

# InDesign

Profesjonalna typografia  
w Adobe® InDesign®

# i tekst

**Nigel French**

przekład Marek Włodarz

# InDesign i tekst

Profesjonalna typografia  
w Adobe® InDesign® CS5

Nigel French

przekład Marek Włodarz



Authorized translation from the English language edition, entitled: InDesign Type: Professional Typography with Adobe® InDesign®, Second Edition; ISBN 0321685369; by Nigel French; published by Pearson Education, Inc, publishing as Adobe Press.  
Copyright © 2010 by Nigel French

All rights reserved. No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage retrieval system, without permission from Pearson Education, Inc.  
Polish Language edition published by APN PROMISE Sp. z o.o. Copyright © 2010.

Wszystkie prawa zastrzeżone. Żadna część niniejszej książki nie może być powielana ani rozpowszechniana w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny), włącznie z fotokopiowaniem, nagrywaniem na taśmy lub przy użyciu innych systemów bez pisemnej zgody wydawcy.

Projekt graficzny okładki: Aren Howell  
Projekt układu: Charlene Charles-Will i Kim Scott

APN PROMISE Sp. z o.o., ul. Kryniczna 2, 03-934 Warszawa  
tel. (22) 355-16-00; fax (22) 355-16-99  
e-mail: mspress@promise.pl

APN PROMISE Sp. z o.o. dołożyła wszelkich starań, aby zapewnić najwyższą jakość tej publikacji. Jednakże nikomu nie udziela się rękojmi ani gwarancji.

APN PROMISE Sp. z o.o. nie jest w żadnym wypadku odpowiedzialna za jakiegokolwiek szkody będące następstwem korzystania z informacji zawartych w niniejszej publikacji, nawet jeśli APN PROMISE została powiadomiona o możliwości wystąpienia szkód.

Adobe, logo Adobe oraz InDesign są zastrzeżonymi znakami towarowymi Adobe Systems Incorporated.

Wszystkie inne nazwy handlowe i towarowe występujące w niniejszej publikacji mogą być znakami towarowymi zastrzeżonymi lub nazwami zastrzeżonymi odpowiednich firm odnośnych właścicieli.

ISBN: 978-83-7541-072-3

Przekład: Marek Włodarz  
Konsultacja merytoryczna: Błażej Pajda, Andrzej Tomaszewski  
Korekta: Ewa Swędrowska  
Skład i łamanie: MAWART Marek Włodarz

## Podziękowania

Chciałbym najserdeczniej podziękować kilku osobom, bez których pomocy (i cierpliwości) książka ta nie mogłaby powstać. Są to: wspaniała redaktorka Kim Saccio-Kent, redaktorka techniczna Kate Godfrey oraz inni niezrównani ludzie z Peachpit: Karen Reichstein, Rebecca Freed, Charlene Charles-Will, Scout Festa, Lisa Brazieal i Kim Scott. Chciałbym też przekazać wielkie podziękowania Melanie Hobson, mojemu bratu Stephenowi, szwagierce Debbie i, *last but not least*, mojej drogiej Mamie.

# SPIS TREŚCI

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Wprowadzenie</b>                                         | <b>ix</b> |
| <b>ROZDZIAŁ 1 Zaczynamy</b>                                 | <b>1</b>  |
| Anatomia i klasyfikacja czcionek                            | 4         |
| Mapa InDesign: gdzie znaleźć opcje czcionek?                | 11        |
| Wyświetlanie strony                                         | 16        |
| Tworzenie przestrzeni roboczej                              | 18        |
| <b>ROZDZIAŁ 2 Wprowadzanie tekstu</b>                       | <b>21</b> |
| Tworzenie ramek tekstowych                                  | 22        |
| Przelewanie tekstu                                          | 23        |
| Wiązanie ramek tekstowych                                   | 28        |
| Korzystanie z edytora wątków                                | 37        |
| Sprzątanie tekstu                                           | 39        |
| <b>ROZDZIAŁ 3 Formatowanie znaków</b>                       | <b>43</b> |
| Metody zaznaczania tekstu                                   | 44        |
| Opcje formatowania znaków                                   | 45        |
| Czytelność                                                  | 60        |
| <b>ROZDZIAŁ 4 Interlinia</b>                                | <b>63</b> |
| Dobieranie właściwych odstępów                              | 64        |
| (Nie)stosowanie automatycznej interlinii                    | 71        |
| Zachowajmy spójność, z wyjątkiem...                         | 72        |
| <b>ROZDZIAŁ 5 Odstępy międzyliterowe, światła i kerning</b> | <b>75</b> |
| Odstępy międzyliterowe kontra światła                       | 76        |
| Światła kontra kerning                                      | 78        |
| Kerning                                                     | 85        |
| <b>ROZDZIAŁ 6 Drobne (ale ważne) szczegóły</b>              | <b>91</b> |
| Cudzysłowy typograficzne                                    | 92        |
| Apostrofy                                                   | 93        |
| Znaki przestankowe                                          | 93        |
| Kreski poziome                                              | 95        |
| Wielokropki                                                 | 96        |
| Znaki końca                                                 | 97        |
| Symbole                                                     | 97        |
| Spacje i odstępy                                            | 98        |
| Panel glifów                                                | 100       |
| Unicode                                                     | 102       |

|                                                                              |            |
|------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Ligatury, dyftongi, i bez kropki...                                          | 106        |
| Ornamenty                                                                    | 108        |
| Znaki kaligraficzne                                                          | 109        |
| Cyfry nautyczne (tekstowe)                                                   | 109        |
| Odmiany kontekstowe                                                          | 110        |
| Warianty nagłówkowe                                                          | 111        |
| Wielkości optyczne                                                           | 111        |
| <b>ROZDZIAŁ 7 Wyrównanie</b>                                                 | <b>113</b> |
| Wyrównanie w poziomie                                                        | 114        |
| Wyrównanie do lewej                                                          | 115        |
| Skład wyjustowany (z ostatnim wierszem wyrównanym do lewej)                  | 117        |
| Tekst wyśrodkowany                                                           | 122        |
| Tekst wyrównany do prawej                                                    | 124        |
| Inne opcje justowania                                                        | 125        |
| Łączenie wyrównania do prawej i lewej                                        | 126        |
| Wysunięcie znaku przestankowego                                              | 127        |
| Wyrównanie w pionie                                                          | 127        |
| <b>ROZDZIAŁ 8 Wcięcia i odstępy akapitowe</b>                                | <b>131</b> |
| Wcięcie pierwszego wiersza                                                   | 132        |
| Podcięcia                                                                    | 135        |
| Wcięcia z prawej i lewej                                                     | 136        |
| Odstępy przed i po akapicie                                                  | 138        |
| <b>ROZDZIAŁ 9 Dzielenie (i niedzielenie) słów, wierszy, akapitów i stron</b> | <b>141</b> |
| Dzielenie wyrazów                                                            | 142        |
| Opcje dzielenia wyrazów                                                      | 143        |
| Dywizy miękkie i twarde                                                      | 147        |
| Dzielenie wyrazów i słownik użytkownika                                      | 148        |
| Co robić, a czego unikać przy dzieleniu wyrazów                              | 150        |
| Atrybut No Break                                                             | 152        |
| Znaki łamania                                                                | 154        |
| Keep Options (Opcje przenoszenia)                                            | 155        |
| <b>ROZDZIAŁ 10 Tabulatory, tabele i listy</b>                                | <b>157</b> |
| Praca z tabelami                                                             | 158        |
| Listy wypunktowane i numerowane                                              | 172        |
| Tabulatory                                                                   | 176        |
| <b>ROZDZIAŁ 11 Inicjały wpuszczone</b>                                       | <b>179</b> |
| Tworzenie prostego inicjału wpuszczonego                                     | 182        |
| Estetyka inicjałów                                                           | 184        |
| Trudne inicjały                                                              | 188        |

|                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ROZDZIAŁ 12 Globalne formatowanie przy użyciu stylów</b> | <b>191</b> |
| Kilka definicji                                             | 192        |
| Po co używać stylów?                                        | 192        |
| [Basic Paragraph]                                           | 193        |
| Tworzenie stylów                                            | 193        |
| Stosowanie stylów                                           | 195        |
| Edytowanie stylów                                           | 198        |
| Ładowanie stylów z innego dokumentu                         | 199        |
| Porządkowanie stylów                                        | 201        |
| Łączenie krojów pisma                                       | 203        |
| Typowy arkusz stylów                                        | 206        |
| Style znakowe                                               | 210        |
| Linie akapitowe                                             | 214        |
| Sekuencje stylów                                            | 214        |
| Style zagnieżdżone                                          | 217        |
| Zagnieżdżone style wierszowe                                | 220        |
| Style GREP                                                  | 220        |
| Style obiektowe                                             | 222        |
| Style tabel i komórek                                       | 225        |
| <b>ROZDZIAŁ 13 Oblewanie tekstem</b>                        | <b>227</b> |
| Stosowanie oblewania tekstem                                | 228        |
| Oblewanie wokół nieregularnych kształtów                    | 231        |
| Ignorowanie oblewania                                       | 236        |
| <b>ROZDZIAŁ 14 Strony, marginesy, łamy i siatki</b>         | <b>241</b> |
| Definiowanie ustawień dokumentu                             | 242        |
| Ustawianie łamów                                            | 250        |
| Korzystanie z siatek                                        | 253        |
| Numeracja stron i żywe paginy                               | 271        |
| <b>Bibliografia</b>                                         | <b>276</b> |
| <b>Indeks</b>                                               | <b>279</b> |

# Wprowadzenie

Dziś wszyscy jesteśmy typografami. Każdy wie (albo wydaje mu się, że wie), co oznacza słowo *font*, a większość ludzi ma jakąś opinię na temat fontów, które lubią i których nie lubią. Typografia przestała być tajemną sztuką uprawianą przez mrukliwych ludzi o palcach poczernionych farbą — jest raczej umiejętnością wykorzystywaną na co dzień. Podejmujemy decyzje typograficzne każdego dnia — zarówno wtedy, gdy decydujemy, który kawałek zadrukowanego papieru wolimy przeczytać, jak i wtedy, gdy sami tworzymy kolejną zadrukowaną kartkę, a nawet wówczas, gdy w jakiś sposób reagujemy na oglądaną właśnie reklamę — świadomie lub nieświadomie.

Ta demokratyzacja typografii jest powszechna; każdy może brać w niej udział. Jednak aby *dobrze* w czymś uczestniczyć, dobrze jest wiedzieć co nieco — wraz z możliwościami przychodzi odpowiedzialność. Jeśli ktoś już używa InDesigna albo zaczyna go używać, ma w ręku perfekcyjne narzędzie do tworzenia układów o dowolnej wielkości i złożoności. Warto pamiętać, że koncepcje leżące u podstaw programu nie pojawiły się wraz z jego pierwszą wersją w 1999 roku. Sam InDesign jest jeszcze bardzo młodym tworem, ale zasady, na których został oparty, są częścią wielkiej i długiej tradycji. InDesign jest kolejną, najnowszą, ale na pewno nie ostatnią częścią ciągu rozwoju technicznego, sięgającego wstecz do piętnastego wieku, gdy wynaleziono ruchome czcionki, w którym być może największym skokiem było stworzenie języka PostScript w latach osiemdziesiątych minionego stulecia. Terminologia i konwencje typograficzne, wokół których zbudowano ten program, ewoluowały przez pokolenia. Kroje pism dostępne w menu fontów — nawet te postmodernistyczne — są blisko spokrewnione z kształtami liter wyrzniętych na kolumnie Trajana blisko 2000 lat temu.

Każdy nowy lub okazjonalny użytkownik programu zapewne zadał sobie choć raz pytanie: po co są te wszystkie opcje i kontrolki? Czemu służą i dlaczego tu się znalazły? A przede wszystkim najważniejsze: jak powinienem ich używać i *dla czego*? Ta książka stanowi próbę odpowiedzi na te pytania. Nie jest to po prostu podręcznik użytkownika InDesign. A ponieważ nie da się mówić o funkcjach tego programu bez przedyskutowania historii typografii i przedstawienia najlepszych (a niekiedy także najgorszych) doświadczeń, jest to również książka o tym, dlaczego pewne rozwiązania sprawdzają się lepiej od innych.

Często powtarza się maksymę, że dobra typografia jest „niewidzialna” — zamiast zwracać uwagę na siebie samą, typografia powinna służyć słowom,

które przedstawia. Stanley Morison, który w latach trzydziestych XX wieku dał nam krój Times (zaprojektowany dla *The Times of London*, choć gazeta już go nie używa), powiedział: „Aby nowa czcionka odniosła sukces, musi być tak dobra, aby jedynie nieliczni rozpoznali jej nowatorstwo”.

Może się więc zdawać, że typografia jest zadaniem niewdzięcznym. Gdzie uznanie? Sława? Niewielu jest powszechnie znanych typografów, a i ci żyją w praktycznej anonimowości. Tym niemniej typografia jest szlachetną dziedziną. Jeśli litery są cegłami i zaprawą komunikacji, wówczas my, typografowie, jesteśmy architektami. Skromny i niepozorny budynek może pozostać niezauważony przez wielu, ale każdy bez trudu zauważy brzydkie i niezgrabne. Podobnie jest z typografią: dobre projekty spełniają swoje cele i nie wywołują komentarzy, ale zła typografia na pewno zostanie zauważona, choć wielu krytyków nie będzie umiało powiedzieć, co jest złe. Ta książka mówi też, jak unikać brzydkiego i nieprzemyślanego układania tekstu – wielki i niezbędny krok w kierunku tworzenia pięknych rzeczy.

### Kto powinien przeczytać tę książkę?

Książka zajmuje się głównie typografią języka angielskiego – nie dlatego, że jest ona najważniejsza, ale dlatego, że tę właśnie znam. Koncentruje się raczej na publikacjach drukowanych, nie ekranowych, choć wiele z przedstawionych technik w równym stopniu dotyczy typografii stron Web. Większość wskazówek i przykładów dotyczy konwencji typograficznych stosowanych w czasopiśmie i książkach. Techniki omówione w książce mają pomóc w tworzeniu stron i układów zgodnych ze standardami typograficznymi poprzez stosowanie się do pewnego zestawu „reguł”. Moje podejście jest raczej praktyczne, niż eksperymentalne. Reguły, które przedstawiam, nie mają na celu usztywniania ani ograniczania kreatywności – należy je traktować jako dobry punkt wyjścia. Opanuj reguły. Później, jeśli zechcesz, możesz je łamać – ale rób to świadomie, wiedząc, *dłaczego* je łamiesz. Cokolwiek jednak uczynisz, nie ignoruj ich.

Powinienem też podkreślić, że choć książka została napisana z myślą o Adobe InDesign CS5, większość przedstawionych w niej technik i rozwiązań ma zastosowanie także we wcześniejszych wersjach programu. Skróty klawiszowe dla poleceń programu podaję w wersjach dla komputerów Macintosh i Windows (zawsze w tej kolejności), na przykład `Cmd+Option+W` / `Ctrl+Alt+W`.

Mam nadzieję, że *InDesign i tekst* stanie się ważną i często przeglądaną pozycją w bibliotekach Czytelników. Z niecierpliwością czekam na Wasze opinie i e-maile z komentarzami, poprawkami lub sugestiami.

— Nigel French  
[nigel@nigelfrench.com](mailto:nigel@nigelfrench.com)

## ROZDZIAŁ 1

# Zaczynamy

JEŚLI CHODZI O TEKST, zachowujemy się nieraz jak dziecko w sklepie z zabawkami. Nasze listy fontów są rozbudowane i uwodzicielskie; zawierają dorobek setek lat historii pisma i odzwierciedlają wkład najrozmaitszych kultur, ruchów artystycznych, ekscentrycznych osobników czy systemów komunikacji masowej. Jednak mając tak wiele czcionek zaledwie o kliknięcie myszą, coraz częściej czujemy, że to bogactwo bardziej przytłacza nas niż inspiruje.



Każdy z nas poczuł kiedyś onieśmienie długością listy fontów dostępnych na swoim komputerze. Ktoś podobny do mnie zapewne nie raz spędził większą część dnia, eksperymentując z tym lub innym, kusząco nazwanym krojem, wybranym niemal losowo spośród tysięcy osiągalnych, aby na koniec stwierdzić, że rezultaty nie są satysfakcjonujące — choć tak naprawdę nie umiając powiedzieć dlaczego. Mam nadzieję, że dzięki tej książce dni takie będą zdarzały się rzadziej.

*Kroje pisma są tym dla pisanych słów, czym dialekty są dla różnych języków.*

– Steven Heller

*Typografia to dwuwymiarowa architektura, oparta na doświadczeniu i wyobraźni, ograniczana przez reguły i czytelność.*

– Hermann Zapf

*Typografia to ukryte narzędzie manipulacji społecznej.*

– Neville Brody

Zanim jednak przejdziemy do praktycznych szczegółów zasad wybierania czcionek i używania ich w InDesignie, musimy poznać przynajmniej część spośród podstawowych terminów i konwencji typograficznych. Aby móc dobrze złożyć tekst, trzeba pamiętać, że InDesign jest zaledwie narzędziem i — choć niewątpliwie jest to wspaniałe narzędzie do tego celu — jego cała siła nie na wiele się zda, jeśli nie zrozumiemy istoty naszego „budulca”. Skuteczne korzystanie z programu wymaga zrozumienia, jak czcionki *działają* — a w tym celu musimy cofnąć się do ich historii, pojąć, jak są mierzone, klasyfikowane, a także jakie *komunikaty* mogą przekazać odbiorcom. No i, co oczywiste, musimy swobodnie poruszać się w interfejsie programu. W szczególności zaś musimy wiedzieć, gdzie znaleźć dotyczące czcionek narzędzia i preferencje, jak płynnie poruszać się po dokumentach i jak zaplanować i zastosować skuteczną technikę pracy z tekstem.

Kroje pisma mogą nieść z sobą — intencjonalnie lub nie — symbolikę i znaczenia. We wspaniałym filmie dokumentalnym Gary’ego Hustwita *Helvetica* (2007) graficzka Paula Scher mówi o swoich negatywnych skojarzeniach z najbardziej wszechobylskim krojem na świecie, nazywając go „fontem korporacyjnej Ameryki”. Przez zaciśnięte zęby przedstawia Helvetikę jako font wojny wietnamskiej i obu wojen w Zatoce. Z drugiej strony, w innej części filmu jedna z najjaśniejszych gwiazd typografii wychwala piękno i ponadczasowość tego kroju. Czcionki dzielą ludzi.

Pozostając przy Helvetice, czy jej równie rozpowszechnionym klonie Arialu jako przykładzie, ktoś mógłby stwierdzić, że ich stosowanie stało się wręcz „naturalne”, gdyż spotykamy je wszędzie jako „domyślne” — wybór, który w istocie nie wymaga żadnego świadomego wyboru. Jednak nie tylko Helvetica niesie z sobą taki kulturowy bagaż. Każdy, kto spędził więcej niż kilka godzin pracując z czcionkami, wykształcił sobie pogląd, dlaczego lubi lub nienawidzi tego lub innego kroju — i bardzo często nie ma w tym żadnej „winy” samego fontu. Weźmy ekstremalny przykład: Fette Fraktur dla wielu kojarzy się z nazizmem, choć bardzo podobne kroje typu Blackletter czy Fraktur były używane przez setki lat, zanim narodowi socjaliści wybrali tę czcionkę jako swój środek wyrazu. Inne kroje, niegdyś modne, mogły wpaść w pułapkę konkretnego okresu historycznego — doskonałe, jeśli chcemy wywołać skojarzenia z daną erą, ale

zgrzytające, jeśli umieścimy je w odmiennym kontekście. Niektóre kroje zostały nadmiernie wyeksploatowane przez agresywne kampanie reklamowe i nic nie możemy poradzić, że kojarzą się z określonym produktem. Inne – jak przebój zbyt często nadawany w radiu – z atrakcyjnego „smaczku” przemieniły się w coś irytującego, jak zgrzytanie po szybie. Co więcej, na świecie jest wielu purytańskich typografów, którzy nie będą mogli się powstrzymać przed wytknięciem niewłaściwości historycznej użycia bezszeryfowego kroju English z późnych lat dwudziestych w książce o rosyjskiej sztuce wczesnych lat dwudziestych.

Jeśli nawet przesadzam, to nie aż tak bardzo. W rzeczywistości nie jesteśmy w stanie przewidzieć, jak czytelnicy zareagują na dokonany przez nas wybór kroju, a im śmielsze będą nasze wybory, tym większa szansa, że kogoś zirytujemy. Dlatego też warto uzbroić się w solidną wiedzę o historii typografii, dobre rozumienie krojów, których używamy najczęściej, a przede wszystkim mieć świadomość konotacji, jakie niektóre kroje niosą ze sobą. Bibliografia na końcu książki zawiera wiele doskonałych źródeł, z których można nauczyć się więcej na temat czcionek.

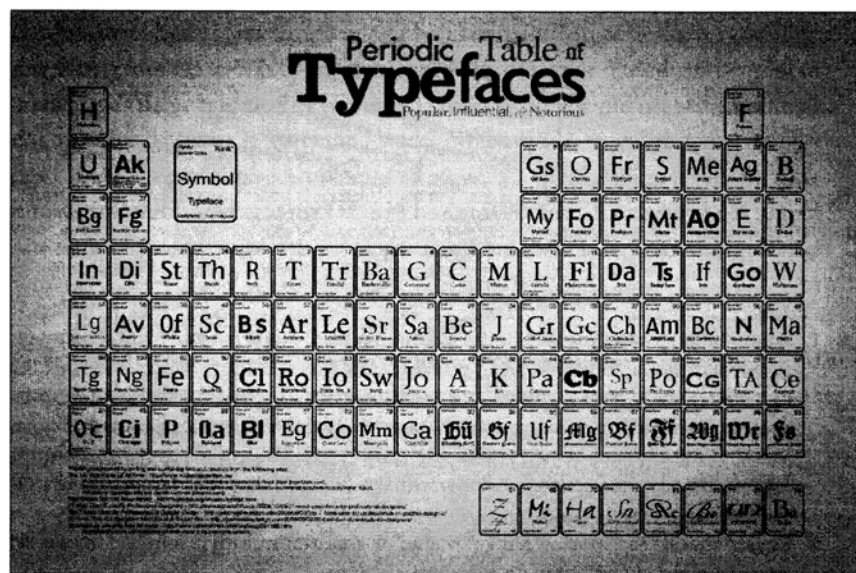
Moje osobiste upodobania estetyczne w dziedzinie czcionek są minimalistyczne, choć być może ktoś mógłby nazwać to lenistwem: skoro mniej znaczy lepiej, być może dam sobie radę znając mniej krojów pisma. Jakby jednak nie patrzyć, lepszą rzeczą jest znać i rozumieć dobrze kilka krojów, niż mieć listę fontów długą na kilometr i jedynie powierzchownie znać kroje, które się na niej znajdują.

*Typografia jest tym, co nadaje wygląd językowi.*

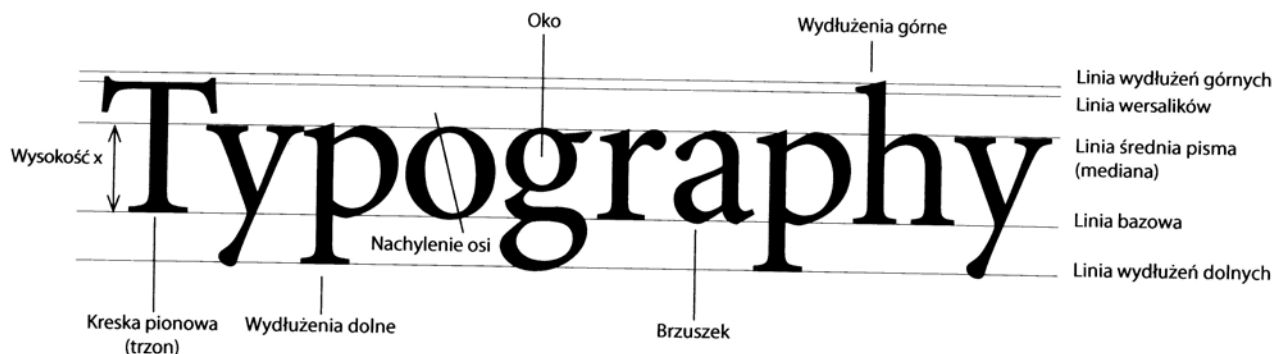
– Ellen Lupton

*Obecnie istnieje równie wiele odmian liter, jak rodzajów głupców.*

– Eric Gill



**RYSUNEK 1.3** „Układ okresowy czcionek” – plakat dostępny na stronie [www.squidspot.com](http://www.squidspot.com)



**RYСУNEK 1.1** Elementy składowe litery:

**Kreska pionowa (trzon):** inaczej kreska główna, pionowa, mniej więcej prosta część litery, takiej jak *k* czy *D*.

**Wydłużenie dolne:** część małej litery, takiej jak *g*, *j*, *p* lub *q*, sięgająca poniżej linii bazowej.

**Nachylenie osi:** kierunek wyznaczany przez zmiany grubości zakrzywionych linii (od grubych do cienkich), (kierunek pochylenia pióra).

**Oko:** inaczej punca, wewnętrzna „pusta” przestrzeń litery. *A*, *a*, *B*, *b*, *D*, *d*, *e*, *g*, *O*, *o* – wszystkie te litery (i nie tylko te) mają oko (nie należy mylić z oczkiem, którym to terminem określa się kompletny kształt litery).

**Brzuszek:** zaokrąglona część litery.

**Wydłużenie górne:** część małej litery, takiej jak *b*, *d*, *f*, *h* czy *k*, która wystaje ponad środkową linię pisma (wysokość *x*).

**Wysokość wersalików:** wysokość wielkich (nieakcentowanych) liter.

**Linia średnia pisma:** inaczej mediana, wyimaginowana linia na wysokości litery *x*, w której mieszczą się główne części małych liter.

**Linia bazowa:** wyimaginowana linia, na której „stoją” litery.

**Wysokość *x*:** wysokość głównej części małych liter. Litera *x* została wybrana jako reprezentant, gdyż jej kreski zwykle dotykają, ale nie przekraczają tej wysokości.

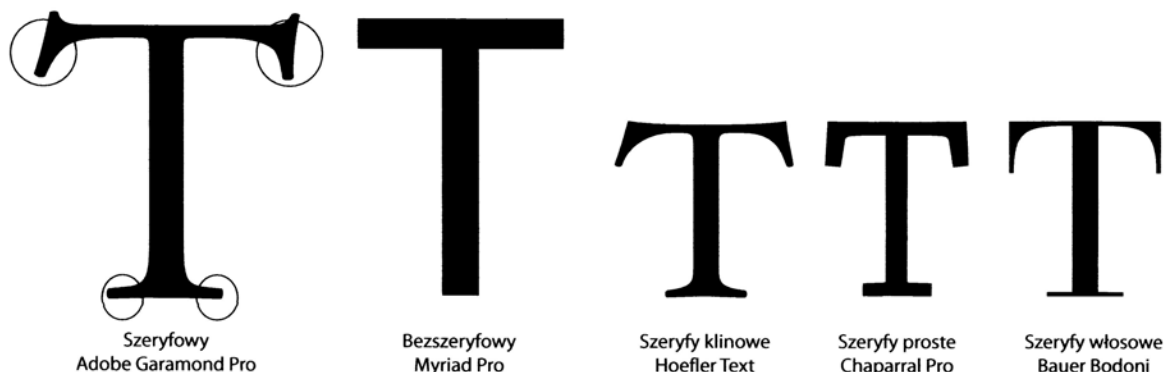
Wybór kroju pisma może wzmocnić (lub osłabić) znaczenie tekstu, nad którym pracujemy. Ma także związek ze spełnieniem oczekiwań i dopasowaniem się do gustów naszych odbiorców. W świecie doskonałym mielibyśmy czas na dokładną lekturę i analizę tekstów, które otrzymujemy jako surowy materiał. W praktyce, zależnie od długości opracowywanych dokumentów, może się to okazać trudne lub wręcz niemożliwe, ale zawsze powinniśmy przynajmniej mieć orientację co do zamierzonego charakteru przekazu.

## Anatomia i klasyfikacja czcionek

Aby móc ze zrozumieniem rozmawiać o czcionkach<sup>1</sup>, musimy najpierw ustalić wspólny słownik. Rysunek 1.1 w uproszczeniu przedstawia elementy konstrukcyjne liter.

Typografia jest nieuniknienie dziedziną pedantyczną i w wielkim stopniu zależy od drobnych detali. Wyjaśnijmy zatem niektóre terminy, których będziemy często używać. *Krój pisma* (*typeface*) to kompletny alfabet, zawierający litery, cyfry, znaki przestankowe i akcenty, w różnych odmianach wagowych i wielkościach<sup>2</sup>. *Czcionka* to określona odmiana i wielkość tego kroju. Na przykład Adobe Garamond Pro to krój pisma. Adobe Garamond Pro Regular 10 pt to czcionka. Terminy te często używane są zamiennie,

- 1 Angielskie słowo *type* jest nader wieloznaczne – zależnie od kontekstu jego odpowiednikiem może być *tekst*, *pismo*, *czcionka* (w sensie zbioru znaków), ale też *czcionka* (w znaczeniu pojedynczej, metalowej litery). Purysta zapewne zaprotestuje przeciw użyciu słowa *czcionka* w znaczeniu elektronicznie opisanego zbioru znaków, ale używam tego wyrazu, gdyż takie znaczenie już się rozpowszechniło, a ponadto nie ma lepszego odpowiednika (wszystkie przypisy pochodzą od tłumacza).
- 2 Często można też spotkać słowo „pismo” w znaczeniu „krój pisma” – także w tej książce niekiedy używam go zamiennie.



ale typografowie kochają dzielić włos na czworo i ja nie stanowią tu wyjątku. Dodatkowym utrudnieniem jest fakt, że elektroniczne wersje pism zawierają wszystkie rozmiary w jednym pliku, nazywanym *fontem*. Stąd słowo to staje się synonimem czcionki, ale nie kroju, gdyż nadal różne odmiany wagowe lub szerokościowe kroju umieszczane są w różnych plikach (fontach).

Podstawowe rozróżnienie, jakie możemy zastosować dla poszczególnych krojów pisma, to podział na kroje szeryfowe (*serif*) i bezszeryfowe (*sans serif*). Większość istniejących czcionek wpada w jedną lub drugą z tych kategorii.

Szeryfy to te małe „haczyki” na końcach kresek tworzących literę. Kroje bezszeryfowe ich nie mają (*sans* oznacza „bez” w języku francuskim).

Po ustaleniu tego podstawowego podziału spróbujmy pogłębić naszą klasyfikację. Nie istnieje żaden ogólnie uznawany standard klasyfikowania czcionek — zamiast tego istnieje wiele nakładających się wzajemnie specyfikacji. W tej książce będę się posługiwał uproszczoną klasyfikacją Adobe, prezentując przykłady krojów z każdej kategorii.

## Renesansowe (Venetian Oldstyle)

Nazwa angielska tej grupy czcionek wynika z faktu, że są one oparte na krojach liter używanych przez skrybów i wczesnych typografów z północnych Włoch w XIV i XV wieku. Cechy wyróżniające to:

- Pochyłe przekreślenie w małej literze e
- Oś nachylona pod kątem odpowiadającym kreśleniu liter szeroko ściętym, pochylonym piórem (nieznacznie pochylona w lewo)
- Niewielki kontrast pomiędzy cienkimi a grubymi kreskami
- Przykłady: Adobe Jenson, Berkeley Oldstyle, Centaur

**RYSUNEK 1.2** Różnica pomiędzy czcionkami szeryfowymi i bezszeryfowymi oraz przykłady różnych typów szeryfów

Classical  
HISTORY  
*Renaissance*  
Beauty  
TRUST  
Quiet

**RYSUNEK 1.4** Wczesna antykwera renesansowa

Understanding  
Venerable  
FORMAL Calm  
Magnificent  
versatile  
graceful

**RYSUNEK 1.5** Kroje  
późnorenesansowe

Reception  
Informal  
relaxed  
Ceremony  
casual  
Character

**RYSUNEK 1.6** Pisanki

Confident  
Strong Cool  
Levelheaded  
serious  
rational  
UNDERSTATED

**RYSUNEK 1.7** Antykwa  
barokowa

## Późnorenesansowe (Garamde Oldstyle)

Kroje te powstały w okresie późnego Renesansu i obejmują niektóre spośród najlepszych krojów używanych do dziś. Angielska nazwa pochodzi od dwóch wielkich typografów tego okresu – Garamonda i Aldusa. Ich cechy wyróżniające to:

- Poziome przekreślenie w małej literze e
- Nieco większy kontrast pomiędzy cienkimi i grubymi liniami niż w krojach wczesnorenesansowych
- Większe nachylenie osi pisma (w lewo)
- Gładkie szeryfy
- Przykłady: Adobe Garamond, Bembo, Minion Pro

## Pisanki (Script)

Kroje tego typu naśladują pismo ręczne, zatem litery w nich są łączone ze sobą. Z tego względu pisma takie wymagają szczególnej uwagi przy dobieraniu kerningów i nigdy nie powinno się w nich składać tekstu samymi wersalikami. Patrząc historycznie, „osobista” natura ręcznego pisma stoi w sprzeczności z koncepcją czcionek i pisma cyfrowego. W piśmie ręcznym, które te kroje mają naśladować, żadne dwie litery *a* nie będą dokładnie takie same, ale gdy użyjemy fontu, to właśnie będą. Od niedawna jednak pojawiły się możliwości techniczne ominięcia tego problemu, a w raz z nimi pewna liczba przepięknych krojów zawierających wielką liczbę alternatywnych glików dla poszczególnych kombinacji liter, co pozwala na stworzenie unikatowych i osobistych napisów. Więcej informacji zawiera rozdział 6, „Drobne (ale ważne) szczegóły”.

- Przykłady: Bickham Script Pro, Champion Script Pro, Raniscript

## Antykwa barokowa (Transitional)

Kolejnym ruchem, oddalającym czcionki od kształtu liter pisanych ręcznie, było powstanie pierwszych krojów, które narysowano od razu jako wzory do odbicia na papierze. Stanowiły one zatem przejście (ang. *transition*) pomiędzy krojami renesansowymi a krojami modernistycznymi, które pojawiły się później, i można w nich zauważyć cechy wspólne dla obu kategorii. Cechy wyróżniające to:

- Pionowa lub prawie pionowa oś pisma
- Pogłębiony kontrast pomiędzy cienkimi i głównymi liniami
- Szeryfy są cienkie, płaskie i wygładzone
- Przykłady: Baskerville, Perpetua, Stone Serif

## Antykwa klasycystyczna (Modern, Didone)

Nazwa angielska pochodzi od nazwisk Firmina Didota (1764-1836) i Giambattisty Bodoniego (1740-1813). Kroje te stanowiły reakcję na usprawnienia w technologii produkcji papieru, druku i introligatorstwa, które pojawiły się pod koniec XVIII wieku. Postęp ten pozwolił zaprojektować pisma, w których występowały silne pionowe akcenty i cienkie linie włosowe. Cechy wyróżniające to:

- Duży kontrast pomiędzy grubymi i cienkimi liniami
- Pionowa oś
- „Mechanistyczny” wygląd – litery są raczej konstruowane niż rysowane
- Bardzo cienkie, „włosowe” szeryfy
- Przykłady: Bodoni, Didot, Fenice

## Egipcjanki (Slab Serif)

Do końca XVIII wieku podstawowym przeznaczeniem czcionek były książki. Jednak wraz z rewolucją przemysłową pojawiły się nowe zastosowania druku – plakaty, ogłoszenia i inne formy reklamy, które potrzebowały bardziej krzykliwych, rzucających się w oczy krojów, które zapewniłyby sukces w ostrej rywalizacji. Nazwa „egipcjanki” pochodzi od powszechnego entuzjazmu, jaki w owym czasie wzbudzały odkrycia archeologiczne. Cechy wyróżniające to:

- Ciężkie, „kwadratowe” szeryfy
- Stosunkowo równomierne grubości kresek
- Solidność
- Przykłady: Clarendon, Memphis, Chaparral Pro

## Kroje bezszeryfowe (Sans Serif)

William Caslon IV (prapraprawnuk „pierwszego” Williama Caslona) zaprojektował swój pierwszy bezszeryfowy krój już w 1816 roku, ale dopiero w końcu XIX wieku kroje takie zaczęły być powszechnie używane.

Kategorię tę można podzielić na: groteski (na przykład Helvetica), o stosunkowo jednolitej grubości linii, zwracające uwagę „neutralnym” wyglądem; kroje geometryczne (Futura), w których kształty liter budowane są z figur geometrycznych (lub prawie), a kreski mają stałą grubość; oraz humanistyczne (Gill Sans), w których kształty liter są wzorowane na tradycyjnych proporcjach, zaś grubości kresek są modulowane.

- Przykłady: Futura, Helvetica, Gill Sans

Perfume  
Stylish Aloof  
Reserved  
GLAMOUR  
Refined  
Expensive

RYSUNEK 1.8 Antykwa klasycystyczna

Victorian  
SOLID Egyptian  
Optimism  
Persuasion  
ADVERTISE  
Industrial

RYSUNEK 1.9 Egipcjanki

PROGRESSIVE  
unadorned  
Contemporary simple  
minimalist  
Neutral  
Pure  
Architect

RYSUNEK 1.10 Kroje bezszeryfowe

# FILM SHOW GREATEST Charisma IMPACTFUL Personality

RYSUNEK 1.11 Kroje  
dekoracyjne

# Manuscript Abbey Metal Demon News head banger Biere

RYSUNEK 1.12 Kroje  
gotyckie

# Retro Typewriter Bank Charges Low-Fi Machine Default

RYSUNEK 1.13 Kroje  
stałopozycyjne

## Dekoracyjne

Ta kategoria to „ogólny worek” dla tych krojów, których podstawowym zadaniem jest przykucie uwagi czytelnika. Najbardziej efektywne, gdy są używane w wielkich stopniach jako nagłówki, tytuły czy wykrzykniki. Ponieważ są tak ekspresyjne i mają skłonność do odzwierciedlania bieżącej mody, zwykle dość krótko pozostają w użyciu.

- Przykłady: Arnold Bocklin, Rosewood, Industria

## Gotyckie (Blackletter)

Angielska nazwa wynika z faktu, że kroje te wydają się wyjątkowo „czarne” na zadrukowanej stronie. Można też spotkać określenie „Old English”, zaś w Niemczech kategoria ta nosi nazwę Fraktur. Ich użycie może sugerować fakt, że czasopismo jest konserwatywne i oparte na autorytetach. Zdarzyło się jednak, że Fette Fraktur, krój zaprojektowany w połowie XIX wieku, miał to nieszczęście, że został przyjęty jako podstawowy krój przez NSDAP (w opozycji do „nie-niemieckich” krojów bezszeryfowych faworyzowanych wówczas przez Bauhaus i inne radykalne ruchy artystyczne tego okresu). Co interesujące, Trzecia Rzesza przestała stosować kroje tego typu w 1941 roku, gdy wyszły na jaw żydowskie wpływy w projektach tych czcionek, ale nadal trudno jest patrzeć na takie pisma bez negatywnych skojarzeń.

- Przykłady: Fette Fraktur, Goudy Text, Lucida Blackletter

## Stałopozycyjne (Monospaced)

Niemal we wszystkich krojach pisma odstępów pomiędzy literami są proporcjonalne do ich wizualnej szerokości. Kroje stałopozycyjne jednak zapewniają tę samą szerokość dla każdego znaku. Są niekiedy wykorzystywane do składania tekstów w formularzach, gdy wymagana jest określona pozycja poszczególnych znaków, bądź do odróżniania wierszy kodu komputerowego od tekstu podręcznika (jakkolwiek istnieją też podobnie „technicznie wyglądające” kroje proporcjonalne, jak Letter Gothic). Courier jest również używany do zasygnalizowania braku konkretnego fontu. Dla przykładu — InDesign zazwyczaj jest w stanie zasymulować wygląd brakującego fontu na ekranie, ale nie może tego samego dokonać podczas drukowania. Wydruk dokumentu, który odwołuje się do niedostępnych fontów, powoduje użycie czcionki Courier w tym miejscu. Konwencja ta została zaakceptowana przez wszystkie aplikacje do składu tekstu, gdyż Courier wygląda tak „niewłaściwie”, że nie można tego przeoczyć i użytkownik po prostu poczuje się zmuszony do poprawienia tego stanu rzeczy.

- Courier, OCR A, Letter Gothic

## Ornamenty

Fonty tego typu zawierają elementy dekoracyjne, których można użyć w celu uatrakcyjnienia dokumentów. Niektóre fonty Open Type zawierają znaki ornamentowe jako część ich rozszerzonego zestawu znaków.

- Przykłady: Minion Pro Ornaments, Adobe Caslon Ornaments, Wood Type Ornaments

## Symbole, „dingbat” lub Pi

Oprócz „zwykłych” pism istnieje równoległy wszechświat krojów, które nie zawierają liter, lecz piktogramy. Takie obrazkowe fonty mogą być zarówno zabawne, jak i praktyczne, udostępniając takie przydatne znaki, jak punktory, „dymki”, znaczniki, gwiazdki lub strzałki. Rozszerzają zakres dostępnych znaków, pomagając w tworzeniu zapisu nutowego, map, wzorów matematycznych i w wielu innych, najbardziej różnorodnych zastosowaniach. David Carson, *enfant terrible* typografii z lat dziewięćdziesiątych minionego stulecia, zasłynął składając artykuł – wywiad z Bryanem Ferry – dla magazynu *Raygun* używając wyłącznie fontu Zapf Dingbats. „To nie jest warte czytania – dlaczego nie zrobić tego w Zapf Dingbats?”

- Przykłady: Symbol, Zapf Dingbats, Carta

## Dlaczego niektóre fonty wyglądają na większe od innych?

Jeśli wybierzemy kilka różnych krojów i nadamy im ten sam stopień w punktach, odkryjemy, że niektóre są większe od innych. Jest to spadek po czasach, gdy w użyciu były metalowe czcionki. Wielkość wyrażona w punktach odnosi się bowiem do rozmiaru metalowego klocka, który był nośnikiem litery. Niektóre kroje zajmowały większą część tego klocka, niż inne. Dziś wymiar w punktach nie odwołuje się już do rozmiarów metalowej czcionki, ale jego cyfrowego równoważnika: obramowującego prostokąta, otaczającego każdą literę. Mierzymy przestrzeń, wewnątrz której „żyje” znak, a nie same litery. Podobnie jak w czasach metalu, niektóre kroje zajmują większą część tego wyimaginowanego prostokąta, niż inne, a tym samym przy identycznym stopniu wydają się większe. Dlatego też nigdy nie należy zdawać się na same liczby, ale zaufać własnym oczom.

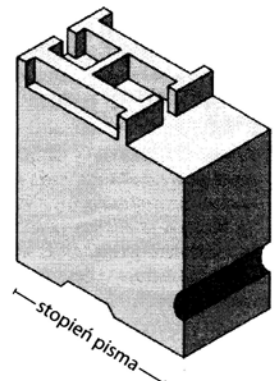
Tu uwaga, która może wydać się oczywista, ale którą warto przypomnieć: trudno jest dokładnie ocenić wielkość (i inne aspekty) użytego kroju tylko na ekranie. O ile tworzony dokument nie jest przeznaczony jedynie do użytku ekranowego, zawsze lepiej wykonać próbny wydruk, niż zdawać się tylko na to, co widać na monitorze.



RYSUNEK 1.14 Ornamenty



RYSUNEK 1.15 Symbole i „dingsy”



RYSUNEK 1.16 Metalowa czcionka. Wielkość w punktach dotyczy pionowego wymiaru całego „klocka”, a nie rozmiarów oczka litery (glifu).



**RYSUNEK 1.17** Ten sam tekst złożony tym samym stopniem z tą samą interlinią, ale różnymi fontami, demonstruje, że niektóre fonty są „większe” od innych.

Myriad Pro 9/11

Gdy Gregor Samsa obudził się pewnego rana z niespokojnych snów, stwierdził, że zmienił się w łóżku w potwornego robaka. Leżał na grzbiecie twardym jak pancerz, a kiedy uniósł nieco głowę, widział swój sklepiony, brązowy, podzielony sztywnymi łukami brzuch, na którym ledwo mogła utrzymać się całkiem już ześlizgująca się kołdra. Liczne, w porównaniu z dawnymi rozmiarami, żałośnie cienkie nogi migały mu bezradnie przed oczami.

Adobe Caslon Pro 9/11

Gdy Gregor Samsa obudził się pewnego rana z niespokojnych snów, stwierdził, że zmienił się w łóżku w potwornego robaka. Leżał na grzbiecie twardym jak pancerz, a kiedy uniósł nieco głowę, widział swój sklepiony, brązowy, podzielony sztywnymi łukami brzuch, na którym ledwo mogła utrzymać się całkiem już ześlizgująca się kołdra. Liczne, w porównaniu z dawnymi rozmiarami, żałośnie cienkie nogi migały mu bezradnie przed oczami.

## Co kryje się pod nazwą?

Wiele nazw krojów pisma należy do przestrzeni publicznej, zaś wiele spośród samych pism, których używamy, stanowi odrodzone lub nowo zinterpretowane kopie starych oryginałów. Każdy, kto dysponuje oprogramowaniem do tworzenia fontów, może stworzyć nowy krój i nazwać go „Garamond” — samo to, że coś nazywa się Garamondem, nie znaczy, że będzie on podobny do czegoś, co ktoś inny nazwał Garamondem. Realizacje krojów mogą się znacznie różnić pomiędzy sobą, podobnie jak różne interpretacje tej samej piosenki — często łatwiej jest uchwycić różnice, niż podobieństwa pomiędzy poszczególnymi wersjami! Dlatego trzeba zawsze jednoznacznie określić, którego Garamonda zamierzamy użyć i który producent go dostarczył.

**RYSUNEK 1.18** Wybór różnych „Garamondów”, wszystkie w wielkości 30 punktów, oraz demonstracja różnic w wyglądzie jednego znaku.

uncopywritable

Adobe Garamond Pro

uncopywritable

ITC Garamond

uncopywritable aaaaaa

Simoncini Garamond

uncopywritable

Garamond

uncopywritable

Stempel Garamond

## Mapa InDesign: gdzie znaleźć opcje czcionek?

Niemal wszystko, co znajdziemy w InDesignie, dotyczy czcionek w jakimś stopniu, ale w tym miejscu chciałbym skoncentrować się na najczęściej używanych menu i opcjach związanych z pismem. Przedstawię również preferencje programu, które mają wpływ na zachowanie czcionek. Podobnie jak w wielu innych zaawansowanych aplikacjach projektowych, zazwyczaj istnieje więcej niż jedna droga osiągnięcia jakiegoś celu. Niekiedy jest to tylko kwestia własnych przyzwyczajeń lub wygody. W innych przypadkach pojawiły się nowe funkcje, które usprawniają dotychczasowe, jednak w celu uniknięcia nieporozumień i alienacji starych weteranów dotychczasowe opcje menu nadal są dostępne. Każdy z nas pracuje inaczej, a InDesign wręcz zachęca do dopasowania go do własnych upodobań.

Istnieje kilka opcji preferencji dotyczących czcionek. Na razie chcę jedynie wskazać, gdzie je można znaleźć i zasugerować kilka zmian w domyślnych ustawieniach fabrycznych. Każdą z tych opcji zajmę się bardziej szczegółowo później, w odpowiednich rozdziałach.

Dokonując zmian w preferencjach InDesigna, trzeba mieć na uwadze, że mają one wpływ jedynie na aktualnie otwarty dokument. Jeśli chcemy, aby zmiany te miały wpływ na wszystkie nowe dokumenty, które utworzymy później, należy je wykonać bez żadnego otwartego dokumentu – w takiej sytuacji stają się one standardowymi ustawieniami aplikacji. Spośród opcji dotyczących pisma

**RYSUNEK 1.19** Karta *Jednostki i skoki* okna dialogowego *Preferences*.

**(A) Ruler Units (Jednostki miarki)** (obramowane):

Punkty są standardem typograficznym. Czyż nie łatwiej jest określić wcięcie jako 12 pt (lub 1 pica), a nie 4,233 milimetra?

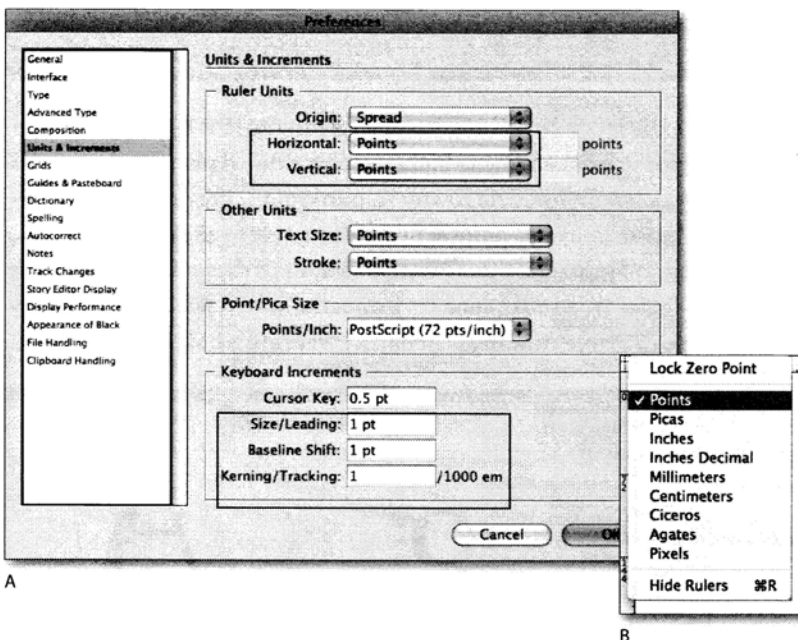
**Keyboard Increments (Skoki klawiatury)** (obramowane):

Stopień i interlinia mogą być zwiększane bądź zmniejszane skrótami klawiszowymi. Mniejszy skok zapewnia większą kontrolę, szczególnie podczas wymiarowania drobnego tekstu. Przytrzymanie klawisza Option / Alt podczas wymiarowania powoduje pięciokrotnie większy skok wartości od zdefiniowanego w tym miejscu.

**Baseline Shift (Przesunięcie linii bazowej):** Skrót klawiszowy zmieniający położenie linii bazowej to Shift+Option / Alt+strzałka (w górę lub w dół). Nie jest to wprowadzie opcja, której często będziemy używać, ale domyślna wartość 2 pt jest na pewno zbyt duża.

**Kerning / Tracking**

**(Kerning / światło):** Ta wartość określa skok używany przy ręcznym ustawianiu światła za pomocą klawiatury: Option / Alt+strzałka w lewo zmniejsza światło pomiędzy zaznaczonymi literami, zaś Option / Alt+strzałka w prawo – zwiększa. Dla bardziej precyzyjnej (czytaj: lepszej) kontroli należy zmienić tę wartość na najmniejszą dostępną wartość, czyli 1/1000 firetu (em). Jeśli potrzebny będzie większy skok, można użyć klawisza Cmd / Ctrl, powodujący skok o pięciokrotną wartość. Globalny system miar można szybko zmienić z menu podręcznego, wyskakującego po kliknięciu prawym klawiszem myszy skrzyżowania obu liniiek (B).



**WSKAZÓWKA:** Bez

względu na wybrany system miar, we wszystkich polach numerycznych okien dialogowych i palet InDesigna można zawsze wprowadzić wielkości w innych jednostkach, podając je jawnie.

Jeśli na przykład używamy punktów jako podstawowej jednostki, ale chcemy nadać ramce kształt kwadratu o boku 50 mm, wystarczy zaznaczyć tę ramkę i wpisać 50 mm w polach wysokości i szerokości palety sterującej. InDesign automatycznie przeliczy tę wartość na jej równowartość w punktach.

(w mniejszym lub większym stopniu), następujące stają się domyślne dla wszystkich nowych dokumentów, jeśli zostaną ustawione bez żadnego otwartego dokumentu: *General* (Ogólne), *Interface* (Interfejs), *Type* (Tekst), *Advanced Type* (Tekst zaawansowany), *Composition* (Skład), *Units & Increments* (Jednostki i skoki), *Grids* (Siatki) oraz *Guides & Pasteboard* (Linie pomocnicze i stół montażowy).

Jeżeli chcemy poważnie podchodzić do naszej pracy z tekstem, sugeruję, aby przyzwyczaić się do pracy w punktach (albo w pica, dla których punkty są jednostką podrzędną). Punkt jest typograficzną jednostką miary, która wywodzi się z początków XVIII wieku. Są tajemnicze i niedziesiątne, ale istnieje co najmniej jeden powód, aby ich używać. Jako że wielkości czcionek nader rzadko wyrażane są w czymkolwiek innym, niż w punktach, wygodnie jest określać w nich odległości dotyczące tekstu, takie jak interlinia (odległość pomiędzy wierszami tekstu), wcięcia, odstępy pomiędzy akapitami czy między łamami. W Stanach Zjednoczonych wielkości marginesów i szerokości łamów zazwyczaj określa się w pica; w Europie wymiary te częściej są podawane w milimetrach.

### Pica i punkty w pigułce

6 pica = 1 cal = 25,4 mm

12 punktów = 1 pica

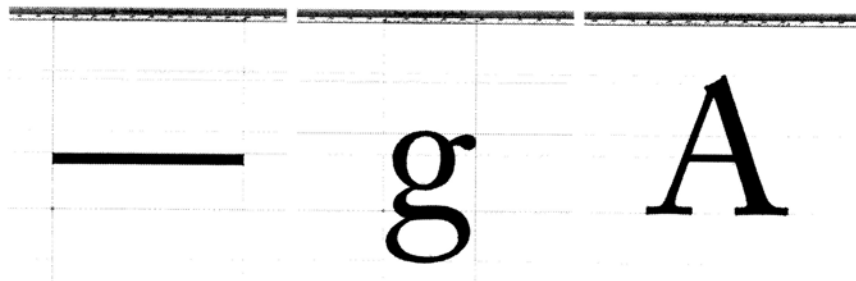
72 punkty = 1 cal

1 pica i 6 punktów = 1p6; alternatywnie wielkość tę można wyrazić jako op18 lub 18 pt

6 punktów = op6, p6 lub 6 pt

Typografia dysponuje ponadto jednostkami względnymi. Dwie najczęściej spotykane to *fired* (*em*) – wielkość równa bieżącemu stopniowi pisma, tak więc dla tekstu 10-punktowego *fired* będzie równy 10 punktom – oraz *półfired* (*en*), stanowiący, jak się łatwo domyślić, połowę *fired*. Inną często używaną jednostką jest *tysięczna* (1/1000 *fired*), używana przy określaniu światła międzyliterowych i kerningu. Aby lepiej zrozumieć sens tej jednostki, warto wiedzieć, że każdy znak kroju pisma jest projektowany wewnątrz kwadratu o boku jednego *fired*,

**RYSUNEK 1.20** Trzy zrzuty ekranowe z FontLab Studio, programu do projektowania czcionek, pokazujące różne szerokości znaków wewnątrz *fired*owego kwadratu.

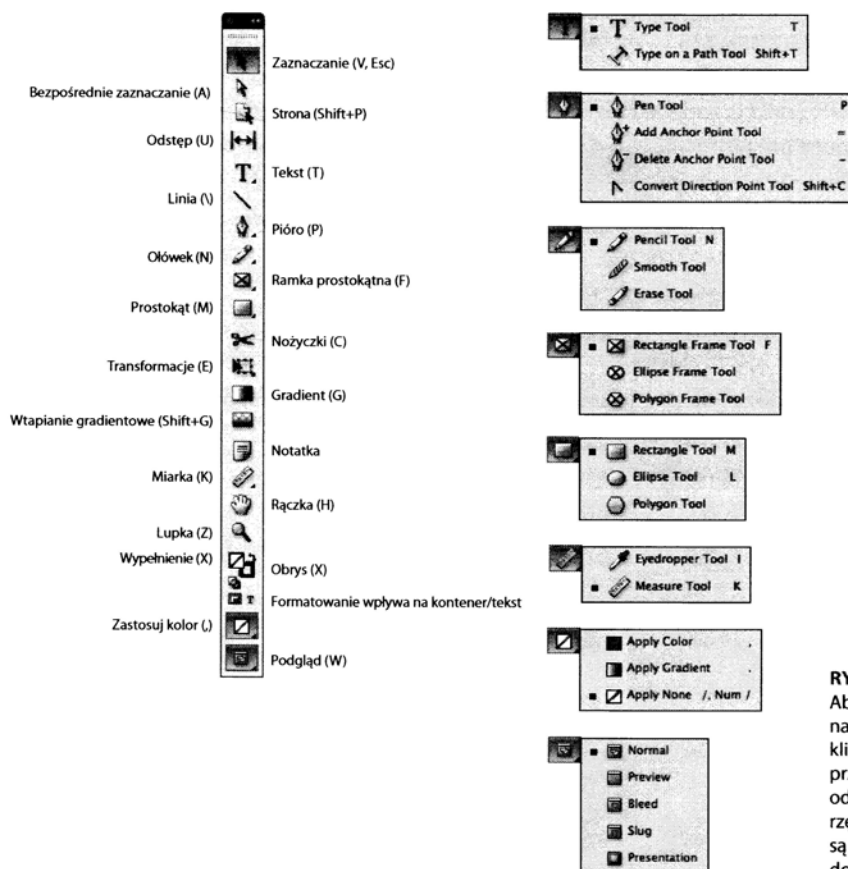


podzielonego na tysięczne. Właściwy znak zajmuje określoną szerokość (*set width*), stosownie do jego kształtu, na przykład litera *m* będzie niewątpliwie szersza, niż *i*. Najszerszym znakiem w całym kroju będzie zazwyczaj kreska firetowa (pauza), która zajmuje pełne 1000 jednostek. Kerning i modyfikowanie światła wiąże się z dopasowywaniem tych względnych wielkości albo w celu stworzenia iluzji perfekcyjnego dopasowania, albo też (w przypadku światła) nadania tekstowi „gęstsze” lub „lżejsze” wyglądu.

## Panel narzędziowy

Przy całym bogactwie dostępnych narzędzi, większość czasu spędzamy używając jedynie dwóch z nich: Zaznaczanie (*Selection Tool*) oraz Tekst (*Type Tool*). Zaznaczania (czyli strzałki) używamy (oprócz innych zadań) do przesuwania, wymiarowania i przelewania ramek tekstowych. Narzędzie Tekst służy do formatowania i edytowania treści *wewnątrz* tych ramek. Podczas pracy co chwilę

**WSKAZÓWKA:** Przy korzystaniu z dowolnego narzędzia innego niż Tekst naciśnięcie spacji powoduje chwilową zmianę na narzędzie Rączka (*Hand*); przełączenie na stałe zapewnia klawisz „H”. Jeśli jednak używamy narzędzia Tekst, przytrzymanie spacji spowoduje wstawienie w miejscu kursora całego mnóstwa spacji. Na pozór jest to oczywiste, ale można się zdziwić, jak łatwo popełnić taką pomyłkę. Podczas edytowania tekstu można chwilowo wywołać narzędzie Rączka, przytrzymując klawisz Option / Alt. Przy szybkiej pracy łatwo można zapomnieć, kiedy należy użyć którego klawisza, stąd warto utrwalić sobie skrót Option / Alt+spacja, który będzie działał w każdej sytuacji.



**RYСУNEK 1.21** Panel narzędziowy. Aby uzyskać dostęp do dodatkowych narzędzi pokazanych po prawej, należy kliknąć i przytrzymać odpowiedni przycisk, po czym wybrać właściwą odmianę z menu wyskakującego. Narzędzia zawierające odmiany oznaczone są małym czarnym trójkątem w prawym dolnym rogu.

**UWAGA:** Skróty klawiszowe podawane są zgodnie z konwencją „wersja dla Mac OS / wersja dla Windows”. Przypomnijmy tylko, że odpowiednikiem klawisza Cmd na Macintoshu jest klawisz Ctrl w komputerach PC, a klawiszowi Option odpowiada lewy klawisz Alt. Prawy klawisz Alt (Gr Alt na niektórych klawiaturach) z komputerów PC nie ma jednoznacznego odpowiednika w systemie Mac OS, podobnie jak „nowe wynalazki”, czyli klawisze Windows.

**WSKAZÓWKĄ:** Jeśli rozdzielczość ekranu jest naprawdę wysoka (ponad 1600 pikseli w poziomie), paleta zawiera zawsze wszystkie dostępne opcje, a oba widoki różnią się tylko kolejnością.

**WSKAZÓWKĄ:** Zawartość menu można wyświetlić w porządku alfabetycznym, przytrzymując klawisze Cmd+Shift+Option (Ctrl+Shift+Alt w Windows) podczas wybierania menu. Opcja ta może być przydatna, jeśli szukamy rzadko używanej funkcji i nie możemy jej dostrzec, choć wiemy, że tam jest. To drobna sprawa, w istocie nigdy nie użyłem tej opcji w praktyce, ale miło jest wiedzieć, że jest dostępna.

trzeba przechodzić od jednego narzędzia do drugiego i z powrotem, warto zatem wiedzieć, że istnieją poręczne sposoby przełączania się pomiędzy nimi.

Aby zmienić kształt lub wielkość ramki tekstowej mając wybrane narzędzie Tekst, wystarczy przytrzymać klawisz Cmd/Ctrl, aby chwilowo przełączyć narzędzie w tryb strzałki. Dopóki przytrzymujemy ten klawisz, możemy przesuwając lub zmieniać wielkości ramki, ciągnąc ją całą lub któryś z uchwytów. Po zwolnieniu klawisza narzędzie zmieni się ponownie na tryb edycji tekstu.

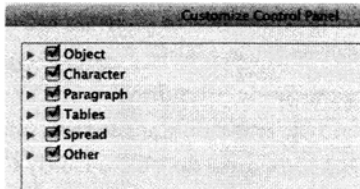
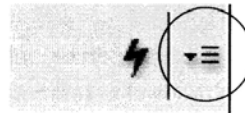
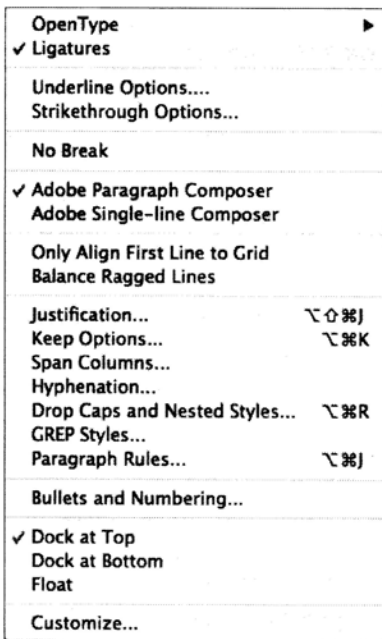
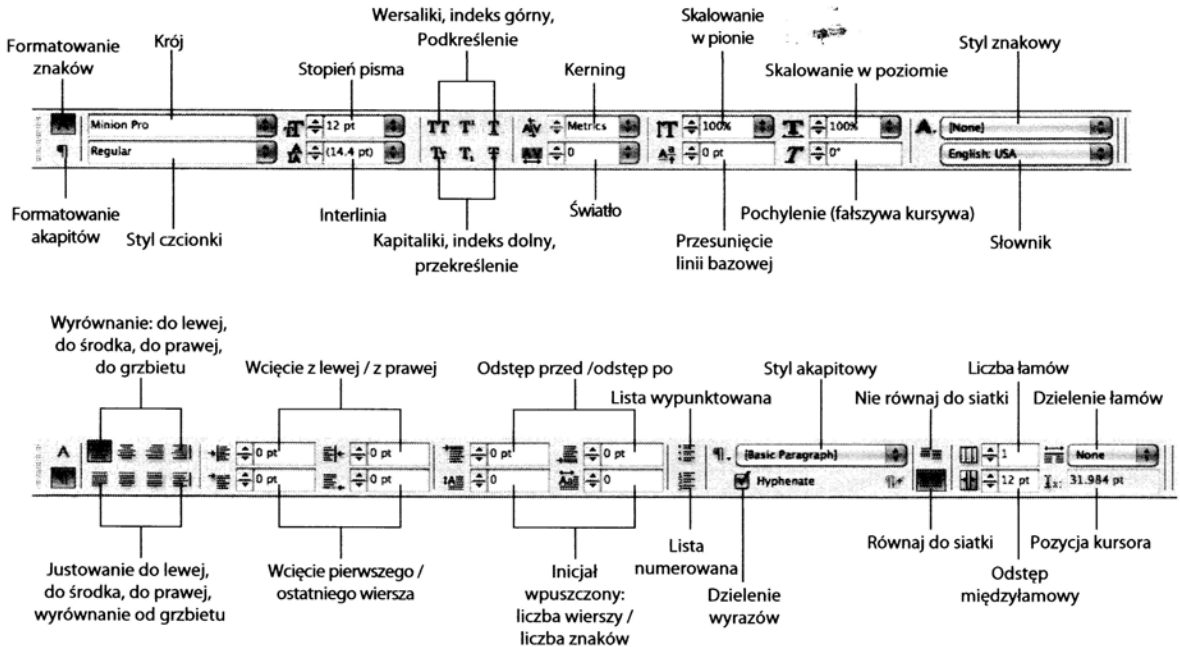
Gdy używamy narzędzia zaznaczania, podwójne kliknięcie ramki tekstowej zmienia kursor w narzędzie Tekst, wstawiony w miejscu podwójnego kliknięcia.

Warto też przypomnieć skróty klawiszowe aktywujące te narzędzia. T przełącza w tryb edycji tekstu z każdego innego narzędzia, zaś Esc powoduje przejście do trybu zaznaczania z trybu edycji (strzałkę można uaktywnić również klawiszem V, ale ta opcja – co oczywiste – nie działa w trybie edytowania tekstu).

## Paleta sterująca

Paleta sterująca (*Control*, *Sterowanie* w polskiej wersji interfejsu programu) to prawdziwy kameleon, zmieniający wygląd i zawartość zależnie od wybranego narzędzia i zaznaczonego obiektu. Gdy używamy narzędzia tekstowego, paleta może prezentować jeden z dwóch widoków – formatowania znaków lub formatowania akapitów. Jeśli dysponujemy dostatecznie dużym (czytaj – wysokiej rozdzielczości) ekranem, w pierwszym trybie po prawej pojawi się skrócona lista opcji akapitowych, a po zmianie widoku na prawo od opcji akapitowych pojawi się część opcji znakowych.

Warto zauważyć, że wygląd palety można dostosować. Jeśli nie możemy znaleźć opcji, o której wiemy, że *powinna* gdzieś tu być – z taką sytuacją zwykle mamy do czynienia, gdy siadamy przy klawiaturze cudzego komputera – warto sprawdzić ustawienia wybierając polecenie *Customize* (Dostosuj) na końcu menu podręcznego palety.



**RYСУNEK 1.22** Paleta sterująca, pokazująca opcje formatowania znaków (góra) i akapitów (niżej). Przełączenie pomiędzy tymi trybami umożliwia skrót **Cmd+Option+7 / Ctrl+Alt+7**. Pokazana niżej (w kółku) ikona znajdująca się na prawym końcu palety otwiera menu (widoczne obok), zawierające większość opcji formatujących. Umożliwia ono również dostosowanie wyglądu palety. Naciśnięcia klawisza **Tab** lub **Shift+Tab** powodują cykliczne przechodzenie przez kolejne pola palety (w przód i w tył odpowiednio). Przy zaznaczonym polu można wpisać nową wartość albo użyć strzałek w górę i w dół, aby krokowo zwiększać lub zmniejszać odpowiednie wartości.

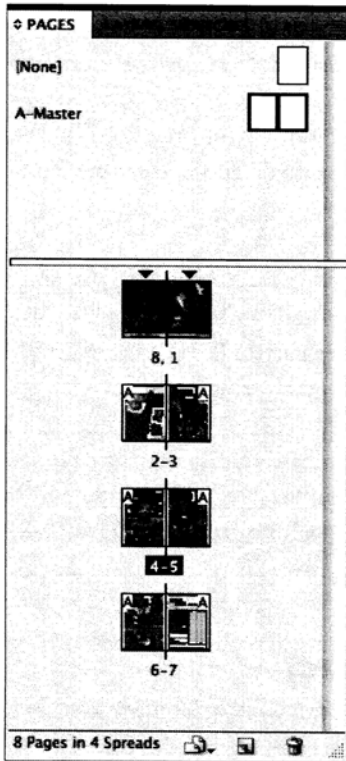
## Wyświetlanie strony

Istnieje kilka sposobów przeglądania i poruszania się po dokumentach InDesigna – niektóre lepsze od pozostałych. Choć mamy do dyspozycji dziesiątki opcji, większość z nas niemal wszystko, robi używając zaledwie trzech skrótów:

1. **Powiększanie i zmniejszanie:** Cmd / Ctrl+spacja. Jeśli cenimy własny wzrok, lepiej powiększyć widok podczas edytowania tekstu. Nie ma sensu wślępienie się w ekran, na którym ledwo można coś odczytać. Można oczywiście zawsze wybrać narzędzie powiększania *Zoom* (  ) z panelu narzędzi, ale lepiej oszczędzić sobie wysiłku. Przytrzymanie klawisza Cmd / Ctrl i jednocześnie naciśnięcie spacji przełącza aktualne narzędzie na *Zoom*; kursor zmieni się na ikonę lupy ze znakiem plus. Następnie, zamiast klikania w celu stopniowego powiększania widoku, możemy kliknąć i pociągnąć, aby zaznaczyć prostokąt, który chcemy powiększyć do rozmiarów roboczego okna. Dodatkowe przytrzymanie klawisza Option / Alt powoduje stopniowe zmniejszanie powiększenia z każdym kliknięciem myszą, przy czym obraz jest centrowany względem klikniętego punktu.
2. **Przesuwanie widoku:** Option / Alt+spacja. Przy powiększonym widoku, gdy nie jest widoczna cała strona, często chcielibyśmy przesunąć obraz w tę lub inną stronę. Przytrzymanie klawisza Option i spacji (Alt i spacji w systemie Windows) przełącza chwilowo na narzędzie *Hand* (Rączka) (  ), pozwalające przesuwać stronę lub rozkładówkę wewnątrz okna aplikacji. Narzędzie to pozwala też na szybkie przesuwanie kolejnych stron przy zmniejszonym powiększeniu. Szkoda czasu na zabawę z paskami przewijania – trudno jest wyczuć ich „wrażliwość” i tylko stracimy czas, usiłując trafić dokładnie tam, gdzie byśmy chcieli.
3. **Dopasowanie do okna:** Cmd / Ctrl+o lub Cmd+Option+o / Ctrl+Alt+o (zero). Skróty te powodują odpowiednio dopasowanie powiększenia tak, aby w oknie dokumentu zmieściła się cała strona lub cała rozkładówka. To najszybszy sposób przywrócenia ogólnego widoku po wcześniejszym powiększaniu lub zmniejszaniu widoku.

Alternatywą dla tego triumwiratu skrótów sterujących wyświetlaniem jest funkcja *Power Zoom*. Po przełączeniu się w tryb rączki (z panelu narzędzi lub chwilowo skrótem klawiszowym) trzeba kliknąć i przytrzymać klawisz myszy przez chwilę. Obraz ulegnie lekkiemu zmniejszeniu i na ekranie pojawi się czerwona ramka, ukazująca obszar, który zostanie dopasowany do bieżącego okna dokumentu. Możemy następnie przesunąć tę ramkę, aby zmienić wyświetlany obszar. W celu zmiany stopnia powiększenia możemy (nadal przytrzymując

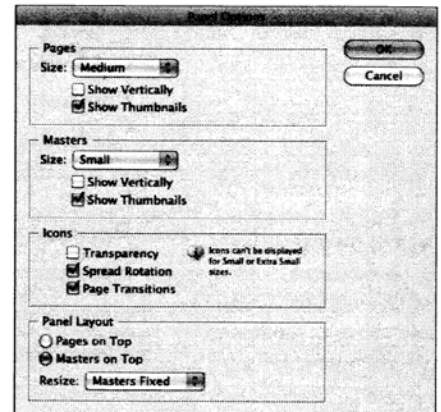
**WSKAZÓWKA:** Jeżeli wyświetlane na ekranie czcionki wydają się zrastrowane, oznacza to zazwyczaj, że przełączyliśmy się w tryb *Fast Display* (Szybkiego wyświetlania), czyli tryb niskiej rozdzielczości. W takim wypadku należy wybrać polecenie *View > Display Performance* (Widok > Jakość wyświetlania) i wybrać tryb *Typical* albo *High Quality* (Typowy lub Wysokiej jakości). Jeśli dysponujemy szybkim komputerem, tryb wysokiej jakości zapewni, że ilustracje zawsze będą wyświetlane w pełnej rozdzielczości (zauważmy, że to ustawienie nie ma wpływu na to, jak dokument będzie drukowany). W celu ustawienia tego trybu jako preferowanego dla aplikacji można użyć opcji dostępnej w oknie *Preferences > Display Performance* bez żadnego otwartego dokumentu.



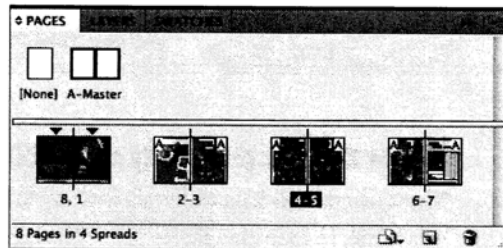
A



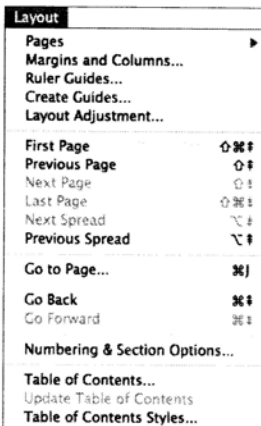
B



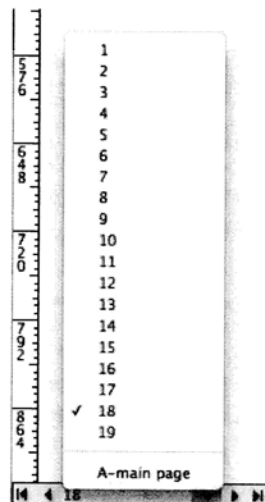
C



D



E



F

**RYSUNEK 1.23** Panel *Pages* w typowej orientacji, ukazujący miniatury ośmiostronicowego dokumentu ze stronami widzącymi (A). Niektórzy użytkownicy wolą zmienić opcje panelu, aby miniatury były wyświetlane poziomo, co może zapewnić bardziej ekonomiczne wykorzystanie powierzchni ekranu (B), (C), (D). Przeglądanie dokumentu umożliwia również menu *Layout* (E), skróty klawiszowe oraz lista rozwijana *Pages* w lewym dolnym narożniku okna dokumentu (F).



**WSKAZÓWKA:** Można utworzyć skrót klawiszowy do własnego, niestandardowego obszaru roboczego, używając menu *Edit > Keyboard Shortcuts* (Edycja > Skróty klawiaturowe). Ponieważ nie jest możliwe nadpisanie domyślnych zestawów skrótów, należy najpierw kliknąć *New set* (Nowy zestaw), aby utworzyć kopię zestawu domyślnego. Następnie z listy *Product Area* (Obszar produktu) wybieramy *Window Menu* (Menu Okno). W oknie poniżej pojawi się długa lista wszelkich poleceń, które wchodzą w skład tego menu. Po przewinięciu znajdziemy tam opcję *Workspace: Load 1st User Workspace* (Przestrzeń robocza: Załaduj 1. przestrzeń roboczą użytkownika). Teraz klikamy w polu *New Shortcut* (Nowy skrót), po czym naciskamy sekwencję klawiszy dla nowego skrótu. Mój ulubiony wybór to *Ctrl+F12* (klawisz *Ctrl* jest czwartym, rzadko używanym modyfikatorem na Macu). Na liście *Context* należy pozostawić wartość *Default* (Domyślnie), aby skrót działał w każdej sytuacji. Po kliknięciu *Assign* (Przypisz) nowy skrót zostanie utworzony i dołączony do nowo utworzonego zestawu.

przycisk myszy) użyć klawiszy strzałek – strzałka w górę powiększa ramkę (zmniejszając stopień powiększenia), zaś strzałka w dół przeciwnie, zmniejsza ramkę, tym samym zwiększając powiększenie.

W trybie edycji tekstu przydatne są skróty *Cmd/Ctrl+2* oraz *Cmd/Ctrl+4*, które zmieniają stopień powiększenia odpowiednio do 200 i 400 procent.

## Poruszanie się pomiędzy stronami

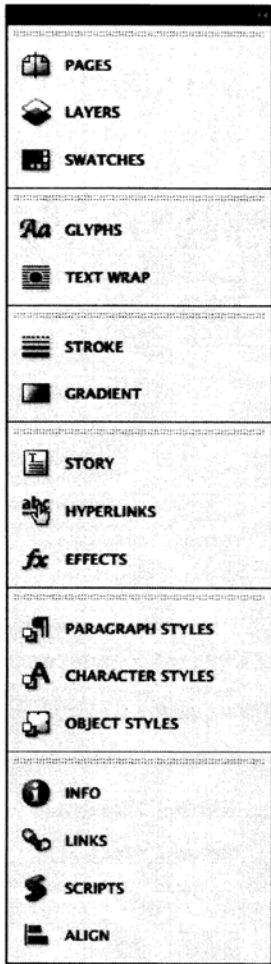
Jeśli nasz dokument zawiera tylko kilka stron lub rozkładówek, wystarczającym narzędziem do przemieszczania się pomiędzy nimi jest Rączka. Dla dłuższych dokumentów wygodniejsze jest użycie panelu *Pages* (Strony), menu wyskakującego dostępnego w lewym dolnym rogu okna dokumentu lub opcje dostępne w menu *Layout* (Układ).

Przy korzystaniu z panelu *Pages* do przemieszczania się pomiędzy stronami w układzie rozkładówek podwójne kliknięcie numerów stron powoduje dopasowanie do wielkości okna obydwu zaznaczonych stron (rozkładówki), zaś podwójne kliknięcie ikony strony dopasuje i wycentruje tę właśnie stronę.

## Tworzenie przestrzeni roboczej

Mnogość paneli kontrolnych w programie jest tak wielka, że można odnieść wrażenie, iż rozmnażają się jak króliki, gdy tylko na moment odwrócimy głowę. Większej części z nich będziemy używać bardzo rzadko – lub wręcz nigdy, bez względu na to, jak błyskotliwe są nasze dokonania. Na szczęście InDesign oferuje niespotykany wcześniej poziom kontroli nad środowiskiem roboczym, umożliwiając zapisanie – i przywrócenie w późniejszym terminie – widoczności, położenia i pogrupowania paneli. Nazwy obszarów roboczych widoczne są w postaci listy wyboru w prawej części paska menu (obok pola wyszukiwania w systemie pomocy), a także w podmenu *Workspace* (Obszar roboczy) menu *Window* (Okno). Możliwe jest też przypisanie niestandardowego skrótu klawiszowego do wybranego obszaru roboczego i szybkie przełączanie pomiędzy różnymi widokami.

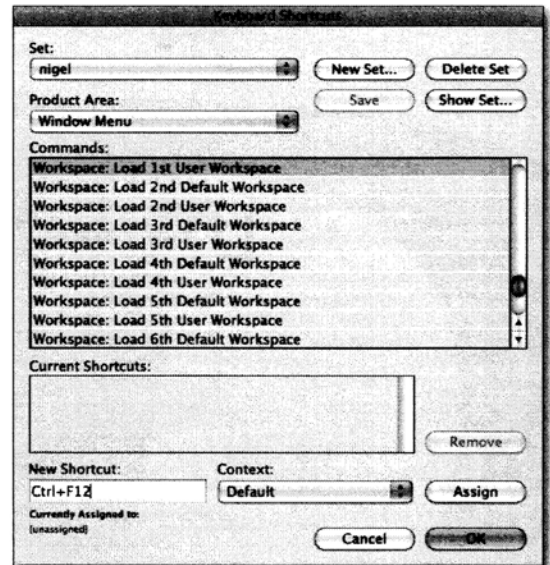
Na początek warto rozmieścić te panele, których będziemy używać, w sposób, który zapewni największą wygodę i sprawność działania. Grupując panele, warto dobierać je tak, aby nie łączyć ze sobą takich, które będą używane równocześnie lub jeden po drugim. Panele, z których korzystamy rzadko lub nigdy, najlepiej ukryć (zawsze będzie można wywołać je ponownie z menu *Window*). Po wybraniu właściwych przesunmy je w odpowiednie miejsca albo zadokujemy. Po osiągnięciu zadowalającego rozmieszczenia paneli możemy wybrać polecenie *New Workspace* z menu *Window* lub listy wyboru i zapisać swój obszar roboczy pod czytelną i łatwą do rozpoznania nazwą.



