật với trang chủ. Các ghi đè có thể được xóa bỏ sau này để làm các đối tượng phù hợp với trang chủ.

Các thuộc tính bạn có thể ghi đè cho một đối tượng trang chủ bao gồm đường kẻ, mẫu tô, nội dung của một khung, và các phép biến đổi.

- Tháo gỡ các đối tượng khỏi trang chủ của chúng

Trong một trang tài liệu, bạn có thể tháo gỡ một đối tượng trang chủ khỏi trang chủ của nó. Khi bạn làm điều này, đối tượng được sao chép vào trang tài liệu và sự kết hợp của nó với trang chủ bị phá vỡ. Tháo gỡ các đối tượng không cập với trang chủ.

❖ Để ghi đè các đối tượng trang chủ

Để ghi đè một đối tượng trang chủ đơn, nhấn Ctrl+Shift khi bạn chọn bất kỳ đối tượng trang chủ nào trong một dải. Thay đổi đối tượng như mong muốn. Đối tượng bây giờ có thể được chọn như bất kỳ đối tượng trang nào khác như duy trì sự kết hợp của nó với trang chủ.

Để ghi đè tất cả các item trang chủ, chỉ đích một dải, và chọn Override All Master Pages Items trong Pages Palette menu. Bây giờ bạn có thể chọn và hiệu chỉnh bất kỳ và tất cả các item trang chủ như bạn mong muốn.

❖ Để tháo gỡ các đối tượng trang chủ

Để tháo gỡ một đối tượng trang chủ đơn khỏi trang chủ của nó, nhấn Ctrl + Shift khi bạn chọn bất kỳ đối tượng trang chủ trong một dải. Sau đó chọn Detach Selection from Master trong Pages Palette menu. Khi bạn ghi đè một khung văn bản đã xâu chuỗi sử dụng phương pháp, tất cả các khung nhìn thấy trong đó dòng mạch được ghi đè, cho dù chúng nằm trong một trang khác trong một dải.

Để tháo gỡ tất cả các đối tượng trang chủ đã ghi đè trong một dải, chuyển đến dải chứa các đối tượng trang chủ đã ghi đè bạn muốn tháo gỡ khỏi trang chủ của chúng. (Không chuyển đến trang chủ chứa item gốc). Chọn Detach All Objects from Master trong Pages Palette menu. Nếu lệnh không sử dụng được, không có bất kỳ đối tượng bị ghi đè nào trong dải.

15. Để áp dụng lại các đối tượng trang chủ.

Nếu bạn đã ghi đè các đối tượng trang chủ, bạn có thể phục hồi chúng để phù hợp với trang chủ. Khi bạn làm điều này, các thuộc tính của đối tượng trở lại trạng thái của chúng trong trang chủ tương ứng, và sẽ một lần nữa cập nhật khi bạn hiệu chỉnh trang chủ. Bạn có thể gỡ bỏ các ghi đè cho các đối tượng hay tất cả các đối tượng được chọn trong một dải, nhưng không trong toàn bộ tài liệu cùng một lúc.

Nếu bạn đã tháo gỡ các đối tượng trang chủ, bạn không thể phục hồi chúng cho trang chủ; tuy nhiên, bạn có thể xóa các đối tượng đã tháo gỡ và áp dụng lại trang chủ cho trang.

Làm một trong các thao tác sau :

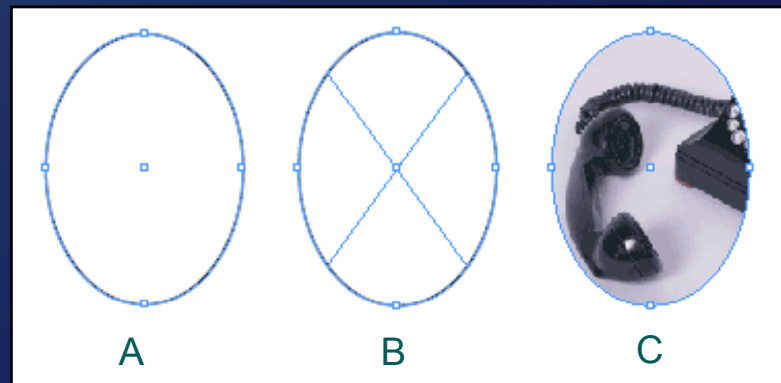
- Để xóa bỏ ghi đè trang chủ từ một hay nhiều đối tượng, chọn các đối tượng ban đầu là các đối tượng trang chủ. Trong Pages Palette, chỉ đích một dải và chọn Remove Selected Local Overrides trong Pages Palette menu.
- Để xóa bỏ tất cả các ghi đè trang chủ từ một dải, trong Pages Palette, chỉ đích dải (hay dải trang chủ) từ cái bạn muốn xóa bỏ tất cả các ghi đè trang chủ. Chọn Edit > Deselect All để chắc rằng không có đối tượng nào được chọn. Trong Page Palette, chọn Remove All Local trong Pages Palette menu.

Nếu bạn áp dụng lại một trang chủ cho một trang chứa các đối tượng trang chủ đã ghi đè, các đối tượng với các ghi đè được tháo gỡ và tất cả các đối tượng trang chủ được áp dụng lại. Điều này có thể dẫn đến hai bản sao của vài đối tượng trong trang. Bạn cần phải xóa các đối tượng được tháo gỡ để phù hợp chính xác với vẻ nhìn của trang chủ.

IX. Bố trí khung và trang

1. Đường path và khung

Bạn có thể vẽ các đối tượng trong một tài liệu và sử dụng chúng như các đường path hay các khung. Đường path là đồ họa vector giống như những cái bạn tạo trong một chương trình vẽ như Adobe Illustrator. Các khung (frame) giống hệt như các đường path, với một khác biệt duy nhất – chúng có thể chứa văn bản hay các đối tượng khác. Một khung có thể tồn tại như một ô giữ chỗ (placeholder) – một ô chứa mà không có nội dung. Như các ô chứa và ô giữ chỗ, các khung là các khối xây dựng cơ bản cho layout của một tài liệu.



Path và Frame

A. Path B. Khung như ô chứa đồ họa

C. Khung với hình đã được đặt

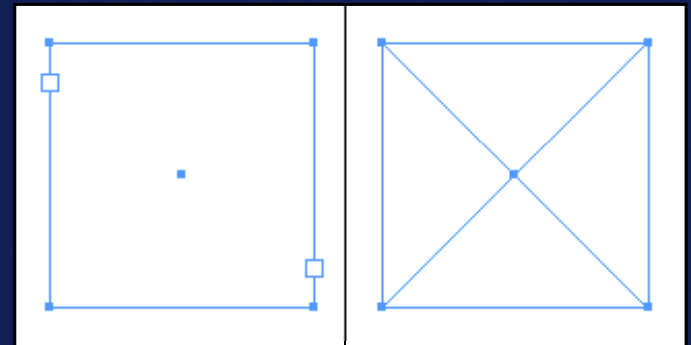
Bạn có thể vẽ đường path và khung sử dụng các công cụ trong Toolbox. Bạn cũng có thể tạo các khung bằng cách đơn giản đặt (nhập) hay dán nội dung vào một đường path.

Bởi vì một khung chỉ là một phiên bản ô chứa của một đường path, bạn có thể làm bất cứ gì cho một khung mà bạn có thể làm với một đường path, như thêm một màu hay chuyển sắc cho màu tô hay đường viền của nó, hay hiệu chỉnh hình dáng của khung với công cụ Pen. Bạn thậm chí có thể sử dụng một khung như một đường path, hay ngược lại, bất cứ lúc nào. Sự linh hoạt này làm cho nó dễ dàng thay đổi thiết kế của bạn, và cung cấp một phạm vi rộng các lựa chọn thiết kế.

Các khung có thể chứa văn bản hay hình ảnh. Một khung văn bản (text frame) qui định vùng được chiếm bởi văn bản, và cách văn bản sẽ tràn trong layout. Bạn có thể nhận dạng các khung văn bản bằng các cổng văn bản trong các góc trái bên trên và góc phải bên dưới của chúng.

Một khung đồ họa (graphic frame) có thể hoạt động như một khung viền hay nền, bạn có thể cắt xén hay che một hình ảnh. Khi hoạt động như một ô giữ chỗ rỗng, một khung đồ họa hiển thị một dấu chéo.

Nếu bạn không thể dấu chéo trong một khung đồ họa rỗng, chế độ hiển thị các khung có thể bị tắt.



Text frame (trái) và Graphic frame rỗng (phải)

2. Hiện và ẩn cạnh khung

Không như các đường path, bạn có thể thấy các đường kẻ không in (đường viền) của các khung theo mặc định ngay cả khi khung không được chọn. Nếu cửa sổ tài liệu đang trở nên đông đúc, sử dụng lệnh Show/Hide Frame Edges để làm đơn giản hiển thị màn hình bằng cách ẩn các cạnh khung. Làm điều này cũng làm ẩn dấu chéo trong khung giữ chỗ đồ họa. Thiết lập hiển thị cho các cạnh khung không ảnh hưởng đến sự hiển thị của các công văn bản trong các khung văn bản.

✘ **Chú ý** : cạnh khung được định nghĩa như một đường nét của khung, không phải cạnh bên ngoài của trọng lượng đường nét.

Làm một trong các thao tác sau :

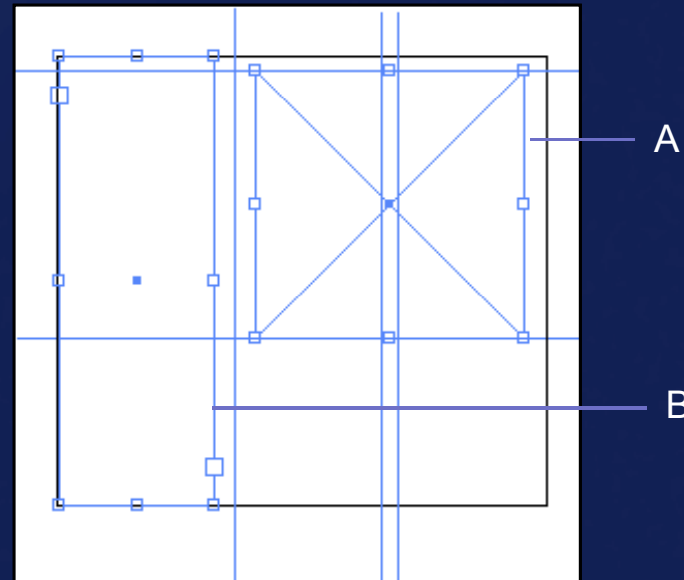
- Để hiện hay ẩn các cạnh của khung, chọn View > Show/Hide Frame Edges.
- Để ẩn các cạnh khung, click Preview Mode ở đáy Toolbox.

3. Sử dụng các ô giữ chỗ để thiết kế trang

Khi văn bản và hình ảnh sau cùng của bạn có thể sử dụng, bạn có thể đơn giản thêm chúng vào một tài liệu; InDesign tự động tạo các khung khi bạn nhập chúng (trừ khi bạn đang nhập văn bản hay hình trực tiếp vào khung đang có sẵn). Tuy nhiên, khi bạn chưa có nội dung hay bạn muốn phác họa thiết kế trước khi thêm văn bản và hình ảnh, bạn có thể sử dụng các khung như các ô giữ chỗ.

Ví dụ, bạn có thể sử dụng một trong những kế hoạch sau :

- Vẽ các khung văn bản sử dụng công cụ Type, và các khung đồ họa sử dụng các công cụ vẽ. Xâu chuỗi các khung văn bản rộng lại với nhau để việc nhập văn bản sau cùng chỉ tốn một bước.
- Vẽ các hình rộng sử dụng các công cụ vẽ. Khi bạn đã sẵn sàng bắt đầu định nghĩa các vùng cho văn bản và hình ảnh, định nghĩa lại các khung giữ chỗ cho văn bản hay hình ảnh.



Các loại ô giữ chỗ
A. Ô giữ chỗ khung đồ họa.
B. Ô giữ chỗ khung văn bản

4. Định nghĩa lại mục đích của đường path và khung

- Để dùng một đường path hay khung văn bản như một khung giữ chỗ đồ họa, chọn đường path hay khung văn bản rỗng, và chọn Object > Content > Graphic.
 - Để sử dụng một đường path hay khung đồ họa như một khung giữ chỗ văn bản, chọn đường path hay khung đồ họa rỗng, và chọn Object > Content > Text.
 - Để sử dụng một khung văn bản hay khung đồ họa chỉ như là một đường path, chọn một khung rỗng và chọn Object > Content > Unassigned.
- ✘ **Chú ý** : khi một khung chứa văn bản hay hình ảnh, bạn không thể định nghĩa lại nó sử dụng menu Object > Content. Tuy nhiên, khung tự nó định nghĩa lại một cách tự động nếu bạn chọn nó và thay thế nội dung của nó.

5. Điều chỉnh layout tự động

Nếu bạn sử dụng các lệnh Document Setup hay Margins and Columns để làm các thay đổi cho một layout đang tồn tại, như thay đổi độ rộng cột hay định hướng trang, bạn có thể sử dụng nhiều thời gian và cố gắng trong việc sắp xếp lại các đối tượng cho vừa với layout mới. Chức năng Layout Adjustment có thể làm nhiều việc đó một cách tự động. Ví dụ, bạn có thể nhanh chóng định nghĩa lại tài liệu rộng bốn cột được thiết kế cho giấy A4 thành định dạng cao hai cột trong giấy U.S legal-size. Với Layout Adjustment, các khung văn bản và đồ họa được di chuyển và thay đổi kích thước như cần thiết dựa vào vị trí tương đối mới của đường chỉ dẫn cột, lề trang, và cạnh trang.

❖ Nguyên tắc cho việc sử dụng sự điều chỉnh layout.

Khi bạn thay đổi một thiết lập layout mà ảnh hưởng đến cỡ trang, lề, hay cột, và chức năng Layout Adjustment được bật, chức năng đó sử dụng một bộ luật logic để di chuyển và định lại kích thước các đường chỉ dẫn trang và các đối tượng.

Chức năng Layout Adjustment tạo các kết quả có thể dự đoán được hơn khi một layout được dựa chặt chẽ trong một khung sườn của các lề, cột trang, và các đường chỉ dẫn thước, và nơi các đối tượng được bám vào các đường chỉ dẫn. Các kết quả ít dự đoán trước được khi các đối tượng không bám vào các lề, cột, và các đường chỉ dẫn, hay khi các đường chỉ dẫn thước và cột xa lạ làm lộn xộn trang. Sự điều chỉnh layout không bị ảnh hưởng bởi lưới tài liệu hay lưới đường cơ sở.

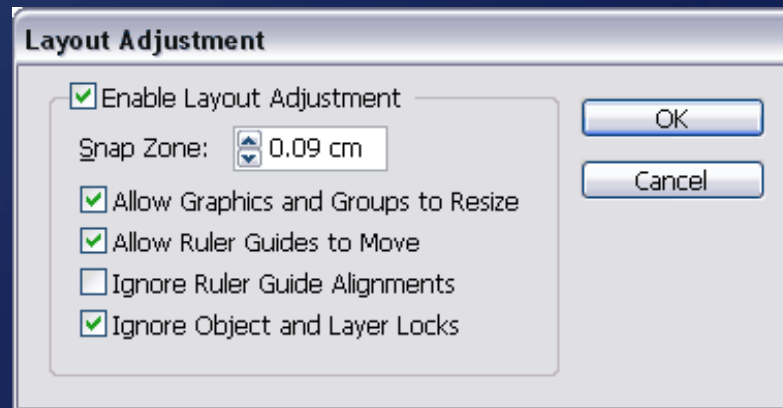
Bạn có thể điều chỉnh các qui luật trong hộp thoại Layout Adjustment. Chức năng Layout Adjustment cố gắng làm tương ứng tỷ lệ của layout cũ trong layout mới bằng cách làm các điều sau :

- Định vị lại các chỉ dẫn lề, nhưng duy trì độ rộng lề, nếu các thay đổi cỡ trang di chuyển các chỉ dẫn cột và chỉ dẫn thước để duy trì các khoảng cách tỷ lệ từ cạnh trang, lề, hay chỉ dẫn cột.
 - Thêm hay xóa các chỉ dẫn cột, nếu layout mới chỉ định một số cột khác.
 - Di chuyển các đối tượng đã cạnh lề với bất kỳ lề, cột, hay đường chỉ dẫn thước, hay với bất cứ hai đường chỉ dẫn nào vuông góc với nhau, vì vậy các đối tượng giữ lại với các đường chỉ dẫn đó nếu các đường chỉ dẫn di chuyển trong suốt sự điều chỉnh Layout.
 - Định lại kích thước các đối tượng theo tỷ lệ đã cạnh lề với hai lề, cột hay đường chỉ dẫn thước song song, hay chỉ dẫn trong ba mặt, vì thế các đối tượng duy trì với các đường chỉ dẫn đó nếu các đường chỉ dẫn di chuyển trong suốt sự điều chỉnh Layout.
 - Duy trì vị trí tương đối của các đối tượng được neo cho văn bản như đã xác định trong hộp thoại Anchored Object Option.
 - Di chuyển các đối tượng để giữ chúng trong cùng vị trí tương đối trong trang, nếu cỡ trang thay đổi.
- ✘ **Chú ý :** Layout Adjustment ảnh các cột bên trong một khung văn bản khác với tác động của nó với các cột trang. Nếu khung tự nó bị định lại kích thước bởi Layout Adjustment và Fixed Column Width không được chọn trong hộp thoại Object > Text Frame, các cột khung văn bản được định lại kích thước theo tỷ lệ. Nếu tùy Fixed Column Width được chọn, các cột được thêm hay xóa bỏ như khi cần thiết.

❖ Đặt các tùy chọn cho sự điều chỉnh layout.

- Chọn Layout > Layout Adjustment
- Chọn Enable Layout Adjustment
- Xác định các thiết lập điều chỉnh và click OK.

Chú ý rằng việc thay đổi các tùy chọn trong hộp thoại Layout Adjustment không thay đổi bất cứ cái gì ngay lập tức. Việc điều chỉnh layout chỉ được kích hoạt bởi các thay đổi đối với kích thước trang, định hướng trang, các thiết lập lề, cột, hay khi một trang chủ mới được áp dụng.



❖ Các tùy chọn điều chỉnh layout

- Enable Layout Adjustment : chọn tùy chọn này để sự điều chỉnh layout sẽ xảy ra bất cứ khi nào bạn thay đổi kích thước trang, định hướng trang, lề, hay cột.
- Snap Zone : nhập một giá trị để xác định độ gần mà một đối tượng phải ở với chỉ dẫn lề, chỉ dẫn cột, hay cạnh trang gần nhất để bám với yếu tố đó trong quá trình điều chỉnh Layout.
- Allow Graphics and Groups to Resize : chọn tùy chọn này để chức năng Layout Adjustment co giãn hình ảnh, khung và nhóm. Khi bỏ chọn, hình ảnh và nhóm có thể bị di chuyển bởi Layout Adjustment nhưng không bị thay đổi kích thước.
- Allow Ruler Guides to Move : Chọn tùy chọn này khi bạn muốn các đường chỉ dẫn thước được định vị lại bởi Layout Adjustment.
- Ignore Ruler Guide Alignments : chọn tùy chọn này khi các đường chỉ dẫn thước không được định vị tốt cho việc điều chỉnh layout. Các đối tượng vẫn canh lề với các chỉ dẫn cột và chỉ dẫn lề, và với các cạnh trang.
- Ignore Object and Layer Locks : chọn tùy chọn này khi bạn muốn chức năng Layout Adjustment định vị lại các đối tượng bị khóa riêng lẻ, hay bị khóa như kết quả của việc nằm trong một lớp bị khóa.

X. Lớp

Mỗi tài liệu bao gồm ít nhất một lớp được đặt tên. Bằng việc sử dụng nhiều lớp, bạn có thể tạo và hiệu chỉnh các vùng xác định hoặc các loại nội dung trong tài liệu mà không ảnh hưởng đến các vùng hay các loại nội dung khác. Ví dụ, nếu tài liệu của bạn in chậm chạp bởi vì nó chứa nhiều hình lớn, bạn có thể sử dụng một lớp chỉ cho chữ trong tài liệu; sau đó, khi đến lúc in văn bản, bạn có thể ẩn tất cả các lớp khác và nhanh chóng chỉ in lớp chữ. Bạn cũng có thể sử dụng các lớp để thay đổi ý tưởng thiết kế cho cùng layout, hay các phiên bản của quảng cáo cho các lĩnh vực khác nhau.

Nghĩ về các lớp như các tờ trong suốt xếp chồng lên trên nhau. Nếu một lớp không có các đối tượng trong nó, bạn có thể thấy xuyên qua nó tới các đối tượng nằm trong các lớp bên dưới nó.

✘ Các chú ý thêm về lớp :

- Các đối tượng trong các trang chủ xuất hiện bên dưới mỗi lớp. Các đối tượng lớp chủ có thể xuất hiện bên trên các đối tượng trang tài liệu nếu các đối tượng trang chủ nằm trên một lớp cao hơn.
- Các lớp bao gồm tất cả các trang của một tài liệu, bao gồm các trang chủ. Ví dụ, nếu bạn ẩn Layer 1 trong khi đang hiệu chỉnh trang 1 của tài liệu, lớp được ẩn trong tất cả các trang cho tới khi bạn quyết định hiện nó trở lại.

1. Tạo lớp

Bạn có thể thêm các lớp bất kỳ lúc nào sử dụng lệnh New Layer trong Layers Palette menu hay nút New Layer ở đáy Layers Palette. Số lớp trong một tài liệu có thể có chỉ bị giới hạn bởi RAM có thể sử dụng cho InDesign.

- Chọn Window > Layers.
- Để tạo một lớp mới sử dụng các thiết lập mặc định, làm một trong các cách sau :
 - Để tạo một lớp mới ở đầu danh sách Layers Palette, click nút New Layer.
 - Để tạo một lớp mới bên trên lớp được chọn, nhấn giữ Ctrl khi bạn click nút New Layer.

2. Xác định các tùy chọn lớp

- Chọn New Layer trong Layers Palette menu, hay double-click một lớp có sẵn
- Xác định các tùy chọn lớp, và click OK :
 - **Color** : chọn màu của lớp
 - **Show Layer** : chọn tùy chọn này để làm một lớp nhìn thấy được và có thể in. Việc chọn tùy chọn này giống như việc làm biểu tượng con mắt nhìn thấy được trong Layers Palette.
 - **Show Guides** : chọn tùy chọn này để làm các đường chỉ dẫn trong lớp nhìn thấy được. Khi tùy chọn này không được chọn trong một lớp, các đường chỉ dẫn không thể được làm cho nhìn thấy, ngay cả khi chọn View > Show Guides để hiện đường chỉ dẫn trong toàn tài liệu.
 - **Lock Layer** : chọn tùy chọn này ngăn các thay đổi cho bất kỳ đối tượng nào trong lớp. Việc chọn tùy chọn này giống như việc làm biểu tượng bút chì bị gạch chéo nhìn thấy trong Layers Palette.
 - **Lock Guides** : chọn tùy chọn này để ngăn các thay đổi cho tất cả các đường chỉ dẫn thước trong lớp.
 - **Suppress Text Wrap When Layer Is Hidden** : chọn tùy chọn này nếu bạn muốn văn bản trong các lớp khác chảy tràn bình thường khi lớp được ẩn và nó chứa các đối tượng với sự bao phủ văn bản được áp dụng.

3. Thêm các đối tượng cho lớp

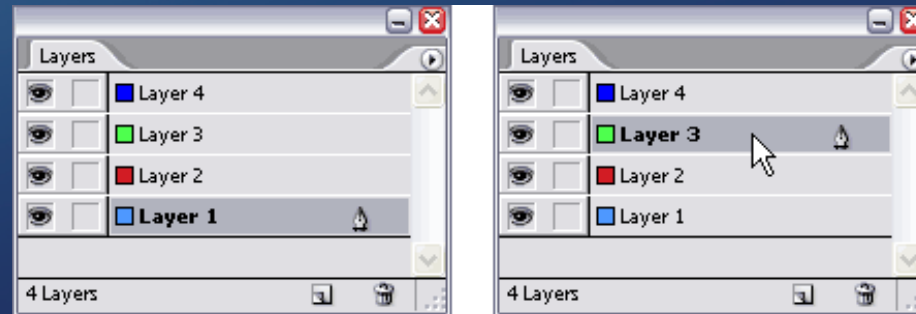
Bất kỳ đối tượng mới nào được đặt vào lớp đích, lớp hiện thời hiển thị biểu tượng cây viết máy trong Layers Palette. Việc chỉ đích một lớp cũng chọn nó. Nếu nhiều lớp được chọn, việc chỉ đích một trong số chúng không thay đổi sự lựa chọn; nhưng việc chỉ đích một lớp bên ngoài sự lựa chọn làm bỏ chọn các lớp khác.

Bạn có thể thêm các đối tượng cho lớp đích bằng bất kỳ phương sau nào sau đây :
Tạo các đối tượng mới với công cụ Type hay các công cụ vẽ.
Nhập, đặt, hay dán văn bản hoặc hình ảnh.

Chọn các đối tượng trong các lớp khác, rồi di chuyển chúng vào lớp mới.
Bạn không thể vẽ hay đặt một đối tượng mới vào một lớp ẩn hay bị khóa. Khi bạn chọn một công cụ vẽ hay công cụ Type, hay đặt một tập tin khi lớp đích bị ẩn hay khóa, con trỏ đổi thành biểu tượng bút chì bị gạch chéo kho nó được đưa lên cửa sổ tài liệu. Hiện hoặc bỏ khóa lớp đích, hay chỉ đích một lớp nhìn thấy, không bị khóa. Nếu bạn chọn Edit > Paste khi lớp đích bị ẩn hay khóa, một thông điệp cảnh báo bạn chọn việc hiện hay bỏ khóa lớp đích.

4. Chỉ đích một lớp cho đối tượng mới kế tiếp.

Click một lớp trong Layers Palette để chỉ đích nó. Biểu tượng bút máy xuất hiện trong lớp bạn đã click, và lớp cũng nổi sáng để cho biết nó được chỉ đích.



Thay đổi lớp đích cho đối tượng mới kế tiếp.

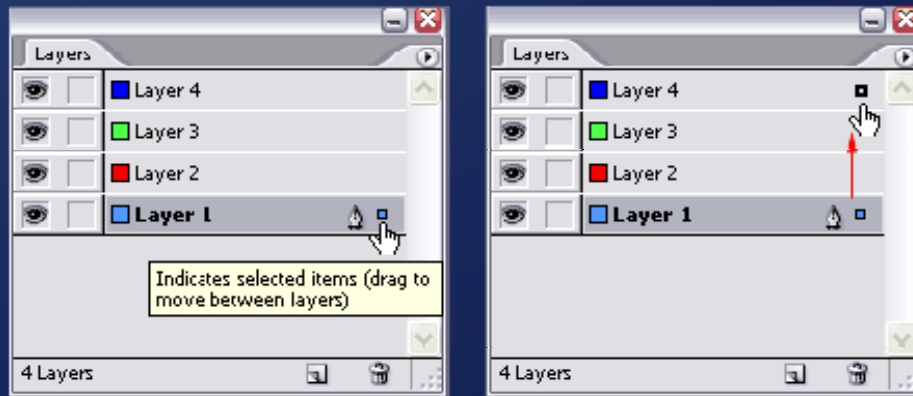
Khi bạn đặt hay dán văn bản hoặc hình ảnh vào một khung đang tồn tại trong một lớp khác, văn bản hay hình ảnh di chuyển vào lớp của khung.

5. Chọn, di chuyển, và sao chép các đối tượng trong lớp

Theo mặc định, bạn có thể chọn bất kỳ đối tượng nào trong bất kỳ lớp nào. Trong Layers Palette, các dấu chấm đánh dấu lớp chứa các đối tượng được chọn. Màu sự lựa chọn của lớp giúp bạn nhận dạng lớp của một đối tượng. Để ngăn việc chọn các đối tượng trong một lớp xác định, khóa lớp đó.

Làm một trong các thao tác sau :

- Để chọn tất cả các đối tượng trong một lớp xác định, nhấn giữ Alt khi bạn click một lớp trong Layers Palette.
- Để di chuyển hay sao chép các đối tượng cho các lớp khác, sử dụng công cụ Selection để chọn một hay nhiều đối tượng trong trang tài liệu hay trang chủ. Trong Layers Palette, drag dấu chấm được tô màu ở cạnh phải của danh sách lớp để di chuyển các đối tượng được chọn sang lớp khác



Di chuyển đối tượng được chọn sang lớp mới.

- Để di chuyển các đối tượng được chọn đến một lớp ẩn hay bị khóa, nhấn giữ Ctrl khi bạn drag chấm tô màu. Để sao chép các đối tượng được chọn sang lớp khác, nhấn giữ Alt khi bạn drag chấm tô màu ở cạnh phải của danh sách lớp sang lớp khác. Để sao chép các đối tượng được chọn sang một lớp ẩn hay bị khóa, nhấn giữ Ctrl+Alt khi bạn drag chấm tô màu.

6. Dán các đối tượng

Lệnh Paste Remembers Layers ảnh hưởng đến cách các đối tượng được dán từ vị trí khác tương tác với các lớp đang tồn tại :

Nếu lệnh Paste Remembers Layers được chọn, các đối tượng đã cắt hay sao chép từ các lớp khác giữ lại các chỉ định lớp của chúng khi dán vào trang hay vị trí mới. Nếu bạn dán các đối tượng cho một tài liệu mà không có các lớp giống như tài liệu mới chúng được sao chép, InDesign thêm các tên lớp của đối tượng cho Layers Palette trong tài liệu thứ hai, và dán mỗi đối tượng lên lớp của nó.

Nếu lệnh Paste Remembers Layers không được chọn, các đối tượng đã cắt hay sao chép từ các lớp khác được dán với nhau trong lớp đích.

- Chắc rằng Paste Remembers Layers không được chọn trong Layers Palette menu
- Chọn các đối tượng và chọn Edit > Copy hay Edit > Cut
- Trong Layers Palette, click lớp khác để chỉ đích nó.
- Chọn Edit > Paste.

7. Để nhân bản một lớp

Khi bạn nhân bản một lớp, bạn sao chép nội dung và các thiết lập của nó. Lớp sao chép khi đó xuất hiện bên trên lớp gốc trong Layers Palette. Bất kỳ khung sao chép nào mà được xâu chuỗi với các khung khác trong lớp vẫn duy trì dòng mạch. Các khung sao chép cái mà bạn đầu được xâu chuỗi với khác khung trong các lớp khác không còn được xâu chuỗi với các khung đó.

Trong Layers Palette, làm một trong các cách sau :

- Chọn tên lớp và chọn Duplicate [tên lớp] trong Layers Palette menu.
- Drag một tên lớp và thả nó vào nút New Layer.

8. Gán một màu lớp

Việc gán một màu cho lớp làm cho nó dễ dàng phân biệt hơn các lớp của các đối tượng được chọn khác nhau. Đối với mỗi lớp chứa một đối tượng được chọn, Layers Palette hiển thị một chấm theo màu của lớp. Trong một trang, mỗi đối tượng hiển thị màu của lớp của nó trong các ô điều khiển sự lựa chọn của nó, hộp khung viền, công văn bản, khung bao văn bản, các cạnh khung, và các ký tự ẩn.

9. Thay đổi thứ tự các lớp

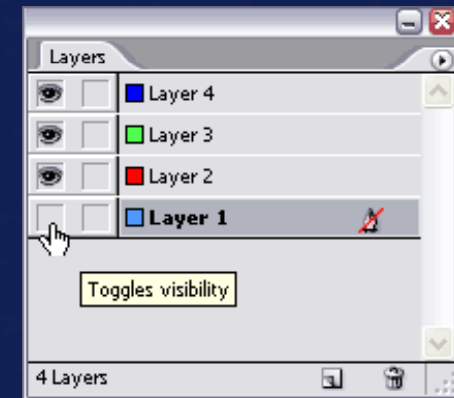
Thay đổi thứ tự xếp lớp của các lớp trong tài liệu của bạn bằng việc sắp xếp lại các lớp trong Layers Palette. Sắp xếp lại các lớp thay đổi thứ tự của các lớp trong mọi trang, không chỉ trong dải đích.

Trong Layers Palette, drag một lớp lên hay xuống trong danh sách. Bạn cũng có thể drag nhiều lớp được chọn.

10. Hiện và ẩn lớp

Bạn có thể ẩn hay hiện bất kỳ lớp nào bất kỳ lúc nào. Các lớp ẩn không thể được chỉnh sửa, và không xuất hiện trên màn hình hay trong bản in. Việc ẩn các lớp có thể hữu ích khi bạn muốn làm bất kỳ các điều sau :

- Ẩn các phần của tài liệu không có nghĩa để xuất hiện trong tài liệu sau cùng
- Ẩn các phiên bản thay đổi của một tài liệu.
- Đơn giản hóa sự hiển thị của một tài liệu, để làm cho nó dễ dàng hiệu chỉnh các phần khác của tài liệu hơn
- Ngăn một lớp khỏi việc in.
- Tăng tốc vẽ lại màn hình khi một lớp chứa các hình độ phân giải cao.
- Theo mặc định, văn bản tiếp tục bao quanh các đối tượng trên các lớp ẩn. Để làm ngơ các thiết lập bao văn bản cho các đối tượng ẩn, chọn Layer Options từ Layers Palette menu, sau đó chọn tùy chọn Suppress Text Wrap When Layer Is Hidden.
- Để hiện hay ẩn lớp
- Để hiện hay ẩn một lớp một lúc, trong Layers Palette, click hình vuông bên trái tên lớp để ẩn hay hiện biểu tượng con mắt cho lớp đó.
- Để ẩn tất cả các lớp ngoài trừ lớp được chọn, chọn Hide Others trong Layers Palette menu.
- Để hiện tất cả các lớp, chọn Show All Layers trong Layers Palette menu, hay chỉ khi một lớp được ẩn, click biểu tượng con mắt của nó để hiện lại nó



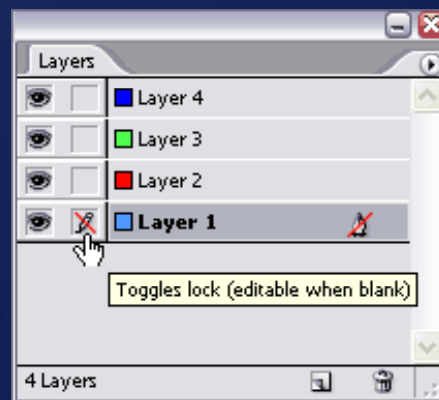
Click biểu tượng con mắt để ẩn – hiện một lớp.

11. Khóa lớp

Việc khóa hữu ích cho việc ngăn chặn các thay đổi cho một lớp. Một lớp bị khóa hiển thị một biểu tượng bút chì bị gạch chéo trong Layers Palette. Các đối tượng trong các lớp bị khóa không thể được chọn hay hiệu chỉnh trực tiếp; tuy nhiên, nếu các đối tượng trong lớp bị khóa có các thuộc tính mà có thể được hiệu chỉnh gián tiếp, chúng sẽ thay đổi. Ví dụ, nếu bạn hiệu chỉnh một mẫu sắc thái màu, các đối tượng trong các lớp bị khóa sử dụng mẫu sắc thái màu đó sẽ phản ánh sự thay đổi. Tương tự, việc đặt một loạt các khung văn bản đã xâu chuỗi lên các lớp vừa bị khóa vừa không bị khóa sẽ không ngăn văn bản trong các lớp bị khóa khỏi việc tái tạo lại.

Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Để khóa hay bỏ khóa một lớp một lúc, trong Layers Palette, click một hình vuông trong cột thứ hai từ trái qua để hiện (khóa) hay ẩn (bỏ khóa) biểu tượng bút chì bị gạch chéo cho một lớp
- Để khóa tất cả các lớp ngoại trừ lớp chỉ đích, chọn Lock Others trong Layers Palette menu.
- Để bỏ khóa tất cả các lớp, chọn Unlock All Layers trong Layers Palette menu.



Khóa một lớp

12. Xóa lớp

Nhớ rằng mỗi lớp mở rộng toàn tài liệu – nó xuất hiện trong mọi trang của một tài liệu. Trước khi xóa một lớp, trước tiên nghĩ đến việc ẩn tất cả các lớp khác, sau đó chuyển đến mỗi trang của tài liệu để xác nhận có an toàn để xóa các đối tượng còn lại.

❖ Làm một trong các thao tác sau :

- Để xóa một lớp, drag một lớp từ Layers Palette vào biểu tượng Delete hay chọn Delete Layer [tên lớp] từ Layers Palette menu.
- Để xóa nhiều lớp, nhấn giữ Ctrl trong khi bạn click các lớp bạn muốn xóa. Drag các lớp từ Layers Palette vào biểu tượng Delete hay chọn Delete Layers từ Layers Palette.
- Để xóa tất cả các lớp rỗng, chọn Delete Unused Layers trong Layers Palette menu.

13. Kết hợp lớp và ép phẳng tài liệu

Bạn có thể giảm số lớp trong một tài liệu mà không xóa bất kỳ đối tượng nào bằng cách kết hợp (merge) các lớp. Khi bạn kết hợp các lớp, các đối tượng từ tất cả các lớp được chọn được di chuyển vào lớp đích. Khi bạn đã kết hợp, chỉ còn lớp đích tồn tại trong tài liệu, các lớp được chọn khác bị xóa. Bằng cũng có thể ép phẳng (flatten) một tài liệu bằng cách kết hợp tất cả các lớp.

✖ **Chú ý** : Nếu bạn kết hợp các lớp chứa một hỗn hợp của các đối tượng trang và các đối tượng trang chủ, các đối tượng trang chủ di chuyển ra phía sau lớp đã kết hợp.

- Trong Layers Palette, chọn bất kỳ sự kết hợp các lớp nào. Chắc rằng bao gồm lớp bạn muốn chỉ đích như là lớp kết hợp. Nếu bạn dự định ép phẳng tài liệu, chọn tất cả các lớp trong Palette.
- Click bất kỳ lớp nào được chọn để làm cho nó trở thành lớp kết hợp, cho biết bởi biểu tượng viết máy.
- Chọn Merge Layers trong Layers Palette menu.

CHƯƠNG 3




VĂN BẢN

I. Tạo văn bản và khung văn bản

1. Khung văn bản

Tất cả văn bản trong Adobe InDesign cư trú bên trong các ô chứa được gọi là các khung văn bản (text frame). (Text frame tương tự như Text box trong QuarkXPress và Text block trong Adobe PageMaker)

Giống như các khung đồ họa, khung văn bản có thể được di chuyển, định kích thước và thay đổi. Công cụ mà chọn một khung văn bản quyết định loại thay đổi bạn có thể thực hiện :


- Sử dụng công cụ Type  để nhập hay hiệu chỉnh văn bản trong một khung.
- Sử dụng công cụ Selection  cho các tác vụ bố trí thông thường như định vị và thay đổi kích thước khung.
- Sử dụng công cụ Direct Selection  để thay đổi hình dáng của khung.
- Các Text frame cũng có thể được nối với các text frame khác để văn bản trong một khung có thể tràn vào khung khác. Các khung được nối theo cách này được xâu chuỗi (thread). Văn bản tràn thông qua một hay nhiều khung xâu chuỗi được gọi là một bài báo (Story). Khi bạn đặt (place) hay nhập (import) một tập tin xử lý từ, nó đi vào tài liệu của bạn như một story đơn, bất kể số khung nó có thể chiếm giữ.

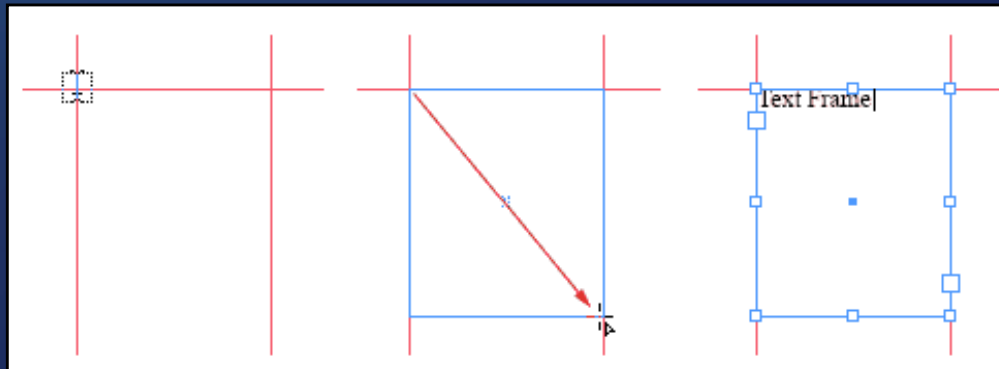
Các khung văn bản có thể có nhiều cột. Các khung văn bản có thể được dựa vào, song độc lập với, các cột trang. Nói cách khác, một khung văn bản hai cột có thể đặt rong một trang 4 cột. Các khung văn bản cũng có thể được đặt trong các trang chủ và vẫn nhận văn bản trong các trang tài liệu.

2. Tạo khung văn bản


Không cần thiết phải tạo một khung văn bản trước khi bạn thêm văn bản. Khi bạn đặt hay dán văn bản, InDesign tự động thêm các khung dựa trên các thiết lập cột của trang.

Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Chọn công cụ Type  sau đó drag để định nghĩa chiều rộng và chiều cao của một khung văn bản mới. Nhấn giữ Shift khi bạn drag để ép khung thành hình vuông. Khi bạn thả phím chuột, một điểm chèn văn bản xuất hiện trong khung.



Drag để tạo khung văn bản mới

- Click In port hay Out port của khung văn bản khác, sau đó click hay drag để tạo khung khác.
- Sử dụng lệnh Place để đặt một tập tin văn bản.
- Sử dụng công cụ Type , click bên trong bất kỳ khung trống nào.



3. Di chuyển khung văn bản

- Sử dụng công cụ Selection, drag khung.

Nếu bạn muốn di chuyển một khung văn bản mà không chuyển từ công cụ Type  sang công cụ Selection, nhấn giữ Ctrl, và drag khung.

4. Thay đổi kích thước khung văn bản

❖ Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Sử dụng công cụ Type, nhấn giữ Ctrl, và drag bất kỳ ô điều khiển khung nào. Nếu bạn nhấn giữ phím chuột một giây trước khi bạn bắt đầu drag, văn bản sẽ tái tạo lại khi bạn thay đổi kích thước khung.
- ✗ **Chú ý** : Nếu bạn click khung văn bản thay vì drag nó, bạn sẽ mất sự lựa chọn văn bản hay vị trí điểm chèn.
- Sử dụng công cụ Selection  , drag bất kỳ ô điều khiển khung nào trong đường viền của khung. Nhấn giữ Ctrl để co giãn văn bản bên trong khung.
- Sử dụng công cụ Scale  , drag để thay đổi kích thước khung.

5. Sử dụng khung văn bản trong các trang chủ

Khi bạn bắt đầu một tài liệu mới, bạn có thể chọn tùy chọn Master Text Frame để một khung văn bản rỗng được đặt vào trang chủ mặc định của tài liệu. Khung này có các thuộc tính cột và lề xác định trong hộp thoại New Document.

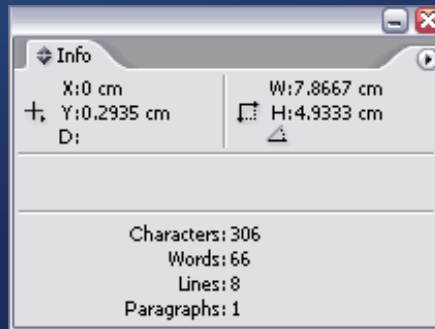
Theo các nguyên tắc sau cho việc sử dụng khung văn bản trong các trang chủ :

- Đặt khung văn bản chủ khi bạn muốn mỗi trang trong tài liệu của bạn chứa một khung văn bản có kích thước trang trong đó bạn có thể tràn hay nhập văn bản. Nếu tài liệu của bạn đòi hỏi nhiều thay đổi, như các trang với các số khung khác nhau hay các khung với các chiều dài khác nhau, để tùy chọn Master Text Frame không được chọn.
- Dù bạn có chọn tùy chọn Master Text Frame hay không, bạn có thể thêm các khung văn bản cho một trang chủ để hoạt động như các ô giữ chỗ. Bạn có thể xâu chuỗi các khung giữ chỗ rỗng này lại với nhau để thiết lập sự chảy tràn.
- Chảy tràn văn bản vào các khung văn bản chủ sử dụng cùng các thủ tục bạn sử dụng với các khung tạo trong các trang tài liệu.
- Nếu bạn cần nhập văn bản trong một khung văn bản chủ trong một trang tài liệu, nhấn giữ Ctrl + Shift khi bạn click khung văn bản trong trang tài liệu. Sau đó click khung sử dụng công cụ Type và bắt đầu nhập.
- Nếu bạn thay đổi các lề trang, các khung văn bản điều chỉnh theo lề mới chỉ khi tùy chọn Enable Layout Adjustment được chọn.
- Việc chọn tùy chọn Master Text Frame không ảnh hưởng dù các trang mới được thêm vào khi bạn tự động chảy tràn văn bản.
- Khi bạn đặt văn bản vào một khung trong trang tài liệu mà được dựa vào một trong một số khung được xâu chuỗi trong một trang chủ, văn bản chỉ tràn vào khung bạn click. Điều đó bởi vì việc click biểu tượng trong khung chỉ ghi đè khung đó. Tuy nhiên, khi bạn nhấn giữ Shift khi bạn click trong một khung dựa vào một trang chủ để văn bản được tự động chảy tràn, InDesign ghi đè tất cả khung văn bản được xâu chuỗi, tràn văn bản vào mỗi trang và tạo các trang mới khi cần thiết.

6. Đếm từ và ký tự

- Đặt điểm chèn trong một khung văn bản để xem sự đếm cho toàn bộ khung, hay chọn văn bản để xem sự đếm chỉ cho văn bản được chọn.
- Chọn Window > Info để hiển thị Info Palette.

Info Palette hiển thị số ký tự, từ, dòng và đoạn trong một khung văn bản.



Các thông số về số ký tự, từ, dòng và đoạn trong Info Palette

II. Thêm văn bản cho khung

1. Thêm văn bản cho tài liệu

Thêm văn bản cho một tài liệu bằng các nhập hay dán hay đặt văn bản từ mộ trình ứng dụng xử lý từ. Nếu trình ứng dụng xử lý từ của bạn hỗ trợ chức năng kéo-thả, bạn cũng có thể drag văn vào các khung InDesign. Đối với các khối văn bản lớn, lệnh Place là một cách hiệu quả, linh hoạt để thêm văn bản cho tài liệu.

Khi bạn đặt hay dán văn bản, bạn không cần phải tạo một khung văn bản trước tiên; InDesign sẽ tự động tạo một cái cho bạn.

Khi bạn đặt văn bản, bạn có thể chọn Show Import Options để qui định văn bản được nhập có duy trì kiểu dáng và định dạng của nó hay không. Trước khi bạn dán văn bản, bạn có thể chọn All Information hay Text Only dưới Type Preferences để qui định văn bản được dán có duy trì định dạng của nó hay không.

Nếu văn bản nhập vào tài liệu gồm các tô sáng màu hồng, xanh lá, hay màu khác, bạn có khả năng có một hay nhiều tùy chọn thông số tổng hợp được bật. Mở mục Composition của hộp thoại Preferences, và chú ý tùy chọn nào được bật dưới mục Highlight. Ví dụ, nếu văn bản đã dán được định dạng với phong không có sẵn trong InDesign, văn bản sẽ được tô sáng bằng màu hồng.

2. Gỡ văn bản trong tài liệu

- Để đặt điểm chèn vào trong khung văn bản, làm một trong các cách sau :
 - Sử dụng công cụ Type, drag để tạo một khung văn bản mới, hay click trong một khung văn bản có sẵn
 - Sử dụng một công cụ chọn, double click bên trong khung văn bản đang tồn tại. Công cụ Type được tự động chọn.
- Bắt đầu gỡ văn bản.

3. Gõ văn bản châu Á sử dụng nhập liệu trong dòng

- Chọn Edit > Preferences > Advanced Type
- Chọn Use Inline Input For Non-Latin Text, click OK

4. Dán văn bản

Khi bạn dán văn bản từ trình ứng dụng khác, bạn có thể qui định InDesign có duy trì các thuộc tính định dạng hay không và thêm bất kỳ kiểu dáng nào sử dụng cho định văn bản cho Paragraph Style Palette.

- Để duy trì định dạng văn bản, mở mục Type của hộp thoại Preferences, và chọn All Information dưới mục Paste. Để xóa định dạng khi dán, chọn Text Only dưới mục Paste.
- Cắt hoặc sao chép văn bản trong trình ứng dụng khác hay trong một tài liệu InDesign.
- Nếu bạn thích, chọn văn bản hay click trong một khung văn bản. Mặt khác, văn bản sẽ được dán vào khung mới riêng của nó.
- Làm một trong các điều sau :
 - Chọn Edit > Paste. Nếu All Information được chọn trong Type Preferences, văn bản được dán với định dạng. Nếu văn bản được dán không bao gồm tất cả các định dạng, bạn có thể phải thay đổi các thiết lập trong hộp thoại Import Options cho các tài liệu Word hay RTF.
 - Chọn Edit > Paste Without Formatting để dán văn bản “sạch”.

5. Điều chỉnh khoảng cách tự động khi dán văn bản

Khi bạn dán văn bản, InDesign có thể tự động thêm hay xóa bỏ các khoảng trống, tùy thuộc vào ngữ cảnh. Ví dụ, nếu bạn cắt một từ và sau đó dán nó giữa hai từ, InDesign sẽ đảm bảo rằng một khoảng trống xuất hiện giữa từ phía trước và từ phía sau. Nếu bạn dán từ đó ở cuối một câu, trước dấu chấm, InDesign sẽ không thêm khoảng trống.

- Chọn Edit > Preferences > Type
- Chọn Adjust Spacing Automatically When Cutting And Pasting Words, và click OK.

6. Kéo và thả văn bản

Bạn có thể sử dụng chuột để kéo và thả văn bản trong story editor hay trong chế độ xem layout. Bạn cũng có thể kéo văn bản từ Story Editor vào cửa sổ layout (hay ngược lại), hay vào một vài hộp thoại như Find/Change. Việc kéo văn bản từ một story bị khóa hay đã ghi tên sẽ sao chép văn bản hơn là di chuyển nó. Bạn cũng có thể sao chép văn bản hay tạo một khung mới khi kéo và thả văn bản.

- Để bật chức năng kéo thả, chọn Edit > Preferences > Type, và chọn Enable In Layout View hay Enable In Story Editor, rồi click OK.
- Chọn văn bản bạn muốn di chuyển hay sao chép
- Giữ trong trỏ trên văn bản được chọn cho tới khi nó trở thành biểu tượng kéo và thả, sau đó kéo văn bản.

Khi bạn kéo, văn bản được chọn giữ nguyên vị trí, nhưng một thanh đứng cho biết nơi văn bản sẽ xuất hiện khi bạn thả phím chuột. Thanh dọc xuất hiện trong bất kỳ khung văn bản nào bạn drag chuột lên trên.

- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Để thả văn bản trong một vị trí mới, đưa thanh đứng nơi bạn muốn văn bản xuất hiện và thả phím chuột.
 - Để thả văn bản trong một khung mới, nhấn giữ Ctrl sau khi bạn bắt đầu kéo, và thả phím chuột trước khi thả phím Ctrl.
 - Để sao chép văn bản, nhấn giữ Alt sau khi bạn bắt đầu kéo, và thả phím chuột trước khi thả phím Alt.

7. Đặt (nhập) văn bản

Khi đặt văn bản, bạn có thể xác định văn bản có giữ định dạng của nó hay không, và bạn có thể xác định các tùy chọn nhập bổ sung. Theo mặc định, các tập tin văn bản được nhúng, không phải liên kết. Để duy trì một liên kết, bạn có thể thay đổi một tùy chọn trong Type Preferences.

- Làm một trong các thao tác sau :

- Để tạo một khung văn bản mới cho văn bản nhập, chắc rằng không có điểm chèn nào được thể hiện và không có văn bản hay khung nào được chọn.
- Để thêm văn bản cho một khung, sử dụng công cụ Type để chọn văn bản hay đặt điểm chèn.
- Để thay thế nội dung của một khung có sẵn, sử dụng một công cụ chọn để chọn khung. Nếu khung được xâu chuỗi, toàn bộ story được thay thế.

- Chọn File > Place

- Định vị và chọn một tập tin văn bản.

- Nếu bạn muốn văn bản nhập thay thế văn bản hay khung đang được chọn, chọn Replace Selected Item.

- Để hiển thị các tùy chọn bổ sung cho việc nhập loại tập tin bạn đã chọn, chọn Show Import Options.

- Click Open. Nếu bạn chọn Show Import Options, InDesign hiển thị một hộp thoại chứa các tùy chọn nhập cho loại tập tin bạn đang đặt. Chọn bất kỳ các tùy chọn bạn muốn, và click OK.

8. Chèn văn bản giữ chỗ

InDesign có thể thêm văn bản giữ chỗ mà bạn có thể dễ dàng thay thế với văn bản thật sau này. Việc thêm văn bản giữ chỗ có thể cho bạn nhiều cảm giác hoạt tất hơn của thiết kế.

- Dùng công cụ Selection chọn một hay nhiều khung văn bản, hay sử dụng công cụ Type để click trong một khung văn bản.
- Chọn Type > Fill With Placeholder Text.

Nếu bạn thêm văn bản giữ chỗ cho một khung mà được xâu chuỗi với các khung khác, văn bản giữ chỗ được thêm ở đầu khung văn bản thứ nhất (nếu tất cả các khung là rỗng) hay ở cuối văn bản có sẵn (nếu một vài văn bản đã nằm trong khung), xuyên suốt đến điểm cuối của khung sau cùng.

- ✘ Để thay đổi văn bản được sử dụng như văn bản giữ chỗ, tạo một tập tin văn bản với văn bản bạn muốn sử dụng, đặt tên nó là Placeholder .txt và lưu nó trong thư mục trình ứng dụng.

9. Làm vừa khớp khung với văn bản.

Nếu bạn có một khung văn bản với văn bản nhiều hơn diện tích của khung, bạn có thể tự động mở rộng đáy của khung văn bản để vừa với nội dung văn bản.

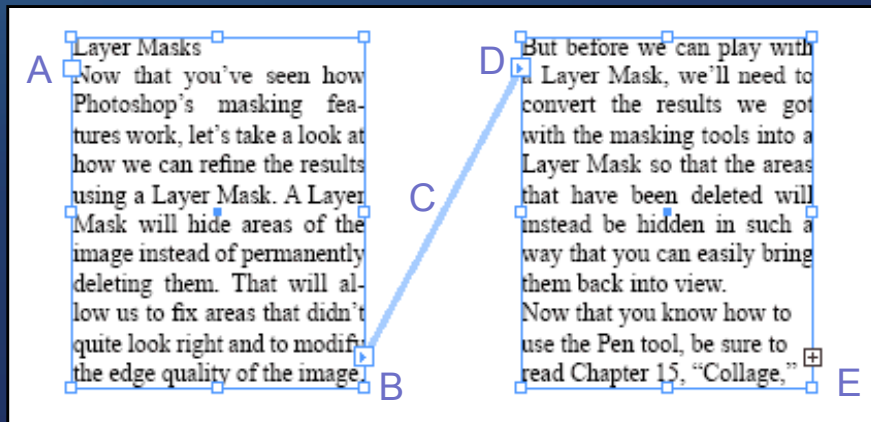
- Chọn một khung, hay click bên trong khung văn bản
- Chọn Object > Fitting > Fit Frame to Content

Bạn không thể làm vừa khớp khung văn bản với văn bản nếu khung văn bản là bộ phận của một xâu chuỗi.

III. Xâu chuỗi văn bản

1. Xâu chuỗi khung văn bản

Văn bản trong một khung có thể độc lập với khung khác, hay nó có thể chảy tràn giữa các khung được nối. Để chảy tràn văn bản giữa các khung được nối, bạn phải nối chúng trước. Các khung được nối có thể nằm trong cùng trang hay dải, hay trên một trang khác trong tài liệu. Quá trình nối văn bản giữa các khung được gọi là xâu chuỗi văn bản (threading text).




- A. Cổng vào ở đầu story
- B. Cổng ra cho biết xâu chuỗi với khung
- C. Xâu chuỗi văn bản
- D. Cổng vào cho biết xâu chuỗi từ khung trước
- E. Cổng ra cho biết văn bản overset.

Mỗi khung văn bản chứa một cổng vào (in port) và một cổng ra (out port), được sử dụng để tạo các kết nối tới các khung văn bản khác. Một cổng vào hoặc cổng ra rộng lần lượt cho biết điểm bắt đầu hoặc kết thúc của một story. Một mũi tên ► trong một cổng cho biết khung được liên kết đến khung khác. Một dấu cộng (+) màu đỏ trong một cổng ra cho biết còn nhiều văn bản trong story được đặt nhưng không có khung văn bản nào khác đặt nó. Nó giữ văn bản không nhìn thấy được gọi là văn bản overset.

Chọn View > Show Text Threads để xem miêu tả trực quan của các khung được xâu chuỗi. Bạn có thể xâu chuỗi các khung văn bản cho dù chúng có chứa văn bản hay không.

2. Thêm một khung mới cho chuỗi

- Dùng công cụ Selection  , chọn một khung văn bản, sau đó click cổng vào hoặc cổng ra để nạp một biểu tượng văn bản.

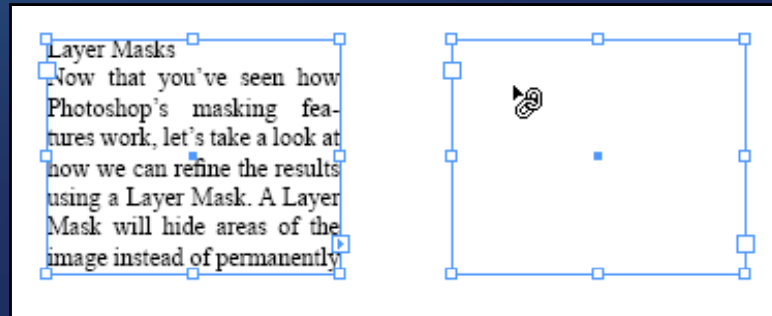
Việc click cổng vào cho phép bạn thêm một khung trước khung được chọn; việc click cổng ra cho phép bạn thêm một khung sau khung được chọn.

- Đưa biểu tượng văn bản đã nạp  đến nơi bạn muốn khung văn bản mới xuất hiện, và click hay drag để tạo một khung văn bản mới.

Khi bạn biểu tượng văn bản nạp được kích hoạt, bạn có thể thực hiện nhiều hành động, bao gồm chuyển trang, tạo trang mới, và phóng đại. Nếu bạn bắt đầu chuỗi hai khung và thay đổi ý định, bạn có thể hủy chuỗi bằng cách click bất kỳ công cụ nào trong Toolbox. Không có văn bản nào bị mất.

3. Thêm một khung có sẵn cho chuỗi

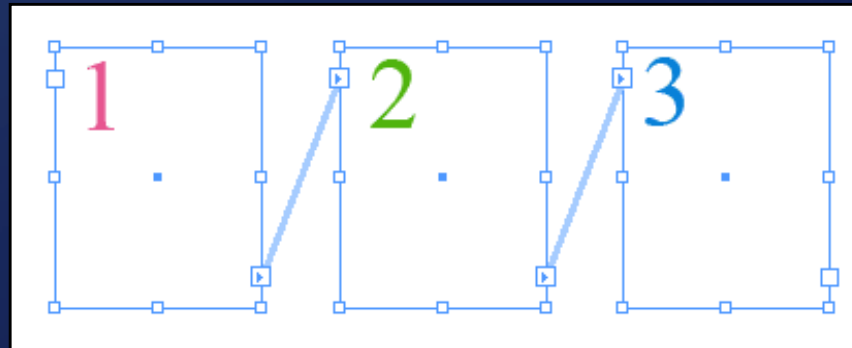
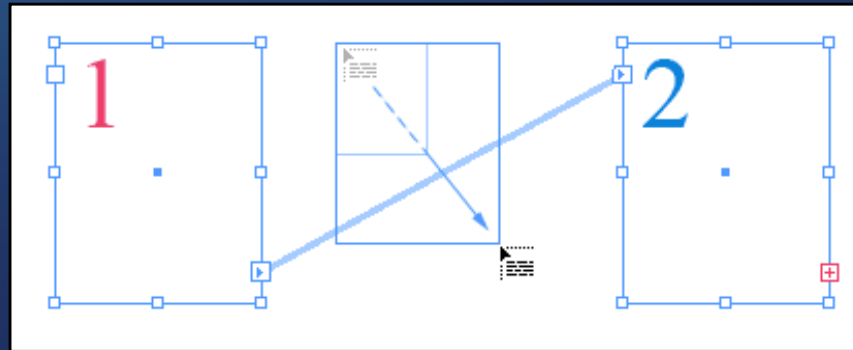
- Sử dụng công cụ Selection, chọn một khung văn bản, sau đó click cổng vào hoặc cổng ra để nạp biểu tượng văn bản.
- Đưa biểu tượng văn bản đã nạp lên khung bạn muốn nối vào. Biểu tượng văn bản đã nạp chuyển thành biểu tượng chuỗi.
- Click bên trong khung thứ hai để chuỗi nó với khung thứ nhất.



Thêm khung có sẵn cho chuỗi

4. Thêm một khung trong một trình tự các khung đã xâu chuỗi


- Sử dụng công cụ Selection, click công ra tại điểm trong story nơi bạn muốn thêm một khung. Khi bạn thả phím chuột, một biểu tượng văn bản đã nạp xuất hiện.
- Drag để tạo một khung, hay chọn không khung văn bản khác. InDesign xâu chuỗi khung vào một chuỗi các khung được liên kết chứa story.



Thêm khung trong một chuỗi (trên) và kết quả (dưới)

5. Bỏ râu chuỗi các khung văn bản

Khi bạn bỏ râu chuỗi một khung văn bản, bạn phá vỡ kết nối giữa khung và tất cả các khung theo sau trong chuỗi. Bất kỳ văn bản nào xuất hiện trước đây trong khung trở thành văn bản overset (không có văn bản bị xóa). Tất cả khung theo sau trống rỗng.

- Sử dụng công cụ Selection, click một cổng vào hoặc cổng ra mà thể hiện một râu chuỗi đến khung khác. Ví dụ, trong một chuỗi hai khung, click lên cổng ra của khung thứ nhất hay cổng vào của khung thứ hai.
- Làm một trong các cách sau
 - Đưa con trỏ biểu tượng văn bản đã nạp lên khung trước hay kế tiếp để hiển thị biểu tượng ngắt râu chuỗi  . Click trong khung
 - Double click một cổng vào hoặc cổng ra để phá vỡ kết nối giữa các khung.
- ✘ Để ngắt một story thành hai story, cắt văn bản cần chuyển sang story thứ hai, ngắt kết nối giữa các khung, rồi dán văn bản vào khung thứ nhất của story thứ hai.

6. Cắt một khung từ một chuỗi

Bạn có thể cắt một khung từ một chuỗi và dán khung bất đâu. Khung bị gỡ bỏ với một bản sao của văn bản, nhưng không có văn bản bị xóa bỏ khỏi story gốc. Khi bạn cắt và dán một loạt khung văn bản được xâu chuỗi một lúc, các khung được dán duy trì kết nối của chúng lẫn nhau, nhưng mất kết nối với bất cứ khung nào khác trong story gốc.


- Sử dụng công cụ Selection, chọn một hay nhiều khung (Shift click để chọn nhiều đối tượng)
- Chọn Edit > Cut. Khung biến mất, và bất kỳ văn bản nào đã chứa trong nó tràn sang khung kế tiếp trong story. Khi bạn cắt khung cuối cùng trong story, văn bản được chứa như văn bản overset trong khung trước đó.
- Nếu bạn muốn sử dụng khung đã ngắt kết nối bất cứ đâu trong tài liệu, chuyển đến trang nơi bạn muốn văn bản đã ngắt kết nối xuất hiện và chọn Edit > Paste.





7. Xóa khung văn bản

Khi bạn xóa một khung văn bản là bộ phận của một chuỗi, không có văn bản bị xóa : nó thành overset hay nó tràn vào khung kết tiếp trong chuỗi.





- Dùng công cụ chọn click khung hay dùng công cụ Type, nhấn Ctrl và click khung.
- Nhấn Backspace hay Delete.

8. Chảy tràn văn bản.




Con trỏ của bạn trở thành một biểu tượng văn bản đã nạp  sau khi bạn đặt văn bản hay click một cổng vào hoặc cổng ra. Biểu tượng văn bản đã nạp cho phép bạn chảy tràn văn bản vào các trang. Bằng cách giữ một phím điều chỉnh, bạn có thể quy định cách mà văn bản được chảy tràn. Biểu tượng văn bản đã nạp thanh đổi diện mạo, tùy thuộc vào nơi nó được đặt.

Khi bạn đưa con trỏ  lên một khung văn bản, các ngoặc đơn rào quanh biểu tượng . Khi bạn đưa con trỏ  tới cạnh một điểm bám đường chỉ dẫn hay lưới, con trỏ màu đen trở thành màu trắng .

Bạn có thể chảy tràn văn bản sử dụng bốn phương pháp sau :



Phương pháp	Nó làm gì
Manual text flow 	Thêm văn bản mỗi lúc một khung. Bạn phải nạp lại biểu tượng để tiếp tục chảy tràn văn bản.
Semi-autoflow  bằng cách nhấn Alt khi bạn click	Làm việc như manual text flow, ngoại trừ con trỏ trở thành một biểu tượng văn bản đã nạp mỗi lần điểm cuối khung được chạm đến, cho đến khi tất cả văn bản được chảy tràn vào tài liệu.
Autoflow  bằng cách Shift-click	Thêm các trang và khung cho tới khi tất cả văn bản được chảy tràn vào tài liệu
Fixed-page autoflow  bằng cách giữ Shift+Alt khi bạn click.	Chảy tràn tất cả văn bản vào tài liệu mà không thêm các khung hay trang. Bất kỳ văn bản còn lại là overset.

9. Chảy tràn văn bản thủ công

- Sử dụng lệnh Place để chọn một tập tin, hay click cổng ra của một khung văn bản được chọn.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Đặt biểu tượng  bất cứ đâu trong khung hay đường path có sẵn, sau đó click. Văn bản chảy tràn vào khung và bất kỳ khung nào khác đã liên kết với nó. Chú ý rằng văn bản luôn bắt đầu lấp đầy khung từ cột bên trái nhất, ngay cả khi bạn click vào một cột khác.
 - Đặt biểu tượng  trong một cột để tạo một khung văn bản có độ rộng là cột đó. Đỉnh của khung xuất hiện nơi bạn click.
 - Drag biểu tượng  để tạo một khung văn bản theo chiều cao và chiều rộng của vùng bạn định nghĩa.
- Nếu không có nhiều văn bản hơn để đặt, click cổng ra và lặp lại bước 1 và 2 cho tới khi tất cả văn bản được đặt.

10. Chảy tràn văn bản tự động

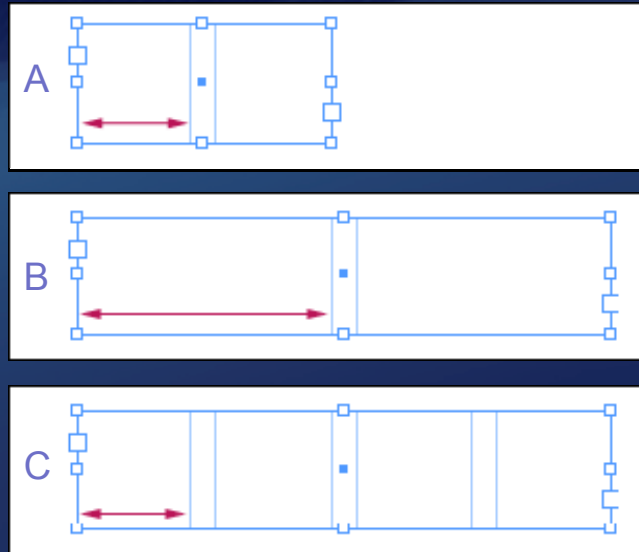
Với biểu tượng  đã hiển thị, nhấn giữ Shift khi bạn làm một trong các thao tác sau

- Click biểu tượng  trong một cột để tạo một khung theo chiều rộng của cột đó. InDesign tạo một khung văn bản mới và các trang tài liệu mới cho tới khi tất cả các văn bản được thêm vào văn bản
 - Click bên trong một khung văn bản mà được dựa trên một khung văn bản chủ. Văn bản tự động chảy tràn vào khung trang tài liệu và tạo các trang mới khi cần thiết, sử dụng các thuộc tính của khung.
- ✘ Nếu bạn nhấn giữ Shift + Alt khi bạn click sử dụng biểu tượng , không có trang mới nào được thêm.

IV. Các thuộc tính khung văn bản

1. Thay đổi thuộc tính khung văn bản

- Dùng công cụ Selection, chọn một khung, hay sử dụng công cụ Type, click bên trong khung văn bản hay chọn văn bản.
- Chọn Object > Text Frame Options, hay nhấn giữ Alt và sau đó doubleclick khung văn bản sử dụng một công cụ chọn.
- Trong mục Columns trong thẻ General, làm các thao tác sau :
 - Xác định số cột, chiều rộng của mỗi cột, và khoảng cách giữa mỗi cột (gutter) cho khung văn bản.
 - Chọn Fixed Column Width để duy trì độ rộng cột khi bạn thay đổi kích thước khung. Khi tùy chọn này được chọn, việc thay đổi kích thước khung có thể thay đổi số cột, như không thay đổi chiều rộng của chúng.
- Trong phần Inset Spacing trong thẻ General, nhập khoảng dịch chuyển bạn muốn cho Top, Left, Bottom, và Right. Nếu khung bạn đã chọn có một hình dáng không vuông, các tùy chọn Top, Left, Bottom, và Right bị mờ đi, và thay vào đó là tùy chọn Inset.
- Đối với Vertical Justification, chọn một tùy chọn để qui định văn bản được canh lề bên trong khung như thế nào.
- Ignore Text Wrap để làm văn bản trong khung văn bản làm ngơ bất kỳ văn bản bao quanh nào.
- Click thẻ Baseline Option, và làm các thao tác sau :
 - First Baseline, xác định điểm bắt đầu của dòng cơ sở đầu tiên của văn bản trong khung
 - Baseline Grid, xác định diện mạo của lưới đường cơ sở của khung.
- Click OK.



Cố định chiều rộng cột

A- Khung văn bản 2 cột ban đầu B- Thay đổi kích thước với Fixed Column Width không được chọn (vẫn 2 cột) C- Fixed Column Width được chọn (4 cột)

2. Thay đổi các tùy chọn khoảng chừa đường cơ sở đầu tiên.

- Chọn khung văn bản hay đặt điểm chèn vào một khung văn bản, rồi chọn Object > Text Frame Options
- Click thẻ Baseline Option
- Dưới mục First Baseline Offset, làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Chọn Ascent để chiều cao của ký tự “d” trong phông rơi bên dưới cạnh trên của khung văn bản.
 - Chọn Cap Height để đỉnh của các ký tự viết hoa chạm cạnh trên của khung văn bản.
 - Chọn Leading để sử dụng các giá trị khoảng cách dòng (leading) của văn bản như khoảng cách giữa đường cơ sở của dòng đầu tiên của văn bản và cạnh trên của khung.
 - Chọn x Height để chiều cao của chữ “x” trong phông rơi bên dưới cạnh trên của khung.
 - Chọn Fixed để xác định khoảng cách giữa đường cơ sở của dòng đầu tiên của văn bản và cạnh trên của khung.
 - Chọn một giá trị tối thiểu cho khoảng chừa đường cơ sở

3. Đặt lưới đường cơ sở cho khung văn bản

Trong một vài trường hợp, bạn có thể muốn sử dụng một lưới đường cơ sở cho một khung hơn là cho toàn bộ tài liệu. Sử dụng hộp thoại Text Frame Option để áp dụng lưới đường cơ sở cho khung văn bản.

- Chọn View > Grids & Guides > Show Baseline Grid để hiển thị tất cả lưới đường cơ sở, bao gồm những cái trong một khung văn bản.
- Chọn khung văn bản hay đặt điểm chèn trong một khung văn bản, rồi chọn Object > Text Frame Options
- Click thẻ Baseline Option
- Dưới mục Baseline Grid, chọn Use Custom Baseline Grid, và làm bất kỳ thao tác nào sau đây :
 - **Mục Start** : nhập một giá trị để chứa trống lưới từ đỉnh trang, lề trên của trang, đỉnh của khung, hay cạnh trên của khung, tùy thuộc vào những gì bạn chọn từ menu Relative To menu.
 - **Mục Increment Every** : nhập một giá trị cho khoảng cách giữa các đường lưới. Trong hầu hết các trường hợp, nhập một giá trị bằng với khoảng cách dòng (leading) của thân văn bản, để các đường của văn bản canh hoàn hảo với lưới.
 - **Mục Color**, chọn một màu cho các đường lưới, hay chọn (Layer Color) để sử dụng màu tương tự như lớp trong đó khung văn bản xuất hiện.

4. Mẹo cho việc sử dụng lưới đường cơ sở trong khung văn bản

Khi thiết lập lưới đường cơ sở cho một khung văn bản, chú ý các điều sau :

- Nếu bạn không thấy lưới đường cơ sở trong một khung văn bản, chọn View > Grids & Guides > Show Baseline Grid để chắc rằng lưới đường cơ sở không bị ẩn. Nếu lưới đường cơ sở vẫn không xuất hiện, kiểm tra ngưỡng xem lưới đường cơ sở trong mục Grids của hộp thoại Preferences. Để xem lưới, bạn có thể phải phóng lớn khung, hay giảm mức độ ngưỡng.
- Nếu bạn muốn lưới đường cơ sở áp dụng cho tất cả các khung trong một xâu chuỗi (cho dù một hay nhiều khung đã xâu chuỗi không bao gồm văn bản), đặt điểm chèn trong văn bản, chọn Edit > Select All, sau đó áp dụng các thiết lập lưới đường cơ sở trong hộp thoại Text Frame Options.
- Lưới đường cơ sở tài liệu không xuất hiện bên dưới hay bên trên các khung văn bản sử dụng lưới đường cơ sở của riêng nó.

V. Hiệu chỉnh văn bản

1. Chọn văn bản

Sử dụng công cụ Type, làm bất kỳ các thao tác sau :

- Drag một con trỏ thanh I lên một ký tự, từ, hay toàn bộ khối văn bản để chọn nó.
- Double click một từ để chọn nó. Khoảng trống kể từ không được chọn.
- Triple-click bất cứ đâu trong một dòng để chọn một dòng. Nếu tùy chọn Triple Click to Select a Line (Edit > Preferences > Type) không được chọn, triple click sẽ chọn toàn bộ đoạn.

Nếu tùy chọn Triple Click to Select a Line được chọn, quadruple-click (click 4 lần) bất cứ đâu trong một đoạn để chọn toàn bộ đoạn hay click 4 lần để chọn toàn bộ story.

Click bất cứ đâu trong một story, và chọn Edit > Select All để chọn toàn bộ văn bản trong story đó.

Nếu bạn không thể chọn văn bản trong một khung, khung đó có thể là một khung văn bản chủ. Hiệu chỉnh văn bản trong trang chủ, hay ghi đè lên khung văn bản chủ bằng cách giữ Ctrl + Shift khi bạn click khung văn bản trong trang tài liệu.

2. Chọn văn bản trong một khung bị che phủ

- Sử dụng công cụ Selection, nhấn giữ Ctrl và click để chọn khung văn bản.
- Chọn Type, và click bên khung hay bản hay chọn văn bản

3. Xem các ký tự ẩn (không in)

- Chọn Type > Show Hidden Characters.

Các ký tự không in như khoảng cách, tab, kết đoạn, dấu chỉ mục,... Những ký tự đặc biệt này chỉ được nhìn thấy trong cửa sổ tài liệu và cửa sổ story editor; chúng không in hay xuất thành định dạng như PDF và XML. Các ký tự ẩn xuất hiện giống màu như màu của lớp.

4. Thêm các ngắt cột, khung, và trang

Điều khiển cột, khung, và ngắt trang bằng việc chèn các ký tự ngắt đặc biệt trong văn bản.

- Sử dụng công cụ Type, click để đặt điểm chèn nơi bạn muốn dấu ngắt xuất hiện
- Chọn Type > Insert Break Character, và chọn một ký tự ngắt từ menu con.
- ✘ Bạn cũng có thể tạo các ngắt bằng cách sử dụng phím Enter trong phần số của bàn phím. Để ngắt cột, nhấn Enter; để ngắt khung, nhấn Shift + Enter; và để ngắt trang, nhấn Ctrl + Enter.

Để xóa bỏ một ký tự ngắt, chọn Type > Show Hidden Characters để bạn có thể thấy các ký tự không in, rồi chọn và xóa ký tự ngắt.

5. Các tùy chọn ngắt

Các tùy chọn sau xuất hiện trong menu Type > Insert Break Character :

- Column break : chảy tràn văn bản tới cột kết tiếp trong khung văn bản hiện thời. Nếu khung chỉ có một cột, văn bản chuyển tới khung được kết nối kết tiếp.
- Frame break : chảy tràn văn bản tới khung văn bản xâu chuỗi kế tiếp, bất chấp thiết lập cột của khung văn bản hiện thời.
- Page break : chảy tràn văn bản tới trang kế tiếp với một khung văn bản xâu chuỗi với khung văn bản hiện thời.
- Odd page break : chảy tràn văn bản tới trang được đánh số lẻ kết tiếp với một khung văn bản xâu chuỗi với khung văn bản hiện tại.
- Even page break : chảy tràn văn bản tới trang được đánh số chẵn kết tiếp với một khung văn bản xâu chuỗi với khung văn bản hiện tại.
- Các ký tự ngắt trên không hoạt động trong các bảng
- Forced Line Break : Ép một dòng để ngắt nơi ký tự được chèn
- Paragraph Return : Chèn một dấu kết đoạn.

6. Các tập tin văn bản liên kết

Theo mặc định, văn bản bạn đặt trong InDesign không được liên kết với tập tin văn bản gốc. Tuy nhiên, nếu bạn chọn tùy chọn Create Links When Placing Text And Spreadsheet Files trước khi bạn đặt một tập tin, tên của tập tin văn bản xuất hiện trong Links Palette. Bạn có thể sử dụng Links Palette để cập nhật và quản lý tập tin. Khi bạn cập nhật một tập tin văn bản liên kết, bất kỳ sự hiệu chỉnh hay thay đổi định dạng đã áp dụng trong InDesign sẽ bị mất. Bởi vì sự rủi ro này, các tập tin văn bản liên kết không được cập nhật tự động khi tập tin nguồn được chỉnh sửa. Tuy nhiên bạn có thể dễ dàng cập nhật tập tin liên kết sử dụng Links Palette.

❖ Để qui định tập tin văn bản được nhập hay được liên kết

- Để áp dụng thay đổi này cho một tài liệu, mở tài liệu. Để áp dụng thay đổi này cho các tài liệu mới bạn tạo, đóng tất cả các tài liệu.
- Chọn Edit > Preferences > Type.
- Để tạo các liên kết trong các tập tin đã đặt, chọn Create Link when Placing Text And Spreadsheet Files. Nếu tùy chọn này được bật, sử dụng Links Palette để cập nhật, liên kết lại, hay xóa bỏ các liên kết. Nếu tùy chọn này được tắt, các tập tin văn bản được nhúng (không liên kết).

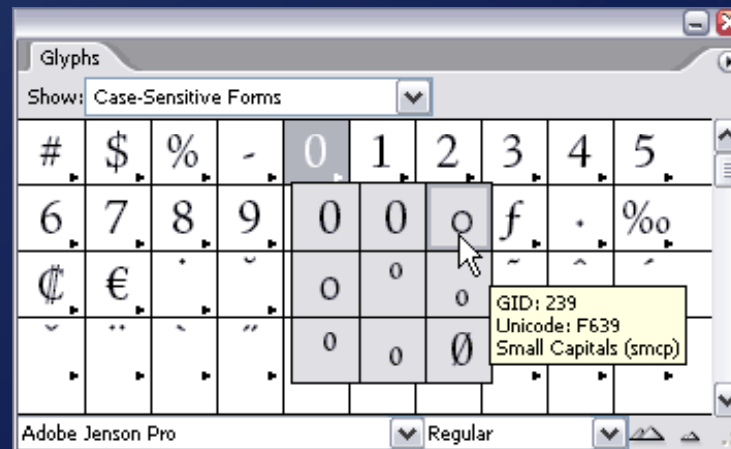
VI. Chèn các ký tự glyph và các ký tự đặc biệt.

Bạn có thể chèn bất kỳ glyph đã định nghĩa trong một phong mà không phải sử dụng phần mềm bổ sung. Một glyph là một dạng ký tự đặc trưng. Ví dụ, trong một phong nào đó, chữ A hoa có thể sử dụng theo một vài dạng, như uốn cong và viết hoa nhỏ. Bạn có thể sử dụng Glyphs Palette để định vị bất kỳ glyph nào trong phong.

Các phong OpenType như Adobe Caslon cung cấp nhiều glyph cho nhiều ký tự chuẩn. Sử dụng Glyphs Palette khi bạn muốn chèn các glyph thay thế này trong tài liệu. Bạn cũng có thể sử dụng Glyphs Palette để xem và chèn các thuộc tính OpenType như trang trí, uốn cong, phân số, và chữ ghép.

1. Chèn glyph từ một phông xác định

- Sử dụng công cụ Type, click để đặt điểm chèn nơi bạn muốn nhập một ký tự
- Chọn Type > Glyphs để hiển thị Glyphs Palette
- Để hiển thị một bộ ký tự khác trong Glyph Palette, làm bất kỳ thao tác sau :
 - Chọn một phông chữ khác và dáng chữ, nếu có. Từ menu Show, chọn Entire Font. Hay, nếu bạn đã chọn một phông OpenType, chọn từ một số hạng mục OpenType.
 - Chọn một bộ glyph tùy ý từ menu Show.
- Cuộn qua danh sách các ký tự đến khi bạn thấy glyph bạn muốn chèn. Nếu bạn chọn một phông OpenType, bạn có thể hiển thị một menu pop-up của các glyph thay thế bằng các click tam giác ở góc phải bên dưới của ô glyph.
- Double click ký tự bạn muốn chèn. Ký tự xuất hiện kế điểm chèn.



Chọn Glyph thay thế trong phông OpenType

2. Thay thế một ký tự với

- Chọn Type > Glyph để hiển thị Glyphs Palette
- Mục Show, chọn Alternates for Selection
- Sử dụng công cụ Type, chọn một ký tự trong tài liệu. Glyphs Palette hiển thị các glyph thay thế, nếu chúng có thể sử dụng.
- Double click một glyph trong Glyphs Palette để thay thế ký tự được chọn trong tài liệu.

3. Làm nổi bật các glyph thay thế trong văn bản

- Chọn Edit > Preferences > Composition
- Chọn Substituted Glyphs, và click OK. Các glyph thay thế trong văn bản được tô sáng bằng màu vàng không in.

4. Các bộ glyph

Một bộ glyph là một bộ sưu tập các glyph được đặt tên từ một hay nhiều phong. Việc lưu các glyph sử dụng thường xuyên trong một bộ glyph ngăn ngừa bạn khỏi việc phải tìm chúng mỗi lần bạn cần sử dụng chúng.

Bạn có thể qui định rằng phong có được nhớ với glyph đã thêm. Việc nhớ các phong hữu ích trong các trường hợp như các ký tự dingbat có thể không xuất hiện trong các phong khác. Nếu một phong của glyph được nhớ nhưng phong đang bị thất lạc, ô vuông của phong xuất hiện với màu hồng trong Glyph Palette hay hộp thoại Edit Glyph Set. Nếu một phong được nhớ với một glyph đã thêm, một chữ “u” xuất hiện cạnh glyph, cho biết rằng giá trị unicode của phong qui định diện mạo của glyph.

5. Tạo một bộ glyph

- Chọn Type > Glyphs
- Từ menu của Glyphs Palette, chọn New Glyph Set
- Nhập tên của bộ glyph, và click OK
- Để thêm các glyph cho bộ, chọn phông chứa glyph ở dưới Glyphs Palette, click glyph để chọn nó, sau đó chọn tên của bộ glyph từ menu Add to Glyph Set trong menu của Glyphs Palette.

6. Hiệu chỉnh bộ glyph

- Trong Glyphs Palette, chọn bộ glyph từ menu Show
- Chọn Edit Glyph Set từ menu của Glyph Palette
- Chọn glyph bạn muốn hiệu chỉnh, làm bất kỳ các thao tác sau và click OK :
 - Để nối kết glyph với phong của nó, chọn Remember Font with Glyph. Một glyph mà nhớ phong của nó bỏ qua phong đã áp dụng cho văn bản được chọn trong tài liệu khi glyph được chèn vào văn bản đó. Nó cũng bỏ qua phong đã chỉ định trong Glyph Palette. Nếu bạn không chọn tùy chọn này, giá trị unicode của phong hiện thời được sử dụng.
 - Để xem các glyph thêm vào, chọn một phong hay kiểu phong khác. Nếu glyph không được định nghĩa với phong, bạn không thể chọn một phong khác.
 - Để xóa bỏ một glyph khỏi bộ glyph, chọn Delete glyph from Set.

7. Chèn các ký tự đặc biệt

Bạn có thể chèn các ký tự thông dụng như nét em và nét en, biểu tượng đăng ký thương mại, và dấu chấm lửng.

- Dùng công cụ Type, đưa điểm chèn đến nơi bạn muốn chèn một ký tự
- Chọn Type > Insert Special Character, rồi chọn một tùy chọn từ menu ngữ cảnh.

Nếu các ký tự đặc biệt mà bạn sử dụng thường xuyên không xuất hiện trong danh sách các ký tự đặc biệt, thêm chúng vào một bộ glyph mà bạn tạo.

8. Xác định dấu trích dẫn

Bạn có thể xác định các dấu trích dẫn khác nhau cho các ngôn ngữ khác nhau. Những ký tự dấu trích dẫn này xuất hiện tự động trong khi gõ chữ nếu tùy chọn Use Typographer's Quotes được chọn trong mục Type của hộp thoại Preferences.

- Chọn Edit > Preferences > Dictionary
- Chọn một từ điển ngôn ngữ từ menu Language.
- Làm các thao tác sau, và click OK :
 - Đối với Double Quotes, chọn một cặp dấu trích dẫn, hay nhập cặp các ký tự bạn muốn sử dụng.
 - Đối với Single Quotes, chọn một cặp dấu trích dẫn, hay nhập cặp ký tự bạn muốn sử dụng.

9. Nhập dấu trích dẫn thẳng (' và ")

Làm một trong các cách sau :

- Bỏ chọn tùy chọn Use Typographer's Quotes trong mục Type của hộp thoại Preferences, và sau đó nhập dấu trích dẫn hay dấu nháy (sử dụng phím tắt hiển thị trong menu Insert Special Character để thêm dấu trích dẫn)
- Chọn Insert > Glyphs, sau đó chèn dấu trích dẫn thẳng
- Nhấn Shift + Ctrl + Alt + ' để chuyển qua lại giữa bật và tắt tùy chọn Use Typographer's Quotes.

10. Chèn ký tự khoảng trắng

Một ký tự khoảng trắng là một khoảng trống xuất hiện giữa các ký tự. Bạn có thể sử dụng các ký tự khoảng trắng cho nhiều mục đích, như ngăn hai từ khỏi bị ngắt ở cuối dòng.

- Dùng công cụ Type, đưa điểm chèn đến nơi bạn muốn chèn một lượng khoảng trắng nào đó.
- Chọn Type > Insert White Space, sau đó chọn một trong các tùy chọn không cách (như Em Space) trong menu ngữ cảnh.

❖ Các tùy chọn khoảng trắng

Các tùy chọn sau xuất hiện trong menu Type > Insert White Space

- Em space : bằng chiều rộng với kích thước chữ. Trong chữ 12 point, khoảng em rộng 12 point.
- En space : một nửa khoảng Em.
- Flush space : thêm một lượng khoảng cách có thể biến đổi vào dòng cuối của một đoạn canh lề đều hoàn toàn, hữu ích cho việc canh đều văn bản trong dòng cuối cùng.
- Hair space : 1/20 chiều rộng của một khoảng em
- Nonbreaking space : cùng độ rộng khi nhấn Spacebar, như nó ngăn chặn dòng khỏi bị ngắt tại ký tự dấu cách.
- Thin space : 1/8 độ rộng của một khoảng em. Bạn có thể muốn sử dụng khoảng Thin ở cạnh của một dấu em hay en.
- Figure space : cùng độ rộng như một số trong kiểu chữ. Sử dụng khoảng Figure để giúp canh các số trong các bảng tài chính.
- Punctuation space : cùng độ rộng như một dấu cảm thán, dấu chấm, hay dấu hai chấm trong kiểu chữ.

VII. Story Editor

1. Giới thiệu

Bạn có thể hiệu chỉnh văn bản trong InDesign trong các layout hay trong cửa sổ Story Editor. Viết và hiệu chỉnh trong cửa sổ Story Editor cho phép toàn bộ story xuất hiện trong kiểu phông, kích cỡ, và khoảng cách mà bạn xác định, mà không có sự sao lãng về bố trí và định dạng.

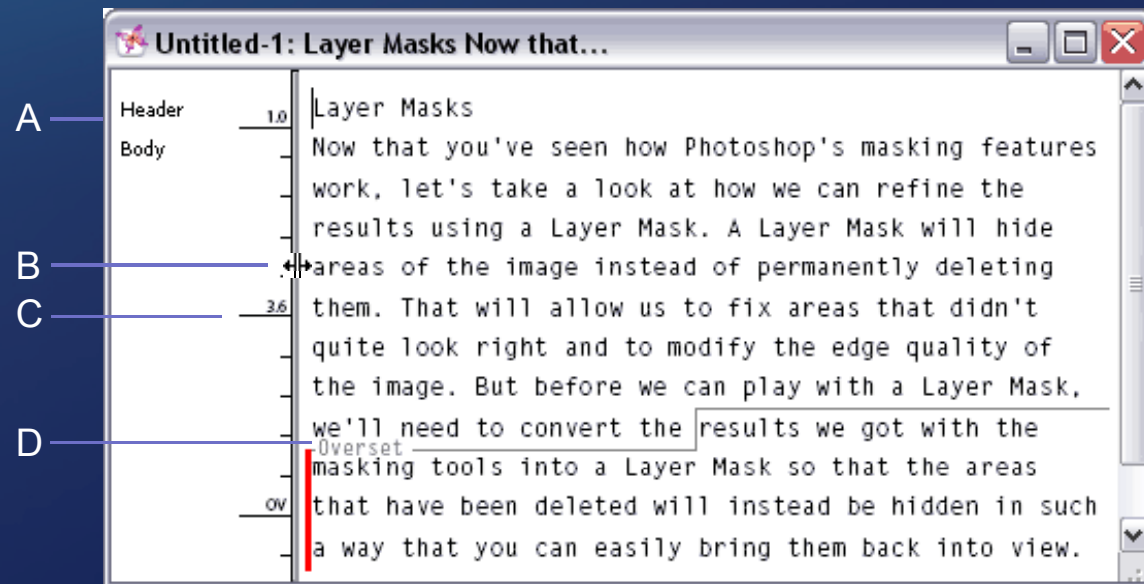
Mỗi story xuất hiện trong một cửa sổ story editor khác nhau. Tất cả văn bản trong story xuất hiện trong story editor, bao gồm văn bản overset. Bạn có thể mở một vài cửa sổ story editor cùng lúc, bao gồm nhiều trường hợp của cùng một story. Một cây thước chiều sâu đứng cho biết có bao nhiêu văn bản đang lấp đầy khung, và một dòng cho biết nơi văn bản là overset.

Khi bạn hiệu chỉnh một story, các thay đổi phản ánh trong cửa sổ layout. Mở các story được liệt kê trong menu Window. Bạn không thể tạo một story mới trong cửa sổ story editor.

2. Mở Story Editor.

- Chọn khung văn bản, click một điểm chèn trong khung văn bản, hay chọn nhiều khung từ các story khác nhau.
- Chọn Edit > Edit in Story Editor.

Để mở trường hợp khác của cùng cửa sổ story editor, làm story editor hoạt động, và chọn Window > Arrange > New Window.



Cửa sổ Story Editor A. Kiểu đoạn ; B. Drag cột chia để điều chỉnh độ rộng cột ; C. Cây thước chiều sâu D. Chỉ báo văn bản overset.

3. Trở về cửa sổ layout

Trong Story Editor, làm một trong các cách sau :

- Chọn Edit > Edit in Layout. Khi bạn dùng phương pháp này, chế độ xem layout hiển thị cùng sự lựa chọn văn bản hay vị trí điểm chèn như lần cuối xuất hiện trong story editor, và cửa sổ story vẫn mở nhưng di chuyển xuống dưới cửa sổ layout.
- Click trong cửa sổ layout. Cửa sổ story vẫn mở nhưng di chuyển xuống phía dưới.
- Đóng cửa sổ story editor
- Chọn tên tài liệu từ đáy của menu Window.

4. Hiện và ẩn các mục của Story Editor.

Bạn có thể hiện hay ẩn cột tên kiểu dáng và thước chiều sâu, và bạn có thể mở rộng hay thu hẹp các chú thích cuối trang. Những thiết lập này ảnh hưởng tất cả cửa sổ story editor đang mở, cũng như tất cả cửa sổ mở sau đó.

- Với story editor hoạt động, chọn View > Story Editor > Show Style Name Column hay Hide Style Name Column.
- Với Story Editor hoạt động, chọn View > Story Editor > Show Depth Ruler hay Hide Depth Ruler.
- Với Story Editor hoạt động, chọn View > Story Editor > Expand All Footnotes hay Collapse All Footnotes.

5. Thay đổi thông số Story Editor.

Mặc dù Story Editor ngăn chặn tất cả trừ các thuộc tính kiểu văn bản cơ bản nhất, một vài đối tượng và thuộc tính được trình bày, bao gồm các cái sau :

Thuộc tính	Biểu tượng
Table	
Inline objects	
XML tags	
Hyperlink sources	
Hyperlink anchors	
Footnotes	
Index markers	

- Chọn Edit > Preferences > Story Editor Display
- Để thay đổi diện mạo của văn bản hiển thị, chọn một phong hiển thị, cỡ phông, và khoảng cách dòng. Những thiết lập này ảnh hưởng sự hiển thị của văn bản trong cửa sổ Story Editor, không phải cách chúng xuất hiện trong chế độ xem layout.
- Để qui định hình thức của cửa sổ Story Editor, xác định một màu văn bản, phông nền, hay theme khác.
- Chọn Enable Anti-Aliasing để làm mịn các cạnh răng cưa của chữ, và chọn Type của sự khử răng cưa.
- Để thay đổi hình thức của con trỏ văn bản, chọn tùy chọn mong muốn. Chọn Blink nếu bạn muốn con trỏ chớp.

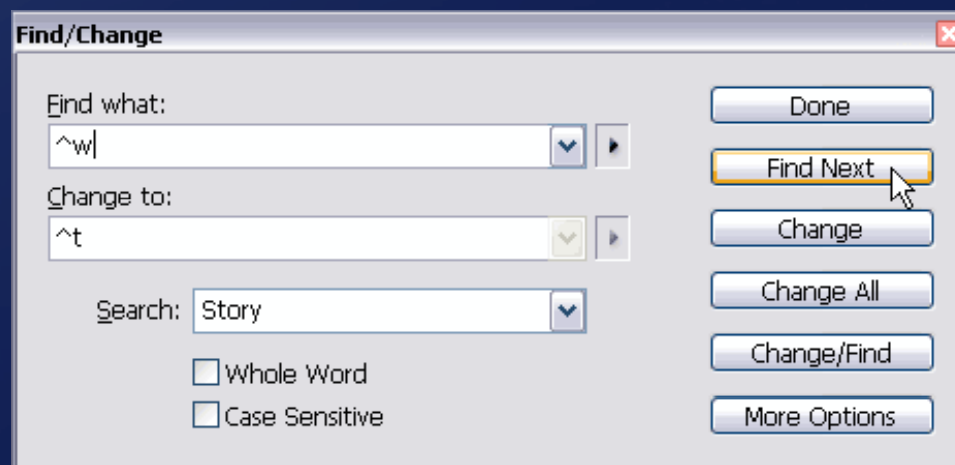
VIII. Tìm và thay đổi văn bản.

Bạn có thể tìm và thay đổi sự xuất hiện xác định của các ký tự, từ, nhóm từ, hay văn bản đã định dạng theo cách nào đó. Bạn cũng có thể tìm các hạng mục khác, bao gồm các thuộc tính OpenType như phân số, tab, khoảng trắng và các ký tự đặc biệt.

Nếu bạn muốn liệt kê, tìm, và thay thế phong trong tài liệu, bạn có thể muốn sử dụng lệnh Find Font thay vì lệnh Find/Change.

1. Tìm và thay đổi văn bản

- Chọn Edit > Find/Change
 - Từ menu Search, xác định phạm vi tìm :
 - Chọn Document để tìm toàn bộ tài liệu hay All Document để tìm tất cả tài liệu mở.
 - Chọn Story để tìm tất cả văn bản trong khung đang được chọn, bao gồm văn bản trong các khung được xâu chuỗi khác và văn bản overset. Chọn Stories để tìm các story trong tất cả khung được chọn.
 - Chọn To End of Story để tìm từ điểm chèn
 - Chọn Selection để chỉ tìm văn bản được chọn. Tùy chọn này chỉ xuất hiện nếu văn bản được chọn.
 - Mục Find What, nhập hoặc dán văn bản muốn tìm
 - Mục Change To, nhập hoặc dán văn bản mới.
- Chú ý :** Để chỉ tìm định dạng, để trống các ô Find What và Change To.
- Để tìm các tab, khoảng trống, và các ký tự đặc biệt khác, hay các ký tự không xác định hay các ký tự đại diện, chọn một ký tự đại diện trong menu pop-up bên phải ô Find What.



Sử dụng metacharacter để tìm các ký tự đặc biệt.

Nếu bạn muốn tìm văn bản bao gồm các metacharacter như nét em hay ký tự bullet, bạn có thể muốn chọn văn bản trước, sau đó dán nó vào hộp thoại Find/Change.

- Chọn từ các tùy chọn sau

- Whole Word : không chú ý đến các ký tự tìm nếu chúng là một phần của từ khác. Ví dụ, nếu bạn đang tìm từ “any” như là một từ đầy đủ, InDesign bỏ qua từ “many”
- Case Sensitive : chỉ tìm từ hay các từ giống chính xác sự viết hoa của văn bản trong ô Find What. Ví dụ, tìm từ “PrePress” sẽ không tìm “Prepress”, “prepress” hay “PRERESS”

- Click Find Next để bắt đầu tìm

- Để tiếp tục việc tìm, click Find Next, Change (để thay đổi từ tìm được hiện tại), Change All (một thông điệp cho biết tổng số các thay đổi), hay Change/Find (để thay đổi trường hợp hiện tại và tìm từ kế tiếp)

- Click Done khi các thay đổi hoàn tất.

2. Các ký tự đặc biệt cho Find/Change

Metacharacter miêu tả một ký tự hay biểu tượng trong InDesign. Metacharacters bắt đầu với một dấu caret (^). Bạn có thể sử dụng các metacharacter sau trong hộp thoại Find/Change.

Ký tự	Nhập
Auto Page Numbering	^#
Section Marker	^x
End of Paragraph	^p
Forced Line Break	^n
* Anchored Object Marker	^a
* Footnote Reference Marker	^F
Bullet Character	^8
Caret Character	^^
Copyright Symbol	^2
Ellipsis	^e
Paragraph Symbol	^7
Registered Trademark Symbol	^r

Section Symbol	^6
Trademark Symbol	^d
Em Dash	^_
En Dash	^=
Discretionary Hyphen	^_
Nonbreaking Hyphen	^~
Em Space	^m
En Space	^>
Flush Space	^f
Hair Space	^
Nonbreaking Space	^s
Thin Space	^<
Figure Space	^/

Punctuation Space	^.
Double Left Quotation Mark	^{
Double Right Quotation Mark	^}
Single Left Quotation Mark	^[
Single Right Quotation Mark	^]
Tab Character	^t
Right Indent Tab	^y
Indent to Here	^i
End Nested Style	^h
*Any Digit	^9
*Any Letter	^\$
*Any Character	^?
* White Space (any space or tab)	^w

3. Để tìm và thay đổi văn bản đã định dạng

- Khi cần thiết, làm theo bước 1-7 trong mục “Tìm và thay đổi văn bản”
- Click More Options để hiển thị các tùy chọn Find Format và Change Format
- Click Format trong phần Find Format Settings
- Trong cạnh bên trái của hộp thoại Find Format Setting, chọn một kiểu định dạng, xác định các thuộc tính định dạng, rồi click OK.
- Nếu bạn muốn áp dụng định dạng cho văn bản đã tìm thấy, click Format trong mục Change Format Settings. Sau đó chọn một loại định dạng, xác định các thuộc tính định dạng, và click OK.
- Sử dụng các nút tìm và thay đổi để định dạng văn bản.

Để nhanh chóng xóa bỏ tất cả các thuộc tính định dạng trong các mục Find Format Settings hay Change Format Settings, click nút Clear.






4. Mẹo cho việc sử dụng Find/Change

Sử dụng các mẹo sau để đơn giản hóa quá trình tìm và thay đổi văn bản :

- Dùng các ký tự đại diện khi tìm. Ví dụ, nhập “s^?ng” trong ô Find What sẽ tìm các từ bắt đầu với “s” và kết thúc với “ng”, như “sing”, “sang”, “song” và “sung”.
- Nếu bạn không có được kết quả tìm kiếm bạn mong muốn, chắc rằng bạn xóa bất kỳ định dạng nào bạn có thể đã bao gồm trong lần tìm kiếm trước. Cũng vậy, nếu bạn dán văn bản vào các ô Find What hay Change To, nhớ rằng các ký tự không in như tab hay return được bao gồm như một phần của văn bản được tìm hay thay thế.
- InDesign chứa 15 entry sau cùng trong các ô Find What hay Change To. Click mũi tên xuống kể các hộp này để chọn một trong các lần tìm kiếm khác. Tuy nhiên, những entry được lưu này không bao gồm các thuộc tính định dạng.
- Nếu ô Change To trống và không có định dạng được đặt, click Change hay Change All sẽ xóa sự kiện của văn bản bạn đã tìm. Đây là một phương pháp hiệu quả của việc xóa bỏ văn bản không mong muốn.
- Nếu bạn thay đổi ý định về việc thay thế văn bản, chọn Edit > Undo Replace Text (hay Undo Replace All Text).
- Để tìm sự kiện kế tiếp của cụm từ đã tìm trước đó mà không phải mở lại hộp thoại Find/Change, chọn Edit > Find Next.

5. Tìm kiếm và thay thế phông

Sử dụng lệnh Find Font để tìm và liệt kê các phông đã sử dụng trong toàn bộ tài liệu. Khi đó bạn có thể thay thế bất kỳ phông nào với bất kỳ phông nào khác có thể sử dụng trong hệ thống. Chú ý các điều sau :

- Một tên phông được liệt kê một lần cho sự sử dụng của nó trong layout và được liệt kê mỗi lần trong các đồ họa được nhập. Ví dụ, nếu bạn sử dụng cùng một phông ba lần trong layout và ba lần trong đồ họa nhập, nó sẽ được liệt kê trong hộp thoại Find Font bốn lần – một lần cho tất các trường hợp layout, và ba lần cho mỗi đồ họa nhập.
- Find Font không sử dụng được trong cửa sổ story editor.
- Find Font không ảnh hưởng đến văn bản đã được định dạng với các style. Bạn có thể muốn cập nhật các phông đã sử dụng trong các style một cách thủ công.
- Hộp thoại Find Font hiển thị các biểu tượng để cho biết loại phông hay tình trạng phông, như phông PostScript , hình ảnh nhập , phông TrueType , phông OpenType  phông bị thiếu 
- Sử dụng lệnh Type > Find Font để giúp đảm bảo đầu ra nhất quán bằng các phân tích phông sử dụng trong các trang và trong đồ họa nhập.

IX. Kiểm tra chính tả

Bạn có thể kiểm tra chính tả trong vùng văn bản được chọn, trong tất cả văn bản trong một story, trong tất cả các story trong tài liệu, hay trong tất cả các story trong tất cả tài liệu đang mở. InDesign tô sáng các từ sai chính tả hay không biết, các từ nhập hai lần trong một dòng (ví dụ “the the”), và các từ với các lỗi viết hoa. Thêm vào việc chạy một kiểm tra lỗi chính tả, bạn cũng có thể bật chính tả động để các từ có khả năng sai chính tả được gạch dưới trong khi bạn gõ.

Khi bạn kiểm tra chính tả, InDesign sử dụng từ điển cho các ngôn ngữ bạn đã gán cho văn bản trong tài liệu. Bạn có thể nhanh chóng thêm các từ vào từ điển.

1. Đặt thông số chính tả.

- Chọn Edit > Preferences > Spelling
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Chọn Misspelled Words để tìm các từ không xuất hiện trong từ điển ngôn ngữ.
 - Chọn Repeated Word để tìm các từ giống nhau như “the the”
 - Chọn Uncapitalized Words để tìm các từ (như viet nam) mà chỉ xuất hiện trong từ như các từ viết hoa (“Viet Nam”)
 - Chọn Uncapitalized Sentenses để tìm các từ không viết hoa theo sau dấu chấm, dấu cảm thán, và dấu hỏi.
- Chọn Enable Dynamic Spelling để gạch dưới các từ có khả năng sai chính tả trong khi bạn nhập.
- Xác định màu gạch dưới của các từ sai chính tả (các từ không tìm thấy trong từ điển người dùng), Các từ lặp lại, và từ không viết hoa, các câu viết hoa đầu câu.

2. Kiểm tra chính tả

- Nếu tài liệu của bạn bao gồm văn bản ngoại ngữ, chọn văn bản và sử dụng menu Language trong Control Palette hay Character Palette để xác định ngôn ngữ cho văn bản đó.
- Chọn Edit > Spelling > Check Spelling.
- Xác định phạm vi kiểm tra chính tả :
 - Chọn Document để kiểm tra toàn bộ văn bản. Chọn All Documents để kiểm tra tất cả các tài liệu mở.
 - Chọn Story để kiểm tra tất cả văn bản trong khung đang được chọn, bao gồm văn bản trong các khung văn bản được liên kết khác và văn bản overset. Chọn Stories để kiểm tra các story trong tất cả các khung được chọn
 - Chọn To End of Story để kiểm tra từ điểm chèn.
 - Chọn Selection để chỉ kiểm tra văn bản được chọn. Tùy chọn này chỉ có thể sử dụng khi văn bản được chọn.
- Click Start để bắt đầu kiểm tra chính tả.
- Khi InDesign hiện các từ lạ hay sai chính tả, chọn một tùy chọn :
 - Click Skip để tiếp tục kiểm tra chính tả mà không thay đổi từ được tô sáng. Click Ignore All để bỏ qua tất cả các trường hợp của từ được tô sáng, cho đến khi InDesign được khởi động lại.
 - Chọn một từ từ danh sách Suggested Corrections hay nhập từ đúng vào ô Change To, và click Change để chỉ thay đổi trường hợp đó của từ sai chính tả. Bạn cũng có thể click Change All để thay đổi tất cả các trường hợp của từ sai chính tả trong tài liệu.
 - Để thêm một từ vào từ điển, chọn từ điển từ menu Add To, và click Add.
 - Click Dictionary để hiển thị hộp thoại Dictionary, nơi bạn có thể xác định từ điển đích và ngôn ngữ, và xác định các ngắt từ trong từ được thêm.

3. Chữa lỗi chính tả khi bạn nhập

Bằng cách bật Autocorrect, bạn có thể cho phép các lỗi viết hoa và các lỗi nhập thông thường được thay thế trong khi bạn nhập. Trước khi Autocorrect làm việc, bạn phải tạo một danh sách các từ sai chính tả thường gặp và kết hợp chúng với chính tả đúng.

- Chọn Edit > Preferences > Autocorrect
- Chọn Enable Autocorrect. (bạn cũng có thể chọn Edit > Spelling > Autocorrect để bật tắt chức năng này nhanh chóng)
- Từ menu Language, chọn ngôn ngữ mà sự sửa lỗi tự động được áp dụng.
- Để sửa lỗi viết hoa, chọn Autocorrect Capitalization Errors. Bạn không cần thêm các từ viết hoa vào danh sách sửa lỗi tự động.
- Để thêm một từ mà sai chính tả thường gặp, click Add, nhập từ sai (như “teh”), nhập từ đúng (như “the”), rồi click OK.
- Tiếp tục thêm các từ mà bạn thường sai, và click OK.

4. Sử dụng chính tả động

Khi Dynamic Spelling được bật, bạn có thể sửa lỗi chính tả bằng cách sử dụng menu ngữ cảnh. Các từ có khả năng sai chính tả được gạch dưới (dựa vào từ điển kết hợp với ngôn ngữ của văn bản). Nếu bạn nhập các từ trong một ngôn ngữ khác, chọn văn bản và gán ngôn ngữ phù hợp.

- Để bật chính tả động, chọn Edit > Preferences > Dynamic Spelling
- Right click từ được gạch dưới, và làm một trong các thao tác sau :
 - Chọn một từ đề nghị. Nếu một từ được lặp lại hay cần được viết hoa, bạn có thể chọn Delete Repeat Word [từ] hay Capitalize [từ].
 - Chọn Add [từ] To User Dictionary. Điều này tự động thêm từ cho từ điển hiện tại mà không mở hộp thoại Dictionary. Giữ nguyên không thay đổi trong văn bản.
 - Chọn Dictionary, để mở hộp thoại Dictionary nơi bạn có thể chọn từ điển Target và Language, thay đổi ngôn ngữ, và click Add. Từ được thêm vào từ điển được chọn và giữ nguyên không thay đổi trong văn bản.
 - Chọn Ignore All để bỏ qua các trường hợp của từ này trong tất cả văn bản. Khi InDesign được khởi động lại, từ được đánh dấu lại như là sai chính tả.



5. Từ điển tách từ và chính tả

Theo mặc định, các qui luật tách từ và chính tả dựa vào từ điển cho ngôn ngữ đã xác định cho văn bản. Bạn có thể tạo các từ điển người dùng, sử dụng nhiều từ điển để kiểm tra chính tả hay ngắt từ trong một tài liệu, và nhập hay xuất danh sách từ đã lưu thành một tập tin văn bản.



Khi bạn tùy chỉnh các từ trong một từ điển, bạn thực sự tạo danh sách các từ thêm vào (các từ không nằm trong từ điển) và các từ xóa bỏ (các từ từ điển có sẵn mà bạn muốn đánh dấu như một từ sai). Hộp thoại Dictionary cho phép bạn hiển thị và hiệu chỉnh các từ thêm vào, các từ xóa bỏ, và các từ làm ngơ (các từ được bỏ qua cho phiên hiện tại bởi vì bạn click Ignore All).

6. Tạo và thêm từ điển người dùng.

Bạn có thể tạo một từ điển người dùng mới, hay bạn có thể thêm các từ điển người dùng từ các phiên bản InDesign trước, từ các tập tin người khác gửi cho bạn, hay từ một server nơi từ điển người dùng của nhóm làm việc được chứa. Từ điển bạn thêm được sử dụng cho tất cả tài liệu InDesign.

- Chọn Edit > Preferences > Dictionary
- Từ menu Language, chọn ngôn ngữ mà bạn muốn kết hợp với từ điển
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để tạo một từ điển mới, click biểu tượng New User Dictionary  bên dưới menu Language. Xác định tên và vị trí của từ điển người dùng (bao gồm phần mở rộng .udc), rồi click Save.
 - Để thêm một từ điển đang có sẵn, click biểu tượng Add User Dictionary , chọn tập tin từ điển người dùng, và click Open.

7. Quản lý từ điển người dùng

- Chọn Edit > Preferences > Dictionary
- Từ menu Language, chọn ngôn ngữ từ điển thuộc về
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Để thay đổi thứ tự của từ điển, drag và thả chúng. Thứ tự từ điển trong danh sách là thứ tự trong đó các từ điển được kiểm tra.
 - Để xóa một từ điển khỏi danh sách, chọn nó và click Remove User Dictionary . Bạn phải có ít nhất một từ điển cho một ngôn ngữ.
 - Nếu từ điển ngôn ngữ bao gồm một biểu tượng dấu hỏi cạnh nó, chọn từ điển, click biểu tượng Relink User Dictionary  , và sau đó định vị và mở từ điển người dùng.

8. Danh sách từ ngoại lệ

Cả từ điển bên ngoài và danh sách từ điển bên trong một tài liệu InDesign có thể bao gồm một danh sách các từ bạn thêm hay gỡ bỏ từ sự cân nhắc khi ngắt từ hay kiểm tra chính tả. Việc thêm tên và thuật ngữ đi cùng cho một từ điển hay tài liệu có thể làm giảm số từ được đánh dấu trong khi kiểm tra chính tả.

Bạn có thể loại ra các từ khỏi được xem xét. Ví dụ, nếu bạn muốn sử dụng một chỉnh tả thay thế cho một từ phổ biến như “bicycle”, từ mà bạn có thể cần phải đánh vần theo một cách khác cho tên đi cùng hay cho một tài liệu xác định, thêm từ cho danh sách các từ loại ra để nó sẽ được đánh dấu trong suốt một kiểm tra chính tả. InDesign có thể duy trì một bộ riêng của các từ được thêm và xóa bỏ cho mỗi ngôn ngữ được cài.

9. Thêm từ cho từ điển

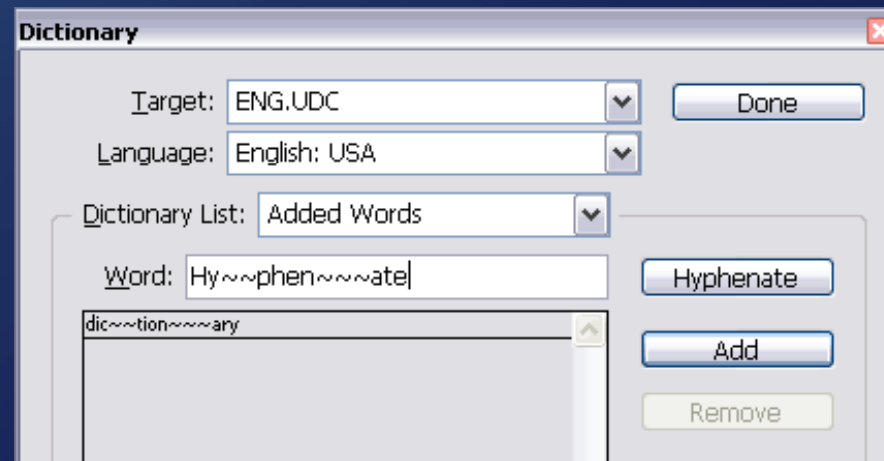
Nếu, trong một cuộc kiểm tra chính tả, InDesign hiển thị một từ xa lạ trong hộp thoại Check Spelling, chọn từ điển từ menu Add To, và click Add. Bạn cũng có thể sử dụng hộp thoại Dictionary để cho bạn nhiều điều khiển hơn trên cách mà các từ được thêm vào một danh sách từ ngoại lệ.

- Chọn Edit > Spelling > Dictionary.
- Trong menu Language, chọn một ngôn ngữ. Mỗi ngôn ngữ chứa ít nhất một từ điển.
- Trong menu Target, chọn từ điển nơi bạn muốn chứa từ. Menu Target cho phép bạn thực các thay đổi trong một từ điển người dùng bên ngoài hay trong bất kỳ tài liệu mở nào.
- Trong menu Dictionary List, chọn Added Words
- Click Hyphenate để thấy ngắt từ mặc định của từ. Dấu ngã (~) cho biết các điểm ngắt từ có thể
- Trong ô Word, nhập hay hiệu chỉnh từ được thêm vào danh sách từ.
- Nếu bạn không thích các điểm ngắt từ của InDesign, làm theo các hướng dẫn sau để ám chỉ sự ngắt từ ưa thích của bạn :
 - Nhập một dấu ngã (~) để cho biết điểm ngắt từ tốt nhất có thể, hay điểm ngắt từ duy nhất có thể chấp nhận được.
 - Nhập hai dấu ngã (~~) để cho biết sự lựa chọn thứ hai.
 - Nhập ba dấu ngã (~~~) để cho biết điểm ngắt từ tệ nhưng có thể chấp nhận được.
 - Nếu bạn muốn từ không bao giờ bị ngắt, nhập một dấu ngã trước ký tự đầu tiên của nó.

Nếu bạn cần phải bao gồm một dấu ngã thực trong một từ, nhập một dấu chéo ngược trước dấu ngã (\\~)

- Click Add, rồi click Done. InDesign thêm từ vào Dictionary List được chọn.

✘ **Chú ý** : nhớ rằng các điểm ngắt từ tương tác với các thiết lập ngắt từ trong tài liệu của bạn. Kết quả là, từ có thể không ngắt nơi bạn mong muốn. Điều khiển các thiết lập này bằng cách chọn Hyphenation trong menu Paragraph Palette.



10. Gỡ bỏ và hiệu chỉnh từ trong danh sách ngoại lệ

- Chọn Edit > Spelling > Dictionary
- Trong menu Language, chọn một ngôn ngữ.
- Trong menu Target, chọn từ điển từ đó bạn muốn xóa từ. Menu Target cho phép bạn chọn một từ điển người dùng bên ngoài hay bất kỳ tài liệu InDesign nào đang mở.
- Trong menu Dictionary List, làm một trong các thao tác sau :
 - Để hiệu chỉnh danh sách bổ sung vào danh sách từ Target, chọn Added Words
 - Để hiệu chỉnh danh sách các từ được đánh dấu như là sai chính tả, chọn Removed Word.
 - Để hiệu chỉnh danh sách các từ đang được bỏ qua trong phiên làm việc hiện tại, chọn Ignored Words. Danh sách này bao gồm tất cả các từ mà bạn đã chọn Ignore All.
- Trong danh sách từ, hiệu chỉnh từ, hay chọn từ và click Remove.
- Click Done.

11. Xuất danh sách từ

- Chọn Edit > Spelling > Dictionary
- Chọn ngôn ngữ từ menu Language và từ điển từ menu Target mà chứa danh sách các từ bạn muốn xuất.
- Click Export, xác định tên và vị trí, click Save.

12. Nhập danh sách từ vào từ điển.

Bạn có thể nhập danh sách từ từ một tập tin văn bản. Ví dụ, nếu bạn đã thêm nhiều từ vào một từ điển người dùng trong một trình ứng dụng khác, bạn có thể xuất các từ đó vào một tập tin văn bản (.txt) và rồi nhập danh sách từ vào từ điển người dùng trong InDesign. Các từ trong tập tin văn bản phải được tách rời bởi một khoảng trắng, tab, hay ngắt đoạn.

- Chọn Edit > Spelling > Dictionary
- Chọn ngôn ngữ từ menu Language và từ điển từ menu Target.
- Click Import, định vị tập tin văn bản chứa danh sách từ ngoài lề, và click Open.

13. Thay đổi thông số từ điển

Sử dụng ô Dictionary của hộp thoại Preferences để xác định cách mà InDesign điều khiển sự ngắt từ và từ điển chính tả.

- Chọn Edit > Preferences > Dictionary
- Đối với Language, xác định ngôn ngữ mà bạn muốn chọn hệ thống ngắt từ hay thành phần chính tả khác.
- Tạo, thêm, hay xóa từ điển
- Nếu bạn đã cài một thành phần ngắt từ từ một công ty khác Adobe, chọn nó trong menu Hyphenation.
- Nếu bạn đã cài một thành phần từ điển chính tả khác Adobe, chọn nó trong menu Spelling.
- Trong menu Compose Using trong menu Hyphenation Exceptions, làm một trong các thao tác sau :
 - Để biên soạn văn bản sử dụng danh sách ngoại lệ ngắt từ chứa trong từ điển người dùng bên ngoài, chọn User Dictionary.
 - Để biên soạn văn bản sử dụng danh sách ngoại lệ ngắt từ chứa trong tài liệu, chọn Document
 - Để biên soạn văn bản sử dụng các hai danh sách, chọn User Dictionary và Document. Đây là thiết lập mặc định.
- Để thêm danh sách ngoại lệ chứa trong từ điển bên ngoài vào danh sách bên trong tài liệu, chọn Merge User Dictionary into Document.
- Để biên soạn lại tất cả các story khi thiết lập nào đó thay đổi, chọn Recompose All Stories When Modified.
- Click OK.

14. Thay đổi ngôn ngữ mặc định

Bạn có thể áp dụng ngôn ngữ cho văn bản được chọn bằng cách sử dụng danh sách Language đổ xuống trong Control Palette hay Character Palette. Thêm vào đó, bạn có thể xác định ngôn ngữ mặc định cho toàn bộ tài liệu ngay các tài liệu mới sau này. Các khung văn bản hay tài liệu đang tồn tại không bị ảnh hưởng khi ngôn ngữ mặc định được thay đổi.

- Để xác định ngôn ngữ mặc định cho các tài liệu riêng biệt, chắc rằng công cụ Selection được hoạt động và không có đối tượng nào được chọn trong tài liệu. Để xác định ngôn ngữ mặc định cho các tài liệu mới, đóng tất cả các tài liệu.
- Chọn Type > Character để hiển thị Character Palette.
- Chọn ngôn ngữ từ danh sách Language. Nếu menu Language không được hiển thị, chọn Show Options từ menu Character Palette.

X. Nhập và xuất văn bản.

1. Các bộ lọc nhập

InDesign nhập hầu hết các thuộc tính định dạng ký tự và đoạn từ tập tin văn bản nhưng bỏ qua hầu hết thông page layout, như các thiết lập lề và cột. Chú ý các điều sau :

- InDesign thông thường nhập tất cả thông tin định dạng đã xác định trong trình xử lý văn bản, ngoài trừ thông tin các chức năng không sử dụng được trong InDesign.
- InDesign có thể thêm các style được nhập vào danh sách style của nó cho tài liệu. Một biểu tượng đĩa mềm xuất hiện cạnh style được nhập.
- Các tùy chọn nhập xuất hiện khi bạn chọn Show Import Options trong hộp thoại Place, hoặc khi bạn nhập một tập tin Excel. Nếu Show Import Options không được chọn, InDesign sử dụng các tùy chọn nhập sử dụng lần sau cùng cho kiểu tài liệu tương tự. Các tùy chọn bạn đặt giữ nguyên cho đến khi bạn thay đổi chúng.
- Nếu InDesign không thể tìm một bộ lọc nhận dạng một tập tin bởi kiểu tập tin hay phần mở rộng của nó, một thông điệp cảnh báo xuất hiện. Để đạt kết quả tốt nhất trong Window, sử dụng các phần mở rộng chuẩn (như .doc, .txt, .rtf, hay .xls) cho loại tập tin bạn sẽ nhập.
- Để biết thêm thông tin về các chức năng được nhập, xem tập tin Filter ReadMe PDF trong thư mục InDesign.

2. Nhập các tập tin Word, Excel và văn bản

Khi bạn nhập một tập tin văn bản hay bảng tính, bạn có thể thay đổi tùy chọn thông số để qui định tập tin được liên kết hay nhúng.

- Chọn File > Place
- Chọn Replace Selected Item nếu bạn muốn tập tin nhập thay thế nội dung của khung được chọn, thay thế văn bản được chọn, hay được thêm vào khung văn bản tại điểm chèn. Bỏ tùy chọn này để trảm tập tin nhập vào một khung mới.
- Chọn Show Import Options, sau đó doubleclick tập tin bạn muốn nhập.
- Đặt các tùy chọn nhập, sau đó click OK.

3. Các tùy chọn nhập Microsoft Word và RTF

Nếu bạn chọn Show Import Options khi đặt một tập tin Microsoft Word hay tập tin RTF, bạn có thể chọn các tùy chọn sau :

- Table of Contents Text : nhập mục lục như một phần của văn bản trong story. Mục này được nhập chỉ như văn bản.
- Index Text : nhập chỉ mục như một phần của story. Mục này được nhập chỉ như văn bản.
- Footnotes : nhập chú thích cuối trang Word như chú thích cuối trang của InDesign.
- Endnotes : nhập chú thích cuối cùng như một phần của văn bản ở cuối story.
- Use Typographer's Quotes : đảm bảo rằng văn bản được nhập bao gồm các dấu trích dẫn trái và phải (" ") và dấu nháy (') thay vì dấu trích dẫn (" ") và dấu nháy thẳng (').
- Remove Styles and Formatting from Text and Tables : xóa bỏ định dạng, như kiểu phông, màu chữ, và dáng chữ, từ văn bản nhập, bao gồm văn bản trong các bảng. Các Paragraph Style và đồ họa trong dòng không được nhập nếu tùy chọn này được chọn.
- Preserve Local Overrides : khi bạn chọn để xóa bỏ kiểu dáng và định dạng khỏi văn bản và bảng, bạn có thể chọn tùy chọn này để duy trì định dạng ký tự được áp dụng cho phần của đoạn. Bỏ chọn tùy chọn này để xóa bỏ tất cả các định dạng.
- Convert Tables To : khi bạn chọn để xóa bỏ kiểu dáng và định dạng khỏi văn bản và bảng, bạn có thể chuyển đổi bảng thành các bảng cơ bản, chưa định dạng hay văn bản chưa định dạng, định giới bằng tab.

Nếu bạn muốn nhập văn bản không định dạng và bảng đã định dạng, nhập văn bản không với định dạng, sau đó sao chép và dán bảng từ Word vào InDesign.

- **Preserve Styles and Formatting from Text and Tables** : duy trì định dạng của tài liệu Word trong tài liệu InDesign. Bạn có thể sử dụng các tùy chọn khác trong phần **Formatting** để quy định kiểu dáng và định dạng được duy trì như thế nào.
- **Manual Page Breaks** : quy định dấu ngắt trang từ tập tin Word được định dạng trong InDesign như thế nào.
- **Import Inline Graphics** : nhập đồ họa trong dòng từ tài liệu Word trong InDesign.
- **Import Unused Styles** : nhập tất cả style từ tài liệu Word, mặc dù các style không được áp dụng cho văn bản.
- **Import Styles Automatically** : nhập các style từ tài liệu Word và tài liệu InDesign tự động.
- **Customize Style Import** : cho phép bạn sử dụng hộp thoại **style Mapping** để chọn style InDesign nào sẽ được sử dụng cho mỗi Word style trong tài liệu nhập.
- **Save Preset** : lưu Word Import Options hiện tại để sử dụng sau này.

4. Các tùy chọn nhập tập tin văn bản.

Nếu bạn chọn Show Import Options khi đặt một tập tin văn bản, bạn có thể chọn từ các tùy chọn sau :

- Character Set : xác định bộ ký tự ngôn ngữ máy tính, như ANSI, Unicode, hay Window CE, mà được sử dụng để tạo tập tin văn bản.
- Platform : xác định nền tảng tập tin được tạo trong Window (PC) hay Mac OS
- Set Dictionary To : xác định từ điển được sử dụng bởi văn bản nhập.
- Extra Carriage Returns : xác định InDesign nhập các dấu ngắt đoạn thêm như thế nào. Chọn Remove at End of Every Line hay Remove Between Paragraphs.
- Replace : thay thế số khoảng cách xác định với một tab
- User Typographer's Quotes : đảm bảo rằng văn bản được nhập bao gồm các dấu trích dẫn trái và phải (“ ”) và dấu nháy (') thay vì dấu trích dẫn (" ") và dấu nháy thẳng (').

5. Các tùy chọn nhập Microsoft Excel

Bạn có thể chọn các tùy chọn sau khi nhập một tập tin Microsoft Excel.

- Sheet : xác định bảng tính bạn muốn nhập
- View : xác định có nhập bất cứ chế độ xem các nhân hay tùy ý được chứa, hay bỏ qua các chế độ xem.
- Cell Range : xác định phạm vi ô, sử dụng một dấu hai chấm (:) để chỉ định phạm vi (như A1 :G15). Nếu có các phạm vi đã đặt tên trong bảng tính, những tên này xuất hiện trong menu Cell Range
- Import Hidden Cells Not Saved in View : bao gồm bất kỳ ô nào đã định dạng như các ô ẩn trong bảng tính Excel
- Table : xác định thông tin bảng tính xuất hiện như thế nào trong tài liệu InDesign. Nếu bạn chọn Formatted Table, InDesign cố gắng duy trì cùng định dạng đã sử dụng trong Excel. Tuy nhiên, định dạng của văn bản trong mỗi ô có thể không được duy trì. Bạn có thể nhập dữ liệu bảng tính trong các bảng không định dạng hay văn không định dạng, định giới bằng tab.
- Cell Alignment : xác định canh lề ô cho tài liệu nhập
- Include Inline Graphics : duy trì đồ họa trong dòng từ tài liệu Excel trong InDesign.
- Number of Decimal Places to Include : Xác định số vị trí thập phân. Tùy chọn này chỉ có thể sử dụng nếu bạn chọn Decimal Cell Alignment.
- Use Typographer's Quotes : đảm bảo rằng văn bản nhập bao gồm các dấu trích dẫn trái và phải (“ ”) và dấu nháy (') thay vì dấu trích dẫn (" ") và dấu nháy thẳng (').

6. Các tùy chọn nhập văn bản được gán thẻ

Bạn có thể nhập (hay xuất) một tập tin văn bản có khả năng lấy lại thể năng lực định dạng của InDesign bằng các sử dụng định dạng văn bản được gán thẻ (tagged text). Các tập tin văn bản gán thẻ là các tập tin văn bản chứa thông tin mô tả định dạng bạn muốn InDesign áp dụng. Văn bản gán thẻ đúng cách có thể mô tả hầu hết mọi thứ có thể xuất hiện trong InDesign story, bao gồm tất cả các thuộc tính cấp đoạn, thuộc tính cấp ký tự, và các ký tự đặc biệt.

Để biết thêm thông tin về việc xác định các thẻ, mở tài liệu Tagged Text PDF, nằm trong thư mục Tagged Text trong thư mục Adobe Technical Info trên InDesign CS2 CD. Các tùy chọn sau có thể sử dụng khi bạn nhập một tập tin gán thẻ và chọn Show Import Options trong hộp thoại Place.

- Use Typographer's Quotes : đảm bảo rằng văn bản nhập bao gồm các dấu trích dẫn trái và phải (“ ”) và dấu nháy (') thay vì dấu trích dẫn (" ") và dấu nháy thẳng (').
- Remove Text Formatting : gỡ bỏ định dạng, như kiểu chữ, màu chữ, và dáng chữ, từ văn bản nhập.
- Resolve Text Style Conflicts Using : xác định kiểu dáng ký tự hay kiểu dáng đoạn nào áp dụng khi có xung đột giữa kiểu dáng trong tập tin văn bản gán thẻ và kiểu dáng trong tài liệu của bạn. Chọn Publication Definition để sử dụng sự xác định đã tồn tại cho kiểu dáng đó trong tài liệu InDesign. Chọn Tagged File Definition để sử dụng kiểu dáng như đã định nghĩa trong văn bản gán thẻ. Điều này tạo tên kiểu dáng khác, với chữ “copy” nối thêm vào nó trong Style Palette.
- Show List of Problem Tags Before Place : hiển thị một danh sách của các thẻ không nhận dạng. Nếu một danh sách xuất hiện, bạn có thể chọn để hủy hay tiếp tục nhập. Nếu bạn tiếp tục, tập tin có thể trông không như mong đợi.

7. Xuất văn bản

Bạn có thể lưu tất cả hoặc một phần của InDesign story trong các định dạng tập tin mà bạn có thể mở sau này trong các trình ứng dụng khác. Mỗi story trong tài liệu xuất thành một tài liệu riêng biệt.

❖ Để xuất một story

- Sử dụng công cụ Type, click story bạn muốn xuất.
- Chọn File > Export
- Xác định tên và vị trí cho story được xuất, và chọn một định dạng tập tin văn bản dưới mục Save As Type.

Để duy trì tất cả định dạng, sử dụng bộ lọc xuất Adobe InDesign Tagged Text. Tham khảo tài liệu Tagged Text PDF trong InDesign CS2.

- Click Save để xuất story trong định dạng bạn đã chọn.

XI. Chú thích cuối trang

1. Tạo chú thích cuối trang

Một chú thích cuối trang (footnote) bao gồm hai phần được liên kết : số tham chiếu chú thích cuối trang xuất hiện trong văn bản, và văn bản chú thích cuối trang xuất hiện ở đáy cột. Bạn có thể tạo các chú thích cuối trang hay nhập chúng từ Word hay các tài liệu RTF. Các chú thích cuối trang được tự động đánh số khi chúng được thêm vào tài liệu. Việc đánh số bắt đầu lại trong mỗi story. Bạn có thể điều khiển kiểu đánh số, hình thức, và cách bố trí của các chú thích cuối trang. Bạn không thể thêm các chú thích cuối trang cho bảng hay văn bản chú thích.

- Đặt điểm chèn nơi bạn muốn số tham chiếu chú thích cuối trang xuất hiện.
- Chọn Type > Insert Footnote.
- Nhập văn bản chú thích

Khi điểm chèn nằm trong một footnote, bạn có thể chọn Type > Go To Footnote Reference để trở về nơi bạn đang nhập. Nếu bạn sử dụng tùy chọn này thường xuyên, nên tạo một phím tắt.

Footnote thêm vào tài liệu

A. Số tham chiếu B. Nội dung Footnote.

Layer Masks
Now that you've seen how Photoshop's masking features work, let's take a look at how we can refine the results using a Layer Mask. A Layer Mask will hide areas of the image instead of permanently deleting them. That will allow us to fix areas that didn't quite look right and to modify the edge quality of the image. But before we can play with a Layer Mask, we'll need to convert the results we got with the masking tools into a Layer Mask so that the areas that have been deleted will instead be hidden in such a way that you can easily bring them back into view.

A — Now that you know how to use the Pen tool, be sure to read Chapter 15, "Collage, 1 to find out how to turn a path into a Vector mask.

B — 1 See page 171

2. Thay đổi sự đánh số và cách bố trí chú thích cuối trang.

Các thay đổi bạn làm cho sự đánh số và bố trí footnote ảnh hưởng đến các footnote đang tồn tại và tất cả các cái mới.

- Chọn Type > Document Footnote Options
- Trong thẻ Numbering and Formatting, chọn các tùy chọn qui định sự đánh số và hình thức định dạng của số tham chiếu và nội dung footnote.
- Click thẻ Layout, và chọn các tùy chọn điều khiển vẻ nhìn của phần footnote trong trang.
- Click OK.

3. Các tùy chọn đánh số và định dạng chú thích cuối trang.

Các tùy chọn sau xuất hiện trong phần Numbering and Formatting của hộp thoại Footnote Options :

- **Numbering Style** : chọn kiểu đánh số cho các số tham chiếu chú thích
 - **Start At** : Xác định số sử dụng cho chú thích đầu tiên trong story. Mỗi story trong tài liệu bắt đầu với số Start At giống nhau.
 - **Restart Numbering Every** : Nếu bạn muốn việc đánh số bắt đầu lại trong tài liệu, chọn tùy chọn này và chọn Page, Spread, hoặc Section để qui định khi nào việc đánh số footnote bắt đầu lại. Một vài kiểu đánh số, như dấu sao (*), làm việc tốt nhất khi reset mọi trang.
 - **Show Prefix/Suffix In** : Chọn tùy chọn này để hiện tiền tố hay hậu tố trong tham chiếu footnote, nội dung footnote, hoặc cả hai. Tiền tố xuất hiện trước số và hậu tố xuất hiện sau số. Tùy chọn này đặc biệt hữu ích cho việc đặt các footnote bên trong các ký tự, như [1]. Nhập một hoặc nhiều ký tự hay chọn một tùy chọn Prefix, Suffix hoặc cả hai.
- ✘ Nếu bạn nghĩ số tham chiếu footnote quá gần với văn bản trước nó, thêm một trong các ký tự khoảng trống như một tiền tố có thể cải thiện hình thức. Bạn cũng có thể áp dụng một kiểu dáng ký tự cho số tham chiếu.

- **Position** : Tùy chọn này qui định diện mạo của số tham chiếu, mà là chỉ số trên (superscript) theo mặc định. Nếu bạn thích định dạng số sử dụng một character style, chọn Apply Normal và xác định character style.
- **Character style** : Bạn có thể muốn chọn một character style để định dạng số tham chiếu. Ví dụ, thay vì sử dụng chỉ số trên, bạn có thể muốn sử dụng một kiểu dáng ký tự tại vị trí bình thường với một đường cơ sở cao. Menu hiển thị kiểu dáng ký tự có thể sử dụng trong Character Styles Palette.
- **Paragraph Style** : Bạn có thể muốn chọn một kiểu dáng đoạn mà định dạng nội dung chú thích cho tất cả footnote trong tài liệu.
- **Separator** : qui định khoảng trắng xuất hiện giữa số footnote và bắt đầu nội dung văn bản. Để thay đổi sự phân tách, trước tiên chọn hay xóa phân tách có sẵn, sau đó chọn một phân tách mới. Bạn có thể bao gồm nhiều ký tự, sử dụng metacharacter phù hợp, như ^m cho khoảng em.

4. Các tùy chọn bố trí chú thích cuối trang

Các tùy chọn sau xuất hiện trong phần Layout của hộp thoại Footnote Options

- **Minimum Space Before First Footnote** : Tùy chọn này qui định lượng khoảng cách tối thiểu của đáy của cột và dòng chú thích đầu tiên. Bạn có thể dùng giá trị âm. Bất cứ thiết lập Space Before nào trong đoạn footnote bị bỏ qua.
- **Space Between Footnotes** : tùy chọn này qui định khoảng cách giữa đoạn cuối cùng của một footnote và đoạn đầu tiên của footnote kế tiếp trong một cột. Bạn có thể sử dụng giá trị âm. Các giá trị Space Before/ Space After trong đoạn của footnote chỉ áp dụng nếu footnote bao gồm nhiều đoạn.
- **First Baseline Offset** : tùy chọn này qui định khoảng cách giữa chỗ bắt đầu vùng footnote và dòng đầu tiên của nội dung footnote.
- **Place End of Story Footnotes at Bottom of Text** : chọn tùy chọn này nếu bạn muốn các footnote của cột sau cùng xuất hiện ngay dưới văn bản trong khung cuối cùng của story. Nếu tùy chọn này không được chọn, bất kỳ footnote nào trong khung cuối cùng của story xuất hiện ở đáy cột.
- **Allow Split Footnotes** : chọn tùy chọn này nếu bạn muốn các footnote ngắt bằng qua một cột khi footnote vượt quá lượng không gian có thể sử dụng cho nó trong cột đó. Nếu việc tách không được cho phép, dòng chứa số tham chiếu chú thích di chuyển sang cột kế tiếp, hay văn bản trở thành overset.

<p>Allow Split Footnotes ^[1] Select this option if you want footnotes to break across a column when the footnote exceeds the amount of space available for it in that column. If splitting is not allowed, the line containing the footnote reference number moves to the next column, or the text becomes overset.</p> <p>Rule Above Specify the location and appearance of the footnote divider line that appears above the footnote text and the divider line that appears above any footnote text continued in a separate frame. The options you select apply to either the First Footnote in Column or Continued Footnotes.</p>	<p>1 If Allow Split Footnotes is turned on, you can still prevent an individual footnote from splitting by placing the insertion point in the footnote text</p>
---	---

Chú thích tách bằng qua cột.

- ✘ Nếu Allow Split Footnotes được bật, bạn vẫn có thể ngăn một footnote riêng lẻ khỏi việc chia tách bằng cách đặt điểm chèn trong nội dung footnote, chọn Keep Options từ menu Paragraph Palette, và chọn các tùy chọn Keep Lines Together và All Line In Paragraph. Nếu footnote chứa nhiều đoạn, dùng tùy chọn Keep With Next X Line trong đoạn đầu tiên của nội dung footnote. Bạn có thể chọn Type > Insert Break Character > Column Break để điều khiển nơi footnote được chia.
- **Rule Above** : Xác định vị trí và diện mạo của dòng chia footnote mà xuất hiện trên nội dung footnote và dòng chia xuất hiện dưới nội dung footnote tiếp theo trong một khung tách biệt. Các tùy chọn bạn chọn áp dụng cho cả First Footnote in Column hay Continued Footnotes, bất cứ cái nào được chọn trong menu. Các tùy chọn này tương tự như các cái xuất hiện khi bạn xác định một đường kẻ đoạn. Nếu bạn không muốn một đường kẻ xuất hiện, bỏ chọn Rule On.

5. Xóa chú thích cuối trang

Để xóa một chú thích cuối trang, chọn số tham chiếu chú thích trang xuất hiện trong văn bản, sau đó nhấn BackSpace hay Delete. Nếu bạn chỉ xóa nội dung chú thích, số tham chiếu chú thích cấu trúc chú thích vẫn duy trì.

6. Mẹo sử dụng chú thích cuối trang

❖ Khi bạn tạo các chú thích cuối trang, chú ý các điều sau :

- Khi di chuột chèn nằm trong nội dung chú thích, chọn Edit > Select All chọn tất cả nội dung chú thích đó, nhưng không chọn chú thích hoặc văn bản khác.
- Sử dụng các phím mũi tên để điều hướng giữa các chú thích.
- Trong Story Editor, bạn có thể click biểu tượng footnote để mở rộng hoặc thu gọn chú thích. Bạn có thể mở rộng hoặc thu gọn tất cả các chú thích bằng cách chọn View > Story Editor > Expand All Footnotes hay Collapse All Footnotes.
- Bạn có thể chọn và áp dụng định dạng ký tự và định dạng đoạn cho nội dung chú thích. Bạn cũng có thể chọn và thay đổi hình thức của số tham chiếu chú thích, nhưng phương pháp đề nghị là sử dụng hộp thoại Document Footnote Options.
- Khi bạn cắt hay sao chép văn bản bao gồm số tham chiếu chú thích, nội dung của chú thích cũng được thêm vào Clipboard. Nếu bạn sao chép văn bản vào một tài liệu khác, chú thích trong văn bản đó sử dụng đặc điểm của sự đánh số và hình thức bố trí của tài liệu mới.
- Nếu bạn vô tình xóa số chú thích tại đầu nội dung chú thích, bạn có thể thêm nó trở lại bằng cách đặt di chuột tại nơi bắt đầu nội dung chú thích, click phải và chọn Insert Special Character > Footnote Number.
- Văn bản bao quanh không ảnh hưởng lên nội dung chú thích.
- Nếu bạn xóa ghi đề và kiểu dáng đoạn trong một đoạn bao gồm một dấu tham chiếu chú thích, các số tham chiếu chú thích mất các thuộc tính bạn đã áp dụng trong hộp thoại Document Footnote Options.

CHƯƠNG 4

CÁC KIỂU DÁNG

I. Tạo, hiệu chỉnh, và xóa các kiểu dáng

1. Các loại kiểu dáng

Một kiểu dáng ký tự (Character Style) là một bộ sưu tập các thuộc tính định dạng ký tự mà có thể được áp dụng cho văn bản trong một bước đơn lẻ. Một kiểu dáng đoạn (Paragraph Style) bao gồm các thuộc tính định dạng ký tự và đoạn, và có thể được áp dụng cho đoạn hay phạm vi các đoạn được chọn.

Khi bạn thay đổi định dạng của một kiểu dáng, tất cả văn bản mà kiểu dáng đã được áp dụng sẽ được cập nhật với định dạng mới.

Theo mặc định, mỗi tài liệu mới chứa một kiểu dáng [Basic Paragraph] mà được áp dụng văn bản bạn gõ. Bạn có thể hiệu chỉnh kiểu dáng này, nhưng bạn không thể đổi tên hay xóa nó. Bạn có thể đổi tên và xóa các kiểu dáng mà bạn tạo. Bạn cũng có thể chọn một kiểu dáng mặc định khác để áp dụng cho văn bản.

2. Sử dụng các Style Palette.

- Để hiển thị Paragraph Style Palette, chọn Type > Paragraph Style, hay click thẻ Paragraph Style, mà xuất hiện mặc định ở cạnh phải của cửa sổ trình ứng dụng.
- Để hiển thị Character Style Palette, chọn Type > Character Style, hay click thẻ Character Style ở cạnh phải của cửa sổ trình ứng dụng.

Khi bạn chọn văn bản hay đặt điểm chèn, bất kỳ kiểu dáng nào đã được áp dụng cho văn bản được tô sáng trong Style Palette. Nếu bạn chọn một vùng văn bản mà chứa nhiều kiểu dáng, không có kiểu dáng nào được tô sáng trong các Style Palette. Nếu bạn chọn một vùng văn bản mà nhiều kiểu dáng đoạn được áp dụng, góc phải bên dưới của Paragraph Style Palette hiển thị “(Mixed)”.

3. Tạo kiểu dáng

- Nếu bạn muốn dựa kiểu dáng mới vào định dạng của văn bản đang tồn tại, chọn văn bản hay đặt điểm chèn trong nó.
- Chọn New Paragraph Style từ menu Paragraph Style, hay chọn New Character Style từ menu Character Style Palette.
- Mục Style Name : nhập một tên cho kiểu dáng mới.
- Mục Base On, chọn kiểu dáng mà kiểu dáng hiện tại được dựa vào.
- Mục Next Style (chỉ trong Paragraph Style Palette), xác định kiểu dáng nào được áp dụng sau kiểu dáng hiện tại khi bạn nhấn Enter.
- Để thêm một phím tắt, đặt điểm chèn trong ô Shortcut, và chắc rằng Num Lock được bật. Sau đó nhấn bất kỳ sự kết hợp các phím Shift, Alt hay Ctrl, và nhấn một số trong phần số của bàn phím. Bạn không thể dùng các chữ cái hay các số không phải vùng phím số để định nghĩa các phím tắt kiểu dáng.
- Để xác định các thuộc tính định dạng, click một mục (như Basic Character Formats) ở bên trái, và xác định các thuộc tính bạn muốn thêm cho kiểu dáng.
- Khi bạn đã hoàn thành việc xác định các thuộc tính định dạng, click OK.

4. Nhập các kiểu dáng từ các tài liệu khác.

Bạn có thể nhập các kiểu dáng đoạn và ký tự từ tài liệu InDesign khác vào tài liệu hoạt động. Bạn qui định kiểu dáng nào được nạp, và điều gì sẽ xảy ra nếu một kiểu dáng đã nạp có cùng tên với kiểu dáng trong tài liệu hiện hành.

- Trong Character Style hay Paragraph Style Palette, làm một trong các thao tác sau:
 - Chọn Load Character Style hay Load Paragraph Style trong các menu Style Palette hay menu Control Palette.
 - Chọn Load All Styles trong các menu Style Palette hay menu Control Palette để nạp cả kiểu dáng đoạn và ký tự.
- Double click tài liệu InDesign chứa kiểu dáng bạn muốn nhập.
- Trong hộp thoại Load Styles, chắc rằng một dấu kiểm xuất hiện kế các kiểu dáng bạn muốn nhập. Nếu bất kỳ kiểu dáng nào đang tồn tại có cùng tên như một trong các kiểu dáng được nhập, chọn một trong trong các tùy chọn dưới Conflict With Existing Style, và click OK :
 - Use Incoming Style Definition : ghi đè kiểu dáng có sẵn với kiểu dáng được nạp và áp dụng các thuộc tính mới của nó cho tất cả văn bản trong tài liệu hiện hành mà sử dụng kiểu dáng cũ. Các chỉ định kiểu dáng nạp vào và đang tồn tại được hiển thị ở đáy hộp thoại Load Style để bạn có thể xem sự so sánh.
 - Auto – Rename : đặt lại tên kiểu dáng được nạp.

5. Chuyển kiểu dáng của Word thành kiểu dáng của InDesign.

Trước khi bạn nhập một tài liệu Word vào InDesign, bạn có thể ánh xạ mỗi kiểu dáng đã sử dụng trong Word thành một kiểu dáng InDesign. Bằng việc làm như vậy, bạn xác định kiểu dáng nào InDesign sử dụng để định dạng văn bản được nhập. Một biểu tượng đĩa mềm xuất hiện kế mỗi kiểu dáng Word được nhập cho đến khi bạn hiệu chỉnh trong InDesign.

- Chọn File > Place.
- Chọn Show Import Options, sau đó double click tài liệu Word
- Chọn Preserve Style và Formatting From Text and Tables.
- Chọn Customized Style Import, sau đó click Style Mapping.
- Trong hộp thoại Style Mapping, chọn kiểu dáng Word, sau đó chọn một tùy chọn từ menu dưới kiểu dáng InDesign. Bạn có thể chọn các tùy chọn sau :
 - Nếu không có tên kiểu dáng xung đột, chọn New Paragraph Style, New Character Style, hay chọn một kiểu dáng InDesign có sẵn.
 - Nếu có một tên kiểu dáng xung đột, chọn Redefine InDesign Style để định dạng văn bản nhập với kiểu dáng Word. Chọn một kiểu dáng InDesign có sẵn để định dạng văn bản nhập với kiểu dáng InDesign. Chọn Auto Rename để đặt lại tên kiểu dáng Word.
- Click OK để đóng hộp thoại Style Mapping, sau đó click OK để nhập tài liệu.

6. Hiệu chỉnh kiểu dáng

Một trong những tiện lợi của việc sử dụng các kiểu dáng là khi bạn thay đổi sự định nghĩa của một kiểu dáng, tất cả văn bản đã định dạng với kiểu dáng đó thay đổi để phù hợp với định nghĩa kiểu dáng mới.

- Làm một các thao tác sau :

- Nếu bạn không muốn kiểu dáng được áp dụng cho văn bản được chọn, click phải tên kiểu dáng trong Style Palette, và chọn Edit [tên style]
- Trong Style Palette, double click tên style, hay chọn nó và chọn Style Option trong menu Style Palette. Chú ý rằng điều này áp dụng kiểu dáng cho bất kỳ văn bản hay khung văn bản được chọn, hay nếu không có văn bản hay khung văn bản được chọn, đặt kiểu dáng như kiểu dáng mặc định cho bất kỳ văn bản nào bạn nhập trong các khung mới.

- Điều chỉnh các thiết lập trong hộp thoại, sau đó click OK.

- ✘ Khi xác định một Character Color trong hộp thoại Style Options, bạn có thể tạo một màu mới bằng cách double click ô màu tô hay đường viền. Nếu bạn chọn một màu sau đó quyết định bạn không muốn nó là một phần của kiểu dáng ký tự, nhấn Ctrl sau đó click vào màu.

7. Định nghĩa lại một kiểu dáng để phù hợp với văn bản được chọn.

Sau khi bạn áp dụng một kiểu dáng, bạn có thể ghi đè bất kỳ các thiết lập nào của nó. Nếu bạn quyết định bạn thích các thay đổi bạn đã làm, bạn có thể định nghĩa lại kiểu dáng để nó phù hợp với định dạng văn bản bạn đã thay đổi.

- Sử dụng công cụ Type, chọn văn bản đã định dạng với kiểu dáng bạn muốn định nghĩa lại
- Làm các thay đổi cho các thuộc tính đoạn hay ký tự như cần thiết
- Chọn Redefine Style trong menu Style Palette.

8. Kiểu dáng kế tiếp

Bạn có thể áp dụng các kiểu dáng tự động khi bạn nhập văn bản. Ví dụ, nếu thiết kế của tài liệu gọi kiểu dáng “body text” theo sau kiểu dáng tiêu đề tên “heading 1”, bạn có thể đặt tùy chọn cho “heading 1” đến “body text”.

Sau khi bạn đã nhập một đoạn có kiểu “heading 1”, nhấn Enter bắt đầu một đoạn mới với kiểu dáng “body text”.

Nếu bạn sử dụng menu ngữ cảnh khi áp dụng một kiểu dáng cho hai hay nhiều đoạn, bạn có thể khiến kiểu dáng được áp dụng cho đoạn thứ nhất và Next Style được áp dụng cho các đoạn bổ sung.

Để sử dụng chức năng Next Style, chọn một kiểu dáng từ menu Next Style khi bạn đang tạo hay hiệu chỉnh một kiểu dáng.

9. Dựa một kiểu dáng vào kiểu dáng khác.

Nhiều thiết kế tài liệu mô tả hệ thống cấp bậc của các kiểu dáng chia sẻ các thuộc tính nào đó. Ví dụ, tiêu đề và các tiêu đề phụ, thường sử dụng cùng phong chữ. Bạn có thể dễ dàng tạo các liên kết giữa các kiểu dáng giống nhau bằng cách tạo một kiểu dáng cơ sở, hay kiểu dáng cấp cha (parent). Khi bạn hiệu chỉnh kiểu dáng cha, các thuộc tính bạn thay đổi xuất hiện trong các kiểu dáng cấp con (child) cũng sẽ thay đổi.


- Tạo một kiểu dáng mới.
- Trong hộp thoại New Paragraph Style hay No Character Style, chọn kiểu dáng cấp cha trong menu Based On. Kiểu dáng mới trở thành kiểu dáng cấp con.
- Xác định định dạng trong kiểu dáng mới để phân biệt nó với kiểu dáng trong đó nó được dựa vào. Ví dụ, bạn có thể muốn làm phong chữ đã sử dụng trong một tiêu đề phụ nhỏ hơn một chút so với cái đã sử dụng trong kiểu dáng tiêu đề chính.
- ✘ Nếu bạn làm các thay đổi cho việc định dạng của một kiểu dáng cấp con và quyết định bạn muốn bắt đầu lại, click Reset to Base. Điều đó khôi phục định dạng của kiểu dáng cấp con trở nên giống y hệt kiểu dáng trên đó nó được dựa vào. Khi đó bạn có thể xác định định dạng mới. Tương tự như vậy, nếu bạn thay đổi kiểu dáng Based On của kiểu dáng cấp con, định nghĩa kiểu dáng cấp con được cập nhật cho phù hợp với kiểu dáng cấp cha mới của nó.

10. Xóa kiểu dáng

Khi bạn xóa một kiểu dáng, bạn có thể chọn một kiểu dáng khác để thay thế nó.

- Chọn tên kiểu dáng trong Styles Palette.

- Làm một trong các cách sau :

- Chọn Delete Style trong menu Palette
- Click biểu tượng Delete  ở đáy Palette, hay drag style vào biểu tượng Delete.
- Click phải lên kiểu dáng và chọn Delete. Phương pháp này đặc biệt hữu ích cho việc xóa một kiểu dáng mà không áp dụng nó cho văn bản.

- Chọn kiểu dáng để thay thế nó.

Nếu bạn chọn [No Paragraph Style] để thay thế một kiểu dáng đoạn hay [None] để thay thế cho một kiểu dáng ký tự, chọn Preserve Formatting để giữ định dạng văn bản với kiểu dáng được áp dụng. Văn bản duy trì định dạng của nó nhưng không còn được kết hợp với một kiểu dáng.

- Click OK.

Để xóa tất cả các kiểu dáng không sử dụng, chọn Select All Unused trong menu Styles Palette, và click biểu tượng Delete. Khi bạn xóa một kiểu dáng không sử dụng, bạn không được nhắc nhở để thay thế kiểu dáng.

11. Chuyển kiểu dáng có bullet và số thành văn bản

Khi bạn tạo một kiểu dáng mà thêm các bullet hay đánh số cho các đoạn, các bullet và số này có thể bị mất nếu tập tin được mở trong một phiên bản trước của InDesign hay được xuất thành tài liệu Word. Sau khi bạn chuyển số thành văn bản, bạn có thể cần phải tự cập nhật các số nếu bạn hiệu chỉnh văn bản.

- Trong Paragraph Style Palette, chọn kiểu dáng chứa bullet và số
- Trong Paragraph Style Palette, chọn Convert “[style]” Bullets and Numbering to Text.

Nếu bạn chuyển các bullet và số thành văn bản trong một kiểu dáng mà trên nó kiểu dáng được dựa vào (kiểu dáng cấp cha), các bullet và số trong kiểu dáng cấp con cũng được chuyển thành văn bản.

II. Áp dụng kiểu dáng

Theo mặc định, việc áp dụng một Paragraph Style sẽ không gỡ bỏ bất kỳ định dạng ký tự hay kiểu dáng ký tự nào đã áp dụng cho đoạn, mặc dù bạn có tùy chọn gỡ bỏ định dạng đang tồn tại khi áp dụng một kiểu dáng. Một dấu cộng (+) xuất hiện kế Paragraph Style hiện tại trong Styles Palette nếu văn bản được chọn sử dụng một Character hay Paragraph Style và cũng sử dụng định dạng bổ sung mà không là thành phần của kiểu dáng đã áp dụng. Định dạng bổ sung như thế được gọi là định dạng ghi đè (override). Các Character Style gỡ bỏ hay xác lập lại các thuộc tính ký tự của văn bản đang tồn tại nếu các thuộc tính này được định nghĩa bởi kiểu dáng.

1. Áp dụng một kiểu dáng ký tự

- Chọn các ký tự muốn áp dụng kiểu dáng
- Làm một trong các cách sau :
 - Click tên kiểu dáng ký tự trong Character Style Palette.
 - Chọn tên kiểu dáng ký tự từ danh sách đổ xuống trong Control Palette.
 - Nhấn phím tắt bạn đã gán cho kiểu dáng. (Chắc rằng Num Lock được bật)

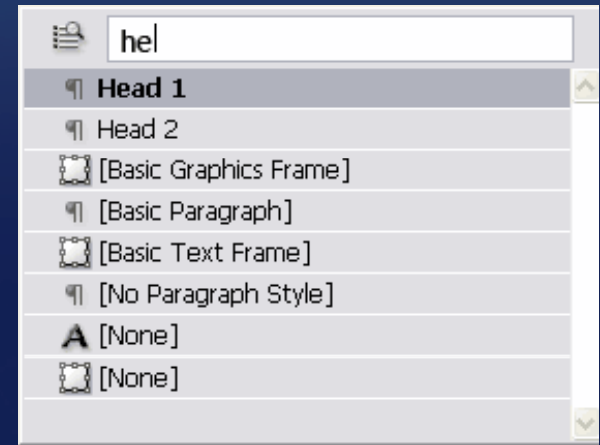
2. Áp dụng một kiểu dáng đoạn

- Click trong một đoạn, hay chọn tất cả hoặc một phần đoạn bạn muốn áp dụng kiểu dáng.
- Làm một trong các cách sau :
 - Click tên Paragraph Style trong Paragraph Style Palette.
 - Chọn tên Paragraph Style từ menu trong Control Palette.
 - Nhấn phím tắt bạn đã gán cho kiểu dáng. (Chắc rằng Num Lock được bật).

3. Sử dụng Quick Apply để tìm và áp dụng các kiểu dáng

Trong các tài liệu mà bao gồm nhiều kiểu dáng, có thể thật khó để tìm kiểu dáng bạn muốn mà không phải cuộn qua một danh sách dài. Sử dụng Quick Apply để định vị một kiểu dáng nhanh chóng bằng cách nhập một phần tên của nó. Bạn có thể sử dụng Quick Apply để tìm và áp dụng các kiểu dáng đoạn, kiểu dáng ký tự, hay các kiểu dáng đối tượng (khi một đối tượng được chọn).

- Chọn văn bản hay khung bạn muốn áp dụng kiểu dáng.
- Chọn Edit > Quick Apply, hay nhấn Ctrl + Enter.
- Bắt đầu nhập tên của kiểu dáng. Tên bạn nhập không cần phải hoàn toàn chính xác. Ví dụ, nhập “he” sẽ định vị các kiểu dáng như Head 1, Head 2, và Subheading; và nhập “he2” với thu hẹp phạm vi tìm kiếm thành Head 2.



Sử dụng Quick Apply để áp dụng một kiểu dáng

- Chọn kiểu dáng bạn muốn áp dụng, sau đó làm một trong các thao tác sau :
- Để áp dụng một kiểu dáng, nhấn Enter.
- Để áp dụng một kiểu dáng đoạn và gỡ bỏ các override, nhấn Alt + Enter
- Để áp dụng một kiểu dáng đoạn và gỡ bỏ các override và các kiểu dáng ký tự, nhấn Alt + Shift + Enter.
- Để áp dụng một kiểu dáng và để danh sách Quick Edit hiển thị, nhấn Shift+Enter
- Để đóng danh sách Quick Edit mà không áp dụng một kiểu dáng, nhấn Esc.

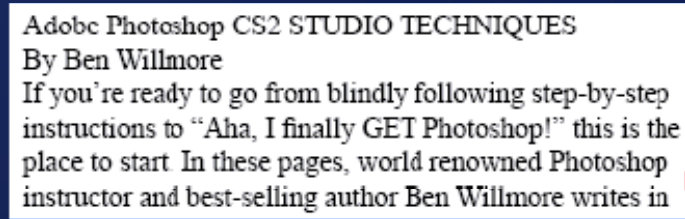
4. Áp dụng trình từ các kiểu dáng cho nhiều đoạn

Tùy chọn Next Style xác định kiểu dáng nào sẽ được áp dụng tự động khi bạn nhấn Enter sau khi áp dụng một kiểu dáng cụ thể. Nó cũng xác định kiểu dáng nào sẽ được áp dụng khi bạn chọn nhiều đoạn và áp dụng một kiểu dáng sử dụng menu ngữ cảnh. Nếu bạn chọn nhiều đoạn và áp dụng một kiểu dáng mà có một tùy chọn Next Style, kiểu dáng đã xác định như kiểu dáng kế tiếp sẽ được áp dụng cho đoạn thứ hai. Nếu kiểu dáng đó có một tùy chọn Next Style, kiểu dáng kế tiếp sẽ được áp dụng cho đoạn thứ ba, v.v...

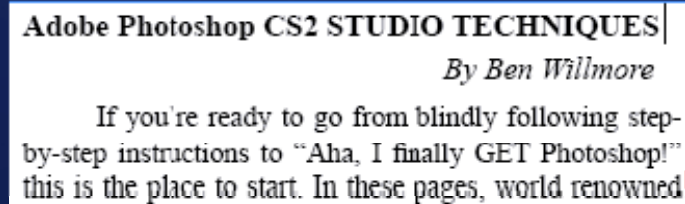
Ví dụ, giả sử bạn có ba kiểu dáng cho việc định dạng một cột báo : Title (tiêu đề), Byline (dòng ghi tên tác giả), và Body (thân, nội dung). Title sử dụng Byline cho Next Style, Byline sử dụng Body cho Next Style, và Body sử dụng [Same Style] cho Next Style. Nếu bạn chọn toàn bộ bài báo, bao gồm tiêu đề, dòng tên tác giả, và các đoạn trong bài báo, và sau đó áp dụng kiểu dáng Title sử dụng menu, đoạn đầu tiên của bài báo sẽ được định dạng với kiểu dáng Title, đoạn thứ hai sẽ được định dạng với kiểu dáng Byline, và tất cả các đoạn khác sẽ được định dạng với kiểu Body.

❖ Để áp dụng trình từ các kiểu dáng cho nhiều đoạn

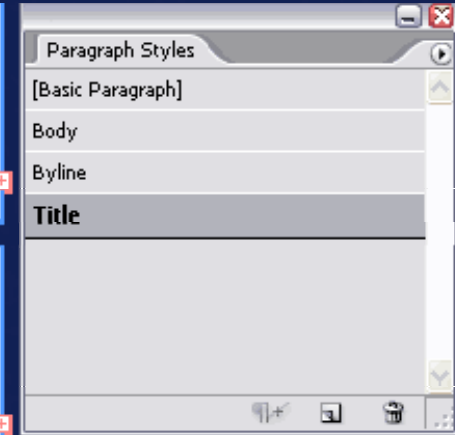
- Chọn các đoạn muốn áp dụng kiểu dáng
- Trong Paragraph Style Palette, click phải kiểu dáng cấp cha, và chọn Apply [tên Style], Then Next Style.



Adobe Photoshop CS2 STUDIO TECHNIQUES
By Ben Willmore
If you're ready to go from blindly following step-by-step instructions to "Aha, I finally GET Photoshop!" this is the place to start. In these pages, world renowned Photoshop instructor and best-selling author Ben Willmore writes in



Adobe Photoshop CS2 STUDIO TECHNIQUES
By Ben Willmore
If you're ready to go from blindly following step-by-step instructions to "Aha, I finally GET Photoshop!" this is the place to start. In these pages, world renowned



Nếu văn bản bao gồm ghi đề định dạng hay kiểu dáng ký tự, menu ngữ cảnh cũng cho phép bạn gỡ bỏ các override, Character Style, hay cả hai.

Trước và sau khi áp dụng một kiểu dáng với Next Style

5. Ghi đè kiểu dáng

Khi bạn áp dụng một kiểu dáng đoạn, kiểu dáng ký tự và định dạng trước đó vẫn còn lại. Sau khi bạn áp dụng một kiểu dáng, bạn có thể ghi đè bất kỳ thiết lập nào của nó. Khi định dạng mà không phải là bộ phận của một kiểu dáng được áp dụng cho văn bản với kiểu dáng đó đã được áp dụng, nó được gọi là kiểu dáng ghi đè (override). Khi bạn chọn văn bản với một override, một dấu cộng (+) xuất hiện kế tên kiểu dáng, Trong các Character Style, một override chỉ được hiển thị nếu thuộc tính được áp dụng là một phần của kiểu dáng. Ví dụ, nếu một Character Style chỉ thay đổi màu chữ, việc áp dụng một cỡ chữ khác cho văn bản không xuất hiện như một override.

Bạn có thể xóa các kiểu dáng ký tự và các ghi đè định dạng khi bạn áp dụng một kiểu dáng. Bạn cũng có thể xóa các override khỏi một đoạn mà kiểu dáng đã được áp dụng.

- ✘ Nếu một kiểu dáng có một dấu cộng (+) kế nó, đưa trỏ chuột lên style trong Styles Palette để xem mô tả về các thuộc tính override.


6. Giữ và xóa ghi đề kiểu dáng khi áp dụng kiểu dáng đoạn

Để áp dụng một kiểu dáng đoạn và duy trì kiểu dáng ký tự, nhưng xóa bỏ các ghi đề, nhấn giữ Alt khi bạn click tên của kiểu dáng trong Paragraph Style Palette.

Để áp dụng một kiểu dáng đoạn và xóa bỏ cả kiểu dáng ký tự và các kiểu dáng ghi đề, nhấn giữ Alt + Shift khi bạn click tên của kiểu dáng trong Paragraph Style Palette.

Click phải kiểu dáng trong Paragraph Style Palette, và chọn một tùy chọn từ menu ngữ cảnh. Khi đó bạn có thể xóa các kiểu dáng ghi đề, kiểu dáng ký tự, hoặc cả hai trong khi áp dụng kiểu dáng.

7. Xóa các ghi đè kiểu dáng đoạn

- Chọn văn bản chứa các ghi đè. Bạn thậm chí có thể chọn nhiều đoạn với các kiểu dáng khác nhau.
- Trong Paragraph Style Palette, làm một trong các thao tác sau :
 - Để xóa bỏ định dạng đoạn và ký tự, click biểu tượng Clear Overrides , hay chọn Clear Overrides từ Paragraph Style Palette.
 - Để xóa bỏ các ghi đè ký tự nhưng duy trì các ghi đè định dạng Palette, nhấn giữ Ctrl khi bạn click biểu tượng Clear Overrides
 - Để xóa bỏ các ghi đè cấp đoạn nhưng duy trì các ghi đè cấp ký tự, trong Paragraph Style Palette, nhấn giữ Shift + Ctrl khi bạn click biểu tượng Clear Overrides.
- ✘ **Chú ý :** Khi bạn xóa các override, các override cấp đoạn được gỡ bỏ khỏi toàn bộ đoạn, ngay cả khi chỉ có một phần đoạn được chọn. Các ghi đè cấp ký tự chỉ bị gỡ bỏ khỏi vùng chọn.

Việc xóa các override không xóa bỏ các định dạng kiểu dáng ký tự. Để xóa bỏ các định dạng kiểu dáng ký tự, chọn văn bản chứa kiểu dáng ký tự, sau đó click [None] trong Character Style Palette.

8. Ngắt liên kết giữa văn bản và kiểu dáng của nó

Khi bạn ngắt liên kết văn bản và kiểu dáng của nó, văn bản duy trì định dạng hiện tại của nó. Tuy nhiên, các thay đổi trong tương lai cho kiểu dáng đó sẽ không được phản ánh trong văn bản mà đã được tách biệt khỏi kiểu dáng.

- Chọn văn bản được đánh dấu với kiểu dáng mà bạn muốn ngắt.
- Chọn Break Link To Style từ menu Styles Palette.

Nếu không có văn bản được chọn khi bạn chọn Break Link To Style, bất kỳ văn bản mới nào bạn nhập sử dụng cùng định dạng như kiểu dáng được chọn, nhưng không phải kiểu dáng được gán cho văn bản đó

9. Tìm và thay thế kiểu dáng

Sử dụng hộp thoại Find/Change để tìm tất cả các trường hợp của một kiểu dáng cụ thể và thay thế nó bằng kiểu dáng khác.

- Chọn Edit > Find/Change
- Mục Search, chọn Document để thay đổi kiểu dáng trong toàn bộ tài liệu.
- Để các tùy chọn Find what và Change to trống, và click More Options.
- Dưới Find Format Settings, click Format. Chọn kiểu dáng bạn muốn tìm từ menu Character Style hay Paragraph Style, rồi click OK.
- Dưới Change Format Settings, click Format. Chọn kiểu dáng thay thế từ menu Character Style hay Paragraph Style, rồi click OK.
- Click Find Next, sau đó sử dụng các nút Change/Find hay Change All để thay thế kiểu dáng.

III. Chữ hoa thụt thấp và kiểu dáng lồng ghép

1. Áp dụng kiểu dáng ký tự cho một chữ hoa thụt thấp

Bạn có thể áp dụng một kiểu dáng ký tự cho ký tự hoặc đoạn chữ hoa thụt thấp (dropcap) trong một đoạn. Ví dụ, nếu bạn muốn một ký tự dropcap có màu và phông khác với phần còn lại của đoạn, bạn có thể định nghĩa một kiểu dáng ký tự với các thuộc tính này. Khi đó bạn có thể áp dụng kiểu dáng ký tự trực tiếp cho một đoạn, hay bạn có thể lồng kiểu dáng ký tự trong một kiểu dáng đoạn.

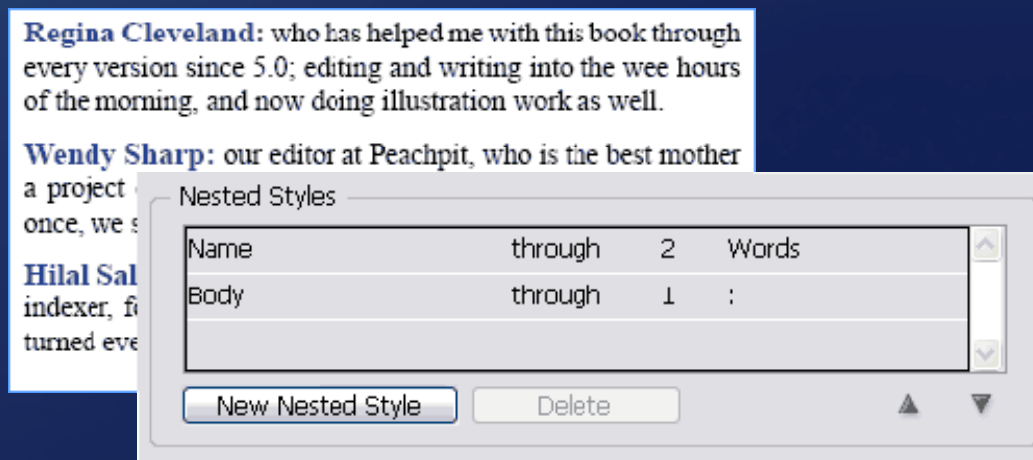
- Tạo một kiểu dáng ký tự mà có định dạng bạn muốn sử dụng cho kiểu dáng dropcap.
- Làm một trong các thao tác sau và click OK :
 - Để áp dụng drop cap cho một đoạn đơn, chọn Drop Caps and Nested Styles từ menu Paragraph Palette hay menu Control Palette, xác định số dòng dropcap và các số ký tự, và chọn kiểu dáng ký tự.
 - Để lồng kiểu dáng ký tự trong một kiểu dáng đoạn, double click kiểu dáng đoạn, sau đó click Drop Caps and Nested Styles. Xác định số dòng dropcap và số ký tự, và chọn kiểu dáng ký tự.

Nếu bạn muốn áp dụng một kiểu dáng lồng ghép khác cho bất kỳ ký tự nào sau dropcap, sử dụng tùy chọn New Nested Style.

2. Áp dụng kiểu dáng lồng ghép cho một đoạn

Bạn có thể xác định định cấp ký tự cho một hoặc nhiều phạm vi văn bản bên trong một đoạn. Bạn cũng có thể thiết lập hai hay nhiều kiểu dáng lồng ghép để làm việc cùng với nhau, một cái tiếp tục nơi các trước kết thúc.

Các kiểu dáng lồng ghép đặc biệt hữu ích cho các tiêu đề run-in. Ví dụ, bạn có thể áp dụng một kiểu dáng ký tự cho chữ cái đầu trong một đoạn và kiểu dáng ký tự khác mà ảnh hưởng qua dấu hai chấm (:) đầu tiên. Đối với mỗi kiểu dáng lồng ghép, bạn có thể định nghĩa một ký tự kết thúc kiểu dáng, như một ký tự tab hay kết thúc một từ.



The screenshot shows a document with three paragraphs. The first paragraph is indented and starts with 'Regina Cleveland:'. The second paragraph is also indented and starts with 'Wendy Sharp:'. The third paragraph is not indented and starts with 'Hilal Sal'. A 'Nested Styles' dialog box is open, showing a table with two rows: 'Name' and 'Body'. The 'Name' row has 'through' in the first column, '2' in the second, and 'Words' in the third. The 'Body' row has 'through' in the first column, '1' in the second, and ':' in the third. Below the table are buttons for 'New Nested Style' and 'Delete', and a vertical scroll bar on the right.

Name	through	2	Words
Body	through	1	:

Kiểu dáng ký tự Name định dạng 2 từ đầu, kiểu dáng ký tự Body định dạng tất cả văn bản sau dấu hai chấm đầu tiên.

3. Tạo một hay nhiều kiểu dáng lồng ghép.

- Tạo một hay nhiều kiểu dáng ký tự mà bạn muốn sử dụng để định dạng văn bản.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để thêm các kiểu dáng lồng ghép cho một Paragraph Style, double click Paragraph Style, sau đó click Drop Caps and Nested Styles.
 - Để thêm các kiểu dáng lồng ghép cho một đoạn đơn, chọn Drop Caps and Nested Styles từ menu Control Palette.
- ✕ **Chú ý** : để có kết quả tốt nhất, áp dụng các kiểu dáng lồng ghép như một phần của Paragraph Style. Nếu bạn áp dụng các kiểu dáng lồng ghép như các override cục bộ cho một đoạn, sự hiệu chỉnh hay các thay đổi định dạng tiếp sau đó trong kiểu dáng lồng ghép có thể tạo ra định dạng ký tự không mong muốn trong văn bản áp dụng kiểu dáng.
- Click New Nested Style một hoặc nhiều lần.
- Làm bất kỳ các thao tác sau cho một kiểu dáng, và click OK :
 - Click vùng Character Style, sau đó chọn một Character Style để qui định diện mạo của phần đó của đoạn.
 - Xác định item kết thúc định dạng Character Style. Bạn cũng có thể nhập ký tự, như một dấu hai chấm (:) hay một chữ cái hay số cụ thể. Bạn không thể nhập một từ.
 - Xác định có bao nhiêu trường hợp của item được chọn (như các ký tự, từ, hay câu) được yêu cầu.
 - Chọn Through hay Up To. Chọn Through bao gồm ký tự kết thúc kiểu dáng lồng ghép, trong khi chọn Up To chỉ định dạng các ký tự phía trước ký tự này.

- Chọn một kiểu dáng và click nút lên ▲ hay nút xuống ▼ để thay đổi thứ tự của các kiểu dáng trong danh sách. Thứ tự của các kiểu dáng qui định thứ tự trong đó định dạng được áp dụng. Định dạng đã định dạng bởi kiểu dáng thứ hai bắt đầu nơi định dạng của kiểu dáng thứ nhất kết thúc. Nếu bạn áp dụng một kiểu dáng ký tự cho một dropcap, kiểu dáng ký tự dropcap hoạt động như kiểu dáng lồng ghép thứ nhất.
- Chọn một kiểu dáng và click Delete để xóa kiểu dáng.

4. Kết thúc một kiểu dáng lồng ghép

Trong hầu hết các trường hợp, một kiểu dáng lồng ghép kết thúc nơi điều kiện của kiểu dáng đã định nghĩa được thỏa mãn, như sau ba từ hay nơi một dấu chấm xuất hiện. Tuy nhiên, bạn cũng có thể kết thúc một kiểu dáng lồng ghép trước khi điều kiện được thỏa mãn sử dụng ký tự End Nested Style Here.

- Đặt điểm chèn nơi bạn muốn kiểu dáng lồng ghép kết thúc.
- Chọn Type > Insert Special Character > End Nested Style Here.

Ký tự này kết thúc kiểu dáng lồng ghép tại điểm đó, bất chấp sự định nghĩa của kiểu dáng lồng ghép.

5. Xóa bỏ định dạng của kiểu dáng lồng ghép

- Trong hộp thoại Drop Caps and Nested, hay trong phần Drop Caps and Nested Styles của hộp thoại Paragraph Style Options, chọn kiểu dáng lồng ghép và click Delete.
- Áp dụng một Paragraph Style khác.

6. Các tùy chọn kiểu dáng ký tự lồng ghép

Để qui định một kiểu dáng ký tự lồng ghép kết thúc như thế nào, chọn bất kỳ các tùy chọn sau :

- Sentences : dấu chấm, dấu hỏi, và dấu cảm thán cho biết kết thúc một câu. Nếu một dấu trích dẫn theo sau dấu chấm câu, nó được bao gồm như một phần của câu.
 - Word : bất kỳ khoảng trống hay khoảng trắng nào cho biết kết thúc một từ.
 - Characters : bất kỳ ký tự nào khác các dấu độ rộng số 0 (cho dấu neo, dấu chỉ mục, thẻ XML v.v...) được bao gồm.
- × **Chú ý** : nếu bạn chọn Characters, bạn cũng có thể nhập một ký tự, như một dấu hai chấm hay dấu chấm, để kết thúc kiểu dáng lồng ghép. Nếu bạn nhập nhiều ký tự, bất kỳ nào trong số đó sẽ kết thúc kiểu dáng. Ví dụ, nếu bạn nhập “dog”, kiểu dáng lồng ghép kết thúc khi “d”, “o”, hay “g” xuất hiện.
- Letters : Bất kỳ ký tự nào không bao gồm dấu chấm, khoảng trắng, số, hay biểu tượng.
 - Digits : Các số A rập 0-9 được bao gồm.
 - End Nested Style Here : mở tổng kiểu dáng lồng ghép lên tới hay thông qua diện mạo của ký tự End Nested Style bạn chèn. Để chèn ký tự này, chọn Type > Insert Special Character > End Nested Style Here.
 - Tab Characters : mở rộng kiểu dáng lồng ghép đến hay thông qua ký tự tab.
 - Forced Line Break : mở rộng dáng lồng ghép đến hay thông qua ngắt dòng (Chọn Type > Insert Break Character > Forced Line Break).

- Indent to Here Character : mở rộng kiểu dáng đến hay thông qua ký tự Indent to Here.
- Em Spaces, En Spaces, or Non-breaking Spaces : mở rộng kiểu dáng đến hay thông qua ký tự khoảng cách.
- Inline Graphic Marker : mở rộng kiểu dáng đến hay thông qua dấu đồ họa trong dòng, mà xuất hiện nơi một đồ họa trong dòng được chèn vào.
- Auto Page Number or Section Name Marker : mở rộng kiểu dáng lồng ghép đến hay thông qua số trang hay dấu tên section.

IV. Kiểu dáng đối tượng.



1. Giới thiệu

Giống như bạn sử dụng các kiểu dáng ký tự và đoạn để nhanh chóng định dạng văn bản, bạn có thể sử dụng các kiểu dáng đối tượng (object style) để nhanh chóng định dạng đồ họa và khung. Kiểu dáng đối tượng bao gồm các thiết lập cho đường viền, màu sắc, độ trong suốt, bóng đổ, kiểu dáng đoạn, văn bản bao phủ,...

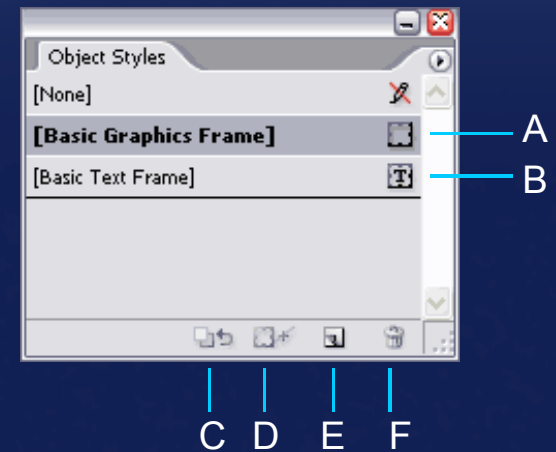
Bạn có thể áp dụng các kiểu dáng đối tượng cho các đối tượng, nhóm, và các khung (bao gồm khung văn bản). Một kiểu dáng có thể xóa và thay thế tất cả các thiết lập đối tượng hay nó có thể chỉ thay thế các thiết lập xác định, để các thiết lập khác không thay đổi. Bạn có thể điều khiển các thiết lập nào kiểu dáng ảnh hưởng bằng cách bao gồm hay loại trừ một hạng mục các thiết lập trong sự định nghĩa.

Khi tạo các kiểu dáng, bạn có thể tìm thấy một vài kiểu dáng chia sẻ một vài đặc tính tương tự. Hơn việc thiết lập các đặc tính đó mỗi khi bạn định nghĩa kiểu dáng kế tiếp, bạn có thể dựa một kiểu dáng vào kiểu dáng khác. Khi bạn thay đổi kiểu dáng cơ sở, bất kỳ các thuộc tính đã chia sẻ nào xuất hiện trong kiểu dáng cấp cha cũng thay đổi trong kiểu dáng cấp con.

2. Object Styles Palette.

Sử dụng Object Styles để tạo, đặt tên, và áp dụng các kiểu dáng đối tượng. Đối với mỗi tài liệu mới, ban đầu Palette liệt kê một bộ kiểu dáng đối tượng mặc định. Các kiểu dáng đối tượng được lưu với tài liệu và hiển thị trong Palette mỗi lần bạn mở tài liệu đó. Biểu tượng Text Frame  đánh dấu kiểu dáng mặc định cho các khung văn bản; biểu tượng Graphics Frame  đánh dấu kiểu dáng mặc định cho các khung đồ họa.

Object Styles Palette A. Kiểu dáng mặc định cho khung đồ họa
B. Kiểu dáng mặc định cho khung văn bản C. Xóa các thuộc tính không được định nghĩa bởi kiểu dáng D. Xóa override E. Tạo kiểu dáng mới F. Xóa kiểu dáng.



3. Thay đổi các kiểu dáng đối tượng được liệt kê trong Palette.

- Chọn Small Palette Rows để hiển thị nhiều phiên bản sít lại của các kiểu dáng đối tượng.
- Drag kiểu dáng đối tượng đến một vị trí mới. Khi dòng màu đen xuất hiện trong vị trí mong muốn, thả phím chuột.
- Chọn Sort By Name từ menu Palette để liệt kê các kiểu dáng đối tượng theo thứ tự abc.

4. Định nghĩa các kiểu dáng đối tượng

Bạn có thể định nghĩa một kiểu dáng dựa trên các thiết lập bạn đã áp dụng cho một đối tượng, hay bạn có thể tạo một kiểu dáng từ đầu.

- Chọn đối tượng hay khung văn bản sử dụng các thiết lập bạn muốn kiểu dáng đối tượng bao gồm.
- Chọn Window > Object Styles để mở Object Styles Palette.
- Chọn New Object Styles từ menu Object Styles Palette, hay click nút Create New Style.
- Trong hộp thoại New Object Style, nhập một tên cho kiểu dáng
- Để dựa kiểu dáng vào kiểu dáng khác, chọn một kiểu dáng cho Based On.
- Để thêm một phím tắt, đưa điểm chèn vào ô Shortcut, và chắc rằng Num Lock được bật. Sau đó nhấn giữ bất kỳ sự kết hợp nào của các phím Shift, Alt, hay Ctrl và nhấn một số trong phần phím số. Bạn không thể dùng các ký tự hay các số không trong phần phím số cho việc định nghĩa phím tắt.
- Chọn bất kỳ hạng mục bổ sung nào chứa các tùy chọn bạn muốn định nghĩa, và đặt các tùy chọn như mong muốn. Bỏ chọn các mục mà bạn không muốn bao gồm trong kiểu dáng. Bạn cũng có thể Alt-click một ô chọn để bật hay tắt tất cả các mục.
- Click OK.

5. Áp dụng các kiểu dáng đối tượng.

- Chọn một đối tượng, khung, hay nhóm. Sau đó chọn một kiểu dáng đối tượng trong Control Palette hay Object Styles Palette.
- Drag kiểu dáng đối tượng từ Object Styles Palette vào một đối tượng trong cửa sổ tài liệu. Khi con trỏ chuyển thành một nắm tay với dấu cộng, thả phím chuột.


6. Sử dụng các kiểu dáng đối tượng mặc định


Đối với mỗi tài liệu mới, Object Styles Palette liệt kê một bộ kiểu dáng đối tượng mặc định. Bất cứ khi nào bạn tạo một đối tượng, một kiểu dáng đối tượng được áp dụng cho nó. Theo mặc định, nếu bạn tạo một khung văn bản, kiểu dáng đối tượng [Basic Text Frame] được áp dụng. Nếu bạn vẽ một đường path hay hình dáng, kiểu dáng đối tượng [Basic Graphics Frame] được áp dụng. Nếu bạn đặt một ảnh hay vẽ một hình giữ chỗ có một dấu X trong nó, kiểu dáng đối tượng [None] được áp dụng. bạn có thể chọn một kiểu dáng đối tượng khác để sử dụng như kiểu dáng mặc định cho các đối tượng này.

- Để thay đổi kiểu dáng mặc định cho một khung văn bản, chọn Default Text Frame Style từ menu Object Styles Palette, và chọn kiểu dáng đối tượng.
 - Để thay đổi kiểu dáng đối tượng cho khung đồ họa, chọn Default Graphics Frame Style từ menu Object Styles Palette, và chọn kiểu dáng đối tượng.
 - Để thay đổi kiểu dáng mặc định cho bất kỳ đối tượng nào, drag bi đánh dấu kiểu đối tượng mặc định từ một kiểu dáng đối tượng vào cái khác.
- ✘ **Chú ý :** khi bạn chọn một kiểu dáng đối tượng khi không có khung nào được chọn, kiểu dáng đối tượng đó trở thành kiểu dáng đối tượng mặc định mới cho văn bản hay đồ họa, tùy thuộc vào công cụ được chọn trong hộp công cụ.

7. Xóa override kiểu dáng đối tượng

Sau khi bạn áp dụng một kiểu dáng đối tượng, bạn có thể ghi đè bất kỳ thiết lập nào của nó. Khi định dạng được áp dụng cho một đối tượng xung đột với phần định nghĩa kiểu dáng đã áp dụng cho đối tượng đó, nó được gọi là override. Khi bạn chọn một đối tượng với một override, một dấu cộng xuất hiện kế tên của kiểu dáng.

- Chọn một đối tượng hay nhóm bạn muốn thay đổi.
- Trong Object Styles Palette, click nút Clear Overrides  ở đáy Palette.

Một override chỉ được áp dụng nếu thuộc tính đã áp dụng là một phần của kiểu dáng. Bạn cũng có thể xóa các thuộc tính không là phần của kiểu dáng bằng cách click nút Clear Attributes Not Defined By Style .

8. Xóa các thuộc tính không được xác định bởi một kiểu dáng đối tượng.

Bạn có thể muốn xóa các thuộc tính khỏi một đối tượng, dù cho các thuộc tính đó không bao gồm trong một kiểu dáng. Ví dụ, nếu mục Fill không được chọn trong kiểu dáng đối tượng và bạn áp dụng một mẫu tô màu đổ cho khung mà kiểu dáng đối tượng được áp dụng, chọn Clear Attributes Not Defined By Style gỡ bỏ mẫu tô màu đổ

- Chọn một đối tượng hay một nhóm bạn muốn đối tượng
- Trong Object Styles Palette, click nút Clear Attributes Not Defined By Style  ở đáy Palette.

9. Đổi tên một kiểu dáng đối tượng

- Chắc rằng không có đối tượng nào đang được chọn.
- Trong Object Styles Palette, double click kiểu dáng đối tượng muốn đổi tên.
- Trong hộp thoại Object Styles, nhập một tên mới cho kiểu dáng, và click OK.

10. Hiệu chỉnh một kiểu dáng đối tượng

- Làm một trong các thao tác sau :

Nếu bạn không muốn kiểu dáng được áp dụng cho khung được chọn hay đặt như mặc định, click phải tên kiểu dáng trong Object Styles Palette, và chọn Edit [tên style].

Trong Object Styles Palette, double click tên style, hay chọn kiểu dáng và chọn Style Options trong menu Styles Palette. Chú ý rằng điều này áp dụng kiểu dáng cho bất kỳ đối tượng nào được chọn hay đặt nó như kiểu đối tượng mặc định.

- Trong hộp thoại Object Styles, chọn mục chứa các tùy chọn bạn muốn thay đổi. Chọn hay bỏ chọn các mục để bao gồm trong kiểu dáng.
- Thay đổi các thiết lập mong muốn.
- Chắc rằng tất cả các mục bạn muốn bao gồm trong sự định nghĩa được chọn, sau đó click OK.

✘ **Chú ý :** nếu bạn có một hạng mục đã có hiệu lực trong một kiểu dáng, và sau đó bạn vô hiệu hóa hạng mục đó trong khi hiệu chỉnh kiểu dáng, các thuộc tính không bị xóa bỏ khỏi các đối tượng mà kiểu dáng được áp dụng. Ví dụ, nếu kiểu dáng đối tượng bao gồm một màu tô xanh dương, và sau đó bạn hiệu chỉnh kiểu dáng và bỏ chọn mục Fill, các đối tượng mà kiểu dáng đó được áp dụng vẫn có màu tô xanh dương. Điều này bởi vì kiểu dáng không còn ảnh hưởng đến bất kỳ thuộc tính màu tô nào nữa. Để xóa bỏ màu tô xanh, bạn chọn ô Fill và chọn None cho màu tô, hay bạn phải chọn Clear Attributes Not Defined By Style cho mỗi đối tượng.

11. Nhân bản kiểu dáng đối tượng

- Click phải kiểu dáng trong Object Styles Palette, và chọn Duplicate Style. Kiểu dáng đối tượng mới xuất hiện ở đáy danh sách

12. Xóa kiểu dáng đối tượng

- Trong Object Styles, chọn một kiểu dáng đối tượng.
- Chọn Delete Object Styles từ menu Palette hay drag kiểu dáng vào biểu tượng Delete ở đáy Palette.
- Nếu bạn xóa một kiểu dáng được áp dụng cho các đối tượng hay trên nó các kiểu dáng khác được dựa vào, bạn sẽ được nhắc để xác định một kiểu dáng thay thế. Làm một trong các thao tác sau :
 - Để tạo kiểu dáng lại các đối tượng hiện sử dụng kiểu dáng đã xóa, chọn kiểu dáng bạn muốn áp dụng cho các đối tượng, và click OK.
 - Để làm các đối tượng không thay đổi, chọn [None], chắc rằng Preserve Formatting được chọn, và click OK. Bất kỳ các đối tượng nào sử dụng các kiểu dáng đã xóa duy trì cùng các thuộc tính, nhưng không còn được kết hợp với một kiểu dáng.
 - Để xóa bỏ tất cả các thiết lập thuộc tính bạn đã áp dụng, chọn [None], bỏ chọn Preserve Formatting, và click OK.
- ✘ **Chú ý :** để xóa tất cả các kiểu dáng không được áp dụng cho đối tượng, chọn Select All Unused từ menu Object Styles Palette, và click biểu tượng Delete.

13. Ngắt liên kết tới một kiểu dáng đối tượng

Bạn có thể ngắt liên kết giữa một đối tượng và kiểu dáng đã áp dụng cho nó. Đối tượng sẽ giữ nguyên các thuộc tính, nhưng sẽ không còn thay đổi nếu kiểu dáng được thay đổi.

- Chọn đối tượng có thuộc tính đối tượng đã áp dụng cho nó.
- Chọn Break Link To Style từ menu Object Styles Palette.

Nếu bạn không muốn giữ lại định dạng của kiểu dáng đối tượng, chọn [None] trong Object Styles Palette.

14. Định nghĩa lại một kiểu dáng đối tượng

Sau khi bạn áp dụng một kiểu dáng đối tượng, bạn có thể ghi đè bất kỳ các thuộc tính nào của nó. Nếu bạn quyết định bạn thích các thay đổi bạn đã làm cho một đối tượng cụ thể, bạn có thể định nghĩa lại kiểu dáng để nó phù hợp với định dạng của đối tượng bạn đã thay đổi. Nhận biết rằng lệnh Redefine Object chỉ định nghĩa lại các hạng mục đã được chọn. Nó không thêm các thuộc tính mà ban đầu không là bộ phận của sự định nghĩa. Nếu đối tượng bao gồm các thiết lập bổ sung, bạn sẽ cần phải thêm các thiết lập này một cách riêng biệt cho kiểu dáng, hay đơn giản tạo một kiểu dáng đối tượng mới.

- Chọn một đối tượng sử dụng kiểu dáng bạn muốn thay đổi.
- Điều chỉnh các thuộc tính hình thức mong muốn.
- Trong Object Styles Palette, chọn Redefine Object Styles từ menu Object Styles Palette.

Sự định nghĩa kiểu dáng đối tượng thay đổi để phù hợp với các thiết lập ghi đè bạn đã áp dụng. Tất cả các trường hợp của kiểu dáng trong tài liệu được cập nhật để sử dụng các thiết lập mới.

× **Chú ý** : Nếu tùy chọn Redefine Object Style không sử dụng được, các thuộc tính bạn đặt không là thành phần của sự định nghĩa kiểu dáng đối tượng. Để thay đổi sự định nghĩa kiểu dáng một cách trực tiếp, thay vào đó chọn Object Style Options, hay tạo một kiểu dáng mới từ đối tượng.

15. Nhập kiểu dáng đối tượng.

Bạn có thể nhập các kiểu dáng từ các tài liệu khác. Ngoài các kiểu dáng đối tượng, InDesign nhập bất kỳ các mẫu màu, đường kẻ, hay kiểu dáng đoạn mà được sử dụng trong các kiểu dáng. Nếu một mẫu màu, đường kẻ, hay kiểu dáng đoạn mà bạn nhập có cùng tên nhưng khác giá trị với kiểu dáng đang có, InDesign đổi tên nó.

- Chọn Load Object Styles từ menu Object Styles Palette.
- Chọn tập tin từ đó bạn muốn nhập các kiểu dáng đối tượng, và click Open.
- Trong hộp thoại Load Styles, chắc rằng một dấu chọn xuất hiện kế kiểu dáng bạn muốn nhập. Nếu có một tên kiểu dáng xung đột, chọn một trong các tùy chọn sau dưới Conflict With Existing Style, rồi click OK :
 - Use Incoming Style Definition : ghi đè kiểu dáng đang có với kiểu dáng được nạp và áp dụng các thuộc tính mới của nó cho tất cả văn bản trong tài liệu hiện hành mà sử dụng kiểu dáng cũ. Sự định nghĩa của các kiểu dáng nhập vào và đang tồn tại được hiển thị ở đáy hộp thoại Load Styles để bạn có thể xem một sử dụng so sánh.
 - Auto-Rename : đổi tên kiểu dáng được nạp
 - Các kiểu dáng đối tượng xuất hiện trong Object Styles Palette.

CHƯƠNG 5

KẾT HỢP VĂN BẢN VÀ ĐỒ HỌA

I. Các đối tượng neo

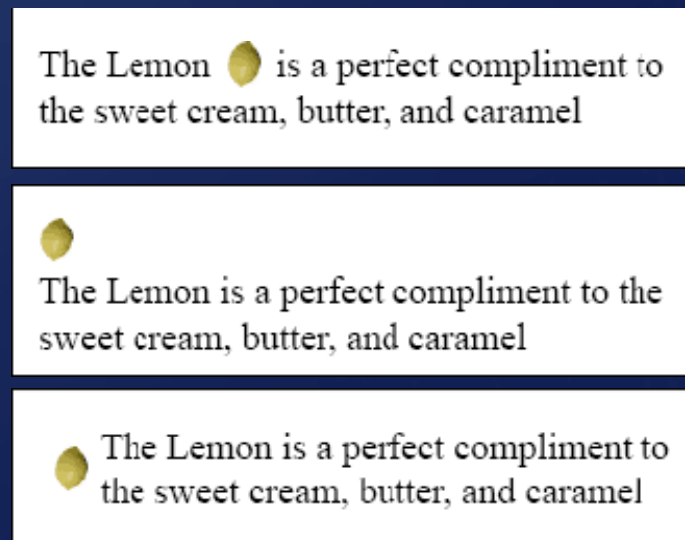
1. Giới thiệu các đối tượng neo

Các đối tượng neo là các đối tượng, như hình ảnh hay hộp văn bản, mà được đính kèm – hay được neo – vào văn bản xác định. Đối tượng được neo di chuyển với văn bản chứa neo như văn bản chảy ngược. Sử dụng các đối tượng neo cho tất cả các đối tượng mà bạn muốn kết hợp với một dòng cụ thể hay một khối văn bản, ví dụ, thanh nách (sidebar), và lời thoại (callout), hình minh họa (figure) hay các biểu tượng kết hợp với một từ xác định.

Bạn có thể tạo một đối tượng neo bằng cách dán hay đặt một đối tượng (hay khung) vào văn bản sử dụng công cụ Type hay bằng cách sử dụng lệnh Insert Anchored Object. Khi bạn đặt đối tượng, InDesign thêm một dấu neo tại điểm chèn. Các đối tượng neo thừa hưởng các thuộc tính xoay và xô nghiêng của khung văn bản chúng được neo vào – ngay cả khi đối tượng được đặt bên ngoài khung văn bản. Bạn có thể chọn đối tượng và thay đổi các thuộc tính này.

Bạn có thể tạo các đối tượng neo mà sử dụng bất kỳ các vị trí sau :

- **Inline** : canh đối tượng neo với đường cơ sở của điểm chèn. Bạn có thể điều chỉnh Y Offset để định vị đối tượng lên trên hay xuống dưới đường cơ sở. Đây là loại mặc định của đối tượng neo. Trong các phiên bản trước đây của InDesign, các đối tượng này được gọi là inline graphics.
- **Above Line** : đặt đối tượng neo phía trên dòng với các sự lựa chọn canh lề sau : Left, Center, Right, Toward Spine, Away From Spine, và (Text Alignment). Text Alignment là canh lề áp dụng cho đoạn giữ dấu neo.
- **Custom** : đặt đối tượng trong vị trí mà bạn định nghĩa trong hộp thoại Anchored Object Options. Bạn có thể đặt đối tượng bất cứ đâu bên trong hay bên ngoài khung văn bản.



Tài liệu ví dụ với các đối tượng neo
A. Vị trí Inline B. Vị trí Above (canh trái) C. Vị trí Custom

2. Tạo đối tượng neo

Nếu một đối tượng không thể đặt vào tài liệu (ví dụ, văn bản thanh bên cạnh chưa được viết), bạn có thể tạo một khung neo rỗng như một ô giữ chỗ cho nội dung bạn có thể thêm sau này. Bạn có thể thay đổi kích thước khung neo bất cứ lúc nào và các thiết lập vị trí cho khung cập nhật một cách tự động.

- Làm một trong các thao tác sau :

- Để thêm một đối tượng neo, sử dụng công cụ Type để định vị điểm chèn nơi bạn muốn neo của đối tượng xuất hiện, và sau đó đặt hay dán đối tượng. Theo mặc định, vị trí của đối tượng neo là Inline
 - Để neo một đối tượng có sẵn, chọn nó và chọn Edit > Cut. Sau đó, dùng công cụ Type, đưa điểm chèn đến nơi bạn muốn đối tượng xuất hiện, và chọn Edit > Paste.
 - Để thêm một khung giữ chỗ cho một đối tượng mà không có sẵn (như văn bản bản chưa viết cho cạnh bên) dùng công cụ Type để định vị điểm chèn nơi bạn muốn neo của đối tượng xuất hiện; sau đó chọn Object > Anchored Object > Insert.
- Để định vị đối tượng, chọn nó với một công cụ chọn và chọn Object > Anchored Object > Options. Xác định các tùy chọn mong muốn.

3. Các tùy chọn chèn đối tượng neo

Khi bạn chèn một ô giữ chỗ cho một đối tượng neo, bạn có thể xác định các tùy chọn sau cho nội dung :

- **Content** : xác định loại đối tượng khung giữ chỗ sẽ chứa
- **Object Style** : xác định kiểu dáng bạn muốn sử dụng để định dạng đối tượng. Nếu bạn đã định nghĩa và lưu kiểu dáng đối tượng, chúng sẽ xuất hiện trong menu này.
- **Paragraph Style** : xác định kiểu dáng đoạn bạn muốn sử dụng để định dạng đối tượng. Nếu bạn đã định nghĩa và lưu các kiểu dáng đoạn, chúng sẽ xuất hiện trong menu này.
- **Height and Width** : xác định kích thước của khung giữ chỗ.

4. Các tùy chọn vị trí Inline và Above Line

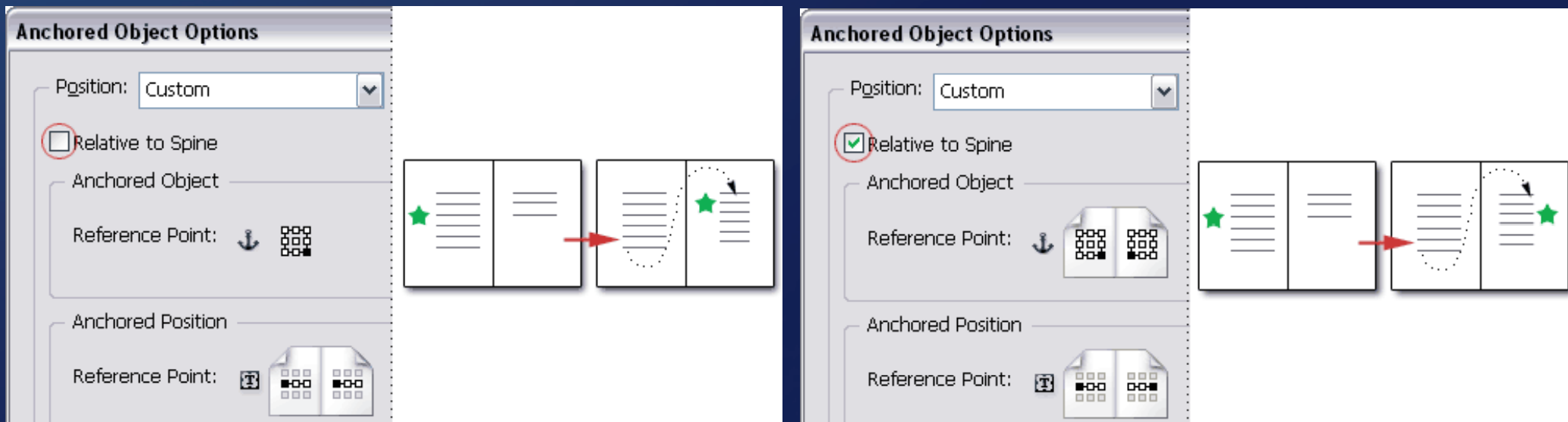
Khi bạn chọn Inline hay Above line từ menu Position trong hộp thoại Anchored Object Options, các tùy chọn sau có thể sử dụng cho việc thiết lập vị trí của đối tượng neo.

- **Inline** : canh đáy của đối tượng neo với đường cơ sở. Các đối tượng Inline là chủ đề cho các ràng buộc nào đó khi di chuyển dọc theo trục y : đỉnh của đối tượng không thể đi bên dưới đáy leading slug và đáy của đối tượng không thể đi phía trên của leading slug.
- **Y Offset** : điều chỉnh vị trí trên đường cơ sở. Bạn cũng có thể sử dụng chuột để kéo đối tượng theo chiều dọc trong trang.
- **Above Line** : canh đối tượng bên trên dòng văn bản chứa dấu neo và bên dưới dòng văn bản bên trên dấu neo.
- **Alignment** : chọn từ các tùy chọn sau :
- **Thẻ left, Right, and Center** : canh đối tượng bên trong cột văn bản. Các đối tượng này bỏ qua các giá trị thụt lề áp dụng cho đoạn và canh lề đối tượng bên trong toàn bộ cột.
- **(Text Alignment)** canh các đối tượng dựa vào sự canh lề đã định nghĩa bởi đoạn. Tùy chọn này dùng các giá trị thụt lề đoạn khi canh lề các đối tượng.
- **Space Before** : xác định vị trí của đối tượng liên hệ với đáy của leading slug trong dòng trước đó của văn bản. Các giá trị dương hạ thấp cả đối tượng và văn bản bên dưới nó. Các giá trị âm di chuyển văn bản bên dưới nó lên phía đối tượng. Giá trị âm tối đa là chiều cao của đối tượng.
- **Space After** : xác định vị trí của đối tượng liên hệ với chiều cao đỉnh của ký tự đầu tiên trong dòng bên dưới đối tượng. Giá trị 0 canh đáy của đối tượng với vị trí chiều cao đỉnh. Các giá trị dương di chuyển văn bản bên dưới đối tượng xuống dưới (ra xa đáy của đối tượng). Các giá trị âm di chuyển văn bản bên dưới đối tượng đi lên (về phía đối tượng).

5. Các tùy chọn vị trí tùy ý

Bạn có thể sử dụng các tùy chọn sau khi định vị một đối tượng neo được định vị tùy ý. Bạn có thể xác định các tùy chọn này trong hộp thoại Insert Anchored Object hay hộp thoại Anchored Object Options. Để hướng dẫn từng bước sử dụng các tùy chọn này, xem “Định vị một đối tượng neo được định vị tùy ý”

- **Relative To Spine** : xác định đối tượng có cạnh lề liên hệ với gáy tài liệu. Khi bạn chọn tùy chọn này, hình đại diện Anchored Object Reference Point hiển thị một dải hai trang. Hai trang đối xứng nhau. Khi được chọn, các đối tượng được đặt trong một mặt của dải, đối với trường hợp lề ngoài, giữ nguyên trên lề ngoài ngay cả khi văn bản chảy tràn lại vào một trang đối mặt.





Sử dụng tùy chọn Relative To Spine

A. Relative To Spine không được chọn : đối tượng vẫn ở bên trái của khung văn bản khi văn bản chảy tràn lại văn ngang qua cạnh phải của dải.

B. Relative To Spine được chọn : đối tượng giữ ở cạnh ngoài của trang khi văn bản chảy tràn lại sang cạnh phải của dải.

✘ **Chú ý** : Nếu, sau khi bạn chọn Relative To Spine bạn điều chỉnh giá trị X Offset, hướng của đối tượng di chuyển có thể thay đổi. Sự thay đổi này xảy ra do hướng của sự di chuyển lệ thuộc phần nào vào cạnh của dải đối tượng nằm trên đó.

- **Anchored Object Reference Point**  : xác định vị trí trên đối tượng mà bạn muốn canh lề với vị trí trên trang. Ví dụ, nếu bạn muốn canh cạnh phải của đối tượng với một đối tượng trang, như một khung văn bản, click điểm bên phải nhất trong hình đại diện này.
- **Anchored Position Reference Point**  : xác định vị trí trên trang, nơi mà bạn muốn canh lề đối tượng. Ví dụ, nếu bạn chọn Text Frame cho X Relative To và Line (Baseline) cho Y Relative To, hình đại diện này thể hiện vùng ngang của khung văn bản và vùng dọc của dòng văn bản chứa dấu neo của đối tượng. Nếu bạn click điểm bên trái nhất của hình đại diện này, điểm tham chiếu của đối tượng sẽ canh với cạnh trái của khung văn bản và đường cơ sở của văn bản.



✘ **Chú ý** : tùy thuộc vào những gì bạn chọn cho X Relative To và Y Relative To, hình đại diện Anchored Position Reference Point hiển thị 3 hay 9 vị trí. Các tùy chọn Line, như Line (Baseline) chỉ cung cấp ba tùy chọn-giữa trái, giữa, giữa phải-vì việc định vị chiều dọc được thiết lập bởi dấu neo trong văn bản.

- **X Relative To** : xác định bạn muốn cái nào sử dụng như cơ sở cho canh lề ngang.

Ví dụ, nếu bạn muốn đối tượng xuất hiện trong lề trang với cạnh phải của nó ngang bằng với lề trang, chọn Page Margin cho X Relative To và xác định điểm bên phải nhất trong hình đại diện Anchored Object Reference Point và điểm bên trái nhất cho hình đại diện Anchored Position Reference Point.

- **X Offset** : di chuyển đối tượng sang trái hoặc phải. Dù nó di chuyển sang trái hoặc phải vẫn lệ thuộc vào điểm tham chiếu. Nếu canh với tâm của đối tượng trang, các giá trị dương di chuyển đối tượng sang bên phải. Hướng của sự di chuyển cũng phụ thuộc vào bạn có chọn Relative To Spine hay không.
- **Y Relative To** : Xác định đối tượng canh với gì theo chiều dọc. Ví dụ, Page Edge cho phép bạn sử dụng cạnh của trang như cơ sở cho việc canh đối tượng với đỉnh, tâm hay đáy của trang. Anchored Position Reference Point xác định nếu đối tượng canh với đỉnh, tâm hay đáy của đối tượng trang này. Nếu bạn chọn một tùy chọn đường thẳng, như Line (Baseline), Anchored Position Reference Point chỉ hiển thị hàng ngang giữa của các điểm.
- **Y Offset** : Di chuyển đối tượng lên hay xuống. Giá trị dương di chuyển đối tượng xuống dưới.
- **Keep Within Top/Bottom Column Boundaries** : giữ đối tượng bên trong cột văn bản nếu chảy tràn lại văn bản mặt khác khiến nó di chuyển ra bên ngoài các đường biên. Tùy chọn này chỉ có hiệu lực khi bạn chọn một tùy chọn đường kẻ, như Line (Baseline) cho X Relative To.
- **Prevent Manual Positioning** : đảm bảo rằng bạn không thể di chuyển đối tượng neo bằng việc kéo hay nhích nó trong trang.
- **Preview** : hiển thị các điều chỉnh vị trí trong trang khi bạn thực hiện.

6. Định vị một đối tượng neo được định vị tùy ý

- Chọn đối tượng và chọn Object > Anchored Object > Options.
- Từ menu Position, chọn Custom.
- Để giữ đối tượng trong cùng mặt của trang, liên hệ với gáy tài liệu, chọn Relative To Spine. Ví dụ, chọn nó nếu bạn muốn đối tượng luôn xuất hiện bên ngoài lề, bất kể cạnh dài nào nó đang nằm.
- Click điểm trong hình đại diện Anchored Object Reference Point  mà thay thế điểm trong đối tượng mà bạn muốn canh với trang.
- Từ menu X Relative To, chọn đối tượng trang mà bạn muốn sử dụng như cơ sở cho sự canh lề của đối tượng theo chiều ngang.
- Từ menu Y Relative To, chọn đối tượng trang mà bạn muốn sử dụng như cơ sở cho việc canh lề đối tượng theo chiều dọc.
- Click điểm trong hình đại diện Anchored Position Preference Point mà thay thế nơi bên trong các đối tượng trang đã chọn từ các menu X và Y Relative To mà bạn muốn canh lề đối tượng. 
- Xác định X Offset hay Y Offset để nhích hay di chuyển đối tượng ra khỏi điểm canh lề.
- Để đảm bảo rằng đối tượng không mở rộng bên dưới hay bên trên một cạnh cột khi văn bản chảy tràn, chọn Keep within Top/Bottom Column Boundaries. Tùy chọn này chỉ sử dụng được khi bạn chọn một tùy chọn đường kẻ, như Line (Basline), từ menu Y Relative.
- Click OK

7. Các mẹo cho việc định vị các đối tượng được định vị tùy ý

Sử dụng các mẹo sau khi bạn sử dụng hộp thoại Anchored Object Options để định vị các đối tượng neo được định vị tùy ý.

- Các tùy chọn định vị tùy ý bao gồm 4 tùy chọn chính : Hai hình đại diện điểm tham chiếu và các menu X và Y Relative To. Các tùy chọn này tất cả làm việc cùng với nhau để xác định vị trí của đối tượng. Ví dụ, những gì bạn chọn cho X Relative To và Y Relative To qui định những gì Anchored Position Point biểu hiện..
- Để tạo một đối tượng neo mà duy trì vị trí của nó trong trang (ví dụ góc trên bên trái) khi văn bản chảy tràn và chỉ di chuyển khi văn bản chảy tràn sang trang khác. Neo đối tượng với các lề trang hay các cạnh trang. Ví dụ, đặt cả hai mục X Relative To và Y Relative To là Page Margin, click điểm tham chiếu góc trên bên trái cho đối tượng và điểm tham chiếu góc trên bên trái cho đối tượng trang. Khi văn bản chảy tràn, đối tượng giữ nguyên trong góc bên trái, bên trong các lề trang. Chỉ khi dòng văn bản chứa neo chảy tràn sang trang khác làm đối tượng di chuyển sang góc trên bên trái của trang kế tiếp.
- Để giữ đối tượng canh lề với một dòng văn bản xác định để đối tượng ở với văn bản đó khi nó chảy tràn, chọn tùy chọn Line từ menu Y Relative To.
- Để giữ đối tượng bên trong khung văn bản, không không với dòng văn bản cụ thể khi văn bản chảy tràn, chọn Text Frame từ menu X Relative To.
- Để canh lề đối tượng liên hệ với lề (ví dụ để tạo một thanh bên canh mà ở trong lề bên ngoài khi văn bản chảy tràn từ trang này sang trang kia), chọn Relative To Spine.