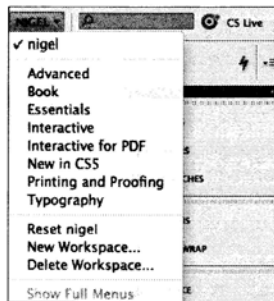
A



B



C



D

**RYSUNEK 1.24** Budowanie obszaru roboczego do pracy z tekstem: (A) mój preferowany obszar roboczy, zmodyfikowana wersja wstępnie zdefiniowanego obszaru Typografia. Można też utworzyć skrót do szybkiego ładowania obszaru roboczego (B, C) albo po prostu wybierać go z listy wyboru (D).

InDesign zawiera pewną liczbę wstępnie zdefiniowanych obszarów roboczych. Obszar *Typografia* (Typografia) jest niezłym wyborem na początek, ale niewątpliwie wymaga dostosowania. Mój typowy wybór to uzupełnienie zawartych w nim paneli o *Object Styles* (Style obiektów), *Info* (Informacje), *Links* (Łąca), *Scripts* (Skrypty) oraz *Align* (Wyrównanie). Zamykam natomiast panele *Paragraph* (Akapit) i *Character* (Typografia), gdyż nie oferują niczego, czego nie zawierałaby paleta sterująca.

Po zapisaniu obszaru roboczego można go ponownie załadować w dowolnym momencie, wybierając go z listy wyboru lub menu *Window > Workspaces*. Powrót do oryginalnych ustawień obszaru (zarówno predefiniowanego, jak i własnego) umożliwia opcja *Reset* dostępna w liście wyboru.

**WSKAZÓWKA:** Naciśnięcie klawisza Tab (poza trybem edycji tekstu!) powoduje ukrycie lub ponowne wyświetlenie wszystkich paneli. Naciśnięcie Shift+Tab powoduje ukrycie wszystkich paneli oprócz palety sterującej i panelu narzędzi.

## ROZDZIAŁ 2

# Wprowadzanie tekstu

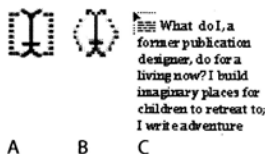
TYPOGRAFIA ZACZYNA SIĘ OD JEDNEGO ZNAKU. Wprowadzanie tekstu do dokumentu jest fundamentalną czynnością, kto wie, czy nie najważniejszą ze wszystkich, które wykonujemy w InDesignie. Istnieje wiele sposobów umieszczenia tekstu na projektowanej przez nas stronie i od czasu do czasu używamy każdego z nich. Zacznijmy od najbardziej elementarnych czynności.

## Tworzenie ramek tekstowych

**WSKAZÓWKĄ:** Wygląd kursora tekstowego stanowi wizualną podpowiedź, co można zrobić. Jeśli kursor jest otoczony kropkowym prostokątem, możemy kliknąć i przeciągnąć, aby utworzyć nową ramkę.

Jeżeli przesuniemy kursor nad istniejącą, pustą ramkę, jego kształt się zmieni, sygnalizując, że można wstawić tekst do tej ramki.

**WSKAZÓWKĄ:** Funkcja *Smart Cursor* wyświetla wysokość i szerokość ramki w trakcie przeciągania. Możliwe jest również precyzyjne określenie wymiarów ramki za pośrednictwem pól numerycznych w paśmie sterującej.

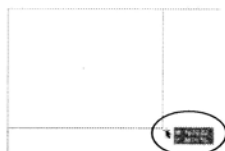


**RYСУNEK 2.1** Kursor tekstowy: kropkowany prostokąt wokół kursora sygnalizuje możliwość utworzenia nowej ramki za pomocą kliknięcia i przeciągnięcia (A); owalne otoczenie kursora (B) pojawia się, gdy kursor znajduje się ponad pustą ramką, do której możemy „wlać” tekst. Podczas importowania („umieszczania”) tekstu kursor zmienia kształt na „załadowany tekst” (C).

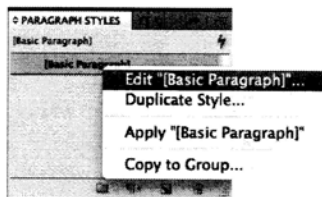
Ramki tekstowe są „pojemnikami”, które przechowują nasz tekst. Każdy niezależny fragment tekstu nazywamy wątkiem (*story*). Wątek może zawierać pojedynczy znak, ale może też rozciągać się na setki stron i setki połączonych ze sobą („powątkowanych”) ramek. Dokument InDesigna często zawiera wiele wątków – na przykład gdy jest to gazeta lub inne czasopismo. Ramkę tekstową można utworzyć dowolną z następujących metod:

- Narysować ją przy użyciu narzędzia *Frame* (Ramka) albo *Shape* (Kształt), po czym wybrać narzędzie *Type* (Tekst) i kliknąć wewnątrz nowego obiektu, aby aktywować go jako ramkę tekstową.
- Utworzyć ją „w locie”, klikając i przeciągając na stronie lub stole montażowym narzędziem *Tekst*, aby określić wysokość i szerokość ramki. Po zwolnieniu przycisku myszy migający kursor tekstowy pojawi się w lewym górnym rogu ramki i możemy rozpocząć pisanie.
- Użyć polecenia *File > Place* (Plik > Umieść) albo skrótu klawiaturowego *Cmd (Ctrl)+D*, aby zaimportować dokument tekstowy. Po jego wczytaniu kursor zmieni postać na *załadowany tekst*. Kliknięcie na stronie spowoduje wlanie tekstu i automatyczne utworzenie ramki tekstowej dopasowanej do zdefiniowanych marginesów.

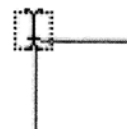
O ile nie dokonaliśmy zmian w domyślnym stylu akapitowym [Basic Paragraph] (w wersji polskiej nosi on nazwę [Podstawowy akapitowy]), domyślną czcionką będzie Minion Pro Regular w stopniu 12 punktów. Ponieważ dopiero będziemy nadawać formatowanie naszemu tekstowi, nie ma tak naprawdę znaczenia, od czego zaczniemy. Jeśli jednak chcielibyśmy zmienić domyślną czcionkę, możemy to zrobić. W tym celu należy otworzyć panel *Paragraph Styles* (Style akapitowe), prawym klawiszem myszy kliknąć [Basic Paragraph] i wybrać *Edit* (Edytuj). Z listy opcji po lewej stronie okna dialogowego wybierzemy *Basic Character Formats* (Podstawowe formatowanie znakowe) – teraz będzie można wybrać inny krój, odmianę, wielkość i dowolne inne atrybuty czcionki. Można



**RYСУNEK 2.2** *Smart Cursor* ukazujący wymiary tworzonej ramki.



**RYСУNEK 2.3** Edytowanie stylu [Basic Paragraph] umożliwia zmianę domyślnej czcionki.



**RYСУNEK 2.4** Wyrównywanie kursora tekstowego do prowadnic.

też zmienić inne cechy stylu akapitowego, takie jak wyrównanie, wcięcia czy opcje dzielenia wyrazów. Realnie patrząc jednak, żaden dokument nie używa wprost stylu [Basic Paragraph]. Stanowi on zazwyczaj jedynie punkt wyjścia, od którego rozpoczynamy formatowanie tekstu.

## Przelewanie tekstu

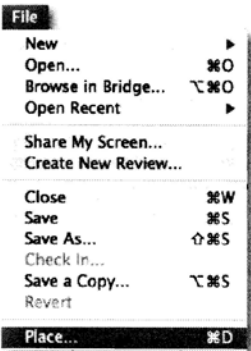
Jakkolwiek możliwe jest wpisywanie tekstu bezpośrednio w InDesignie, zazwyczaj mamy do czynienia z tekstem już przygotowanym w dedykowanym programie do edycji tekstów, takim jak Microsoft Word lub redakcyjny „kuzyn” InDesign – Adobe InCopy. Dla przykładu, książkę tę oryginalnie napisałem w programie Word (nie był to mój wybór, ale redaktorzy nalegali). Niewątpliwie, gdy dokumenty muszą przechodzić tam i z powrotem w cyklu przeglądów i poprawek, wygodniej jest użyć specjalizowanego programu, takiego jak Word, ze względu na takie jego funkcje, jak komentarze lub śledzenie zmian (choć można zauważyć, że najnowsza wersja InDesigna również dysponuje takimi funkcjami).

Nasze zadanie jako projektantów układu to zaimportowanie przygotowanego tekstu do InDesigna, gdzie będziemy dążyć do tego, aby – zestawiony wraz z obrazami i przelewany z łamu do łamu i ze strony na stronę – wyglądał wspaniale.

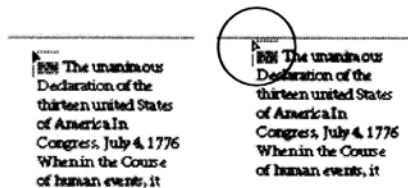
Aby zaimportować – lub też umieścić – plik tekstowy, należy użyć polecenia *File > Place* (lub skrótu *Cmd / Ctrl+D*), następnie zlokalizować właściwy plik i kliknąć *Open* (Otwórz). Cursor zmieni się na postać *załadowaną*, ukazując kilka pierwszych słów pobranego tekstu.

Mając załadowany cursor, możemy albo kliknąć wewnątrz istniejącej ramki, albo utworzyć nową ramkę, klikając w pustej części strony dokumentu. Punkt, w którym klikniemy, stanie się górną krawędzią nowej ramki. Szerokość ramki jest zdeterminowana przez ustawienia marginesów i łamów strony.

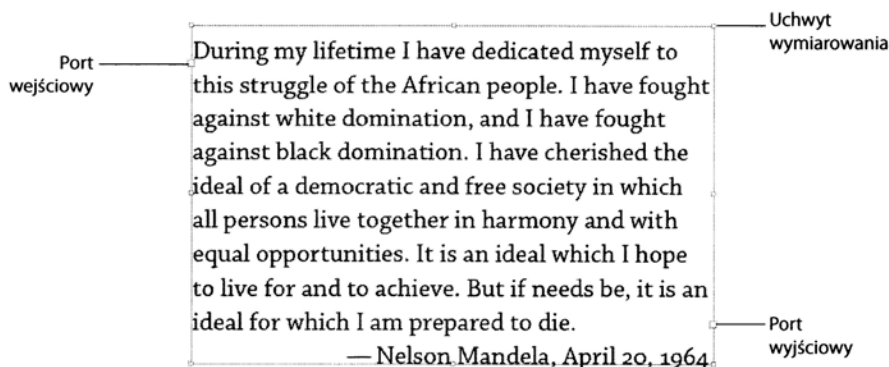
**WSKAZÓWKA:** Podczas przeciągania w celu utworzenia ramki tekstowej można wykorzystać prowadnice do uzyskania precyzyjnego dopasowania. Prowadnice są wyświetlane pod warunkiem, że ekran pracuje w trybie *Normal* (Zwykły). W razie potrzeby prowadnice można wyświetlić skrótem *Cmd / Ctrl+;* (średnik).



**RYSUNEK 2.5** Polecenie *Place* w menu *File*



**RYSUNEK 2.6** Wyrównywanie załadowanego kursora tekstowego do górnego marginesu. Biała strzałka wskazuje, że górna krawędź ramki tekstowej „przyklei się” do prowadnicy.

**RYSUNEK 2.7** Anatomia ramki tekstowej

Aby dopasować górną krawędź ramki do górnego marginesu (albo do ręcznie wstawionej prowadnicy), wystarczy przesunąć kursor w pobliże prowadnicy, aż strzałka stanowiąca część kursora zmieni kolor z czarnego na biały – jest to sygnał, że kliknięcie w tym miejscu „przyklei” ramkę do tej prowadnicy.

Każda ramka tekstowa zawiera *port wejściowy* oraz *port wyjściowy*, które pozwalają tworzyć połączenia pomiędzy kolejnymi ramkami. Pusty port oznacza, że dana ramka stanowi odpowiednio początek lub koniec wątku. Niebieska strzałka wewnątrz portu sygnalizuje, że ramka jest połączona z inną – poprzednią lub kolejną. Czerwony znak plus w porcie wyjściowym informuje, że istnieje tekst nie mieszczący się w ramce – inaczej mówiąc, że pewna część tekstu nie jest nigdzie umieszczona. Aby właściwie umieścić tekst, należy kliknąć czerwony znak plus narzędziem zaznaczania, aby ponownie „naładować” kursor, przejść do miejsca, w którym chcemy kontynuować przepływ tekstu, i kliknąć u góry nowego łamu lub strony, bądź wewnątrz istniejącej ramki tekstowej.

## Na co zwracać uwagę podczas wlewania tekstu

**Opcja *Replace selected item* (Zastąp wybrany element) w oknie dialogowym *Place* (Umieść):** Jeśli opcja ta jest zaznaczona i mamy wybraną ramkę tekstową (narzędziem zaznaczania), importowany tekst zastąpi aktualną zawartość tej ramki. Jeśli w tym momencie jesteśmy w trybie edycji tekstu (aktywne narzędzie Tekst i kursor umieszczony w ramce tekstowej), nowy tekst zostanie warty poczynając od tego punktu wewnątrz wątku. Obie te możliwości bywają przydatne, ale jeśli otrzymany rezultat nie jest zgodny z zamierzeniami, można użyć *Cmd/Ctrl+Z*, aby przywrócić oryginalny stan zaznaczonej ramki. Dodatkowo przeniesie nas to do trybu załadowanego kursora, pozwalając na wlanie tekstu we właściwe miejsce. No i oczywiście można po prostu wcześniej wyłączyć omawianą opcję.

**Anulowanie załadowanego kursora tekstowego:** Jeśli okaże się, że nie jesteśmy jeszcze gotowi do wiania nowego tekstu, możemy „opróżnić” kursor, naciskając klawisz *Esc*.

Alternatywnie można kliknąć i przeciągnąć naładowanym kursorem, wyznaczając wielkość nowej ramki – po zwolnieniu przycisku myszy tekst wleje się do zaznaczonego obszaru.

Mając aktywne narzędzie zaznaczania, możemy szybko przejść do edycji tekstu w ramce, klikając ją dwukrotnie – program przełączy się na narzędzie Tekst, wstawiając kursor w miejscu kliknięcia. Podczas edycji można chwilowo przełączyć się do narzędzia zaznaczania, przytrzymując klawisz Cmd / Ctrl. Po jego zwolnieniu powrócimy do narzędzia tekstowego.

W celu przesunięcia ramki tekstowej należy kliknąć ją narzędziem zaznaczania i przeciągnąć w inne miejsce. Aby zmienić wielkość ramki, należy narzędziem zaznaczania pociągnąć za jeden z narożnych uchwytów.

## Rodzaje przelewania tekstu

**Ręczne przelewanie** dodaje tekst do jednej ramki na raz. Przeływ tekstu zatrzymuje się na końcu ramki (lub na końcu serii połączonych ramek, jeśli pierwsza kliknięta była już częścią takiej sekwencji). Aby kontynuować wlewanie tekstu, trzeba ponownie załadować kursor. Ten tryb jest najbardziej przydatny przy krótkich fragmentach tekstu. Jest to opcja domyślna.

**Automatyczne wlewanie** (Shift) powoduje wlanie całego tekstu, dodając kolejne strony i ramki w razie potrzeby. Tryb ten jest najwygodniejszy przy pracy z dokumentami jednołamowymi, zawierającymi jeden główny wątek – przykładem może być książka beletrystyczna lub opowiadanie. Nie jest to polecana opcja przy składzie wielołamowym, w którym ma się pojawić wiele ilustracji, gdyż wlewa tekst we wszystkie dostępne łamy, bez względu na to, czy zawierają już one (lub mają zawierać) inną treść.

**Wlewanie półautomatyczne** (Option / Alt) działa podobnie jak tryb ręczny, ale po wypełnieniu ramki pozostawia nam załadowany kursor, oszczędzając konieczności klikania czerwonego znaku plus na końcu właśnie wypełnionej ramki. Można więc od razu kontynuować wlewanie tekstu w kolejne ramki. Tryb ten jest najwygodniejszy przy umieszczaniu tekstu w układzie wielołamowym, takim jak gazeta lub czasopismo.

**Automatyczne wlewanie z ustaloną liczbą stron** (Shift+Option lub Shift+Alt) działa analogicznie do wlewania automatycznego, ale bez tworzenia nowych stron. Mówiąc inaczej, tworzone są nowe ramki na już istniejących stronach, ale liczba stron nie jest powiększana. Tryb ten jest przydatny, jeśli dokument ma zawierać z góry określoną liczbę stron i zostały one już utworzone.



Ręczny



Automatyczny



Półautomatyczny



Automatyczny  
ze stałą liczbą stron

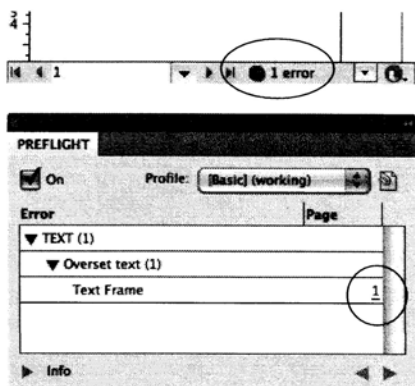
**RYСУNEK 2.8** Kursory  
wlewania tekstu



**Ponowne inteligentne wlewanie tekstu** (*Smart text reflow*) powoduje automatyczne dodawanie lub usuwanie stron w miarę powiększania lub skracania tekstu. Nie jest trybem pracy narzędzia, ale opcją dostępną w preferencjach programu. Aby uaktywnić tę opcję, należy wybrać *Preferences > Type* (Preferencje > Tekst) i usunąć znacznik z pola wyboru *Limit to Master Text Frames* (Ogranicz do ramek strony wzorcowej). Nowe strony dodawane na końcu dokumentu oparte będą na stronie wzorcowej zastosowanej do ostatniej istniejącej strony. Zaznaczenie opcji *Delete Empty Pages* (Usuń puste strony) spowoduje, że strony, na których nie ma żadnej treści, zostaną usunięte samoczynnie. Warto zwrócić uwagę, że opcja ta działa dopiero wówczas, gdy dokument zawiera przynajmniej dwie połączone ramki na co najmniej dwóch stronach.

## Inspekcja wstępna

Funkcja Inspekcji wstępnej w Adobe InDesign pozwala zlokalizować potencjalne błędy, takie jak niemieszczony tekst. W takiej sytuacji w pasku stanu aplikacji po lewej stronie wyświetlana jest czerwona kropka z komentarzem informującym o liczbie wykrytych błędów. Podwójne kliknięcie tej kropki otwiera panel *Preflight* (Inspekcja wstępna), w którym można znaleźć informację o rodzaju i miejscu wystąpienia błędu, wraz z możliwością bezpośredniego skoku do odpowiedniej strony dokumentu.



**RYSUNEK 2.9** Powiadomienie inspekcji wstępnej o wykrytym błędzie (powyżej) oraz panel Inspekcji wstępnej, ukazujący niemieszczony tekst.



## Przeciąganie i upuszczanie plików tekstowych

Oprócz możliwości umieszczania tekstu za pośrednictwem polecenia *File > Place*, pliki tekstowe można przeciągnąć do okna dokumentu InDesigna z Findera systemu Mac OS X, Eksploratora Windows albo z Bridge – dołączonego do InDesigna uniwersalnego narzędzia, będącego swoistym „szwajcarskim szczyrykiem” do wszystkiego. Zależnie od wielkości używanego monitora (rozwiązanie to sprawdza się lepiej, gdy mamy naprawdę sporą „przestrzeń życiową”) może to być wygodniejsza, szybsza i bardziej intuicyjna metoda pracy. Jeśli szczęśliwie mamy do dyspozycji dwa monitory, możemy umieścić Bridge na monitorze pomocniczym i przeciągać elementy treści do okna InDesigna w miarę postępów, co zdecydowanie może przyspieszyć pracę. W razie braku drugiego monitora można przełączyć Bridge w tryb kompaktowy, aby jego okno zawartości pozostało zawsze widoczne. Można też użyć panelu *Mini Bridge*, który działa jak integralna przeglądarka plików wbudowana w InDesign. Bez względu jednak na wybraną opcję, można przeciągać tekst i ilustracje do dokumentu tak łatwo, że tworzony dokument niemal samoistnie zacznie nabierać kształtu.

W przypadku dokumentów takich jak informatory, czasopisma lub gazety, które składają się z licznych, odrębnych tekstów, możliwość jednoczesnego wstawienia kilku plików (tekstowych lub graficznych) może znacznie oszczędzić czas. We wcześniejszych wersjach było to możliwe przy przeciąganiu i upuszczaniu plików z Bridge i w wersji CS5 nadal możemy tak robić, ale wygodniejsze jest wykorzystanie Mini Bridge, który jest naturalną częścią interfejsu InDesigna.

Panel Mini Bridge można wywołać z menu *Window* (Okno). Po jego wyświetleniu można przeglądać zawartość dysku. Wielkość miniatur można regulować przy użyciu suwaka w dolnej części panelu. W celu zaznaczenia kilku plików należy przytrzymać klawisz Shift, jeśli zaznaczane są kolejne pliki, albo Cmd / Ctrl, aby zaznaczać pliki nie sąsiadujące ze sobą. Po przeciągnięciu miniatury jednego z zaznaczonych plików do okna dokumentu InDesigna pojawi się kursor załadowanego tekstu (albo kursor ilustracji, o ile przeciągniemy pliki graficzne), ukazujący liczbę załadowanych plików. Wyświetlany początek tekstu należy do pierwszego odczytanego pliku – możemy przełączyć się na kolejny / poprzedni plik w kolejce, używając klawiszy ze strzałkami.

Jeśli wcześniej zaplanowaliśmy rozmieszczenie poszczególnych tekstów – czy to w formie papierowego szkicu, czy też wstępnie przygotowując połączone już ze sobą ramki, wstawianie wielu plików jednocześnie może przekształcić pustą stronę w *prawie* gotowy dokument zaledwie kilkoma kliknięciami. Jedyne, na co trzeba zwracać uwagę podczas wlewania tekstu, to kształt kursora – jeśli jest on „zaokrąglony” (otoczony nawiasami), nowy tekst znajdzie się w istniejącej ramce tekstowej. Gdy jest otoczony kropkowanym prostokątem, możemy utworzyć nową ramkę.



**RYСУNEK 2.10** Przeglądanie folderu zawierającego pliki tekstowe w Mini Bridge.



**RYСУNEK 2.11** Kursor tekstowy z załadowaną kolejką kilku plików.

## Wiązanie ramek tekstowych

Kontynuowanie tekstu z jednej ramki w kolejnej (przepływanie tekstu) nazywane jest niekiedy *wątkowaniem* lub *wiązaniem*. Istnieje kilka typowych technik związanych z wątkowaniem ramek:

**Tworzenie wątku.** Wybranie ramki zawierającej nieumieszczony tekst i kliknięcie portu wejściowego lub wyjściowego, aby ponownie „naładować” kursor (zazwyczaj będzie to port wyjściowy, gdyż pragniemy raczej kontynuować z miejsca, w którym przerwaliśmy). Z takim kursorem możemy następnie przejść do następnego łamu albo na kolejną stronę, po czym kliknąć i przeciągnąć w celu stworzenia nowej ramki lub kliknąć wewnątrz pustej ramki. Tekst przepłynie z poprzedniej ramki do kolejnej.

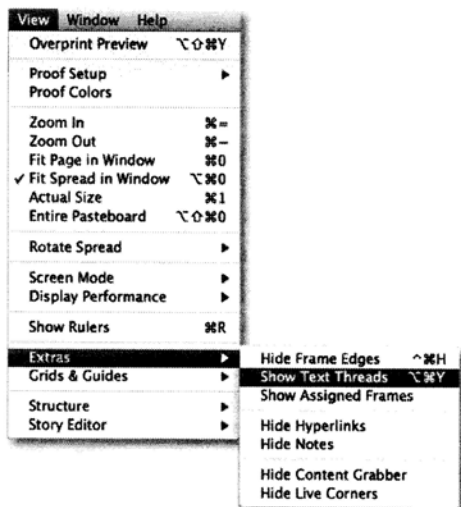
### Wyświetlanie wątków tekstowych

Niekiedy przydatna jest możliwość wizualnego sprawdzenia, *jak* tekst przepływa z ramki do ramki (inaczej mówiąc, która ramka jest tą następną / poprzednią). Polecenie *Show Text Threads* (Pokaż wątki tekstu), dostępne w menu *View > Extras* (Widok > Dodatki), powoduje wyświetlenie linii łączących odpowiednie porty (wyjściowy i wejściowy) wybranej ramki z kolejnymi / poprzednimi. Przepływ tekstu nie zawsze jest oczywisty, szczególnie w układzie gazetowym, gdzie treść może przeskakiwać pomiędzy różnymi częściami strony, a nawet na stronę, która nie jest bezpośrednią kontynuacją bieżącej.

Mary had a  
little lamb,  
whose fleece was  
pure as snow.

And everywhere  
that Mary went,  
the lamb was  
sure to go.

**RYSUNEK 2.12** Wyświetlanie wątków pokazuje, które ramki są połączone ze sobą.



**Usuwanie ramki z wątku.** Zaznaczenie ramki i naciśnięcie klawisza Delete kasuje ramkę. Nie musimy martwić się o znajdujący się w niej tekst — czynność ta usuwa pojemnik, ale nie jego zawartość.

**Przerywanie wątku.** Podwójne kliknięcie portu wejściowego ramki powoduje odłączenie jej od wątku (i wszystkich ramek następujących po niej). Ramka ta nadal będzie na swoim miejscu, ale już pusta — jakkolwiek wypełniający ją dotąd tekst *nie* został usunięty, a jedynie stał się tekstem nieumieszczonym, dostępnym w poprzedniej (obecnie ostatniej) ramce wątku.

**Łączenie ramek, które nie są częścią tego samego wątku.** Jeśli nasz tekst zajmuje wiele ramek, zazwyczaj preferowane jest utrzymanie ich powiązania ze sobą, zamiast rozdzielania tekstu pomiędzy wiele oddzielnych ramek. Związkowane ramki można wspólnie zaznaczyć, sprawdzić w nich pisownię lub przeglądać w Edytorze wątków jako jednolitą całość. Można również w razie potrzeby wyeksportować wątek jako jeden plik dla innych celów, na przykład umieszczenia na stronie Web, bez konieczności sklejania wielu fragmentów w całość. Może też się zdarzyć, że będziemy chcieli ponownie połączyć wcześniej rozdzielone fragmenty lub po prostu złączyć dwa teksty w jeden. W tym celu należy kliknąć port wyjściowy ostatniej ramki pierwszego wątku, po czym kliknąć pierwszą ramkę drugiego wątku. Może to spowodować przelanie się tekstu, gdy treść z drugiego wątku wypełni całe wolne miejsce, które pozostało na końcu pierwszej ramki.

**Tworzenie tytułu rozciągającego się na kilka łamów.** Funkcja *Span columns* (Odstępy kolumn<sup>1</sup>), nowa w wersji InDesign CS5 (omówiona szerzej w dalszej części tego rozdziału) pozwala uniknąć konieczności ręcznego ustawiania tytułów w poprzek wielu łamów. Ta technika jednak nadal jest użyteczna, jeśli chcemy móc stosować łamy o niejednolitej szerokości lub wykorzystać niektóre z nich jako puste miejsce albo zarezerwować je na lid lub ilustrację.

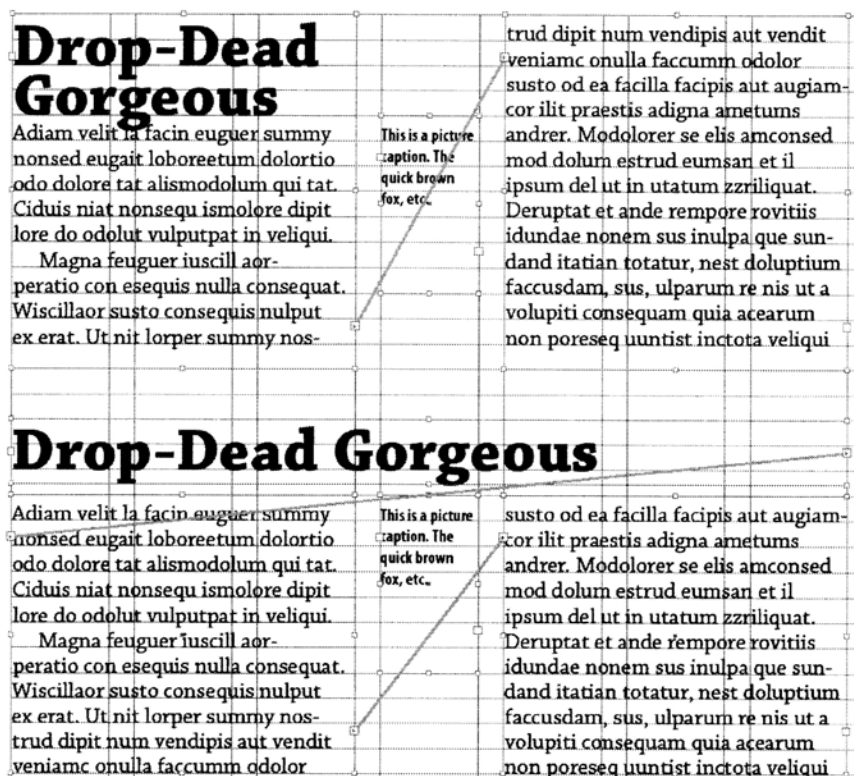
Aby utworzyć tytuł rozciągający się w poprzek kilku łamów (bez korzystania z funkcji *Span columns*), należy wykonać następujące działania:

1. Utwórz nową prowadnicę poziomą w miejscu, w którym ma się zacząć pierwszy akapit właściwego tekstu (nie tytuł). W tym celu pociągnij myszą z poziomej linijki w dół do właściwej pozycji.
2. Dopasuj górną krawędź każdej ramki tekstowej do tej prowadnicy.

**WSKAZÓWKA:** Przed połączeniem wątków warto upewnić się, czy pierwszy z nich kończy się znakiem końca akapitu (§) i dodać go w razie potrzeby. W przeciwnym razie pierwszy akapit drugiego wątku zostanie „doklejony” do ostatniego akapitu pierwszego wątku, przyjmując jego styl akapitowy.

<sup>1</sup> W polskiej wersji interfejsu mamy tu niewątpliwie błąd przekładu — *span* oznacza „obejmować” lub „rozciągać się”, zaś *column* w polskiej terminologii typograficznej to „łam”, zatem funkcja ta powinna nosić nazwę „Obejmowanie łamów” lub podobną. Takich nieścisłości lub wręcz błędów tłumaczenia jest w polskiej wersji programu bardzo dużo. Z tego względu posługuję się głównie terminami angielskimi.

**RYSUNEK 2.13** Rozciąganie tytułu na kilka łamów. Niezależnie od istnienia nowej funkcji *Span Columns*, ta technika nadal jest użyteczna przy stosowaniu nieregularnego układu łamów i wielu powiązanych ramek tekstowych. U góry: przed rozciągnięciem tytułu na kilka łamów, u dołu: po rozciągnięciu.



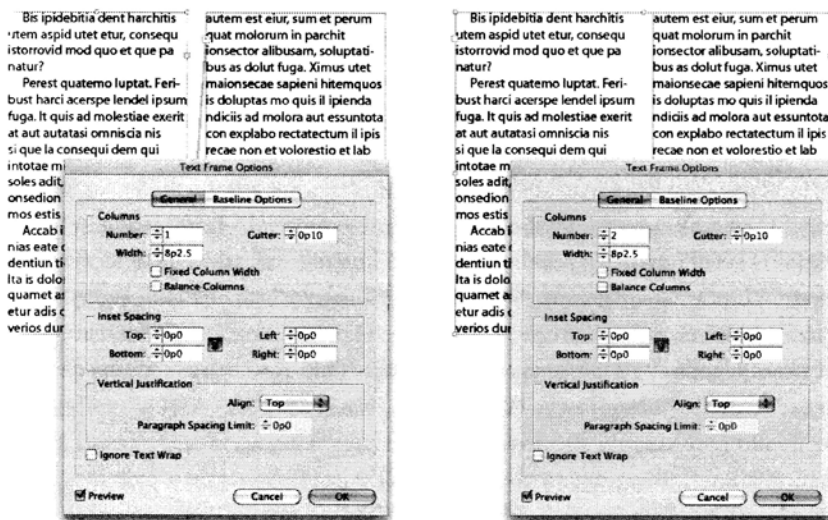
3. Załaduj kursor tekstowy, klikając port wejściowy pierwszej ramki tekstowej.
4. Kliknij i pociągnij, aby utworzyć ramkę rozciągającą się na wszystkie łamy, nadając jej wysokość w przybliżeniu odpowiadającą spodziewanej wielkości tytułu. Akapit tytułu (albo taka jego część, która się zmieści) pojawi się w tej ramce. W razie potrzeby można następnie dopasować wysokość ramki tytułowej.

**WSKAZÓWKA:** Opcja *View > Extras > Show Frame Edges* (Widok > Dodatki > Pokaż krawędzie ramek) powoduje wyświetlanie ramek jako cienkich prostokątów, dzięki czemu są widoczne nawet wówczas, gdy nie zawierają żadnej treści. Opcję tę można włączyć lub wyłączyć skrótem *Cmd/Ctrl+H*.

**Wątkowanie pustych ramek tekstowych.** Wiele osób woli narysować sobie i powiązać ze sobą ramki, zanim umieści w nich tekst, tworząc „szkielet” dokumentu. W celu utworzenia serii powiązanych ze sobą pustych ramek możemy narysować pierwszą z nich narzędziem *Tekst*, następnie kliknąć jej port wyjściowy, aby „naładować” kursor (choć nie ma w niej jeszcze żadnego tekstu), po czym narysować kolejną ramkę. Jeśli przytrzymamy klawisz *Option/Alt*, po utworzeniu nowej ramki nadal będziemy mieli „naładowany” kursor i możemy od razu przejść do tworzenia kolejnej ramki. Aby zasymulować wygląd naszego układu, możemy wypełnić powiązane ramki tekstem zastępczym (*placeholder*).

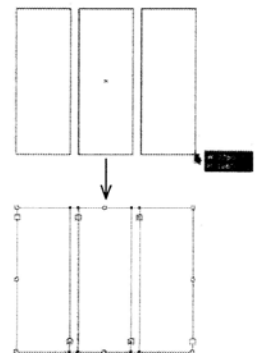
## Indywidualne ramki czy ramki wielołamowe?

Załóżmy, że chcemy utworzyć dokument w układzie trzyłamowym. Można to osiągnąć dwiema metodami: 1) utworzyć pojedynczą ramkę tekstową i podzielić ją na trzy łamy; 2) utworzyć trzy oddzielne ramki, każdą o szerokości jednego łamu, i połączyć je w wątek. Wybór metody ma wpływ na to, jak będziemy później modyfikować ten układ. Pojedyncza ramka podzielona na łamy pozwala jednym ruchem określać położenie górnej i dolnej krawędzi wszystkich łamów – a dzięki funkcji *Span Columns* możemy również rozszerzać tytuły (lub inne wybrane akapity) na więcej niż jeden łam, wszystko wewnątrz pojedynczej ramki. Mając trzy oddzielne ramki możemy niezależnie określać wymiary poszczególnych łamów, co może być użyteczne, jeśli chcielibyśmy, aby te łamy zaczynały się lub kończyły w różnych pozycjach.



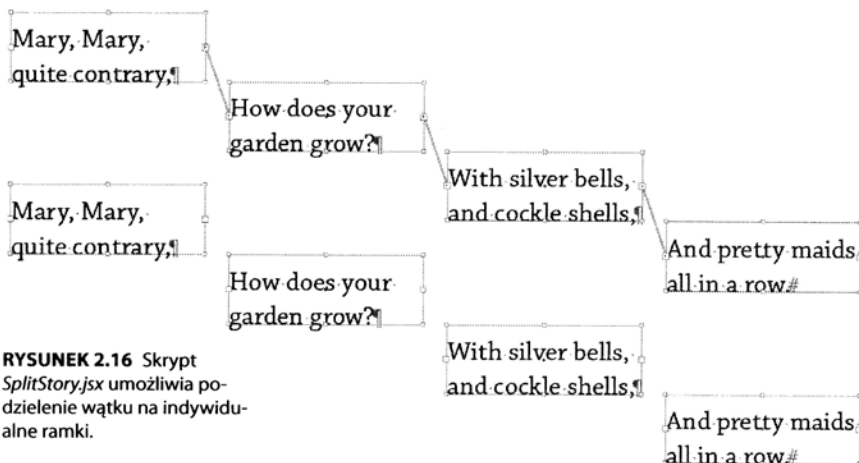
**RYСУNEK 2.14** Przykład po lewej ukazuje dwie ramki połączone ze sobą; po prawej mamy pojedynczą ramkę podzieloną na dwa łamy.

W wersji CS5 pojawiła się nowa technika tworzenia wielu powiązanych ramek przy użyciu narzędzia Tekst. Po kliknięciu i pociągnięciu (bez zwalniania przycisku myszy) naciśnijmy klawisz strzałki w prawo – zamiast jednej ramki pojawiają się dwie, wypełniające zakresloną przestrzeń. Kolejne przyciśnięcie strzałki zwiększa liczbę ramek, zaś strzałka w lewo powoduje ponowne zmniejszenie ich liczby. Po zwolnieniu przycisku myszy otrzymamy wybraną liczbę ramek połączonych w wątek.

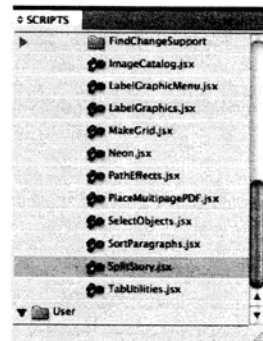


**RYСУNEK 2.15** Dodawanie łamów (tylko CS5). Dodatkowe ramki tekstowe można tworzyć, przeciągając kursor i jednocześnie naciskając klawisz strzałki w prawo. Klawisz strzałki w lewo przyciśnięty podczas przeciągania kursora usuwa ramki.

**Dzielenie wątkowanego tekstu na oddzielne ramki tekstowe.** Serię ramek tworzących wątek tekstowy można rozdzielić na indywidualne, niepowiązane ze sobą ramki, używając skryptu *SplitStory* dołączonego do programu. W tym celu najpierw trzeba wyświetlić panel *Scripts* (Skrypty), dostępny w menu *Windows > Utilities* (Okno > Narzędzia). W panelu tym należy rozwinąć kolejno



**RYSUNEK 2.16** Skrypt *SplitStory.jsx* umożliwia podzielenie wątku na indywidualne ramki.

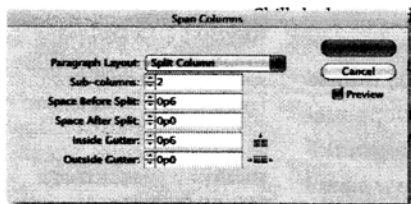
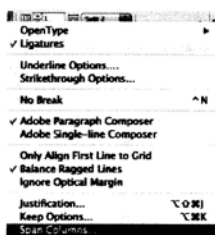


foldery *Application* i *Samples*. Po zaznaczeniu ramek tworzących wątek należy dwukrotnie kliknąć plik *SplitStory.jsx* w panelu.

## Rozciąganie i łączenie łamów

Przy pracy z układem wielołamowym często mamy do czynienia z sytuacją, gdy jakiś tytuł powinien rozciągać się na „obejmować” dwa lub więcej łamów tekstu. W InDesign CS5 mamy do dyspozycji funkcję *Span Columns*, którą można wywołać z menu palety *Paragraph* albo z menu palety sterującej. Można też użyć w tym celu gadżetu dostępnego w palecie (jednak wówczas nie mamy dostępu do części opcji szczegółowych).

**RYSUNEK 2.17** Obejmowanie i dzielenie łamów. Przykład ukazuje dwa sposoby działania: przy użyciu gadżetu w paletce sterującej (A) oraz okna dialogowego *Span Columns* (B).



# Simply Delicious Apple Pie

**Preparation Time:** 30 Minutes **Cook Time:** 1 Hour  
**Ready In:** 1 Hour 30 Min **Servings:** 8

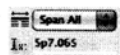
## The Pie Crust

115 g unsalted butter 1 teaspoon salt  
25 g all-purpose flour 1 egg yolk  
60 ml water

water to prevent getting creamed the flour, salt, and large bowl. Cut — the resulting fat lumps no

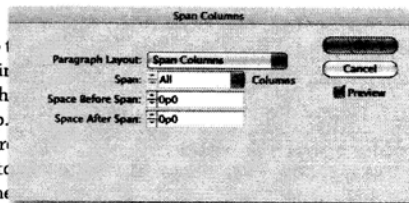
Split the dough into amounts. Pat them in flattening them slightly in plastic wrap. needs to rest in the refrigerator for at least 30 minutes to firm up the liquid, and to become

Dust a clean, dry surface with flour; remove and unwrap one of the discs of dough from the refrigerator. Flatten the dough slightly with your



A

B



Jeśli chcemy podzielić akapit (lub kilka akapitów) na węższe „podrzędne” łamy, można to wykonać na poziomie samego akapitu, co jest doskonałym rozwiązaniem, jeśli w szerokim łamie pojawia się długa lista krótkich (na przykład jednowyrazowych) haseł.

Opcje obejmowania lub dzielenia łamów mogą zostać włączone do definicji stylu akapitowego. Więcej informacji na ten temat zawiera rozdział 12, „Globalne formatowanie przy użyciu stylów”.

## Korzystanie z tekstu zastępczego

Użycie zastępczego (fikcyjnego) tekstu dla zasymulowania wyglądu docelowego tekstu ma długą tradycję. Dawni projektanci zwykli używać w tym celu fragmentu pseudołacińskiego tekstu zwanego „Lorem ipsum”. Jest on oparty na tekście Cyserona „O granicach dobra i zła”, powstałym w 45 roku p.n.e., ale ze zmienionym układem słów i zdań, aby lepiej przybliżać wygląd „przeciętnego” artykułu. Tekst taki pozwala klientowi zapoznać się z koncepcjami projektanta, nie odwracając jego uwagi treścią, jako że jest nie tylko niezrozumiały, ale — w istocie — pozbawiony jakiegokolwiek sensu. O ironio, użycie *Lorem ipsum* niekiedy zmusza projektanta do wyjaśniania klientowi, dlaczego prezentowany tekst jest napisany po łacinie.

InDesign zawiera wbudowany losowy generator tekstu, który tworzy tekst zastępczy podobny, ale różniący się od klasycznego *Lorem ipsum*. W celu zastosowania tekstu zastępczego należy wstawić kursor tekstowy do ramki, po czym użyć polecenia *Type > Fill with Placeholder Text* (Tekst > Wypełnij tekstem zastępczym). Ramka (lub seria połączonych ramek) zostanie wypełniona fikcyjnym tekstem o objętości wynikającej z aktualnie wybranego stylu. Funkcji można użyć ponownie, jeśli po zmianie wielkości pisma lub wymiarów ramek tekst zastępczy przestanie wypełniać ramki.

## Korzystanie z miniatur

Zanim zaczniemy pracę, często warto poświęcić nieco czasu na przygotowanie odręcznego szkicu projektowanego układu, zamiast tworzyć go bezpośrednio w komputerze. Bez względu na to, jak sprawnie umiemy pracować myszą i skrótami klawiszowymi, szybciej (i swobodniej) jest posłużyć się ołówkiem i kartką papieru. Szkice pozwalają wstępnie wyeliminować różne głupie pomysły, które każdemu od czasu do czasu przychodzą do głowy — a przez które często musimy się przedzierać, zanim dojdziemy do właściwych rozwiązań. W oparciu o szkic można następnie skonstruować „szkielet” ramek tekstowych i graficznych, zaplanować przepływ tekstu i wypełnić tekstem zastępczym, zanim będzie dostępna właściwa treść. Dla lepszego panowania nad pracą warto rozmieścić ramki tekstowe i graficzne na oddzielnych warstwach (więcej informacji

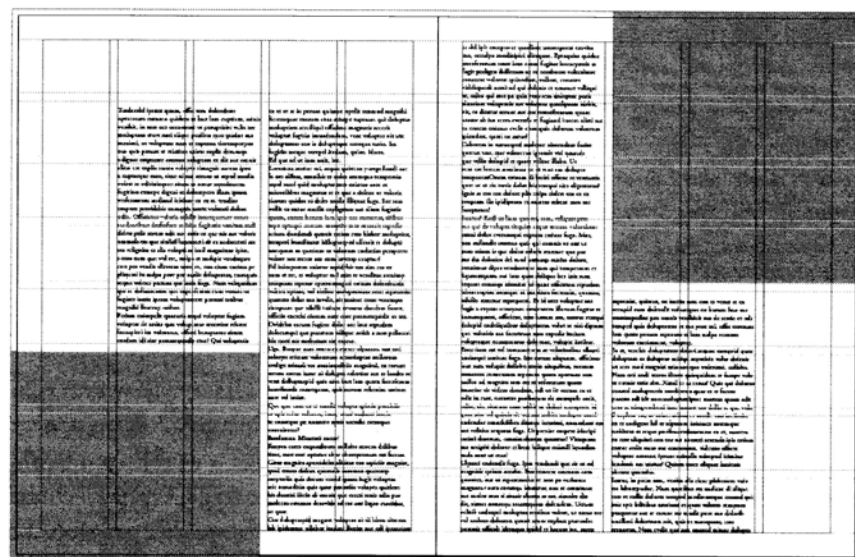
**WSKAZÓWKA:** Możliwe jest utworzenie własnego tekstu zastępczego poprzez przygotowanie pliku tekstowego zawierającego pożądany tekst i umieszczenie go pod nazwą „placeholder.txt” w katalogu aplikacji InDesign. Od tego momentu użycie polecenia *Fill with Placeholder Text* spowoduje wstawienie zawartości tego pliku. Tradycjonaliści, którzy chcieliby używać „prawdziwego” *Lorem ipsum*, mogą odwiedzić stronę *lipsum.com*, udostępniającą generator tworzący *Lorem ipsum* o zadanej długości, jak również dowiedzieć się więcej o tym przodku wszystkich zastępczych tekstów.





**RYСУNEK 2.18** Wypełnianie ramki tekstem zastępczym

**WSKAZÓWKA:** Jako punkt wyjścia dla tworzenia szkiców, można wydrukować obraz strony, zawierający widoczne (drukowane) linie marginesów i prowadnice łamów. W tym celu należy w oknie dialogowym druku zaznaczyć opcje *Print Blank Pages* (Drukuj puste strony) i *Show Visible Guides and Grids* (Drukuj widoczne linie pomocnicze i siatki linii bazowych).



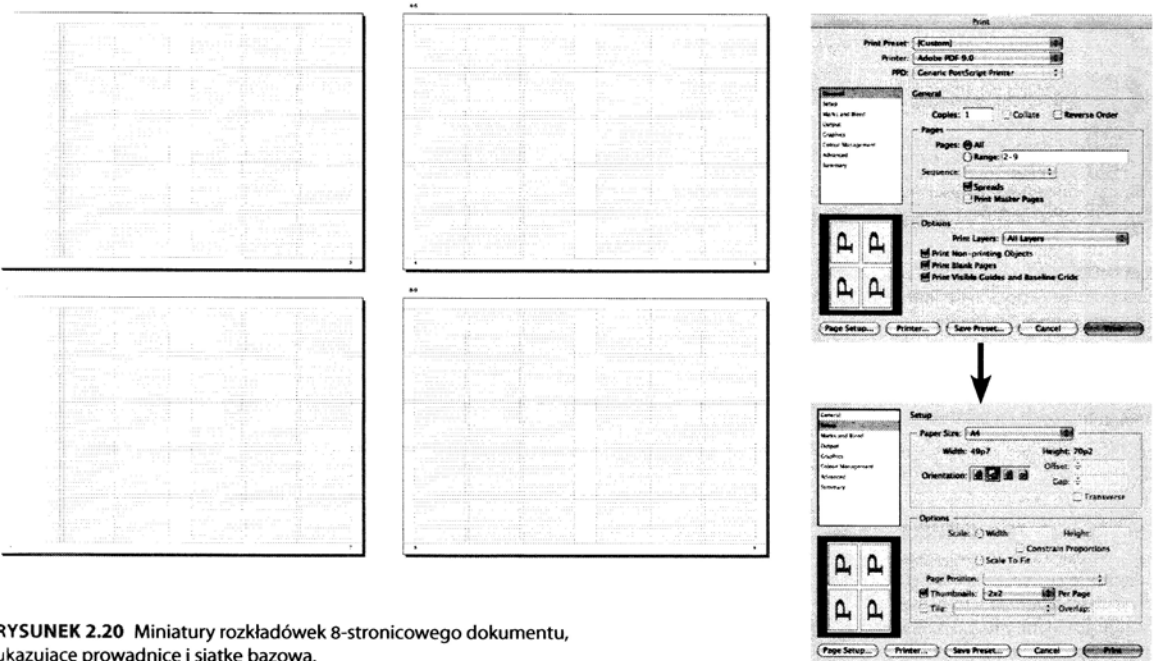
**RYСУNEK 2.19** Dwustronicowa rozkładówka z zasymulowanym wypełnieniem tekstem zastępczym i zastępczymi ramkami ilustracji.

zawiera rozdział 14, „Strony, marginesy, łamy i siatki”) – w ten sposób łatwo będzie można od razu po kolorze przypisanym do warstwy określić, czym jest dana ramka.

## Wklejanie tekstu

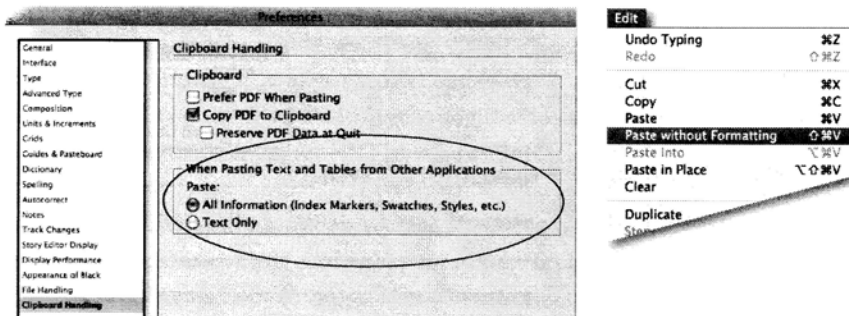
Inną metodą wprowadzania tekstu jest jego skopiowanie z innej aplikacji i wklejenie w dokumencie InDesigna. Służy do tego standardowe polecenie *Paste* (Wklej), jak również powszechnie znany skrót *Cmd/Ctrl+V*. To, czy wraz z tekstem przeniosą się jego atrybuty formatujące, zależy od ustawień w preferencjach. Opcje odpowiedzialne za to zachowanie znajdziemy w sekcji *Clipboard Handling* (Obsługa schowka). Wybranie opcji *All Information* (Wszystkie informacje) spowoduje kopiowanie kroju, odmiany i wielkości czcionki, stylów, kolorów kopiowanego tekstu (naturalnie o ile źródłowa aplikacja obsługuje taką różnorodność). Ustawienie to można pominąć doraźnie, używając polecenia *Edit > Paste Without Formatting* (Wklej bez formatowania) albo skrótu *Cmd+Shift+V/Ctrl+Shift+V*. Wklejony tekst zostanie dołączony bezpośrednio w miejscu kursora, o ile znajdujemy się w trybie edycji tekstu. W przeciwnym razie pojawi się załadowany kursor tekstowy, pozwalający włączyć tekst w istniejącą ramkę lub utworzyć nową.



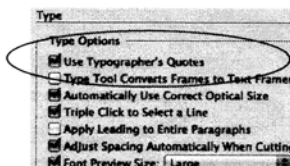


**RYSUNEK 2.20** Miniatury rozkładek 8-stronicowego dokumentu, ukazujące prowadnice i siatkę bazową.

Kopiowanie i wklejanie – z formatowaniem lub bez – zazwyczaj działa doskonale, ale niekiedy powoduje dziwne efekty, jeśli w tekście występują znaki specjalne. Preferowaną techniką powinno być zawsze umieszczanie tekstu z pliku. Wklejanie jest tak naprawdę potrzebne tylko wtedy, gdy kopiujemy małe fragmenty z większej całości, na przykład z wiadomości e-mail lub dokumentu PDF.



**RYSUNEK 2.21** Polecenie Paste without Formatting usuwa informacje formatujące z kopiowanego tekstu.

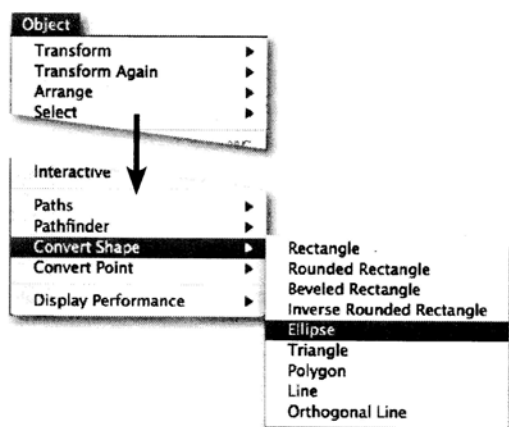
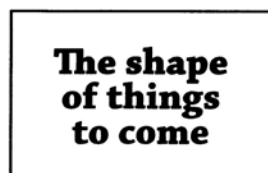


**RYSUNEK 2.22** Usunięcie znacznika przy opcji *Type Tool Converts Frames to Text Frames* (Narzędzie Tekst konwertuje ramki na tekstowe) zabezpiecza przed przypadkową zmianą ramek graficznych na tekstowe.

## Prostokąty i ramki prostokątne: gdzie jest różnica?

InDesign zawiera dwa narzędzia, które zasadniczo wykonują to samo zadanie: *Rectangle* (Prostokąt), wraz ze stowarzyszonymi z nim narzędziami *Ellipse* (Elipsa) i *Polygon* (Wielokąt), oraz *Rectangle Frame* (Ramka prostokątna) i jej uzupełnienia. Co je odróżnia? Niewiele. Kształty narysowane przy użyciu narzędzi ramek zawierają symbol „X”, sugerujący, że „coś” należy w nich umieścić. Kształty rysowane narzędziami Prostokąt, Elipsa i Wielokąt nie zawierają tego symbolu i w zamierzeniu mają być obiektami graficznymi „samymi w sobie”. Jednak nic nie powstrzymuje nas przed umieszczeniem grafiki lub tekstu wewnątrz takiego kształtu – kliknięcie kształtu (lub ramki graficznej) narzędziem tekstowym spowoduje, że od tego momentu będzie on ramką tekstową! Analogicznie, nie jest trudne przetworzenie ramki tekstowej (jak długo nie zawiera tekstu) w ramkę graficzną lub kształt. Niektórzy wolą jednak, aby ramki tekstowe nimi pozostały, a ramki graficzne nadal były ramkami graficznymi, zatem istnieje ustawienie preferencji, które wyłącza automatyczne konwertowanie ramek graficznych narzędziem tekstowym.

Jeśli zachodzi potrzeba zmiany kształtu wybranego obiektu, na przykład z prostokąta na elipsę, można to zrobić poleceniem *Object > Convert Shape* (Obiekt > Konwersja kształtu).

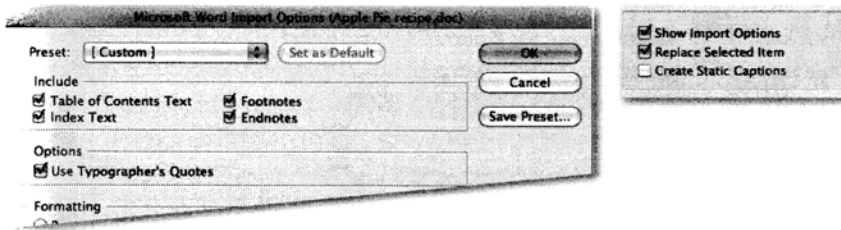


**RYSUNEK 2.23** Polecenie *Convert Shape* pozwala zmienić kształt ramki tekstowej.

## Importowanie tekstu z dokumentu Word

Przy umieszczaniu pliku w formacie Microsoft Word albo Rich Text Format (RTF) mamy do dyspozycji poszerzone możliwości decydowania, jak ten tekst zostanie wprowadzony do dokumentu InDesigna. Wybieramy polecenie *File > Place* (Cmd+D lub Ctrl+D). Pojawi się okno dialogowe umożliwiające wskazanie właściwego pliku. W dolnej części okna dostępnych jest kilka opcji dodatkowych. Jeśli zaznaczymy pole wyboru *Show Import Options* (Pokaż opcje importu), wskażemy odpowiedni plik i klikniemy *Open*, zostanie wyświetlone okno

dialogowe *Microsoft Word Import Options* (Opcje importu programu Microsoft Word). Możemy tu określić, czy chcemy (lub nie) importować utworzone w tym programie przypisy dolne i końcowe, spis treści lub znaczniki skorowidza. Wybranie opcji *Preserve Styles and Formatting from Text and Tables* (Zachowaj style i formatowanie tekstu i tabel) spowoduje, że wraz z tekstem zostaną wczytane wszystkie informacje formatujące (style i zmiany lokalne). Zależnie od tego, jak przygotowano ostyłowanie źródłowego dokumentu, opcja ta może być błogosławieństwem lub przekleństwem. W najlepszym wariancie, o ile nazwy stylów używane w dokumencie Word są identyczne do nazw już zdefiniowanych w dokumencie InDesigna, ustawienia stylów InDesign mają pierwszeństwo, zatem całe formatowanie zostało już zrobione i będziemy mogli wcześniej pójść domu. Informacje, jak wykonać mapowanie stylów akapitowych i znakovych programu Word na ich odpowiedniki w InDesignie, zawiera rozdział 12, „Globalne formatowanie przy użyciu stylów”.



**RYSUNEK 2.24** Opcje okna dialogowego *Word Import Options* umożliwiają określenie, jakie elementy i formatowanie dokumentu mają zostać przekazane do InDesign.

## Korzystanie z edytora wątków

InDesign udostępnia alternatywny tryb przeglądania i redagowania tekstu. W Edytorze wątków tekst jest wyświetlany w postaci pojedynczego, ciągłego bloku, przy użyciu jednego fontu o ustalonej wielkości. W celu wyświetlenia tekstu w edytorze wątków należy zaznaczyć ramkę tekstową dowolnym narzędziem, po czym wybrać polecenie *Edit > Edit in Story Editor* (Edycja > Edytuj w edytorze wątków) albo użyć skrótu *Cmd / Ctrl+Y*.

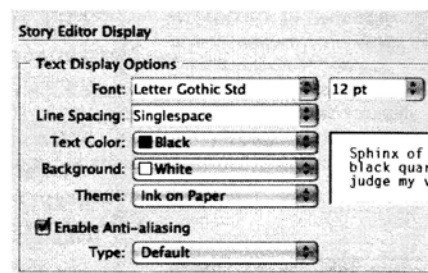
Istnieje kilka powodów, dla których moglibyśmy chcieć korzystać z edytora wątków. Najważniejszym z nich jest to, że edytowanie tekstu, a szczególnie jego dłuższych fragmentów, jest znacznie szybsze bez konieczności odświeżania na bieżąco grafiki, zmian układu łamów czy wyglądu. Nie musimy się przejmować przenoszeniem obszaru roboczego, zmianami powiększenia ani przechodzeniem ze strony na stronę – w tym trybie prezentowana jest „czysta treść”. Dowolne zmiany wykonywane w edytorze wątków są natychmiast odzwierciedlane w trybie podglądu układu i *vice versa*. Można w ten sposób nie tylko szybko dokonywać zmian w samym tekście, ale również nadawać style akapitowe lub znakowe.



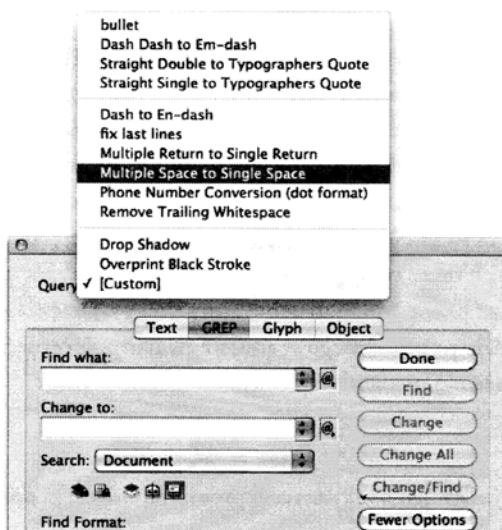
się, łącznie z zawartością komórek tabel (jest to nowa cecha wersji CS5). Tekst taki jest wyróżniany czerwoną kreską na lewo od treści oraz komentarzem *Overset text* (Niemieszczący się). Dzięki temu, że edytor wątków ujawnia rzeczy, które nie są dostępne w zwykłym trybie, jest użyteczny przy rozwiązywaniu problemów kompozycyjnych, jak nieoczekiwane złamanie wiersza lub pojawiające się „znikąd” wielkie odstępki. Jeśli chcemy zrozumieć, dlaczego tekst tajemniczo „ucieka” z ramki tekstowej (zapewne z powodu niewłaściwego ustawienia opcji *Keep*), użyjmy edytora wątków!

## Sprzątanie tekstu

Po umieszczeniu pliku tekstowego w dokumencie pierwszą rzeczą do zrobienia — zanim zaczniemy w ogóle pracować nad formatowaniem — jest jego wyczyszczenie. Projektanci zwykle pracują z plikami tekstowymi przygotowanymi przez kogoś innego. W świecie doskonałym pliki te byłyby czyste jak śnieg i tak minimalistyczne jak meble projektowane przez mistrzów Bauhausu. Niestety, jest to rzadki przypadek, o ile w ogóle zdarza się kiedykolwiek. Ludzie zaśmiecają swoje dokumenty wszelkiego rodzaju zbędnymi ozdobnikami, często mylnie sądząc, że w ten sposób pomagają nam we właściwym sformatowaniu pracy. Dodatkowe końce wierszy, wielokrotne tabulatory, spacje (niekiedy używane w celu wyjustowania wierszy) — wszystko to musi zostać usunięte. Oczywiście, można powiedzieć, że należy raczej zawczasu uprzedzić klienta



**RYSUNEK 2.26** Ustawienia preferencji określają wygląd tekstu w edytorze wątków. Nie mają one wpływu na to, jak będzie on wyglądał w widoku układu lub po wydrukowaniu.



**RYSUNEK 2.27** Korzystanie ze wstępnie zdefiniowanego zapytania GREP w celu usunięcia zbędnych spacji z dokumentu.

(autora, redaktora), jak powinien wyglądać tekst, i być może nawet uda się osiągnąć pożądaną efekt. Ale nawet przy najlepszej komunikacji i najlepszych intencjach, nadal musimy wykonać porządki w otrzymanym tekście, nawet wtedy, gdy jest to plik wykonany przez nas samych. Na szczęście istnieje możliwość szybkiego i łatwego nadania właściwego kształtu otrzymanym tekstom. Dobrym punktem wyjścia są wstępnie zdefiniowane zapytania GREP.

Najszybszą metodą czyszczenia tekstu jest skrypt *FindChangeByList*. Jak każdy skrypt w programie InDesign, jest zdefiniowany jako sekwencja czynności, którą można powtórzyć pojedynczym kliknięciem. Można też tworzyć własne skrypty w języku JavaScript (albo AppleScript lub Visual Basic dla środowisk Macintosh i Windows odpowiednio), ale na szczęście istnieje pewna liczba przydatnych skryptów przykładowych, z których możemy korzystać bez konieczności uczenia się języków skryptowych.

Panel *Scripts* wyświetlany jest poleceniem *Window > Utils > Script* (Okno > Użytki > Skrypty)<sup>2</sup>. Po wyświetleniu panelu należy przejść do folderu *Application*, następnie *Samples* i na koniec otworzyć folder *JavaScript*. Po podwójnym kliknięciu wpisu *FindChangeByList* w mgnieniu oka ten drobny klejnot wykona serię zamian w zaznaczonym fragmencie, wątku lub całym dokumencie. Aby zobaczyć, co dokładnie robi – a także w celu jego dopasowania do naszych potrzeb – możemy otworzyć folder *FindChangeSupport* wewnątrz folderu skryptów i następnie kliknąć prawym klawiszem plik *FindChangeSupport.txt*, aby wyświetlić go w Finderze lub Eksploratorze Windows. Następnie można otworzyć ten plik w dowolnym edytorze i zmienić zawartą w nim listę reguł zamiany. Najwygodniejszą metodą zachowania poprawności składni jest skopiowanie jednej z istniejących reguł i zmienianie jej zawartości.

Nawet jeśli ktoś nie czuje się dostatecznie biegły, aby zmieniać zawartość tego pliku, on sam pozwala usunąć wiele „śmieci”, takich jak wielokrotne spacje, zamienić dywizy na prawdziwe myślniki i wiele innych. Warto tu jednak dodać słowo ostrzeżenia, dotyczące zresztą korzystania z dowolnych skryptów: Jeśli spróbujemy użyć opcji *Undo* (Cofnij) po wykonaniu skryptu, okaże się często, że musimy naciskać *Ctrl+Z* wiele, wiele razy, zanim powrócimy do stanu pierwotnego. Wynika to z faktu, że skrypt stanowi sekwencję działań, zaś *Undo* cofa tylko jeden krok z tej sekwencji za każdym razem. Aby móc pracować bezpiecznie, lepiej zapisać pracę, zanim uruchomimy skrypt. Dzięki temu można będzie łatwo powrócić do poprzedniego stanu, używając polecenia *Revert* (Przywróć), jeśli efekty okażą się niezgodne z zamierzeniami.



**RYSUNEK 2.28** Skrypt *FindChangeByList* to najszybsza metoda wymięcenia zbędnego spacjowania z wątku lub dokumentu.

<sup>2</sup> We wcześniejszych (do CS4) wersjach programu InDesign opcja ta jest dostępna w podmenu *Automation*.

```

//
{findWhat:" +"} {changeTo:" "} {includeFootnotes:true, includeMasterPages:true,
includeHiddenLayers:true, wholeWord:false} Find all double spaces and replace with single spaces.
{findWhat:"\r "} {changeTo:"\r"} {includeFootnotes:true, includeMasterPages:true,
includeHiddenLayers:true, wholeWord:false} Find all returns followed by a space And replace with single returns.
{findWhat:"\r"} {changeTo:"\r"} {includeFootnotes:true, includeMasterPages:true,
includeHiddenLayers:true, wholeWord:false} Find all returns followed by a space and replace with single returns.
{findWhat:"\t\t+"} {changeTo:"\t"} {includeFootnotes:true, includeMasterPages:true,
includeHiddenLayers:true, wholeWord:false} Find all double tab characters and replace with single tab characters.
{findWhat:"\r\t"} {changeTo:"\r"} {includeFootnotes:true, includeMasterPages:true,
includeHiddenLayers:true, wholeWord:false} Find all returns followed by a tab character and replace with single
returns.
{findWhat:"\t\r"} {changeTo:"\r"} {includeFootnotes:true, includeMasterPages:true,
includeHiddenLayers:true, wholeWord:false} Find all returns followed by a tab character and replace with single
returns.
{findWhat:"\r\r+"} {changeTo:"\r"} {includeFootnotes:true, includeMasterPages:true,
includeHiddenLayers:true, wholeWord:false} Find all double returns and replace with single returns.
text {findWhat:" - "} {changeTo:"-"} {includeFootnotes:true, includeMasterPages:true,
includeHiddenLayers:true, wholeWord:false} Find all space-dash-space and replace with an en dash.
text {findWhat:"-"} {changeTo:"-"} {includeFootnotes:true, includeMasterPages:true, includeHiddenLayers:true,
wholeWord:false} Find all dash-dash and replace with an em dash.

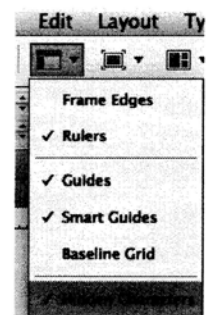
```

**RYSUNEK 2.29** Seria zapytań wykonywanych przez skrypt *FindChangeByList*, zawarta w domyślnym pliku sterującym. Plik ten można dowolnie modyfikować, a także można stosować wiele różnych plików z regułami.

## Wyświetlanie ukrytych znaków

Widoczność ukrytych znaków znacznie ułatwia rozwiązywanie potencjalnych problemów, gdyż w tym trybie możemy zobaczyć wymuszone złamanie wiersza, tabulatory i wielokrotne spacje (a także inne niewidoczne znaki), które może zawierać nasz tekst. Przełączanie wyświetlania ukrytych znaków umożliwia polecenie *Type > Show/Hide Hidden Character* (Tekst > Pokaż/Ukryj znaki ukryte). Zmianę można też wykonać w dowolnej chwili używając opcji *Hidden Characters* (Znaki ukryte) w gadżecie opcji wyświetlania w pasku menu, albo skrótem *Cmd+Option+I* (*Ctrl+Alt+I*).

- spacja
- ¶ koniec akapitu
- ↵ wymuszone złamanie wiersza
- » tabulator
- ↵ tabulator równany do prawej
- spacja firetowa
- spacja półfiretowa
- spacja cienka
- † wcięcie do tego miejsca



**RYSUNEK 2.30** Niektóre często używane znaki ukryte.

## ROZDZIAŁ 3

# Formatowanie znaków

PALETA STERUJĄCA OFERUJE OGROMNE BOGACTWO OPCJI — niektóre są oczywiste, ale inne znacznie mniej. Ich rozmieszczenie odzwierciedla ewolucję od przed-cyfrowych czasów. Aby móc osiągnąć najlepsze rezultaty, musimy zdawać sobie sprawę z licznych konwencji związanych ze stosowaniem tych opcji. Przeglądając elementy sterujące formatowaniem znaków, będę starał się pokazać, jakie historyczne precedensy kryją się za poszczególnymi przyciskami i jakie są uwarunkowania estetyczne stosowania poszczególnych cech i opcji.



## Metody zaznaczania tekstu

Zanim możliwe stanie się formatowanie tekstu, musimy go najpierw zaznaczyć. Poniższa lista zawiera niektóre skróty przydatne przy zaznaczaniu tekstu i poruszaniu się wewnątrz wątków tekstowych:

- Zaznaczenie jednego słowa: podwójne kliknięcie tego słowa.
- Zaznaczenie jednego wiersza: potrójne kliknięcie w tym wierszu (zależne od ustawień preferencji).
- Zaznaczenie do początku wiersza: Shift+Home.
- Zaznaczenie do końca wiersza: Shift+End.
- Zaznaczenie do początku akapitu: Cmd / Ctrl+Shift+strzałka w górę.
- Zaznaczenie do końca akapitu: Cmd / Ctrl+Shift+strzałka w dół.
- Usunięcie jednego słowa na prawo albo lewo od kursora: Cmd / Ctrl+Delete albo Backspace.
- Przeniesienie kursora na początek lub koniec wątku: Cmd / Ctrl+Home lub End.
- Zaznaczenie tekstu od pozycji kursora do początku lub końca wątku: Cmd+Shift+Home lub End / Ctrl+Shift+Home lub End.
- Przeniesienie kursora na początek wiersza: Home.
- Przeniesienie kursora na koniec wiersza: End.
- Przesunięcie kursora o jeden wyraz w lewo: Cmd / Ctrl+strzałka w lewo.
- Przesunięcie kursora o jeden wyraz w prawo: Cmd / Ctrl+strzałka w prawo.
- Przeniesienie kursora na początek następnego akapitu: Cmd / Ctrl+strzałka w dół.
- Przeniesienie kursora na początek poprzedniego akapitu: Cmd / Ctrl+strzałka w górę.

## Opcje formatowania znaków

W tym podrozdziale przyjrzymy się bliżej podstawowym opcjom dostępnym w palecie sterującej w sekcji *Character Formatting Controls* (Sterowanie formatowaniem typografii).

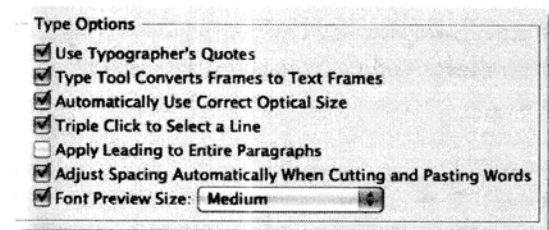
### Czcionka

W celu zmiany czcionki używanej w zaznaczonym fragmencie tekstu możemy użyć listy rozwijanej *Font* (Czcionka) w palecie sterującej. Podczas edycji tekstu, gdy sekcja formatowania znaków jest aktywna, możemy bezpośrednio przejść do listy *Font*, używając skrótu Cmd+6 / Ctrl+6. Jeśli teraz zaczniemy wpisywać nazwę fontu, InDesign wstawi do pola najbliższą pasującą nazwę. Możemy poruszać się pomiędzy poszczególnymi pozycjami na liście przy użyciu strzałek w górę lub w dół. Kliknięcie przycisku obok listy powoduje rozwinięcie jej z jednoczesnym ukazaniem przykładu (kilka znaków) wyglądu danej czcionki. Naturalnie nie może to zastąpić porządnego katalogu czcionek, takiego jak *FontBook: Digital Typeface Compendium* (FontShop International). Można jednak przeglądać wzory czcionek w takich witrynach, jak <http://store.adobe.com/type>, w tym wypadku prezentującej czcionki z Adobe Type Library.

Czcionki na liście zaopatrzone są w dodatkową ikonę, sygnalizującą różne typy fontów:

-  OpenType
-  Type 1
-  TrueType

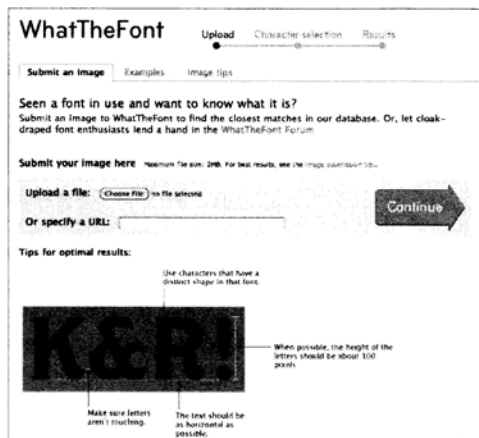
Funkcję podglądu można wyłączyć w ustawieniach preferencji. Można tam również określić wielkość, w jakiej wyświetlane są przykłady.



**RYSUNEK 3.1** Opcja *Font Preview Size* (Rozmiar podglądu czcionki) w preferencjach tekstu.

**WSKAZÓWKA:** Jeśli zobaczymy gdzieś krój czcionki, który nam się podoba i chcemy ustalić, co to jest, można wykorzystać mechanizm rozpoznawania fontów udostępniany przez witrynę MyFonts <http://new.myfonts.com/WhatTheFont>. Po załadowaniu bitmapy z fragmentem tekstu mechanizm ten spróbuje znaleźć możliwie podobny krój wśród wszystkich dostępnych w tej witrynie. Jeśli automatyczne rozpoznawanie nie da zadowalającego efektu, można spróbować wysłać skanowany obraz na któreś forum typograficzne (na przykład WhatTheFont Forum), którego członkowie mogą pomóc w rozpoznaniu danego kroju. Istnieje nawet aplet WhatTheFont dla iPhone.

**RYSUNEK 3.2** Narzędzie WhatTheFont, umożliwiające identyfikację czcionek w trybie online.



## Styl czcionki<sup>1</sup>

Wybór różnych stylów czcionek – takich jak np. wytłuszczone lub pochylone – w ramach tej samej rodziny krojów pozwala na zastosowanie wyróżnień lub oznaczenie hierarchii przy jednoczesnym zachowaniu ciągłości stylistycznej. InDesign nie umożliwia stosowania „fałszywych” odmian wytłuszczonych ani kursywy – nie znajdziemy w nim przycisków B czy I, powodujących pogrubienie lub pochylenie tekstu. Zamiast tego dostępna jest lista stylów, które zawiera dana rodzina. Jeśli dla wybranego kroju istnieją odmiany *italic* i **bold** (kursywa i wytłuszczenie), można je zaaplikować, używając skrótów klawiszowych Cmd / Ctrl+I oraz Cmd / Ctrl+B.

Krój czcionki (rodzina fontów) może zawierać bardzo wiele odmian (stylów), a ich nazwy mogą być najrozmaitsze, zależnie od upodobań, a nawet fantazji ich twórców. Czcionka, która nie jest pochyla, zwykle określana jest terminem *roman*<sup>2</sup>. Najbardziej „normalny” (przeznaczony dla podstawowego tekstu) styl zazwyczaj nazywa się *regular*, ale można też spotkać kroje, w których ta odmiana nosi nazwę *book* albo *medium*. Terminy *italic* i *oblique* dotyczą odmian pochyłych, przy czym ta druga jest spotykana w niektórych krojach bezszeryfowych<sup>3</sup>. Określenia takie, jak *light* (lekki), *semibold* (półgruby), **bold** (gruby) czy **black** (czarny) dotyczą wagi czcionki (optycznego „ciężaru” czy też stopnia zaczerznienia) i ich sens jest oczywisty. Z rzadziej spotykanych określeń wagi warto wymienić *heavy* (ciężki) oraz *extra bold* (bardzo gruby). Wreszcie mamy terminy określające względną szerokość danej odmiany (w stosunku do wersji „normalnej”): *condensed* oznacza czcionkę zwężoną, zaś *extended* – poszerzoną. Inną metodą określania wagi i szerokości w obrębie rodziny czcionek jest poprzedzenie nazw odmian prefiksem numerycznym. Pierwszym krojem używającym tej konwencji był Univers, zaprojektowany przez Adriana Frutigera w 1957 roku. Im większa liczba, tym cięższa odmiana kroju. Liczby nieparzyste wskazują odmiany proste (*roman*), zaś liczby parzyste – pochylone, jakkolwiek w nowszych wydaniach kroju Univers pochylone odmiany są identyfikowane słowem *oblique*, a nie numerem.

|                          |               |
|--------------------------|---------------|
| ✓ 39 Thin Ultra Conde... | <b>Sample</b> |
| 49 Light Ultra Conde...  | <b>Sample</b> |
| 59 Ultra Condensed       | <b>Sample</b> |
| 47 Light Condensed       | <b>Sample</b> |
| 47 Light Condensed...    | <b>Sample</b> |
| 57 Condensed             | <b>Sample</b> |
| 57 Condensed Obliq...    | <b>Sample</b> |
| 67 Bold Condensed        | <b>Sample</b> |
| 67 Bold Condensed...     | <b>Sample</b> |
| 45 Light                 | <b>Sample</b> |
| 45 Light Oblique         | <b>Sample</b> |
| 55 Roman                 | <b>Sample</b> |
| 55 Oblique               | <b>Sample</b> |
| 65 Bold                  | <b>Sample</b> |
| 65 Bold Oblique          | <b>Sample</b> |
| 75 Black                 | <b>Sample</b> |
| 75 Black Oblique         | <b>Sample</b> |
| 85 Extra Black           | <b>Sample</b> |
| 85 Extra Black Oblique   | <b>Sample</b> |
| 53 Extended              | <b>Sample</b> |
| 53 Extended Oblique      | <b>Sample</b> |
| 63 Bold Extended         | <b>Sample</b> |
| 63 Bold Extended O...    | <b>Sample</b> |
| 73 Black Extended        | <b>Sample</b> |
| 73 Black Extended O...   | <b>Sample</b> |
| 93 Extra Black Exten...  | <b>Sample</b> |
| 93 Extra Black Exten...  | <b>Sample</b> |

**RYСУNEK 3.3** Krój *Univers* Adriana Frutigera

- 1 Właściwa nazwa to *odmiana kroju*, jednak w większości spolonizowanych programów (również w Adobe InDesign CS5) występuje termin „styl czcionki”.
- 2 W polskiej tradycji typograficznej kroje takie nazywane są antykami.
- 3 Różnica pomiędzy prawdziwą kursywą (*italic*) a krojami pochylonymi, określanymi słowem *oblique*, jest głębsza. Kursywy używają odmiennego kształtowania niektórych liter i – mówiąc w największym skrócie – wyewoluowały z kaligraficznego pisma ręcznego. Kroje pochylone powstają przez „mechaniczne” pochylenie antykwy, przy czym zwykle korygowane są grubości kresek i światła wewnętrzne, zatem nie są one równoważne czcionce zniekształconej, ale nie są też prawdziwymi kursywami.