8. Chọn và sao chép các đối tượng neo.

Việc sử dụng công cụ Selection, bạn chỉ có thể chọn một đối tượng neo một lúc. Sử dụng công cụ Type, bạn có thể chọn một vùng văn bản với nhiều dấu đối tượng neo. Khi bạn chọn nhiều dấu neo với công cụ Type, bạn có thể thay đổi các tùy chọn vị trí cho tất cả các đối tượng neo một lúc.

Khi copy văn bản chứa một dấu đối tượng neo, bạn cũng sao chép đối tượng neo. Nếu bạn sao chép một đối tượng neo và dán nó bên ngoài văn bản, đối tượng neo trở thành một đối tượng độc lập không được liên kết với văn bản.

9. Xem các dấu đối tượng neo trong trang.

Để xem các neo và mối liên hệ của chúng với văn bản trong trang, bạn có thể hiển thị các dấu neo. Sử dụng bất kỳ các phương pháp sau :

- Để xem các dấu neo  trong văn bản, chọn Type > Show Hidden Characters.
- Để xem một đường gạch từ một dấu neo tới đối tượng định vị tùy ý được kết hợp của nó, chọn đối tượng và chọn View > Show Text Threads. Xâu chuỗi kéo dài từ dấu neo tới điểm đại diện hiện thời cho đối tượng neo.
- Để xem các biểu tượng neo  trong các đối tượng neo, chọn View > Show Frame Edges. Việc xem các biểu tượng neo có ích khi quyết định đối tượng nào được neo.

10. Tự định vị lại một đối tượng neo trong trang.

Việc di chuyển một khung làm di chuyển các đối tượng neo của nó, trừ khi đối tượng được định vị liên hệ với các lề hay trang.

- ✘ **Chú ý :** trước khi di chuyển một đối tượng neo, chắc rằng bạn bỏ chọn tùy chọn Prevent Manual Repositioning cho đối tượng trong hộp thoại Anchored Objects hay chọn Object > Unlock Position.

Làm một trong các thao tác sau :

- Để di chuyển các neo inline, sử dụng công cụ Selection hay Direct Selection để chọn đối tượng, và sau đó drag theo chiều dọc. Bạn chỉ có thể di chuyển các đối tượng inline theo chiều dọc, không theo chiều ngang.
- Nếu bạn muốn di chuyển một đối tượng cùng dòng hay bên trên dòng ra ngoài khung văn bản, chuyển đổi nó thành đối tượng được định vị tùy ý và sau đó di chuyển nó như mong muốn.
- Để di chuyển một đối tượng neo trong dòng song song với đường cơ sở, đặt điểm chèn trước hay sau đối tượng và xác định một giá trị mới cho Kerning.
- Để di chuyển các đối tượng neo được định vị tùy ý, sử dụng công cụ Selection hay Direct Selection để chọn đối tượng, và drag theo chiều dọc hoặc chiều ngang.

11. Thay đổi kích thước một đối tượng neo

Trước khi thay đổi kích thước một đối tượng neo, chắc rằng bạn bỏ chọn tùy chọn Prevent Manual Repositioning trong hộp thoại Anchored Objects.

- Dùng công cụ Selection hay Direct Selection để chọn đối tượng, sau đó drag ô điều khiển cạnh hoặc góc.

12. Nhả một đối tượng neo







Nếu bạn không còn muốn một đối tượng di chuyển liên hệ với văn bản kết hợp với nó, bạn có thể nhả nó để di chuyển nó.

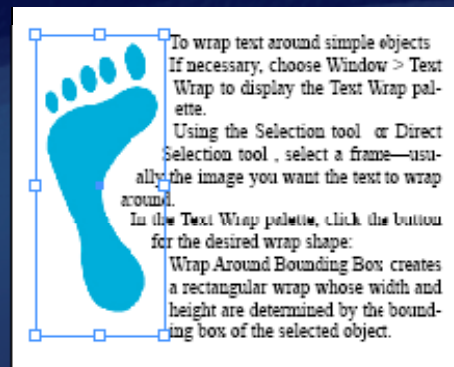
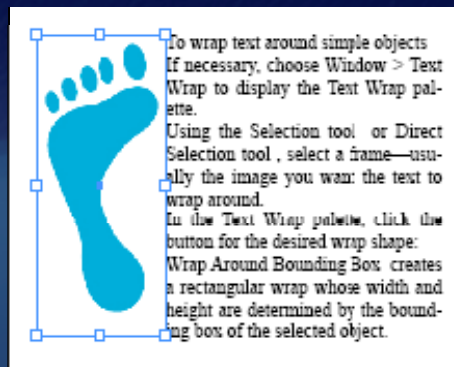
Chọn đối tượng neo với công cụ chọn, chọn Object >Anchored Object Release

II. Bao văn bản xung quanh đối tượng.

Bạn có thể bao văn bản xung quanh bất kỳ đối tượng nào, bao gồm các khung văn bản, các hình nhập vào, và các đối tượng bạn vẽ trong InDesign. Khi bạn áp dụng một sự bao văn bản cho một đối tượng, InDesign tự động tạo một đường viền xung đối tượng đối tượng và đẩy văn bản. Đối tượng mà văn bản bao xung quanh được gọi là đối tượng bao (wrap object)

1. Bao văn bản xung quanh các đối tượng đơn giản

- Nếu cần thiết, chọn Window > Text Wrap để hiển thị Text Wrap Palette.
- Dùng công cụ Selection  hay Direct Selection , chọn một khung, thường là hình ảnh bạn muốn văn bản bao quanh.
- Trong Text Wrap Palette, click nút cho hình dáng bao quanh mong muốn :
 - Wrap Around Bounding Box  : tạo một hình bao hình chữ nhật có chiều rộng và chiều cao qui định bởi hộp khung viền của đối tượng được chọn.
 - Wrap Around Object Shape  : cũng được biết như contour wrapping, tạo một khung bao văn bản mà giống với hình dạng của khung bạn đã chọn.
 - Jump Object  : giữ văn bản khỏi xuất hiện trong bất kỳ khoảng trống nào có thể bên phải hay bên trái khung.
 - Jump to Next Column , ép đoạn bao quanh tới đỉnh của cột văn bản hay khung văn bản kế tiếp.
- Đối với các giá trị chứa trống hình bao, nhập khoảng cách chứa trống. Các giá trị dương di chuyển hình bao ra xa cạnh của khung; các giá trị âm đặt khung viền vào bên trong cạnh của khung.
- ✘ Để áp dụng một sự bao văn bản cho các đối tượng trong một trang chủ, nhấn giữ Ctrl + Shift và click đối tượng trong trang tài liệu.

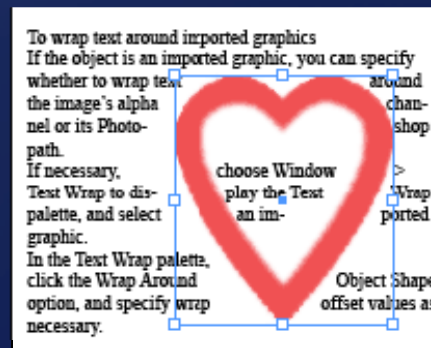
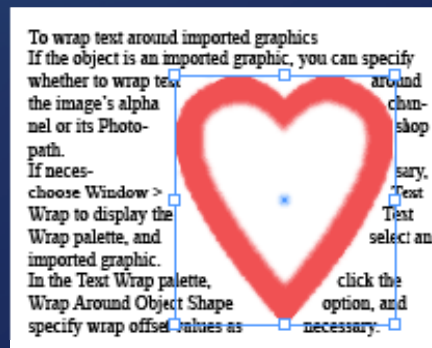
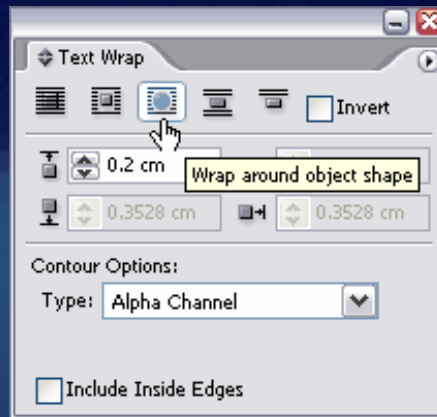


Thiết lập Wrap Around Bounding Box (trái) so sánh
với thiết lập Wrap Around Object Shape (phải).

2. Bao văn bản xung quanh các đồ họa nhập

Nếu đối tượng là một đồ họa nhập, bạn có thể xác định bao văn bản xung quanh kênh alpha của ảnh hay đường Path Photoshop của nó.

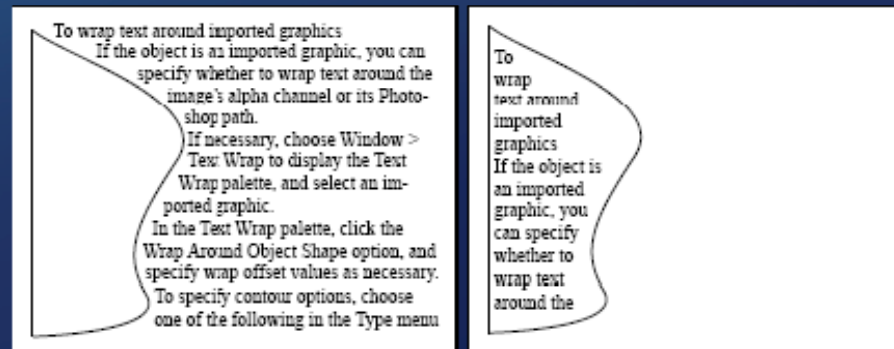
- Nếu cần, chọn Window > Text Wrap để hiện Text Wrap Palette, và chọn một hình nhập.
- Trong Text Wrap Palette, click tùy chọn Wrap Around Object, và xác định các giá trị khoảng chứa cần thiết.
- Để xác định các giá trị đường viền, chọn một trong các tùy chọn sau trong menu Type trong Text Wrap Palette :
 - Để bao văn bản theo dạng hình chữ nhật bởi chiều cao và chiều rộng của đồ họa, chọn Bounding Box.
 - Để bao tạo đường bao văn bản sử dụng sự nhận dạng cạnh tự động của InDesign, chọn Bounding Box.
 - Để tạo đường bao văn bản từ kênh alpha đã lưu với hình ảnh, chọn Alpha Channel, rồi chọn kênh bạn muốn sử dụng trong menu Alpha Channel trong Text Wrap Palette. Nếu tùy chọn Alpha Channel không dùng được, không có kênh alpha nào được lưu với ảnh. InDesign tự nhận dạng sự trong suốt mặc định của Photoshop như là kênh alpha; cách khác bạn phải sử dụng Photoshop để xóa nền hay tạo và lưu một hay nhiều kênh alpha với ảnh.
 - Để tạo đường bao văn bản từ một đường Path đã lưu với hình ảnh, chọn Photoshop Path, sau đó chọn đường path bạn muốn sử dụng trong menu Path trong Text Wrap Palette.
 - Để xây dựng đường bao văn bản từ khung chứa, chọn Graphic Frame.
 - Để dùng clipping path của ảnh như đường bao văn bản, chọn Same as Clipping.
- Để văn bản xuất hiện bên trong lỗ trống trong một hình nhập, chọn Include Inside Edges trong Text Wrap Palette.



Include Inside Edges tắt (trái) và bật (phải)

3. Tạo sự bao phủ văn bản đảo ngược

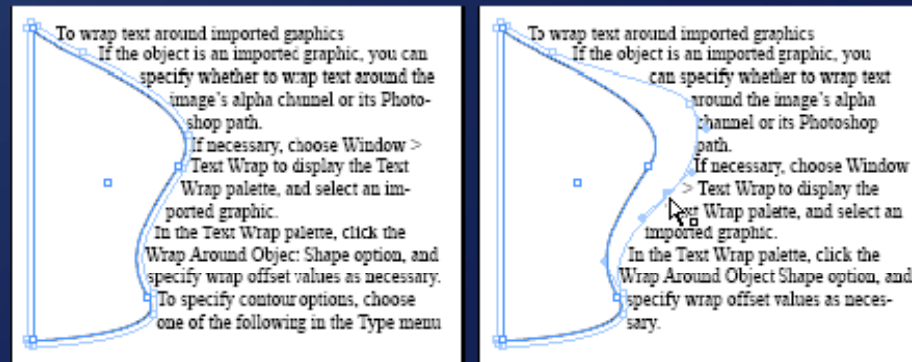
- Dùng công cụ Selection hoặc Direct Selection, chọn một đối tượng, như một đường path ghép hợp, mà sẽ cho văn bản bao bên trong nó.
- Nếu cần thiết, chọn Window > Text Wrap để hiển thị Text Wrap Palette, và áp dụng một kiểu bao văn bản như Object Shape, cho đối tượng.
- Chọn tùy chọn Invert. Invert thường được dùng với tùy chọn Object Shape.



Wrap Around Object Shape (trái) và tùy chọn Invert được chọn (phải)

4. Thay đổi hình dáng của đường bao văn bản

- Sử dụng công cụ Direct Selection, chọn một đối tượng có một kiểu bao văn bản đã áp dụng cho nó. Nếu khung bao văn bản có hình dáng tương tự với đối tượng, khung bao được chồng lên đối tượng.
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Để thay đổi khoảng cách giữa văn bản và đối tượng bao đồng đều, xác định các giá trị Offset trong Text Wrap Palette.
 - Để hiệu chỉnh khung bao văn bản, dùng công cụ Pen và công cụ Direct Selection để hiệu chỉnh đường path.



Hiệu chỉnh đường biên bao văn bản

5. Chặn sự bao phủ văn bản trên các lớp ẩn.

Khi ẩn một lớp chứa một đối tượng bao, các khung văn bản trên các lớp khác bao xung quanh đối tượng, trừ khi bạn chọn tùy chọn Suppress Text Wrap When Layer Is Hidden trong hộp thoại Layer Options. Nếu tùy chọn này được chọn, việc ẩn các lớp có thể khiến văn bản trên các lớp khác được tái tạo lại.

- Trong Layer Palette, double click lớp chứa đối tượng bao.
- Chọn Suppress Text Wrap When Layer is Hidden, và click OK.

6. Canh đều văn bản kể đối tượng bao phủ

- Chọn Edit > Preferences > Composition
- Làm bất kỳ các thao tác sau và click OK :
 - Chọn Justify Text Next to an Object để canh đều văn bản kể các đối tượng bao mà tách một cột văn bản.
 - Chọn Skip By Leading để văn bản bao được di chuyển theo sự tăng khoảng cách dòng có thể sử dụng kế tiếp bên dưới một đối tượng được bao văn bản. Nếu tùy chọn này không được chọn, các dòng văn bản có thể nhảy xuống dưới một đối tượng theo cách mà có thể ngăn văn bản khỏi việc xếp hàng với văn bản trong các cột hay các khung văn bản bên cạnh.
 - Chọn Text Wrap Only Affects Text Beneath để văn bản xếp bên trên đối tượng bao không bị ảnh hưởng bởi sự bao văn bản. Thứ tự xếp chồng được qui định bởi vị trí lớp trong Layers Palette và bởi vị trí xếp chồng của đối tượng trong một lớp.

7. Bỏ qua sự bao phủ văn bản

Trong một vài trường hợp, bạn sẽ muốn tắt sự bao phủ văn bản trong một khung văn bản. Ví dụ, bạn có thể muốn một khung văn bản bao quanh một hình, nhưng bạn muốn một khung văn bản khác xuất hiện bên trong hình. Bạn có thể chọn tùy chọn Ignore Wrap cho khung văn bản xuất hiện bên trên hình.

- Chọn khung văn bản, và chọn Object > Text Frame Options
- Chọn Ignore Text Wrap, và click OK.

8. Mẹo cho việc bao phủ văn bản

- Nếu bạn muốn bao văn bản xung quanh hình dáng của một hình nhập, lưu clipping path trong trình ứng dụng nơi bạn tạo nó, nếu có thể. Khi bạn đặt hình trong InDesign, chọn Apply Photoshop Clipping Path trong hộp thoại Image Import Options.
- Các khung văn bản bên trong một nhóm bỏ qua bất kỳ sự bao phủ văn bản nào bạn áp dụng cho nhóm.
- Để ngăn văn bản trong một khung khỏi việc bao xung quanh các đường biên bao văn bản, sử dụng công cụ Selection để chọn khung văn bản, và chọn Object > Text Frame Options. Chọn Ignore Text Wrap, và click OK.
- Nếu bạn không thể có được văn bản bao quanh một hình, chắc rằng tùy chọn Ignore Text Wrap không được chọn cho khung văn bản không bao quanh. Cũng vậy, nếu tùy chọn Text Wrap Only Affects Text Beneath được chọn trong mục Composition của hộp thoại Preferences, chắc rằng khung văn bản nằm bên dưới đối tượng bao.
- Bạn có thể áp dụng bao phủ văn bản cho các đối tượng neo trong dòng. Tuy nhiên, sự bao phủ không áp dụng cho dòng văn bản phía trước đối tượng
- Khi bạn cắt và dán hay sao chép và dán một đối tượng như một đối tượng trong dòng, các đường biên bao văn bản của nó được duy trì.
- Khi bạn áp dụng bao phủ văn bản cho một đối tượng neo, đoạn chứa đối tượng được tự động đặt thành Single-line Composer.

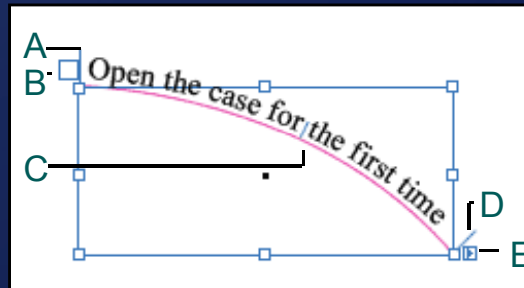
III. Tạo chữ trên đường path

1. Tạo chữ trên đường path

Bạn có thể định dạng văn bản dọc theo cạnh của một đường path mở hay đóng của bất kỳ hình dáng nào. Áp dụng các tùy chọn và hiệu ứng cho chữ trên một đường path : trượt nó dọc theo đường path, lật nó qua cạnh kia của đường path, hay sử dụng hình dáng của đường path để biến dạng các ký tự. Chữ trên một đường path có một cổng vào và một cổng ra y như trong các khung văn bản khác, vì vậy bạn có thể xâu chuỗi văn bản.

Bạn chỉ có thể bao gồm một dòng chữ trên một đường path, vì vậy bất kỳ chữ nào không vừa khớp sẽ trở nên overset (ẩn), trừ khi bạn xâu chuỗi nó với đường path hay khung văn bản khác.

Bạn không thể tạo chữ trên một đường path sử dụng các đường path ghép hợp, như những cái tạo ra từ việc sử dụng lệnh Create Outlines.




Chữ trên đường path

A. Dấu bắt đầu B. Cổng vào C. Dấu giữa D. Dấu kết thúc E. Cổng ra cho biết văn bản xâu chuỗi.

❖ Để tạo chữ trên đường path

- Chọn công cụ Type on a Path 

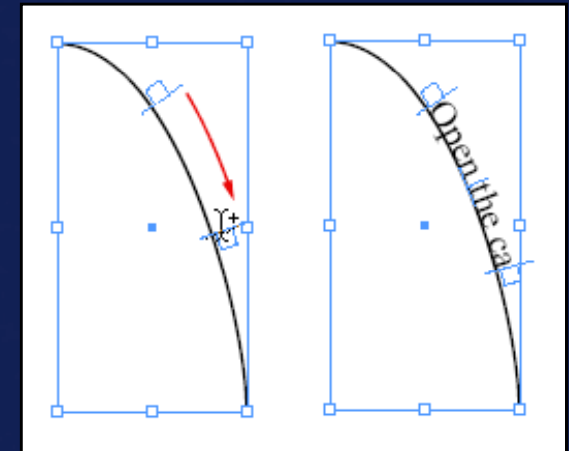
- Đưa con trỏ lên đường path cho tới khi một dấu cộng nhỏ xuất hiện kế con trỏ , sau đó làm theo các bước sau :

- Để nhập sử dụng các thiết lập mặc định, click đường path. Một điểm chèn xuất hiện tại đầu đường path theo mặc định. Nếu các thiết lập đoạn mặc định hiện tại xác định một sự thụt lề, hay bất kỳ sự canh lề nào khác canh trái, điểm chèn có thể xuất hiện ở đâu đó khác điểm bắt đầu đường path.
- Để hạn chế văn bản vào một phần xác định của đường path, click đường path nơi bạn muốn văn bản bắt đầu, và drag dọc theo đường path đến nơi bạn muốn văn bản kết thúc, sau đó thả phím chuột.

× **Chú ý :** Nếu cả việc click và drag đều không làm việc, chắc rằng dấu cộng nhỏ xuất hiện kế công cụ Type on a Path

- Nhập văn bản bạn muốn. Nếu bạn đã click để đặt điểm chèn trên đường path, chữ sẽ xuất hiện dọc theo toàn bộ chiều dài đường path. Nếu bạn đã drag, chữ sẽ chỉ xuất hiện dọc theo chiều dài bạn đã drag.

× **Chú ý :** nếu đường path ban đầu được nhìn thấy, nó vẫn nhìn thấy sau khi bạn thêm chữ cho nó. Để ẩn đường path, chọn nó với công cụ Selection hay Direct Selection, và sau đó áp dụng Fill và Stroke là None.



Thay đổi vị trí của chữ trên đường path.



2. Hiệu chỉnh và định dạng ký tự trên đường path

- Sử dụng công cụ Type on a Path, làm một trong các theo tác sau :
 - Để thêm một điểm chèn, click giữa hai ký tự trong chữ trên đường path.
 - Để chọn các ký tự, drag qua chữ trong đường path.
- Hiệu chỉnh và định dạng văn bản như cần thiết.

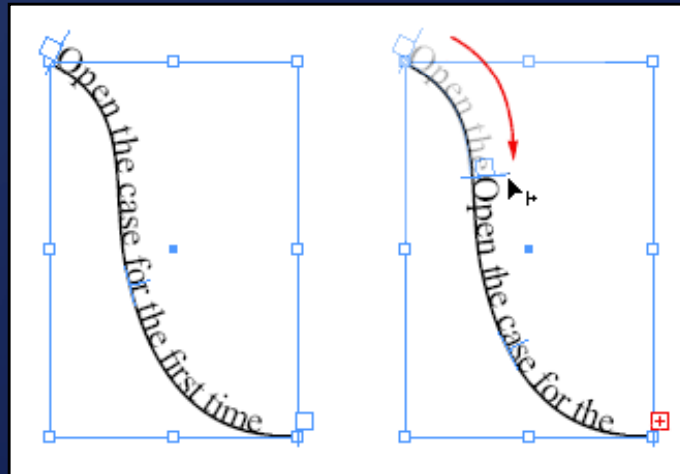
3. Xóa chữ khỏi đường path

- Dùng công cụ Selection hay Direct Selection, chọn một hay nhiều đối tượng chữ trên đường path.
 - Chọn Type > Type on a Path > Delete Type from Path.
- ✘ **Chú ý** : nếu Fill và Stroke của đường path được đặt là None, đường path bị ẩn sau khi bạn xóa chữ. Để làm đường path nhìn thấy được, nhấn phím D ngay sau khi bạn chọn Type > Type on a Path > Delete Type from Path.

4. Thay đổi vị trí bắt đầu và kết thúc của chữ trên đường path


- Dùng công cụ Selection , chọn chữ trên đường path.
- Đưa con trỏ lên dấu bắt đầu hay kết thúc của chữ trên đường path cho tới khi một biểu tượng nhỏ  xuất hiện kế con trỏ. Không đưa nó lên cổng vào hoặc cổng ra của dấu.
- Phóng lớn tầm nhìn trên đường path để chọn dấu móc dễ dàng hơn.
- Drag dấu bắt đầu hoặc kết thúc dọc theo đường path.

× **Chú ý** : nếu bạn áp dụng một giá trị thụt lề đoạn, nó được đo từ các dấu bắt đầu và kết thúc.



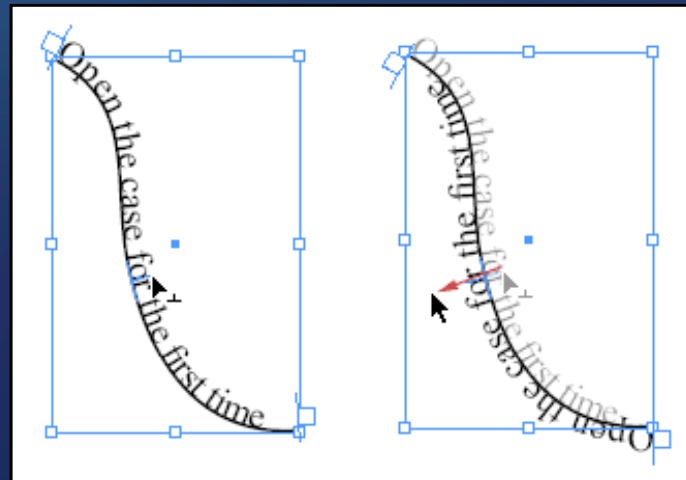
Đưa con trỏ vào dấu bắt đầu hoặc kết thúc, và drag để định vị lại ranh giới của chữ trên đường path.

5. Trượt chữ dọc theo đường path

- Dùng công cụ Selection, chọn chữ trên đường path
 - Đưa con trỏ lên dấu giữa của chữ trên đường path cho tới khi một biểu tượng dấu móc giữa  xuất hiện kế con trỏ
 - Drag dấu móc giữa dọc theo đường path.
- × **Chú ý** : chữ sẽ không di chuyển nếu các dấu bắt đầu và kết thúc nằm ở các đầu cuối của đường path. Để tạo một vài khoảng trống cho việc kéo văn bản, drag dấu bắt đầu hoặc kết thúc ra khỏi các điểm cuối của đường path.

6. Lật chữ trên đường path

- Click công cụ Selection
- Đưa con trỏ lên dấu móc giữa của chữ cho tới khi biểu tượng dấu móc giữa xuất hiện kết con trỏ.
- Drag dấu móc giữa bằng qua đường path.

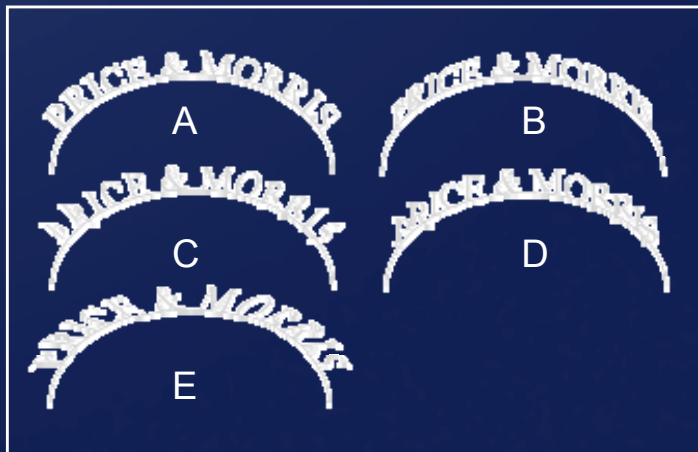


Đưa con trỏ lên dấu móc giữa, và drag bằng qua đường path để lật chữ.

Bạn cũng có thể lật chữ trên đường path sử dụng hộp thoại. Dùng công cụ Selection hay Direct Selection, chọn chữ trên đường path. Chọn Type > Type on a Path > Options. Chọn tùy chọn Flip, và click OK.

7. Áp dụng hiệu ứng cho chữ trên đường path

- Sử dụng công cụ Selection hay công cụ Type, chọn chữ trên đường path.
- Chọn Type > Type on a Path > Options
- Chọn một trong các tùy chọn trong menu Effect, và click OK :
- Để giữ tâm đường cơ sở của mỗi ký tự song song với tiếp tuyến của đường path, chọn Rainbow. Đây là thiết lập mặc định.
- Để giữ các cạnh đứng của các ký tự đứng hoàn toàn bất kể hình dáng của đường path, trong khi để các cạnh ngang của ký tự uốn theo đường path, chọn Skew.
- Để giữ các cạnh ngang của ký tự nằm ngang hoàn toàn bất kể hình dáng của đường path, trong khi giữ cạnh đứng của mỗi ký tự vuông góc với đường path, chọn 3D Ribbon.
- Để giữ cạnh trái của đường cơ sở của mỗi ký tự trên đường path mà không xoay bất kỳ ký tự nào, chọn Stair Step.
- Để giữ tập của đường cơ sở của mỗi ký tự trên đường path trong khi giữ mỗi cạnh đứng trong dòng với điểm tâm của đường path, chọn Gravity. Bạn có thể điều khiển hiệu ứng phối cảnh của tùy chọn này bằng cách điều chỉnh hình cung của đường path.



Các hiệu ứng chữ trên đường path.
A. Rainbow B. Skew C. 3D Ribbon
D. Stair Step E. Gravity

8. Làm chặt khoảng cách ký tự quanh các khúc cong gắt và các góc gãy.

- Dùng công cụ Selection hay công cụ Type, chọn chữ trên đường path.
 - Chọn Type > Type on a Path Options.
 - Mục Spacing, nhập một giá trị theo đơn vị point. Các giá trị cao gỡ bỏ các khoảng trống ở giữa các ký tự đặt trên các đường cong nhọn.
- × **Chú ý** : giá trị Spacing không ảnh hưởng đến các ký tự đặt trên các phân đoạn thẳng. Để thay đổi khoảng cách các ký tự bất cứ chỗ nào dọc theo đường path, chọn chúng, và áp dụng Kernign hay Tracking.



Chữ trên đường path trước (trái) và sau (phải) khi áp dụng điều chỉnh khoảng cách.

9. Thêm các đối tượng neo cho chữ trên đường path.

- Dùng công cụ Type hay Type on the Path, click một điểm chèn trong văn bản nơi bạn muốn neo cho đối tượng xuất hiện.
- Thêm đối tượng neo. Bạn có thể thêm các đối tượng neo cùng dòng hay trên dòng hay các khung cho đường path.

CHƯƠNG 6

KỸ THUẬT TẠO CHỮ

I. Định dạng văn bản




1. Định dạng văn bản

Dùng Control Palette để thay đổi diện mạo của văn bản. Khi văn bản được chọn hay khi diêm chèn được đặt trong văn bản, Control Palette hiển thị các điều khiển định dạng ký tự hay các điều khiển định dạng đoạn. Các điều khiển định dạng văn bản tương tự này xuất hiện trong Character Palette và Paragraph Palette.

❖ Chú ý các phương pháp định dạng văn bản sau :

- Để định dạng các ký tự, bạn có thể sử dụng công cụ Type để chọn các ký tự, hay bạn có thể click để đặt diêm chèn, chọn một tùy chọn định dạng, rồi bắt đầu nhập.
- Để định dạng các đoạn, bạn không phải chọn toàn bộ đoạn, chọn bất kỳ từ hay ký tự nào, hay đặt diêm chèn trong một đoạn sẽ làm. Bạn cũng có thể chọn văn bản trong một vùng của đoạn.
- Để đặt định dạng cho tất cả các khung văn bản tương lai mà bạn sẽ tạo trong tài liệu hiện hành, chắc rằng diêm chèn không hoạt động và không có gì được chọn, và sau đó xác định các tùy chọn định dạng văn bản.
- Chọn một khung để áp dụng định dạng cho tất cả văn bản bên trong nó. Khung không thể là phần của một xâu chuỗi.
- Dùng các Paragraph Style và Character Style để định dạng văn bản nhanh và nhất quán.

❖ Để định dạng văn bản

- Chọn công cụ Type 
- Click để đặt một điểm chèn, hay chọn văn bản mà bạn muốn định dạng
- Trong Control Palette click biểu tượng Character Formatting Control  hay Paragraph Formatting Control 
- Xác định các tùy chọn định dạng






Control Palette

2. Sao chép các thuộc tính chữ


Bạn có thể sử dụng công cụ Eyedropper để sao chép các thuộc tính ký tự, đoạn, màu tô và đường viền, sau đó áp dụng các thuộc tính đó cho chữ khác.

❖ Để sao chép các thuộc tính chữ cho văn bản không được chọn





- Với công cụ Eyedropper , click văn bản được định dạng với các thuộc tính bạn muốn sao chép. (Văn bản có thể nằm trong tài liệu InDesign đang mở khác). Con trỏ Eyedropper đảo hướng, và xuất hiện nạp đầy , để chỉ rằng nó đã nạp với các thuộc tính bạn đã sao chép. Khi bạn đưa con trỏ eyedropper lên trên văn bản, một dấu I xuất hiện kế eyedropper đã nạp .
- Với công cụ Eyedropper, chọn văn bản bạn muốn thay đổi.

Văn bản được chọn lấy các thuộc tính đã nạp trong eyedropper. Miễn là công cụ  Eyedropper vẫn được chọn, bạn có thể tiếp tục chọn văn bản để áp dụng định dạng.

- Để bỏ chọn công cụ Eyedropper, click công cụ khác.

Để xóa các thuộc tính định dạng hiện được giữ bởi công cụ eyedropper, nhấn Alt trong khi công cụ Eyedropper được nạp. Công cụ Eyedropper đảo ngược hướng và xuất hiện rỗng ruột , để chỉ nó sẵn sàng lấy các thuộc tính mới.

❖ Để sao chép các thuộc tính chữ cho văn bản được chọn

- Với công cụ Type  hay công cụ Path Type , chọn văn bản mà bạn muốn sao chép các thuộc tính.
- Sử dụng công cụ Eyedropper , click văn bản từ cái bạn muốn sao chép thuộc tính. (Văn bản từ cái bạn muốn sao chép thuộc tính phải nằm trong cùng tài liệu InDesign như văn bản bạn muốn thay đổi). Công cụ Eyedropper đảo ngược hướng và trở nên đầy , để chỉ rằng nó được nạp với thuộc tính bạn đã sao chép. Các thuộc tính được áp dụng cho văn bản bạn đã chọn trong bước 1.

❖ Để thay đổi các thuộc tính văn bản nào công cụ Eyedropper sao chép.

- Trong hộp công cụ, double-click công cụ Eyedropper
- Chọn Character Settings hay Paragraph Settings trong menu ở phía trên hộp thoại Eyedropper Options.
- Chọn các thuộc tính muốn sao chép với công cụ Eyedropper, và click OK.

II. Sử dụng phông chữ

1. Giới thiệu

Phông chữ (font) là một bộ đầy đủ các ký tự - chữ cái, số, và biểu tượng – mà chia sẻ một trọng lượng, độ rộng, và kiểu dáng chung.

Kiểu chữ (Typeface) (thường được gọi là họ phông (type family hay font family)) là các bộ sưu tập của các phông mà chia sẻ một hình thức toàn diện, và được thiết kế để sử dụng cùng với nhau.

Dáng chữ (type style) là một phiên bản biến thể của một phông riêng lẻ trong một họ phông. Thông thường, thành viên Roman hay Plain của một họ phông là phông căn bản, mà bao gồm các dáng chữ như Regular (bình thường), Bold (in đậm), Italic (in nghiêng), và Bold Italic (đậm và nghiêng).

2. Áp dụng phong chữ cho văn bản

Khi bạn xác định một phong chữ, bạn có thể chọn họ phong và dáng chữ của nó một cách độc lập. Khi bạn thay đổi từ một họ phong thành một cái khác, InDesign có gắng so khớp dáng chữ hiện tại với dáng chữ có thể sử dụng trong họ phong mới.

❖ Để áp dụng một phong chữ

- Chọn văn bản bạn muốn thay đổi
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Trong Control Palette hay Character Palette, chọn một phong trong menu Font Family hay một dáng chữ trong menu Type Style.
 - Trong Control Palette hay Character Palette, click trước tên họ phong hay tên dáng chữ và nhập một vài ký tự đầu của tên bạn muốn. Khi bạn gõ, InDesign hiện họ phong hay tên dáng chữ khớp với các ký tự bạn đã nhập.
 - Chọn một phong trong menu Type > Font. Chú ý rằng bạn chọn cả họ phong và dáng phong khi bạn sử dụng menu này.

3. Xác định cỡ chữ

Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Trong Control Palette hay Character Palette, chọn kích thước mong muốn trong menu Size
- Chọn kích thước có sẵn và nhập một giá trị mới.
- Chọn một kích thước trong menu Type > Size. Chọn Other cho phép bạn nhập một kích thước mới trong Character Palette.
- Click phải, và chọn một kích thước trong menu Size.

4. Hiện hoặc ẩn xem trước phông trong các menu

- Chọn Edit > Preferences > Type
- Để bật, tắt diện mạo của phông, chọn hoặc bỏ chọn Font Preview Size. Chọn một kích thước hiển thị từ menu.

5. Các phong OpenType

Các phong OpenType có thể bao gồm một số chức năng, như Swash (ký tự có nét trơn đẹp) và các chữ ghép tùy ý, mà không thể sử dụng trong các phong PostScript và TrueType hiện tại.

Hơn nữa, các phong OpenType cung cấp các glyph thay thế cho nhiều ký tự, mà bạn có thể chèn sử dụng Glyphs Palette.

1st, 2nd and 3rd	1 st , 2 nd and 3 rd
octogonal stone	oçtogonal stone
Quick Foxes	Quick Foxes

Các phong bình thường (trái) và OpenType (phải).

A. Số thứ tự B. Chữ chép tùy ý C.Swash

6. Áp dụng các thuộc tính phong OpenType

- Chọn văn bản
- Trong Control Palette hay Character Palette, chắc rằng một phong OpenType được chọn.
- Chọn OpenType trong menu Character Palette, và sau đó chọn một thuộc tính OpenType, như Discretionary Ligatures hay Fractions. Các chức năng không hỗ trợ trong phong hiện tại xuất hiện trong ngoặc vuông, như [Swash]

7. Các thuộc tính phong OpenType.

Khi sử dụng một phong OpenType cho văn bản, bạn có thể chọn các tính năng từ Control Palette khi định dạng văn bản hay khi định nghĩa các kiểu dáng.

- **Discretionary Ligatures** : người thiết kế phong có thể bao gồm các từ ghép tùy chọn mà không nên được bật trong tất cả trường hợp.
- **Fractions** : các số chia tách bởi một dấu gạch chéo (như $1/2$) được chuyển thành phân số (như $\frac{1}{2}$), khi phân số có thể sử dụng.
- **Ordinal** : Các số thứ tự như 1st và 2nd được định dạng với các ký tự chỉ số trên (1st và 2nd), kí số thứ tự có thể sử dụng.
- **Swash** : khi có thể sử dụng, các swash bình thường và ngữ cảnh, mà có thể bao gồm các chữ cái hoa thay thế và các thay thế cuối từ, được cung cấp.
- **Titling Alternatives** : khi chúng có thể sử dụng, các ký tự sử dụng cho các tiêu đề viết hoa được kích hoạt.
- **Contextual Alternatives** : khi có thể sử dụng, các chữ ghép ngữ cảnh và các thay thế kết nối được kích hoạt. Tùy chọn này được bật theo mặc định.
- **All Small Caps** : cho các phong bao gồm các chữ viết hoa nhỏ thực sự, chọn tùy chọn này chuyển các ký tự thành chữ viết hoa nhỏ.
- **Slashed Zero** : chọn tùy chọn này hiển thị số 0 với đường gạch chéo xuyên qua nó. Trong một số phong, khó có thể phân biệt số 0 và chữ O.
- **Stylistic Sets** : Một vài phong OpenType bao gồm các bộ glyph thay thế thiết kế cho hiệu ứng mỹ thuật. Một stylistic set là một nhóm của các thay thế glyph mà có thể được áp dụng một ký tự một lúc hay cho một vùng văn bản.

- **Superscript/Superior & Subscript/Inferior** : một vài phong OpenType bao gồm các glyph nâng cao hoặc hạ thấp mà được định kích thước chính xác phù hợp với các ký tự xung quanh.
- **Numberator & Denominator** : một vài phong OpenType chỉ chuyển đổi các phân số cơ bản (như $1/2$ hay $1/4$) thành các glyph phân số, không chuyển các phân số không chuẩn (như $4/13$ hay $99/100$). Áp dụng thuộc tính này cho các phân số không chuẩn trong các trường hợp như vậy.
- **Tabular Lining** : hình dạng cao tối đa tất cả cùng chiều rộng được cung cấp. Tùy chọn này thích hợp trong các tình huống nơi các số cần được canh hàng từ một dòng sang dòng kế tiếp, như trong các bảng.
- **Proportional Oldstyle** : các hình dạng thay đổi chiều cao với các độ rộng khác nhau được cung cấp. Tùy chọn này được khuyên dùng cho vẻ nhìn cổ điển, tinh vi trong văn bản không sử dụng tất cả chữ hoa.
- **Proportional Lining** : các hình dạng cao tối đa với các độ rộng thay đổi được cung cấp. Tùy chọn này được khuyên dùng cho văn bản sử dụng tất cả chữ hoa.
- **Tabular Oldstyle** : các hình dạng thay đổi chiều cao với độ rộng cố định bằng nhau được cung cấp. Tùy này được khuyên dùng khi bạn muốn bề ngoài cổ điển của các hình dạng kiểu cũ, nhưng cần chúng canh lề theo các cột, như trong một báo cáo định kỳ.
- **Default Figure Style** : các hình dáng sử dụng kiểu mặc định của phong hiện tại.

8. Phong đa chủ

Các phong Multiplemaster các phong Type 1 có thể tùy chỉnh mà các đặc điểm kiểu chữ được mô tả dưới dạng các trục thiết kế có thể biến đổi, như trọng lượng, độ rộng, kiểu dáng, và kích thước quang học.

Một vài phong đa chủ bao gồm một trục kích thước quang học, mà cho phép bạn sử dụng một phong thiết kế đặc biệt cho khả năng đọc được tốt nhất tại một kích cỡ cụ thể. Thông thường, cỡ quang học cho một phong nhỏ hơn, như 10 point, được thiết kế với các chân và thân đậm hơn, các ký tự rộng hơn, ít tương phản giữa các dòng dày và thưa, chiều cao chữ x cao hơn, và giảm khoảng cách giữa các chữ cái hơn cỡ quang học cho một phong lớn hơn, như 72 point.

- Chọn Edit > Preferences > Type
- Chọn Automatically Use Correct Optical Size, và click OK

9. Phong bị thiếu

Khi bạn mở hay đặt các tài liệu bao gồm các phong không được cài đặt trong hệ thống , một cảnh báo xuất hiện, cho biết phong nào bị thiếu. Nếu bạn chọn văn bản sử dụng một phong bị thiếu, Control Palette hay Character Palette cho biết rằng phong này bị thiếu bằng cách hiển thị nó trong ngoặc vuông.

InDesign thay thế các phong bị thiếu với một phong có thể sử dụng. Khi điều này xảy ra, bạn có thể chọn văn bản và áp dụng bất kỳ phong nào có thể. Các phong bị thiếu khác với các cái đã được thay thế sẽ xuất hiện ở đầu menu Type>Font trong mục đánh dấu “Missing Fonts”. Theo mặc định, văn bản được định dạng với các phong bị thiếu xuất hiện trong màu hồng.

❖ Để các phong bị thiếu có thể sử dụng trong InDesign

Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Cài phong bị thiếu vào hệ thống.
- Đặt các phong thiếu vào thư mục Fonts, nằm trong thư mục InDesign CS2. Các phong nằm trong thư mục này chỉ có thể sử dụng trong InDesign.
- Kích hoạt các phong thiếu sử dụng trình quản lý phong.
- Nếu bạn không có đường vào các phong bị thiếu, dùng lệnh Find Font để tìm và thay thế các phong thiếu.

10. Làm nổi bật các phong đã thay thế trong tài liệu

Nếu tùy chọn thông số Select Substituted được chọn, văn bản đã định dạng với các phong bị thiếu xuất hiện với màu hồng nổi bật để bạn có thể dễ dàng nhận dạng văn bản đã định dạng với phong bị thiếu.

- Chọn Edit > Preferences > Composition
- Chọn Select Substituted Fonts, và click OK.

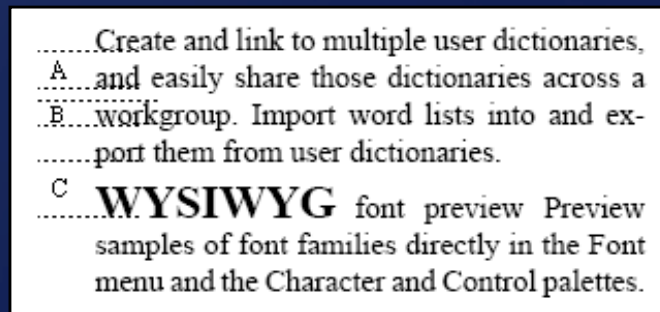
III. Khoảng cách dòng

1. Định nghĩa

Khoảng cách theo chiều dọc giữa các dòng chữ được gọi là khoảng cách dòng (leading). Khoảng cách dòng được đo từ đường cơ sở của một dòng văn bản đến đường cơ sở của dòng trên nó. Đường cơ sở (baseline) là dòng không nhìn thấy mà trên đó đa số các ký tự - trừ phần thấp của ký tự - ngòi lên đó.

Tùy chọn auto-leading mặc định đặt khoảng cách dòng ở 120% của cỡ chữ (ví dụ, khoảng cách dòng 12 point cho chữ 10 point). Khi auto-leading được sử dụng, InDesign hiển thị giá trị leading trong ngoặc đơn trong menu Leading của Character Palette.


Theo mặc định, leading là một thuộc tính ký tự, có nghĩa là bạn có thể áp dụng nhiều hơn một giá trị leading trong vùng một đoạn. Giá trị leading lớn nhất trong một dòng chữ qui định leading cho dòng đó. Tuy nhiên, bạn có thể chọn một tùy chọn thông số để leading áp dụng cho toàn bộ đoạn, thay vì cho văn bản bên trong đoạn. Thiết lập này không ảnh hưởng leading trong các khung đã tồn tại.



Khoảng cách dòng – Leading

A. Leading B. Chiều cao chữ C. Cỡ chữ lớn hơn của một từ làm tăng leading cho dòng đó.

2. Chỉ định khoảng cách dòng.

- Chọn văn bản bạn muốn thay đổi.
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Trong Control Palette hay Character Palette, chọn khoảng cách dòng bạn muốn trong menu Leading 
 - Chọn giá trị leading có sẵn và nhập một giá trị mới
 - Trong khi tạo một Paragraph Style, thay đổi leading dùng bảng Basic Character Formats.

Bạn cũng có thể điều chỉnh khoảng cách theo chiều dọc bằng cách canh văn bản theo lưới đường cơ sở. Khi lưới đường cơ sở được đặt, thiết lập lưới đường cơ sở dành quyền ưu tiên trên giá trị leading.

3. Thay đổi phần trăm khoảng cách dòng mặc định.

- Chọn các đoạn bạn muốn thay đổi.
- Chọn Justification từ menu Paragraph Palette hay từ menu Control Palette.
- Đối với Auto Leading, xác định một phần trăm mặc định mới. Giá trị tối thiểu là 0%, và giá trị tối đa là 500%.

4. Áp dụng khoảng cách dòng cho toàn bộ đoạn.

- Chọn Edit > Preferences > Type
- Chọn Apply Leading to Entire Paragraph, và click OK.

IV. Kerning và Tracking

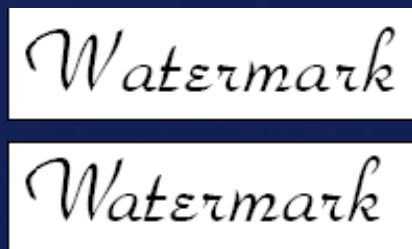
1. Định nghĩa

Kerning là quá trình thêm hay bớt khoảng cách giữa các cặp ký tự xác định. Tracking là quá trình nới lỏng hay thắt chặt một khối văn bản.

❖ Các loại Kerning

Bạn có thể tự động co kéo chữ sử dụng Metrics kerning hay Optical Kerning. Metrics kerning sử dụng các cặp co kéo, mà được bao gồm với hầu hết các phong. Các cặp co kéo chứa thông tin về khoảng cách của các cặp ký tự xác định. Một vài cái trong số chúng như : LA, P., To, Tr, Ta, Tu, Te, Ty, Wa, WA, We, Wo, Ya, và Yo. InDesign sử dụng metrics kerning theo mặc định để xác định các cặp được tự độ co kéo khi bạn nhập hay gõ văn bản. Để vô hiệu hóa metrics kerning, chọn “0”.

Optical kerning điều chỉnh khoảng cách giữa các ký tự gần kề dựa trên hình dáng của chúng. Một vài phong bao gồm đặc điểm cặp co kéo mạnh mẽ. Tuy nhiên, khi một phong chỉ bao gồm kerning tích hợp tối thiểu hay không có gì hết, hay nếu bạn sử dụng hai kiểu chữ hay cỡ chữ khác nhau trong một hay nhiều từ trong một dòng, bạn có thể muốn sử dụng tùy chọn Optical kerning.



Trước và sau khi áp dụng tùy chọn optical kerning cho cặp chữ “W” và “a”.

Bạn cũng có thể sử dụng manual kerning, lý tưởng cho việc điều chỉnh khoảng cách giữa hai ký tự. Tracking và manual kerning có tính chồng chất, vì vậy trước tiên bạn có thể điều chỉnh các cặp ký tự riêng lẻ, sau đó thắt chặt hoặc nới lỏng khối văn bản mà không ảnh hưởng đến mối liên hệ kerning của các cặp ký tự.

Word kerning không giống như tùy chọn Word Spacing trong hộp thoại Justification; word kerning chỉ thay đổi giá trị kerning giữa ký tự đầu tiên của một từ xác định và khoảng cách từ phía trước ký tự đó.



Kerning và Tracking

A. Chữ gốc B. Kerning áp dụng giữa “W” và “a”.


C. Tracking áp dụng.


❖ Cách kerning và tracking được đo.

Bạn có thể áp dụng kerning, tracking, hay cả hai cho văn bản được chọn. Tracking và Kerning đều được đo theo 1/1000 em, đơn vị đo mà liên hệ với cỡ chữ hiện tại. Trong một phông 6-point, 1 em bằng 6 point; trong một phông 10-point, 1 em bằng 10 point. Kerning và tracking hoàn toàn cân xứng với cỡ chữ hiện tại.


Khi bạn click để đặt điểm chèn giữa hai ký tự, InDesign hiển thị các giá trị kerning trong Control Palette và Character Palette. Các giá trị metric và optical kerning xuất hiện trong ngoặc đơn.

2. Sử dụng metrics kerning

- Đặt điểm chèn văn bản giữa các ký tự bạn muốn co kéo, hay chọn văn bản.
- Trong Character Palette hay Control Palette, chọn Metrics trong menu Kerning 

Để tránh sử dụng thông tin kerning tích hợp của một phông cho văn bản được chọn, chọn “0” trong menu Kerning 

3. Sử dụng Optical kerning

- Đặt điểm chèn văn bản giữa các ký tự bạn muốn có kéo, hay chọn văn bản bạn muốn có kéo.
- Trong Character Palette hay Control Palette, chọn Optical trong menu Kerning 

4. Điều chỉnh kerning thủ công

- Sử dụng công cụ Type, click để đặt điểm chèn giữa hai ký tự

× **Chú ý** : Nếu một vùng văn bản được chọn, bạn không thể tự co kéo văn bản (bạn chỉ có thể chọn Metrics, Optical, hay 0). Thay vào đó, sử dụng tracking.

- Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Trong Character Palette hay Control Palette, nhập hoặc chọn một giá trị số trong menu Kerning.
- Nhấn Alt+phím mũi tên Trái/Phải để giảm hoặc tăng kerning giữa hai ký tự.

Lượng điều chỉnh word kerning giống như giá trị Kerning trong hộp thoại Units & Increments Preferences. Khi bạn nhấn phím tắt hay nhấn giữ phím Ctrl, lượng kerning là giá trị thông số Kerning nhân với 5.

5. Thay đổi giá trị tăng kering mặc định

- Chọn Edit > Preferences > Units & Increments
- Nhập một giá trị mới cho tùy chọn Kerning và click OK.

6. Tắt kerning cho văn bản được chọn

- Chọn văn bản
- Trong Control Palette hay Character Palette, nhập hay chọn 0 trong menu Kerning.

Bạn cũng có thể nhấn Alt+Ctrl+Q để xác lập lại kerning và tracking. Khi bạn làm như vậy, kerning được đặt là Metrics, bất chấp tùy chọn kerning nào đã được áp dụng trước đó.

7. Làm nổi bật văn bản chứa kerning và tracking tùy chỉnh.

Trong một vài trường hợp, bạn sẽ muốn nhận biết văn bản mà có kerning và tracking tùy chỉnh đã áp dụng. Nếu bạn chọn tùy chọn thông số Custom Tracking/Kerning, màu xanh lá nổi bật xuất hiện trên văn bản với tracking hay kerning tùy chỉnh.


- Chọn Edit > Preferences > Composition
- Chọn Custom Tracking/Kerning, và click OK.

8. Điều chỉnh kerning giữa các từ

Với công cụ Type, chọn vùng văn bản, và làm một trong các thao tác sau :

- Để thêm khoảng cách giữa các từ được chọn, nhấn Alt+Ctrl+\
- Để xóa bỏ khoảng cách giữa các từ được chọn, nhấn Alt+Ctrl+Backspace.
- Để nhân sự điều chỉnh kerning 5 lần, nhấn giữ Shift khi bạn nhấn phím tắt.

9. Điều chỉnh tracking

- Chọn phạm vi các ký tự
- Trong Character Palette hay Control Palette, nhập hay chọn một giá trị số cho Tracking 


V. Định dạng ký tự

1. Dịch chuyển đường cơ sở

Sử dụng Baseline Shift để di chuyển ký tự được chọn lên hoặc xuống liên hệ với đường cơ sở của văn bản xung quanh. Tùy chọn này đặc biệt hữu ích khi bạn thiết lập bằng tay các phân số hay điều chỉnh vị trí của các hình inline.



Các giá trị Baseline Shift được áp dụng cho văn bản.

- Chọn văn bản
- Trong Control Palette hay Character Palette, nhập một giá trị số cho Baseline Shift  . Các giá trị dương di chuyển đường cơ sở của ký tự lên trên đường cơ sở của phần còn lại của dòng, các giá trị âm di chuyển nó xuống dưới đường cơ sở.

2. Thay đổi mức tăng mặc định cho dịch chuyển đường cơ sở.

- Chọn Edit > Preferences > Units & Increments
- Mục Baseline Shift, xác định một giá trị và click OK.

3. Chỉ số trên và chỉ số dưới

- Chọn văn bản
- Chọn Superscript hay Subscript trong menu Character Palette hay trong Control Palette.

Khi bạn chọn Superscript hay Subscript, InDesign áp dụng một giá trị baseline shift định sẵn và một cỡ chữ định sẵn cho văn bản được chọn.

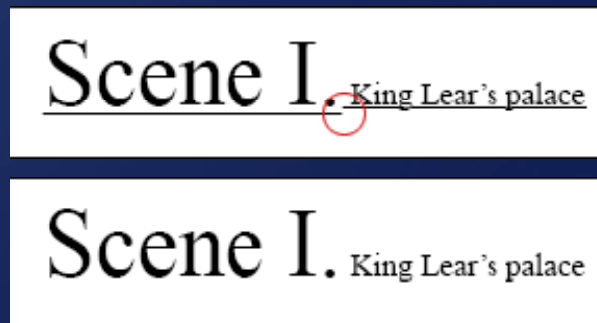
❖ Để xác định các thiết lập cho chỉ số trên và chỉ số dưới.

- Chọn Edit > Preferences > Advanced Type.
- Mục Size, nhập một phần trăm cỡ phông cho chỉ số trên và chỉ số dưới.
- Mục Position, nhập một phần trăm khoảng cách dòng bình thường để xác định chỉ số trên và chỉ số dưới sẽ di chuyển bao nhiêu.
- Click OK.

4. Gạch dưới và gạch bỏ

- Chọn văn bản
- Chọn Underline hay Strikethrough trong menu Character hay Control Palette

Trong lượng mặc định của một đường gạch dưới và gạch bỏ tùy thuộc vào cỡ chữ. Tuy nhiên bạn có thể tạo các tùy chọn gạch dưới và gạch bỏ tùy ý bằng cách thay đổi khoảng chừa, trọng lượng, loại, màu xác, màu khe hở và in đè. Việc tạo đường gạch dưới tùy ý đặc biệt hữu ích khi bạn muốn tạo một đường gạch dưới bằng nhau dưới các ký tự có cỡ chữ khác nhau, hay để tạo các hiệu ứng đặc biệt, như làm nổi bật nền.



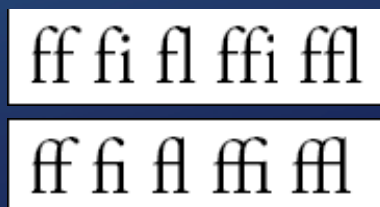
Trước và sau khi điều chỉnh đường gạch dưới

5. Thay đổi các tùy chọn gạch dưới và gạch bỏ

- Từ menu Control Palette hay menu Character Palette, chọn Underline Options hay Strikethrough Options.
- Làm bất kỳ các thao tác sau và click OK :
 - Chọn Underline On hay Strikethrough On để bật gạch dưới hay gạch bỏ cho văn bản hiện thời.
 - Mục Weight, chọn một trọng lượng hay nhập một giá trị để qui định độ dày của đường gạch dưới.
 - Mục Type, xác định loại đường gạch dưới hay gạch bỏ
 - Mục Offset, qui định vị trí theo chiều dọc của đường kẻ. offset được đo từ đường cơ sở.
 - Chọn Overprint Stroke khi bạn muốn chắc rằng đường kẻ không xóa bỏ mực nằm bên dưới trong một bản in ấn.
 - Chọn một màu và sắc thái. Nếu bạn chỉ định bất kỳ loại đường kẻ nào khác với đường liền nét, chọn một màu khe hở hay sắc thái khe hở để thay đổi hình thức của vùng ở giữa các dấu gạch, dấu chấm, hay các đường kẻ.
 - Chọn Overprint Stroke hay Overprint Gap nếu đường gạch dưới hay đường gạch bỏ sẽ được in lên trên màu khác, và bạn muốn tránh các lỗi có thể xuất hiện với sự đăng ký sai.

6. Chữ ghép

InDesign có thể tự động chèn các chữ ghép (ligature), là các ký tự thay thế nghệ thuật in cho các cặp ký tự nào đó, như “fi” và “fl”, khi chúng có thể sử dụng trong phong đã cho. Với các phong OpenType, khi bạn chọn Ligatures trong menu Control Palette hay menu Character Palette, InDesign đưa ra bất cứ chữ ghép chuẩn nào đã định nghĩa trong phong, như đã qui định bởi người thiết kế phong.



Các ký tự riêng lẻ (trên) và sự kết hợp chữ ghép (dưới)

- ❖ Để áp dụng chữ ghép cho các cặp ký tự
 - Chọn văn bản
 - Chọn Ligatures trong menu Character Palette hay menu Control Palette.

7. Thay đổi màu và màu chuyển sắc của văn bản

Bạn có thể áp dụng màu sắc và tô chuyển sắc cho đường kẻ và màu tô của các ký tự, và tiếp tục hiệu chỉnh văn bản.

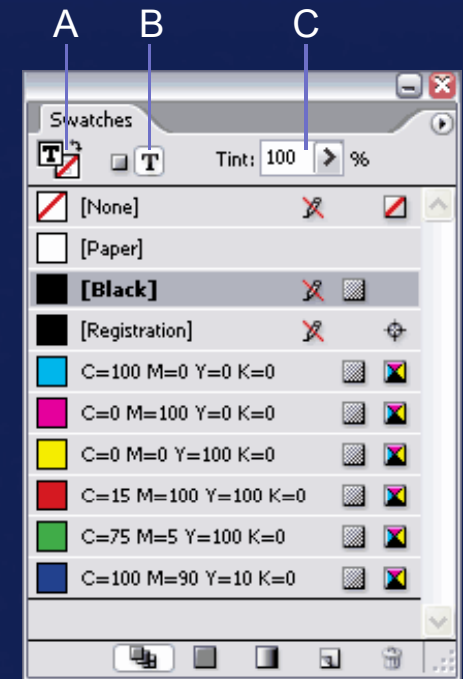
- Làm một trong các thao tác sau :

- Để áp dụng các thay đổi màu sắc cho văn bản bên trong khung, dùng công cụ Type chọn văn bản
- Để áp dụng các thay đổi màu sắc cho tất cả văn bản trong khung, dùng công cụ Selection để chọn khung. Khi áp dụng màu cho văn bản thay vì phần chứa, chắc rằng bạn chọn biểu tượng Formatting Affects Text (chữ T) trong Tools Palette hay trong Swatches Palette.

- Trong hộp công cụ hay trong Swatches Palette, chọn phần bạn muốn áp dụng thay đổi màu cho phần tô hay đường viền. Nếu bạn chọn Stroke thay đổi màu chỉ ảnh hưởng đến đường viền của các ký tự.

- Click một mẫu màu hoặc tô chuyển sắc trong Swatches Palette.

- ✘ Để tạo chữ đảo ngược, bạn có thể thay đổi màu tô văn bản thành trắng hay [Paper] và màu tô của khung thành một màu tối. Bạn cũng có thể tạo chữ đảo ngược bằng cách sử dụng một đường kẻ đoạn bên dưới văn bản.



Swatches Palette

- A. Mẫu màu ảnh hưởng màu tô hay đường viền
- B. Mẫu màu ảnh hưởng phần chứa hay văn bản
- C. Phần trăm sắc thái.

8. Gán ngôn ngữ cho văn bản

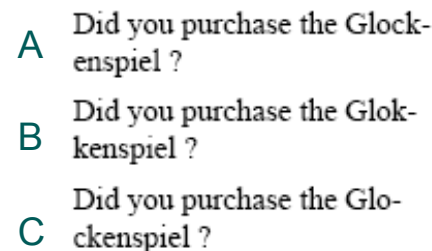
- Chọn văn bản
- Trong Character Palette hay Control Palette, chọn từ điển thích hợp trong menu Language.

❖ Để chọn một ngôn ngữ mặc định mới

- Để thay đổi từ điển mặc định sử dụng trong InDesign, chọn ngôn ngữ với không có tài liệu nào được mở.
- Để thay đổi từ điển mặc định cho một tài liệu cụ thể, chọn Edit > Deselect All, sau đó chọn ngôn ngữ.

Cách mà từ điển ảnh hưởng đến sự ngắt từ

A. “Glockenspiel” trong English :USA B. “Glockenspiel” trong German : Traditional C. “Glockenspiel” trong German : Reformed.



A Did you purchase the Glockenspiel ?
B Did you purchase the Glockenspiel ?
C Did you purchase the Glockenspiel ?

VI. Thay đổi kiểu chữ hoa

1. Chữ hoa và chữ hoa cỡ nhỏ

InDesign có thể tự động thay đổi kiểu viết hoa của văn bản được chọn. Khi bạn định dạng văn bản là các chữ viết hoa cỡ nhỏ, InDesign tự động sử dụng các ký tự viết hoa cỡ nhỏ đã thiết kế như bộ phận của phong, nếu có thể sử dụng. Mặc khác, InDesign tổng hợp (synthesizes) các chữ viết hoa cỡ nhỏ sử dụng các phiên bản thu nhỏ của các ký tự viết hoa bình thường. Kích thước của các chữ viết hoa nhỏ được tổng hợp được đặt trong hộp thoại Type Preferences.

500 BC to AD 700

500 BC to AD 700

Trước (trên) và sau (dưới) khi đặt BC và AD thành chữ viết hoa cỡ nhỏ để bổ sung cho các số kiểu cũ và văn bản xung quanh.

Nếu chọn All Caps hay Small Caps trong một phong Open Type, InDesign tạo chữ tao nhã hơn. Nếu bạn đang sử dụng một phong Open Type, bạn cũng có thể chọn All Small Caps từ menu Control Palette hay Character Palette.

❖ Để thay đổi kiểu chữ hoa

- Chọn văn bản
- Chọn All Caps hay Small Caps trong menu Character Palette hay trong Control Palette. Nếu văn bản ban đầu được gõ toàn chữ hoa, chọn Small Caps sẽ không thay đổi văn bản.

Chú ý : Việc áp dụng Small Caps hay All Caps cho văn bản không thay đổi kiểu chữ hoa, chỉ thay đổi diện mạo. Ví dụ, nếu bạn nhập “spiders” trong tài liệu và sau đó áp dụng All Caps, thì việc sử dụng Find/Change (với Case Sensitive được chọn) để tìm “SPIDERS” sẽ không tìm thấy từ “spiders” mà All Caps đã được áp dụng.

2. Xác định kích cỡ cho chữ viết hoa cỡ nhỏ

- Chọn Edit > Preferences > Advanced Type
- Mục Small Caps, nhập một phần trăm của cỡ phông gốc cho văn bản để được định dạng như chữ viết hoa cỡ nhỏ. Click OK.

3. Thay đổi kiểu chữ hoa.

Lệnh Change Case cho phép bạn thay đổi thiết lập viết hoa của văn bản được chọn. Lệnh Change Case khác với định dạng All Caps là nó thực sự thay đổi các ký tự thay vì đơn thuần chỉ thay đổi diện mạo.



- Chọn một trong các thao tác sau trong menu con Type > Change Case :
 - Để thay đổi tất cả các ký tự thành chữ thường, chọn Lowercase
 - Để viết hoa chữ đầu của mỗi từ, chọn Title Case
 - Để thay đổi tất cả các ký tự thành chữ viết hoa, chọn Uppercase.
 - Để viết hoa ký tự đầu của mỗi câu, chọn Sentence Case.

VII. Co giãn và xô nghiêng chữ

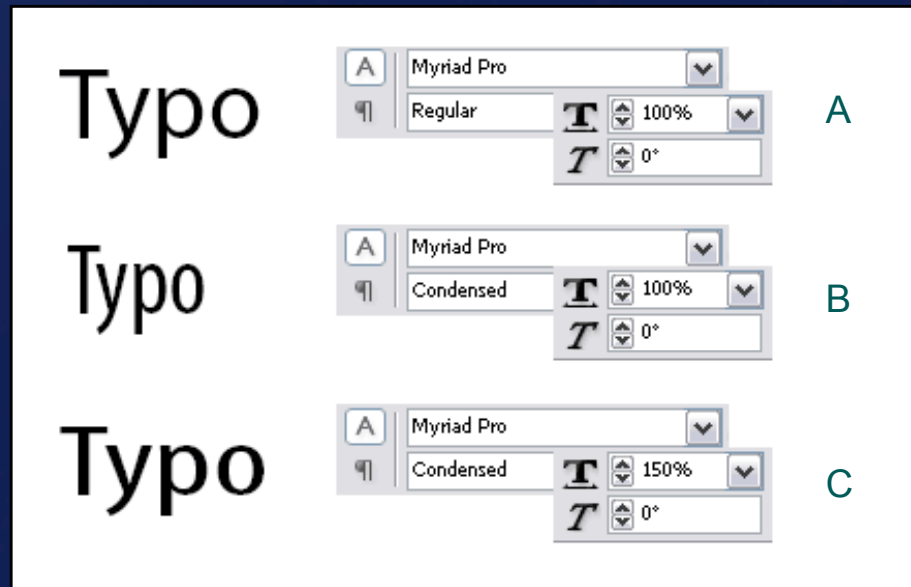
1. Co giãn chữ

Bạn có thể xác định tỷ lệ giữa chiều cao và chiều rộng của chữ, liên quan đến chiều cao và chiều rộng gốc của các ký tự. Các ký tự không co giãn có giá trị 100%. Một vài họ phong bao gồm một phong nới rộng thật, mà được thiết kế với một dải ngang lớn hơn kiểu chữ thường. Việc co giãn làm biến dạng chữ, vì vậy thường ưa thích hơn để sử dụng một phong được thiết kế co hẹp hay nới rộng, nếu có thể.

❖ Để điều chỉnh co giãn theo chiều dọc và chiều ngang


- Chọn văn bản muốn co giãn
- Trong Character Palette hay Control Palette, nhập một giá trị số để thay đổi phần trăm của Vertical Scaling  và Horizontal Scaling 

Co giãn phong theo chiều ngang
A. Chữ không co giãn B. Chữ không co giãn trong dáng chữ làm sít C. Chữ co giãn trong dáng chữ làm sít.



2. Co giãn văn bản bằng cách thay đổi kích thước khung văn bản

❖ Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Dùng công cụ Selection, nhấn giữ Ctrl, và drag một góc của khung văn bản để thay đổi kích thước của nó.
- Dùng công cụ Scale 

3. Co giãn các thuộc tính văn bản

Sử dụng tùy chọn thông số Adjust Text Attributes When Scaling để qui định các thay đổi xuất hiện trong Palette như thế nào khi bạn co giãn một khung văn bản.

Ví dụ, giả sử bạn gấp đôi tỉ lệ của khung văn bản có chữ 12 point. Nếu tùy chọn này được bật khi bạn gấp đôi tỉ lệ, các giá trị trong Control Palette hay Character Palette xuất hiện như chữ 24 point; các giá trị có giãn giữ nguyên 100 % trong Transform Palette. Nếu tùy chọn được tắt khi bạn gấp đôi kích thước, Transform Palette chỉ báo co giãn 200 %, nhưng văn bản xuất hiện trong Control Palette hay Character Palette là 12pt(24). Các textbox Palette khác, như leading và kerning, xuất hiện với giá trị ban đầu của chúng, mặc dù chúng đã được gấp đôi kích thước.

❖ Chú ý các điều sau :

- Nếu bạn hiệu chỉnh văn bản văn bản hay thay đổi kích thước khung khi Adjust Text Attributes When Scaling được bật, văn bản được co giãn, cho dù nó di chuyển sang khung khác. Tuy nhiên, nếu tùy chọn này tắt, bất kỳ văn bản nào chảy tràn sang khung văn bản khác do kết quả của việc hiệu chỉnh không còn được co giãn.
- Tùy chọn Adjust Text Attributes When Scaling chỉ áp dụng cho các khung văn bản co giãn sau khi tùy chọn này được bật, không cho các khung đã tồn tại. Để điều chỉnh các thuộc tính văn bản cho các khung đã có, dùng lệnh Scale Text Attributes trong menu Transform Palette.
- Khi bạn thay đổi kích thước một nhóm khung văn bản, văn bản không bị co giãn. Tuy nhiên, nếu bạn co giãn một khung văn bản, các thuộc tính văn bản không bị điều chỉnh dựa vào sự co giãn, cho dù thiết lập thông số được bật.


❖ Để điều chỉnh các thuộc tính văn bản khi co giãn

- Chọn Edit > Preferences > Type
- Chọn Adjust Text Attributes When Scaling, và click OK.

❖ Để co giãn các thuộc tính văn bản

- Dùng công cụ Selection, chọn khung văn bản đã được co giãn
- Chọn Scale Text Attributes trong menu Transform Palette.

4. Xô nghiêng văn bản

- Chọn văn bản
- Trong Control Palette hay Character Palette, nhập một giá trị số cho Skewing 
Giá trị dương xô văn bản sang bên phải; giá trị âm xô sang bên trái.

VIII. Định dạng đoạn văn bản

1. Điều chỉnh khoảng cách trước và sau đoạn

Bạn có thể điều khiển lượng khoảng cách giữa các đoạn. Nếu một đoạn bắt đầu ở đầu một cột khay khung, InDesign không chèn khoảng cách phía trước đoạn. Trong trường hợp này, bạn có thể tăng leading của dòng đầu tiên của đoạn hay tăng Top Inset của khung.

- Chọn văn bản
- Trong Paragraph Palette hay Control Palette, điều chỉnh các giá trị thích hợp cho Space Before  và Space After 

2. Drop cap

Bạn có thể thêm drop cap cho một hay nhiều đoạn cùng một lúc. Đường cơ sở của chữ thụt thấp ngòai lên một hay nhiều dòng bên dưới đường cơ sở của dòng đầu của đoạn.

❖ Để tạo một drop cap

- Click trong đoạn nơi bạn muốn drop cap xuất hiện
- Trong Paragraph Palette hay Control Palette, nhập một số cho Drop Cap Number of Line để cho biết số dòng bạn muốn drop cap chiếm giữ.
- Đối với Drop Cap One or More Characters , nhập số ký tự dropcap bạn muốn.
- Để áp dụng một Character Style cho ký tự drop cap, chọn Drop Caps and Nested Styles từ menu Paragraph Palette hay Control Palette, sau đó chọn kiểu dáng ký tự bạn đã tạo.
- Nếu bạn muốn thay đổi kích thước, xô nghiêng, hay thay đổi kiểu chữ của ký tự dropcap để tạo thêm hiệu ứng, chọn ký tự và làm các thay đổi định dạng.

❖ Để gỡ bỏ drop cap

- Click bên trong đoạn nơi drop cap xuất hiện
- Trong Paragraph Palette hay Control Palette, nhập 0 cho Drop Cap Number of Lines hay Drop Cap Number of Characters.

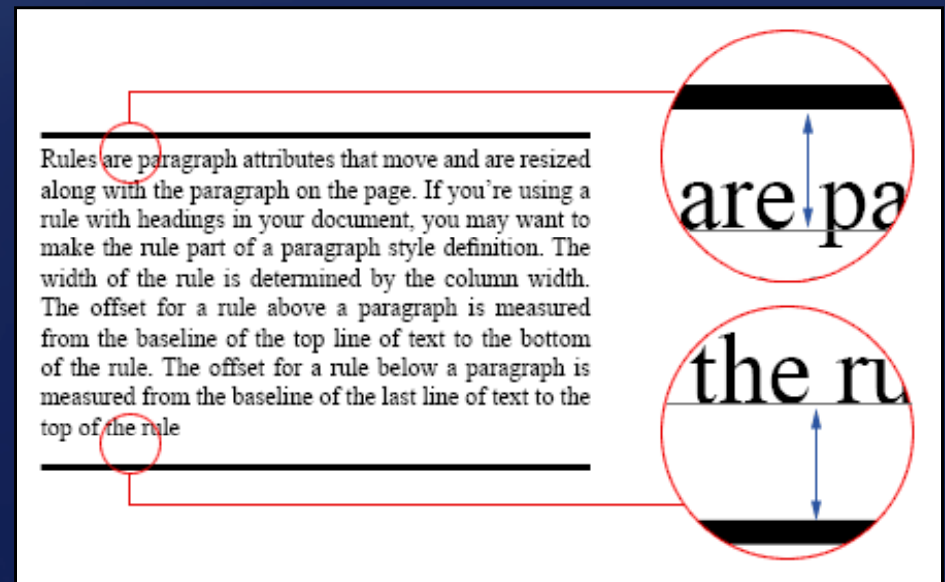
You can also create a character style that can be applied to the drop-cap characters. For example, you can create a tall cap (also called a raised cap) by specifying a 1-line, 1-character drop cap and applying a character style that increases the size of the first letter.

3. Thêm đường kẻ bên trên và bên dưới đoạn

Các đường kẻ là các thuộc tính đoạn mà di chuyển và được thay đổi kích thước cùng với đoạn trong trang. Nếu bạn đang dùng một đường kẻ với tiêu đề trong tài liệu, bạn có thể làm cho đường kẻ trở thành bộ phận của sự định nghĩa Paragraph Style. Độ rộng của đường kẻ được quy định bởi độ rộng cột.

Khoảng chừa cho một đường kẻ bên trên đoạn được đo từ đường cơ sở của dòng văn bản trên cùng đến đáy của đường kẻ. Khoảng chừa cho một đường kẻ bên dưới đoạn được đo từ đường cơ sở của dòng văn bản cuối cùng đến đỉnh của đường kẻ.

- Chọn văn bản
- Chọn Paragraph Rules trong Paragraph Palette hay Control menu.
- Ở đầu hộp thoại Paragraph Rule, chọn Rule Above hay Rule Below.
- Chọn Rule On.
- Chọn Preview để xem trước
- Mục Weight, chọn một trọng lượng hay nhập một giá trị để quy định độ dày của đường kẻ.
- Chọn Overprint Stroke khi bạn muốn chắc rằng đường kẻ không xóa bỏ mực nằm bên dưới trong in ấn.



Vị trí của các đường kẻ bên trên và bên dưới đoạn.

- Làm một trong các thao tác sau :

- Chọn một màu. Màu có thể sử dụng là các màu được liệt kê trong Swatch Palette. Chọn tùy chọn Text Color để màu đường kẻ giống với ký tự đầu trong đoạn cho Rule Above và ký tự cuối cho Rule Below.
- Chọn một sắc thái hay xác định một giá trị Tint.
- Nếu bạn xác định loại đường kẻ khác Solid, chọn một màu khe hở hay sắc thái màu khe hở.

- Chọn chiều rộng của đường kẻ. Bạn có thể chọn Text (từ cạnh trái của văn bản đến cuối dòng) hay Column (từ cạnh trái của cột đến cạnh phải của cột). Nếu cạnh trái của khung có một khoảng chứa cột (column inset), đường kẻ bắt đầu tại inset.
- Để qui định vị trí chiều dọc của đường kẻ, nhập một giá trị cho Offset.
- Đặt thụt lề trái hay phải cho đường kẻ bằng cách nhập giá trị cho Left Indent và Right Indent.
- Chọn Overprint Stroke nếu đường kẻ đoạn sẽ được in chồng lên màu khác, và bạn muốn tránh các lỗi có thể xảy ra với sự canh chồng màu sai.
- Click OK.

❖ Xóa bỏ đường kẻ đoạn

- Dùng công cụ Type, click trong đoạn chứa đường kẻ đoạn
- Chọn Paragraph Rules trong menu Paragraph Palette hay menu Control Palette.
- Bỏ chọn Rule và Click OK.

4. Điều khiển ngắt đoạn

Bạn có thể loại trừ các dòng mồ côi (orphan và widow), các từ hay các dòng văn bản đơn lẻ mà bị tách khỏi các dòng khác trong một đoạn. Orphan rơi rớt ở đáy một cột hay một trang, và widow rơi rớt ở đầu một cột hay trang.

Hơn nữa, bạn có thể xác định bao nhiêu dòng của đoạn theo sau giữ với đoạn hiện tại khi nó di chuyển giữa các khung – một cách thuận tiện để đảm bảo các tiêu đề không trở nên đơn độc khỏi nội dung văn bản chúng giới thiệu.

Khi bạn tạo các Paragraph Style cho các tiêu đề, sử dụng bảng Keep Options để chắc rằng các tiêu đề duy trì với đoạn đi theo chúng.

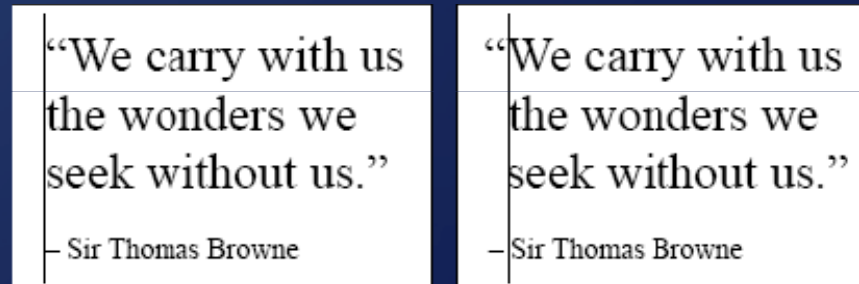
❖ Để điều khiển sự ngắt đoạn

- Chọn Keep Options trong menu Paragraph Palette hay Control Palette
- Chọn bất kỳ các tùy chọn sau và click OK :
 - Keep With Next_Lines, xác định số dòng (lên đến 5) của đoạn theo sau mà dòng cuối cùng của đoạn hiện tại ở lại với. Tùy chọn này đặc biệt hữu ích cho việc đảm bảo rằng một tiêu đề ở lại với vài dòng kế tiếp của đoạn theo sau nó.
 - Chọn tùy chọn Keep Lines Together và chọn All Line in Paragraph để ngăn đoạn khỏi bị ngắt.
 - Chọn tùy chọn Keep Lines Together, chọn At Start/End of Paragraph, và xác định số dòng phải xuất hiện ở đầu hoặc cuối đoạn để ngăn orphan và widow.
 - Start Paragraph, chọn một tùy chọn để ép InDesign đẩy đoạn sang cột, khung, hay trang kế tiếp. Để đặt một vị trí bắt đầu đoạn, chọn một tùy chọn từ menu Start Paragraph. Nếu Anywhere được chọn, vị trí bắt đầu được qui định bởi tùy chọn Keep Line Settings.

5. Tạo thụt lề dấu chấm câu

Các dấu chấm câu và các ký tự như “W” có thể làm các cạnh trái hoặc phải của một cột xuất hiện canh lề sai. Optical Margin Alignment điều khiển các dấu chấm câu (như dấu chấm, dấu phẩy, dấu trích đoạn, và dấu gạch) và các cạnh của các ký tự (như W và A) có thụt ra ngoài lề văn bản, để chữ trông như được canh lề.

- Chọn một khung văn bản, hay click bất cứ đâu bên trong nội dung
- Chọn Type > Story
- Chọn Optical Margin Alignment
- Chọn một cỡ phông để đặt lượng thụt thích hợp cho cỡ chữ trong khung.



Trước (trái) và sau (phải) khi áp dụng Optical Margin Alignment.

IX. Canh lề văn bản

Văn bản có thể được canh lề với một hay nhiều cạnh (hay inset) của một khung văn bản.

Văn bản được gọi là canh đều (Justified) khi nó được canh với cả hai cạnh.

Bạn có thể chọn để canh đều tất cả văn bản trong một đoạn loại trừ dòng cuối cùng (Justify Left hay Justify Right), hay bạn có thể canh đều văn bản trong một đoạn bao gồm cả dòng cuối cùng (Justify All). Khi bạn chỉ có một vài từ ở dòng cuối cùng, bạn có thể muốn sử dụng một ký tự end-of-story và tạo một khoảng ngang bằng.

Now that you've seen how Photoshop's masking features work, let's take a look at how we can refine the results using a Layer Mask. A Layer Mask will hide areas of the image instead of permanently deleting them. That will allow us to fix areas that didn't quite look right and to modify the edge quality of the image.

Now that you've seen how Photoshop's masking features work, let's take a look at how we can refine the results using a Layer Mask. A Layer Mask will hide areas of the image instead of permanently deleting them. That will allow us to fix areas that didn't quite look right and to modify the edge quality of the image.

Justify Left (trái) và Justify All (phải)

1. Canh lề đoạn văn bản

- Chọn văn bản
- Click một trong các nút Alignment (Align Left, Align Center, Align Right, Left Justify, Center Justify, Right Justify và Full Justify) trong Paragraph Palette hay Control Palette.

Nếu bạn muốn canh trái của một dòng văn bản được canh trái và canh phải được canh phải, đưa điểm chèn đến nơi bạn muốn canh phải văn bản, nhấn phím Tab, sau đó canh phải phần còn lại của dòng.

2. Canh lề văn bản lại gần hoặc ra xa gáy sách.

Khi bạn áp dụng Align Toward Spine cho một đoạn, văn bản trên trang phía tay trái được canh phải, nhưng khi cùng văn bản đó tràn vào (hoặc nếu khung được di chuyển đến) trang bên tay phải, nó trở thành được canh trái. Tương tự như vậy, khi bạn áp dụng Align Away from Spine cho một đoạn, văn bản trên trang bên tay trái được canh trái, trong khi văn bản trên trang bên tay phải được canh phải.

- Chọn văn bản
- Trong Paragraph Palette hay Control Palette, click Align Towards Spine  hay Align Away From Spine 

3. Canh văn bản với lưới đường cơ sở

Lưới đường cơ sở miêu tả khoảng cách dòng (leading) cho thân văn bản trong tài liệu. Bạn có thể dùng nhiều giá trị leading này cho tất cả các yếu tố của trang. Ví dụ, nếu thân văn bản trong tài liệu có 12 point leading, bạn có thể cho văn bản tiêu đề 18 point leading và thêm 6 point khoảng cách trước đoạn theo sau tiêu đề.

Việc sử dụng một lưới đường cơ sở đảm bảo sự nhất quán trong vị trí các yếu tố văn bản trong một trang. Bạn có thể điều chỉnh leading cho đoạn để chắc rằng các đường cơ sở của nó canh với lưới nằm bên dưới của trang. Điều này hữu ích nếu bạn muốn các đường cơ sở của văn bản trong nhiều cột hay các khung văn bản gần kề để canh lề. Bạn cũng có thể chỉ canh dòng đầu tiên của một đoạn với lưới đường cơ sở, cho phép các dòng còn lại theo giá trị leading đã xác định.

Để xem lưới đường cơ sở, chọn View > Grids & Guides > Show Baseline Grid.

❖ Để canh các đoạn với lưới đường cơ sở.

- Chọn văn bản
- Trong Paragraph Palette hay Control Palette, click Align to Baseline Grid . 

✘ Để đảm bảo leading của văn bản không thay đổi, đặt leading của lưới đường cơ sở tương tự với giá trị leading của văn bản, hay là một bội số của nó.

4. Canh dòng đầu tiên của đoạn với lưới đường cơ sở.

- Chọn đoạn bạn muốn canh
- Chọn Only Align First Line to Grid từ menu Control Palette hay menu Paragraph Palette.
- Trong Paragraph Palette hay Control Palette, click Align to Baseline Grid.

5. Tạo văn bản dòng tiêu đề cân bằng.

Bạn có thể cân bằng văn bản canh không đều bằng qua nhiều dòng. Chức năng này đặc biệt hữu ích cho tiêu đề nhiều dòng, đoạn trích, và đoạn canh giữa.

Using Package for GoLive files in Adobe GoLive Co-Author sections

You can use InDesign Package for GoLive files created from merged InDesign documents as external data sources for use in Adobe GoLive Co-Author sections.

Using Package for GoLive files in Adobe GoLive Co-Author sections

You can use InDesign Package for GoLive files created from merged InDesign documents as external data sources for use in Adobe GoLive Co-Author sections.

Trước và sau khi áp dụng Balance Ragged Lines cho tựa đề.

- Click trong đoạn bạn muốn cân bằng
- Trong Paragraph Palette hay Control Palette, chọn Balance Ragged Lines từ menu Palette.

6. Canh lề theo chiều dọc

Bạn có thể canh lề hay phân phối các dòng văn bản trong một khung dọc theo trục đứng của nó để giúp giữ chữ nhất quán theo chiều ngang giữa các khung các cột của chúng.

Sự canh lề và canh đều văn bản theo chiều dọc được tính toán từ các vị trí đường cơ sở của mỗi dòng văn bản trong khung. Giữ trong đầu các điều sau khi bạn điều chỉnh sự canh lề theo chiều dọc.

- Đỉnh của khung được định nghĩa như đường cơ sở của dòng đầu tiên của văn bản canh theo đỉnh. Tùy chọn trong First Baseline Offset trong hộp thoại Text Frame Options ảnh hưởng đến giá trị này.
- Đáy của khung được định nghĩa như đường cơ sở của dòng cuối cùng của văn bản canh lề theo đáy. Chú thích cuối trang không được canh lề.
- Khi tùy chọn Align Baseline Grid được áp dụng cho đoạn với các canh lề Top, Center, hay Bottom, tất cả các dòng sẽ được canh lề với lưới đường cơ sở. Với tùy chọn Justified, chỉ các dòng đầu tiên và cuối cùng sẽ được canh lề với lưới đường cơ sở.
- Nếu bạn điều chỉnh các giá trị Top hay Bottom Inset của khung văn bản trong hộp thoại Text Frame Options, bạn thay đổi vị trí của dòng cơ sở đầu tiên hoặc cuối cùng.
- Sự canh đều theo chiều dọc không áp dụng cho văn bản có hình dạng không phải hình chữ nhật do các ảnh hưởng như hình dạng khung, văn bản bao quanh, hay các hiệu ứng góc. Trong các trường hợp này, sự canh lề theo đỉnh được áp dụng.

You can align text to the top, center, or bottom of the frame using each paragraph's leading and paragraph spacing values. You can also justify text vertically, which evenly spaces lines regardless of their leading and paragraph spacing values.

You can align text to the top, center, or bottom of the frame using each paragraph's leading and paragraph spacing values. You can also justify text vertically, which evenly spaces lines regardless of their leading and paragraph spacing values.

Canh lề theo kiểu Align Bottom (trái)
và Justify Vertically. (phải)

❖ Để canh lề văn bản theo chiều dọc

- Với công cụ Selection, chọn khung văn bản; hay với công cụ Type, click trong khung văn bản.
- Chọn Object > Text Frame Options
- Trong phần Vertical Justification của hộp thoại Text Frame Options, chọn một trong các tùy chọn sau trong menu Align :
 - Để canh lề văn bản theo chiều dọc từ đỉnh của khung, chọn Top (đây là thiết lập mặc định)
 - Để các dòng văn bản nằm giữa khung, chọn Center.
 - Để canh lề các dòng văn bản theo chiều dọc từ đáy của khung, chọn Bottom.
 - Để phân phối các dòng văn bản đều nhau theo chiều dọc giữa đỉnh và đáy của khung, chọn Justify.
- Nếu bạn chọn Justify và bạn muốn ngăn giá trị leading khởi trở nên lớn hơn không cân xứng giá trị khoảng cách đoạn., xác định một giá trị Paragraph Spacing Limit. Khoảng cách giữa các đoạn được mở rộng đến giá trị bạn chỉ định; nếu văn bản vẫn không lấp đầy khung, khoảng cách giữa các dòng được điều chỉnh đến khi khung được lấp đầy. Các giá trị giới hạn khoảng cách đoạn được áp dụng thêm vào các giá trị Space Before hay Space After đã nhập trong Paragraph Palette.
- Click OK.

X. Thụt lề

Thụt lề di chuyển văn bản vào trong từ các cạnh trái và phải của khung. Thông thường, sử dụng first-line indent, không sử dụng khoảng cách hay tab, để thụt lề dòng đầu tiên của một đoạn.

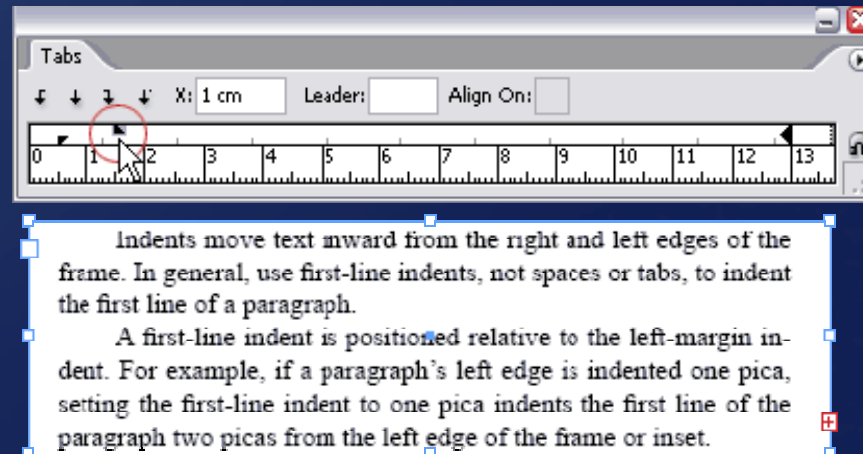
Bạn có thể đặt thụt lề sử dụng Tabs Palette, Control Palette, hay Paragraph Palette. Bạn cũng có thể thụt lề khi bạn tạo các danh sách bullet hay số thứ tự.

1. Đặt thụt lề sử dụng Control Palette

- Dùng công cụ Type, click đoạn bạn muốn thụt lề
- Điều chỉnh các giá trị thụt lề phù hợp trong Paragraph Palette hay Control Palette. Ví dụ, làm như sau :
- Để thụt lề toàn bộ đoạn 1pica, nhập giá trị 1p vào ô Left Indent
- Để chỉ thụt lề dòng đầu tiên của một đoạn 1pica, nhập giá trị 1p vào ô First Line Left Indent.
- Để tạo một thụt lề kiểu treo (Hanging) 1pica, nhập một giá trị dương 1p trong ô Left Indent và nhập giá trị âm -1p trong ô First Line Left Indent.

2. Đặt thụt lề sử dụng Tabs Palette

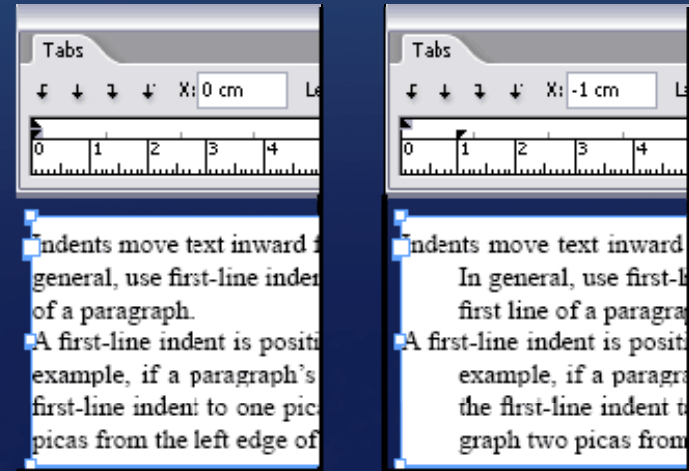
- Dùng công cụ Type, click trong đoạn bạn muốn thụt lề.
- Chọn Type > Tabs để hiển thị Tabs Palette
- Làm một trong các thao tác sau để thụt lề các dấu ▸ trong Tabs Palette :
 - Drag dấu phía trên để thụt lề dòng đầu tiên của văn bản. Drag dấu phía dưới để di chuyển cả hai dấu và thụt lề toàn bộ đoạn
 - Chọn dấu phía trên và nhập một giá trị cho X để thụt lề dòng đầu tiên của văn bản. Chọn dấu phía dưới và nhập một giá trị cho X để di chuyển cả hai dấu và thụt lề toàn bộ đoạn.



3. Tạo thụt lề kiểu treo

Trong thụt lề kiểu treo, tất cả các dòng trong một đoạn được thụt lề trừ dòng đầu tiên. Thụt lề kiểu treo đặc biệt hữu ích khi bạn muốn thêm các hình trong dòng tại đầu đoạn, hoặc khi bạn tạo một danh sách bullet.

- Dùng công cụ Type, click trong đoạn bạn muốn thụt lề
- Trong Control Palette, hay Tab Palette, xác định giá trị thụt lề trái lớn hơn 0.
- Để xác định giá trị âm thụt lề trái dòng đầu tiên, làm một trong các cách sau :
 - Trong Control Palette, nhập một giá trị âm cho First line Left Indent.
 - Trong Tabs Palette, drag dấu phía trên sang trái, hay chọn dấu phía trên và nhập một giá trị âm cho X.

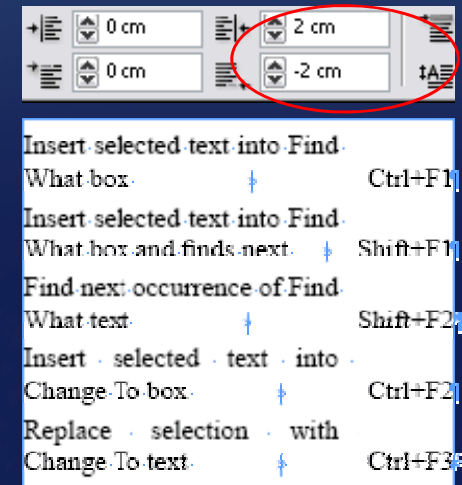


Không thụt lề (trái) và thụt
lề kiểu treo (phải)

4. Thụt lề phải dòng cuối cùng của đoạn

Bạn có thể sử dụng tùy chọn Last Line Right Indent để thêm một thụt lề kiểu treo trong cạnh bên phải của dòng cuối cùng trong một đoạn. Tùy chọn này đặc biệt hữu ích cho việc canh phải giá cả trong một catalog.

- Nhập các đoạn của bạn. Trong dòng cuối cùng của mỗi đoạn, đặt điểm chèn trước văn bản được thụt lề chọn Type > Insert Special Character > Right Indent Tab.
- Chọn các đoạn
- Để tạo thụt lề phải cho các đoạn, xác định một giá trị (ví dụ 2p) trong ô Right Indent của Paragraph Palette hay Control Palette
- Để bù giá trị thụt lề phải cho văn bản theo sau tab, nhập một giá trị âm (ví dụ -2p) trong ô Line Right Indent của Paragraph Palette hay Control Palette.



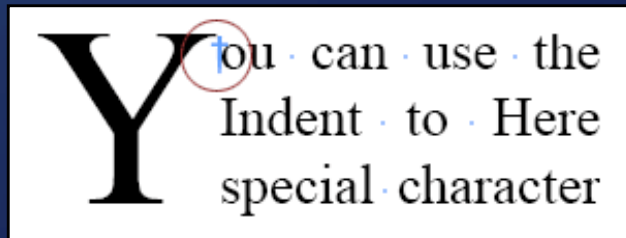
Thụt lề phải dòng cuối cùng

5. Indent To Here

Bạn có thể sử dụng ký tự đặc biệt Indent to Here để thụt lề các dòng trong một đoạn một cách độc lập của giá trị thụt lề trái của một đoạn. Ký tự đặc biệt Indent to Here khác với thụt lề trái của đoạn trong các cách sau :

Indent To Here là bộ phận của dòng văn bản, như thể nó là một ký tự nhìn thấy. Nếu văn bản chảy tràn, sự thụt lề di chuyển với nó.

Khi bạn chọn Type > Show Hidden Characters, ký tự Indent To Here ¶ nhìn thấy được. Indent To Here ảnh hưởng tất cả các dòng sau dòng nơi bạn đã thêm các ký tự đặc biệt của nó, vì vậy bạn có thể chỉ thụt lề một vài dòng trong một đoạn.



Ký tự Indent to Here.

❖ Để điều khiển sự thụt lề trái sử dụng Indent To Here.

- Dùng công cụ Type, click điểm chèn vào nơi bạn muốn thụt lề.
- Chọn Type > Insert Special Character > Indent to Here.

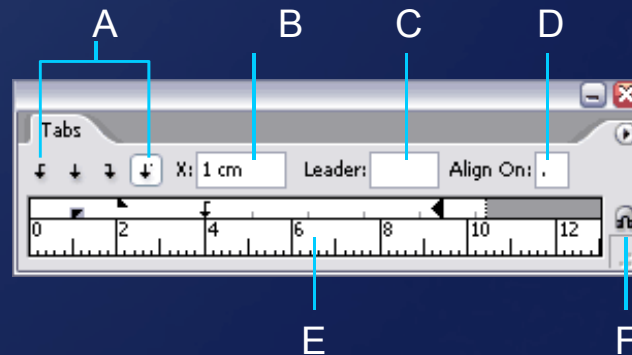
XI. Tab

Các Tab định vị văn bản tại các vị trí xác định theo chiều ngang trong một khung. Các thiết lập Tab mặc định tùy thuộc vào đơn vị đo lường đã chọn trong hộp thoại Units & Increments.

Tab áp dụng cho toàn bộ đoạn. Tab đầu tiên bạn đặt xóa tất cả các điểm dừng tab mặc định phía bên trái của nó. Các tab theo sau xóa tất cả tab mặc định giữa các tab bạn đã đặt.


1. Sử dụng Tab Palette

- Dùng công cụ Type, click trong khung văn bản
- Chọn Type > Tabs



- A. Các nút canh lề Tab B. Vị trí Tab C. Ô dấu dẫn trang D. Ô Align On
E. Thước Tab F. Bấm Palette ngay bên trên khung.

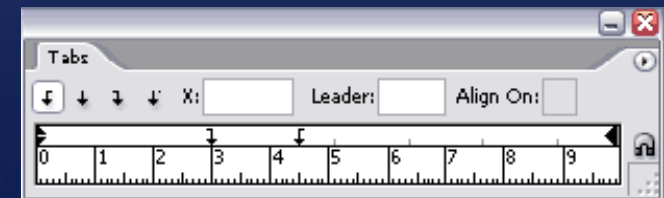
2. Canh thước Tab Palette với văn bản

- Cuộn tài liệu để hiển thị đỉnh của khung văn bản
- Click biểu tượng nam châm trên Tab Palette 

3. Đặt Tab

Bạn có thể đặt các tab trái, giữa, phải và dấu thập phân hay ký tự đặc biệt. Khi bạn sử dụng tab ký tự đặc biệt, bạn có thể đặt một tab để canh lề với bất kỳ ký tự nào bạn chọn, như dấu hai chấm hay dấu đô la.

- Dùng công cụ Type, click điểm chèn bên trong đoạn
- Nhấn phím Tab. Thêm các tab trong các đoạn nơi bạn muốn thêm khoảng trống theo chiều ngang.
- Để xác định đoạn nào bị ảnh hưởng, chọn một đoạn hay nhóm đoạn.
- Đối với tab đầu tiên, click một nút canh lề tab trong Tab Palette để xác định văn bản sẽ canh lề như thế nào với vị trí của tab.
- Làm một trong các thao tác sau
 - Click một vị trí trên thước tab để định vị một tab mới.
 - Nhập một vị trí trong ô X và nhấn Enter. Nếu giá trị X được chọn, nhấn phím mũi tên lên hay xuống để tăng giảm các giá trị.
- Đối với các Tab tiếp theo với sự canh lề khác. Lập lại bước 3 và 4.



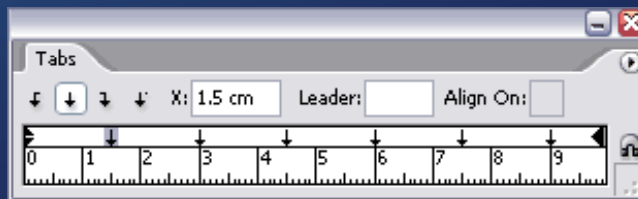
Chapter 1	Tool and Palette Primer Preparing Your Workspace Working with Screen Modes A Quick Tour of the Tools
Chapter 2	Selection Primer What Is a Selection? Basic Selection Tools Magic Wand Tool Refining a Selection

Tab đầu tiên canh phải, tab thứ hai canh trái

4. Lặp lại một tab

Lệnh Repeat Tab tạo nhiều tab dựa vào khoảng cách giữa tab và thụt lề trái hay điểm dừng tab trước đó.

- Click một điểm chèn trong đoạn
- Trong Tab Palette, chọn một tab trong thước Tab
- Chọn Repeat Tab trong menu Tab Palette.



Các tab tạo với Repeat Tab.

5. Di chuyển một thiết lập tab

- Sử dụng công cụ Type, click một điểm chèn trong đoạn
- Trong Tab Palette, chọn một tab trong thước tab.
- Làm một trong cách sau :
 - Nhập một vị trí mới cho X và nhấn Enter
 - Drag tab đến vị trí mới.

6. Xóa một thiết lập tab

- Click một điểm chèn trong đoạn
- Trong Tab Palette, drag tab ra khỏi thước tab.


7. Thay đổi kiểu canh lề của một tab

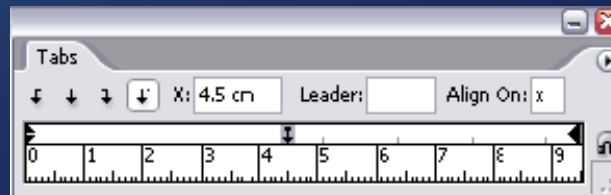
- Trong Tabs Palette, chọn một tab trên thước tab.
- Click một nút canh lề tab.

Bạn cũng có thể nhấn Alt trong khi click dấu dừng tab để chuyển đổi giữa 4 tùy chọn canh lề.

8. Tạo tab thập phân

Một tab thập phân canh lề các ký tự trong ký dấu thập phân hay ký tự khác bạn xác định.

- Click một điểm chèn trong đoạn
- Trong Tabs Palette, tạo hay chọn một tab thập phân  trên thước tab.
- Trong ô Align On, nhập ký tự bạn muốn canh lề theo nó. Bạn có thể nhập hoặc đánh bất kỳ ký tự nào. Chắc rằng các đoạn bạn đang canh lề chứa ký tự bạn đã chỉ định.



1024 x 768
300 x 300
72 x 3

9. Thêm tab dẫn trang

Một tab dẫn trang là một hoa văn lặp lại của các ký tự, như một chuỗi dấu chấm hay gạch, giữa một tab và văn bản theo sau.

- Trong Tabs Palette, chọn một tab trên thước
- Nhập một hoa văn nhiều tới 8 ký tự trong ô Leader, và nhấn Enter.
- Để thay đổi phong hay định dạng khác, chọn ký tự tab trong khung văn bản, và sử dụng Character Palette hay menu Type để áp dụng định dạng.

10. Tab thụt lề phải

Trong một bước, bạn có thể thêm một tab canh lề phải tại thụt lề phải, làm cho nó dễ dàng hơn để chuẩn bị văn bản bằng biểu mà mở rộng toàn bộ cột. Các tab thụt lề phải thì hơi khác với các tab thông thường. Một tab thụt lề phải :

- Canh lề tất cả văn bản theo sau tới cạnh phải của khung văn bản. Nếu đoạn tương tự bao gồm bất kỳ tab nào sau tab thụt lề phải, các tab đó và văn bản của chúng được đẩy tới dòng kế tiếp.
- Là một ký tự đặc biệt cư trú trong văn bản, không trong Tabs Palette. Bạn thêm một tab thụt lề phải sử dụng menu ngữ cảnh, không sử dụng Tabs Palette. Do đó, tab thụt lề phải không thể là bộ phận của Paragraph Style.
- Khác với giá trị Right Indent trong Paragraph Palette. Giá trị Right Indent giữ toàn bộ cạnh phải của đoạn ra khỏi cạnh phải của khung văn bản.
- Không thể sử dụng với một tab dẫn trang. Để tạo một tab canh lề phải với tab dẫn trang, dùng Tabs Palette.

❖ Để chèn một tab thụt lề phải.

- Sử dụng công cụ Type, click vào dòng nơi bạn muốn thêm tab thụt lề phải.
- Chọn Type > Insert Special Character > Right Indent Tab.

Bạn có thể chèn tab thụt lề phải bằng cách nhấn Shift + Tab với điểm chèn hoạt động.


XII. Bullet và đánh số

1. Danh sách bullet và danh sách đánh số

Trong các danh sách bullet, mỗi đoạn bắt đầu với một ký tự bullet. Trong các danh sách đánh số, mỗi đoạn bắt đầu với một số và dấu tách. Các số trong một danh sách đánh số được cập nhật tự động nếu bạn thêm hay xóa bỏ đoạn trong danh sách. Bạn có thể thay đổi loại bullet hay kiểu đánh số, sự tách số, thuộc tính phong, và loại và lượng khoảng cách thụt lề.

Bạn không thể sử dụng công cụ Type để chọn bullet hay số. Thay vào đó, hiệu chỉnh định dạng và khoảng thụt lề của nó sử dụng hộp thoại Bullets and Numbering hay mục Bullets and Numbering của hộp thoại Paragraph Styles, nếu chúng là bộ phận của một kiểu dáng. Một cách nhanh để tạo một danh sách bullet hay đánh số là nhập một danh sách, chọn nó, và click các nút Bulleted List hay Numbered List trong Control Palette.

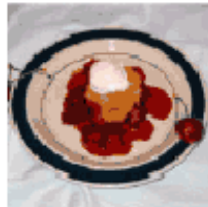
❖ Để tạo danh sách bullet hay danh sách đánh số

- Chọn bộ văn bản sẽ trở thành danh sách, hay click để đặt điểm chèn nơi bạn muốn danh sách bắt đầu.
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Click nút Bulleted List  hay Numbered List trong Control Palette (trong chế độ Paragraph)
 - Chọn Bullets and Numbering từ menu Control Palette. Mục List Type, chọn Bullets hay Numbers. Xác các thiết lập bạn muốn, và click OK.
 - Áp dụng một Paragraph Style bao gồm bullet và numbering.

CHERRY COBBLER

Filling Ingredients

- 4 cups pitted red cherries
- 2/3 cup sugar
- 2 tablespoons corn starch
- 2 tablespoons orange juice



Cooking Instructions

1. Mix the cherries, sugar, corn starch and orange in a large saucepan.
2. Cook on medium heat until the mixture comes to a full boil, then let it stand for about 10 minutes to thicken, stirring a couple of times during the cooling.
3. Transfer to a shallow baking dish

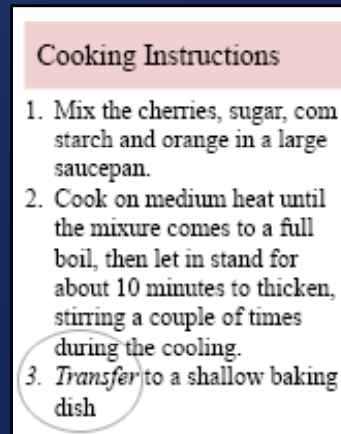
Danh sách Bullet và danh sách đánh số

- Để tiếp tục danh sách trong đoạn kế tiếp, di chuyển điểm chèn đến cuối danh sách và nhấn Enter. Click nút Bulleted List hay Numbered List lần nữa để kết thúc danh sách.

2. Định dạng danh sách bullet hay danh sách đánh số.



Theo mặc định, bullet, số và tách số sử dụng cùng định dạng văn bản như ký tự đầu tiên trong đoạn. Nếu ký tự đầu tiên trong một đoạn khác với các ký tự đầu tiên trong các đoạn khác, ký tự đánh số hay bullet có thể xuất hiện không thống nhất với các item danh sách khác.

Ví dụ, nếu từ đầu tiên của một đoạn được in nghiêng, số đánh cho đoạn đó cũng in nghiêng. Trong trường hợp đó, bạn có thể chọn tất cả danh sách và sử dụng hộp thoại Bullets and Numbering để thay đổi các thiết lập phong của các đoạn để chúng đồng nhất lẫn nhau.



Từ đầu tiên được in nghiêng ở bước 3 làm cho số 3 cũng bị in nghiêng, trừ khi bạn thay đổi định dạng số trong hộp thoại Bullets and Numbering.

❖ Để thay đổi định dạng của danh sách bullet hay danh sách đánh số

- Dùng công cụ Type, chọn đoạn có bullet hoặc đánh số bạn muốn hiệu chỉnh.
- Làm bất kỳ các cách sau :
 - Chọn Bullets and Numbering từ menu Control Palette (trong chế độ Paragraph) hay menu Paragraph Palette.
 - Alt+click nút Bulleted List  hay nút Numbered List  để mở hộp thoại Bullets and Numbering.
- Thay đổi ký tự bullet, hay thay đổi các tùy chọn đánh số
- Xác định diện mạo phông và màu sắc. Nếu phông của ký tự bạn chọn là “remembered” các tùy chọn Font Family và Font Style bị mờ.
- Để thay đổi vị trí bullet và số, làm bất kỳ các thao tác sau và click OK
 - Mục Position, chọn Hanging hay Flush Left.
 - Để thay đổi khoảng cách giữa lề trái và văn bản, xác định các thieset lập Left Indent và First Line Indent.
 - Xác định vị trí Tab. Nếu Flush Left được chọn cho Position, thiết lập Tab qui định lượng không gian giữa bullet hay số và ký tự đầu tiên trong đoạn. Nếu Hanging Indent được chỉ định cho Position, giá trị thiết lập Tab phải nằm giữa các giá trị Left Indent và First Line Indent.

3. Hiệu chỉnh các ký tự bullet

Nếu không muốn sử dụng một trong các ký tự bullet có sẵn, bạn có thể thêm các ký tự bullet khác cho lưới Bullet Character. Một ký tự bullet mà có thể sử dụng trong một phong không thể sử dụng được trong phong khác. Bạn có thể chọn phong được nhớ với bất kỳ ký tự bullet nào bạn thêm vào hay không.

Nếu bạn muốn sử dụng một bullet tìm thấy trong một phong cụ thể, chắc rằng đặt bullet nhớ với phong đó. Nếu bạn đang sử dụng một ký tự bullet cơ bản, thì tốt nhất không phải nhớ phong, vì đa số phong có phiên bản ký tự bullet đó riêng của nó. Tùy theo bạn có chọn tùy chọn Remember Font with Bullet hay không, bullet bạn thêm có thể tham chiếu cả giá trị Unicode và họ phong và kiểu xác định hay chỉ là giá trị Unicode.

✘ **Chú ý** : các bullet được thêm mà chỉ có giá trị Unicode áp dụng (không nhớ phong) sẽ xuất hiện với chỉ báo chữ “u” màu đỏ, như trong Glyph Palette.

❖ Để thay đổi ký tự bullet

- Mở hộp thoại Bullets and Numbering. Mục List Type, chọn Bullets
- Chọn một ký tự Bullet khác và click OK.

❖ Thêm ký tự bullet

- Trong hộp thoại Bullets and Numbering, chọn Bullets cho List Type, và click Add.
- Chọn glyph mà bạn muốn sử dụng như ký tự bullet. Chọn họ phông hay kiểu phông khác cho phép bạn hiển thị các phông khác.
- Chọn Remember Font with Bullet nếu bạn muốn bullet nhớ phông và kiểu dáng hiện được chọn khi bạn click Add.
- Click Add. Khi bạn đã hoàn tất, click OK hai lần.

❖ Gỡ bỏ một ký tự bullet

- Trong hộp thoại Bullet and Numbering, chọn Bullets từ menu List Type.
- Chọn ký tự bullet bạn muốn xóa, và chọn Delete.

4. Chú ý về các danh sách đánh số

Trong một danh sách được đánh số, các số được cập nhật tự động khi bạn thêm hay xóa đoạn trong danh sách. Chú ý các điều sau :

- Chỉ các đoạn liền nhau mới được đánh số theo trình tự. Nếu bạn muốn thêm các đoạn không được đánh số (như một chú thích hay một danh sách bullet) giữa các đoạn được đánh số, bạn có thể sử dụng tùy chọn Start At để tự đánh số lại các bước theo sau đoạn không được đánh số. Tuy nhiên, số này sẽ không được cập nhật nếu bạn thêm hay xóa các đoạn được đánh số trước đó.
- Các số luôn được canh lề trái. Bạn không thể canh lề phải hay theo kiểu thập phân cho chúng.
- Mặc định, các số dùng cùng thuộc tính phong như ký tự đầu tiên trong đoạn.
- Các danh sách được đánh số không thể mở rộng qua các (việc đánh số sẽ bắt đầu lại từ đầu trong mỗi ô).

5. Thay đổi các tùy chọn của danh sách đánh số

- Mở hộp thoại Bullets and Numbering.
- Dưới Numbering Style, chọn kiểu đánh số muốn sử dụng từ menu Style. Các tùy chọn này giống y như trong hộp thoại Numbering and Sections.
- Mục Separator, chọn một item (như Em Dash hay None) từ menu, hay nhập bất kỳ ký tự đơn nào (như dấu đóng ngoặc đơn). Ký tự Separator xuất hiện bên phải ký tự số.
- Mục Start At, nhập số (không nhập chữ) để xuất hiện tại đầu danh sách.
- Xác định bất kỳ các tùy chọn nào khác, và click OK.

6. Tạo một Paragraph Style bao gồm bullet và sự đánh số

Nếu bạn muốn sử dụng cùng kiểu bullet hay đánh số trong một vài mục của tài liệu, bạn có thể tiết kiệm thời gian bằng cách làm cho bullet hay sự đánh số trở thành bộ phận của một Paragraph Style.

- Chọn New Paragraph Style từ menu Paragraph Style Palette.
- Trong cạnh bên trái của hộp thoại New Paragraph Style, click Bullets and Numbering.
- Mục List Type, chọn Bullets hay Numbering.
- Xác định các đặc tính của bullet hay số
- Sử dụng mục Indents and Spacing và mục Tabs của hộp thoại New Paragraph Style để thay đổi khoảng thụt lề.
- Xác định các thuộc tính Paragraph Style khác cho kiểu dáng, rồi click OK.

7. Chuyển bullet và số thứ tự thành văn bản

- Chọn các đoạn chứa danh sách bullet hay number
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Từ menu Paragraph, chọn Convert Numbering to Text hay Convert Bullets to Text.
 - Click phải vùng chọn, sau đó chọn Convert Numbering to Text hay Convert Bullets to Text.

XIII. Biên soạn văn bản

1. Các phương pháp biên soạn

InDesign đưa ra hai phương pháp biên soạn : Adobe Paragraph Composer (mặc định) và Adobe Single-line Composer. Cả hai phương pháp đánh giá các dấu ngắt có thể, và chọn các cái hỗ trợ tốt nhất các tùy chọn tách từ và canh lề bạn đã xác định cho đoạn.

- Adobe Paragraph Composer

Xem xét mạng lưới các điểm ngắt cho toàn bộ đoạn, và vì thế có thể tối ưu các dòng trong đoạn dễ dàng hơn để loại trừ các dấu ngắt không ưa thích sau này. Sự tổng hợp đoạn dẫn đến nhiều khoảng bằng phẳng với ít dấu nổi hơn.

- Adobe Single-line Composer

Đưa ra một phương pháp truyền thống để biên soạn văn bản mỗi lần một dòng. Tùy chọn này hữu ích nếu bạn muốn hạn chế các thay đổi biên soạn từ các giai đoạn hiệu chỉnh sau này.

- ❖ Để chọn một phương pháp biên soạn cho đoạn

Làm bất kỳ các cách sau :

- Từ menu Paragraph Palette, chọn Adobe Paragraph Composer hay Adobe Single-line Composer.
- Từ menu Paragraph Palette hay menu Control Palette, chọn Justification, và chọn một tùy chọn từ menu Composer.

2. Đặt thông số biên soạn

- Chọn Edit > Preferences > Composition
- Để sử dụng sự tô sáng trên màn hình để nhận dạng các vấn đề biên soạn, chọn Keep Violations án H&J Violations
- Để canh đều văn bản quanh đối tượng, chọn Justify Text Nex to an Object.
- Click OK.

3. Tách từ và canh lề

Các thiết lập bạn chọn cho sự tách từ và canh lề ảnh hưởng khoảng cách dòng theo chiều ngang và thẩm mỹ của chữ trên trang. Các tùy chọn tách từ quy định các từ có được tách từ và, nếu chúng có thể, chỗ ngắt nào được cho phép.

Sự canh lề được điều khiển bởi tùy chọn canh lề bạn chọn, khoảng cách từ và khoảng các ký tự bạn xác định, và bạn có sử dụng tỉ lệ glyph hay không.

4. Điều chỉnh tách từ một cách thủ công

Bạn có thể tách từ thủ công hay tự động, hay bạn có thể sử dụng một sự kết hợp hai phương pháp. Cách an toàn nhất để tách từ thủ công là chèn một dấu ngắt tùy ý (discretionary hyphen), mà không nhìn thấy được trừ khi từ phải được ngắt ở cuối dòng. Việc đặt một dấu ngắt tùy ý ở đầu một từ ngăn ngừa nó khỏi bị ngắt.

- Dùng công cụ Type, click nơi bạn muốn dấu ngắt
- Làm một trong các cách sau :
 - Chọn Type > Insert Special Character > Discretionary Hyphen
 - Nhấn Ctrl+Shift+ - để chèn một dấu ngắt từ tùy ý.

5. Điều chỉnh sự ngắt từ tự động

Sự ngắt từ được dựa vào các danh sách từ có thể được chứa với nhau trong một tập tin từ điển người dùng riêng biệt trên máy tính, hay trong chính tài liệu của bạn. Để đảm bảo sự ngắt từ đồng nhất, bạn có thể muốn xác định danh sách từ nào ưa thích hơn, đặc biệt nếu bạn sẽ mang tài liệu của bạn đến một nhà cung cấp dịch vụ hay nếu bạn làm việc trong một nhóm.

Để bật tắt sự ngắt từ tự động cho một đoạn, trong Paragraph Palette hay Control Palette, chọn hay bỏ chọn tùy chọn Hyphenate.

Khi bạn đặt các tùy chọn ngắt từ tự động, bạn có thể qui định mối liên hệ giữa khoảng cách tốt hơn và ngắt từ ít hơn.

6. Đặt các tùy chọn ngắt từ tự động cho đoạn văn bản

- Click trong một đoạn hay chọn vùng các đoạn bạn muốn ảnh hưởng
- Chọn Hyphenation trong menu Paragraph Palette.
- Chọn tùy chọn Hyphenate, nếu cần thiết.
- Làm các thay đổi cho các thiết lập sau như cần thiết.
 - Words with at Least _Letters, xác định số ký tự tối thiểu cho các từ được ngắt.
 - After First _Letters và Before Last _Letters, xác định số ký tự tối thiểu tại đầu và cuối một từ mà có thể được ngắt bởi một dấu ngắt. Ví dụ, chỉ định 3 cho giá trị này, “aromatic” sẽ được tách thành aro-matic thay vì ar-omatic hay aromat-ic.
 - Hyphen Limit, xác định số dấu ngắt tối đa mà có thể xuất hiện trong các dòng liên tục. Số 0 có nghĩa không giới hạn dấu ngắt.
 - Hyphenation Zone, xác định lượng khoảng trắng cho phép tại cuối dòng của văn bản không canh lề trước khi sự ngắt từ bắt đầu. Tùy chọn này chỉ áp dụng khi bạn đang sử dụng Adobe Single-line Composer với văn bản không canh lề.
 - Để thay đổi sự cân bằng giữa khoảng cách tốt hơn và dấu ngắt ít hơn, điều chỉnh thanh trượt ở cuối hộp thoại.
- Để ngăn các từ viết hoa từ các từ bị ngắt, bỏ chọn Hyphenate Capitalized Words.
- Để ngăn từ cuối cùng trong các đoạn khỏi bị ngắt, bỏ chọn Hyphenate Last Word.
- Click OK.

7. Ngăn ngừa các ngắt từ không mong muốn.

Bằng việc sử dụng các dấu nối không ngắt, bạn có thể ngăn chặn các từ nào đó khỏi bị ngắt. Bằng việc sử dụng các khoảng không ngắt, bạn cũng có thể giữ nhiều từ khỏi bị ngắt - ví dụ, nhóm chữ đầu và tên họ (P.T. Barnum). Nếu bạn áp dụng thuộc tính không ngắt cho văn bản dài hơn một dòng, InDesign nén văn bản để nó vừa khớp trong một dòng.

❖ Để ngăn văn bản khỏi bị ngắt

- Chọn văn bản bạn muốn giữ trên cùng dòng
- Chọn No Break trong menu Control Palette hay menu Character Palette.

❖ Để tạo một dấu nối không ngắt

- Dùng công cụ Type, click nơi bạn muốn chèn dấu nối
- Chọn Type > Insert Special Character > Nonbreaking Hyphen.

❖ Để tạo một khoảng trống không ngắt

- Dùng công cụ Type, click nơi bạn muốn chèn khoảng trống
- Chọn Type > Insert White Space > Nonbreaking space.

8. Đặt khoảng cách từ hay khoảng cách mẫu tự.

- Click một điểm chèn trong một đoạn hay chọn các đoạn muốn ảnh hưởng.
 - Chọn Justification trong menu Paragraph Palette
 - Làm bất kỳ các thao tác sau và click OK :
 - Để chỉ canh đều văn bản, nhập các giá trị cho Minimum và Maximum để định nghĩa phạm vi khoảng cách có thể chấp nhận được.
 - Nhập một giá trị cho Desired để đặt khoảng cách cho các đoạn được chọn.
- × **Chú ý** : việc nhập giá trị Glyph Scaling hơn 100% cho Desired cho văn bản không canh lề tương tự như nhập một giá trị cho Horizontal Scaling.

9. Đặt tỉ lệ glyph

- Click một điểm chèn trong đoạn hay chọn các đoạn bạn muốn ảnh hưởng.
- Chọn Justification trong menu Paragraph Palette.
- Nhập các giá trị cho Glyph Scaling Minimum, Desired, và Maximum. Click OK.

Glyph scaling có thể giúp đạt được sự canh lề bằng phẳng; tuy nhiên, các giá trị lớn hơn 3% từ giá trị mặc định 100% dẫn đến hình dáng ký tự bị biến dạng. Trừ khi bạn đang cố đạt được một hiệu ứng đặc biệt, tốt nhất giữ tỉ lệ glyph ở giá trị tinh tế, như 97-100-103.

10. Đặt canh lề cho một từ đơn lẻ

Trong các cột hẹp, một từ đơn lẻ sẽ đôi khi xuất hiện một mình trên một dòng. Nếu đoạn được đặt canh đều hoàn toàn, một từ đơn lẻ trong một dòng có thể xuất hiện quá gần. Thay vì để các từ như vậy canh đều hoàn toàn, bạn có thể canh giữ chúng hay canh chúng với lề trái hay phải.

- Click một điểm chèn trong một đoạn hay chọn các đoạn muốn ảnh hưởng.
- Chọn Justification trong menu Paragraph Palette
- Mục Single Word Justification, chọn Full Justify, Align Left, Align Center, hay Align Right, và click OK.

11. Sử dụng khoảng cách ngang bằng với văn bản canh đều

Dùng ký tự khoảng cách ngang bằng thêm một lượng không gian biến đổi được cho dòng cuối cùng của đoạn canh đều hoàn toàn – giữa từ cuối và ký tự end-of-story từ một phong trang trí. Sử dụng với văn bản không canh đều, khoảng cách ngang bằng xuất hiện nha khoảng cách từ bình thường. Trong văn bản canh đều, nó mở rộng để hấp thu tất cả khoảng phụ thêm có thể trong dòng cuối cùng. Việc sử dụng khoảng cách ngang bằng có thể làm một sự khác biệt sâu sắc trong cách toàn bộ văn bản được định dạng bởi Adobe Paragraph Composer.

- Dùng công cụ Type, click trực tiếp trước ký tự end-of-story.
 - Chọn Type > Insert White Space > Flush Space.
- ✘ **Chú ý** : Sự ảnh hưởng của Flush Space không biểu hiện cho đến khi bạn áp dụng tùy chọn Justify All Lines cho đoạn.

12. Làm nổi bật các dòng quá lỏng hoặc quá chặt

- Chọn Edit > Preferences > Composition
- Chọn H&J Violations và click OK.

CHƯƠNG 7

BẢNG

I. Tạo bảng

1. Giới thiệu

Một bảng bao gồm các hàng và cột của các ô. Một ô giống như một khung văn bản trong đó bạn có thể thêm văn bản, hình ảnh, hay các bảng khác.

Khi bạn tạo một bảng, bản mới lấp đầy chiều rộng của khung văn bản chứa nó. Bảng được chèn trong cùng hàng khi điểm chèn nằm ở đầu dòng, hay trong dòng kế tiếp, khi điểm chèn nằm giữa dòng.

Chiều cao mặc định của một hàng tương đương với slug của thuộc tính văn bản hiện tại tại điểm chèn.

2. Tạo bảng

- Dùng công cụ Type, vẽ một khung văn bản mới, hay đặt điểm chèn trong khung văn bản hay trong một bảng có sẵn.
- Chọn Table > Insert Table
- Xác định số hàng và cột
- Nếu bảng mở rộng hơn một cột hay một hàng, xác định số hàng đầu đề hay cuối bảng trong đó bạn muốn thông tin được lặp lại
- Click OK.

3. Thêm văn bản cho bảng

Dùng công cụ Type, làm bất kỳ các thao tác sau :

- Đặt điểm chèn trong một ô, và nhập văn bản. Nhấn Enter để tạo một đoạn mới trong ô tương tự. Nhấn Tab hay Shift + Tab để di chuyển điểm chèn tới ô kế tiếp hay ô trước đó.
- Cắt hay sao chép văn bản, đặt điểm chèn nơi bạn muốn thêm văn bản, chọn File > Place, và double click một tập tin văn bản.

4. Thêm hình vào bảng

Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Đưa điểm chèn đến nơi bạn muốn thêm hình, chọn File > Place, và double click tên tập tin của ảnh.
- Để tránh một ô quá khổ, trước tiên đặt ảnh bên ngoài bảng, dùng công cụ Selection để định kích thước và cắt hình, sau đó dùng công cụ Type để dán hình vào trong ô bảng.
- Đưa điểm chèn vào nơi bạn muốn thêm hình, chọn Object > Anchored Object > Insert, sau đó xác định các thiết lập đối tượng neo. Bạn có thể thêm hình ảnh sau cho đối tượng neo.
- Dùng công cụ Selection để cắt hay sao chép hình hay một khung, sử dụng công cụ Type để đưa điểm chèn vào trong bảng, sau đó chọn Edit > Paste.

Khi bạn thêm một hình lớn hơn một ô, chiều cao của ô mở rộng để điều chỉnh với hình, nhưng chiều rộng của ô không thay đổi – hình ảnh có thể mở rộng ra canh phải của ô. Nếu hàng trong đó hình được đặt vào được đặt là cố định chiều cao, hình ảnh sẽ cao hơn chiều cao hàng vì ô bị quá khổ.

5. Thay đổi canh lề của bảng trong một khung

Bảng chiếm lấy chiều rộng của đoạn hay ô bảng trong đó nó được tạo. Tuy nhiên, bạn có thể thay đổi kích thước của khung văn bản hay bản để bảng rộng hơn hay hẹp hơn khung. Trong trường hợp đó, bạn có thể quyết định nơi bạn muốn bảng được canh lề bên trong khung

- Đặt điểm chèn bên trái hoặc bên phải bảng. Chắc rằng điểm chèn được đặt trong đoạn bảng và không trong bảng. Điểm chèn trở nên cao bằng với bảng trong khung.
- Click một nút canh lề trong phần Paragraph của Control Palette.

6. Tạo bảng từ văn bản có sẵn

Trước khi bạn chuyển văn bản thành bảng, chắc rằng bạn thiết lập văn bản đúng cách.

- Để chuyển bị văn bản cho việc chuyển đổi, chèn các tab, dấu phẩy, dấu ngắt đoạn, hay ký tự khác để tách cột. Chèn tab, dấu phẩy, dấu ngắt đoạn, hay ký tự khác để ngắt dòng.
- Dùng công cụ Type, chọn văn bản muốn chuyển thành bảng
- Chọn Table > Convert Text to Table
- Đối với cả Column Separator và Row Separator, cho biết nơi các hàng và cột mới sẽ bắt đầu. Chọn Tab, Comma, hay Paragraph, hay nhập ký tự, như dấu chấm phẩy, trong ô Column Separator và Row Separator.
- Nếu bạn xác định cùng dấu tách cho cột và hàng, cho biết số cột bạn muốn bảng bao gồm.
- Click OK.

7. Chuyển bảng thành văn bản

- Dùng công cụ Type, đặt điểm chèn bên trong bảng, hay chọn văn bản bên trong bảng
- Chọn Table > Convert Table to Text.
- Đối với Column Separator và Row Separator, xác ký tự tách bạn muốn sử dụng.

Để được kết quả tốt nhất, sử dụng các ký tự tách khác nhau cho cột và hàng, như tab cho cột và đoạn cho hàng.

- Click OK.

8. Nhập bảng từ các trình ứng dụng khác

Khi bạn sử dụng lệnh Place để nhập một bảng tính Microsoft Excel hay tài liệu Microsoft Word có chứa bảng, dữ liệu được nhập xuất hiện trong một bảng InDesign, mà bạn có thể hiệu chỉnh. Nếu bạn không thích kết quả của bảng nhập, bạn có thể muốn nhập văn bản không có định dạng. Chọn tùy chọn Remove Styles and Formatting from Text and Tables cho các tập tin Word hay tùy chọn Unformatted Table cho các tập tin Excel khi bạn đặt tập tin.

Bạn cũng có thể sao chép và dán dữ liệu từ một bảng tính Excel hay một bản Word vào tài liệu InDesign. Khi bạn dán bảng từ trình ứng dụng khác, thông tin xuất hiện trong một bảng đã định dạng hay như văn bản không định dạng, tùy thuộc vào All Information hay Text Only được chọn trong bảng Type của hộp thoại Preferences.

9. Nhúng bảng vào trong bảng

- Làm một trong các thao tác sau :

- Chọn các ô hoặc bảng bạn muốn nhúng, và chọn Edit > Cut hay Copy. Đặt điểm chèn trong ô nơi bạn muốn bảng xuất hiện, và chọn Edit > Paste
 - Click bên trong bảng, chọn Table > Insert Table, xác định số hàng và cột, và click OK.
- Điều chỉnh khoảng chứa các ô như cần thiết.

Nếu bạn tạo một bảng trong một ô, bạn không thể sử dụng chuột để chọn bất kỳ phần nào của bảng mà quá khổ khung viền của ô. Thay vào đó, mở rộng hàng hoặc cột, hoặc đặt điểm chèn trong phần đầu của bảng, và sử dụng phím tắt để di chuyển điểm chèn và chọn văn bản.

10. Di chuyển tới ô kế tiếp hay liền trước

- Nhấn Tab để di chuyển đến ô kế tiếp. Nếu bạn nhấn Tab trong ô cuối cùng của bảng, một hàng mới được tạo.
- Nhấn Shift+Tab để di chuyển đến ô liền trước. Nếu bạn nhấn Shift+Tab trong ô đầu tiên của bảng, điểm chèn di chuyển đến ô cuối cùng của bảng.
- Nhấn các phím mũi tên để điều hướng bên trong và giữa các ô. Nếu bạn nhấn phím mũi tên qua phải khi điểm chèn ở cuối ô cuối cùng trong một hàng, điểm chèn di chuyển đến đầu ô đầu tiên trong cùng hàng. Tương tự, nếu bạn nhấn mũi tên hướng xuống khi điểm chèn ở cuối ô cuối cùng trong một cột, điểm chèn di chuyển đến đầu ô đầu tiên trong cùng cột đó.

11. Nhảy đến một ô xác định trong bảng

- Chọn Table > Go To Row
- Làm bất kỳ thao tác sau :
 - Xác định số hàng bạn muốn nhảy đến, và click OK.
 - Nếu dòng header hay footer được định nghĩa trong bảng hiện tại, chọn Header hay Footer từ menu, và click OK.

II. Chọn ô, hàng, và cột trong bảng

1. Chọn ô

Dùng công cụ Type, làm bất kỳ các thao tác sau :

- Để chọn một ô đơn lẻ, click bên trong bảng, hay chọn văn bản, sau đó chọn Table > Select > Cell. Bạn cũng có thể nhấn Shift+Right Arrow hay Shift+Down Arrow với điểm chèn tại cuối một ô.
- Để chọn nhiều ô, drag băng qua đường viền ô. Chú ý không drag đường cột hoặc hàng để bạn không thay đổi kích thước bảng.
- Để chuyển đổi qua lại giữa việc chọn tất cả văn bản trong một ô và việc chọn ô, nhấn Esc.

2. Chọn toàn bộ cột hoặc hàng.

Dùng công cụ Type, làm bất kỳ thao tác sau :


- Click bên trong bảng, và chọn Table > Select > Column hoặc Row.
- Di chuyển con trỏ lên trên cạnh trên cùng của một cột hay cạnh trái của một hàng để con trỏ trở thành hình mũi tên (hướng xuống hoặc sang phải), và click để chọn toàn bộ cột hay hàng.

3. Chọn tất cả các hàng header, body hay footer

- Click bên trong bảng, hay chọn văn bản
- Chọn Table > Select > Header Rows, Body Rows, hay Footer Rows.

4. Chọn toàn bộ bảng

Dùng công cụ Type, làm bất kỳ thao tác sau :

- Click bên trong bản, hay chọn văn bản, và chọn Table > Select > Table.
- Di chuyển con trỏ lên trên góc trái bên trên của bản để con trỏ trở thành mũi tên hướng xuống góc phải bên dưới  và click để chọn toàn bộ bảng.
- Drag công cụ Type băng qua toàn bộ bảng.

III. Hiệu chỉnh bảng

1. Chèn hàng

- Đặt điểm chèn trong một hàng bên dưới hoặc bên trên nơi bạn muốn hàng mới xuất hiện.
- Xác định số hàng bạn muốn
- Xác định hàng mới sẽ xuất hiện trước hay sau hàng hiện thời, và click OK.

2. Chèn cột

- Đặt điểm chèn trong cột kế nơi bạn muốn cột mới xuất hiện.
- Chọn Table > Insert > Column
- Xác định số cột bạn muốn.
- Xác định cột mới sẽ xuất hiện trước hay sau cột hiện tại, và click OK.

3. Chèn nhiều hàng và cột

- Với điểm chèn trong bảng, chọn Table > Table Options > Table Setup.
- Xác định số hàng và cột khác, và click OK.
- ✘ Bạn cũng có thể thay đổi hàng và cột sử dụng Table Palette. Để hiển thị Table Palette, chọn Window > Type & Table > Table.

4. Chèn hàng hay cột bằng cách drag

Khi thêm các cột, nếu bạn drag nhiều hơn một và 1.5 lần chiều rộng của cột đang được drag, các cột mới được thêm có cùng độ rộng như cột gốc. Nếu bạn drag để chỉ chèn một cột, cột có thể có chiều rộng hẹp hơn hoặc rộng hơn cột từ nơi bạn drag. Cách đối xử tương tự đúng cho các cột, trừ khi Row Height cho hàng đang được drag được đặt là At Least. Trong trường hợp này, nếu bạn drag để chỉ tạo một hàng, InDesign sẽ “tăng kích cỡ” hàng mới, nếu cần thiết, để chiều cao của nó đủ chứa văn bản.

- Đưa công cụ Type lên trên đường viền của một cột hay hàng để biểu tượng mũi tên kép xuất hiện.
 - Nhấn giữ phím chuột, và sau đó nhấn Alt trong khi drag xuống để tạo một hàng mới, hay drag sang phải để tạo một cột mới. (nếu bạn nhấn Alt trước khi nhấn giữ phím chuột, công cụ Hand xuất hiện – vì vậy chắc rằng bạn bắt đầu drag trước khi bạn nhấn Alt)
- ✘ **Chú ý :** Việc drag để chèn hàng hay cột không làm việc tại các cạnh trên cùng hoặc bên trái của bảng. Các ô này được dùng để chọn hàng hoặc cột.

5. Xóa hàng, cột hay bảng

- Để xóa một hàng, cột hay bảng, đặt điểm chèn bên trong bản, hay chọn văn bản trong bảng, và chọn Table > Delete > Row, Column, hay Table.
- Để xóa các hàng và cột bằng cách sử dụng hộp thoại Table Options, chọn Table > Table Options > Table Setup. Xác định số dòng và cột khác, click OK.
- Để xóa một dòng hoặc cột bằng cách sử dụng chuột, đưa con trỏ trên khung viền của cạnh dưới đáy hoặc cạnh bên phải của bản để biểu tượng mũi tên chiều & xuất hiện; nhấn giữ phím chuột, sau đó nhấn phím Alt trong khi drag lên trên để xóa các dòng, hay drag sang bên trái để xóa các cột.
- Để xóa nội dung của ô mà không xóa ô, chọn ô chứa văn bản bạn muốn xóa, hay sử dụng công cụ Type để chọn văn bản bên trong ô. Nhấn Backspace hay Delete, hay chọn Edit > Clear.

6. Cắt, sao chép và dán nội dung bảng.

Khi văn bản được chọn bên trong ô, việc sao chép, cắt, và dán tương tự như văn bản được chọn bên ngoài bảng.

- Chọn các ô bạn muốn cắt hay sao chép, và chọn Edit > Cut hay Copy
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Để nhúng một bảng vào trong một bảng, đặt điểm chèn trong ô nơi bạn muốn bảng xuất hiện, và chọn Edit > Paste
 - Để thay thế các ô đang có, chọn một hay nhiều ô trong bảng – chắc rằng có đủ các ô bên dưới và bên phải của ô được chọn – khi đó chọn Edit > Paste.

IV. Định dạng bảng

1. Thay đổi kích thước cột và hàng

- Chọn các ô trong các cột và hàng bạn muốn thay đổi kích thước.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Trong Table Palette, xác định các thiết lập Column Width và Row Height.
 - Chọn Table > Cell Options > Rows and Columns, xác định các tùy chọn Row Height và Column Width, và click OK.


Chú ý : Nếu bạn chọn At Least để đặt một chiều cao hàng tối thiểu, các hàng tăng chiều cao khi bạn thêm văn bản hay tăng kích thước point. Nếu bạn chọn Exactly để đặt chiều cao hàng cố định, chiều cao hàng không thay đổi khi bạn thêm hay xóa văn bản. Một chiều cao hàng cố định thường dẫn đến một tình trạng quá khổ trong ô.

- Đưa con trỏ lên trên cạnh của một cột hay hàng để biểu tượng mũi tên hai đầu xuất hiện, khi đó drag sang trái hoặc phải để tăng hay giảm kích thước cột, hay drag lên hoặc xuống để tăng hay giảm chiều cao hàng.

2. Thay đổi kích thước hàng hoặc cột mà không thay đổi chiều rộng bảng.

- Nhấn giữ Shift trong khi drag một hàng bên trong hay cạnh cột (không phải đường bao của bảng). Một hàng hoặc cột trở nên lớn hơn khi cái khác trở nên nhỏ hơn.
- Để thay đổi kích thước hàng hoặc cột theo tỉ lệ, nhấn giữ Shift trong khi drag đường viền bên phải bảng hay cạnh đáy của bảng.+

3. Thay đổi kích thước toàn bộ bảng

Dùng công cụ Type, đưa con trỏ lên trên góc dưới bên phải của bảng để con trỏ trở thành hình mũi tên  , sau đó drag để tăng hoặc giảm kích thước bảng. Nhấn giữ Shift để duy trì chiều cao và chiều rộng của bảng theo tỉ lệ.

4. Phân phối đều các cột và hàng

- Chọn các ô trong các cột và hàng mà sẽ có cùng chiều rộng hoặc chiều cao
- Chọn Table > Distribute Rows Evenly hay Distribute Columns Evenly.

5. Thay đổi khoảng cách trước và sau bảng.

- Chọn Table > Table Options > Table Setup
- Dưới mục Table Spacing, xác định các giá trị khác cho Space Before và Space After, và click OK.

6. Ngắt bảng qua các khung

Sử dụng các tùy chọn Keep để qui định bao nhiêu hàng nên giữ lại với nhau, hay để xác định nơi hàng ngắt, như tại đỉnh của một cột hay khung.

Khi bạn tạo một bảng cao hơn khung trong đó nó cư trú, khung bị overset. Nếu bạn khâu chuỗi khung với khung khác, bảng tiếp tục trong khung đó. Các hàng di chuyển vào các khung được khâu chuỗi mỗi cái một lần – bạn không thể ngắt một hàng đơn qua nhiều khung. Xác định các hàng header và footer để lập lại thông tin trong khung mới.

- Đặt điểm chèn trong hàng thích hợp, hay chọn một phạm vi các ô trong hàng bạn muốn giữ lại với nhau.
- Chọn Table > Cell Options > Rows and Columns.
- Để giữ các dòng được chọn cùng với nhau, chọn Keep with Next Row.
- Để khiến dòng ngắt trong một vị trí xác định, chọn một tùy chọn (như In Next Frame) trong menu Start Row, và click OK.

7. Thay đổi khoảng chừa bên trong ô

- Dùng công cụ Type, đặt điểm chèn bên trong hay chọn ô muốn ảnh hưởng.
- Chọn Table > Cell Options > Text, hay hiển thị Table Palette.
- Dưới mục Cell Insets, xác định các giá trị Top, Bottom, Left, và Right, click OK.

8. Thêm văn bản trước một bảng

Bảng được neo vào đoạn ngay trước và sau nó. Nếu bạn chèn một bảng tại đầu khung văn bản, bạn không thể click phía trên bảng để đặt một điểm chèn. Thay vào đó, sử dụng các phím mũi tên để di chuyển điểm chèn trước bảng.

- Đặt điểm chèn tại đầu đoạn trong ô đầu tiên, nhấn phím mũi tên sang trái, và bắt đầu gõ.

9. Chèn tab vào ô bảng

Khi điểm chèn nằm trong một bảng, nhấn Tab di chuyển điểm chèn sang ô kế tiếp. Tuy nhiên, bạn có thể chèn một tab bên trong một ô. Dùng Tabs Palette để định nghĩa các thiết lập tab trong bảng.

- Dùng công cụ Type, đặt điểm chèn nơi bạn muốn chèn tab.
- Chọn Type > Insert Special Characer > Tab

10. Thay đổi sự canh lề của văn bản bên trong ô bảng

- Dùng công cụ Type, chọn các ô bạn muốn ảnh hưởng.
- Chọn Table > Cell Options > Text
- Dưới Vertical Justification, chọn thiết lập Align : Top, Center, Bottom hay Justify. Nếu bạn chọn Justify, xác định Paragraph Limits; nó sẽ đặt lượng khoảng cách tối đa được thêm giữa các đoạn.
- Mục First Baseline, chọn một tùy chọn để qui định văn bản được chừa trống từ đỉnh của ô như thế nào.
- Click OK.

11. Kết hợp ô

Bạn có thể kết hợp hai hay nhiều ô trong cùng hàng hay cột thành một ô đơn.

- Dùng công cụ Type, chọn các ô bạn muốn gộp
- Chọn Table > Merge Cells.

Để bỏ kết hợp các ô, đặt điểm chèn vào ô đã kết hợp và chọn Table>Unmerge Cells

12. Tách ô

Bạn có thể tách các ô theo chiều dọc hoặc chiều ngang, đặc biệt hữu ích khi bạn tạo bảng form.

- Đặt điểm chèn trong ô bạn muốn tách, hay chọn dòng, cột hay khối ô
- Chọn Table > Split Cell Vertically hay Split Horizontally.

13. Cắt xen một hình trong ô

Nếu một ảnh quá lớn đối với một ô, nó mở rộng ra đường viền ô. Bạn có thể cắt xen các phần của hình mở rộng ra ngoài đường viền ô.

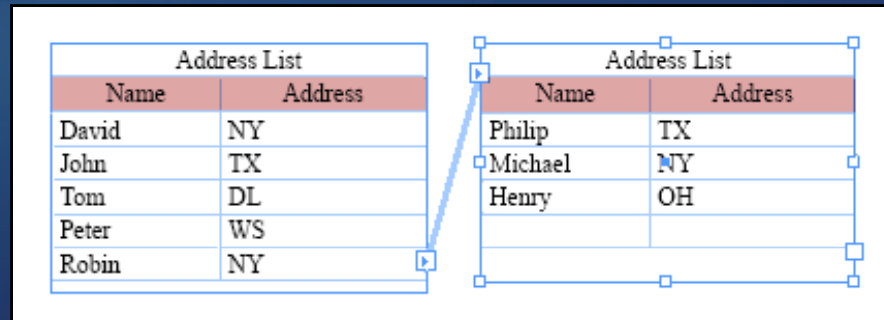
- Đặt điểm chèn trong ô bạn muốn cắt xen, hay chọn các ô muốn ảnh hưởng.
- Chọn Table > Cell Options > Text.
- Chọn Clip Contents to Cell, và click OK.

14. Xoay văn bản trong ô

- Đặt điểm chèn trong ô bạn muốn xoay, hay chọn ô bạn muốn ảnh hưởng..
- Chọn Table > Cell Options > Text, hay hiển thị Table Palette.
- Chọn 90°, 180°, hay 270° cho Rotation, và click OK.

V. Header và Footer của bảng.

Khi bạn tạo một bảng dài, bảng có thể kéo dài hơn một cột, khung hay trang. Bạn có thể dùng header hay footer để lặp lại thông tin ở đỉnh hay đáy mỗi phần chia của bảng.



Address List	
Name	Address
David	NY
John	TX
Tom	DL
Peter	WS
Robin	NY

Address List	
Name	Address
Philip	TX
Michael	NY
Henry	OH

Các dòng Header lặp lại mỗi khung một lần

1. Chuyển các dòng có sẵn thành header hay footer

- Chọn dòng tại đầu bảng để tạo các hàng header, hay đáy của bảng để tạo các hàng footer.
- Chọn Table > Convert Row > To Header hay To Footer.

2. Thay đổi các tùy chọn hàng header và footer

- Đặt điểm chèn trong bảng và chọn Table > Table Options > Headers and Footers.
- Xác định số hàng header hay footer. Các dòng trống có thể được thêm vào đỉnh hoặc đáy bảng.
- Xác định thông tin trong header hay footer có xuất hiện trong mọi cột văn bản (nếu khung có nhiều hơn 1 cột), một lần trong mỗi khung, hay chỉ một lần trong mỗi trang.
- Chọn Skip First nếu bạn không muốn thông tin header xuất hiện trong dòng đầu tiên của bảng. Chọn Skip Last nếu bạn không muốn thông tin footer xuất hiện trong dòng cuối cùng của bảng.
- Click OK.

3. Gỡ bỏ các dòng header hay footer

Làm bất kỳ các cách sau :

- Đặt điểm chiefn trong hàng header hay footer, và chọn Table > Convert Rows >
- Chọn Table > Table Options > Headers And Footers, và xác định một số hàng header hay hàng footer khác. Click OK để xác nhận xóa.

VI. Đường kẻ và màu tô cho bảng

1. Thay đổi khung viền bảng

- Với điểm chèn trong bảng, chọn Table > Table Options > Table Setup.
- Dưới Table Border, xác định các thiết lập trọng lượng, loại, màu sắc, sắc thái, và khe hở.
- Dưới Stroke Drawing Order, chọn thứ tự vẽ từ các tùy chọn sau :
 - Best Joins : nếu được chọn, đường kẻ dòng sẽ xuất hiện bên trên tại các điểm nơi các đường kẻ của màu sắc khác băng qua. Hơn nữa, khi các đường kẻ như đường đôi giao nhau, các đường kẻ được nối và các điểm giao nhau được nối.
 - Row Strokes in Front : nếu được chọn, đường kẻ hàng xuất hiện bên trên.
 - Column Strokes in Front : nếu chọn, các đường kẻ cột xuất hiện bên trên.
 - InDesign 2.0 Compatibolity : nếu được chọn các đường kẻ cột xuất hiện bên trên. Hơn nữa, khi các đường kẻ như đường đôi giao nhau, chúng được nối và các điểm giao nhau chỉ được nối nơi các đường kẻ giao hình chữ T.
- Nếu bạn không muốn định dạng đường kẻ của các ô riêng lẻ bị ghi đè, chọn Preserve Local Formatting.
- Click Ok.

2. Thêm đường kẻ và màu tô của ô bằng cách sử dụng hộp thoại Cell Option

Bạn có thể qui định đường kẻ ô nào được định dạng với đường kẻ hay màu tô bằng việc chọn và bỏ chọn các đường trong hình đại diện Proxy. Nếu bạn muốn thay đổi diện mạo của các hàng và cột trong bảng, sử dụng một đường kẻ hoặc hoa văn tô trong đó hoa văn thứ hai được đặt là không.

- Dùng công cụ Type, đặt điểm chèn trong hoặc hay chọn ô trong đó bạn muốn thêm đường kẻ hoặc màu tô.
- Chọn Table > Cell Options > Strokes and Fills
- Trong vùng xem trước đại diện, xác định đường nào sẽ được ảnh hưởng bởi sự thay đổi đường kẻ.
- ✘ Trong vùng xem trước, double click bất kỳ đường bên ngoài nào để chọn tất cả hình chữ nhật bên ngoài. Double click bất kỳ đường bên trong nào để chọn các đường bên trong. Triple-click bất cứ đâu trong hình đại diện để hay bỏ chọn tất cả các đường
- Cell Stroke, xác định các thiết lập trọng lượng, kiểu, màu sắc, sắc thái.
- Cell Fill, xác định các thiết lập màu và sắc thái mong muốn.
- Chọn Overprint Stroke và overprint Fill nếu muốn, click OK.

3. Thêm đường kẻ cho các ô bằng cách sử dụng Stroke Palette

- Chọn các ô bạn muốn ảnh hưởng.
- Chọn Window > Stroke để hiển thị Stroke Palette
- Trong vùng xem trước đại diện, xác định đường nào vẽ được ảnh hưởng bởi sự thay đổi.
- Trong Tools Palette, chắc rằng nút Object được chọn. (Nếu nút Text được chọn, các thay đổi đường kẻ sẽ ảnh hưởng đến văn bản, không ảnh hưởng đến ô)
- Xác định một giá trị trọng lượng cho và loại đường kẻ.

4. Thêm màu tô cho ô bằng cách sử dụng Swatches Palette

- Chọn các ô bạn muốn ảnh hưởng.
- Chọn Window > Swatches để hiển thị Swatches Palette
- Chắc rằng nút Object được chọn.
- Chọn một mẫu màu.

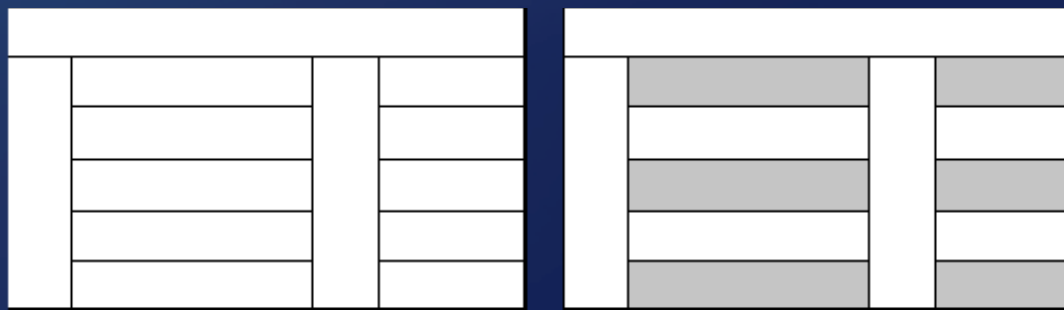
5. Thêm đường chéo cho ô

- Dùng công cụ Type, đặt điểm chèn vào trong hay chọn ô mà bạn muốn thêm đường chéo.
 - Chọn Table > Cell Options > Diagonal Lines
 - Click nút cho kiểu đường chéo bạn muốn thêm.
 - Từ menu Draw, chọn Diagonal in Front để đặt đường chéo lên trên nội dung ô; chọn Content in Front để đặt đường chéo bên dưới nội dung ô.
 - Dưới Line Stroke, xác định các thiết lập trọng lượng, kiểu, màu sắc, và khe hở mong muốn; xác định phần trăm Tint và tùy chọn Overprint, và click OK.
- ✘ Để hiển thị đường viền khung của bảng không đường kẻ hoặc màu tô, chọn View > Show Frame Edges.

6. Đường kẻ và màu tô luân phiên trong bảng.

Bạn có thể luân phiên đường kẻ và màu tô để tăng cường khả năng đọc hay nâng cao hình thức của bảng. Việc thêm các đường kẻ và màu tô luân phiên cho các dòng bảng không ảnh hưởng đến diện mạo của các dòng header và footer của bảng. Tuy nhiên, việc thêm các đường kẻ và màu tô luân phiên cho các cột sẽ ảnh hưởng đến các dòng header và footer.

Các thiết lập đường kẻ và màu tô luân phiên ghi đè định dạng đường kẻ ô, trừ khi bạn chọn tùy chọn Preserve Local Formatting trong hộp thoại Table Options.



Header			

Header			

Trước (trái) và sau (phải) luân phiên màu tô trong một bảng.

❖ Để thêm đường kẻ luân phiên trong bảng

- Với điểm chèn trong bảng, chọn Table > Table Options > Alternating Row Strokes hay Alternating Column Strokes.
- Đối với Alternating Pattern, chọn kiểu dáng muốn sử dụng. Chọn Custom nếu bạn muốn xác định một kiểu dáng.
- Dưới Alternating, xác định các tùy chọn đường kẻ hoặc màu tô cho cả kiểu dáng đầu tiên và kiểu dáng theo sau. Ví dụ, bạn muốn thêm một đường kẻ đặc cho cột thứ nhất và đường Thick-Thin cho cột kế tiếp, để chúng luân phiên. Chỉ định 0 cho Next nếu bạn muốn các đường kẻ ảnh hưởng mọi dòng hay cột.
- Chọn Preserve Local Formatting nếu bạn muốn các đường đã định dạng trước đây áp dụng cho bảng giữ nguyên hiệu ứng.
- Đối với Skip First và Skip Last, xác định số dòng hay cột tại bắt đầu và kết thúc bảng trong đó bạn không muốn các thuộc tính đường kẻ xuất hiện, và click OK.

❖ Để thêm màu luân phiên cho bảng

- Với điểm chèn trong bảng, chọn Table > Table Options > Alternating Fills.
- Mục Alternating Pattern, chọn kiểu dáng muốn sử dụng.
- Mục Alternating, xác định các tùy chọn đường kẻ hay màu tô cho cả kiểu dáng đầu và kiểu dáng theo sau.
- Chọn Preserve Local Formatting nếu bạn muốn các màu tô định dạng trước đó đã áp dụng cho bảng giữ nguyên hiệu ứng.
- Đối với Skip First và Skip Last, xác định số dòng hoặc cột tại đầu và cuối bảng trong đó trong đó bạn không muốn các thuộc tính tô xuất hiện, và click OK.

❖ Để tắt các đường kẻ và màu tô luân phiên trong bảng

- Đặt điểm chèn trong bảng
- Chọn Table > Table Options > Alternating Row Strokes, Alternating Column Strokes, hay Alternating Fills.
- Mục Alternating Pattern, chọn None. Và click OK.

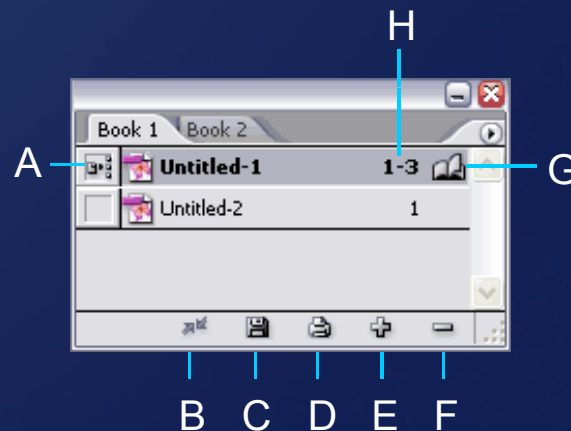
CHƯƠNG 8

SÁCH

I. Tạo tập tin sách

Một tập tin sách (book file) là một bộ sưu tập các tài liệu mà có thể chia sẻ kiểu dáng mà mẫu màu. Bạn có thể đánh số các trang theo trình tự trong các tài liệu đóng sách, in các tài liệu được chọn trong một sách, hay xuất chúng thành PDF. Một tài liệu có thể thuộc về nhiều tập tin sách.

Một trong các tài liệu thêm cho tập tin sách là nguồn kiểu dáng (style source). Theo mặc định style source là tài liệu đầu tiên trong sách, nhưng bạn có thể chọn một style source mới bất cứ lúc nào. Khi bạn đồng bộ hóa (synchronize) các tài liệu trong một sách, các kiểu dáng và mẫu tô từ style source thay thế những cái trong các tài liệu đóng sách khác.




Book Palette

- A- Chỉ báo Style Source
- B-Đồng bộ hóa với Style Source
- C-Lưu sách
- D-In sách
- E- Thêm tài liệu
- F- Xóa tài liệu
- G- Chỉ báo tài liệu đang mở
- H-Phạm vi trang

1. Tạo tập tin sách


Khi bạn tạo một tập tin sách, nó mở trong Book Palette. Book Palette là vùng làm việc của tập tin sách, khi bạn thêm, xóa bỏ, hay sắp xếp lại tài liệu. Bạn có thể bao gồm tới 1000 tài liệu trong một tập tin sách.

- Chọn File > New > Book
 - Nhập một tên cho sách, xác định vị trí, và click Save. Book Palette xuất hiện. Tập tin sách được lưu với phần mở rộng .indb
 - Chọn Add Document trong menu Book Palette, hay click nút  ở đáy Book Palette.
 - Chọn tài liệu InDesign hoặc các tài liệu bạn muốn thêm.
 - Click Open.
 - Trong hộp thoại Save As, xác định một tên mới cho mỗi tài liệu trong sách. (ví dụ, Chapter_1, Chapter_2, v.v...) hay để nguyên tên của chúng, và click Save.
 - Nếu cần thiết, thay đổi thứ tự các tài liệu trong Palette bằng các kéo chúng lên hoặc xuống đến vị trí phù hợp trong danh sách.
 - Để chỉ định một tài liệu như là style source, click hộp kế tên tài liệu trong Palette.
- ✘ Bạn có thể kéo và thả các tập tin vào Book Palette từ cửa sổ Explorer (Window). Bạn cũng có thể drag một tài liệu từ một sách sang cái khác. Nhấn giữ Alt để sao chép tài liệu.

2. Lưu tập tin sách

Tập tin sách thì tách riêng với tập tin tài liệu. Ví dụ, khi bạn chọn lệnh Save Book, InDesign lưu các thay đổi trong sách, không lưu các tài liệu trong sách.

Làm một trong các thao tác sau :

- Để lưu sách dưới một tên mới, chọn Save Book As trong menu Book Palette, xác định vị trí và tên tập tin, và click Save.
- Để lưu một sách có sẵn dưới một tên khác, chọn Save Book trong menu Book Palette, hay click nút Save  ở cuối Book Palette.

II. Làm việc với tập tin sách.

1. Hiện một sách mở

- Trong Book Palette, click thẻ sách bạn muốn trở thành nằm trên.

2. Mở một tài liệu trong một tập tin sách





- Double click tên tài liệu trong Book Palette.

3. Gỡ bỏ tài liệu khỏi một tập tin sách

Gỡ bỏ tài liệu khỏi tập tin sách không xóa tập tin trong đĩa; tài liệu chỉ bị xóa bỏ khỏi tập tin sách.

- Trong Book Palette, chọn tài liệu bạn muốn xóa bỏ.
- Chọn Remove Document trong menu Book Palette, hay click nút dấu trừ ở đáy Palette.

4. Xóa bỏ hoặc thay thế các tài liệu thất lạc

Các biểu tượng trong Book Palette cho biết trạng thái hiện tại của tài liệu, như mở , thất lạc  (bị di chuyển, đổi tên, hay bị xóa), bị hiệu chỉnh  (tổ chức trang lại hay hiệu chỉnh trong khi sách được đóng), hay đang sử dụng  (nếu người nào khác đã mở tài liệu). Không có biểu tượng nào kể tài liệu đã đóng.

- Chọn tài liệu thất lạc trong Book Palette

- Làm một trong các thao tác sau :

- Chọn Remove Document trong menu Book Palette.
- Chọn Replace Document trong menu Book Palette, chỉ đến tài liệu bạn muốn thay thế nó, và click Open.
- Chọn tài liệu thất lạc trong Book Palette, chọn Document Information trong menu Book Palette, và click Replace.

5. Đóng tập tin sách

- Để đóng một sách đơn, chọn Close Book trong menu Book Palette.
- Để đóng tất cả sách đang mở neo cùng với nhau trong cùng Palette, click nút đóng trong thanh tiêu đề của Book Palette.

6. In hay xuất tập tin sách

Một tiện lợi của việc sử dụng tập tin sách là bạn có thể sử dụng một lệnh đơn lẻ để xuất – cho in ấn, chuẩn bị, đóng gói, hay xuất thành PDF – các tài liệu đóng sách được chọn hay toàn bộ sách.

- Trong Book Palette, làm một trong các thao tác sau :
 - Để xuất tài liệu cụ thể, chọn tài liệu mong muốn.
 - Để xuất toàn bộ sách, chắc rằng không có tài liệu nào được chọn.
- Chọn một lệnh xuất trong menu Book Palette.



III. Đồng bộ hóa các tập tin sách

Khi bạn đồng bộ hóa các tài liệu trong một sách, các style và swatches được sao chép từ Style Source vào các tài liệu chỉ định trong sách, thay thế bất cứ style và swatches nào có tên giống nhau. Sử dụng hộp thoại Synchronize Options để quyết định style và swatch nào được sao chép

❖ Chọn style và swatch được đồng bộ

- Chọn Synchronize Options trong menu Book Palette
- Chọn style và swatch bạn muốn sao chép từ style source vào tài liệu sách khác, và click OK. Chắc rằng chọn tất cả các style đã bao gồm trong sự định nghĩa của các style khác.

❖ Đồng bộ hóa các tài liệu trong tập tin sách

- Trong Book Palette, click ô trống kế tài liệu mà bạn muốn là Style Source; biểu tượng style source  cho biết tài liệu nào là nguồn.
- Chắc rằng các tùy chọn style và swatch bạn muốn sao chép từ style source được chọn trong hộp thoại Synchronize Option.
- Trong Book Palette, chọn các tài liệu bạn muốn đồng bộ hóa với tài liệu style source. Nếu không có tài liệu nào được chọn, toàn bộ sách sẽ được đồng bộ.
- Chọn Synchronize Selected Documents hay Synchronize Book từ menu Book Palette, hay click nút Synchronize  ở đáy Book Palette.

IV. Đánh số trang trong sách

Trong một tập tin sách, sự đánh số trang tự động được bật theo mặc định. Phạm vi trang xuất hiện bên cạnh mỗi tên tài liệu trong Book Palette. Kiểu đánh số và trang bắt đầu được dựa vào các thiết lập trong hộp thoại Document Page Numbering Options của mỗi tài liệu. Nếu Automatic Page Numbering được chọn trong tài liệu đóng sách, các trang trong sách được đánh số theo trình tự.

Nếu một tài liệu bị thất lạc hay không thể được mở, phạm vi trang thể hiện dấu hỏi “?” từ chỗ nơi tài liệu thiếu sẽ là kết thúc của sách, cho biết phạm vi trang thực không biết rõ. Gỡ bỏ hay thay thế tài liệu thiếu trước khi bạn đánh số trang lại. Nếu biểu tượng In Use xuất hiện, ai đó đang sử dụng máy tính khác đã mở tài liệu; người đó phải đóng tài liệu trước khi bạn có thể đánh số trang lại cho nó.

1. Thay đổi các tùy chọn đánh số trang

- Chọn tài liệu trong Book Palette.
- Chọn Document Page Numbering Options trong menu Book Palette, hay double click các số trang của tài liệu trong Book Palette.

2. Bắt đầu đánh số trang trên trang chẵn và lẻ.

- Chọn Book Page Numbering Options trong menu Book Palette.
- Chọn Continue on Next Odd Page hay Continue on Next Even Page.
- Chọn Insert Blank Page để thêm một trang trống ở cuối bất cứ tài liệu nào trong trang theo sau phải vẫn bản trên một trang được đánh số lẻ hoặc chẵn, và sau đó click OK.

3. Tắt sự đánh số trang tự động

- Chọn Book Page Numbering Options trong menu Book Palette.
- Bỏ chọn Automatic Page Numbering, và click OK.

4. Tổ chức trang lại

- Chọn Repaginate trong menu Book Palette.
- Nếu có bất kỳ tài liệu nào bị thiếu, sách không thể tổ chức trang lại.

V. Chuyển đổi tập tin sách

1. Chuyển đổi tập tin sách từ các phiên bản InDesign trước.

Bạn có thể chuyển đổi các tập tin sách đã tạo trong InDesign 2.x hay InDesign CS bằng cách mở và lưu chúng trong InDesign CS2.

Để chuyển đổi một tập tin sách để sử dụng với InDesign CS2.

- Trong InDesign CS2, chọn File > Open
- Chọn tập tin sách đã tạo trong InDesign 2.x hay InDesign CS và click OK. Một cảnh báo xuất hiện.
- Chọn Save Book As từ menu Book. Xác định tên mới cho tập tin đã chuyển đổi, và click Save.

2. Chuyển đổi các tài liệu trong tập tin sách

- Mở tập tin sách trong InDesign CS2.
- Trong menu Book Palette, làm một trong các thao tác sau :
 - Chọn Automatic Document Conversion để ghi đè tài liệu 2.x hay CS trong quá trình chuyển đổi.
 - Bỏ chọn Automatic Document Conversion để giữ tài liệu 2.x hay CS, và lưu các tài liệu đã chuyển đổi với một tên mới.
- Để chuyển các tài liệu, làm bất kỳ các theo tác sau :
 - Chọn Synchronize Book từ menu Book Palette.
 - Chọn Repaginate từ menu Book Palette.
- Nếu Automatic Document Conversion không được chọn, InDesign nhắc bạn lưu mỗi tài liệu chuyển đổi với một tên mới.

CHƯƠNG 9

MỤC LỤC VÀ CHỈ MỤC

I. Lập kế hoạch mục lục

Một mục lục có thể liệt kê nội dung của một quyển sách, tạp chí, hay ấn bản khác; hiển thị một danh sách các minh họa, nhà quảng cáo, hay danh sách hình ảnh; hay bao gồm các thông tin khác để giúp người đọc tìm thông tin trong tài liệu hay tập tin sách. Một tài liệu có thể chứa nhiều mục lục – ví dụ, một danh sách các chương và một danh sách minh họa.

Mỗi mục lục là một story riêng bao gồm tiêu đề và một danh sách các mục sắp xếp theo trang hay theo thứ tự abc. Các mục, bao gồm số trang, được kéo trực tiếp từ nội dung trong tài liệu và có thể được cập nhật bất cứ lúc nào – thậm chí bằng qua nhiều tài liệu trong một tập tin sách.

1. Các bước cơ bản cho việc tạo mục lục

Khi bạn tạo một mục lục (Table of Contents-TOC), làm theo quá trình cơ bản sau :

a. Tạo và áp dụng Paragraph Style

Áp dụng các Paragraph Style, như Title, Heading 1, Heading 2, cho các mục bạn muốn bao gồm trong mục lục.

b. Tạo kiểu mục lục

Tạo một kiểu mục lục (TOC style) để báo với InDesign rằng Paragraph Style nào đánh dấu nội dung để bao gồm trong mục lục.

c. Tạo ra mục lục

Tạo mục lục sử dụng kiểu mục lục bạn đã định nghĩa.

d. Chảy tràn mục lục

Sau khi bạn tạo mục lục, sử dụng biểu tượng văn bản được nạp để tạo khung văn bản nơi mục lục xuất hiện.

2. Các mẹo tạo mục lục

Xem xét các điều sau khi lên kế hoạch tạo mục lục.

- Một vài mục lục được xây dựng từ nội dung mà không thực sự xuất hiện trong tài liệu được xuất bản, như một danh sách các nhà quảng cáo trong một tạp chí. Để làm điều này trong InDesign, nhập nội dung trong một lớp ẩn và bao gồm nó khi tạo mục lục.
- Bạn có thể nạp các kiểu mục lục từ tài liệu hay sách khác để xây dựng mục lục mới với thiết lập và định dạng tương tự.
- Bạn có thể tạo các Paragraph Style cho tiêu đề và các mục của mục lục, bao gồm điểm dừng tab và dấu dẫn trang, nếu muốn. Sau đó bạn có thể áp dụng các Paragraph Style khi bạn tạo mục lục.
- Bạn có thể tạo các Paragraph Style để định dạng số trang và các ký tự tách biệt chúng từ các mục. Ví dụ, nếu bạn muốn các số trang in đậm, tạo một Character Style bao gồm thuộc tính in đậm, và rồi chọn Character Style đó khi bạn tạo mục lục.

3. Tạo mục lục trong sách

Để đạt kết quả tốt nhất, chắc rằng làm các điều sau trước khi tạo mục lục cho một quyển sách :

- Trước khi bạn tạo mục lục, xác nhận rằng danh sách sách được hoàn tất, nghĩa là tất cả tài liệu được liệt kê theo thứ tự đúng đắn, và tất cả các tiêu đề đã được định dạng với các Paragraph Style thích hợp.
- Chắc rằng sử dụng Paragraph Style một cách thống nhất trong suốt quyển sách. Tránh việc tạo các tài liệu với các kiểu dáng có các tên giống nhau nhưng định nghĩa khác nhau. Nếu nhiều kiểu dáng có cùng tên nhưng khác định nghĩa, InDesign sử dụng định nghĩa trong tài liệu hiện hành hay kiểu dáng đầu tiên xuất hiện trong sách.
- Nếu các kiểu dáng cần thiết không xuất hiện trong menu popup trong hộp thoại Table of Contents, bạn có thể cần phải đồng bộ hóa sách để các kiểu dáng được sao chép vào tài liệu chứa mục lục.

II. Định dạng kiểu dáng mục lục

1. Tạo kiểu dáng mục lục

Một kiểu dáng mục lục (TOC style) nói cho InDesign biết Paragraph Style nào đánh dấu nội dung để bao gồm trong mục lục và cách thức định dạng đầu đề, mục, và số trang. Bạn có thể tạo các kiểu dáng mục lục duy nhất cho các mục lục khác nhau bao gồm trong tài liệu hay sách : dùng một kiểu dáng cho mục lục và cái khác cho danh sách các nhà quảng cáo, hình minh họa, v.v..

Trước khi tạo kiểu dáng mục lục, quyết định Paragraph Style nào đánh dấu nội dung bạn muốn bao gồm trong mục lục. Bạn cũng nên định nghĩa bất kỳ Paragraph hay Character Style nào bạn muốn sử dụng khi định dạng mục lục.

Table of Contents		Table of Contents	
Introduction	1	Introduction.....	1
Chapter 1		Chapter 1	
Mammals	3	Mammals.....	3
Bears	3	Bears.....	3
Cats	8	Cats.....	8
Dogs	10	Dogs.....	10
Chapter 2		Chapter 2	
Birds	27	Birds.....	27
Parrots	29	Parrots.....	29
Chapter 3		Chapter 3	
Reptiles	32	Reptiles.....	32
Lizards	33	Lizards.....	33

Mục lục không với Paragraph Style (Trái) và với Paragraph Style được áp dụng (phải).

❖ Tạo một kiểu dáng mục lục

- Chọn Layout > Table of Content Styles
- Click New
- Mục TOC Style, nhập một tên cho kiểu dáng mục bạn sẽ tạo.
- Trong ô Title, nhập tựa cho mục lục (Ví dụ, Nội dung hay Danh sách nhân vật). Tựa đề này sẽ xuất hiện ở đầu mục lục. Để xác định một kiểu dáng tựa, chọn một kiểu dáng từ menu Style.
- Từ danh sách, Other Styles, chọn Paragraph Style thể hiện nội dung bạn muốn bao gồm trong mục lục; rồi click Add để thêm chúng vào danh sách Include Paragraph Styles.
- Từ menu Entry Style, chọn một Palette để định dạng các mục của mục lục kết hợp với mỗi kiểu dáng trong Include Paragraph Style phía trên. (Nếu nhiều hơn một kiểu dáng xuất hiện cho Include Paragraph Style, gán một Entry Style cho mỗi cái).
- Để bao gồm các mục mục lục trong Bookmarks Palette, chọn Create PDF Bookmarks.
- Để tùy chỉnh cấu trúc của các mục, như chèn một tab trước số trang, click More Options.
- Click OK hai lần để trở về cửa sổ tài liệu.
 - ✘ Để hiển thị các dấu chấm (...) trước số trang trong mục lục, bạn có thể định nghĩa một Paragraph Style chứa một Tab leader, rồi áp dụng nó cho mục lục.

2. Các tùy chọn cho việc định dạng mục lục.

Khi bạn click More Options trong hộp thoại Table of Contents hay New Table of Contents Style, các tùy chọn bổ sung xuất hiện để định dạng mục lục. Thật quan trọng để chú ý rằng các thiết lập trong mục Style chỉ áp dụng cho kiểu dáng đã chọn dưới Include Paragraph Styles; nếu cần thiết, xác định các tùy chọn một cách riêng biệt cho mỗi kiểu dáng.

- Page Number : bạn có thể muốn tạo một kiểu dáng ký tự mà định dạng số trang. Sau đó bạn có thể chọn kiểu dáng này trong danh sách pop-up Style bên phải Page Number.
- ✘ **Chú ý** : Nếu bạn muốn các số trang của mục lục bao gồm các tiền tố, như B-1 hay II-1, hay sử dụng một quy ước đánh số khác.
- Between Entry and Number : xác định các ký tự nào bạn muốn ở giữa mục của mục lục và số trang của nó. Mặc định là ^t, mà bảo InDesign chèn một tab. Bạn có thể chọn các ký tự đặc biệt khác, như Right Indent Tab hay Em Space, trong danh sách pop-up. Để có danh sách đầy đủ của các ký tự đặc biệt và cách làm việc với chúng, xem “Chèn glyph và các ký tự đặc biệt”.
- ✘ **Chú ý** : chắc rằng bạn chọn văn bản có sẵn trong text box trước khi bạn chọn một ký tự khác để bạn không bao gồm cả hai ký tự.

Bạn có thể muốn tại một Character Style mà định dạng khoảng cách giữ các mục và số trang. Bạn có thể sau đó chọn kiểu dáng này trong danh sách pop-up Style bên phải Between Entry and Number.

Nếu Paragraph Style của mục bao gồm một thiết lập tab leader, và nếu ký tự tab (^t) được chọn, một tab leader xuất hiện trong mục lục được tạo.

- **Sort Entries in Alphabetical Order** : chọn tùy chọn này để sắp xếp các mục của mục lục trong kiểu dáng được chọn theo thứ tự abc. Tùy chọn này hữu ích cho việc tạo các danh sách đơn giản, như danh sách các nhà quảng cáo. Các mục lồng vào nhau (cấp 2 hay 3) sắp xếp theo abc trong nhóm của chúng.
- **Level** : Theo mặc định, mỗi item thêm vào ô Include Paragraph Styles được đặt một cấp độ thấp hơn item trực tiếp phía trên nó. Bạn có thể thay đổi hệ thống phân cấp này bằng cách xác định một số cấp độ khác cho Paragraph Style được chọn.
- **Run-in** : chọn tùy chọn này nếu bạn muốn tất cả các mục chạy vào một đoạn đơn. Dấu chấm phẩy theo sau một khoảng cách (;) tách rời các mục.
- **Include Text on Hidden Layers** : Chọn tùy chọn này chỉ khi bạn muốn các đoạn trên các lớp ẩn được bao gồm trong mục lục. Điều này hữu ích khi tạo một danh sách các nhà quảng cáo mà có thể không xuất hiện như văn bản nhìn thấy được trong tài liệu.

3. Nhập các kiểu dáng mục lục từ tài liệu khác.

- Chọn Layout > Table of Contents Styles
- Click Load, chọn tập tin InDesign chứa TOC Style bạn muốn sao chép, và click Open.
- Click OK.

4. Tạo các mục với dấu dẫn trang

Các mục trong mục lục thường được định dạng với các dấu chấm hay dấu dẫn trang tách biệt mục từ số trang kết hợp của nó.

- Tạo một Paragraph Style với một Tab leader.
- Để cập nhật các thiết lập nội dung, làm một trong các thao tác sau :
 - Chọn Layout >Table of Contents Style. Chọn một TOC style, và click Edit.
 - Chọn Layout >Table of Contents (nếu đang không sử dụng một TOC style).
- Dưới Include Paragraph Styles, chọn một item bạn muốn xuất hiện với một tab leader trong mục lục.
- Mục Entry Style, chọn Paragraph Style chứa tab leader.
- Click More Options.
- Xác nhận Between Entry and Number được đặt là ^t. Click OK hay Save để thoát.
- Cập nhật mục lục, nếu cần thiết, bằng cách chọn Layout > Update Table of Contents. Cách khác, đặt mục lục mới.

5. Tạo một Paragraph Style với Tab leader

- Chọn Window > Type & Tables > Paragraph Styles để hiển thị Paragraph Styles Palette.
- Trong Paragraph Styles Paragraph Style, làm một trong các cách sau :
 - Double-click tên Paragraph Style đã áp dụng cho các mục trong mục lục.
 - Từ menu Palette, chọn New Paragraph Style
- Nhập một tên, nếu cần, cho Paragraph Style.
- Click Tabs.
- Chọn biểu tượng tab canh lề phải, và click trên thước để định vị điểm dừng tab.
- Ô Leader, nhập một dấu chấm (.)
- Chọn các tùy chọn kiểu dáng khác như mong muốn, click OK.

III. Tạo mục lục

1. Tạo mục lục

Trước khi bạn tạo mục lục, quyết định các đoạn nào, như tựa chương và đề mục, nên được bao gồm, và sau đó định nghĩa Paragraph Style cho mỗi cái. Chắc rằng các kiểu dáng này được áp dụng cho tất cả các đoạn trong tài liệu.

Thật là một ý tưởng tốt để định nghĩa một TOC style để xác định định dạng và các tùy chọn khác cho mục lục.

- Làm một trong các thao tác sau :

- Nếu bạn đang tạo một mục lục cho một tài liệu đơn, bạn có thể muốn thêm một trang mới tại đầu tài liệu.
- Nếu bạn đang tạo một mục lục cho nhiều tài liệu trong một quyển sách, tạo hay mở tài liệu được sử dụng cho mục lục, chắc rằng nó được bao gồm trong sách, và mở tập tin sách.

- Chọn Layout > Table of Contents.

- Mục TOC Style, chọn một trong các tùy chọn sau :

- Một kiểu dáng tùy ý bạn đã định nghĩa
 - [Default] để định dạng mục lục sử dụng Paragraph Style đánh dấu cho sự bao gồm trong mục lục.
- Hiệu chỉnh các tùy chọn trong hộp thoại Table of Contents, nếu cần, để đề các thiết lập trong TOC style.
- Click OK. Một biểu tượng văn bản đã nạp xuất hiện. Đặt mục lục như bạn làm với bất kỳ văn bản nào khác.

2. Cập nhật mục lục

Mục lục giống như một snapshot nội dung trong tài liệu. Nếu số trang trong tài liệu thay đổi, hay nếu bạn hiệu chỉnh tiêu đề hay các yếu tố khác kết hợp với các mục của mục lục, bạn sẽ cần phải tái tạo lại mục lục để cập nhật nó.

- Mở tài liệu chứa mục lục

- Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Để làm các thay đổi cho các mục của mục lục, hiệu chỉnh tài liệu hay các tài liệu tạo sách, không hiệu chỉnh chính mục lục.
- Để thay đổi định dạng đã áp dụng cho tiêu đề, mục, hay số trang của mục lục, hiệu chỉnh Paragraph hay Character Style kết hợp với các yếu tố này.
- Để thay đổi cách các trang được đánh số (ví dụ 1, 2, 3 hay i, ii, iii),
- Để xác định một tiêu đề mới, bao gồm các Paragraph Style khác trong mục lục, hay định dạng xa hơn các mục, hiệu chỉnh kiểu dáng mục lục.

- Chọn Layout > Update Table of Contents.

3. Hiệu chỉnh mục lục.

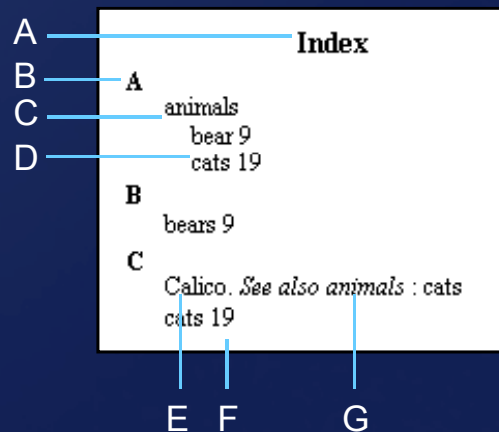
Nếu mục lục của bạn cần hiệu chỉnh, hiệu chỉnh các đoạn thực sự trong tài liệu – không phải hiệu chỉnh nội dung mục lục – sau đó tạo ra một mục lục mới. Nếu bạn hiệu chỉnh nội dung mục lục, bạn sẽ làm mất sự xem lại khi bạn tạo một mục lục mới. Vì lý do tương tự, bạn nên hiệu chỉnh các Style sử dụng để định dạng các mục của mục lục, hơn là định dạng mục lục một cách trực tiếp.

IV. Lập kế hoạch một chỉ mục

1. Giới thiệu

Bạn có thể tạo một chỉ mục từ khóa đơn giản hay một chỉ dẫn toàn diện, chi tiết cho thông tin trong sách. Để tạo một chỉ mục, trước tiên bạn phải đặt các dấu chỉ mục trong văn bản. Bạn kết hợp mỗi dấu chỉ mục với một từ, được gọi là một chủ đề (topic), mà bạn muốn xuất hiện trong chỉ mục.

Khi bạn tạo chỉ mục, InDesign liệt kê mỗi chủ đề với trang tham khảo nơi nó được tìm thấy. Các chủ đề được sắp xếp theo thứ tự abc, thường dưới các đề mục (A, B, C,...). Một mục chỉ mục bao gồm một chủ đề (thuật ngữ người đọc tìm kiếm) đi cặp với một trang tham khảo (số trang hay phạm vi) hay một tham chiếu chéo. Một tham chiếu chéo, đi trước bởi “See” hay “See also”, hướng người đọc đến các mục khác trong chỉ mục, hơn là tới một số trang.



Các phần của một chỉ mục

- A. Tiêu đề
- B. Phần đầu đề
- C. Mục
- D. Mục con
- E. Chủ đề
- F. Trang tham khảo
- G. Tham chiếu chéo.

2. Mẹo tạo chỉ mục

Việc tạo một chỉ mục được hoạch định tốt và hoàn chỉnh có thể giúp làm thông tin trong tài liệu của bạn có thể truy cập ngay tức thì cho người đọc. Đây là một vài nguyên tắc :

- Nghĩ về cách mà bạn muốn chỉ mục trông ra sao. Có bao nhiêu cấp chủ đề nó sẽ có? Nó sẽ tham khảo người đọc đến các chủ đề liên quan khác? Một chỉ mục từ khóa đơn giản sẽ đủ đáp ứng, hay bạn muốn một chỉ mục phức tạp với các tham chiếu chéo để các chủ đề liên quan và một danh sách thuật ngữ tương đương nghiên cứu tốt ?
- Đoán trước các cách đa dạng theo đó người đọc có thể tìm kiếm thông tin. Ví dụ, một người đọc có thể tìm thông tin về Động vật (animal) bằng cách tìm dưới Thú vật (beast); người khác có thể tìm Thú hoang dã (wildlife) hay Quần động vật (fauna).
- Thêm các mục chỉ mục khi nội dung tài liệu khá ổn định. Nếu bạn xóa phần lớn văn bản sau này, bạn có thể mất một số công việc tạo chỉ mục.
- Một chỉ mục được lên kế hoạch tốt sử dụng các chủ đề một cách thống nhất. Các vấn đề chỉ mục thông thường bao gồm sự trộn lẫn giữa chữ hoa và chữ thường (cats và Cats) và dạng số ít và số nhiều (cat và cats). Sử dụng một danh sách chủ đề để giữ các thuật ngữ thống nhất.
- Xem lại chỉ mục của bạn một vài lần trước khi bạn tạo chỉ mục sau cùng. Tìm kiếm các mục trùng lặp, các cùng chủ đề mờ nhạt, lỗi chính tả, và sự không nhất quán trong cách viết hoa và cách diễn đạt; Ví dụ, InDesign đối xử Cheetah, cheetah và cheetahs như các mục riêng biệt.

3. Các bước cơ bản tạo một chỉ mục

Để tạo một chỉ mục, làm theo các bước cơ bản sau :

- ❖ Tạo một danh sách chủ đề (tùy chọn).
Một danh chủ đề giúp bạn duy trì sự thống nhất trong các mục
- ❖ Thêm các dấu chỉ mục
Thêm các dấu chỉ mục trong các trang trong tài liệu mà bạn muốn các mục tham khảo đến.
- ❖ Tạo chỉ mục
Tạo một bộ các mục cho các dấu và các số trang đi cùng với nó.
- ❖ Chạy tràn chỉ mục
Dùng con trỏ văn bản đã nạp để chạy tràn chỉ mục vào một khung văn bản. Trong hầu hết các trường hợp, bạn muốn chỉ mục bắt đầu trong một trang mới.

4. Index Palette

Bạn tạo, hiệu chỉnh, và xem trước chỉ mục sử dụng Index Palette. Palette bao gồm hai chế độ : Reference và Topic. Trong chế độ Preference, vùng xem trước hiển thị đầy đủ các mục cho tài liệu hay sách hiện hành. Trong chế độ Topic, vùng xem trước chỉ hiển thị các chủ đề, không có số trang hay thao khảo chéo. Chế độ Topic sử dụng chủ yếu cho việc tạo cấu trúc chỉ mục, trong khi chế độ Reference là nơi bạn thêm các chỉ mục.

Trong chế độ Preference, các chỉ mục được sắp theo abc và được chi vào các mục theo ký tự. Các tam giác kế mục cho phép bạn mở rộng hoặc thu hẹp các mục để xem các mục con, số trang và tham chiếu chéo.

Các mã sau đây xuất hiện thay cho các thao khảo trang để cho biết các chỉ mục có thể không được bao gồm trong chỉ mục được tạo :

- **PB** : cho biết mục nằm trên pasteboard. Các mục này sẽ không xuất hiện trong chỉ mục được tạo.
- **HL** : cho biết các mục nằm trong một lớp ẩn. Khi bạn tạo chỉ mục, bạn có tùy chọn bao gồm các mục này.
- **PN** : cho biết các mục nằm trong văn bản overset. Khi bạn bao gồm các mục này trong chỉ mục được tạo, chúng xuất hiện không có số trang.
- **Master** : cho biết các mục nằm trong một trang chủ. Các mục này sẽ không xuất hiện trong chỉ mục được tạo.

V. Lập chỉ mục

1. Các chủ đề trong một chỉ mục

Bạn có thể tạo hay nhập một danh sách các chủ đề để sử dụng như một điểm khởi đầu khi tạo các chỉ mục. Sau này, khi bạn thêm các mục cho chỉ mục, bạn có thể chọn các chủ đề từ danh sách chủ đề (thay vì gõ chúng mỗi lần) để đảm bảo thông tin đó được chỉ mục thống nhất xuyên suốt tài liệu hay sách.

Bạn tạo và hiệu chỉnh một danh sách chủ đề sử dụng Index Palette trong chế độ Topic. Chú ý rằng chế độ Topic chỉ hiển thị các chủ đề; để xem trước các chỉ mục, với số trang và tham chiếu chéo kết hợp với nó, thay vào đó sử dụng chế độ Reference.

Các chủ đề trong danh sách chủ đề cũng xuất hiện trong hộp thoại Index Entry. Để tạo một mục, đơn giản chọn một chủ đề và kết hợp nó với một trang hay một tham khảo chéo. Các chủ đề không sử dụng được loại bỏ khi bạn tạo chỉ mục.

Việc tạo một danh sách chủ đề trước khi bạn thêm các mục là một tùy chọn. Mỗi lần bạn tạo một mục, chủ đề của nó được tự động thêm vào danh sách chủ đề để sử dụng sau này.

2. Tạo danh sách chủ đề cho một chỉ mục

- Chọn Window > Type & Tables > Index để hiển thị Index Palette.
- Chọn Topic
- Chọn New Topic từ menu Index Palette hay click biểu tượng Create New Index Entry ở đáy Palette.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Dưới Topic Levels, nhập một tên chủ đề trong ô đầu tiên. Để tạo một chủ đề phụ, nhập một tên trong ô thứ hai. Để tạo một chủ đề phụ dưới một chủ đề phụ, nhập một tên trong ô thứ ba, và cứ tiếp tục.
 - Chọn một chủ đề đã có. Nhập các chủ đề phụ vào các ô thứ hai, thứ ba, thứ tư.
- Click Add để thêm chủ đề, mà bây giờ sẽ xuất hiện trong hộp thoại New Topic cũng như trong Index Palette.
- Click Done khi bạn đã hoàn tất
- ✘ Để xóa một chủ đề mà bạn đã thêm, click Done, chọn chủ đề trong Index Palette, và click nút Delete Selected Entry.

3. Nhập chủ đề từ tài liệu InDesign khác.

- Chọn Import Topics trong menu Index.
- Chọn tài liệu chứa chủ đề bạn muốn nhập, và click Open

4. Thêm một mục nhập

Bạn tạo các mục (entry) sử dụng Index Palette trong chế độ Reference. Một mục nhập bao gồm hai phần : một chủ đề và một tham khảo. Các chủ đề có thể được định nghĩa trước đó sử dụng danh sách chủ đề. Các tham khảo có thể là các số trang hay các tham chiếu chéo đến chủ đề khác.

- Dùng công cụ Type, đặt điểm chèn nơi bạn muốn vạch dấu chỉ mục xuất hiện, hay chọn văn bản trong tài liệu để sử dụng như cơ sở cho một tham khảo chỉ mục.

Khi văn bản được chọn chứa các hình trong dòng hay các ký tự đặc biệt, một vài ký tự (như dấu chỉ mục và hình nội tuyến) bị coi bỏ trong ô Topic Level. Các ký tự khác, như dấu em và biểu tượng copyright, được chuyển thành các metacharacter (như, ^_ hay ^2)

- Chọn Window > Type & Tables > Index để hiển thị Index Palette.

- Chọn Preference

- Để xem các mục từ bất kỳ tài liệu được mở nào trong một tập tin sách, chọn Book.

- Chọn New Page Reference trong menu Index (nếu lệnh này không xuất hiện, chắc rằng Reference được chọn và có một điểm chèn hay vùng chọn văn bản trong tài liệu).

- Để thêm văn bản vào ô Topic, làm bất kỳ các thao tác sau :

- Để tạo một mục đơn giản, nhập mục vào ô Topic Levels đầu tiên.
- Để tạo các mục và các mục con, nhập tên cha trong ô Topic Levels đầu tiên, và nhập các mục con trong các ô tiếp sau.
- Để thay thế văn bản trong ô Topic Levels, double click văn bản chủ đề nào trong hộp danh sách ở đáy hộp thoại.

- Để thay đổi cách một mục được sắp xếp trong chỉ mục sau cùng, dùng các ô Sort By. Ví dụ, để sắp xếp chủ đề “de la Vega” theo chữ V (thay vì chữ D), bạn nhập Vega trong ô Sort By và de la Vega trong ô Topic Level.
 - Xác định loại mục nhập :
 - Để tạo các mục mà có một số hay phạm vi trang (như cats 82-87), chọn một tùy chọn mô tả sự mở rộng mục trong menu Type.
 - Để tạo một mục không với số trang, chọn Suppress Page Range trong menu Type. Mặc dù không có số trang xuất hiện trong chỉ mục được tạo, số trang xuất hiện trong ngoặc đơn trong Index Palette.
 - Để tạo một mục mà tham chiếu đến mục khác, chọn một trong các tùy chọn tham chiếu chéo (như See hay See also) từ menu Type, và nhập tên mục trong ô Referenced, hay drag mục có sẵn từ danh sách ở dưới ô Referenced. Bạn có thể tùy chỉnh các thuật ngữ See và See also hiển thị trong các mục tham chiếu chéo bằng cách chọn Custom Cross Reference từ menu Type.
 - Để thêm nhấn mạnh cho một mục cụ thể, chọn Number Style Override, và xác định Character Style.
 - Để thêm một mục cho chỉ mục, làm một trong các cách sau :
 - Click Add để thêm mục hiện tại và để hộp thoại mở cho các mục bổ sung khác.
 - Click Add All để định vị tất cả các trường hợp của văn bản đã chọn trong cửa sổ tài liệu và để tạo một dấu chỉ mục cho mỗi cái.
 - Để đóng hộp thoại, Click OK hay Done.
- Bạn có thể xem các dấu chỉ mục bằng cách chọn Type > Show Hidden Characters.

5. Để nhanh chóng lập chỉ mục một từ, cụm từ, hay danh sách.

Sử dụng một phím tắt tạo chỉ mục, bạn có thể nhanh chóng đưa vào chỉ mục các từ, cụm từ, hay một danh sách các từ hay cụm từ. Adobe InDesign nhận dạng hai phím tắt lập chỉ mục : một cho các mục nhập chuẩn; một cho các tên riêng. Phím tắt tên riêng tạo các mục nhập bằng các đảo ngược thứ tự của tên để nó được sắp theo abc bởi tên họ. Theo cách này, bạn có thể liệt kê một tên với phần tên đứng trước, nhưng, nhưng nó xuất hiện trong chỉ mục được xếp theo họ. Ví dụ, tên James Paul Carter sẽ xuất hiện trong chỉ mục như Carter, James Paul.

Để chuẩn bị một danh sách cho tạo chỉ mục, tách rời mỗi item bạn muốn được tạo chỉ mục với các dấu sau : dấu Enter, Shift+Enter, Tab, Shift+Tab, dấu chấm phẩy, hoặc dấu phẩy. Phím tắt tạo chỉ mục thêm một dấu trước mỗi mục nhập và đặt tất cả item vào chỉ mục.

- Trong cửa sổ tài liệu, chọn từ muốn đưa vào chỉ mục

- Làm một trong các thao tác sau :

- Đối với các từ hay cụm từ chuẩn, nhấn Shift+Alt+Ctrl+[
- Đối với tên riêng mà bạn muốn tạo chỉ mục theo phần họ, nhấn Shift+Alt+Ctrl+].
- ✘ Để tạo chỉ mục các phần họ hay tên với một danh hiệu, bao gồm một hay nhiều khoảng cách không ngắt giữa các từ. Ví dụ, nếu bạn muốn tạo chỉ mục “James Paul Carter Jr.” theo “Carter” thay vì “Jr.”, đặt một khoảng cách không ngắt giữa “Carter” và “Jr.” (Để chèn một khoảng cách không ngắt, chọn Type > Insert White Space > Nonbreaking Space.)

6. Tạo một mục nhập mới từ một cái có sẵn

Thông thường, một chủ đề bạn đang lập chỉ mục xuất hiện trong nhiều nơi trong tài liệu hay sách. Khi điều này xảy ra, bạn có thể tạo nhiều mục nhập dựa trên các mục nhập khác đã nằm trong chỉ mục của bạn để đảm bảo sự thống nhất.

- Trong cửa sổ tài liệu, click một điểm chèn, hay chọn văn bản nơi dấu chỉ mục xuất hiện.
- Trong Index Palette, chọn Reference, và cuộn vùng xem trước đến mục bạn muốn sao chép.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Drag một mục vào nút New để chèn một dấu chỉ mục tại điểm chèn, hay tại đầu vùng chọn.
 - Chọn một mục nhập trong vùng xem trước của Palette, sau đó nhấn giữ Alt và click nút New Entry. Hộp thoại New Page Reference xuất hiện, với thông tin về mục được chọn. Làm các thay đổi, sau đó click Add hay OK.

7. Tự động tạo chỉ mục cho mỗi sự xuất hiện của từ.

Sử dụng tùy chọn Add All là một cách hiệu quả để tạo chỉ mục tất cả các sự xuất hiện của một từ cụ thể trong tài liệu hay sách. Khi bạn click Add All, InDesign tạo các dấu chỉ mục tại mỗi lần xuất hiện của các từ được chọn trong tài liệu – không phải văn bản đã xác định trong hộp thoại.

Khi tìm kiếm các sự xuất hiện của văn bản được chọn, InDesign chỉ xem xét toàn bộ từ, và các tự tìm là phân biệt chữ hoa. Ví dụ, nếu cheetah được chọn, cheetahs và Cheetah sẽ không được tạo chỉ mục.

- Trong cửa sổ tài liệu, chọn văn bản bạn muốn tìm
- Trong Index Palette, chọn Reference
- Để tạo các mục nhập cho bất kỳ tài liệu đang mở nào trong sách, chọn Book.
- Chọn New Page Reference trong menu Index Palette.
- Chọn Add All. InDesign thêm các dấu chỉ mục cho tất cả văn bản giống với văn bản được chọn, bất kể văn bản có được tạo chỉ mục hay không, vì vậy bạn có thể kết thúc với nhiều mục cho từ hay cụm từ giống nhau.

VI. Tạo chỉ mục

1. Tạo chỉ mục

Một khi bạn đã thêm các mục nhập và xem trước chúng trong Index Palette, bạn đã sẵn sàng tạo nội dung chỉ mục để đặt vào tài liệu.

Nội dung chỉ mục có thể xuất hiện như một tài liệu riêng hay trong tài liệu có sẵn. Khi bạn tạo nội dung chỉ mục, InDesign biên dịch các mục và cập nhật số trang trong suốt tài liệu hay sách của bạn. Tuy nhiên, nếu bạn thêm hay xóa các mục nhập hay tổ chức lại tài liệu, bạn sẽ phải tạo chỉ mục để cập nhật nó.

Nếu một dấu chỉ mục xuất hiện trong văn bản overset khi bạn tạo chỉ mục, bạn được hỏi nếu bạn có muốn bao gồm các dấu này trong chỉ mục. Nếu bạn click Yes, mục nhập xuất hiện trong chỉ mục không có số trang.

- Làm một trong các thao cách sau :

- Nếu bạn đang tạo một chỉ mục cho một tài liệu đơn, bạn có thể muốn thêm một trang mới ở cuối tài liệu.
- Nếu bạn đang tạo chỉ mục cho nhiều tài liệu trong một sách, tạo hay mở tài liệu được dùng cho chỉ mục, và chắc rằng nó được bao gồm trong sách.

- Chọn Generate Index trong menu Index Palette. Xác định các thiết lập cho các tùy chọn sau :
 - Title, nhập văn bản sẽ xuất hiện ở đầu bảng chỉ mục. Để qui định định dạng của tiêu đề, chọn một Style trong menu Title Style.
 - Chọn Replace Existing Index để cập nhật một chỉ mục đã có. Tùy chọn này bị mờ nếu bạn đã chưa tạo một chỉ mục.
 - Chọn Include Book Documents để tạo một chỉ mục đơn cho tất cả tài liệu trong danh sách sách hiện thời và để đánh số lại các trang của sách. Bỏ tùy chọn này nếu bạn muốn tạo một chỉ mục chỉ cho tài liệu hiện hành.
 - Chọn Include Entries on Hidden Layers nếu bạn muốn các dấu chỉ mục trên các lớp ẩn được bao gồm trong chỉ mục.
 - Để xem các tùy chọn bổ sung, click More Options.
- Click OK. Nếu Replace Existing Index không được chọn, một biểu tượng văn bản được nào xuất hiện. Đặt nội dung chỉ mục như bạn làm với văn bản khác.

2. Định dạng chỉ mục

Khi bạn click More Option trong hộp thoại Generate Index, các tùy chọn định dạng xuất hiện cho phép bạn quyết định kiểu dáng và diện mạo của chỉ mục được tạo. InDesign bao gồm một số Paragraph và Character Style được tích hợp mà bạn có thể chọn để định dạng chỉ mục, hay tạo có thể tạo và chọn các kiểu dáng của chính bạn. Sau khi bạn tạo chỉ mục, bạn có thể hiệu chỉnh các kiểu dáng này trong Paragraph Styles và Character Styles Palette.

3. Các tùy chọn tạo chỉ mục

Các tùy chọn định dạng sau xuất hiện khi bạn click More Options trong hộp thoại Generate Index. Để thay thế các dấu phân tách mục (như các giá trị trong Following Topic hay Between Entries), chọn dấu ngắt có sẵn và nhập hay chọn một ký tự thay thế.

- Nested or Run-in ; Chọn Nested nếu bạn muốn chỉ mục định dạng theo kiểu dáng mặc định, với các mục con lồng dưới một mục như tách các đoạn thụt lề. Chọn Run-in nếu bạn muốn tất cả các cấp của một mục xuất hiện trong một đoạn đơn. Tùy chọn Between Entries qui định ký tự nào tách các mục.
- Included Index Section Headings, chọn tùy chọn này để tạo các đầu đề gồm có các ký tự bằng chữ cái (A, B, C,...) miêu tả mục theo sau.
- Level Style : đối với mỗi cấp độ chỉ mục, chọn một Paragraph Style được áp dụng cho mỗi mục nhập. Bạn có thể hiệu chỉnh các kiểu dáng này trong Paragraph Styles Palette sau khi bạn tạo chỉ mục.
- Section Heading : chọn Paragraph Style qui định diện mạo của tiêu đề trong chỉ mục
- Page Number : chọn Character Style qui định diện mạo của số trang trong chỉ mục. Thiết lập này không ảnh các mục bạn đã định dạng sử dụng tùy chọn Number Style Override.
- Cross-reference : chọn Character Style qui định diện mạo của tiên tố tham chiếu chéo (như See và See also) trong chỉ mục.
- Cross-reference Topic : chọn Character Style qui định diện mạo của chủ đề được tham chiếu đến trong chỉ mục.

- Following Topic : Nhập hay chọn một ký tự đặc biệt để tách mục khỏi số trang. Mặc định là hai dấu khoảng trắng. Qui định định dạng cho tùy chọn này bằng cách hiệu chỉnh Level Style tương ứng, hay bằng cách chọn cái khác.
- Between Page Numbers : Nhập hay chọn một ký tự đặc biệt để tách một số trang hay phạm vi trang khỏi cái khác. Mặc định là dấu phẩy theo sau bởi một khoảng en.
- Between Entries : Nếu Run-in được chọn, nhập hay chọn một ký tự đặc biệt để qui định các mục và mục con được tách biệt như thế nào. Mặc định là một dấu chấm phẩy theo sau bởi một khoảng cách. Nếu Nested được chọn, thiết lập này qui định hai tham chiếu chéo dưới một mục đơn được tách biệt như thế nào.
- Before Cross-reference : nhập hay chọn một một ký tự đặc biệt mà xuất hiện giữa một tham chiếu và tham chiếu chéo. Mặc định là một dấu chấm theo sau một bởi khoảng cách.
- Page Range : Nhập hay chọn một ký tự đặc biệt để tách các số đầu tiên và cuối cùng trong phạm vi trang (như Animal 38-43). Mặc định là một dấu gạch en.
- Entry End : nhập hay chọn một ký tự đặc biệt để xuất hiện tại cuối các mục. Nếu Run-in được chọn, ký tự đã xác định xuất hiện ở cuối tham chiếu chéo cuối cùng. Mặc định là không có ký tự.

4. Các tùy chọn phạm vi trang trong chỉ mục

Bạn có thể tạo các mục nhập bao gồm một phạm vi trang (như cats 82-87) thay vì một số trang đơn lẻ. Menu Type trong hộp thoại New Page Reference bao gồm các tùy chọn phạm vi trang sau :

- **Current Page** : Phạm vi trang không mở rộng ra trang hiện tại
- **To Next Style Change** : phạm vi trang mở rộng từ dấu chỉ mục đến sự thay đổi kế tiếp của Paragraph Style.
- **To Next Use of Style** : phạm vi trang mở rộng từ dấu chỉ mục của trang nơi sự xuất hiện kế tiếp của Paragraph Style xác định trong menu Paragraph Style kế bên xuất hiện.
- **To End of Story** : phạm vi trang mở rộng từ dấu chỉ mục đến cuối xâu khung văn bản hiện thời mà chứa văn bản.
- **To End of Document** : phạm vi trang mở rộng từ dấu chỉ mục đến cuối tài liệu.
- **To End of Section** : phạm vi trang mở rộng từ dấu chỉ mục đến cuối section hiện tại như đã định nghĩa trong Pages Palette.
- **For Next # of Paragraphs** : phạm vi trang mở rộng từ dấu chỉ mục đến cuối số đoạn xác định trong ô gần kề, hay đến cuối số đoạn tồn tại.
- **For Next # of Pages** : phạm vi trang mở rộng từ dấu chỉ mục đến cuối số trang đã xác định trong ô gần kề, hay đến cuối số trang tồn tại.
- **Suppress Page Range** : tắt phạm vi trang.

5. Biến thành chữ hoa các mục nhập

Hộp thoại Capitalize cung cấp một giải pháp chung cho việc hiệu chỉnh sự viết hoa của các mục để bạn không phải hiệu chỉnh các mục từng cái một. Ví dụ, nếu bạn đã tạo chỉ mục một vài mục như chữ thường (cats) và các mục khác như chữ hoa (Cats), các mục này sẽ được xem là các chủ đề riêng. Bạn có thể sửa lỗi vấn đề này bằng cách viết hoa các mục được chọn.

- Trong vùng xem trước của Index Palette, chọn một mục
- Chọn Capitalize trong menu Index Palette.
- Chọn xem bạn muốn viết hoa chỉ chủ đề được chọn, chủ đề được chọn và tất cả chủ đề con, tất cả các chủ đề Level 1, hay tất cả các chủ đề. Và click OK.

VII. Quản lý chỉ mục

1. Xem tất cả các chủ đề trong một sách

- Mở tập tin sách và tất cả các tài liệu nó chứa
- Chọn Topic ở đỉnh Index Palette
- Chọn Book ở đỉnh Index Palette.

2. Xóa bỏ các chủ đề không sử dụng khỏi danh sách chủ đề

Khi bạn đã tạo chỉ mục, bạn có thể xóa các chủ đề không bao gồm trong index.

- Chọn Window > Type & Tables > Index để hiển thị Index Palette.
- Chọn Remove Unused Topics trong menu Index Palette. Tất cả các chủ đề không có số trang kết hợp với chúng bị xóa.

3. Tham chiếu chéo trong chỉ mục

Các tham chiếu chéo là các mục nhập mà dẫn đến các mục liên quan, thay vì số trang. Bạn tạo tham chiếu chéo sử dụng Index Palette. Các tham chiếu chéo có thể phục vụ các mục đích khác nhau trong chỉ mục :

- Tham khảo chéo kết hợp với các từ thông dụng với các từ tương đương đã sử dụng trong tài liệu hay sách. Ví dụ, Fauna. See Animals. Các mục với các tham chiếu chéo không chứa các tham chiếu trang; chúng đơn giản dẫn đến các thuật ngữ tương đương được chỉ mục đầy đủ hơn.
- Các tham chiếu chéo dẫn đến các mục khác liên quan đến, không tương đương với, một chủ đề. Trong trường hợp này, mục nhập chứa tham chiếu chéo cũng chứa số trang và/hoặc các mục con mà được liên hệ trực tiếp tới chủ đề của mục.
- Các mục với các số trang, mục con, hay cả hai được gán “See also”
- Các mục không có số trang hay mục con được gán “See”.

4. Thêm tham chiếu chéo trong chỉ mục.

- Chọn Window > Type & Tables > Index
- Chọn Reference
- (Tùy chọn) Chọn Book để xem các mục từ bất kỳ tài liệu mở nào trong tập tin sách.
- Chọn New Page Reference trong menu Index Palette.
- Nhập một chủ đề hay nhiều chủ đề trong các ô Topic Levels.
- Trong menu Type, chọn một tiền tố tham khảo chéo (như See also) từ dưới menu.
- Nhập một chủ đề trong ô Referenced, hay drag một chủ đề có sẵn từ danh sách ở phía dưới.
- Click Add để thêm tham chiếu chéo cho chỉ mục.

5. Hiệu chỉnh chủ đề chỉ mục

Sử dụng Index Palette để hiệu chỉnh các mục nhập trước hoặc sau khi bạn tạo một chỉ mục. Nếu bạn làm các thay đổi cho chỉnh nội dung chỉ mục, các thay đổi sẽ bị mất khi bạn tái tạo lại chỉ mục.

- Mở một tài liệu chứa các chủ đề chỉ mục
- Trong Index Palette, chọn Topic.
- Trong vùng xem trước, double click một chủ đề để hiệu chỉnh.
- Hiệu chỉnh chủ đề như mong muốn, và click OK.

6. Hiệu chỉnh một mục nhập

Để thay đổi một mục một lần, sử dụng chế độ Reference trong Index Palette.

- Mở tài liệu chứa các mục nhập
- Trong Index Palette, làm một trong các thao tác sau :
 - Chọn Topic để hiệu chỉnh một chủ đề và tự động cập nhật tất cả các mục sử dụng chủ đề đó.
 - Chọn Reference để hiệu chỉnh một mục riêng lẻ.
- Trong vùng xem trước, chọn một mục hay tham chiếu trang. Để chọn một tham chiếu trang, chọn một biểu tượng trang bên dưới mục.
- Double-click một mục hay tham chiếu trang để hiệu chỉnh.
- Hiệu chỉnh mục, và click OK.

7. Định vị các dấu chỉ mục trong tài liệu

- Chọn Type > Show Hidden Characters để hiển thị các dấu chỉ mục trong cửa sổ tài liệu.
- Trong Index Palette, click Reference, và chọn mục bạn muốn định vị.
- Chọn Go to Selected Marker trong menu Index Palette. Diểm chèn xuất hiện bên phải của dấu chỉ mục. Khi đó bạn có thể nhấn Shift+ Left Arrow để chọn dấu cho việc cắt, sao chép, hay xóa.

8. Tìm một mục trong Index Palette

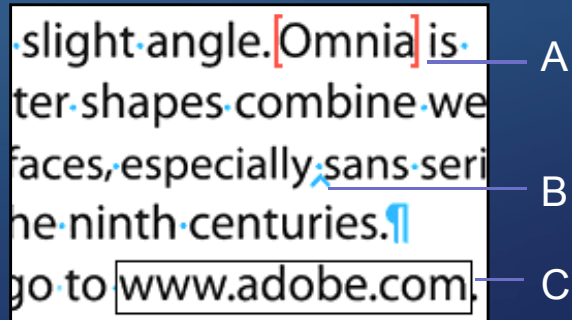
- Chọn Show Find Field trong menu Index Palette.
- Trong ô Find, nhập tên của mục muốn định vị, và click các mũi tên lên và xuống.

9. Xóa các dấu chỉ mục

Trong Index Palette, chọn mục hay chủ đề muốn xóa. Click nút Delete Selected Entry.
Hoặc trong cửa sổ tài liệu, chọn dấu chỉ mục và nhấn BackSpace hoặc Delete.

VIII. Làm việc với các dấu chỉ mục

InDesign chèn một vạch dấu trong văn bản cho các item như các mục, thẻ XML, hyperlink và điểm neo. Các dấu này không có chiều rộng và chúng không ảnh hưởng đến sự biên soạn văn bản. Tuy nhiên, bạn có thể chọn các dấu này và cắt, sao chép hay đánh chúng.



Các loại dấu

- A. Tagged text
- B. Index marker
- C. Hyperlink.

❖ Để xem các dấu

- Để hiển thị các dấu, chọn Type > Show Hidden Characters.
- Để xem các dấu siêu liên kết, chọn View > Show Hyperlinks.
- Để chỉ xem các dấu thẻ, chọn View > Structure > Show Tag Markers.

❖ Để chọn các dấu

- Chọn Type > Show Hidden Characters.
- Đặt điểm chèn kế vạch dấu
- Nhấn giữ Shift, nhấn phím mũi tên trái hay mũi tên phải để chọn một dấu.