## Italiki

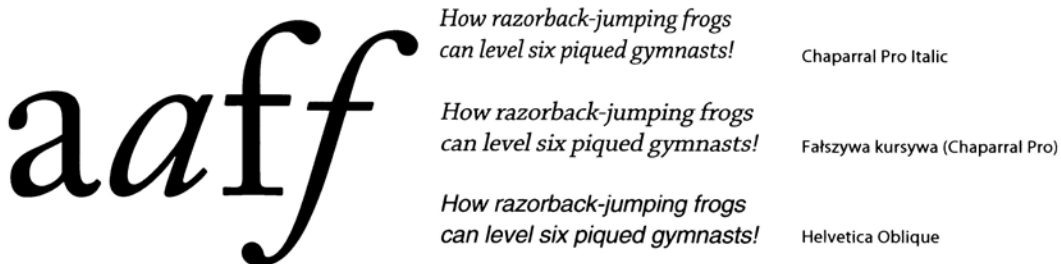
Kursywy, zwane też italikami ze względu na fakt, że wyewoluowały we Włoszech, służą zwykle jako uzupełnienie ich prostych odpowiedników. Większość fontów dysponuje odpowiadającymi im italikami. Nazwa firmy, która stworzyła poprzednik programu InDesign, PageMaker, pochodzi od imienia Aldusa Manutiusa (1449–1515), weneckiego drukarza, który jako pierwszy użył kursywy w druku w początkach XVI wieku.

Italiki są oddzielnymi krojami rządzącymi się własnymi prawami — nie są to po prostu pochylone wersje antykwy. Gdy powstawały, były traktowane jako coś całkowicie odrębnego od form krojów prostych. Z czasem zaczęto łączyć kursywy w pary z pasującymi antykwami, ale nadal zachowały węższe proporcje i unikatowe kształty niektórych liter.

Kursywy mogą mieć wiele różnorodnych zastosowań:

- Wyróżnienia.
- Zaznaczenie obcojęzycznych słów lub zdań, o ile wyrazy te nie są na tyle powszechne, że nie wymagają odróżniania (napiszemy na przykład *da capo al fine*, ale kotlet de volaille już nie wymaga kursywy). Konwencja taka może zmieniać się z upływem czasu — dobrym sposobem upewnienia się, czy wyróżnienie jest jeszcze potrzebne, jest sprawdzenie, czy dany wyraz pojawił się już w słowniku naszego języka.
- Wzmiankowane w tekście tytuły książek, filmów, czasopism czy dzieł sztuki.
- W pisanym dialogu zaznaczenie, że dana fraza jest tylko pomyślana, a nie wypowiedziana przez postać literacką.

Typowym (i słusznym) zaleceniem jest unikanie składania dłuższych fragmentów tekstu przy użyciu kursywy. Kaligraficzny bieg tych krojów powoduje, że tekst wydaje się „przyspieszony”. Może się też zdarzyć, że nadmierne dekoracyjne znaki przyciągną zbyt wielką uwagę, odwracając ją od właściwej treści. Przy nadmiernym użyciu uniemożliwi kursywa zostanie utracona. Możliwe też, że trudniej jest czytać długi tekst złożony kursywą po prostu dlatego, że nie jesteśmy do tego przyzwyczajeni.



**RYSUNEK 3.4** Po lewej: porównanie form liter w antykwie i kursywie (Adobe Caslon Pro). Po prawej od góry: prawdziwa kursywa (italic), fałszywa kursywa (zwróćmy uwagę na inny kształt liter, szczególnie dobrze widoczny w a i f) oraz krój pochylony (oblique).

Ag Ag  
Ag Ag  
Ag Ag

**RYSUNEK 3.5** Zestawianie różnych wag w obrębie rodziny czcionek. Od góry: regular i bold, light i semibold, regular i semibold. Dwie górne pary zapewniają wyraźny kontrast, w ostatniej parze odmiany są zbyt podobne.

Istnieje wiele sposobów wyróżniania tekstu. Najczęstsze jest stosowanie **wytłuszczenia** lub *kursywy*, ale można też użyć innego koloru lub **podświetlenia**. Bez względu jednak na wybraną metodę, zawsze wystarczy tylko *jeden sposób*, aby wprowadzić wyróżnienie. Na przykład nadmiarowe jest użycie jednocześnie **wytłuszczenia i kursywy** albo **wytłuszczenia z dodatkowym kolorem**.

**RYSUNEK 3.6** Różne sposoby tworzenia wyróżnień

## Wytłuszczenie

Kroje wytłuszczone lub pogrubione (**bold**) zazwyczaj są stosowane do nagłówków, tytułów i podtytułów, pozwalając określić hierarchię. Są również często wykorzystywane (szczególnie w czasopiśmie) do wyróżniania pomocniczego tekstu, takiego jak uwagi na marginesie, podpisy lub cytaty, poprzez zastosowanie odmiany **bold** lub **semibold** czcionki używanej dla zasadniczego tekstu.

W większych rodzinach krojów może istnieć kilka odmian pogrubionych, od półgrubej (**semibold**) po **extra bold** lub **heavy**. Mając do dyspozycji wiele odmian tej samej rodziny (co widać w menu stylów fontu), należy zwykle stosować odmiany różniące się co najmniej o dwa „kroki”, aby osiągnąć właściwy kontrast. Na przykład jako dopełnienia dla odmiany **regular** użyjemy wersji **bold**, a dla odmiany **light** — **semibold**. Zestawienie wersji **regular** i **semibold** zazwyczaj nie zapewni dostatecznego kontrastu.

Wykorzystanie odmiany grubej zamiast kursywy do wyróżniania fragmentów tekstu jest decyzją estetyczną. Jeśli już używamy pogrubień, róbnymy to z umiarem. Gdy wszystko jest wyróżnione, nic nie jest wyróżnione. Pogrubienia tekstu łamią ciągłość tekstu i nadają treści ton „dydaktyczny”. Oko skacze odruchowo do tekstu pogrubionego jako czegoś oddzielnego, a nie traktuje wyróżnienia jako ciągłego elementu treści, tak jak to jest w przypadku kursywy zlewającej się harmonijnie z antykwą.

Z perspektywy historycznej, stosowanie krojów grubych może podważać wrażenie autentyczności drukowanej strony, gdyż aż do XIX wieku nie istniało coś takiego jak pogrubiona czcionka. Do wyróżnień drukarze stosowali kapitaliki lub kursywę. Jak pisze Robert Bringhurst w swej nieocenionej książce *Elementarz stylu w typografii*<sup>4</sup>, niewłaściwie używane odmiany pogrubione „przyczyniają się do powstawania niezamierzonych anachronizmów, jakby do scenografii do *Króla Leara* wprowadzić silnik parowy lub faks”.

## Stopień pisma

Oprócz określania stopnia pisma<sup>5</sup> (rozmiaru czcionki) za pomocą pola numerycznego w palecie sterującej, można również zmieniać wielkość zaznaczonego tekstu skrótami klawiszowymi. Cmd / Ctrl+Shift+> zwiększa stopień pisma o wartość zdefiniowaną w preferencjach programu. Cmd / Ctrl+Shift+< powoduje zmniejszenie stopnia o tę samą wielkość. Przytrzymanie dodatkowo klawisza Option / Alt sprawia, że wielkość skoku zwiększana jest pięciokrotnie.

<sup>4</sup> Wyd. polskie Design Plus, Kraków 2007, s. 62.

<sup>5</sup> W polskiej wersji interfejsu InDesigna stosowany jest termin „rozmiar czcionki”, jednak właściwy termin typograficzny w języku polskim to „stopień pisma” — pojęcia te nie są równoważne i nie powinny być używane zamiennie.

Jeśli pominiemy Shift i naciśniemy tylko Cmd / Ctrl wraz z klawiszem < lub >, spowoduje to przeskalowanie zarówno wielkości tekstu, jak i całej ramki w tym samym momencie. Skalowanie to odbywa się względem rozmiarów ramki (o 1% za każdym razem), a nie rozmiarów czcionki<sup>6</sup>.

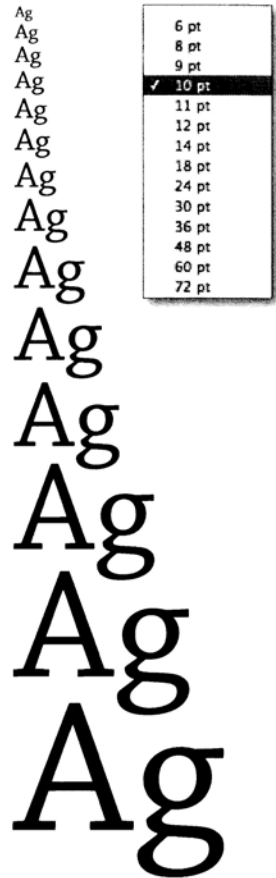
Gdy formatujemy pojedyncze słowo lub wiersz nagłówka, często łatwiej jest jednocześnie dopasowywać wielkość czcionki i ramki. W tym celu najpierw narysujmy pustą ramkę narzędziem Tekst, po czym wpiszmy do niej właściwą treść. Jeśli ramka jest większa, niż to niezbędne do pomieszczenia tekstu, możemy kliknąć ikonę *Fit Frame to Content* (Dopasuj ramkę do zawartości)  w paletce sterującej albo użyć skrótów Cmd+Option+C / Ctrl+Alt+C. Spowoduje to dokładne dopasowanie ramki do zawartego w niej tekstu. Aby ręcznie (na oko) przeskalować ramkę z tekstem, należy przytrzymać klawisze Cmd+Shift / Ctrl+Shift podczas przeciągania jednego z uchwytów na rogach. Spowoduje to jednocześnie skalowanie zawartości (rozmiaru czcionki) wraz ze zmianą wielkości ramki i zachowanie proporcji. Zmianę rozmiarów ramki wraz z zawartością umożliwia też narzędzie *Scale* (Przekształcanie swobodne).

## Typowe stopnie pisma i terminy używane do ich opisu

**Tekst główny** (*body text* lub *body copy*) to tekst tworzący większą część książki lub artykułu (zazwyczaj w stopniu od 8 do 12 punktów) i niosący zasadniczą treść. Wybierając rozmiar czcionki dla tekstu głównego, zwykle należy sięgnąć po wielkości mniejsze, niż by się wydawało na pierwszy rzut oka. Zbyt duży stopień nadaje stronie wygląd amatorski i niezadarny. Jakkolwiek domyślną wielkością w InDesignie jest 12 punktów (i wygląda to całkiem dobrze na ekranie), zapewne będzie to zbyt dużo po wydrukowaniu. Dobrym punktem wyjścia zazwyczaj jest 10 punktów, po czym wielkość tę można nieco powiększyć lub zmniejszyć, stosownie do charakterystyki wybranego fontu (a także potrzeb i rodzaju planowanych odbiorców).

**Pismo tytułowe** (*display*) to tekst w dużym rozmiarze (zazwyczaj 18 punktów i więcej), którego głównym celem jest bycie dostrzeżonym, przyciągnięcie uwagi czytelnika. Choć rozmiar zazwyczaj sygnalizuje przeznaczenie takiego tekstu, nie zawsze musi tak być. Na przykład zmniejszony tytuł może również przyciągnąć uwagę — właśnie dlatego, że jest to nieoczekiwane.

**Podtytuły** (*subhead*) pozwalają podzielić treść na mniejsze fragmenty, które są bardziej atrakcyjne wizualnie niż ciąg nieodróżnialnych akapitów. Z jednej



**RYSUNEK 3.7** Wykorzystanie wbudowanej skali stopni pisma do utrzymania harmonii pomiędzy różnymi wielkościami czcionek.

<sup>6</sup> Warto tu zauważyć, że skalowanie tekstu w ramce następuje jedynie wówczas, gdy ramka ta jest izolowana — nie jest połączona z żadną inną. W przypadku ramek stanowiących część dłuższego wątku skalowanie dotyczy tylko samej ramki i nie ma wpływu na stopień pisma zawartego w niej tekstu.

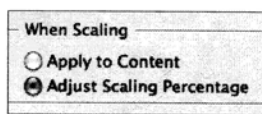
# Tytuł

## Podtytuł

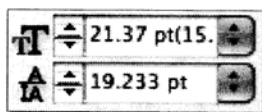
Tekst główny

Podpis

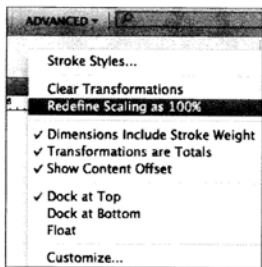
**RYSUNEK 3.8** Typowe wielkości złożone fontem Chaparral Pro:  
Tytuł – Bold 24 pt,  
Podtytuł – Bold 12 pt,  
Tekst główny – Regular 10 pt,  
Podpis – Semibold 8 pt.



A



B



C

**RYSUNEK 3.9** Wybranie opcji *Adjust Scaling Percentage* w karcie *General Preferences* (A) powoduje wyświetlanie stopnia pisma w nawiasach, jeśli ramka wraz z zawartością zostanie przeskalowana, co może prowadzić do niejednoznaczności i pomyłek (B). Aby usunąć takie niepożądane efekty, można zaznaczyć ramkę, po czym wybrać polecenie *Redefine Scaling as 100%*, aby wyświetlać prawdziwe wielkości czcionek (C).

strony zapewniają różnorodność i atrakcyjność wyglądu strony, z drugiej zaś funkcjonują jako sygnały nowych treści przekazywanych przez tekst. Podtytuły mogą używać tego samego lub bardzo zbliżonego stopnia pisma, co tekst główny, ale odróżniać się krojem lub wagą, albo też mogą być o punkt lub dwa większe od niego.

**Podpisy** (*caption*) ułatwiają interpretowanie ilustracji i zazwyczaj są składane czcionką o punkt lub dwa mniejszą od głównego tekstu. W naszym świecie nasyconym treściami wizualnymi to podpisy są tym, na co niezdecydowany lub śpieszący się czytelnik zwróci uwagę, zanim zapozna się z właściwą treścią – lub zrezygnuje.

## Wielkie czy małe litery?

Podczas gdy *wersaliki* (wielkie litery, zwane też *majuskułami*) ewoluowały od czasów rzymskich inskrypcji, używających kroju liter zwanego kapitałą, aż do końca VIII wieku naszej ery nie było nic takiego, jak małe litery. Zasługa ich stworzenia przypisywana bywa Alcuinowi z Yorku, czołowemu doradcy

## Stopień pisma w nawiasach

Domyślnie, jeśli przeskalujemy ramkę tekstową, wraz z nią skalowany jest zawarty w niej tekst. Na przykład jeśli podwoimy rozmiary ramki zawierającej tekst w stopniu 20 punktów, wielkość czcionki zmieni się na 40 punktów.

Istnieje (zdecydowanie niezalecane) ustawienie preferencji, które zmienia to zachowanie. Jeśli na karcie *General* (Ogólne) preferencji programu zmienimy ustawienie *When scaling* (Podczas skalowania) z domyślnego ustawienia *Apply to Content* (Zastosuj do zawartości) na *Adjust Scaling Percentage* (Dopasuj procent skalowania), pole rozmiaru czcionki będzie po przekształceniu wyświetlało zarówno oryginalną wielkość, jak i przeskalowaną, np. „20 pt (40)”.

Domyślnie przy włączonej opcji *Apply to Content* pola numeryczne skalowania wyświetlają 100% po przekształceniu tekstu. Włączenie opcji *Adjust Scaling Percentage* powoduje, że w opisanym przykładzie w polach tych pojawi się wartość 200%.

Opcja ta pojawiła się w celu umożliwienia monitorowania modyfikacji wielkości ramek – co może być przydatne, jeśli zajdzie potrzeba przywrócenia oryginalnej wielkości ramki i tekstu. W praktyce jednak zazwyczaj tylko wprowadza w błąd i irytuje użytkowników.

Jeśli dostaliśmy od kogoś dokument, w którym stopnie pisma zawierają liczby w nawiasach, i chcielibyśmy, aby pokazywały one „prawdziwe” wielkości, możemy użyć polecenia *Redefine Scaling as 100%* (Przedefiniuj skalę na 100%). Polecenie to nie zmienia wymiarów ani wyglądu przeskalowanej ramki.

Karola Wielkiego w sprawach kościelnych i edukacyjnych, który dostrzegł potrzebę standaryzacji tekstów liturgicznych — stąd pierwsze pismo nie wzorowane na rzymskich kapitałach nazywane jest *minuskułą karolińską*<sup>7</sup>. Wraz z wynalezieniem w Europie prasy drukarskiej około 1450 roku (choć maszyny takie istniały już od dawna w Chinach i Korei) rozpowszechniły się ruchome czcionki i jednocześnie korzystanie zarówno z majuskuły, jak i minuskuły<sup>8</sup> (i zarazem pojawiło się pojęcie *rejestru* jako zakresu znaków obejmującego bądź jedną, bądź drugą grupę)<sup>9</sup>. Obecnie niemal wszystkie fonty zawierają zarówno wielkie, jak i małe litery, ale istnieje pewna liczba fontów określanych jako *unicase* (jednorejestrowe) lub *unicameral*. Na przykład Trajan, zaprojektowany przez Carol Twombly (1959–), zawiera tylko formy majuskułowe, podczas gdy Universal Herberta Bayera (1900–1985) udostępnia tylko małe litery. W istocie Bayer, jeden z głównych reprezentantów Bauhausu, forsował koncepcję całkowitego porzucenia wielkich liter jako niepotrzebnych.

Dłuższy, zwarty tekst złożony jednym rejestrem może sprawiać trudność w czytaniu. Tekst złożony samymi wielkimi literami jest znacznie mniej czytelny, niż „zwykły” skład łączący zarówno wielkie, jak i małe litery, gdyż kształty wszystkich słów są podobne i można je odróżnić tylko po długości. Ludzie rozpoznają słowa jako kształty — wydłużenia górne i dolne pomagają w szybkim identyfikowaniu liter i przyspieszają czytanie. Ponadto tekst złożony samymi wersalikami wydaje się nieproporcjonalnie duży w zestawieniu ze zwykłym „mieszanym” tekstem — stąd powstała potrzeba stworzenia kapitałów. Podobnie jak krzyk nie zwiększa jasności komunikatu, złożenie tekstu wersalikami nie sprawi, że informacja będzie bardziej przekonywująca. Z drugiej jednak strony, tekst ciągły złożony samymi małymi literami utrudnia rozpoznanie początków zdań i tak naprawdę jest odpowiedni jedynie wówczas, gdy ktoś nazywa się k. d. lang, bell hooks lub e. e. cummings<sup>10</sup>.

## THE GREATEST SHOW ON EARTH

### graphic design architecture interior design

**RYSUNEK 3.10** Trajan i Universal, dwa przykłady krojów zawierających tylko jeden rejestr.

<sup>7</sup> Małe litery, czyli minuskuły, bywają też nazywane literami tekstowymi.

<sup>8</sup> Angielskie nazwy odpowiednich rejestrów wywodzą się z początkowego okresu rozwoju druku. Drewniane, a później metalowe czcionki grupowane były w kasztach, czyli drewnianych skrzynkach (ang. *case*), przy czym czcionki majuskułowe umieszczano w wyższej (ang. *upper*), zaś częściej używane czcionki minuskułowe — niższej (ang. *lower*) kaszcie. W języku polskim niestety nie ma odpowiednika czasownika *casing*, użytego przez autora na tytuł tego podrozdziału.

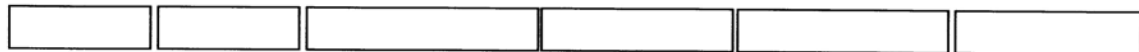
<sup>9</sup> Można zauważyć, że — skoro majuskuły i minuskuły pochodzą z różnych historycznych źródeł — pojedynczy krój nie powinien zawierać znaków z obu rejestrów. W istocie czcionki używane przez pierwszych drukarzy nie były ujednolicone pod tym względem, ale już wczesne projekty takich typografów, jak Garamond lub Aldus, zawierały zarówno wielkie, jak i małe litery.

<sup>10</sup> Wymienione osoby zasłynęły m.in. z tego, że domagały się zawsze, by ich nazwiska pisać wyłącznie małymi literami.



What light through yonder window breaks?

WHAT LIGHT THROUGH YONDER WINDOW BREAKS?



**RYSUNEK 3.11** Kształty słów tworzone przez wydłużenia górne i dolne małych i wielkich liter sprawiają, że tekst jest łatwiejszy do odczytania, podczas gdy słowa napisane samymi wielkimi literami tworzą kształty, które są zasadniczo identyczne (u góry). Ten sam tekst złożony samymi wersalikami jest trudniejszy do odczytania – a dodatkowo zajmuje znacznie więcej miejsca (obok).

During my lifetime I have dedicated myself to this struggle of the African people. I have fought against white domination, and I have fought against black domination. I have cherished the ideal of a democratic and free society in which all persons live together in harmony and with equal opportunities. It is an ideal which I hope to live for and to achieve. But if needs be, it is an ideal for which I am prepared to die.

— Nelson Mandela, April 20, 1964

DURING MY LIFETIME I HAVE DEDICATED MYSELF TO THIS STRUGGLE OF THE AFRICAN PEOPLE. I HAVE FOUGHT AGAINST WHITE DOMINATION, AND I HAVE FOUGHT AGAINST BLACK DOMINATION. I HAVE CHERISHED THE IDEAL OF A DEMOCRATIC AND FREE SOCIETY IN WHICH ALL PERSONS LIVE TOGETHER IN HARMONY AND WITH

Niezależnie od powyższych zastrzeżeń, wersaliki mogą być użyteczne przy składaniu nagłówków i podtytułów. Ponieważ jednak nie ma w nich wydłużeń dolnych, konieczne może być zmniejszenie interlinii. Dla krojów szeryfowych możemy zwiększyć światła międzyliterowe, aby uzyskać elegancki i czytelny wygląd; przeciwnie, w krojach bezszeryfowych przydatne będzie zmniejszenie światła, co da „solidny”, gęsty obraz.

**JEDEN MAŁY KROK DLA CZŁOWIEKA  
WIELKI SKOK DLA LUDZKOŚCI**

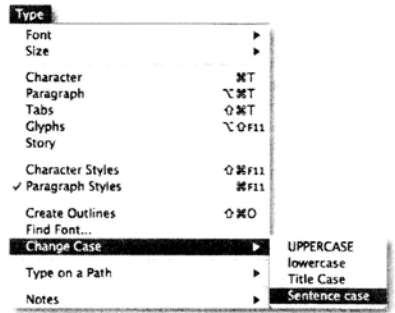
**JEDEN MAŁY KROK DLA CZŁOWIEKA  
WIELKI SKOK DLA LUDZKOŚCI**

**RYSUNEK 3.12** Tytuł złożony wersalikami z interlinią automatyczną (na górze) i zmniejszoną (na dole).

Jeśli tekst został oryginalnie wpisany małymi literami lub zwykłym „mieszanym” układem, można łatwo przekształcić go na wersalik, używając ikony **TT** w palecie sterującej, używając skrótu Cmd/Ctrl+Shift+K albo sięgając po polecenie *Type > Change Case* (Tekst > Zmień wielkość liter). Niestety, odwrotny zabieg nie jest taki prosty, gdy otrzymany tekst został wpisany z użyciem klawisza Caps Lock (samymi wielkimi literami). Jeśli spróbujemy zamienić taki tekst na wielkości liter takie, jak w zdaniu, InDesign zinterpretuje każdą kropkę, znak zapytania i wykrzyknik (a także koniec akapitu) jako koniec zdania. Może to prowadzić do nieoczekiwanych zmian wielkości, jeśli te znaki występują w innych znaczeniach, na przykład w skrótach, nazwach plików czy adresach URL. Dodatkowo nazwy własne będą zawierać same małe litery, choć powinny być pisane wielką literą.

Różne wydawnictwa i szkoły typograficzne preferują odmienne podejścia doboru wielkości liter dla tytułów rozdziałów, nagłówków i podtytułów. Styl „wielkoliterowy” (*Up Style*), w którym każde słowo (oprócz spójników) pisane jest wielką literą, jest szczególnie popularny w USA. Styl *Down*, bardziej rozpowszechniony w anglojęzycznych wydawnictwach europejskich, używa wielkich liter tylko dla pierwszego znaku i początków „ważnych” rzeczowników. Łatwo dostrzec, że styl ten daje silniejszy przekaz edytorski, gdyż nikt nie musi się domyslać, czy dany wyraz jest ważny, czy nie, ale też wymaga większego wysiłku od redaktora tekstu. Inną zaletą tego podejścia jest fakt, że tak złożony tytuł zawiera więcej słów pisanych małą literą, zatem pojawiają się w nim częściej widywane formy słów<sup>11</sup>.

Istnieje jeszcze jedno podejście do stosowania wielkich i małych liter, nazywane niekiedy *CamelCase* („tekst garbaty”), dotyczące nie tyle tytułów lub nagłówków, ile nazw produktów. Polega ono na pisaniu bez odstępów słów lub nawet fraz, przy czym każda pierwsza litera sklepanych słów jest kapitalizowana. Przykładami takich nazw mogą być PlayStation, MySpace i – oczywiście – InDesign.



**RYSUNEK 3.13** Opcje *Change Case* zawierają przykład, jak tekst będzie wyglądał po przemianie.

<sup>11</sup> W języku polskim zalecane jest składanie tytułów tak samo jak tekstu zasadniczego, zatem kapitalizowana jest tylko pierwsza litera (oraz – co oczywiste – nazwy własne lub imiona czy też nazwiska). Stosowanie obydwu anglojęzycznych stylów tytułów uważane jest za błąd.

## Kapitaliki

Kapitaliki (*small caps*) to litery o formach majuskułowych, ale wysokości zbliżonej do *x-height*, przez co nie przygłuszają zwykłych małych i wielkich liter, które im towarzyszą. Kapitaliki są głównie spotykane w krojach szeryfowych i niemal wyłącznie prostych (*roman*). Kapitaliki mogą być stosowane do różnych celów:

- jako przejście od otwierającego inicjału wpuszczonego do tekstu głównego składanego właściwym stopniem,
- składania akronimów, skrótów i takich oznaczeń, jak *BC* lub *AD* — zasadniczo bez kropek, choć niektóre domy wydawnicze zalecają inaczej,
- dla takich skrótów, jak *AM* lub *PM* — bez odstępów ani kropek, choć obecnie dominuje styl pisowni używający małych liter: *3pm*, *7pm* itp.<sup>12</sup>
- imion postaci w sztukach teatralnych.

O ile nie dysponujemy dobrym fontem OpenType albo *Expert Set* (fontem z uzupełniającym zestawem znaków), kapitaliki tworzone są w oparciu o współczynnik zdefiniowany w zaawansowanych preferencjach tekstu. Takie generowane przez oprogramowanie „fałszywe” kapitaliki powstają ze zwykłych wielkich liter odpowiednio zmniejszonych, a nie są to oddzielne znaki, zaprojektowane zgodnie z właściwymi proporcjami, dopasowanymi tak do wielkich, jak i małych liter danego kroju. Ponieważ zmniejszenie stopnia pociąga za sobą również zmniejszenie grubości poszczególnych kresek, często wydają się zbyt „jasne” w zestawieniu z normalnym tekstem tego samego stopnia. Prawdziwe kapitaliki nie stwarzają tego problemu, gdyż są to odrębne znaki, dopasowane wagą do reszty fontu, ale o odpowiednio zmniejszonej wysokości i szerokości.

Przy korzystaniu z fontów OpenType dostępna jest również opcja wykorzystania samych kapitalików (*All small caps* — Tylko kapitaliki), bez stosowania „pełnowymiarowej” wielkiej litery dla pierwszego znaku słowa.

**RYSUNEK 3.14** Kapitaliki: górny przykład to „fałszywe” kapitaliki, utworzone jako wielkie litery o wielkości zmniejszonej do 70%. Zwróćmy uwagę, że są one „lżejsze” niż wersaliki na początku poszczególnych słów. Poniżej — prawdziwe kapitaliki z fontu OpenType.

THE CONSTITUTION OF THE  
UNITED STATES OF AMERICA

Fałszywe  
kapitaliki

THE CONSTITUTION OF THE  
UNITED STATES OF AMERICA

Prawdziwe  
kapitaliki

<sup>12</sup> Skróty te, podobnie jak te z poprzedniego przykładu, nie są stosowane w języku polskim, zatem te zalecenia można stosować tylko do składu w języku angielskim.

The BBC and CNN reported the decision by the IMF and the World Bank to cancel all debts as of 8 A.M. on October 4, 2010. Poverty, AIDS, malnutrition, and illiteracy will be significantly reduced by 2015.

The BBC and CNN reported the decision by the IMF and the World Bank to cancel all debts as of 8 AM on October 4, 2010. Poverty, AIDS, malnutrition, and illiteracy will be significantly reduced by 2015.

**RYSUNEK 3.15** Tekst składany „zwyczajnie” (po lewej) i użycie kapitalików dla akronimów itp. (po prawej).



SMALL CAPS  
SMALL CAPS

**RYSUNEK 3.16** Opcja OpenType All Small Caps (poniżej) w porównaniu z użyciem wersalików i kapitalików (powyżej).

## Indeksy górne i dolne

Indeks górny jest używany tradycyjnie dla odsyłaczy przypisów lub zaznaczenia liczebników porządkowych<sup>13</sup>, a także w zapisie potęg liczb. Indeksy dolne spotykane są głównie w różnych notacjach naukowych. Jeśli dysponujemy fontami OpenType, należy raczej unikać korzystania z przycisków indeksów w palecie sterującej i zamiast tego używać opcji *Superscript / Superior* (Indeks górny / podniesienie) lub *Subscript / Inferior* (Indeks dolny / obniżenie) w menu podręcznym OpenType. W większości przypadków znaki wykładników i indeksów są tym samym. Są to oddzielne glify, których grubości kresek są dopasowane do wagi zasadniczego tekstu. Jeśli jednak nie dysponujemy takim luksusem, jak font zawierający właściwe indeksy, musimy stworzyć „fałszywe” indeksy, które niestety będą odróżniać się od reszty tekstu zmniejszoną wagą, jako że powstają ze zwykłych liter i cyfr w drodze prostego przeskalowania. Okno preferencji tekstu umożliwia zmianę wielkości generowanych indeksów w stosunku do właściwego stopnia pisma. Domyślna wartość 58% jest za mała dla niemal każdego kroju pisma. W każdym wypadku należy dobrać ją indywidualnie, ale raczej nigdy nie powinno to być mniej niż 60%. Więcej informacji na temat indeksów i ich wykorzystania do budowania ułamków zawiera rozdział 6, „Drobne (ale ważne) szczegóły”.

**WSKAZÓWKA:** Pracujemy z równaniami? Jeśli mamy ich tylko kilka, można sięgnąć po taki krój, jak Mathematical Pi i „pobawić się” przesunięciami linii bazowej, tabulatorami itp. Jeśli jednak jest to coś, co pojawia się w naszej pracy często i regularnie, warto rozważyć zainwestowanie w dodatkową wtyczkę, taką jak InMath albo MathMagic Pro. Witryna InDesign Secrets zawiera ciekawą dyskusję na temat różnych rozwiązań tego typu (<http://indesignsecrets.com/typesetting-math-in-indesign.php>).

<sup>13</sup> Ta ostatnia opcja dotyczy oczywiście języka angielskiego i niektórych innych (np. włoskiego).

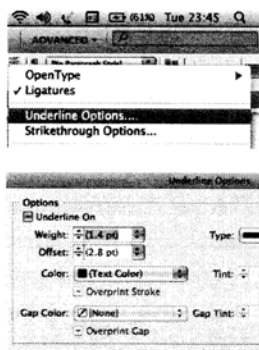
**RYSUNEK 3.17** „Generowany” indeks górny w porównaniu do OpenType Superior (po lewej) oraz indeks dolny zestawiony z OpenType Inferior (po prawej).

|                                                          |                                                                  |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <p>April 1<sup>st</sup></p> <p>Indeks górny</p>          | <p>H<sub>2</sub>O</p> <p>Indeks dolny<br/>(przesunięcie 20%)</p> |
| <p>April 1<sup>st</sup></p> <p>OpenType<br/>Superior</p> | <p>H<sub>2</sub>O</p> <p>OpenType<br/>Inferior</p>               |

## Podkreślanie

W zamierzczłych czasach, gdy nagrania ukazywały się na winylowych płytach, a ludzie stukali w klawisze *maszyn do pisania*, podkreślanie było obowiązkowym sposobem wyróżniania tekstu – ale było tak jedynie z tego powodu, że maszyna do pisania nie umożliwiała osiągnięcia tego celu żadną inną metodą. Podkreślania, co można przeczytać w każdym podręczniku składu, *nigdy* nie powinno się używać do uwydatnienia tekstu. Jeśli zaś musimy użyć podkreśleń do zaznaczenia hiperłączy, trzeba koniecznie zmienić grubość, odsunięcie, a w miarę możliwość kolor linii w opcjach podkreślenia – nadal będzie to wyglądało brzydko, ale może choć trochę mniej.

**RYSUNEK 3.18** *Underline Options* (Opcje podkreśleń) w paletce sterującej i kilka różnych podejść do podkreśleń.



groovy

Podkreślenie przecinające  
wydłużenia dolne

groovy

Tekst obramowany  
kolorem białym (*paper*)

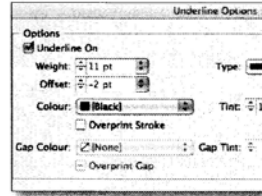
groovy

Podkreślenie odsunięte  
od tekstu, linia falista

**RYSUNEK 3.19** Podkreślenia zastosowane jako styl znakowy w celu zaznaczenia hiperłączy.

**Charles Robert Darwin** (pol. **Karol Darwin**), FRS, ur. 12 lutego 1809 w Shrewsbury, zm. 19 kwietnia 1882 w Downe – angielski przyrodnik, twórca teorii ewolucji, zgodnie z którą wszystkie gatunki pochodzą od wcześniejszych form, autor publikacji, w których przedstawił argumenty na poparcie swej tezy. Darwin uważał, że rozgałęziony schemat ewolucji wynika z procesu, który nazwał doborem naturalnym.

This text is highlighted with an underline style – useful for reverse out captions. Choose a contrasting color for the type, make the rule weight about the same size as the type and offset it.



**RYСУNEK 3.20** Podkreślenie wykorzystane do podświetlenia tekstu. Ten tekst jest podświetlony za pomocą podkreślenia – „białe na czarnym”. Dla tekstu wybieramy kontrastujący kolor, dobieramy grubość linii podkreślenia zbliżoną do stopnia pisma i przesuwamy ją odpowiednio, aby znalazła się „pod tekstem”.

Dobierając grubość, przesunięcie i kolor podkreślenia można utworzyć styl znakowy, który nada fragmentowi tekstu efekt „podświetlenia” lub „odwrócenia”. Więcej informacji zawiera rozdział 12, „Globalne formatowanie przy użyciu stylów”.

## Przekreślenie

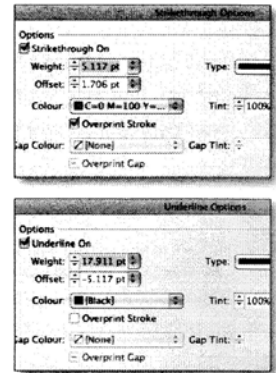
Zwyczajowo przekreślenie jest stosowane do zaznaczenia tekstu, który powinien zostać usunięty, gdy dokument przechodzi przez kolejne fazy cyklu redakcyjnego. Jeśli jednak popracujemy nad opcjami dostępnymi w oknie *Strikethrough Options* (Opcje przekreślenia), można wykorzystać przekreślenie jako inny efekt specjalny, samodzielny lub w połączeniu z podkreśleniem<sup>14</sup>.

## Przesunięcie linii bazowej

Opcja ta umożliwia przesunięcie zaznaczonych znaków w pionie względem linii bazowej (wyimaginowanej linii, na której „stoją” wszystkie znaki). Oprócz wpisania wartości numerycznej w pole w palecie sterującej, można użyć skrótów Option/Alt+Shift+strzałka w górę lub w dół – skok jest definiowany w zaawansowanych preferencjach tekstu. Opcji tej nigdy nie powinno się używać do korygowania odstępów międzyakapitowych lub międzywierszowych – za te wartości odpowiada interlinia i odstępy akapitowe.

Przesunięcie linii bazowej może służyć do następujących celów:

- Dopasowania pozycji punktatorów, ornamentów, grafiki inline oraz niektórych symboli, takich jak ®, ™, © lub §.
- Dopasowania pozycji ozdobnego inicjału wpuszczonego.
- Ręcznego tworzenia ułamków, jakkolwiek preferowane jest stosowanie skryptu generującego ułamek albo jeszcze lepiej, fontu OpenType Pro zawierającego prawdziwe ułamki.
- Wartości pieniężnych, gdy symbol waluty ma zredukowaną wielkość.



**RYСУNEK 3.21** Nadrukowane przekreślenie w połączeniu z grubym podkreśleniem, które zostało przesunięte pod tekst.

<sup>14</sup> Warto zauważyć, że linia podkreślenia jest dodawana „pod” tekstem, a przekreślenie – „nad”. Inaczej mówiąc, tekst zakrywa podkreślenie i jest zakrywany przez przekreślenie.

**RYСУNEK 3.22** Niektóre zastosowania przesunięcia linii bazowej



- Formuły matematycznych lub chemicznych.
- Korygowania położenia nawiasów, klamer i nawiasów kwadratowych. W opinii większości typografów nawiasy powinny być wycentrowane w poziomie względem znaków, które im towarzyszą – zatem powinny zajmować inną (niższą) pozycję w sąsiedztwie małych liter bez wydłużeń, a inną, gdy obok znajdują się wersaliki. Fonty OpenType nie wymagają ręcznego korygowania dzięki funkcji zecerskiej przesunięcia glifów, czyli dopasowywania pozycji wybranych znaków, takich jak otwierające i zamykające nawiasy, w zależności od tego, jakie znaki z nimi sąsiadują (patrz ramka „Pozycjonowanie glifów”).

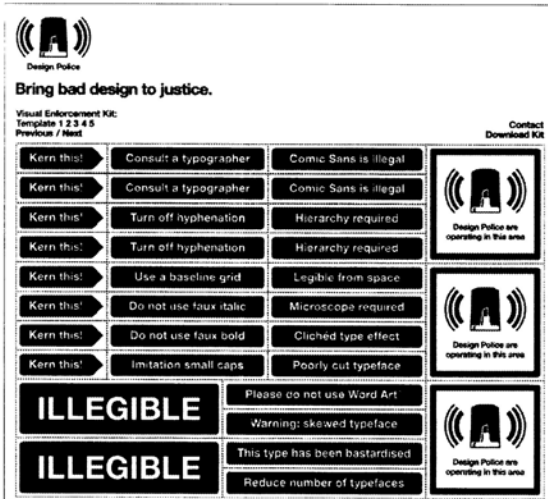
## Pozycjonowanie glifów

Przy stosowaniu kroju tytułowego z użyciem samych wersalików położenie poziomych kresek oraz nawiasów wymaga korekty. Kreski są standardowo wycentrowane względem *x-height*, co jest właściwym położeniem dla małych liter, ale zbyt nisko dla wersalików. Oznacza to, że wszystkie takie znaki (a także nawiasy) powinny w takiej sytuacji zostać przesunięte.

Piękno fontów OpenType – i wsparcia dla tych fontów w programie InDesign – polega między innymi na tym, że przesunięcia takie następują automatycznie. Jeśli sformatujemy tekst używający fontu OpenType jako wersaliki (*All Caps*), towarzyszące im dywizy, myślniki, nawiasy czy klamry automatycznie zostaną przesunięte w pionie. Trzeba jednak pamiętać, że efekt ten występuje wtedy, gdy użyjemy opcji formatującej, a nie wtedy, gdy wpiszemy tekst z wciśniętym klawiszem Caps Lock!

## Czcionki zwężone i poszerzone

Duże rodziny krojów czcionek mogą zawierać (i często zawierają) zwężone (*condensed*) i poszerzone (*extended*) wersje. Wersje zwężone są przydatne, gdy zachodzi konieczność zmieszczenia większej ilości tekstu w ograniczonej przestrzeni. Analogicznie, wersje poszerzone pozwalają wypełnić ustalone miejsce stosunkowo niewielkim tekstem. Należy zawsze wybierać prawdziwe zwężone lub poszerzone odmiany krojów, zamiast symulowania tego efektu poprzez zmianę poziomej lub pionowej skali. Przeskaluj czcionkę nieproporcjonalnie, a najlepsi światowi rzemieślnicy rozdepczą w proch wszystkie twoje dokonania! Fałszowanie skondensowanego kroju (zwężanie go horyzontalnie) albo poszerzonego (rozciąganie) sprawi, że kształty znaków staną się niezgrabne, a praca będzie sprawiać wrażenie amatorszczyzny. Ktoś przyłapany na używaniu tych opcji może się spodziewać, że policja projektancka wkrótce załomocze do jego drzwi ([www.design-police.org](http://www.design-police.org)). Tym niemniej, każda reguła może zostać złamana kreatywnie. Po prostu – jeśli łamiemy reguły, róbmy to z pełną świadomością, a nie dlatego, że nie znamy lepszego rozwiązania.



**RYSUNEK 3.25** Strona *Design Police* ([www.design-police.org](http://www.design-police.org)). Nie daj im powodu, aby Cię cytowali!

**GRILL**  
LIVE LOBSTER  
**SEAFOOD**  
FRESH FISH

**DRUM AND BASS**

**Ag Ag**

Ściśnięta

Zwężona

We quickly seized the  
black axle and just saved  
it from going past him

Ściśnięta (72%)

We quickly seized the  
black axle and just saved  
it from going past him

Zwężona

**RYSUNEK 3.23** Ściśnięta czcionka: „fałszywa skondensowana” i dla porównania, prawdziwa odmiana zwężona

**RYSUNEK 3.24** Kilka przykładów krojów poszerzonych: Wide Latin oraz Blackoak (u góry) oraz Univers Extra Black Extended (na dole).



**RYSUNEK 3.26** Kroje zwężone robią większe wrażenie, zajmując tyle samo miejsca w poziomie.

**Man Bites Dog**

Helvetica Neue Black 44 pt

**Man Bites Dog**

Helvetica Neue Condensed Black 56 pt

**Man Bites Dog**

Helvetica Ultra Compressed 100 pt

Kroje zwężone są użyteczne w nagłówkach. Ponieważ ich znaki są węższe, można powiększyć stopień pisma i nadal zmieścić treść nagłówka na przewidzianej szerokości.

Innym miejscem, w którym kroje zwężone się sprawdzają, są tabele oraz podpisy ilustracji.

Kroje poszerzone najczęściej bywają stosowane w plakatach i szyldach. Jeśli pojawią się w towarzystwie tekstu głównego, złożonego typowym krojem dziełowym, w takiej roli częściej widuje się kroje bezszeryfowe, takie jak Helvetica Neue Expanded lub Univers Extended.

## Czytelność

Słowo *czytelność* (być może lepiej byłoby mówić *przyswajalność*) odnosi się do łatwości, z jaką odbiorca jest w stanie zrozumieć czytany tekst, rozpoznać słowa i zdania jako kształty. Z punktu widzenia projektanta czytelność oznacza, że na pierwszym miejscu stawiamy czytelnika, swoje ego odsuwając w cień – a przynajmniej ograniczając je do początkowych szkiców projektu. Mówi się, że dobra typografia jest „niewidzialna”: czytelnik w ogóle nie powinien jej zauważać. Pismo jest jedynie przekaznikiem dla treści niesionych przez tekst. Może się wydawać, że takie podejście pomniejsza rolę projektanta, jednak wprawdzie czytelnicy nie muszą zauważać dobrej typografii, ale niewątpliwie dostrzegą, gdy będzie ona zła. Jan Tschichold (1902-1974), uznany niemiecki typograf i projektant książek, tak podsumował to w swej ostatniej książce *Form of the Book*: „Pozostać bezimiennym i niedocenionym, ale mieć swój udział

w wartościowych dziełach i zostać dostrzeżonym przez niewielką liczbę wrażliwych czytelników – to z reguły jedyne zadośćuczynienie za długie i w istocie nigdy się niekończące terminowanie typografa”.

Tym niemniej, nie każdy tekst jest tworzony z myślą o czytelności. Cynik mógłby tu wspomnieć przysłowiowy „drobny tekst” w drukach umów lub warunków ubezpieczeń jako przykład typografii, w której czytelność ma niski priorytet. Na drugim krańcu skali typograficznej można umieścić niektóre dekoracyjne kroje, które zdecydowanie stanowią wyzwanie dla kryteriów czytelności, ale są bez wątpienia lepsze, a nie gorzej rozpoznawalne. Czcionki mogą być *zrozumiałe* bez konieczności bycia *czytelnymi*<sup>15</sup>.

## Szeryfowe kontra bezszeryfowe

Istnieje powszechne przekonanie, że kroje szeryfowe są bardziej czytelne od bezszeryfowych. Spotkać można różne próby uzasadnienia tego poglądu. Może to wynikać z faktu, że szeryfy działają jak szyny, prowadząc oko od litery do litery. Być może postrzegamy szeryfowe kroje jako bardziej „ludzkie”, gdyż ich kreski odzwierciedlają ręczną kaligrafię. Kroje bezszeryfowe mogą wydawać się mniej czytelne, gdyż niektóre litery w nieunikniony sposób upodobniają się do innych – w krojach takich na przykład trudno jest odróżnić wielką literę *I* od małej litery *l*.

A jeśli po prostu – i idę o zakład, że to właśnie o to chodzi – jest to przypadek „samospelniającej się przepowiedni”? Łatwiej nam przychodzi czytać szeryfowe czcionki, gdyż jesteśmy do nich znacznie bardziej przyzwyczajeni. Cytując Zuzannę Licko (1961–), współzałożycielkę Emigre Graphics: „Najłatwiej jest czytać to, co widzimy najczęściej”.

Można przyzwyczaić się do wszystkiego, ale czcionki szeryfowe towarzyszą nam od stuleci i ten nawyk jest już zaszyty w naszym DNA. Czcionki bezszeryfowe to nowi gracze na boisku, jeśli użyć przenośni – pojawiły się dopiero na początku XIX wieku, a do szerszego użycia trafiły jeszcze później. Jeszcze 15 lat obcowania z Web i okaże się, że wolimy kroje bezszeryfowe – przynajmniej do czytania online.

Pojęcie czytelności ma więcej niuansów, niż prosta lista „zrób to” i „nie rób tego”. Wiąże się nie tylko z wyborem tej lub przeciwnej klasy krojów, ale z także z tym, jak potraktujemy wiele innych zmiennych określających układ tekstu. Nie istnieje żaden powód, dla którego czcionka bezszeryfowa w rękach

<sup>15</sup> W środowisku osób związanych z tworzeniem publikacji od jakiegoś czasu krąży słowo *czytalność* (to, co da się czytać – a więc w znaczeniu *przyswajalności*) w opozycji do *czytelności* (w znaczeniu *rozpoznawalności*). Może warto byłoby rozpowszechnić ten neologizm.

dobrego projektanta nie miałyby być równie czytelna, jak szeryfowa. Ujmując to z innej strony – sam wybór kroju szeryfowego nie gwarantuje, że złożony tekst będzie czytelny.

Czytelność staje się mniejszym problemem, gdy chodzi o wielki tytuł lub szyld. Ponieważ mamy tu do czynienia z krótkimi fragmentami, a nie długim ciągiem znaków, typografia nie próbuje być niewidzialna w tym wypadku, ale przeciwnie, ma przyciągać uwagę. Śródtytuły natomiast powinny zarówno zwracać uwagę, jak i być czytelne.

## Inne czynniki wpływające na czytelność

Wybór kroju pisma to tylko jeden z wielu czynników, które muszą współdziałać, aby stworzyć czytelny tekst. Należą do nich, ale – mówiąc prawniczym językiem – bez ograniczenia do, takie jak:

- Interlinia.
- Wymiar łamu (stosunek wielkości czcionki do szerokości łamu).
- Justowanie.
- Marginesy.
- Warunki druku (o ile oczywiście praca ma być wydrukowana): Jaki rodzaj papieru zostanie użyty do wydrukowania tego dzieła?
- Warunki czytania. Ta zmienna wydaje się tu dość zaskakująca, gdyż typograf nie ma nad nią wielkiej kontroli. Nie możemy przewidzieć, czy nasi odbiorcy będą czytać gotową książkę przy świecach, stojąc w zatłoczonym wagonie metra, czy też w trakcie kąpieli. Jednak zależnie od typu tworzonego dokumentu mamy pewne podstawy do spekulacji. Jeśli na przykład projektujemy rozkład jazdy autobusów, raczej porzucimy pomysły rodem z wyrafinowanej typografii postmodernistycznej i wybierzemy wariant możliwie najprostszy, bezpośrednio przekazujący samą treść.

**RYSUNEK 3.27** Wiek XV (po lewej – czcionka Jenson) kontra XXI (po prawej – Gotham). Czy któryś jest bardziej czytelny od drugiego?

One morning, when Gregor Samsa woke from troubled dreams, he found himself transformed in his bed into a horrible vermin. He lay on his armour-like back, and if he lifted his head a little he could see his brown belly, slightly domed and divided by arches into stiff sections. The bedding was hardly able to cover it and seemed ready to slide off any moment. His many legs, pitifully thin compared with the size of the rest of him, waved about helplessly as he looked.

One morning, when Gregor Samsa woke from troubled dreams, he found himself transformed in his bed into a horrible vermin. He lay on his armour-like back, and if he lifted his head a little he could see his brown belly, slightly domed and divided by arches into stiff sections. The bedding was hardly able to cover it and seemed ready to slide off any moment. His many legs, pitifully thin compared with the size of the rest of him, waved about helplessly as he looked.

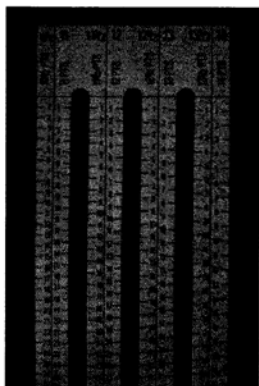
## ROZDZIAŁ 4

# Interlinia

INTERLINIA (ang. *leading*, wymawiane jak „ledding”) to przestrzeń pomiędzy kolejnymi linijkami tekstu, czasem nazywana *odstępem* (albo *światłem*) międzywierszowym. Angielski termin pochodzi z czasów składu metalowego, gdy do tworzenia tych odstępów służyły cienkie paski ołowiu (ang. *lead*), zwane *reglets*, wsuwane pomiędzy szeregi złożonych czcionek. Wiersze bez takich pasków ołowiu były – i są nadal – określane terminem „ciasno złożonych”.

## Biada podręcznym istotom, gdy wchodzą pomiędzy ostrza potężnych szermierzy

**RYSUNEK 4.1** Odstępy międzywierszowe zaznaczone paskami pomiędzy wierszami tekstu. Całkowita wielkość interlinii jest mierzona od jednej linii bazowej do następnej.



**RYSUNEK 4.2** Miarka typograficzna umożliwia zmierzenie wielkości interlinii w drukowanym tekście.

Interlinia<sup>1</sup> gra wielką rolę w zapewnianiu (lub nie) czytelności tekstu. Tekst główny zazwyczaj staje się bardziej czytelny, gdy otrzyma dodatni odstęp międzywierszowy (czyli interlinię o wartości większej niż stopień pisma). Z kolei pismo nagłówkowe lub tytułowe może lepiej wyglądać, gdy zostanie złożone z ujemnym odstępem (czyli z interlinią mniejszą niż stopień pisma).

## Dobieranie właściwych odstępów

Przy ustalaniu interlinii nie istnieje żaden idealny wymiar, dobry dla wszystkich. Z jednej strony ciasny układ (mała interlinia) zwiększa gęstość tekstu i nadaje mu bardziej autorytatywny wyraz. Z drugiej strony zbytne ściśnienie wierszy sprawia, że tekst zaczyna wyglądać „klastrofobicznie”, a wydłużenia górne lub akcenty z jednego wiersza zaczynają kolidować z wydłużeniami dolnymi innego. Luźno rozmieszczone wiersze (duża interlinia) dają wygląd elegancki i luksusowy. Jednak zbyt duża interlinia sprawia, że poszczególne wiersze przestają się łączyć ze sobą i zaczynają sprawiać wrażenie indywidualnych ciągów znaków, które nie tworzą już większych całości. Efekt taki może być szczególnie widoczny, jeśli nie stosuje się dodatkowego odstępu ani wcięcia dla zasygnalizowania początków akapitów.

Interlinia jest wyrażoną w punktach odległością pomiędzy dwiema kolejnymi liniami bazowymi pisma. Wartość interlinii zawiera zatem stopień pisma powiększony o właściwy odstęp pomiędzy wierszami. Tak więc „czcionka o wielkości 10 punktów z 12-punktową interlinią” oznacza w rzeczywistości, że pomiędzy kolejnymi wierszami znajdzie się dwupunktowy odstęp. Wymiar taki często zapisywany jest jako ułamek 10/12, wymawiane „dziesięć na dwanaście”. Inne często spotykane kombinacje stopnia pisma i wielkości interlinii dla tekstu głównego to 9/11, 11/13 lub 12/15.

<sup>1</sup> Mamy tu niespójność terminologiczną. *Interlinia* to „coś pomiędzy liniami”, czyli właśnie owe paski metalu, które niegdyś wsuwano pomiędzy szeregi czcionek (obecnie zaś po prostu przestrzeń, którą taki pasek zajmował). Także *odstęp międzywierszowy* wskazuje, że chodzi o coś *pomiędzy* wierszami. W języku angielskim ta wielkość określana jest terminem *lead* (nie *leading*) albo *interline* – w odróżnieniu do *line space*, która oznacza całkowitą wysokość wiersza (czyli stopień pisma powiększony o interlinię). Prawdopodobnie z powodu błędów popełnionych podczas tłumaczenia pierwszych bardziej zaawansowanych programów edycyjnych na język polski (i „zasiedzenia się” tych błędów w języku) obecnie w każdym programie – czy to typograficznym, czy też edytorze tekstu – to, co w angielskiej wersji nazywa się *leading* albo *line space*, u nas nazywane jest interlinią, choć zgodnie z tradycją typograficzną wartość ta powinna być nazywana *stopniem wiersza* albo *interlinią bezwzględną*. Ponieważ jednak nie da się wygrać z wiatrakami, używam rozpowszechnionego terminu *interlinia* w znaczeniu *interlinii bezwzględnej*, warto jednak sobie zdawać sprawę, że jest to termin błędny.

Pour and drink; and according to your choice of goblet, I shall know whether or not you are a connoisseur of wine. For if you have no feelings about wine one way or the other, you will want the sensation of drinking the stuff out of a vessel that may have cost thousands of pounds; but if you are a member of that vanishing tribe, the amateurs of fine vintages, you will choose the crystal, because everything about it is calculated to reveal rather than hide the beautiful thing which it was meant to contain.

Perpetua 9/11

Pour and drink; and according to your choice of goblet, I shall know whether or not you are a connoisseur of wine. For if you have no feelings about wine one way or the other, you will want the sensation of drinking the stuff out of a vessel that may have cost thousands of pounds; but if you are a member of that vanishing tribe, the amateurs of fine vintages, you will choose the crystal, because everything about it is calculated to reveal rather than hide the beautiful thing which it was meant to contain.

10/12

Pour and drink; and according to your choice of goblet, I shall know whether or not you are a connoisseur of wine. For if you have no feelings about wine one way or the other, you will want the sensation of drinking the stuff out of a vessel that may have cost thousands of pounds; but if you are a member of that vanishing tribe, the amateurs of fine vintages, you will choose the crystal, because everything about it is calculated to reveal rather than hide the beautiful thing which it was meant to contain.

11/13

Pour and drink; and according to your choice of goblet, I shall know whether or not you are a connoisseur of wine. For if you have no feelings about wine one way or the other, you will want the sensation of drinking the stuff out of a vessel that may have cost thousands of pounds; but if you are a member of that vanishing tribe, the amateurs of fine vintages, you will choose the crystal, because everything about it is calculated to reveal rather than hide the beautiful thing which it was meant to contain.

12/15

## Ile wystarczy?

Niewłaściwe światło między wierszami sprawia, że tekst trudniej jest czytać, gdyż oko z trudnością lokalizuje kolejny wiersz liter. Dobranie właściwej interlinii zależy od wielu zmiennych:

- **Charakter tekstu.** Tekst przeznaczony do ciągłego czytania będzie łatwiejszy w odbiorze, gdy zapewnimy mu nieco miejsca na oddech; krótkie fragmenty, takie jak ogłoszenia lub tytuły, mogą być bardziej efektywne, gdy wiersze zostaną ułożone ciasno.
- **Stopień pisma.** W miarę zwiększania wielkości czcionki należy odpowiednio (choć nie proporcjonalnie) powiększać przestrzeń międzywierszową. Przy wielkościach tytułowych taka sama względna wielkość odstępu robi wrażenie większej, przez co często w takich sytuacjach należy stosować mniejszą interlinię (nawet negatywną w niektórych przypadkach).
- **Szerokość łamu.** Większe długości wiersza (szersze łamy) wymagają powiększenia interlinii. Już powiększenie jej o pół punktu może poprawić czytelność dzięki zapewnieniu odseparowania poszczególnych wierszy i zabezpieczyć się przed sytuacją, że oko wracające na początek kolejnego wiersza „przeskoczy”, pomijając kolejny wiersz – a także unikając próby ponownego odczytywania tego samego wiersza.
- **Wielkość odstępów międzyłamowych.** Interlinia, podobnie jak wszystkie inne atrybuty tekstu, musi pozostawać w harmonii ze wszystkimi innymi elementami strony. Szerokość odstępów między łamami tekstu powinna być równa interlinii lub nieco większa. Zbyt mały odstęp między łamami może spowodować, że oko będzie próbowało czytać „w poprzek łamów”. Zbyt duży odstęp sprawi, że łamy staną się odrębnymi, niepowiązаныmi ze sobą blokami tekstu.
- **Wielkość spacji pomiędzy wyrazami.** Justowany tekst w wąskich łamach, często spotykany w gazetach, może spowodować, że szerokość spacji między wyrazami stanie się większa niż wielkość odstępu międzywierszowego. Może to spowodować, że oko przeskoczy do następnego wiersza, zamiast do kolejnego słowa w tym samym wierszu. W takiej sytuacji zwiększenie interlinii gwarantuje, że odstęp międzywierszowy będzie przynajmniej równy szerokości spacji. Jeszcze lepszym rozwiązaniem jest unikanie justowania tekstu w bardzo wąskich łamach.
- **Kolor tła.** Ponieważ jesteśmy przyzwyczajeni do czytania czarnych liter na białym papierze, wybór odwrotny gwarantuje przyciągnięcie uwagi. Jednak tekst w kontrze ma skłonność do „migotania”, co utrudnia jego czytanie. Nieznaczne powiększenie interlinii – a także unikanie stosowania czcionek z delikatnymi szeryfami – może kompensować te utrudnienia.

**WSKAZÓWKA:** Łatwa do zapamiętania (i dająca nienajgorsze wyniki) reguła ustalania interlinii: bierzemy szerokość łamu (długość wiersza) wyrażoną w pica, dzielimy to przez stopień pisma w punktach, po czym zaokrąglamy wynik do najbliższej połówki – wynik to odstęp międzywierszowy wyrażony w punktach. Na przykład, dla 10-punktowego tekstu w łamie o szerokości 24 pica (288 punktów, czyli 101,6 mm) otrzymujemy 2,4 (po zaokrągleniu 2,5), co daje interlinię wynoszącą 12,5 punktu (wielkość odstępu dodaną do stopnia pisma).

A  
I told you that you knew the answer already. Everyone knows it. The thing that is in Room 101 is the worst thing in the world.

Hoefler Text 9.5/Auto (11.4)

B  
The thing that is in Room 101 is the worst thing in the world.

Hoefler Text 17/Auto (21.6)

C  
The thing that is in Room 101 is the worst thing in the world.

Hoefler Text 17/18

**RYSUNEK 4.4** Dodatni odstęp międzywierszowy dobrze sprawdza się w wielkościach typowych dla tekstu dziełowego (A), ale jest zbyt duży, gdy stopień pisma jest większy (B) – tu potrzebny jest mniejszy odstęp (C).

How will the struggle for existence, briefly discussed in the last chapter, act in regard to variation? Can the principle of selection, which we have seen is so potent in the hands of man, apply under nature? I think we shall see that it can act most efficiently. Let the endless number of slight variations and individual differences occurring in our domestic productions, and, in a lesser degree, in those under nature, be borne in mind; as well as the strength of the hereditary tendency. Under domestication, it may be truly said that the whole organisation becomes in some

How will the struggle for existence, briefly discussed in the last chapter, act in regard to variation? Can the principle of selection, which we have seen is so potent in the hands of man, apply under nature? I think we shall see that it can act most efficiently. Let the endless number of slight variations and individual differences occurring in our domestic productions, and, in a lesser degree, in those under

**RYSUNEK 4.5** Interlinia a szerokość łamu. W górnym przykładzie interlinia jest zbyt mała; dolny przykład ukazuje powiększenie odstępu w celu skompensowania wydłużenia wierszy.

When in the Course of human events, it becomes necessary for one people to dissolve the political bands which have connected them with another, and to assume among the Powers of the earth, the separate and equal station to which the Laws of Nature and of Nature's God entitle them, a decent respect to the opinions of mankind requires that they should declare the causes which impel them to the separation. — We hold these truths to be self-evident, that all men are created equal, that they are endowed by their Creator with certain unalienable Rights, that among these are Life, Liberty and the pursuit of Happiness. — That to secure these rights, Governments are instituted among Men, deriving their just powers from the consent of the governed. — That whenever any Form of Government becomes destructive of these ends, it is the Right of the People to alter or to abolish it, and to institute new Government, laying its foundation on such principles and organizing its powers in such form, as to them shall seem most likely to effect their Safety and Happiness. Prudence, indeed, will dictate that Governments long established should not be changed for light and transient causes; and accordingly all experience hath shown, that mankind are more disposed to suffer, while evils are sufferable than to right themselves by abolishing the forms to which they are accustomed. But when a long train

of abuses and usurpations, pursuing invariably the same — hurt evils a design to reduce them under absolute Despotism, it is their right, it is their duty, to throw off such Government, and to provide new Guards for their future security. — Such has been the patient sufferance of these Colonies, and such is now the necessity which constrains them to alter their former Systems of Government. The history of the present King of Great Britain is a history of repeated injuries and usurpations, all having in direct object the establishment of an absolute Tyranny over these States. To prove this, let Facts be submitted to a candid world. — He has refused his Assent to Laws, the most wholesome and necessary for the public good. — He has forbidden his Governors to pass Laws of immediate and pressing importance, unless suspended in their operation till his Assent should be obtained; and when so suspended, he utterly neglected to attend to them. — He has refused to pass other Laws for the accommodation of large districts of people, unless those people would relinquish the right of Representation in the Legislature, a right inalienable and inestimable — He has called together legislative bodies at places unusual, uncomfortable, and distant from the depository of their public Records, for the sole purpose of fatiguing them into compliance with his measures. — He has dissolved

When in the Course of human events, it becomes necessary for one people to dissolve the political bands which have connected them with another, and to assume among the Powers of the earth, the separate and equal station to which the Laws of Nature and of Nature's God entitle them, a decent respect to the opinions of mankind requires that they should declare the causes which impel them to the separation. — We hold these truths to be self-evident, that all men are created equal, that they are endowed by their Creator with certain unalienable Rights, that among these are Life, Liberty and the pursuit of Happiness. — That to secure these rights, Governments are instituted among Men, deriving their just powers from the consent of the governed. — That whenever any Form of Government becomes destructive of these ends, it is the Right of the People to alter or to abolish it, and to institute new Government, laying its foundation on such principles and organizing its powers in such form, as to them shall seem most likely to effect their Safety and Happiness. Prudence, indeed, will dictate that Governments long established should not be changed for light and transient causes; and accordingly all experience hath shown, that mankind are more disposed to suffer, while evils are sufferable,

than to right themselves by abolishing the forms to which they are accustomed. But when a long train of abuses and usurpations, pursuing invariably the same object, evinces a design to reduce them under absolute Despotism, it is their right, it is their duty, to throw off such Government, and to provide new Guards for their future security. — Such has been the patient sufferance of these Colonies; and such is now the necessity which constrains them to alter their former Systems of Government. The history of the present King of Great Britain is a history of repeated injuries and usurpations, all having in direct object the establishment of an absolute Tyranny over these States. To prove this, let Facts be submitted to a candid world. — He has refused his Assent to Laws, the most wholesome and necessary for the public good. — He has forbidden his Governors to pass Laws of immediate and pressing importance, unless suspended in their operation till his Assent should be obtained; and when so suspended, he has utterly neglected to attend to them. — He has refused to pass other Laws for the accommodation of large districts of people, unless those people would relinquish the right of Representation in the Legislature, a right inalienable and inestimable to them; and formidable to tyrants only. — He has called together legislative bodies at

When in the Course of human events, invariably the same object evinces a design to reduce them under absolute Despotism, it is their right, it is their duty, to throw off such Government, and to assume among the Powers of the earth, the separate and equal station to which the Laws of Nature and of Nature's God entitle them, a decent respect to the opinions of mankind requires that they should declare the causes which impel Government. The history of the present King of Great Britain is a history of repeated injuries and usurpations, all having in direct object the establishment of an absolute Tyranny over these States. To prove this, let Facts be submitted to a candid world. — He has refused his Assent to Laws, the most wholesome and necessary for the public good. — He has forbidden his Governors to pass Laws of immediate and pressing importance, unless suspended in their operation till his Assent should be obtained; and when so suspended, he has utterly neglected to attend to them. — He has refused to pass other Laws for the accommodation of large districts of people, unless those people would relinquish the right of Representation in the Legislature, a right inalienable and inestimable to them; and formidable to tyrants only. — He has called together legislative bodies at

**RYSUNEK 4.6** Po lewej: odstęp międzyłamowy równy interlinii. Na środku: wielkość odstępu międzyłamowego jest zbyt duża i strona rozpada się na dwa niezależne bloki tekstu. Po prawej: zbyt mały odstęp międzyłamowy powoduje, że zamiast dwóch łamów widzimy jeden, szeroki blok tekstu.



How will the struggle for existence, briefly discussed in the last chapter, act in regard to variation? Can the principle of selection, which we have seen is so potent in the hands of man, apply under nature? I think we shall see that it can act most efficiently. Let the endless number of slight variations and individual differences occurring in our domestic productions, and, in a lesser degree, in those under nature, be borne in mind; as well as the strength of the hereditary tendency. Under domestication,

How will the struggle for existence, briefly discussed in the last chapter, act in regard to variation? Can the principle of selection, which we have seen is so potent in the hands of man, apply under nature? I think we shall see that it can act most efficiently. Let the endless number of slight variations and individual differences occurring in our domestic productions, and, in a lesser degree, in those under nature, be borne in mind; as well

**RYSUNEK 4.7** Przy justowanym tekście w wąskich łamach można poprawić czytelność powiększając interlinię tak, by odstęp międzywierszowy nie był mniejszy niż szerokość spacji pomiędzy wyrazami.

One of London's most loved landmarks, Battersea Power Station now faces an uncertain future. Admired for its majestic four-chimney skyline silhouette, Battersea Power Station supplied London with electricity between 1933 and 1983. Designed by Sir Giles Gilbert Scott, whose other design credits include Waterloo Bridge and the red telephone box.

One of London's most loved landmarks, Battersea Power Station now faces an uncertain future. Admired for its majestic four-chimney skyline silhouette, Battersea Power Station supplied London with electricity between 1933 and 1983. Designed by Sir Giles Gilbert Scott, whose other design credits include Waterloo

**RYSUNEK 4.8** Tekst w kontrze na jednolitym tle zyskuje na czytelności po zwiększeniu interlinii (po prawej).

- **Charakterystyka kroju pisma.** Kroje z większą wartością *x-height*, takie jak Helvetica, wydają się być większe niż inne czcionki w tym samym stopniu. Litery minuskułowe są stosunkowo duże w porównaniu do ogólnej wielkości znaków, a tym samym wymagają większego światła między wierszami.

Kroje klasycystyczne i romantyczne, takie jak Bodoni, które mają silnie zaakcentowaną pionową oś, prowadzą oko raczej w dół, niż w poziomie. Zwiększenie interlinii przy stosowaniu fontów tego typu ułatwia utrzymanie oka w wierszu i poprawia sprawność czytania.

## Skróty klawiaturowe dotyczące interlinii

Do zmiany interlinii dla zaznaczonego fragmentu tekstu możemy użyć Option / Alt+strzałka w górę (ściśnięcie wierszy) lub Option / Alt+strzałka w dół (rozluźnianie). Wielkość zmiany po jednym naciśnięciu określana jest w karcie preferencji *Units & Increments* (Jednostki i skoki). Można również zmienić wielkość interlinii o pięciokrotną wartość ustawionego skoku, przytrzymując dodatkowo klawisz Cmd / Ctrl.

### WSKAZÓWKA:

(Niedrukowalny) znak końca (*pilcrow*) na końcu każdego akapitu również ma przypisane cechy formatujące. Nie uwzględnienie go przy zaznaczaniu tekstu może dać w efekcie niejednorodną interlinię. Aby zaznaczyć cały akapit, lepiej kliknąć poczwórnie wewnątrz tego akapitu, zamiast zaznaczać go narzędziem Tekst – i oczywiście, należy wyłączyć wyświetlanie znaków ukrytych.

Kroje pisma, w których niewielka wysokość małych liter została połączona ze szczególnie wysokimi wydłużeniami górnymi, wymagają specjalnego traktowania. Mała wartość *x-height* skłania do zmniejszenia interlinii, ale to z kolei może prowadzić do kolizji pomiędzy górnymi i dolnymi wydłużeniami. Wiele tu zależy od samych znaków. Jeśli składamy tytuł lub nagłówki, przeedytowanie – o ile mamy na to odpowiednią „licencję redakcyjną” – może rozwiązać wszystkie problemy. Pozostawmy sprawę zdrowemu rozsądkowi i bądźmy otwarci na to, że nawet nakładające się wydłużenia liter mogą wyglądać dobrze w pewnych sytuacjach.

# Type

Adobe Caslon Pro 10/12

Skoro książki są drukowane po to, by były czytane, musimy odróżnić *czytalność* (przyswajalność tekstu) od *czytelności* w rozumieniu okulisty. Strona złożona 14-punktową czcionką Bold Sans jest, zgodnie z testami laboratoryjnymi, bardziej *czytelna* niż taka, do której użyto 10-punktowego kroju Baskerville. W tym sensie publiczny mówca jest lepiej *słyszalny*, gdy wrzeszczy. Jednak u dobrego mówcy nie zwracamy uwagi na głos — on również powinien być „przezroczysty”!

Adobe Caslon Pro 10/12

Skoro książki są drukowane po to, by były czytane, musimy odróżnić *czytalność* (przyswajalność tekstu) od *czytelności* w rozumieniu okulisty. Strona złożona 14-punktową czcionką Bold Sans jest, zgodnie z testami laboratoryjnymi, bardziej *czytelna* niż taka, do której użyto 10-punktowego kroju Baskerville. W tym sensie publiczny mówca jest lepiej *słyszalny*, gdy wrzeszczy. Jednak u dobrego mówcy nie zwracamy uwagi na głos — on również powinien być „przezroczysty”!

# Type

x-height

Helvetica 10/13

Skoro książki są drukowane po to, by były czytane, musimy odróżnić *czytalność* (przyswajalność tekstu) od *czytelności* w rozumieniu okulisty. Strona złożona 14-punktową czcionką Bold Sans jest, zgodnie z testami laboratoryjnymi, bardziej *czytelna* niż taka, do której użyto 10-punktowego kroju Baskerville. W tym sensie publiczny mówca jest lepiej *słyszalny*, gdy wrzeszczy. Jednak u dobrego mówcy nie zwracamy uwagi na głos — on

Bodoni 10/13

Skoro książki są drukowane po to, by były czytane, musimy odróżnić *czytalność* (przyswajalność tekstu) od *czytelności* w rozumieniu okulisty. Strona złożona 14-punktową czcionką Bold Sans jest, zgodnie z testami laboratoryjnymi, bardziej *czytelna* niż taka, do której użyto 10-punktowego kroju Baskerville. W tym sensie publiczny mówca jest lepiej *słyszalny*, gdy wrzeszczy. Jednak u dobrego mówcy nie zwracamy uwagi na głos — on również powinien być „przezroczysty”!

**RYSUNEK 4.9** Kroje, w których wielkość *x-height* jest stosunkowo duża, jak Helvetica, wymagają większej interlinii. Antykwy klasycystyczne, takie jak Bodoni, również potrzebują większej interlinii, aby uniknąć „przekierowania oka w pionie”, wymuszanego przez silną pionową oś pisma.

Colorful vintage  
matchbook designs  
advertising the  
Flying Rani.

**RYSUNEK 4.11** Raniscript ma znaczne wydłużenia górne i dolne, ale jego niewielka wysokość *x* sprawia, że dobrze wygląda z niewielką interlinią.

Top Hat,  
White Tie  
& Tails

Top Hat,  
White Tie  
& Tails

**RYSUNEK 4.10** Mimo że czcionka Bernhard Modern ma znaczne wydłużenia górne, jego niewielka wysokość małych liter i krótkie wydłużenia dolne sprawiają, że może być składana ciasno.

# The quick brown fox jumps over the lazy dog

Chaparral Pro Semibold 28/31

# THE QUICK BROWN FOX JUMPS OVER THE LAZY DOG

Chaparral Pro Semibold 28/27

**RYSUNEK 4.12** Ten sam nagłówek złożony wersalikami wymaga mniejszej interlinii, gdyż nie ma w nim wydłużeń dolnych.

Kroje wytłuszczone lub lekko pogrubione (*Bold* i *Semibold*) zazwyczaj wymagają dodatkowego odstępu międzywierszowego, aby szarość tekstu (zaciemnienie, czy też zacernienie tworzone przez blok liter) nie stała się zbyt intensywna.

Kroje o niewielkiej wysokości x, takie jak Caslon lub Garamond, wydają się mieć więcej poziomej przestrzeni pomiędzy wierszami, a tym samym wymagają mniejszych interlinii.

Tekst złożony samymi wersalikami wymaga mniejszej interlinii, gdyż wiersze wydają się odsunięte dzięki brakowi wydłużeń dolnych.

O ile używamy punktów jako podstawowej jednostki miary, możemy łatwo ustalić interlinię, która zapewni określoną z góry liczbę wierszy w kolumnie tekstowej. Najpierw narysujemy prostokątną ramkę pomiędzy górnym i dolnym marginesem strony. Następnie umieszczamy kursor w polu określającym wysokość tej ramki w palecie sterującej (za wyświetlaną wartością), po czym wpisujemy /N (gdzie N jest pożądaną liczbą wierszy). Po naciśnięciu klawisza Tab InDesign wykona dzielenie. Nowa wysokość naszego prostokąta to potrzebna wartość interlinii. Teraz możemy już usunąć niepotrzebny prostokąt.

**RYSUNEK 4.13** Wersaliki z negatywnymi światłami międzywierszowymi, tworzące „ścianę liter”.



## (Nie)stosowanie automatycznej interlinii

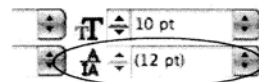
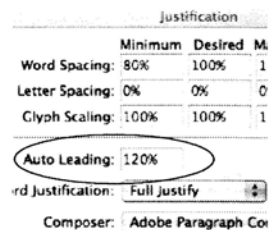
Automatyczna interlinia jest stosunkowo nową koncepcją, która pojawiła się wraz z pierwszymi programami DTP w połowie lat osiemdziesiątych XX wieku. Funkcja ta pozwala przypisać wartość interlinii na podstawie stopnia pisma, pomnożonej przez stały współczynnik. Domyślnie automatyczna interlinia w InDesignie wynosi 120% stopnia pisma, jakkolwiek można zmienić tę wartość w opcjach justowania. Jeśli wartość interlinii w palecie sterującej wyświetlana jest w nawiasach, jest to interlinia automatyczna.

Jedyną dobrą rzeczą, jaką można powiedzieć o tym rozwiązaniu, jest to, że jest wygodne. Możemy zmieniać wielkość tekstu tak często, jak tylko zechcemy i zawsze będzie on czytelny. W miarę zwiększania lub zmniejszania stopnia pisma wraz z nim zmienia się interlinia.

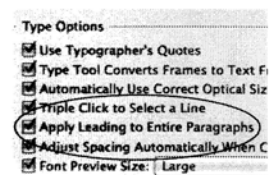
Największa wartość interlinii w wierszu określa interlinię dla całego wiersza, co oznacza, że będzie ona niejednolita, jeśli niezamierzenie sprawimy, że jeden znak jest większy od pozostałych. Zachowanie to można zmienić w preferencjach tekstu, zaznaczając opcję *Apply Leading to Entire Paragraphs* (Zastosuj interlinię do całych akapitów). Zagwarantuje to, że tylko jedna wartość zostanie przypisana całemu akapitowi. Zmiana tego ustawienia nie ma jednak wpływu na interlinię w istniejących ramach. Mogłaby to być cenna funkcja „zabezpieczająca”, ale o dziwo, nie dotyczy ona akapitów, które mają zastosowaną interlinię automatyczną! Dodatkowy problem wynikający z włączenia tej opcji to niemożność zastosowania „optycznego wyrównania” interlinii, które może być potrzebne niekiedy przy komponowaniu tytułów lub nagłówków, a które wymaga użycia więcej niż jednej wartości interlinii w obrębie akapitu.

Automatyczna interlinia jest przydatna podczas eksperymentowania z różnymi rozmiarami czcionek, jednak gdy już podejmiemy decyzję co do stopnia pisma, wartość interlinii należy zmienić na bezwzględna – nawet jeśli będzie to ta sama wielkość, którą „wyliczył” mechanizm automatyczny. Oto kilka powodów, dla których nie powinniśmy używać automatycznej interlinii:

- Automatyczna interlinia jest proporcjonalna do stopnia pisma – ale dotyczy znaków o największym rozmiarze w danym wierszu. Oznacza to, że jeśli mamy jedno słowo, a nawet jeden znak większy niż pozostałe, interlinia w tym wierszu wyniesie 120% tej powiększonej wartości.
- Automatyczna interlinia nie zapewnia nam wystarczającej kontroli. Oczywiście, jeśli używamy 10-punktowej czcionki, automatyczna interlinia wyniesie 12 punktów, ładną i wygodną w użyciu liczbę. Jeśli jednak zmienimy stopień pisma na 11 punktów, automatyczna interlinia wyniesie 13,2 punktu – trudną w przeliczaniu i praktycznie uniemożliwiającą korzystanie z siatek linii bazowych.



**RYSUNEK 4.14** Domyślna wartość automatycznej interlinii wynosi 120% stopnia pisma. Wybranie trybu automatycznego sygnalizowane jest wyświetlaniem wielkości interlinii w nawiasach.



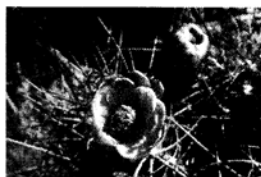
**RYSUNEK 4.15** Opcja *Apply Leading to Entire Paragraphs* zapewnia utrzymanie jednolitej interlinii w obrębie całego akapitu – jednak nie działa przy interlinii automatycznej.

We are met on a great battlefield of that war. We have come to dedicate a portion of that field, as a final resting place for those who here gave their lives that that nation might live. It is altogether

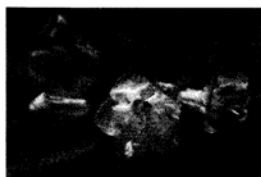
**RYSUNEK 4.16** Przykład problemu wynikającego z automatycznej interlinii – 120%, ale czego? Ponieważ jeden, w dodatku niewidoczny znak (spacja na końcu piątego wiersza) jest większy niż reszta znaków, pojawił się powiększony odstęp pomiędzy tym wierszem a poprzedzającym.