CHƯƠNG 10

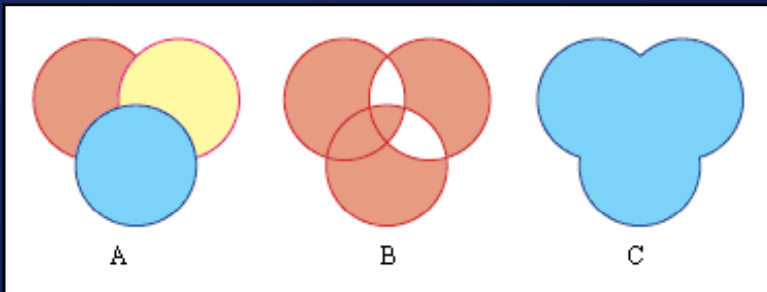
VỀ

I. Tìm hiểu về đường path và hình dáng

1. Các loại đường path và hình dáng

Bạn có thể tạo các đường path và kết hợp chúng theo nhiều cách trong InDesign. InDesign tạo các loại đường path và hình dáng sau :

- **Simple paths** : các đường path đơn giản là các khối xây dựng cơ bản của các đường path và hình dáng ghép hợp.
- **Compound path** : đường path ghép hợp bao gồm hai hay nhiều đường path đơn giản mà tương tác hoặc chặn lẫn nhau. Chúng cơ bản hơn các hình ghép hợp và được nhận dạng bởi tất cả trình ứng dụng theo PostScript. Các đường path kết hợp trong một đường path ghép hợp hoạt động như một đối tượng và chia sẻ các thuộc tính.
- **Compound shape** : Các hình ghép hợp bao gồm hai hay nhiều đường path, đường path ghép hợp, nhóm, hòa trộn, đường viền chữ, khung văn bản, hay các hình dáng khác mà tương tác và chặn lẫn nhau để tạo các hình dáng mới, có thể hiệu chỉnh. Một vài hình ghép hợp xuất hiện như các đường path ghép hợp, nhưng các đường path thành phần của chúng có thể được hiệu chỉnh trên một cơ sở path-by-path và không cần phải chia sẻ thuộc tính.



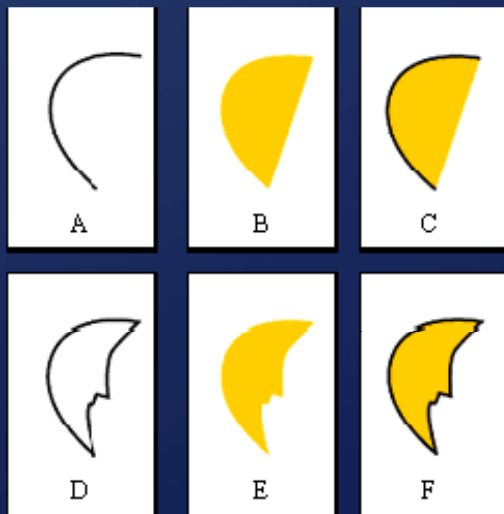
Các loại đường path và hình dáng

A. Ba đường path đơn giản B. Đường path ghép hợp C. Hình ghép hợp.

2. Đường path.

Tất cả các đường path chia sẽ các đặc điểm nào đó mà bạn có thể thao tác để tạo các hình dáng đa dáng. Các đặc điểm này là :

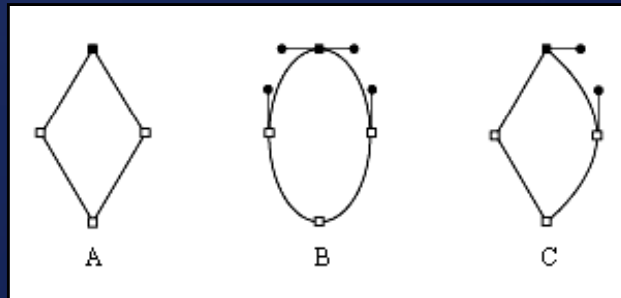
- Sự đóng kín (Closure) : một đường path là mở (hình cung) hoặc đóng (hình tròn)
- Hướng (Direction) hướng của một đường path qui định vùng nào được tô và bắt đầu và kết thúc hình dáng được áp dụng như thế nào.
- Stroke và Fill. Một đường viền của đường path được gọi là Stroke. Một màu hoặc chuyển sắc áp dụng cho vùng bên trong của một đường path đóng hoặc mở được gọi là Fill. Một đường kẻ có thể có trọng lượng độ dày), màu sắc, và mẫu nét gạch.



Stroke và Fill

A. Stroke với đường path mở F. Fill với đường mở C.
Cả stroke và fill với đường path mở. D. Stroke với đường path đóng E. Fill với đường path đóng F. Cả Stroke và Fill với đường path đóng.

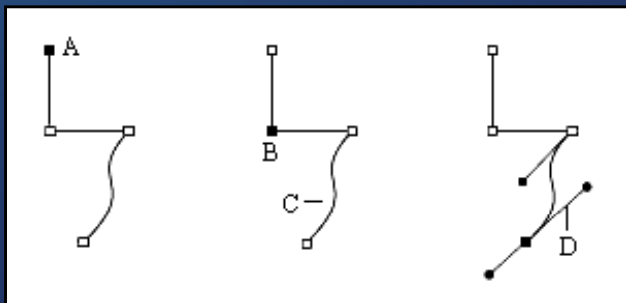
- Nội dung (Content) bạn có thể đặt văn bản hay hình ảnh bên trong đường path hay hình dáng. Khi bạn đặt nội dung trong một đường path mở hoặc đóng bạn sử dụng đường path như một khung.
- Phân đoạn (segment) một đường path được tạo từ một hay nhiều phân đoạn thẳng hay cong.
- Điểm neo (anchor point) Đầu và cuối của mỗi phân đoạn được đánh dấu bởi các điểm neo. Mà làm việc như các chốt giữ một khung đúng chỗ. Các đường path có thể có hai loại điểm neo – điểm góc (corner point) và điểm trơn (smooth point). Tại một điểm góc, đường path đổi hướng đột ngột. Tại một điểm trơn, các phân đoạn đường path được nối như một đường cong liên tục. Bạn có thể vẽ một đường path sử dụng bất kỳ sự kết hợp nào của điểm góc và điểm trơn.



Đổi điểm góc thành điểm trơn

- A. Bốn điểm góc B. Cùng vị trí điểm sử dụng điểm trơn
 C. Cùng vị trí điểm kết hợp các điểm góc và điểm trơn.

- Điểm cuối (endpoint) trong một đường path mở, các điểm neo bắt đầu và kết thúc được gọi là các điểm cuối.
- Đường định hướng (Direction lines). Bạn có thể điều khiển các đường cong bằng cách drag các đường định hướng xuất hiện ở các điểm neo để tạo hình đường cong.



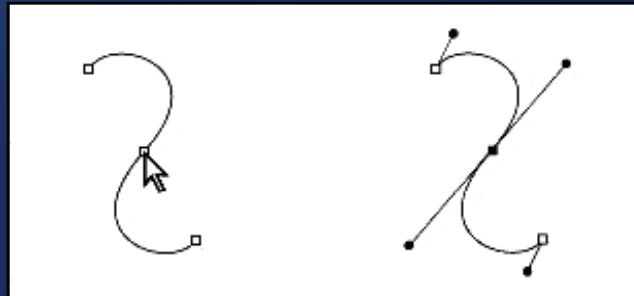
Sử dụng các đường định hướng để thay đổi độ cong của đường path.

- A. Điểm cuối được chọn (đặc)
- B. Điểm neo được chọn
- C. Phân đoạn đường path cong
- D. Đường định hướng.

- Điểm tâm (Center point) : mỗi đường cũng hiển thị một điểm tâm, đánh dấu tâm của hình, như không là bộ phận của đường path thực sự. Bạn có thể sử dụng điểm này để drag hình path, để canh lề đường path với các yếu tố khác, hay để chọn tất cả các điểm neo.

3. Đường định hướng và điểm định hướng

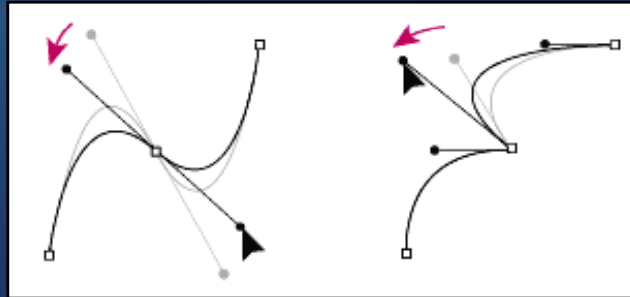
Trước khi bạn vẽ và hiệu chỉnh các phân đoạn cong, thật quan trọng để hiểu điểm neo trên được cong. Khi bạn sử dụng công cụ Direction Selection để chọn một điểm neo mà nối các phân đoạn cong, các phân đoạn hiển thị các đường định hướng và kết thúc trong các điểm định hướng. Góc và độ dài của các đường định hướng quy định hình dáng và kích thước của các phân đoạn cong. Di chuyển các đường định hướng làm thay đổi hình dáng các đường cong. Các đường định hướng không được in.



Sau khi chọn một điểm neo (trái), các đường định hướng xuất hiện trên bất kỳ phân đoạn cong nào được nối bởi điểm neo (phải).

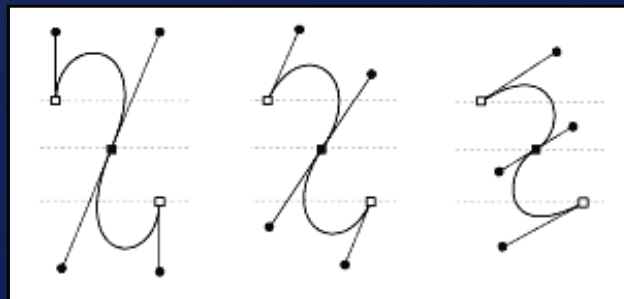
Một điểm trơn luôn có hai đường định hướng, mà di chuyển cùng với nhau như một đơn vị đơn, thẳng. Khi bạn drag hai đầu của đường định hướng trên một điểm trơn, các hai đường định hướng di chuyển cùng với nhau, duy trì một đường con liên tục tại điểm neo đó.

So sánh với nó, một điểm góc có thể có hai, một, hoặc không có đường định hướng, tùy thuộc vào việc nó nối hai, một, hay không có phân đoạn cong nào. Các đường định hướng điểm góc duy trì góc bằng cách sử dụng các góc khác nhau. Khi bạn drag một đường định hướng của một điểm góc, đường định hướng khác, nếu tồn tại, không di chuyển.



Điều chỉnh đường định hướng trên một điểm trơn (trái) và trên một điểm góc (phải)








Các đường định hướng luôn tiếp tuyến với (vuông góc với bán kính của) đường cong tại các điểm neo. Góc của mỗi đường định hướng qui định hệ số góc của đường cong, và chiều dài của mỗi đường định hướng qui định chiều cao, hay chiều sâu, của đường cong.

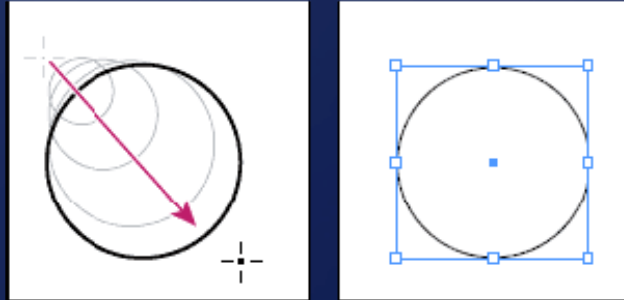


Di chuyển và thay đổi kích thước các đường định hướng làm thay đổi hệ số góc của các đường cong.

II. Vẽ với các công cụ đường thẳng và hình dáng

1. Vẽ đường thẳng, elip, hình chữ nhật, hay hình đa giác bình thường.

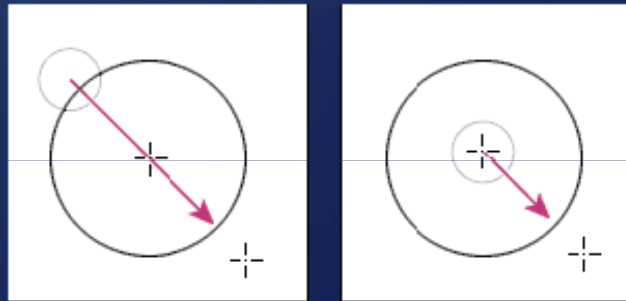
- Để vẽ một đường thẳng hay một hình, chọn công cụ Line , công cụ Elip , công cụ Rectangle , hay công cụ Polygon .
- Để vẽ một khung giữ chỗ hình ảnh (trống), chọn công cụ Ellipse Frame , công cụ Rectangle , hay công cụ Polygon Frame .
- Drag trong cửa sổ tài liệu để tạo đường path hay khung.
- ✗ Để ép đường thẳng vào các góc 45° , hay ép chiều rộng và chiều cao của đường path hay khung theo cùng tỉ lệ, nhấn giữ Shift khi bạn drag.



Drag để tạo một đường tròn cơ bản

2. Vẽ đường thẳng hoặc hình dáng từ tâm ra

- Chọn công cụ vẽ mong muốn : công cụ Rectangle, công cụ Polygon công cụ Ellipse, hay công cụ Line.
- Đưa con trỏ đến nơi bạn muốn đặt tâm của hình.
- Nhấn Alt, rồi drag theo đường chéo đến bất kỳ góc nào cho đến khi hình đạt được kích thước mong muốn.



Vẽ từ góc (trái) và vẽ từ tâm (phải)

3. Xác định các thiết lập hình đa giác.

Double click công cụ Polygon, xác định các tùy chọn sau và click OK.

- Number of Sides, nhập một giá trị cho số cạnh bạn muốn cho hình đa giác.
- Star Inset, nhập một giá trị phần trăm để xác định chiều dài của các đầu nhọn của chạm cạnh ngoài của hộp khung viền của hình đa giác, và phần trăm qui định độ sâu của chỗ lõm giữa mỗi xung nhọn..

4. Tự động thay đổi hình dáng của đường path.

Bạn có thể chuyển đổi bất kỳ đường path nào thành một hình được định nghĩa trước. Chọn đường path, và làm một trong các cách sau :

- Chọn Object > Convert Shape > [hình dạng mới]
- Trong Pathfinder Palette (Window > Objects & Layout > Pathfinder), click một nút hình dáng trong vùng Convert Shape.


III. Vẽ với công cụ Pencil

1. Vẽ đường path tự do với công cụ Pencil

Dùng công cụ Pencil để vẽ như thể bạn đang vẽ với một cây bút chì trên giấy. Nó hữu ích cho việc phát họa nhanh hay tạo một vẽ nhìn vẽ tay.

- Chọn công cụ Pencil
- Định vị con trỏ nơi bạn muốn đường path bắt đầu, và drag để vẽ đường path.

2. Vẽ một đường path kín với công cụ Pencil

- Chọn công cụ Pencil
- Đưa con trỏ đến nơi bạn muốn đường path bắt đầu, và bắt đầu drag để vẽ đường path.
- Khi bạn drag, nhấn giữ Alt. công cụ Pencil hiển thị một vòng tròn nhỏ đầu gôm đặc  để cho biết rằng bạn đang vẽ một đường path kín.
- Khi đường path ở kích thước và hình dáng bạn muốn, thả phím chuột. Sau khi đường path đóng, thả phím Alt.

3. Nối hai đường path với công cụ Pencil


- Shift click để chọn hai đường path
- Chọn công cụ Pencil
- Đưa con trỏ lên một đường path để tiếp tục đường path, và bắt đầu drag để vẽ đường path nối.
- Khi bạn drag, nhấn Ctrl. Công cụ Pencil hiển thị một biểu tượng kết hợp nhỏ để cho biết sự kết hợp hai đường path.
- Khi đường path đường nối, thả phím chuột, và thả phím Ctrl.

4. Đặt thông số cho các công cụ Pencil và công cụ Smooth.

- Double click công cụ Pencil hay công cụ Smooth
- Dùng các thanh trượt Fidelity và Smoothness hay nhập các giá trị :
 - Thanh trượt Fidelity điều khiển bao xa các đường cong có thể giữ lại trước khi bạn phải hiệu chỉnh đường path. Với giá trị Fidelity thấp đường cong sẽ gần giống với sự di chuyển của con trỏ, tạo các góc sắc cạnh hơn. Với giá trị Fidelity cao hơn, đường path sẽ bỏ qua các sự di chuyển con trỏ nhỏ, dẫn đến các đường cong trơn hơn.
 - Thanh trượt Smoothness điều khiển độ trơn (theo phần trăm) được áp dụng khi sử dụng công cụ. Các giá trị smoothness thấp thường dẫn đến nhiều điểm neo hơn và duy trì nhiều tính không đồng đều của đường vẽ nhiều hơn; các giá trị cao hơn dẫn đến ít điểm neo hơn và đường path trơn hơn.
- Để giữ đường path được chọn sau khi bạn vẽ nó, click Keep Selected.
- Chọn Edit Selected Paths để hiệu chỉnh hay kết hợp đường path khi bạn ở trong một khoảng cách nào đó của nó.
- Mục Within, nhập một giá trị, hay drag thanh trượt để qui định khoảng cách pixel.
- Click OK.

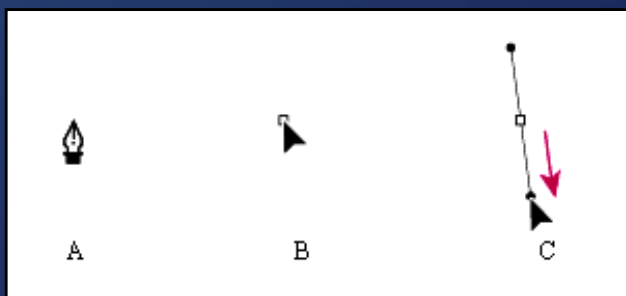
IV. Vẽ với công cụ Pen

1. Vẽ đường thẳng với công cụ Pen

- Chọn công cụ Pen
 - Đưa đầu con trỏ Pen đến nơi bạn muốn phân đoạn thẳng bắt đầu, và click để định nghĩa điểm neo đầu tiên (không drag). Điểm neo vẫn được chọn (đặc) cho tới khi bạn thêm điểm kế tiếp.
 - ✘ **Chú ý** : phân đoạn đầu tiên bạn vẽ sẽ không nhìn thấy được cho đến khi bạn click điểm neo thứ hai. Cũng vậy, nếu các đường định hướng xuất hiện, bạn đã vô tình drag công cụ Pen, chọn Edit > Undo, và click lại.
 - Click lần nữa nơi bạn muốn phân đoạn kết thúc.
 - Tiếp tục click công cụ Pen để tạo các phân đoạn thẳng bổ sung.
- Điểm neo cuối cùng bạn thêm xuất hiện như một hình vuông đặc, cho biết rằng nó được chọn. Các điểm neo đã có trở nên không được chọn khi bạn thêm các điểm neo khác.
- ✘ Để định vị lại một điểm neo khi bạn drag nó, nhấn giữ Spacebar và drag.
 - Hoàn tất đường path bằng một trong các cách sau :
 - Để đóng kín đường path, đưa con trỏ lên điểm neo đầu tiên (rỗng). Một đường chéo nhỏ (vạch chéo) xuất hiện kế công cụ Pen khi nó được định vị đúng. Click điểm neo này, và sau đó đưa công cụ Pen lên điểm cuối khác cho tới khi một vòng nhỏ  xuất hiện kế công cụ Pen. Click điểm cuối để đóng đường path.
 - ✘ Để đóng đường path, bạn có thể chọn đối tượng và chọn Object > Paths > Close Path.
 - Để đường path hở, Ctrl-Click bất cứ đâu khỏi đối tượng, chọn Edit > Deselect All, hay chọn một công cụ khác trong hộp công cụ.

2. Vẽ phân đoạn cong với công cụ Pen

- Chọn công cụ Pen
- Đưa đầu công cụ Pen đến nơi bạn muốn đường cong bắt đầu. Nhấn giữ phím chuột để điểm neo đầu tiên xuất hiện và đầu công cụ pen chuyển thành một đầu mũi tên.
- Drag để đặt độ dốc của phân đoạn cong bạn đang tạo. Thông thường, kéo dài đường định hướng khoảng 1/3 khoảng cách điểm neo kế tiếp bạn dự định vẽ. Shift-drag để ép đường định hướng theo các góc 45°.



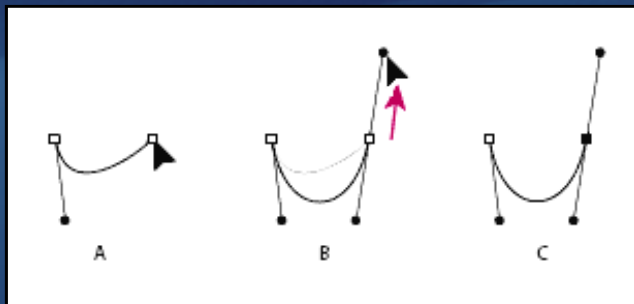
Kéo dài đường định hướng

A. Định vị công cụ Pen

B. Bắt đầu drag

C. Drag để kéo dài đường định hướng.

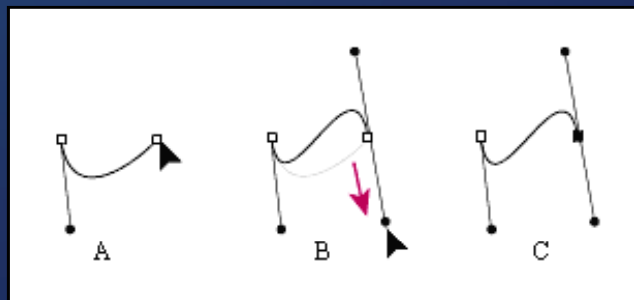
- Thả phím chuột
- Đưa công cụ Pen đến nơi bạn muốn phân đoạn cong kết thúc, và làm một trong các cách sau :
- Để tạo đường cong hình chữ C, drag theo hướng đối nghịch với đường định hướng trước đó.



Tạo đường cong hình chữ C


- A. Bắt đầu drag điểm tròn thứ hai
- B. Drag ra khỏi đường định hướng trước để tạo đường cong hình chữ C
- C. Kết quả sau khi thả phím chuột.

- Để tạo đường cong hình chữ S, drag cùng hướng với đường định hướng trước đó.



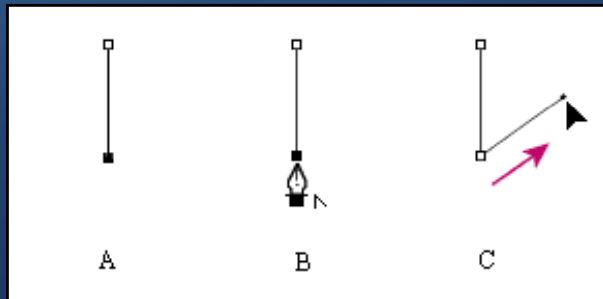
Tạo đường cong hình chữ S

- A. Bắt đầu drag điểm tròn mới
- B. Drag theo cùng hướng với đường định hướng trước đó, để tạo đường cong hình chữ S.
- C. Kết quả sau khi thả phím chuột.

- Tiếp tục drag công cụ Pen từ các vị trí khác nhau để tạo thêm các điểm tròn.
- Hoàn tất đường path bằng một trong các cách sau :
- Để đóng đường path, đưa công cụ Pen lên điểm neo đầu tiên (rỗng). Một vòng nhỏ xuất hiện kế công cụ  khi nó được định vị đúng. Click hay drag để đóng đường path..
- Để đường path hở, Ctrl-click bất cứ đâu từ tất cả đối tượng, chọn Edit > Deselect All, hay chọn một công cụ khác trong hộp công cụ.

3. Vẽ phân đoạn thẳng theo bởi một phân đoạn cong

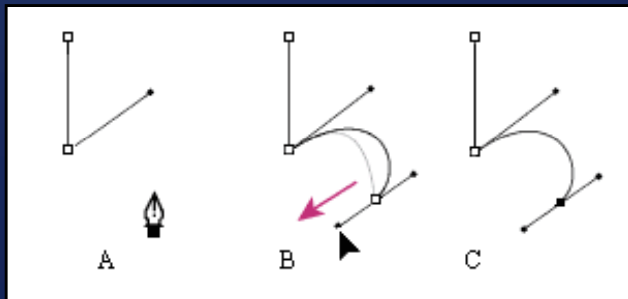
- Dùng công cụ Pen, click các điểm góc theo hai vị trí để tạo một phân đoạn thẳng.
- Đưa công cụ Pen lên điểm cuối được chọn. Một biểu tượng chuyển đổi điểm xuất hiện kế công cụ Pen khi nó được định vị đúng. Để đặt độ dốc của phân đoạn cong bạn sẽ tạo kế tiếp, click một điểm neo, và drag đường định hướng xuất hiện.



Vẽ phân đoạn thẳng theo sau bởi phân đoạn cong (phần 1)

- A. Phân đoạn thẳng đã hoàn tất
- B. Đưa công cụ Pen lên điểm cuối.
- C. Drag điểm định hướng.

- Đưa công cụ Pen đến nơi bạn muốn đặt điểm neo kế tiếp; click và drag điểm neo mới để hoàn tất đường cong.

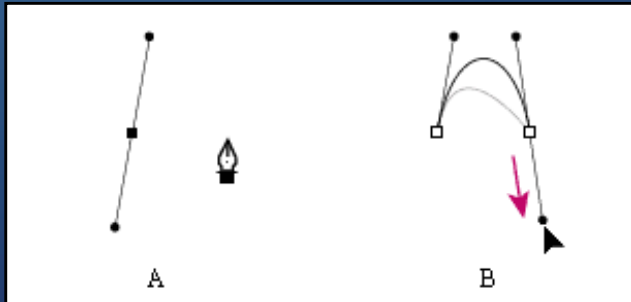


Vẽ phân đoạn thẳng theo sau bởi phân đoạn cong(phần 2)

- A. Giữ công cụ Pen B. Drag đường định hướng C. Phân đoạn cong đã hoàn tất.

4. Vẽ phân đoạn cong theo sau bởi một phân đoạn thẳng

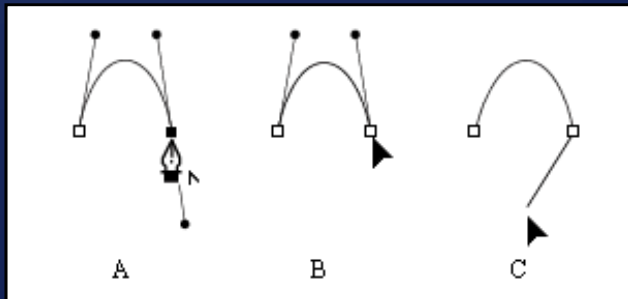
- Dùng công cụ Pen, drag để tạo điểm trơn đầu tiên của phân đoạn cong
- Định vị lại công cụ Pen nơi bạn muốn phân đoạn cong kết thúc, drag để hoàn tất đường cong, và thả phím chuột



Vẽ phân đoạn cong theo sau bởi một phân đoạn thẳng (phần 1)

A. Điểm trơn đầu tiên của phân đoạn cong đã hoàn tất và công cụ Pen đưa lên điểm cuối. B. Drag để hoàn tất đường cong.

- Đưa công cụ Pen lên điểm cuối được chọn. Một biểu tượng chuyển đổi điểm xuất hiện kế công cụ Pen khi nó được định vị đúng. Click điểm neo để chuyển điểm trơn thành điểm góc.
- Click điểm góc kế tiếp để hoàn tất phân đoạn thẳng.

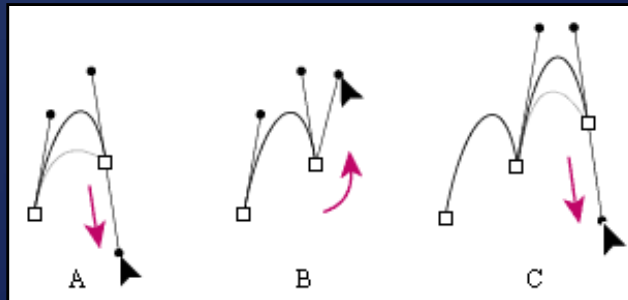


Vẽ phân đoạn cong theo sau bởi phân đoạn thẳng (phần 2)

A. Đưa công cụ Pen lên trên điểm cuối của đường cong B. Click điểm cuối. C. Click để hoàn tất phân đoạn thẳng.

5. Vẽ hai phân đoạn cong được nối bởi một góc.

- Dùng công cụ Pen, vẽ để tạo điểm tròn đầu tiên của phân đoạn cong.
- Định vị lại công cụ Pen và drag để tạo một đường cong với một điểm tròn thứ hai; sau đó, không thả phím chuột, nhấn và giữ Alt và drag đường định hướng về phía điểm cuối đối diện của nó để đặt độ dốc của đường cong kế tiếp. Thả phím và phím chuột. Quá trình này chuyển điểm tròn thành điểm góc bằng cách tách đường định hướng.
- Định vị lại công cụ Pen nơi bạn muốn phân đoạn cong thứ hai kết thúc, và drag một điểm tròn mới để hoàn tất phân đoạn cong thứ hai.






Vẽ hai đường cong





A. Drag một điểm tròn mới B. Nhấn Alt để tách đường định hướng trong khi drag, và quay ngoắt đường định hướng lên trên. C. Kết quả sau khi định vị lại và drag lần thứ ba.

V. Hiệu chỉnh đường path



1. Thêm, xóa điểm neo

Việc thêm các điểm neo có thể cho bạn nhiều điều khiển hơn trên đường path hay nó có thể kéo dài một đường path mở. Tuy nhiên, một ý kiến tốt là không nên thêm nhiều điểm quá mức cần thiết. Một đường path với ít điểm hơn thể dễ dàng hiệu chỉnh, hiển thị, và in hơn.

Hộp công cụ bao gồm ba công cụ cho việc thêm hay xóa điểm : công cụ Add Anchor Point , Delete Anchor Point , và công cụ Pen . Công cụ Pen tự động thay đổi thành công cụ Add Anchor Point khi được đưa lên một phân đoạn. Khi đưa lên một điểm neo, nó thay đổi thành công cụ Delete Anchor Point.

- Dùng công cụ Direct Selection , chọn đường path trên đó bạn muốn thêm hay xóa các điểm neo.
- Chọn công cụ Pen , Add Anchor Point , hay Delete Anchor Point .
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để thêm một điểm neo sử dụng cả công cụ Pen hay công cụ Add Anchor Point, đưa con trỏ lên một phân đoạn được path, và click.
 - Để xóa một điểm neo sử dụng cả công cụ Pen hay công cụ Delete Anchor Point, đưa con trỏ lên điểm neo, và click.

2. Mở rộng một đường path mở hay nối hai đường path mở.

- Dùng công cụ Pen, đưa con trỏ lên điểm cuối của đường path bạn muốn mở rộng. Một dấu chéo nhỏ xuất hiện kế con trỏ khi nó được định vị chính xác trên điểm cuối..
- Click điểm cuối
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để tạo một điểm góc, đưa công cụ Pen đến nơi muốn kết thúc phân đoạn mới, và click. Nếu bạn đang nối dài một đường path mà kết thúc tại một điểm tròn, phân đoạn mới sẽ được uốn cong bởi đường định hướng đã có.
 - Để tạo một điểm tròn, đưa công cụ Pen nơi bạn muốn kết thúc phân đoạn cong mới, và drag.
 - Để nối đường path với đường path mở khác, click một điểm cuối trên đường path khác. Khi bạn định vị đúng công cụ Pen trên điểm cuối khác của đường path, một biểu tượng kết hợp  nhỏ xuất hiện kế con trỏ.
 - Để nối một đường path mới với đường path có sẵn, vẽ đường path mới kế đường path đã có. Khi bạn định vị đúng công cụ Pen lên điểm cuối của đường path có sẵn, một biểu tượng kết hợp nhỏ  xuất hiện kế con trỏ.

3. Ngăn công cụ Pen khởi thay đổi

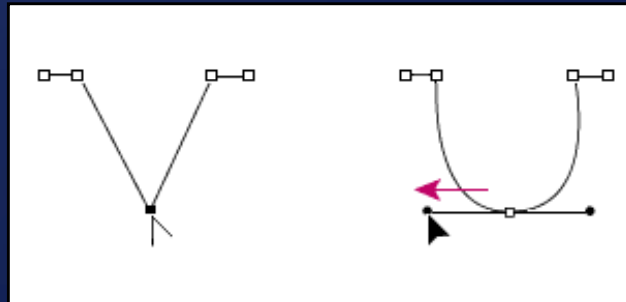
Khi công cụ Pen đưa lên trên một đường path được chọn, nó tự động chuyển thành công cụ Add Anchor Point hay Delete Anchor Point. Bạn có thể bỏ qua cách xử lý này khi bạn muốn bắt đầu một đường path mới trong cùng vị trí như đường path đã có.

- Nhấn giữ Shift khi bạn đưa công cụ Pen lên đường path được chọn hay một điểm neo. Để ngăn Shift khởi việc ép công cụ Pen, thả Shift trước khi bạn thả phím chuột.

4. Chuyển đổi giữa các điểm trơn và điểm góc.

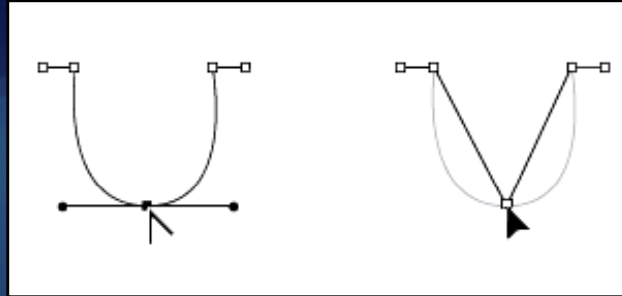
Các đường path có hai loại điểm neo – điểm góc và điểm neo. Tại một điểm góc, thay đổi hướng đột ngột. Tại một điểm trơn, các phân đoạn được nối như một đường con liên tục. Công cụ Convert Direction Point cho phép bạn thay đổi một điểm neo từ điểm góc thành điểm trơn và ngược lại.

- Chọn công cụ Direct Selection, chọn đường path muốn hiệu chỉnh
- Chuyển sang công cụ Convert Direction Point
- Đưa công cụ Convert Direction Point lên trên điểm neo bạn muốn chuyển đổi, và làm một trong các cách sau :
- Để chuyển một điểm góc thành một điểm trơn, drag các đường định hướng, ra khỏi điểm góc.



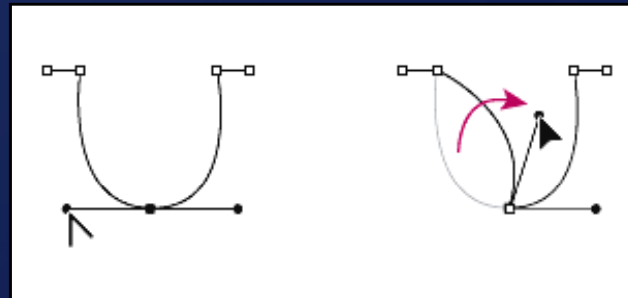
Drag đường định hướng ra khỏi điểm góc để tạo điểm trơn

- Để chuyển một điểm trơn thành một điểm góc mà không sử dụng đường định hướng, click một điểm trơn.



Click điểm trơn để tạo điểm góc

- Để chuyển một điểm góc mà không sử dụng các đường định hướng thành một điểm góc với các đường định hướng độc lập, trước tiên bạn drag đường định hướng ra khỏi điểm góc (làm nó thành một điểm trơn). Thả phím chuột, và drag đường định hướng.
- Để chuyển một điểm trơn thành một điểm góc với các đường định hướng độc lập, drag đường định hướng.



Chuyển điểm trơn thành điểm góc

- ✘ Để tạm thời chuyển từ công cụ Convert Direction Point thành công cụ Direct Selection, nhấn Ctrl.

5. Điều chỉnh đường path

❖ Để điều chỉnh phân đoạn thẳng

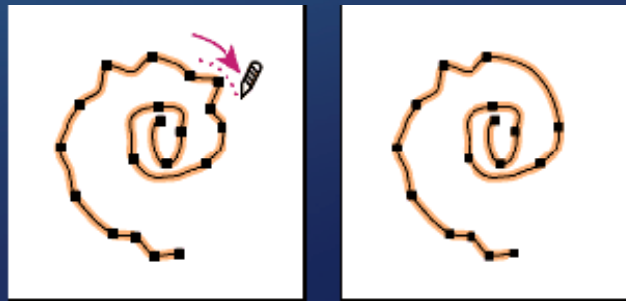
- Với công cụ Direction Selection, drag điểm neo ở cả hai điểm cuối của phân đoạn. Shift-drag để ép sự điều chỉnh theo các góc 45° .

❖ Để điều chỉnh phân đoạn cong


- Dùng công cụ Direct Selection, chọn điểm neo ở điểm cuối của phân đoạn cong. Các đường định hướng xuất hiện trên điểm neo và trên các điểm neo gần kề, nếu có.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Drag điểm neo. Shift-drag để ép sự di chuyển theo các góc 45° .
 - Drag một đường định hướng. Nếu bạn điều chỉnh một ô điều khiển của một điểm tròn, cả hai đường định hướng xoay tròn xung quanh điểm neo. Shift-drag để ép góc đường định hướng theo các góc 45° .

6. Làm trơn đường path.

Dùng công cụ Smooth để xóa bỏ các góc dư thừa khỏi một đường path có sẵn hay một phần của đường path. Công cụ Smooth duy trì hình dáng gốc của đường path gần giống như có thể. Các đường path trơn thường có ít điểm hơn, mà có thể làm cho chúng dễ dàng hiệu chỉnh, hiển thị, và in hơn.



Đường Path trước và sau khi sử dụng công cụ Smooth

- Chọn đường path bạn muốn làm trơn với công cụ Direct Selection.
- Chọn công cụ Smooth .

Nếu công cụ Pencil được chọn, nhấn giữ Alt để đổi công cụ Pencil thành công cụ Smooth.



- Drag công cụ dọc theo chiều dài của phân đoạn bạn muốn làm trơn.
- Tiếp tục làm trơn cho tới khi nét hay được path có độ trơn mong muốn.

7. Xóa đường path

Dùng công cụ Erase để xóa bỏ một phần của đường path hay nét vẽ đang tồn tại. Bạn có thể sử dụng công cụ Erase trên đường path, nhưng không sử dụng được trên văn bản.



Các nét trước và sau khi sử dụng công cụ Erase

- Chọn đường path bạn muốn xóa với công cụ Direct Selection 
- Chọn công cụ Erase 
- Drag công cụ dọc theo chiều dài của đường path bạn muốn xóa (không băng qua đường path). Để đạt kết quả tốt nhất, dùng chuyển động drag trơn đơn lẻ.

8. Chọn điểm và phân đoạn trên đường path

Bạn có thể sử dụng công cụ Direct Selection để chọn nhiều điểm hay phân đoạn đường path trên một hay nhiều đường path. Bạn cũng có thể chọn đường path con trong một đường path ghép hợp. Điều này hữu ích cho việc thay đổi nhanh chóng một phần được path định nghĩa bởi vài điểm, hơn là di chuyển mỗi điểm riêng lẻ.

- Chọn công cụ Direct Selection
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để chọn một vài điểm một lúc, drag xung quanh điểm bạn muốn chọn
 - Để chọn điểm từng cái một, nhấn giữ Shift khi bạn click các điểm muốn chọn.
 - Để chọn tất cả các điểm trên một đường path một lần, chọn điểm tâm.
- ✘ Alt-click một đường path với công cụ Direct Selection hữu ích cho việc di chuyển toàn bộ đường path mà được lồng bên trong một khung, hay để di chuyển một khung mà không di chuyển nội dung của nó.
- Để chọn một phân đoạn đường path, chắc rằng không có điểm nào trên đường path được chọn, sau đó click phân đoạn đường path bạn muốn chọn.
- Để chọn nhiều phân đoạn đường path : nhấn giữ Shift khi bạn click phân đoạn đường path bạn muốn chọn.

9. Thay đổi hình dáng đường path đóng hay đối tượng

- Sử dụng công cụ Direct Selection, làm một trong các thao tác sau :

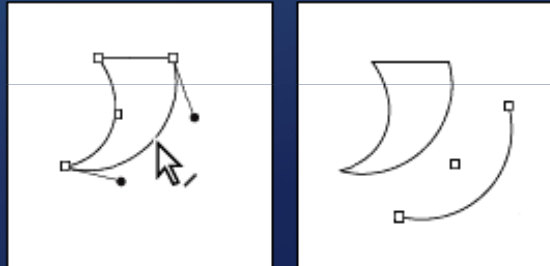
- Drag xung quanh các điểm neo bạn muốn chọn
 - Nhấn giữ Shift khi bạn click các điểm neo bạn muốn chọn.
- Đưa con trỏ lên điểm neo hay phân đoạn đường path bạn muốn hoạt động như một điểm trọng tâm, và click điểm neo hay phân đoạn đường path.
- Drag các điểm neo được tô sáng để điều chỉnh đường path. Lượng di chuyển của một đường path liên quan đến khoảng cách của nó từ điểm được tô sáng :
- Các điểm được chọn hoạt động như điểm trọng tâm di chuyển với công cụ chọn trong khi kéo.
 - Các điểm được chọn mà không phải là điểm trọng tâm di chuyển trong theo cái trước với điểm trọng tâm được drag.
 - Các điểm không được chọn không bị ảnh hưởng bởi sự thay đổi hình dáng.

10. Sao chép đường path bằng cách drag

- Nhấn và giữ Alt và drag đường path sử dụng công cụ chọn
- Khi đã drag đường path đến vị trí mong muốn, thả phím chuột và phím Alt.

11. Sao chép một phân đoạn của đường path.

- Sử dụng công cụ Direct Selection, chọn phân đoạn bạn muốn sao chép.
- Chọn Edit > Copy. Phân đoạn được chọn được sao chép độc lập phần còn lại của đường path.
- Chọn Edit > Paste.



Chọn và sao chép phân đoạn (trái) và sau đó dán nó (phải).

12. Công cụ Scissor

Dùng công cụ Scissor để tách một đường path, khung đồ họa, hay khung văn bản rỗng tại bất kỳ điểm neo nào, hay dọc theo bất kỳ phân đoạn nào. Khi bạn dùng công cụ Scissors, nhớ các điều sau :



- Nếu bạn muốn tách một đường path kín thành hai đường path mở, bạn phải cắt hai chỗ dọc theo đường path. Nếu bạn cắt một đường path kín chỉ một lần, bạn có một đường path đơn với một khe hở trong nó.
- Bất kỳ đường path nào tạo ra từ một sự chia cắt thừa hưởng các thiết lập đường path của đường path gốc, như độ dày và màu tô. Bạn có thể cần phải xác lập lại sự canh lề từ trong ra ngoài.
- Bạn có thể cắt một khung văn bản với công cụ Scissors và thay đổi hình dáng nó, nhưng bạn không thể cắt một khung văn bản ở hai nơi để tạo hai khung văn bản riêng biệt.
- Nếu bạn tách một khung chứa một hình, toàn bộ nội dung của hình giữ nguyên bên trong mỗi khung kết quả. Nếu bạn muốn chỉ một khung chứa hình, tách khung hình, sau đó sử dụng công cụ Direct Selection để chọn nội dung không mong muốn của hình và xóa nó, chỉ để lại khung của nó.

13. Tách đường path

Chọn công cụ Scissors, đưa nó lên trên đường path, và click.


Bạn cũng có thể chọn Object > Path > Open Path và tách đường path tại điểm nơi đường path đã đóng.

14. Công cụ Position

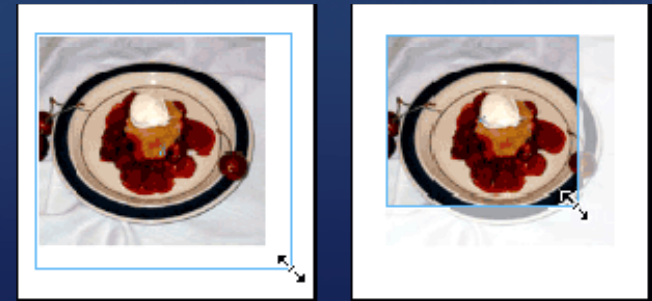
Công cụ Position  trong InDesign có chức năng tương tự công cụ Crop trong PageMaker. Công cụ Position làm việc chung với công cụ Selection  để giúp điều khiển sự sắp đặt nội dung bên trong một khung cũng như thay đổi kích thước của khung.

Công cụ Position có tính động, tự động thay đổi để phản ánh các trạng thái khác nhau. Khi nó được đặt trực tiếp lên một hình, nó thay đổi thành công cụ Hand, để cho biết rằng bạn có thể drag nội dung bên trong một khung. Khi nó nằm trên một khung văn bản, nó thay đổi thành dấu I, ám chỉ một điểm chèn văn bản.

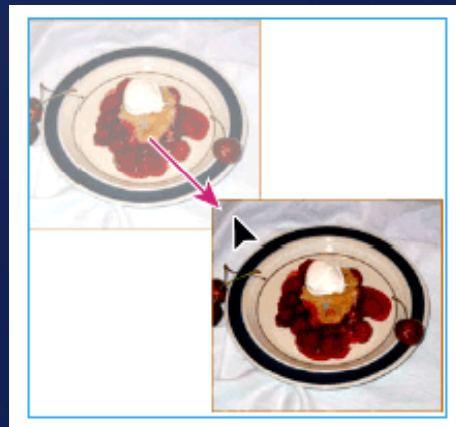
15. Cắt xén nội dung sử dụng công cụ Position

Bạn có thể sử dụng công cụ Position  để cắt xén các hình bằng cách điều chỉnh khung chứa hình, sau đó di chuyển hình bên trong khung mà không thay đổi công cụ. Bạn cũng có thể sử dụng công cụ Position để điều chỉnh hình trong dòng và nội khung không phải hình, như các khung và các nút.

- Chọn công cụ Position
- Để thay đổi kích thước khung đồ họa, đặt công cụ Position lên bất kỳ ô điều khiển nào trên khung, và drag cho tới khi chỉ còn phần hình bạn muốn được giữ lại. Để hiện thấy nhiều hình hơn, drag ra xa khỏi tâm của hình.
- Để di chuyển hình bên trong khung, đặt công cụ Position lên trên nội dung của khung đồ họa, và drag nội dung. Công cụ Position tự động thay đổi thành công cụ Hand khi nằm trên nội dung của khung.



Thay đổi kích thước khung hình tăng kích thước khung (trái) giảm kích thước khung (phải)



Di chuyển một hình bên trong khung của nó.

16. Đặt các tùy chọn công cụ Position

Khi sử dụng công cụ Position để di chuyển hình, bạn có thể nhấn giữ nút chuột vài giây để hiển thị hình động xem trước của bất kỳ phần ảnh nào bên ngoài khung. Bạn có thể điều khiển hiển thị và trì hoãn sự xem trước.

- Double click công cụ Position trong hộp công cụ
- Từ menu Show Masked Portion of Image, chọn tỉ lệ mà ở đó toàn bộ hình sẽ xuất hiện trong khi drag, hay chọn để tắt nó.

VI. Áp dụng các thiết lập đường viền (đường kẻ)

1. Đặt đường viền

Bạn có thể áp dụng các thiết lập đường viền, hay đường kẻ cho các đường path, khung văn bản, và đường viền chữ. Stroke Palette cung cấp sự điều khiển trên trọng lượng và diện mạo của đường nét, bao gồm nối phân đoạn, hình dạng đầu và cuối, và các tùy chọn góc.



✘ Nếu bạn thường xuyên sử dụng cùng các thiết lập đường viền, bạn có thể lưu các thiết lập trong một Object Style, và nhanh chóng áp dụng cùng thiết lập cho bất kỳ đối tượng nào.

- Chọn đường path muốn điều chỉnh đường viền

✘ **Chú ý** : Khi bạn chọn một đường path sử dụng công cụ Selection, bạn kích hoạt một hộp khung viền bao quanh toàn bộ đối tượng.




- Chọn Window > Stroke để hiển thị Stroke Palette.

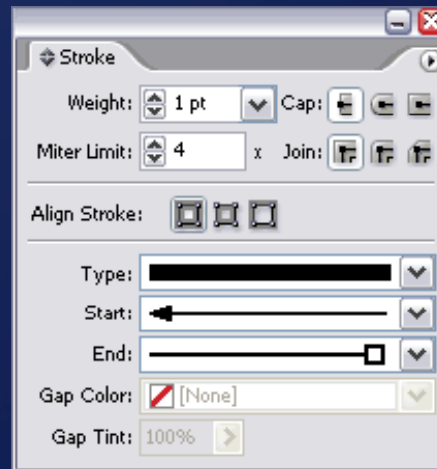
- Mục Weight, chọn trọng lượng đường viền trong menu hay nhập một giá trị và nhấn Enter.

- Nếu các tùy chọn bổ sung không nhìn thấy, chọn Show Options từ menu Palette để hiển thị các thuộc tính khác.

- Thay đổi các thuộc tính đường viền khác như mong muốn.

2. Các tùy chọn Stroke Palette

- Miter Limit : xác định giới hạn của chiều dài điểm đến độ rộng đường kẻ trước khi một khớp nối vuông góc trở thành một khớp nối vuông vát cạnh. Ví dụ, giá trị 9 đòi hỏi chiều dài điểm là 9 lần độ rộng đường kẻ trước khi điểm trở thành bị vát cạnh. Nhập một giá trị (1-500) và nhấn Enter. Miter Limit không áp dụng cho khớp nối tròn.
- Cap : chọn một kiểu đầu mũ xác định diện mạo của cả hai đầu của một đường path mở :
- Butt cap  : tạo đầu cuối hình vuông mà tiếp giáp với (dừng tại) điểm cuối.
- Round cap  : tạo đầu cuối hình bán nguyệt mà kéo dài một nửa độ rộng đường kẻ ra khỏi điểm cuối.
- Projecting cap  : tạo đầu cuối hình vuông mà kéo dài một nửa độ rộng đường kẻ ra khỏi điểm cuối. Tùy chọn này làm trọng lượng đường kẻ đều đặn trong tất cả các hướng xung quanh đường path.



✘ **Chú ý** : bạn có thể xác định tùy chọn đầu mũ cho một đường path đóng, nhưng đầu mũ sẽ không nhìn thấy được trừ khi đường path được mở.

- Join : xác định diện mạo của đường kẻ tại các điểm góc :
- Miter join : tạo các góc điểm mà mở rộng ra ngoài điểm cuối khi chiều dài của góc vuông nằm trong giới hạn Miter.
- Round join : tạo các góc bo tròn mà mở rộng một nửa chiều rộng đường kẻ ra ngoài điểm cuối.
- Bevel joint : tạo các góc hình vông mà tiếp giáp với điểm cuối.
- Align Stroke : click một biểu tượng để xác định vị trí của mối liên hệ đường kẻ với đường path của nó.
- Type : chọn một kiểu đường kẻ trong menu. Nếu bạn chọn Dashed, một bộ tùy chọn mới xuất hiện
- Start : chọn hình dáng đầu đường path
- End : chọn hình dáng đuôi đường path
- Gap Color : xác định màu để xuất hiện trong khoảng cách giữa các nét gạch, các chấm, hay các dòng trong một đường kẻ nhiều dòng.
- Gap Tint : xác định một sắc thái.

3. Thêm hình dáng đầu và đuôi.

Dùng menu Start và End trong Stroke Palette để thêm một đầu mũi tên hay hình dáng khác cho đầu cuối của một đường path mở.

- Dùng bất kỳ công cụ chọn nào, chọn một đường path mở.
- Trong Stroke Palette, chọn một kiểu dáng trong menu Start và End. Menu Start áp dụng một hình dáng cho điểm cuối đầu tiên của đường path, và menu End áp dụng một hình dáng cho điểm cuối sau cùng.

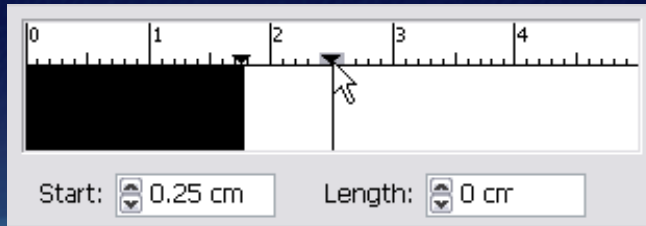
4. Chuyển đổi hình dáng đầu và đuôi của đường path.

- Dùng công cụ Direct Selection, chọn một điểm neo.
- Chọn Object > Paths > Reverse Path

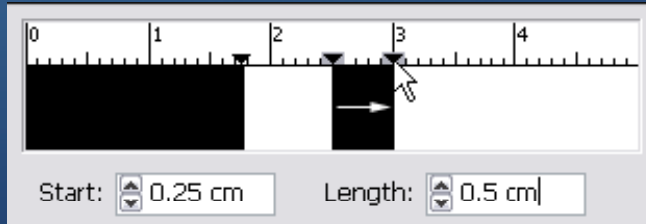
5. Định nghĩa kiểu dáng đường kẻ tùy chỉnh

- Chọn Window > Stroke để hiển thị Stroke Palette.
- Trong menu Palette, chọn Stroke Styles
- Click New
- Nhập một tên cho kiểu đường kẻ
- Mục Type, chọn một trong các tùy chọn sau :
 - Dash : định nghĩa một kiểu với các nét kẻ đặt cách đều ở khoảng cách thông thường hay biến đổi..
 - Striped : định nghĩa một kiểu với một hoặc nhiều đường kẻ song song.
 - Dotted : định nghĩa một kiểu với các chấm đặt cách đều ở khoảng cách thông thường hay biến đổi.
- Mục Pattern Length, xác định chiều dài của mẫu lặp lại. Cây thước cập nhật để vừa khớp với chiều dài bạn xác định.
- Để định nghĩa mẫu đường kẻ, làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Click cây thước để thêm một nét gạch, chấm, hay sọc mới.
 - Drag nét gạch, chấm hay sọc để di chuyển nó.
 - Để điều chỉnh chiều rộng của nét gạch, di chuyển vạch dấu thước của nó. Bạn cũng có thể chọn nét gạch và nhập các giá trị cho Start và Length.
 - Để điều chỉnh vị trí của một chấm, di chuyển vạch dấu thước của nó. Bạn cũng có thể chọn dấu chấm và nhập một giá trị cho Center
 - Để điều chỉnh độ dày của một sọc, di chuyển vạch dấu thước của nó. Bạn cũng có thể chọn sọc và nhập các giá trị cho Start và Width.
 - Để xóa một gạch, chấm, hay sọc, drag nó ra khỏi cây thước.

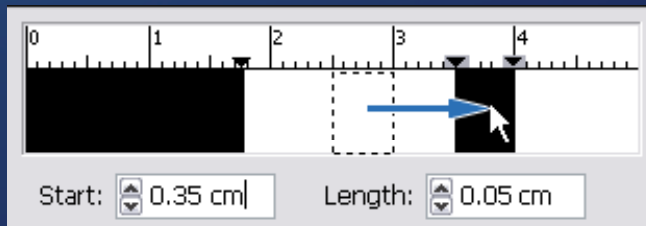
A



B



C



Tạo một đường kẻ nét gạch trong hộp thoại New Stroke

A. Click để tạo một gạch cho mẫu đường kẻ.
B. Drag một vạch dấu để tạo chiều rộng nét gạch.
C. Drag nét gạch để điều chỉnh khoảng cách giữa các gạch.

- Để xem trước đường kẻ ở các trọng lượng khác nhau, xác định một trọng lượng đường kẻ sử dụng tùy chọn Preview Weight.
- Đối với các mẫu gạch và chấm, sử dụng tùy chọn Corners để quy định các gạch và chấm được đặt như thế nào để giữ một mẫu bình thường xung quanh một góc.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Click Add để lưu kiểu đường kẻ và định nghĩa cái khác. Click Done để thoát hộp thoại.
 - Click OK để lưu kiểu đường kẻ và thoát hộp thoại.

6. Lưu kiểu đường kẻ tùy chỉnh

- Trong menu Stroke chọn Stroke Styles
- Chọn một kiểu đường kẻ tùy chỉnh và click Save.
- Xác định tên và vị trí cho tập tin kiểu dáng đường kẻ (.inst), và click OK.

7. Nhập một kiểu đường kẻ tùy chỉnh

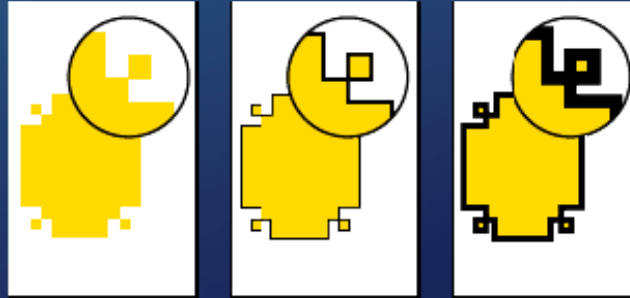
- Trong menu Stroke Palette, chọn Stroke Styles.
- Click Load
- Chọn tập tin kiểu dáng đường kẻ chứa kiểu đường kẻ muốn nhập, và click OK.

8. Áp dụng một kiểu đường kẻ tùy chỉnh

Với một đường path hay khung được chọn, chọn một kiểu đường kẻ từ menu Type trong Stroke Palette.

9. Áp dụng hiệu ứng góc

Nếu bạn đã áp dụng các hiệu ứng góc nhưng không thể thấy chúng, chắc rằng đường path sử dụng các điểm góc và một màu đường viền hay màu chuyển sắc đã được áp dụng cho nó. Sau đó tăng tùy chọn Size trong hộp thoại Corner Effects, hay tăng trọng lượng đường kẻ trong Stroke Palette.



Các hiệu ứng của các trọng lượng đường kẻ khác nhau trong các hình góc cạnh.

A. Hiệu ứng góc Fancy không có đường viền. B. Hiệu ứng tương tự với đường viền 1point. Hiệu ứng tương tự với đường viền 4 point.

- Sử dụng một công cụ chọn, chọn một đường path
- Chọn Object > Corner Effects
- Chọn một hiệu ứng góc trong menu Effect
- Size, nhập một giá trị để xác định bán kính theo đó hiệu ứng góc mở rộng từ mỗi điểm góc.
- Chọn Preview nếu bạn muốn xem kết quả của hiệu ứng trước khi áp dụng nó. Sau đó click OK.

VII. Tạo đường path và hình dáng ghép hợp

1. Đường path ghép hợp

Bạn có thể kết hợp một vài đường path thành một đối tượng đơn, gọi là đường path ghép hợp (compound path). Tạo một đường path ghép hợp khi bạn muốn làm bất cứ các điều sau :

- Thêm các lỗ hổng trong suốt cho đường path.
- Duy trì các lỗ hổng trong suốt trong một vài ký tự, như o và e, khi bạn chuyển các ký tự thành dạng chữ hiệu chỉnh được sử dụng lệnh Create Outlines. Lệnh Create Outlines luôn tạo kết quả là sự tạo thành các đường path ghép hợp.
- Áp dụng một tô chuyển sắc, hay thêm nội dung mà mở nhiều đường path. Mặc dù bạn cũng có thể áp dụng một màu chuyển sắc bằng qua nhiều đối tượng sử dụng công cụ Gradient, việc áp dụng một màu chuyển sắc cho một đường path ghép hợp thường là một phương pháp tốt hơn bởi vì bạn có thể hiệu chỉnh toàn bộ màu chuyển sắc sau này bằng cách chọn bất kỳ phần đường path phụ nào. Với công cụ Gradient, việc hiệu chỉnh sau này đòi hỏi sự lựa chọn tất cả các đường path bạn đã chọn ban đầu.

2. Hiệu chỉnh đường path ghép hợp

Giữ các nguyên tắc sau trong đầu khi hiệu chỉnh đường path ghép hợp :

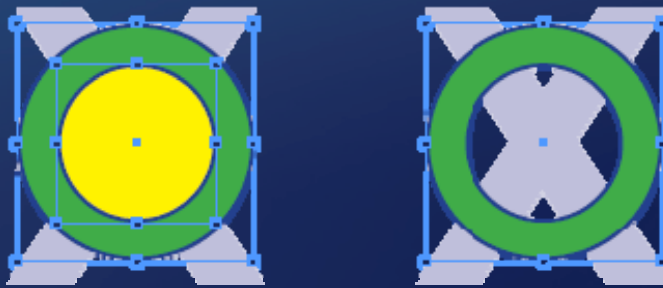
- Các thay đổi với các thuộc tính đường path (như đường kẻ và màu tô) luôn thay đổi tất cả đường path phụ trong một đường path ghép hợp – không quan tâm đến công cụ lựa chọn nào bạn sử dụng, hay bao nhiêu đường path phụ bạn chọn. Để duy trì các thuộc tính Stroke và Fill của đường path riêng lẻ bạn muốn kết hợp, thay vào đó nhóm chúng lại.
- Trong một đường path ghép hợp, bất kỳ hiệu ứng nào được định vị liên quan tới hộp khung viền của đường path- như màu chuyển sắc, hay một hình được dán bên trong – thực sự được định vị liên quan đến hộp khung viền của toàn bộ đường path ghép hợp.
- Nếu bạn tạo một đường path ghép hợp, sau đó thay đổi các thuộc tính của nó và nhả nó, sử dụng lệnh Release, các đường path được nhả thừa hưởng các thuộc tính của đường path ghép hợp, chúng không lấy lại các thuộc tính gốc.
- Nếu tài liệu của bạn chứa các đường path ghép hợp với nhiều điểm tron, một vài thiết bị có thể có vấn đề in chúng. Nếu như vậy, đơn giản hóa hoặc loại trừ các đường path ghép hợp, hay chuyển chúng thành ảnh bitmap sử dụng chương trình như Adobe Photoshop.
- Nếu bạn áp dụng một màu tô cho đường path ghép hợp, các lỗ hổng đôi khi không xuất hiện nơi bạn mong muốn.



Đường path ghép hợp chứa hai đường path phụ với cùng hướng đường path (trái) và đối nghịch hướng đường path (phải).

3. Tạo đường path ghép hợp

- Dùng công cụ Selection cho tất cả các đường path bạn muốn bao gồm trong đường path ghép hợp.
- Chọn Object > Compound Paths > Make. Một lỗ hổng xuất hiện bất cứ nơi nào đường path được chọn chồng lên nhau.



Hai đường path kín riêng biệt (trái) và hai đường path phụ của cùng đường path ghép hợp (phải); đường path ghép hợp sử dụng đường tròn giữa như lỗ hổng.

4. Tách đường path ghép hợp

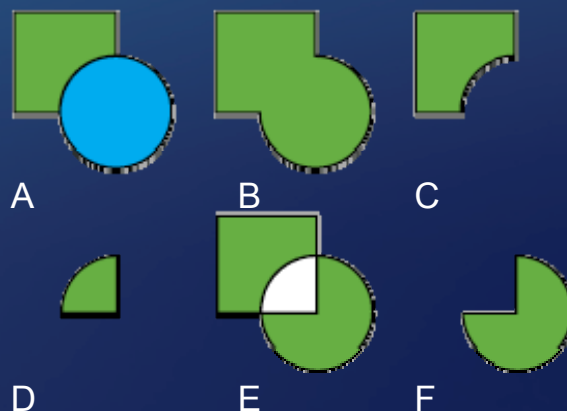
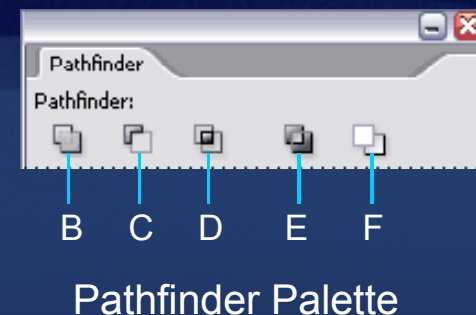
- Dùng công cụ Selection, chọn một đường path ghép hợp
- Chọn Object > Compound Paths > Release.
- ✘ **Chú ý** : Lệnh Release không sử dụng được khi đường path ghép hợp được chọn được chứa bên trong một khung, hay khi đường path chứa văn bản.

5. Thay đổi lỗ hổng trong đường path ghép hợp

- Dùng công cụ Direct Selection, chọn một điểm trên đường path phụ bạn muốn đảo ngược. Không chọn toàn bộ đường path.
- Chọn Object > Paths > Reverse Path.

6. Hình dáng ghép hợp

Bạn tạo hình dáng ghép hợp sử dụng Pathfinder Palette (Window > Object & Layout > Pathfinder). Hình kết hợp có thể được tạo từ các đường path ghép hợp hay đơn giản, khung văn bản, đường viền văn bản, hay hình dáng khác. Diện mạo của hình dáng ghép hợp tùy thuộc vào nút Pathfinder bạn chọn.

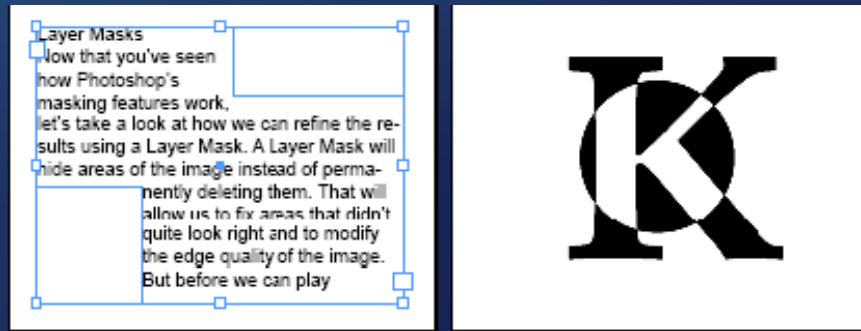


A. Đối tượng gốc B. Add C. Subtract D. Intersect E. Exclude Overlap F. Minus Back.

- Add : theo dấu đường viền của tất cả các đối tượng để tạo một hình đơn.
- Subtract : các đối tượng nằm trên “giùì lỗ” đối tượng nằm dưới cùng.
- Intersect : tạo một hình dáng từ các vùng chồng lấp
- Exclude Overlap : tạo một hình từ các vùng không chồng lấp.
- Minus Back : các đối tượng nằm dưới “giùì lỗ” đối tượng nằm trên cùng.

Trong hầu hết các trường hợp, hình kết quả nhận các thuộc tính của đối tượng nằm trên cùng. Tuy nhiên, khi bạn trừ các hình, đối tượng nằm trên cùng bị xóa.

Khi bạn bao gồm một khung văn bản trong một hình ghép hợp, hình dạng của khung văn bản thay đổi, nhưng văn bản từ nó giữ nguyên. Để thay đổi chính văn bản, tạo một hình ghép hợp sử dụng các đường viền văn bản.



Hình ghép hợp sử dụng như một khung văn bản (trái) so sánh với cái tạo từ đường viền văn bản (phải).

7. Tạo hình ghép hợp

Bạn có thể làm việc với một hình ghép hợp như một đơn vị đơn lẻ hay tách các đường path thành phần của nó để làm việc với mỗi cái riêng biệt.

- Chọn Window > Object & Layout > Pathfinder để mở Palette
- Chọn các đối tượng bạn muốn kết hợp trong hình ghép hợp
- Click một nút trên Pathfinder.

8. Tách các đường path trong một hình ghép hợp

Chọn hình ghép hợp. Trong menu Object, chọn Compound Paths > Release.
Hình ghép hợp được tách thành các đường path thành phần của nó.

9. Tạo đường path từ đường viền chữ

Dùng lệnh Create Outlines để chuyển ký tự văn bản được chọn thành một bộ đường path ghép hợp mà bạn có thể hiệu chỉnh và thao tác như bạn làm với bất kỳ đường path nào khác. Lệnh Create Outlines hữu ích cho việc tạo các hiệu ứng trong chữ hiển thị lớn, nhưng nó hiếm khi hữu ích cho thân văn bản hay các chữ cỡ nhỏ khác.

Sau khi chuyển văn bản thành đường viền bạn có thể làm bất kỳ các thao tác sau :

- Thay đổi dạng chữ bằng cách drag các điểm neo riêng biệt
- Dùng lệnh Edit > Paste Into để che mặt nạ một ảnh bằng cách dán nó vào đường viền đã chuyển đổi
- Dùng các đường viền đã chuyển đổi như các khung văn bản, để bạn có thể nhập hay đặt văn bản..
- Thay đổi đường thuộc tính đường viền thể chữ
- Dùng đường viền văn bản để tạo các hình ghép hợp.



Làm việc với đường viền chữ

- A. Nhập chữ trước khi chuyển thành đường viền chữ.
- B. Đường viền chữ với hình được dán trong nó
- C. Đường viền chữ sử dụng như khung văn bản.

10. Chuyển đường viền văn bản thành đường path

- Dùng công cụ Selection để chọn khung văn bản, hay sử dụng công cụ Type để chọn một hay nhiều ký tự.
- Chọn Type > Create Outlines

11. Chuyển bản sao của đường viền văn bản thành đường path.

- Dùng công cụ Selection để chọn khung văn bản, hay dùng công cụ Type để chọn các ký tự.
- Nhấn giữ Alt khi bạn chọn Type > Create Outline. Bản sao được tạo chính xác ngay trên bản gốc.

CHƯƠNG 11

ĐỒ HỌA

I. Hiểu biết các định dạng đồ họa

1. Chọn đúng định dạng đồ họa

Bởi vì các tài liệu có các đòi hỏi về đồ họa đa dạng, InDesign không thể nhập một phạm vi rộng các định dạng tập tin đồ họa, hầu hết chúng công cụ các tùy chọn cho việc điều khiển cách tập tin được nhập.

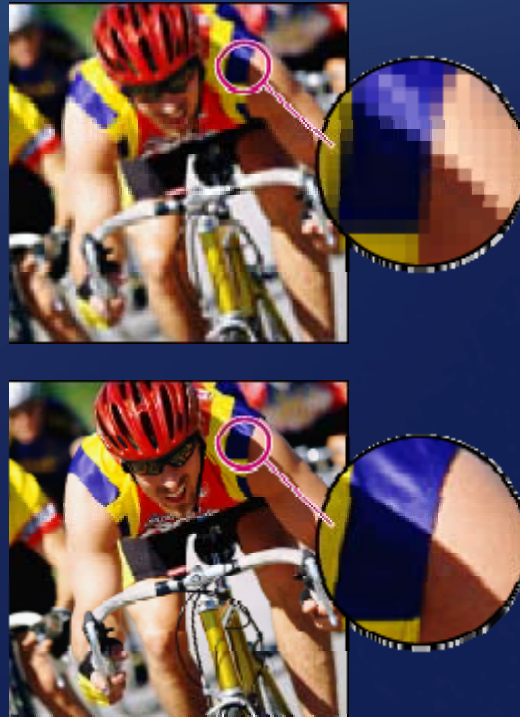
Bản sau đây tóm tắt các định dạng đồ họa làm việc tốt nhất cho loại tài liệu bạn đang thiết kế.

Đầu ra sau cùng	Loại đồ họa	Định dạng
Độ phân giải cao (>1000 dpi)	Bản vẽ vector	Illustrator, EPS, PDF
	Ảnh Bitmap	Photoshop, TIFF, EPS, PDF
Tách màu xử lý	Bản vẽ vector	Illustrator, EPS, PDF
	Ảnh bit map màu	Photoshop, CMYK TIFF, DCS, EPS, PDF
	Đồ họa quản lý màu	Illustrator, Photoshop, RGB TIFF, RGB EPS, PDF
In độ phân giải thấp, hoặc PDF để xem trực tuyến.	Tất cả	Bất kỳ (chỉ ảnh bitmap BMP)
Web	Tất cả	Bất kỳ (InDesign chuyển thành Jpeg và Gif khi đóng gói cho GoLive)

2. Độ phân giải

Độ phân giải (Resolution) là số điểm, hay pixel, trên một đơn vị tuyến tính sử dụng trong sự tái tạo hình ảnh.

Trong in ấn, độ phân giải được mô tả như các chấm điểm trong một in (dpi). Trong đồ họa nền tảng video sử dụng trong ấn bản web, độ phân giải được mô tả như các pixel trong một in (ppi).



Ảnh 72-dpi (trên) và ảnh 300-dpi (dưới)

Các nguyên tắc sau có thể giúp bạn quyết định các nhu cầu về độ phân giải hình ảnh :

- In ấn thương mại : đòi hỏi hình ảnh 150 đến 300 ppi (hoặc hơn), tùy thuộc vào máy in (dpi) và tần số quét (lpi) bạn đang sử dụng; luôn tham khảo nhà cung cấp dịch vụ in của bạn trước khi làm các quyết định sản xuất. Bởi vì in ấn thương mại đòi hỏi các hình ảnh lớn, độ phân giải cao, mà tốn nhiều thời gian để hiển thị trong khi bạn đang làm việc với chúng, bạn có thể muốn sử dụng các phiên bản độ phân giải thấp cho việc bố trí và sau đó thay thế chúng với các phiên bản độ phân giải cao lúc in ấn. Bạn có thể làm việc với các phiên bản độ phân giải thấp bằng các sử dụng Links Palette, hay bằng cách chọn Typical hay Fast Display từ menu View > Display Performance. Cách khác, nếu nhà cung cấp dịch vụ của bạn hỗ trợ Open Prepress Interface (OPI), họ có thể cung cấp các hình độ phân giải thấp cho bạn.
- In ấn để bàn : thường đòi hỏi hình ảnh trong phạm vi 72 ppi (cho ảnh chụp in trên máy in 300ppi) đến 150 ppi (cho ảnh chụp in trên các thiết bị lên đến 1000ppi). Đối với line-art (1-bit), chắc rằng độ phân giải của ảnh phù hợp với độ phân giải của máy in.
- Ấn bản web : bởi vì ấn bản trực tuyến thường đòi hỏi hình ảnh với kích thước pixel vừa với màn hình định, hình ảnh thường nhỏ hơn 500px chiều rộng và 400 px chiều cao, để chỗ trống cho cửa sổ trình duyệt điều khiển như bố trí các yếu tố như phụ đề. Việc tạo một ảnh gốc ở độ phân giải màn hình – 96 ppi cho Windows, và 72 ppi cho Mac OS –cho phép bạn thấy hình ảnh y như nó sẽ xuất hiện khi được xem từ trình duyệt web thông thường. Khi bạn xuất bản trực tuyến, những lần duy nhất bạn bạn có khả năng cần các độ phân giải trên phạm vi đó là khi bạn muốn người xem có thể phóng lớn chi tiết trong tài liệu PDF, hoặc khi bạn đang tạo tài liệu cho việc in theo yêu cầu.

II. Nhập các tập tin Photoshop và Illustrator

1. Nhập đồ họa Illustrator

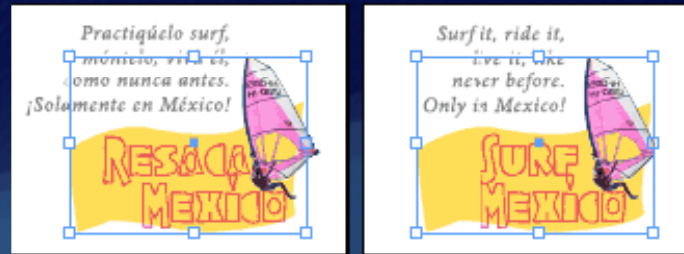
Cách mà bạn lưu và nhập đồ họa Illustrator tùy thuộc vào cách mà bạn muốn hiệu chỉnh hình vẽ mỗi khi bạn đặt nó vào InDesign.

❖ Nếu bạn dự định hiệu chỉnh hình vẽ chỉ trong Illustrator...

Lưu hình trong định dạng chuẩn Illustrator (.ai). Một vài hình đòi hỏi các công cụ vẽ đa dạng có thể sử dụng trong Illustrator hay nằm trong dạng sau cùng của chúng và không nên bị chỉnh sửa. Trong InDesign, bạn có thể đặt một hình Illustrator thuần và biến dạng nó như một đối tượng đơn. Sử dụng lệnh Edit > Edit Original để mở hình vẽ trong Illustrator và hiệu chỉnh nó ở đó.

❖ Nếu bạn muốn điều chỉnh khả năng nhìn thấy của lớp trong InDesign...

Lưu tập tin Illustrator CS trong định dạng PDF có lớp. Đối với một vài tài liệu, bạn muốn điều khiển khả năng nhìn thấy của lớp của hình tùy thuộc vào ngữ cảnh. Ví dụ, đối với ấn bản đa ngôn ngữ, bạn có thể tạo một hình đơn lẻ mà bao gồm một lớp chữ cho mỗi ngôn ngữ. Sử dụng định dạng PDF có lớp, bạn có thể biến đổi hình vẽ như đối tượng đơn trong InDesign nhưng bạn không thể điều chỉnh đường path, đối tượng, hay chữ trong hình.



PDF có lớp với các lớp Spanish và English

❖ Nếu bạn muốn hiệu chỉnh các đối tượng và đường path trong InDesign...

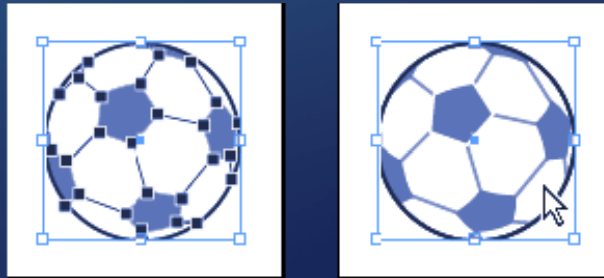
Sao chép hình vẽ từ Illustrator và dán nó vào tài liệu InDesign. Đối với một vài hình bạn có thể muốn hiệu chỉnh chúng sau khi bạn đã đặt vào tài liệu InDesign. Ví dụ, trong một tạp chí, bạn có thể sử dụng cùng yếu tố thiết kế trong mỗi ấn bản, nhưng muốn thay đổi màu sắc của nó vào mỗi tháng. Nếu bạn dán một hình vào InDesign và hiệu chỉnh ở đó, bạn không thể đặt độ trong suốt lớp hay hiệu chỉnh văn bản..

2. Tạo PDF có lớp trong Adobe Illustrator

- Trong Illustrator CS, chọn File > Save As.
- Trong hộp thoại Save As, nhập một tên và chọn một vị trí cho tập tin.
- Mục Format, chọn Adobe PDF (.pdf), và click Save.
- Trong hộp thoại Adobe PDF Option, chọn Acrobat 7 (1.6) hay Acrobat 6 (1.5) cho Compatibility.
- Chọn Create Acrobat Layers từ Top-Levers, và click Save PDF

3. Dán đồ họa Illustrator vào InDesign

Khi bạn sao chép và dán một hình từ Illustrator 8.0 hay mới hơn và dán nó vào một tài liệu InDesign, hình vẽ xuất hiện trong InDesign như một bộ sưu tập được nhóm của các đối tượng có thể hiệu chỉnh. Ví dụ, nếu bạn sao chép một hình vẽ Illustrator của một quả banh với các phiên được tạo riêng lẻ và dán nó vào InDesign, các miếng được dán như một nhóm, mà có thể được gỡ nhóm và hiệu chỉnh sử dụng các công cụ của InDesign.



Hình vẽ quả banh trong Illustrator (trái) và hình vẽ tương tự được dán vào InDesign (phải)

- ✘ **Quan trọng** : trước khi sao chép và dán một hình, chắc rằng Illustrator được cấu hình để sao chép chữ AICB (xem tài liệu Illustrator) và thông số bộ nhớ đệm của InDesign là Prefer PDF When Pasting không được chọn trong bảng File Handling của hộp thoại Preferences. Nếu các tùy chọn này không được đặt đúng, hình vẽ Illustrator không thể được hiệu chỉnh trong InDesign.

Khi bạn dán văn bản từ Illustrator, văn bản được nhập như một hoặc nhiều đối tượng mà có thể được biến đổi và tô màu trong InDesign, nhưng không thể chỉnh sửa. Ví dụ, nếu bạn tạo văn bản trên một đường path trong Illustrator và dán nó vào InDesign, văn bản có thể được tô màu, xoay, và co giãn, nhưng nó không thể được hiệu chỉnh với công cụ Type. Nếu bạn muốn hiệu chỉnh văn bản, dùng công cụ Type và dán nó vào một khung văn bản.

Màu sắc trong tô bóng mịn và màu chuyển sắc có thể được hiệu chỉnh trong InDesign, và màu chuyển sắc Linera hay Radial đã tạo trong Illustrator có thể được hiệu chỉnh sử dụng công cụ Gradient hay Gradient Palette của InDesign. Màu chuyển sắc với nhiều mà spot hay hoa văn phức tạp có thể xuất hiện như các Item không hiệu chỉnh được trong InDesign. Nếu hình vẽ chứa các màu tô chuyển sắc phức tạp, nhập nó sử dụng lệnh Place.

4. Nhập các tập tin Adobe Photoshop (.PSD)

Bạn có thể đặt các hình tạo trong Adobe Photoshop 4.0 và mới hơn trực tiếp vào InDesign.

- Layer và Layer comp : bạn có thể chọn để điều chỉnh sự nhìn thấy của các lớp cấp trên trong InDesign, cũng như xem các layer comp khác. Việc thay đổi sự nhìn thấy hay layer comp trong InDesign không thay đổi tập tin Photoshop gốc.
- Path, mặt nạ hoặc kênh alpha. Nếu bạn lưu các đường path, mặt nạ, hay kênh alpha trong tập tin Photoshop, InDesign có thể sử dụng chúng để xóa bỏ phông nền, hay bao văn bản xung quanh hình. Các hình chứa đường path, mặt nạ, hay kênh alpha hoạt động như các đối tượng trong suốt khi được nhập.
- Profile quản lý màu ICC. Nếu bạn đặt một ảnh Adobe Photoshop với một profile quản lý màu ICC được nhúng, InDesign đọc profile được nhúng, miễn là sự quản lý màu hoạt động. Bạn có thể ghi đè profile được nhúng cho hình ảnh sử dụng hộp thoại Import Options hay gán một profile màu khác cho hình trong InDesign. Việc ghi đè profile màu trong InDesign sẽ không xóa bỏ hay thay đổi profile đã nhúng trong ảnh Photoshop.
- Các kênh màu Spot. Các kênh Spot color trong tập tin Photoshop PSD hay TIFF xuất hiện trong InDesign như các màu spot trong Swatches Palette. Nếu ảnh có một màu spot mà InDesign không nhận dạng, màu spot có thể xuất hiện xám trong tài liệu InDesign và in không chính xác. Để mô phỏng hình ảnh như bản tổng hợp, bạn có thể tạo một màu spot với các giá trị màu chính xác và các tên hiệu màu PSD cho màu spot mới này. Hình ảnh sẽ in chính xác như bản tổng hợp và hiển thị đúng trên màn hình khi Overprint Preview được bật (chọn View > Overprint Preview). Chắc rằng xóa bỏ các tên hiệu trước khi in tách màu, để hình in trên bản kẽm bạn mong muốn.

III. Nhập tập tin Acrobat

Adobe Acrobat Portable Document Format (PDF) là chuẩn cho sự phân phối điện tử và xem tài liệu hoàn chỉnh. Nó bảo quản layout, kỹ thuật tạo chữ, ảnh bitmap, sự trong suốt, và các tập tin đồ họa vector đã tạo trong nhiều trình ứng dụng khác nhau. PDF có thể duy trì chất lượng màu sắc và độ chính xác layout cho công việc in thử trong khi nén các trang đủ cho phân phối và xem trực tuyến.

1. Đặt nhiều trang của tập tin PDF

Dùng lệnh Place, bạn có thể xác định các trang nào bạn muốn nhập trong tập tin PDF nhiều trang. Bạn có thể đặt một trang đơn, một phạm vi các trang, hay tất cả các trang của tập tin PDF. Các tập tin PDF nhiều trang cho phép người thiết kế kế hợp các hình minh họa cho sự xuất bản vào một tập tin đơn.

2. Liên kết trong tập tin PDF được nhập

Một trang PDF được nhập trong tài liệu InDesign như một xem trước trên màn hình, được liên kết với một trang xác định trong tập tin PDF gốc. Nếu bạn thay đổi một trang PDF sau khi bạn đặt nó, bạn có thể phá vỡ liên kết. Chú ý các điều sau :

- Nếu bạn thêm mật mã cho tập tin PDF gốc mà đã được đặt vào một tài liệu InDesign, và bạn cập nhật liên kết, bạn sẽ được nhắc để nhập mật mã.
- Nếu bạn xóa các trang trong tập tin PDF, trang PDF được đặt thay đổi thành trang mà bây giờ rơi vào số trang được đặt ban đầu.
- Nếu bạn sắp xếp lại thứ tự các trang trong tập tin PDF gốc và cập nhật liên kết, trang PDF được đặt có thể khác với những gì bạn mong đợi. Khi điều đó xảy ra, đặt lại trang.

IV. Đặt (nhập) đồ họa

1. Đặt đồ họa

Lệnh Place là phương pháp chính sử dụng để nhập đồ họa vào InDesign, bởi vì nó cung cấp mức độ cao nhất của sự hỗ trợ cho độ phân giải, định dạng tập tin, các tập tin PDF nhiều trang, và màu sắc.

Các tùy chọn có thể sử dụng khi bạn đặt một tập tin đồ họa tùy thuộc vào loại đồ họa bạn quyết định nhập. Các tùy chọn này xuất hiện khi bạn chọn Show Import Options trong hộp thoại Place. Nếu Show Import Options không được chọn, InDesign áp dụng các thiết lập mặc định hay các thiết lập sau cùng đã sử dụng trong việc đặt tập tin đồ họa của loại đó.

Các hình bạn đặt xuất hiện trong Links Palette sau khi chúng được nhập

❖ Để đặt (nhập) đồ họa :

- Làm một trong các thao tác sau :

- Để nhập một đồ họa mà không tạo một khung trước, chắc rằng không có gì trong tài liệu được chọn.
- Để nhập một đồ họa vào một khung có sẵn, chọn hình bạn muốn thay thế. Nếu hình mới lớn hơn khung, bạn có thể làm vừa khít lại khung bằng cách chọn Object > Fitting > [lệnh làm khít]
- Để thay thế hình đã có, cho khung hình.

- Chọn File > Place và chọn một tập tin đồ họa

- Nếu bạn muốn thay thế đối tượng được chọn, chọn Replace Selected Item.

- Nếu bạn muốn đặt các tùy chọn nhập định dạng, làm một trong các cách sau :

• Chọn Show Import Options để thấy các thiết lập định dạng, và click Open.

• Nhấn giữ Shift khi bạn click Open hay Shift-double click một tên tập tin.

- Nếu hộp thoại khác xuất hiện, chọn các tùy chọn nhập, và click OK.

- Làm một trong các thao tác sau :

• Để nhập vào một vào một khung mới, click biểu tượng hình được nạp trong layout tại nơi bạn muốn góc trái phía trên của ảnh xuất hiện.

• Để nhập vào một khung có sẵn, không được chọn, click biểu tượng hình được nạp bất cứ đâu trong khung.

• Để nhập vào một khung có sẵn được chọn, bạn không cần làm bất cứ điều gì, ảnh tự động xuất hiện trong khung.

• Để đặt tất cả các trang đã xác định của một tập tin PDF nhiều trang cùng một lúc, cái này chồng lên cái kia, nhấn giữ Alt và click biểu tượng hình được nạp.

- Để đặt trang kế tiếp của một tập tin PDF nhiều trang, click biểu tượng hình được nạp trong layout nơi mong muốn.

2. Các tùy chọn nhập EPS

Khi bạn đặt một đồ họa EPS và chọn Show Import Options trong hộp thoại Place, bạn thấy một hộp thoại chứa các tùy chọn sau :

- Read Embedded OPI Image Links : tùy chọn này bảo InDesign đọc liên kết từ các chú thích OPI cho hình ảnh bao gồm trong đồ họa.

Bỏ chọn tùy chọn này nếu bạn đang sử dụng một dòng công việc dựa trên ủy nhiệm và dự định nhờ nhà cung cấp dịch vụ thực hiện sự thay thế hình ảnh sử dụng phần mềm OPI của chúng. Khi tùy chọn này không được chọn, InDesign duy trì các liên kết OPI, nhưng không đọc chúng. Khi bạn in hay xuất, proxy và liên kết được bỏ qua vào tập tin xuất.

Chọn tùy chọn này nếu bạn đang sử dụng một dòng công việc dựa trên sự ủy nhiệm và bạn muốn InDesign, thay vì nhà cung cấp dịch vụ, thực hiện sự thay thế hình ảnh khi bạn xuất tập tin sau cùng. Khi bạn chọn tùy chọn này, các liên kết OPI xuất hiện trong Links Palette.

- Apply Photoshop Clipping Path. Chọn tùy chọn này để áp dụng một clipping path từ tập tin Photoshop EPS.
- Proxy Generation. Nó tạo một hình đại diện độ phân giải thấp của một hình khi vẽ tập tin trên màn hình.

Các thiết lập sau điều khiển cách mà các proxy được tạo ra :

- Use TIFF or PICT Preview : một vài ảnh EPS chứa một hình xem trước được nhúng. Chọn tùy chọn này để tạo hình đại diện của hình xem trước có sẵn. Nếu hình xem trước không tồn tại, hình đại diện sẽ được tạo ra bằng cách màn hình hóa EPS thành offscreen bitmap.
- Rasterize the PostScript : chọn tùy chọn này để làm ngơ hình xem trước được nhúng. Tùy chọn này thường chậm hơn nhưng cung cấp các kết quả chất lượng cao nhất.

3. Các tùy chọn nhập ảnh bitmap

Khi bạn đặt một tập tin PSD, TIFF, GIF, JPEG, hay BMP, và chọn Show Import Options trong hộp thoại Place, bạn sẽ thấy một hộp thoại chứa các tùy chọn sau :

- Apply Photoshop Clipping Path. Nếu tùy chọn này không có hiệu lực, hình ảnh đã không được lưu với một clipping path, hay định dạng tập tin không hỗ trợ clipping path. Nếu ảnh bitmap của bạn không có clipping path, bạn có thể tạo một cái một cách tự động trong InDesign.
- Alpha channel : chọn một kênh alpha để nhập vùng ảnh đã lưu như một kênh alpha trong Photoshop. InDesign sử dụng kênh alpha để tạo mặt nạ trong suốt trong ảnh. Tùy chọn này không có hiệu lực đối với các ảnh không có ít nhất một kênh alpha.
- Click thẻ Color để xem các tùy chọn quản lý màu sau :
- Enable Color Management : chọn tùy chọn này để áp dụng quản lý màu cho ảnh bạn đang nhập, và để kích hoạt các tùy chọn khác trong bảng này.
- Profile : nếu Use Embedded được chọn, để tùy chọn này không đổi. Nếu không, chọn một profile nguồn màu mà phù hợp gam màu của thiết bị hay phần mềm đã sử dụng để tạo ảnh.
- Rendering Intent : Chọn một phương pháp cho việc co giãn phạm vi màu của hình đến phạm vi màu của thiết bị đầu ra. Thông thường bạn chọn Perceptual (Image), bởi vì nó thể hiện màu sắc trong ảnh chụp một cách chính xác. Các tùy chọn Saturation (Graphics), Relative Colorimetric, và Absolute Colorimetric thì tốt hơn cho các vùng của màu đặc, và không mô phỏng ảnh chụp tốt.

4. Các tùy chọn nhập Acrobat (.pdf)

Khi bạn đặt tập tin PDF và chọn Show Import Option trong hộp thoại Place, bạn sẽ thấy hộp thoại chứa các tùy chọn sau :

- **Show preview** : xem trước một trang trong tập tin PDF trước khi bạn đặt nó. Nếu bạn đang đặt một trang từ một tập tin PDF mà chứa nhiều trang, click các mũi tên, hay nhập số trang dưới ảnh xem trước để xem trước một trang xác định.
- **Page**. Xác định các trang bạn muốn đặt : trang hiển thị trong ô xem trước, tất cả các trang, hay một phạm vi trang.
- **Crop to** : xác định bao nhiêu trang PDF được đặt :
- **Bounding Box** : đặt hộp khung viền của trang PDF, hay vùng tối thiểu mà đóng kín các đối tượng trong trang, bao gồm các dấu trang.
- **Art** : đặt PDF chỉ trong vùng đã định nghĩa bởi một hình chữ nhật mà tác giả đã tạo như một hình có thể đặt.
- **Crop** : đặt PDF chỉ trong vùng được hiển thị hay in bởi Adobe Acrobat.
- **Trim** : nhận dạng vùng nơi trang được tạo sau cùng sẽ được cắt thực tế trong quá trình sản xuất, nếu các dấu cắt xén được hiện diện
- **Bleed** : chỉ đặt vùng thể hiện nơi tất cả nội dung trang sẽ được cắt xén, nếu vùng bleed tồn tại.
- **Media** : đặt vùng thể hiện kích trang thực tế của tài liệu PDF gốc, bao gồm các dấu trang.
- **Transparent Background** : chọn tùy chọn này để hiện văn bản hay hình mà nằm bên dưới trang PDF trong InDesign layout.

5. Đặt sự nhìn thấy lớp.

Bạn có thể đặt sự nhìn thấy của các lớp trong các tập tin PSD, hay các tập tin PDF có lớp khi bạn đặt chúng. Nếu tập tin Photoshop PSD chứa layer comp, bạn có thể chọn bản tổng hợp nào muốn hiển thị.

- Làm một trong các thao tác sau:

- Để nhập một hình mà không tạo khung trước, chắc rằng không có gì được chọn trong tài liệu
- Để nhập một hình vào khung có sẵn, chọn khung
- Để thay thế một hình có sẵn, chọn khung hình.

- Chọn File > Place và chọn một tập tin đồ họa.

- Nếu bạn muốn thay thế một đối tượng được chọn, chọn Replace Selected Item.

- Chọn Show Import Options, và click Open

- Trong hộp thoại Image Import Options hay Place PDF, click thẻ Layers.

- Để xem một hình xem trước của ảnh, click Show Preview.

- Nếu bạn đang đặt một trang từ tập tin PDF nhiều trang, click các mũi tên, hay nhập một số trang dưới hình xem trước để xem trước trang xác định.

- (Photoshop PSD) Nếu hình chứa các Layer Comp, chọn layer comp bạn muốn hiển thị từ menu Layer Comp.

- Làm một trong các thao tác sau :

- Để mở hay đóng một Layer set, click tam giác bên trái biểu tượng thư mục.
- Để ẩn một lớp hay layer set, click biểu tượng con mắt kế lớp hay layer set.
- Để hiển thị lớp hay layer set, click cột mắt trống kế lớp hay layer set.
- Để chỉ hiển thị nội dung của một lớp hay layer set cụ thể, Alt-click biểu tượng con mắt của nó. Alt-click biểu tượng con mắt lần nữa để phục hồi các thiết lập nhìn ban đầu của các lớp khác.
- Để thay đổi sự nhìn thấy của nhiều item, drag dọc theo cột con mắt.

- Đặt các tùy chọn When Updating Link như mong muốn :

- Use Photoshop's/PDF's Layer Visibility : so khớp các thiết lập ẩn hiện của lớp với tập tin được liên kết khi bạn cập nhật liên kết.
- Keep Layer Visibility Overrides : duy trì các thiết lập ẩn hiện của lớp như đã xác định trong tài liệu InDesign

- Click OK

- Làm một trong các thao tác sau :

- Để nhập vào một khung mới, click biểu tượng đồ họa được nạp trong layout tại nơi bạn muốn góc trái phía trên của đồ họa xuất hiện.
- Để nhập vào một khung có sẵn, không được chọn, click biểu tượng bất cứ đâu trong khung.
- Để nhập vào khung được chọn có sẵn, bạn không phải làm gì, hình tự động xuất hiện trong khung.

6. Đặt sự nhìn thấy lớp cho các tập tin PSD hay PDF đã đặt.

Sau khi bạn đặt một tập tin PSD hay PDF có lớp, bạn có thể điều khiển sự nhìn thấy của các lớp của nó bằng cách sử dụng hộp thoại Object Layer Options. Nếu tập tin Photoshop chứa layer comp, bạn có thể chọn bản tổng hợp nào bạn muốn hiển thị.

- Chọn tập tin PSD hay PDF có lớp trong tài liệu InDesign.
- Chọn Object > Object Layer Options.
- Để xem trước hình, chọn Preview trong hộp thoại Object Layer Options hay PDF Layer Options.
- Nếu hình chứa layer comp, chọn layer comp muốn hiển thị từ menu Layer Comp.
- Đặt các tùy chọn When Updating Link như mong muốn.
- Click OK.

7. Các phương pháp khác cho việc nhập đồ họa

Khi bạn sao chép và dán hay kéo một đồ họa vào một tài liệu InDesign, một vài thuộc tính của đối tượng gốc có thể bị mất, tùy thuộc vào sự giới hạn của hệ điều hành và phạm vi loại dữ liệu trình ứng dụng khác có hiệu lực để chuyển đổi, và các thông số InDesign Clipboard.

Tuy nhiên, việc sao chép, dán hay drag giữa hai tài liệu InDesign, hay trong một tài liệu, duy trì tất cả các thuộc tính đồ họa đã được nhập hoặc áp dụng.

❖ Để sao chép và dán đồ họa

- Trong InDesign hay chương trình khác, chọn hình gốc, và chọn Edit > Copy.
- Chuyển sang một cửa sổ tài liệu và chọn Edit > Paste.

❖ Để kéo và thả

- Chọn đồ họa gốc
- Drag hình vào một cửa sổ tài liệu InDesign đang mở.

V. Điều khiển cách đồ họa hiển thị

1. Các tùy chọn thực thi hiển thị

InDesign cho phép bạn cân bằng chất lượng hiển thị và sự thực thi của đồ họa. Nó đưa ra ba tùy chọn thực thi hiển thị : Fast, Typical và High Quality. Các tùy chọn này điều khiển cách đồ họa được hiển thị trên màn hình, nhưng chúng không ảnh hưởng đến chất lượng in hay đầu ra được xuất.

Các tùy chọn hiển thị :

- **Fast** : Vẽ một ảnh màn hình hóa hay đồ họa vector như một ô xám (mặc định). Dùng tùy chọn này khi bạn muốn điều hướng nhanh chóng thông qua các dãy có nhiều hình ảnh hay các hiệu ứng trong suốt.
- **Typical** : vẽ ảnh thay thế độ phân giải thấp (mặc định) thích hợp cho việc nhận dạng và định vị một hình hay đồ họa vector.
- **High Quality** : vẽ một ảnh màn hình hóa hay đồ họa vector ở độ phân giải cao. Tùy chọn này cung cấp chất lượng cao nhất nhưng sự thực thi chậm nhất.

2. Thay đổi sự thực thi hiển thị của tài liệu

- Chọn View > Display Performance, và chọn một tùy chọn từ menu con
- Để ép các đối tượng mà bạn đã đặt một cách riêng lẻ để hiển thị sử dụng thiết lập tài liệu, chọn View > Display Performance > Allow Object-Level Display Settings

3. Thay đổi sự thực thi hiển thị

- Chọn Edit > Preferences > Display Performance, và chắc rằng Preserve Object-Level Display Settings được chọn.
- Chọn View > Display Performance, và chắc rằng Allow Object-Level Display Setting được chọn.
- Với công cụ Selection hay Direct Selection, chọn một hình được nhập.
- Làm một trong các cách sau :
 - Chọn Object > Display Performance, và chọn một thiết lập hiển thị.
 - Click phải lên hình, chọn một thiết lập từ menu con Display Performance.

4. Tùy chỉnh các tùy chọn thực thi hiển thị

- Chọn Edit > Preferences > Display Performance
- Mục Adjust View Settings, chọn tùy chọn hiển thị bạn muốn tùy chỉnh.
- Di chuyển thanh trượt cho Raster Images hay Vectors Graphics đến thiết lập mong muốn :
 - Gray Out vẽ một ảnh như một ô xám
 - Proxy : vẽ ảnh ở độ phân giải thay thế (72dpi)
 - High Resolution : vẽ các ảnh ở độ phân giải tối đa hỗ trợ bởi màn hình và thiết lập xem hiện tại.
- Di chuyển thanh trượt cho Transparency đến các thiết lập mong muốn.
 - Off : không hiển thị hiệu ứng trong suốt.
 - Low Quality : hiển thị độ trong suốt cơ bản (độ mờ đục và các chế độ hòa trộn), các hiệu ứng trong suốt (bóng đổ và feather) và thể hiện ở độ phân giải thấp.
 - Medium Quality : hiển thị bóng đổ và feather độ phân giải thấp.
 - High Quality : hiển thị bóng đổ và feather ở độ phân giải cao hơn (144dpi)

- Để xem thử rằng چرا cho văn bản, đường kẻ, màu tô, và các item trang hác, chọn Enable Anti-aliasing.
- Để đặt kích thước point bên dưới đó văn bản sẽ hiển thị như các thanh mờ, nhập một giá trị cho Greek Type Below.
- Di chuyển con trỏ cho Scrolling đến thiết lập mong muốn :
 - Better Performance : hiển thị cả hình ảnh và văn bản bị làm mờ trong khi cuộn cho phép cuộn nhanh hơn.
 - Greek Images : hiển thị hình ảnh làm mà và hiển thị văn bản bình thường trong khi cuộn.
 - Higher Quality : hiển thị cả văn bản và hình ảnh trong khi cuộn.
- Click OK.

VI. Quản lý liên kết đồ họa

1. Đồ họa nhập và liên kết

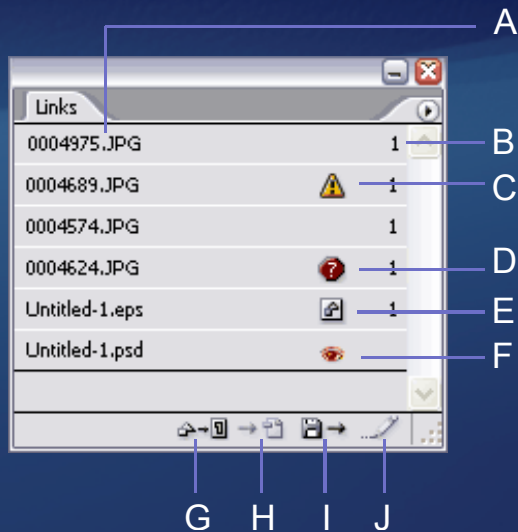
Khi bạn đặt một đồ họa, tập tin nguồn của nó, không thực sự được sao chép vào tài liệu. Thay vào đó, InDesign thêm một phiên bản độ phân giải màn hình của tập tin cho layout, để bạn bạn thể xem và định vị đồ họa, và tạo một liên kết (link), hay đường dẫn tập tin, đến tập tin nguồn trên đĩa cứng. Khi bạn xuất hay in, InDesign sử dụng các liên kết để truy lục các đồ họa gốc, tạo đầu ra sau cùng từ độ phân giải đầy đủ của hình gốc.

Các liên kết có thể giúp làm giảm tối thiểu kích thước của tài liệu bằng cách chứa đồ họa bên ngoài tập tin tài liệu.

Nếu ảnh bitmap bạn đặt là 48K hoặc nhỏ hơn, InDesign tự động nhúng ảnh độ phân giải đầy đủ, thay vì phiên bản độ phân giải màn hình trong layout. InDesign hiển thị các ảnh này trong Links Palette, để bạn có thể điều khiển các phiên bản và cập nhật tập tin bất cứ khi nào bạn thích.

2. Links Palette

Tất cả các tập tin bạn đã đặt trong tài liệu được liệt kê trong Links Palette.



Links Palette

A. Tên tập tin đồ họa được liên kết; B. Trang chứa đồ họa liên kết; C. Biểu tượng liên kết đã được hiệu chỉnh; D. Biểu tượng liên kết thất lạc; E. Biểu tượng liên kết được nhúng; F. Biểu tượng Layer Visibility Override; G. Nút Relink; H. nút Go To Link; I. Nút Update Link; J. Nút Edit Original.

Một tập tin liên kết có thể xuất hiện trong Links Palette theo các cách sau đây :

- Up-to-date : một tập up-to-date hiển thị chỉ phần tên của tập tin và trang của nó trong tài liệu.
- Modified : một tập tin đã hiệu chỉnh hiển thị một biểu tượng liên kết đã hiệu chỉnh, một tam giác màu vàng với một dấu chấm than. Biểu tượng này có nghĩa là phiên bản của tập tin trên đĩa là mới hơn so với phiên bản trong tài liệu của bạn.
- Missing : một tập tin thất lạc hiển thị một biểu tượng liên kết thất lạc, một vòng tròn đỏ với một dấu hỏi.
- Embedded : một tập tin được nhúng hiển thị một hình vuông với các hình tượng trưng cho tập tin hay đồ họa đã nhập.

3. Sử dụng Links Palette.

Sử dụng Links Palette để nhận dạng, chọn, giám sát và cập nhật các tập tin được liên kết với các tập tin ngoài.

Làm một trong các thao tác sau :

- Để hiển thị Links Palette, chọn Window > Links.
- Để chọn và xem một đồ họa liên kết, chọn một liên kết trong Links Palette và click nút Go To Link, hay chọn Go To Link trong menu Links Palette.
- Để sắp xếp các liên kết trong Palette, chọn Sort by Status, Sort by Name, hay Sort by Page trong menu Links Palette.
- Để mua một Adobe Stock Photo liên kết, chọn ảnh và chọn Purchase This Image từ menu Links Palette. Rồi làm theo các chỉ dẫn trong Adobe Bridge.

4. Hiện thị thông tin liên kết


- Double click một liên kết, hay chọn một liên kết và chọn Link Information trong menu Links Palette.
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Để thay thế hay cập nhật tập tin hiện tại, click Relink, định vị và chọn một tập tin, và click OK.
 - Click Next hay Previous để xem thông tin
- Click Done.

5. Xem metadata của tập tin liên kết.

- Chọn một tập tin trong Links Palette
- Trong menu Links Palette, chọn Link File Info. Một hộp thoại xuất hiện thể hiện metadata cho tập tin được chọn.
- Để lưu metadata như một template, chọn Save Metadata Template trong menu ở đầu hộp thoại File Information.

6. Nhúng một hình bên trong tài liệu

Khi bạn nhúng một tập tin, bạn ngắt liên kết với tập tin gốc. Việc nhúng tập tin sẽ làm tăng kích thước tài liệu.

- Chọn một tập tin trong Links Palette.
- Chọn Embed File trong menu Links Palette. Tập tin giữ nguyên trong Links Palette đánh dấu với biểu tượng liên kết được nhúng .



7. Bỏ nhúng một tập tin liên kết.

- Chọn một hay nhiều tập tin được nhúng trong Links Palette
- Chọn Unembed trong menu Links Palette

Hoặc click nút Relink  hay chọn Relink trong menu Links Palette



- Chọn để liên kết tập tin với tập tin gốc hoặc đến thư mục InDesign tạo từ dữ liệu được nhúng chứa trong tài liệu.

8. Cập nhật liên kết đã hiệu chỉnh

- Trong Links Palette, làm một trong các thao tác sau :
 - Để cập nhật liên kết xác định, chọn một hoặc nhiều liên kết đã đánh dấu với biểu tượng liên kết được hiệu chỉnh  .
 - Để cập nhật tất cả các liên kết đã hiệu chỉnh, bỏ chọn tất cả các liên kết bằng các click bên dưới Links Palette.
- Click nút Update Link  , hoặc chọn Update Link trong menu Links Palette.

9. Khôi phục một liên kết thất lạc, hay thay thế một liên kết với tập tin nguồn khác.

- Làm một trong các thao tác sau :

- Để khôi phục một liên kết thất lạc, chọn bất kỳ liên kết nào được đánh dấu với biểu tượng thất lạc  trong Links Palette.
- Để thay thế một liên kết với một tập tin khác, chọn bất kỳ liên kết nào trong Links Palette. Click nút Relink , hay chọn Relink từ menu Links Palette.

- Trong hộp thoại xuất hiện, làm một trong các thao tác sau :

- Nhập một đường dẫn tập tin mới trong ô Location
 - Định vị và chọn một tập tin.
- Click Open.

10. Khôi phục tất cả các liên kết thất lạc

- Bỏ chọn tất cả các liên bằng cách lick vào đáy của Links Palette.
Hoặc chọn tất cả các liên kết thất lạc
- Click nút Relink, hoặc chọn Relink trong menu Links Palette
- Trong hộp thoại xuất hiện, định vị tập tin, và click Open.
- Lập lại cho mọi tập tin xuất hiện trong hộp thoại Relink.

11. Thay thế một tập tin đã nhập sử dụng lệnh Place

- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để thay thế nội dung của một khung hình, như một hình được nhập, dùng công cụ Selection để chọn khung.
 - Để thay thế nội dung của một khung văn bản, dùng công cụ Type để click một điểm chèn trong khung văn bản, và chọn Edit > Select All.
- Chọn File > Place
- Định vị và chọn tập tin mới bạn muốn sử dụng.
- Chắc rằng Replace Selected Item được chọn, và click Open.

12. Hiệu chỉnh đồ họa gốc.

- Làm một trong các thao tác sau :
 - Chọn hình bạn muốn hiệu chỉnh trong tài liệu, và chọn Edit > Edit Original
 - Chọn một liên kết trong Links Palette, và click nút Edit Original.
- Sau khi làm các thay đổi trong trình ứng dụng gốc, lưu tập tin.

VII. Thư viện đối tượng

1. Giới thiệu

Thư viện đối tượng giúp bạn tổ chức các đồ họa, văn bản, và các trang bạn sử dụng thường xuyên nhất. Bạn cũng có thể thêm các đường chỉ dẫn thước, lưới, hình vẽ, và các ảnh được nhóm vào một thư viện.

2. Tạo thư viện đối tượng

- Chọn File > New > Library
- Xác định một vị trí và tên cho thư viện, và click Save. Nhớ rằng tên các chỉ định trở thành tên của thẻ Palette của thư viện.

3. Mở thư viện

Làm một trong các thao tác sau :

- Nếu bạn đã mở một thư viện trong phiên làm việc hiện tại (và chưa đóng nó), chọn tập tin thư viện trong menu Window
- Nếu bạn chưa mở một thư viện, chọn File > Open, và chọn một hay nhiều thư viện. Trong Window, các tập tin thư viện sử dụng phần mở rộng INDL.

4. Thêm đối tượng hay trang vào thư viện

Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Drag một hay nhiều đối tượng từ cửa sổ tài liệu và Object Library hoạt động.
- Chọn một hoặc nhiều đối tượng trong cửa sổ tài liệu, và click nút New Library Item trong Object Library Palette.
- Chọn một hoặc nhiều đối tượng trong cửa sổ tài liệu, và chọn Add Item trong menu Object Library Palette.
- Chọn Add Items On Page As Separate Objects trong menu Object Library Palette để thêm tất cả các đối tượng như các đối tượng thư viện riêng biệt.
- Chọn Add Items On Page trong menu Object Library Palette để thêm tất cả các đối tượng như một đối tượng thư viện.

Nếu bạn nhấn giữ Alt trong khi thực hiện bất kỳ các lệnh trên, hộp thoại Item Information xuất hiện khi item được thêm vào thư viện.

5. Cập nhật đối tượng thư viện với một đối tượng mới.

- Trong cửa sổ tài liệu, chọn item bạn muốn thêm vào Library Palette.
- Trong Library Palette, chọn đối tượng bạn muốn thay thế, và sau đó chọn Update Library Item từ menu Object Library Palette.

6. Thêm một đối tượng từ thư viện cho tài liệu.

Làm một trong các thao tác sau :

- Drag một đối tượng từ Object Library vào cửa sổ tài liệu
- Trong Object Library Palette, chọn một đối tượng, và chọn Place Item(s) trong menu Object Library Palette.

7. Sao chép hay di chuyển một đối tượng từ một thư viện sang thư viện khác

- Drag một thẻ Palette của thư viện ra khỏi nhóm Object Library Palette để tách rời chúng, vì thế bạn có thể thấy cả hai thư viện cùng một lúc.
- Làm một trong các thao tác sau
 - Để sao chép một đối tượng từ một thư viện sang thư viện khác, drag một item từ một thẻ Palette thư viện sang cái khác.
 - Để di chuyển một đối tượng ra khỏi một thư viện sang thư viện khác, nhấn giữ Alt, và drag một item từ một thẻ thư viện sang thư viện khác.

8. Xóa đối tượng khỏi thư viện đối tượng

Trong Object Library Palette, chọn một đối tượng, và làm một trong các cách sau :

- Click nút Delete Library Item
- Drag item vào nút Delete Library Item
- Chọn Delete Item(s) trong menu Object Library Palette.

9. Xóa thư viện

Trong Explorer (Windows), drag một tập tin thư viện vào Recycle Bin.

10. Thay đổi hiển thị thư viện đối tượng

Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Để xem các đối tượng như các hình nhỏ, chọn Thumbnail View trong menu Object Library Palette.
- Để xem các đối tượng như một danh sách chữ, chọn List View trong menu Object Library Palette.
- Để sắp xếp các đối tượng, chọn Sort Items trong menu Object Library Palette và chọn by Name, by Oldest, by Newest, hoặc by Type
- ✘ Để xem tất cả các đối tượng, chọn Show All trong menu Object Library Palette.

11. Xem, thêm và hiệu chỉnh thông tin thư viện

- Trong Object Library Palette, làm một trong các thao tác sau :
 - Double click bất kỳ đối tượng nào
 - Chọn một đối tượng, và click nút Library Item
 - Chọn một đối tượng, và chọn Item Information trong menu Object Library Palette.
- Xem hoặc thay đổi Item Name, Object Type, hoặc các tùy chọn Description như cần thiết, và click OK.

12. Tìm các đối tượng trong thư viện

- Chọn Show Subset trong menu Object Library Palette, hoặc click nút Show Library Subset.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để tìm tất cả các đối tượng trong thư viện, chọn Search Entire Library
 - Để chỉ tìm bên trong các đối tượng hiện được liệt kê trong thư viện, chọn Search Currently Shown Items.
- Chọn một mục trong menu đầu tiên trong phần Parameters.
- Trong menu thứ hai, xác định mục bạn chọn trong menu đầu tiên phải được bao gồm hay loại trừ khỏi việc tìm kiếm.
- Bên phải menu thứ hai, nhập một từ hay cụm từ bạn muốn tìm trong mục bạn đã xác định.
- Để thêm tiêu chuẩn tìm, click More Choices lên đến 5 lần; mỗi lần click thêm một giới hạn tìm. Để gỡ bỏ tiêu chuẩn tìm, click Fewer Choices ; mỗi lần click xóa bỏ một giới hạn tìm.
- Để hiển thị chỉ các đối tượng phù hợp với tiêu chuẩn tìm, chọn Match All. Để hiển thị các đối tượng phù hợp với bất kỳ tiêu chuẩn nào, chọn Match Any One.
- Click OK
- ✘ Để hiện lại tất cả các đối tượng, chọn Show All trong menu Object Library

CHƯƠNG 12

KHUNG VÀ ĐỐI TƯỢNG

I. Chọn đối tượng

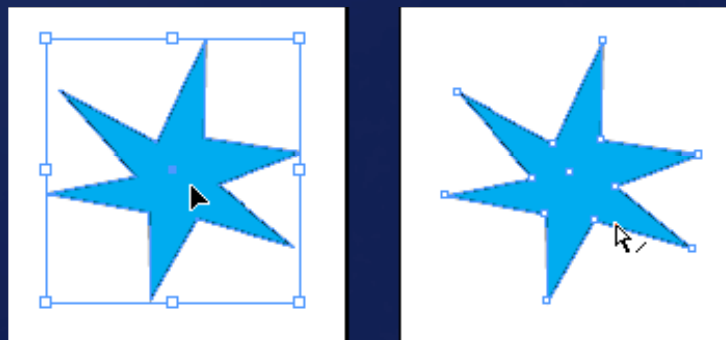
1. Giới thiệu

❖ Chọn đối tượng

Một đối tượng (object) là bất kỳ yếu tố nào có thể in trong cửa sổ tài liệu hay trong pasteboard, như một đường path hay một hình nhập. Một khung (frame) hay đường path là một đối tượng bạn vẽ mà bạn có thể sử dụng như một đường kẻ, hình được tô, hay khung chứa cho văn bản hay hình ảnh. Trước khi bạn có thể hiệu chỉnh một đối tượng, bạn phải chọn nó sử dụng một công cụ chọn.

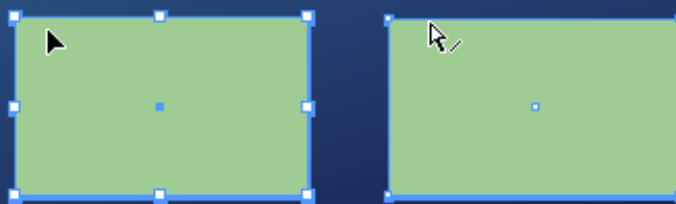
Có hai cách để chọn một đối tượng trong InDesign :

- Bạn có thể chọn khung hay hộp khung viền của đối tượng (một hình chữ nhật với 8 ô điều khiển) để thực hiện các tác vụ bố trí thông thường, như định vị và thay đổi kích thước đối tượng.
- Bạn có thể chọn nội dung của một khung hay các điểm riêng lẻ trên một đường path cho các tác vụ bao gồm thay đổi kích thước hình nhập, vẽ và hiệu chỉnh đường path, và hiệu chỉnh văn bản.



Đường path với hộp khung viền được chọn (trái) so sánh với đường path với các điểm neo được chọn (phải).


Đối với các đối tượng hình chữ nhật, thật khó để thấy sự khác biệt giữa hộp khung viền của đối tượng và đường path của chính đối tượng. Hộp khung viền luôn hiển thị 8 điểm neo lớn. Đường path hình chữ nhật luôn hiển thị 4 điểm neo nhỏ (có thể ẩn hay đặc).



Hộp khung viền được chọn (trái) so sánh với đường path hình chữ nhật được chọn (phải)

❖ Các phương pháp chọn

InDesign cung cấp các phương pháp và các công cụ chọn sau :


- Công cụ Selection : cho phép bạn chọn các khung văn bản và đồ họa, và làm việc với một đối tượng sử dụng hộp khung viền của nó.
- Công cụ Direct Selection : cho phép bạn chọn nội dung của một khung, như một hình được đặt, hay làm trực tiếp với các đối tượng có thể hiệu chỉnh, như đường path, hình chữ nhật, hay chữ đã được chuyển thành đường viền.
- Công cụ Type : cho phép bạn chọn văn bản trong một khung văn bản, trên đường path, hay trong một bảng.
- Menu Select : cho phép bạn chọn một đối tượng chứa của đối tượng (hay khung) và nội dung của nó. Menu Select cũng cho phép bạn chọn các đối tượng dựa vào vị trí của chúng liên hệ với các đối tượng khác. Để xem menu Select, chọn Object > Select, hoặc click phải một đối tượng để hiển thị menu ngữ cảnh của nó.
- Công cụ Position  : cho phép bạn thay đổi kích thước một hình, di chuyển một hình bên trong khung, và di chuyển cả khung và hình đến vị trí mới trong tài liệu.
- Các lệnh trong menu Edit : cho phép bạn chọn (hoặc bỏ chọn) tất cả các đối tượng nhìn thấy trong một dải.

❖ Hộp khung viền

Đối với bất kỳ đối tượng nào được chọn, bạn có thể kích hoạt hộp khung viền của nó – một hình chữ nhật biểu trưng kích thước chiều ngang và chiều dọc của đối tượng. Khi bạn chọn một hay nhiều đối tượng với công cụ Selection, bạn thấy một hộp khung viền cho biết kích thước của mỗi đối tượng. Nếu bạn không thấy hộp khung viền khi một đối tượng được chọn, bạn có thể đã chọn đối tượng bằng công cụ Direct Selection .

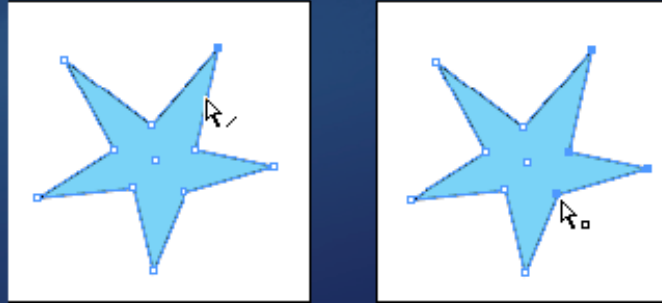
2. Chọn chung hay hộp khung viền

Dùng công cụ Selection, làm một trong các cách sau :



- Click đối tượng. Nếu đối tượng là một đường path không tô đầy, click cạnh của nó.
- Drag một vùng chọn hình chữ nhật xung quanh phần hay tất cả đối tượng.
- Với một đối tượng được chọn, chọn Select > Content từ menu Object hay menu ngữ cảnh của đối tượng.
- Với một đối tượng đồ họa hay nội dung lồng ghép được chọn, click nút Select Container  trong Control Palette.

3. Chọn đường path hay các điểm trên đường path

Đường path trong InDesign được định nghĩa bởi các điểm neo, điểm cuối, và đường định hướng. Bạn chọn các điểm neo và điểm cuối sử dụng công cụ Direct Selection.



Đường path với một điểm được chọn (trái) và nhiều điểm đường chọn (phải).

- ❖ Dùng công cụ Direct Selection, click đường path hay điểm neo trên đường path..
Chú ý công cụ thay đổi như thế nào khi nó ở trên một đường path  hay một điểm .



Để chọn nhiều điểm trên đường path, nhấn phím Shift khi bạn click mỗi điểm.
Để chọn tất cả các điểm của đường path một lúc, click điểm ở tâm đối tượng.

4. Chọn văn bản bên trong một khung

- Để chọn văn bản bằng cách drag, click trong khung văn bản sử dụng công cụ Type. Một điểm chèn xuất hiện.
- Để tạo một điểm chèn trong văn bản, double click một khung văn bản với bất kỳ công cụ chọn nào. InDesign từ động chuyển sang công cụ Type.

5. Chọn đối tượng bên trong một khung

Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Click đối tượng sử dụng công cụ Direct Selection . Công cụ Direct Selection tự động thay đổi thành công cụ Hand khi đưa lên trên một đối tượng đồ họa bên trong một khung.
- Với một khung được chọn, chọn nút Select Content  trong Control Palette.

6. Chọn nhiều đối tượng

- Để chọn tất cả các đối tượng trong một vùng chữ nhật, dùng công cụ Selection để drag một khung trên các đối tượng bạn muốn chọn.
- Để chọn các đối tượng không nằm kề, dùng công cụ Selection để chọn một đối tượng và nhấn Shift khi bạn click thêm các đối tượng. Click đối tượng đã chọn sẽ bỏ chọn chọn nó.
- Để thêm nhiều đối tượng cho sự lựa chọn, nhấn Shift khi bạn sử dụng công cụ Selection để drag một khung trên các đối tượng chọn thêm.

7. Chọn tất cả các đối tượng

Bạn có thể dùng lệnh Select All để chọn tất cả các đối tượng trong một dải và pasteboard của nó. Công cụ hiện tại ảnh hưởng đến cách mà các đối tượng được chọn bởi lệnh Select All.

- Nếu công cụ Selection được kích hoạt, đường path và khung được chọn với các hộp khung viền hoạt động của chúng.
- Nếu công cụ Direct Selection được kích hoạt, đường path và khung được chọn với các điểm neo hoạt động của chúng.
- Nếu bất kỳ công cụ nào khác được chọn, công cụ chọn đã sử dụng sau cùng qui định các đối tượng được chọn với hộp khung viền hay điểm neo hoạt động.
- Nếu bạn đã sử dụng công cụ Type để click một điểm chèn trong một khung văn bản, chọn Edit > Select All sẽ chọn tất cả văn bản trong khung văn bản đó cũng như tất cả văn bản trong bất kỳ khung văn bản nào liên kết với nó, nhưng không chọn các đối tượng khác.

Lệnh Select All không chọn các đối tượng sau

- Các đối tượng đặt trong các lớp bị khóa hoặc ẩn.
- Các đối tượng trong các dải hoặc pasteboard khác với dải chỉ đích, ngoại trừ khi bạn đã chọn văn bản xâu chuỗi sử dụng công cụ Type.
- Các đối tượng lồng bên trong các nhóm hoặc khung. Chỉ có đối tượng cấp cha sẽ được chọn.

❖ Để chọn hoặc bỏ chọn tất cả các đối tượng

- Để chọn tất cả các đối tượng trong một dải và pasteboard của nó, với công cụ Selection hoặc Direct Selection hoạt động, chọn Edit > Select All.
- Để bỏ chọn tất cả các đối tượng trong dải và pasteboard của nó, chọn Edit > Deselect All. Hoặc, với công cụ Selection hoặc Direct Selection, click ít nhất 3pixel ra xa khỏi bất kỳ đối tượng nào.

8. Chọn các đối tượng lồng ghép, được nhóm hoặc chồng lấp

Khi một đối tượng chứa đối tượng khác, đối tượng được chú được gọi là được lồng ghép (nested). Ba loại lồng ghép thông dụng : Path bên trong khung, khung bên trong khung, và nhóm bên trong nhóm.

- Dùng công cụ Direct Selection, click đối tượng
- Nếu không thể chọn đối tượng bạn muốn, dùng một trong các kỹ thuật sau :
 - Chọn Object > Select, và chọn một trong các tùy chọn.
 - Đưa con trỏ lên đối tượng bạn muốn chọn, click phải để hiển thị menu ngữ cảnh. Chọn Select và tùy chọn mong muốn.
 - Nhấn giữ Ctr để tạm thời kích hoạt công cụ Group Selection, và click cùng đối tượng lặp đi lặp lại cho tới khi bạn chọn được khung hoặc nhóm mong muốn. (không click một điểm neo).

9. Chọn hộp khung viền của một đối tượng lồng ghép

- Dùng công cụ Direct Selection, click nội dung để chọn nó độc lập với nhóm.
- Chuyển sang công cụ Selection để kích hoạt hộp khung viền của đối tượng.

10. Chọn nhiều đối tượng lồng ghép

- Dùng công cụ Direct Selection, click đối tượng lồng ghép.
- Nhấn giữ Shift khi bạn click mỗi đối tượng lồng ghép thêm vào.

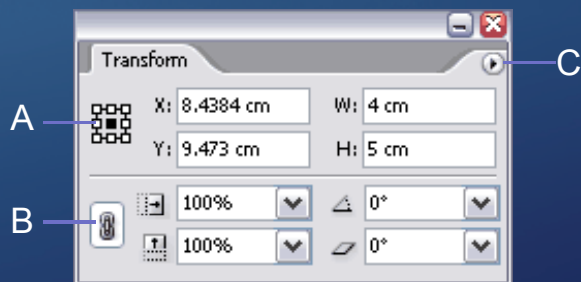
11. Chọn một đối tượng sử dụng bất kỳ công cụ nào.

- Đưa bất kỳ công cụ nào lên trên đối tượng bạn muốn chọn, ngay cả khi đối tượng được bao phủ một phần bởi đối tượng khác.
- Không chọn đối tượng, làm một trong các thao tác sau :
 - Để chọn dần từng nấc xuống bên dưới thông qua các đối tượng dưới con trỏ, click phải và chọn Select > First Object Above hoặc Next Object Above từ menu ngữ cảnh. Sau đó chọn Object > Select > Next Object Below lặp đi lặp lại cho tới khi đối tượng bạn muốn được chọn. Khi đối tượng nằm dưới cùng được chọn, sự lựa chọn sẽ không thay đổi.
 - Để chọn dần từng nấc về phía trước thông qua các đối tượng dưới con trỏ, click phải và chọn Select > Last Object Below hoặc Next Object Below từ menu ngữ cảnh. Sau đó chọn Object > Select > Next Object Above lặp đi lặp lại cho tới khi đối tượng bạn muốn được chọn. Khi đối tượng nằm trên cùng được chọn, sự lựa chọn sẽ không thay đổi.
 - Để di chuyển đối tượng được chọn lên trên hoặc xuống dưới, chọn Object > Arrange > Bring to Front hoặc Object > Arrange > Send to Back.
 - Để di chuyển một đối tượng được chọn lên trên hoặc xuống dưới bằng qua đối tượng kế tiếp trong dải, chọn Object > Arrange > Bring Forward hoặc Object > Arrange > Send Backward.

II. Sử dụng Transform Palette.

1. Biến đổi đối tượng.

Sử dụng Transform Palette để xem hoặc xác định thông tin hình học cho bất kỳ đối tượng nào được chọn bao gồm các giá trị cho vị trí, bao gồm các giá trị vị trí, kích thước, độ xoay, hoặc xô nghiêng.



Transform Palette

A. Vị trí điểm tham chiếu

B. Biểu tượng Constrain Proportion

C. Menu Palette.

- Chọn Window > Object & Layout > Transform

- Chọn một đối tượng để biến dạng

Tất cả các giá trị trong Palette đề cập đến các hộp khung viền của đối tượng.

Các giá trị X và Y đề cập đến điểm tham chiếu được chọn trong hộp khung viền liên hệ đến gốc của thước.

- Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Để duy trì tỉ lệ của đối tượng khi sử dụng tùy chọn Scale X Percentage và Scale Y Percentage, click biểu tượng Constrain Proportions trong Palette.
- Nhập các giá trị mới trong các text box
- Chọn các giá trị từ menu có sẵn
- Chọn các lệnh từ menu Palette.

- Nhấn Tab, Enter để áp dụng các thay đổi

2. Xem thông tin hình học về đối tượng

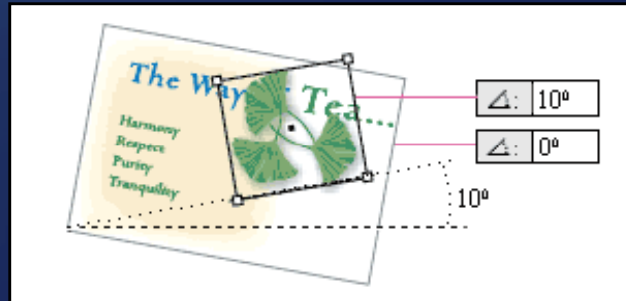
Khi bạn chọn một đối tượng, thông tin hình học của nó xuất hiện trong Transform và Control Palette. Nếu bạn chọn nhiều đối tượng, thông tin mô tả tất cả các đối tượng được chọn như một khối.

- Chọn một hoặc nhiều đối tượng, và hiển thị Transform Palette (Window > Object & Layout > Transform)

Thông tin vị trí liên hệ với gốc của cây thước. Thông tin góc liên hệ với pasteboard, nơi một đường kẻ ngang có góc 0° .

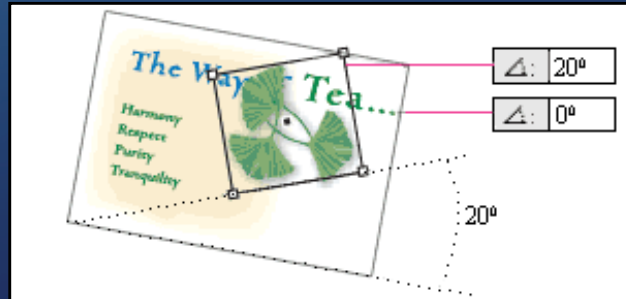
3. Hiện thị thông tin của các đối tượng lồng ghép được biến đổi.

Transform Palette định hướng một đối tượng với pasteboard của dải, nơi đường ngang có góc xoay là 0° . Theo mặc định, điều này đúng ngay cả khi đối tượng được lồng bên trong một đối tượng chứa (container object) bị biến đổi (nghĩa là, nếu đối tượng là một bộ phận của một nhóm một nhóm bị biến đổi hoặc được dán bên trong một khung bị biến đổi). Ví dụ, nếu bạn dán một hình không bị xoay vào trong một khung, xoay khung 10° với hình bên trong, sau đó chọn hình bằng công cụ Direct Selection, Transform Palette hiển thị góc xoay của hình là 10° .



Góc xoay của đối tượng được hiển thị liên hệ với pasteboard.

Nếu thích, bạn có thể bỏ chọn lệnh Transformations are Totals để xem thông tin tương tự liên hệ với đối tượng chứa của đối tượng được lồng. Trong ví dụ trên, nếu bạn bỏ chọn Transformation are Totals, Transform Palette hiển thị góc xoay của hình là 0° . (góc nó có liên hệ với đối tượng chứa đã xoay của nó)



Góc xoay của đối tượng hiển thị liên hệ với đối tượng chứa.

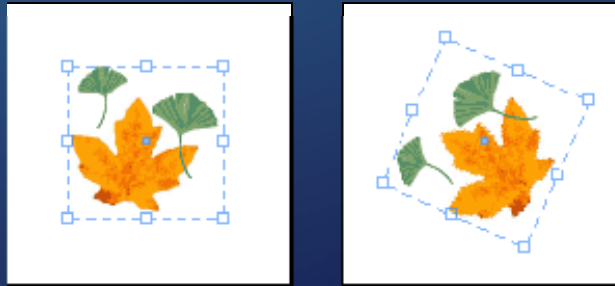
❖ Để thay đổi thông tin hiển thị cho sử dụng được lồng

Trong menu của Transform hoặc Control Palette, làm một trong các thao tác sau :

- Để Transformations are Totals được chọn (mặc định) để hiển thị các giá trị biến đổi cho đối tượng được lồng liên hệ với pasteboard.
- Bỏ chọn Transformation are Totals để hiển thị các giá trị xoay, co giãn, và xô nghiêng cho các đối tượng được lồng liên hệ với đối tượng chứa.

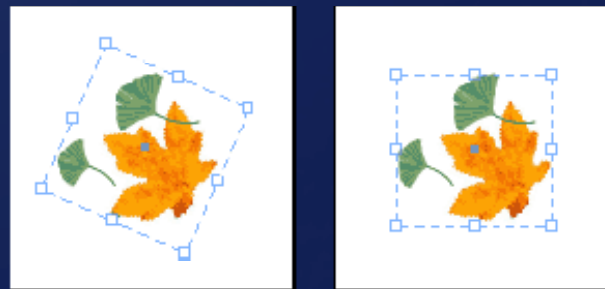
4. Xác lập lại các thuộc tính biến đổi nhóm

Khi bạn xoay, xô nghiêng, hay có giãn một bộ của các đối tượng được nhóm, các thiết lập áp dụng cho toàn bộ nhóm, cũng như cho các đối tượng riêng lẻ trong nhóm. Ví dụ, nếu bạn xoay một nhóm 30° , giá trị xoay trong Transform hay Control Palette là 30° cho dù bạn chọn nhóm đó hay chọn trực tiếp một đối tượng trong nhóm.



Xoay góc của nhóm và các đối tượng trong nhóm

Nếu bạn thích, bạn có thể sử dụng lệnh Transform Grouped Content để xác lập lại sự xoay của một nhóm về 0° trong khi duy trì các thuộc tính biến đổi của các thành viên nhóm.



Góc xoay của nhóm hiển thị liên hệ với các thành viên nhóm

- Dùng công cụ Selection, chọn một nhóm đối tượng đã được xoay, xô nghiêng, hoặc có giãn.
- Chọn Transform Group Content từ menu Transform hay Control Palette.

5. Đo vị trí của các đối tượng được chọn

Lệnh Show Content Offset qui định hình thức của các giá trị X,Y trong Transform Palette cho các đối tượng lồng ghép được chọn với công cụ Direct Selection.

Vị trí của các đối tượng được chọn được đo từ ba vị trí :

- Vị trí của khung chứa trong mỗi liên hệ với điểm 0 của tài liệu. Với Show Content Offset bật hay tắt, chọn khung chứa sử dụng công cụ Selection.
- Vị trí của đối tượng được lồng trong mỗi liên hệ với điểm zero của tài liệu. Tắt Show Content Offset và chọn đối tượng lồng vào với Direct Selection.
- Vị trí của đối tượng được lồng trong mỗi liên hệ với điểm zero (góc trên bên trái) của khung chứa của nó. Bật Show Content Offset và chọn đối tượng được lồng bằng công cụ Direct Selection.

❖ Để thay đổi thiết lập Show Content Offset

Trong menu Transform hay Control Palette, chọn hoặc bỏ chọn Show Content Offset.

6. Biến đổi một khung và nội dung của nó cùng với nhau.

Khi bạn biến đổi đối tượng sử dụng Transform Palette, bạn có thể qui định biến đổi cho khung và nội dung của nó hay chỉ biến đổi khung. Khi lệnh Transform Content được chọn, bất kỳ phép biến đổi nào đều được áp dụng cho khung và nội dung của nó. Khi lệnh này không được chọn, các phép biến đổi chỉ được áp dụng cho khung.

Trong menu Transform hoặc Control Palette, làm một trong các thao tác sau :

- Để Transform Content không được chọn (mặc định) nếu bạn đang sử dụng Transform Palette để cắt xén hình bởi việc thay đổi kích thước khung.
- Chọn Transform Content để chọn nó nếu bạn đang thay đổi kích thước các ảnh sử dụng clipping path, hoặc các đồ họa đã được cắt xén thích hợp.






7. Bao gồm hoặc loại trừ độ dày đường kẻ trong đo lường

Trọng lượng đường kẻ có thể ảnh hưởng đến kích thước và vị trí của đối tượng. Trong menu Transform hoặc Control Palette, làm một trong các thao tác sau :

- Chọn Dimensions Include Stroke Weight khi bạn muốn các phép đo Palette miêu tả cạnh ngoài của đường kẻ của đối tượng. Ví dụ, nếu một khung ngắn hơn khung kia 2 point, nhưng đường kẻ của khung ngắn hơn lại dày hơn 2 point, thiết lập này sẽ khiến cả hai khung hiển thị với cùng giá trị độ cao trong Transform và Control Palette.
- Bỏ chọn Dimensions Include Stroke Weight khi bạn muốn các phép đo Palette miêu tả đường path hoặc khung của đối tượng bất kể trọng lượng đường viền của nó.

8. Thiết lập điểm gốc cho các phép biến đổi

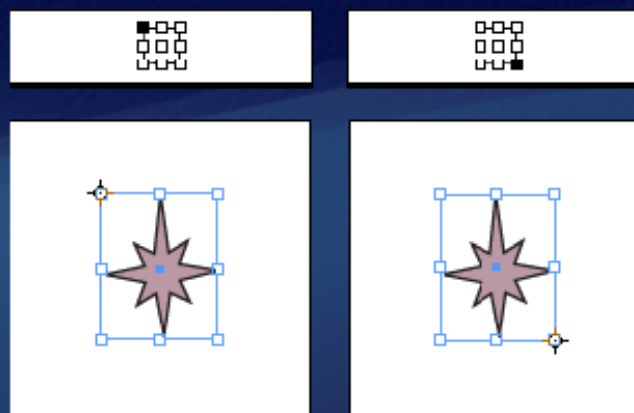
Tất cả các phép biến đổi xảy ra trong mối liên hệ với một điểm cố định hay đối tượng kết bên, gọi là điểm gốc (point of origin), mà bạn có thể thay đổi. Điểm gốc được đánh dấu bởi một biểu tượng khi một công cụ biến đổi, như công cụ Scale, được kích hoạt.

Điểm gốc mặc định phụ thuộc vào hình đại diện (proxy)  trong Transform hay Control Palette, hay trong một bộ proxy tùy chỉnh sử dụng công cụ Rotate , công cụ Scale , công cụ Shear , hoặc công cụ Free Transform .

Bạn có thể di chuyển điểm gốc bằng cách drag nó hoặc sử dụng proxy trong Transform hoặc Control Palette. Khi bạn đặt điểm gốc sử dụng proxy, bạn chọn một trong 9 điểm trong một vùng hình chữ nhật bao quanh tất cả đối tượng được chọn. Khi bạn drag điểm gốc, nó bao vào các ô điều khiển hoặc vào các điểm neo của đường path được chọn.







Điểm gốc di chuyển đến tâm (trái) và đối tượng co giãn (phải)



Khi bạn click các điểm khác trong Transform hoặc Control Palette proxy (hai hình trên), điểm gốc cho đối tượng được chọn thay đổi (hai hình dưới).

❖ Để thay đổi điểm gốc cho các đối tượng được chọn.

Làm một trong các thao tác sau :

- Để di chuyển điểm gốc cho một vị trí xác định, chọn công cụ Rotate  , Scale  , Shear  , và click vào trang, hoặc đưa công cụ lên trên điểm gốc và drag nó đến vị trí mới.
- Để xác định một điểm gốc tại một góc, cạnh, hoặc tâm của các đối tượng được chọn, click bất kỳ một trong 9 điểm của proxy  trong Transform hoặc Control.

III. Biến đổi đối tượng

Giữ các nguyên tắc lựa chọn sau khi biến đổi các đối tượng

- Các kết quả biến đổi có thể nhau một cách đáng kể, tùy thuộc vào công cụ lựa chọn mà bạn sử dụng, vì vậy đảm bảo rằng bạn đang sử dụng công cụ thích hợp. Dùng công cụ Selection để biến đổi toàn bộ đường path và văn bản nội dung nào, và sử dụng công cụ Direct Selection để chỉ biến đổi một phần của đường path không với nội dung của nó hoặc chỉ để biến đổi nội dung mà không với đường path của nó.
- Một phép biến đổi ảnh hưởng đến tất cả các đối tượng được chọn như một khối đơn. Ví dụ, nếu bạn chọn nhiều đối tượng và xoay nó 30o, tất cả chúng xoay quanh một điểm gốc. Nếu bạn muốn xoay mỗi đối tượng được chọn 30o xung quanh điểm gốc của riêng nó, bạn phải chọn và xoay nó một cách riêng lẻ.
- Khi biến đổi chữ, bạn có thể sử dụng hai phương pháp chọn : Dùng công cụ Selection hoặc Direct Selection để chọn toàn bộ khung văn bản hoặc văn bản đã chuyển sang đường viền, và rồi sử dụng các công cụ biến đổi; hoặc sử dụng công cụ Type để chọn văn bản hoặc click một điểm chèn trong khung văn bản, rồi xác định các phép biến đổi trong Transform Palette, Control Palette, hoặc các hộp thoại có thể sử dụng khi bạn double click một công cụ. Trong cả hai trường hợp, phép biến đổi ảnh hưởng đến toàn bộ khung văn bản

1. Di chuyển đối tượng

Chọn đối tượng, và làm một trong các cách sau :

- Để dán đối tượng vào một vị trí mới, chọn Edit > Cut hoặc Edit > Copy. Chỉ đích dải đích đến, và chọn Edit > Paste. Các đối tượng xuất hiện ở giữa dải đích đến.
- Để dán một bản sao tại cùng vị trí với đối tượng gốc, chọn Edit > Copy. Sau đó, chọn Edit > Paste in Place.
- Để di chuyển một đối tượng bằng cách drag, drag đối tượng đến vị trí mới. Shift-drag để ép sự di chuyển của đối tượng theo chiều ngang, chiều dọc hoặc được chéo.
- Để di chuyển một đối tượng đến một vị trí theo số xác định, nhập một giá trị cho mỗi tùy chọn vị trí X (chiều ngang) hoặc Y (chiều dọc) trong Transform hoặc Control Palette. Sau đó nhấn Enter.
- Để nhích nhẹ một đối tượng theo một hướng, nhấn hoặc giữ một phím mũi tên; để nhích một đối tượng xa mười lần, nhấn giữ Shift khi nhấn một phím mũi tên.

2. Di chuyển đối tượng theo một lượng chính xác.

Bạn có thể sử dụng lệnh Move để di chuyển một đối tượng theo một lượng xác định. Lệnh này cũng cho phép bạn di chuyển khung độc lập với nội dung của nó, hoặc di chuyển một bản sao của đối tượng được chọn, để nguyên đối tượng gốc tại chỗ.

- Trong hộp thoại Move, làm một trong các thao tác sau :
 - Nhập các khoảng cách ngang và dọc mà bạn muốn đối tượng di chuyển. Các giá trị dương di chuyển đối tượng đi xuống và sang phải trục x; các giá trị âm di chuyển đối tượng lên trên và sang trái.
 - Để di chuyển một đối tượng theo khoảng cách và góc chính xác, nhập khoảng cách và góc để di chuyển. Góc bạn nhập được tính theo độ từ trục x. Góc dương chỉ định một sự di chuyển ngược chiều kim đồng hồ; góc âm chỉ định một sự di chuyển cùng chiều kim đồng hồ.
- Nếu đối tượng được chọn là một khung với nội dung, và bạn muốn nội dung di chuyển với khung, chắc rằng Move Content được chọn.
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Để xem trước hiệu ứng trước khi bạn áp dụng nó, chọn Preview.
 - Để di chuyển đối tượng, click OK.
 - Để di chuyển một bản sao của đối tượng, click Copy.

3. Xác định khoảng cách đối tượng di chuyển khi được nhích

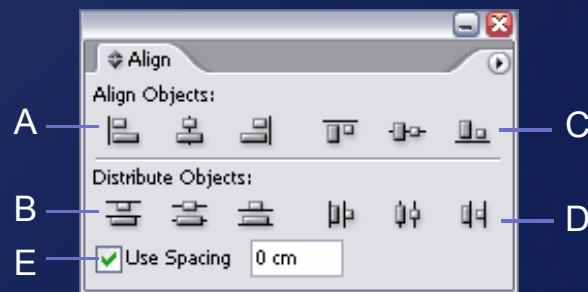
- Chọn Edit > Preferences > Unit & Increaments.
- Mục Cursor Key, xác định khoảng cách bạn muốn mỗi lần nhấn một phím mũi tên để di chuyển các đối tượng được chọn, và click OK.

4. Align Palette

Bạn sử dụng Align Palette (Window > Object & Layout > Align) để canh lề hoặc phân phối các đối tượng được chọn dọc theo trục bạn xác định. Hơn nữa, bạn có thể phân phối khoảng cách giữa các đối tượng ngang bằng, theo chiều ngang và chiều dọc.

Chú ý các điều sau khi làm việc với Align Palette :

- Align Palette không ảnh hưởng các đối tượng bạn đã áp dụng lệnh Lock Position, và không thay đổi canh lề của các đoạn văn bản bên trong khung.
- Các vùng Align Objects và Distribute Objects không được gán phím tắt.



Align Palette


- A. Các nút canh lề theo chiều dọc
B. Các nút phân phối theo chiều dọc
C. Các nút canh lề theo chiều ngang
D. Các nút phân phối theo chiều ngang
E. Phân phối sử dụng khoảng cách.

5. Canh lề và phân phối các đối tượng

- Chọn các đối tượng muốn canh lề hoặc phân phối.
- Chọn Window > Object & Layout > Align để hiển thị Align Palette.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để canh lề hoặc phân phối các đối tượng liên hệ với một canh bên ngoài nhất hoặc một điểm neo, click nút canh lề hoặc phân phối bạn muốn.
 - Để canh lề các đối tượng liên hệ với canh hoặc điểm neo của một đối tượng chỉ định, click đối tượng bạn muốn các đối tượng khác canh lề với nó. Sau đó click nút canh lề bạn muốn.
 - Để phân phối các đối tượng đều nhau giữa các đối tượng bên ngoài nhất, chắc rằng Use Spacing không được chọn dưới phần Distribute Objects. Sau đó, click nút phân phối mong muốn để phân phối khoảng cách dọc theo trục ngang hoặc dọc.
 - Để đặt khoảng cách giữa các đối tượng, tâm đến tâm hoặc canh đến cạnh tương xứng, chọn Use Spacing, và nhập khoảng cách bạn muốn áp dụng. Click một nút để phân phối các đối tượng được chọn dọc theo trục ngang hoặc đứng.
 - Để đặt khoảng cách giữa các đối tượng dưới Distribute Spacing, chọn Use Spacing và nhập khoảng cách giữa các đối tượng. Rồi, click nút Distribute Spacing để phân phối các đối tượng dọc theo trục dọc hoặc ngang.

6. Xoay đối tượng

Chọn đối tượng, và làm bất kỳ các thao tác sau :

- Chọn công cụ Rotate  . Đưa công cụ ra khỏi điểm gốc và drag xung quanh nó. Để ép công cụ theo các góc 45^0 , nhấn giữ Shift khi bạn drag. Để điều khiển tốt hơn, drag ra xa hơn từ điểm gốc của đối tượng.
- Để xoay theo một góc định sẵn, chọn một góc trong menu kể tùy chọn góc xoay trong Transform Palette hoặc Control Palette.
- Để xoay theo một góc xác định, trong tùy chọn Rotation Angle trong Transform hoặc Control Palette, nhập một góc dương để xoay đối tượng được chọn ngược chiều kim đồng hồ.

7. Xoay đối tượng một cách chính xác.

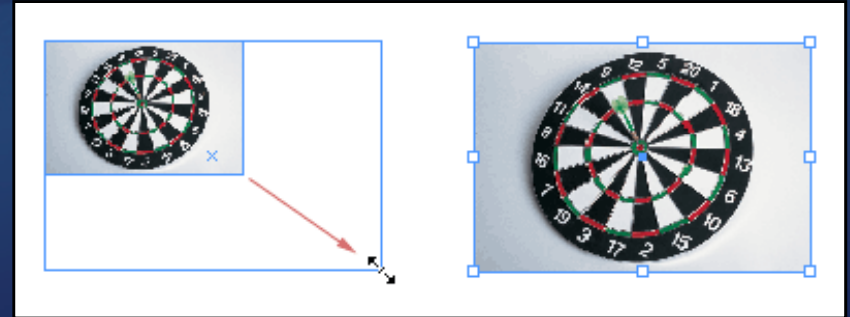
Bạn có thể dùng lệnh Rotate để xoay một đối tượng theo một lượng xác định.

- Chọn một hay nhiều đối tượng, và làm một trong các thao tác sau :
 - Chọn Object > Transform > Rotate.
 - Double click công cụ Rotate.
 - Để thay đổi điểm gốc và xác định góc xoay trong hộp thoại Rotate, chọn công cụ Rotate, và Alt-click điểm gốc mới.
- Nhập góc xoay, theo độ, trong ô Angle. Nhập một góc âm để xoay đối tượng theo chiều kim đồng hồ.
- Nếu đối tượng được chọn là một khung với nội dung, và bạn muốn nội dung xoay với khung, chắc rằng Rotate Content được chọn.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để xem trước hiệu ứng trước khi áp dụng, click Preview
 - Để xoay đối tượng, click OK.
 - Để xoay một bản sao của đối tượng, click Copy.





8. Co giãn đối tượng

- Chọn đối tượng muốn co giãn. Chắc rằng bạn thấy 9 ô hộp khung viền và không thấy đường path hoặc clipping path của nó.
- Làm một trong các thao tác sau :

- Để co giãn bằng các drag, dùng công cụ Selection , nhấn giữ Ctrl khi bạn drag bất kỳ ô điều khiển nào trong hộp khung viền. Để duy trì tỉ lệ, nhấn giữ Ctrl+Shift khi bạn drag.



Đối tượng ban đầu (trái) so sánh với đối tượng đã được phóng lớn (phải).

- Để co giãn đối tượng được chọn sử dụng công cụ Scale  , chọn công cụ Scale. Đưa công cụ Scale ra khỏi điểm gốc và drag. Để chỉ co giãn theo trục x hoặc y, bắt đầu drag công cụ Scale chỉ theo một trục. Để co giãn theo tỉ lệ, nhấn Shift khi co giãn.
- Để co giãn đối tượng được chọn sử dụng một giá trị phần trăm định sẵn, trong Transform hoặc Control Palette, chọn một giá trị trong menu kế tùy chọn Scale X Percentage  hoặc Scale Y Percentage  .
- Để co giãn đối tượng được chọn bằng cách xác định một phần trăm, trong Transform hoặc Control Palette, nhập một giá trị cho tùy chọn Scale X Percentage và/hoặc Scale Y Percentage, và nhấn Enter. Để duy trì tỉ lệ ban đầu của đối tượng, chắc rằng biểu tượng Constrain Proportions  được chọn.
- Để co giãn đối tượng được chọn bằng các xác định các kích thước mới, trong Transform hoặc Control Palette, nhập một giá trị cho Width (W) và/hoặc Height (H), và nhấn Enter.

9. Co giãn đối tượng một cách chính xác.

Bạn có thể co giãn một đối tượng bằng các xác định số lượng sử dụng lệnh Scale.

- Chọn một hoặc nhiều đối tượng
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Chọn Object > Transform > Scale
 - Double click công cụ Scale
 - Để thay đổi điểm gốc và xác định một phần trăm tỉ lệ trong hộp thoại Scale, chọn công cụ Scale, và Alt click điểm gốc mới.
- Trong hộp thoại Scale, làm một trong các thao tác sau :
 - Chọn Uniform, và nhập một phần trăm trong tùy chọn Scale để duy trì mối liên hệ chiều cao và chiều rộng của đối tượng.
 - Chọn Non-Uniform, và nhập tỉ lệ chiều ngang và dọc như các phần trăm để co giãn chiều cao và chiều rộng riêng biệt.
- Nếu đối tượng được chọn là một khung với nội dung và bạn muốn nội dung co giãn với khung, chắc rằng Scale Content được chọn.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để xem trước hiệu ứng trước khi bạn áp dụng nó, chọn Preview.
 - Để co giãn đối tượng, click OK.
 - Để co giãn bản sao của đối tượng, click Copy.

10. Lật đối xứng đối tượng

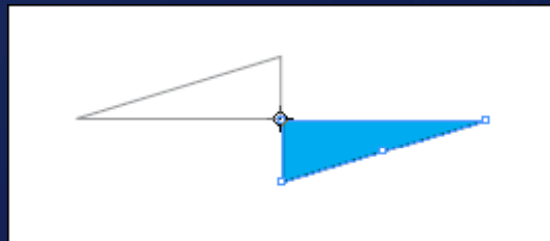
Làm một trong các cách sau :

- Để lật đối tượng sử dụng điểm gốc như một trục ngang, chọn Flip Horizontal trong menu Transform hoặc Control Palette.
- Để lật sử dụng điểm gốc như một trục dọc, chọn Flip Vertical trong menu Transform hoặc Control Palette.



Đối tượng lật sử dụng lệnh Flip Horizontal và Flip Vertical

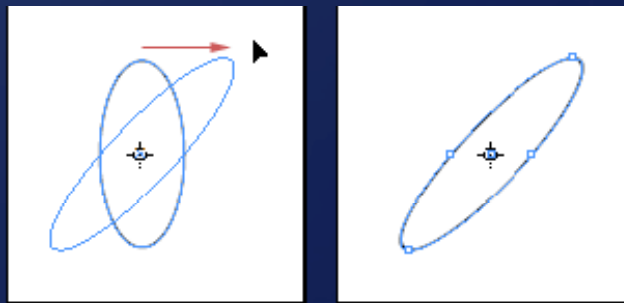
- Để lật sử dụng điểm gốc như trục ngang lẫn trục dọc, chọn Flip Both trong menu Transform hoặc Control Palette, dẫn đến xoay 180° .



Đối tượng lật sử dụng lệnh Flip Both

11. Xô nghiêng đối tượng.

- Chọn đối tượng
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để xô nghiêng đối tượng bằng cách drag, chọn công cụ Shear. Sau đó đưa công cụ ra khỏi điểm gốc, và drag. Shift drag để ép theo các góc 45° .
 - Để xô nghiêng sử dụng một phần trăm định sẵn, trong Transform hoặc Control Palette, chọn một giá trị từ menu kể tùy chọn Shear.
 - Để xô nghiêng các đối tượng theo một giá trị xác định, trong tùy chọn Shear trong Transform hoặc Control Palette, nhập một giá trị để xác định góc nghiêng, và nhấn Enter.





Đối tượng được xô nghiêng bằng cách drag công cụ Shear với điểm gốc đặt ở tâm.

12. Xô nghiêng đối tượng một cách chính xác

- Với công cụ Selection, chọn đối tượng muốn xô nghiêng
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để hiển thị hộp thoại Shear, chọn Object > Transform > Shear hoặc double click công cụ Shear.
 - Để thay đổi điểm gốc trước khi bạn xô nghiêng đối tượng, chọn công cụ Shear, và Alt + click điểm gốc mới.
- Trong hộp thoại Shear, nhập góc xô nghiêng mới..
- Xác định trục dọc theo đó đối tượng được xô nghiêng.
- Nếu đối tượng được chọn là một khung với nội dung mà bạn muốn nội dung xô nghiêng với khung, chắc rằng Shear Content được chọn.
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Để xem trước hiệu ứng trước khi áp dụng, chọn Preview.
 - Để xô nghiêng đối tượng, click OK.
 - Để xô nghiêng một bản sao của đối tượng, click Copy.

13. Biến đổi đối tượng với công cụ Free Transform

- Chọn đối tượng cần biến đổi
- Chọn công cụ Free Transform 
 - Để di chuyển đối tượng, click bất kỳ đâu trong, và drag
 - Để co giãn đối tượng, drag bất kỳ ô điều khiển nào cho đến khi đối tượng đạt kích thước mong muốn. Shift drag để duy trì tỉ lệ.
 - Để co giãn đối tượng từ tâm hộp khung viền, Alt-drag.
 - Để xoay đối tượng, đưa con trỏ bất cứ đâu bên ngoài hộp khung viền. Khi con trỏ chuyển thành , drag đến góc xoay mong muốn.
 - Để lật đối tượng, drag một ô điều khiển bằng qua cạnh hoặc ô điều khiển đối diện, cho đến khi đối tượng ở cấp độ lật mong muốn.

14. Xô nghiêng đối tượng với công cụ Free Transform

- Chọn đối tượng
- Chọn công cụ Free Transform
- Bắt đầu drag một ô điều khiển trên cạnh của hộp khung viền (không drag ô ở góc), sau đó, trong khi vẫn giữ phím chuột, làm bất kỳ các điều sau :
 - Để xô nghiêng một cạnh trong khi giữ cạnh đối diện nguyên vị trí, nhấn giữ Ctrl sau khi bạn bắt đầu drag. Cũng nhấn giữ Shift để ép cạnh gần kề.
 - Để xô nghiêng cạnh đối diện, nhấn giữ Ctrl+Alt sau khi bạn bắt đầu drag.
 - Cũng nhấn giữ Shift để ép cạnh gần kề.

15. Lặp lại phép biến đổi.

- Chọn một đối tượng, và thực hiện tất cả các phép biến đổi bạn muốn lặp lại.
- Chọn đối tượng hoặc các đối tượng bạn muốn áp dụng các phép biến đổi.
- Chọn Object > Transform Again và chọn một trong các tùy chọn sau :
 - Transform Again : áp dụng thao tác biến đổi sau cùng cho sự lựa chọn.
 - Transform Again Individually : áp dụng thao tác biến đổi sau cùng cho mỗi đối tượng được chọn một cách riêng lẻ, hơn là cho một nhóm
 - Transform Sequence Again : áp dụng trình tự sau cùng của các thao tác biến đổi cho sự lựa chọn.
 - Transform Sequence Again Individually : áp dụng trình tự sau cùng của các thao tác biến đổi cho mỗi đối tượng được chọn một cách riêng lẻ.

IV. Nhóm đối tượng

Bạn có thể kết hợp một vài đối tượng thành một nhóm để chúng được đối xử như một khối đơn lẻ. Khi đó bạn có thể di chuyển hay biến đổi các đối tượng mà không làm ảnh hưởng đến các vị trí hoặc thuộc tính riêng lẻ của chúng.

Các nhóm cũng có thể được lồng ghép (nested) – nhóm vào các nhóm con bên trong các nhóm lớn hơn.

❖ Để nhóm và bỏ nhóm đối tượng

- Chọn nhiều đối tượng để được nhóm hoặc bỏ nhóm. Việc chọn một phần của một đối tượng (ví dụ, một điểm neo) sẽ nhóm toàn bộ đối tượng.
- Chọn Object > Group hoặc Object > Ungroup.

❖ Để khóa và bỏ khóa đối tượng

Bạn có thể dùng lệnh Lock Position để xác định bạn không muốn các đối tượng nào đó di chuyển trong tài liệu. Miễn là một đối tượng được khóa, nó không thể bị di chuyển, mặc dù bạn vẫn có thể chọn nó và thay đổi các thuộc tính như màu sắc.

- Chọn đối tượng hoặc các đối tượng bạn muốn khóa
- Để khóa đối tượng chọn Object > Lock Position.
Để bỏ khóa đối tượng, chọn Object > Unlock Position

V. Nhân bản đối tượng

1. Nhân bản một đối tượng

Dùng lệnh Duplicate để tạo lại một đối tượng được chọn ngay tức thời. Một bản sao mới xuất hiện trong layout hơi dịch xuống phía dưới và sang bên phải đối tượng gốc.

- Chọn một hoặc nhiều đối tượng, và chọn Edit > Duplicate.

2. Nhân bản đối tượng được chọn khi bạn biến đổi

Bạn có thể nhân bản một đối tượng mỗi lần bạn thay đổi vị trí, định hướng, hoặc tỉ lệ của nó.

Trong quá trình biến đổi, làm một trong các cách sau :

- Nếu bạn đang drag công cụ Selection, Rotate, Scale, hoặc Shear, bắt đầu drag và nhấn giữ Alt khi bạn drag. Để ép phép biến đổi nhân bản, Alt+Shift+drag.
- Nếu bạn đang xác định một giá trị trong Transform hoặc Control Palette, nhấn Alt+Enter sau khi bạn đã nhập dữ liệu.
- Nếu bạn đang nhấn các phím mũi tên, nhấn giữ Alt khi bạn nhấn phím.

3. Nhân bản các đối tượng vào các hàng và cột.

- Chọn đối tượng bạn muốn nhân bản
- Chọn Edit > Step and Repeat.
- Mục Repeat Count, xác định số bản sao bạn muốn tạo, không đếm đối tượng gốc.
- Mục Horizontal Offset và Vertical Offset, xác định khoảng cách đặt mỗi bản sao mới từ bản sao trước đó dọc theo trục x và y, và click OK.

4. Tạo các đối tượng không in

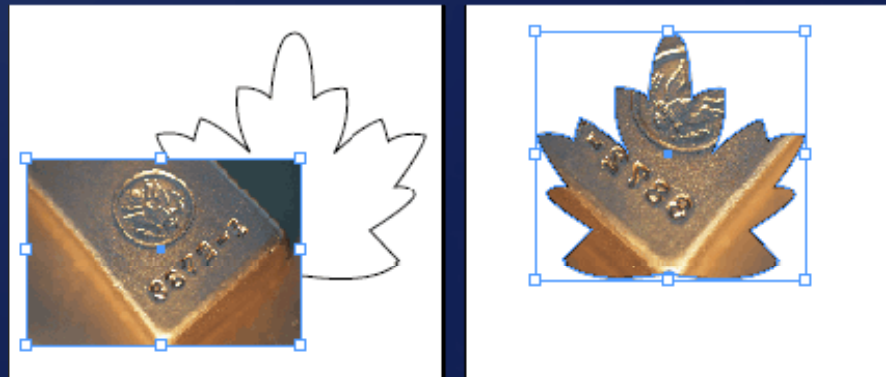
Bạn có thể muốn tạo các đối tượng xuất hiện trên màn hình, nhưng sẽ không được in hoặc xuất hiện trong các phiên bản di động của tài liệu.

- ✘ Bạn cũng có thể sử dụng các lớp để hiển thị hoặc ẩn các yếu tố có lựa chọn trong tài liệu.
 - Chọn đối tượng hoặc khung văn bản bạn không muốn được in
 - Mở Attributes Palette (Window > Attributes)
 - Trong Attributes Palette, chọn Nonprinting.

VI. Làm việc với khung và các đối tượng

1. Dán một đối tượng vào một khung

- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để dán một đối tượng vào trong một khung.
 - Để dán hai hay nhiều đối tượng vào trong một khung, trước tiên nhóm chúng lại, bởi vì một khung chỉ có thể chứa một đối tượng
 - Để dán một khung văn bản vào trong khung khác và duy trì diện mạo hiện thời của nó, chọn toàn bộ khung văn bản dùng công cụ Selection hoặc Direct Selection, không phải bằng công cụ Type.
- Chọn Edit > Copy (hoặc Edit > Cut)
- Chọn đường path hoặc khung, và chọn Edit > Paste Into.



Hình dán vào một khung

2. Xóa bỏ nội dung của một khung

- Làm một trong các thao tác sau

- Nếu bạn đang xóa bỏ một hình hoặc khung văn bản, chọn đối tượng với công cụ Direct Selection.
- Nếu bạn đang xóa bỏ các ký tự văn bản, chọn chúng với công cụ Type.

- Làm một trong các thao tác sau :

- Để xóa nội dung lâu dài, nhấn Delete hoặc Backspace, hoặc drag chúng vào biểu tượng Delete.
- Để đặt nội dung bất cứ đâu trong layout, chọn Edit > Cut, bỏ chọn khung, và chọn Edit > Paste.

3. Làm khít đối tượng với khung của nó

Khi bạn đặt hoặc dán một đối tượng vào một khung, nó xuất hiện ở góc trái phía trên của khung theo mặc định. Nếu khung và nội dung của nó khác kích thước, bạn có thể sử dụng các lệnh Fitting để đặt được một sự vừa khít một cách tự động.

- Chọn khung của đối tượng
- Chọn Object > Fitting và một trong các tùy chọn sau :
 - Fit Content to Frame : thay đổi kích thước nội dung vừa khít với khung và cho phép tỉ lệ của nội dung được thay đổi.
 - Fit Frame To Content : thay đổi kích thước của khung vừa khít với nội dung của nó. Tỷ lệ của khung được thay đổi để vừa với tỉ lệ nội dung, nếu cần.
 - Center Content. Canh giữa nội dung bên trong khung. Tỷ lệ của khung và nội dung của nó được duy trì.
 - Fit Content Proportionally : thay đổi kích thước nội dung để vừa khít với khung trong khi duy trì tỉ lệ của nội dung.
 - Fit Frame Proportionally : Thay đổi kích thước của nội dung để lấp đầy toàn bộ khung trong khi duy trì tỉ lệ của khung. Kích thước của khung không thay đổi. Nếu nội dung và khung có tỉ lệ khác nhau, một ít nội dung sẽ được cắt xén bởi hộp khung viền của khung.

4. Di chuyển khung đồ họa hoặc nội dung của nó

Làm bất kỳ các thao tác sau :

- Để di chuyển một khung cùng với nội dung của nó, sử dụng công cụ Selection.
- Để di chuyển nội dung của nó mà không di chuyển khung (nghĩa là, di chuyển nội dung đằng sau khung của nó), dùng công cụ Direct Selection. Công cụ Direct Selection tự động chuyển thành công cụ Hand khi đặt lên một ảnh nhập.



Di chuyển nội dung, mà không di chuyển khung.

□ Để di chuyển một khung mà không di chuyển nội dung của nó, chọn công cụ Direct Selection, click khung, và click điểm tâm để làm tất cả điểm neo được chọn (trở nên đặc), và drag khung. Không drag bất kỳ điểm neo nào của khung; làm như vậy sẽ thay đổi hình dáng của khung.



Di chuyển khung, mà không di chuyển nội dung

□ Để di chuyển một khung lồng ghép và nội dung của nó mà không di chuyển khung chứa, chọn công cụ Direct Selection, nhấn giữ Ctrl và drag cạnh của khung bạn muốn di chuyển. Không drag nội dung.



Drag đối tượng lồng ghép bên trong khung chứa của nó.

5. Tạo một khung viền hoặc phông nền

- Dùng công cụ Selection, click một hình nhập để chọn khung của nó.
- Để phóng lớn khung mà không thay đổi kích thước hình, drag bất kỳ ô điều khiển khung viền nào ra phía ngoài. Để duy trì khung theo tỷ lệ, nhấn giữ Shift khi drag.
- Dùng Swatches Palette và hộp công cụ để áp dụng một đường kẻ hoặc màu tô.
- Dùng Stroke Paragraph Style để điều chỉnh trọng lượng đường kẻ, kiểu dáng hay sự canh lề của khung.

Bạn có thể nhanh chóng phóng lớn khung đồng đều ở các cạnh bằng cách sử dụng Transform hoặc Control Palette. Chọn khung với công cụ Direct Selection, đặt hình đại diện vào điểm tâm, và nhập các giá trị mới cho chiều rộng và chiều cao.



Thêm đường viền cho khung đồ họa

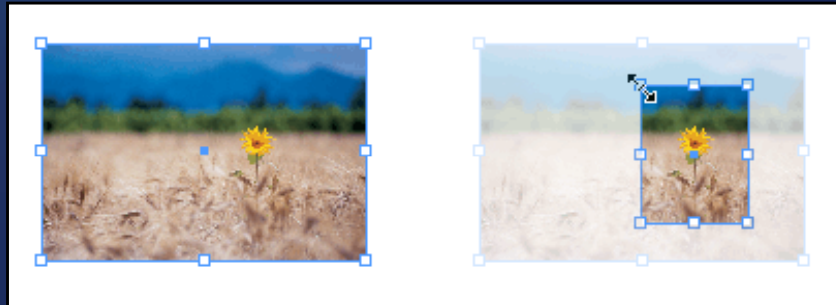
- A. Hình trong khung đồ họa B. Khung với đường viền được áp dụng
C. Khung phóng lớn với đường viền và màu tô được áp dụng.

6. Cắt xén và che đối tượng

Cắt xén (cropping) và che (masking) là các thuật ngữ mô tả việc ẩn một phần của đối tượng. Thông thường sự khác biệt là cắt xén sử dụng một hình chữ nhật để cắt các cạnh của hình, sự che sử dụng một hình dáng bất kỳ để làm phần nền của đối tượng được trong suốt.

❖ Để cắt xén và che đối tượng

- Để cắt xén một hình nhập hoặc bất kỳ hình nào đã nằm trong một khung hình chữ nhật, click đối tượng với công cụ Selection và drag bất kỳ ô điều khiển nào trên hộp khung viền. Nhấn Shift để duy trì tỉ lệ góc của khung.



Cắt xén hình sử dụng khung đồ họa.

- Để cắt xén hoặc che bất kỳ đối tượng nào, sử dụng công cụ Selection hoặc Direct Selection để chọn một đối tượng bạn muốn che. Chọn Edit > Copy, chọn một đường path rỗng hoặc khung nhỏ hơn đối tượng, và chọn Edit > Paste Into.
- Để cắt xén nội dung khung một cách chính xác, chọn khung với công cụ Direct Selection, và sử dụng Transform hoặc Control Palette để thay đổi kích thước của khung.
- ✗ Với một hình nhập, bạn cũng có thể tạo một mặt nạ bằng cách sử dụng các công cụ vẽ thay đổi hình dáng của khung có sẵn của hình.

VII. Clipping path

Clipping path cắt xén một phần của hình để chỉ một phần của hình xuất hiện thông qua hình dáng bạn tạo. Bạn có thể tạo clipping path để ẩn các phần không mong muốn của hình, tạo đường path cho hình và một khung cho hình.

Bạn có thể tạo clipping path sử dụng các cách sau :

- Đặt các hình đã lưu với các đường path hoặc kênh alpha, mà InDesign có thể dùng một cách tự động. Bạn có thể thêm đường path và kênh alpha cho hình sử dụng một chương trình như Adobe Photoshop.
- Dùng tùy chọn Detect Edges trong lệnh Clipping Path để tạo một clipping path cho hình đã được lưu không có clipping Path.
- Dùng công cụ Pen để vẽ một đường path theo hình dáng bạn muốn, và sử dụng lệnh Paste Into để dán hình vào đường path.

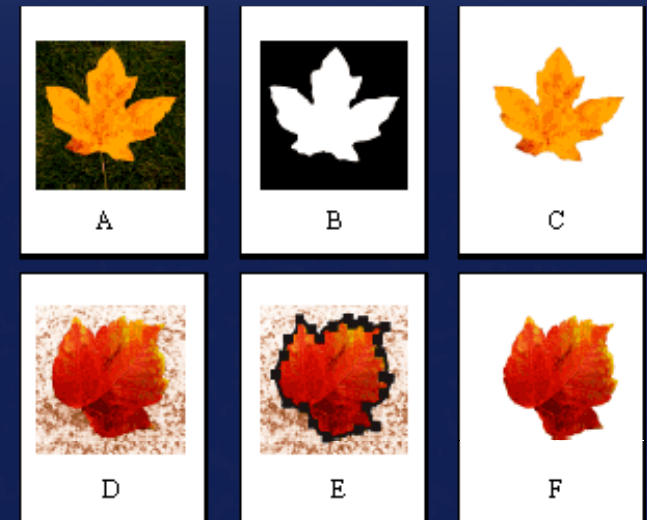
1. Cắt xén sử dụng đường hoặc kênh alpha của hình.

InDesign có thể cắt xén một ảnh EPS, TIFF, hoặc Photoshop sử dụng clipping path hoặc kênh alpha đã lưu với tập tin.

Kênh Alpha là một kênh không nhìn thấy mà định nghĩa vùng trong suốt trong hình. Nó được chứa trong hình với các kênh RGB hoặc CMYK. InDesign tự động nhận dạng vùng trong suốt mặc định của Photoshop (vùng caro) như một kênh alpha. Nếu hình có một nền đặc, bạn phải sử dụng Photoshop để xóa phông nền, hoặc tạo và lưu một hoặc nhiều kênh alpha với hình.

- Chọn một hình được nhập, và chọn Object > Clipping path.
- Trong hộp thoại Clipping path, chọn Photoshop Path hoặc Alpha Channel từ menu Type.
- Chọn đường path hoặc kênh alpha mong muốn từ menu Path hoặc Alpha.
- Để tạo khoảng chứa clipping path, xác định một giá trị cho Inset Frame.
- Để chuyển qua lại giữa vùng hình thấy và vùng ẩn, chọn Invert.
- Nếu bạn đã chọn một kênh alpha, xác định bất kỳ tùy chọn clipping path khác, và click OK.

- ✘ Để tắt Clipping path, chọn hình nhập, và chọn Object > Clipping Path. Chọn None trong menu Type, và click OK



Các kết quả của việc sử dụng kênh alpha và đường path được như sau.
A. Hình gốc B. Kênh Alpha C. Hình được đặt D. Hình gốc E. Hình với đường path được như sau F. Hình được đặt.

2. Tạo clipping path một cách tự động.

Nếu bạn muốn gỡ bỏ phông nền từ hình mà đã không được lưu với một clipping path, bạn có thể làm điều đó một cách tự động sử dụng tùy chọn Detect Edges trong hộp thoại Clipping Path. Tùy chọn Detect Edges ẩn các vùng sáng nhất hoặc tối nhất của hình, vì vậy nó làm việc tốt nhất khi đối tượng được đặt đối nghịch với một nền trắng hoặc đen.

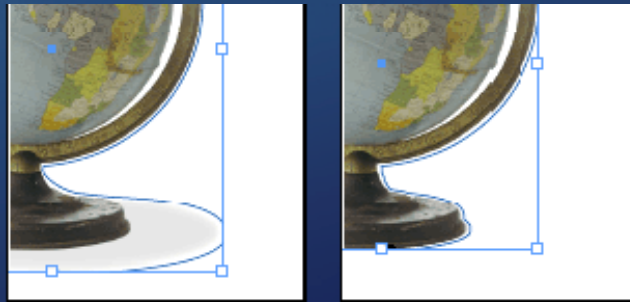


Thích hợp (trái) và không thích hợp (phải) cho việc tạo clipping path tự động.

- Chọn một hình được nhập và chọn Object > Clipping Path.
- Trong hộp thoại Clipping Path, chọn Detect Edges trong menu Type. Theo mặc định, các tông sáng nhất được loại trừ, để loại trừ các tông tối nhất, chọn tùy chọn Invert.
- Xác định các tùy chọn clipping path và click OK.

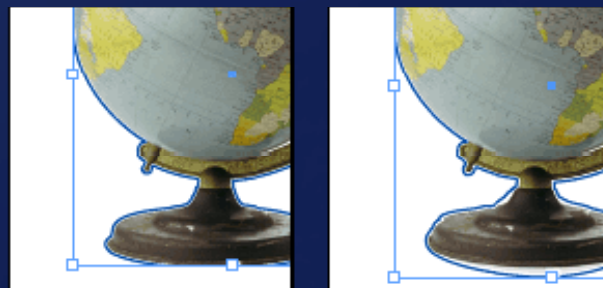
3. Các tùy chọn Clipping path

- **Threshold** : xác định giá trị pixel tối nhất sẽ định nghĩa kết quả của clipping path. Tăng giá trị này sẽ làm nhiều pixel trong suốt hơn bằng việc mở rộng phạm vi giá trị sáng thêm cho vùng ẩn, bắt đầu từ 0 (trắng).



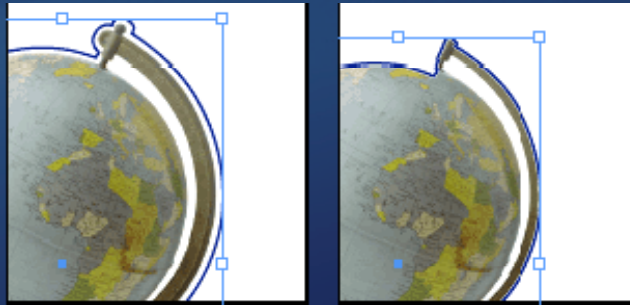
Theshold bằng 25 (trái) và bằng 55 (phải)

- **Tolerance** : xác định độ giống nhau giá trị sáng của một pixel có thể với giá trị Threshold trước khi pixel được ẩn bởi clipping path. Các giá trị Tolerance cao thường tạo clipping path trơn hơn, mềm hơn.



Tolerance bằng 0 (trái) và bằng 5 (phải)

- Inset Clipping Path : co rút clipping path liên hệ với clipping path định nghĩa bởi các giá trị Threshold và Tolerance.



Inset ở -0p1 (trái) và 0p3 (phải)

- Invert : chuyển đổi giữa vùng nhìn thấy và vùng ẩn.
- Include Inside Edges : làm các vùng trong suốt nếu chúng tồn tại bên trong clipping path gốc, và nếu các giá trị sáng của chúng nằm bên trong vùng Threshold và Tolerance.
- Retract to Frame : tạo clipping path dừng tại cạnh nhìn thấy của hình.
- Use High Resolution Image : tính toán vùng trong suốt sử dụng tập tin thực, cho độ chính xác tối đa.

4. Chuyển clipping path thành khung đồ họa

Click phải lên hình hoặc khung của nó, chọn Convert Clipping Path to Frame

CHƯƠNG 13

SỰ TRONG SUỐT

I. Thêm sự trong suốt

Khi bạn tạo một đối tượng trong InDesign, theo mặc định nó xuất hiện ở dạng đặc; nghĩa là, nó có độ mờ đục là 100%. Bạn có thể thêm sự trong suốt cho hình theo nhiều cách. Bạn có thể biến đổi mức độ trong suốt của một đối tượng hoặc một nhóm đối tượng từ 100% độ mờ đục (đặc hoàn toàn) đến 0% độ mờ đục (trong suốt hoàn toàn).

1. Đặt độ mờ đục của đối tượng

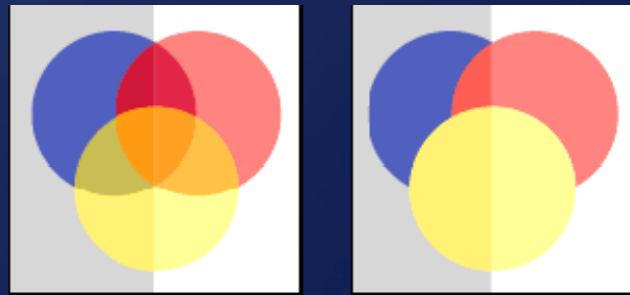
- Chọn nhóm đối tượng hoặc nhóm sử dụng các phương pháp sau :
 - Dùng công cụ Direct Selection để chọn một đối tượng, một hình trong khung, hoặc một đối tượng trong một nhóm. Phương pháp này đặt độ trong suốt cho sự lựa chọn.
 - Dùng công cụ Selection để chọn khung của một đối tượng, nhóm, hoặc đồ họa. Phương pháp này đặt độ trong suốt cho đường viền, màu tô, và nội dung.
 - Dùng công cụ Selection để chọn một nhóm trong layout. Để chọn nhiều hơn một nhóm, nhấn Shift.
- Nếu Transparency Palette chưa được hiển thị, chọn Window > Transparency.
- Trong Transparency Palette, nhập một giá trị cho Opacity, hoặc click mũi tên kế thiết lập Opacity, và drag thanh trượt.

2. Áp dụng sự trong suốt cho nhóm

Theo mặc định, Transparency Palette hoạt động trên các đối tượng riêng lẻ, nhưng bạn cũng có thể sử dụng nó để tạo hiệu ứng trong suốt đồng nhất ở cấp độ nhóm.

Nếu bạn đơn giản chọn đối tượng và thay đổi thiết lập mờ đục, độ mờ đục của đối tượng được chọn sẽ thay đổi liên hệ với đối tượng khác. Bất kỳ vùng chồng lấp nào sẽ thể hiện một độ mờ đục chồng chất.

Ngược lại, nếu bạn chỉ đích một nhóm đã được tạo với lệnh Group, sau đó thay đổi độ mờ đục, nhóm được đối tượng như một đối tượng đơn bởi Transparency Palette, và độ mờ đục bên trong nhóm không thay đổi. Nói cách khác, các đối tượng trong nhóm không tương tác lẫn nhau trong sự trong suốt.



Các đối tượng riêng biệt được chọn và đặt độ mờ đục 50% (trái)
và nhóm được chọn và đặt độ mờ đục 50% (phải).

3. Thay đổi hình thức của hình trong suốt trên màn hình

- Chọn Edit > Preferences > Display Performance
- Chọn một tùy chọn trong phần Adjust View Settings để qui định độ phân giải trên màn hình của bất kỳ hiệu ứng bóng đổ hoặc feather nào trong tài liệu. Các thiết lập bạn thay đổi chỉ áp dụng cho tùy chọn bạn chọn ở đây :
 - Fast : tắt độ trong suốt và đặt độ phân giải 24 dpi
 - Typical : hiển thị các hiệu ứng bóng đổ và feather độ phân giải thấp và đặt độ phân giải là 72 dpi.
 - High Quality : cải thiện sự hiển thị của các hiệu ứng bóng đổ và feather, đặc biệt trong các tập tin PDF và EPS, và đặt độ phân giải là 144 dpi.
- Drag thanh trượt Transparency. Thiết lập mặc định là Medium Quality, mà hiển thị bóng đổ và feather.
- Click OK.
- Khi các màu spot chồng lấp với các chế độ hòa trộn, chọn View > Overprint Preview. Tùy chọn này đảm bảo rằng bạn có thể thấy trên màn hình màu spot tương tác với sự trong suốt như thế nào.
- ✘ Để dừng hiển thị sự trong suốt. Chọn View > Display Performance > Fast Display.

II. Màu hòa trộn

1. Xác định chế độ hòa trộn

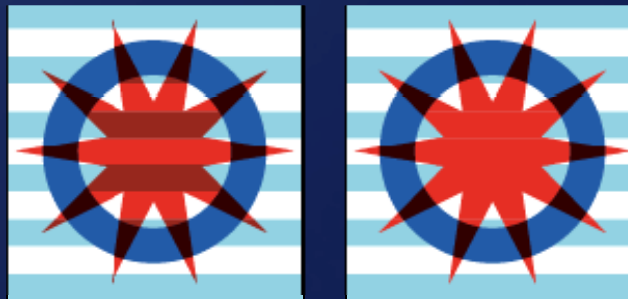
Bạn có thể hòa trộn các màu giữa hai đối tượng chồng lấp bằng cách sử dụng các chế độ hòa trộn trong Transparency Palette.

- Chọn một hoặc nhiều đối tượng hoặc một nhóm.
- Trong Transparency Palette, chọn một chế độ hòa trộn trong menu.

2. Tách biệt chế độ hòa trộn

Khi bạn áp dụng một chế độ hòa trộn cho một đối tượng, màu của nó hòa trộn với tất cả đối tượng bên dưới nó. Nếu bạn muốn giới hạn sự hòa trộn với các đối tượng xác định, bạn có thể nhóm các đối tượng đó và sau đó áp dụng tùy chọn Isolate Blending cho nhóm, ngăn chặn các đối tượng bên dưới nhóm khỏi bị ảnh hưởng.

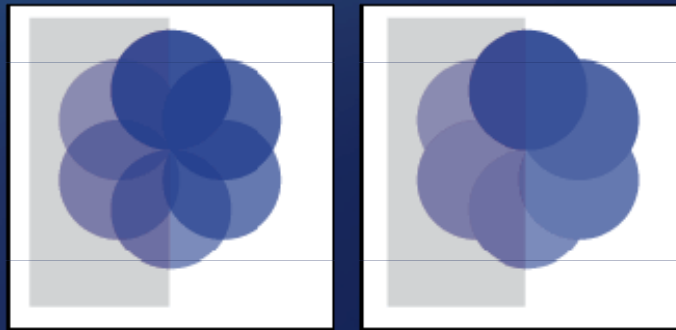
- Áp dụng các chế độ hòa trộn và thiết lập mờ đục cho các đối tượng riêng lẻ bạn muốn cô lập.
- Dùng công cụ Selection, chọn các đối tượng muốn cô lập
- Chọn Object Group
- Trong Transparency Palette, chọn Isolate Blending



Nhóm (hình sao và hình tròn) với tùy chọn Isolate Blending không được chọn (trái) và được chọn (phải).

3. Knock out các đối tượng bên trong nhóm.

Bạn sử dụng tùy chọn Knockout Group trong Transparency để làm các thuộc tính mờ đục và hòa trộn của mọi đối tượng trong nhóm được chọn knock out – nghĩa là, phác họa bên ngoài, các đối tượng nằm bên dưới trong nhóm. Chỉ những đối tượng bên trong nhóm được chọn được knock out. Các đối tượng tương tự bên dưới nhóm được chọn sẽ vẫn bị ảnh hưởng bởi sự hòa trộn hay độ mờ đục bạn áp dụng cho đối tượng bên trong nhóm.



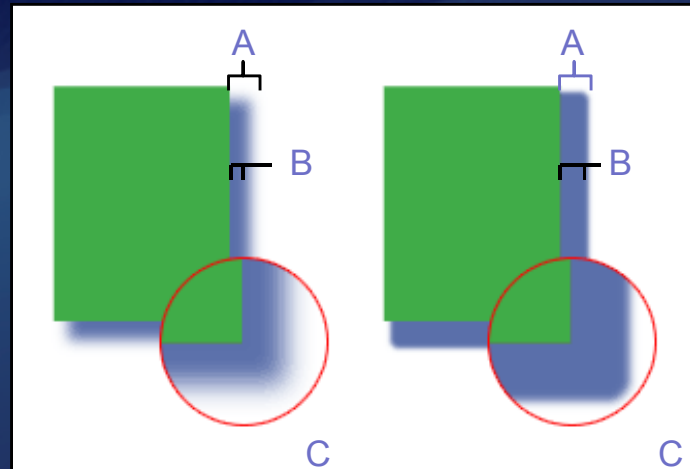
Nhóm với tùy chọn Knockout Group bỏ chọn (trái) so với được chọn (phải).

- Áp dụng các chế độ hòa trộn và các thiết lập độ mờ đục cho các đối tượng riêng lẻ bạn muốn knock out
- Dùng công cụ Selection, chọn các đối tượng muốn knock out.
- Chọn Object > Group
- Trong Transparency Palette, chọn Knockout Group.

III. Bóng đổ và Feather

1. Áp dụng bóng đổ cho một đối tượng

- Chọn một hay nhiều đối tượng hay một nhóm
- Chọn Object > Drop Shadow
- Chọn Drag Shadow để kích hoạt các điều khiển.
- Chọn một chế độ hòa trộn từ menu Mode.
- Drag thả trượt độ mờ đục hoặc nhập phần trăm độ mờ đục bạn muốn cho bóng đổ trong ô Opacity.
- Nhập một giá trị hoặc chọn một phần trăm cho bất kỳ các tùy chọn sau :
 - X Offset : di chuyển bóng đổ (theo trục X) từ đối tượng theo lượng xác định
 - Y Offset : di chuyển bóng đổ (theo trục Y) từ đối tượng theo lượng xác định
 - Blur : đặt khung ngoài mờ từ cạnh của bóng. Bán kính của độ mờ là khoảng bỏ sau Spread được áp dụng.
 - Spread : trải vết chân của bóng ra xa và giảm bán kính của sự mờ.
 - Noise : thêm nhiễu hạt cho bóng, làm cho nó thô hơn
- Làm một trong các thao tác sau để xác định màu cho bóng
 - Chọn Swatches từ menu Color, và chọn một mẫu màu từ danh sách.
 - Chọn một chế độ màu từ menu Color, sau đó drag thanh trượt hoạt nhập một giá trị.
- Chọn Preview để hiển thị kết quả trên màn hình, và click OK.

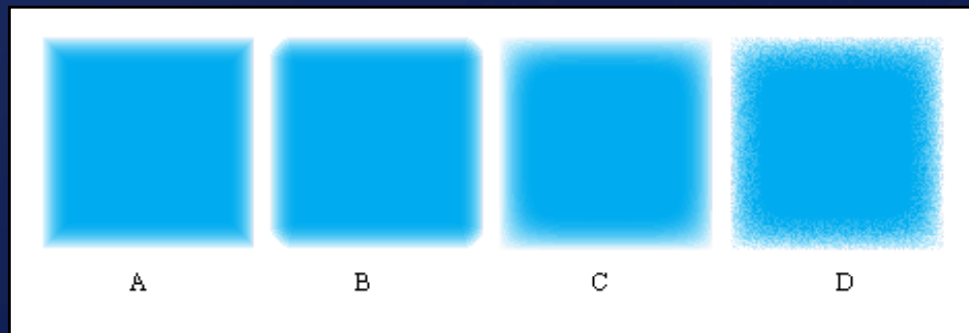


So sánh bóng đổ với 25% Spread (trái) và 75% Spread (phải)
A. Giá trị Blur B. Spread C. Kết quả spread và blur

2. Làm mềm cạnh của một đối tượng

Lệnh Feather làm mềm các cạnh của một đối tượng bằng cách giảm chúng đến trong suốt trên khoảng cách bạn xác định.

- Chọn đối tượng
- Object > Feather
- Chọn Feather để hoạt các điều khiển
- Để đặt khoảng cách trên đó đối tượng chuyển tự đặc sang trong suốt, nhập một giá trị vào ô Feather Width.
- Chọn một tùy chọn góc
 - Sharp : chuyển tiếp chính xác theo cạnh ngoài, bao gồm các góc nhọn.
 - Rounded : các góc được bao bởi bán kính mềm
 - Diffused : dùng phương pháp Illustrator, làm các cạnh của đối tượng chuyển từ đặc đến trong suốt.
- Để thêm nhiễu hạt, nhập một giá trị cho Noise
- Chọn Preview để hiển thị kết quả trên màn hình, và click OK.



Các tùy chọn làm mềm cạnh A. Sharp B. Rouded C. Diffused D. Noise

IV. Ép phẳng hình trong suốt.

Bất cứ khi nào bạn in từ InDesign hoặc xuất thành định dạng Adobe PDF, InDesign thực hiện một quá trình gọi là ép phẳng (flattening). Sự ép phẳng cắt rời các hình trong suốt để thể hiện các vùng chồng lấp như các miếng riêng biệt là các đối tượng vector cũng như vùng đã màn hình hóa.

1. Áp dụng một định sẵn ép phẳng

Nếu bạn xuất hay in tài liệu một cách đều đặn mà chứa sự trong suốt, bạn có thể tự động hóa quá trình ép phẳng bằng việc lưu các thiết lập ép phẳng trong một transparency flattner preset.

Trong bảng Advanced của hộp thoại Print, Export EPS, hay Export Adobe PDF, hoặc trong hộp thoại SVG Options, chọn một định sẵn tùy ý hoặc chọn một trong các định sẵn mặc định sau :

- [Low Resolution] : dùng bản in thử sẽ được in trên máy in đen trắng để bàn, hoặc cho tài liệu được xuất bản lên web, hoặc xuất thành SVG.
- [Medium Resolution] : dùng cho các tài liệu in thử trên máy để bản và theo yêu cầu mà sẽ được in trong máy in Postscript.
- [High Resolution] : dùng cho xuất bản in ấn sau cùng, cho bản in thử chất lượng cao.

2. Tạo và hiệu chỉnh một định sẵn ép phẳng

- Chọn Edit > Transparency Flattener Presets
- Làm một trong các thao tác sau
 - Click New để tạo một preset
 - Để dựa preset vào một preset đã định nghĩa, chọn một cái trong danh sách và click New.
 - Chọn một preset tùy ý trong danh sách và click Edit.

3. Làm việc với các định sẵn ép phẳng tùy chỉnh

- Chọn Edit > Transparency Flattener Presets
- Chọn một preset trong danh sách
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để đổi tên một preset có sẵn, click Edit, nhập một tên mới và click OK.
 - Để lưu một preset vào một tập tin riêng biệt, click Save, xác định tên và vị trí, và click Save.
 - Để nạp preset từ một tập tin, click Load, định vị và chọn tập tin .fstl chứa preset muốn nạp, và click Open.
 - Để xóa preset, chọn preset trong danh sách, click Delete, và click OK.

4. Ép phẳng một dải riêng lẻ

- Hiện thị dải trong cửa sổ tài liệu
- Chọn Spread Flattening trong menu Pages Palette
- Chọn bất kỳ các tùy chọn sau và click OK :
 - Default : dùng định sẵn ép phẳng tài liệu cho dải này
 - None (Ignore Transparency) bỏ qua sự trong suốt cho dải.
 - Custom : mở hộp thoại Custom Spread Flattener Settings để chỉ định các thiết lập.

5. Làm nổi bật các vùng bạn muốn ép phẳng

- Chọn Window > Output > Flattener
- Chọn cái bạn muốn làm nổi bật từ menu Highlight.
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Để chọn định sẵn ép phẳng để xem trước, chọn một preset từ menu Preset.
 - Để xem thông tin preset, chọn Transparency Flattener Presets từ menu
 - Để bỏ qua các định sẵn ép phẳng trong dải cụ thể, chọn tùy chọn Ignore Spread Overrides.
 - Để áp dụng ác thiết lập ép phẳng cho in ấn, click nút Apply Settings To Print.

CHƯƠNG 14

MÀU SẮC

I. Màu Spot và màu Process

1. Màu Spot

Màu spot là một loại mực pha sẵn đặc biệt mà được sử dụng thay thế cho, hoặc bổ sung cho, mực xử lý CMYK, và đòi hỏi bản kẽm riêng của nó trong in ấn. Sử dụng màu spot khi ít màu được chỉ định và màu thực sự là chính yếu, hoặc khi quá trình in đòi hỏi sử dụng mực spot. Mực màu spot có thể tái hiện màu một cách chính xác mà nằm bên ngoài gam màu của màu xử lý. Tuy nhiên, diện mạo chính xác của màu spot được in được quyết định bởi sự kết hợp của mực khi pha trộn bởi nhà in thương mại và giấy nó được in lên, vì thế nó không bị ảnh hưởng bởi giá trị màu bạn xác định hay bởi sự quản lý màu. Khi bạn xác định các giá trị màu spot, bạn chỉ đang mô tả diện mạo mô phỏng của màu cho màn hình và máy in tổng hợp.

Giữ số màu spot bạn sử dụng là tối thiểu. Mỗi màu spot bạn tạo sẽ sinh ra một bản kẽm in màu spot bổ sung cho in ấn, và làm tăng chi phí in ấn. Nếu bạn nghĩ bạn cần nhiều hơn 4 màu, xem xét việc in tài liệu sử dụng màu xử lý.

2. Màu Process

Màu xử lý được in sử dụng một sự kết hợp của 4 mực xử lý chuẩn : cyan, magenta, yellow và black (CMYK). Sử dụng màu xử lý khi một công việc đòi hỏi quá nhiều màu mà sử dụng các mực spot riêng lẻ sẽ đắt tiền hoặc không thực tế, như khi in ảnh chụp màu. Giữ các nguyên tắc sau khi xác định một màu xử lý :

- Để được kết quả tốt nhất trong tài liệu in chất lượng cao, xác định các màu xử lý dùng các giá trị CMYK đã in trong biểu đồ tham khảo màu xử lý, những thứ đó có sẵn ở một nhà in thương mại.
- Giá trị màu sau cùng của màu xử lý là giá trị theo CMYK của nó, vì vậy nếu bạn xác định một màu xử lý dùng RGB hay LAB, các giá trị màu đó sẽ được chuyển sang CMYK khi bạn in tách màu. Các sự chuyển đổi này làm việc khác nhau khi bạn bật quản lý màu; chúng bị ảnh hưởng bởi profile bạn xác định.
- Không xác định một màu xử lý dựa trên cách nó nhìn thấy trên màn hình của bạn, trừ khi bạn chắc rằng bạn đã thiết lập một hệ thống quản lý màu đúng đắn, và bạn hiểu các giới hạn của nó cho việc xem trước màu sắc.
- Tránh sử dụng màu xử lý trong tài liệu chỉ dự định cho xem trực tuyến, bởi vì CMYK có gam màu nhỏ hơn gam màu của một màn hình bình thường.

3. So sánh màu sắc trong InDesign và Illustrator




Adobe InDesign và Adobe Illustrator sử dụng các phương pháp hơi khác nhau cho việc các màu được đặt tên. Illustrator cho phép bạn xác định một màu được đặt tên như là toàn cục (global) và không toàn cục (nonglobal), và InDesign đối xử tất cả các màu không được đặt tên như là không toàn cục, các màu xử lý.

Các tương đương InDesign cho màu toàn cục là các mẫu màu (swatch). Các swatch là cho nó dễ dàng hơn để hiệu chỉnh các phối màu mà không phải định vị và điều chỉnh mỗi đối tượng riêng lẻ. Điều này đặc biệt hữu ích trong việc tiêu chuẩn hóa, các tài liệu như tạp chí. Bởi vì các màu InDesign được liên kết với các swatch trong Swatches Palette, bất kỳ thay đổi nào cho một swatch sẽ ảnh hưởng đến tất cả các đối tượng mà màu sắc được áp dụng.

Các tương đương InDesign cho các mẫu màu không toàn cục là các màu không được đặt tên. Các màu không được đặt tên không xuất hiện trong Swatches, và chúng không cập nhật tự động trong tài liệu khi màu sắc được hiệu chỉnh trong Colors Palette. Tuy nhiên, bạn có thể thêm một màu không đặt tên vào Swatches Palette sau này.

II. Áp dụng màu sắc

1. Áp dụng màu sắc

- Chọn đối tượng bạn muốn tô màu bằng cách làm một trong các thao tác sau :
 - Đối với đường path hoặc khung, dùng công cụ Selection  hoặc Direct Selection , khi cần thiết.
 - Đối với ảnh trắng đen hoặc monochrome (1-bit), sử dụng Direct Selection. Bạn chỉ có thể áp dụng hai màu cho một ảnh trắng đen hay ảnh monochrome.
 - Đối với chữ, sử dụng công cụ Type  để thay đổi màu chữ của một từ đơn hay toàn bộ văn bản bên trong khung.
- Trong Toolbox hoặc trong Color hoặc Swatches Palette, chọn ô Fill hoặc ô Stroke để xác định màu tô hay màu đường kẻ của đối tượng.
- Làm một trong các cách sau :
 - Chọn một màu, sắc thái, hoặc Swatches hoặc Gradient.
 - Double click ô Fill hoặc Stroke trong Toolbox hoặc Color Palette để mở Color Picker. Chọn màu mong muốn, và click OK.



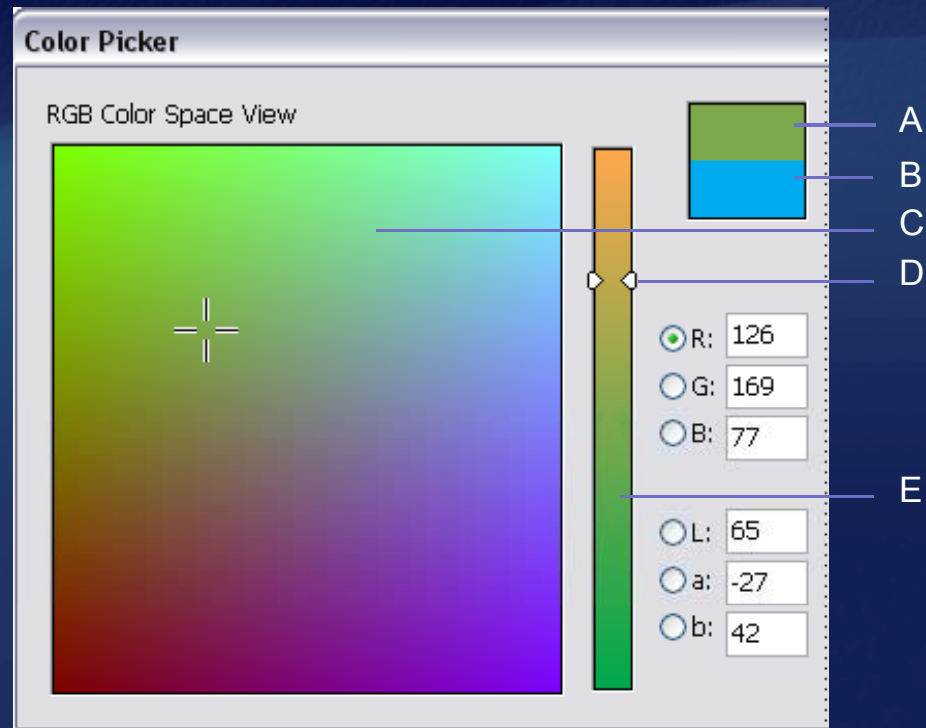
Vùng Fill và Stroke của Toolbox

A. Ô Fill B. Ô Stroke

2. Chọn màu với Color Picker.

Color Picker cho phép bạn chọn các màu từ quang phổ mà hoặc xác định màu sắc về số lượng. Bạn có thể định nghĩa màu sắc sử dụng chế độ màu RGB, Lab, hay CMYK.

- Double click ô Fill hoặc Stroke trong trong Toolbox hoặc Color Palette để mở Color Picker.
- Để thay đổi quang phổ màu hiển thị trong Color Picker, click một ký tự R (Red), G (Green), hoặc B (Blue); hoặc L (luminance), a (trục green-red), hoặc b (trục blue-yellow).
- Để định nghĩa một màu, làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Click hoặc drag bên trong quang phổ màu. Dấu thập cho biết vị trí của màu trong quang phổ.
 - Drag tam giác dọc theo thanh màu hoặc click bên trong thanh màu.
 - Nhập các giá trị trong bất kỳ ô nào.
- Để lưu màu như một swatch, click Add CMYK Swatch, Add RGB Swatch, hoặc Add Lab Swatch. InDesign thêm màu cho Swatches Palette, dùng các giá trị màu như tên của nó.
- Click OK.






Color Picker

- A. Màu hiện tại
- B. Màu trước đó
- C. Quanh phổ màu
- D. Tam giác thanh trượt màu
- E. Thanh trượt màu

3. Áp dụng màu sử dụng lần sau cùng

Toolbox hiển thị màu hoặc màu chuyển sắc sau cùng bạn đã áp dụng. Bạn có thể áp dụng màu hoặc màu chuyển sắc này từ Toolbox.

- Chọn đối tượng hoặc văn bản bạn muốn tô màu.
- Trong Toolbox, click nút Fill hoặc nút Stroke tùy thuộc vào phân văn bản hoặc đối tượng bạn muốn tô màu.
- Trong Toolbox, làm một trong các thao tác sau :
 - Click nút Color  để áp dụng màu đặc được chọn sau cùng trong Swatches hoặc Color Palette.
 - Click nút Gradient  để áp dụng màu chuyển sắc được chọn sau cùng trong Swatches hoặc Gradient Palette
 - Click nút None  để xóa bỏ màu tô hay màu đường viền của đối tượng.

4. Áp dụng màu sắc bằng cách kéo thả





Một cách dễ dàng để áp dụng màu sắc hoặc màu chuyển sắc là drag chúng từ một nguồn màu vào một đối tượng hoặc Palette. Kéo và thả cho phép bạn áp dụng màu cho đối tượng mà không phải chọn trước đối tượng. Bạn có thể drag các cái sau :

- Ô fill hay Stroke trong Toolbox hoặc Palette
- Ô Gradient trong Gradient Palette
- Swatches từ Swatches Palette
- Mẫu màu trong gam màu sử dụng lần sau cùng nằm kế biểu tượng cảnh báo ngoài gam màu ⚠ trong một Palette.


Bạn có thể thả màu lên các thuộc tính và Palette sau :

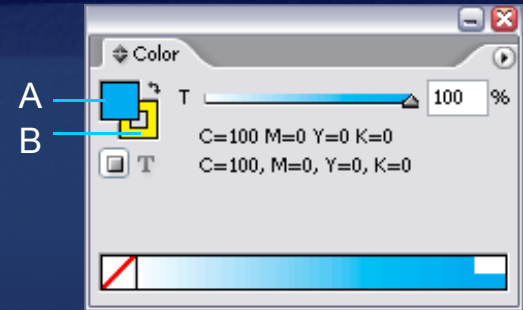
- Fill hoặc stroke của đường path. Để thả màu lên phần tô hoặc đường kẻ, đưa tâm của biểu tượng drag chính xác lên trên phần tô hoặc đường kẻ của đường path khi bạn drag một màu, sau đó thả nút chuột.
- Swatches Palette

5. Áp dụng một mẫu màu hoặc màu chuyển sắc.

- Dùng công cụ Selection , chọn văn bản hoặc khung văn bản; hoặc dùng công cụ Text , chọn vùng văn bản.
- Nếu Swatches Palette chưa mở, chọn Window > Swatches.
- Trong Swatches Palette, chọn ô Fill hoặc ô Stroke
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để áp dụng màu cho văn bản được chọn, click nút Text .
 - Để áp dụng màu cho đối tượng được chọn hoặc ô chứa văn bản (như khung hoặc bảng), click nút Object .
- Click một mẫu màu hoặc màu chuyển sắc. Màu hoặc màu chuyển sắc được chọn được áp dụng cho bất kỳ văn bản hoặc đối tượng được chọn nào, và nó xuất hiện trong Color Palette và trong ô Fill hoặc Stroke trong Toolbox.

6. Hiệu chỉnh màu tô và màu được viền

- Chọn đối tượng hoặc văn bản bạn muốn thay đổi.
- Nếu Color Palette không hiển thị, chọn Window > Color.
- Chọn ô Fill hoặc ô Stroke trong Color Palette.
- Nếu bạn đã chọn một khung văn bản, chọn ô Container hoặc ô Text để thay đổi màu cho màu tô hay văn bản bên trong khung.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Điều chỉnh thanh trượt Tint, mà xuất hiện theo mặc định nếu đối tượng dùng một mẫu màu từ Swatches Palette.
 - Chọn chế độ LAB, CMYK, hay RGB trong menu Color Palette, và dùng các thanh trượt để thay đổi các giá trị màu. Bạn cũng có thể nhập các giá trị số trong textbox kế thanh trượt màu.
 - Đưa con trỏ lên thanh màu, và click.
 - Double click ô Fill hoặc Stroke, và chọn một màu từ Color Picker. Và click OK.
- Nếu một biểu tượng cảnh báo ngoài gam màu  xuất hiện, và bạn muốn sử dụng các giá trị màu CMYK gần nhất với màu bạn đã xác định ban đầu, click ô màu nhỏ kế biểu tượng cảnh báo.



Color Palette

A. Ô Fill B. Ô Stroke.

7. Tạo một swatch từ một màu trong Color Palette





- Trong Color Palette, chắc rằng ô Fill hoặc Stroke hiển thị màu bạn muốn thêm.
- Chọn Add to Swatches trong Palette menu.

8. Chuyển qua lại giữa các chế độ màu

Làm một trong các thao tác sau :

- Trong Color Palette, Shift-click thanh màu ở đáy Palette.
- Trong hộp thoại New Color Swatch hoặc Swatch Options, Shift click ô màu.
- Trong hộp thoại New Gradient hoặc Gradient Options, chọn một điểm dừng màu chuyển sắc, chắc rằng RGB, LAB hay CMYK được chọn trong menu Stop Color, và Shift-click ô màu.

9. Sao chép thuộc tính màu tô và màu đường viền

- Chọn một hoặc nhiều đối tượng có các thuộc tính màu tô hoặc màu đường viền bạn muốn thay đổi.
 - Chọn công cụ Eyedropper 
 - Click bất kỳ đối tượng có các thuộc tính màu tô và màu đường viền bạn muốn lấy mẫu. Một ống hút đã được nạp xuất hiện  , và các đối tượng được chọn tự động cập nhật các thuộc tính của đối tượng bạn click.
 - Để thay đổi các đối tượng khác với cùng các thuộc tính, click các đối tượng với ống hút đã nạp. Nếu một đối tượng tô viền mà không tô màu, chắc rằng click đường viền vừa đối tượng
- ✘ Để lấy các thuộc tính mới khi công cụ Eyedropper được nạp.
- Nhấn Alt trong khi công cụ Eyedropper được nạp  . Công cụ Eyedropper đảo hướng, và xuất hiện rỗng  , để cho biết rằng nó sẵn sàng lấy thuộc tính mới
 - Vẫn không thả phím Alt, click đối tượng chứa các thuộc tính mà bạn muốn sao chép, sau đó thả phím Alt để bạn có thể thả các thuộc tính mới vào các đối tượng khác.

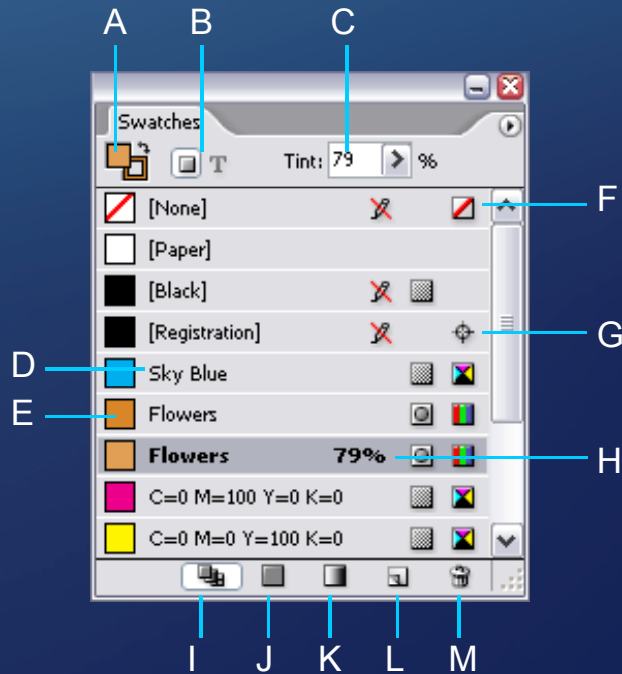
10. Thay đổi các thiết lập công cụ Eyedropper

- Trong Toolbox, double-click công cụ Eyedropper.
- Chọn Fill và Stroke Settings trong menu ở đầu hộp thoại Eyedropper Options.
- Chọn các thuộc tính Fill và Stroke bạn muốn sao chép với công cụ Eyedropper, và click OK.
- ✘ Để chỉ lấy màu tô hoặc màu đường viền của một đối tượng và không lấy các thuộc tính khác, Shift-click đối tượng với công cụ Eyedropper.

III. Làm việc với các mẫu màu

1. Swatches Palette

Swatches Palette (Window > Swatches) cho phép bạn tạo và đặt tên màu sắc, màu chuyển sắc, hoặc sắc thái và nhanh chóng áp dụng nó cho tài liệu.



Swatches palette

A. Fill/stroke

B. Text/object

C. Tint

D. Tên màu

E. Swatch

F. None (Không có màu áp dụng)

G. Màu Registration

H. Sắc thái màu

I. Nút Show All Swatches

J. Nút Show Color Swatches










K. Nút Show Gradient Swatches

L. Nút New Swatch

M. Nút Delete.

2. Các kiểu mẫu màu

Swatches Palette chứa các kiểu mẫu màu sau :

- Colors : các biểu tượng trong Swatches Palette cho biết loại màu Spot  và Process , và các chế độ màu LAB , RGB , CMYK  và Mixed Ink .
- Tint : một giá trị phần trăm kể mẫu màu trong Swatches Palette cho biết sắc thái của một màu spot hay process.
- Gradients : một biểu tượng trong Swatches Palette cho biết màu chuyển sắc là tròn  thay thẳng .
- None : gỡ bỏ màu đường viền hay màu tô của đối tượng.
- Paper : là một mẫu tích hợp mô phỏng màu giấy in.
- Black : màu đen tích hợp, 100% màu đen xử lý định nghĩa sử dụng chế độ màu CYMK.
- Registration :  là một mẫu tích hợp khiến các đối tượng in trên mỗi bản tách màu từ máy in PostScript.

3. Tạo một mẫu màu mới

- Chọn New Color Swatch trong menu Swatches Palette
- Đối với Color Type, chọn phương pháp bạn sẽ sử dụng để in màu tài liệu trong máy in ấn.
- Mục Swatch Name, làm một trong các thao tác sau :
 - Nếu bạn chọn Process như kiểu màu và bạn muốn tên luôn mô tả giá trị màu, chắc rằng Name With Color Value được chọn.
 - Nếu bạn chọn Process như kiểu màu và bạn muốn tự đặt tên màu, chắc rằng Name With Color Value không được chọn, và nhập một tên.
 - Nếu bạn chọn Spot, nhập một tên swatch
- Color Mode, chọn chế độ bạn muốn sử dụng trong việc định nghĩa màu. Tránh thay đổi chế độ sau khi bạn định nghĩa màu.
- Làm một trong các cách sau :
 - Drag thanh trượt để thay đổi các giá trị màu. Bạn cũng có thể nhập các giá trị số trong các ô kế thanh trượt.
 - Đối với màu spot, chọn màu từ menu Color Mode.
- Nếu một biểu tượng cảnh báo quá gam màu xuất hiện, và bạn muốn dùng màu trong gam màu gần nhất nhất với màu đã chọn, click ô màu nhỏ kế biểu tượng cảnh báo.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Click Add để thêm màu màu và định nghĩa cái khác. Click Done khi hoàn tất.
 - Click OK để thêm mẫu màu và thoát hộp thoại.

4. Tạo một mẫu màu dựa trên màu của một đối tượng

- Chọn đối tượng
- Trong Toolbox hoặc Swatches Palette, chọn ô Fill hoặc ô Stroke.
- Trong Swatches Palette, làm một trong các cách sau :
 - Click nút New Swatch và double click swatch mới tạo
 - Chọn New Color Swatch trong menu Swatches Palette.