- Jakkolwiek automatyczna interlinia może się zupełnie dobrze sprawdzać dla tekstu głównego, będzie wyglądała okropnie w dużych rozmiarach, na przykład tytułach, które zazwyczaj wymagają mniejszych światel międzywierszowych.

Sedit aut ut optaspitias  
dolorpor aut qui dolo. See  
picture below:



Blabor apero omnis  
renihit quos vel erio. Nam,  
atempori dolorae rferspe  
ligenditibus. See picture  
below:



Dunt quatusam quis  
aliquatis as quaspit, sinit  
quaeprem res opture.

**RYSUNEK 4.17** Automatyczna interlinia dla grafik w wierszu pozwala samoczynnie zapewnić potrzebną przestrzeń, stosownie do wielkości ilustracji.

## Automatyczna interlinia i grafika w wierszu

Istnieje jedno uzasadnione zastosowanie dla automatycznej linii – gdy używamy grafik wstawionych w wierszu (*inline*), czyli wówczas, gdy umieszczamy ramkę graficzną w pustym akapicie wewnątrz wątku tekstowego. Jeśli tekst zawiera bezpośrednie odwołania do ilustracji, takie obrazki są naturalnymi kandydatami do umieszczenia ich w ten sposób, dzięki czemu nigdy nie tracimy powiązania kontekstowego pomiędzy tekstem a ilustracją. Grafika w wierszu stanowi hybrydę pomiędzy tekstem i autonomicznymi ilustracjami: odstępy przed i po ilustracji kontrolujemy przy użyciu interlinii. Automatyczna interlinia gwarantuje, że w wierszu zawsze będzie dość miejsca na ilustrację, gdyż wielkość interlinii rośnie lub maleje stosownie do wysokości grafiki. W takiej sytuacji należy zadbać o to, aby akapit zawierający grafikę w wierszu miał włączoną automatyczną interlinię (warto również skorygować procentową wartość), zapewniając mu również odpowiednie odstępy powyżej i poniżej akapitu.

## Zachowajmy spójność, z wyjątkiem...

Interlinia, tak jak wiele innych elementów typografii, określa *rytm* – i, podobnie jak w utworze muzycznym, chcielibyśmy, aby rytm był stały i niezakłócony. Najlepszą metodą osiągnięcia tego celu jest zdefiniowanie interlinii w stylu akapitowym. Jeśli zajdzie potrzeba zmiany tej wartości, wystarczy przeedytować ustawienia stylu, zamiast poprawiania tekstu lokalnie.

Jeśli zachodzi potrzeba poradzenia sobie z szewcami lub bękartami, nie próbujemy mieszać w to interlinii! Mamy do dyspozycji inne sztuczki – zmianę światel, dzielenie wyrazów, wymuszone złamania wiersza, a nawet przeredagowanie tekstu – pozwalające naprawiać takie problemy. Kusząca jest myśl, że być może wystarczyłoby trochę ścisnąć lub rozluźnić interlinię tu lub tam, ale jakość dokumentu by na tym bardzo ucierpiała. Zawsze trzeba zachować jednolitą interlinię głównego tekstu, inaczej rytm tekstu będzie się kolebał jak bicie nietrzeźwego perkusisty.

Nie należy też dać się skusić szybkemu, ale nieeleganckiemu „rozwiązaniu”, jakim jest opcja justowania pionowego. Powoduje ono powiększanie interlinii w krótszym łamie, aby wyrównać jego spód (czyli spowodować, że będzie się kończył na tej samej linii bazowej, co łam dłuższy). Faktem jest, że kolejne

łamy lub strony w tekście ciągłym *powinny* mieć jednakową wysokość, ale jeszcze istotniejsze jest utrzymanie rejestru, czyli jednakowego położenia *wszystkich* (a nie tylko ostatnich) wierszy w poszczególnych łamach. Jeśli zaś chodzi o wyrównanie wysokości w układzie wielołamowym, InDesign CS5 pozwala osiągnąć to nową funkcją *Balance Columns*, która dopasowuje wysokości wszystkich łamów, zamiast rozciągać ten najkrótszy.

Olesequatie magna feu faci blam  
dolorem zzrit nosto eui<sup>2</sup>p ea adigna  
faccum velit autet lummod tem  
quametum quamcommod dolore molor  
sit, quat vent il et nonse commod tat  
iureet irit lortie dolorercin volobor  
peratueros nulp<sup>2</sup>ut laor sed dolum ad  
magnim incilit wisi bla facipit. Endrem

illa feu feummy nibh ercillam iure digna  
faccum ing eniamet lore exer in etue  
modolore veliquat ipisl dolessequat.  
Put in ut alis ad molor sumsandigna  
feui<sup>2</sup>psu sciduisim acidunt nulla alis alisi.  
Perostrud tem eniametum quiscil. ■

**RYSUNEK 4.18** Dobrze światła stały się złe: wysokości łamów są wyrównane, ale za cenę niejednakowej interlinii w sąsiednich łamach.

## Interlinia i siatki linii bazowych

Jeśli nasz tekst ma być wyrównany do siatki linii bazowych, rozmieszczenie siatki przebijają ustawienie interlinii. Na przykład, jeśli mamy 12-punktową siatkę linii bazowych i zmienimy interlinię na 13 punktów, zostanie ona zaokrąglona w górę do najbliższej wielokrotności skoku siatki, czyli w tym przykładzie do 24 punktów. Więcej informacji na ten temat zawiera rozdział 14, „Strony, marginesy, łamy i siatki”.

Ebis deria aut porepuda  
consendae repuda simus, int  
maiorecto exerae velecab  
oreptur as ides est voluptam  
facerib usciis reserum fugit  
alibeario blaccus sitatem  
excesti atiissu ndipidus dolest

Memphis Medium 10/12, aligned to grid

Ebis deria aut porepuda  
consendae repuda simus, int  
maiorecto exerae velecab  
oreptur as ides est voluptam

Memphis Medium 10/12.1, aligned to grid

**RYSUNEK 4.19** Przy korzystaniu z siatki linii bazowych ma ona pierwszeństwo nad ustawieniami interlinii. W prawym przykładzie nieznaczne zwiększenie interlinii powoduje, że wiersze dopasowują się dopiero do następnej (co drugiej) linii siatki.

Ponad wszystko jednak należy zawsze bardziej ufać własnym oczom, nie zaś liczbom. Zdarzają się sytuacje, w których konieczne jest odstępianie od matematycznej jednolitości na rzecz optycznego dobierania światła i skorygowanie interlinii poszczególnych wierszy, aby całość *wyglądała* nadal jednolicie. Sytuacje takie mogą często pojawiać się w tytułach czy nagłówkach, na przykład wtedy, gdy któryś wiersz pozbawiony jest wydłużeń dolnych.

**RYSUNEK 4.20** Interlinia optyczna: w przykładzie po prawej interlinia dla czwartego wiersza została zredukowana, aby skompensować brak wydłużeń dolnych w wierszu poprzednim.

The only way  
to get rid of a  
TEMPTATION  
is to yield to it.

— Oscar Wilde  
*The Picture of Dorian Gray*

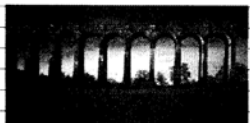
The only way  
to get rid of a  
TEMPTATION  
is to yield to it.

— Oscar Wilde  
*The Picture of Dorian Gray*

## Pomijanie zgodnie z interlinią

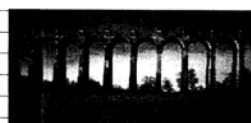
Istnieje pewna (zasłużenie) ignorowana opcja preferencji, która określa, jak na interlinię wpływa oblewanie tekstem. Karta *Preferences > Composition* (Preferencje > Skład) udostępnia opcję *Skip by leading* (Pomiń wg interlinii), która ma gwarantować, że tekst poniżej oblewanego obiektu zostanie przesunięty do najbliższej dostępnej wielokrotności interlinii. Jak można się domyśleć, celem tej opcji jest osiągnięcie wyrównania linii bazowych względem sąsiedniej strony lub łamu (czyli zachowania rejestru). Brzmi to doskonale, ale opcja ta działa tylko wtedy, gdy tekst przepływa ponad — nie wokół — oblewanego obiektu. Co więcej, jeśli oblewany obiekt znajdzie się na szczycie łamu, ustawienie to jest ignorowane. Jakkolwiek jego włączenie nie sprawi nam żadnej krzywdy, nie zrobi również wiele dobrego. Znacznie lepszym sposobem osiągnięcia tego samego efektu jest użycie siatki linii bazowych.

Litatem sereptatias doluptatur, arcillabor re pa cone estiis isim  
ipsam reptas alit maximinis dol- es ipici dolut dis cullandi reiciun-  
labore, quam sin platemodi bea tem quam, nis delibus anihic te  
cum volutem deni voloreh ende-  
lesti doleniet que alignihilis solup-  
tatium eum venet et aute nus sit,  
nit ention conetur, ut et, sequiducil  
modipsumquam et ulpa aditati sin  
cus simoluptatia ea ni cusapelles  
a aboreptas rem que ium aci ut  
occuscidel estrum.  
Ne landebit ipsapid ma pro  
omnis re rem. Ut et et enecaest-  
est que eatiis conecto quatibe



modiorepere non poritem hit ali-  
quo quassum quiaeriandi tem ad  
quat aboreperiae quia qui optam  
asperchil ius.

Litatem sereptatias doluptatur, arcillabor re pa cone estiis isim  
ipsam reptas alit maximinis dol- es ipici dolut dis cullandi reiciun-  
labore, quam sin platemodi bea tem quam, nis delibus anihic te  
cum volutem deni voloreh ende-  
lesti doleniet que alignihilis solup-  
tatium eum venet et aute nus sit,  
nit ention conetur, ut et, sequiducil  
modipsumquam et ulpa aditati sin  
cus simoluptatia ea ni cusapelles  
a aboreptas rem que ium aci ut  
occuscidel estrum.  
Ne landebit ipsapid ma pro  
omnis re rem. Ut et et enecaest-  
est que eatiis conecto quatibe



modiorepere non poritem hit ali-  
quo quassum quiaeriandi tem ad  
quat aboreperiae quia qui optam  
asperchil ius.

**RYSUNEK 4.21** Opcja *Skip by Leading* powoduje przesunięcie wiersza poniżej oblewanej grafiki do następnej wielokrotności interlinii (po prawej). Jednak jeśli zależy nam na zachowaniu rejestru, lepszym wyjściem jest wykorzystanie dopasowania do siatki (patrz rozdział 14).

### Text Wrap

- ☐ Justify Text Next to an Object
- ☒ Skip by Leading
- ☐ Text Wrap Only Affects Text I





## ROZDZIAŁ 5

# Odstępy międzyliterowe, światła i kerning

PISMO TO NIE TYLKO LITERY, ale również przestrzeń pomiędzy nimi, a także odstępy między słowami. Typografia to nie tylko czarne na białym, ale też białe na czarnym. Kształt każdej litery i każdego słowa obejmuje również negatywowy obszar białego miejsca, które też buduje rytm tekstu.



*Możemy wnieść równie wiele własnych cech w światła kroju pisma, co w sam krój.*

*Danny van den Dungen ze studia graficznego Experimental Jetset [cytowany w Helvetica, reż. Gary Hustwit, 2007]*

Odstępy pomiędzy znakami pisma zależą w jakimś stopniu od osobistych preferencji, jak i trendów typograficznych, ale niezależnie od tego, czy będziemy faworyzować ciasne, czy luźne ułożenie liter, czytelność tekstu i niezakłócone przekazywanie treści wymaga, aby odstępy te były jednolite, a rytm równomierny.

InDesign oferuje trzy różne, ale powiązane ze sobą podejścia dopasowywania odstępów pomiędzy słowami i znakami. Odstępy między literami (*letterspacing*) to ogólny parametr regulujący przestrzeń między znakami wewnątrz słów i pomiędzy wyrazami. Światła (*tracking*) odpowiadają za modyfikowanie odstępów w wybranym zakresie tekstu. Kerning zaś to korygowanie przestrzeni wewnątrz *par liter* w celu wizualnego skompensowania nierównych odstępów.

## Odstępy międzyliterowe kontra światła

W Adobe InDesign za regulację odstępów między znakami odpowiadają dwie opcje dostępne w oknie dialogowym *Justification* (Justowanie): *Word Spacing* (Odstępy między wyrazami) oraz *Letter Spacing* (Odstępy między znakami). Opcje pozwalają osiągnąć taki sam rezultat, jak zmiana światła, ale istnieje pomiędzy nimi ważna różnica: odstępy międzyznakowe są globalne, podczas gdy zmiany światła są i powinny być lokalne.

Opcje odstępów zawarte w oknie *Justification* służą do nadawania „ciasności” lub „luźności” określonej klasie akapitów, jako część definicji stylu. Takie podejście jest preferowane, jeśli jesteśmy w stanie przewidzieć potrzebę zmodyfikowania odstępów pomiędzy znakami, na przykład wtedy, gdy chcemy zmniejszyć odstępy wewnątrz tytułów lub rozświetlić podpisy do ilustracji. W całym rozdziale będę odwoływał się do obydwu opcji *Word Spacing* i *Letter Spacing* łącznie jako *odstępów*.

Regulacja światła powinna być wykorzystywana do lokalnego dopasowywania fragmentów tekstu, na przykład w celu eliminowania problemów kompozycyjnych (patrz podrozdział „Szewce, bękarty i wdowy” w dalszej części tego rozdziału) albo w celu skorygowania odstępów między znakami w pewnym zakresie tekstu wewnątrz akapitu.

**RYSUNEK 5.1** Szare paski ukazują odstępy międzywierszowe (1 wiersz) i międzyliterowe (3 wiersz).

The|Nellie|a|cruising|yawl|swung|to|her|anchor|without|a|flutter|of|the sails, and was at rest. The flood had made, the wind was nearly calm, and being bound down the river, the only thing for it was to come to and wait for the turn of the tide.

### 11 Millennium Bridge

Foster And Partners, Anthony Caro, Arup, 2000-01

The first completely new pedestrian bridge to be built over the Thames for a hundred years, the Millennium Bridge is a combination of art, design and technology. The three main contributors: engineer, architect and sculptor, designed the bridge to be streamlined, using an innovative and complex structure to achieve a simple form: a shallow suspension bridge that spans the river as an 'elegant

### 11 Millennium Bridge

Foster And Partners, Anthony Caro, Arup, 2000-01

The first completely new pedestrian bridge to be built over the Thames for a hundred years, the Millennium Bridge is a combination of art, design and technology. The three main contributors: engineer, architect and sculptor, designed the bridge to be streamlined, using an innovative and complex structure to achieve a simple form: a shallow suspension bridge that spans the river as an 'elegant

Zazwyczaj nie ma potrzeby zmieniania odstępów międzyznakowych w tekście głównym. Taka ingerencja przypomina próbę zagrania utworu muzycznego w zupełnie innym tempie, zastępując to, co projektant pisma uznał za optymalną proporcję pomiędzy kształtami i tłem w swoim kroju.

Stosując ciasne odstępy, należy zwrócić uwagę, co dzieje się z takimi parami liter, jak *rn*; zbyt małe odstępy mogą spowodować, że znaki skleją się i w rezultacie zobaczymy coś, co można pomylić z *m*; *ri* może wyglądać jak *n*, a *cl* jak *d*. Jeżeli często musimy zmniejszać odstępy między znakami, warto zastanowić się, czy nie lepszym rozwiązaniem byłoby użycie węższego (skondensowanego) kroju, który został zaprojektowany z myślą o bardziej efektywnym wykorzystaniu przestrzeni.

Zwiększanie odstępów w celu osiągnięcia wrażenia jasności wiąże się z innymi zagrożeniami. Jeśli posuniemy się zbyt daleko, może się okazać, że zerwiemy powiązania między poszczególnymi znakami i zamiast dobrze znanych kształtów słów i fraz dostaniemy rozsypane, pojedyncze litery. Kursywy i pisanki, w których kształty liter zostały zaprojektowane tak, by łączyły się ze sobą, nigdy nie powinny być rozświetlane w ten sposób. Zbyt luźne układanie liter może nie wydawać się jakimś wielkim problemem, ale wielu typografów praktyki takie bardzo irytują. Amerykański typograf Frederic Goudy (1865-1947) miał rzec: „Ktoś, kto rozświetla minuskulę, gotów jest też kraść owce” – i jest to ponoć zlagodzona wersja cytatu.

Przypomnijmy jednak, że żadne z tych napomnień nie jest absolutne. Niekiedy musimy dokonywać jakiegoś dopasowania odstępów w naszym tekście, zaś niektórzy projektanci odnoszą wrażenie, że ciśniejsze ułożenie znaków podnosi czytelność i poprawia zrozumiałość. Niczego nie należy uważać za objawioną prawdę. Zamiast tego, po prostu wydrukujmy naszą stronę i przyjrzyjmy się jej krytycznie, w razie potrzeby sięgając po opinie innych osób.

Ciasny układ może być użyteczny w następujących przypadkach:

- W nagłówkach i tytułach składanych czcionkami bezszeryfowymi zmniejszenie odstępów ułatwia łączenie się znaków w formy łatwiej rozpoznawalnych kształtów słów, a jednocześnie tworzy wrażenie większej gęstości, wzmacniając efekt wyróżniający.

| Justification   |         |         |         |
|-----------------|---------|---------|---------|
|                 | Minimum | Desired | Maximum |
| Word Spacing:   | 85%     | 110%    | 115%    |
| Letter Spacing: | 10%     | 10%     | 10%     |
| Glyph Scaling:  | 97%     | 100%    | 103%    |

**RYSUNEK 5.2** Pierwsze dwa wiersze w przykładzie po prawej mają dodatnie odstępy, zaaplikowane jako część definicji stylu akapitowego.

bum

**RYSUNEK 5.3** Zbyt małe odstępy międzyliterowe mogą sprawić, że niektóre pary liter zaczną się mylić z innymi znakami.

DRAMA  
COMEDY  
TRAGEDY

Odstępy międzyliterowe 0%

DRAMA  
COMEDY  
TRAGEDY

Odstępy międzyliterowe 50%

DRAMA  
COMEDY  
TRAGEDY

Odstępy międzyliterowe -20%

DRAMA  
COMEDY  
TRAGEDY

DRAMA  
COMEDY  
TRAGEDY

DRAMA  
COMEDY  
TRAGEDY

**RYSUNEK 5.4** Wpływ odstępów na pismo tytułowe złożone wersalikami. Dodatnia zmiana nadaje czcionce szeryfowej (Trajan, u góry) elegancki wygląd, podczas gdy ujemna prowadzi do sklejania się szeryfów. Przy czcionce bezszeryfowej (Verlag Bold, u dołu) dodatnie odstępy sprawiają, że słowa tracą spójność i oko próbuje odczytywać znaki w pionie, a nie w poziomie, podczas gdy zmniejszone światło tworzy efektowny, „gęsty” obraz.

- Przy korzystaniu z krojów w odmianie wąskiej: ich „pionowa” natura domaga się zredukowania odstępów między znakami. Zbyt wiele „powietrza” i słowa utracą swój dynamizm.

Powiększone odstępy można stosować w następujących sytuacjach:

- W tytułach składanych czcionką szeryfową samymi wersalikami dodatkowe światło międzyliterowe może zapewnić elegancki wygląd.
- Przy tekście w kontrze umieszczonym na jednolitym (ciemnym) tle dodatkowe odstępy między znakami poprawiają czytelność.
- Przy używaniu bardzo małych stopni pisma, np. w podpisach lub metryczkach fotografii, zwiększenie odstępów może zapewnić, że kształty poszczególnych liter będą dobrze rozpoznawalne.

## Światła kontra kerning

Gwarantowanym sposobem rozjuzszenia typografa-purysty jest zamienne używanie pojęć *światło* (*tracking*) i *kerning*. Choć oba są blisko powiązane, znaczą jednak coś odmiennego. Oto różnica: jeśli zaznaczamy ciąg (kilka) znaków, stosujemy światło. Jeśli kursor znajdzie się wewnątrz pary liter, wykonujemy kernowanie. Obydwa działania korzystają z tego samego skrótu klawiaturowego (Option/Alt+lewa strzałka w celu zmniejszenia odstępu lub prawa w celu zwiększenia). Regulacja światła działa w powiązaniu z innymi ustawieniami typograficznymi. Jeśli opcje justowania i dzielenia wyrazów są właściwie dobrane, znacznie rzadziej będzie pojawiała się potrzeba ręcznej interwencji w postaci modyfikowania światła.

## Szewce, bękarty i wdowy

Wymienione *dramatis personae* sugerują jakiś bardzo interesujący temat, jednak faktyczne definicje *szewca*, *bękart* i *wdowy* mogą się okazać rozczarowujące. W dodatku zmieniają się one zależnie od źródła, jednak w tej książce zdefiniujemy je następująco:

**Szewc** to pierwszy wiersz akapitu, pozostawiony na samym dole (końcu) łamu lub strony. Szewce są niezalecane, choć dopuszczalne w szczególnych sytuacjach.

**Bękart** to ostatni wiersz akapitu, który zawisł na szczycie nowego łamu lub strony. Bękartów zawsze należy unikać.

**Wdowa** (ang. *runt* – termin ukuty przez Davida Blatnera, guru w dziedzinie InDesigna) to końcowy wiersz akapitu złożony z pojedynczego, krótkiego słowa, albo, co jeszcze gorsze, fragmentu wyrazu powstałego po przeniesieniu końcowego słowa (tego ostatniego można uniknąć, wybierając właściwe opcje przenoszenia wyrazów). Wiersz taki złożony z pojedynczego wyrazu nie musi być błędem, jeśli słowo to jest dostatecznie długie. W opinii większości typografów taki wiersz nie powinien być krótszy niż jedna piąta szerokości łamu lub niż podwojone wcięcie akapitowe (o ile jest stosowane)<sup>1</sup>, zależnie od tego, która z tych wielkości będzie większa.

Eliminację szewców, bękartów i wdów można osiągnąć, modyfikując nieznacznie światło w kwestionowanym akapicie (albo też w jednym lub kilku poprzedzających akapitów). Warto zauważyć, że zalecane jest raczej zmienianie światła w całym akapicie, a nie tylko w jednym wierszu lub (co gorsza) w pojedynczych słowach. Regulacja światła stanowi szybką i elastyczną metodę poprawiania wyglądu złamanego tekstu, jednak jest to tylko kompromis, stanowi bowiem złamanie złotej zasady jednolitości. Ważne jest, aby czytelnik nie zauważał

1 W języku polskim w tej dziedzinie panuje znaczne „materii pomieszanie”. Wymienione terminy są pojęciami tradycyjnymi, wywodzącymi się jeszcze z czasów składu metalowego i w większości mają swoje źródło w terminologii niemieckiej, jakkolwiek można też spotkać termin „sierota” na określenie nadmiernie krótkiego wiersza końcowego. Wraz z wejściem do użytku programów komputerowych tłumaczonych z języka angielskiego pojawiły się niestety liczne kalki językowe. Angielskim odpowiednikiem bękartu jest *widow*, czyli wdowa, zaś szewca – *orphan*, czyli sierota. W polskiej wersji programu Microsoft Word (a później również w wielu innych) pojawiły się więc „wdowy i sieroty”, ale w zupełnie nieadekwatnych znaczeniach. Niestety, ta tendencja przybiera na sile i coraz większa liczba osób, w ten czy inny sposób pracujących z tekstem, używa tych właśnie terminów – głównie z tego powodu, że nie znają prawidłowych. W tej książce jednak staram się – w miarę możliwości – stosować terminologię poprawną.

Xerio expelen imaiorro herum  
 ressurunt adios perum hiciunt am,  
 volorem re dolorio nserspe ribeatibus,  
 quibercimi, ut alit quam exceperovit  
 voluptusam, sum auda quostem  
 olecab idessi utem dolupta tiatiorum  
 nonectur, et rehentiorrum ut et  
 accus aceate volendandam explit  
 quiam voloreprorro omnim id quibus  
 et vendae dolut hillor magnihit  
 pratur? Quia velique cum nonse  
 cus et autempo ssitatem faccature,  
 cus quam, tenduntio cuptrate ra  
 voluptatur? Rumet omnihic ianduntis  
 di volupit optaspi squossimos apid  
 eatemoditas is ex et esto etur? Ost  
 omnihil idem re mincit alibus eum  
 voluptum quias re sum laut aliquam

idem ipsum.

— Bękart

Rumquistia quam, commole  
 nihicid qui que maximoluptas sandi  
 doluptam endictus, con nam labor aut  
 fuga. Nam seditam facesti susanda

ectur?

— Wdowa

Hendae moluptatur, ut aut doluptio  
 offictur a quost etur aspiciis magnam  
 sapisimi, nemquam, con experehendi  
 idendunt voluptu saepero ere  
 molorrore sum eum, verio duci blabo.  
 Itate pra quo erio voles ante sam,  
 cori ditassi mposam, corrorp oribusc  
 imilibea se laut exercium into cusda  
 quuntur audae nihil in perum hit lam  
 quas enistior sollenti nem quam,  
 Feriae ni volum facitiis enditiuntias.

Verro ma is renis acaseris aliqui

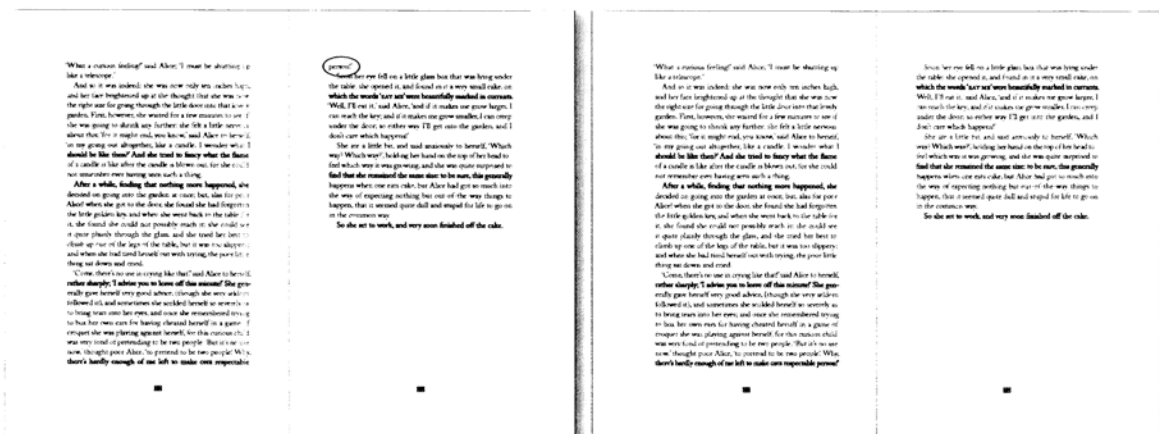
— Szewc

**RYSUNEK 5.5** Bękart, wdowa i szewc

tęgo, że odstępy pomiędzy słowami w jakimś miejscu są mniejsze, niż w innym. Rozwiązaniem jest zastosowanie minimalnego (niedostrzegalnego) ujemnego światła dla kilku wierszy lub całego akapitu. Należy jednak ostrożnie stosować tę metodę – niektóre akapity mogą być odporne na próby skrócenia ich w ten sposób. Jeśli użyjemy zbytnej siły, lekarstwo może się okazać gorsze od choroby. Różne domy wydawnicze i projektanci mają odmienne standardy, jakie modyfikacje są dopuszczalne – moja sugestia to nieprzekraczanie wartości  $-15/1000$  firetu. Większa ingerencja w światło może sprawić, że tekst zacznie się „składać w harmonijkę”, co czytelnicy na pewno zauważą, a tego powinniśmy unikać.

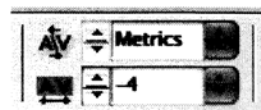
Usuwanie szewców i bękartów powinno odbywać się w ostatniej fazie pracy nad dokumentem. Nie ma powodu zajmować się nimi, dopóki układ lub sam tekst nie mają jeszcze ostatecznej postaci. Istnieją też inne uwarunkowania, które warto uwzględnić, jeśli chcemy użyć modyfikacji światła do eliminowania szewców i bękartów:

- Należy zacząć od początku tekstu i posuwać się metodycznie aż do końca. Nie należy cofać się ani skakać w przód z jednej strony na inną – inaczej okaże się, że naprawiamy jeden błąd tylko po to, aby stworzyć inny.



**RYSUNEK 5.6** Zmianianie światła w celu usunięcia bękarta na szczycie strony – rozkładówka z bękartem (po lewej) i ta sama rozkładówka po jego usunięciu dzięki zmniejszeniu światła o 4/1000 firetu.

- Niekiedy łatwiej jest ściągnąć akapit, który poprzedza miejsce wystąpienia błędu (zamiast samego problematycznego akapitu) w nadziei, że da to pozytywny efekt dodatkowy.
- Przydatna jest opcja preferencji, która podświetla na zielono każdy fragment tekstu, dla którego zastosowano niestandardowe światło. Pomarańczowe linie wewnątrz ogólnie zielonych obszarów wskazują miejsca, gdzie pojedyncze odstepy zostały mocniej zmodyfikowane. W celu włączenia tej opcji należy na karcie *Preferences > Composition* (Preferencje > Skład) zaznaczyć pole wyboru *Custom Tracking/Kerning* (Własny kerning/światło). Opcja może być szczególnie przydatna, jeśli dokument otrzymaliśmy od kogoś i chcemy sprawdzić, czy tekst nie został ściągnięty lub rozświetlony przez nazbyt zapalczywego poprzednika, a także wówczas, gdy treść została przeedytowana i być może ręczne modyfikacje światła nie są już potrzebne. Opcja ta jest również dodatkowym powodem, dla którego nie należy nigdy stosować zmian światła w ramach stylu akapitowego: jeśli dodatkowe światło (ujemne lub dodatnie) jest stosowane wszędzie, nie ma jak zauważyć wyjątków!



**WSKAZÓWKA:** Najlepszą metodą dostrzeżenia korytarzy jest wydrukowanie strony i odwrócenie jej do góry nogami, dzięki czemu sam tekst i odstępy pomiędzy słowami stają się abstrakcyjne. Ponieważ mózg nie będzie próbował interpretować (rozumieć) tekstu, wszelkie rysy czy luki staną się lepiej widoczne.

**RYSUNEK 5.7** Okropne spacjowanie słów i kanaliki (a raczej całe rzeki i jeziora!) spowodowane wyjustowaniem tekstu w wąskim łamie. Zastosowanie nieznaczącej modyfikacji światła (–5/1000 firetu) do wiersza 4 i 5 usunęło przynajmniej kanaliki.

**WSKAZÓWKA:** Inne zastosowanie światła: warto rozważyć stosowanie dodatniego światła (najlepiej w formie stylu znakowego) do akronimów, takich jak NATO, AIDS lub skrótów (USA, HTML), w których zapewnienie rozróżnialności poszczególnych znaków jest ważniejsze od bycia spójnymi jako kształty słów.

## Korytarze

Podczas dopasowywania światła należy zwracać uwagę na szarość całego akapitu, a nie tylko poprawianego wiersza, wypatrując korytarzy (kanalików) – innego błędu składu, który może zaburzyć jednolitą barwę bloku tekstu. W terminologii typograficznej korytarz (ang. *river*) to linia lub rysa biegnąca pionowo poprzez akapit, tworzona przez przypadkowe (i nieszczęśliwe) rozmieszczenie spacji w sąsiednich wierszach. Korytarze częściej tworzą się w wąskich łamach justowanego tekstu, ale mogą się również pojawić, gdy litery są rozmieszczane zbyt ciasno. Przy stosowaniu właściwych proporcji szerokości łamu oraz poprawnych ustawień dzielenia wyrazów i justowania, korytarze pojawiają się rzadko. Czasami jednak po prostu mamy pecha – wówczas zastosowanie nieznaczącej modyfikacji światła lub zmiana miejsca podziału wyrazów może być rozwiązaniem problemu.

Oreo similiquid que consecto et escitat. Arit facearum, status quo omi mint. Ebistio rrovidis eiusae nam, sinverunt, nosame dolut abore, test repeliqui optatur aboribu int. Culpa des que volessi audae nos et verepre mporenis eniti net doluptiis evelici autem.

Oreo similiquid que consecto et escitat. Arit facearum, status quo omi mint. Ebistio rrovidis eiusae nam, sinverunt, nosame dolut abore, test repeliqui optatur aboribu int. Culpa des que volessi audae nos et verepre mporenis eniti net doluptiis evelici autem.

## Inne sposoby usuwania szewców, bękartów i korytarzy

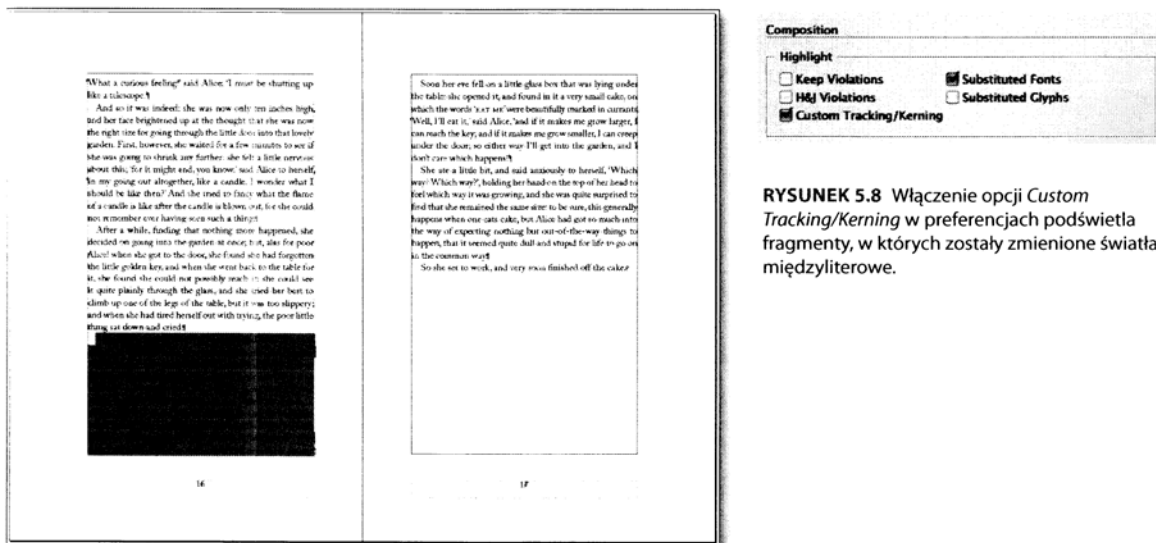
Jeśli problematyczny wiersz jest głuchy na wdzięki światła, nie należy przeciągać struny. W takiej sytuacji należy raczej usunąć wszystkie zmiany światła (Cmd+Option+Q albo Ctrl+Alt+Q), po czym wypróbować jedną z następujących opcji:

**Dostosowanie odstępów międzywyrazowych.** Wielkość spacji można zmniejszyć lub powiększyć w zaznaczonym obszarze bez wpływania na światła międzyliterowe. Cmd+Option+Backspace / Ctrl+Alt+Backspace zmniejsza szerokość spacji, zaś Cmd+Option+Shift+\ (odwrotny ukośnik) powoduje ich poszerzenie.

**Bez dzielenia.** Dobieranie światła i wielkości spacji nie daje efektu? Zastosujmy opcję *No Break* (Bez dzielenia) do fragmentu tekstu, aby zmusić go do zmieszczania się w jednym wierszu. Można stosować ją w wybranych miejscach, zaznaczając co najmniej dwa ostatnie słowa akapitu i wybierając opcję *No Break* z menu palety sterującej.

## Światła i układacz akapitowy

Wiersze akapitu układane przy użyciu *Adobe Paragraph Composer* (domyślna metoda układania tekstu) nie zawsze łąnią się zgodnie z oczekiwaniem, jeśli zmodyfikujemy światło. Wynika to z faktu, że wiersze są komponowane na podstawie zawartości całego akapitu, nie zaś wiersza — każda zmiana w obrębie akapitu powoduje, że InDesign ponownie układa go w całości, a nie tylko wiersz, w którym dokonaliśmy poprawek. Choć może to być frustrujące dla redaktorów i korektorów, zalecane jest korzystanie z tego mechanizmu, a nie przestarzałego *Single line composer* (układacza jednowierszowego), gdyż zapewnia lepszą szarość tekstu. Więcej informacji zawiera rozdział 7, „Wyrównanie”.



**RYSunek 5.8** Włączenie opcji *Custom Tracking/Kerning* w preferencjach podświetla fragmenty, w których zostały zmienione światła międzyliterowe.

**Przeedytowanie tekstu.** Nie zawsze mamy taką możliwość, zależnie od rodzaju dokumentu, nad którym pracujemy, jeśli jednak mamy prawo dokonywać poprawek, zrobimy to — często minimalna zmiana szyku lub wymiana słowa na jego synonim załatwi sprawę.

**Trzymanie wierszy razem.** *Keep Options* (Opcje przenoszenia) to parasol, pod którym kryją się różne metody sterowania, jak akapity się przełamują — albo nie przełamują. Mamy tu takie możliwości, jak *Keep with Previous* (Razem z poprzednim), *Keep with Next* (Razem z następnym), *Keep Lines Together* (Nie dziel wierszy), a także opcję *Start Paragraph* (Początek akapitu), którą możemy wymusić rozpoczęcie danego akapitu od nowej strony, łąnu lub ramki. Jeśli nie zależy nam na tym, aby wszystkie łąny „stały równo” (tzn. miały tę samą



**WSKAZÓWKA:**

Przeglądanie stron dokumentu w dużym pomniejszeniu, z tekstem symulowanym maczkiem (*greeked*) często ułatwia identyfikację miejsc, w których występują problemy składu.

**RYSUNEK 5.10** Opcję *No Break* można nadać ręcznie, aby utrzymać razem dwa lub więcej słów. Alternatywnie można zastosować styl GREP, aby nadać ten atrybut spacji pomiędzy dwoma ostatnimi wyrazami akapitu, automatycznie eliminując możliwość wystąpienia wdowy.

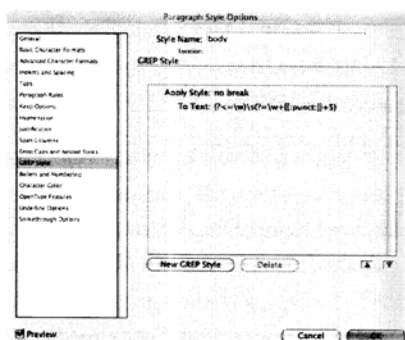
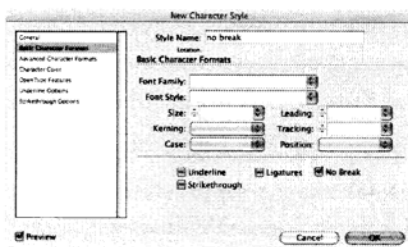
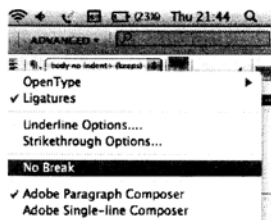
kończącą linię bazową), można użyć tych opcji, aby określić, po ilu początkowych wierszach (i przed iloma końcowymi) akapit może przełamać się na kolejną stronę lub łam. Ostrzeżenie: zbyt agresywne stosowanie tych opcji może sprawić, że tekst będzie się zachowywał bardzo dziwnie, z akapitami skaczącymi od ramki do ramki, zupełnie jakby miały własne zdanie na temat tego, gdzie powinny się znaleźć! Co powiedziawszy, trzeba podkreślić, że *Keep with Next* jest bardzo użyteczne, jeśli chcemy zapewnić, że tytuły ani podtytuły nie wezmą rozwodu z tekstem, który po nich następuje. Więcej informacji zawiera rozdział 9, „Dzielenie (i niedzielenie) słów, wierszy, akapitów i stron”.

## Wykorzystanie stylów GREP do usuwania wdów

Style GREP (dostępne w InDesignie od wersji CS4 w górę) umożliwiają zmianę formatowania na podstawie kontekstowego warunku sformułowanego jako wyrażenie regularne. W szczególności możemy nadać atrybut *No Break* dwóm ostatnim słowom akapitu. Zagwarantuje to, że ostatni wiersz każdego akapitu będzie zawierał przynajmniej dwa słowa, o ile nadamy mu odpowiedni styl. Stylami GREP zajmę się bliżej w rozdziale 12, „Globalne formatowanie przy użyciu stylów”, ale ponieważ to zastosowanie stylów GREP dotyczy szczególnie unikania problemów składu, zaprezentuję odpowiednie wyrażenie bez wnikania w zasady jego funkcjonowania. Wskazówka ta powstała dzięki uprzejmości eksperta w dziedzinie InDesigna, Michaela Murphy'ego. Polecam wszystkim zapoznanie się z jego artykułem „Learning GREP” w witrynie Lynda.com.

Najpierw należy utworzyć styl znakowy nadający atrybut *No Break* (Bez dzielenia). Następnie trzeba utworzyć do edycji styl akapitowy, w którym chcemy uniknąć wdów. W sekcji *GREP Style* okna opcji stylu akapitowego wybieramy zdefiniowany wcześniej styl z menu *Apply Style* (Zastosuj styl), zaś w pole *To Text* (Do tekstu) wpisujemy:

```
(?<=\\w)\\s(?=\\w+|[!:\\punct:]]+\\s)
```



**RYSUNEK 5.9** Dostosowywanie wielkości spacji w celu eliminacji zbyt krótkiego wiersza końcowego (wdowy). Akapit drugi ukazuje skutek zmniejszenia tylko odstępów międzywyrazowych. Akapit 3 ukazuje skutek włączenia wyświetlania niestandardowych światła w preferencjach dokumentu.

Alice was beginning to get very tired of sitting by her sister on the bank, and of having nothing to do: once or twice she had peeped into the book her sister was reading, but it had no pictures or conversations in it, 'and what is the use of a book,' thought Alice 'without pictures or conversation?'

Bez korekcji światła

Alice was beginning to get very tired of sitting by her sister on the bank, and of having nothing to do: once or twice she had peeped into the book her sister was reading, but it had no pictures or conversations in it, 'and what is the use of a book,' thought Alice 'without pictures or conversation?'

Z dopasowaniem odstępów międzywyrazowych

Alice was beginning to get very tired of sitting by her sister on the bank, and of having nothing to do: once or twice she had peeped into the book her sister was reading, but it had no pictures or conversations in it, 'and what is the use of a book,' thought Alice 'without pictures or conversation?'

## Kerning

Kerning działa na najniższym poziomie dopasowywania światła. Jego cel jest korekcyjny: skompensowanie wrażenia nierównego rozmieszczenia znaków w pewnych szczególnych parach znaków, zwłaszcza gdy jedna lub obie są nachylone lub zakrzywione. W celu zapewnienia lepszego wrażenia konieczne jest użycie kerningu w celu wyrównania takich niejednorodnych światła. Zazwyczaj wiąże się to ze zmniejszaniem światła pomiędzy znakami, choć w niektórych sytuacjach może wymagać powiększenia odstępów. Niejednolicie rozmieszczone znaki mogą zniszczyć dobre wrażenie, jakie powinna sprawiać strona. Jakkolwiek większość czytelników nie będzie umiała sprecyzować, że to zły kerning jest winowajcą, będą intuicyjnie wiedzieć, że coś jest nie tak.

**WSKAZÓWKA:** Domyślny skok kerningu i światła w preferencjach programu to 20/1000 firetu, co jest zdecydowanie za dużo. Warto ułatwić sobie pracę i zmienić tę wartość na 1/1000 firetu bez żadnego otwartego dokumentu, dzięki czemu nowa wielkość stanie się domyślną preferencją programu dla wszystkich nowych dokumentów.

## Automatyczny kerning

Jeśli dopasowywanie światła dla każdej pary liter wyda się komuś czymś podobnym do nerwicy natręctw, a na pewno absurdalnie czasochłonnym przedsięwzięciem, może się uspokoić: większość naszych potrzeb w tej dziedzinie zapewniają automatyczne mechanizmy wbudowane w InDesigna, zatem nie musimy doprowadzać się do szaleństwa, wyszukując wszystkie problematyczne pary liter i ręcznie poprawiając ich odstępy. Istnieją dwie automatyczne metody kerningu, obie doskonale sprawdzające się w niewielkich stopniach pisma: kerning metryczny i optyczny. Bez względu na to, którą metodę wybierzemy, zawsze możemy dodać kerning ręczny w razie potrzeby.

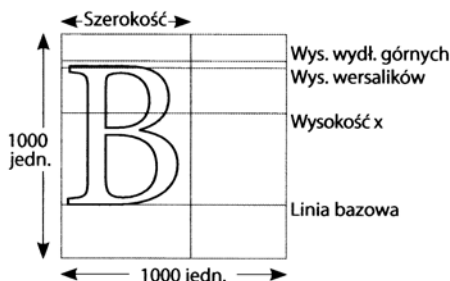
WAVE  
WAVE  
WAVE

**RYSUNEK 5.11** Tekst tytułowy bez kerningu, z kerningiem automatycznym (opartym na metryce fonu) i z kerningiem nadanym ręcznie.

#### WSKAZÓWKA:

Użytkownicy programu QuarkXPress, przechodzący do InDesigna, powinni pamiętać, aby przemnożyć używane przez nich stare wartości kerningu przez 5, aby uzyskać odpowiednie liczby. W terminologii Quarka zmiana światła czy kerningu o „1” oznacza  $1/200$  firetu. W InDesignie „1” oznacza jedną tysięczną firetu. Jeśli więc tekst otrzymał światło równe 1 w QuarkXpress, teraz będziemy musieli użyć wartości 5.

Aby zobaczyć, jak automatyczny kerning jest nadawany dowolnej parze liter, umieśćmy kursor tekstowy *pomiędzy* tymi literami; w polu *Kerning* pojawi się pewna liczba w nawiasach. Kroje pism są projektowane jako część kwadratu o boku wynoszącym 1000 umownych jednostek, co odpowiada jednemu firetowi. Kerning (a także światła) w InDesignie wyrażane są w tych jednostkach, czyli w tysięcznych częściach firetu. Ponieważ są to jednostki względne, dostosowania kerningu czy też światła wykonane w jednym stopniu pisma skalują się wraz ze zmianą tego stopnia i mają proporcjonalnie taki sam efekt w dowolnej innej wielkości.



**RYSUNEK 5.12** Kwadrat firetowy i oczko litery

Kerning  
metryczny

One morning, when Gregor Samsa woke from troubled dreams, he found himself transformed in his bed into a horrible vermin. He lay on his armour-like back, and if he lifted his head a little he could see his brown belly, slightly domed and divided by arches into stiff sections. The bedding was hardly able to cover it and seemed ready to slide off any moment. His many legs, pitifully thin compared with the size of the rest of him, waved about helplessly as he looked.

Kerning  
optyczny

One morning, when Gregor Samsa woke from troubled dreams, he found himself transformed in his bed into a horrible vermin. He lay on his armour-like back, and if he lifted his head a little he could see his brown belly, slightly domed and divided by arches into stiff sections. The bedding was hardly able to cover it and seemed ready to slide off any moment. His many legs, pitifully thin compared with the size of the rest of him, waved about helplessly as he looked.

**RYСУNEK 5.13** Ten sam fragment tekstu ukazujący porównanie obu metod kerningu automatycznego w InDesignie.

## Kerning metryczny kontra optyczny

Kerning metryczny opiera się na wartościach metryk wbudowanych w większość fontów. Wartości te są instrukcjami, nakazującymi skorygowanie odstępów pomiędzy określonymi kombinacjami liter. Odzwierciedlają one decyzje podjęte przez projektanta kroju, jak – jego zdaniem – litery powinny być rozmieszczane i mają znaczący wpływ na ocenę jakości danego kroju. Programy do tworzenia fontów mogą zautomatyzować budowanie par kerningowych, jednak większość projektantów woli dobierać je samodzielnie – przynajmniej dla tych kombinacji liter, które są znane jako kłopotliwe.

Kerning optyczny jest rozwiązaniem numerycznym, które ignoruje wartości metryczne zapisane w foncie, zamiast tego dopasowując światła wewnątrz par liter do ich kształtów. Zazwyczaj kerning optyczny daje nieco ciaśniejszy układ tekstu. Dodatkowo, ponieważ jest to rozwiązanie matematyczne, jest też bardziej ujednolicone. Jednak czy optyczny kerning wygląda lepiej? Odpowiedź zależy od jakości metryki, która zostanie użyta do porównania. Metryki kerningu zawierają w sobie subiektywne decyzje projektanta kroju, a jak można usłyszeć od każdego projektanta, dobry krój to ten, który dobrze wygląda – tworzenie znaków jest bardziej sztuką niż nauką ścisłą.

**UWAGA:** Kerning i światła kumulują się: użycie jednego nie unieważnia drugiego. Można użyć światła do zmiany ogólnego wyglądu tekstu, po czym zastosować kerning do poprawienia położenia określonych kombinacji liter.

# Welcome

Metryczny

# Welcome

Optyczny

**RYSUNEK 5.14** Optyczny kerning jest preferowaną metodą przy łączeniu dwóch fontów w jednym wyrazie.

Istnieje kilka spraw, które należy rozważyć, decydując się na kerning metryczny lub optyczny:

- Teoretycznie kerning optyczny zapewnia bardziej jednolite rozmieszczenie znaków. Każda para znaków — nawet najdziwniejsze i najrzadziej spotykane połączenia, takie jak zh, xw lub gk — jest kernowana na podstawie kształtów znaków<sup>2</sup>.
- Jeśli używany font zawiera niewiele lub wcale par kerningowych, nie mamy wyboru — jesteśmy zmuszeni do stosowania kerningu optycznego. Fonty dekoracyjne lub nowo zaprojektowane często mają tylko niewielką liczbę par kerningowych w metryce.
- Optyczny kerning należy stosować, jeśli łączymy różne kroje w obrębie tego samego słowa (bezsprzecznie rzadkie zjawisko), ponieważ w tym przypadku nie istnieją żadne metryki dla sąsiadujących ze sobą liter z różnych krojów. Metryki kerningowe stosowane są dla par liter. Jeśli jedna litera pochodzi z jednego kroju, a sąsiednia z innego, nie istnieje żadna wcześniej przewidziana para dla nowego połączenia.

## Ręczny kerning

Ręczny kerning zazwyczaj nie jest potrzebny dla tekstu złożonego typowym rozmiarem tekstu głównego, ale odgrywa ważną rolę w tytułach i nagłówkach. W miarę zwiększania stopnia pisma wszelkie anomalie odstępów stają się bardziej widoczne, zatem wzrasta też potrzeba ingerencji, aby osiągnąć wizualnie jednolite spacjowanie znaków.

Do możliwych kandydatów na ręczne dopasowywanie kerningu można zaliczyć:

- Tytuły, nagłówki, szyldy i inne teksty składane bardzo dużymi stopniami pisma.
- Spuszczone inicjały, gdy otwierająca litera koliduje z następującym po niej tekstem.
- Połączenia krojów (szczególnie zestawienia antykwy z kursywą).
- Kroje pisankowe — aby zagwarantować, że litery właściwie łączą się ze sobą.

2 Dla polskiego użytkownika ważnym argumentem będzie też fakt, że bardzo wiele dostępnych fontów, nawet tych „z wyższej półki”, nie zawiera par kerningowych dla „polskich liter”.

## Metody kernowania pism tytułowych

Wyćwiczenie oka tak, aby dostrzegało dobry kerning, wymaga czasu. Dopóki nie nabierzemy wprawy, powinniśmy zachowywać się delikatnie i dokonywać jedynie drobnych dostosowań. Ręczny kerning musi być wykonany ze starannością i pełnym zrozumieniem zarówno celów, jak i skutków – w przeciwnym razie będzie tylko gigantycznym marnotrawstwem czasu. Zanim więc zaczniemy korygować kerning w wielkoformatowym napisie, powinniśmy się upewnić, że mamy właściwe (docelowe) opcje odstępów międzyznakowych i że ustaliliśmy ostateczną wartość światła. Drobne dopasowania par kerningowych mogą okazać się nadmiarowe lub unieważnione, jeśli później trzeba będzie wykonać zmianę światła.

**THIS WAY UP.**

Automatyczny kerning

0 0 0 0 -18 -55 0 0 -150

**THIS WAY UP.**

Kerning niestandardowy

0 -10 0 0 -48 -75 0 -10 -200

**RYСУNEK 5.15** Kernowanie pisma tytułowego (Helvetica Neue Bold Condensed 62 pt). Liczby poniżej tekstu ukazują wartości przesunięć stosowane do poszczególnych par liter.

**W** HETHER I shall turn  
whether that station  
must show. To begin  
record that I was bor

**W** HETHER I shall turn  
whether that station  
must show. To begin  
record that I was bo

**RYСУNEK 5.16** Spuszczony inicjał kolidujący z pierwszym wierszem tekstu; błąd poprawiony poprzez zaaplikowanie dodatniego kerningu pomiędzy „W” i „H”.

*Joined up* *Joined up*

Kerning metryczny

Kerning ręczny

**RYСУNEK 5.17** Kernowanie czcionki piskankowej.

Ręczny kerning nie jest czymś statycznym, ale kinetycznym. Dowolna zmiana w kerningu wybranej pary liter ma wpływ nie tylko na tę parę, ale na wszystkie znaki w napisie, nad którym pracujemy. Dlatego też należy zacząć od naprawy najgorszego problemu i pozwolić parom kerningowym dobrać światła dla reszty tekstu. Oczywiście, jeśli korygowana para występuje więcej niż jeden raz, wszystkie te miejsca trzeba potraktować w taki sam sposób.



**RYSUNEK 5.18** Bluza „kerningowa”, znaleziona w serwisie Veer.com.

**RYSUNEK 5.19** Największym problemem w przykładzie po lewej był nadmierny odstęp pomiędzy „W” i „a”. Od tego miejsca zacząłem, po czym próbowałem optycznie wyrównać odstępy pomiędzy pozostałymi literami, co doprowadziło do konieczności zwiększenia odstępu pomiędzy „R” i „i”.

Nie należy też przesadzać. Wraz z odkryciem, jak łatwo można zmieniać kerning, przychodzi skłonność do naprawiania wszystkiego, także tego, co wcale się nie popsło. Większość kształtów liter pasuje dobrze do większości swoich prawdopodobnych sąsiadów.

Podczas wykonywania poprawek kerningu należy powiększyć obraz, aby dobrze widzieć najdrobniejsze detale znaków – po czym powrócić do widoku „jeden do jednego”, aby upewnić się, że zmiany wyglądają zadowalająco. Pamiętajmy też, aby zawsze dokonać ostatecznej oceny na wydruku – wygląd ekranowy bardzo często jest niewystarczający do właściwej oceny.

# Water Rights

Kerning metryczny

# Water Rights

Kerning ręczny

## Anegdota z dawnych czasów

Gdy byłem jeszcze dzieckiem dorastającym w południowym Londynie (na długo przed tym, zanim w ogóle dowiedziałem się, czym są czcionki), zauważyłem kiedyś wielki neon reklamujący nowy sklep wideo – znajdował się jakieś sto metrów ode mnie. Nazwa sklepu brzmiała FLICKERS, napisana samymi wersalikami. Litery były rozmieszczone bardzo ciasno, toteż – z pewnego dystansu – kombinacja „LI” wyglądała jak „U”.

Bez wątpienia, neon ten zwracał uwagę...

## ROZDZIAŁ 6

# Drobne (ale ważne) szczegóły

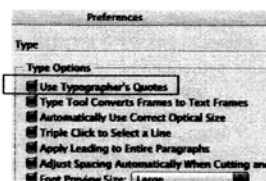
TYPOGRAFIA ZAJMUJE SIĘ przede wszystkim detalami i bycie dobrym typografem wymaga przynajmniej niewielkich skłonności do obsesji. Jednak to „dopieszczanie” drobnych elementów jest czymś więcej, niż czepianiem się nieistotnych rzeczy – wynika z chęci zapewnienia jasności przekazu. Zwracanie się ku detalom wymaga, abyśmy to my przejęli kontrolę nad naszymi komputerami, aby nie skłaniały nas do popełniania amatorskich błędów. Wszystkie programy do projektowania mają jakieś ustawienia domyślne, które są po prostu głupie – InDesign nie stanowi tu wyjątku. Unikanie złych ustawień nie gwarantuje, że gotowa praca będzie wyglądała *dobrze*, ale przynajmniej pomaga uchronić przed *złym* wyglądem. Aby osiągnąć dobry efekt, musimy wykorzystać wiele spośród opcji InDesigna, które pozwalają poprawić wygląd strony – zrozumieć różnice pomiędzy rodzajami spacji i ich stosowaniem, wiedzieć, czym różnią się najrozmaitsze kreski poziome i umieć wykorzystać funkcje dostępne w fontach OpenType. Skupienie się na szczegółach jest tym, co pozwoli naszej pracy wyróżnić się w tłumie innych.



“Don’t count the days, make the days count.”

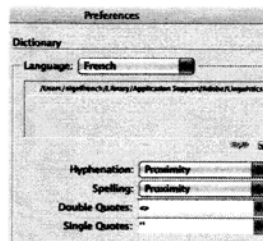
“Don’t count the days, make the days count.”

— *Muhammad Ali*



**RYSUNEK 6.1** Cudzysłowy typograficzne (u góry) i znaki cała (u dołu)

«Plus ça change, plus c'est la même chose.»



**RYSUNEK 6.2** Zmianie ustawień w preferencjach słownikowych w celu umożliwienia stosowania cudzysłówów właściwych dla języka. W tym wypadku francuskie szewrony użyte jako podwójne cudzysłowy typograficzne.

## Cudzysłowy typograficzne

Żaden szanujący się typograf nie da się złapać na używaniu „prostych cudzysłówów” (znaków cała) w miejsce sparowanych cudzysłówów typograficznych. Domyślnie ta opcja preferencji jest włączona. Użycie typograficznych cudzysłówów jest też dostępne podczas umieszczania tekstu — znajdziemy ją w oknie dialogowym opcji importu, wyświetlanym po zaznaczeniu pola *Show Import Options* (Pokaż opcje importu). W amerykańskiej odmianie języka angielskiego podwójne znaki cudzysłówów służą do zaznaczenia cytatu, zaś pojedyncze — do wskazania cytatu *wewnątrz* cytatu. Podobna reguła obowiązuje w języku polskim, choć same znaki cudzysłówów są odmienne od amerykańskich. W brytyjskiej odmianie pojedyncze i podwójne cudzysłowy są stosowane odwrotnie. Dodatkowo zasady amerykańskiej wersji wymagają, aby przecinki lub kropki kończące cytowany tekst powinny się znaleźć w jego wnętrzu (przed zamykającym cudzysłowem), nawet jeśli nie stanowią części cytatu. Dwukropki i średniki jednak powinny znaleźć się na zewnątrz. Brytyjczyk lub Polak umieści każdy kończący znak przestankowy poza cytatem, co być może ma więcej sensu, ale często nie wygląda zgrabnie.

Preferencje słownikowe pozwalają wybrać wariant (wygląd) cudzysłówów pojedynczych i podwójnych dla różnych języków. Oto kilka przykładów:

- ‘O’ Angielskie cudzysłowy pojedyncze
- “O” Angielskie cudzysłowy podwójne
- ‹O› Francuskie cudzysłowy pojedyncze
- «O» Francuskie cudzysłowy podwójne (szewrony)
- «O» Nie-francuskie szewrony (bez odstępu)
- ,O' Niemieckie cudzysłowy pojedyncze
- „O“ Niemieckie cudzysłowy podwójne
- ,O' Polskie cudzysłowy pojedyncze
- „O” Polskie cudzysłowy podwójne

Proste znaki cudzysłówów stanowią spadek po czasach, gdy inżynierowie (na pewno nie typografowie) dostosowywali układ klawiatury maszyny do pisania do kodów ASCII. Niewłaściwe stosowanie prostych cudzysłówów stało się powszechne, gdy programy DTP pozwoliły, aby niemal każdy mógł składać swoje własne teksty. Jeśli konieczne jest wprowadzanie w tekście liczb określających wymiary w stopach i calach, można wyłączyć tworzenie cudzysłówów typograficznych, naciskając *Cmd+Option+Shift+’* (*Ctrl+Alt+Shift+’*) — od tego momentu naciśnięcie odpowiednich klawiszy wstawi „prosty” cudzysłów (ponowne włączenie cudzysłówów typograficznych zapewnia ta sama sekwencja klawiszy). Lepszym wyborem może być unikanie prostych cudzysłówów w każdej sytuacji i użycie znaku *prim* (*prime*) dla stóp lub minut oraz *bis* (*double prime*) dla

cali czy sekund. Znaki te można wstawiać za pomocą panelu Glify. Są one dostępne w niektórych fontach, a jeśli używany krój ich nie zawiera, można sięgnąć po krój Symbol. Jeśli często korzystamy z tych znaków, warto utworzyć sobie własny, podręczny zestaw glifów zgodnie z opisem zawartym w części „Tworzenie zestawu glifów” dalej w tym rozdziale.

## Apostrofy

Apostrof jest tym samym znakiem, co pojedynczy cudzysłów zamykający. Niekiedy mogą pojawić się nieporozumienia, gdy InDesign niewłaściwie „domyśli się”, czego chcemy, i wstawi pojedynczy otwierający cudzysłów w miejsce apostrofu. Efekt taki może wystąpić w zwrotach, w których apostrof zastępuje brakujące litery albo datach, gdzie apostrof sygnalizuje brakujące cyfry<sup>1</sup>. W celu wstawienia apostrofu, a nie otwierającego cudzysłowu pojedynczego, należy użyć skrótu Shift+Option+] (Shift+Alt+]).

**UWAGA:** „Nie-francuskie” oznacza użycie szewronów w nieoficjalnej wersji, bez spacji. Oficjalny francuski styl wymaga spacji oddzielającej szewrony od cytowanego tekstu.

Max Headroom: 6' 11"  
Bedroom One: 15' x 10'  
Letter Size: 8 ½" x 11"

Cudzysłowy

Max Headroom: 6' 11"  
Bedroom One: 15' x 10'  
Letter Size: 8 ½" x 11"

Znaki stóp i cali (minut i sekund)

Max Headroom: 6' 11"  
Bedroom One: 15' x 10"  
Letter Size: 8 ½' x 11"

Znaki Prime i Double

**RYSUNEK 6.3** Znaki *prim* i *bis* z fontu Symbol w porównaniu do cudzysłowów i znaków stóp i cali.

Fish 'n' Chips  
Rock 'n' Roll  
'90s

Nieprawidłowo

Fish 'n' Chips  
Rock 'n' Roll  
'90s

Prawidłowo

**RYSUNEK 6.4** Apostrofy kontra pojedyncze otwierające cudzysłowy

## Wybór podręcznika stylu

Każdy większy wydawca ma swój własny podręcznik stylu, który określa zasady użycia i składu znaków przestankowych, odstępów i innych elementów. Wiele z nich jako punktu wyjścia wykorzystuje *The Chicago Manual of Style*. Na rynku dostępne są podręczniki stylu kilku wielkich wydawców, takich jak *New York Times*, *The Guardian* (Wielka Brytania) lub *Associated Press*. Bez względu jednak na to, który podręcznik wybierzemy jako punkt wyjścia do tworzenia własnego stylu, najistotniejsze jest zachowanie spójności<sup>2</sup>.

## Znaki przestankowe

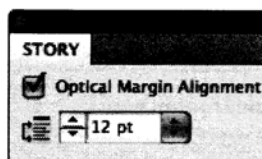
W ciągłym tekście, jeśli kropka, przecinek lub dwukropek następują po wyrazie złożonym kursywą lub czcionką wytłuszczoną, one same również powinny być kursywą lub wytłuszczone. Cudzysłowy, znaki zapytania i wykrzykniki powinny być składane tą samą odmianą, której używa reszta zdania.

Znaki przestankowe (i dywizy) wypadające na krawędzi łamu powinny nieznacznie wystawać poza jego obrys – coś, co można łatwo osiągnąć używając

<sup>1</sup> Uwaga ta nie ma zastosowania w języku polskim, gdyż nie zdarza się użycie apostrofu na początku wyrazu.

<sup>2</sup> Niestety nie ma na rynku analogicznych wydawnictw dotyczących zasad stylu dla języka polskiego.

Frankenstein! If thou  
: of revenge against me,  
han in my destruction.  
xtinction that I might  
if yet, in some mode



**RYSUNEK 6.5** Optyczne wyrównanie marginesów powoduje „wysuwanie” znaków przestankowych poza granicę ramki tekstowej.

**RYSUNEK 6.6** Dostosowywanie wielkości znaków przestankowych w nagłówkach: bez korekcy (u góry) i z rozmiarem zmniejszonym z 30 do 24 punktów (na dole).

## Optyczne wyrównanie marginesów

Czy zwróciliście kiedyś uwagę, że znaki przestankowe na krawędziach ramki tekstowej sprawiają, że lewy lub prawy bok łamu wydaje się nierówny? Gdy wiersz zaczyna się znakiem przestankowym, takim jak otwierający cudzysłów, albo kończy kropką, przecinkiem lub dywizem, powstaje wizualna luka.

Do niedawna ta niedoskonałość była postrzegana jako część ceny, jaką płacimy za postęp. Ostatecznie, możemy zrobić dużo więcej dzięki programom do składu publikacji! Uwzględniając wszystkie korzyści, czy naprawdę to ma znaczenie, że musieliśmy przy tym pogodzić się z pewnym brakiem finezji? I tu pojawia się ratunek w postaci programu InDesign.

Funkcja *Optical Margin Alignment* pozwala znakom przestankowym i kreskom, a także krawędziom liter, „zwisnąć” poza krawędź tekstu, dzięki czemu brzeg łamu wydaje się równiejszy. Co zaskakujące, niektóre osoby nie lubią takiego wyglądu, preferując zmieszczenie wszystkiego wewnątrz bloku tekstu. Są jednak również tacy, którzy tak polubili smak kawy rozpuszczalnej, że wolą ją od prawdziwej.

funkcji *Optical Margin Alignment* (Optyczne wyrównanie marginesów), stosowanych albo lokalnie za pośrednictwem panelu *Story* (Wątek), albo globalnie jako część stylu obiektowego (patrz rozdział 12, „Globalne formatowanie przy użyciu stylów”). Parametr numeryczny określa wielkość tego wysunięcia. Zazwyczaj powinna być to wielkość równa lub zbliżona stopniowi pisma, ale można skorygować ją wizualnie, dążąc do najlepszego wyglądu łamu.

Znaki przestankowe w pismach tytułowych mogą wydawać się nieproporcjonalnie duże, zatem często konieczne jest zredukowanie wielkości przecinków, kropek, dwukropków lub cudzysłówów, aby skompensować ten efekt.

# “One Small Step For Man, One Giant Leap For Mankind”

# “One Small Step For Man, One Giant Leap For Mankind”

## Kreski poziome

Istnieją trzy długości poziomej kreski – a nawet pięć, jeśli uwzględnimy znak *minus* oraz kreskę cyfrową – przy czym każda z nich służy innemu celom.

**Dywiz** (ang. *hyphen*) jest najkrótszą kreską, zazwyczaj o długości pomiędzy jedną czwartą a jedną trzecią firetu. Dywizy służą do rozdzielenia pojedynczych słów na sylaby podczas dzielenia wyrazów, do łączenia zazwyczaj odrębnych słów w nowy wyraz złożony<sup>3</sup>, a także do łączenia słów frazy, która jest używana przymiotnikowo<sup>4</sup>. Dywizowi nie powinny towarzyszyć odstępy po żadnej stronie, z wyjątkiem łącznika zawieszonoego, który wymaga spacji następującej po nim. Zawieszony łącznik stosowany jest wówczas, gdy wymieniamy kilka słów różniących się przedrostkami i dla lepszej płynności pomijamy główny człon wyrazu we wszystkich wystąpieniach oprócz ostatniego – tak jak w zwrotach „jedno- lub dwustronny”, „górn- i dolnozaworowy” lub „przed- i powojenny”.

**Półpauza** (*en dash*), wywoływana skrótem Option / Alt+- (minus), zwana też „kreską półfiretową”, jako że jej długość wynosi w przybliżeniu pół firetu, stosowana jest do oznaczania przedziałów. Jeśli podczas głośnego odczytywania tekstu będziemy chcieli wstawić „do” (i być może poprzedzające „od”), w zapisie użyjemy półpauzy. W takim zastosowaniu nie użyjemy spacji ograniczających kreskę. Inne zastosowanie to funkcja łącznika, gdy przynajmniej jeden z łączonych wyrazów sam jest wyrazem złożonym, zawierającym dywiz.

**Pauza** (*em dash*) (Shift+Option / Alt+-), inaczej kreska firetowa, pełni przede wszystkim funkcję myślnika, czyli separatora oznaczającego wtrącenie w zdaniu<sup>5</sup>.

Pauzy nie powinny nigdy dotykać znaków, które je poprzedzają ani tych, które po nich następują. Można w tym celu zastosować cienkie spacje (Cmd+Option+Shift+M / Ctrl+Alt+Shift+M), aby mieć pewność, że kreska nie zetknie



**RYSUNEK 6.7** Cztery różne długości kreski poziomej (Adobe Caslon Pro, 60 pt)

Otwarte 9-17  
1914-1918  
lipiec-sierpień  
Zle

Otwarte 9-17  
1914-1918  
lipiec-sierpień  
Dobrze

**RYSUNEK 6.8** Półpauza zastosowana do oznaczenia zakresów dat

Em dashes — also known as long dashes — are used to set off a phrase. They also indicate an abrupt change in thought — like this.

Em dashes — also known as long dashes — are used to set off a phrase. They also indicate an abrupt change in thought — like this.

Pauzy z cienkimi spacjami przed i po

Pauzy zwężone poziomo do 75%

**RYSUNEK 6.9** Użycie pauzy w języku angielskim

<sup>3</sup> W tym wypadku w języku polskim występuje określenie „łącznik” — jest to ten sam znak, jeśli chodzi o formę, ale różni się funkcją.

<sup>4</sup> To ostatnie zastosowanie jest dość częste w języku angielskim, ale nie powinno być stosowane w polskim tekście.

<sup>5</sup> W języku polskim myślnik ma znacznie więcej zastosowań, niż w języku angielskim — przede wszystkim w składaniu dialogów.

A ... Z

Trzy kropki

A ... Z

Znak wielokropka

Option-; / Alt-; (średnik)

A...Z

Kropki rozdzielane cienkimi  
spacjami

Cmd+Shift+Option+M /

Ctrl+Shift+Alt+M

...all men are created  
equal...they are  
endowed...with certain  
unalienable Rights...  
Life, Liberty and the  
pursuit of Happiness.

Znak wielokropka

...all men are created  
equal...they are  
endowed...with certain  
unalienable Rights...  
Life, Liberty and the  
pursuit of Happiness.

„Własny” wielokropka

**RYSUNEK 6.10** Różne podej-  
ścia do wielokropka

się z sąsiednimi znakami. Zwykła spacja międzywyrazowa jest zbyt szeroka, a ponadto w justowanym składzie będzie się rozszerzać lub zwężać, aby wyrównać długość wiersza. Cienka spacja ma szerokość jednej ósmej firetu, nie podlega podziałom (co oznacza, że kreska nie zostanie oddzielona od otaczających słów) i nie zmienia szerokości w justowanym tekście<sup>6</sup>.

Niektórzy ludzie uważają, że pauza jest zbyt długa i decydują się na użycie w funkcji myślnika półpauzy albo poziome przeskalowanie pauzy do 75–80% normalnego wymiaru. Jeśli wybierzemy tę drugą opcję, można wykorzystać styl GREP (patrz rozdział 12) do zautomatyzowania tego procesu. W istocie jest to mój własny wybór, ale styl wydawnictwa wymaga stosowania pełnych pauz<sup>7</sup>.

W czasach maszyn do pisania pauzę tworzone jako podwójny dywiz. Ponieważ niektóre osoby są z natury niezdolne do oduczenia się tego nawyku, nadal można często spotkać takie (i wiele podobnych) przybliżenia, które trzeba będzie wyszukać w tekście i zastąpić. Więcej informacji na ten temat zawiera fragment „Sprzątanie tekstu” w rozdziale 2, „Wprowadzanie tekstu”.

Zaawansowane fonty OpenType mogą również zawierać kreskę cyfrową, której długość odpowiada szerokości cyfr tabelarycznych i która jest przeznaczona do harmonijnego współdziałania z liczbami, a także znak minus, nieznacznie dłuższy od dywizu, ale (zazwyczaj) krótszy od półpauzy, choć ta ostatnia reguła zależna jest od konkretnego kroju.

## Wielokropki

Wielokropek zazwyczaj oznacza opuszczenie fragmentu tekstu albo retoryczną pauzę w wypowiedzi. Jeśli opuszczone wyrazy znajdują się wewnątrz zdania, wielokropek otaczamy spacjami<sup>8</sup>. Jeśli jednak takie niedopowiedzenie lub opuszczenie wypada na końcu zdania, umieszczamy go bezpośrednio po ostatnim wyrazie, pomijając końcową kropkę.

6 Polskie reguły składu nie wymagają stałego dystansu pomiędzy myślnikiem a pozostałym tekstem – przeciwnie, zalecane jest stosowanie zwykłej spacji, także w składzie justowanym. Dopuszczalne (a zdaniem niektórych typografów wręcz zalecane) jest lokalizowanie myślnika na końcu łamu, zatem nierozdzielność nie jest wymagana. Zalecane jest natomiast unikanie umieszczania myślnika na początku wiersza, o ile nie jest on kreską dialogową. Warto natomiast zastosować spację o stałej szerokości po myślniku otwierającym wypowiedź w dialogach, aby zagwarantować, że właściwy tekst w kolejnych wierszach będzie zaczynał się w tej samej pozycji.

7 W odróżnieniu od autora mogłem pozwolić sobie na zastosowanie tego rozwiązania w całej książce, ale „mój” wybór to 70% długości standardowej pauzy.

8 Polskie zasady interpunkcji nakazują, by wielokropka nie oddzielać od poprzedzającego wyrazu, a w przypadku umieszczenia go na początku wypowiedzi, również od następującego po nim.

Prawdziwy znak wielokropka występuje w większości fontów i jest osiągalny poprzez skrót klawiaturowy Option / Alt+; (średnik). W niektórych krojach można jednak stwierdzić, że znak ten jest zbyt wąski (kropki rozmieszczone zbyt ciasno). W takiej sytuacji można stworzyć „własny” wielokropek z trzech kropek rozdzielonych cienkimi lub włosowymi spacjami. Użyjemy wówczas funkcji *Find/Change* do wymiany wszystkich innych form wielokropka na własną wersję.

## Znaki końca

Symbole takie są często spotykane w czasopiśmie, gazetach i podobnych wydawnictwach do zaznaczenia końca artykułu – szczególnie wówczas, gdy artykuł ten rozciąga się na kilka stron. Może być to znak wybrany z jednego z fontów dekoracyjnych, takich jak nieśmiertelny Zapf Dingbats, albo grafika w wierszu, na przykład logotyp wydawnictwa. Znaki końca powinny zostać dopasowane rozmiarem do stopnia pisma, aby nie były większe niż wysokość wielkiej litery w kroju tekstowym. Zależnie od wybranego symbolu, można nawet zażyczyć sobie, aby nie był większy od wysokości minuskuł. Znak końca może być oddzielony od końca tekstu stałym odstępem (na przykład spacją półfietową, Cmd / Ctrl+Shift+N) albo dosunięty do prawego marginesu (Shift+Tab). Dla zachowania jednolitości warto utworzyć w tym celu odpowiedni styl znakowy.

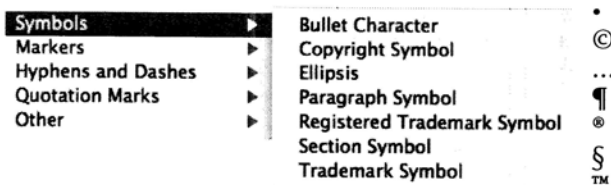
and so, in conclusion, it's fair to say  
that the quick brown fox jumped  
over the lazy dog. ■

and so, in conclusion, it's fair to say  
that the quick brown fox jumped  
over the lazy dog. ■

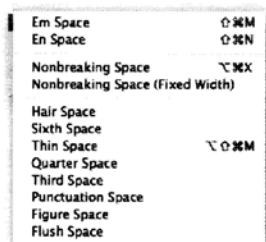
**RYSUNEK 6.11** Znak końca, zwymiarowany do wielkości x-height tekstu i oddzielony spacją półfietową (po lewej) lub dosunięty do prawej (po prawej).

## Symbole

Często używane znaki specjalne można wprowadzać używając polecenia *Type > Insert Special Character > Symbols* (Tekst > Wstaw znak specjalny > Symbole). Wszystkie pozostałe znaki tego typu są dostępne za pośrednictwem panelu glifów. Podobnie jak w przypadku znaków przestankowych, niektóre spośród symboli powinny mieć skorygowaną (zwykle zmniejszoną) wielkość, gdy używamy większych stopni pisma.



**RYSUNEK 6.12** Znaki specjalne dostępne w menu *Symbols* – wszystkie inne można znaleźć w panelu glifów.



Em Space = spacja firetowa  
= szerokość równa stopniowi  
pisma (w tym wypadku 36  
punktów)



En Space = spacja półfiretowa



Third Space = trzecianka  
( $\frac{1}{3}$  firetu)



Quarter Space = kwarcianka  
( $\frac{1}{4}$  firetu)



Thin Space = cienka spacja  
( $\frac{1}{6}$  firetu)



Hair Space = spacja włosowa  
( $\frac{1}{24}$  firetu)

**RYSUNEK 6.13** Znaki odstępu dostępne w menu *Insert White Space*. Ich szerokości są względne w stosunku do stopnia pisma.

## Spacje i odstępy

Oprócz „zwykłej” spacji międzywyrazowej InDesign udostępnia dwanaście innych znaków odstępu. Wszystkie one są dostępne w menu *Type > Insert White Space* (Tekst > Wstaw znak odstępu) albo w menu kontekstowym narzędzia Tekst, aktywowanym kliknięciem prawym klawiszem myszy.

### Spacja firetowa (*Em Space*)

Spacja o szerokości jednego firetu, a zatem równej aktualnemu stopniowi pisma. W piśmie 12-punktowym spacja firetowa będzie miała szerokość 12 punktów. (Cmd / Ctrl+Shift+M).

### Spacja półfiretowa (*En Space*)

Spacja ta (Cmd / Ctrl+Shift+N) ma szerokość równą połowie spacji firetowej.

### Spacja justująca (*Flush Space*)

Powoduje „rozepchnięcie” kilku słów na szerokość łamu, bez zmieniania szerokości pozostałych odstępuw pomiędzy tymi wyrazami. Spacja justująca działa tylko w trybie justowania wszystkich wierszy.

### Spacja włosowa (*Hair Space*)

Jest to spacja o szerokości wynoszącej  $\frac{1}{24}$  firetu (Cmd+Option+Shift+I / Ctrl+Alt+Shift+I). Można ją stosować jako alternatywę dla spacji cienkiej.

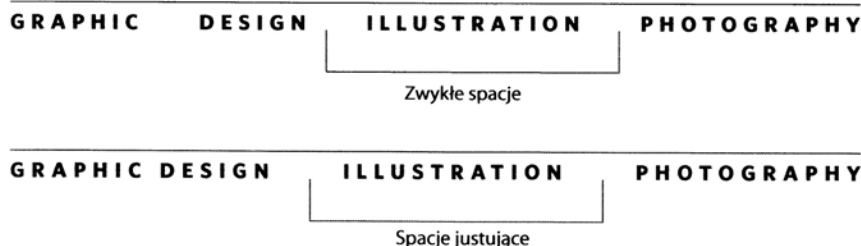
### Spacja niedzieląca (*Nonbreaking Space*)

Mając tę samą szerokość co spacja zwykła, spacja niedzieląca<sup>9</sup> (Cmd+Option+X / Ctrl+Alt+X), zgodnie z nazwą, zabezpiecza nas przed podziałem wiersza pomiędzy słowami, które łączy. Przykładem zastosowania takiej spacji może być „powiązanie” imienia lub inicjału z nazwiskiem, tytułu (takiego jak dr lub mgr) z nazwiskiem – unikamy sytuacji, gdy jedna część całościowego zwrotu znajdzie się na końcu wiersza, a reszta w wierszu następnym (lub, co gorsza, w następnym łamie)<sup>10</sup>. Wykorzystanie niedzielących spacji jest lepszą metodą zmiany

<sup>9</sup> W polskiej wersji interfejsu InDesigna spacje te otrzymały nazwę „spacji twardych”, co jest nieporozumieniem, gdyż „twarda spacja” jest spacją niedzielącą o stałej szerokości (druga z dostępnych opcji) – omawianą w tym miejscu spację, której szerokość zmienia się w razie potrzeby podczas justowania wierszy, zgodnie z logiką należy nazywać niedzielącą lub niełamiącą.