5. Thêm màu không đặt tên vào Swatches Palette

Trong khi bạn có thể tạo các màu sử dụng Color Palette hay Color Picker, các màu không đặt tên thì khó hiệu chỉnh hơn sau này và để sử dụng một cách thống nhất. Dùng các tùy chọn Add Unnamed Colors để tìm các màu không đặt tên đã áp dụng cho các đối tượng trong tài liệu, và rồi thêm chúng vào Swatches Palette. Các màu được tự động đặt tên y theo các thành phần CMYK, RGB, hay LAB của chúng.

- Trong Swatches Palette, chọn Add Unnamed Colors.

6. Nhân bản Swatch

Làm một trong các thao tác sau :

- Chọn một Swatch, và chọn Duplicate Swatch trong menu Swatches Palette
- Chọn một swatch, và click nút new Swatch ở đáy Palette.
- Drag một swatch vào nút New Swatch ở đáy Palette.

7. Hiệu chỉnh một swatch

Bạn có thể thay đổi các thuộc tính của một swatch bằng cách sử dụng hộp thoại Swatch Options.




- Trong Swatches Palette, chọn swatch, và làm một trong các cách sau :
 - Double click vào swatch
 - Chọn Swatch Options trong menu Swatches Palette.
- Điều chỉnh các thiết lập như mong muốn, và click OK.

8. Tùy chỉnh sự hiển thị mẫu màu.

- Trong menu Swatches Palette, chọn một trong các tùy chọn sau :

- Name : hiển thị một mẫu màu nhỏ kể teen swatch. Các biểu tượng phía bên phải tên cho biết chế độ màu (CMYK, RGB,...) và cho biết màu làm màu spot, màu xử lý, màu đăng ký hay không màu.
- Small Name : hiển thị các dòng mẫu màu thu gọn
- Small Swatch hay Large Swatch : chỉ hiển thị mẫu màu. Một tam giác với một dấu chấm ở góc của ô mẫu màu cho biết màu đó là màu Spot. Một tam giác không có dấu chấm cho biết đó là màu xử lý.

- Để đặt loại swatch hiển thị, click một trong các nút sau ở đáy Swatches Palette :

- Show All Swatches  : hiển thị tất cả các màu, sắc thái, và màu chuyển sắc.
- Show Color Swatches  : chỉ hiển thị màu xử lý, màu spot, màu mực pha trộn, và sắc thái.
- Show Gradient Swatches  : chỉ hiển thị màu chuyển sắc

9. Xóa swatch

Khi bạn xóa một swatch đã được áp dụng cho một đối tượng trong tài liệu, InDesign nhắc bạn cho một swatch thay thế. Bạn có thể chỉ định một swatch có sẵn hoặc không đặt tên. Nếu bạn xóa một swatch sử dụng như cơ sở của một sắc thái hoặc mực hòa trộn, bạn sẽ được nhắc để chọn một cái thay thế. Bạn không thể xóa các màu spot đã được sử dụng bởi các hình đặt trong tài liệu. Để xóa các màu này trước tiên bạn phải xóa hình.

- Chọn một hoặc nhiều swatch
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Chọn Delete Swatch trong menu Swatches Palette
 - Click biểu tượng Delete ở đáy Swatches Palette.
 - Drag swatch được chọn vào biểu tượng Delete.
- InDesign hỏi bạn thay thế swatch đang xóa như thế nào. Làm một trong các cách sau và click OK :
 - Để thay thế tất cả các trường hợp của swatch với swatch khác, click Defined Swatch, và chọn swatch trong menu.
 - Để thay thế tất cả các trường hợp của swatch với màu không đặt tên tương đương, click Unnamed Swatch.
- ✘ Để xóa tất cả các Swatch không sử dụng
 - Chọn Select All Unused trong menu Swatches Palette.
 - Click biểu tượng Delete.

10. Lưu các swatch để sử dụng trong các tài liệu khác

- Trong Swatches Palette, chọn swatch bạn muốn lưu.
- Chọn Save Swatches trong menu Swatches Palette.
- Xác định tên và vị trí cho tập tin (Adobe Swatch Exchange -.ase), và click Save.

IV. Nhập swatch

1. Nhập swatch được chọn từ một tập tin

- Chọn New Color Swatch trong menu Swatches Palette
- Chọn Other Library từ danh sách Color Mode, và chọn tập tin từ đó bạn muốn nhập các swatch
- Click Open.
- Chọn swatch bạn muốn nhập
- Click OK

2. Nhập tất cả các swatch từ một tập tin

- Trong menu Swatches Palette, chọn Load Swatches
- Double click một tài liệu InDesign

3. Sao chép các swatch giữa các tài liệu InDesign

Làm một trong các cách sau :

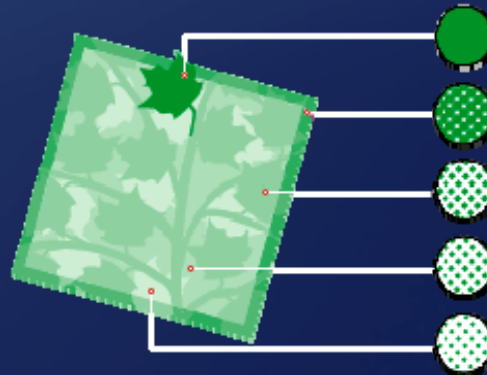
- Sao chép một đối tượng vào tài liệu hiện hành dùng cách kéo thả hoặc sao chép dán.
- Chọn swatch muốn sao chép và drag chúng từ Swatches Palette vào cửa sổ tài liệu của tài liệu InDesign khác.

4. Nạp các swatch từ các thư viện màu tùy chỉnh xác định trước

- Chọn New Color Swatch trong menu Swatches Palette
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Chọn tập tin thư viện từ danh sách Color Mode.
 - Chọn Other Library từ danh sách Color Mode, định vị tập tin thư viện và click Open.
- Chọn một hoặc nhiều swatch từ thư viện và click Add.
- Khi đã hoàn tất, click Done.

V. Sắc thái

Tint là một phiên bản được phủ (nhạt hơn) của một màu. Tạo sắc thái khác (tinting) là một cách kinh tế để làm các sự thay đổi màu spot bổ sung mà không phải trả cho các mực màu spot bổ sung. Tinting cũng là một cách nhanh để tạo các phiên bản nhạt hơn của các màu xử lý, mặc dù nó không làm giảm giá thành in màu. Như với các màu không thay đổi sắc thái, tốt nhất đặt tên và chứa các tint trong Swatches Palette để bạn có thể dễ dàng hiệu chỉnh tất cả các trường hợp của sắc thái đó trong tài liệu.

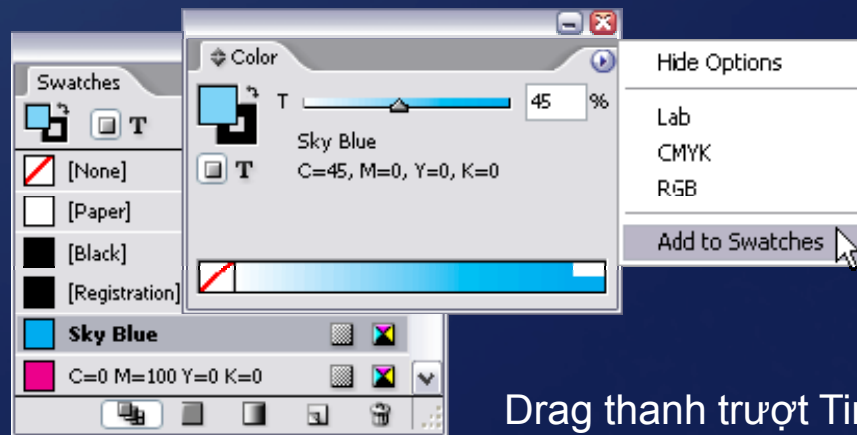


1. Tạo một Tint swatch sử dụng Swatches Palette

- Trong Swatches Palette, chọn một mẫu màu
- Chọn mũi tên kế ô Tint
- Drag thanh trượt Tint và click nút New Swatch hoặc chọn New Tint Swatch trong menu Swatches Palette

2. Tạo một Tint Swatch sử dụng Color Palette

- Trong Swatches, chọn một swatch
- Trong Color Palette, drag thanh trượt Tint, hoặc nhập một giá trị tint trong ô Percentage.
- Trong menu Color Palette, click Add to Swatches.



Drag thanh trượt Tint rồi click Add to Swatches.

3. Tạo một tint không đặt tên

- Trong Swatches Palette, chọn ô Fill hay ô Stroke
- Drag thanh trượt Tint, hoặc nhập một giá trị tint trong ô phần trăm

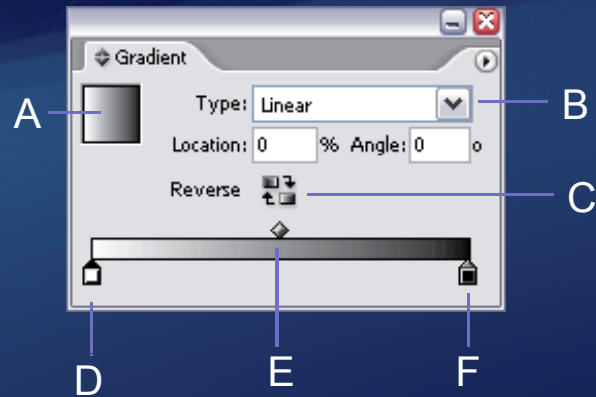
VI. Màu chuyển sắc

Một màu chuyển sắc là sự pha trộn dần dần giữa hai hay nhiều màu hoặc giữa hai sắc thái của cùng một màu. Màu chuyển sắc được định nghĩa bởi một chuỗi điểm dừng màu trong thanh chuyển sắc. Một điểm dừng là điểm tại đó sự chuyển sắc thay đổi từ một màu sang màu kế tiếp, và được xác định bởi ô vuông màu dưới thanh chuyển sắc.

1. Tạo một mẫu màu tô chuyển sắc

- Chọn New Gradient Swatch trong menu Swatches Palette
- Swatch Name, nhập một tên cho màu chuyển sắc
- Mục Type, chọn Linear hay Radial
- Chọn điểm dừng màu đầu tiên trong màu chuyển sắc
- Mục Stop Color, làm một trong các thao tác sau :
 - Để chọn một màu đã nằm sẵn trong Swatches Palette, chọn Swatches, và chọn một màu từ danh sách.
 - Để trộn một màu mới không đặt tên cho màu chuyển sắc, chọn một chế độ màu, và nhập các giá trị màu hoặc drag các thanh trượt.
- Để thay đổi màu cuối cùng trong màu chuyển sắc, chọn điểm dừng màu cuối cùng, và lặp lại bước trên.
- Để điều chỉnh vị trí của các màu chuyển sắc, làm một trong các thao tác sau :
 - Drag điểm dừng màu nằm dưới thanh
 - Chọn một điểm dừng màu bên dưới thanh, và nhập một giá trị Location để đặt vị trí của màu đó.
- Để điều chỉnh điểm giữa giữa hai màu chuyển sắc, drag biểu tượng kim cương bên trên thanh.
- Click OK hoặc Add.

2. Gradient Palette



Gradient Palette

- A. Ô tô chuyển sắc
- B. Menu Gradient Type
- C. Nút Reverse
- D. Điểm dừng màu Starting
- E. Midpoint
- F. Điểm dừng màu Ending.


3. Áp dụng một màu tô chuyển sắc không đặt tên

- Chọn đối tượng bạn muốn thay đổi.
- Click ô Fill hoặc Stroke trong Swatches Palette hoặc Toolbox (Nếu ô Gradient Fill không nhìn thấy, chọn Show Option trong menu Gradient Palette)
- Để mở Gradient Palette, chọn Window > Gradient, hoặc double click công cụ Gradient trong Toolbox.
- Để định nghĩa màu bắt đầu của màu chuyển sắc, click điểm dừng màu bên trái nhất bên dưới thanh màu chuyển sắc, và sau đó làm một trong các thao tác sau :
 - Drag một mẫu màu từ Swatches Palette và thả nó điểm dừng màu.
 - Alt-click một mẫu màu trong Swatches Palette
 - Trong Color Palette, tạo một màu sử dụng các thanh trượt hoặc thanh màu.
- Để định nghĩa màu kết thúc của màu chuyển sắc, click điểm dừng màu bên phải nhất bên dưới thanh màu chuyển sắc. Sau đó chọn màu bạn thích, như mô tả ở bước trước.
- Chọn Linear hoặc Radial trong menu Type, và điều chỉnh màu sắc và vị trí điểm giữa như đã giải thích.
- Để điều chỉnh góc chuyển sắc, nhập một giá trị cho Angle.


4. Thêm các màu trung gian cho một màu chuyển sắc

- Double-click một mẫu màu chuyển sắc trong Swatches Palette, hoặc hiển thị Gradient Palette.
- Click bất kỳ đâu dưới thanh màu chuyển sắc để định nghĩa điểm dừng màu mới. Điểm dừng màu mới được định nghĩa tự động bởi các giá trị màu sắc tại vị trí đó dọc theo màu chuyển sắc đã có.
- Điều chỉnh điểm dừng màu mới.
- ✗ Để xóa một màu trung gian khỏi màu chuyển sắc, chọn điểm dừng màu trung gian, và drag nó ra cạnh của Palette

5. Đảo ngược tiến trình màu của một màu chuyển sắc

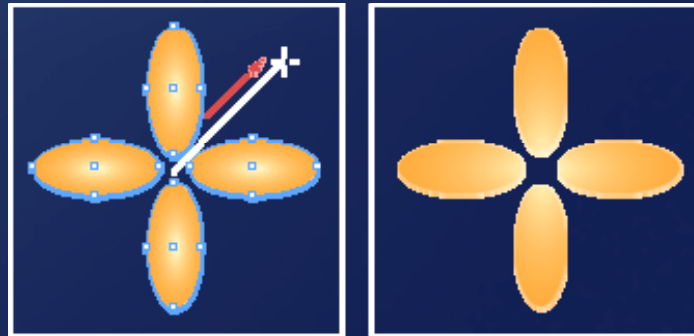
- Kích hoạt một màu chuyển sắc
- Trong Gradient Palette, click nút Reverse  .

6. Điều chỉnh một màu chuyển sắc với công cụ Gradient

- Trong Swatches Palette hoặc Toolbox, chọn ô Fill hay ô Stroke, tùy thuộc vào nơi màu chuyển sắc được áp dụng.
- Chọn công cụ Gradient  , và đặt nó ở nơi bạn muốn định nghĩa điểm bắt đầu của màu chuyển sắc. Drag băng qua đối tượng theo hướng bạn muốn màu chuyển sắc được áp dụng. Nhấn giữ Shift để ép công cụ theo các góc 45°.
- Thả phím chuột tại nơi bạn muốn định nghĩa điểm cuối của màu chuyển sắc.

7. Áp dụng màu chuyển sắc bằng qua nhiều đối tượng

- Chắc rằng tất cả các đối tượng được chọn đã sử dụng một màu chuyển sắc
- Trong Toolbox, chọn ô Fill hoặc ô Stroke
- Chọn công cụ Gradient , và đưa nó đến nơi bạn muốn định nghĩa điểm bắt đầu của màu chuyển sắc. Drag băng qua đối tượng theo hướng bạn muốn màu chuyển sắc được áp dụng.
- Thả phím chuột tại nơi bạn muốn định nghĩa điểm cuối của màu chuyển sắc.

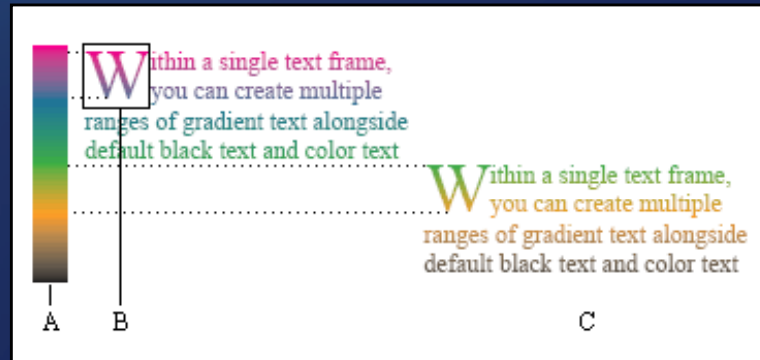


Tô chuyển sắc mặc định (trái) và màu chuyển sắc áp dụng bằng qua các đối tượng (phải).

8. Áp dụng tô chuyển sắc cho văn bản

Bên trong một khung văn bản đơn, bạn có thể tạo nhiều vùng văn bản chuyển sắc bên cạnh văn bản màu đen mặc định và văn bản màu.

Các điểm cuối của một màu chuyển sắc luôn được neo trong mối liên hệ với hộp khung viền của đường path hoặc khung văn bản của màu chuyển sắc. Các ký tự riêng lẻ hiển thị phần màu chuyển sắc trên đó nó được đặt. Nếu bạn thay đổi khung văn bản hay làm các thay đổi khác khiến các chữ bị chảy tràn, các ký tự được phân phối lại bằng qua màu chuyển sắc, và do đó màu sắc của các ký tự thay đổi.



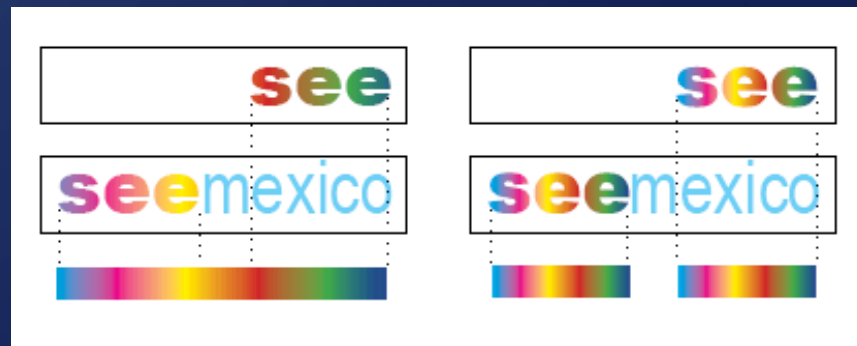
Làm việc với các ký tự văn bản tô chuyển sắc

A. Màu tô chuyển sắc B. Ký tự văn bản với màu chuyển sắc áp dụng

C. Văn bản được thêm vào, và dịch chuyển vị trí liên hệ với màu chuyển sắc.

Nếu bạn muốn điều chỉnh màu chuyển sắc để phạm vi màu hoàn chỉnh của nó trải ra một vùng ký tự văn bản xác định, bạn có hai tùy chọn :

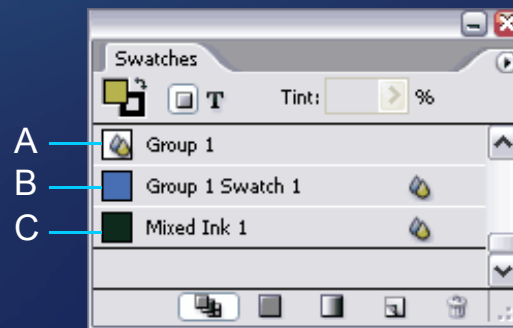
- Dùng công cụ Gradient để xác lập lại các điểm cuối của màu chuyển sắc, để chúng chỉ trải vào các ký tự bạn đã chọn khi bạn áp dụng tô chuyển sắc.
- Chọn văn bản và chuyển nó thành đường viền, và áp dụng tô chuyển sắc cho đường viền kết quả. Đây là tùy chọn tốt nhất cho quãng chữ hiển thị ngắn trong khung văn bản của nó.



Theo mặc định, chữ dịch chuyển vị trí sẽ thay đổi liên quan tới màu chuyển sắc của nó (trái); khi chữ được chuyển thành đường viền, màu chuyển sắc đã áp dụng di chuyển với chữ (phải).

VII. Mực pha trộn


Khi bạn cần phải đặt được số lượng màu in tối đa với số mực ít nhất, bạn có thể tạo các mẫu mực mới bằng cách trộn hai mực spot hay bằng cách trộn một mực spot với một hoặc nhiều mực xử lý. Sử dụng các màu mực pha trộn cho phép bạn tăng số lượng màu có thể sử dụng là không làm tăng số bản tách màu sử dụng để in tài liệu.



Swatches Palette với các mẫu mực pha trộn

A. Cấp cha của nhóm mực pha trộn
B. Cấp con trong nhóm pha trộn
C. Mẫu mực pha trộn (độc lập)

1. Tạo mẫu mực pha trộn

- Trong menu Swatches Palette, chọn New Mixed Ink Swatch. (Tùy chọn này bị mờ cho tới khi bạn thêm một màu spot vào Swatches Palette).
- Nhập một tên cho swatch
- Để bao gồm một mực trong mẫu mực pha trộn, click ô rỗng kế tên của nó. Một biểu tượng  xuất hiện. Một mẫu pha trộn phải chứa ít nhất một màu spot.
- Điều chỉnh phần trăm mỗi mực bao gồm trong swatch bằng cách sử dụng thanh trượt hay nhập một giá trị trong ô phần trăm.
- Để thêm mực pha trộn cho Swatches Palette, click Add hoặc OK.

2. Tạo một nhóm mực pha trộn

- Trong menu Swatches, chọn New Mixed Ink Group (tùy chọn này bị mờ cho tới khi bạn thêm một màu spot vào Swatches Palette)
- Nhập một tên cho Mixed Ink Group. Các màu trong nhóm sẽ sử dụng tên này theo bởi một hậu tố Swatch gia tăng (Swatch 1, Swatch 2,...).
- Để bao gồm một mực trong nhóm mực pha trộn, click ô trống kế tên của nó.
- Đối với mỗi mực bạn chọn, làm các thao tác sau :
 - Initial, nhập phần trăm mực bạn muốn bắt đầu trộn để tạo nhóm
 - Repeat, xác định số lần bạn muốn cho sự tăng phần trăm mực
 - Increment, xác định phần trăm mực bạn muốn thêm cho mỗi lần lập.
- Click Preview Swatches để để tạo các swatch mà không đóng hộp thoại
- Click OK để thêm tất cả các mực trong nhóm mực pha trộn vào Swatches Palette.

3. Hiệu chỉnh mẫu mực pha trộn

Bạn hiệu chỉnh một mẫu mực pha trộn sử dụng các phương pháp tương tự như sử dụng để hiệu chỉnh các swatch khác. Khi bạn hiệu chỉnh một swatch hoặc nhóm mực pha trộn, chú ý các điều sau :

- Bạn có thể thay đổi phần trăm mực sử dụng trong một mẫu mực pha trộn, nhưng bạn không thể thêm hoặc xóa các mực thành phần trong hộp thoại Swatches Options.
- Nếu bạn sử dụng Swatches Palette để xóa một mực được sử dụng trong một mẫu mực pha trộn, InDesign nhắc bạn thay thế. Mực pha trộn chứa ít nhất một màu spot, hoặc nó sẽ được chuyển thành màu xử lý.
- Các thay đổi bạn làm cho cấp cha của một nhóm mực pha trộn áp dụng cho tất cả mực pha trộn trong nhóm đó.
- Việc chuyển một mực pha trộn thành màu xử lý hoặc màu spot gỡ bỏ sự kết hợp của nó với nhóm mực pha trộn của nó.
- Việc xóa cấp cha của một nhóm mực pha trộn sẽ xóa tất cả swatch trong nhóm.

4. Hiệu chỉnh các mẫu trong một nhóm mực pha trộn

- Trong Swatches Palette, double click cấp cha của nhóm mực pha trộn bạn muốn thay đổi.
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Chọn một liên kết mới để thay thế một mực thành phần có sẵn
 - Click ô kết một màu mực để loại trừ hoặc bao gồm nó như một thành phần của nhóm pha trộn.
- Click OK.

5. Thêm một mẫu màu cho nhóm mực pha trộn

- Trong Swatches Palette, chọn cấp cha của nhóm mực pha trộn.
- Chọn New Color Swatch từ menu Palette
- Xác định một tên cho swatch nếu muốn.
- Đối với mỗi màu mực liệt kê, xác định phần trăm bạn muốn trong mẫu mực pha trộn.
- Click OK.

6. Chuyển mẫu mực hòa trộn đơn lẻ thành màu xử lý

- Double click mẫu mực muốn chuyển đổi.
- Đối với Color Type, chọn Process, và click OK.
- ✘ Để chuyển tất cả màu mực trong một nhóm mực pha trộn thành màu xử lý, double click cấp cha của nhóm mực pha trộn, và chọn Convert Mixed Ink Swatches to Process trong hộp thoại xuất hiện.

VII. Sử dụng màu sắc từ đồ họa nhập

1. Sử dụng màu từ đồ họa nhập

InDesign cung cấp nhiều cách cho bạn để lấy mẫu và định nghĩa lại màu sắc từ đồ họa bạn nhập vào tài liệu. Các màu spot từ các tập tin PDF hay EPS và các kênh màu spot trong các tập tin Adobe Photoshop (PSD) và TIFF xuất hiện như các màu spot trong Swatches Palette. Bạn có thể áp dụng những màu này cho các đối tượng trong tài liệu hoặc chuyển chúng thành màu xử lý; tuy nhiên, bạn không thể định nghĩa lại các giá trị màu sắc hoặc xóa các swatches đã nhập. Nếu bạn xóa đồ họa nhập, các màu giữ nguyên nhưng được chuyển thành màu InDesign đơn thuần, mà có thể được hiệu chỉnh hoặc xóa.

2. Sử dụng công cụ Eyedropper để lấy mẫu màu

Bạn có thể sử dụng công cụ Eyedropper để thêm các màu từ đồ họa nhập vào tài liệu, hoặc để áp dụng chúng cho các đối tượng. Điều này hữu ích cho việc coodinating màu layout với hình ảnh.

Để đạt kết quả tốt nhất với các bản tách màu, bạn có thể muốn chắc rằng các tên màu, loại (như spot và process), và chế độ (RGB và CMYK) của màu lấy mẫu trong InDesign được thống nhất với các định nghĩa màu trong đồ họa nhập.

3. Làm việc với các kênh spot-color trong tập tin Adobe Photoshop

Khi bạn đặt tập tin Photoshop hay TIFF trong InDesign, bất kỳ kênh spot-color nào trong tập tin chứa xuất hiện trong Swatches Palette như các mục spot-color. Bạn có thể chọn và áp dụng các swatch này cho các đối tượng khác trong tài liệu; tuy nhiên, để xóa các swatch này, trước tiên bạn phải xóa hình ảnh được đặt.

Nếu bạn nhập một tập tin có một kênh spot-color cùng tên với màu spot trong tài liệu, nhưng với giá trị màu khác nhau, bạn sẽ được hỏi xem bạn có muốn sử dụng các giá trị màu trong tập tin nhập hay trong tài liệu.

4. Làm việc với màu sắc trong các tập tin EPS hay PDF

Khi bạn nhập một tập tin PDF, EPS hay tập tin Adobe Illustrator (.AI), tên của các màu spot sử dụng trong đồ họa được thêm vào Swatches Palette trong tài liệu, để bạn có thể nhận biết rằng chúng có thể gây ra chi phí in ấn tăng thêm sau này, và cũng để bạn có thể sử dụng màu spot trong tài liệu.

5. Thay màu spot được nhập thành màu xử lý.

- Trong Swatches Palette, double click swatch bạn muốn hiệu chỉnh
- Trong hộp thoại Swatch Options, chọn Process trong menu Color Type.

CHƯƠNG 15

QUẢN LÝ MÀU

I. Hiểu biết về quản lý màu

1. Tại sao màu sắc đôi khi không cân xứng

Không có thiết bị nào trong một hệ thống xuất bản có khả năng tái tạo toàn bộ phạm vi màu nhìn thấy được đối với mắt người. Mỗi thiết bị hoạt động bên trong một không gian màu xác định mà có thể tạo một phạm vi màu, gam màu (gamut), nào đó.

Chế độ màu qui định mối liên hệ giữa các giá trị, và không gian màu định nghĩa ý nghĩa tuyệt đối của những giá trị này như các màu sắc. Một vài chế độ màu có không gian màu cố định (như Lab) bởi vì chúng liên hệ trực tiếp với cách mà con người nhận biết màu sắc. Các chế độ này được mô tả như không lệ thuộc thiết bị (device-independent). Các chế độ màu khác (RGB, HSL, HSB, CMYK,...) có thể có nhiều không gian màu khác nhau. Bởi vì các chế độ này biến đổi với mỗi không gian màu hay thiết bị kết hợp, chúng được mô tả như lệ thuộc thiết bị (device- dependent).

Bởi vì sự biến đổi các không gian màu này, màu sắc có thể dịch chuyển trong diện mạo khi bạn chuyển giao tài liệu giữa các thiết bị. Các sự biến đổi màu sắc có thể do từ các sự khác nhau trong các nguồn ảnh (máy quét và phần mềm tạo ra hình ảnh sử dụng các không gian màu khác nhau); các nhãn hiệu màn hình máy tính; cách thức ứng dụng phần mềm định nghĩa màu; vật liệu in (giấy in tin tức tái tạo gam màu nhỏ hơn giấy chất lượng tạp chí); và các biến đổi tự nhiên, như các khác biệt nhà sản xuất màn hình hay tuổi tác màn hình.

2. Hệ thống quản lý màu

Các vấn đề so khớp màu dẫn đến từ các thiết bị và phần mềm khác nhau sử dụng các không gian màu khác nhau. Một giải pháp là có một hệ thống mà phiên dịch và chuyển đổi màu một cách chính xác giữa các thiết bị. Một hệ thống quản lý màu (CMS) so sánh không gian màu trong đó một màu được tạo cho không gian màu thì cùng màu đó sẽ được xuất, và là các điều chỉnh cần thiết để tái hiện màu một cách thống nhất như có thể giữa các thiết bị.

Một hệ thống quản lý màu biên dịch màu sắc với sự trợ giúp của các color profile. Một Profile là một mô tả toán học của không gian màu của thiết bị. Ví dụ, Profile máy quét bảo cho hệ thống quản lý màu sắc cách màu máy quét thấy màu sắc. Các trình ứng dụng của Adobe sử dụng các ICC profile, một định dạng được định nghĩa bởi International Color Consortium (ICC) như một tiêu chuẩn.

Bởi vì không một phương pháp chuyển đổi màu đơn lẻ nào là lý tưởng cho tất cả các loại đồ họa, một hệ thống quản lý màu cung cấp một sự lựa chọn của rendering intents, hoặc các phương pháp biên dịch, để bạn có thể áp dụng một phương pháp tương ứng với một yếu tố đồ họa cụ thể.

3. Bạn có cần quản lý màu

Không có một hệ thống quản lý màu, các sự chỉ định màu của bạn là phụ thuộc vào thiết bị. Bạn có thể không cần quản lý màu nếu quá trình sản xuất của bạn được điều khiển chặt chẽ chỉ cho một phương tiện. Ví dụ, bạn hoặc nhà cung cấp dịch vụ in thử của bạn có thể thích ứng các ảnh CMYK và các giá trị màu xác định cho một bộ điều kiện in cụ thể đã biết.

Giá trị của sự quản lý màu gia tăng khi bạn có nhiều biến đổi trong quá trình sản xuất. Sự quản lý màu được khuyến khích nếu bạn tiên đoán việc sử dụng lại các đồ họa màu cho in ấn và phương tiện trực tuyến, sử dụng nhiều loại thiết bị bên trong một môi trường, hoặc nếu bạn quản lý nhiều trạm làm việc.

Bạn sẽ được lợi từ một hệ thống quản lý màu nếu bạn cần thiết lập bất kỳ các điều sau :

- Có được đầu ra màu đoán trước được và thống nhất trên nhiều thiết bị đầu ra vào gồm các bản tách màu, máy in để bàn, và màn hình của bạn. Sự quản lý màu đặc biệt hữu ích cho việc điều chỉnh màu sắc cho các thiết bị với một gam màu tương đối giới hạn, như máy in 4 màu xử lý.
- Xem trước chính xác một tài liệu màu trên màn hình bằng cách làm cho nó mô phỏng một thiết bị đầu ra cụ thể.
- Đánh giá chính xác và kết hợp nhất quán đồ họa màu từ nhiều nguồn khác nhau nếu chúng cũng sử dụng sự quản lý màu, và thậm chí trong một vài trường hợp chúng không sử dụng.
- Gửi các tài liệu màu cho các thiết bị và môi trường đầu ra khác nhau mà không phải điều chỉnh thủ công màu sắc trong tài liệu hay đồ họa gốc. Điều này có giá trị khi tạo các hình ảnh mà rất cuộc sẽ được sử dụng trong in ấn và trực tuyến.
- In màu sắc một cách chính xác cho một thiết bị đầu ra không biết. Ví dụ, bạn có thể chứa một tài liệu trực tuyến cho sự in màu theo yêu cầu có tái tạo một cách nhất quán trên thế giới.

4. Tạo môi trường xem cho sự quản lý màu

Môi trường làm việc của bạn ảnh hưởng đến cách bạn nhìn màu sắc trên màn hình và trên đầu ra được in. Để đạt kết quả tốt nhất, điều khiển màu sắc và ánh sáng trong môi trường bằng cách làm các thao tác sau :

- Xem tài liệu trong một môi trường cung cấp một mức độ chiếu sáng và nhiệt độ màu đồng nhất. Ví dụ, đặc tính ánh sáng mặt trời thay đổi trong ngày và thay đổi cách mà màu sắc xuất hiện trên màn hình, vì vậy giữ kín đăo hoặc làm việc trong một phòng không có cửa sổ. Để loại trừ màu sắc thái xanh từ ánh ánh huỳnh quang, bạn có thể lắp đặt độ sáng D50 (50000 K). Bạn cũng có thể xem các tài liệu được in sử dụng buồng ánh sáng D50.
- Xem tài liệu trong một phòng với các bức tường và trần nhà được sơn màu trung tính. Màu sắc của phòng có thể ảnh hưởng đến sự cảm nhận của màu màn hình và màu được in.
- Xóa bỏ hoa văn nền đầy màu sắc trên nền màn hình. Các hoa văn rối rắm và sáng chói bao quanh một tài liệu gây cản trở với sự cảm nhận màu sắc chính xác. Đặt màn hình nền để chỉ hiển thị màu xám.
- Xem bản in thử tài liệu trong điều kiện thế giới thực trong đó khách hàng của bạn sẽ thấy mẫu sau cùng.

II. Giữ màu sắc nhất quán

1. Các bước cơ bản cho việc tạo màu nhất quán

- ❖ Tham khảo với đối tác sản xuất để đảm bảo rằng mọi khía cạnh của dòng công việc quản lý màu hợp nhất liên thông với họ.

Thảo luận cách mà dòng công việc màu sắc sẽ được hòa hợp với các nhóm làm việc và nhà cung cấp dịch vụ của bạn, phần mềm và phần cứng được cấu hình như thế nào cho sự hòa nhập vào hệ thống quản lý màu, và tại mức độ nào sự quản lý mà sẽ được thi hành.

- ❖ Cân chỉnh và tạo hiện trạng màn hình

Một profile màn hình là profile đầu tiên bạn nên tạo. Việc xem màu sắc được thỏa mãn nếu bạn đang làm các quyết định sáng tạo bao gồm màu sắc bạn xác định trong tài liệu.

- ❖ Thêm các profile màu cho hệ thống cho bất kỳ thiết bị đầu vào và đầu ra nào bạn dự định sử dụng, như máy quét và máy in.

Hệ thống quản lý màu sử dụng các profile để biết cách thức một thiết bị sinh ra màu sắc và màu sắc thực trong tài liệu là gì. Các profile thiết bị thường được cài đặt khi thiết bị được thêm vào hệ thống. Nếu tài liệu của bạn sẽ được in thương mại, liên hệ

Nhà cung cấp dịch vụ của bạn để quyết định profile cho thiết bị in hoặc điều kiện in.

❖ Thiết lập quản lý màu trong các trình ứng dụng Adobe.

Các thiết lập màu mặc định thì phù hợp cho đa số người dùng. Tuy nhiên, bạn có thể thay đổi các thiết lập màu sắc bằng các làm một trong các thao tác sau :

Nếu bạn sử dụng nhiều trình ứng dụng Adobe, sử dụng Bridge để chọn một thiết lập quản lý màu chuẩn và đồng bộ hóa các thiết lập màu xuyên suốt các trình ứng dụng trước khi làm việc với các tài liệu.

Nếu bạn chỉ sử dụng một trình ứng dụng Adobe, hoặc nếu bạn muốn tùy chỉnh các tùy chọn quản lý màu nâng cao, bạn có thể thay đổi các thiết lập màu sắc cho một trình ứng dụng riêng biệt.

❖ (Tùy chọn) Xem trước màu sắc sử dụng bản in thử (soft-proof)

Sau khi bạn tạo một tài liệu, bạn có thể sử dụng một softproof để xem trước màu sắc sẽ được xem như thế nào khi được in hay được xem trên một thiết bị cụ thể.

❖ Sử dụng quản lý màu khi in và lưu tập tin

Giữ diện mạo của màu sắc đồng nhất thông qua tất cả các thiết bị trong dòng công việc của bạn là mục đích của quản lý màu. Để các tùy chọn quản lý màu có hiệu lực khi in tài liệu, lưu tập tin, và chuẩn bị tập tin để xem trực tuyến.

2. Đồng bộ các thiết lập màu trong các trình ứng dụng Adobe

- Mở Bridge, chọn File > Browse
- Chọn Edit > Creative Suite Color Settings.
- Chọn một thiết lập màu từ danh sách, và click Apply.

Nếu không các thiết lập mặc định nào phù hợp với yêu cầu của bạn, chọn Show Expanded List Of Color Setting Files để xem các thiết lập bổ sung. Để cài một tập tin thiết lập tùy chỉnh, như tập tin bạn đã nhận từ một nhà cung cấp dịch vụ in, click Show Saved Color Settings Files.

3. Thiết lập quản lý màu cho InDesign, Illustrator, và Photoshop.

- Chọn Edit > Color Settings.
- Chọn một thiết lập màu từ menu Settings, và click OK.

4. Thay đổi diện mạo của màu đen CMYK

- Edit > Preferences > Appearance Of Black
- Chọn một tùy chọn cho On Screen :
 - Display All Blacks Accurately : hiển thị màu đen thuần CMYK như một màu xám đậm. Thiết lập màu cho phép bạn xem sự khác nhau giữa đen thuần và đen đậm.
 - Display All Black As Rich Black : hiển thị màu đen thuần CMYK như màu đen huyền (RGB = 000)
- Chọn một tùy chọn cho Printing/Exporting
 - Output All Black Accurately : khi in trên một máy in để bàn không hỗ trợ Postscript hoặc xuất thành định dạng tập tin RGB, xuất màu đen thuần CMYK như sử dụng số màu trong tài liệu.
 - Output All Black As Rich Black : khi in trên một máy in để bàn không hỗ trợ Postscript hoặc xuất thành định dạng tập tin RGB, xuất màu đen thuần CMYK như màu đen huyền (RGB=000).

III. Quản lý màu các ảnh nhập

1. Quản lý màu các ảnh nhập

Các ảnh nhập được tích hợp vào không gian màu của tài liệu như thế nào tùy thuộc vào việc hình ảnh có một profile được nhúng hay không :

- Khi bạn nhập một hình không chứa profile, trình ứng dụng Adobe sử dụng profile tài liệu hiện hành để định nghĩa màu sắc trong hình ảnh.
- Khi bạn nhập một hình chứa một profile được nhúng, cách xử lý màu sắc trong hộp thoại Color Settings qui định cách mà trình ứng dụng Adobe xử lý profile.

2. Xem và thay đổi profile cho hình nhập

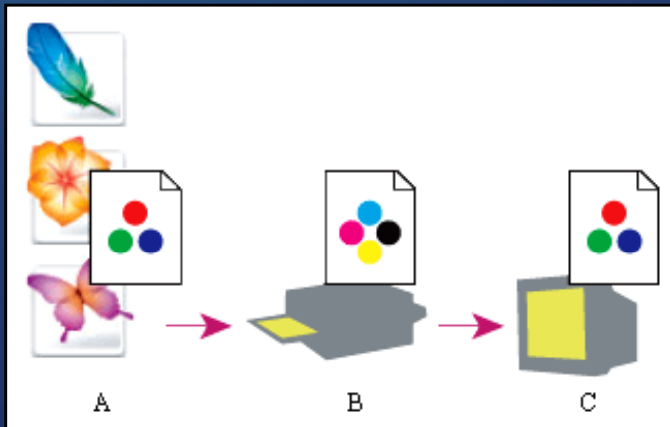
- Làm một trong các thao tác sau

- Nếu hình đã nằm trong layout, chọn nó và chọn Object > Image Color Settings
 - Nếu bạn định nhập một hình, chọn File > Place, chọn Show Import Options, định vị và chọn tập tin, và click Place. Sau đó chọn Color Settings từ menu ở đầu hộp thoại Image Import Options.
- Mục Profile, chọn profile nguồn để áp dụng cho đồ họa trong tài liệu Nếu một profile hiện được nhúng, tên profile xuất hiện ở đầu menu Profile.
- (Tùy chọn) Đối với For Rendering Intent, chọn một tùy chọn. Trong hầu hết các trường hợp chọn giá trị mặc định.
- Click OK.

IV. Kiểm chứng màu sắc

1. Xem trước màu sắc

Trong dòng công việc xuất bản truyền thống, bạn in một bản in thử cứng (hard proof) của tài liệu để xem trước màu sắc của nó trông như thế nào khi tái hiện trên một thiết bị xác định. Trong một dòng công việc quản lý màu, bạn có thể sử dụng sự chính xác của các profile màu để in (thử) mềm (Soft proof) tài liệu trực tiếp trên màn hình. Bạn có thể hiển thị hình xem trước trên màn hình màu sắc của tài liệu sẽ trông như thế nào khi được tái tạo trên một thiết bị xuất cụ thể.



Sử dụng soft proof để xem trước đầu ra sau cùng của một tài liệu trên màn hình

A. Tài liệu trong không gian làm việc B. Các giá trị màu của tài liệu được dịch sang không màu của profile in thử được chọn (thường là profile của thiết bị đầu ra)
C. Màn hình hiển thị sự thể hiện của profile in thử của giá trị màu tài liệu.

❖ Để xem trước (soft proof) màu sắc

- Trong Illustrator, InDesign, hoặc Photoshop, chọn View > Proof Setup, và làm một trong các thao tác sau :
 - Chọn một preset phù hợp với điều kiện đầu ra bạn muốn mô phỏng
 - Chọn Custom (hay Customize trong Illustrator) để tạo một thiết lập proof tùy ý cho điều kiện đầu ra xác định.
- Chọn View > Proof Colors để bật tắt hiển thị soft proof.

2. Các định sẵn soft proof

- Working CMYK :tạo một soft proof của màu sắc sử dụng không gian làm việc CMYK hiện tại như đã định nghĩa trong hộp thoại Color Settings.
- Document CMYK (InDesign) Tạo một soft proof của màu sắc sử dụng profile CMYK của tài liệu.
- Working Cyan Plate, Working Magenta Plate, Working Yellow Plate, Working Black Plate, hay Working CMY Plates (Photoshop) : tạo một soft proof của màu mực CMYK chỉ định dùng không gian làm việc CMYK hiện tại.
- Macintosh RGB hay Window RGB (Photoshop và Illustrator). Tạo một soft proof của màu sắc trong một ảnh sử dụng màn hình Mac OS hoặc Window chuẩn như không gian profile để mô phỏng. Các hai tùy chọn cho rằng thiết bị được mô phỏng sẽ hiển thị tài liệu của bạn không sử dụng quản lý màu.
- Monitor RGB (Photoshop và Illustrator) tạo một soft proof của màu sắc trong tài liệu RGB sử dụng không gian màu màn hình hiện tại như không gian profile. Tùy chọn này cho rằng thiết bị được mô phỏng sẽ hiển thị tài liệu mà không sử dụng quản lý màu

3. Lưu và nạp thiết lập proof tùy chỉnh trong Photoshop

- Chọn View > Proof Setup > Custom
- Làm các thao tác sau :
 - Để lưu một thiết lập proof tùy chỉnh, click Save. Để chắc rằng preset mới xuất hiện trong menu View > Proof Setup, lưu preset trong vị trí mặc định.
 - Để nạp một thiết lập proof, click Load.

V. Làm việc với Color profile

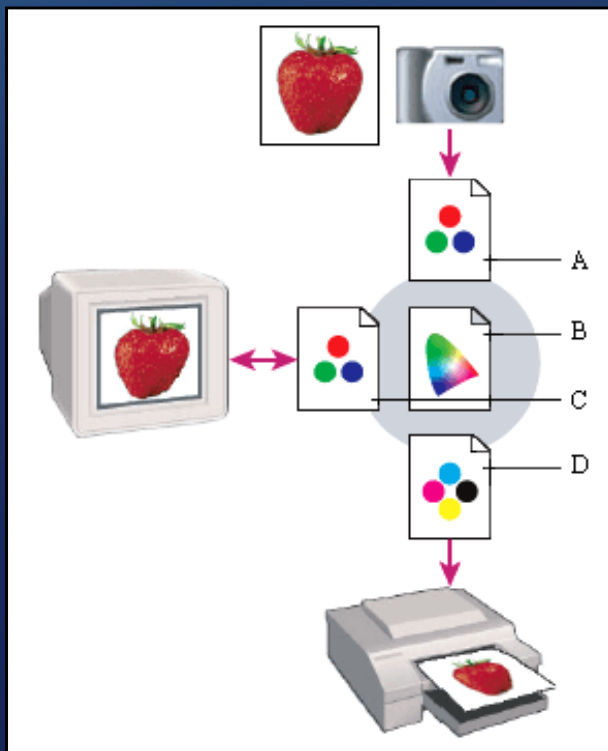
1. Color profile

Rõ ràng, sự quản lý màu thống nhất đòi hỏi các profile ICC chính xác của tất cả các thiết bị màu sắc. Ví dụ, không có một profile máy quét chính xác, một ảnh được quét hoàn hảo có thể xuất hiện sai lệch trong chương trình khác, đơn giản do bất cứ sự khác biệt nào giữa máy quét và chương trình hiển thị ảnh. Sự miêu tả sai lệch nào có thể khiến bạn làm các sự chỉnh sửa không cần thiết, tốn thời gian, và có thể gây tổn hại đến một ảnh đã vừa ý. Với một profile chính xác, một chương trình nhập ảnh có thể hiệu chỉnh cho bất kỳ sự khác biệt thiết bị nào và hiển thị màu sắc thực của một lần quét.

❖ Một hệ thống quản lý màu sử dụng các loại profile sau :

- **Monitor profile** (profile màn hình) : mô tả cách màn hình đang tái hiện màu hiện tại. Đây là profile đầu tiên bạn nên tạo vì nó thiết yếu tuyệt đối cho quản lý màu. Nếu những gì bạn thấy trên màn hình không thể hiện trực quan màu sắc thực trong tài liệu, bạn sẽ không có thể duy trì sự thống nhất màu.
- **Input device profile** (profile thiết bị đầu vào) : mô tả màu sắc nào một thiết bị đầu vào có khả năng bắt giữ hoặc quét vào. Nếu máy ảnh kỹ thuật số đưa ra một sự lựa chọn profile, Adobe khuyến cáo rằng bạn chọn Adobe RGB. Cách khác, sử dụng sRGB (là mặc định cho hầu hết máy ảnh). Các người dùng cấp cao cũng có thể xem xét việc sử dụng các profile khác nhau cho các nguồn sáng khác nhau. Đối với các profile máy quét, một vài thợ chụp ảnh tạo các profile riêng cho mỗi loại hoặc nhãn hiệu phim được quét trên máy quét.
- **Output device profile** (profile thiết bị đầu ra) : mô tả không gian màu của các thiết bị đầu ra như máy in để bàn và máy in ấn. Hệ thống quản lý màu sử dụng các profile thiết bị đầu ra để ánh xạ màu sắc đúng màu sắc trong một tài liệu đến các màu sắc trong gam màu của một không gian màu của thiết bị đầu ra. Profile đầu ra cũng xem xét các điều kiện in cụ thể, như loại giấy và mực. Ví dụ, giấy láng có khả năng hiển thị một phạm vi màu khác biệt so với giấy mờ. Hầu hết các máy in có các profile tích hợp. Thật là một ý tưởng tốt để thử các profile này trước khi bạn đầu tư vào các profile tùy chỉnh.
- **Document profile** (profile tài liệu) : Định nghĩa không gian màu RGB hoặc CMYK riêng của một tài liệu. Bằng cách gán, gắn thẻ, một tài liệu với một profile, trình ứng dụng cung cấp một định nghĩa của màu sắc thực thể hiện trong tài liệu. Ví dụ, R = 127, G = 12, B = 107 chỉ là một bộ số mà các thiết bị khác nhau sẽ hiển thị khác nhau. Nhưng khi đã gắn thẻ với không gian màu AdobeRGB, các số này xác định một màu thực hay bước sóng của ánh sáng; trong trường hợp này, một màu tím đặc trưng.

Khi quản lý màu được bật, các trình ứng dụng Adobe tự động gán các tài liệu mới một profile dựa trên các tùy chọn Working Space trong hộp thoại Color Settings. Các tài liệu không kết hợp với các profile được biết như là không được gắn thẻ (untagged) và chỉ chứa các số màu thô. Khi làm việc với các tài liệu untagged, các trình ứng dụng Adobe sử dụng profile không gian làm việc hiện tại để hiển thị và hiệu chỉnh màu.



Quản lý màu với các profile

A. Các profile mô tả các không gian màu của thiết bị đầu vào và tài liệu B. Sử dụng các sự mô tả của các profile, hệ thống quản lý màu nhận dạng các màu sắc thực của tài liệu C. Profile màn hình bảo cho hệ thống quản lý màu cách thức để biên dịch các giá trị số thành không gian màu của màn hình. D. Sử dụng profile của thiết bị đầu ra, hệ thống quản lý màu biên dịch các giá trị số của tài liệu thành các giá trị màu của thiết bị đầu ra để các màu sắc thực được in.

2. Cân chỉnh màn hình và sự mô tả đặc tính

Phần mềm tạo profile như Adobe Gamma có thể cân chỉnh và mô tả đặc tính màn hình của bạn. Việc cân chỉnh (calibrating) màu hình của bạn mang nó vào sự phục tùng với một chuẩn đã định nghĩa sẵn; ví dụ điều chỉnh màn hình của bạn để nó hiển thị màu sắc sử dụng nhiệt độ màu điểm trắng chuẩn ảnh nghệ thuật 50000 K. Việc mô tả đặc tính (Characterizing) màn hình của bạn đơn giản tạo một profile mà mô tả cách thức màn hình đang tái tạo màu sắc hiện tại.

Sự cân chỉnh màn hình bao gồm việc điều chỉnh các thiết lập video sau, mà có thể không thân thiện với bạn.

- Brightness và Contrast : mức độ và phạm vi chung, của cường độ hiển thị. Các thông số này làm việc như chúng làm trong truyền hình. Adobe Gamma giúp bạn đặt một phạm vi độ sáng và độ tương phản tối ưu cho sự cân chỉnh.
- Gamma : độ sáng của các giá trị midtone. Các giá trị tạo ra bởi một màn hình từ đen sang trắng là phi tuyến (không tuyến tính) – nếu bạn vẽ đồ thị các giá trị, chúng tạo nên một đường cong, không phải một đường thẳng. Gamma định nghĩa giá trị của nửa chừng đường cong đó giữa đen và trắng.
- Phosphors : chất mà màn hình CRT sử dụng để phát ra ánh sáng. Các phosphor khác nhau có các đặc tính màu sắc khác nhau.
- White point : màu sắc và cường độ của điểm trắng sáng nhất màn hình có thể tái hiện.

3. Cân chỉnh và tạo profile cho màn hình

- Chắc rằng màn hình của bạn đã được bật ít nhất nửa giờ. Điều này cho nó đủ thời gian để làm nóng và tạo đầu ra đồng nhất hơn.
- Chắc rằng màn hình của bạn đang hiển thị hàng ngàn màu hoặc hơn. Một cách lý tưởng, chắc rằng nó đang hiển thị hàng triệu màu hay 24-bit hoặc cao hơn.
- Gỡ bỏ hoa văn phong nền đầy màu sắc trên Desktop của màn hình và đặt màn hiển thị màu xám trung hòa.
- Làm một trong các cách sau để cân chỉnh và tạo profile màn hình.
 - Trong Windows, dùng tiện ích Adobe Gamma, nằm trong Control Panel.
 - Để đạt kết quả tốt nhất, sử dụng phần mềm và thiết bị đo của hãng thứ ba.

4. Cài đặt một Color profile

Các color profile thường được cài đặt khi một thiết bị được thêm vào hệ thống. Độ chính xác của các profile này (thường được gọi là Generic profile hoặc canned profile) khác nhau từ các nhà sản xuất. Bạn cũng có thể có được các profile thiết bị từ nhà cung cấp dịch vụ, tải profile từ web, hoặc tạo custom profile sử dụng các trang thiết bị tạo profile chuyên nghiệp.

- Trong Windows, click phải một profile và chọn Install Profile. Cách khác, chép profile vào thư mục `WINDOWS\system32\spool\drivers\color` (Windows XP) hay `WINNT\system32\spool\drivers\color` (Windows 2000).

Sau khi cài profile, chắc rằng bạn phải khởi động lại các trình ứng dụng của Adobe.

5. Nhúng color profile vào tài liệu

Để nhúng một color profile vào một tài liệu bạn đã tạo trong Photoshop, Illustrator hay InDesign, bạn phải lưu hoặc xuất tài liệu trong một định dạng hỗ trợ ICC profile.

- Lưu hoặc xuất tài liệu theo một trong các định dạng sau : Adobe PDF, PSD, AI, INDD, JPEG hoặc TIFF.
- Chọn tùy chọn cho việc nhúng profile ICC. Tên và vị trí chính xác của tùy chọn này thay đổi giữa các trình ứng dụng. Tìm trong Help để có các hướng dẫn.

6. Thay đổi Color profile cho tài liệu

Trong một vài tình huống đòi hỏi bạn phải thay đổi profile của một tài liệu. Điều này bởi vì trình ứng dụng của bạn tự động gán profile dựa trên các thiết lập bạn chọn trong hộp thoại Color Settings. Các lần duy nhất bạn nên tự thay đổi một profile là khi chuẩn bị một tài liệu cho một đích đến khác hoặc khi chỉnh sửa một cách cụ thể chính sách mà bạn không còn muốn thực thi trong tài liệu. Việc thay đổi profile chỉ được khuyến cáo cho các người dùng cấp cao.

Bạn có thể thay đổi profile cho tài liệu theo các cách sau :

- Gán một profile mới. Số lượng màu sắc trong tài liệu vẫn duy trì tương tự, như profile mới có thể thay đổi đột ngột diện mạo của màu sắc khi hiển thị trên màn hình.
- (Photoshop và InDesign) Chuẩn các màu trong tài liệu thành không gian màu của một profile khác. Số màu được dịch chuyển trong một nỗ lực duy trì diện mạo của màu gốc.

7. Gán profile cho tài liệu trong Photoshop hoặc Illustrator

- Chọn Edit > Assign Profile (Trong CS : Image > Mode > Assign Profile)
- Chọn một tùy chọn và click OK :
 - Don't Color Manage This Document : gỡ bỏ profile đang tồn tại từ tài liệu. Chọn tùy chọn này chỉ khi chắc rằng bạn không muốn quản lý màu cho tài liệu.
 - Working [chế độ màu : không gian làm việc] gán profile không gian làm việc cho tài liệu
 - Profile : Cho phép bạn chọn profile khác. Trình ứng dụng gán profile mới cho tài liệu mà không chuyển màu sắc sáng không gian profile. Điều này có thể làm thay đổi đột ngột diện mạo của màu sắc khi được hiển thị trên màn hình.

8. Gán profile cho tài liệu trong InDesign

- Chọn Edit > Assign Profiles
- Đối với RGB Profile và CMYK Profile, chọn một trong các tùy chọn sau :
 - Discard (Use Current Working Space) gỡ bỏ profile đang tồn tại khỏi tài liệu.
 - Assign Current Working Space < không gian làm việc > gán profile không gian làm việc cho tài liệu.
 - Assign Profile : cho phép bạn chọn một profile khác.
- Chọn một mục đích render cho mỗi loại đồ họa trong tài liệu.

Các loại đồ họa bao gồm :

- Solid Color Intent : đặt mục đích render cho tất cả hình vector (vùng đặc của màu) trong các đối tượng thuần InDesign
 - Default Image Intent : đặt mục đích render mặc định cho ảnh bitmap được nhập vào InDesign.
 - After-Blending Intent : đặt mục đích render cho in thử hay không gian màu sau cùng cho màu sắc tạo từ các tương tác trong suốt trong trang. Dùng tùy chọn này khi tài liệu bao gồm các đối tượng trong suốt.
- Để xem trước các hiệu ứng, chọn Preview, và click OK.

9. Chuyển màu sắc trong tài liệu sáng profile khác.

- Trong Photoshop hay InDesign, chọn Edit > Convert To Profile
- Dưới Destination Space, chọn profile bạn muốn chuyển màu sắc của tài liệu.
- Dưới Convert Options, xác định phương tiện quản lý màu, mục đích render, và các tùy chọn điểm đen và hòa sắc.
- Để ép phẳng các lớp tài liệu vào một lớp đơn trong lúc chuyển đổi, chọn Flatten Image.
- Để xem trước các hiệu ứng sự chuyển đổi, chọn Preview. Sự xem trước trở nên chính xác hơn nếu bạn chọn Flatten Image.

CHƯƠNG 16

BẢY MÀU

I. Bẫy tài liệu và sách

1. Bẫy mực

Khi một tài liệu được in thương mại sử dụng nhiều hơn một màu mực trong cùng trang, mỗi màu mực phải được in “in register” (canh lề hoàn hảo) với bất kỳ màu mực nào khác nó tiếp giáp, để không có khoảng hở nơi các màu mực khác nhau gặp nhau. Tuy nhiên, thật không thể chắc chắn sự canh chỉnh chính xác cho mọi đối tượng trong mọi tờ giấy chạy suốt một quá trình in, vì thế sự mất ăn khớp (misregistration) có thể xảy ra. Sự mất ăn khớp dẫn đến một khe hở không mong muốn giữa các màu mực.

Bạn có thể bù đắp cho sự mất ăn khớp bằng cách mở rộng nhẹ một đối tượng để nó chồng lên một đối tượng khác màu – trong một quá trình được biết như là sự bẫy màu (trapping). Theo mặc định, việc đặt một màu mực lên trên màu khác sẽ knock out, hay xóa bỏ, bất kỳ màu mực nào nằm bên dưới để tránh sự pha trộn màu không mong muốn; nhưng sự bẫy màu đòi hỏi các màu mực đó in đè (overprint), hay in phía trên lẫn nhau, để ít nhất một phần chồng lấp đạt được.



Sự mất ăn khớp với không bẫy màu (trái) và với bẫy màu (phải)

Hầu hết các bẫy tận dụng sự lan rộng – mở rộng đối tượng màu nhạt vào đối tượng màu tối. Bởi vì phần tối hơn của hai màu gần kề định nghĩa cạnh nhìn thấy được của đối tượng hay chữ, mở rộng màu sáng hơn một chút và màu tối hơn duy trì cạnh trực quang.

2. Các phương pháp bẫy

Bạn có thể bẫy một tài liệu sử dụng bất kỳ sự kết hợp các phương pháp nào sau đây

- Dùng màu xử lý không cần bẫy
- In đè màu đen
- In đè đường viền hoặc vùng tô một cách thủ công
- Dùng bẫy tích hợp của InDesign hay Adobe In-RIP Trapping.
- Bẫy các ảnh nhập, chúng các chức năng bẫy trong các chương trình vẽ minh họa trong đó chúng được tạo.

3. Các đòi hỏi cho việc bẫy.

Để bẫy tài liệu sử dụng chức năng tích hợp của InDesign, tất cả những gì bạn cần là PPD hỗ trợ tách màu.

Để bẫy tài liệu sử dụng Adobe In-RIP Trapping, bạn cần phần mềm và phần cứng sau :

- Một thiết bị xuất Adobe PostScript Level 2 hoặc mới hơn mà sử dụng RIP hỗ trợ Adobe In-RIP Trapping.
- Một tập tin PPD (PostScript Printer Description) cho một máy in hỗ trợ Adobe In-Rip Trapping. Bạn phải chọn PPD này khi bạn cài máy in.

4. Các khác biệt giữa bẫy tích hợp và Adobe In-Rip Trapping

- Composite color workflow : với bẫy tích hợp, bạn có thể tách màu tài liệu bằng cách sử dụng các bản tách màu InDesign hay in-RIP. Để dùng Adobe In-RIP Trapping, bạn phải dùng các bản tách màu In-RIP.
- Trap Widths : bẫy tích hợp giới hạn độ rộng bẫy tới 4 point, bất chấp giá trị bạn nhập cho độ rộng bẫy. Để có độ rộng bẫy lớn hơn, sử dụng Adobe In-RIP Trapping.
- Vector EPS graphics : bẫy tích hợp không thể bẫy các đồ họa vector EPS được nhập; Adobe In-RIP Trapping bẫy tất cả đồ họa nhập.

5. Bẫy ảnh bitmap được nhập

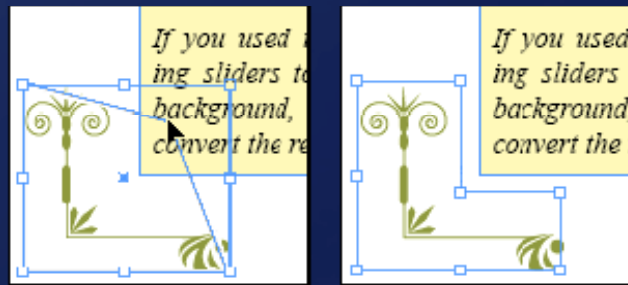
Bẫy tích hợp có thể bẫy các ảnh bitmap, như ảnh chụp, đến văn bản trong đồ họa InDesign. Tuy nhiên, các ảnh phải được lưu sử dụng một định dạng tập in dựa trên pixel hoàn toàn mà hỗ trợ quản lý màu của in ấn thương mại. PSD (Photoshop) và TIFF là các định dạng thích hợp nhất cho các công việc in ấn thương mại.

Nếu bạn đang sử dụng một Open Prepress Interface (OPI) sever, xác nhận rằng nó tạo các ảnh for-position-only (FPO) sử dụng các định dạng TIFF hoặc PSD. Nếu các ảnh là TIFF hoặc PSD, nó có thể sử dụng bẫy tích hợp, miễn là bạn không chọn bất kỳ tùy chọn Omit For OPI nào lúc xuất ra.

6. Bẫy đồ họa vector được nhập

Cả Adobe In-Rip Trapping và bẫy tích hợp đều có thể bẫy văn bản và đồ họa tạo với các công cụ InDesign, và các tập tin vector PDF được nhập. Tuy nhiên, bẫy tích hợp không thể bẫy các đồ họa vector EPS được nhập.

Văn bản, đường path, và khung bạn tạo trong InDesign sẽ không được bẫy một cách chính xác nếu chúng chồng lên một khung chứa một đồ họa được nhập mà bẫy tích hợp không bẫy, như đồ họa vector EPS (Tuy nhiên, các đối tượng đó sẽ bẫy chính xác với Adobe In-RIP Trapping). Bạn có thể sử dụng bẫy tích hợp với các tài liệu chứa đồ họa vector EPS nếu bạn điều chỉnh khung của đồ họa. Nếu đồ họa EPS được đặt không có dạng chữ nhật, thử thay đổi hình dáng khung gần hơn với chính nó, và ra xa khỏi các đối tượng khác. Ví dụ, bạn có thể chọn Object > Clipping Path để làm khớp khung đồ họa chặt hơn xung quanh đồ họa



Văn bản và đồ họa InDesign mà đồ họa EPS được nhập chồng lấp (trái) sẽ không bẫy đúng; để đạt được bẫy màu tốt, thay đổi hình dáng khung để nó không chạm đối tượng khác (phải).

7. Bẫy văn bản

Cả Adobe In-RIP và bẫy tích hợp đều có thể bẫy các ký tự văn bản với văn bản và đồ họa khác. (bẫy tích hợp đòi hỏi văn bản và đồ họa được tạo với InDesign, và không chứa trong đồ họa nhập). Một ký tự văn bản chồng lên các màu nền khác nhau bẫy một cách chính xác với tất cả các màu.

Adobe In-RIP Trapping có thể bẫy tất cả các loại phông. Ngược lại, bẫy tích hợp chỉ làm việc tốt nhất với các phông Type 1, Open Type, và Multiple Master; sử dụng các phông TrueType có thể dẫn đến các bẫy không đồng nhất. Nếu tài liệu của bạn phải sử dụng phông TrueType và bạn muốn sử dụng bẫy tích hợp, nghĩ đến việc chuyển tất cả văn bản TrueType thành đường viền bằng cách chọn văn bản và chọn Type > Create Outlines.

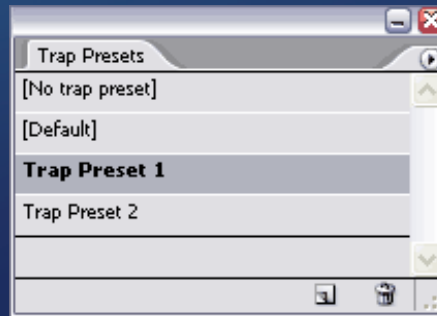
8. Bẫy tài liệu hoặc sách

- Nếu cần thiết, tạo một Trap Preset với các thiết lập tùy chỉnh cho tài liệu các điều khiển in ấn
- Gán trap preset cho một phạm vi trang
- Chọn File > Print để mở hộp thoại Print
- Chọn Output từ danh sách bên trái.
- Mục Color, chọn Separations hay In-RIP Separations, tùy thuộc vào bạn đang tạo sự tách màu trên máy chủ hay in-RIP.
- Mục Trapping, chọn một trong các tùy chọn sau để bẫy tài liệu :
 - Application Built-In, để dùng chức năng bẫy đi kèm với InDesignAdobe In-RIP, để sử dụng Adobe In-RIP Trapping. Tùy chọn này chỉ làm việc khi bạn chỉ đích một thiết bị xuất hỗ trợ Adobe In-RIP Trapping.
- Click Ink Manager. Khi cần thiết, chọn một màu mực, xác định các tùy chọn sau, và click OK.
 - Type, chọn một loại mực mà mô tả mực được chọn chỉ khi nhà cung cấp dịch vụ in khuyến cáo thay đổi thiết lập này.
 - Neutral Density, nhập một giá trị mà khác với mặc định khi nhà cung cấp dịch vụ in khuyến cáo thay đổi thiết lập này.
 - Trapping Sequence, nhập một giá trị để đặt thứ tự trong đó các màu mực được in.
- Tiếp tục xác định các tùy chọn in khác, và sau đó click Print để in tài liệu.

II. Bẫy định sẵn

1. Trap Preset Palette

Một trap preset là một bộ sưu tập các thiết lập bẫy bạn có thể áp dụng cho một trang hoặc một phạm vi trang trong một tài liệu. Trap Presets Palette cung cấp một giao diện đơn giản cho việc nhập các thiết lập bẫy và lưu một bộ sưu tập các thiết lập như một định sẵn.



Trap Palette

2. Xem các thiết lập định sẵn bẫy

- Nếu Trap Presets không được mở, chọn Window > Output > Trap Presets.
- Làm một trong các thao tác sau trong Trap Presets :
 - Double click vào preset
 - Chọn preset và chọn Preset Options trong menu Palette.

3. Nhận dạng các trap preset không sử dụng

Trong Trap Presets Palette, chọn Select All Unused trong menu Palette.

4. Tạo hay hiệu chỉnh một trap preset

- Nếu Trap Presets Palette không được mở, chọn Window > Output > Trap Presets.
- Chọn New Preset trong menu Palette để tạo một preset hoặc double click một preset để hiệu chỉnh nó.
- Xác định các tùy chọn sau, và click OK :
 - Name, nhập một tên cho preset. Bạn không thể thay đổi tên của preset [Default]
 - Trap Width, nhập các giá trị xác định mức độ chồng lấp của mực
 - Trap Appearance, xác định các tùy chọn cho việc điều khiển hình dáng của bẫy.
 - Images, xác định các thiết lập qui định cách thức bẫy các ảnh bitmap được nhập.
 - Trap Thresholds, nhập các giá trị xác định các điều kiện dưới đó việc bẫy xảy ra.

5. Xóa trap preset

- Trong Trap Presets Palette, chọn các preset, và làm một trong các cách sau :
 - Click nút Delete
 - Chọn Delete Presets trong menu Palette
- Nếu được nhắc nhở để thay thế một trap preset, chọn một cái trong hộp thoại Delete Trap Preset xuất hiện.
- Click OK.

6. Gán trap preset cho các trang

- Trong Trap Preset Palette, chọn Assign Trap Preset trong menu Palette
- Mục Trap Preset, chọn preset bạn muốn áp dụng.
- Chọn các trang bạn muốn áp dụng trap preset
- Click Assign, và click Done.

7. Thiết lập diện mạo bẫy

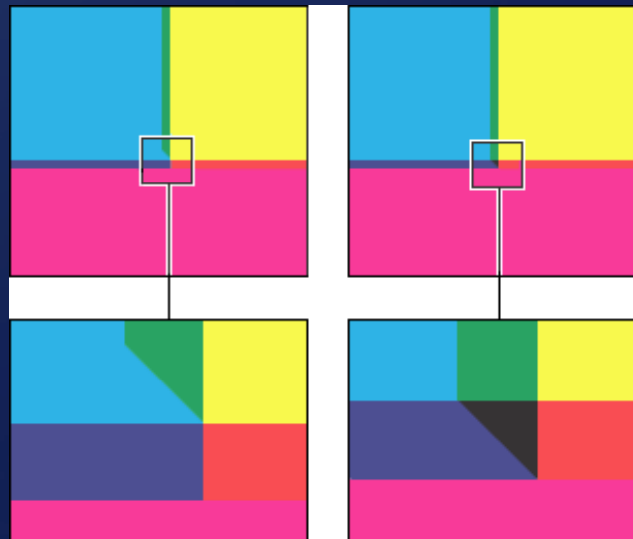
Một khớp nối (join) là nơi hai cạnh bẫy gặp nhau tại một điểm cuối chung. Bạn có thể điều khiển hình dáng của khớp nối bên ngoài của hai phân đoạn bẫy và điểm giao của ba màu bẫy. Phần Trap Appearance trong các hộp thoại New Trap Preset và Modify Trap Preset Options có hai tùy chọn :

- Join Style : điều khiển hình dáng của khớp nối bên ngoài hai phân đoạn bẫy. Chọn Miter, Round và Bevel. Mặc định là Miter.



Các ví dụ đầu nối bẫy, trái qua phải : Miter, Round, Bevel.

- End Style : điều khiển sự giao nhau của ba màu bẫy. Miter (mặc định) tạo hình cuối của bẫy để giữ nó ra xa khỏi đối tượng giao. Overlap ảnh hưởng đến hình dáng của bẫy tạo bởi đối tượng có mật độ trung tính sáng nhất mà giao với hai hoặc nhiều đối tượng tối hơn. Kết thúc của bẫy sáng nhất được bao xung quanh điểm nơi ba đối tượng giao nhau.



Cận cảnh của ví dụ đầu cuối bẫy :
Miter (trái) và Overlap (phải)

8. Thiết lập các ngưỡng bẫy :

Bạn có thể điều chỉnh các ngưỡng bẫy, như khuyến cáo bởi nhà cung cấp dịch vụ, để phù hợp với các điều kiện in của bạn. Các ngưỡng bẫy có thể sử dụng cho các điều kiện màu sắc sau :

- **Step** : cho biết mức độ mà các thành phần (như các giá trị CMYK) của các màu tiếp giáp phải biến đổi trước khi InDesign tạo một bẫy. Nhập một giá trị từ 1%-100%. Để đạt kết quả tốt nhất sử dụng một giá trị từ 8% - 20%. Các phần trăm thấp hơn làm tăng sự nhận biết các khác biệt màu sắc và dẫn đến nhiều bẫy hơn.
- **Black Color** : cho biết lượng tối thiểu mực đen cần thiết trước khi thiết lập bẫy Black được áp dụng. Nhập một giá trị từ 0% - 100%, hay sử dụng mặc định 100%. Để đạt kết quả tốt nhất, sử dụng một giá trị không thấp hơn 70%.
- **Black Density** : cho biết giá trị mật độ trung tính tại hoặc bên trên đó InDesign xem màu mực là màu đen. Ví dụ, nếu bạn muốn một màu mực spot đậm sử dụng thiết lập độ rộng bẫy Black, nhập giá trị mật độ trung tính ở đây. Dùng bất kỳ giá trị nào từ 0.001 đến 10, nhưng giá trị này thường đặt gần giá trị mặc định 1.6.
- **Sliding Trap** : cho biết sự khác biệt phần trăm (giữa các mật độ trung tính của các màu tiếp giáp) ở đó bẫy được di chuyển từ cạnh tối hơn của một cạnh màu đến đường tâm, để tạo bẫy tao nhã hơn.
- **Trap Color Reduction** : cho biết mức độ ở đó InDesign sử dụng các thành phần từ các màu tiếp giáp để giảm bớt màu bẫy. Điều này hữu ích cho việc ngăn chặn các màu tiếp giáp (như màu tông lam) khỏi việc làm một bẫy không đẹp mắt mà tối hơn màu khác. Xác định Trap Color Reduction thấp hơn 100% bắt đầu làm sáng màu sắc của bẫy; một giá trị Trap Color Reduction bằng 0% làm một bẫy có mật độ trung tính bằng với mật độ trung tính của màu tối hơn.

9. Bẫy các đồ họa nhập

Bạn có thể tạo một trap preset để điều khiển các bẫy bên trong ảnh, và để điều khiển các bẫy giữa các ảnh bitmap (như các ảnh chụp và những ảnh được lưu trong các tập tin màn hình hóa PDF) và các đối tượng vector, (như những hình từ một chương trình vẽ và các tập tin vector PDF). Nếu bạn đang sử dụng bẫy tích hợp thay vì Adobe In-RIP Trapping, chắc rằng hiểu biết các sự khác biệt trong cách mỗi engine bẫy xử lý các đồ họa nhập.

Các hộp thoại New Trap Preset và Modify Trap Preset bao gồm các tùy chọn sau :

- Trap Placement : cung cấp các tùy chọn cho việc qui định nơi bẫy bắt đầu khi bẫy các đối tượng vector (bao gồm các đối tượng đã vẽ trong InDesign) đến các ảnh bitmap. Tất cả các tùy chọn ngoại trừ Neutral Density tạo một cạnh nhất quán trực quan. Center tạo một bẫy mà đứng giữa cạnh giữa các đối tượng và hình ảnh. Choke khiến các đối tượng chồng lấp ảnh tiếp giáp. Neutral Density áp dụng các qui luật bẫy tương tự như được sử dụng bất cứ đâu trong tài liệu. Bẫy một đối tượng cho một ảnh chụp với thiết lập Neutral Density có thể dẫn đến các cạnh không bằng phẳng đáng lưu ý vì bẫy di chuyển từ một mặt của cạnh sang mặt khác. Spread khiến các ảnh bitmap chồng lấp đối tượng tiếp giáp.

- Trap Objects to Images : đảm bảo các đối tượng vector (như các khung đã sử dụng như keyline) bẫy các ảnh, sử dụng các thiết lập Trap Placement. Nếu các đối tượng vector không chồng lên các ảnh trong một bẫy phạm vi trang, nghĩ đến việc tắt tùy chọn này để tăng tốc độ bẫy của phạm vi trang đó.
- Trap Image to Images : bật việc bẫy dọc theo đường viền của các ảnh bitmap chồng lấp hoặc tiếp giáp. Tùy chọn này được bật theo mặc định.
- Trap Images Internally : bật việc bẫy giữa các màu trong mỗi ảnh bitmap riêng biệt (không chỉ nơi chúng chạm hình vector và văn bản). Chỉ sử dụng tùy chọn này cho các phạm vi trang chứa các ảnh đơn giản, tương phản cao, như screen shot hay cartoon. Để nó không được chọn cho các tông liên tục và các ảnh phức tạp, vì nó sẽ tạo các bẫy xấu. Việc bẫy được nhanh hơn khi tùy chọn này được tắt.
- Trap 1-Bit Images : đảm bảo rằng các ảnh 1-bit bẫy các đối tượng tiếp giáp. Tùy chọn này không sử dụng các thiết lập Image Trap Placement, bởi vì các ảnh 1 bit chỉ sử dụng một màu. Trong hầu hết các trường hợp, để tùy chọn này được chọn. Trong một vài trường hợp, như với các ảnh 1-bit nơi các pixel được đặt rộng rãi, chọn tùy chọn này có thể làm tối ảnh và làm chậm việc bẫy.

10. Bẫy màu đen

Giá trị bạn nhập cho Black Color trong hộp thoại New Trap Preset hoặc Modify Trap Preset Options sử dụng quy định những gì InDesign xem là màu đen đặc và màu đen huyền. Một màu đen huyền (rich black) là bất kỳ màu đen nào sử dụng một support screen. – thêm các phần trăm của một hoặc nhiều màu mực xử lý để làm mạnh màu đen.

Thiết lập Black Color hữu ích khi bạn phải bù đắp cho dot gain cực độ. Các tình huống này khiến các phần trăm màu đen thấp hơn 100% in như các vùng đặc. Bằng cách che lượng màu đen hoặc màu đen huyền (sử dụng các sắc thái màu màu đen đặc) và giảm thiết lập Black Color từ giá trị mặc định 100% của nó, bạn có thể bù đắp cho dot gain và đảm bảo rằng engine bẫy sẽ áp dụng độ rộng bẫy đúng đắn và thay thế cho các đối tượng màu đen.

Khi một màu chạm giá trị Black Color, giá trị Black trap width được áp dụng cho tất cả các màu tiếp giáp, và keepaway trap được áp dụng cho các vùng đen huyền sử dụng giá trị Black trap width.

Nếu màn hỗ trợ mở rộng tất cả hướng tới cạnh của một vùng màu đen, bất kỳ sự mất ăn khớp nào sẽ khiến các cạnh của màn hỗ trợ trở nên nhìn thấy được, tạo một vàng không mong muốn hay biến dạng các cạnh của đối tượng. Engine bẫy sử dụng một sự thay thế ra xa, hay một holdback (cản trở) cho các màu đen huyền để giữ các màn hỗ trợ một khoảng các xác định ra xác khỏi các cạnh của các yếu tố đảo ngược hay nhạt trong tiền cảnh, vì thế các yếu tố nhạt giữ được độ sắc nét của chúng. Bạn điều khiển khoảng cách của các màn hỗ trợ từ các cạnh của các vùng màu đen bằng cách xác giá trị Black trap width.

11. Đặt độ rộng bẫy cho các màu kể màu đen.

- Chọn New Preset từ menu Palette để tạo một preset, hoặc double click một preset để hiệu chỉnh nó.
- Trong phần Trap Width, mục Black, nhập một khoảng cách (theo point) cho khoảng cách bạn muốn các màu khác trải vào màu đen, hay cho khoảng cách bạn muốn các màn hỗ trợ kể lửng dưới màu đen. Thông thường độ rộng bẫy màu đen được đặt ở 1.5 đến 2 lần giá trị của độ rộng bẫy Default.
- Mục Black Color và Black Density, đặt các giá trị.

III. Điều chỉnh các tùy chọn mực cho việc bẫy

1. Điều chỉnh các giá trị mật độ mức trung tính

Theo các nguyên tắc sau khi điều chỉnh các giá trị Neutral Density (ND)

- **Metallic and opaque inks** : các mực kim loại thường tối hơn các mực CMYK tương đương của chúng, trong khi các mực đục làm tối bất kỳ mực nào bên dưới chúng. Thông thường, bạn nên đặt các giá trị ND cho cả các màu spot kim loại và đục cao hơn nhiều so với các giá trị mặc định của chúng để đảm bảo rằng các màu spot này không bị lan ra.
- **Pastel ink** : các mực nhạt này thường nhạt hơn các màu xử lý tương đương của chúng. Bạn có thể đặt giá trị ND cho các mực này thấp hơn so với giá trị mặc định của nó để đảm bảo rằng chúng lan vào các màu tối hơn gần kề.
- **Other spot ink** : một vài màu spot, như ngọc lam hay cam neon, thì tối hơn hoặc sáng hơn đáng kể so với màu CMYK tương đương của chúng. Bạn có thể qui định đây có là trường hợp bằng cách so sánh các mẫu đã in của các màu spot thực với các mẫu đã in của các màu CMYK tương đương của chúng. Bạn có thể điều chỉnh giá trị ND của mực spot cao hơn hoặc thấp hơn cần thiết.

2. Tùy chỉnh bẫy cho các màu mực đặc biệt

Việc sử dụng các mực nào đó bao gồm các sự cân nhắc bẫy đặc biệt. Ví dụ, nếu bạn đang sử dụng véc-ni trong tài liệu, bạn không muốn véc-ni ảnh hưởng đến việc bẫy. Tuy nhiên, nếu bạn đang in đề các vùng nào đó với một mực đục hoàn toàn, không cần phải tạo các bẫy cho các item nằm bên dưới. Các tùy chọn mực có thể sử dụng cho các tình huống này.

- Mở Ink Manager và chọn một mực đòi hỏi sự đối xử đặc biệt
- Mực Type, chọn một trong các tùy chọn sau, và click OK :
 - Chọn Normal cho các mực xử lý truyền thống và đa số các mực spot
 - Chọn Transparent cho các mực rõ ràng để đảm bảo rằng các item nằm bên dưới đó được bẫy. Dùng tùy chọn này cho các mực véc-ni và dieline.
 - Chọn Opaque cho các mực nặng, không trong suốt để ngăn việc bẫy của các màu nằm bên dưới nhưng cho phép bẫy dọc theo các cạnh của mực. Dùng tùy chọn này cho các mực kim loại
 - Chọn Opaque Ignore cho các mực nặng, không trong suốt để ngăn việc bẫy của các màu nằm dưới và để ngăn bẫy dọc theo các cạnh của mực. Dùng tùy chọn này cho các mực như kim loại và véc-ni, mà có các tương tác không mong muốn với các mực khác.

3. Điều chỉnh trình tự bẫy

- Mở Ink Manager. Trình tự bẫy hiện tại được hiển thị trong cột Sequence của danh sách mực
- Chọn một màu mực, nhập một giá trị mới cho Trapping Sequence, và nhấn Tab. Số trình tự của màu mực được chọn được thay đổi, và các số trình tự khác được thay đổi tương ứng.
- Lập lại bước trước cho các màu mực khi như cần thiết, và click OK.

CHƯƠNG 17

TẠO TẬP TIN ADOBE PDF

I. Xuất ra các tập tin Adobe PDF

Portable Document Format (PDF) là một định dạng tập tin phổ biến mà duy trì phong chữ, hình ảnh, và cách bố trí của tài liệu gốc đã tạo trong một phạm vi rộng các trình ứng dụng và nền tảng công nghệ. PDF là tiêu chuẩn cho sự phân phối và trao đổi bảo đảm và tin cậy của các tài liệu và các biểu mẫu điện tử trên khắp thế giới. Các tập tin Adobe thì nhỏ gọn và hoàn chỉnh, và có thể được chia sẻ, xem và in bởi bất cứ người nào với phần mềm Adobe Reader miễn phí.

Khi bạn lưu trong định dạng Adobe PDF, bạn có thể chọn để tạo một tập tin PDF/X. PDF/X (Portable Document Format Exchange) là một nhóm phụ của Adobe PDF mà loại trừ nhiều biến số màu sắc, phong chữ, bẫy mà dẫn đến các vấn đề in ấn.

1. Xuất một tài liệu đang mở thành Adobe PDF

- Chọn File > Export
- Xác định tên và vị trí cho tập tin
- Mục Save As Type, chọn Adobe PDF và click Save.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Để sử dụng một bộ định nghĩa trước của các tùy chọn công việc, chọn một preset từ menu Adobe PDF Preset.
 - Để tạo một tập tin PDF/X, chọn một định sẵn PDF/X từ menu Adobe PDF Preset, hoặc chọn một định dạng PDF/X đã định nghĩa trước từ menu Standard.
 - Để tùy chỉnh các tùy chọn, chọn một hạn mục từ danh sách bên trái của hộp thoại Export Adobe PDF và đặt các tùy chọn.
- Mục Compatibility, chọn phiên bản PDF thấp nhất cần thiết để mở tập tin bạn tạo.
- Click Export.

2. Xuất một sách thành Adobe PDF

- Làm một trong các cách sau :
 - Để tạo một PDF của toàn bộ sách, click một vùng trống của Book Palette để bỏ chọn bất kỳ tài liệu nào được chọn
 - Để tạo một PDF của tài liệu bên trong sách, chọn tài liệu trong Book Palette.
- Chọn Export Book to PDF hoặc Export Selected Documents to PDF trong menu Palette.
- Xác định tên và vị trí cho tập tin, và click Save.
- Chọn một preset từ menu Adobe PDF Preset, hay chọn một hạng mục từ danh sách bên trái của hộp thoại Export Adobe PDF và tùy chỉnh các tùy chọn.
- Click Export.

3. Tạo tập tin PDF/X

- Trong hộp thoại Export Adobe PDF, chọn một PDF/X preset từ menu Adobe PDF Preset, hoặc chọn một định dạng PDF/X từ menu Standard.
- Click Output bên trái hộp thoại Adobe PDF Options, và đặt các tùy chọn PDF/X.

II. Chuẩn bị tập tin Adobe PDF cho nhà cung cấp dịch vụ

1. Tập tin Adobe PDF tổng hợp

Sử dụng InDesign, bạn xuất tài liệu thành một tập tin Adobe PDF tổng hợp được gọi là digital master (tập tin chủ). Digital Master là các tập tin nhỏ gọn, đáng tin cậy mà bạn hoặc nhà cung cấp dịch vụ có thể xem, chỉnh sửa, tổ chức, và in thử. Khi đó, tại thời điểm thích hợp trong dòng công việc, nhà cung cấp dịch vụ của bạn có thể xuất tập tin Adobe PDF một cách trực tiếp, hoặc xử lý nó dùng các công cụ từ các nguồn khác nhau cho các tác vụ như các kiểm tra preflight, bẫy, lên khuôn và tách màu.

2. Các công cụ xuất bản in ấn

Hiện nay Adobe nhằm vào các nhu cầu dòng công việc xuất bản bằng cách cung cấp một hệ thống hội nhập của một vài kỹ thuật :

- Phần mềm Adobe Acrobat 7.0, với sự hỗ trợ của nó cho Adobe PDF phiên bản 1.6.
- Công nghệ in ấn Adobe PostScript 3, cho việc hỗ trợ không lệ thuộc thiết bị, Adobe In-RIP Trapping, tách màu in-RIP, và làm mịn hòa trộn màu.
- Adobe InDesign CS2, với các khả năng dàn trang độ phân giải cao và xử lý Adobe trực tiếp.
- PDF/X, một chuẩn ISO cho trao đổi nội dung đồ họa mà loại bỏ nhiều biến số màu sắc, phông chữ và bẫy mà dẫn đến các vấn đề in ấn

3. Kiểm tra tài liệu trước khi xuất

Trước khi tạo một tập tin Adobe PDF để gửi đến một nhà cung cấp dịch vụ, chắc rằng tài liệu InDesign đó phù hợp với các đặc điểm kỹ thuật của nhà cung cấp dịch vụ. Danh sách sau đưa ra một vài đề cử :

- Dùng chức năng InDesign Preflight để đảm bảo rằng độ phân giải ảnh và các không gian màu được chính xác, phong chữ có thể sử dụng và có thể được nhúng, đồ họa được cập nhật, v.v...
- Xem các thiết lập xuất Adobe PDF trước khi xuất, và điều chỉnh chúng khi cần thiết. Bảng Summary bao gồm một mục cảnh báo cho biết khi nào các thiết lập định sẵn không thể được thực hiện.
- Nếu tài liệu của bạn chứa sự trong suốt (bao gồm các overprint) và bạn đòi hỏi xuất độ phân giải cao, thật là một ý tốt để xem trước các hiệu ứng của việc ép phẳng sử dụng Palette Plattener Preview trước khi lưu tập tin.
- Nếu tài liệu chứa sự trong suốt, hỏi nhà cung cấp dịch vụ nếu họ muốn nhận các tập tin ép phẳng hoặc không ép phẳng. Nếu nhà cung cấp dịch vụ muốn bạn ép phẳng vùng trong suốt, đệ trình một tập tin PDF/X-1a
- Nếu tài liệu của bạn sẽ được tách màu, bạn có thể xem trước các bản tách màu và các giới hạn bao phủ mực sử dụng Separations Preview Palette.
- Chỉ sử dụng các ảnh độ phân giải cao trong tài liệu.
- Để đạt kết quả tốt nhất, chỉ sử dụng các ảnh CMYK trong một công việc 4 màu xử lý. Cách khác, bạn có thể chuyển các ảnh RGB thành CMYK trong bảng Output của hộp thoại Export Adobe PDF.

4. Tạo tập tin Adobe PDF sẵn sàng in

- Chuẩn bị tài liệu cho việc xuất thành Adobe PDF
- Xuất sử dụng tập tin .joboptions cung cấp bởi nhà cung cấp dịch vụ. Nếu bạn không có một tập tin .joboptions ưa thích, dùng một định sẵn PDF/X.
- Preflight tập tin PDF trong Adobe Acrobat 7.0 Professional
- In thử và hiệu chỉnh tập tin Adobe PDF.
- Trao tập tin Adobe PDF đã tối ưu cho nhà cung cấp dịch vụ in.

CHƯƠNG 18

IN ẤN

I. In tài liệu

1. In tài liệu hoặc sách

- Chắc rằng bạn đã cài đặt driver và PPD thích hợp cho máy in
- Làm một trong các thao tác sau để mở hộp thoại Print :
 - Nếu bạn có tài liệu riêng biệt đang mở, chọn File > Print. Điều này mở hộp thoại Print cho tài liệu đang hoạt động.
 - Nếu bạn có tất cả tài liệu hoặc không có tài liệu được chọn trong Book Palette, chọn Print Book trong menu Book Palette. Điều này sẽ in tất cả các tài liệu trong một quyển sách.
 - Nếu bạn có một vài tài liệu được chọn trong Book Palette, chọn Print Selected Document trong menu Book Palette.
- Nếu một preset máy in có các thiết lập bạn muốn, chọn nó trong menu Printer Preset ở đầu hộp thoại Print.
- Trong bảng General, nhập số bản sao để in, và chọn in theo thứ tự các trang (collate) hay in theo thứ tự đảo ngược (Preverse Oder)
- Cho biết các trang muốn in. Tùy chọn Page Range không sử dụng được nếu bạn đang in một quyển sách.
- Chọn kích thước trang và hướng in trong bảng Setup.
- Chọn một chế độ màu tổng hợp trong bảng Output.
- Điều chỉnh các thiết lập như cần thiết cho mỗi tùy chọn. Các thiết lập bạn xác định trong hộp thoại Print được lưu với tài liệu.
- Click Print. InDesign in tất cả các lớp nhìn thấy, và tất cả các tài liệu trong sách.

2. Các tùy chọn trang

Các tùy chọn trang trong hộp thoại Print

- **All** : in tất cả các trang trong tài liệu hiện tại. Đây là thiết lập mặc định
- **Range** : xác định phạm vi các trang để in trong tài liệu hiện hành. Tách biệt các số trong một phạm vi bằng cách sử dụng một dấu gạch nối, và tách biệt nhiều trang hoặc phạm vi bằng các sử dụng dấu phẩy, hoặc khoảng cách.
- **Sequence** : Chọn All Pages để in tất cả các trang trong tài liệu. Chọn Even Pages Only hoặc Odd Pages Only để chỉ in các trang chẵn hoặc lẻ trong phạm vi xác định. Tùy chọn này không có hiệu lực khi bạn chọn các tùy chọn Spreads hoặc Print Master Pages.
- **Print Master Pages** : in tất cả các trang chủ, hơn là các trang tài liệu. Việc chọn tùy chọn này làm tùy chọn Ranges vô hiệu lực.
- **Spreads** : in các trang cùng với nhau, như thể chúng được nối kết, hoặc in trên cùng một tờ. Bạn chỉ có thể in một dải trên một tờ. Nếu trang mới lớn hơn kích thước trang được chọn hiện tại, InDesign in nhiều như nó có thể, nhưng không tự động co giãn trang vừa với vùng imageable, trừ khi bạn chọn Scale To Fit trong bảng Setup của hộp thoại Print.

3. Xác định trang in

Khi bạn xác định một phạm vi trang sử dụng sự đánh số tuyệt đối (vị trí của trang trong tài liệu hiện tại) hoặc đánh số đoạn (đoạn và số trang đã gán cho trang). Theo mặc định, các hộp thoại của InDesign thực hiện định dạng đã xác định cho Page Numbering trong hộp thoại Preferences (General)

- Khi Absolute Numbering được chọn, các số bạn xác định cho các trang hoặc phạm vi trang tương ứng với vị trí tuyệt đối của các trang trong tài liệu. Ví dụ, để in trang thứ ba trong tài liệu, bạn nhập “3” trong ô Range trong hộp thoại Print.
- Khi Section Numbering được chọn trong hộp thoại Preferences, bạn có thể nhập các trang và phạm vi trang một cách chính xác như chúng xuất hiện trong layout hay sử dụng đánh số tuyệt đối. Ví dụ, nếu trang được gán nhãn SecA:5 là trang thứ 15 trong tài liệu, bạn có thể in nó bằng cách nhập “SecA:5” trong hộp thoại Print hoặc bằng cách nhập “+15”. Dấu cộng “+” cho biết rằng bạn muốn đề lên normal section và sự đánh số trang để sử dụng sự đánh số trang tuyệt đối.

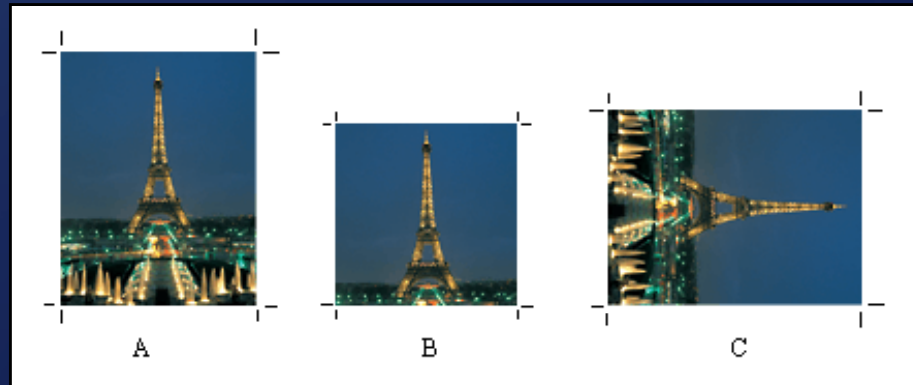
Phạm vi trang	Các trang được in
11-	Trang 11 đến trang cuối cùng của tài liệu
-11	Tất cả các trang trở lên và bao gồm trang 11
+11	Chỉ trang 11
-+11	Tất cả các trang trở lên và bao gồm trang 11
+11-	Tất cả các trang từ trang thứ 11 đến trang cuối của tài liệu
1, 3-8,	Trang 1, cộng với các trang từ 3 đến 8
+1, +3-+8,	Trang 1, cộng với các trang từ 3 đến 8
Sec1	Tất cả các trang trong section có nhãn "Sec1"
Sec2:7	Trang đánh số 7 (không nhất thiết trang thứ 7 của section đó) trong section có nhãn "Sec2:"
PartB:7-	Trang đánh số 7 trong section có nhãn "PartB" để trang cuối của section
Chap2:7-Chap3	Trang 7 trong section có nhãn "Chap2" đến cuối section có nhãn "Chap3"
Sec4:3-Sec4:6, Sec3:7	Trang 3 đến trang 6 trong "Sec4" và trang 7 trong "Sec3"

4. Kích thước trang

Rất quan trọng để phân biệt giữa page size (như định nghĩa trong hộp thoại Document Setup cho tài liệu) và paper size (tờ giấy, tờ phim, hay vùng bản kẽm in bạn sẽ in lên). Page Size có thể là US Letter, nhưng bạn có thể cần phải in trên một tờ giấy hoặc phim lớn hơn để cung cấp bất cứ dấu nào của máy in hay các vùng bleed và Slug.

Danh sách kích thước trang có thể sử dụng cho InDesign đến từ PPD (máy in PostScript) hoặc từ driver máy in (các máy in non-PostScript). Nếu máy in và PPD bạn đã chọn cho việc in PostScript hỗ trợ kích thước trang tùy ý, bạn sẽ thấy một tùy chọn Custom trong menu Paper Size.

Hầu hết thiết bị tạo ảnh có thể cung cấp các cỡ giấy thông thường, như letter và tabloid (khổ báo nhỏ), cũng như định hướng ngang, nơi kích thước trang thông thường được xoay 90 độ khi in. Định hướng ngang thường có lợi hơn cho vật liệu thiết bị tạo ảnh.

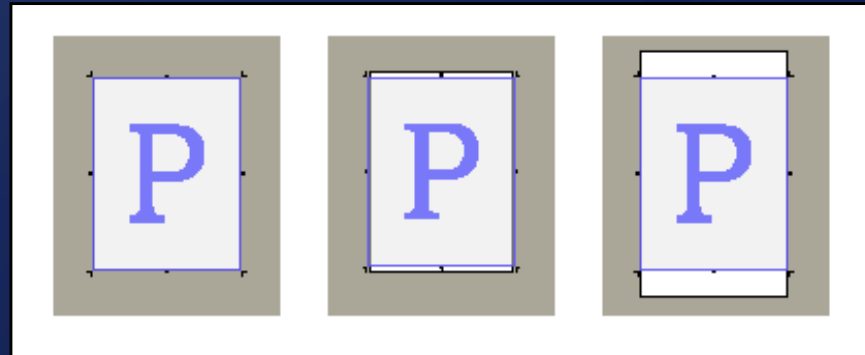


Kích thước trang và các định hướng cho thiết bị tạo ảnh
A. Letter (định hướng chiều cao) B. Cỡ trang tùy ý (định hướng chiều cao) C. Letter (định hướng ngang)

5. Xác định cỡ trang giấy và định hướng trang

Đối với in PostScript, InDesign thường dùng cỡ giấy mặc định trong tập tin PPD (máy in PostScript) hay driver máy in (máy in non-PostScript). Tuy nhiên, có thể thay đổi cỡ trang giấy đến bất kỳ kích cỡ nào được liệt kê trong tập tin PDD, và xác định định hướng trong mức tăng 900. Các cỡ trang giấy được liệt kê dưới các tên quen thuộc (như Letter). Các kích thước định nghĩa giới hạn của vùng có thể tạo ảnh – toàn bộ cỡ giấy, ít hơn bất kỳ khung không thể in nào sử dụng bởi máy in hoặc thiết bị tạo ảnh. Hầu hết các máy in Laser không thể in đến cạnh chính xác của trang.

Nếu bạn chọn một cỡ trang giấy khác (ví dụ, nếu bạn thay đổi từ Letter sang Legal), tài liệu được co giãn trong cửa sổ xem trước. Điều này bởi vì cửa sổ xem trước hiển thị toàn bộ vùng có thể tạo ảnh của trang được chọn; khi kích thước xem trước bị thay đổi, cửa sổ xem trước tự động co giãn để bao gồm vùng có thể tạo ảnh.



So sánh việc in trang cỡ letter trên giấy Letter, A4, Legal

Trong hầu hết các trường hợp, định hướng trang xác định trong Document Setup (File > Document Setup) và định hướng đầu ra xác định trong bảng Setup của hộp thoại Print nên giống nhau (cùng đứng hoặc cùng ngang), cho dù bạn in bình thường hoặc quay ngang. Nếu bạn đang in các dải, bạn có thể muốn chọn một cỡ trang giấy và định hướng khác (như landscape) để vừa khít tất cả các trang của dải trong một tờ.

❖ Để xác định kích thước và định hướng trang

Chắc rằng cỡ trang giấy đủ lớn để chứa tài liệu, và cùng Bleed và Slug (nếu có), và bất kỳ dấu hiệu nào. Tuy nhiên, để bảo tồn phim hay giấy thiết bị xuất ảnh, chọn cỡ giấy nhỏ nhất mà sẽ cung cấp cho tài liệu của bạn và thông tin in ấn cần thiết.

✘ Chú ý : ô xem trước ở góc trái bên dưới của hộp thoại Print cho biết bạn có đủ không gian để bao gồm tất cả các dấu in và các vùng Bleed và Slug hay không.

- Chọn File > Print
- Trong bảng Setup của hộp thoại Print, chọn một tùy chọn trong menu Page Size.
- Click nút Orientation để xoay tài liệu.

6. Xác định cỡ trang giấy tùy ý

Nếu bạn đang sử dụng một máy in mà cung cấp nhiều cỡ giấy khác nhau, như một thiết bị xuất ảnh độ phân giải cao, bạn có thể xác định một cỡ giấy tùy ý khi bạn in.

InDesign làm tùy chọn Custom có hiệu lực chỉ khi PDD được chọn có hỗ trợ cỡ giấy tùy ý.

✘ **Chú ý** : Các tùy chọn cỡ giấy tùy ý cho các máy in non-PostScript không truy cập được từ hộp thoại Print. Để đặt các chức năng đó, click Setup, trong hộp thoại Print. Kiểm tra tài liệu máy in để biết thêm chi tiết.

- Chọn File > Print

- Nếu bạn đang in một tập tin PostScript, chọn PostScript cho Printer trong bảng General của hộp thoại Print. Sau đó chọn PPD hỗ trợ cỡ trang tùy ý.

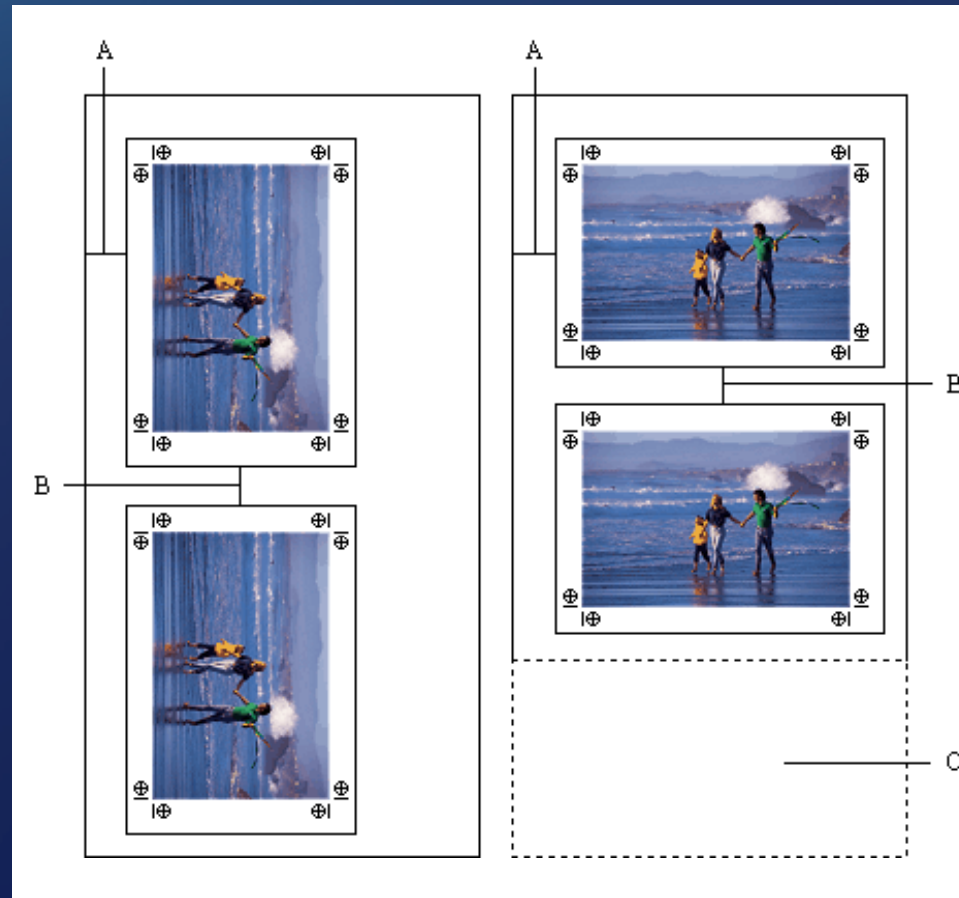
- Trong bảng Setup hộp thoại Print, chọn Custom trong menu Paper Size.

✘ **Chú ý** : nếu Custom không có hiệu lực, PPD bạn chọn khi bạn thiết lập máy in không hỗ trợ cỡ trang giấy tùy ý

- Để xác định chiều rộng và chiều cao, làm một trong các thao tác sau :

- Để InDesign qui định cỡ trang giấy nhỏ nhất cần thiết cho nội dung của tài liệu, các vùng Bleed và/hoặc Slug, và bất kỳ dấu in ấn nào, chọn Auto cho Width và Height. Tùy chọn mặc định Auto cũng hữu ích nếu bạn có các trang kích thước khác nhau trong một quyển sách và bạn đang in trên vật liệu liên tục, như một cuộn phim hoặc giấy cảm quang.
- Để xác định cỡ trang lớn hơn mặc định, nhập các kích thước mới trong ô Width và Height. Chắc rằng tăng các giá trị; việc giảm các giá trị mặc định có thể cắt bớt tài liệu.

- Để thay đổi vị trí của giấy hay phim, nhập một giá trị cho Offset.
- Để xoay cả vật liệu và nội dung trang, chọn Transverse và click OK.
- Để xác định khoảng cách giữa các trang riêng lẻ khi in trên vật liệu liên tục, nhập một giá trị cho Gap.



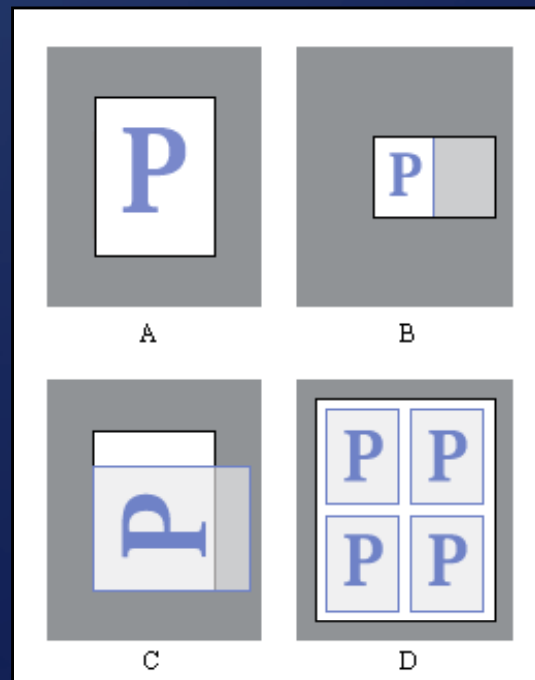
Transverse không được chọn (trái) so sánh với Transverse được chọn (phải)
 A. Offset B. Gap C. Phần phim được tiết kiệm

7. Xem trước tài liệu

Bạn có thể xem các trang của tài liệu vừa khít như thế nào trong cỡ giấy được chọn trước khi bạn in ra máy in PostScript. Ô xem trước ở góc dưới bên trái của hộp thoại Print thể hiện các thiết lập giấy và định hướng của bạn có hoạt động với kích thước trang. Khi bạn chọn các tùy chọn khác trong hộp thoại Print, ô xem trước cập nhật với các tác động của các thiết lập.

Ô xem trước có ba chế độ xem :

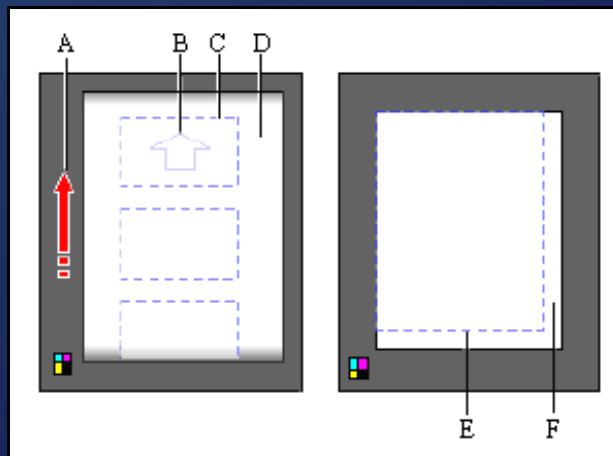
- Chế độ Standard : hiển thị mối liên hệ của một trang tài liệu với vật liệu in. Nó thể hiện các tác động của các tùy chọn khác nhau như cỡ giấy đến vùng có thể in, các vùng Bleed và Slug, dấu trang, v.v... cũng như các tác động của sự xếp lợp ngói và hình nhỏ.



Bốn thiết lập làm khớp trang khác nhau trong chế độ Standard
A. Mặc định B. Dài C. Định hướng
D. Hình nhỏ 2x2

- Chế độ xem Text : liệt kê các giá trị số cho các thiết lập in
- Chế độ xem Custom page/ Cut Sheet : hiển thị các tác động của các thiết lập in khác nhau, tùy thuộc vào kích thước trang của bạn. Đối với kích thước trang tùy ý, nó thể hiện vật liệu vừa khớp với thiết bị xuất như thế nào; kích thước tối đa nào vật liệu hỗ trợ là của thiết bị xuất; và thiết lập nào là cho Offset, Gap, và Transverse. Đối với các tờ cắt, như Letter và Tabloid, nó thể hiện mối liên hệ của vùng có thể in ảnh với kích thước vật liệu.

Trong cả hai chế độ xem Custom page và cut Sheet, ô xem trước cũng cho biết chế độ xuất sử dụng một biểu tượng : Separations , Composite Grayscale , Composite CMYK , hay Composite RGB .



Chế độ xem Custom page (trái) và chế độ xem cut sheet (phải)

- A. Hướng vật liệu di chuyển
- B. Transverse không được chọn C. Cỡ giấy
- D. Vật liệu E. Vùng có thể tạo ảnh F. Vật liệu

❖ Để chuyển đổi giữa các loại xem trước

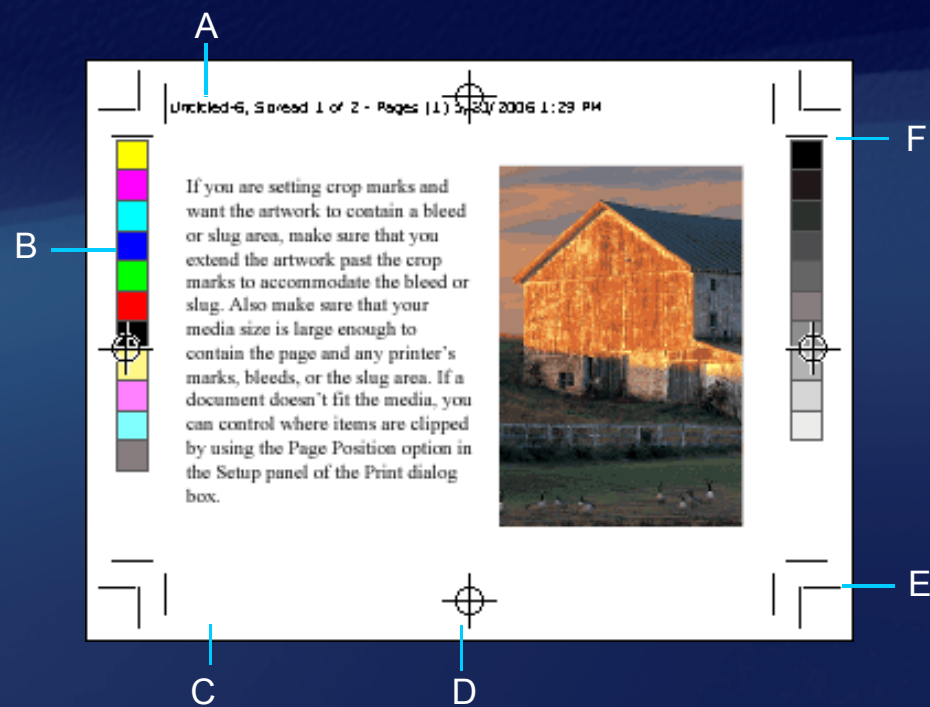
- Chọn File > Print
- Click hình xem trước trong vùng góc trái bên dưới của hộp thoại Print.

II. Các dấu máy in và Bleed

1. Xác định các dấu máy in

Khi bạn chuẩn bị một tài liệu để in, một số dấu được cần đến để giúp máy in qui định nơi để cắt giấy, canh lề các phim tách màu khi tạo các bản in thử, đo phim để cân chỉnh đúng và mật độ chấm điểm, v.v....Việc chọn bất kỳ tùy chọn dấu trang nào làm mở rộng các đường biên trang để cung cấp cho các dấu máy in, bleed (phần văn bản hoặc đối tượng mở rộng ra đường biên trang sau khi cắt xén), hoặc vùng slug (vùng bên ngoài trang và bleed mà chứa các chỉ dẫn máy in hoặc thông tin công việc)

Nếu bạn đang đặt các dấu cắt xén và muốn tài liệu chứa một bleed hoặc vùng slug, chắc rằng bạn mở rộng tài liệu bằng qua các dấu cắt xén để cung cấp chỗ cho bleed hay Slug. Cũng đảm bảo rằng kích thước vật liệu (giấy) đủ lớn để chứa trang và bất kỳ dấu máy in, bleed, hay vùng slug nào. Nếu tài liệu không vừa khớp với vật liệu in, bạn có thể điều khiển nơi các item được cắt bằng cách sử dụng tùy chọn Page Position trong bảng Setup của hộp thoại Print.



Các dấu máy in

A. Thông tin trang B. Thanh màu C. Vùng Slug
D. Dấu Registration E. Dấu Bleed F. Dấu Crop

❖ Để bao gồm các dấu máy in

- Chọn File > Print
- Click Marks and Bleed ở bên trái hộp thoại Print
- Chọn All Printer's Masks hoặc các dấu riêng lẻ.

2. In các vùng Bleed và Slug

Bạn xác định các vùng bleed và slug trong hộp thoại Document Setup. Các vùng bleed và slug đường loại bỏ khi tài liệu được cắt xén đến kích thước trang sau cùng của nó. Các đối tượng nằm bên ngoài vùng bleed hoặc slug không được in.

Khi in, bạn có thể ghi đè vị trí mặc định cho các dấu bleed trong vùng Bleed and Slug của bảng Marks and Bleed.

❖ Để in các vùng Bleed hoặc Slug

- Chọn File > Print
 - Click Marks and Bleed phía bên trái hộp thoại Print.
 - Chọn All Printer's Marks hoặc các dấu riêng lẻ
 - Để ghi đè các thiết lập bleed trong hộp thoại Document Setup, bỏ chọn Use Document Bleed Settings và nhập các giá trị từ 0 – 6 in (hoặc tương đương) cho Top, Bottom, Left, và Right (cho tài liệu một mặt), hoặc Top, Bottom, Inside, và Outside (cho tài liệu hai mặt với các trang đối nhau). Để mở rộng khoảng chứa đồng đều trên tất cả các mặt của trang, click biểu tượng Make All Settings the Same .
 - Click Include Slug Area để in các đối tượng sử dụng vùng slug đã định nghĩa trong hộp thoại Document Setup.
- ✘ Bạn có thể xem trước các vùng bleed và slug trước khi in bằng các click biểu tượng Bleed Preview Mode hoặc Slug Preview Mode ở đáy hộp công cụ.

3. Thay đổi vị trí trang trên vật liệu

Khi bạn in một tài liệu tới kích thước vật liệu tờ cắt mà lớn hơn kích thước tài liệu, bạn có thể điều khiển nơi vùng slug và bleed, các dấu máy in, và trang nằm trên vật liệu bằng cách sử dụng các tùy chọn Page Position trong bảng Setup của hộp thoại Print.

- Trong bảng Setup của hộp thoại Print, chọn một vị trí (Upper Left, Center Horizontally, Center Vertically, Centered) trong menu Page Position.
- ✘ Nếu bạn muốn xem các vùng bleed và slug và các dấu máy in, dùng tùy chọn Scale to Fit thay vì Page Position; các trang được co giãn luôn được canh giữa. Các tùy chọn Page Position không có hiệu lực khi Scale to Fit, Thumbnails, hay Tile được chọn.

III. In các tài liệu khổ nhỏ và quá khổ

1. In thu nhỏ

Để vừa khớp nhiều trang trong một trang đơn, bạn có thể tạo các thumbnail – các phiên bản xem trước kích thước nhỏ của tài liệu. Thumbnail hữu ích cho việc xác nhận nội dung và sự tổ chức. Nơi cần thiết, InDesign tự động thay đổi định hướng giấy để điều chỉnh phù hợp sự vừa khít trang tốt nhất cho giấy; tuy nhiên, bạn sẽ cần phải xác lập lại định hướng ban đầu nếu bạn bỏ chọn tùy chọn Thumbnails.

✘ **Chú ý** : chi bạn in thumbnail, các dấu máy in và bất kỳ item nào trong các vùng bleed và slug đều bị loại bỏ.

- Trong bảng Setup của hộp thoại Print, chọn Thumbnails.
- Trong menu, chọn số hình nhỏ trong một trang.

2. In các tài liệu quá khổ

Mặc dù bạn có thể tạo các tài liệu InDesign lớn tới 18 x 18 feet, hầu hết các máy in để bàn không thể in các trang lớn như vậy.

Để in một tài liệu quá khổ trên máy in để bàn, bạn có thể in mỗi trang của tài liệu trong các mẫu, được gọi là tiles, rồi cắt xén chúng và lắp ráp các mẫu đó.



Các trang quá khổ chia thành các tile có thể in (trái) và các phần xếp chồng trong hình lắp ráp sau cùng (phải)

3. Xếp kê các mẫu tài liệu một cách tự động

- Chọn File > Print
- Trong bảng Setup của hộp thoại Print, chọn Tile.
- Chọn một trong các tùy chọn sau trong menu Tile :
 - Auto : tự động tính số bản tile cần thiết, bao gồm sự chồng lấp
 - Auto Justified : tăng số lượng chồng lấp (nếu cần) để các cạnh bên phải của tile nằm bên phải nhất được canh lề với cạnh phải của trang tài liệu, và các cạnh dưới của các tile nằm bên dưới nhất được canh lề với cạnh dưới của trang tài liệu.
 - Manual : in một tile đơn. Trước khi bạn chọn tùy chọn này, trước tiên xác định góc trái bên trên của tile này bằng các drag điểm 0 của các cây thước. Sau đó chọn File > Print, và chọn Manual cho tùy chọn Tile.
- Mục Overlap, nhập lượng tối thiểu của thông tin trùng lấp bạn muốn in trong mỗi tile để dễ dàng lắp ráp. Giá trị nên lớn hơn các lề không in tối thiểu cho máy in.

4. Xếp kê các mẫu tài liệu một cách thủ công

- Nếu cần thiết, chọn View > Show Rulers để hiển thị các cây thước.
- Drag điểm giao nhau của các cây thước để xác lập lại điểm zero cho góc trái trên của tile bạn muốn in.

Nhớ để chỗ trống cho vùng chồng lấp và các dấu máy in.

- Chọn File > Print
- Trong bảng Setup của hộp thoại Print, chọn Tile và chọn Manual trong menu Tile.

5. Co giãn tài liệu một cách thủ công

Để làm vừa khớp một tài liệu quá khổ trong một mẫu giấy nhỏ hơn, bạn có thể co giãn chiều rộng và chiều cao của tài liệu, đối xứng hoặc bất đối xứng. Việc co giãn không ảnh hưởng đến kích thước trang trong tài liệu.

- Chọn File > Print
- Trong bảng Setup của hộp thoại Print, chọn Width để kích hoạt các ô Width và Height.
- Để duy trì tỉ lệ chiều rộng đến chiều cao tài liệu hiện tại, chọn Constrain Proportions.
- Nhập các phần trăm từ 1 đến 1000 trong các ô Width và Height.

6. Để co giãn tài liệu một cách tự động

- Trong bảng Setup của hộp thoại Print, chắc rằng các tùy chọn Tile và Thumbnails không được chọn.
- Chọn Scale to Fit.

IV. In màu

Trong bản Output của hộp thoại Print, bạn có thể qui định màu tổng hợp trong tài liệu được gửi đến máy in như thế nào. Khi quản lý màu được bật (mặc định), thiết lập màu mặc định dẫn đến đầu ra màu được cân chỉnh. Thông tin màu spot được duy trì trong suốt quá trình chuyển đổi; chỉ các có tương đương màu xử lý chuyển đổi thành không gian màu được chỉ định.

Các chế độ tổng hợp chỉ ảnh hưởng đến các ảnh và các đối tượng đã minh họa sử dụng InDesign; các đồ họa được nhập (như các tập tin EPS và Adobe PDF) không bị ảnh trừ khi chúng chồng lập lên các đối tượng trong suốt.

Khi bạn in tổng hợp, bẫy tự động được vô hiệu hóa; tuy nhiên, bạn có thể chọn tùy chọn Simulate Overprint để in thử cho văn bản, đường viền hoặc màu tô.

V. In đồ họa và phong chữ

1. Các tùy chọn in đồ họa

Khi bạn xuất hoặc in các tài liệu chứa các đồ họa phức tạp, thường xuyên cần phải thay đổi các thiết lập độ phân giải và sự minh hóa để đạt được kết quả đầu ra tốt nhất.

Chọn từ các tùy chọn sau trong bảng Graphics của hộp thoại Print để xác định đồ họa được xử lý như thế nào trong khi xuất.

- **Send Data** : điều khiển bao nhiêu dữ liệu ảnh trong các ảnh bitmap được đặt để gửi đến máy in hoặc tập tin.
- **All** : Gửi dữ liệu độ phân giải tối đa, mà phù hợp với bất kỳ việc in độ phân giải cao nào, hoặc để in các ảnh trắng đen hay màu với độ tương phản cao, như trong văn bản đen và trắng với một màu spot. Tùy chọn này đòi hỏi không gian đĩa nhiều nhất.
- **Optimized Subsampling** : chỉ gửi đủ dữ liệu ảnh để in đồ họa ở độ phân giải có thể tốt nhất cho thiết bị xuất. chọn tùy chọn này khi bạn đang làm việc với ảnh độ phân giải cao nhưng in thử ở máy in để bàn.
- **Proxy** : gửi phiên bản độ phân giải màn hình (72dpi) của các ảnh bitmap được nhập, vì thế làm giảm thời gian in.
- **None** : tạm thời xóa tất cả các đồ họa khi bạn in và thay thế chúng với các khung đồ họa với các thanh chéo, do đó làm giảm thời gian in.

2. Các tùy chọn cho việc tải phông tới máy in

Các phông cư trú trong máy in (Printer-resident font) là các phông được chứa trong bộ nhớ của máy in hoặc trong một đĩa cứng nối với máy in. các phông Type 1 và TrueType có thể được chứa cùng với nhau trên máy in hoặc trên máy tính; các phông bitmap chỉ được chứa trong máy tính.

Chọn các tùy chọn sau trong bảng Graphics của hộp thoại Print để điều khiển cách các phông được tải vào máy in.

- None : bao gồm một tham chiếu đến phông trong tập tin PostScript, mà bảo RIP hoặc hoặc post-processor nơi phông sẽ được bao gồm..
- Complete : tải tất cả các phông cần thiết cho tài liệu tài lúc bắt đầu công việc in.
- Subset : chỉ tải các ký tự (glyph) đã sử dụng trong tài liệu. Tùy chọn này thường dẫn đến các tập in PostScript nhanh hơn và nhỏ hơn khi sử dụng với các tài liệu trang đơn, hay các tài liệu ngắn không nhiều văn bản.
- Download PDD Fonts : tải tất cả các phông sử dụng trong tài liệu, ngay các các phông cư trú trong máy in. Dùng tùy chọn này có thể giải quyết các vấn đề với các phiên bản phông chữ. Tuy nhiên, trừ khi bạn thường xuyên sử dụng các bộ ký tự mở rộng, bạn không cần phải sử dụng tùy chọn này cho việc in nháp trên máy in để bàn.

3. Các tùy chọn in PostScript

Chọn các tùy chọn sau trong bảng Graphics của hộp thoại in để xác định thông tin PostScript được gửi đến máy in như thế nào.

- PostScript : xác định một cấp độ của sự tương thích với sự phiên dịch trong các thiết bị xuất PostScript.
- Data Format : xác định InDesign gửi dữ liệu ảnh từ máy tính đến máy in như thế nào. ASCII được gửi như văn bản ASCII, thường là sự lựa chọn tốt nhất cho đồ họa được sử dụng trong nhiều platform. Binary xuất như mã nhị phân, nhỏ gọn hơn nhiều so với ASCII nhưng có thể không tương thích với tất cả các hệ thống.

4. Các tùy chọn cho việc bỏ qua đồ họa

Các tùy chọn OPI trong bảng Advanced cho phép bạn bỏ qua có chọn lọc các kiểu đồ họa được nhập khác nhau khi gửi dữ liệu ảnh cho một máy in hoặc tập tin, chỉ để các liên kết OPI cho việc xử lý sau này bởi một OPI Server.

- OPI Image Replacement : Cho phép InDesign thay thế các EPS proxy độ phân giải thấp của đồ họa với các đồ họa độ phân giải cao tại thời điểm xuất. Để việc thay thế ảnh OPI làm việc, tập tin EPS phải chứa các chú giải OPI mà liên kết ảnh đại diện độ phân giải thấp tới ảnh độ phân giải cao.
- Omit for OPI : cho phép bạn bỏ qua một cách có chọn lọc các kiểu đồ họa được nhập khác nhau (EPS, PDF, và các ảnh bitmap) khi gửi dữ liệu ảnh đến máy in hoặc tập tin, chỉ để các liên kết OPI cho việc xử lý sau này bởi một OPI server. Tùy chọn này không áp dụng cho các đồ họa nhập.

VI. Quản lý màu

1. Sử dụng sự quản lý màu khi in

Khi bạn in một tài liệu được quản lý màu, bạn có thể xác định các tùy chọn quản lý màu bổ sung để giữ sự thống nhất màu sắc trong sản phẩm xuất ra. Ví dụ, giả sử hiện tại tài liệu của bạn chứa một profile thích hợp cho xuất in thử, như bạn muốn in thử các màu sắc tài liệu trên một máy in để bàn. Trong hộp thoại Print, bạn có thể chuyển màu sắc của tài liệu vào không gian màu của máy in để bàn; profile máy in sẽ được sử dụng thay thế cho profile của tài liệu hiện tại. Nếu bạn chọn không gian màu Proof và chỉ đích một máy in RGB, InDesign chuyển dữ liệu màu thành các giá trị RGB sử dụng các profile màu được chọn.

Khi in ở máy in PostScript, bạn cũng có tùy chọn của việc sử dụng quản lý màu PostScript. Trong trường hợp này, InDesign gửi dữ liệu màu của tài liệu trong một phiên bản đã được cân chỉnh của không gian màu gốc của nó, cùng với profile tài liệu, một cách trực tiếp vào máy in PostScript và để máy in chuyển tài liệu vào không gian màu máy in. Không gian màu của máy in được chứa ở thiết bị như một tự điển render màu (Color Rendering Profiles – CRD); điều này làm đầu ra không lệ thuộc thiết bị có khả năng. Các CRD là các PostScript tương đương của các Profile màu. Kết quả chính xác của sự chuyển đổi màu có thể khác nhau giữa các máy in. Để sử dụng quản lý màu PostScript, bạn phải có một máy in sử dụng PostScript Level 2 hoặc cao hơn; không cần thiết để cài một ICC profile cho máy in trong hệ thống.

❖ Để sử dụng quản lý màu khi in

- Chắc rằng bạn đã cài đúng driver và PPD cho máy in.
- Chọn File > Print.
- Nếu một printer preset có các thiết lập bạn muốn, chọn nó trong menu Printer Preset ở đầu hộp thoại Print.
- Điều chỉnh các thiết lập như mong muốn cho tài liệu.
- Click Color Management ở cạnh trái hộp thoại Print.
- Dưới mục Print, chọn Document.
- Đối với Color Handling, chọn Let InDesign Determine Colors.
- Đối với Printer Profile, chọn profile cho thiết bị xuất.
- Chọn Preserve RGB Numbers hoặc Preserve CMYK Numbers.

Bảo quản các số này được đề nghị khi bạn đang theo một dòng công việc CMYK an toàn. Việc bảo quản các con số không được đề nghị cho việc in các tài liệu RGB.

- Nhấn Setup để truy cập hộp thoại điều khiển máy in.
- Tắt quản lý màu cho máy in, và click Print để chuyển về hộp thoại InDesign Print.
- Click Print.

2. In Hard proof

Một hard proof (đôi khi được gọi là proof print hay match print) là một sự mô phỏng in của sản phẩm xuất sau cùng trên một máy in ấn sẽ trông ra sao. Một hard proof được tạo trên một thiết bị xuất mà in đặt tiên hơn một máy in ấn. Trong vài năm gần đây một vài máy in phun có độ phân giải cần thiết để tạo các bản in không đắt mà có thể được sử dụng như các hard proof.

- Chọn View > Proof Setup > Custom
- Trong hộp thoại Custom Proof Condition, chọn thiết bị bạn muốn mô phỏng, và click OK.
- Chọn Preserve RGB Numbers hoặc Preserve CMYK Numbers, và click OK.
- Chọn File > Print.
- Nếu một printer preset có thiết lập bạn muốn, chọn nó trong menu Printer Preset ở đầu hộp thoại.
- Điều chỉnh các thiết lập như mong muốn.
- Click Color Management ở bên trái hộp thoại Print
- Dưới mục Print, chọn Proof. Profile nên phù hợp với thiết lập in thử bạn đã xác định.
- Đối với Color Handling, chọn Let Indesign Determin Colors.
- Chọn Dimulate Paper Color để mô phỏng sắc thái trắng xác định phô bày bởi vật liệu in như đã định nghĩa bởi một profile tài liệu. Tùy chọn này không có hiệu lực cho tất cả profile.
- Nhấn Setup để truy cập hộp thoại điều khiển máy in
- Tắt quản lý màu và click Print để trở về hộp thoại Print
- Click Print.

VII. In màu chuyển sắc, pha trộn màu, và vùng trong suốt

1. Cải thiện màu chuyển sắc và pha trộn màu trong bản in

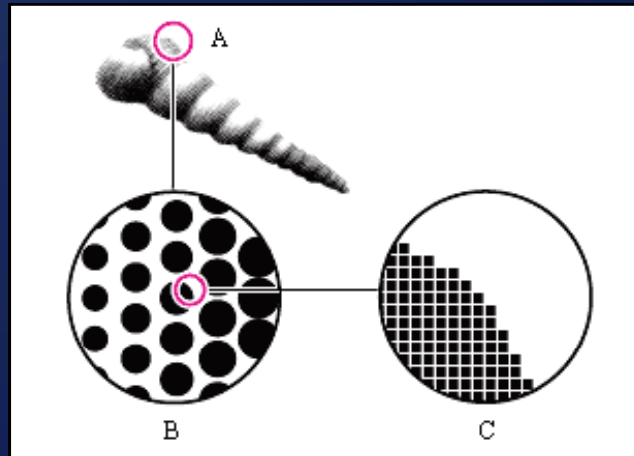
Các thiết bị PostScript Level 2 và PostScript 3 có thể in tới 256 sắc độ xám, và đa số máy in laser PostScript để bàn có khả năng in xấp xỉ 32 đến 64 sắc độ xám, tùy thuộc vào độ phân giải thiết bị, tần số màn xác định, và phương pháp tạo bán sắc. Dải xuất hiện khi mỗi sắc độ có thể bao phủ một vùng đủ lớn để bạn thấy các sắc thái riêng biệt. Cũng vậy, nếu bạn xác định một sự chuyển sắc sử dụng hai giá trị phần trăm mà khác biệt ít hơn 50%, bạn đang xác định một phạm vi hẹp các sắc độ mà có khả năng tạo dải hơn. Nếu bạn có khó khăn trong việc in màu chuyển sắc mịn màng mà không có dải, thử các kỹ thuật sau :

- Sử dụng một sự chuyển sắc mà thay đổi ít nhất 50% giữa hai hay nhiều thành phần màu xử lý.
- Chỉ định các màu nhạt hơn, hoặc làm ngắn chiều dài của sự chuyển sắc tối. Sự tạo dải có khả năng xuất hiện nhất giữa các màu tối và màu trắng.
- Tăng phần trăm của sự thay đổi trong chuyển sắc.
- Giảm tần số màn cho tài liệu (chỉ cho các thiết bị xuất PostScript).
- Nếu sự tạo dải xảy ra trong một đồ họa nhập, như một tập tin Adobe Illustrator, bạn có thể cần phải điều chỉnh đồ họa gốc.
- In với thiết bị xuất PostScript 3, mà có khả năng tạo màu chuyển sắc mịn hơn.
- Dùng màu chuyển sắc ngắn hơn. Độ dài tối ưu tùy thuộc vào màu sắc trong sự chuyển sắc, nhưng cố giữ sự chuyển sắc ngắn hơn 7.5.

2. Các chấm điểm bán sắc và chấm điểm máy in

Hầu hết máy in mô phỏng sắc xám bằng cách sử dụng các chấm bán sắc in trên một lưới; các ô lưới được gọi là các ô bán sắc, và các dòng lưới được gọi là các dòng hoặc các màn dòng (line screen). Mỗi chấm bán sắc được tạo từ các chấm điểm máy in. Khi ô bán sắc tô đầy với các chấm điểm máy in, chấm điểm bán sắc trở nên lớn hơn, dẫn đến một sắc thái xám tối hơn.

Độ phân giải máy in qui định số chấm điểm có thể sử dụng để tạo chấm điểm bán sắc. Một máy in với chấm điểm nhỏ hơn có thể tạo ra các kích thước chấm điểm bán sắc đa dạng hơn, cho phép nhiều sắc thái xám hơn. Tần số màn (screen frequency) cũng đóng một vai trò : khi tần số màn tăng, ô bán sắc trở nên nhỏ hơn, và vì thế có thể chứa ít chấm điểm máy in hơn, dẫn đến ít sắc thái xám có thể hơn. Kết quả là có một sự cân bằng giữa số mức độ xám có thể và tính thô của ảnh.



Mô phỏng tông liên tục với các chấm điểm máy in.

A. Tông liên tục mô phỏng bởi line screen B. Line Screen gồm có các chấm bán sắc trong các dòng C. Các chấm bán sắc bao gồm các chấm điểm máy in.

3. In và lưu các hình trong suốt

Khi tài liệu của bạn chứa các đối tượng trong suốt, InDesign thực hiện một quá trình gọi là ép phẳng (flattening) trước khi in hoặc xuất tài liệu

Sự trong suốt phơi bày các khác biệt và đôi khi các vấn đề xa là cho các trình ứng dụng Adobe và các định dạng tập tin.

VIII. Các thiết lập in

1. Xem bảng tóm tắt các thiết lập in

Sử dụng bảng Summary của hộp thoại Print để xem các thiết lập đầu ra trước khi in, và khi đó điều chỉnh chúng nếu cần thiết.

- Chọn File > Print.
- Trong hộp thoại Print, click Summary.
- Nếu bạn muốn lưu bảng tóm tắt như một tập tin văn bản, click Save Summary.
- Chấp nhận tên mặc định hoặc nhập tên khác cho tập tin văn bản, và click Save.

2. Lưu các thiết lập in

Nếu bạn thường xuyên xuất ra các máy in hoặc các loại công việc khác nhau, bạn có thể tự động in các công việc bằng các lưu tất cả các thiết lập xuất như các định sẵn (Print preset) Sử dụng các preset là một cách nhanh, đáng tin cậy để in các công việc đòi hỏi các thiết lập chính xác một cách thống nhất cho nhiều tùy chọn trong hộp thoại Print.

- Chọn File > Print Presets > Define.
 - Click New.
 - Trong hộp thoại Print, nhập một tên cho preset, điều chỉnh các thiết lập in, và click OK.
- ✘ Để sử dụng các Print preset, chọn một cái trong menu File > Print Presets.

3. Thay đổi các thiết lập in

- Chọn File > Print Presets > Define
- Mục Presets, chọn [Default] để hiệu chỉnh các thiết lập mặc định. Hoặc chọn tên của một preset bạn muốn chỉnh sửa.
- Click Edit.
- Điều chỉnh các thiết lập in, và click OK.

4. Nạp một Print Preset

- Chọn File > Print Presets > Define.
- Click Load
- Định vị và double-click tập tin .prst chứa preset bạn muốn nạp, và click OK

IX. Chuẩn bị tập tin

1. Thực hiện một kiểm tra trước khi in

Trước khi in hoặc đem tài liệu đến nhà cung cấp dịch vụ, bạn có thể thực hiện một kiểm tra chất lượng trên tài liệu. Preflight là một thuật ngữ chuẩn công nghiệp cho qua trình này. Tiện ích preflight cảnh báo các vấn đề mà có thể ngăn chặn một tài liệu hoặc sách khỏi việc tạo ảnh như mong muốn, như thiết tập tin hoặc thiếu phông. Nó cũng cung cấp các thông tin hữu ích về một tài liệu hoặc sách, như các mục sử dụng, trang đầu tiên một phông xuất hiện, và các thiết lập in.

- Làm một trong các thao tác sau :

- Đối với một tài liệu, chọn File > Preflight
- Đối với một sách, trong menu Book Palette chọn Preflight Book hoặc Preflight Selected Documents, tùy thuộc vào việc bạn muốn kiểm tra toàn bộ sách hoặc chỉ các tài liệu cụ thể.

Tiện ích preflight cũng kiểm tra nội dung của các lớp ẩn. Nó bỏ qua các đối tượng trên pasteboard; tuy nhiên, các phông đã áp dụng cho văn bản trên pasteboard được bao gồm trong bảng tóm tắt.

- Sử dụng bảng Summary trong hộp thoại Preflight như một chỉ dẫn, kiểm tra phông, liên kết, đồ họa, và các thông tin khác. Một biểu tượng cảnh báo cho biết các vùng có vấn đề.
- Để hiển thị thông tin cho tất cả các lớp, chọn Show Data for Hidden Layers trong bảng Summary.
- Để chỉ liệt kê các phông bị thiết thiếu hoặc quá hạn, các liên kết và ảnh RGB, chọn Show Problems Only trong bảng Fonts hoặc Links và bảng Images.
- Click Report bất cứ lúc nào để lưu thông tin hiện tại trong mỗi mục preflight vào một tập tin văn bản.

2. Xem các phong chữ

Bảng Font của hộp thoại Preflight liệt kê tất cả các phong sử dụng trong tài liệu. Việc chọn Show Problem Only thể hiện các phong mà hợp với các hạng mục sau :

- Missing fonts : liệt kê các phong được sử dụng trong tài liệu nhưng không được cài đặt trong máy tính hiện tại.
- Incomplete fonts : liệt kê có một phong màn hình trên máy tính hiện tại như không phù hợp với phong máy in.
- Protected fonts : liệt kê các phong không thể được nhúng vào các tập tin PDF hay EPS do hạn chế đăng ký.

❖ Để sửa các lỗi phong

Làm một trong các điều sau :

- Đóng hộp thoại Preflight và cài các phong vào hệ thống.
- Trong bảng Font của hộp thoại Preflight, click Find Font để tìm kiếm, liệt kê, thay thế phong đã sử dụng trong tài liệu.

3. Xem các liên kết và hình ảnh

Bảng Links và Images của hộp thoại Preflight liệt kê tất cả các liên kết, các ảnh nhúng, và các tập tin PDF đã sử dụng trong tài liệu. Các ảnh đã nhúng trong đồ họa EPS không được bao gồm như các liên kết trong báo cáo preflight.

❖ Để sửa chữa các liên kết và hình ảnh

- Để chỉ xem các hình có vấn đề, chọn Show Problem Only trong bảng Links và Images của hộp thoại Preflight.
- Để sửa một liên kết, là một trong các cách sau :
 - Chọn một ảnh có vấn đề và click Update hoặc Relink.
 - Click Repair All.
- Định vị tập tin hình phù hợp và click Open.

4. Chỉnh sửa các vấn đề màu sắc và mực

Sử dụng danh sách mực của tài liệu, tiện ích Preflight kiểm tra các màu với các định nghĩa màu trùng lặp. Một màu spot trùng lặp sẽ sinh ra thêm một bảng tách màu.

❖ Đóng hộp thoại Preflight và làm một trong các cách sau :

- Xóa bất kỳ màu spot trùng lặp nào trong Swatches Palette
- Đặt bí danh màu spot trùng lặp với màu spot bạn muốn sử dụng.

5. Đóng gói các tập tin

Bạn có thể thu thập các tập tin bạn đã sử dụng, bao gồm các phong và các đồ họa liên kết, để dễ dàng mang đến nhà công cụ dịch vụ. Khi bạn đóng gói một tập tin, bạn tạo một thư mục chứa tài liệu InDesign (hoặc các tài liệu trong một tập tin sách), bất kỳ phong cần thiết nào, đồ họa liên kết, tập tin văn bản, và một báo cáo tùy chỉnh. Báo cáo này được lưu như một tập tin văn bản, bao gồm thông tin trong hộp thoại Printing Instructions; một danh sách tất cả các phong, liên kết, và mục đã sử dụng đòi hỏi để in tài liệu, và các thiết lập in.

❖ Để đóng gói các tập tin

- Làm một trong các thao tác sau để mở hộp thoại Package :
 - Chọn File > Package
 - Trong hộp thoại Preflight, click Package
 - Trong menu Book Palette, chọn Package Book hoặc Package Selected Documents.
- Nếu một hộp thoại xuất hiện cảnh báo bạn các vấn đề có thể, làm một trong các cách sau :
 - Click View Info để mở hộp thoại Preflight nơi bạn có thể chỉnh sửa các vấn đề hoặc lấy thêm thông tin.
 - Click Continue để bắt đầu đóng gói.
- Điền vào các hướng dẫn in. Tên tập tin bạn nhập là tên của báo cáo mà chứa tất cả các tập tin đóng gói khác.
- Click Continue, và xác định một vị trí nơi đó lưu tất cả các tập tin đóng gói

- Chọn bất kỳ các tùy chọn sau nếu cần thiết :

- Copy Fonts (Except CJK) : sao chép tất cả các tập tin phông chữ cần thiết, không bao gồm toàn bộ kiểu chữ.
- Copy Linked Graphics: sao chép tất cả các tập tin đồ họa được liên kết. Các tập tin văn bản được liên kết luôn được sao chép.
- Update Graphic Links in Package :Thay đổi các liên kết đồ họa (không phải các liên kết văn bản) tới vị trí thư mục đóng gói. Nếu bạn muốn liên kết lại các tập tin văn bản, bạn phải làm điều này bằng tay và kiểm tra định dạng có duy trì tầm nhìn thích hợp bên trong tài liệu.
- Include Font and Links from Hidden Document Layers : đóng gói các đối tượng nằm trong các lớp ẩn
- View Report : mở báo cáo các hướng dẫn in trong một trình biên tập văn bản ngay sau khi đóng gói.

- Làm một trong các thao tác sau để xác định cách xử lý sự gạch dấu nối :
 - Để ngăn tài liệu khỏi sự biên soạn với từ điển người dùng bên ngoài, và ngăn danh sách ngoại lệ gạch nối từ của tài liệu khỏi việc trộn với từ điển người dùng bên ngoài, chọn Use Document Hyphenation Exceptions Only. Bạn có thể muốn chọn tùy chọn này khi đóng gói một tài liệu để được in bởi một ai đó bên ngoài nhóm làm việc, như khi bạn mang tài liệu đến một nhà cung cấp dịch vụ.
 - Để cho phép từ điển người dùng bên ngoài (trên máy tính mà tập tin được mở) trộn với danh sách ngoại lệ gạch nối từ của tài liệu, và cũng cho phép tài liệu biên soạn sử dụng danh sách ngoại lệ chứa trong cả từ điển người dùng bên ngoài và bên trong tài liệu hiện tại, để Use Document Hyphenation Exceptions không được chọn.

- Click Package để tiếp tục đóng gói.

X. Tạo các tập tin PostScript và EPS

1. Tạo các tập tin PostScript hoặc EPS

Như một cách khác để in tài liệu ra máy in, bạn có thể lưu một sự mô tả ngôn ngữ PostScript của tài liệu như một tập tin .PS để in trên các máy in ở xa – ví dụ, bởi một nhà cung cấp dịch vụ in. Một nhà cung cấp dịch vụ có thể gửi một tập tin .PS trực tiếp ra thiết bị tạo ảnh. Kích thước của tập tin PostScript thường lớn hơn tài liệu InDesign gốc, bởi vì đồ họa và phông được nhúng vào.

Bạn cũng có thể xuất một trang tài liệu hoặc một dải thành một tập tin EPS và đặt nó trong các trình ứng dụng khác.

2. Chọn phương pháp đúng để tạo một tập tin PostScript.

Bạn có thể lưu tài liệu hoặc sách InDesign thành ba loại tập tin PostScript : không phụ thuộc thiết bị, phụ thuộc thiết bị, hoặc phụ thuộc thiết bị và trình điều khiển.

Các bản sau liệt kê các trình điều khiển máy in đề nghị và các phương pháp xuất để đạt được các kết quả tốt nhất với các trình ứng dụng post-processing và InDesign. Nếu tài liệu của bạn sẽ được xử lý bởi một OPI Serve, hoặc với một sự lên khuôn, bẫy, hoặc trình ứng dụng prepress khác trước khi nó được in bởi một RIP, chọn PostScript File trong menu Printer trong hộp thoại InDesign Print. Theo cách đó, InDesign có sự điều khiển hoàn toàn trên đầu ra DSC. Đối với in máy để bàn, sử dụng bất kỳ trình điều khiển máy in hỗ trợ PostScript nào.

Các bảng sử dụng các dấu hoa thị để cho biết mối liên hệ thích hợp của mỗi phương pháp cho công việc prepress :

*** Tập tin PostScript hoàn toàn phục tùng theo DSC, và rất phù hợp để sử dụng với một phạm vi rộng các trình ứng dụng post-processing, RIPs, và các dòng công việc. Phương pháp này là lựa chọn tốt nhất cho các ứng dụng dựa vào DSC

** Tập in PostScript phục tùng DSC mức độ lớn, và thường thích hợp để sử dụng với một phạm vi rộng các trình ứng dụng post-processing, RIPs, và các dòng công việc. Một vài vấn đề tương thích có thể tồn tại đối với các loại trình ứng dụng nào đó mà dựa nặng nề vào DSC.

3. Tạo các tập tin PostScript không phụ thuộc thiết bị

Các loại tập tin PostScript này được tạo khi PostScript File được chọn trong menu Printer, và Device Independent được chọn trong menu PPD. Một tập tin Postscript không phụ thuộc thiết bị có các đặc tính sau :

- Nó là 100% DSC-compliant, làm cho nó lý tưởng cho các tác vụ post-processing như tạo bẫy và lên khuôn.
- Tất cả sự phụ thuộc thiết bị và trình điều khiển được gỡ bỏ, để tập tin sẽ in ra hầu hết các thiết bị xuất nào. Tuy nhiên, các chức năng máy in đặc biệt tìm thấy trong các tập tin PPD, như độ phơi sáng ảnh, kích thước vật liệu có thể sử dụng, tần số màn tối ưu, v.v.. không có hiệu lực trong đầu ra không phụ thuộc thiết bị.
- Đầu ra màu luôn là CMYK tổng hợp, nhưng nó cũng bao gồm các màu spot. Kết quả là nó phải được tách màu trong phần mềm post-processing, hoặc ở RIP sử dụng các tách màu in-RIP.
- Nó không thể được bẫy bởi InDesign, việc bẫy phải xảy ra tại RIP, hoặc trong phần mềm post-processing
- Nó chỉ có thể được in thành tập tin (không trực tiếp ra thiết bị hoặc trình ứng dụng) từ InDesign.

Một tập tin PostScript không phụ thuộc thiết bị lý tưởng cho tổng hợp các dòng công việc prepress, nơi tập tin sẽ được bẫy và tách màu sau này trong quá trình sản xuất, như trong lúc lên khuôn, tạo bẫy, hoặc ở RIP.

❖ Để tạo một tập tin PostScript không phụ thuộc thiết bị

- Chọn File > Print.
- Trong hộp thoại Print, mục Printer, chọn PostScript File
- Mục PPD, chọn Device Independent
- Xem hoặc thay đổi các thiết lập in có sẵn. InDesign sử dụng phạm vi trang hiện tại khi tạo tập tin Post Script.
- Click Save.
- Xác định tên và vị trí, và click Save.

4. Tạo tập tin PostScript phụ thuộc thiết bị

Các loại tập tin PostScript này được tạo với một PPD được chọn. Một tập tin Postscript không phụ thuộc thiết bị có các đặc tính sau :

- Nó là 100% DSC-compliant, làm cho nó lý tưởng cho các tác vụ post-processing như tạo bẫy và lên khuôn.
- Nó chứa một mô tả về mọi thứ trong tài liệu, bao gồm các thông về tập tin được liên kết, tần số màn tối ưu, độ phân giải, và kích thước vật liệu có thể sử dụng thích hợp với thiết bị xuất hiện được chọn.
- Tất cả sự phụ thuộc trình điều khiển được gỡ bỏ.
- Nó có thể được tổng hợp hoặc tách màu. Tất cả phương pháp xuất màu mà InDesign hỗ trợ đều có thể sử dụng.
- Nó có thể được bẫy bởi InDesign
- Nó chỉ có thể được in thành tập tin (không trực tiếp ra thiết bị hoặc trình ứng dụng) từ InDesign.

Một tập tin PostScript phụ thuộc thiết bị phù hợp các dòng công việc trước khi tách màu hoặc bẫy màu, nơi tập tin sẽ được bẫy sử dụng chức năng tự động hoặc Adobe In-RIP trong InDesign.

❖ Để tạo tập tin PostScript phụ thuộc thiết bị sử dụng InDesign

- Chọn File > Print
- Trong hộp thoại Print, mục Printer, chọn PostScript File
- Chọn PPD cho thiết bị xuất sau cùng
- Xem hoặc thay đổi các thiết lập in có sẵn.
- Click Save
- Xác định tên và vị trí, và click Save.

5. Các tập tin PostScript phụ thuộc thiết bị và trình điều khiển

Các loại tập tin PostScript này được tạo với một máy in và trình điều khiển hỗ trợ. Một tập tin PostScript phụ thuộc thiết bị và trình điều khiển có các đặc tính sau :

- Nó là phụ thuộc trình điều khiển. Điều này có nghĩa là tập tin PostScript sẽ chứa mã tạo ra bởi InDesign và bởi trình điều khiển.
- Nó là phụ thuộc thiết bị. Điều này có nghĩa là nó chứa mã cho việc cho phép và điều khiển các chức năng thiết bị cụ thể, làm cho nó ít tương thích với các thiết bị khác với thiết bị chỉ đích.
- Nó có thể được tổng hợp hoặc tách màu
- Nó có thể được bẫy bởi InDesign
- Nó có thể được in trực tiếp ra thiết bị, hoặc ra tập tin.

Tập tin PostScript phụ thuộc thiết bị và trình điều khiển thích hợp cho việc in thử (bởi nhà thiết kế) ra máy in PostScript để bàn. Nó cũng có thể được dùng bởi các nhà cung cấp dịch vụ không dự định làm bất kỳ tác vụ prepress nào đến công việc bên ngoài InDesign hay hệ thống RIP. Nói cách khác, nếu việc bẫy màu đã hoàn tất, nó xảy ra trong InDesign hoặc tại RIP.

❖ Để tạo một tập tin PostScript sử dụng một trình điều khiển máy in PostScript

- Chọn File > Print
- Trong hộp thoại InDesign Print, click nút Setup ở dưới hộp thoại.
- Trong hộp thoại của trình điều khiển máy in, và click nút Advanced
- Click Document Options, click PostScript Options, và chọn Optimize for Portability trong menu PostScript Output Option. Click OK.
- Click Ok hoặc Print để trở về hộp thoại Print của InDesign
- Trong hộp thoại Print, click Print
- Xác định một tên và vị trí, click Save.

6. Xuất các trang thành định dạng EPS

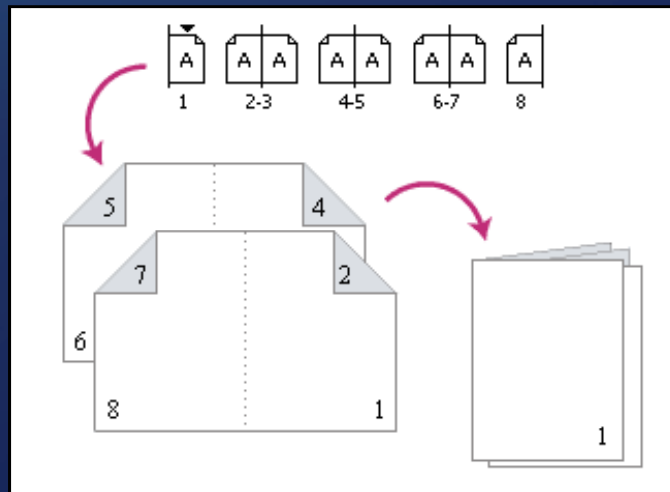
Sử dụng lệnh Export để xuất các trang InDesign theo định dạng EPS, mà bạn có thể nạp vào chương trình khác. Nếu bạn xuất nhiều trang, mỗi trang được xuất thành một tập tin riêng biệt với một số mở rộng ở cuối tên tập tin.

- Chọn File > Export
- Xác định vị trí và tên tập tin. Chắc rằng bao gồm phần mở rộng EPS.
- Mục Save as Type, chọn EPS, và click Save.
- Dưới mục Page trong hộp thoại Export EPS, làm một trong các thao tác sau :
 - Chọn All Pages để xuất tất cả các trang trong tài liệu
 - Chọn Ranges và nhập một phạm vi trang.
 - Chọn Spreads để xuất các trang đối mặt như một tập tin EPS đơn.
- Đặt các tùy chọn bổ sung
- Dưới Bleed, nhập một giá trị giữa 0p0 và 36p0 để xác định khoảng các phụ thêm cho các đồ họa được đặt ra phía cạnh của trang hoặc vùng cắt xén.
- Click Export.

XI. Tạo các dải máy in sử dụng InBooklet

1. InBooklet

Plug-in InBooklet SE tạo các dải in cho in ấn chuyên nghiệp. Printer spread cho ra hai hoặc nhiều trang đặt kế nhau trên một tờ giấy. Ví dụ, nếu bạn đang biên tập một quyển sách nhỏ 20 trang, các trang xuất hiện trong thứ tự trình tự trong cửa sổ layout. Tuy nhiên, trong các dải in, trang 4 có thể được đặt cạnh trang 17, để khi hai trang được in trên cùng một tờ, gấp lại, và xếp thứ tự, các trang kết thúc trong thứ tự thích hợp.



Các trang xuất hiện theo trình tự trong cửa sổ layout, nhưng được in trong một thứ tự khác để chúng xuất hiện đúng khi được gấp và đóng lại.

Quá trình tạo các dải in từ các dải layout được gọi là sự lên khuôn (imposition). InBooklet cung cấp năm loại khuôn : 2-up Saddle Stitch, 2-up Perfect Bound, 2-up Consecutive, 3-up Consecutive, và 4-up Consecutive.

2. Lên khuôn tài liệu sử dụng InBooklet

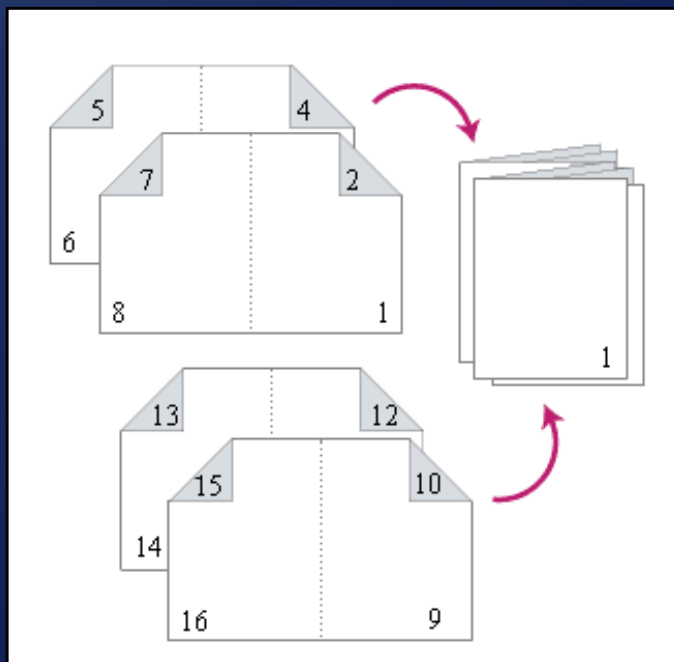
- Chọn File > InBooklet SE.
- Trong bảng Layout, chọn Range nếu bạn không muốn toàn bộ tài liệu được lên khuôn, và xác định các trang nào được bao gồm trong sự lên khuôn. Dùng dấu gạch nối để tách các số trang liên tục, và dấu phẩy cho các số trang không liên tiếp.
- Đặt các tùy chọn sau :
 - Dùng bảng Layout để xác định kiểu dáng dải in và các thiết lập
 - Dùng bảng Printing để tinh chỉnh các thiết lập xuất trước khi vào hộp thoại Print
 - Dùng bảng Preview để xác nhận rằng các thiết lập Layout sẽ làm việc
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Để tiếp tục quá trình in, click Print
 - Để tạo một tài sẽ được lên khuôn, chọn Create New Document, và click OK.

Quan trọng : Không tạo tài liệu mới nếu tài liệu gốc chứa chú thích cuối trang hoặc có các đối tượng (ảnh hoặc khung) mở rộng mỗi dải. Tài liệu kết quả có thể không giống tài liệu gốc.

3. Các tùy chọn InBooklet Layout

Các tùy chọn sau xuất hiện trong bảng Layout của hộp thoại InBooklet.

- 2-up Saddle Stitch : tạo các dải hai trang, mặt đối mặt. Các dải này thích hợp cho in trên cả hai mặt, xếp thứ tự, gấp, và đóng kim. Nếu bạn đang lên khuôn một số trang không chẵn, InDesign thêm các trang trắng vào cuối tài liệu.
- 2-up Perfect Bound : tạo các dải hai trang, mặt đối mặt mà vừa khớp bên trong kích thước tay sách xác định. Các dải này thích hợp cho việc in trên cả hai mặt, cắt xén, và đóng bìa với chất dính. Nếu số trang được lên khuôn không chia chẵn bởi kích thước tay sách, InDesign thêm các trang trắng khi cần thiết vào sau lượng tài liệu.



2-up Perfect Bound được chia trong bốn tay sách (signature)

- Consecutive : tạo các bảng hai, ba hoặc bốn trang thích hợp cho một sách nhỏ mở ra hoặc tập quảng cáo.
- Top, Bottom, Left, và Right Margins : xác định lượng khoảng cách xung quanh dải in thực sự sau khi cắt xén.
- Gap : xác định lượng khoảng cách đặt giữa các trang (cạnh phải của trang bên trái và cạnh trái của trang bên phải). Bạn có thể xác định giá trị Gap cho tất cả các kiểu dáng ngoại trừ Saddle Stitch.
- Bleed : xác định khoảng cách sử dụng để cho phép các yếu tố trang mở rộng ra cạnh của trang được cắt xén.
Để điều khiển bleed giữa các trang của tài liệu Perfect Bound, sử dụng Crossover.
- Creep : xác định lượng khoảng cách cần thiết để điều chỉnh phù hợp với độ dày giấy và sự gấp giấy.
- Crossover : xác định lượng khoảng cách dùng để cho phép các yếu tố trang lấn lên kẻ hở trong kiểu dải Perfect Bound. (nghĩ về nó như một bleed giữa các trang).
- Sig Size : xác định số trang trong mỗi tay sách cho tài liệu Perfect Bound. Để làm điều này, chọn một tùy chọn từ menu Sig Size.

4. Creep

Xác định khoảng cách các trang di chuyển khỏi gáy sách để điều chỉnh phù hợp với độ dày giấy và sự gấp giấy trong các tài liệu Saddle Stitch và Perfect Bound. InDesign xem bìa của mẫu sau cùng là dải bên ngoài nhất, trong khi đường gấp giữa được xem là dải in bên trong nhất. Thuật ngữ sheet (tờ) miêu tả hai dải in : mặt trước của tờ và mặt sau của tờ. Mức tăng creep được tính bằng cách chia giá trị creep đã xác định với tổng số tờ trừ đi một.

Ví dụ, một tài liệu 16 trang có thể sinh ra tám dải in, hoặc 4 tờ. Mặt trước của tờ đầu sẽ bao gồm dải in đầu tiên (trang 16 và 1) trong khi mặt sau của tờ đầu sẽ bao gồm dải in thứ hai (trang 2 và 15).

Nếu giá trị creep trong ví dụ này là 24 point, mức tăng creep sẽ là 8 point (24 chia 3). Số lượng của creep áp dụng cho tờ bên ngoài cùng sẽ là 24 point, số lượng creep áp dụng cho tờ thứ hai sẽ là 16 point, và số lượng creep áp dụng cho tờ thứ ba sẽ là 8 point. Không có creep nào sẽ được áp dụng cho tờ thứ tư và tờ trong cùng.

Lượng creep cho mỗi tờ liên tiếp được giảm bởi mức độ tăng creep. Tóm lại, mỗi trang trên tờ ngoài cùng được di chuyển 12 point (một nửa của giá trị 24 point cho tờ này) ra xa khỏi gáy sách, một trang trên tờ thứ hai được di chuyển 8 point (một nửa của giá trị creep 16 point cho tờ này) ra xa khỏi gáy sách, và mỗi trang trên tờ thứ ba được di chuyển 4 point (một nửa của giá trị creep 8 point cho tờ này) ra xa khỏi gáy sách.

CHƯƠNG 19

TÁCH MÀU

I. Chuẩn bị để in tách màu

1. Tạo các bản tách màu

Việc in tài liệu thương mại thành công đòi hỏi một vài bước : lên kế hoạch và tổ chức, thiết kế và phát triển nội dung, và các công việc tiền in, trong đó các tập tin điện tử của bạn được chuẩn bị để được tái hiện với mực trên giấy. Mặc dù các bước thì tương tự trong dòng công việc sản xuất và chuẩn bị in ngày nay, trình tự một tài liệu theo từ bắt đầu đến kết thúc có thể khác biệt đáng kể. Ví dụ, bạn có thể tích hợp sự in thử vào quá trình lắp ráp trang, hoặc in thử tài liệu ở mỗi bước.

InDesign hỗ trợ hai dòng công việc PostScript thông dụng; khác biệt chủ yếu là nơi các bản tách màu được tạo - ở máy chủ (hệ thống sử dụng InDesign và trình điều khiển máy in), hoặc ở RIP của thiết bị xuất (bộ xử lý ảnh màn hình hóa). Khác biệt khác là dòng công việc PDF.

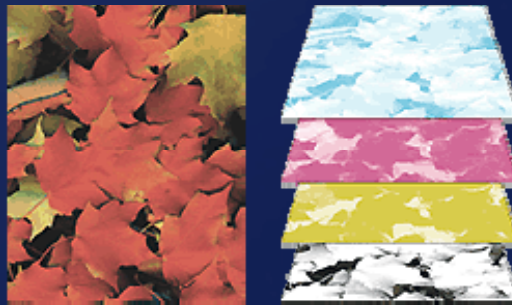
- Tách màu dựa trên máy chủ : trong dòng công việc tách màu trước truyền thống dựa trên máy chủ, InDesign tạo thông tin PostScript cho mỗi bản tách màu đòi hỏi cho tài liệu, và gửi thông tin đó cho thiết bị xuất.
- Tách màu In-RIP : trong dòng công việc dựa trên RIP mới hơn, một thế hệ mới của PostScript RIP thực hiện các sự tách màu, bẫy màu, và thậm chí quản lý màu tại RIP, để máy chủ rảnh rỗi để thực hiện các công việc khác. Phương pháp này tốn ít thời gian hơn để InDesign tạo ra tập tin, và giảm tối thiểu lượng dữ liệu truyền cho bất kỳ công việc in nào. Ví dụ, thay vì gửi thông tin PostScript cho 4 hoặc nhiều trang để in các bản tách màu dựa vào máy chủ, InDesign gửi thông tin PostScript cho một tập tin PostScript tổng hợp cho việc xử lý trong RIP.

2. Các bản tách màu

Để tạo các bản tách màu chất lượng cao, nó giúp thân thiện với các cơ bản in ấn, bao gồm line screen, độ phân giải, các màu xử lý, và các màu spot.

Nếu bạn đang sử dụng một cửa hiệu in để tạo các bản tách màu, bạn sẽ muốn làm việc chặt chẽ với các chuyên gia của nó trước khi bắt đầu mỗi công việc và trong suốt quá trình.

Để tái tạo màu sắc và các ảnh tông liên tục, các nhà in thường tách hình thành 4 bản kẽm, một cái cho mỗi phần màu Cyan (C), Yellow (Y), Magenta (M) và Black (K) của hình. Khi đổ mực với màu thích hợp và in ấn khớp lẫn nhau, các màu này kết hợp để tái tạo hình ảnh ban đầu. Quá trình chia hình ảnh thành hai hoặc nhiều màu được gọi là sự tách màu, và các phim từ mỗi bản kẽm được tạo được gọi là các bản tách màu (separation)



Bản tổng hợp (trái) và các bản tách màu (phải)

3. Xuất các màu spot

Bạn có thể dùng các màu mực tùy ý, được gọi là các màu spot, để thêm vào hoặc thay thế các màu xử lý. Ví dụ, thay vì sử dụng bốn màu xử lý để tái tạo hình ảnh chứa văn bản màu đen và các hình vẽ đường thẳng màu xanh lá cây nhạt, bạn có thể sử dụng hai màu spot – một màu đen, và một để thể hiện chính xác sắc độ xanh. Bạn cũng có thể sử dụng màu spot để tạo các màu không thể tái tạo bằng các mực CMYK, như các màu vec-ni hoặc huỳnh quang và các màu kim loại. Thêm vào đó, bạn có thể trộn hai hoặc nhiều màu spot lại với nhau hoặc trộn màu spot với màu xử lý để tạo các mực hỗn hợp. Khi in và bản tách màu, bạn có thể chuyển các màu spot thành các màu xử lý tương đương để chúng sẽ được in trên các bản kẽm CMKY.


4. Xem các màu xử lý tương đương của một màu spot

- Chọn màu spot trong Swatches Palette.
- Chọn CMYK trong menu Color.

Các giá trị CMYK tương đương cho màu spot được hiển thị trong Color Palette.

5. In một đối tượng trên tất cả các bản kẽm màu

Nếu bạn muốn một đối tượng in trên tất cả các bản kẽm trong quá trình in, bao gồm các bản kẽm màu spot, bạn có thể áp dụng màu đăng ký (registration) cho đối tượng. Các màu đăng ký được sử dụng cho các dấu cắt xén và các dấu cắt. Đối với đầu ra tổng hợp, các đối tượng với các màu đăng ký được áp dụng sẽ in như C100, M100, Y100 và K100. Đối với các bản tách màu, các đối tượng này sẽ in như 100% trên mỗi bản kẽm.

- Chọn các đối tượng bạn muốn áp dụng màu đăng ký.
- Chọn Window > Swatches.
- Trong Swatches Palette, click mẫu màu Registration 

6. Chuẩn bị tài liệu cho các bản tách màu

- Chỉnh sửa các vấn đề màu sắc trong tài liệu
- Đặt các tùy chọn in đề
- Tạo các chỉ dẫn bẫy màu để đền bù cho sự mất ăn khớp trên bản in.
- Xem các bản tách màu trên màn hình
- Chọn File > Print.
- Nếu bạn đã tạo một printer preset với các thiết lập tách màu thích hợp, chọn nó trong menu Printer Presets ở đầu hộp thoại Print.
- Chọn một máy in hoặc tập tin PostScript trong menu Printer.
- Nếu bạn đang in một tập tin PostScript, chọn PPD cho thiết bị sẽ xuất các bản tách màu.
- Để xem hoặc thay đổi các tùy chọn in đã có, click một tên mục bên trái hộp thoại Print.
- Trước khi giao tài liệu cho một nhà cung cấp dịch vụ, in thử các bản tách màu.
- In hoặc lưu các bản tách màu.

7. Dùng các màu xử lý mà không cần bẫy màu

Bạn có thể tránh sự cần thiết bẫy màu bằng cách thiết kế tài liệu của bạn theo một phương pháp mà sự sử dụng màu sắc của bạn loại trừ khả năng mất ăn khớp. Bạn có thể ngăn chặn sự mất ăn khớp bằng cách chắc rằng các màu xử lý tiếp giáp có màu mực thông dụng. Ví dụ, nếu bạn chỉ định một đường kẻ màu tía sậm với một vùng tô màu đỏ chói lọi, chúng sẽ chứa một phần trăm màu đỏ đáng kể. Màu đỏ thông dụng của màu đường kẻ mà màu tô sẽ in như một vùng đơn, để nếu sự mất ăn khớp xảy ra trong các màu xử lý khác, bản kẽm in màu đỏ sẽ làm bất kỳ kẻ hở nào tạo ra trở nên khó thấy.

8. In màu chuyển sắc như các bản tách màu

Xem xét các điều sau khi tạo các bảng tách màu cho các tài liệu có màu chuyển sắc

- Một màu chuyển sắc tạo trong InDesign chứa một sự kết hợp của các màu spot và màu xử lý sẽ được tách thành các bản kẽm màu xử lý và màu spot.
- Một màu chuyển sắc chứa các màu xử lý sẽ được tách màu thành các bản kẽm màu xử lý.
- Một màu chuyển sắc chứa hai sắc thái của cùng một màu spot sẽ được tách thành một bản kẽm màu spot đơn.
- Để tạo một màu chuyển sắc mà tách trên một mẫu phim giữa màu spot và màu trắng, tạo một mẫu tô chuyển sắc giữa màu spot và mẫu màu Paper trong Swatches Palette.
- Nếu bạn tạo một màu chuyển sắc giữa hai màu spot, bạn nên gán các góc màn khác nhau cho các màu spot này trong hộp thoại Separation Setup. Điều này bởi vì nếu hai màu spot có cùng góc màn, chúng sẽ in đè lên lẫn nhau. Nếu bạn không chắc nên chọn các góc nào, thảo khảo nhà cung cấp dịch vụ in.

9. In tổng hợp

Bạn có thể in bản in thử tổng hợp một màu hoặc trắng đen để kiểm tra các màu trong tài liệu. Một ảnh tổng hợp có thể giúp bạn thiết kế và in thử layout trước khi bạn in các bản tách màu sau cùng.

Khi InDesign in một bản tổng hợp, nó in tất cả các màu sử dụng trong tập tin trên một bản kẽm, không chú ý đến bất kỳ màu riêng biệt nào được chọn.

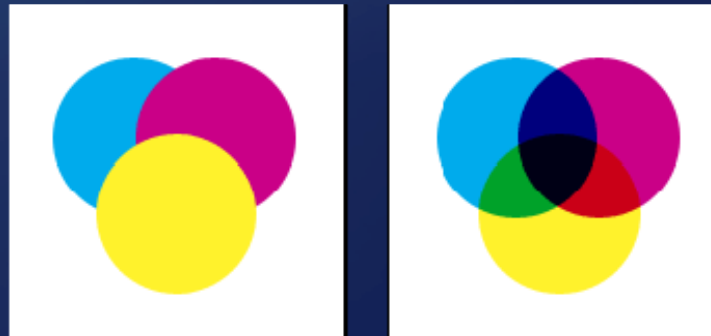
Xem xét các vấn đề sau khi in các bản tổng hợp :

- Trong khi không bản in thử nào cho bạn sự thể hiện chính xác đầu ra sau cùng, bạn có thể cải thiện đáng kể độ chính xác của nó bằng cách cân chỉnh tất cả các thiết bị bạn sử dụng để tạo tài liệu (như máy quét, màn hình, và máy in). Nếu các thiết bị được cân chỉnh, hệ thống quản lý màu có thể giúp bạn có được màu sắc có thể đoán trước và nhất quán.
- Bất kỳ tùy chọn in đè nào mà bạn đã chọn trong tài liệu sẽ in chính xác trên một máy in hỗ trợ in đè. Vì đã số máy in để bàn không hỗ trợ in đè, bạn có thể mô phỏng các hiệu ứng in đè bằng cách chọn Simulate Overprint trong mục Output của hộp thoại Print.
- ✘ **Quan trọng** : Việc chọn Simulate Overprint sẽ chuyển các màu spot thành các màu xử lý để in. Nếu bạn dự định sử dụng một tập in cho các bản tách màu trên một RIPT, hoặc đầu ra sau cùng, không chọn tùy chọn này.
- Khi bạn in ra máy in trắng đen, InDesign tạo ra một phiên bản trắng đen của các trang. Nếu tài liệu chứa màu sắc, InDesign in các màu xám đúng trực quan để mô phỏng màu đó.
- Khi bạn in một sách với các chương chứa các màu spot hoặc kiểu bẫy xung đột, bạn có thể chỉ dẫn InDesign để đồng bộ các thiết lập với tài liệu chính.
- Nếu bạn đang sử dụng quản lý màu với chức năng Book, chắc rằng mỗi tài liệu trong sách sử dụng cùng các thiết lập quản lý màu trong hộp thoại Color Settings.

II. In đè

1. In đè

Nếu bạn đã không thay đổi sự trong suốt của đối tượng với Transparency Palette, màu tô và màu đường viền trong đối tượng sẽ xuất hiện dạng đặc, bởi vì màu bên trên che khuất (knock out), hoặc loại (cut out) vùng nằm bên dưới. bạn có thể ngăn sự che khuất bằng các sử dụng các tùy chọn Overprint trong Attributes Palette. Sau khi bạn đã đặt các tùy chọn in đè, bạn có thể xem trước các hiệu ứng in đè trên màn hình.



Ba vòng tròn xếp chồng không in đè (trái) so sánh với có in đè (phải)

InDesign cũng có sự mô phỏng in đè, mà hữu ích cho việc mô phỏng các hiệu ứng của các mực màu spot và màu xử lý in đè trong một thiết bị in bản tổng hợp.

Mực đen áp dụng cho văn bản hoặc các đối tượng InDesign được in đè theo mặc định để ngăn sự mất ăn khớp của ký tự nhỏ màu đen đặt trên các vùng màu, các vùng nào được viền với các đường màu đen.

2. Quyết định khi nào in đè

Bấy màu tự động trong InDesign – gần như loại trừ sự cần thiết in đè điều khiển bằng tay. Tuy nhiên, in đè điều khiển bằng tay có thể là một giải pháp hiệu quả trong các trường hợp hiếm thấy khi bạn không thể sử dụng bấy màu tự động.

Dùng các nguyên tắc sau để quyết định có sử dụng in đè hay không :

- Tham khảo nhà cung cấp dịch vụ để biết nếu thiết bị xuất của họ hỗ trợ in đè thủ công.
- In đè khi đối tượng không chia sẻ màu mực chung và bạn muốn tạo một bấy màu hoặc các hiệu ứng mực tráng phủ. Khi in đè các hỗn hợp màu xử lý hoặc các màu tùy ý mà không chia sẻ màu mực chung, các in đè được thêm vào màu nền. Ví dụ, nếu bạn in một mẫu tô với 100% Magenta trên một mẫu tô 100% Cyan, mẫu tô chồng lấp xuất hiện màu tím, không phải màu Magenta.
- Không in đè khi sử dụng một đường viền để bấy hai màu xử lý. Thay vào đó, bạn xác định một màu đường viền CMYK mà sử dụng giá trị cao hơn từ các mực tương ứng trong mỗi màu gốc.
- Chắc rằng bạn và nhà cung cấp dịch vụ in đồng ý việc in đè thủ công khi nào và như thế nào, bởi vì làm như vậy sẽ ảnh hưởng rõ rệt đến các tùy chọn bấy màu đã xác định trong hộp thoại Print. In đè được hỗ trợ bởi hầu hết, nhưng không phải tất cả, các thiết bị PostScript Level 2 và PostScript Level 3 .

3. In đè đường viền và màu tô

Bạn có thể in đè đường kẻ và màu tô của bất kỳ đường path nào được chọn sử dụng Attribute Palette. Một đường viền và mẫu tô được in đè không cần phải được bẫy màu, bởi vì sự in đè bao phủ bất kỳ phần khe hở tiềm tàng nào giữa các màu gần kề. Bạn cũng có thể in đè một đường viền để mô phỏng một bẫy.

Giữ các nguyên tắc sau trong đầu khi bạn áp dụng in đè thủ công :

- Nếu bạn dùng tùy chọn Overprint Fill trong một đường viền hoặc mẫu tô 100% đen, mức đen có thể không đủ đặc để ngăn ngừa các màu mực nằm bên dưới khỏi hiện xuyên qua. Để loại trừ vấn đề hiện xuyên qua, sử dụng màu đen huyền (rich black) bốn màu CMYK thay vì 100% Black. Tham khảo nhà cung cấp dịch vụ về các phần trăm chính xác của màu thêm vào cho màu đen.
- Khi sử dụng một đường viền để bẫy các đối tượng (không phải ký tự văn bản), điều chỉnh sự canh lề đường viền để đường viền nằm bên ngoài đường path hoặc đối tượng, hơn là nằm bên trong hoặc ở giữa đường path.
- Khi dùng một đường viền để bẫy hai màu spot hoặc một màu spot và một màu xử lý, bạn thường áp dụng màu nhạt hơn cho đường viền và in đè đường viền.

Bạn có thể sử dụng Separations Preview để xem trước màu sắc sẽ được in đè như thế nào.

Để in đè đường viền hoặc màu tô

- Chọn một hoặc nhiều đường path với công cụ Selection hoặc Direct Selection, hoặc chọn các ký tự văn bản với công cụ Type. Để in đè đường viền của một đường path được dán vào bên trong khung, trước tiên bạn phải chọn đường path được lồng (bên trong) sử dụng công cụ Direct Selection.
- Chọn Window > Attributes
- Trong Attributes Palette, làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Để in đè màu tô của đối tượng được chọn, hoặc để in đè chữ không kẻ viền, chọn Overprint Fill.
 - Để in đè đường viền của đối tượng được chọn, chọn Overprint Stroke.
 - Để in đè một màu đã áp dụng cho các khoảng trống trong đường gạch nét, chấm điểm, hoặc hoa văn, chọn Overprint Gap.

4. In đè các đường kẻ đoạn

- Chắc rằng một mẫu màu tồn tại cho màu in đè của bạn
- Dùng công cụ Type, click một điểm chèn trong một đoạn
- Trong Paragraph Palette, chọn Paragraph Rules trong menu Paragraph Palette.
- Trong menu pop-up ở đầu hộp thoại, chọn đường kẻ đoạn bạn muốn in đè.
- Chọn một trong các cách sau và click OK
 - Để in đè đường viền của đường kẻ, chọn Overprint Stroke
 - Để in đè một màu đã áp dụng cho các khoảng trống trong một đường gạch, chấm điểm, hoặc hoa văn, chọn Overprint Gap.

5. In đè các đường kẻ phía trên chú thích cuối trang

InDesign có thể tự động chèn một đường kẻ để tách biệt các chú thích cuối trang khỏi phần thân của tài liệu.

- Chắc rằng một mẫu màu tồn tại cho màu in đè của bạn
- Chọn Type > Document Footnote Options.
- Trong hộp thoại Footnote Options, click thẻ Layout.
- Chọn Overprint Stroke, và click OK.

6. Mô phỏng in đè của mực spot

- Trong bảng Output của hộp thoại Print, chọn một tùy chọn tổng hợp trong menu Color.
- Chọn Simulate Overprint

7. Thay đổi thiết lập in đè màu đen

- Chọn Edit > Preferences > Appearance of Black
- Chọn hoặc bỏ chọn Overprint [Black] Swatch at 100%.

III. Xem trước các bản tách màu

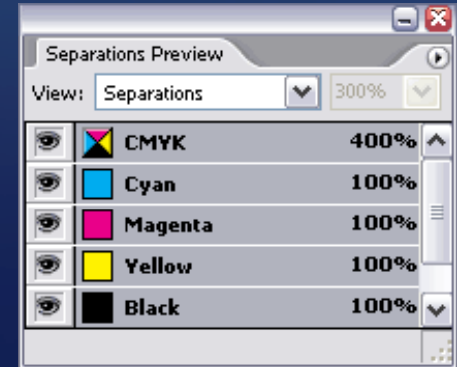
1. Xem trước các bản tách màu

Bạn có thể xem trước các bản tách màu, giới hạn bao phủ mực, và in đề sử dụng Separations Preview. Việc xem trước các bản tách màu trên màn hình cho phép bạn kiểm tra các thứ điều sau :

- Vec-ni và các chất tráng phủ khác : vì vec-ni trong suốt, chúng có thể khó xem trước trên màn hình. Khi bạn xem trước một bản tách màu vec-ni, các vùng vec-ni xuất hiện với màu đen.
- Màu đen huyền : việc xem trước các bản tách màu cho phép bạn nhận dạng các vùng sẽ in như màu đen huyền, hoặc màu đen xử lý (K) pha trộn với mực màu để tăng độ mờ đục và màu đậm hơn.
- Độ phủ mực : quá nhiều mực trên giấy có thể dẫn đến vấn đề làm khô. Hỏi nhà in về độ phủ mực tối đa của máy in bạn sẽ in lên.
- In đề : bạn có thể xem trước sự hòa trộn, sự trong suốt, và sự in đề sẽ xuất hiện trong bản tách màu.

❖ Để xem trước các bản tách màu

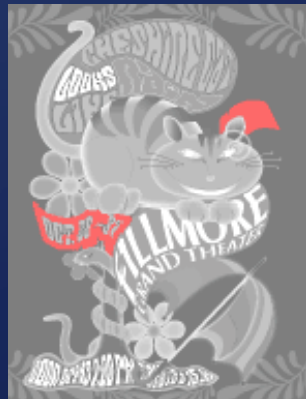
- Chọn Window > Output > Separations
- Mục View > chọn Separations
- Làm bất kỳ các thao tác sau :
 - Để xem một bản tách màu đơn lẻ và ẩn tất cả các màu khác, click tên của bản tách màu bạn muốn xem. Theo mặc định, các vùng bao phủ xuất hiện trong màu đen. Để thay đổi điều này, bỏ chọn Show Single Plates in Black trong menu Palette.
 - Để xem một hoặc nhiều bản tách màu, click ô trống ở bên trái mỗi tên màu.
 - Để ẩn một hoặc nhiều bản tách màu, click biểu tượng con mắt bên trái mỗi tên màu.
 - Để xem tất cả các bản màu xử lý một lúc, click biểu tượng CMYK



Xem trước một bản tách màu đơn (trái) và nhiều bản tách màu (phải)

2. Xem trước độ phủ mực

- Chọn Window > Output > Separations
- Mực View, chọn Ink Limit. Nhập một giá trị cho độ phủ mực tối đa trong ô xuất hiện kế menu View. (Hỏi nhà in cho giá trị chính xác để nhập)
- Kiểm tra độ phủ mực trong tài liệu xem trước. Các vùng vượt quá giới hạn độ phủ mực được thể hiện theo các sắc độ đỏ (các vùng đỏ sậm vượt quá giới hạn độ phủ mực hơn các vùng đỏ nhạt). Các vùng khác xuất hiện trắng đen.
- Để kiểm tra độ phủ mực cho một vùng xác định, dùng con trỏ đưa trên vùng đó trong tài liệu. Phần trăm độ phủ mực xuất hiện trong Palette kế mỗi tên mực.



Các vùng vượt quá giới hạn bao phủ mực xác định được thể hiện bằng màu đỏ.

- ✗ Để về chế độ xem thường, trong Separations Palette, mực View chọn Off.

IV. Mục, bản tách màu, và tần số màn

1. Quản lý mục

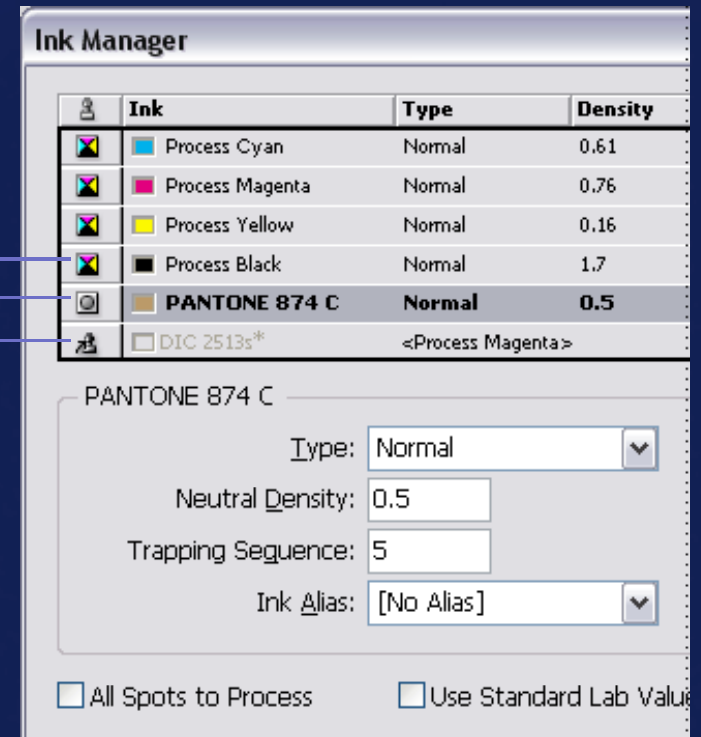
Ink Manager cung cấp điều khiển không nối kết trên các mục tại thời điểm xuất. Các thay đổi bạn làm sử dụng Ink Manager ảnh hưởng đến đầu ra, không ảnh hưởng đến các màu sắc được định nghĩa trong tài liệu.

Các tùy chọn Manager đặc biệt hữu ích cho các nhà cung cấp dịch vụ prepress. Ví dụ, nếu một công việc in màu xử lý bao gồm một màu spot, một nhà công cụ dịch vụ có thể mở tài liệu và thay đổi màu spot thành màu xử lý CMYK tương đương. Nếu một tài liệu chứa hai màu spot giống nhau khi chỉ một cái được yêu cầu, một nhà cung cấp dịch vụ có thể tạo một tên hiệu cho màu spot hoặc màu xử lý khác.

Dòng công việc bẫy màu, Ink Managers che phép bạn đặt mật độ màu cho việc điều khiển khi bẫy màu xảy ra, và số và trình tự đúng của mục.

A
B
C

- Ink Manager
- A. Mục Process
 - B. Mục Spot
 - C. Mục Aliased Spot.



2. Xác định màu được tách

Mỗi bản tách màu được gắn nhãn với tên màu mà InDesign gán cho nó. Nếu một biểu tượng của một máy in xuất hiện kế tên màu, InDesign tạo một bản tách màu cho màu đó. Bất kỳ mục spot nào cũng xuất hiện trong danh sách mục.

- Trong bảng Output của hộp thoại Print, chọn Separations hoặc, nếu bạn dùng một tập tin PPD hỗ trợ bản tách màu in-RIP, chọn In-RIP Separations.
- Làm một trong các thao tác sau :
 - Theo mặc định, InDesign tạo một bản tách màu cho mọi màu xử lý và màu spot đã sử dụng trong tài liệu. Để tạo một bản tách màu, chắc rằng biểu tượng máy in được hiển thị bên cạnh tên màu trong danh sách mục.
 - Để chọn không tạo bản tách màu, click biểu tượng máy in kế tên màu. Biểu tượng máy in biến mất, và không có bản tách màu được tạo.

3. Tách các màu spot như màu xử lý

Dùng Ink Manager, bạn có thể chuyển các màu spot thành các màu xử lý. Khi các màu spot được chuyển thành màu xử lý tương đương, chúng được in như các bản tách màu hơn là trên một bản kẽm riêng. Việc chuyển một màu spot thành màu xử lý hữu ích khi bạn đã vô tình thêm một màu spot cho tài liệu màu xử lý, hoặc nếu tài liệu chứa nhiều màu spot hơn thực tế để in. Sự chuyển đổi này không ảnh hưởng đến cách mà màu sắc đã được định nghĩa trong tài liệu.

- Chọn Ink Manager trong menu Separations Preview
- Trong Ink Manager, làm một trong các thao tác sau :
 - Để tách các màu spot riêng lẻ, click biểu tượng loại mực bên trái màu spot hoặc màu spot được đặt tên hiệu. Một biểu tượng màu xử lý xuất hiện. (để thay đổi màu trở lại màu spot, click biểu tượng lần nữa)
 - Để tách tất cả các màu spot, chọn All Spots to Process. Các biểu tượng bên trái màu spot thành đổi thành biểu tượng màu xử lý.
- Để sử dụng các giá trị Lab của màu spot hơn là các định nghĩa CMYK, chọn Use Standard Lab Values For Spots.

4. Tạo một tên hiệu cho một màu spot

Bạn có thể ánh xạ một màu spot tới một màu spot hoặc màu xử lý khác bằng cách tạo một tên hiệu. Một tên hiệu hữu ích nếu tài liệu chứa hai màu spot giống nhau khi chỉ một cái được cần thiết, hoặc chứa quá nhiều màu spot.

- Chọn Ink Manager trong menu Separations Preview Palette
- Trong Ink Manager, chọn mực màu spot bạn muốn đặt tên hiệu.
- Chọn một tùy chọn trong menu Alias. Biểu tượng loại mực và phần mô tả mực thay đổi tương ứng.

5. Hiện thị hoặc xuất các màu spot sử dụng các giá trị Lab.

Một vài màu spot định nghĩa trước, như các màu từ các thư viện TOYO, PANTONE, DIC, và HKS, được định nghĩa sử dụng các giá trị Lab. Để tương thích ngược với các phiên bản InDesign trước, các màu từ các thư viện này cũng bao gồm các định nghĩa CMYK. Các giá trị Lab, khi sử dụng chung với các profile thiết bị thích hợp, cho bạn đầu ra chính xác nhất thông qua các thiết bị. Nếu sự quản lý màu là quyết định đối với dự án của bạn, bạn có thể thích hiện thị, xuất và in các màu spot sử dụng các giá trị Lab của chúng. Nếu bạn cần đầu ra phù hợp với các phiên bản trước của InDesign, bạn nên sử dụng các giá trị tương đương CMYK.

- Chọn Ink Manager từ menu Separations Preview Palette

- Làm một trong các thao tác sau :

- Đối với các giá trị Lab, chọn Use Standard Lab Values For Spots
- Đối với các giá trị CMYK, bỏ chọn Use Standard Lab Values For Spot.

6. Tần số màn bán sắc

Trong in ấn thương mại, tông màu liên tục được mô phỏng bởi các chấm điểm (được gọi là các chấm điểm bán sắc – halftone dot) in trong các dòng (được gọi là line hoặc line screen). Các dòng được in ở các góc độ khác nhau để làm các dòng ít bị chú ý. Menu Screening trong mục Output của hộp thoại Print hiển thị các bộ đề nghị của các line screen theo lines per inch (lpi), và các độ phân giải theo dots per inch (dpi), dựa vào PPD đang được chọn. Khi bạn chọn các mục trong danh sách mục, các giá trị trong các ô Frequency và Angle thay đổi, thể hiện cho bạn tần số màn bán sắc và góc độ cho mỗi màu mục.

Một sự kẻ dòng line-screen cao (ví dụ, 150lpi) đặt các chấm điểm gần với nhau để tạo một ảnh được render tốt trên bản in; một sự kẻ dòng line-screen cao (60-85 lpi) đặt các chấm điểm xa nhau hơn để tạo một ảnh thô. Kích thước của chấm điểm cũng được qui định bởi line screen. Một sự kẻ dòng line-screen cao sử dụng các chấm điểm nhỏ; một sự kẻ dòng line-screen thấp sử dụng các chấm điểm lớn. Nhân tố quan trọng nhất trong việc lựa chọn một sự kẻ dòng line-screen là loại máy in công việc của bạn sẽ sử dụng. Hỏi nhà cung cấp dịch vụ máy in của họ có thể giữ một line screen nhỏ như thế nào, và làm các lựa chọn tương ứng.

❖ Để xác định tần số màn bán sắc và độ phân giải.

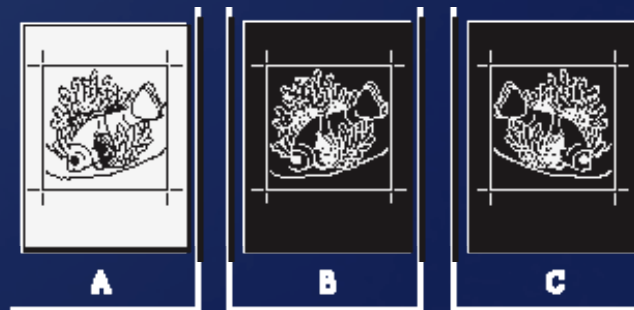
Trong mục Output của hộp thoại Print, chọn một trong các tùy chọn sau :

- Để chọn một trong các tần số màn định sẵn và các sự kết hợp độ phân giải máy in, chọn một tùy chọn trong menu Screening.
- Để xác định một tần số màn bán sắc tùy ý, chọn bản kẽm muốn tùy chỉnh, và nhập giá trị lpi trong ô Frequency và một giá trị góc trong ô Angle.

7. Nhũ tương và sự phơi ảnh

Tùy thuộc vào loại máy in sử dụng và cách mà thông tin được truyền từ phim sang bản kẽm in, bạn có thể cần phải đưa cho nhà cung cấp dịch vụ phim âm bản hoặc dương bản, với mặt nhũ tương hướng lên hoặc hướng xuống. Nhũ tương (emulsion) ám chỉ lớp nhạy sáng trên một miếng phim hoặc giấy. Thông thường, nhà cung cấp dịch vụ đòi hỏi phim âm bản ở Mỹ và phim dương bản ở Châu Âu và Nhật. Kiểm tra nhà cung cấp dịch vụ của bạn để quyết định hướng nhũ tương họ muốn.

Để nói bạn đang nhìn ở mặt nhũ tương hay mặt không tráng nhũ tương (còn được coi như là nền – base), kiểm tra phim sau cùng dưới một nguồn sáng tốt. Một mặt xuất hiện bóng hơn mặt kia. Mặt mờ là mặt nhũ tương, mặt bóng là mặt nền



Các tùy chọn nhũ tương

A. Ảnh dương bản B. Âm bản C. Âm bản với nhũ tương quay mặt xuống.

✘ **Quan trọng** : Các thiết lập nhũ tương và sự phơi ảnh trong hộp thoại InDesign Print sẽ ghi đè bất kỳ thiết lập xung đột nào trong trình điều khiển máy in. Luôn xác định các thiết lập in sử dụng hộp thoại InDesign Print.

❖ Để xác định nhũ tương

- Trong mục Output của hộp thoại Print, mục Color, chọn Composite Gray hoặc một tùy chọn tách màu.
- Mục Flip, chọn một trong các tùy chọn sau :
 - None : không thay đổi định hướng của vùng tạo ảnh. Chữ trong ảnh có thể đọc được (đó là, mặt đọc thuận) khi lớp nhạy sáng đối mặt với bạn.
 - Horizontal để lật đối xứng vùng có thể tạo ảnh qua trục dọc do đó nó là mặt đọc nghịch.
 - Vertical để lật đối xứng vùng có thể tạo ảnh qua trục ngang do đó nó lật mặt trên xuống.
 - Horizontal & Vertical để lật đối xứng vùng có thể tạo ảnh qua trục ngang và trục dọc do đó nó là mặt đọc nghịch. Chữ có thể đọc được khi lớp nhạy sáng quay mặt ra xa bạn. Các ảnh in trên phim tương in Horizontal & Vertical.
 - Xác định sự phơi ảnh
- Trong phần Output của hộp thoại Print, mục Color chọn Composite Gray hoặc một tùy chọn tách màu.
- Chọn hoặc bỏ chọn tùy chọn Negative.

CHƯƠNG 20

KẾT HỢP DỮ LIỆU

I. Khái niệm

1. Kết hợp dữ liệu

Để tạo các mẫu thư, phong bì, nhãn thư, bạn kết hợp một tập tin nguồn dữ liệu với một tài liệu đích.

Tập tin nguồn dữ liệu (data source file) chứa thông tin thay đổi trong mỗi lần lặp của tài liệu đích, như các tên và địa chỉ của người nhận của một mẫu thư. Tập tin nguồn dữ liệu được tạo bởi các trường (field) và các mẫu tin (record). Các Field là các nhóm thông tin cụ thể, như tên công ty hay mã bưu điện, trong khi các Record là các dòng của các bộ thông tin hoàn chỉnh, như một tên công ty, địa chỉ, thành phố, bang, và mã bưu điện. Tập tin nguồn dữ liệu có thể là một tập tin định giới bằng dấu phẩy (.csv) hay một tập tin định giới bằng tab (.txt) trong đó mỗi mẫu dữ liệu được tách biệt bằng một dấu phẩy hoặc tab.

Tài liệu đích (target document) là một tài liệu InDesign chứa các ô giữ chỗ trường dữ liệu, cộng với tất cả văn bản thảo sẵn, các các item duy trì tương tự trong mỗi lần lặp của tài liệu kết hợp.

Tài liệu kết hợp (merged document) là tài liệu kết quả mà chứa thông tin thảo sẵn từ tài liệu đích lặp lại nhiều lần như nó lấy để cung cấp cho mỗi mẫu tin từ nguồn dữ liệu.

2. Các bước cơ bản cho việc kết hợp dữ liệu

- a. Lên kế hoạch để quyết định trường dữ liệu nào bạn sẽ sử dụng trong các tài liệu nguồn và đích.

Quyết định bạn muốn tài liệu sau cùng trông ra sao, vì vậy bạn biết trường nào là cần thiết để thực hiện sự kết hợp. Ví dụ, nếu bạn tạo một bưu thiếp mà sẽ được gửi cho khách hàng, bạn có thể muốn sử dụng các trường dữ liệu sau :

<< Tên công ty >>

<< Địa chỉ >>

<< Thành Phố >>, << Mã bưu điện >>

	A	B	C
1	Tên công ty	Địa chỉ	Thành phố
2	Adobe Systems, Inc.	345 Park Avenue	San Jose
3	Peachpit Press	1249 Eighth Street	CA
4	Sams Publishing	800 East 96 th Street	IN

Bảng tính hay cơ sở dữ liệu có thể trông như trên

- b. Lưu tập tin nguồn dữ liệu – thường là một tập tin bảng tính hoặc cơ sở dữ liệu – như tập tin văn bản (.doc) hoặc (.txt).

Đảm bảo rằng tập tin nguồn dữ liệu được cấu trúc theo cách mà bạn có thể bao gồm các trường thích hợp trong tài liệu đích. Ví dụ, dòng đầu tiên của một bảng tính nên chứa tên trường mà bạn sẽ sử dụng trong tài liệu đích, như “Công ty” và “Địa chỉ”.

- c. Tạo một tài liệu đích chứa văn bản và các đối tượng khác mà duy trì tương tự trong mỗi phiên bản tài liệu đích.

- d. Chọn nguồn dữ liệu sử dụng Data Merge Palette

- e. Chèn các trường từ Data Merge Palette vào tài liệu đích.

- f. Xem trước các mẫu tin để chắc rằng tài liệu đích sẽ trông như cách bạn dự định.

- g. Kết hợp tài liệu đích với tập tin nguồn dữ liệu.

II. Tập tin nguồn dữ liệu

1. Giới thiệu

Nguồn dữ liệu thường bắt nguồn từ một ứng dụng bảng tính hoặc cơ sở dữ liệu, nhưng bạn có thể tạo tập tin nguồn dữ liệu riêng sử dụng InDesign hoặc bất kỳ trình biên tập văn bản nào. Các tập tin nguồn dữ liệu nên được lưu theo định dạng văn bản phân cách bằng dấu phẩy (.csv) hoặc phân cách bằng dấu tab (.txt).

Trong tập tin văn bản phân cách bằng dấu phẩy hoặc tab, các mẫu tin được tách biệt bởi dấu ngắt đoạn; các trường được tách biệt bởi các cột.

Ví dụ một tập tin nguồn dữ liệu phân cách bằng dấu phẩy :

Name,Company Name,State

Bill Tucker,CoreVent Labs,Nevada

Dat Nguyen,"Brady, Hunt, and Baxter, Inc",Delaware

Maria Ruiz,"Brinquist Enterprises, Inc.",California

- ✘ Nếu bạn muốn bao gồm một dấu phẩy hoặc dấu trích dẫn trong một tập tin phân cách bằng dấu phẩy, bao văn bản bên trong các dấu trích dẫn, như "Brady, Hunt, and Baxter, Inc". Nếu bạn không bao gồm các dấu trích dẫn, mỗi tên được đối xử như một trường riêng biệt.

2. Thêm các trường hình ảnh trong tập tin nguồn dữ liệu

Bằng cách thêm các trường hình ảnh vào tập tin nguồn dữ liệu, bạn có thể cho phép một ảnh khác nhau xuất hiện trong mỗi mẫu tin kết hợp. Ví dụ, khi bạn kết hợp các tài liệu mà bao gồm thông tin từ các công ty khác nhau, bạn có thể muốn bao gồm một hình ảnh của mỗi logo công ty như một phần kết hợp.

- Mở tập tin nguồn dữ liệu
- Tại đầu tên trường dữ liệu, nhập một biểu tượng “@” để chèn văn bản hay tên đường dẫn tham khảo đến tập tin hình ảnh.

Biểu tượng @ chỉ cần thiết trong dòng đầu tiên; các dòng tiếp sau sẽ bao gồm tên đường dẫn của hình.

- ✘ Nếu bạn gặp một thông báo lỗi khi nhập @ trước tên trường, nhập một dấu lửng (‘) trước biểu tượng @ (như ‘@Photos) để thông qua chức năng. Một vài trình ứng dụng, như Microsoft Excel, duy trì biểu tượng @ cho các hàm.

Ví dụ các tham chiếu ảnh trong tập tin nguồn dữ liệu

Name	Age	@Photos
Bill Tucker	36	c:\Photos\BillTucker.jpg
Dat Nguyen	53	c:\MyDocuments\dat.gif
Maria Ruiz	26	c:\Photos\Ruiz.psd

III. Tài liệu đích

1. Giới thiệu

Khi tập tin nguồn dữ liệu được tạo, bạn cần thiết lập tập tin đích và chèn các trường từ tập tin nguồn dữ liệu. Tài liệu đích chứa trường dữ liệu giữ chỗ cho văn bản và đồ họa, y như thiết kế bạn muốn xuất hiện trên mỗi bưu thiếp.



Tài liệu đích bao gồm các trường từ nguồn dữ liệu với trường văn bản giữ chỗ.

Khi bạn kết hợp dữ liệu, InDesign tạo một tài liệu mới thay thế các trường với dữ liệu bạn đã chỉ định trong tập tin nguồn dữ liệu. Bạn có thể đặt các trường dữ liệu trên trang chủ hoặc trang tài liệu.

2. Chọn nguồn dữ liệu cho tài liệu đích

Trước khi bạn chèn các trường vào tài liệu đích, chọn một nguồn dữ liệu trong Data Merge Palette. Bạn chỉ có thể có một tập tin nguồn dữ liệu được chọn cho một tài liệu đích.

- Chắc rằng tập tin nguồn dữ liệu không được mở.
- Tạo hoặc mở tài liệu bạn sẽ sử dụng như tài liệu đích.
- Chọn Window > Automation > Data Merge.
- Chọn Select Data Source từ menu Data Merge Palette
- Để thay đổi các tùy chọn phân cách văn bản, chọn Show Import Options.
- Định vị tập tin nguồn dữ liệu, và click Open.
- Nếu bạn đã chọn Show Import Options, thay đổi các tùy chọn phân cách và mã hóa như cần thiết, và click OK Các trường dữ liệu xuất hiện trong Data Merge Palette.

3. Các trường dữ liệu trong tài liệu đích

Khi bạn chọn nguồn dữ liệu, một danh sách tên trường dữ liệu xuất hiện trong Data Merge Palette. Các tên này giống y hệt các tiêu đề cột từ tập tin nguồn dữ liệu. Các biểu tượng cho biết trường dữ liệu là văn bản hay hình ảnh. Khi các trường dữ liệu được thêm vào tài liệu, chúng trở thành các trường giữ chỗ, như <<Company>>. Bạn có thể chọn và định dạng các trường giữ chỗ này như làm với văn bản hay đồ họa khác.

Bạn có thể gán một trường hình ảnh cho khung có sẵn để tạo một ảnh trôi nổi. Hoặc, nếu điểm chèn nằm trong một khung văn bản hoặc nếu văn bản được chọn khi bạn chèn một trường hình ảnh, một ô giữ chỗ nhỏ được chèn như một khung nằm cùng dòng. Bạn có thể thay đổi kích thước ô giữ chỗ ảnh để quy định kích thước của các ảnh kết hợp.

Khi bạn chèn một trường dữ liệu, InDesign nhớ nguồn dữ liệu của nó. Bất kỳ lỗi nào trong danh sách các trường, như lỗi in, trường rỗng, và các loại trường không dự định trước, phải được chỉnh sửa trong trình ứng dụng nguồn và sau đó cập nhật sử dụng Data Merge Palette.

4. Chèn trường dữ liệu văn bản trong tài liệu đích

- Tạo một khung văn bản trong một trang tài liệu hoặc trang chủ
- Đặt điểm chèn trong khung văn bản nơi bạn muốn trường giữ chỗ xuất hiện, hoặc chọn văn bản bạn muốn thay thế.
- Để chèn một trường giữ chỗ, làm một trong các cách sau :
 - Click một trường trong danh sách Data Merge Palette.
 - Drag một tên trường từ danh sách Data Merge, và thả nó lên khung văn bản để thêm trường giữ chỗ. Nếu bạn drag một trường văn bản vào một khung trống, khung trống trở thành một khung văn bản.

5. Chèn một trường dữ liệu hình ảnh vào tài liệu đích

- Để chèn một trường giữ chỗ hình ảnh cùng dòng mới, drag một trường hình ảnh vào một khung văn bản, hoặc đặt điểm chèn trong một khung văn bản và click trường hình ảnh.
- Để chèn một đồ họa trôi nổi mới, drag một trường hình ảnh vào một khung trống hoặc khung đồ họa có sẵn. Nếu bạn drag một trường hình ảnh vào một khung trống, khung trống trở thành một khung đồ họa.
- Để chèn một trường vào các item đường nhóm, các ô bảng, hay các item lồng ghép, drag trường hình ảnh vào đích đến.

6. Trường giữ chỗ trong các trang chủ

Nếu bạn chèn trường giữ chỗ vào các trang chủ, bạn có các tiện lợi mà không thể sử dụng được khi bạn chèn nó vào các trang tài liệu :

- Tài liệu kết hợp kết quả chứa các trường giữ chỗ gốc trong các trang chủ của nó và bao gồm kết quả đã kết hợp trong các trang tài liệu như các item trang chủ được ghi đè.
 - Tài liệu đã kết hợp duy trì một kết nối đến nguồn giữ liệu, vì vậy nếu các mẫu tin trong nguồn dữ liệu được điều chỉnh, bạn có thể cập nhật nội dung tài liệu kết hợp bằng cách chọn Update Content in Data Fields. Tùy chọn này đặc biệt hữu ích nếu bạn thay đổi bố trí trong tài liệu kết hợp và sau đó cần thêm dữ liệu mới từ nguồn dữ liệu.
 - Các thiết lập trong hộp thoại Create Merged Document tương tự như các cái sử dụng trong tài liệu đích, vì vậy bạn có thể tạo lại nhanh chóng tài liệu hiện tại với cùng diện mạo. Bạn cũng có thể sử dụng các thiết lập chia sẻ này để tạo một tài liệu y hệt với một nguồn dữ liệu khác, hoặc để tạo một tài liệu mới với cách bố trí được điều chỉnh đôi chút.
 - Bạn không thể đặt các trường dữ liệu trên cả các trang chủ và trang tài liệu. Để kết hợp, bạn phải áp dụng một trang chủ chứa các trường dữ liệu cho trang đầu tiên của tài liệu.
- ✘ **Quan trọng** : Nếu một thông điệp lỗi cho biết InDesign không thể kết hợp tài liệu vì không có trường giữ chỗ nào tồn tại, bạn có thể đã thêm các trường giữ chỗ cho trang chủ bên trái trong một tài liệu một trang. Trang 1 được dựa vào trang chủ bên phải, vì vậy thêm các trường giữ chỗ cho trang chủ bên phải.

7. Cập nhật, xóa bỏ, và thay thế tập tin nguồn dữ liệu

- Để cập nhật tập tin nguồn dữ liệu, hiệu chỉnh và lưu tập tin nguồn dữ liệu theo định dạng phân cách bằng dấu phẩy hoặc tab, rồi chọn Update Data Source từ Data Merge Palette. Các thay đổi sẽ được phản ánh trong Data Merge Palette. Nếu các thay đổi không được phản ánh trong tài liệu sau khi cập nhật, bỏ chọn Preview để tắt nó, sau đó chọn lại Preview để bật lại nó.
- Để xóa bỏ kết nối tới tập tin nguồn dữ liệu, chọn Remove Data Source từ menu Data Merge Palette.
- Để chuyển sang một tập tin nguồn dữ liệu mới, chọn Select Data Source từ menu Data Merge Palette, và chỉ định một tập tin nguồn dữ liệu mới. InDesign có thể không nhận dạng một tài trường. Trong trường hợp này, tốt nhất là xóa và chèn lại trường giữ chỗ.

8. Xem trước các mẫu tin trong tài liệu đích

Trước khi bạn kết hợp tài liệu đích và tập tin nguồn dữ liệu, thật là một ý tốt để xem trước các mẫu tin để chắc rằng dữ liệu đó sẽ xuất hiện đúng đắn khi thông tin được kết hợp. Khi bạn xem trước các mẫu tin, Data Merge Palette hiển thị dữ liệu thực từ tập tin nguồn dữ liệu thay vì các trường giữ chỗ. Ví dụ, thay vì thấy <<Company>>, bạn sẽ thấy Adobe System, Inc. Bạn có thể dùng các nút điều hướng trong Data Merge Palette để xem luân phiên các mẫu tin.

- Click Preview ở đáy Data Merge Palette, hoặc chọn Preview Records từ menu Data Merge Palette
- Click các nút điều hướng để xem luân phiên dữ liệu từ các mẫu tin khác nhau.

9. Hiệu chỉnh trường giữ chỗ

Khi bạn thêm một trường dữ liệu văn bản vào một tài liệu, văn bản giữ chỗ cho trường được nhập sử dụng các thuộc tính định dạng (như phông chữ và cỡ chữ) hoạt động với điểm chèn. Bạn có thể hiệu chỉnh các thuộc tính của văn bản giữ chỗ để điều khiển về hình của dữ liệu thực sự.

Làm một trong các thao tác sau :

- Để thay đổi thuộc tính trường giữ chỗ, chọn văn bản trường giữ chỗ, và thay đổi các thuộc tính sử dụng Control Palette.
- Để thay đổi một trường giữ chỗ, chọn nó hoặc dữ liệu thực sự, và chọn một tên trường khác trong Data Merge Palette.
- Để xóa một trường giữ chỗ, chọn nó và nhấn Delete.

10. Đặt các tùy chọn thay thế nội dung.

Sử dụng hộp thoại Content Place Options để xác định các thiết lập mặc định cho tài liệu hiện tại hoặc cho tất cả các dự án kết hợp dữ liệu trong tương lai.

- Làm một trong các thao tác sau :

- Để chỉ ảnh hưởng đến tài liệu hiện tại, mở tài liệu đích.
- Để ảnh hưởng đến các tài liệu bạn tạo trong tương lai, đóng tất cả tài liệu.

- Chọn Window > Automation > Data Merge.

- Chọn Contents Placement Options từ menu Data Merge Palette

- Thay đổi các tùy chọn thay thế nội dung

- Click OK.

IV. Kết hợp các mẫu tin

1. Kết hợp mẫu tin

- Với tài liệu đích được mở, chọn Create Merged Document từ menu Data Merge Palette, hoặc click nút Create Merged Document.
- Trong thẻ Records, mục Records to Merge, chọn All Records để kết hợp tất cả các mẫu tin trong tập tin nguồn dữ liệu, chọn Single Record để kết hợp một mẫu tin xác định, hoặc xác định một phạm vi mẫu tin để kết hợp.
- Mục Records per Document, làm một trong các thao tác sau :
 - Chọn Single Record để mỗi mẫu tin bắt đầu ở đầu trang kế tiếp
 - Chọn Multiple Records để tạo nhiều hơn một mẫu tin trong một trang. Ví dụ, nếu bạn đang in các nhãn thư, bạn sẽ muốn nhiều hơn một nhãn trong một trang.
- Chọn Generate Overset Text Report với Document Creation để tự động mở một báo cáo mà theo dõi các tình trạng overset được tạo trong khi kết hợp dữ liệu vào tài liệu InDesign.
- Chọn Alert When Images are Missing để hiển thị một cảnh báo liên kết thất lạc khi một hoặc nhiều ảnh không sử dụng được.
- Nếu bạn đã chọn Multiple Records trong thẻ Records, click thẻ Multiple Record Layout, và các định các tùy chọn sau :
 - Margins, nhập các giá trị để xác định khoảng cách giữa các chỉ dẫn lề và mỗi cạnh của trang.
 - Layout of Records, chọn Row First hay Columns First, sau đó xác định khoảng cách giữa các cột và hàng.

- Nếu bạn đã chọn Multiple Records, chọn Preview Multiple Records để xem trước các thay đổi đã làm trong hộp thoại Merge Records. Bạn có thể chọn các nút Next/Previous và First/Last page để điều hướng các mẫu tin.
- Click thẻ Options và xác định các tùy chọn thay thế.
- Khi bạn đã hoàn tất, click OK.

2. Cập nhật các trường dữ liệu

Dùng Update Data Fields để cập nhật các trường dữ liệu trong khi duy trì cách bố trí của tài liệu. Tùy chọn này chỉ có thể sử dụng trong một tài liệu kết hợp trong đó các trường giữ chỗ xuất hiện trong các trang chủ.

- Làm bất kỳ các thay đổi nào cho tập tin nguồn dữ liệu, sau đó lưu và đóng tập tin nguồn dữ liệu.
- Trong tài liệu kết hợp, chọn Update Data Fields.