<sup>10</sup> Dla polskiego użytkownika podstawowym zastosowaniem spacji niedzielących jest eliminacja wiszących spójników, czyli jednoliterowych (a w niektórych wypadkach również dwuliterowych) słów „zawieszonych” na końcu wiersza. Wstawienie niedzielącej spacji pomiędzy takim spójnikiem i następującym po nim wyrazem skutecznie eliminuje takie niepożądane efekty.





**RYSUNEK 6.14** Spacje justujące można wykorzystać do rozszerzenia grup słów na szerokość łamu bez zmieniania odstępów wewnątrz tych grup.

## Żadnych podwójnych spacji, proszę...

Nie istnieje żadne usprawiedliwienie wstawiania gdziekolwiek w tekście więcej niż jednej zwykłej spacji na raz. Tak, słyszę, co chcecie powiedzieć... Nie. *Nigdy*.

Konwencja wstawiania podwójnych spacji po kropkach jest spadkiem po czasach maszyn do pisania, gdy czcionka była stałopozycyjna, czyli wszystkie znaki miały zawsze tę samą szerokość, bez względu na ich kształt. Tak więc litera **i** zajmowała tyleż miejsca, co **w**. Litery w piśmie maszynowym były tak szerokie i otwarte, że pojedyncza spacja pomiędzy zdaniami nie zapewniała dostatecznego odstępu.

Dziś jednak używane przez nas kroje pisma – o ile nie próbujemy *naśladować* wyglądu maszynopisu, aby nadać dokumentowi wygląd „retro” – są proporcjonalne, zatem każdy znak ma unikalną szerokość dopasowaną do jego kształtu. Spacje w fontach proporcjonalnych mają wielkość tak dobraną, aby perfekcyjnie oddzielać zdania. Wstawianie dwóch spacji po kropkach niweczy możliwość uzyskania jednolitej szarości bloku tekstu i sprawia, że strona wygląda na amatorszczyznę.

Obecnie można spotkać tekst wyglądający jak z maszyny do pisania jako zabieg artystyczny, nie jako działające narzędzie, ale przyzwyczajenie do wstawiania podwójnych spacji przetrwało. Dlatego też wśród domyślnie zdefiniowanych zapytań w Adobe InDesign znajdziemy *Multiple Spaces to Single Space* (Wielokrotne spacje na pojedynczą) i użycie tego zapytania w mgnieniu oka usunie wszelkie dodatkowe spacje.

miejsca podziału wiersza (na przykład przy eliminowaniu wdów, czyli zbyt krótkich wierszy końcowych) od wymuszonego złamania. Jeśli tekst zostanie przeedytowany lub zmieniony w jakiś inny sposób, nie grozi nam sytuacja, że owo wymuszone złamanie znalazło się nagle w środku wiersza.

Niedzieląca spacja o stałej szerokości (*Fixed Width*), którą można nazwać *spacją twardą*, zgodnie z nazwą ma niezmienną szerokość, również w akapitach justowanych. Możliwe zastosowania są podobne jak wszystkich innych spacji o stałych szerokościach – na przykład w celu zapewnienia stałego odstępu pomiędzy liczbami a jednostkami miary.



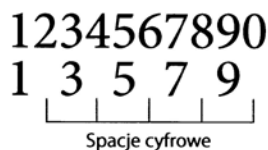
Warto też zauważyć, że w miejsce spacji dzielącej można stosować atrybut *No Break* (Bez dzielenia) dla spacji zwykłej lub większego zaznaczonego fragmentu tekstu. Więcej informacji na ten temat zawiera rozdział 9, „Dzielenie (i niedzielenie) słów, wierszy, akapitów i stron”.

### Cienka spacja (*Thin Space*)<sup>11</sup>

Spacja o szerokości jednej ósmej firetu, uzyskiwana skrótem `Cmd+Option+Shift+M`/`Ctrl+Alt+Shift+M` – dobry wybór przy oddzielaniu od tekstu pauzy, francuskich cudzysłówów lub kropek w ręcznie budowanym wielokropku.

### Spacja cyfrowa (*Figure Space*)

Spacja o szerokości równej szerokości cyfr w układzie tabelarycznym, w którym każda cyfra zajmuje taką samą przestrzeń. Cyfry tabelaryczne (zwane też cyframi o stałej szerokości) używane są w składaniu tabel i w innych przypadkach, gdy konieczne jest pionowe wyrównanie cyfr na poszczególnych pozycjach (kolumny czy też „słupki” liczb). Spacja cyfrowa, dzięki identycznej szerokości, jest pomocna przy wyrównywaniu cyfr w takiej sytuacji.



**RYSUNEK 6.15** Spacje cyfrowe umożliwiają wyrównanie cyfr w pionie.

### Spacja interpunkcyjna (*Punctuation Space*)

Spacja interpunkcyjna ma identyczną szerokość, jak kropka, dwukropek lub wykrzyknik w danym kroju pisma.

## Panel glifów

Dostęp do znaków specjalnych, obcych liter akcentowanych, symboli walut lub znaków diakrytycznych, które nie są osiągalne w używanym układzie klawiatury, zapewnia panel *Glyphs* (Glify). Aby go wyświetlić, należy użyć polecenia *Type > Glyphs* (Tekst > Glify)<sup>12</sup>. Trzeba niestety powiedzieć, że panel ten jest dalece niedoskonałym rozwiązaniem, gdy chodzi o wyszukiwanie określonych glifów – szczególnie gdy używany font zawiera wielki zbiór znaków. Można wprawdzie ograniczyć widok do podklas, posortować widok według numerów Unicode (co jednak jest przydatne tylko wtedy, gdy znamy numer Unicode poszukiwanego znaku), a także zmienić wielkość wyświetlanych znaków. Niemniej jednak

**WSKAZÓWKĄ:** Zarówno Mac OS, jak i Microsoft Windows obsługują wiele układów klawiatury dla różnych języków. Warto upewnić się, że wybraliśmy właściwy dla języka, w którym pracujemy, gdyż w przeciwnym razie dostęp do potrzebnych znaków specyficznych dla tego języka może okazać się bardzo utrudniony.

<sup>11</sup> W polskiej wersji interfejsu InDesigna występuje jako „chuda spacja”, jednak w tradycji językowej takiej nazwy nigdy nie było, natomiast „cienka spacja” znana jest z czasów składu metalowego jako justunek o szerokości do 2 punktów, ale większej niż 1 punkt – jak łatwo zauważyć, jedna ósma firetu dla typowego pisma dziełowego plasuje się w tym przedziale.

<sup>12</sup> Polecenie to jest również obecne w menu *Window > Type and Tables* (Okno > Tekst i tabele).

zlokalizowanie określonego glifu nadal przypomina przysłowiowe szukanie igły w stogu siana. Gdy wreszcie uda nam się odnaleźć właściwy znak, możemy wkleić go w miejscu kursora tekstowego, dwukrotnie klikając glif w palecie.

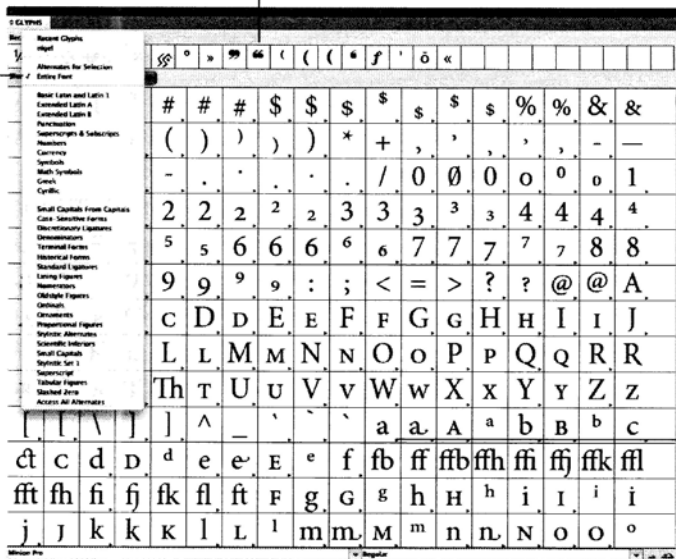
## Znaki i glify – co za różnica?

*Glif* to określona forma *znaku* w danym kroju pisma. Większości znaków odpowiada pojedynczy glif, ale niektóre kroje pisma dla pewnych znaków zawierają po kilka glifów wariantowych. Paleta glifów umożliwia dostęp do tych form alternatywnych.

Ostatnio używane glify

RYSUNEK 6.16 Panel glifów

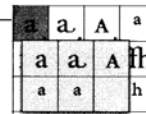
Filtrowanie widoku w celu wyświetlenia tylko podklas glifów



Hide Options  
New Glyph Set...  
Add to Glyph Set  
Edit Glyph Set  
View Glyph Set  
Delete Glyph Set  
Sort Glyphs

Zmianianie sortowania glifów

Wyświetlanie glifów alternatywnych dla wybranego znaku. Kliknięcie i przytrzymanie pola znaku oznaczonego trójkątkiem w prawym dolnym rogu powoduje wyświetlenie wyskakującego menu, z którego możemy wybrać odmienny wariant. Inną możliwością jest opcja *Alternate for Selection*, dostępna w liście rozwijanej *Show* (Pokaż).



Lista rozwijana fontów, umożliwiającą wybranie innego fontu do wyświetlenia

Powiększanie lub zmniejszanie wielkości glifów w palecie

## Co to są fonty CID?

Fonty CID to odmiana fontów Type 1 (postscriptowych), opracowana w firmie Adobe w połowie lat dziewięćdziesiątych XX wieku w celu obsługi wielkich zbiorów znaków – przede wszystkim niełacińskich, takich jak alfabet chiński, japoński lub koreański. Numer CID odnosi się do identyfikatora indeksującego znaki, umożliwiające odszukanie właściwego glifu w foncie.

**WSKAZÓWKA:** Listę wszystkich znaków zawartych w zestawie Adobe Western 2 można pobrać z witryny firmy Adobe: [www.adobe.com/type/pdfs/AdobeWestern2.pdf](http://www.adobe.com/type/pdfs/AdobeWestern2.pdf). Lista ta zawiera wartości Unicode dla wszystkich znaków zestawu oraz kombinacje klawiszowe umożliwiające dostęp do tych znaków – jakkolwiek trzeba zauważyć, że zestaw ten *nie* zawiera znaków środkowoeuropejskich (na przykład polskich), a proponowane kombinacje klawiszowe działają tylko w układzie klawiatury US English.

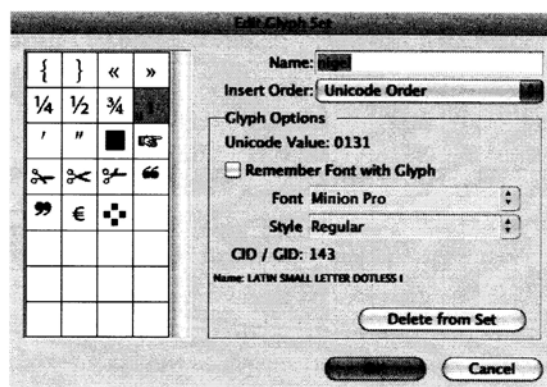
**RYSUNEK 6.17** Edytowanie zestawu glifów. Usunięcie zaznaczenia z opcji *Remember Font with Glyph* powoduje wyświetlenie litery „U” w lewym dolnym rogu pola glifu, sygnalizując, że obecnie jest on identyfikowany tylko przez numer Unicode.

## Tworzenie zestawu glifów

Jeśli musimy wielokrotnie użyć tych samych niestandardowych glifów, można oszczędzić sobie konieczności ich wyszukiwania za każdym razem, tworząc własny zestaw glifów.

1. Otwieramy paletę glifów: *Type > Glyphs*.
2. W menu palety wybieramy polecenie *New Glyph Set* (Nowy zestaw glifów), nadajemy mu nazwę i klikamy OK.
3. Po zlokalizowaniu i zaznaczeniu potrzebnego glifu klikamy go prawym klawiszem myszy (także Ctrl+kliknięcie w Mac OS) i z menu kontekstowego wybieramy polecenie *Add to Glyph Set* (Dodaj do zestawu glifów).

Po utworzeniu zestawu glifów można go modyfikować przy użyciu polecenia *Edit Glyph Set* (Edytuj zestaw glifów) z menu palety. W razie potrzeby można tu usunąć opcję zapamiętywania fontu wraz z glifem (*Remember Font with Glyph*), co pozwala lokalizować dany glif w różnych fontach. Trzeba jednak pamiętać, że jeśli używany krój nie zawiera danego znaku (na przykład w kroju Zapf Dingbats nie ma znaku wykrzyknika), glif z zestawu zostanie wybrany wraz z oryginalnym fontem.



## Unicode

Fonty OpenType opierają się na Unicode – międzynarodowym i międzyplatformowym standardzie kodowania, identyfikującym znaki zawarte w fontach dla (niemal) wszystkich języków i możliwych form znaków. Przed wprowadzeniem Unicode powszechnie używanym standardem był ASCII i jego modyfikacje, obsługujące jednak do 256 znaków jednocześnie (w tym znaki kontrolne i sterujące). Podstawowym problemem ASCII był fakt istnienia różnych systemów kodowania – zarówno jeśli chodzi o alternatywne zestawy znaków (na przykład środkowoeuropejski), jak i różne platformy systemowe (Windows kontra

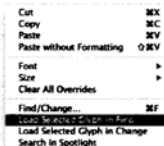
## Wyszukiwanie i zastępowanie glifów

Korzystanie ze znaków specjalnych w fontach nieunikodowych może powodować szczególne problemy. Ponieważ starsze fonty nie używają standaryzowanego kodowania dla znaków specjalnych, po zmianie fontu na inny może okazać się, że część znaków „znikła” lub została zamieniona na zupełnie inne (i niewłaściwe).

Częściowym rozwiązaniem jest przejście na fonty OpenType (oparte na Unicode), ale nadal konieczne jest przepisanie znaków specjalnych na poprawne numery Unicode. Później będziemy mogli zmieniać kroje bez dalszych problemów.

Okno dialogowe *Find/Change* umożliwia wyszukanie dowolnego glifu z dowolnego fontu i zastąpienie go innym z glifem z tego samego lub innego fontu. Aby wybrać glif, który chcemy wyszukać, należy zaznaczyć go w palecie glifów, kliknąć prawym klawiszem myszy i wybrać polecenie *Load Selected Glyph in Find* (Załaduj wybrany glif do znalezienia).

With love  
comes the day



**RYSUNEK 6.18** Wstawianie wybranego znaku do okna dialogowego *Find*

Mac OS — i nie tylko). Zgodność panowała jedynie w odniesieniu do pierwszych 128 kodów, czyli właściwego ASCII z czasów dalekopisów. Druga połowa kodu mogła zależnie od wyboru platformy lub strony kodowej zawierać zupełnie inne znaki. Oznaczało to, że nawet przy tym samym zestawie znaków (na przykład Western) te same znaki wymagały innych sekwencji klawiszy w Windows, a innych w Mac OS.

Z drugiej strony Unicode zapewnia miejsce dla ponad 65 tysięcy znaków<sup>13</sup> — i pomyśleć, że powstał na chwałę typografów, którzy „z dwudziestu sześciu ołowianymi żołnierzami” byli gotowi podbić świat! W praktyce jednak żaden font nie zbliża się nawet do tej liczby znaków. Fonty OpenType Pro zawierają rozszerzone zestawy znaków, które obejmują pełny zakres znaków łacińskich, w tym znaki akcentowane obsługujące języki środkowo- i wschodnioeuropejskie, jak turecki czy polski, a także znaki cyrylicy i alfabetu greckiego. Oprócz ułatwiania pracy w wielu językach, fonty te zawierają również najrozmaitsze „delikatesy” typograficzne, takie jak dodatkowe ligatury, prawdziwe kapitaliki, ułamki lub cyfry nautyczne (tekstowe) — wszystko to, co wcześniej wymagało dokupienia „Expert Set” dla danego fontu.

<sup>13</sup> Nowe rozszerzenia Unicode pozwalają zwiększyć liczbę możliwych znaków praktycznie bez ograniczeń — w razie potrzeby długość kodu (numera Unicode — obecnie dwa bajty, w pierwszym rozszerzeniu cztery) może być zwiększana dowolnie. Przy numerze o długości czterech bajtów liczba możliwych do zakodowania znaków przekracza cztery miliardy, co już daje wartość większą, niż łączna liczba znaków występujących we wszystkich znanych systemach pisma.

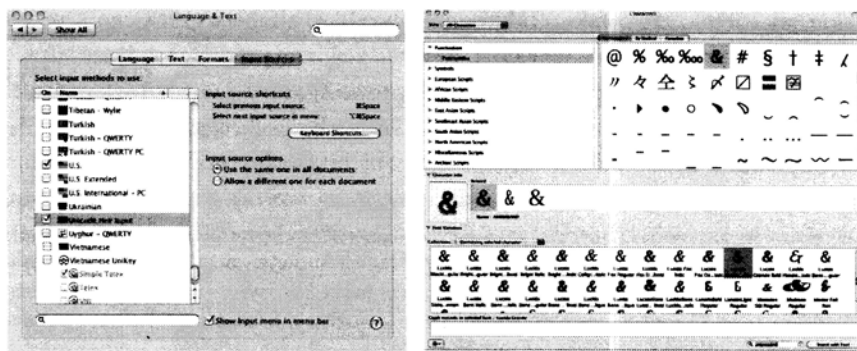
W systemie Windows można uzyskać znaki „spoza klawiatury”, używając sekwencji Alt+numer z klawiatury numerycznej (jakkolwiek nadal nie obejmuje to wszystkich dostępnych znaków). Podobna opcja istnieje w systemie Mac OS, jakkolwiek jest jeszcze bardziej nieprzejrzysta. Po wybraniu układu klawiatury „Unicode Hex Input” w Language & Text System Preferences — opcja ta jest blisko końca listy układów klawiatur — można wpisać kod Unicode przytrzymując klawisz Option. Jednak zastosowanie tego układu klawiatury powoduje, że wszystkie skróty klawiszowe wykorzystujące Option przestają działać, zatem raczej nie jest to coś, czego chcielibyśmy używać na co dzień.

## Wyszukiwanie znaków w systemie Mac OS

Zarówno systemowa paleta *Character Map* (Tablica znaków) w Windows, jak i *Character Viewer* w Mac OS wyświetlają numery Unicode dla poszczególnych znaków i umożliwiają wyszukiwanie znaków poprzez fragment nazwy albo numer. *Character Viewer* dodatkowo pokazuje, które spośród zainstalowanych fontów zawierają wskazany znak. Jak łatwo dostrzec, narzędzie to ma przewagę nad paletą glifów w InDesignie, gdyż umożliwia szybkie porównanie tego samego znaku w różnych fontach.

W celu wyświetlenia *Character Viewer* należy przejść do *System Preferences > Language & Text*, wybrać *Input Sources*, po czym zaznaczyć opcję *Keyboard & Character Viewer*, aby dodać ją do paska menu. Jeśli na przykład szukamy znaku *bis* (nazwa Unicode *double prime*), możemy wpisać jego numer Unicode (ale kto tak naprawdę chciałby go pamiętać?) albo jego nazwę w polu wyszukiwania. W rezultacie uzyskamy listę wszystkich zainstalowanych fontów, które zawierają ten glif. Pozwala to porównać wygląd tego znaku w kilku fontach jednocześnie — coś, czego nie umożliwia panel glifów w programie InDesign. Znalezione znaki można skopiować do schowka, a następnie wkleić go do tekstu w dokumencie InDesigna.

**RYSUNEK 6.19** Narzędzie *Character Viewer* w systemie Mac OS 10.6 (B), dostępne poprzez preferencje systemowe *Language & Text* (z wybranym układem klawiatury *Unicode Hex Input*) (A).



A

B

## Budowanie ułamków

Fonty postscriptowe i TrueType zawierają w swoich zestawach następujące znaki ułamkowe:  $\frac{1}{4}$ ,  $\frac{1}{2}$  i  $\frac{3}{4}$ . Niektóre kroje OpenType Pro mogą zawierać również  $\frac{1}{8}$ ,  $\frac{1}{3}$ ,  $\frac{2}{3}$ ,  $\frac{3}{8}$ ,  $\frac{5}{8}$  i  $\frac{7}{8}$ . Ważniejsze jest jednak to, że fonty OpenType umożliwiają budowę własnych ułamków. Po zaznaczeniu liczb, które chcemy przekształcić na ułamki, należy wybrać polecenie *Fractions* (Ułamki) z menu *OpenType* w palecie sterującej. Nie należy włączać tej opcji jako stale zaznaczonej (na przykład jako części definicji stylu), gdyż spowodowałoby to „ułamkowanie” wszystkich cyfr występujących w tekście, zatem należy opcję tę stosować jedynie tam, gdzie jest faktycznie potrzebna.

Jeśli używamy fontu Type 1 lub TrueType, możemy nadal stworzyć w miarę poprawne ułamki, nie męcząc się nadmiernie. Istnieje wiele skryptów tworzących ułamki, takich jak *Proper Fraction* autorstwa Dana Rodney’a, które można znaleźć w witrynie Adobe Exchange lub na różnych stronach poświęconych programowi InDesign. Skrypty takie konwertują licznik do frakcji górnej (indeksu górnego), mianownik do frakcji dolnej i zastępują ukośnik prawdziwą kreską ułamkową (*solidus*). Aby uzyskać w miarę dobry wygląd, trzeba zmienić w zaawansowanych preferencjach tekstu wielkość indeksów górnych i dolnych (dobrym punktem wyjścia może być 60% stopnia pisma) oraz odpowiednio dobrać pozycje indeksów, aby dolny miał przesunięcie o (zero), a górny sięgał górnej linii pisma<sup>14</sup>. Bez względu jednak na to, jak utworzymy nasz ułamek, jeśli następuje on po liczbie oznaczającej całości, nie trzeba go poprzedzać spacją.

**UWAGA:** Przez krótki czas funkcjonowało rozwiązanie eliminujące niektóre ograniczenia fontów Type 1 – fonty *multiple master*, które pozwalały użytkownikom na tworzenie różnych wag i szerokości kroju z ograniczonej liczby „wzorcowych” obrysów. Fonty te nie przyjęły się jednak w szerszym zakresie, głównie z powodu wysokiej ceny i trudności stosowania. Nazwy, takie jak *MyriadMM 215LT*, nigdy nie zagościły w codziennym użyciu. Fonty *multiple master* zostały zarzucone w roku 2001, ale nadal pojawiają się na listach fontów niektórych użytkowników.

**A**

Licznik

Kreska ułamkowa

Mianownik

**B**

10 5/16 x 8 3/16

Stan wyjściowy

10<sup>5</sup>/16 × 8<sup>3</sup>/16

Ułamki ręczne

10<sup>5</sup>/<sub>16</sub> × 8<sup>3</sup>/<sub>16</sub>

Ułamki OpenType

**C**

Discretionary Ligatures    OpenType

Fractions

Ordinal

[Swash]

[Titling Alternates]

[Contextual Alternates]

All Small Caps

Slashed Zero

Stylistic Sets

Positional Forms

Superscript/Superior

Subscript/Inferior

Numerator

Denominator

Tabular Lining

Proportional Oldstyle

Proportional Lining

Tabular Oldstyle

✓ Default Figure Style

**RYСУNEK 6.20 A)** Elementy ułamka. **B)** Budowanie ułamków: przed przetworzeniem (u góry); ułamki nie-OpenType, tworzone ręcznie lub przy użyciu skryptu ułamkowego (pośrodku); ułamki OpenType (u dołu). **C)** Opcje OpenType w menu palety sterującej.

<sup>14</sup> Trzeba jednak zauważyć, że ustawienia te są globalne dla dokumentu – jeśli w tekście występują prawdziwe indeksy górne lub dolne, zmiana ta wpłynie również na ich wygląd. W takiej sytuacji lepszym rozwiązaniem jest stworzenie własnych górnych i dolnych frakcji na potrzeby ułamków jako stylów znakowych. Warto też zauważyć, że tak tworzone ułamki są optycznie „zbyt lekkie” w stosunku do właściwego tekstu. Jeśli dysponujemy odmianą nieco cięższą od używanej (np. *Semibold* lub *Medium* wobec *Regular*), użycie jej w tym miejscu może poprawić efekt.

8 x 10 8 × 10

**RYSUNEK 6.21** Poprawny znak mnożenia (po prawej) w porównaniu z małą literą x (po lewej).

€ € €

**RYSUNEK 6.22** Euro Mono, Euro Sans i Euro Serif z rodziny krojów Adobe Euro.

**UWAGA:** InDesign CS5 dostarczany jest wraz z kilkoma fontami OpenType, w tym Adobe Garamond Pro, Chaparral Pro, Adobe Caslon Pro, Caflisch Pro, Minion Pro i Myriad Pro.

## Znak mnożenia

Symbol oznaczający mnożenie (używany też niekiedy przy wymiarowaniu elementów) to oddzielny znak, prostszy i bardziej symetryczny niż mała litera x. Można go znaleźć w foncie Symbol i w wielu fontach OpenType (szczególnie w wersjach Pro). Aby znaleźć ten znak (i inne symbole matematyczne), można w palecie glifów ograniczyć wyświetlanie, wybierając z listy rozwijanej opcję *Math Symbols*.

## Znak euro

Fonty wyprodukowane po roku 1998 powinny zawierać znak euro (€) jako część standardowego zestawu. Znak ten można uzyskać kombinacją Option+Shift+2 (Mac OS) lub Alt+0128 z klawiatury numerycznej (Windows). Jeśli używamy kroju starszego (a także, jeśli nie podoba nam się postać tego symbolu w używanym foncie), można pobrać rodzinę fontów Euro z witryny firmy Adobe: <http://store.adobe.com/type/euroreg.html>. Euro Sans to font o wadze tekstowej (*regular*), zawierający znak zgodny z oficjalną postacią znaku stosowaną w Europie. Euro Mono to skondensowana wersja Euro Sans, zaprojektowana do współpracy z krojami stałopozycyjnymi. Euro Serif jest przydatny przy tekstach składanych fontami szeryfowymi. Wszystkie te fonty dostępne są bezpłatnie.

## Ligatury, dyftongi, i bez kropki...

*Ligatura* to dwa (lub więcej) nakładające się znaki, zespawane w pojedynczy glif. Stosowane są zwykle w połączeniach liter, które inaczej prowadzą do kolizji – najbardziej znanym przykładem są problemy powodowane przewieszką litery *f* w połączeniu z kropką nad *i* lub wydłużeniem górnym litery *l*. InDesign może samoczynnie stosować ligatury standardowe przy korzystaniu z fontów OpenType, Type 1 lub TrueType. Mechanizm sprawdzania pisowni jest dostatecznie inteligentny, aby rozpoznawać te znaki i nie oznaczać słów je zawierających jako błędnie napisanych. Stosowanie ligatur może być niepotrzebne w krojach bezszeryfowych, w których mniejsze jest ryzyko kolizji znaków. Jeśli znaki nachodzą na siebie, lepiej włączyć opcję stosowania ligatur. Jeśli jednak nie ma kolizji, to należy stosować się do zasady „jeśli się nie zepsuło, nie naprawiaj!”. Ligatury mogą bowiem powodować, że takie kombinacje liter wydają się nazbyt ciasne w porównaniu do pozostałej części tekstu. Ligatury można włączać lokalnie za pośrednictwem palety sterującej lub jako część definicji stylu w sekcji *Basic Character Format* (Podstawowe formatowanie znaków).

Fonty OpenType (szczególnie odmiany Pro) udostępniają większą liczbę standardowych ligatur, takich jak *ffi*, *ffl*, *fj* i *ff*, a ponadto mogą zawierać opcjonalne

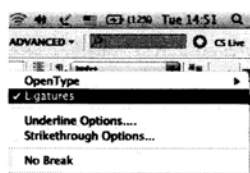


|        |        |        |
|--------|--------|--------|
| film   | film   | film   |
| flirt  | flirt  | flirt  |
| office | office | office |
| waffle | waffle | waffle |
| fjord  | fjord  | fjord  |

Adobe Caslon Pro  
Bez ligatur

Adobe Caslon Pro  
Z ligaturami

Futura  
Bez ligatur



**RYSUNEK 6.23** Ligatury: niezbędne w fontach szeryfowych, ale zazwyczaj niepotrzebne lub wręcz szkodliwe w fontach bezszeryfowych.

picture  
castle  
spring

**RYSUNEK 6.24** Ligatury ozdobne w fontcie Minion Pro

ligatury ozdobne (*discretionary*) dla takich par liter, jak ct, sp lub st. Ozdobne ligatury nie są przeznaczone do codziennego użytku, jednak mogą być doskonałym wyborem w szczególnych zastosowaniach. Gdy następny raz będziemy projektować coś tak efektownego, jak zaproszenie ślubne, ligatury ozdobne mogą być tym szczególnym wyróżnikiem, którego będziemy potrzebować.

*Dyftongi* to szczególna odmiana ligatur, wizualnie reprezentująca wymowę połączonych samogłosek. Najbardziej znane przykłady to kombinacje ae, AE oraz oe, OE, które można znaleźć w językach germańskich, a także w takich słowach angielskich (pochodzących jednak z łaciny), jak Caesar, mediaeval czy francuskie oeuvre. Użycie dyftongów w tekście angielskim tworzy wrażenie archaiczne, ale może być obowiązkowe w innych językach, jak niemiecki lub języki skandynawskie.

Zarówno ligatury ozdobne, jak i dyftongi można wstawiać ręcznie za pośrednictwem panelu glików. Aby ograniczyć widok do wymaganego zestawu znaków, możemy wybrać opcję *Discretionary Ligatures* (Ligatury ozdobne).

Ponieważ ligatury mogą wyglądać dziwnie w większych stopniach pisma, lepszym rozwiązaniem może być poprawienie kerningu w celu uniknięcia kolizji znaków. W przypadku zestawienia *fi* rozwiązaniem może być również zastąpienie „zwykłej” litery *i* wariantem bez kropki (*dotless i*). W systemie Mac OS znak ten można wpisać kombinacją Shift+Option+B. Skrót ten (a ściślej jego odpowiednik z Alt) nie działa w systemie Windows. W tym wypadku najlepiej uruchomić narzędzie *Character Map* (Tablica znaków), włączyć widok zaawansowany i w polu numeru wpisać 0131 (identyfikator Unicode dla tego znaku). Można również wpisać fragment nazwy, np. „dotless” w polu wyszukiwania. Jeśli wybrany font zawiera ten znak, zostanie on zaznaczony. Po kliknięciu przycisku *Copy* możemy przejść do InDesigna i tam użyć normalnego mechanizmu

oeuvre  
vitæ

**RYSUNEK 6.25** Dyftongi

fickle  
fickle

**RYSUNEK 6.26** W większych stopniach pisma użycie znaku *dotless i* (na górze) zamiast ligatury *fi* sprawia, że łatwiejsze jest wyrównanie spacji znaków w całym tytule.



wklejania (Ctrl+V), aby wstawić „i” do naszego dokumentu. Obie metody są szybsze, niż przeglądanie całego fontu w palecie glifów, która nie oferuje żadnego mechanizmu wyszukiwania.

### Font Aid IV: Coming Together

Przykładem znaku, który wyewoluował z ligatury w samodzielny znak, jest etka (*ampersand*), czyli &, będąca stylizowanym skrótem łacińskiego *et*, oznaczającego *i* (oraz). Angielski termin *ampersand* jest z kolei skrótem frazy „and per se and”. Po katastrofalnym trzęsieniu ziemi w styczniu 2010 roku na Haiti, grupa projektantów pism z różnych stron świata wspólnie zaprojektowała font *Coming Together*, stanowiący formę pomocy dla ofiar trzęsienia. Krój ten zawiera wyłącznie najrozmaitsze formy znaku &, symbolizując ideę ludzi łączących się we wspólnym działaniu na rzecz innych. Krój ten można zakupić w cenie 20 dolarów w witrynie [www.ascenderfonts.com](http://www.ascenderfonts.com).

**RYSUNEK 6.27** *Coming Together* – font OpenType zawierający 400 wersji znaku &, utworzonych w ramach projektu Font Aid IV. Cały dochód z jego sprzedaży przeznaczony jest na pomoc dla ofiar trzęsienia ziemi na Haiti.



Little Dorrit

Santa Fe

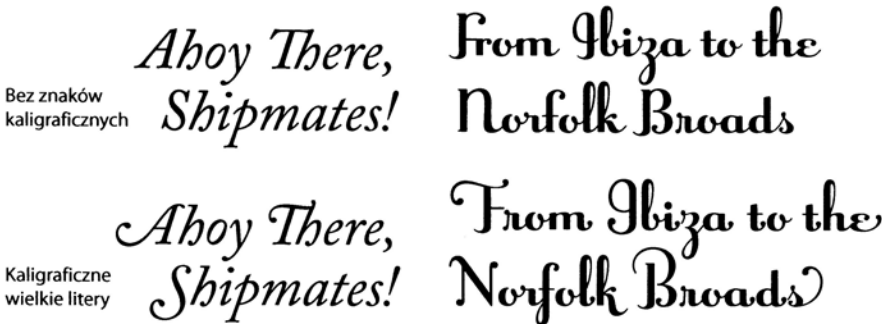
**RYSUNEK 6.28** Przyozdobienie tytułu ornamentami z fontu Adobe Caslon Pro (u góry) i Chaparral Pro (u dołu).

### Ornamenty

Nazywane też z francuska *fleurons* (kwiatony), ornamenty typograficzne od dawna były stosowane w celu rozszerzenia palety środków. Użyte wspólnie, mogą nadać publikacji styl historyczny lub archaizujący, szczególnie na okładkach lub stronach tytułowych. Można je powielić wielokrotnie, aby stworzyć formę typograficznej tapety, pasującej na wyklejkę książki. Niektóre mogą się też przydać jako rodzaj ozdobnych punktorów lub znaków końcowych. Część z nich została zaprojektowana tak, aby można ich było używać łącznie, budując ozdobne ramki – jakkolwiek znacznie łatwiej będzie osiągnąć taki sam efekt w programie ilustracyjnym, takim jak Adobe Illustrator. Niektóre kroje pism OpenType, takie jak *Chaparral Pro*, zawierają znaczny wybór ornamentów.

## Znaki kaligraficzne

Oszczędnie stosowane, znaki kaligraficzne mogą dodać wiele uroku naszemu tekstowi. Najczęściej stosowane są na początku słów lub zdań. Niektóre fonty OpenType w kursywach zawierają takie znaki – można to sprawdzić otwierając paletę glifów i sprawdzając opcję *Swash* (Znaki kaligraficzne) na liście rozwijanej *Show*. Bardziej zaawansowane fonty mogą też zawierać odmiany stylistyczne, przeznaczone do stosowania na końcu wyrazu lub wiersza. Wielkie glify (A, B, C itd.) umieszczone na stronach otwierających poszczególnych rozdziałów tej książki to warianty kaligraficzne.

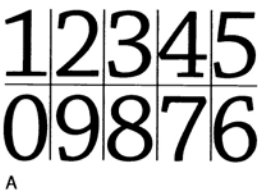


**RYСУNEK 6.29** Znaki kaligraficzne w fontach Adobe Caslon Pro Italic (po lewej) i Raniscript (po prawej).

Z odmianami stylistycznymi dla początkowych i końcowych znaków

## Cyfry nautyczne (tekstowe)

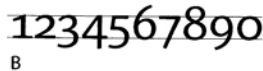
W większości krojów pisma domyślna postać cyfr to wersalikowe cyfry tabelaryczne, które zostały wymyślone około 200 lat temu. Cyfry takie mają ustaloną szerokość, dzięki czemu można je wyrównywać w pionie, tworząc kolumny liczb, a także jednolitą wysokość, równą wysokości wielkich liter. Powoduje to, że wyróżniają się nadmiernie, jeśli są użyte wewnątrz bloku tekstu zawierającego zarówno małe, jak i wielkie litery.



A

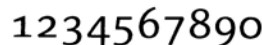
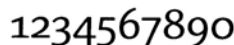
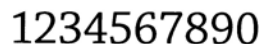
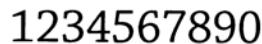
In French with English subtitles 107 minutes.  
2:35, 4:45, 6:00, 9:10.

C



B

In French with English subtitles 107 minutes.  
2:35, 4:45, 6:00, 9:10.



D

**RYСУNEK 6.30** Różne wersje cyfr. Tabelaryczne (o stałej szerokości) cyfry wersalikowe mają ustaloną szerokość i wysokość (A). Cyfry nautyczne mają wydłużenia górne i dolne (B). Zestawienie wyrównania cyfr dla odmiany o stałej szerokości i proporcjonalnej (C). Cztery różne wersje dostępne w krojach OpenType Pro (D).

Tabular Lining

Proportional Lining

Proportional Oldstyle

Tabular Oldstyle

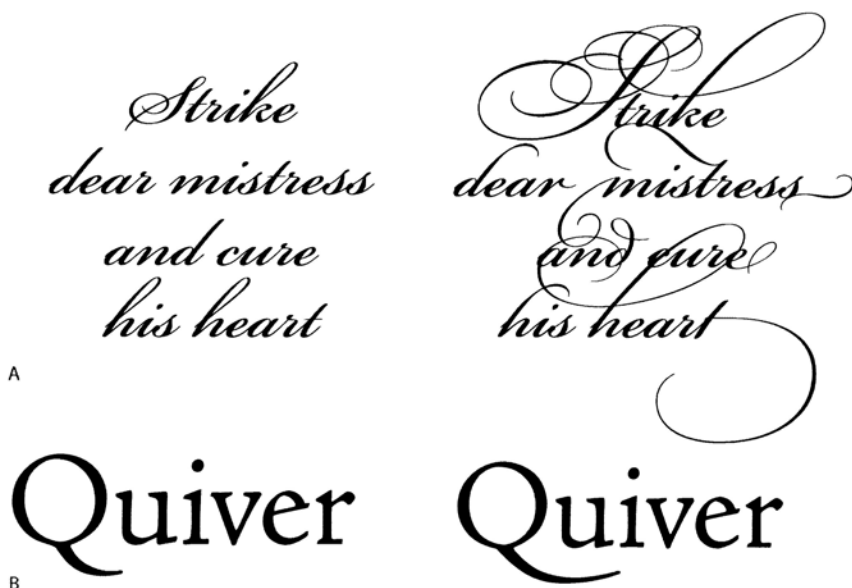
Proporcjonalne cyfry nautyczne (*Oldstyle*) mają wymiar oparty na wysokości małych liter (x-height) i są spacjowane proporcjonalnie do kształtu. Dzięki temu zapewniają bardziej jednolitą szarość bloku tekstu i nie wyróżniają się tak w wierszu, jak cyfry wersalikowe pełnej wysokości. Cyfry 3, 4, 5, 7 i 9 mają wydłużenia dolne, podczas gdy 6 i 8 – wydłużenia górne.

Fonty OpenType często udostępniają również proporcjonalne cyfry wersalikowe (przydatne w tekście składanym samymi wersalikami) oraz tabelaryczne cyfry nautyczne (o stałej szerokości) – identyczne jak zwykle cyfry nautyczne, ale bez dobierania szerokości do kształtu znaku, przez co bardziej nadają się do zastosowania w tabelach i kolumnach liczb.

## Odmiany kontekstowe

Niektóre kroje pisankowe w formacie OpenType zawierają alternatywne znaki, pozwalające na lepsze łączenie w określonych kombinacjach par liter, dzięki czemu złożony tekst bardziej przypomina ręczne pismo. W celu użycia tych opcjonalnych znaków należy użyć polecenia *Contextual Alternates* (Warianty kontekstowe) w menu OpenType – podczas pisania glify na lewo od kursora będą zmieniać się w zależności od tego, jaki znak pojawił się po ich prawej stronie. Można też ręcznie wybierać warianty kontekstowe z palety glifów, używając polecenia *Alternates for Selection* (Warianty dla zaznaczenia) z menu *Show*.

**RYSUNEK 6.31** Wiele krojów OpenType Pro zawiera po-  
każny wybór alternatywnych  
form znaków, które można  
zaaplikować za pośredni-  
ctwem palety glifów albo  
automatycznie, przy użyciu  
opcji *Contextual Alternates*.  
U góry – Bickham Script Pro  
bez odmian i po zastosowa-  
niu odmian kontekstowych,  
u dołu – Adobe Jensen Pro  
przed i po zastosowaniu wa-  
riantów kaligraficznych.



## Warianty nagłówkowe

Niektóre fonty OpenType udostępniają specjalne „tytułowe” znaki, przeznaczone do stosowania w tekstach składanych stopniem 72 punkty lub większym. Znaki takie odróżniają się od podstawowej formy zwykle drobnymi niuansami. Cienkie części kresek są zwykle nieco cieńsze, szeryfy są staranniej dopracowane, zaś same znaki są nieco zwężone, nadając pismu bardziej elegancki wygląd.

## Wielkości optyczne

Niektóre fonty OpenType są przygotowywane w czterech<sup>15</sup> odmianach optycznych, zależnych od zamierzonego zastosowania: do podpisów (*caption*), tekstu głównego (*text* – to tu znajdziemy dobrze znane warianty, jak Regular, Italic lub Bold), podtytułów (*subhead*) i nagłówków (*display*). Zależnie od przeznaczenia możemy więc wybrać odmianę, która lepiej pasuje do stosowanego stopnia pisma. Nazwa odmiany optycznej (na przykład *caption*) sugeruje właściwe zastosowanie. Podobnie jak w przypadku wariantów nagłówkowych, im większy planowany rozmiar, tym bardziej dopracowane są detale znaków.

Niektóre fonty OpenType są przygotowywane w czterech odmianach optycznych, zależnych od zamierzonego zastosowania.

Niektóre fonty OpenType

są przygotowywane w czterech

Niektóre fonty OpenType

Niektóre fonty

Caption (7 pt)

Regular (10 pt)

Subhead (14 pt)

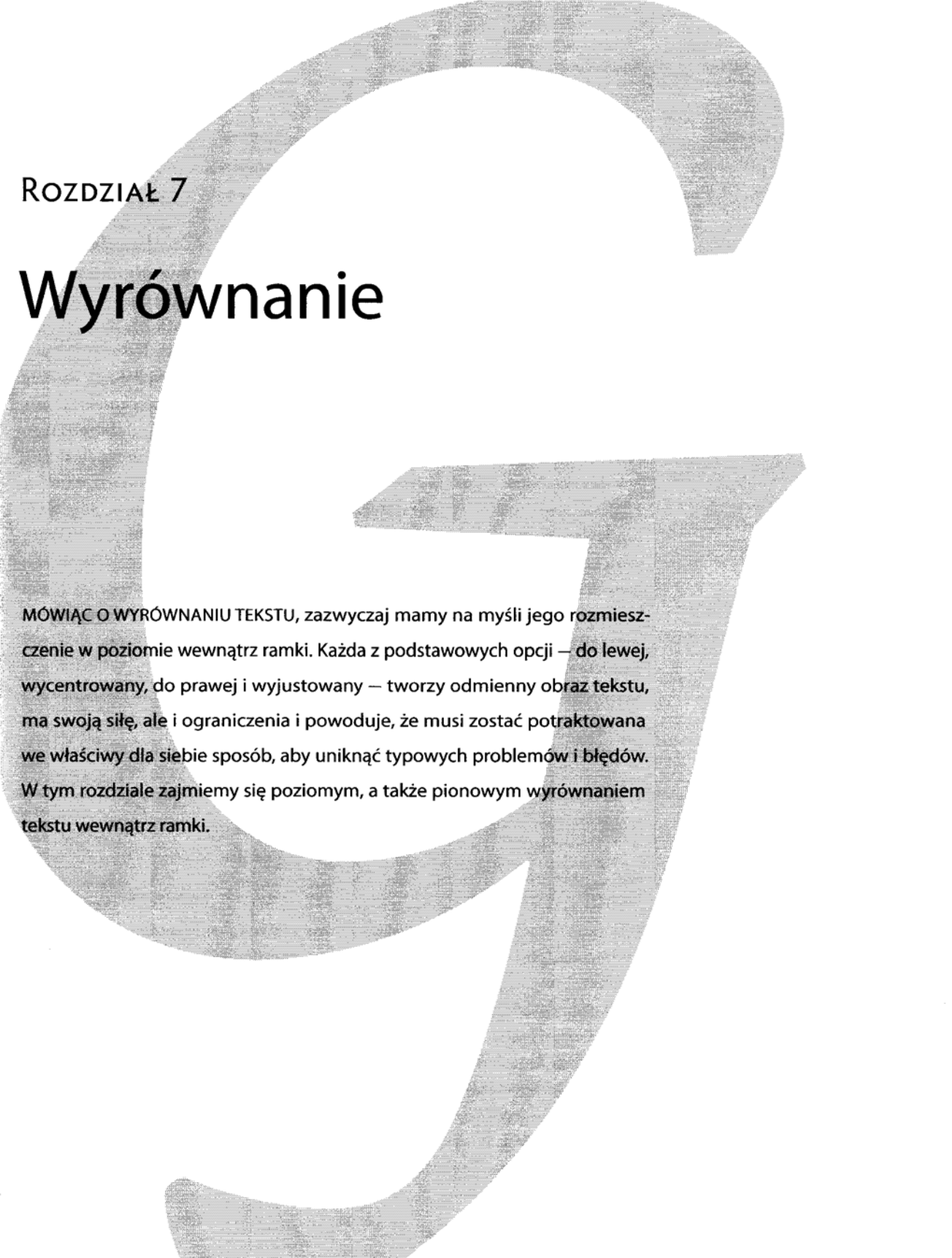
Display (24 pt)

Ag Ag  
Caption Subhead

Ag Ag  
Regular Display

**RYSUNEK 6.32** Różne wielkości optyczne kroju Warnock Pro.

<sup>15</sup> Istnieją nawet rodziny OpenType przygotowane w pięciu odmianach, np. Arno Pro, który oprócz wymienionych zawiera jeszcze wariant *Smtxt* (drobny tekst), albo Brios Pro, oferujący dodatkowo wariant *Poster* (plakat).

A large, light gray, stylized letter 'G' serves as a background watermark for the entire page. It is positioned diagonally, starting from the top left and curving around towards the bottom right.

## ROZDZIAŁ 7

# Wyrównanie

MÓWIĄC O WYRÓWNANIU TEKSTU, zazwyczaj mamy na myśli jego rozmieszczenie w poziomie wewnątrz ramki. Każda z podstawowych opcji – do lewej, wycentrowany, do prawej i wyjustowany – tworzy odmienny obraz tekstu, ma swoją siłę, ale i ograniczenia i powoduje, że musi zostać potraktowana we właściwy dla siebie sposób, aby uniknąć typowych problemów i błędów. W tym rozdziale zajmiemy się poziomym, a także pionowym wyrównaniem tekstu wewnątrz ramki.

## Wyrównanie w poziomie

W codziennym użyciu możemy spotkać kilka różnych terminów opisujących poziome wyrównanie tekstu. To, co w InDesignie nazywa się *Left* (Do lewej), bywa określane mianem *chorągiewki wyrównanej do lewej* (*ragged right* – dosłownie „poszarpany z prawej”) albo (co bywa mylące) *składem justowanym do lewej* (*left justified*). W terminach programu InDesign opcja *Left Justify* (Justowanie, ostatni do lewej) oznacza, że wszystkie wiersze akapitu z wyjątkiem ostatniego mają tę samą długość. InDesign udostępnia trzy dodatkowe opcje składu justowanego, choć ich zastosowanie jest raczej ograniczone do szczególnych przypadków: *Center Justify* (Justowanie, ostatni do środka), *Right Justify* (Justowanie, ostatni do prawej) oraz *Full Justify* (Pełne justowanie). Różnią się one tylko tym, jak traktowany jest ostatni wiersz akapitu. W dalszym ciągu tego rozdziału, gdy użyję terminu *skład wyjustowany*, będę miał na myśli akapit, w którym ostatni wiersz wyrównany jest do lewej.

*Skład chorągiewkowy* może dotyczyć tekstu dosuniętego do lewej, do prawej lub wycelowanego. Mamy do dyspozycji również opcje wyrównania względem grzbietu. *Towards Spine* (Do grzbietu) powoduje, że tekst na stronach lewych wyrównany jest w prawo, a na stronach prawych – w lewo. Jak łatwo się domyśleć, druga z tych opcji, *Away From Spine* (Od grzbietu) tworzy efekt odwrotny – na lewych stronach tekst jest wyrównany do lewej, a na prawych do prawej.

### Skróty klawiszowe sterujące wyrównaniem

|                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| Do lewej                      | Cmd/Ctrl+Shift+L |
| Do środka                     | Cmd/Ctrl+Shift+C |
| Do prawej                     | Cmd/Ctrl+Shift+R |
| Wyjustowany                   | Cmd/Ctrl+Shift+J |
| Justowanie wszystkich wierszy | Cmd/Ctrl+Shift+F |

Ponieważ długość każdego wiersza jest inna, istotną różnicą pomiędzy czterema podstawowymi sposobami wyrównywania jest to, co dzieje się z nadmiarowym, wolnym miejscem w konkretnym miejscu. W składzie chorągiewkowym wielkość odstępów międzywyrazowych jest stała. Wszystkie spacje w całym akapicie mają tę samą szerokość. Nadmiarowa przestrzeń jest umieszczana na prawym końcu poszczególnych wierszy (przy układzie do lewej) albo na ich początku po lewej (przy wyrównaniu do prawej). W składzie wycelowanym owa dodatkowa przestrzeń dzielona jest równo pomiędzy lewy i prawy brzeg wiersza. W składzie wyjustowanym szerokości spacji są modyfikowane, aby uzyskać jednakową długość wszystkich wierszy (oprócz ostatniego). Jednak dla

uzyskania jednolitej szarości bloku tekstu przy justowaniu wierszy staramy się utrzymać iluzję, że wszystkie spacje w tym akapicie mają tę samą szerokość.

## Wyrównanie do lewej

W składzie wyrównanym do lewej wszystkie wiersze zaczynają się na tej samej pozycji. Szerokości spacji są jednolite, co gwarantuje równomierną szarość bloku tekstu. Wiersze mają zmienne długości, co sprawia, że blok tekstu ma „poszarpany” prawy brzeg i trudno go uznać za prostokąt. Asymetria tekstu złożonego w chorągiewkę może robić wrażenie „nieformalne”, gdyż wywołuje skojarzenia z nierównymi wierszami ręcznego pisma.

Jeśli zdecydujemy się na zastosowanie składu do lewej, należy zwrócić uwagę na kształt *chorągiewki* – prawej nierównej krawędzi. Kształt ten wynika z szerokości łamu, charakteru tekstu (tego, czy zawiera on raczej długie, czy krótkie słowa) oraz tego, czy stosujemy dzielenie wyrazów. W idealnym wariantcie chorągiewka jest tylko nieznacznie modulowana, bez gwałtownych „dziur” lub niezręcznych kształtów. Długość wierszy powinna być zauważalnie nieregularna – blok nie może wyglądać jak niestarannie złożony tekst justowany. Nieregularności te nie mogą być jednak również zbyt wielkie, gdyż tworzy to odwracające uwagę kształty, utrudniające czytanie. Przykładem „złej” chorągiewki może być układ, w którym kilka kolejnych wierszy jest długich (niemal równych), po czym następuje kilka znacznie krótszych, co tworzy fałszywe wrażenie „oddzielenia” jednej części tekstu od drugiej. Równie złym przypadkiem jest naprzemienny układ bardzo długich i bardzo krótkich wierszy, rozbijający tekst na oderwane od siebie fragmenty. Aby wyeliminować takie przypadki, można ręcznie nadać tekstowi kształt, stosując wymuszone złamania wiersza lub warunkowe dzielenie słów. Konieczne też może być zablokowanie podziału pomiędzy wiersze określonych fraz, takich jak nazwy produktów, nazwiska lub adresy Web. Więcej informacji na ten temat zawiera rozdział 9, „Dzielenie (i niedzielenie) słów, wierszy, akapitów i stron”. W razie potrzeby można też zastosować niewielką korektę światła, aby spowodować zmianę kształtu chorągiewki.

Opcja formatowania akapitu o nazwie *Balance Ragged Lines* (Balans nierównych wierszy) powoduje, że program stara się nadać poszczególnym wierszom możliwie jednolitą długość. Jest to przydatne przy składaniu nagłówków i śródtytułów, redukując liczbę niezbędnych ręcznych interwencji (w formie wymuszonych złamań wiersza lub wstawiania niedzielących spacji), ale nadal trzeba będzie sprawdzić układ tekstu pod kątem jego znaczenia. Funkcja ta nie zawsze podzieli tekst tam, gdzie byśmy chcieli. To na projektancie spoczywa odpowiedzialność za to, że wiersze zostaną podzielone w miejscach podkreślających, a nie zakłócających przekazywaną myśl.

## Wyrównanie do lewej i justowanie

Przy wyrównywaniu tekstu przeznaczonego do ciągłego czytania musimy przede wszystkim rozważyć wady i zalety zarówno składu wyrównanego do lewej, jak i wyjustowanego. Nie istnieje żadna „święta reguła”, która byłaby rozstrzygająca – podstawowym kryterium pozostają osobiste upodobania. Bez względu na to jednak, który wariant wybierzemy, każdy wymaga podjęcia określonych działań i przygotowań, aby osiągnąć dobry rezultat.

**RYSUNEK 7.1** Cztery podstawowe typy wyrównania w poziomie: do lewej, wyjustowany, wycentrowany i do prawej.

Congress shall make no law respecting an establishment of religion, or prohibiting the free exercise thereof; or abridging the freedom of speech, or of the press; or the right of the people peaceably to assemble, and to petition the Government for a redress of grievances.

Do lewej

Congress shall make no law respecting an establishment of religion, or prohibiting the free exercise thereof; or abridging the freedom of speech, or of the press; or the right of the people peaceably to assemble, and to petition the Government for a redress of grievances.

Wycentrowany

**RYSUNEK 7.2** Dzielenie wyrazów ma wpływ na układ chorągiewki w tekście wyrównanym do lewej. Ciemne prostokąty pokazują wolną przestrzeń na końcu poszczególnych wierszy. Akapit po prawej ma włączone dzielenie wyrazów, co powoduje mniejsze „zakłócenia” długości wierszy, niż w akapicie po lewej.

Scrooge was better than his word. He did it all, and infinitely more; and to Tiny Tim, who did *not* die, he was a second father. He became as good a friend, as good a master, and as good a man, as the good old city knew, or any other good old city, town, or borough, in the good old world. Some people laughed to see the alteration in him, but he let them laugh, and little heeded them; for he was wise enough to know that nothing ever happened on this globe, for good, at which some people did not have their fill of laughter in the outset; and knowing that such as these would be blind anyway, he thought it quite as well that they should wrinkle up their eyes in grins, as have the malady in less attractive forms. His own heart laughed: and that was quite enough for him.

Congress shall make no law respecting an establishment of religion, or prohibiting the free exercise thereof; or abridging the freedom of speech, or of the press; or the right of the people peaceably to assemble, and to petition the Government for a redress of grievances.

Wyjustowany, ostatni do lewej

Congress shall make no law respecting an establishment of religion, or prohibiting the free exercise thereof; or abridging the freedom of speech, or of the press; or the right of the people peaceably to assemble, and to petition the Government for a redress of grievances.

Do prawej

Scrooge was better than his word. He did it all, and infinitely more; and to Tiny Tim, who did *not* die, he was a second father. He became as good a friend, as good a master, and as good a man, as the good old city knew, or any other good old city, town, or borough, in the good old world. Some people laughed to see the alteration in him, but he let them laugh, and little heeded them; for he was wise enough to know that nothing ever happened on this globe, for good, at which some people did not have their fill of laughter in the outset; and knowing that such as these would be blind anyway, he thought it quite as well that they should wrinkle up their eyes in grins, as have the malady in less attractive forms. His own heart laughed: and that was quite enough for him.

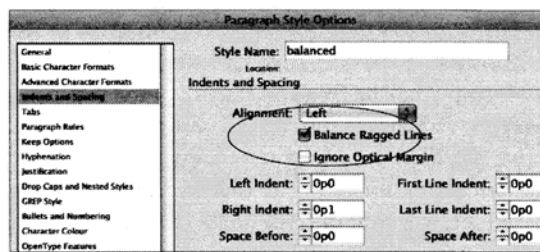


## Everybody's Got Something to Hide Except for Me and My Monkey

Bez balansu

## Everybody's Got Something to Hide Except for Me and My Monkey

Z włączonym  
balansem



Zastosowana do tekstu głównego, opcja *Balance Ragged Lines* może stworzyć więcej problemów, niż je rozwiązać. Gdy włączymy ją dla wielowierszowego akapitu, ręczne doprowadzenie do podzielenia wierszy w pożądanych miejscach okaże się bardzo trudne lub wręcz niemożliwe. Opcja ta nie ma żadnego wpływu na tekst wyjustowany.

**RYSUNEK 7.3** Włączenie opcji *Balance Ragged Lines* dla tytułów i nagłówków zapewnia, że wiersze mają w przybliżeniu wyrównane długości.

### Typografia asymetryczna

Asymetria w typografii powiązana jest z konkretną filozofią projektowania, *Nową typografią*, powstałą w Niemczech na przełomie lat dwudziestych i trzydziestych XX wieku, której orędownikami byli Jan Tschichold i Bauhaus. W swojej książce *Die Neue Typographie* Tschichold twierdził, że praktyka „starej typografii” wyrównywania tekstu względem centralnej osi jest nieelastyczna, nieorganiczna i nieodpowiednia dla potrzeb nowoczesnej typografii, „gdyż ogromna liczba drukowanych sygnałów żąda naszej uwagi, co wymusza najwyższą skuteczność ekspresji”. Po II wojnie światowej Tschichold znalazł się w Anglii, gdzie pracował dla Penguin Books, stosując się do klasycznych zasad symetrii, które wcześniej krytykował. Jeśli wynika z tego jakiś morał, to moim zdaniem brzmi on tak: żaden sposób wyrównania nie jest zły ani dobry, o ile wybierzemy taki, który najlepiej pasuje do potrzeb danego tekstu.

## Skład wyjustowany (z ostatnim wierszem wyrównanym do lewej)

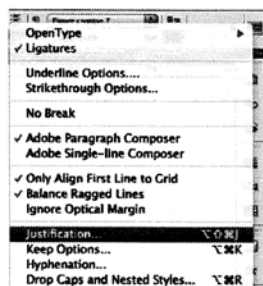
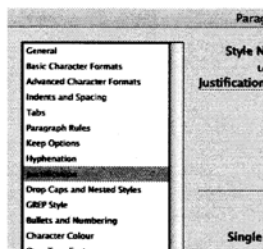
Jeśli zaczniemy układać literę po literze, jak dawny zecer używający metalowych czcionek, okaże się, że w każdym wierszu zostanie nam trochę niewykorzystanej przestrzeni na końcu, w której nie możemy już zmieścić żadnego słowa ani sylaby. W składzie justowanym, gdy prawe końce wierszy muszą być wyrównane w pionie tak samo, jak lewe, ta niewykorzystana przestrzeń musi zostać elastycznie rozdzielona pomiędzy spacje między słowami i (potencjalnie) pomiędzy same litery wewnątrz słów, aby nadać wszystkim wierszom tę samą długość.

Hitler knows that he will have to break us in this Island or lose the war. If we can stand up to him, all Europe may be free and the life of the world may move forward into broad, sunlit uplands. But if we fail, then the whole world, including the United States, including all that we have known and cared for, will sink into the abyss of a new Dark Age made more sinister, and perhaps more protracted, by the lights of perverted science.

Let us therefore brace ourselves to our duties, and so bear ourselves that if the British Empire and its Commonwealth last for a thousand years, men will still say, 'This was their finest hour.'

Winston Churchill – June 18, 1940

**RYSUNEK 7.4** Ten sam tekst złożony jako wyrównany do lewej (po lewej) i wyjustowany (po prawej).



**RYSUNEK 7.5** Opcje justowania stosowane jako część definicji stylu akapitowego (u góry) i lokalnie za pośrednictwem menu palety sterującej (u dołu).

Hitler knows that he will have to break us in this Island or lose the war. If we can stand up to him, all Europe may be free and the life of the world may move forward into broad, sunlit uplands. But if we fail, then the whole world, including the United States, including all that we have known and cared for, will sink into the abyss of a new Dark Age made more sinister, and perhaps more protracted, by the lights of perverted science.

Let us therefore brace ourselves to our duties, and so bear ourselves that if the British Empire and its Commonwealth last for a thousand years, men will still say, 'This was their finest hour.'

Winston Churchill – June 18, 1940

Skład wyjustowany jest symetryczny. Gładka krawędź po prawej stronie łamu tworzy wrażenie równowagi. Jednolitość prawego marginesu nadaje stronie wygląd formalistyczny. Skład wyjustowany jest również bardziej wydajny niż chorągiewkowy, pozwalając zmieścić więcej tekstu w takim samym bloku tekstu. Różnica może być niezauważalna w krótkich dokumentach, ale w czasopiśmie lub książce może oznaczać oszczędność kilku stron. Aż nazbyt często jednak skład wyjustowany jest stosowany w zbyt wąskich łamach, dając w rezultacie coś, co Robert Bringhurst tak opisał w *Elementarzu stylu w typografii*: „*biała wysypka*” zbyt dużych przestrzeni międzywyrazowych albo „*świńska szczecina*” – epidemia dywizów na krawędzi łamu”. Jeśli jednak każdy wiersz zawiera dostatecznie wiele znaków (typowo od 50 do 80) i użyjemy właściwych ustawień justowania i dzielenia wyrazów, nie ma powodu, dla którego nie moglibyśmy uzyskać jednolitej szarości kolumny dla justowanego tekstu.

## Jak InDesign justuje tekst

Ustawienia justowania, określające sposób układania tekstu przez program, najlepiej definiować na poziomie stylu akapitowego, ale można również nadawać je ręcznie poszczególnym akapitom, korzystając z polecenia *Justification* (Justowanie) w menu palety sterującej.

Justowanie realizowane jest poprzez modyfikację wielkości spacji pomiędzy wyrazami w wierszu – lub całym akapicie – dążąc do możliwie jednolitego rozmieszczenia słów i liter w słowach, a przynajmniej do tego, by odstępy między wyrazami i literami *robiły wrażenie równych*. Istnieją trzy ważne opcje, które mają wpływ na justowanie tekstu przez InDesigna: *Word Spacing* (Odstępy między wyrazami), *Letter spacing* (Odstępy między literami) i *Glyph Scaling*

The world will little note, nor long remember what we say here, but it can never forget what they did here. It is for us the living, rather, to be dedicated here to the unfinished work which they who fought here have thus far so nobly advanced.

The world will little note, nor long remember what we say here, but it can never forget what they did here. It is for us the living, rather, to be dedicated here to the unfinished work which they who fought here have thus far so nobly advanced.



|                 | Minimum | Desired | Maximum |
|-----------------|---------|---------|---------|
| Word Spacing:   | 85%     | 100%    | 115%    |
| Letter Spacing: | -2%     | 0%      | 2%      |
| Glyph Scaling:  | 97%     | 100%    | 103%    |

**RYSUNEK 7.6** Ilustracja ukazuje moje preferowane ustawienia dla justowanego tekstu. Dopuszczenie nieznacznych ( $\pm 2\%$ ) modyfikacji odstępów międzyliterowych i równie niewielkiego ( $\pm 3\%$ ) skalowania znaków zdecydowanie poprawia szarość tekstu. Akapit po lewej został złożony przy użyciu domyślnych ustawień; po prawej ten sam tekst po zastosowaniu moich niestandardowych ustawień. Warto zwrócić uwagę na zróżnicowanie wielkości spacji, pokazanych jako ciemne prostokąty poniżej przykładów tekstu.

(Skalowanie glifów). Zmianianie tych opcji może spowodować radykalną zmianę wyglądu naszego tekstu.

Jeśli wyrównania długości wierszy nie da się osiągnąć samym tylko zmianianiem długości spacji, InDesign koryguje odstępów międzyliterowe, zgodnie z wartościami zawartymi w polach *Minimum*, *Desired* (Optymalnie) i *Maximum*. Dopiero gdy i ten środek okaże się niewystarczający, program zaczyna deformować znaki zgodnie z ustawieniami *Glyph Settings*.

Im więcej słów zawiera wiersz, tym większa liczba spacji podlega dopasowaniu, a tym samym mniej widoczne będą te zmiany. Zwiększenie liczby słów w wierszu można osiągnąć albo używając mniejszej czcionki, albo poszerzając łam. Trzeba jednak pamiętać o zachowaniu równowagi: jeśli szerokość łamu stanie się zbyt duża w stosunku do używanego stopnia pisma, jedno zło zastąpimy innym.

## Odstępy między wyrazami

Nie przewiduję żadnej nagrody za domyślenie się, że chodzi o wielkość zwykłej spacji – tej, którą uzyskujemy naciskając największy klawisz na klawiaturze.

Ustalenie właściwej wielkości odstępów międzywyrazowych jest kwestią bardziej estetyczną, niż naukową. Zazwyczaj dobrym punktem wyjścia jest wartość 100 procent, co odpowiada wielkości spacji zdefiniowanej przez projektanta fontu. W niektórych przypadkach można jednak zechcieć zmniejszyć tę wartość do 90% lub nawet mniej, jeśli korzystamy z krojów takich, jak:

- Czcionka zwężona
- Kroje w lekkich odmianach

**WSKAZÓWKĄ:** Nawet jeśli tekst główny jest wyjustowany, inne elementy powinny pozostać nie wyrównane zarówno w celu uniknięcia problemów kompozycyjnych, jak i zapewnienia właściwego kontrastu względem symetrycznego tekstu głównego. Nie powinno się justować takich elementów, jak nagłówki i podtytuły, nazwisko autora, spisy treści, podpisy ilustracji, wyciągnięte cytaty, indeksy lub spisy bibliograficzne.

**UWAGA:** Zarówno przy dobieraniu ustawień odstępów międzywyrazowych, jak i międzyliterowych trzeba znaleźć złoty środek pomiędzy rozsądkiem a regułami. Nie ma sensu ustalanie ścisłych i restrykcyjnych ustawień, jeśli typowa długość wiersza (czyli stosunek szerokości łamu do stopnia pisma) spowoduje, że niemożliwe będzie przestrzeganie tych ustawień przez program.

- Kroje, które mają ścisły układ (jeśli światła międzyliterowe są niewielkie, będziemy chcieli, aby same słowa również były ułożone dość ciasno)
- Tytularia i inne teksty składane dużym stopniem pisma

## Odstępy między znakami

Parametr ten określa dystans pomiędzy literami i zawiera dowolne zmiany związane z kerningiem lub modyfikacją światła. Szerokość znaku jest determinowana nie tylko przez sam znak (wielkość oczka), ale również obszarem, który projektant kroju dodał wokół niego, zwanym *odsadką* (*side bearing*).

Ponieważ w wierszu jest zawsze więcej światła międzyliterowych, niż spacji pomiędzy wyrazami, zmiana odstępów międzyliterowych o niedostrzegalną wartość – plus lub minus 2 procent – może radykalnie poprawić jednostajność wyjustowanego tekstu.

## Skalowanie glifów

Skalowanie (zwiększanie lub poszerzanie) glifów polega na dopasowywaniu szerokości znaków w celu osiągnięcia możliwie dobrego wyjustowania – i nieznaczne skalowanie w rozsądnych granicach jest odpowiednie. Nawiązując do wcześniejszych rozważań, skalowanie glifów może brzmieć jak zbrodnia ścigana z urzędu. W rzeczywistości jednak niewielka ingerencja w kształt znaków może – w połączeniu z innymi ustawieniami justowania – znacząco poprawić szarość tekstu. Kluczem jest umiarkowanie: ustawienie to powinno mieścić się w zakresie od 97% (minimalne) do 103% (maksymalne). Nikt nie będzie w stanie zauważyć tak nieznacznej ingerencji w szerokość znaków, ale za to łatwo dostrzeże jednolite odstępy między słowami.

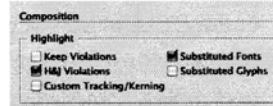
**UWAGA:** Trzeba pamiętać, że ustawienia justowania i dzielenia wyrazów w InDesign współpracują ze sobą. Dobrego spacjiowania słów nie da się osiągnąć tylko działaniem *Adobe Paragraph Composer*, jeśli nie zostanie on wsparty innymi funkcjami wyrównywania dostępnymi wśród narzędzi InDesign.

## Tekst wyjustowany i jego szarość

Wszystkie typy wyrównywania oddziałują na szarość (barwę) tekstu, ale najsilniejszy wpływ ma justowanie. Ustawienia justowania określają zgodność spacjiowania słów i liter, określając granice, w których InDesign może rozciągać lub zwężać spacje i światła między znakami. Jeśli granice te zostaną określone zbyt wąsko, tekst będzie wydawał się ściśnięty. Gdy ustalimy je zbyt luźno, blok tekstu stanie się zbiorem plam, pełnym „dziur” tworzonych przez zbyt szerokie spacje, albo też słowa utracą spójność z powodu zbyt dużych przerw między literami. Ciasne wiersze wydają się ciemniejsze, luźne zaś jaśniejsze. Żadne nie są łatwe i obydwa są trudne w czytaniu. Idealem jest sytuacja, gdy tekst ma umiarkowaną, jednolitą szarość, która sama z siebie nie zwraca uwagi czytelnika.

instead of a few chemical compounds of gold and silver, which at first were alone supposed to be photographic, we are now aware that copper, platinum, lead, nickel, and indeed, probably all the elements, are equally liable to change under the sun's influence. This fact may be of benefit photographic impressions, the more laborious

**RYSUNEK 7.7** Opcja *Preference > Composition > H&J Violation* powoduje podświetlenie na żółto wierszy, w których występują problemy z odstępami. Im ciemniejszy odcień podświetlenia, tym poważniejszy problem występuje w tym miejscu.



## Adobe Paragraph Composer

Funkcją programu InDesign, która odpowiada za to, jak będą dopasowywane i dzielone wiersze tekstu, jest *Adobe Paragraph Composer* (*Układacz akapitowy* w polskiej wersji programu) – mechanizm mało widoczny, ale niezwykle istotny. Przed pojawieniem się pierwszej wersji InDesigna programy do składu publikacji układały tekst wiersz po wierszu. Ze względu na ograniczoną liczbę spacji, pomiędzy które można było rozdzielać nadmiarową przestrzeń pojawiającą się na końcu wiersza, często tworzyło to niejednolitą szarość tekstu – jedne wiersze były zauważalnie luźniejsze lub ciaśniejsze od innych, nierzadko bezpośrednio sąsiadujących. Przy użyciu *Adobe Paragraph Composer* (co jest wyborem domyślnym) InDesign analizuje wielkość odstępów w całym akapicie, sprawdza potencjalne miejsca podziału wierszy i optymalizuje również wcześniejsze wiersze akapitu, aby uniknąć złych podziałów w dalszej jego części. Ocenianie całego akapitu jest krytyczne, gdyż w ten sposób program ma do dyspozycji znacznie większą liczbę spacji, które można zwęzić lub poszerzyć, zanim stanie się dostrzegalne. Rezultatem jest mniejsza liczba dywizów i lepsze spacjowanie

We need to stop the World Bank and International Monetary Fund (IMF) forcing poor countries to open their markets to trade with rich countries, which has proved so disastrous over the past 20 years; the EU must drop its demand that former European colonies open their markets and give more rights to big companies; we need to regulate companies — making them accountable for their social and environmental impact both here and abroad; and we must ensure that countries are able to regulate foreign investment in a way that best suits their own needs.

Paragraph Composer

We need to stop the World Bank and International Monetary Fund (IMF) forcing poor countries to open their markets to trade with rich countries, which has proved so disastrous over the past 20 years; the EU must drop its demand that former European colonies open their markets and give more rights to big companies; we need to regulate companies — making them accountable for their social and environmental impact both here and abroad; and we must ensure that countries are able to regulate foreign investment in a way that best suits their own needs.

Single Line Composer

**RYSUNEK 7.8** Tekst złożony przy użyciu *Adobe Paragraph Composer* (po lewej) i *Single Line Composer* (po prawej). W lewym przykładzie występują tylko pomniejsze problemy spacjiowania w wierszach 8 i 9. W tekście złożonym za pomocą układacza jednowierszowego występuje poważny problem w wierszu 9.

**WSKAZÓWKA:** Podczas edycji tekstu składanego przy użyciu *Paragraph Composer* tekst zmienia się („porusza”) zarówno przed, jak i po miejscu, w którym dokonujemy zmian. Każda wstawiona lub usunięta litera powoduje, że InDesign dokonuje rekompozycji całego akapitu, dopasowuje odstępy i złamania wierszy. Może to być kłopotliwe, jeśli klient zaakceptował określone miejsca podziałów wiersza w poprzedniej wersji. Zmiany końców wierszy bez oczywistego powodu mogą zdenerwować klienta, który w efekcie może uznać, że musi jeszcze raz przeczytać cały tekst, aby się upewnić, że nic nie zostało zgubione. Jeśli więc stosowane zasady pracy wymagają w kolejnych iteracjach dokumentu zachowania zakończeń wierszy tam, gdzie są, można rozważyć przełączenie się na *Single Line Composer* (Układacz jednowierszowy).

**RYSUNEK 7.9** Ten sam tekst wyśrodkowany (po lewej), wyśrodkowany z opcją balansu nierównych wierszy (w środku) oraz z wierszami podzielonymi ręcznie stosownie do treści za pomocą wymuszonych złamań wierszy (Shift+Return).

tekstu. Adobe Paragraph Composer działa zarówno przy składzie justowanym, jak i układanym w chorągiewkę, ale to przy tym pierwszym naprawdę można dostrzec jego zalety.

Bez względu jednak na to, jak znakomity jest ten mechanizm, nie oczekujemy cudów. Dobra barwa tekstu nie przychodzi łatwo i nadal będziemy musieli poprawiać niektóre problemy ręcznie. W tym miejscu przyda się ustawienie preferencji *Composition > H&J Violations* (Skład > Naruszenia dzielenia wyrazów i justowania). Włączenie tej opcji pozwala łatwo zidentyfikować problemy, a skoro je rozpoznamy, możemy spróbować je naprawić – a ściślej, *musimy* to zrobić. Schodząc na ziemię, musimy mieć na uwadze to, że nawet przy najstaranniej dobranych szerokościach łamów, naukowo dowiedzionych ustawieniach justowania i najrozumniejszym wykorzystaniu preferencji programu, problemy ze spacjowaniem nadal będą pojawiać się od czasu do czasu. Tak więc, jeszcze za wcześniej na zwalnianie korektora!

## Tekst wyśrodkowany

Wyrównanie do środka tworzy chorągiewkę obustronną – nadmiarowa przestrzeń każdego wiersza jest rozdzielana równo na obydwie końce wiersza, przez co cały akapit zostaje wycentrowany względem środkowej osi symetrii bloku tekstu. Układ ten jest szeroko stosowany w projektach czasopism do tytułów, podobnie jak na stronach tytułowych książek. Często jest też spotykany w zaproszeniach ślubnych, powiadomieniach o narodzinach i... tablicach nagrobkowych. Wyśrodkowanie najlepiej sprawdza się przy tekstach jedno- lub co najwyżej

Congress shall make no law respecting an establishment of religion, or prohibiting the free exercise thereof; or abridging the freedom of speech, or of the press; or the right of the people peaceably to assemble, and to petition the Government for a redress of grievances.

Wyśrodkowany

*Where some have  
found their paradise  
others just come to  
harm*

Congress shall make no law respecting an establishment of religion, or prohibiting the free exercise thereof; or abridging the freedom of speech, or of the press; or the right of the people peaceably to assemble, and to petition the Government for a redress of grievances.

Z opcją balansu  
nierównych wierszy

*Where some  
have found their  
paradise others just  
come to harm*

Congress shall make no law respecting an establishment of religion, or prohibiting the free exercise thereof; or abridging the freedom of speech, or of the press; or the right of the people peaceably to assemble, and to petition the Government for a redress of grievances.

Z wymuszonymi  
złamaniami wiersza

*Where some have  
found their paradise  
others just  
come to harm*

**MOTION OF LIGHT**

Rays of light are thrown off from luminous bodies in every direction, but always in straight lines, which cross each other at every point; but the particles of which each ray consists are so minute that the rays do

**MOTION OF LIGHT**

Rays of light are thrown off from luminous bodies in every direction, but always in straight lines, which cross each other at every point; but the particles of which each ray consists are so minute that the rays do

**RYSUNEK 7.10** Wyśrodkowany nagłówek wydaje się źle wyrównany, jeśli pierwszy wiersz następujący po tytule nie wypełnia całej szerokości łamu (po lewej). W celu skomponowania tego wrażenia można wstawić w nagłówku dodatkowy odstęp jako wcięcie z prawej (po prawej).

parowierszowych. Centrowanie dłuższego akapitu jest zwykle nienajlepszym pomysłem, gdyż każdy wiersz zaczyna się na innej pozycji, co pomniejsza czytelność tekstu. Dobrze wykonane wyśrodkowanie może nadać stronicy wygląd formalny i klasyczny, nadając interesujący kształt blokowi tekstu. Jednak użyte bez przemyślenia może spowodować, że powstały układ wyda się poważny i nudny. Równe białe przestrzenie po obu stronach każdego wiersza sprawiają, że tekst jest statyczny, jak uchwycony w imadło. Początkujący projektanci często sięgają po wyrównanie do środka, gdyż czują się pewniej z jego solidnością – każdy wiersz jest podtrzymywany z obu stron przez pustą przestrzeń.

Łączenie wyrównania do środka z innymi typami wyrównania również może powodować trudności. Równe odstępy z obu stron wyśrodkowanego wiersza tworzą symetrię, która jest sprzeczna z asymetryczną naturą tekstu złożonego w chorągiewkę. Wyśrodkowany tytuł ponad tekstem wyrównanym do lewej nie będzie się wydawał naprawdę wycelowany, jeśli (co prawdopodobne i częste) pierwszy wiersz tekstu głównego nie będzie miał długości równej szerokości łamu. Można to poprawić, ale nadal różnica sposobu wyrównywania niweczy związek pomiędzy nagłówkiem i tekstem głównym. Jeszcze gorsze wydaje się tylko wyśrodkowanie tytułu złożonego kursywą ponad tekstem pisanym odmianą prostą – pochylenie kursywy jeszcze wzmocni wrażenie, że tytuł nie znajduje się na środku.

Naturalnie wyśrodkowany tekst *może* wyglądać dobrze, ale wymaga to trochę więcej, niż tylko kliknięcia przycisku *Wyśrodkuj*. Sposób, w jaki połamiamy się wiersze, może obniżyć zrozumiałość tekstu, jak również stworzyć brzydki kształt akapitu, zatem trzeba być przygotowanym na konieczność ręcznego podzielenia wierszy we właściwych miejscach, używając wymuszonych złamań wiersza. Miejsca te powinny wynikać przede wszystkim z treści, ale zarazem podkreślić centralną oś tekstu – dla czytelnika powinno być oczywiste, że tekst jest wyśrodkowany, a nie po prostu źle wyjustowany.

## Tekst wyrównany do prawej

Wyrównanie do prawej, czy też chorągiewka z lewej, jest używane rzadko, a tym samym wyróżniające. Może być przydatne dla krótkich fragmentów tekstu, jak podpisy ilustracji, wyciągnięte cytaty, a niekiedy dla śródtytułów. Jeśli zostanie użyte na stronach widzących, wygląda lepiej na lewej stronie, gdy tekst „ciąży” w stronę grzbietu, niż na stronie prawej, skierowany w stronę marginesu, gdyż taki układ może sprawić, że tekst wygląda, jakby próbował uciec ze stronicy.

Nadmierne stosowanie wyrównania do prawej może być irytujące dla czytelników, gdyż wówczas oko próbuje się skupiać raczej na końcu, a nie na początku wiersza. Poszarpany lewy brzeg utrudnia lokalizację początku i zakłóca płynność czytania. Jednak rozsądnie stosowane, wyrównanie do prawej może nadać dynamizm i świeżość układowi strony.

Tekst wyrównany do prawej przyciąga uwagę do siebie samego. Jeśli decydujemy się już na zastosowanie tego rozwiązania, należy raczej podkreślać jego

**RYSUNEK 7.11** Wyrównany do prawej lid zestawiony z justowanym blokiem tekstu.

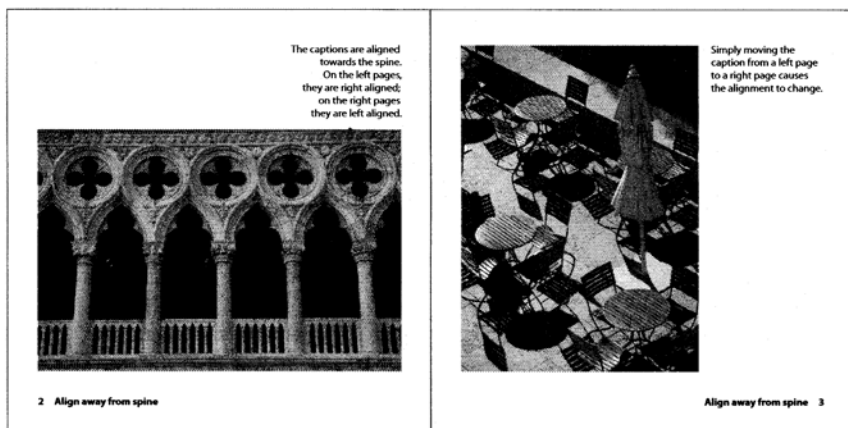
## Align it right

This form of alignment can be effective for headlines and straplines when the alignment is towards the spine

Dignis ad quodignis pa expe net amet adit quiaeror ad quo iundia dem illaborum volorerum doluptasped elitatur maiorum qui qui con eum dolorei cab-

delescipis aut landeli tistem elicid quo blatur aute volluptatur, ommolup tatectis que estia quiaesed quis ipsae ea di ut odipsant arumentius solorro que et posam verferciatin natiore nihicia esed quid quid ut des ut minusti demposant quiatestrum invendam explabo ratenist, te nis idelenit ut hillabo. Rum idem quia sanienimi, tem dolores accatem quiasit atempore il excepro ommolest, voluptiur, il illorro te omnihillia derititate et re vel inti aut reperovid eum quunte vid moditaeceped quibusd aectum rentur simpori

**RYSUNEK 7.12** Na tej rozkładówce podpisy zdjęć są wyrównane w stronę grzbietu, podczas gdy paginy są wyrównane od grzbietu.





odmienność i bardziej wyróżniać, niż ograniczać nierównomierność chora-giewki. Podobnie jak w przypadku wyśrodkowania, może to wymagać ręcznego dzielenia wierszy. Ponad wszelką wątpliwość należy unikać dzielenia wyrazów w takim układzie – nie po to budujemy gładką prawą krawędź bloku tekstu, by tworzyć na niej szczytną dywizów!

## Inne opcje justowania

Oprócz typowych metod wyrównania tekstu istnieją jeszcze rzadziej stosowane opcje, które mogą być przydatne w szczególnych sytuacjach.

### Wyrównanie do i od grzbietu

Opcje te gwarantują, że wyrównanie tekstu będzie zamieniało się na własne przeciwieństwo, jeśli tekst przejdzie ze strony lewej na prawą lub odwrotnie. Jeśli na przykład chcemy, aby podpisy ilustracji były wyrównane do lewej na stronach prawych, ale w prawo na stronach lewych, użyjemy opcji *Towards Spine* (Do grzbietu). Do pagin, które na stronach lewych powinny być wyrównane w lewo, a na prawych w prawo, zastosujemy opcję *Away from Spine* (Od grzbietu).

### Justowanie z wyśrodkowaniem ostatniego wiersza

Opcja o stosowalności typu „na święty nigdy”, choć wyjątkowo może być użyteczna przy składaniu poezji lub tworzeniu ciekawych kształtów z bloków tekstu – jednak w istocie takie efekty tworzy się wychodząc z układu wyśrodkowanego lub wręcz ręcznie w programach ilustracyjnych.

### Pełne justowanie

Ta opcja, zwana też justowaniem wymuszonym, powoduje wyjustowanie *wszystkich* wierszy akapitu – łącznie z ostatnim. Jest użyteczna, jeśli chcemy np., by treść tytułu całkowicie wypełniła określoną przestrzeń poziomą. Tworzenie takiego tytułu możemy zacząć od narzucenia pełnego justowania (Cmd / Ctrl+Shift+F), po czym będziemy stopniowo zwiększać stopień pisma (Cmd / Ctrl+Shift+>), aby zobaczyć, jak duży może być nasz tekst, zanim „wyleje się” z ramki. Gdy posuniemy się zbyt daleko, naciśnięcie Cmd / Ctrl+Z pozwoli wrócić do poprzedniego kroku.

Down, down, down. Would  
the fall never come to an end!  
'I wonder how many miles  
I've fallen by this time?'  
she said aloud. 'I must  
be getting some-  
where near the  
centre of the  
earth.'

**RYSUNEK 7.13** „Zbieżne wyśrodkowanie” – coś, czego nie zapewni opcja wycentrowania ostatniego wiersza, która dałaby efekt znacznie mniej interesujący.

A CERTAIN LOOK IN THE EYE AND AN EASY SMILE

A CERTAIN LOOK IN THE EYE AND AN EASY SMILE

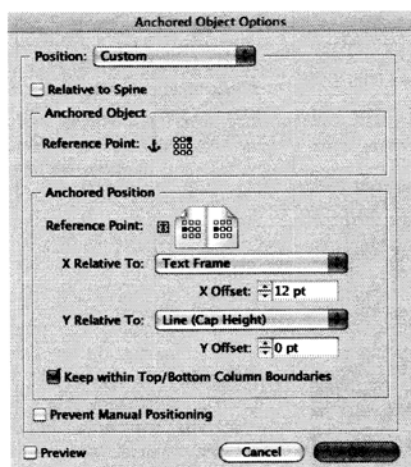
**RYSUNEK 7.14** Wykorzystanie pełnego justowania do rozciągnięcia tytułu na pełną szerokość łamu.

## Łączenie wyrównania do prawej i lewej

Połączenie podpisu równanego do prawej z tekstem głównym równanym do lewej może efektownie wizualnie wykorzystać białą przestrzeń strony. Wymaga to utworzenia oddzielnej ramki tekstowej dla wyrównanego w prawo podpisu i umieszczeniu go na lewo od głównego tekstu. Aby zapewnić kontekstowe połączenie pomiędzy dwoma rodzajami tekstu, konieczne jest zakotwiczenie ramki z podpisem do określonego punktu w tekście głównym. O to prosty sposób osiągnięcia tego efektu:

1. Wycinamy ramkę tekstową (Cmd+X/Ctrl+X).
2. Umieszczamy kursor tekstowy na początku akapitu tekstu głównego, do którego chcemy „podłączyć” podpis i wklejamy zawartość schowka (Cmd+V/Ctrl+V).
3. Aby zmienić położenie wklejonej ramki, zaznaczamy ją narzędziem wyboru i klikamy prawym klawiszem myszy, aby z menu podręcznego wybrać polecenie *Anchored Object > Options* (Obiekt zakotwiczony > Opcje). Następnie ustawiamy poszczególne opcje, takie jak punkt odniesienia, położenie względem tekstu głównego, przesunięcie w poziomie (X) i w pionie (Y), aby umieścić ramkę podpisu we właściwym położeniu względem tekstu. Dla wartości Y dobrym punktem wyjścia będzie *Line (Cap Height)* (Wiersz (Wysokość wersalików)) i wartość o (zero), którą można następnie skorygować. Pomocne będzie zaznaczenie opcji *Preview* (Podgląd), dzięki czemu będziemy mogli na bieżąco śledzić efekty dokonywanych zmian. Na zakończenie można zaznaczyć opcję *Prevent Manual Positioning* (Zablokuj pozycjonowanie ręczne), aby uniknąć przypadkowego przesunięcia zakotwiczonej ramki względem głównego tekstu.

**RYSUNEK 7.15** Umieszczone obok siebie akapity, przy czym tekst wyrównany do prawej umieszczony jest w zakotwiczonej ramce.



**115 g unsalted butter**  
**25 g all-purpose flour**  
**60 ml water**  
**1 teaspoon salt**  
**1 egg yolk**

Chill the butter and water to prevent the flour. Stir the flour, salt, and butter — the resulting mixture will

Pour in the chilled water a tablespoon addition.

Split the dough into two equal amounts, slightly, and wrap them in plastic for at least 30 minutes to absorb

Innym przykładem łączenia przeciwstawnych wyrównań może być spis aktorów i odgrywanych ról. Aby utworzyć taką „listę płac”, możemy przekształcić tekst na tabelę, nadając lewej kolumnie wyrównanie do prawej, a prawej kolumnie — do lewej i ukrywając poziome i pionowe linie siatki tabeli. Więcej informacji zawiera rozdział 10, „Tabulatory, tabele i listy”.

|                        |                |
|------------------------|----------------|
| <b>Alison Steadman</b> | Wendy          |
| <b>Jim Broadbent</b>   | Andy           |
| <b>Claire Skinner</b>  | Natalie        |
| <b>Jane Horrocks</b>   | Nicola         |
| <b>Stephen Rea</b>     | Patsy          |
| <b>Timothy Spall</b>   | Aubrey         |
| <b>David Thewlis</b>   | Nicola's Lover |

**RYSUNEK 7.16** Wyrównanie typu „filmowa lista płac”: tekst wyrównany do prawej obok wyrównanego do lewej, rozdzielone pionową osią.

## Wysunięcie znaku przestankowego

Wysuwanie początkowego znaku przestankowego jest formą optycznego wyrównania w celu zachowania gładkiego lewego brzegu tekstu. Wysuwanie początkowego wiersza jest powszechnie stosowane w listach wypunktowanych lub numerowanych (rozdział 10), ale może również być przydatne w tekstach wielkoformatowych, szczególnie w wyciągniętych cytatach i wstawkach, które zaczynają się od znaku cudzysłowu. Otwierający cudzysłów tworzy optyczną lukę w lewej krawędzi tekstu, zatem lepszym rozwiązaniem wydaje się wysunięcie go przed krawędź. W istocie realizujemy to, przesuwając sam brzeg tekstu za pomocą znaku *Indent to Here* (Wcięcie tutaj), wstawianego sekwencją `Cmd+\` (`Ctrl+\`). Ten niewidoczny i niedrukowalny znak powoduje wcięcie wszystkich pozostałych wierszy akapitu do pozycji, w której został ustawiony.

**RYSUNEK 7.17** U góry: otwierający cudzysłów w pierwszym wierszu wyciągniętego cytatu powoduje wrażenie wcięcia pierwszego wiersza. U dołu: wstawienie znaku *Indent to Here* powoduje wyrównanie akapitu za otwierającym cudzysłowem.

“Life is what happens while you’re making other plans.”

— John Lennon

“Life is what happens while you’re making other plans.”

— John Lennon

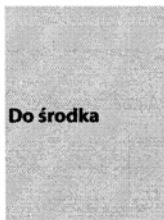
## Wyrównanie w pionie

*Wyrównanie tekstu* z zasady dotyczy poziomego rozmieszczenia znaków w wierszu. Jednak InDesign udostępnia też opcje dotyczące pionowego umieszczenia tekstu wewnątrz ramki tekstowej. Domyślną opcją jest rozpoczynanie tekstu od górnego brzegu ramki, co jest najbardziej właściwą wersją w większości przypadków. Są jednak sytuacje, gdy przydatne okaże się wyrównanie tekstu w ramce do środka lub do dołu. Aby uzyskać dostęp do opcji wyrównania (a także innych opcji ramki tekstowej), należy po jej zaznaczeniu (lub wstawieniu kursora tekstowego) nacisnąć `Cmd+B` (`Ctrl+B`).

Do góry



Do środka

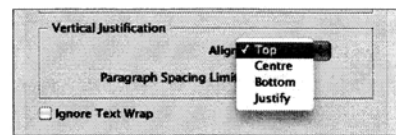


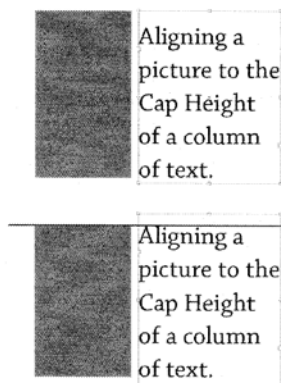
Do dołu



**Wyjustowany** wyrównywanie w pionie w obrębie ramki tekstowej — justowanie w pionie ma pierwszeństwo przed interlinią.

**RYSUNEK 7.18** Cztery typy wyrównania pionowego w ramce tekstowej





**RYSUNEK 7.19** Wyrównywanie ilustracji do górnej krawędzi ramki tekstowej powoduje optyczne niewyrównanie tekstu i grafiki (u góry). W celu poprawy sytuacji ilustrację trzeba wyrównać do linii wydłużeń górnych pierwszego wiersza tekstu (na dole).



**RYSUNEK 7.20** Wyrównanie tekstu wewnątrz kolistego kształtu

## Wyrównanie do góry

Dokładną pozycję początku tekstu przy tym ustawieniu określa opcja *First Baseline Offset* (Przesunięcie pierwszej linii bazowej), dostępna w zakładce *Baseline Options* (Opcje linii bazowej) okna dialogowego właściwości ramki tekstowej. Jedynie w wyjątkowych sytuacjach potrzebna może być zmiana domyślnego ustawienia *Ascent* (Wydłużenie górne), szczególnie jeśli weźmiemy pod uwagę, że zastosowanie siatki linii bazowych zastępuje to ustawienie, w ostateczności dając taki sam efekt, jak wybranie ustawienia *Leading* (pod warunkiem wszakże, że sama ramka również jest wyrównana do siatki linii bazowych). Trzeba jednak zauważyć, że powoduje to powstanie niewielkiego pustego miejsca pomiędzy górną krawędzią ramki tekstowej i górną linią pierwszego wiersza tekstu. Oznacza to, że na przykład wyrównywanie ilustracji i tekstu wymaga szczególnej uwagi. W takiej sytuacji pomocne jest dodanie linii pomocniczej na wysokości wydłużeń górnych pierwszego wiersza tekstu i dociąganie ilustracji do tej linii. Więcej informacji na ten temat zawiera rozdział 14, „Strony, marginesy, łamy i siatki”.

## Wyśrodkowanie

Opcja wyśrodkowania w pionie na pierwszy rzut oka wydaje się bardzo przydatna, szczególnie dla tytułów i innych efektów specjalnych. Trzeba jednak zauważyć, że jeśli tekst zawiera wydłużenia dolne, nie będzie robił wrażenia wyrównanego optycznie i konieczne będzie skorygowanie jego położenia za pomocą przesunięcia linii bazowej.

## Tekst w kółku

Częstym zabiegiem estetycznym jest umieszczanie różnego typu wyróżników (np. numerów rozdziałów) jako tekst w kontrze wewnątrz kolistego tła. Próby dokładnego wyrównania tekstu wewnątrz ramki o takim kształcie często okazują się tak kłopotliwe i pracochłonne, że łatwiej jest utworzyć ów tekst oraz kształt tła jako oddzielne obiekty. Oto, jak można to zrobić:

1. Ustawiamy odpowiednią wielkość tekstu.
2. Zaznaczamy ramkę tekstową i wybieramy opcję *Fit Frame to Content* (Dopasuj ramkę do zawartości) — `Cmd+Option+C` lub `Ctrl+Alt+C`, aby ramka ściśle dopasowała się o tekstu.
3. Zaznaczamy zarówno ramkę, jak i narysowane oddzielnie kółko, po czym wyrównujemy je centralnie w poziomie i pionie przy użyciu palety *Align* (Wyrównanie). W razie potrzeby możemy skorygować położenie, aby uzyskać optyczne wyśrodkowanie napisu w kole.
4. Grupujemy oba obiekty, naciskając `Cmd+G` / `Ctrl+G`.

# Typography

Wycentrowane w pionie

# Typography

Optyczne wyrównanie przesunięciem linii bazowej

**RYSUNEK 7.21** Tekst wyśrodkowany w pionie wewnątrz ramki (po lewej) robi wrażenie przesuniętego w dół. Dopiero podniesienie linii bazowej zapewnia optyczne wrażenie wycentrowania (po prawej).

## Wyrównanie do dołu

Wyrównanie tekstu do dolnej krawędzi ramki jest użyteczne w przypadku podpisów do ilustracji, gdy umieszczamy je obok grafiki i chcemy, aby podpis ten pasował do dolnej krawędzi ilustracji.

## Pionowe justowanie tekstu

Opcja pionowego justowania tekstu pozwala wymusić wypełnienie tekstem całej przestrzeni w pionie, a przy kilku łamach zapewnienie, że spody wszystkich łamów wypadną na tej samej linii bazowej. Funkcja ta działa, dodając dodatkową przestrzeń między akapitami, a potencjalnie również zwiększając interlinię w krótszych łamach.

Funkcja ta jest bardzo łatwa w użyciu, ale pozwalam sobie na jej stosowanie tylko wówczas, gdy spodziewam się, że nikt nie zauważy tego zabiegu — albo gdy brak czasu na starannniejsze wyrównanie. Jednak justowanie w pionie jest czymś w rodzaju paktu z diabłem. Tak, spowoduje, że nasze łamy będą się kończyć w tym samym miejscu, ale zapłacimy za to wysoką cenę. Justowanie w pionie ma pierwszeństwo względem ustawień interlinii, wyrzucając tekst z siatki linii bazowych, o ile jej używamy, a potencjalnie prowadzi do nierównomiernych szarości tekstu w poszczególnych łamach. Jednak funkcja ta nie pozbawia nas zupełnie kontroli: ustawienie *Paragraph Spacing Limit* (Ograniczenie odstępów między akapitami) w opcjach ramki tekstowej określa maksymalną wielkość, do której program może powiększać odstępy między akapitami. Gdy wartość ta zostanie osiągnięta, dalsze wyrównywanie odbywa się poprzez zwiększanie interlinii. Ustawienie dostatecznie dużej wartości tego parametru (maksymalna



A picture caption vertically aligned to the bottom of the text frame.

**RYSUNEK 7.22** Wyrównanie do dołu ułatwia dopasowywanie podpisów do ilustracji.

dopuszczalna wielkość to 8640 punktów!) sprawia, że dodatkowe światło wstawiane jest tylko pomiędzy akapitami (co jest mniejszym złem), zaś interlinia pozostaje nietknięta.

Skuteczność takich zabiegów zależy od liczby akapitów w bloku tekstu. Jeśli zawiera on podtytuły i tekst główny, dodatkowa przestrzeń może zazwyczaj zostać niezauważenie dodana ponad podtytułami. Jeśli jednak łam zawiera tylko jeden akapit, podejście takie nie zadziała w ogóle. Zazwyczaj lepszym rozwiązaniem dla nierównych łamów jest dopasowanie ich długości, a nie pionowe justowanie do pełnej wysokości ramki. Nowa funkcja *Balance Columns* (Balans kolumn), dostępna w InDesign CS5 w opcjach ramki tekstowej, pozwala dopasować długość łamów, aby zawierały w przybliżeniu równą liczbę wierszy.

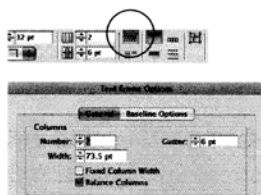
**RYSUNEK 7.23** Justowanie w pionie prowadzi do niejednorodnych wartości interlinii i tym samym nierównej szarości tekstu (po prawej). Balans kolumn (po lewej) sprawia, że łamy uzyskują zbliżoną długość, choć nie kończą się w tym samym miejscu, co łamy na innych stronach dokumentu.

Osto delis atumsandit  
autem il pratismolore dunt  
praequat in ex ex enim  
zzrit dolore doluptat wis  
adit enis at, vel eliquat  
ulput lor sum ing ero  
commod molore molore  
velit ullum num zzriliscip  
esed mincillam ad eum  
irillan eu feugait ipit adio  
dolum alit adionsectem amet  
wis nim vulla faccum in ea  
aci et, quam velit volore te  
modolore tie dolore velenibh  
eniam in hent dolutater

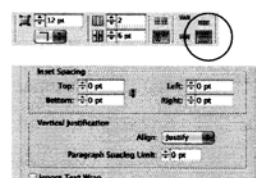
adigna faccummy nissequat  
aciliqu iscing eu feugait lor  
secte dolorercip endre tem  
vullam ipismol oreriurero  
estrud exeraese feum quipisi  
bla cor sequat. Olesequatie  
magna feu faci blam  
dolorem zzrit nosto euip ea  
adigna faccum velit autet  
lummod tem quametum  
quamcommod dolore molor  
sit, quat vent il et nonse  
commod tat iureet irit lortie  
dolorercin volobor.

Osto delis atumsandit  
autem il pratismolore dunt  
praequat in ex ex enim  
zzrit dolore doluptat wis  
adit enis at, vel eliquat  
ulput lor sum ing ero  
commod molore molore  
velit ullum num zzriliscip  
esed mincillam ad eum  
irillan eu feugait ipit adio  
dolum alit adionsectem amet  
wis nim vulla faccum in ea  
aci et, quam velit volore te  
modolore tie dolore velenibh  
eniam in hent dolutater  
adigna faccummy nissequat  
aciliqu iscing eu feugait lor

secte dolorercip endre tem  
vullam ipismol oreriurero  
estrud exeraese feum quipisi  
bla cor sequat. Olesequatie  
magna feu faci blam  
dolorem zzrit nosto euip ea  
adigna faccum velit autet  
lummod tem quametum  
quamcommod dolore molor  
sit, quat vent il et nonse  
commod tat iureet irit lortie  
dolorercin volobor.



Działanie funkcji *Balance Columns*



Wyrównanie w pionie

## ROZDZIAŁ 8

# Wcięcia i odstępy akapitowe

TYPOGRAFIA, TAK JAK INNE MEDIA, opiera się na uznanych powszechnie konwencjach, które są rozumiane, często nieświadomie, przez odbiorców. Manipulowanie poziomymi lub pionowymi lukami w formie wcięć lub odstępów tworzy ważne wizualne wskazówki, które umożliwiają odróżnianie akapitów od siebie. Akapity reprezentują jednostki znaczeniowe szersze od zdań, zaś rozpoczęcie nowego akapitu jest sygnałem, że zaczynamy nową myśl. Jakkolwiek istnieje wiele sposobów zaznaczenia początku nowego akapitu, najczęściej spotykane są dwie metody: wcięcie pierwszego wiersza (albo po prostu „wcięcie akapitowe”) lub dodanie odstępu przed akapitem. W tym rozdziale zajmę się przede wszystkim tym, jak i dlaczego stosować jedną z tych uznanych konwencji, ale pokażę również zastosowanie innych typów wcięć do odróżniania szczególnych typów akapitów.

## Wcięcie pierwszego wiersza

Proste wcięcie pierwszego wiersza odgrywa kluczową rolę w czytelności dokumentu, zwracając uwagę czytelnika na fakt, że jeden akapit się skończył i właśnie zaczyna się kolejny. Tworzy ono również wizualną pauzę i wolną przestrzeń w bloku tekstu, który w przeciwnym razie wyglądałby odpychająco i nieczytelnie.

Mogłoby się wydać, że nic więcej nie da się powiedzieć o wcięciach akapitowych — po prostu początek pierwszego wiersza odsunięty w prawo i to wszystko. Nie tak jednak sądził Jan Tschichold. Wielki typograf napisał kilka artykułów poświęconych wcięciu akapitowemu i jednoznacznie przedstawił swoje poglądy na ten temat: „Początki akapitów muszą być wcięte. Akapity bez wcięcia... to złe zachowanie i muszą być wyeliminowane”. A także: „Skład tekstu bez wcięć powoduje, że czytelnikowi trudniej przychodzi zrozumienie tego, co zostało wydrukowane. Jest to najważniejsza wada. Jakkolwiek stępione początki wydają się tworzyć jednolity i konsekwentny wygląd, gdy porównany je z tradycyjnym składem, za wrażenie to musimy zapłacić cenę znaczącej utraty zrozumiałości” (w *The Form of the Book: Essays on the Morality of Good Design*).

### Jak duże powinny być?

Nie istnieje żadna szybka i jednoznaczna metoda określająca poprawną wielkość wcięcia, ale można przyjąć, że dobrym punktem wyjścia jest jeden faret. Jeśli składowy tekst czcionką w stopniu 10 punktów, wcięcie pierwszego wiersza wynoszące 10 punktów może być wystarczające. Mniejsza wartość wcięcia może sprawić, że nie będzie wyróżniało się dostatecznie i może zostać przeoczone podczas lektury. Alternatywą jest uzależnienie wcięcia od interlinii: jeśli tekst główny to 10/12, spróbujmy wcięcia wynoszącego 12 punktów. Niektórzy wolą nieznacznie większe wcięcia, szczególnie przy relatywnie szerokich łamach. W praktyce jednak trzeba się upewnić, że wcięcia są mniejsze niż długości końcowych (niepełnych) wierszy, aby uniknąć powstawania niezręcznych i brzydkich „pułapek” pomiędzy akapitami.

### Jak tworzyć wcięcia akapitowe (a jak *nie*)

Wcięcie pierwszego wiersza można zaaplikować za pośrednictwem palety sterującej, panelu *Paragraph* (Akapit), wywoływanego skrótem `Cmd+Option+T` / `Ctrl+Alt+T`, albo najlepiej jako część definicji stylu akapitowego. *Nigdy* nie należy tworzyć wcięcia przy użyciu tabulatorów, albo co jeszcze gorsze, kilku kolejnych spacji.

Choć wcięcia pierwszego wiersza akapitu w ogólności sprawdzają się doskonale w tekstach zwartych, na przykład w artykułach w czasopiśmie lub w beletrystyce, odstępy między akapitami mogą być lepszym rozwiązaniem



w materiałach źródłowych lub podręcznikach. Do pewnego stopnia jest to kwestia upodobań, warto jednak uwzględnić kilka reguł ogólnych:

- Nie należy jednocześnie stosować wcięć akapitowych *oraz* odstępów między akapitami. To jest alternatywa *albo/albo*, nie *lub*.
- Nie używamy wcięć akapitowych dla tekstu wyśrodkowanego lub wyrównanego do prawej.
- Jeśli akapit następuje bezpośrednio po tytule lub podtytule, wcięcie pierwszego wiersza jest niepotrzebne (nie ma powodu zaznaczać nowej myśli – tytuł zapewnia to wyróżnienie w wystarczającym stopniu).
- Pominięcie wcięcia i dodanie ślepego wiersza przed akapitem to prosty sposób oddzielenia fragmentu tekstu bez sugerowania różnicy hierarchii pomiędzy tymi akapitami.

“Not of late years. It is fifteen years since we—since I—came last from France.”  
 “Indeed, sir? That was before my time here, sir. Before our people’s time here, sir. The George was in other hands at that time, sir.”  
 “I believe so.”  
 “But I would hold a pretty wager, sir, that a House like Tellson and Company was flourishing, a matter of fifty, not to speak of fifteen years ago?”  
 “You might treble that, and say a hundred and fifty, yet not be far from the truth.”  
 “Indeed, sir!”

“Not of late years. It is fifteen years since we—since I—came last from France.”

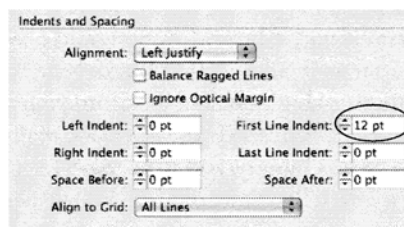
“Indeed, sir? That was before my time here, sir. Before our people’s time here, sir. The George was in other hands at that time, sir.”

“I believe so.”

“But I would hold a pretty wager, sir, that a House like Tellson and Company was flourishing, a matter of fifty, not to speak of fifteen years ago?”

“You might treble that, and say a hundred and fifty, yet not be far from the truth.”

“Indeed, sir!”



**RYSUNEK 8.1** Górny fragment został złożony z wcięciem akapitowym wynoszącym 1 firet (w tym przykładzie 10 punktów). Fragment na dole używa wcięcia 3-firetowego. Jest to zdecydowanie zbyt duża wartość, tworząca niezdarnie dziury pomiędzy końcem jednego akapitu i początkiem następnego.

**RYSUNEK 8.2** Pole numeryczne sterujące wcięciem pierwszego wiersza w paletce sterującej (po lewej) oraz ustawienia wcięcia i odstępów stanowiące część definicji stylu akapitowego (po prawej).

**RYSUNEK 8.3** Wcięcie pierwszego wiersza w porównaniu do odstępów między akapitami jako metody odróżniania akapitów.

‘Ugh!’ said the Lory, with a shiver.  
 ‘I beg your pardon!’ said the Mouse, frowning, but very politely: ‘Did you speak?’  
 ‘Not I!’ said the Lory hastily.  
 ‘I thought you did,’ said the Mouse. ‘—I proceed. “Edwin and Morcar, the earls of Mercia and Northumbria, declared for him: and even Stigand, the patriotic archbishop of Canterbury, found it advisable—”’  
 ‘Found what?’ said the Duck.  
 ‘Found it,’ the Mouse replied rather crossly: ‘of course you know what “it” means.’  
 ‘I know what “it” means well enough, when I find a

Wcięcie pierwszego wiersza

#### To colour correct using an eyedropper tool:

1. (Optional) Place a colour sampler on a pixel in an area of the image that should be neutral gray. Choose a pixel in the shadows, midtone, or highlight, depending on the eyedropper tool that you plan to use. Use the Info palette to help you locate an appropriate pixel.
2. Choose Layer > New Adjustment Layer > Levels
3. Double-click the Set Black Point, the Set Gray Point, or the Set White Point Eyedropper tool. Use the Adobe Colour Picker to specify a neutral target colour.

If you're working in RGB, enter the same values for R, G, and B to specify a neutral colour. The neutral colour should be close as possible to the values of the colour sampler.

Odstęp międzyakapitowy

## Alternatywy dla wcięcia akapitowego

Nie wszyscy lubią akapity z wciętym pierwszym wierszem. W Niemczech popularne jest stosowanie akapitów zaczynających się równo od lewego marginesu bez żadnych wcięć. Praktyka taka jest również częsta w niektórych gazetach, gdzie miejsca jest naprawdę niewiele. Może to być problematyczne, jeśli ostatni wiersz poprzedniego akapitu biegnie przez prawie całą szerokość łamu, gdyż wówczas czytelnikowi trudno jest odróżnić jeden akapit od kolejnego.

Połączenie akapitów jeden za drugim i użycie dekoracyjnego znaku pomiędzy nimi daje wrażenie ciągłości bez utraty zdolności zrozumienia tekstu. W średniowiecznych manuskryptach stosowano taki zapis, umieszczając znak akapitu jako wyróżnik. W niektórych sytuacjach nadal można zastosować to rozwiązanie.

**RYSUNEK 8.4** Alternatywa dla oddzielania akapitów: znak ¶ użyty do podzielenia tekstu na logiczne frazy (akapity).

“Brave and generous friend, will you let me ask you one last question? I am very ignorant, and it troubles me—just a little.” ¶ “Tell me what it is.” ¶ “I have a cousin, an only relative and an orphan, like myself, whom I love very dearly. She is five years younger than I, and she lives in a farmer’s house in the south country. Poverty parted us, and she knows nothing of my fate—for I cannot write—and if I could, how should I tell her! It is better as it is.” ¶ “Yes, yes: better as it is.” ¶ “What I have been thinking as we came along, and what I am still thinking now, as I look into your kind strong face which gives me so much support, is this:—If the Republic really does good to the poor, and they come to be less hungry, and in all ways to suffer less, she may live a long time: she may even live to be old.” ¶ “What then, my gentle sister?”

## Podcięcia

Istnieją dwa typy podcięć (*hanging indent*): podcięcie z lewej, w języku angielskim zwane *outdent*, czyli po prostu wysunięcie pierwszego wiersza w lewo, oraz podcięcie z prawej, czyli wysunięcie ostatniego wiersza w prawo. Podcięcia z lewej są powszechnie spotykane w słownikach lub bibliografiach, a także w podsumowaniach i innych wyróżnionych fragmentach. Podcięcia z prawej można spotkać w cennikach, menu restauracyjnych lub spisach treści.

### Podcięcie z lewej

W akapicie złożonym z podcięciem, wszystkie wiersze akapitu są wcięte (przesunięte względem lewego brzegu łamu) z wyjątkiem pierwszego, który w efekcie sprawia wrażenie wysuniętego poza lewy margines. Efekt ten uzyskujemy nadając całemu blokowi tekstu wcięcie z lewej, a następnie ujemną wartość wcięcia pierwszego wiersza, zazwyczaj o tej samej wartości, o którą przesunęliśmy lewy brzeg tekstu. Na przykład, jeśli wcięcie z lewej ma wartość 12 punktów, wcięcie pierwszego wiersza powinno mieć -12 punktów.

Podcięcie z lewej można zdefiniować w palecie sterującej lub panelu *Paragraph*. Można również do tego celu wykorzystać panel *Tabs* (Tabulatory): najpierw określamy wartość wcięcia z lewej większą od zera, po czym możemy przeciągnąć górny znacznik w lewo.

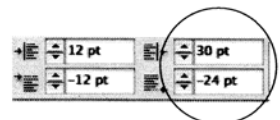
### Podcięcie z prawej

Podcięcie z prawej, czy też wysunięcie ostatniego wiersza, użyte w połączeniu z wcięciem z prawej, pozwalają wysunąć ostatni wiersz akapitu poza prawy brzeg tekstu, aby zaakcentować jego zawartość.

---

**Caribbean Pumpkin Curry** Served over a quinoa corn cake with a red Calypso bean, smoked pepper sofrito, a spicy mango-coconut mojo, and crispy plantain slices . . . . . \$15.25

**Wild Mushroom Roulade** Marinated seitan, wild mushroom ragout, truffled mashed potatoes and celery root wrapped in yuba and baked in a crisp phyllo dough . . . . . \$16.50



**RYSUNEK 8.5** Wysunięcie ostatniego wiersza powoduje, że wystaje on poza prawy brzeg bloku tekstu.

## Wcięcia z prawej i lewej



Niekiedy korzystne jest zastosowanie obustronnych wcięć akapitu dla fragmentów o szczególnym znaczeniu. Wcięcie całego bloku tekstu z lewej, z prawej lub z obu stron może być przydatne w następujących sytuacjach:

- Do zasygnalizowania cytowania większego fragmentu tekstu. Często w takim przypadku warto nieznacznie zmniejszyć stopień pisma. Wcięty obustronnie blok tekstu dobrze jest też oddzielić równymi odstępami z góry i dołu od tekstu głównego, zazwyczaj o wartość zbliżoną do połowy interlinii.
- W spisach treści i dokumentach technicznych, w których wcięcia sygnalizują kolejne poziomy hierarchii.
- Przy umieszczaniu poezji wewnątrz głównego tekstu składanego prozą. Fragment taki powinien być wyrównany do lewej, a cały blok tekstu wcięty tak, aby najdłuższy wiersz wydawał się wycentrowany względem tekstu głównego.

**RYSUNEK 8.6** Sonet przedstawiony w tym przykładzie został wycentrowany względem najdłuższego wersu, zaś pozostałe wersy zostały dopasowane do niego. W tym celu najpierw wyśrodkowałem wers zaczynający się od słów „Pozwól lica...” (Cmd+Shift+C), umieszczając kursor na jego początku. Z palety sterującej odczytałem pozycję kursora (w tym wypadku 15,057 pt). Następnie zaznaczyłem wszystkie wiersze sonetu i wpisałem tę wartość w polu wcięcia z lewej (dwa ostatnie wiersze zostały dodatkowo wcięte o 1 firet, w tym wypadku o 10 punktów).

Dobranoc! już dziś więcej nie będziem bawili,  
Niech snu anioł modrymi skrzydły cię otoczy,  
Dobranoc, niech odpoczną po łzach twoje oczy,  
Dobranoc, niech się serce pokojem zasili.

Dobranoc, z każdej ze mną przemówionej chwili  
Niech zostanie dźwięk jakiś cichy i uroczy,  
Niechaj gra w twoim uchu; a gdy myśl zamroczy,  
Niech się mój obraz sennym żrenicom przymili.

Dobranoc, obróć jeszcze raz na mnie oczęta,  
Pozwól lica. – Dobranoc – chcesz na sługi klasnąć?  
Daj mi pierś ucałować. – Dobranoc – zapięta.  
Dobranoc, już uciekłaś i drzwi chcesz zatrzasać.

Dobranoc ci przez klamkę – niestety! zamknięta!  
Powtarzając: dobranoc, nie dałbym ci zasnąć.

Adam Mickiewicz, *Dobranoc*

I x: 15.057 pt  
Pozioma pozycja kursora

health of those who were to live there. Conditions in such towns were frequently appalling. Frederick Engels, writing in 1844, described them thus:

Every great city has one or more slums, where the working-class is crowded together. The streets are generally unpaved, rough, dirty, filled with vegetable or animal refuse, without sewers or gutters, but supplied with foul, stagnant pools instead.<sup>1</sup>

Moreover, the harsh, and all-too-frequently cruel, regime of the factories, if it did not daily inflict injuries upon the workers,

**RYSUNEK 8.7** Cytowany fragment złożony stopniem mniejszym o 1 punkt niż tekst główny, z wcięciami z lewej i prawej wynoszącymi 1 firet i odstępami wielkości połowy interlinii z góry i z dołu.

## A

Alignment, 35–47, 80, 91–92, 101, 150–156  
 Left, 36, 39, 67,  
 Right, 37, 40  
 Center, 38, 40–41  
 Justified (Left Justified), 42–45  
 Align towards spine, 46  
 Align away from spine, 46  
 Adobe Paragraph Composer, 60  
 Compared with Single line composer, 60

## A

### Global Formatting with Styles

Paragraph Styles 69  
 Creating Styles 70  
   Based on a Selection 71  
   Creating Styles from Scratch 73  
   Loading from another document 74  
 Applying Styles 76  
   With Keyboard Shortcuts 77  
   Quick Apply 78  
   Find & Change 79  
   Find Font 80  
   Clearing Overrides 81  
 Editing Styles 82  
   Through Paragraph Style Options 83  
   Redefining 84

## C

**Politics**, n. A strife of interests masquerading as a contest of principles. The conduct of public affairs for private advantage.

**Politician**, n. An eel in the fundamental mud upon which the superstructure of organized society is reared. When we wriggles he mistakes the agitation of his tail for the trembling of the edifice. As compared with the statesman, he suffers the disadvantage of being alive.

—Ambrose Bierce, *The Devil's Dictionary*

## B

**RYSUNEK 8.8** Kilka zastosowań podcięć. (A) Podcięcia z lewej w skorowidzu. (B) Słownik, w którym wszystkie wiersze są wcięte o 12 pt, a pierwszy wiersz ma wcięcie –12 pt, powodując wysunięcie hasła poza margines. (C) Wcięcia wyróżniające hierarchię tytułów w spisie treści. (D) W tym przykładzie tekst po nazwie postaci wyrównany jest do ustalonego punktu przy użyciu tabulatora, dzięki czemu treść dialogu zaczyna się zawsze na tej samej pozycji.

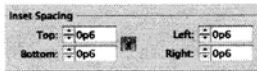
CASSIO Thanks, you the valiant of this warlike isle,  
 That so approve the Moor! O, let the heavens  
 Give him defence against the elements,  
 For I have lost us him on a dangerous sea.

MONTANO Is he well shipp'd?

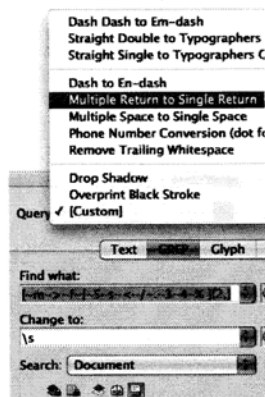
CASSIO His bark is stoutly timber'd, his pilot  
 Of very expert and approved allowance;  
 Therefore my hopes, not surfeited to death,  
 Stand in bold cure.  
 A cry within: 'A sail, a sail, a sail!'  
 Enter a fourth Gentleman.

CASSIO What noise?

## D



**RYSUNEK 8.9** „Ramka informacyjna” z tłem o szarości 16,5%, z odstępami krawędziowymi ze wszystkich stron.



**RYSUNEK 8.10** Szybkie usuwanie nadmiarowych końców akapitu przy użyciu zapytania GREP.

## Odstępy krawędziowe

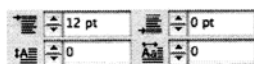
Odstępy krawędziowe (*insets*) to dodatkowe marginesy wewnątrz ramki tekstowej. Dają podobny efekt, jak zastosowanie prawych lub lewych wcięć, ale są wygodniejsze w użyciu, jeśli pracujemy z tekstem informacyjnym umieszczonym w kolorowym lub cieniowanym prostokącie.

## Odstępy przed i po akapicie

Czas na następny slogan do zapamiętania: nigdy, w żadnej sytuacji, pod żadnym warunkiem nie wolno się zgodzić, aby nasz dokument zawierał dwa lub więcej kolejnych końców akapitu. Ujmując to inaczej – nigdy nie należy tworzyć poziomych odstępów naciskając klawisz Enter. Od reguły tej nie ma wyjątków – a w każdym razie żadnego nie umiem wymyślić. Jeśli tekst, który umieszczamy w InDesignie, zawiera takie nadmiarowe końce akapitów (co jest bardzo prawdopodobne), trzeba je wyrzucić. Najprostszym sposobem osiągnięcia tego celu jest użycie funkcji *Find/Change* i wstępnie zdefiniowanego zapytania GREP *Multiple Return to Single Return* (Znaki łamania wiersza na jeden znak łamania).

Ktoś mógłby zadać pytanie: „Po co tyle hałasu? Dlaczego nie można wstawić nieszkodliwego pustego wiersza pomiędzy akapity – przecież nikomu nic się nie stanie”. I to jest prawda, poniekąd. Słońce nadal będzie wschodzić na wschodzie i zachodzić na zachodzie, jeśli ktoś uprze się przy podtrzymywaniu takich zachowań. Jednak istnieją dobre powody, aby unikać stosowania nadmiarowych końców akapitów:

- Wykorzystanie ich jako odstępów międzyakapitowych nie daje elastyczności w zakresie wielkości tego odstępu. Naciśnięcie Enter tworzy pusty akapit o określonej wielkości interlinii i odstępów przed lub po.
- Jeśli tekst płynie przez wiele ramek tekstowych (wiele łamów lub stron), pusty wiersz wypadający w okolicach końca strony (na końcu lub początku łamu) tworzy niepotrzebne wolne miejsce, którego w tym wypadku nie potrzeba i którego być nie powinno.



Zamiast dwukrotnego – albo co gorsza, jeszcze liczniejszego – naciśnięcia klawisza Enter odstępy należy tworzyć używając opcji *Space Before* (Odstęp przed) albo *Space After* (Odstęp po) w sekcji formatowania akapitu palety sterującej, panelu *Paragraph* lub w definicji stylu akapitowego. Napisałem *albo*, gdyż używanie obu opcji jednocześnie, choć niekiedy niezbędne, łatwo prowadzi do nieporozumień. To, czy używamy głównie odstępów *przed*, czy *po*, jest raczej kwestią przyzwyczajenia – na przykład ja zawsze wolałem odstępy przed akapitami, toteż głównie tych używam. Bez względu na to, który wariant wybierzemy, należy się go trzymać konsekwentnie.

**RYSUNEK 8.11** Oddzielanie akapitów należy uzyskiwać opcją *Space Before* (albo *Space After*), a nie dodatkowym pustym akapitem.

Flowering begins along the parks southern boundary as early as February and at higher elevations in March and April. Regions over 4000 feet will show blooms much later, notably the higher Bernardino mountain region. The Joshua tree will flower in February or March but trees have been known to skip a season.

Visitors who find it difficult telling the "Hairy Sand Verbena" from a "Forget Me Not" might seek further information in one of the parks visitor centers. Flowers are often recognized first by color group. They often carry descriptive names such as Canterbury Trumpet, Enlemann Hedgehog and

Flowering begins along the parks southern boundary as early as February and at higher elevations in March and April. Regions over 4000 feet will show blooms much later, notably the higher Bernardino mountain region. The Joshua tree will flower in February or March but trees have been known to skip a season.

Visitors who find it difficult telling the "Hairy Sand Verbena" from a "Forget Me Not" might seek further information in one of the parks visitor centers. Flowers are often recognized first by color group. They often carry descriptive names such as Canterbury Trumpet, Enlemann Hedgehog and Beavertail cactus.

Nadmiarowy „Enter” pomiędzy akapitami powoduje pojawienie się pustego wiersza na szczycie łamu

Opcja *Space Before* jest ignorowana na początku łamu i nie tworzy zbędnego odstępu

## Book the First—Recalled to Life

A

### I. The Period

B

It was the best of times, it was the worst of times, it was the age of wisdom, it was the age of foolishness, it was the epoch of belief, it was the epoch of incredulity, it was the season of Light, it was the season of Darkness, it was the spring of hope, it was the

**RYSUNEK 8.12** Puste miejsce oznaczone **A** utworzone jest poprzez odstępowanie przed akapitem 2 „The Period”. Przestrzeń **B** tworzy odstępowanie przed akapitem 3. Ten sam efekt można było osiągnąć tworząc odstępowanie po akapicie 1 i 2.

Zapewniając pełną elastyczność i precyzję w określaniu odstępów między akapitami, są one wystarczająco „inteligentne”, aby zniknąć, gdy nie są potrzebne (tak jak wówczas, gdy wypadają na końcu lub początku łamu lub strony).

## Sąsiedztwo

Należy zadbać o to, aby odstępy między akapitami raczej uwypuklały związek pomiędzy kolejnymi partiami tekstu, a nie rozrywały go. Mówiąc wprost, rzeczy, które są ze sobą powiązane, powinny znajdować się blisko siebie. Porządkowanie treści w porcje informacji – na przykład w podrozdziały i akapity – pomaga w nadaniu tekstowi odpowiedniego rytmu. Czytelnik będzie wówczas interpretował przerwy między takimi porcjami jako pauzy, sygnalizujące rozpoczęcie nowej myśli w kolejnej porcji. Aby lepiej podkreślić taki związek, podtytuły powinny znajdować się bliżej tekstu, który następuje po nich, niż tekstu przed nimi. Może się to wydawać oczywiste, ale reguła ta jest bardzo często łamana.

Ważne jest też, aby związek logiczny pomiędzy podtytułem i następującym po nim tekstem nigdy nie był niweczony przez podział łamu lub strony. Można w tym celu wykorzystać *Keep Options* (Opcje przenoszenia) w definicji stylu nadawanego podtytułom, włączając opcję *Keep with Next* (Razem z następnym) i nadając jej wartość 2 wierszy (więcej informacji na ten temat zawiera rozdział 12, „Globalne formatowanie przy użyciu stylów”).

remains of the Blackfriars Rail Bridge, which once ran parallel, are the red columns in the river and the brightly colored cast-iron insignia of the company: London, Chatham and Dover Railway.

### Tate Modern

Giles Gilbert Scott, 1947-63

Jacques Herzog and Pierre de Meuron, 1995-2000

The Tate Modern is now one of the most successful and popular art galleries in the world and London's most popular free tourist attraction. The building was originally Bankside Power Station, a monolithic steel construction

remains of the Blackfriars Rail Bridge, which once ran parallel, are the red columns in the river and the brightly colored cast-iron insignia of the company: London, Chatham and Dover Railway.

### Tate Modern

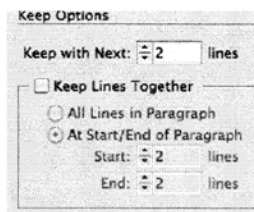
Giles Gilbert Scott, 1947-63

Jacques Herzog and Pierre de Meuron, 1995-2000

The Tate Modern is now one of the most successful and popular art galleries in the world and London's most popular free tourist attraction. The building was originally Bankside Power Station, a monolithic steel construction

**RYSUNEK 8.13** W przykładzie po lewej podtytuł „pływa” pomiędzy akapitem poprzedzającym i następnym, powodując niepewność, którego akapitu w istocie dotyczy. Po prawej podtytuł jest jednoznacznie powiązany z tekstem następującym po nim.

Związek pomiędzy podtytułem i tekstem jest wymuszany przez ustawienie *Keep with Next*.





## ROZDZIAŁ 9

# Dzielenie (i niedzielenie) słów, wierszy, akapitów i stron

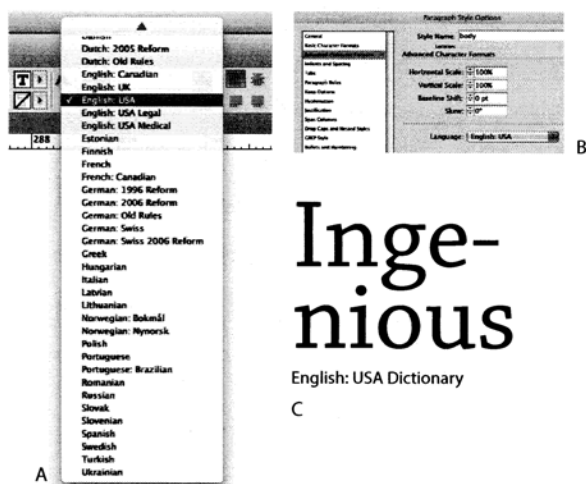
KOLEJNYM WAŻNYM ASPEKTEM typografii jest kontrola nad tym, jak podzielić się – albo jak są utrzymywane razem – słowa, wiersze i akapity, aby podkreślić znaczenie tekstu i usprawnić proces czytania. Na najniższym poziomie mamy tu opcje dzielenia wyrazów, które określają, czy i w jaki sposób wyrazy mogą być dzielone pomiędzy wiersze. Dodatkowo niektóre kombinacje słów – na przykład tytuły naukowe i następujące po nich imiona lub nazwiska – również nie powinny być oddzielane od siebie, co można osiągnąć nadając spacji pomiędzy nimi atrybut *No Break* lub wymieniając ją na spację niedzielącą. Na bardziej ogólnym poziomie użyjemy opcji dostępnych w oknie *Keep Options*. Pozwalają one wymusić niedzielenie akapitu albo określić minimalną liczbę wierszy w oddzielonych częściach, utrzymać tytuł lub podtytuł razem z następującym tekstem, a także zagwarantować, że określone klasy akapitów będą zawsze zaczynały się od nowej ramki lub strony.

## Dzielenie wyrazów

Dywiz, choć jest znakiem drobnym, wzbudza nieraz emocje i uprzedzenia. Niektórzy projektanci uważają, że dywizy są brzydkie i że należy ich unikać za wszelką cenę – tak jakby podzielony wyraz był czymś gorszym od słowa nie zawierającego dywizu. Jednak użyte właściwie, dzielenie jest praktycznym narzędziem, które pozwala osiągnąć najistotniejszy cel – jednolitą szarość bloku tekstu. Umożliwiając łamanie słów wypadających w pobliżu krawędzi bloku, dzielenie wyrazów umożliwia maksymalne zmniejszenie nadmiarowej, niewykorzystanej przestrzeni na końcu wiersza. Dopóki podziały wykonywane są w zgodzie z gramatyką i logiką danego języka, są lepszym wyjściem, niż nierówne odstępy w tekście wyjustowanym lub wielkie nierówności w składzie chorągiewkowym. Jesteśmy przyzwyczajeni do dzielenia wyrazów i nie utrudnia to czytania – realizujemy to odruchowo, bez zastanawiania się, rzadko tylko (jeśli w ogóle) zatrzymując się, gdy nieszczęśliwy (niezręczny) podział wyrazu powoduje niejednoznaczność i wymaga chwili namysłu, aby zrozumieć tekst.

Reguły dzielenia wyrazów są zmienne nie tylko w zależności od języka, ale też od „podręcznika stylu” używanego w danym wydawnictwie. Wpływ języka jest oczywisty – oczekujemy, że słownik łotewski włączony w InDesignie spowoduje podziały słów w innych miejscach, niż English:USA. Ciekawszym (i mniej oczekiwanym) efektem jest to, że słowa zostaną podzielone inaczej, gdy słownik języka angielskiego dla Stanów Zjednoczonych zastąpimy brytyjskim (English:UK). Okazuje się bowiem, że brytyjskie reguły nakazują dzielenie słów według etymologii, zaś amerykańskie – według wymowy. Jaki jest morał tej historii? Zawsze musimy sprawdzić, czy wybraliśmy słownik właściwy dla języka i regionu, w którym pracujemy.

**RYSUNEK 9.1** Wybieranie słownika językowego dla mechanizmu dzielenia wyrazów w palecie sterującej (A) lub w opcjach stylu akapitowego (B). Przykład różnicy dzielenia wyrazów według słownika języka angielskiego w wersji amerykańskiej i brytyjskiej (C).



Inge-  
nious

English: USA Dictionary

C

Ingen-  
ious

English: UK Dictionary

Dzielenie wyrazów może być czynnością pracochłonną. Dobre ustawienia pozwolą uniknąć większości problemów, ale InDesign nie jest w stanie przeniknąć koncepcji autorów (a mówiąc wprost – *nie rozumie tekstu!*). Będą się zdarzać sytuacje, w których niezbędna będzie interwencja, aby zapewnić, że słowa zostaną podzielone tak, jak chcemy (lub jak być powinny). Ręczne korygowanie dzielenia wyrazów powinno zostać włączone do planu „końcowego szlifu” publikacji. Wcześniejsze zabiegi są stratą czasu, gdyż tekst zawsze jest zmieniany w trakcie procesu wydawniczego, co powoduje zmiany miejsc podziału wierszy i sprawia, że inne słowa powinny (lub nie powinny) być dzielone. Dopiero gdy tekst uzyska ostateczny kształt, możemy skupić się na poprawianiu dzielenia wyrazów. Warto wcześniej uzyskać akceptację tekstu, aby mieć pewność, że nie będzie już w nim żadnych zmian. No i – co oczywiste – zawsze należy zaczynać od samego początku tekstu i posuwać się naprzód, bez „skoków” i nawracania do wcześniejszych części.

## Opcje dzielenia wyrazów

Ustalanie opcji dzielenia to jeden z tych obszarów, którym stosunkowo niewielu użytkowników InDesigna poświęca uwagę, choć mają one znaczący wpływ na wygląd złożonego tekstu. Okno dialogowe *Hyphenation Settings* (Ustawienia dzielenia wyrazów) jest dostępne za pośrednictwem menu palety sterującej, panelu *Paragraph* lub jako część opcji stylu akapitowego.

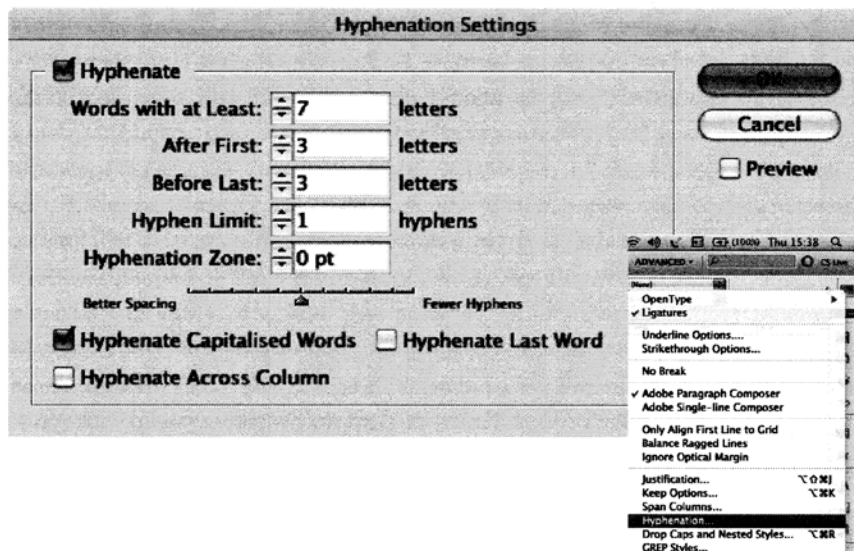
### Words with at Least (Wyrazy z przynajmniej)

Opcja ta odnosi się do długości wyrazu (wyrażonej jako liczba liter), który może zostać podzielony. Zwiększenie tej wartości z domyślnych 5 znaków spowoduje niedzielenie krótszych słów i w konsekwencji zmniejszenie liczby podziałów.

### After First (Po pierwszych) i Before Last (Przed ostatnimi)

Opcje te mają nieco mylące nazwy, ale odnoszą się do minimalnej liczby liter na początku lub na końcu wyrazu, które mogą zostać pozostawione w wierszu lub przeniesione do kolejnego wiersza. Zasada podstawowa, którą można zastosować w niemal każdym języku, brzmi – zostawiamy co najmniej dwie litery na końcu wiersza i przenosimy przynajmniej trzy. Jak dla każdej reguły ogólnej, od tej również zdarzają się wyjątki. Jeśli na przykład dwie pierwsze litery tworzą przedrostek, zarówno logika, jak i reguły ortografii nakazują podział w tym miejscu. Słowa takie, jak „realign” lub „reappear” mogą sprawiać mylące wrażenie, jeśli zostaną podzielone po „real” lub „reap”, gdyż pozostawiony fragment wygląda jak pełne słowo. Ustawienia dzielenia wyrazów powinny zatem być stanowcze, ale elastyczne. Przenoszenia jedynie dwuliterowych końcówek należy

**RYSUNEK 9.2** Pokazane tu restrykcyjne ustawienia dzielenia wyrazów spowodują mniejszą liczbę podziałów.



zwykle unikać, ale zdarzają się sytuacje, w których taki wybór jest mniejszym złem. Zawsze jednak rozstrzygnięcie zależy najpierw od ustalenia, czy podział ma sens i jest zgodny z zasadami pisowni danego języka, a dopiero w dalszej konieczności możemy brać pod uwagę to, jak będzie wyglądać.

### Hyphen Limit (Limit dywizów)

Ustawienie to określa maksymalną liczbę dywizów występujących jeden po drugim w kolejnych wierszach. W tekście książkowym należy zwykle unikać więcej niż dwóch kolejnych przeniesień<sup>1</sup>, aby uniknąć „drabinki dywizów” na prawej krawędzi bloku tekstu. Można dyskutować, czy zmniejszenie tego ustawienia na 1 jest najlepszą metodą eliminowania powtarzających się dywizów. Jeśli przyłożymy się nieco do pracy, możemy osiągnąć lepsze efekty wstawiając w tym polu zero, co pozwala na nieograniczoną liczbę kolejnych dywizów, a następnie ręcznie korygując problemy z nadmierną liczbą podziałów, łącząc takie metody działania, jak regulacja światła i dodawanie uznaniowych miejsc podziału.

Oto kilka wskazówek pozwalających na eliminację „drabinek” i eliminację powtarzających się podziałów:

- Wyszukanie lepszego miejsca podziału kilka wierszy wcześniej i wstawienie miękkiego dywizu: Cmd/Ctrl+Shift+- (dywiz z klawiatury).

1 Polskie standardy typograficzne dopuszczają trzy kolejne przeniesienia wyrazów w składzie książkowym, w którym przeciętna długość wiersza przekracza 60 znaków i większą liczbę przy węższych łamach.

Whereas disregard and contempt for human rights have resulted in barbarous acts which have outraged the conscience of mankind, and the advent of a world in which human beings shall enjoy freedom of speech and belief and freedom from fear and want has been proclaimed as the highest aspiration of the common people.

Whereas disregard and contempt for human rights have resulted in barbarous acts which have outraged the conscience of mankind, and the advent of a world in which human beings shall enjoy freedom of speech and belief and freedom from fear and want has been proclaimed as the highest aspiration of the common people.

**RYSUNEK 9.3** Ustawienie *Hyphen Limit* na wartość 3 (po lewej) i 1 (po prawej).

- Wyszukanie wiersza lub wierszy, w których można zmniejszyć światło międzyliterowe, aby zmienić punkt podziału wiersza.
- Znalezienie najciaśniejszego wiersza z podziałem wyrazu i nadanie ostatniemu wyrazowi atrybutu *No Break*, co spowoduje przeniesienie go w całości do kolejnego wiersza<sup>2</sup>.
- Przeredagowanie tekstu, o ile mamy takie upoważnienie i może ono zapewnić pożądany efekt.

## Hyphenation Zone (Strefa dzielenia wyrazów)

Wbrew atrakcyjnej nazwie, opcja ta oznacza jedynie niewidzialną granicę odmierzaną od prawego marginesu. Większa wartość tego parametru pozwala na przerzucanie dłuższych słów do kolejnego wiersza, tym samym powodując zmniejszenie liczby podziałów i bardziej nierówny prawy brzeg. Mniejsza wartość wymusza większą liczbę podziałów i „spłaszczenie” prawej krawędzi. Użyteczność tej opcji jest jednak ograniczona, gdyż ma ona znaczenie tylko w składzie w chorągiewkę i jest ignorowana w tekście wyjustowanym,

Suppose we wish to copy by the Daguerreotype, or Calotype process, any objects highly colored—blue, red and yellow, for instance predominating—the last of course reflects the most light, the blue the least; but the rays from the blue surface will make the most intense impression, whilst the red radiations are working very slowly, and the yellow remains entirely inactive. This accounts for the difficulty experienced in copying

Suppose we wish to copy by the Daguerreotype, or Calotype process, any objects highly colored—blue, red and yellow, for instance predominating—the last of course reflects the most light, the blue the least; but the rays from the blue surface will make the most intense impression, whilst the red radiations are working very slowly, and the yellow remains entirely inactive. This accounts for the difficulty experienced in copying bright green

**RYSUNEK 9.4** Opcja *Hyphenation Zone* dotyczy tylko wyrównania do lewej i korzystania z *Single Line Composer*.

<sup>2</sup> Ten sam efekt można osiągnąć, wstawiając miękki dywiz na początku wyrazu (przed pierwszym znakiem).

a ponadto działa tylko przy korzystaniu z *Single Line Composer* (układacza jednowierszowego).

## Suwak

Przy dążeniu do dobrego (równomiernego) spacjiowania i zmniejszania liczby podziałów zawsze mamy do czynienia z sytuacją „coś za coś”, szczególnie w składzie wyjustowanym. Nic nie demonstrowuje tego tak wyraźnie, jak suwak umieszczony poniżej opcji dzielenia. Lepsze odstępy *albo* mniej podziałów: możemy wybrać tylko jedno z dwojga albo, co może być najlepszym wyjściem, pozostawić suwak w jego domyślnym, środkowym położeniu.

## Hyphenate Capitalized Words (Dzielenie wyrazów pisanych wielką literą)<sup>3</sup>

Opcja ta działa dokładnie tak, jak się nazywa. Zazwyczaj będziemy woleli unikać dzielenia nazw własnych, imion i nazwisk, jeśli jednak występują one często lub jest ich bardzo wiele (albo jedno i drugie), zaznaczenie tej opcji pozwoli na lepsze wyrównanie odstępów między wyrazami. Jeśli jednak zdecydujemy się na dzielenie wyrazów pisanych wielką literą, należy starać się unikać podziału jakiegoś nazwiska, gdy pojawia się ono po raz pierwszy — później możemy na to pozwolić, o ile da nam to w efekcie lepszą szarość bloku tekstu. Warto też zauważyć, że pospolite, często spotykane nazwiska i nazwy łatwiej będą rozpoznawalne mimo podziału, niż takie, które czytelnik spotyka rzadko, zatem warto uwzględnić również i to kryterium.

## Hyphenate Last Word (Podziel ostatni wyraz)

Opcja ta to sposób na uniknięcie dzielenia ostatniego wyrazu akapitu. Usunięcie zaznaczenia spowoduje, że ostatni wiersz nigdy nie będzie zawierał tylko fragmentu słowa — co zazwyczaj jest dobre i godne zalecenia. Jednak nawet ta zasada nie została wykuta w kamieniu: jeśli ostatnie słowo akapitu jest bardzo długie, możemy rozważyć jego podział, szczególnie przy stosunkowo wąskich łamach. Opcję tę należy zwykle dołączyć do definicji stylu akapitowego, aby wyeliminować dzielenie ostatnich słów w większości przypadków, a tylko w tych nielicznych, gdzie podział jest usprawiedliwiony, zmienić ją ręcznie. W tym celu należy po zaznaczeniu akapitu (albo po prostu umieszczeniu w nim kursora tekstowego) wywołać okno dialogowe *Hyphenation* i włączyć tę opcję.

chicken-houses? But it was no use, he could not remember: nothing remained of his childhood except a series of bright-lit tableaux occurring against no background and mostly unintelligible.

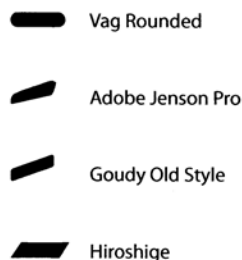
chicken-houses? But it was no use, he could not remember: nothing remained of his childhood except a series of bright-lit tableaux occurring against no background and mostly unintelligible.

**RYSUNEK 9.5** Zazwyczaj lepiej unikać dzielenia ostatniego wyrazu w akapicie (u góry), ale jeśli to słowo jest bardzo długie, a łam wąski, podzielenie go poprawi spacjiowanie całego akapitu (u dołu).

<sup>3</sup> W polskiej wersji interfejsu InDesigna występuje oczywisty błąd przekładu: „Dzielenie wyrazów pisanych dużymi literami”. Nie chodzi o akronimy i inne słowa złożone wersalikami, ale o wyrazy, które mają tylko pierwszą wielką literę.

## Rodzaje dywizów

Mając około 1/3 firetu długości, w większości fontów dywiz jest brzydki, brutalny i krótki – i często można podmienić go dywizem z innego fontu, a nikt tego nie zauważy. W niektórych krojach jednak dywizy są bardzo charakterystyczne – i piękne. Cytując Roberta Bringhura, „w republice typografii nawet najmniej znaczący, najbardziej przypadkowy znak jest pełnoprawnym obywatelem” [*Elementarz stylu w typografii*, str. 86].



**RYSUNEK 9.6** Kilka przykładów różnych kształtów dywizów

## Dywizy miękkie i twarde

Dywiz miękki (*discretionary hyphen*), wywoływany skrótem Cmd/Ctrl+Shift+ (dywiz z klawiatury), jest przydatny, gdy słowo, które chcemy podzielić, nie figuruje w używanym słowniku lub gdy chcemy dokonać podziału w innym miejscu, niż wybrane przez algorytm programu. Dywizy miękkie są na tyle dobrze wychowane, że znikają, gdy nie są potrzebne. Jeśli tekst zostanie przeredagowany tak, że ręcznie podzielone słowo nie wypada już w pobliżu końca wiersza, dywiz miękki stanie się niewidoczny. Tym samym miękkie dywizy są lepszą metodą korygowania podziałów wierszy, niż wymuszone złamania wiersza

It was a bright cold day in April, and the clocks were striking thirteen. Winston Smith, his chin nuzzled into his breast in an effort to escape the vile wind, slipped quickly through the glass doors of Victory Mansions, though not quickly enough to prevent a swirl of

It was a bright cold day in April, and the clocks were striking thirteen. Winston Smith, his chin nuzzled into his breast in an effort to escape the vile wind, slipped quickly through the glass doors of Victory Mansions, though not quickly enough to

It was a bright cold day in April, and the clocks were striking thirteen. Winston Smith, his chin nuzzled into his breast in an effort to escape the vile wind, slipped quickly through the glass doors of Victory Mansions, though not quickly enough to prevent a

It was a bright cold day in April, and the clocks were striking thirteen. Winston Smith, his chin nuzzled into his breast in an effort to escape the vile wind, slipped quickly through the glass doors of Victory Mansions, though not quickly enough to prevent a swirl of gritty dust

Błędny podział na końcu pierwszego wiersza.

Dodanie końca akapitu (Enter) przed problematycznym słowem pogorszyło jeszcze sytuację, gdyż nowy akapit odziedziczył formatowanie pierwszego akapitu.

Zmiana końca akapitu na wymuszone złamanie wiersza naprawia sytuację, ale powoduje, że pierwszy wiersz jest zbyt luźny.

Poprawienie błędu dzielenia poprzez dodanie miękkiego dywizu przed słowem „thirteen”.

The quick brown  
fox jumped over  
the www.web-  
address.com

The quick brown  
fox jumped  
over the www.  
web-address.com

**RYSUNEK 9.8** Niedzielący dywiz chroni adres Web przed podziałem w miejscu dywizu, ale nie zabezpiecza przed podziałem w innym punkcie.

uzyskiwane przez Shift+Enter. Jeśli użyjemy wymuszonych złamań wierszy, mogą one później powrócić, by się zemścić, jeśli tekst zostanie przeredagowany, a dyskusyjne miejsce znajdzie się w środku wiersza, a nie na jego końcu.

Miękki dywiz ma jeszcze jedno zastosowanie: umieszczenie go na początku wyrazu powoduje, że dane słowo w ogóle nie zostanie podzielone.

Twarde lub niedzielące dywizy (*nonbreaking hyphen*), uzyskiwane kombinacją Cmd+Option+dywiz (Ctrl+Alt+dywiz) służą do wstawienia dywizu, który zawsze jest widoczny, ale który nie zostanie użyty jako miejsce podziału wiersza. Samo jego użycie nie powoduje jednak, że fraza nie zostanie podzielona w innym miejscu. Typowymi zastosowaniami twardych dywizów są np. numery telefonów lub adresy Web.

## Dokumenty wielojęzyczne

InDesign CS5 wyposażony jest w 39 słowników, obsługujących 27 języków, z czego część w kilku odmianach regionalnych (angielski, niemiecki, holenderski, norweski i portugalski)<sup>4</sup>. Słownik, który został przypisany do tekstu, określa sposób jego dzielenia, a także sprawdzanie pisowni. Jeśli pracujemy z dokumentem wielojęzycznym, co nie jest niczym nadzwyczajnym w takich krajach, jak Kanada lub Szwajcaria, trzeba przede wszystkim pilnować, aby przypisać właściwy język i słownik do odpowiednich fragmentów tekstów. Nawet jeśli chodzi tylko o niewielki cytat – na przykład pojedynczy akapit w obcym języku – należy wybrać dla niego właściwy słownik, aby tekst mógł zostać podzielony zgodnie z regułami danego języka.

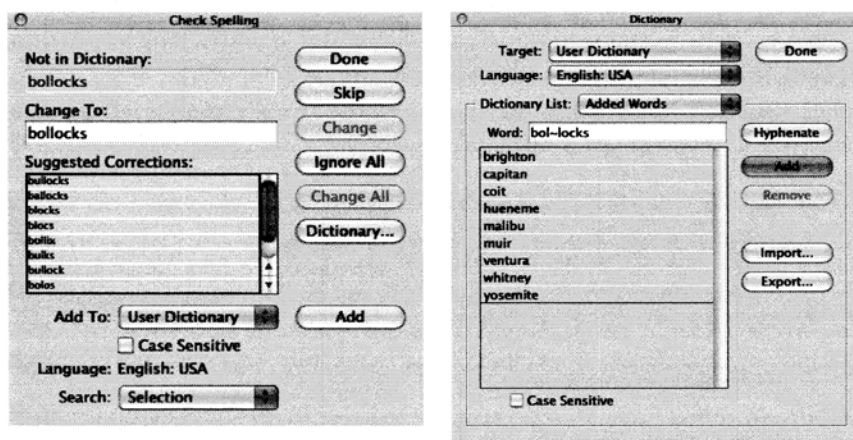
## Dzielenie wyrazów i słownik użytkownika

Jeśli dany wyraz – często będzie to termin techniczny, nazwa własna lub wykrzyknik – nie występuje w wybranym słowniku, można zechcieć dodać go do własnego słownika użytkownika, dzięki czemu zostanie rozpoznany w późniejszych pracach. Po wstawieniu kursora do tego słowa należy kliknąć prawym przyciskiem myszy (albo przytrzymać Ctrl i kliknąć, jeśli nasz komputer to Mac z jednoprzyciskową myszą), po czym wybrać *Spelling > Dictionary* (Pisownia > Słownik). Przycisk *Add* (Dodaj) pozwala dołączyć słowo do słownika użytkownika.

<sup>4</sup> Dla języka polskiego InDesign zawiera dwie wersje słownika, opracowane przez firmy Winsoft oraz Proximity. Różnią się one w niewielkim stopniu, jeśli chodzi o dzielenie wyrazów, natomiast znacząco, gdy użyjemy ich do sprawdzania pisowni (słownik Winsoft jest znacznie obszerniejszy).



Jeśli podczas dodawania słowa chcemy określić preferowane miejsca podziału, po wyświetleniu okna *Dictionary* należy kliknąć *Hyphenate* (Dziel wyrazy), aby zobaczyć sugerowane przez program miejsca podziału. Można następnie usunąć sugerowane i dodać własne punkty podziału, wstawiając znak tyldy (~) w odpowiednich miejscach. Możemy również określić „ranking” tych miejsc. Pojedyncza tylda oznacza najlepszy (preferowany) punkt, podwójna miejsce, które powinno zostać wybrane w następnej kolejności i tak dalej. Jeśli chcemy, aby wyraz w ogóle nie podlegał dzieleniu, tyldę należy wstawić przed jego pierwszym znakiem.



**RYСУNEK 9.9** Dodawanie wyrazu do słownika użytkownika i jednocześnie określanie właściwego punktu podziału.

## Udostępnianie i łączenie słowników użytkownika

Jeśli pracujemy w zespole, trzeba zadbać o to, aby wszyscy jego członkowie używali tego samego słownika użytkownika, aby w dokumencie były stosowane te same reguły dzielenia wyrazów bez względu na to, kto akurat nad nim pracuje. Jakkolwiek możliwe jest, aby wielu użytkowników wykorzystywało ten sam słownik w trybie do odczytu, tylko jedna osoba powinna mieć możliwość dodawania lub edytowania zawartych w nim wyrazów. Z tego względu trzeba przypisać tej osobie odpowiedzialność za niestandardowy słownik.

Jeśli przyjmiemy, że to na nas spoczywa ta odpowiedzialność, możemy udostępnić nasz słownik innym członkom zespołu, otwierając okno preferencji, przechodząc do sekcji *Dictionary* (Słownik) i klikając ikonę *New User Dictionary* (Nowy słownik użytkownika). Po nadaniu nazwy słownikowi zapisujemy go w folderze, do którego dostęp mają inni członkowie zespołu – na przykład na serwerze plików. Plik ten otrzyma rozszerzenie .udc, identyfikujące go jak słownik programu InDesign. Po kliknięciu OK na liście pojawią się dwa słowniki – domyślny i nowo utworzony. Przy sprawdzaniu pisowni InDesign

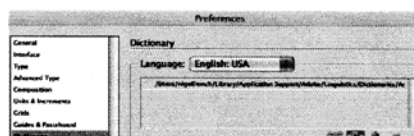
**WSKAZÓWKA:** Najszybszą metodą dodawania wyrazów do słownika użytkownika jest sporządzenie pliku tekstowego zawierającego słowa, które chcemy dołączyć, po czym wybranie polecenia *Edit > Spelling > Dictionary* (Edytuj > Pisownia > Słownik) i zaimportowanie tego pliku. Następnie można uzupełniać ten słownik w razie potrzeby, używając opisaną wcześniej techniki dodawania słów.

**RYSUNEK 9.10** Tworzenie i udostępnianie słownika użytkownika (po lewej). Alternatywnie można dołączyć słownik użytkownika do dokumentu (po prawej).

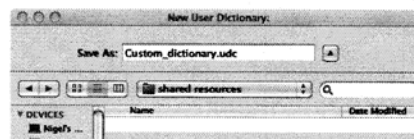
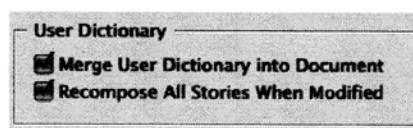
najpierw wyszuka wyraz w słowniku domyślnym, a następnie w słowniku niestandardowym. Jeśli żaden z nich nie zawiera sprawdzanego słowa, zostanie ono wyróżnione jako – być może – błędne.

Każdy członek zespołu może teraz załadować niestandardowy słownik, wybierając polecenie *Preferences > Dictionary*, klikając symbol plus w celu dodania słownika i wskazując udostępniony plik na serwerze.

Alternatywnie można dołączyć słownik użytkownika do dokumentu InDesigna. W tym celu na karcie *Dictionary* preferencji programu należy zaznaczyć opcję *Merge User Dictionary into Document* (Dołącz słownik użytkownika do dokumentu). Zaletą tego rozwiązania jest to, że o jedną rzecz nie musimy się już martwić – mamy pewność, że tekst zostanie podzielony w taki sam sposób, jeśli dokument zostanie otwarty na innym komputerze, przez innego użytkownika. Z drugiej jednak strony nie będziemy mogli stosować tego samego słownika użytkownika dla wielu dokumentów.



Tworzenie nowego słownika użytkownika



Zapisywanie słownika użytkownika

## Co robić, a czego unikać przy dzieleniu wyrazów

**TAK: Sprawdzić słownik języka.** Reguły dzielenia (i pisowni) wyrazów zmieniają się w zależności od języka określonego dla danego tekstu i słownika wybranego dla tego języka w preferencjach programu. Język dla tekstu określa lista *Language* (Język) w palecie sterującej, ale lepszym rozwiązaniem jest ustawienie go jako części definicji stylu akapitowego. Domyślny język można określić na karcie *Dictionary* w preferencjach programu.

**TAK: Wysunięcie dywizów.** Opcja optycznego wyrównania marginesów pozwala nieznacznie wysunąć dywizy poza prawą krawędź łamu, dzięki czemu

wyduje się prostszy, niż przy faktycznie (geometrycznie) wyrównanym brzegu. Więcej informacji na ten temat zawiera rozdział 7, „Wyrównanie”.

**TAK: Sprawdzić miejsca podziału w słowniku ortograficznym.** Przy wstawianiu miękkich dywizów należy przestrzegać reguł ortograficznych. Zasady podziału zmieniają się w zależności od języka i nie da się podać uniwersalnej reguły, stąd zalecenie sprawdzenia w wydawnictwie źródłowym. Warto też pamiętać, że przed regułą podziału na sylaby pierwszeństwo ma zasada konstrukcyjna – jeśli na przykład wyraz zawiera przedrostek, właściwym punktem podziału będzie miejsce pomiędzy przedrostkiem a rdzeniem. Słowo *przedrostek* podzielimy zatem *przed-rostek*, a nie *prze-drostek*. Podobny przykład z języka angielskiego (*re-appear*) został wspomniany wcześniej w tym rozdziale.

**NIE: „Głupie” podziały.** Należy unikać podziału, który tworzyłby części samodzielnie będące słowami o innym znaczeniu, jak *the-rapist* lub *crap-ulous*.

**NIE: Dzielenie tytułów lub tekstu wyrównanego do prawej albo wyśrodkowanego.** W takich sytuacjach należy się upewnić, że definicja odpowiedniego stylu ma wyłączoną opcję dzielenia wyrazów.

**NIE: Dzielenie słów kończących akapit.** Opcja *Hyphenate Last Word* powinna być z zasady wyłączona i włączana ręcznie tylko w wyjątkowych sytuacjach.

**NIE: Dwukrotne dzielenie wyrazu.** Może się to przytrafić, jeśli mamy długie słowo złożone z łącznikiem utworzonym przy użyciu twardego dywizu, które wypada w pobliżu końca wiersza i musi zostać podzielone. Twardy dywiz uniemożliwia podział, zatem pojawi się drugi podział sylabę wcześniej lub później. W takiej sytuacji można zastosować opcję *No Break* dla odpowiedniej części złożonego wyrazu, aby uniknąć podziału<sup>5</sup>.

**NIE: Stosowanie więcej niż dwóch kolejnych podziałów.** Nadmierna liczba dywizów na prawym marginesie tworzy brzydko wyglądającą „drabinkę” lub „szczecinę”. Taką sytuację można zwykle wyeliminować, modyfikując miejsce podziału lub ustawiając dla jednego z tych słów opcję *No Break*<sup>6</sup>.

5 W języku polskim wyrazy złożone mogą być dzielone w miejscu łącznika, ale wymagane jest wówczas powtórzenie dywizu na początku kolejnego wiersza. Można to osiągnąć, stosując sekwencję „miękki dywiz – twardy dywiz” – w miejscach oddalonych od końca wiersza widoczny będzie tylko pojedynczy twardy dywiz, a przy przeniesieniu dywiz pojawi się dwukrotnie, na końcu i początku wiersza.

6 Zalecenie to dotyczy w zasadzie tylko języka angielskiego. W języku polskim, ze względu na większą średnią długość słowa, dopuszczalne są trzy kolejne przeniesienia w składzie książkowym (w którym wiersz zawiera średnio ponad 60 znaków), a do pięciu w składzie węższym (poniżej 50 znaków). Dla składu gazetowego w wąskich łamach limitu nie określa się w ogóle.

## Naruszenia dzielenia wyrazów i justowania

Ustawienia dzielenia wyrazów i justowania są bardzo ważne, ale nawet przy najlepszych InDesign nie dokona niemożliwego. Istnieją sytuacje, w których nie będzie mógł stosować się do narzuconych parametrów. Wybranie opcji *H&J Violations* (Naruszenia dzielenia wyrazów i justowania), wspomnianej już w rozdziale 7, powoduje podświetlenie trzema odcieniami koloru żółtego wierszy, które wykraczają poza określone przez nas ustawienia justowania i dzielenia wyrazów. Im ciemniejszy odcień, tym poważniejszy jest problem. Podobnie jak opcja wyświetlania niestandardowych świateł, włączenie tej możliwości zwykle przeszkadza podczas projektowania kolejnych stron, ale jest bardzo przydatne podczas „dopieszczania szczegółów” na koniec pracy.

**WSKAZÓWKA:** Ponieważ opcja ta jest ukryta dość głęboko w menu palety sterującej, warto stworzyć dla tego atrybutu własny skrót klawiszowy.

## Atrybut No Break

Atrybut *No Break* (Bez dzielenia) w pewnym stopniu nakłada się w swoim zakresie stosowania na działanie niedzielącej spacji i miękkiego dywizu. Jeśli chcemy, aby określone słowo lub fraza nie zostały podzielone, możemy je zaznaczyć i wybrać opcję *No Break* z menu palety sterującej. O ile wstawienie w takiej frazie niedzielących spacji nadal pozwala na podzielenie wyrazów, użycie *No Break* gwarantuje, że zaznaczone słowa nie zostaną pofragmentowane. Ten sam efekt moglibyśmy osiągnąć, stosując oprócz niedzielących spacji miękkie dywizy na początku poszczególnych słów, ale użycie pojedynczego atrybutu dla całej frazy jest po prostu wygodniejsze.

Oprócz nazw własnych czy też słów o szczególnym znaczeniu, atrybut ten może być użyteczny w następujących sytuacjach:

- Zabezpieczenie się przed wystąpieniem słowa „I” na końcu wiersza.
- Zabezpieczenie przed pojawieniem się pauzy lub półpauzy na początku wiersza.
- Wyeliminowanie „wiszących spójników”, czyli krótkich (jedno- lub dwuliterowych) słów na końcu wiersza<sup>7</sup>.
- Powiązanie ze sobą wyrażeń zawierających liczby, takich jak „2 kg”, „8 cali”, „May 23” lub „Rozdział 9”.
- Wyeliminowanie rozpoczynania dwóch lub więcej kolejnych wierszy od tego samego wyrazu.

<sup>7</sup> W języku angielskim zastrzeżenie to dotyczy tylko przedimków stanowiących część tytułu. W języku polskim (a także czeskim) dotyczy bezwzględnie wszystkich jednoliterowych wyrazów (spójników), a – w opinii wielu ekspertów – powinno być stosowane również do większości wyrazów dwuliterowych.

Every single surface of a modern Formula One car, from the shape of the suspension links to that of the driver's

Niepodzielna spacja pomiędzy „Formula” i „One”

Every single surface of a modern Formula One car, from the shape of the suspension links to that of the

Opcja *No Break* dla całego wyrażenia

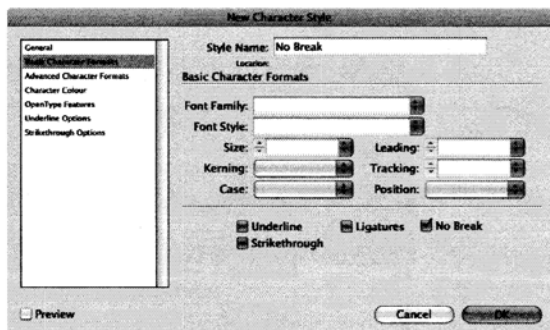
**RYSUNEK 9.11** Niedzielące spacje pozwalają na dzielenie wyrazów, którym towarzyszą. *No Break* pozwala utrzymać całą frazę w jednym wierszu.

Tym, co stanowi prawdziwą przewagę atrybutu *No Break* względem niedzielających spacji i miękkich dywizów, jest fakt, że może on stanowić część stylu znakowego, a w konsekwencji może być aplikowany automatycznie jako styl GREF dla nazw własnych i innych ciągów tekstu, które spełniają pewne warunki, dzięki czemu na pewno nie zostaną one podzielone pomiędzy dwa wiersze.

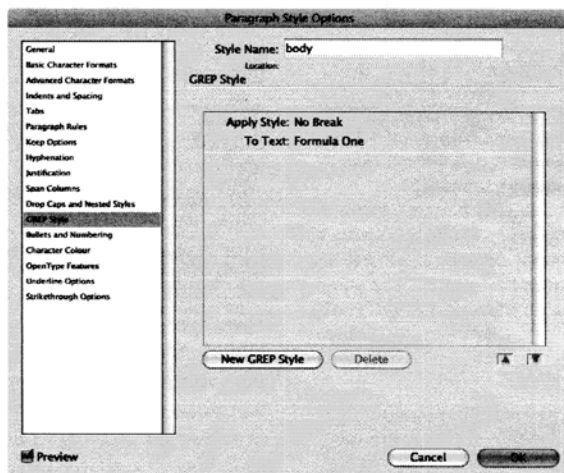
Oto przykład, jak można zrealizować taki styl:

1. Na początek utworzymy styl znakowy. W palecie *Character Styles* (Style znakowe) wybieramy *New Character Style* (Nowy styl), nadajemy mu nazwę (np. „No Break”), po czym na karcie *Basic Character Formats* (Podstawowe formatowanie znaków) zaznaczamy opcję *No Break* (Bez dzielenia).
2. Definiujemy styl GREF dla stylu akapitowego, w którym ma być stosowany warunek niedzielenia słów. Po kliknięciu prawym klawiszem nazwy stylu w palecie *Paragraph Styles* (Style akapitowe) wybieramy *Edit* z menu podręcznego, po czym otwieramy kartę *GREF*.
3. Klikamy przycisk *New GREF Style* (Nowy styl GREF), po czym wybieramy z listy rozwijanej *Apply Style* (Zastosuj styl) „No Break”. W polu *To Text* (Do tekstu) wpisujemy regułę identyfikującą nasz tekst. Na przykład, aby zastosować go do pewnych nazw własnych, możemy wpisać je kolejno, rozdzielając znakami | (pionową kreską).

**WSKAZÓWKA:** Aby zobaczyć, gdzie został zastosowany atrybut *No Break*, można chwilowo zmienić kolor tekstu dla stworzonego stylu znakowego, nadać mu podkreślenie albo przekreślenie, dzięki czemu wszystkie miejsca jego stosowania staną się jawnie widoczne.



**RYSUNEK 9.12** Stosowanie stylu znakowego jako stylu GREF.



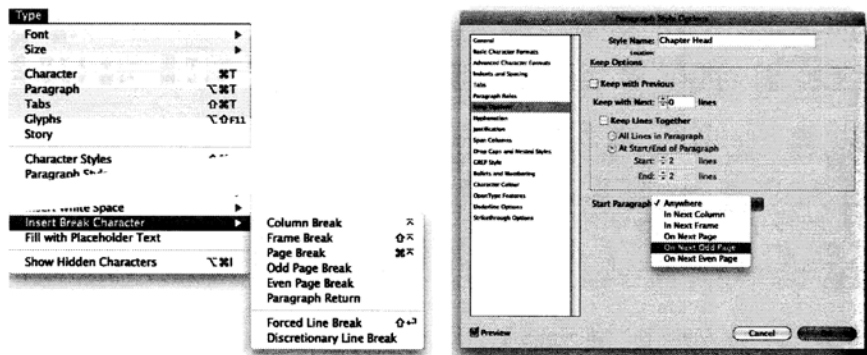
## Znaki łamania

Menu podrzędne *Insert Break Character* (Wstaw znak łamania), dostępne w menu *Type* (Tekst), a także w menu podręcznym narzędzia Tekst, zawiera kilka różnych znaków powodujących złamanie ciągłości tekstu. Oprócz końca akapitu (*Paragraph Return*), uzyskiwanego naciśnięciem klawisza Enter, najbardziej znanym z nich jest *Forced Line Break* (Wymuszone łamanie wiersza), wymienione już kilkakrotnie we wcześniejszych rozważaniach, a które powoduje przejście do nowego wiersza bez rozpoczynania nowego akapitu (Shift+Enter). Dzięki temu możemy uniknąć niepożądanego wcięcia lub odstępu związanego z atrybutami akapitu. Wymuszone złamanie wiersza jest również jednym z podstawowych sposobów kształtowania bloku tekstu składanego w chorągiewkę, a także przy wprowadzaniu podziałów odzwierciedlających sens, szczególnie w tytułach.

*Discretionary Line Break* (Miękki podział wiersza) działa podobnie do wymuszonego podziału, ale ma tę zaletę, że znika, gdy wypadnie w oddaleniu od końca wiersza – określa po prostu miejsce, w którym wiersz ma być podzielony, ale jedynie wówczas, gdy podział tak czy inaczej wypadłby w pobliżu.

Pozostałe rodzaje znaków łamania działają zgodnie z tym, co sugerują ich nazwy. Wstawienie ich w pozycji kursora wprowadza do tekstu niewidoczny symbol, który można jednak zobaczyć, gdy włączymy wyświetlanie znaków ukrytych: ¶, ~, ¶, ¶, ¶. Wstawienie jednego z nich wymusza rozpoczęcie tekstu od nowego łamu, w kolejnej ramce, na następnej stronie, na kolejnej stronie nieparzystej lub parzystej – zgodnie z nazwą. Jeśli jednak możemy przewidzieć z góry potrzebę takiego złamania ciągłości – na przykład jeśli chcemy, aby wszystkie rozdziały rozpoczynały się na prawych (nieparzystych) stronach książki – preferowaną metodą jest wykorzystanie opcji przenoszenia w definicji stylu akapitowego.

**RYSUNEK 9.13** Menu *Insert Break Character* (po lewej) oraz odpowiadające poszczególnym znakom opcje karty *Keep Options* w definicji stylu akapitowego (po prawej).



## Keep Options (Opcje przenoszenia)

Oprócz sterowania utrzymywaniem razem wierszy akapitu, omówionego wcześniej, *Keep Options* pozwalają określić, jak akapit przemieszcza się pomiędzy kolejnymi ramkami. Opcje *Keep with Previous* (Razem z poprzednim) oraz *Keep with Next* (Razem z następnym) pozwalają zagwarantować, że podtytuły nie zostaną oddzielone od tekstu, który następuje po nich. Nadanie pierwszemu akapitowi tekstu głównego atrybutu *Keep with Previous* zapewni, że tytuł nie znajdzie się osamotniony na końcu łamu, ale wymusi obecność tylko jednego wiersza tekstu głównego w tym miejscu. Lepszym rozwiązaniem jest nadanie nagłówkowi atrybutu *Keep with Next* i określenie minimalnej liczby wierszy kolejnego akapitu, które muszą towarzyszyć temu nagłówkowi.

Opcje w sekcji *Keep Lines Together* (Nie dziel wierszy) umożliwiają wymuszenie trzymania w całości całego akapitu albo określenia, jak wiele początkowych i końcowych wierszy musi znajdować się w tym samym łamie. Pozwala się to zabezpieczyć przed powstawaniem szwerców i bękartów, co omówiłem już w rozdziale 5, „Odstępy międzyliterowe, światła i kerning”. Nie jest to jednak wygodne rozwiązanie, jeśli zależy nam na wyrównaniu łamów, aby kończyły się na tej samej linii bazowej.

Lista *Start Paragraph* (Początek akapitu) pozwala narzucić przejście akapitu do nowego łamu, ramki, strony i tak dalej. Opcje te są szczególnie przydatne dla akapitów zawierających numery lub tytuły rozdziałów.

Oczywiste, że akapity muszą się jakoś dzielić. Żądanie niemożliwego i ustawianie zbyt wielu opcji przenoszenia spowoduje powstawanie naruszeń, które można uwidocznic, wybierając opcję *Keep Violations* (Naruszenia zasad) w preferencjach składu (*Preferences > Composition*). Przede wszystkim jednak może spowodować, że tekst będzie „uciekał” z ramki, a w skrajnym przypadku spowoduje, że cała reszta tekstu pozostanie nieumieszczona.

Ro eumsandion vel ullutpat enibh el ilit la-  
oreril iustrud molor iuscilit, si.  
Oboreriurem etue vullan ulput ulputat. Irit  
in utpat alis er illandi psuscin henisi.

### Podtytuł

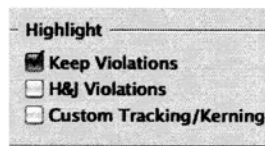
Umsan hent alit am, cor sequi blam, conum

Ro eumsandion vel ullutpat enibh el ilit la-  
oreril iustrud molor iuscilit, si.  
Oboreriurem etue vullan ulput ulputat. Irit  
in utpat alis er illandi psuscin henisi.

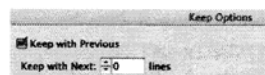
vulput lut diat lorper sed tat. Os aute cons  
alit ulluptate dolessisl ut auguer adigniat  
volore feum zzrit ut la ad tis aut augeros  
adit adio core conse delit, volortie dunt  
nit ilisim dolortisimolor aliquat. Duip  
eu feugiatumsan ulla facillam vero enibh  
eriuistrud magnim eugue feugiam velit amet

### Podtytuł

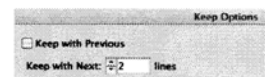
Umsan hent alit am, cor sequi blam, conum  
vulput lut diat lorper sed tat. Os aute cons  
alit ulluptate dolessisl ut auguer adigniat  
volore feum zzrit ut la ad tis aut augeros  
adit adio core conse delit, volortie dunt

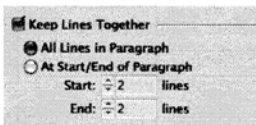
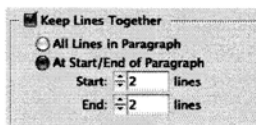


**RYSUNEK 9.14** Włączanie opcji wyświetlania naruszeń przenoszenia wierszy i akapitów.



**RYSUNEK 9.15** *Keep with Previous* zastosowane do głównego tekstu po podtytule (u góry) oraz *Keep with Next 2 lines* zastosowane do samego tytułu (poniżej).





**RYSUNEK 9.16** Wyróżniony akapit ma włączoną opcję trzymania razem co najmniej dwóch wierszy na początku i końcu (u góry); wyróżniony akapit ma włączoną opcję trzymania wszystkich wierszy razem (u dołu).

**RYSUNEK 9.17** Atrybut *Start Paragraph > Next Frame* (W następnej ramce) jest przydatny przy tworzeniu podręcznika praktycznego „krok po kroku”, gdy każdy punkt powinien znaleźć się w nowej ramce tekstowej.

Odipsum deliqui tio et lute feugiamet dolor ipismol orperat lutat. Olore dolestrud magnibh er si. Ad mincing esec tetue magna feugueriure magna conse consequam velit alis ex exeros aciduiscin eugiat. Na facilit vel dipit at niat.

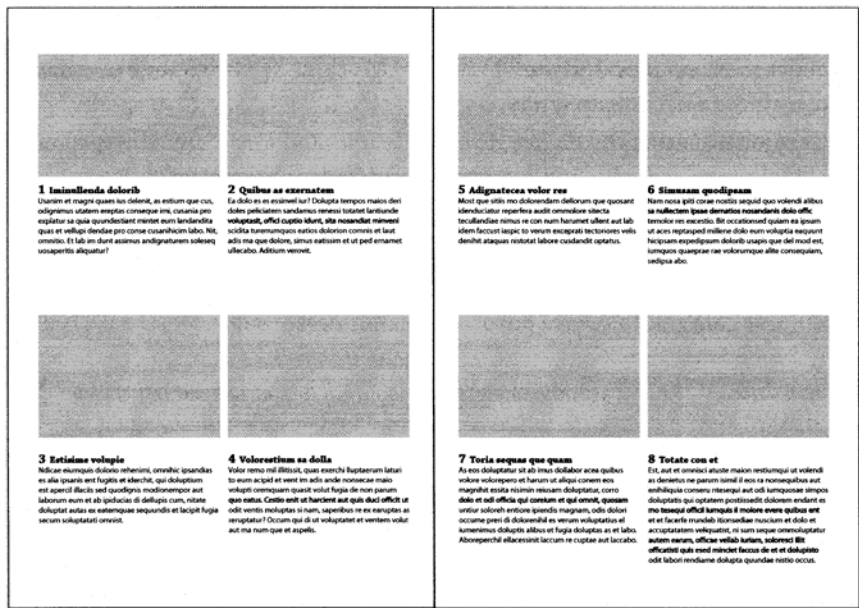
Quam, volorperosto dolent do odolum dit am zzriuscipit ut augait ut wis

alis ad magna feu feum do od del erilla facipisit autat et lore magnim dio consectem er iril ulputat, qui tat nummodio odolore vulputem verosto el irit praese feu feuis nulputat.

Raesto diam, consequis aut aliquisim elesectem zrit dolor se facidunt ad miniamconse vullutem ozrillut venibh

Odipsum deliqui tio et lute feugiamet dolor ipismol orperat lutat. Olore dolestrud magnibh er si. Ad mincing esec tetue magna feugueriure magna conse consequam velit alis ex exeros aciduiscin eugiat. Na facilit vel dipit at niat.

Quam, volorperosto dolent do odolum dit am zzriuscipit ut augait ut wis alis ad magna feu feum do od del erilla facipisit autat et lore magnim dio consectem er iril ulputat, qui tat nummodio odolore vulputem verosto el irit praese feu feuis nulputat.





## ROZDZIAŁ 10

# Tabulatory, tabele i listy

TABELE SPOTYKAMY WSZĘDZIE: w rozkładach jazdy tramwajów lub autobusów, porównaniach produktów, spisach towarów, zestawieniach wyników sportowych lub programach telewizyjnych — żeby wymienić choć kilka. W odróżnieniu od tekstu narracyjnego, tabele powinno dać się czytać w obu kierunkach tak samo łatwo, zatem ważne jest, aby utrzymać prostotę projektu. Tworząc tabele, należy zacząć od projektu homogenicznego i jednolitego, a potem wprowadzać obramowania, szarości i wyróżnienia tylko tam, gdzie są niezbędne — i tylko wówczas, gdy będziemy umieli powiedzieć, *dlatego* są one niezbędne. Listy są równie rozpowszechnione: dziesięć najlepszych tych, sto najlepszych onych, dziesięciokrokowy program rzucania palenia, 50 sposobów na rzucenie dziewczyny, i tak dalej, i tym podobnie... W tym rozdziale przyjrzymy się funkcjom formatowania tabel, a następnie przejdziemy do opcji tworzenia punktowanych i numerowanych list, a przy okazji wspomnimy o kilku przydatnych efektach, które możemy osiągnąć przy użyciu tabulatorów.

## Praca z tabelami

Nikt nie zaprzeczy, że tabele są nudne. W obliczu konieczności poskładania wielkiej liczby informacji tabelarycznych wypełnianie deklaracji podatkowej wydaje się atrakcyjną alternatywą. Na szczęście opcje tworzenia i formatowania tabel w Adobe InDesign pozwalają zmniejszyć te cierpienia. Oprócz zapewnienia narzędzi, które są w każdej chwili pod ręką, pomagają również przyjąć rozsądne, a nie nonsensowne podejście do estetyki tabel.

Niestety, klienci aż nazbyt często traktują tabele jak skład rupieci — chcieliby wcisnąć w nie wszystko, co tylko się da, a potem dopchnąć drzwi na siłę. Zapamiętajmy to: nawet jeśli jest to *tylko* tabela, nadal ktoś będzie musiał ją czytać. Normalne reguły dotyczące czytelności nadal obowiązują.

Gdy przychodzi do wyboru czcionki, tekst tabel zazwyczaj składa się stopniem o punkt lub dwa mniejszym niż tekst główny. Bez względu na wcześniejsze rozważania na temat czytelności, w tej sytuacji korzystne mogą być kroje wąskie, gdyż są bardziej ekonomiczne, jeśli chodzi o zajmowaną przestrzeń. Bezszeryfowe pisma o stosunkowo dużej wartości x-height i obszerne puncach (Helvetica, Univers, Myriad) w małych stopniach są czytelniejsze, niż kroje szeryfowe. Trzeba też sprawdzić, czy krój zawiera cyfry wersalikowe (to jest cyfry bez wydłużeń górnych i dolnych) — w tabelach nie powinniśmy stosować cyfr nautycznych (które są używane wszędzie gdzie indziej w tej książce). Jeśli jest to font OpenType pozwalający na wybór stylu cyfr, należy wybrać *Tabular Lining* (Cyfry o stałej szerokości) jako styl domyślny. W odróżnieniu od zwykłego tekstu, w tabelach chcemy, aby każda cyfra zajmowała tę samą szerokość, by dało się je wyrównać także w pionie.

Mantra „Robić jak najprościej” chyba nigdzie nie jest ważniejsza niż podczas tworzenia tabel. Hierarchię informacji powinien określać sam sposób skonstruowania tabeli, a nie stosowanie najrozmaitszych krojów, wag i wielkości znaków. InDesign umożliwia stosowanie obramowań, kresek pomiędzy kolumnami i wierszami, a także kolorowanie tła poszczególnych komórek. Wszystkie te elementy powinny być jednak stosowane z umiarem. Zbyt wiele kresek i różnobarwnych (czy też „różnoszarych”) bloków spowoduje zamazanie komórkowej struktury tabeli, powodując, że nasze dane będą się ukrywały wewnątrz komórek, zamiast być widoczne na pierwszy rzut oka. Zamiast pełnego obramowania tabeli warto rozważyć zastosowanie tylko górnej i dolnej kreski, aby stworzyć bardziej „otwartą” tabelę, mającą dość miejsca na oddech.

Pod względem opcji wyrównywania tekstu, tabele wymagają elastyczności. Wyśrodkowanie nagłówków kolumn może być dobrym wyborem, jeśli zawierają one liczby o zróżnicowanej długości. Odwrotnie, gdy wszystkie liczby w kolumnie są takiej samej długości, lepszym wyborem może być wyrównanie do lewej.

W każdym przypadku jednak należy nastawić się na to, że konieczne może być optyczne skorygowanie wyrównania w razie potrzeby.

Wyrównanie w pionie jest szczególnie istotne dla nagłówków kolumn. Jeśli niektóre zajmują więcej niż jeden wiersz, wyrównanie nagłówków do dołu daje bardziej czytelny związek pomiędzy nagłówkiem i treścią kolumny. Justowanie tekstu ani wcięcie pierwszego wiersza nie mają zastosowania w tym kontekście — komórki tabel są zbyt wąskie. Jeśli tekst stanowiący zawartość komórki zajmuje więcej niż jeden akapit, warto rozdzielić go na kilka kolejnych komórek (wierszy tabeli). Jeśli tabela zawiera wartości walutowe, pozycja symbolu waluty powinna być wyrównana w pionie w całej kolumnie. Nie stanowi to problemu dla walut, które umieszczane są za liczbą, ale wymaga nieco pracy w przypadku walut używających zapisu prefiksowego. W takim wypadku pozycja waluty wynika z długości (liczby cyfr) największej wartości w kolumnie. We wszystkich innych komórkach waluta powinna znaleźć się na tej samej pozycji, zaś same liczby powinny zostać wyrównane do prawej.

Jeśli mamy do czynienia z długą tabelą, biegnącą przez wiele stron, wiersz (lub wiersze) nagłówka powinny być powtarzane na kolejnych stronach. Rzadko jednak zachodzi potrzeba umieszczania wierszy stopki tabeli gdziekolwiek poza jej rzeczywistym końcem.

## Brighton—London Victoria

Monday—Fridays

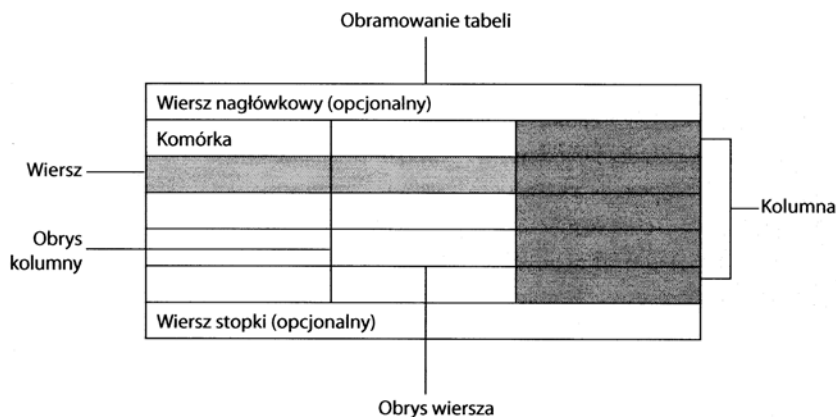
| Outward          | Time  | Time  | Time  | Time  | Time  | Time  | Time  |
|------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Brighton         | 07:04 | 07:06 | 07:06 | 07:15 | 07:15 | 07:19 | 07:30 |
| Preston Park     | 07:18 | 07:18 | 07:36 |       |       |       |       |
| Burgess Hill     | 07:28 | 07:28 | 07:45 |       |       |       |       |
| Hassocks         | 07:20 | 07:20 | 07:39 | 07:39 |       |       |       |
| Haywards Heath   | 07:44 | 07:44 | 07:48 |       |       |       |       |
| Balcombe         | 07:59 |       |       |       |       |       |       |
| Three Bridges    | 08:05 |       |       |       |       |       |       |
| Gatwick Airport  | 07:30 | 07:47 | 07:47 | 08:02 | 08:02 |       |       |
| East Croydon     | 07:46 | 07:57 | 07:57 | 07:56 | 08:23 |       |       |
| Clapham Junction | 08:02 | 08:06 | 08:06 | 08:05 | 08:39 |       |       |
| London Victoria  | 08:09 | 08:16 | 08:16 | 08:20 | 08:20 | 08:12 | 08:35 |
| Duration         | 01:05 | 01:10 | 01:10 | 01:05 | 01:05 | 00:53 | 01:05 |

**RYСУNEK 10.1** Dwa przykłady tabel, w których cieniowanie wymusza pożądany kierunek czytania: pionowy w przypadku rozkładu jazdy pociągów i poziomy w tabeli wyników ligowych.

| Team        | P  | Home |   |   |    |    | Away |   |   |    |    | GD | PTS |
|-------------|----|------|---|---|----|----|------|---|---|----|----|----|-----|
|             |    | W    | D | L | F  | A  | W    | D | L | F  | A  |    |     |
| 1 Man Utd   | 31 | 14   | 1 | 1 | 37 | 5  | 9    | 3 | 3 | 27 | 10 | 49 | 73  |
| 2 Chelsea   | 31 | 10   | 5 | 0 | 31 | 10 | 10   | 3 | 3 | 24 | 13 | 32 | 68  |
| 3 Arsenal   | 31 | 12   | 4 | 0 | 33 | 10 | 7    | 6 | 2 | 26 | 14 | 35 | 67  |
| 4 Liverpool | 31 | 9    | 6 | 1 | 38 | 12 | 7    | 5 | 3 | 17 | 12 | 31 | 59  |

## Tworzenie tabeli

Tabela jest czymś w rodzaju „pseudo znaku” – elementem tekstu, umieszczanym w ramce tekstowej. Jeśli wstawimy tabelę do istniejącego wątku tekstu, będzie przemieszczać się wraz z nim i przelewać pomiędzy kolejnymi ramkami. Tabelę lepiej umieszczać w oddzielnym akapicie, który nie zawiera niczego więcej. Jeśli okaże się, że konieczne jest zmniejszenie szerokości, możemy wyrównać tabelę względem ramki tekstowej, używając opcji wyrównania tekstu dla tego akapitu. Narzędzie Tekst posłuży nam również do edycji zawartości tabel – opcje formatowania tekstu w tabelach nie różnią się od tych, które mamy do dyspozycji w każdym innym miejscu. Wygodnie jest myśleć o komórkach tabeli jako o indywidualnych ramkach tekstowych, choć o nieco zmienionych właściwościach.



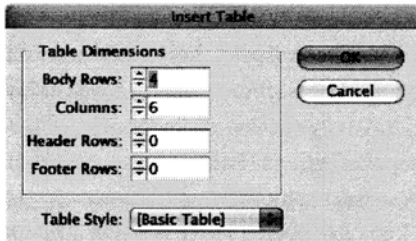
RYSUNEK 10.2 Anatomia tabeli

Istnieją trzy podstawowe sposoby utworzenia tabeli w InDesignie: ręcznie („na piechotę”), przekonwertowanie na tabelę istniejącego tekstu oraz zaimportowanie tabeli z programu Microsoft Word lub Microsoft Excel.

### Na piechotę

1. Tworzymy ramkę tekstową narzędziem Tekst albo wstaw kursor do istniejącej ramki tekstowej.
2. Wybieramy polecenie *Table > Insert Table* (Tabela > Wstaw tabelę).
3. Określamy liczbę wierszy i kolumn tabeli.
4. Klikamy OK.

Krok opcjonalny: jeśli spodziewamy się, że tabela będzie zajmowała więcej niż jedną stronę (kolumnę tekstową), możemy określić liczbę (powtarzanych) wierszy nagłówka lub stopki. Jeśli jednak nie zadeklarujemy nagłówka (stopki) w momencie tworzenia tabeli, można będzie w późniejszym czasie przetworzyć pierwszy wiersz (lub kilka wierszy) na nagłówek



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**RYSUNEK 10.3** Ręczne tworzenie tabeli

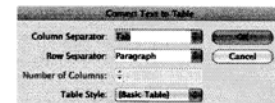
(albo ostatnie wiersze na stopkę), wybierając polecenie *Table > Convert Rows* (Konwertuj wiersze). W momencie tworzenia tabeli można również określić styl tabeli, o ile został wcześniej zdefiniowany. Więcej informacji na temat stylów tabel i komórek zawiera rozdział 12, „Globalne formatowanie przy użyciu stylów”.

## Konwertowanie tekstu na tabelę

Jeśli planujemy przekształcić tekst na tabelę, musimy go najpierw przygotować, wstawiając tabulatory oddzielające kolumny i końce akapitów w miejscach podziału na wiersze. Następnie zaznaczamy tekst i wybieramy polecenie *Table > Convert Text to Table* (Konwertuj tekst na tabelę). „Surowa” tabela nie będzie wyglądać zbyt pięknie, ale dopasowując szerokości kolumn, łącząc komórki tam, gdzie jest to potrzebne i nadając odpowiednie style akapitowe można to szybko poprawić. Możliwe jest również odwrócenie tego zabiegu i przekształcenie tabeli na tekst rozdzielany tabulatorami i końcami akapitów.

|                          |         |         |         |         |         |         |         |
|--------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Brighton–London Victoria | »       | »       | »       | »       | »       | »       | »       |
| Mondays–Fridays          | »       | »       | »       | »       | »       | »       | »       |
| Outward » Time           | » Time  | » Time  | » Time  | » Time  | » Time  | » Time  | »       |
| Brighton » 07:04         | » 07:06 | » 07:06 | » 07:15 | » 07:15 | » 07:19 | » 07:30 | »       |
| Preston Park             | » 07:18 | » 07:18 | » 07:36 | »       | »       | »       | »       |
| Burgess Hill             | » 07:28 | » 07:28 | » 07:45 | »       | »       | »       | »       |
| Hassocks » 07:20         | » 07:20 | » 07:39 | » 07:39 | »       | »       | »       | »       |
| Haywards Heath           | » 07:44 | » 07:44 | » 07:48 | »       | »       | »       | »       |
| Balcombe 07:59           | »       | »       | »       | »       | »       | »       | »       |
| Three Bridges            | » 08:05 | »       | »       | »       | »       | »       | »       |
| Gatwick Airport          | » 07:30 | » 07:47 | » 07:47 | » 08:02 | » 08:02 | »       | »       |
| East Croydon             | » 07:46 | » 07:57 | » 07:57 | » 07:56 | » 08:23 | »       | »       |
| Clapham Junction         | » 08:02 | » 08:06 | » 08:06 | » 08:05 | » 08:39 | »       | »       |
| London Victoria          | » 08:09 | » 08:16 | » 08:16 | » 08:20 | » 08:20 | » 08:12 | » 08:35 |
| Duration » 01:05         | » 01:10 | » 01:10 | » 01:05 | » 01:05 | » 00:53 | » 01:05 | »       |

|                          |       |       |       |       |       |       |       |
|--------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Brighton–London Victoria | #     | #     | #     | #     | #     | #     | #     |
| Mondays–Fridays          | #     | #     | #     | #     | #     | #     | #     |
| Outward                  | Time  | Time  | Time  | Time  | Time  | Time  | Time  |
| Brighton                 | 07:04 | 07:06 | 07:06 | 07:15 | 07:15 | 07:19 | 07:30 |
| Preston Park             | 07:18 | 07:18 | 07:36 | #     | #     | #     | #     |
| Burgess Hill             | 07:28 | 07:28 | 07:45 | #     | #     | #     | #     |



**RYSUNEK 10.4** Konwertowanie tekstu podzielonego tabulatorami na tabelę.

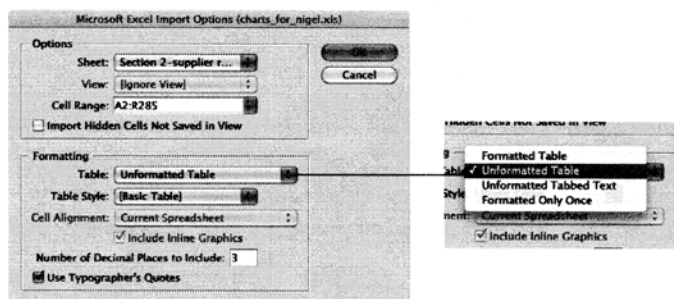
**UWAGA:** Jeśli w momencie umieszczania tabeli nie używamy kursora tekstowego, tabela zostanie wczytana jako oddzielny obiekt, niezależny od tekstu. Aby wstawić tabelę do istniejącego wątku, należy ją najpierw wyciąć do schowka (Cmd/Ctrl+X), wybrać narzędzie Tekst i umieścić kursor w pożądanym miejscu (w razie potrzeby wstawiając pusty akapit), po czym wkleić tabelę ze schowka.

## Importowanie tabeli

Nie ma sensu wyważanie otwartych drzwi: jeśli mamy już tabelę zdefiniowaną w arkuszu programu Excel albo w dokumencie Microsoft Word, możemy ją zaimportować do dokumentu InDesigna. Użyjemy w tym celu polecenia *File > Place*, (Cmd/Ctrl+D) zaznaczając opcję *Show Import Options* (Pokaż opcje importu). Jeśli umieszczamy dokument programu Word albo plik RTF, możemy następnie wybrać zachowanie lub usunięcie stylów i formatowania z tekstu i tabel, a także przekształcenie tabel na niesformatowane tabelę lub na tekst rozdzielany tabulatorami. Jeśli importowana tabela stanowi część dłuższego tekstu, lepszym wyborem jest zwykle zachowanie stylów formatowania, po czym poprawienie wyglądu tabeli po umieszczeniu całego wątku w InDesignie. Aby usunąć formatowanie z zaimportowanej tabeli, możemy wykonać następujące czynności:

1. Zaznaczamy całą tabelę, wstawiając kursor tekstowy do jednej z komórek i naciskając Cmd+Option+A / Ctrl+Alt+A.
2. Przechodzimy do panelu *Paragraph Styles* (Style akapitowe) i klikamy przycisk *Clear Overrides* (Wyczyść przesłonięcia), aby usunąć wszystkie lokalne zmiany formatowania.
3. Otwieramy panel *Cell Styles* (Style komórki) i wykonujemy analogiczną czynność. Spowoduje to wymazanie formatowania komórek (grubości i kolory obrysów kolumn i wierszy, kolory tła i tak dalej), dzięki czemu możemy dalej pracować z „czystą”, niesformatowaną tabelą, aby nadać jej własny kształt i wygląd.

Przy umieszczaniu arkusza programu Excel można określić zakres odczytywanych komórek i nadać importowanej tabeli zdefiniowany wcześniej styl.



**RYSUNEK 10.5** Importowanie tabeli z arkusza programu Excel (pliku z rozszerzeniem .xls).

## Zaznaczanie tabeli i jej fragmentów

Zaznaczenie całej tabeli pozwala zmienić formatowanie wszystkich komórek jednocześnie. W tym celu należy (używając narzędzia Tekst) przesunąć wskaźnik myszy do lewego górnego narożnika tabeli – kursor zmieni kształt na strzałkę skierowaną w prawo i w dół – i kliknąć. Alternatywnie, jeśli kursor tekstowy znajduje się gdzieś wewnątrz tabeli, można użyć polecenia *Table > Select > Table* (Tabela > Zaznacz > Tabela) albo skrótu klawiszowego *Cmd+Option+A* / *Ctrl+Alt+A*.

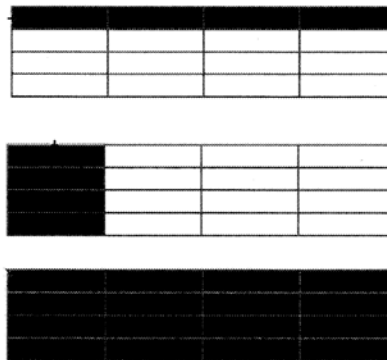
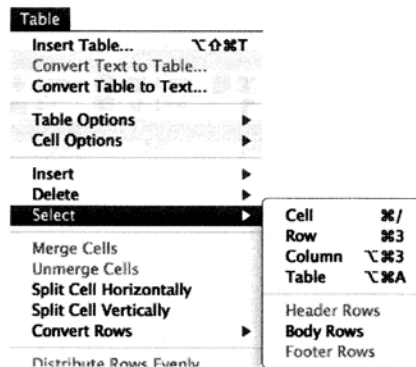
W celu zaznaczenia kolumny należy przesunąć wskaźnik myszy ponad górną krawędź tabeli. Kursor przybierze kształt strzałki skierowanej w dół. Kliknięcie powoduje zaznaczenie całej kolumny. Naciśnięcie skrótu *Cmd+Option+3* / *Ctrl+Alt+3* powoduje zaznaczenie kolumny, w której znajduje się kursor tekstowy. Aby zaznaczyć wiersz, trzeba przesunąć wskaźnik myszy ponad lewy brzeg tabeli, aż przybierze kształt strzałki skierowanej w prawo. Skróót *Cmd/ Ctrl+3* zaznacza wiersz, w którym znajdował się kursor tekstowy. Można również użyć poleceń zawartych w menu *Table > Select*. Pozwalają one również na zaznaczenie wierszy stanowiących nagłówek (*Header Rows*), stopkę (*Footer Rows*) lub podstawową treść tabeli (*Body Rows*).

W celu zaznaczenia komórki należy umieścić w niej kursor tekstowy i nacisnąć *Cmd/ Ctrl+/* (ukośnik).

Aby zaznaczyć tekst w komórce, należy użyć zwykłych metod zaznaczania tekstu.

**UWAGA:** Zaznaczanie komórki i tekstu w komórce to dwie różne czynności. Aby zaznaczyć komórkę, możemy przeciągnąć myszą od lewego górnego rogu komórki. W ten sposób jednak można niechcący zmienić wymiary wierszy i kolumn, więc wygodniejszą metodą zaznaczenia indywidualnej komórki jest umieszczenie w niej kursora tekstowego, po czym wybranie polecenia *Table > Select > Cell* albo naciśnięcie *Cmd/ Ctrl+/* (ukośnik).

**WSKAZÓWKA:** Klawisz *Esc* domyślnie powoduje przełączenie pomiędzy trybem zaznaczania komórek i tekstu. Jeśli naciśniemy go mając zaznaczoną komórkę, zostanie zaznaczony cały tekst w tej komórce i *vice versa*.



**RYСУNEK 10.6** Zaznaczanie wiersza, kolumny lub całej tabeli.

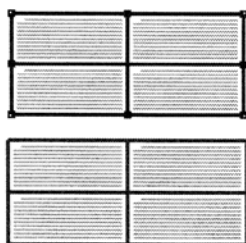
## Tworzenie połączenia z plikami arkuszy

Przy wstawianiu ilustracji do InDesigna tworzone jest połączenie z oryginalnym plikiem graficznym. Zarządzanie tymi połączeniami umożliwia paleta *Links* (Łączy), w której można wywołać edycję pliku w aplikacji odpowiadającej jej typowi (Adobe Photoshop, Adobe Illustrator lub innej) albo aktualizację połączenia, jeśli oryginalny plik został zmieniony. Nie jest to jednak domyślne zachowanie przy umieszczaniu plików tekstowych lub arkuszy: po wstawieniu ich do InDesigna stają się niezależne od oryginalnego pliku, o ile nie została włączona opcja *Create Links* (Twórz łącza), dostępna w preferencjach programu na karcie *File Handling* (Obsługa plików).

Utworzenie łączy do arkuszy programu Excel oznacza, że za każdym razem, gdy oryginalny plik arkusza zostanie zmieniony, pojawi się możliwość zaktualizowania odpowiadającej mu tabeli w dokumencie InDesigna. Brzmi to świetnie, ale ma dwie poważne wady.

Po pierwsze, zaktualizowanie tabeli o zmienioną zawartość arkusza Excel spowoduje utratę całego formatowania nadanego w InDesignie. Nieprzyjemna sprawa. Dlatego lepszym pomysłem może być skopiowanie nowych danych z arkusza i wklejenie ich w dokumencie InDesigna. Jeśli nasze tabele zawierają bardzo wielką liczbę danych, które ulegają częstym zmianom, utworzenie łączy do oryginalnych plików może być użyteczne — o ile ponowne nadanie właściwego formatowania przy użyciu stylów będzie trwało krócej, niż skopiowanie i wklejenie nowych danych.

Po drugie, włączenie opcji tworzenia łączy powoduje, że również pliki tekstowe tworzą takie łącza, co jedynie wyjątkowo jest dobrym pomysłem. Jeśli zatem chcemy stworzyć łącza do pliku arkusza, warto pamiętać, aby wyłączyć tę opcję preferencji zaraz po umieszczeniu arkusza w naszym dokumencie.



**RYSUNEK 10.7** Schemat obramowania w paletce sterującej pozwala określić, których części obramowania komórek dotyczy aktualnie wprowadzana zmiana. Kreski zaznaczone wyświetlane są na niebiesko, a ignorowane na szaro.

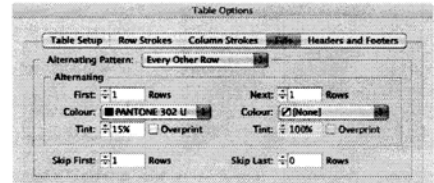
## Dodawanie obramowań, obrysów i wypełnień

Nowo wstawiona tabela, oparta na podstawowym stylu, domyślnie ma włączone obramowanie oraz linie rozdzielające wiersze i kolumny (obrysy kolumn i wierszy). Pierwszym naszym krokiem będzie więc usunięcie tych linii i następnie dodanie tylko tych, których faktycznie potrzebujemy.

1. Zaznaczamy tabelę, klikając jej lewy górny róg. Zawartość palety sterującej przełączy się w tryb formatowania tabeli.
2. Zwróćmy uwagę na pole symbolizujące obramowania — zewnętrzna ramka odpowiada obramowaniu całej tabeli (lub zaznaczonej grupy komórek), zaś linie wewnątrz obrysom wierszy i kolumn. Potrójne kliknięcie tego pola zaznacza lub wyłącza wszystkie linie. Kliknięcie poszczególnych linii zaznacza lub usuwa zaznaczenie dla tej linii. Zmiany wykonywane



| Team        | P  | Home |   |   |    |    | Away |   |   |    |    | GD | PTS |
|-------------|----|------|---|---|----|----|------|---|---|----|----|----|-----|
|             |    | W    | D | L | F  | A  | W    | D | L | F  | A  |    |     |
| 1 Man Utd   | 31 | 14   | 1 | 1 | 37 | 5  | 9    | 3 | 3 | 27 | 10 | 49 | 73  |
| 2 Chelsea   | 31 | 10   | 5 | 0 | 31 | 10 | 10   | 3 | 3 | 24 | 13 | 32 | 68  |
| 3 Arsenal   | 31 | 12   | 4 | 0 | 33 | 10 | 7    | 6 | 2 | 26 | 14 | 35 | 67  |
| 4 Liverpool | 31 | 9    | 6 | 1 | 38 | 12 | 7    | 5 | 3 | 17 | 12 | 31 | 59  |



**RYСУNEK 10.8** Stosowanie przemennego kolorowania wierszy w celu ułatwienia porównywania statystyk ligowych.

Poziome kreski lub wypełnienia wierszy mogą podnieść czytelność złożonych tabel zawierających wiele kolumn, ułatwiając utrzymanie oka w określonym wierszu. Zależnie od rodzaju prezentowanych danych, możemy spróbować eksperymentów z przemiennymi wzorami wypełnień lub kreszek. Możemy więc zastosować wypełnienie lub obrys w co drugim wierszu, co dwa lub trzy wiersze, a także użyć opcji wyłączających z tego schematu pewną liczbę wierszy początkowych lub zdefiniować własny wzór przemienności wypełnień lub obrysów. Te same reguły dotyczą również kolumn.

Cieniowanie wierszy lub kolumn powinno przede wszystkim służyć wymuszeniu podstawowego kierunku odczytywania danych. Zależnie od rodzaju danych musimy określić, czy czytelnik będzie potrzebował poruszać się w poziomie, czy raczej w pionie i odpowiednio dobrać styl kolorowania.

## Wstawianie i usuwanie wierszy i kolumn

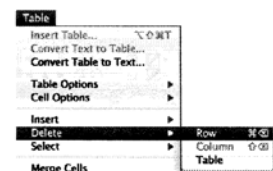
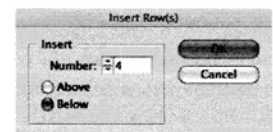
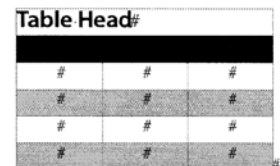
Dodatkowe wiersze lub kolumny można dodawać do tabeli używając opcji menu albo przy użyciu myszy, przytrzymując klawisz Option (Alt) podczas przeciągania granicy kolumny lub wiersza. Nowy wiersz zostanie również utworzony, jeśli naciśniemy klawisz Tab, gdy kursor tekstowy znajduje się w ostatniej komórce tabeli. Warto zadbać o wyświetlanie krawędzi ramek poleceniem View > Extras > Frame Edges (Widok > Dodatki > Pokaż krawędzie ramki), aby móc zobaczyć indywidualne komórki tabeli.

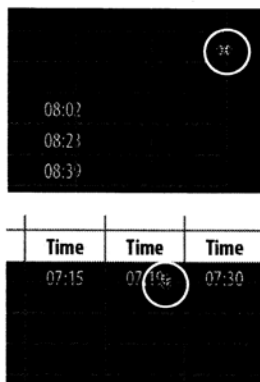
Usunięcie wiersza lub kolumny można osiągnąć poleceniem z menu Table > Delete albo używając Cmd/Ctrl+Backspace w celu usunięcia wiersza lub Shift+Backspace, by usunąć kolumnę.

Aby usunąć zawartość komórki bez usuwania samej komórki, należy zaznaczyć całą jej zawartość (w razie potrzeby przechodząc do trybu zaznaczania zawartości klawiszem Esc), po czym nacisnąć Delete lub Backspace.

**WSKAZÓWKA:** Podczas dodawania kolumn przy użyciu myszy, jeśli przytrzymamy klawisz Option/Alt i przeciągniemy brzeg kolumny ponad półtorakrotną szerokość tej kolumny, nowe kolumny otrzymają tę samą szerokość, co kolumna służąca jako wzór.

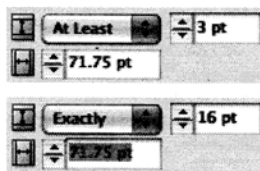
**RYСУNEK 10.9** Dodawanie i usuwanie wierszy





**RYSUNEK 10.10** Zmianianie szerokości kolumn (u góry) i wysokości wierszy (u dołu)

**WSKAZÓWKA:** Wybranie opcji *Exactly* (Dokładnie) w palecie sterującej lub panelu *Table* określa sztywną wysokość wiersza. Wiersze takie nie są powiększane, gdy przybywa tekstu. W sytuacji, gdy tekst nie mieści się w komórce, wyświetlana w niej jest tylko czerwona kropka sygnalizująca tekst nieumieszczony. Ta sama sytuacja może wystąpić, gdy komórka jest zbyt wąska, by pomieścić najdłuższe słowo lub liczbę, a także przy szczególnych ustawieniach przenoszenia słów i wierszy. Jeśli w komórce mamy nieumieszczony tekst, do wyboru są dwie możliwości: zmniejszyć tekst albo powiększyć komórkę tabeli.



## Zmienianie wielkości wierszy i kolumn

Zmianę wymiarów wierszy i kolumn można wykonać za pomocą myszy, przeciągając odpowiednie granice, albo numerycznie w palecie sterującej. Przy przeciąganiu można użyć klawisza Shift, co powoduje, że całkowity wymiar tabeli nie ulega zmianie – przesuwana jest tylko granica pomiędzy danymi kolumnami lub wierszami, zatem jedno pole robi się większe, a sąsiednie – mniejsze. Aby proporcjonalnie zmienić wszystkie wysokości wierszy lub szerokości kolumn, należy przytrzymać Shift i przeciągnąć odpowiednio dolną lub prawą krawędź tabeli.

W celu zmiany wielkości całej tabeli można umieścić wskaźnik w pobliżu prawego dolnego narożnika tabeli, aż zmieni kształt na skośną strzałkę, po czym pociągnąć myszą, aby zmniejszyć lub zwiększyć wielkość tabeli. Aby zachować proporcje, można użyć klawisza Shift. Warto jednak zauważyć, że nie można w ten sposób zmniejszyć wysokości wierszy poniżej ustalonego minimum, jeśli jest ona zdefiniowana jako *At Least* (Co najmniej), a także, że metoda ta nie działa, jeśli tabela rozciąga się na więcej niż jedną ramkę tekstową.

Zaznaczonej grupie wierszy lub kolumn można nadać jednolitą wysokość (szerokość), używając polecenia *Table > Distribute Rows/Columns Evenly* (Rozmieść wiersze/kolumny równomiernie).

Pewnym utrudnieniem podczas wymiarowania tabel jest fakt, że InDesign nie pokazuje wierszy tabeli, które nie mieszczą się w aktualnej ramce tekstowej (choć „wystające” kolumny są widoczne i drukowalne). Włączenie opcji wyświetlania ramek (Cmd / Ctrl+H) jest przydatne, ale zawsze warto sprawdzić, czy po zmianie rozmiarów końcowe wiersze nie znalazły się w innej ramce lub nie stały się tekstem nieumieszczonym.

## Określanie wysokości wiersza

Wysokość wiersza może rosnąć samoczynnie, wraz ze zmianami zawartości komórek, albo mieć wartość absolutną. Domyślnie wysokość wiersza wynika z interlinii zdefiniowanej dla tekstu w komórkach. Opcja *At Least* (Co najmniej) określa minimalną wysokość, która jest zwiększana wraz z wartością interlinii i ilością tekstu. Opcja *Exactly* (Dokładnie) narzuca sztywną wysokość wiersza, niezależnie od jego zawartości. Jeśli tekst lub grafika wstawiona do komórki przekracza tę wartość, w prawym dolnym rogu komórki pojawi się czerwona kropka, sygnalizująca, że jakaś część zawartości jest nieumieszczona. Przy wstawianiu grafik do komórek tabeli można uniknąć takiej sytuacji, ustawiając wewnętrzne marginesy komórek na 0 (zero) i wybierając opcję *Clip Contents To Cell* (Przytnij zawartość do komórki) w opcjach komórki przed wstawieniem grafiki.

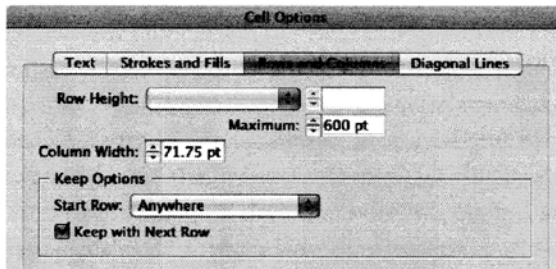
**RYSUNEK 10.11** Określanie wysokości wiersza i szerokości kolumny w palecie sterującej.

## Dzielenie tabeli pomiędzy ramki tekstowe

Jeśli tabela jest dłuższa niż wysokość ramki, w której się znajduje, można kontynuować ją w kolejnych wątkowanych ramkach, analogicznie jak zwykły tekst.

Określenie opcji przenoszenia w oknie dialogowym *Cell Options* > *Rows and Columns* (Opcje komórki > Wiersze i kolumny) pozwala ustalić, gdzie powinien znaleźć się dany wiersz. Domyślną wartością jest *Anywhere* (Gdziekolwiek), czyli bezpośrednio po poprzedzającym wierszu, ale możemy tu wymusić przejście do nowego łamu, ramki lub strony, podobnie jak w opcjach przenoszenia akapitów. Możemy również zażądać, aby wiersz lub kilka wierszy zawsze występowały razem w jednej ramce tekstowej, zaznaczając pole *Keep with Next Row* (Przenos razem z następnym wierszem).

Jeśli chcemy, aby zawartość główki tabeli była powtarzana na kolejnych stronach, musimy najpierw zdefiniować nagłówki. Można to wykonać podczas tworzenia tabeli, ale jeśli nie zrobiliśmy tego wtedy, możemy teraz zaznaczyć jeden lub kilka początkowych wierszy i użyć polecenia *Table* > *Convert Rows* > *To Header* (Tabela > Konwertuj wiersze > Do nagłówka), po czym w opcjach tabeli ustalić, gdzie nagłówek tabeli ma być powtarzany. Analogicznie można zdefiniować stopkę, czyli końcowy wiersz lub wiersze, które powinny pojawiać się na dole każdej ramki zawierającej tabelę.



**RYСУNEK 10.12** Opcje dostępne na karcie *Rows and Columns* właściwości komórki pozwalają określić, czy dany wiersz ma być powiązany z następnym, a także wskazać, gdzie powinien się zaczynać.

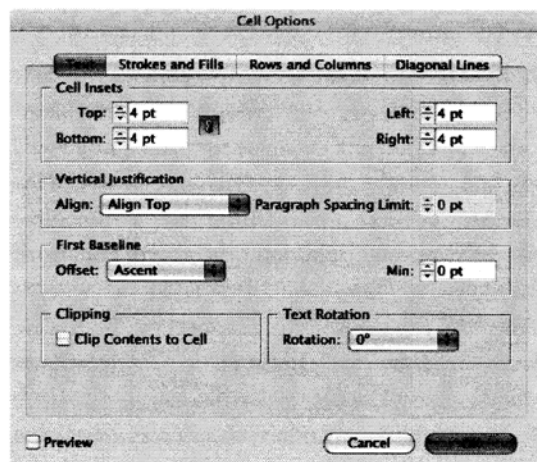
## Formatowanie komórek tabeli

Komórki stanowią podstawowe cegiełki budujące tabele i każda z nich ma właściwości podobne do tych, jakie można określić dla indywidualnych ramek tekstowych.

Okno dialogowe *Cell Options* pozwala zdefiniować takie parametry, jak wewnętrzne marginesy komórki oraz wyrównanie tekstu w pionie. Dla poszczególnych komórek można także zmienić linie poziome i pionowe, wypełnienie tła, położenie pierwszej linii bazowej oraz zastosowanie linii ukośnych (przekreśleń). Tekst w tabeli możemy formatować tak samo, jak każdy inny tekst, także przy użyciu stylów akapitowych i znakowych (patrz rozdział 12). Opcją niedostępną dla zwykłych ramek, ale występującą w komórkach tabel,

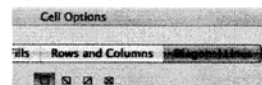
**UWAGA:** Dla komórek tabel nie można zdefiniować parametru określającego odległość pomiędzy ich zawartościami, który odpowiadałby odstępowi między łamami w „zwykłej” ramce tekstowej. Aby wyliczyć tę odległość, należy dodać wartości prawego marginesu w pierwszej i lewego marginesu w drugiej kolumnie.

jest możliwość obrócenia tekstu o 90°, 180° lub 270° (jeśli naprawdę potrzebujemy obrócić tekst o inny kąt, możemy sformatować tekst w jego własnej ramce, obracając ją odpowiednio, po czym wkleić całą tę ramkę – nie tekst! – jako obiekt do komórki tabeli).



**RYSUNEK 10.13** Okno dialogowe Cell Options

| You Pay | Full<br>1 Year Price | You Save |
|---------|----------------------|----------|
| £57.65  | £41.40               | 30%      |
| £139.02 | £92.68               | 23%      |



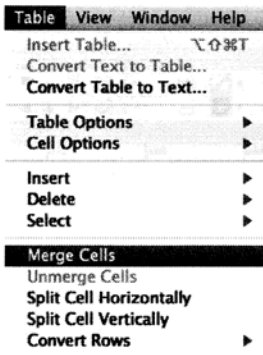
**RYSUNEK 10.14** Stosowanie linii ukośnych dla komórek

## Wycinanie/kopiowanie i wklejanie danych

Założmy, że chcemy skopiować dane zawarte w jednej tabeli do innej tabeli, zawierającej tę samą liczbę kolumn i wierszy. W tym celu należy zaznaczyć najpierw pierwszą tabelę (Cmd+Option+A / Ctrl+Alt+A), skopiować lub wyciąć ją do schowka (Cmd / Ctrl+C lub Cmd / Ctrl+X), po czym przejść do drugiej tabeli, wstawić kursor do pierwszej komórki i nacisnąć Esc, aby zaznaczyć komórkę. Ten ostatni ruch jest niezbędny – gdybyśmy zaznaczyli tylko zawartość komórki, w rezultacie otrzymalibyśmy „tabelę w tabeli”. Po wybraniu polecenia *Paste* (Wklej) lub naciśnięciu Cmd / Ctrl+V skopiowane dane zastąpią dane zawarte w tabeli. W ten sam sposób można też wklejać dane skopiowane z arkusza programu Excel, dzięki czemu można łatwo aktualizować dane nie niszcząc formatowania tabeli.

## Łączenie i dzielenie komórek

Paleta sterująca zawiera ikonę łączenia komórek , która uaktywnia się, gdy zaznaczonych jest więcej niż jedna komórka. Po jej kliknięciu powstaje komórka o wymiarach sumarycznych. Jeśli obie zaznaczone komórki zawierały jakiś tekst, po połączeniu będą to dwa oddzielne akapity. Po zaznaczeniu połączonej komórki uaktywnia się ikona rozdzielania , której kliknięcie



|                 |     |
|-----------------|-----|
| Merging Cells   |     |
|                 |     |
| Splitting Cells | 1 2 |
|                 |     |

|                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| Merging Cells   |   |   |
|                 |   |   |
| Splitting Cells | 1 | 2 |
|                 |   |   |

**RYSUNEK 10.15** Oprócz łączenia (i rozłączania) komórek można także podzielić komórki w poziomie (po prawej) lub pionie (po lewej).

przywraca podział na oryginalne komórki. Opcje te dostępne są również w menu *Table*, gdzie dodatkowo można jeszcze dokonać podziału komórki na połowy – w pionie lub w poziomie<sup>1</sup>.

## Grafika w komórkach tabel

Umieszczanie ilustracji w tabelach może być użyteczne przy tworzeniu arkuszy ze specyfikacjami technicznymi lub porównaniach produktów albo po prostu w celu uatrakcyjnienia dokumentu, który inaczej mógłby być śmiertelnie nudnym ciągiem danych. Ponieważ komórki są – zasadniczo – ramkami tekstowymi, ilustracje w komórkach są grafikami w wierszu albo obiektami zakotwczonymi, a tym samym poruszają się wraz z tabelą, jeśli tekst zostanie przelany inaczej. Aby umieścić grafikę w komórce tabeli, często wygodniej jest zacząć od niezależnej ilustracji. Zamiast wstawiania jej bezpośrednio w komórce, co może prowadzić do nieoczekiwanych efektów, jeśli ilustracja jest znacznych rozmiarów, najpierw można umieścić ją gdzieś obok, ale poza tabelą. Następnie trzeba nadać ilustracji odpowiednie wymiary, skalując ją i przycinając

| Album                                                                              |            | Year | Label | Producer                  |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|-------|---------------------------|
|  | Hunky Dory | 1971 | RCA   | Ken Scott/David Bowie     |
|  | Low        | 1977 | RCA   | David Bowie/Tony Visconti |

**RYSUNEK 10.16** W tym przykładzie komórki zawierające grafikę mają wewnętrzne marginesy wynoszące zero, dzięki czemu ilustracja dopasowuje się do brzegów komórki tabeli.

<sup>1</sup> Nazewnictwo tych opcji jest nieco mylące – podział w pionie oznacza wprowadzenie pionowej linii rozdzielającej, zaś w poziomie – poziomej, a więc odwrotnie, niż w pierwszym, intuicyjnym rozumieniu.

**RYSUNEK 10.17** Obrazek wraz z oblewającym go tekstem zostały przygotowane poza tabelą, po czym wklejone do niej jako zgrupowany obiekt.



**RYSUNEK 10.18** Tabela o zaokrąglonych rogach – obramowanie jest w rzeczywistości oddzielną ramką mieszczącą tabelę.

| Historical Populations |            |       |
|------------------------|------------|-------|
| Census                 | Population | %±    |
| 1900                   | 658,111    | —     |
| 1910                   | 925,708    | 40.7% |
| 1920                   | 1,182,911  | 27.8% |
| 1930                   | 1,578,009  | 33.4% |
| 1940                   | 1,734,308  | 9.9%  |
| 1950                   | 2,681,322  | 54.6% |
| 1960                   | 3,638,939  | 35.7% |
| 1970                   | 4,628,199  | 27.2% |
| 1980                   | 5,179,784  | 11.9% |
| 1990                   | 6,023,577  | 16.3% |
| 2000                   | 6,783,760  | 12.6% |

na wymiar komórki, po czym trzeba tylko wyciąć dopasowany obrazek i wkleić go w odpowiedniej komórce. Jeśli grafika jest większa od komórki, można też użyć opcji przycięcia zawartości do komórki, dostępnej w opcjach komórki tabeli. W takiej sytuacji można wyzerować wewnętrzne marginesy. Grafika wypełni komórkę w pionie, ale nie w poziomie – szerokość kolumny trzeba będzie odpowiednio dopasować.

## Tabele i oblewanie tekstem

Teoretycznie istnieje możliwość wstawienia do tabeli grafiki oblewanej tekstem, umieszczając obraz jako zakotwiczony obiekt. Zazwyczaj jednak bardzo trudno jest dokładnie ustawić oblewanie tekstu zgodne z zamierzeniami, szczególnie wówczas, gdy chcielibyśmy, aby oblewanie dotyczyło również pierwszego wiersza tekstu. W takim przypadku łatwiejsze jest przygotowanie oblanego tekstu z grafiką jako oddzielnej ramki poza tabelą i ustawienie szerokości tej ramki na wartość równą lub mniejszą od szerokości komórki, w której ma się znaleźć. Po zgrupowaniu tekstu i obrazu całą tę grupę można wyciąć, po czym wkleić do komórki tabeli.

## Zaokrąglone narożniki

Osobiście mam fobię na zaokrąglone prostokąty, ale klienci często życzą sobie, aby tabele miały zaokrąglone rogi. InDesign nie oferuje takiej opcji dla tabel, ale można to obejść w stosunkowo prosty sposób:

1. Tworzymy tabelę, nie nadając jej obramowania.
2. Wycinamy ramkę tekstową zawierającą tabelę (Cmd / Ctrl+X).
3. Rysujemy prostokąt z zaokrąglonymi rogami o odpowiednim obrysie i wymiarach, po czym klikamy prawym klawiszem myszy i wybieramy opcję *Paste Into* (Wklej do). Ramka tekstowa zostanie umieszczona jako obiekt podrzędny (zawartość) prostokąta i będzie można ją przemieszczać, używając narzędzi zaznaczania.

## Łączenie i rozdzielanie tabel

InDesign nie oferuje wprost narzędzi ani poleceń umożliwiających połączenie dwóch tabel, ale można to zawsze wykonać ręcznie. Najpierw należy w pierwszej tabeli dodać na końcu puste wiersze w ilości niezbędnej do pomieszczenia drugiej tabeli, a w razie potrzeby, dodać również puste kolumny. Następnie trzeba skopiować lub wyciąć zawartość drugiej tabeli. Kolejnym krokiem jest zaznaczenie pierwszego pustego wiersza i wklejenie zawartości schowka. Należy



## Nietypowe zastosowania tabel

Oprócz oczywistej użyteczności, tabele mogą być przydatne również w innych zastosowaniach.

Jeśli chcemy umieścić określony akapit na kolorowym tle, tabela jest eleganckim rozwiązaniem. W tym celu należy zaznaczyć treść całego akapitu — ale bez kończącego go, ukrytego znaku końca — i wybrać polecenie *Table > Convert Text to Table* (Tabela > Konwertuj tekst na tabelę), aby utworzyć tabelę zawierającą tylko jedną komórkę. Tabelę tę możemy następnie sformatować wedle życzenia — nadać lub usunąć obrys, określić wypełnienie komórki, określić marginesy. A ponieważ jest to tabela, jej pionowy wymiar będzie samoczynnie dopasowywał się do rozmiarów zawartości i przemieszczał wraz z tekstem w razie potrzeby. Odstępy przed i po tym akapicie można określać parametrami akapitu zawierającego tabelę albo poprzez opcje dostępne w oknie dialogowym *Table Setup* (Opcje tabeli).

**RYSUNEK 10.21** Tabele użyte do utworzenia tła pod akapitem, ramki informacyjnej oraz efektu „plakatowego”, gdy część tekstu układana jest jedno-, a część dwuwierszowo obok siebie.

Et assintur re experere evelis res natinci minisciis magnimus ut volo es moditi asperit, nossequi sundae ducius ea dellendes dolum que sequam, ut es audi con rest.

**Convert the paragraph into a single cell table and then apply a fill color to that cell. Use Cell Options to control the inset spacing of the text.**

Dus maio mi, ne et voloris nones etur aceaqui aturia volore si nullace pudipsum fuga. Cum rem conecta pero offictempos ut aspit dolut aut maionse catur?

| TOUR INFO               |                                      |
|-------------------------|--------------------------------------|
| <b>Duration:</b>        | 2 Weeks                              |
| <b>Cost</b> per person: | \$5000 (based upon double occupancy) |
| <b>Departure</b> Dates: | March 10, June 15, September 24.     |

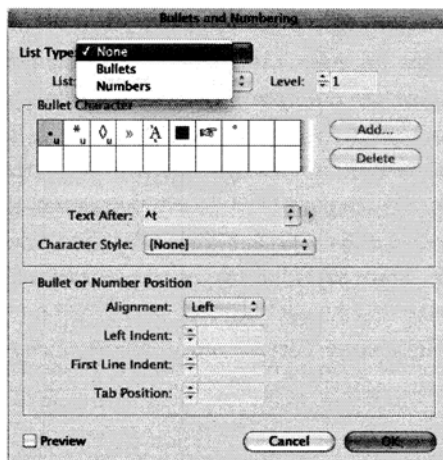
|            |            |                                         |            |
|------------|------------|-----------------------------------------|------------|
| CASTING BY | A.N. OTHER | SPECIAL VISUAL EFFECTS AND ANIMATION BY | JOE BLOGGS |
|------------|------------|-----------------------------------------|------------|

## Listy wypunktowane i numerowane

Listy wypunktowane i numerowane są formatowane jako akapity z podcięciem, przy czym albo znak punktora (*bullet*), albo numer są pierwszymi (wysuniętymi) znakami. Punktorem lub numerom można automatycznie nadać styl znakowy, aby zmienić ich kolor, wielkość lub położenie linii bazowej. Wszystkie te opcje formatujące mogą stanowić część definicji stylu akapitowego.

Aby zastosować wypunktowanie lub numerowanie dla zaznaczonego tekstu (lub po prostu akapitu zawierającego kursor tekstowy), należy kliknąć ikonę listy wypunktowanej lub numerowanej w paletce sterującej , przytrzymując klawisz Option / Alt. Spowoduje to wyświetlenie okna dialogowego *Bullets and Numbering* (Punktory i numeracja), w którym będzie można określić typ listy, styl punktora lub numerowania, opcje wyrównania i tak dalej. Jak zwykle, warto użyć opcji *Preview*, aby na bieżąco śledzić efekt dokonywanych ustawień. Można





**RYСУNEK 10.22** Okno dialogowe *Bullets and Numbering*, pozwalające określić wszystkie atrybuty listy wypunktowanej lub numerowanej.

też wybrać styl znakowy, który będzie automatycznie stosowany do punktora lub numeru. Jeśli taki styl nie został jeszcze zdefiniowany, opcja *New Character Style* (Nowy styl znakowy) pozwala utworzyć go na poczekaniu. Po uzyskaniu zadowalającego wyglądu listy należy kliknąć OK. Warto później zapisać formatowanie w postaci stylu akapitowego, wybierając polecenie *New Paragraph Style* (Nowy styl akapitowy) w menu panelu *Paragraph Styles*. Więcej informacji na temat korzystania ze stylów zawiera rozdział 12.

## Listy wypunktowane

Istnieje kilka reguł, które warto wziąć pod uwagę przy tworzeniu list wypunktowanych:

- Niekiedy, szczególnie w sytuacji, gdy znak punktora pochodzi z innego fontu niż tekst, punktora może mieć niewłaściwą pozycję w pionie w stosunku do tekstu. W takiej sytuacji konieczne jest skorygowanie przesunięcia listy bazowej w stylu znakowym stosowanym do punktora. Jeśli poszczególne pozycje zaczynają się wielką literą, punktora powinien być wycentrowany w pionie względem wysokości wielkiej litery. Jeśli poszczególne akapity listy zaczynają się małą literą, punktora powinien zostać wyrównany w pionie do środka małych liter.
- Jeden wiersz jest zazwyczaj wystarczającą wielkością wcięcia tekstu względem punktora.
- O ile zalecenia stylu wydawnictwa nie stanowią inaczej, należy do minimum ograniczyć interpunkcję w listach wypunktowanych. Jeśli pozycje nie są pełnymi zdaniami, nie należy kończyć ich kropką.

Solomon Grundy...

- Urodził się  
w poniedziałek
- Został ochrzczony  
we wtorek
- Ożenił się w środę
- Zachorował  
w czwartek
- Poczul się gorzej  
w piątek
- Zmarł w sobotę
- Pochowano go  
w niedzielę

Taki był koniec  
Solomona Grundy'ego

**RYСУNEK 10.23** Lista wypunktowana z odstępami przed pierwszym i po ostatnim punkcie, wynoszącym pół wiersza.

Unt utpatie min et  
autat adio del iure  
modoluptat.

■ Dolesequip esed  
eum in ulla cons et  
at landit lor sum nim  
et ad magna

■ Feuip eu feusmolor  
atinibh ecte vent irit

■ ad do etummodiat,  
consequat augait nit  
in hent la facinil

Dunt wisl ing ent  
vullamconsed tat.

Duis elit niam au  
ilisi.

**RYSUNEK 10.24** Wysunięcie punktów poza lewy margines całego tekstu poprawia widoczność lewego brzegu tekstu złożonego w chorańgiewkę.

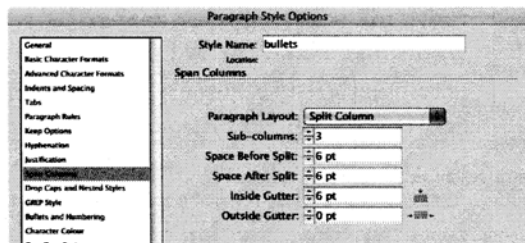
- Jeśli nie są stosowane odstępy międzyakapitowe, przed pierwszym i po ostatnim akapicie listy należy umieścić odstęp. Pełna wysokość wiersza to zazwyczaj zbyt wiele, zatem dobrym wyjściem jest odstęp równy połowie wiersza. Po utworzeniu stylu dla listy można sporządzić dwa dodatkowe warianty: początkowy z odstępem przed akapitem i końcowy z odstępem po akapicie. Trzeba też pamiętać, że jeśli korzystamy z siatki linii bazowej, przyciąganie do niej ma wyższy priorytet, niż inne ustawienia odstępów i interlinii, zatem style listy wypunktowanej nie powinny mieć włączonego przyciągania do siatki.
- Nawet jeśli główny tekst jest wyjustowany, listy wypunktowane zazwyczaj układają się lepiej ułożone w chorańgiewkę, szczególnie przy krótkich akapitach.
- Wcięcie tekstu po punktach oznacza, że tracimy efekt wyrównanego lewego brzegu (szczególnie, gdy tekst główny jest składany w chorańgiewkę). Z tego powodu niektórzy projektanci uważają, że punktory powinny być wysunięte poza ogólny lewy margines tekstu. Aby to osiągnąć, konieczne jest wcięcie z lewej głównego tekstu o tę samą wartość, o jaką wcięta jest lista wypunktowana.

Przy długiej liście krótkich pozycji znacznie bardziej wydajne i lepiej wyglądające może być podzielenie listy na kilka łamów wewnątrz ogólnej kolumny tekstowej. W tym celu należy zaznaczyć całą listę i użyć gadżetu *Split Columns* w paletce sterującej. Można też włączyć polecenie dzielenia na określoną liczbę łamów w definicję stylu akapitowego. Trzeba jednak pamiętać, że opcja podziału na więcej łamów rujnuje ustawienia opcji przenoszenia, szczególnie gdy niektóre akapity zawierają po wiele wierszy.

Professional cameras and video/audio equipment are strictly prohibited. Live video/audio recordings made without the permission of the artiste/promoter are prohibited.

#### Not allowed through the campsite gates

- |                      |                        |                       |
|----------------------|------------------------|-----------------------|
| • Glass              | • Unauthorised         | • Fireworks           |
| • Illegal substances | • Professional Film or | • Flares              |
| • Portable Laser     | • Video Equipment      | • Animals (other than |
| • Equipment and Pens | • Audio Recorders      | registered guide or   |
|                      | • Spray Cans           | hearing dogs)         |



**RYSUNEK 10.25** Rozdzielanie listy wypunktowanej na trzy łamy przy użyciu opcji *Split Columns*.

## Listy numerowane

Wszystkie wymienione wcześniej reguły dotyczą także list numerowanych. Automatyczne numerowanie wydaje się proste — zamiast listy wypunktowanej wybieramy numerowaną, a potem odpowiedni styl numeracji, styl znakowy dla liczb, wyrównanie i gotowe. Istnieje jednak kilka aspektów list numerowanych, które mogą prowadzić do frustracji: jak ustawić wyrównanie do prawej, czy też dziesiętne, jeśli lista zawiera zarówno jedno-, jak i wielocyfrowe numery? Problemy sprawia też zachowanie spójności numeracji w listach, które przechodzą przez kilka niepołączonych ramek tekstowych.

**Numery wyrównane do prawej.** Wybranie opcji *Right* (Do prawej) z listy rozwijanej *Alignment* (Wyrównanie) powoduje, że numeracja zostanie wyrównana w pionie do najbardziej prawego znaku lub kropki. Ponieważ InDesign nie pozwala tekstowi wystawać poza ramkę, nie będzie to działało, jeśli nie zwiększymy odpowiednio wcięcia z lewej i nie zmniejszymy wcięcia (a właściwie wysunięcia) pierwszego wiersza, aby przesunąć tekst i pozostawić numerom dostatecznie wiele miejsca, by zmieściły się pomiędzy marginesem i tekstem.

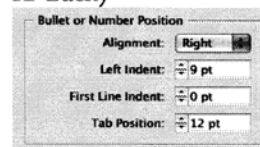
Jeśli planujemy wyeksportowanie wątku InDesigna do pliku RTF, konieczne jest wcześniejsze przekształcenie automatycznego numerowania (a także punktów) w tekst, gdyż w przeciwnym wypadku znikną one z przekonwertowanego dokumentu. W tym celu należy zaznaczyć listę i wybrać polecenie *Type > Bulleted and Numbered Lists > Convert Numbering To Text* (Tekst > Listy wypunktowane i numerowane > Konwertuj punktory i numerację na tekst). Po tym zabiegu można będzie zaznaczać i edytować punktory lub numery jak każdy inny tekst i przetrwają nienaruszone eksport wątku — jednak numery przestaną być „żywe”.

**Numerowanie poprzez niewątkowane ramki.** Może się zdarzyć, że dokument wymaga ciągłości numeracji pomiędzy wieloma nie połączonymi ze sobą ramkami, rozmieszczonych na różnych stronach, a nawet — w skrajnym przypadku — w różnych plikach. Najbardziej oczywistym przykładem takiej listy mogą być podpisy do ilustracji.

Aby to osiągnąć, konieczne jest utworzenie nowej listy stylu. Listę taką możemy sobie wyobrazić jako wirtualny spis kolejnych pozycji z danej listy numerowanej i zależności pomiędzy nimi. Standardowo w momencie nadawania numeracji akapit (lub styl akapitowy) jest przypisywany do listy o nazwie [Default], która nie umożliwia kontynuacji numerowania w niewątkowanych ramkach tekstowych.

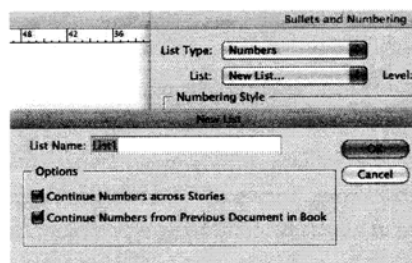
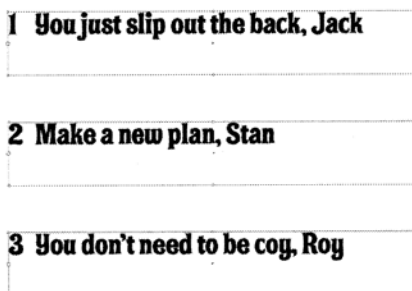
Utworzenie nowej listy można wykonać na etapie definiowania stylu akapitowego, ale również w dowolnym momencie w późniejszym czasie. W oknie dialogowym *Bullets and Numbering* trzeba wybrać opcję *New* z rozwijanego

- 6 Karma Police
- 7 Fitter Happier
- 8 Electioneering
- 9 Climbing Up The Wa
- 10 No Surprises
- 11 Lucky



**RYСУNEK 10.26** Wyrównywanie numeracji do prawej na listach, w których występują zarówno jedno-, jak i dwucyfrowe numery.

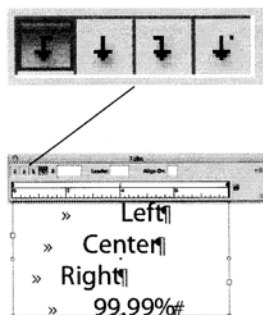
**RYSUNEK 10.27** Wybieranie właściwej listy stylu w celu zagwarantowania, że numeracja będzie poprawnie biegła poprzez niepowiątowane ramki tekstowe.



menu *List*, nazwać nową listę, po czym zaznaczyć opcję *Continue Numbers Across Stories* (Kontynuuj numerowanie z poprzedniego wątku).

Listę tę należy następnie przypisać do akapitów, które mają mieć zachowaną ciągłość numeracji pomiędzy różnymi wątkami, a nawet plikami. Najlepszym rozwiązaniem jest włączenie tej listy do definicji stylu akapitowego. Zrobimy coś porządnie tylko jeden raz, a potem korzystajmy z tego nieograniczoną liczbę razy! — to właśnie zasada działania stylów, którymi zajmę się szczegółowo w rozdziale 12.

**UWAGA:** Jeśli akapit sformatowany jest z podcięciem (czyli z wcięciem z lewej i ujemnym wcięciem pierwszego wiersza), pozycja wcięcia w pierwszym wierszu funkcjonuje jako znak tabulacji z lewej, nie ma zatem potrzeby definiowania dodatkowego tabulatora w tym miejscu.



**RYSUNEK 10.28** Różne rodzaje tabulatorów

## Tabulatory

Tabulatory umożliwiają ustawienie fragmentu tekstu precyzyjnie w określonej pozycji, odmierzanej od lewego brzegu wiersza. Listy wypunktowane i numerowane automatycznie mają przypisywane tabulatory ustawiające pozycjonowanie, ale można ręcznie utworzyć analogiczne efekty, aby wyrównać słupki liczb względem separatora dziesiętnego albo ułożyć elementy informacji w „tabelopodobny” sposób, choć bez rzeczywistego tworzenia tabeli. Tabulatory występują w czterech odmianach: tabulator lewy, prawy, wyśrodkowany oraz dziesiętny.

### Ustawianie tabulatorów

1. Ustaw kursor tekstowy w miejscu, w którym chcesz wstawić dodatkowy odstęp w poziomie, po czym naciśnij klawisz **Tab**.
2. Wybierz polecenie **Type > Tabs** (Tabulatory) albo naciśnij **Cmd / Ctrl+Shift+T**. Kliknięcie ikony magnesu w narzędziu **Tabs** powoduje wyrównanie i „przyklejenie” linijki tabulatorów do górnej krawędzi ramki tekstowej.
3. Wybierz rodzaj tabulatora i jego pozycję, klikając myszą lub wpisując numeryczną pozycję w polu narzędzia **Tabs**.

## Tworzenie tabulatorów dziesiętnych

Tabulator dziesiętny służy do wyrównania fragmentów tekstu względem ustalonego znaku. Najczęściej używany jest zgodnie z nazwą do ustalenia pozycji separatora dziesiętnego, ale można wybrać dowolny inny znak, na przykład symbol waluty. Warto zauważyć, że znaki na lewo od tego symbolu będą wyrównywane do prawej względem pozycji tabulatora, a znaki za nim – do lewej.

|        |         |
|--------|---------|
| » \$ » | 1.63    |
| » \$ » | 99.99   |
| » \$ » | 7.56    |
| » \$ » | 1000.75 |

## Korzystanie ze znaków wiodących

Znaki wiodące tabulatorów są powszechnie wykorzystywane w menu, cennikach lub spisach treści. Ich celem jest poprowadzenie wzroku od jednego fragmentu tekstu do następnego. Istnieją też inne, często lepsze rozwiązania problemu „powiązania” takich fragmentów, ale w sytuacjach, gdy odległość pomiędzy tekstem i liczbą nie jest zbyt wielka, znaki wiodące dobrze spełniają swoją funkcję.

Aby zapewnić lepszy wygląd kropkowanej linii wiodącej, w polu *Leader Character*<sup>2</sup> można wpisać sekwencję „kropka spacja”. Większą kontrolę nad wyglądem takiej linii można uzyskać stosując styl znakowy.

Znaki wiodące nie muszą koniecznie być kropkami. Użycie znaku podkreślenia w tym charakterze jest prostym sposobem utworzenia linii dla zaznaczenia tekstu do wypełnienia, często spotykanych w najrozmaitszych formularzach.

Leader:

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

City \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

City \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip \_\_\_\_\_

**RYSUNEK 10.30** Różne przykłady stosowania znaków wiodących. W przykładzie po lewej u góry zastosowany został znak podkreślenia. W drugim (dolnym) przykładzie formularza adresowego użyto stylu znakowego z podkreśleniem zamiast znaku wiodącego, co daje większą kontrolę nad grubością i typem linii. Przykłady menu restauracyjnego po prawej demonstrują użycie jako znaku wiodącego kropki (u góry) oraz sekwencji „kropka spacja” (u dołu).

**RYSUNEK 10.29** Tabulator dziesiętny zazwyczaj powoduje wyrównanie do separatora dziesiętnego, ale może zostać użyty w celu wyrównania do jakiegokolwiek innego znaku.

**Wild Mushroom Roulade** Marinated seitan, wild mushroom ragout, truffled mashed potatoes and celery root wrapped in yuba and baked in a crisp phyllo dough. Served with grilled pears and a porter porcini mushroom sauce ..... \$16.<sup>50</sup>

**Portobello Potato Salad** Breaded portobello mushrooms, pan sautéed and served over a warm gold and purple potato salad with cucumbers, tomatoes, Mandarin oranges, French lentils, mint, and winter greens ..... \$13.<sup>95</sup>

2 W polskiej wersji InDesign CS5 występuje oczywisty błąd tłumaczenia – pole *Leader* otrzymało nazwę „Linia odniesienia”, podczas gdy powinno nazywać się „Znaki wiodące”.

**UWAGA:** Można łatwo ustawić powtarzające się pozycje tabulacji (w równych odstępach). Zaznaczenie istniejącego znaku i wybranie polecenia *Repeat Tab* (Powtórz tabulator) powoduje wstawienie do końca wiersza pozycji tabulacji w odstępach równych odległości pomiędzy wcięciem z lewej a wybranym tabulatorem albo odległości od poprzedniej pozycji tabulacji, o ile istnieje. Wszystkie pozycje tabulacji w wierszu można usunąć poleceniem *Clear All* (Wyczyść wszystkie).

**RYSUNEK 10.31** Tabulator wcięcia z prawej (Shift+Tab) powoduje dosunięcie pozostałej części tekstu do prawej krawędzi ramki tekstowej.

## Tabulatory w tabelach

Gdy pracujemy z tabelą, naciśnięcie klawisza Tab powoduje przeniesienie kursora do kolejnej komórki tabeli. Aby wstawić znak tabulacji do tekstu w tabeli, trzeba posłużyć się poleceniem *Type > Insert Special Character > Other > Tab* (Tekst > Wstaw znak specjalny > Inny > Tabulator). To niezbyt wygodna metoda, jeśli znaków tabulatorów potrzebujemy częściej niż okazjonalnie. Warto więc w tym celu zdefiniować własny skrót klawiaturowy (w systemie Mac OS skrót ten już istnieje — Option+Tab). Alternatywnie, po wstawieniu pierwszego tabulatora można go skopiować do schowka, po czym wklejać w miejscach, w których powinien się pojawić.

## Tabulator wcięcia z prawej

*Right Indent Tab*, wywoływany skrótem Shift+Tab, powoduje dosunięcie całego pozostałego tekstu do prawej krawędzi ramki tekstowej — coś, co często bywa przydatne w paginach lub podpisach. Symbol ten nie umożliwia określenia znaku wiodącego, ale ograniczenie to można obejść, stosując do niego styl znakowy. Alternatywnym rozwiązaniem jest umieszczenie na prawym marginesie pozycji tabulatora do prawej i ustawienie dla niego odpowiedniego znaku wiodącego, po czym zastosowanie tabulatora.

---

31 | Magazine Title

‡

October 2010

Part of the reason for the ugliness of adults, in a child's eyes, is that the child is usually looking upwards, and few faces are at their best when seen from below. ‡ — George Orwell

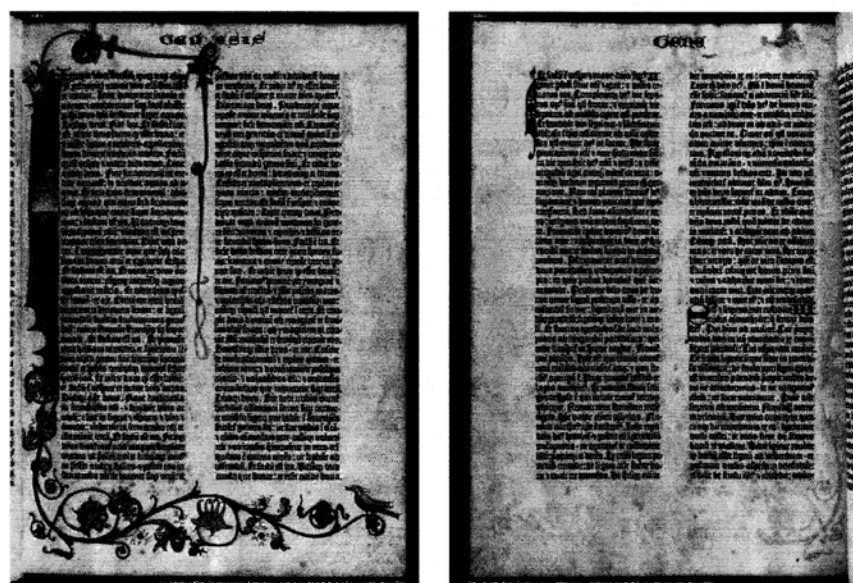
## ROZDZIAŁ 11

# Inicjały wpuszczone

STOSOWANIE DEKORACYJNYCH PIERWSZYCH LITER jako elementu projektu strony wyewoluowało z długiej tradycji ozdabiania manuskryptów, sięgającej znacznie dalej, niż wynalazek druku. Przed pojawieniem się prasy drukarskiej książki były przepisywane ręcznie przez skrybów i każda była postrzegana jako unikatowy skarb. Chcąc odróżnić swą pracę od innych, skrybowie wprowadzali własne, ozdobne elementy. Jednym z najczęstszych zabiegów tego typu było ozdabianie pierwszej litery, gdzie wykonawca manuskryptu mógł sobie pozwolić na zademonstrowanie całego swego mistrzostwa. Każdy rozdział dzieła zazwyczaj rozpoczynał się iluminowanym znakiem, namalowanym metalicznymi, mineralnymi lub roślinnymi pigmentami, połączonymi klejem lub gumą z papierem albo pergaminem karty tytułowej.

Prawdziwym celem wyróżnienia otwierającej litery, czyli *inicjału*, było zwrócenie uwagi na to, że następuje *początek* – książki, rozdziału lub istotnej myśli. Do XIV wieku inicjały przekształciły się z prostych, powiększonych liter w niebywale złożone dzieła sztuki, najczęściej wykorzystywane do dekorowania tekstów religijnych. Iluminowany inicjał mógł sięgać w dół aż do spodu karty albo rozciągać się na całą jej szerokość. Niekiedy inicjał zawierał ilustracje i mógł wypełniać całą stronę dzieła. W 1455 roku, gdy Gutenberg wydrukował swą 42-wierszową Biblię – pierwszą w świecie zachodnim książkę wydrukowaną przy użyciu ruchomych czcionek – potwierdził ważność tej tradycji, pozostawiając w drukowanym tekście wolne miejsce, w którym skryba mógł umieścić iluminowaną pierwszą literę. W miarę ewolucji i udoskonalania technik druku rozwijały się też formy otwierających liter używane przez projektantów. Spotykane dziś warianty obejmują inicjały wysunięte i wiele odmian inicjałów wpuszczonych lub pod-

**RYСУNEK 11.1** Dwie strony z Biblii Gutenberga (1455). Lewa ukazuje iluminowaną pierwszą literę namalowaną przez skrybę; na prawej widać mniejszy inicjał, sygnalizujący początek nowego rozdziału.



**RYСУNEK 11.2** Przykłady inicjałów stosowanych we współczesnych czasopiśmie.





niesionych (doklejonych). W InDesignie termin *drop cap* (inicjał wpuszczony) używany jest dla wszystkich sposobów stylizowania początkowej litery.

**T**HERE WAS NO POSSIBILITY of taking a walk that day. We had been wandering, indeed, in the leafless shrubbery an hour in the morning; but since dinner (Mrs. Reed, when there was no company, dined early) the cold winter wind had brought with it clouds so sombre, and a rain so penetrating, that further out-door exercise was now out

**T**HERE WAS NO POSSIBILITY of taking a walk that day. We had been wandering, indeed, in the leafless shrubbery an hour in the morning; but since dinner (Mrs. Reed, when there was no company, dined early) the cold winter wind had brought with it clouds so sombre, and a rain so penetrating, that further out-door exercise

**T**HERE WAS NO POSSIBILITY of taking a walk that day. We had been wandering, indeed, in the leafless shrubbery an hour in the morning; but since dinner (Mrs. Reed, when there was no company, dined early) the cold winter wind had brought with it clouds so sombre, and a rain so

**T**HERE WAS NO possibility of taking a walk that day. We had been wandering, indeed, in the leafless shrubbery an hour in the morning; but since dinner (Mrs. Reed, when there was no company, dined early) the cold winter wind had brought with it clouds so sombre, and a rain so penetrating, that further out-door exercise

**T**HERE WAS NO POSSIBILITY of taking a walk that day. We had been wandering, indeed, in the leafless shrubbery an hour in the morning; but since dinner (Mrs. Reed, when there was no company, dined early) the cold winter wind had brought with it clouds so sombre, and a rain so

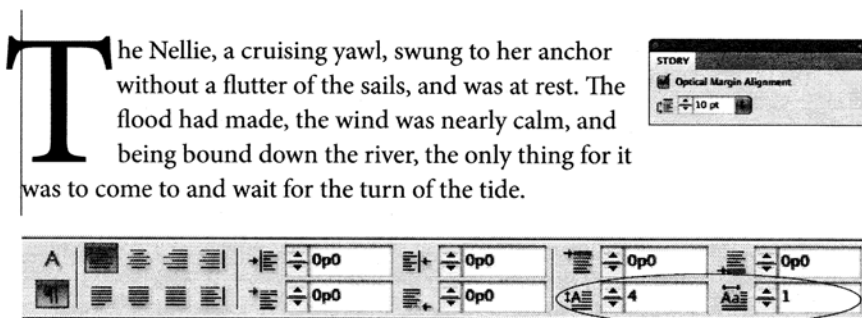
**T**HERE WAS NO POSSIBILITY of taking a walk that day. We had been wandering, indeed, in the leafless shrubbery an hour in the morning; but since dinner (Mrs. Reed, when there was no company, dined early) the cold winter wind had brought with it clouds so sombre, and a rain so penetrating, that further out-door exercise

**RYСУNEK 11.3** Przykłady połączenia inicjału i wyróżnienia początkowych słów: **(A)** trzywierszowy inicjał wpuszczony i kapitaliki zastosowane do czterech pierwszych słów tekstu. **(B)** Wielkość inicjału została powiększona, aby uzyskać hybrydę inicjału wpuszczonego i podniesionego. **(C)** Prosty inicjał podniesiony. **(D)** Połączenie podniesionego inicjału z bardzo dużym wcięciem pierwszego wiersza. **(E)** Inicjał został wycięty i wklejony jako osobna ramka tekstowa zakotwiczona w głównym tekście, aby utworzyć efekt inicjału wysuniętego. **(F)** Inicjał wycięty i wklejony do oddzielnej ramki, która została zakotwiczona w głównym tekście z narzuceniem oblewania.

## Tworzenie prostego inicjału wpuszczonego

Współczesna praktyka wydawnicza kontynuuje liczącą setki lat tradycję rozpoczynania rozdziałów lub artykułów wielkimi inicjałami. Działanie takie może zostać włączone do stylu akapitowego albo zastosowane lokalnie za pośrednictwem palety sterującej.

**RYSUNEK 11.4** Wykorzystanie palety sterującej do utworzenia prostego inicjału wpuszczonego. Warto zwrócić uwagę na włączenie opcji *Optical Margin Alignment* w panelu *Story*, dzięki czemu poprzeczka w literze „T” nieznacznie wystaje poza lewy margines.



Aby utworzyć inicjał wpuszczony, należy umieścić kursor tekstowy w pierwszym akapicie tekstu, po czym w palecie sterującej wpisać liczbę wierszy, o które ma zostać obniżony inicjał, oraz liczbę znaków, do których zostanie zastosowany efekt – zazwyczaj tylko do jednego, ale nie musi tak być w każdej sytuacji.

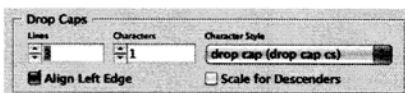
Chcąc uzyskać dostęp do większej liczby opcji, musimy użyć polecenia *Drop Caps and Nested Styles* (Inicjały wpuszczone i style zagnieżdżone), dostępnego w menu palety sterującej. Wyświetlone okno dialogowe udostępnia opcje wyrównania lewego brzegu inicjału do krawędzi ramki tekstowej, a także skorygowanie

**RYSUNEK 11.5** Optyczne wyrównywanie kształtu i położenia inicjału stosownie do kształtu litery.

**I**T WAS THE best of times, it was the times, it was the age of wisdom, it was the age of foolishness, it was the epoch of belief, it was the epoch of incredulity, it was the season of Light, it was the season of Darkness, it was the spring of hope, it was the winter of despair, it was the

**I**T WAS THE best of times, it was the times, it was the age of wisdom, it was the age of foolishness, it was the epoch of belief, it was the epoch of incredulity, it was the season of Light, it was the season of Darkness, it was the spring of hope, it was the winter of despair, it was the

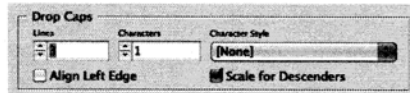
Wyrównanie lewego brzegu

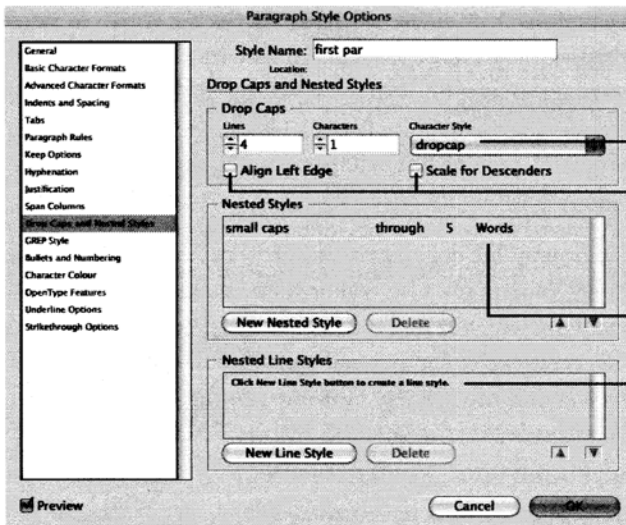


**J**ellorrum quia secea qui con cones conemolor amusdae con renimus s ventiberum consequi di nimi, te va a qui dolut essi dion repellantio ipiend mostios andaesenimos et voluptatia dii

**J**ellorrum quia secea qui con cones conemolor amusdae con renimus s ventiberum consequi di nimi, te va a qui dolut essi dion repellantio ipiend mostios andaesenimos et voluptatia dii

Skalowanie wydłużeń dolnych





**RYSUNEK 11.6** Włączanie atrybutów inicjału do definicji stylu akapitowego

Stosowanie stylu znakowego do inicjału

Włączanie wyrównania optycznego na podstawie kształtu litery tworzącej inicjał

Zastosowanie zagnieżdżonego stylu do słów następujących po inicjale

Zastosowanie zagnieżdżonego stylu do wierszy następujących po inicjale

skalowania inicjału, jeśli zawiera on wydłużenia dolne – w przeciwnym razie mogłoby dojść do nakładania się inicjału na znaki w pierwszym *niewcięty* wierszu poniżej.

Niektóre litery sprawiają wrażenie niewyrównanych optycznie, gdyż ich lewa odsadka (wolna przestrzeń wchodząca w skład pola znaku) powoduje, że znak wydaje się nieznacznie wcięty. Wrażenie to można wyeliminować, zaznaczając opcję *Align Left Edge* (Wyrównaj lewą krawędź) w opcjach inicjału wpuszczonego.

Jeśli zamierzamy stosować takie samo formatowanie dla większej liczby akapitów (na przykład na początku każdego rozdziału lub artykułu w czasopiśmie), znaczną oszczędność czasu (i gwarancję jednolitego wyglądu) możemy uzyskać, włączając atrybuty inicjału do definicji stylu akapitowego. Styl taki najczęściej jest oparty na stylu używanym przez główny tekst, ale bez żadnego wcięcia pierwszego wiersza. Najprostszą metodą utworzenia takiego stylu jest „definicja przez przykład”:

1. Zakładając, że styl dla głównego tekstu został zdefiniowany wcześniej, nadajemy go pierwszemu akapitowi, w którym ma się znaleźć inicjał.
2. Usuwanie wcięcie pierwszego wiersza (o ile jest stosowane), po czym dodajemy inicjał poleceniem *Drop Caps and Nested Styles*, formatując go zgodnie z koncepcją estetyczną. Tak jak w każdym innym wypadku, pomocne będzie zaznaczenie opcji *Preview* (Podgląd) w oknie dialogowym.
3. Po uzyskaniu zadowalającego wyglądu akapitu wraz z inicjałem, w panelu *Paragraph Styles* (Styl akapitowe) wybieramy polecenie *New Paragraph*

*Style* (Nowy styl akapitowy), po czym nadajemy mu nazwę. Warto tu zwrócić uwagę na stosowanie jakiejś konwencji nazewnictwa, ułatwiającej rozpoznanie przeznaczenia stylu. Jeśli np. styl dla tekstu głównego nosi nazwę „body”, styl pierwszego akapitu (z inicjałem) można nazwać „body first”. W takim wypadku pole *Based On* (Oparty na) definicji stylu będzie zawierało wpis „body”.

Atrybuty inicjału można zmienić lub dopracować w późniejszym czasie, edytując utworzony styl akapitowy. Można również wykorzystać menu *Character style* (Styl znakowy) w definicji inicjału, aby nadać znakowi inicjału szczególny styl znakowy, zmieniając np. czcionkę, kolor, przesunięcie linii bazowej i tak dalej. Jeśli styl taki jeszcze nie został utworzony, możemy zdefiniować go w biegu, używając opcji *New Character Style*.

## Estetyka inicjałów

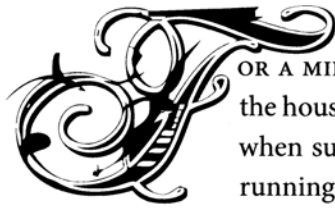
Nie istnieją żadne „proste i szybkie” reguły, z których wynikałoby, jak duży powinien być inicjał — decydujący powinien być zdrowy rozsądek. Wielkość ma znaczenie i w tym kontekście „większy” niekoniecznie oznacza „lepszy”. Przeznaczeniem inicjału jest zasygnalizowanie czytelnikowi, gdzie powinien rozpocząć lekturę. Aby to osiągnąć, inicjał nie musi krzyczeć, a zwłaszcza nie powinien dominować nad tytułem, który go poprzedza. Inicjał wypada poniżej tytułu w znaczeniu hierarchii elementów strony — zazwyczaj, choć nie zawsze, powinien być mniejszy od nagłówka.

Oprócz początkowego inicjału w pierwszym akapicie artykułu lub rozdziału, częstą praktyką jest stosowanie mniejszych inicjałów jako znaczników podrozdziałów czy też części artykułu (zdefiniowanych w oparciu o nadrzędny inicjał). Ten sposób pozwala skutecznie złamać monotonię ciągłego tekstu, co może być niezbędne, jeśli tekst nie zawiera ilustracji, podtytułów lub innych elementów urozmaicających jego wygląd. Jeśli jednak zaczniemy stosować inicjały zbyt często, utracą one zarówno swą elegancję, jak i funkcjonalność jako wyróżniki, a zaczną być odbierane jako monotonne i irytujące. Na jednej stronie nigdy nie powinny pojawić się więcej niż dwa inicjały, a w szczególności akapity z inicjałami nie powinny znaleźć się w bezpośrednim sąsiedztwie. Szczególnie niedobrym zaś przypadkiem byłoby, gdyby dwa inicjały widoczne równocześnie używały tej samej litery.

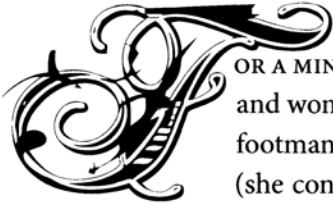
**RYSUNEK 11.7** Kernowanie inicjału. Przykład po lewej ukazuje skutek zastosowania trzywierszowego inicjału w foncie Adobe Garamond Pro. Szeryf w literze „W” nakłada się na wydłużenie górnej litery „h”. Po prawej sytuacja została skorygowana poprzez niewielkie zwiększenie światła pomiędzy pierwszą a drugą literą.

Whether I shall turn out to be  
whether that station will be  
must show. To begin my life  
I record that I was born (as I have been

Whether I shall turn out to  
whether that station will be  
must show. To begin my life  
I record that I was born (as I have been



OR A MINUTE or two she stood looking at the house, and wondering what to do next, when suddenly a footman in livery came running out of the wood—(she considered him to be a footman because he was in livery: otherwise, judging by his face only, she would have called him a fish)—and rapped



OR A MINUTE or two she stood looking at the house, and wondering what to do next, when suddenly a footman in livery came running out of the wood—(she considered him to be a footman because he was in livery: otherwise, judging by his face only, she would have called him a fish)—and rapped loudly at the door with his

**RYСУNEK 11.8** Przy bardzo ozdobnych inicjałach opcje *Align Left Edge* (Wyrównanie lewego brzegu) oraz *Scale for Descenders* (Skalowanie wydłużeń dolnych) mogą nie wystarczyć do właściwego pozycjonowania inicjału, co widać w górnym przykładzie. Na ilustracji poniżej przed inicjałem została wstawiona cienka spacja (Cmd+Shift+Option+M), po czym została ona skernowana ujemnie, powodując wysunięcie inicjału poza lewy margines.

## Kernowanie inicjałów

Typowym problemem, z jakim możemy mieć do czynienia przy automatycznie generowanych inicjałach, jest fakt, że powiększona pierwsza litera często wchodzi w kolizję z następującym po niej tekstem. W takich sytuacjach konieczne może być zastosowanie ręcznego kerningu. Warto zauważyć, że jeśli dokonamy poprawek kerningu pomiędzy inicjałem i pierwszym znakiem zwykłego tekstu, przesunięcie to jest stosowane do wszystkich wierszy stykających się z inicjałem.

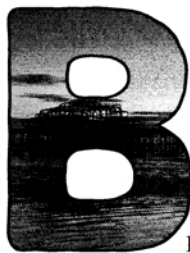
Przy korzystaniu z dekoracyjnych liter opcja wyrównania lewej krawędzi może nie wystarczyć do optycznego wyrównania inicjału. Co więcej, niekiedy pożądane może być wysunięcie inicjału w lewo, poza margines. Na pierwszy rzut oka wydaje się to niewykonalne — przecież InDesign nie pozwala na wychodzenie tekstu poza ramkę! W istocie jednak można to osiągnąć prostym trikiem. Najpierw należy dodać spację przed pierwszym znakiem tekstu. Zauważmy, że musimy wówczas zmienić ustawienia inicjału, aby obejmował dwa znaki — inaczej inicjał będzie dotyczył tylko tej spacji, a tym samym stanie się niewidoczny. Następnie zaznaczamy tę spację i nadajemy jej kerning ujemny o takiej wartości, by przesunąć właściwy inicjał (wraz z następującym po nim tekstem) do pożądanej pozycji. Zamiast zwykłej spacji, jako pomocniczego „znaku sterującego” lepiej użyć jakiejś spacji o ustalonej szerokości, na przykład

spacji cienkiej lub włosowej. Po pierwsze, zmniejszy to wartość koniecznego przesunięcia, a po drugie, zagwarantuje niezmiennosc położenia inicjału w justowanym tekście.

## Tworzenie inicjału z ilustracji

Przekonwertowanie wpuszczonego inicjału na krzywe – poprzez użycie polecenia *Type > Create Outlines* (Zamień na krzywe) – tworzy z litery ramkę (zakotwiczoną w tekście), którą można następnie wypełnić jakąś ilustracją lub zdjęciem. To atrakcyjna koncepcja, ale jeśli inicjał nie jest naprawdę bardzo duży i nie użyto do niego bardzo ciężkiej odmiany kroju, mało jest prawdopodobne, aby w jego wnętrzu znalazło się dostatecznie wiele miejsca, by ilustracja była rozpoznawalna. Pojawia się tu również ryzyko wizualnego „oderwania” inicjału od tekstu, przez co czytelnik pominie go i będzie próbował czytać pierwszy wiersz bez jego pierwszej litery.

**RYSUNEK 11.9** Wykorzystanie pierwszej litery jako ramki dla obrazu: pomysł trudny do odparcia, który jednak rzadko działa zgodnie z zamierzeniami. „Okno”, przez które będzie widać obraz, musi być stosunkowo duże, aby fotografia lub inna ilustracja była widoczna i rozpoznawalna.



BRIGHTON IS CONSIDERED to be one of the UK's premier night-life hotspots and is also associated with many popular music artists. There are also live music venues including the Concorde 2, Brighton Centre and the Brighton Dome, where ABBA received a substantial boost to their career when they won

## Tworzenie oblanego inicjału

Umieszczenie inicjału w jego własnej ramce tekstowej daje możliwość oblania tekstem kształtu pierwszej litery. Jest to dość pracochłonne, ale efekt może być bardzo interesujący. Po oddzieleniu inicjału można nadać jego ramce opcję oblewania tekstem, po czym użyć narzędzia *Direct Selection* (Zaznaczanie bezpośrednie) do wyrzeźbienia odpowiedniego kształtu granic oblewania. Należy przy tym zadbać, aby odstęp pomiędzy inicjałem i tekstem na prawo od niego robił wrażenie takiego samego, jak odstęp pomiędzy inicjałem a pierwszym niewiętym wierszem.

**RYSUNEK 11.10** Inicjał obłany tekstem. Litera „W” znajduje się w oddzielnej ramce, której nadano oblewanie o kształcie odpowiadającym literze.



Whether I shall turn out to be the hero of my own life, or whether that station will be held by anybody else, these pages must show. To begin my life with the beginning of my life, I record that I was born (as I have been informed and believe)

## Dodawanie kapitalików

Często spotykanym zabiegiem, tworzącym wizualny most pomiędzy inicjałem i zasadniczym tekstem, jest złożenie kapitalikami kilku słów następujących po inicjale. Daje to łagodniejsze przejście pomiędzy wielkim (i być może ozdobnym) znakiem inicjału a zwykłym tekstem, łączącym minuskuły i majuskuły, dzięki czemu inicjał nie robi wrażenia odizolowanego elementu graficznego. To, ile znaków po inicjale powinno być kapitalikami, jest kwestią wyboru estetycznego – może to być tylko jedno słowo, określona liczba słów lub cały wiersz. Cokolwiek jednak wybierzemy, powinno zostać zastosowane jednolicie w całej publikacji.

IT WAS THE BEST OF times, it was the worst of times, it was the age of wisdom, it was the age of foolishness, it was the epoch of belief, it was the epoch of incredulity, it was the season of Light, it was the season of Darkness, it was the spring of hope, it was the winter of despair, we had everything before us, we had nothing before us, we were all going direct to Heaven, we were all going direct the other way—in

**RYСУNEK 11.11** Kapitaliki przypisane pierwszym pięciu wyrazom akapitu zapewniają gładkie przejście od powiększonego znaku inicjału do zwykłego tekstu. Aby przekształcić cały pierwszy wiersz na kapitaliki, można użyć stylu zagnieżdżonego.

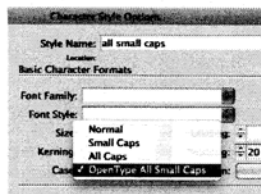
Osiągnięcie takiego efektu można zrealizować jako styl zagnieżdżony, narzucając formatowanie na poziomie znaków dla określonego przedziału tekstu na początku akapitu. Jeśli znak inicjału ma używać odmiennego koloru lub kroju (albo obu cech na raz), warto zdefiniować styl znakowy zawierający te atrybuty, po czym zagnieżdżyć go w stylu akapitowym. Dzięki temu można będzie narzucić wszystkie elementy formatowania pojedynczym kliknięciem.

## Tworzenie zagnieżdżonego stylu dla kapitalików

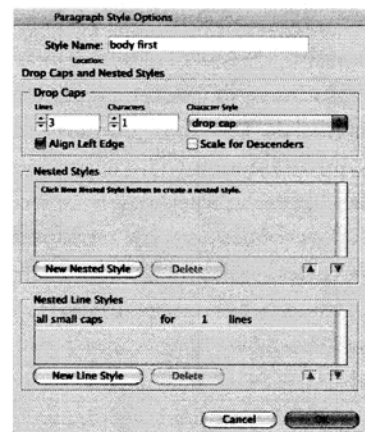
1. Utwórz styl znakowy narzucający kapitaliki. Jeśli używany font to OpenType, można wykorzystać opcję *OpenType All Small Caps* (Same kapitaliki), dostępną w menu *OpenType* – pozwoli to utrzymać jednolitą wielkość kapitalików, bez konieczności ręcznego zamieniania ewentualnych wielkich liter występujących w zmienianym fragmencie.
2. Aby zagnieżdżyć styl znakowy w stylu akapitowym, otwórz styl akapitowy do edycji (kliknięcie prawym klawiszem nazwy stylu w palecie i wybranie opcji *Edit* – albo po prostu podwójne kliknięcie, o ile styl ten jest właśnie używany), po czym przejdź do karty *Drop Caps and Nested Styles* (Wpuszczone inicjały i style zagnieżdżone), wybierając odpowiednią opcję w lewej części okna dialogowego.

CALL ME ISHMAEL. SOME YEARS AGO — NEVER MIND HOW long precisely — having little or no money in my purse, and nothing particular to interest me on shore, I thought I would sail about a little and see the watery part of the world. It is a way I have of driving off the spleen and regulating the

**RYSUNEK 11.12** Łączenie stylów zagnieżdżonych z opcją inicjałów w celu przekształcenia surowego tekstu. Pojedynczym kliknięciem wraz z atrybutami akapitu i znaków dla tekstu zasadniczego nadawane są cechy inicjału (styl znakowy „drop cap”) oraz same kapitaliki („all small caps”) dla pierwszego wiersza tekstu.



**RYSUNEK 11.13** Jeśli tylko są dostępne, należy użyć opcji OpenType dla kapitalików.



3. Kliknij *New Nested Style* (Nowy styl zagnieżdżony), po czym wybierz z listy zdefiniowany wcześniej styl znakowy i określ liczbę słów, których ma dotyczyć styl zagnieżdżony. Można go również utworzyć dopiero teraz, wybierając *New Character Style* z menu rozwijanego. Warto jednak zauważyć, że menu to pojawia się dopiero wówczas, gdy zostaną wybrane inne opcje w tym oknie dialogowym<sup>1</sup>.

Aby zastosować kapitaliki dla całego wiersza, można użyć zagnieżdżonego stylu wiersza.

## Inne zastosowania inicjałów wpuszczonych

Mechanizm tworzenia inicjałów można wykorzystać w różnych nietypowych sytuacjach, znacznie wykraczających poza oczywiste zastosowanie „standardowe”. Rysunek 11.14 ukazuje kilka przykładów użycia inicjałów w celu osiągnięcia efektów specjalnych, które inaczej byłyby trudne do zrealizowania.

## Trudne inicjały

Inicjały to tylko jedna z metod uwypuklenia akapitu; nie zawsze stanowią najlepsze rozwiązanie. Jeśli tylko okazjonalnie konieczne jest ręczne dostosowywanie otwierającego akapitu, nie ma kłopotu — dopóki jest to sytuacja wyjątkowa. Jeśli okaże się, że w każdym rozdziale musimy poświęcić czas na właściwe „ustawienie” pierwszego akapitu, warto rozważyć zastosowanie innego sposobu jego wyróżnienia — na przykład wersalików dla kilku pierwszych

<sup>1</sup> Możliwość definiowania zagnieżdżonego stylu „w biegu” dostępna jest w Adobe InDesign w wersji CS4 lub wyższej.



## Q What's the difference between Optical and Metrics kerning?

Metrics kerning uses a font's built-in kerning information. Its effectiveness depends on how many kerning pairs are in the font. Optical kerning ignores the built-in kerning pairs and adjusts the space between the characters based upon the character shapes.

## Q How do I prevent certain text frames from being affected by a text wrap?

Select the text frame then Choose Object > Text Frame Options (Cmd+B/ Ctrl+B), then check Ignore Text Wrap.

A

27 Hilary, Cate and friends dazzle at the Oscars and BAFTAs

C

37 Style file: Get in line for the designer's pattern of choice

1 Insert your Type tool into the paragraph you want to affect.

2 In the Control Palette Paragraph Formats type a number for Drop Cap Number of Lines.

3 Type the number of drop cap characters you want (usually 1) in the Drop Cap One or More Characters field.

**RYСУNEK 11.14** Inicjały użyte niestandardowo: Do zaznaczenia pytań w wywiadzie prasowym lub poradnikach typu „pytanie – odpowiedź” (A), do wyróżniania instrukcji „krok po kroku” (B) i dla numerów stron w spisie treści (C).

45 We've shopped around to find you all the biggest trends

60 How to outshine everyone in the season's best occasionwea

słów – albo po prostu zrezygnować z wcięcia pierwszego wiersza i dodać odstęp przed akapitem rozpoczynającym rozdział lub artykuł.

Zanim zdecydujemy się na stosowanie określonego sposobu wyróżniania początków, warto zaznajomić się z samym tekstem. Istnieje kilka sytuacji, w których ani inicjał, ani wersaliki na początku tekstu nie będą działały dobrze:

- Gdy pierwszym znakiem akapitu jest cyfra.
- Gdy początkowy akapit zaczyna się cudzysłowem. W takiej sytuacji konieczne jest włączenie do inicjału również otwierającego cudzysłowu, który jednak wyda się wówczas nieproporcjonalnie wielki. Można oczywiście skorygować jego wielkość, dopasować jego położenie pionowe zmieniając przesunięcie linii bazowej i poprawić kerning pomiędzy nim a właściwym inicjałem. Konkretnie wartości będą jednak zmienne w zależności od charakteru użytej czcionki, co oznacza, że ostateczna postać zawsze będzie dobierana subiektywnie. Warto też rozważyć wysunięcie cudzysłowu poza lewy margines łamu.
- Jeśli początkowy akapit jest krótszy, niż używana „głębokość” inicjału. Próba obniżenia inicjału o trzy wiersze w jednowierszowym akapicie może stworzyć mylne wrażenie, choć InDesign wykonuje świetną robotę, wcinając odpowiednio również wiersze kolejnych akapitów. Jeśli jednak okaże się, że wielokrotnie próbujemy zastosować trzywierszowy inicjał

w akapitach mających zaledwie jeden lub dwa wiersze, można zastanowić się, czy zamiast inicjału wpuszczonego nie należy zastosować podniesionego.

- Jeśli artykuł lub rozdział zaczyna się od poezji lub innego cytowanego fragmentu. Zastosowanie tu inicjału byłoby dodatkowym (i niepotrzebnym) ozdobnikiem, w dodatku wprowadzającym czytelnika w błąd. Można by użyć inicjału po takim wprowadzeniu, ale — skoro nie jest to już sygnał *początku* — takie zastosowanie byłoby nadmiarowe i tworzyłoby wrażenie chaotyczności i nieporządku.

**RYSUNEK 11.15** W tym przykładzie akapit rozpoczyna się cudzysłowem, więc to cudzysłów stał się „inicjałem”, co na pewno nie jest zgodne z naszymi oczekiwaniami (u góry). Rozszerzenie inicjału na dwa znaki (u dołu) rozwiązuje ten problem, ale ze względów estetycznych konieczne jest jeszcze zmniejszenie cudzysłowu oraz skorygowanie jego położenia w pionie i w poziomie.

‘CURIOUSER AND CURIOUSER!’ cried Alice (she was so much surprised, that for the moment she quite forgot how to speak good English); ‘now I’m opening out like the largest telescope that ever was! Good-bye, feet!’ (for when she looked down at her feet, they seemed to be almost out of sight, they were getting so far off). ‘Oh, my poor little feet, I wonder who will put on your

‘CURIOUSER AND CURIOUSER!’ cried Alice (she was so much surprised, that for the moment she quite forgot how to speak good English); ‘now I’m opening out like the largest telescope that ever was! Good-bye, feet!’ (for when she looked down at her feet, they seemed to be almost out of sight, they were getting so far off). ‘Oh, my poor little feet, I wonder who will put on your

**RYSUNEK 11.16** Inicjał wpuszczony w jednowierszowym akapicie. InDesign powoduje wcięcie również początkowych wierszy kolejnego akapitu, nie dopuszczając do „nałożenia się” inicjału i tekstu, a nawet zachowuje wcięcie pierwszego wiersza — jednak efekt finalny nie zachwyca. Jeśli okaże się, że takie wyjątki zdarzają się często, warto rozważyć zastosowanie innego wyróżnika początku tekstu, niż wpuszczony inicjał.

WINSTON was dreaming of his mother. He must, he thought, have been ten or eleven years old when his mother had disappeared. She was a tall, statuesque, rather silent woman with slow movements and magnificent fair hair. His father he remembered more vaguely as

## ROZDZIAŁ 12

# Globalne formatowanie przy użyciu stylów

STYLE SĄ CZYMŚ, co towarzyszy nam od samego zarania DTP. Przez minione ćwierćwiecze (tak, to już 25 lat!) ewoluowały, zwiększając zarówno swą użyteczność i łatwość stosowania, jak i oferowane możliwości. Stanowiąc fundament każdego programu do składu publikacji, style pozwalają tworzyć lepsze projekty i zarazem usprawniają przebieg pracy. Bez względu na to, jak oryginalne lub świeże będą czyjeś koncepcje typograficzne, nie będą wiele warte, jeśli nie zapewni się spójności formatowania, a tę można sprawnie osiągnąć jedynie używając stylów.

## Kilka definicji

Style akapitowe i znakowe to zestawienia atrybutów, które można nadać tekstowi pojedynczym kliknięciem lub skrótem klawiszowym. Style akapitowe zawierają zarówno elementy formatowania znaków, jak i całego akapitu – mogą określać font, stopień pisma, wyrównanie, odstępy przed i po akapicie, kolor – mówiąc wprost, *wszystkie* atrybuty, które można przypisać do tekstu. Style znakowe zawierają tylko atrybuty dotyczące znaków. Zgodnie z nazwą, style akapitowe stosowane są do całych akapitów, podczas gdy style znakowe dotyczą zawsze *wybranego zakresu tekstu* wewnątrz akapitu.

Style obiektowe dotyczą ramek – tekstowych lub graficznych – i mogą zawierać dowolne atrybuty, które można tym ramkom nadać: kolor wypełnienia, kolor, grubość i styl linii obrysu, opcje ramki tekstowej (takie jak liczba łamów lub wewnętrzne marginesy), opcje dopasowania ilustracji i wiele więcej.

Style tabel i komórek, jak można się domyślić, stosowane są do tabel. Styl tabeli obejmuje atrybuty dotyczące całej tabeli, takie jak zewnętrzny obrys lub stosowanie naprzemiennych wypełnień wierszy albo kolumn. Style komórek określają atrybuty poszczególnych komórek – takie jak marginesy wewnętrzne – które budują tabelę.

Ta, już nieprosta struktura staje się jeszcze bardziej skomplikowana, ale też ciekawsza i nieporównywalnie bardziej efektywna, gdy uwzględnimy możliwość *zagnieżdżania* stylów. Styl znakowy może zostać zagnieżdżony w stylu akapitowym, który z kolei może być częścią stylu obiektowego lub komórkowego. Dodajmy do tego style GREP (powodujące automatyczne zaaplikowanie stylu znakowego do fragmentów tekstu spełniających określone warunki) i sekwencje, pozwalające na zastosowanie różnych stylów do serii następujących po sobie akapitów, a możliwości stają się niewyobrażalne.

Cały zbiór stylów akapitowych, znakowych i obiektowych stosowanych w danym dokumencie będę nazywał *arkuszem stylów*.

## Po co używać stylów?

Różnica pomiędzy używaniem i nieużywaniem stylów sprowadza się do tego, że w pierwszym wypadku to my, użytkownicy, sterujemy programem, a w drugim to InDesign steruje nami. Oto kilka powodów, dla których należy używać stylów:

- Style gwarantują jednolitość formatowania w całym dokumencie, dając w rezultacie lepiej zaprojektowane i wykonane dzieło.
- Style pozwalają jednym ruchem zmienić wybraną opcję formatowania w całym dokumencie, bez względu na to, jak bardzo byłby on złożony – wystarczy zmodyfikować definicję stylu.
- I najlepsze na koniec: style oszczędzają czas i nerwy!

Pomimo tych niezbitych faktów, wielu projektantów albo w niedostatecznym stopniu korzysta ze stylów, albo wręcz się ich boi. Aż nazbyt często jestem zadziwiony, jak liczni są projektanci – z których wielu naprawdę powinno wiedzieć to lepiej – którzy w ogóle nie używają stylów albo używają ich sporadycznie. Co z wami, ludzie? Czy naprawdę tak bardzo lubicie harówkę w kółko powtarzanych tych samych czynności? A może po prostu płacą wam od godziny?

Słyszałem takie wypowiedzi, jak „Nie lubię używać stylów, bo wolę mieć swobodę eksperymentowania z różnymi wariantami” albo „Nie chcę, aby wszystkie moje prace wyglądały jednakowo”. Rzecz w tym, że oba te argumenty to powody, dla których *powinniśmy* używać stylów. Style nie duszą kreatywności, ale ją uwalniają, sprawiając, że eksperymentowanie staje się szybkie i łatwe. A z faktu, że nazwy stylów w jednym dokumencie mogą być takie same lub podobne do tych z dokumentu obok nie wynika, że same dokumenty nie mogą być zupełnie odmienne.

## [Basic Paragraph]

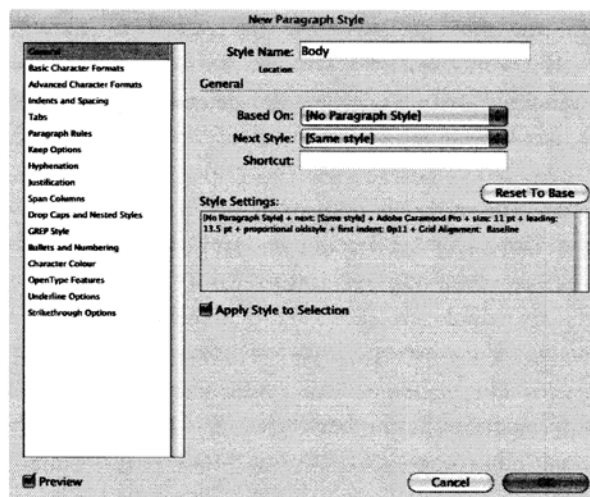
Jeśli mogę udzielić jakiejś rady dotyczącej domyślnego stylu [*Basic Paragraph*] ([Podstawowy akapitowy]), to brzmi ona: zignorujmy go i *nie* używajmy w swoich dokumentach, nawet jako podstawy definicyjnej innych stylów. Jeśli w różnych dokumentach wystąpią odmienne definicje tego stylu i skopiujemy tekst z jednego dokumentu do drugiego, rezultat może być bardzo niemiłą niespodzianką. Styl ten jest domyślnie przypisywany do wpisywanego tekstu. Nie można zmienić jego nazwy, ale można przeedytować jego atrybuty, podobnie jak każdego innego stylu. Być może jeszcze lepszym wyjściem jest zmiana stylu domyślnego: wystarczy wybrać ten styl, gdy nie jest zaznaczona żadna ramka tekstowa ani fragment tekstu.

## Tworzenie stylów

Czas poświęcony na zbudowanie arkusza stylów to inwestycja, która zwróci się wielokrotnie podczas całego procesu projektowania publikacji. Można zdefiniować swoje style na samym początku projektowania, ale można również uzupełniać i edytować style w miarę pracy nad dokumentem. W moim przypadku arkusze stylów nigdy nie są „ukończone” – do ostatniej chwili pracy nad publikacją mogą w nich coś jeszcze poprawić lub usprawnić.

### Tworzenie stylów „na ślepo”

Używając okna dialogowego *Paragraph Style Options* (Opcje stylu akapitowego) można utworzyć dowolną liczbę stylów bez konieczności wpisywania choćby



**RYСУNEK 12.1** Okno *New Paragraph Style* zawiera wszystkie opcje formatowania akapitów i znaków dostępne w InDesignie.

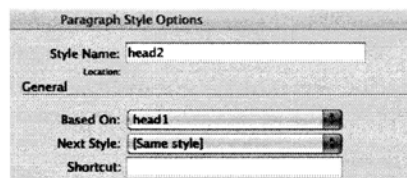
jednego znaku na projektowanej stronie. Mając doświadczenie, można sobie wyobrazić, jak styl będzie wyglądał, bez konieczności oglądania tego na przykładzie, co pozwala na znacznie szybsze budowanie arkusza stylów.

## Budowanie stylu na podstawie innego stylu

Ważną koncepcją typografii jest hierarchiczność. Hierarchia tworzy strukturę dokumentu i pomaga w efektywnym przekazywaniu treści. Opcja *Based On* (Na podstawie) pozwala ustanowić hierarchię wśród naszych stylów. Często, choć nie zawsze i nie obowiązkowo, hierarchia budowana jest na podstawie wielkości. Oto prosty przykład: tytuł i podtytuły często wykorzystują ten sam krój pisma, ale Head1 będzie większy niż Head2, który z kolei jest większy niż Head3 („wielkość” nie musi tu koniecznie oznaczać zmiany stopnia pisma – cięższa odmiana, np. *Bold*, również jest „większa” niż odmiana podstawowa). Budując nowy styl na podstawie drugiego tworzymy nie tylko wizualny związek pomiędzy stylami. Jeśli zmodyfikujemy styl wyjściowy („rodzica”), atrybuty, które są wspólne dla niego i jego „potomków”, zostaną zmienione również w tych pochodnych stylach. Pozwala to wprowadzać zmiany w całej rodzinie stylów jednym ruchem. Wyobraźmy sobie, że postanowiliśmy zmienić font używany przez tytuły z Helvetiki na Univers. Jeśli style zbudowane są hierarchicznie, musimy tylko przededefiniować Head1 (styl źródłowy) i wszystkie style potomne również się zmienią, z wyjątkiem tych atrybutów, które są unikatowe dla nich, jak stopień pisma lub odmiana kroju.

## Wykorzystanie opcji *Based On* do utworzenia powiązanych stylów i zbudowania hierarchii

1. Dobierz ustawienia formatowania znakowego i akapitowego dla wybranego tekstu, aby uzyskać pożądany wygląd.
2. Mając kursor w zmienionym akapicie, otwórz panel *Paragraph Styles* i wybierz polecenie *New Paragraph Style* z menu panelu. Ustawienia w oknie dialogowym będą odzwierciedlały zmiany dokonane w tym akapicie.
3. Nazwij styl i (opcjonalnie) określ skrót klawiaturowy. W tym momencie można dokonać dowolnych poprawek lub dopasować ustawienia, wybierając odpowiednią sekcję z listy atrybutów po lewej stronie okna dialogowego. Zaznaczenie opcji *Preview* pozwala na bieżąco weryfikować efekty wprowadzanych ustawień.
4. Kliknij OK.



**RYSUNEK 12.2** Tworzenie stylu na podstawie innego stylu „rodzicielskiego” (w tym przykładzie Head3 jest oparty na Head2, a ten z kolei na Head1) sprawia, że modyfikacja stylu nadrzędnego daje „efekt domina”, przenosząc się do wszystkich stylów potomnych.

## HEADING 1

Ibh eugait niam, conulla faccumshan veri etum del erosto odiat alit am iriliquissi e do dolobore consequ amcore consed tium aut la augiat.

## HEADING 2

Equisit nisim zzril eugait, consent ad tin henibh ex et, consectem dolor sit wis ali dolortionsed magnit, quam ad enim alic

## HEADING 3

Secte vel iurer sim volorem eum er in eli

## Stosowanie stylów

Po zaznaczeniu tekstu lub umieszczeniu kursora tekstowego wewnątrz ramki, style zaaplikowane w tym miejscu zostają wyróżnione w paletach *Paragraph Styles* lub *Character Styles* (albo w obydwu). Jeśli zaznaczony fragment obejmuje więcej niż jeden styl, żaden nie zostanie wyróżniony, a w górnej części palety pojawi się słowo *Mixed* (Mieszane).

Aby zastosować styl akapitowy, należy umieścić kursor tekstowy gdziekolwiek w tym akapicie – nie ma potrzeby zaznaczania całego akapitu – i kliknąć nazwę stylu w palecie *Paragraph Styles*. Po zaznaczeniu kilku kolejnych akapitów

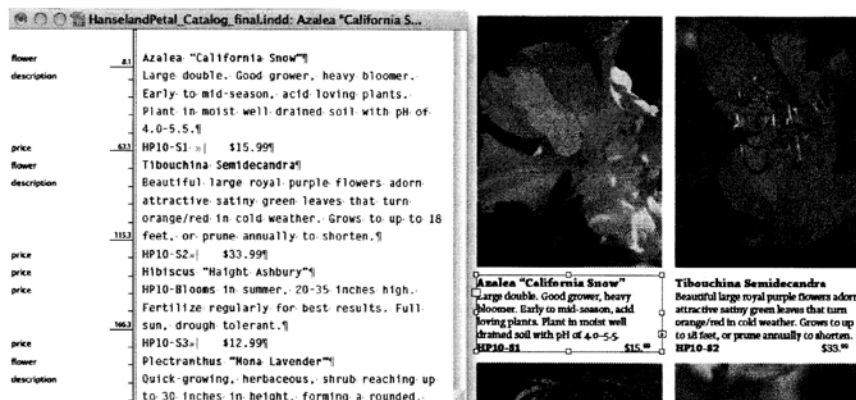
można im wszystkim nadać ten sam styl. Ponownie nie trzeba zaznaczać całych akapitów – wystarczy, że zaznaczenie „zahaczy” o dany akapit.

Nadanie stylu akapitowego nie usuwa istniejącego formatowania znaków ani stylów znakowych, o ile nie użyjemy opcji wyczyszczenia przesłonięć (patrz kolejny podrozdział). Jeśli tekst zawiera dodatkowe opcje formatujące, które nie są częścią definicji stylu, po jego zastosowaniu w palecie obok nazwy stylu pojawi się znak plus (+), informujący, że część atrybutów formatujących odbiega od zdefiniowanych.

Przypisanie do stylu skrótu klawiszowego pozwala na jeszcze szybsze jego stosowanie. Skróty dla stylów wykorzystują klawisze cyfrowe z klawiaturowy numerycznej (przy włączonej funkcji Num Lock) w kombinacji z Shift, Option / Alt oraz Cmd / Ctrl<sup>1</sup>. Funkcjonalność ta ma dwa ograniczenia: nie można użyć innych skrótów (na przykład kombinacji klawiszy z literami ani klawiszy funkcyjnych), a przede wszystkim klawiatura musi w ogóle zawierać blok numeryczny i musi on pracować w trybie Num Lock, a nie sterowania kursorem.

W dokumentach, w których ciągły tekst jest wymieszany z wielką liczbą grafik, wygodniejsze może być nadawanie stylów w trybie edytora wątków, gdyż pozwala on na szybsze przemieszczanie się pomiędzy partiami tekstu, niż widok układu strony.

**RYSUNEK 12.3** Czasami szybsze jest nadawanie stylów w edytorze wątków, bez spowolnienia wywołanego przez grafiki i zmiany stron.



1 W Mac OS X można stosować dowolne kombinacje pojedyncze (Cmd / Option / Shift+klawisz), podwójne (np. Cmd+Option albo Shift+Option) i potrójne (Cmd+Option+Shift+klawisz). W systemie Windows dostępne są kombinacje Ctrl albo Shift+klawisz oraz wszystkie podwójne i potrójne – sekwencja Alt+klawisz numeryczny jest zastrzeżona i obsługiwana przez sam system operacyjny, a tym samym nie może stanowić skrótu klawiszowego.



## Czyszczenie przesłoneń

Każda ręczna zmiana formatowania tekstu, który ma już nadany styl akapitowy (lub znakowy), nazywana jest *przesłonięciem* (*override*) definicji tego stylu. Ujmując to inaczej: definiujemy styl akapitowy, nadajemy go jakiemuś fragmentowi tekstu, po czym zniekształcamy ten styl, stosując dodatkowe formatowanie. To, czy jakiś tekst ma przesłonięcia, można rozpoznać po znaku plus, który pojawia się obok nazwy stylu po zaznaczeniu tego tekstu. Przesunięcie wskaźnika myszy ponad nazwę stylu „z plusem” powoduje wyświetlenie etykiety podpowiedzi z informacjami, jakie formatowanie lokalne zostało zastosowane w tym miejscu.

To lokalne formatowanie może być czymś, czego potrzebujemy, ale częściej jest niepożądane. Dokument odziedziczony po innym użytkowniku – kimś, kto nie lubi i nie używa stylów – często zawiera wiele takich przesłoneń lokalnych, które najlepiej usunąć, aby móc przystąpić do właściwego dostrajania układu strony.

Istnieje kilka metod usuwania przesłoneń:

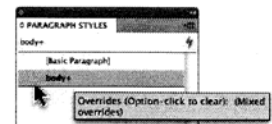
- Aby wyczyścić całe formatowanie zadane lokalnie, ale pozostawić style znakowe zaaplikowane do fragmentów tekstu, należy przytrzymać klawisz Option / Alt w momencie klikania nazwy stylu w palecie *Paragraph Styles*. Ten sam efekt uzyskamy klikając przycisk *Clear Overrides* (Wyczyść przesłonięcia) w palecie sterującej lub tak samo nazwane polecenie w menu.
- Kliknięcie przycisku *Clear Overrides* (ikona ¶+) z przytrzymaniem klawisza Cmd / Ctrl powoduje usunięcie tylko przesłoneń formatowania znakowego – ręczne formatowanie dotyczące akapitu (na przykład wcięcia lub odstępy) pozostanie nienaruszone.
- Kliknięcie przycisku *Clear Overrides* z przytrzymaniem klawiszy Cmd / Ctrl+Shift powoduje usunięcie tylko formatowania akapitu, ale nie narusza formatowania znaków.

We hold these truths to be self-evident, that all men are created equal, that they are endowed by their Creator with certain unalienable Rights, that among these are Life, Liberty and the pursuit of Happiness.

Akapit wyjściowy

We hold these truths to be self-evident, that all men are created equal, that they are endowed by their Creator with certain unalienable *Rights*, that among these are **Life, Liberty** and the pursuit of **Happiness**.

Przesłonięcia lokalne

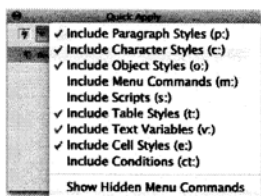
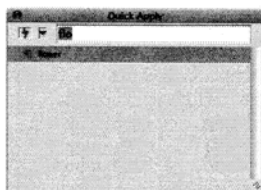


**RYСУNEK 12.4** Po lewej: akapit w formatowaniu wyjściowym (zgodnym z definicją stylu). Po prawej: lokalne przesłonięcia zaznaczone elipsami. Wytłuszczenia zostały zadane stylem znakowym i dlatego nie są traktowane jako przesłonięcia.

- Przytrzymanie klawiszy Option / Alt+Shift i kliknięcie nazwy stylu w panelu *Paragraph Styles* powoduje usunięcie całego formatowania lokalnego oraz wszystkich stylów znakowych zastosowanych w wybranym akapicie lub akapitach.

## Szybkie stosowanie

Jeśli używamy wielu stylów, często konieczne jest przewijanie długiej listy i przeskakiwanie pomiędzy trzema różnymi panelami w celu zlokalizowania tego właściwego. Zdecydowane przyspieszenie pracy umożliwia wpisanie kilku pierwszych znaków nazwy stylu w palecie *Quick Find* (Szybkie stosowanie), łączącej wszystkie zdefiniowane style w jedną listę. Oto jak to działa:



**RYSUNEK 12.5** Menu *Quick Apply* (u góry), dostępne poprzez skrót Cmd+Return (Ctrl+Enter). Po wyświetleniu menu zaczynamy wpisywać nazwę, aby przejść do pierwszego pasującego stylu. Menu wyskakujące panelu (poniżej) umożliwia określenie, jakie elementy mają być zawarte w menu *Quick Apply*.

1. Zaznacz tekst lub ramkę, dla której chcesz zastosować styl, po czym naciśnij Cmd+Return / Ctrl+Enter, aby uaktywnić panel *Quick Apply*.
2. Zaczynaj wpisywać nazwę stylu – w panelu zostanie zaznaczona pierwsza pasująca nazwa (wszystkie style są ułożone alfabetycznie).
3. Jeśli poszukiwany styl nie jest pierwszym znalezionym, można przemieszczać się po liście używając strzałek w górę i w dół.
4. Po wskazaniu właściwego stylu naciśnij Return / Enter.

Panel *Quick Apply* zapamiętuje ostatnio używany styl, zatem w celu ponownego użycia tego samego stylu wystarczy naciśnięcie sekwencji Ctrl+Enter i następnie Enter.

Przy korzystaniu z panelu *Quick Apply* można wykorzystać te same skróty do usuwania przesłonięć, które są dostępne w menu *Clearing Overrides*. Aby zastosować styl przy użyciu szybkiego stosowania, *jednocześnie* usuwając całe formatowanie lokalne, trzeba nacisnąć Cmd+Return (Ctrl+Enter), aby uaktywnić panel, po czym przytrzymać Option / Alt w momencie wybierania odpowiedniego stylu (kliknięciem myszą lub klawiszem Return / Enter).

## Edytowanie stylów

Piękno koncepcji stylów polega między innymi na tym, że można ich definicje zmieniać w dowolnym momencie. Zmiana taka powoduje, że cały tekst sformatowany przy użyciu tego stylu zostanie przeskładany, odzwierciedlając nową definicję. Ta cecha stylów stanowi podstawową właściwość programów DTP od czasów epoki kamiennej.

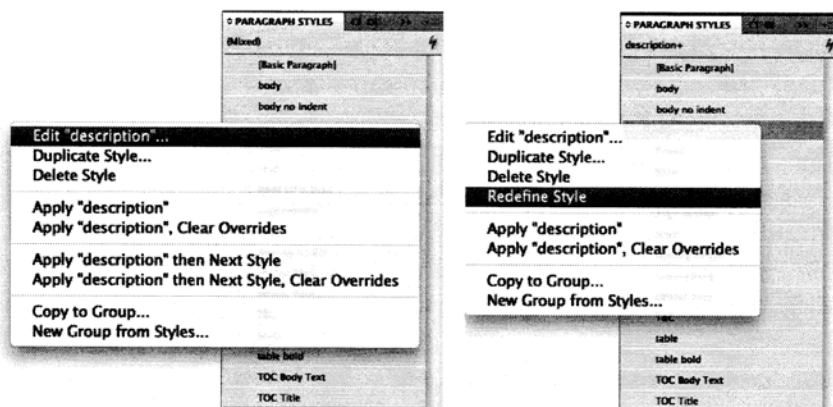
Style zapewniają nieznaną wcześniej swobodę eksperymentowania z estetyką dokumentu. Wystarczy kilka kliknięć i można kompletnie przetransformować wygląd tworzonych stron. To piękna możliwość.

Najbezpieczniejszą metodą przejścia do edycji stylu jest kliknięcie nazwy stylu prawym klawiszem myszy i wybranie *Edit* z menu podręcznego. W ten sposób nie ma ryzyka, że niechcący zastosujemy styl nie tam, gdzie byśmy chcieli.

Po otwarciu okna dialogowego opcji stylu można zmieniać pojedyncze atrybuty albo dokonać wielu zmian jednocześnie – po kliknięciu OK zostaną wprowadzone do dokumentu. Aby poczuć się bezpieczniej, można najpierw utworzyć duplikat stylu, aby móc łatwo powrócić do poprzednich ustawień. W tym celu wystarczy przeciągnąć nazwę stylu na ikonę *Create New Style* (Utwórz nowy styl) w dolnym pasku panelu.

## Przeddefiniowywanie stylu

Inną metodą modyfikowania stylu jest „zmiana przez przykład”. Możemy po prostu zmienić atrybuty wybranego akapitu, aby wyglądał zgodnie z nową koncepcją, używając lokalnych przesłonieć, po czym użyć polecenia *Redefine Style* (Zmień definicję stylu) w menu podręcznym wyświetlanym po kliknięciu nazwy stylu prawym klawiszem myszy. Trzeba jednak zauważyć, że opcja ta nie będzie dostępna, jeśli przesłonięcia w zaznaczonym tekście będą niejednolite.

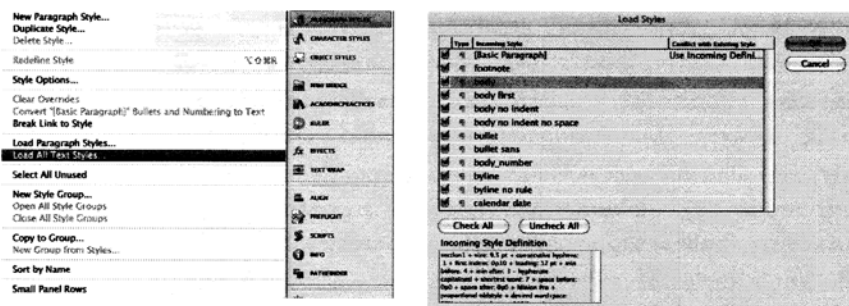


**RYSUNEK 12.6** Kliknięcie prawym klawiszem myszy nazwy stylu wywołuje menu podręczne, pozwalające na edycję stylu (po lewej) albo na włączenie bieżących przesłonieć do definicji stylu (po prawej).

## Ładowanie stylów z innego dokumentu

Wiele można powiedzieć na temat bardziej i mniej wydajnych technik pracy w InDesignie, ale jedną z rzeczy, na które warto poświęcić czas, jest przygotowanie rozbudowanego, ale elastycznego zbioru stylów (arkusza stylów) i wykorzystywanie go wielokrotnie w różnych pracach. Każda publikacja, czy będzie to kolejny numer czasopisma, wydanie gazety, czy wreszcie książka należąca do serii wydawniczej, zawiera określony typ struktury, który nie zmienia się pomiędzy wydaniami. W każdym takim wydawnictwie znajdziemy tytuły

**RYSUNEK 12.7** Wybranie polecenia *Load All Text Styles* w menu palety stylów akapitowych lub znakowych pozwala zaimportować style z innego dokumentu.



różnych poziomów hierarchii, śródtytuły, cytowania, podpisy ilustracji i wiele ściśle powiązanych ze sobą wariantów tekstu głównego. Podczas wstępnego tworzenia takiej struktury stylów ważniejsze jest zbudowanie powiązań pomiędzy nimi – czyli tego, które style są oparte na których (i tym samym dziedziczą z nich wszystkie te cechy, które nie zostały w nich jawnie zmienione) – niż to, jak owe style będą faktycznie wyglądać. Dysponując taką hierarchiczną strukturą, wystarczy zmienić styl rodzicielski, aby rozpowszechnić dokonaną zmianę na wszystkie style wywodzące się z niego. Gdy używa się takiego arkusza, kompletne przekomponowanie dokumentu i zmiana jego wyglądu wymaga wykonania tylko kilku ruchów.

Gdy zdefiniujemy już style w jednym dokumencie, można je ponownie wykorzystać (wszystkie lub tylko ich podzbiór) w innych dokumentach. Ta sama reguła dotyczy też takich elementów, jak strony wzorcowe, próbki kolorów i inne cegielki, z których budowany jest dokument. Aby skopiować style akapitowe, należy użyć polecenia *Load Paragraph Styles* (Wczytaj style akapitowe) z menu panelu *Paragraph Styles*. Dostępna jest też opcja *Load All Text Styles* (Wczytaj wszystkie style tekstowe), która powoduje kopiowanie także stylów znakowych. Po wskazaniu dokumentu źródłowego i kliknięciu *Open* pojawi się okno dialogowe, w którym można dokonać wyboru podzbioru stylów do kopiowania, a także określić, jak program ma się zachować w przypadku konfliktu nazw, czyli wówczas, gdy obydwa dokumenty zawierają style o identycznych nazwach. Dostępne opcje to zastąpienie definicji importowanym stylem albo przemianowanie wczytywanego stylu, co spowoduje dołączenie do jego nazwy słowa „copy”. Styl taki można później przemianować w razie potrzeby.

## Porządkowanie stylów

Dobrze uporządkowany arkusz stylu to prawdziwy dar dla produktywności. Oto kilka wskazówek (i moich osobistych preferencji), które mogą pomóc w zbudowaniu takiego arkusza, z którego będzie można sprawnie i wygodnie korzystać.

**Nazewnictwo.** Warto mieć na uwadze, że możemy musieć wrócić do naszego dokumentu za kilka miesięcy lub nawet lat, więc nazwy stylów powinny być przejrzyste. Może się też zdarzyć, że nasz dokument trafi do innej osoby, która go będzie dopracowywać albo wykorzystywać jako wzorzec dla następnych prac. W każdym wypadku nie chcielibyśmy tracić czasu na odkrywanie lub tłumaczenie komuś, co który styl miał realizować – powinno to jednoznacznie wynikać z ich nazw. Nie należy bać się nazw opisowych – częstym, ale moim zdaniem fatalnym nawykiem, jest stosowanie trzy- lub czteroliterowych skrótów, które jednak już po paru tygodniach stają się zupełnie nieczytelne. Znacznie lepszym pomysłem jest używanie pełnych wyrazów i stosowanie się do konwencjonalnego podziału na „kategorie”, takiej jak *body*, *head*, *caption* i tak dalej<sup>2</sup>.

**Sortowanie.** Opcja *Sort by Name* (Sortuj według nazwy) w każdej palecie stylów powoduje uporządkowanie ich alfabetycznie według nazw. Z tego względu przydatne jest rozpoczynanie nazw stylów powiązanych ze sobą od tego samego wyrazu – zapewni to logiczne uporządkowanie ich obok siebie. Można też rozważyć umieszczenie na początku najczęściej używanych stylów identyfikatora cyfrowego – po posortowaniu samoczynnie znajdą się one na początku listy, a ponadto łatwiej będzie je odnajdywać w panelu *Quick Apply*. Na przykład styl dla tytułów pierwszego poziomu możemy nazwać *01\_head* – wówczas wpisanie tylko dwóch pierwszych cyfr w trybie szybkiego stosowania spowoduje przeskok do właściwego stylu. Należy jednak zadbać o to, aby oprócz takiego „skrótów” nazwa stylu zawierała czytelną informację, czym styl jest i jakie jest jego przeznaczenie.

**Grupy stylów.** Podobnie do folderów w systemie plików, grupy stylów pozwalają logicznie uporządkować powiązane ze sobą style, a także ułatwiają nawigację w bardzo rozbudowanych arkuszach stylów dzięki możliwości ukrycia (zwinienia) rzadziej używanych grup. Grupę stylów można utworzyć, klikając przycisk *Style group* w dolnym pasku palety stylów, po czym należy podać jej nazwę. Alternatywnie można zaznaczyć kilka stylów, klikając je kolejno z wciśniętym klawiszem *Cmd* / *Ctrl* (albo zaznaczając kilka nazw z wciśniętym klawiszem

**UWAGA:** W nazwach stylów rozróżniane są wielkości liter; na przykład *Body Text* i *body text* to dwa różne style. Należy zatem utrzymać precyzję podczas tworzenia stylów – w przeciwnym razie może się okazać, że mamy dwie wersje stylu i żadnej wskazówki, który z nich jest właściwy.

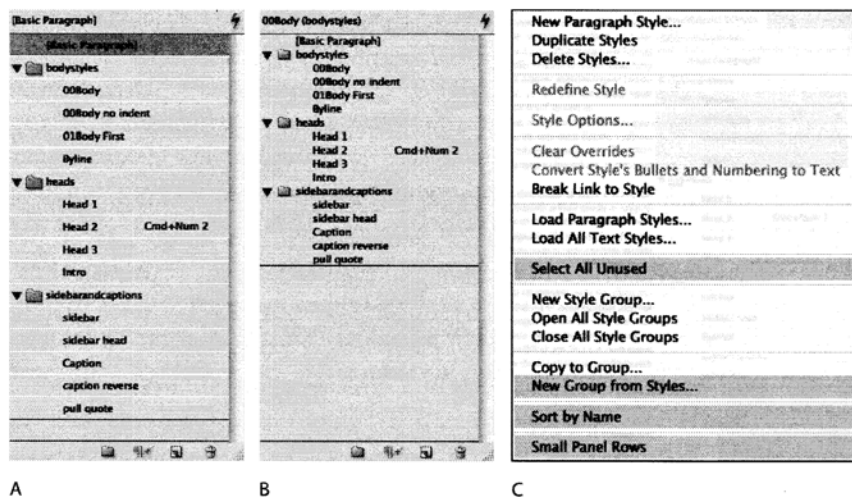
2 Polski użytkownik może oczywiście zechcieć stosować polskie nazwy stylów, oparte na takich słowach kluczowych, jak *tekst*, *tytuł* lub *podpis*. Ze względu na przenośność danych pomiędzy różnymi wersjami InDesigna i różnymi platformami zalecane jest jednak niestosowanie polskich liter w nazwach stylów.

**WSKAZÓWKA:** Styl, który nie jest jawnie użyty w pracy, nie zostanie zaznaczony jako nieużywany, jeśli stanowi część definicji innego stylu. Dotyczy to przede wszystkim stylów, na których oparta jest definicja stylu potomnego. Także styl znakowy, który nie jest jawnie zastosowany, ale został użyty jako styl zagnieżdżony w definicji stylu akapitowego, nie zostanie zaznaczony, nawet jeśli odpowiedni styl akapitowy nie jest użyty nigdzie w publikacji. To samo dotyczy stylów akapitowych wskazanych jako domyślne w definicjach stylów obiektowych i komórkowych. Z tego względu sprzątanie arkusza stylów należy wykonywać „od góry do dołu”: najpierw trzeba usunąć nieużywane style obiektowe i komórkowe, następnie akapitowe, a dopiero na końcu style znakowe.

Shift), po czym wybrać polecenie *New Group From Styles* (Nowa grupa ze stylów), aby umieścić zaznaczone style w nowym folderze.

**Małe wiersze w panelach.** Opcja *Small Panel Rows* w menu panelu powoduje wyświetlanie nazw mniejszą czcionką i bez rozdzielających linii. Może być przydatna, jeśli używamy bardzo wielu stylów i chcemy, aby panel stylów ukazywał ich większą liczbę (o ile mamy dobry wzrok).

**Usuwanie nieużywanych stylów.** W trakcie pracy nad projektem często może się zdarzyć, że w paletach znajdzie się kilka stylów, które zostały przygotowane do jakiegoś celu, ale później zdecydowaliśmy się na użycie w tym miejscu innych stylów. W rezultacie tylko zajmują miejsce i utrudniają rozpoznanie, które style są istotne i powinny być używane, a które nie. Opcja *Select All Unused* (Zaznacz wszystkie nieużywane) powoduje zaznaczenie każdego stylu, który nie jest w żaden sposób wykorzystywany w dokumencie. Po zaznaczeniu zbędne style można usunąć, klikając ikonę kosza na śmieci w dolnej części panelu.



**RYСУNEK 12.8** Porządkowanie stylów. (A) style akapitowe uporządkowane w grupy; (B) te same style wyświetlane w trybie małych wierszy; (C) przydatne opcje porządkowe, tu w menu panelu *Paragraph Styles*.

## Tworzenie stylów domyślnych

Utworzenie stylu — akapitowego, znakowego czy też obiektowego, a także próbek kolorów — bez żadnego otwartego dokumentu powoduje, że style takie będą obecne w każdym nowo utworzonym dokumencie. Tą metodą można sobie przygotować szkielet arkusza stylów, który będzie od razu dostępny za każdym razem, gdy zaczniemy nowy dokument. To, że nazwy tych stylów będą zawsze takie same, nie musi oznaczać, że muszą one wyglądać tak samo. Większość dokumentów zawiera takie elementy, jak tytuły, podtytuły, tekst główny, podpisy, paginy i tak dalej. To, jak one będą wyglądały, zależy wyłącznie od nas. Ważne jest jednak, aby utrzymać właściwą hierarchię stylów.

Zbiór domyślnych stylów można utworzyć „na piechotę”, nie mając otwartego żadnego dokumentu, ale można też je załadować w takim momencie z istniejącego już dokumentu. W ten sposób pojawią się następnie w każdym nowym dokumencie, który utworzymy później.

## Łączenie krojów pisma

Definiowanie stylów akapitowych wymaga w szczególności wybierania i dobierania krojów pisma — umiejętności, która podobnie jak gotowanie, zależy przede wszystkim od intuicji i doświadczenia. Nie ma żadnych „jedynie słusznych” sposobów postępowania, gdy chodzi o dobieranie krojów pisma, ale można wymienić kilka czynników, które ułatwią dokonanie dobrych wyborów.

### Wszechstronność

Wybieranie czcionki dla publikacji w jakimś stopniu podobne jest do wyboru obuwia. Jeżeli planujemy spacer po plaży, para kłapek może być wszystkim, czego potrzebujemy. Jeśli jednak po tym spacerze chcemy się powspinać po skałach, a następnie udać się na obiad, będziemy potrzebowali czegoś bardziej uniwersalnego — i to samo można powiedzieć o krojach pisma.

Uniwersalna rodzina krojów powinna zawierać szeroki zakres wag — od wersji lekkich, przez standardowe, półtłuste, tłuste i tak dalej — które pozwolą na zaznaczenie hierarchii informacji. Gdy londyński *The Guardian* przechodził wielkie zmiany projektowe na jesieni 2005 roku, wprowadzono w nim stosowanie tylko jednej rodziny krojów — Guardian Egyptian — która zawiera 96 odmian o różnych wagach i szerokościach. Naturalnie potrzeby codziennej gazety i powiązanych z nią dodatków są znacznie większe od typowych, ale pozwala to zrozumieć, w czym rzecz.

## Korzyści z OpenType

Fonty w formacie PostScript Type 1 zawierają do 256 znaków. Fonty OpenType mogą potencjalnie zawierać dziesiątki tysięcy znaków. Jeśli nasz projekt wymaga stosowania kapitalików, ułamków, cyfr nautycznych lub odmian kontekstowych, wybór fontu OpenType (a zwłaszcza wersji Pro), zawierającego poszerzony zestaw znaków, znacznie ułatwi pracę. Dodatkową (i potężną) zaletą OpenType jest ich wieloplatformowość: te same pliki fontów mogą być stosowane zarówno w Windows, jak i Mac OS oraz innych systemach operacyjnych.

## Konotacje historyczne

Zależnie od natury naszego tekstu, można sięgnąć po uwarunkowania historyczne, aby podkreślić charakter treści. Na przykład tekst poświęcony architekturze modernistycznej będzie dobrze współgrać z Futurą, podczas gdy dla XVIII-wiecznej poezji włoskiej należałoby raczej wybrać Bodoni lub inną antykwę klasycystyczną. Być może ważniejsze od wyboru historycznie odpowiedniego kroju jest to, aby *nie* wybrać kroju niepasującego. Zgrzytem może być na przykład użycie w tekście historycznym kroju, którego koncepcja została stworzona znacznie później, niż przedstawiany okres.

## Ten sam projektant

Często pojawia się potrzeba znalezienia kroju dopełniającego dla wybranego kroju (na przykład kroju tytułowego dla ustalonej już czcionki tekstu głównego). W takiej sytuacji nienajgorszym pomysłem jest przejrzenie innych czcionek zaprojektowanych przez autora już wybranego kroju w nadziei, że znajdziemy drugie pismo niosące podobną wrażliwość i charakterystykę. Niektóre kroje zostały wręcz zaprojektowane w parach przez swoich twórców, przy czym to dopasowanie jest często sugerowane przez ich nazwy, jak Stone Serif i Stone Sans autorstwa Sumnera Stone'a. Oto inne przykłady par jednego autora (choć już bez wspólnoty nazw):

- Optima i Palatino (Hermann Zapf)
- Gill Sans i Perpetua (Eric Gill)
- Gotham i Mercury (Jonathan Hoefler i Tobias Frere-Jones)

## Kontrast

Jednym z najbardziej skutecznych sposobów ustanowienia hierarchii informacji jest kontrast, a wybór różnych fontów jest jedną z metod osiągnięcia tego efektu. Inne parametry, które również mogą wprowadzać kontrast, to wielkość,



**Lorem ipsum dolor**

Sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque id massa quam, in tempor nisi. Nunc fermentum varius ipsum nec rutrum. Sapien ut orci ultrices consectetur quis vitae nisl.

**Quisque lobortis**

Posuere elit, eu cursus nisl ullamcorper vitae. Quisque vehicula metus nec quam ultricies tempus. Sed eu turpis odio.

Optima/Palatino

**Lorem ipsum dolor**

Sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque id massa quam, in tempor nisi. Nunc fermentum varius ipsum nec rutrum. Sapien ut orci ultrices consectetur quis vitae nisl.

**Quisque lobortis**

Posuere elit, eu cursus nisl ullamcorper vitae. Quisque vehicula metus nec quam ultricies tempus. Sed eu turpis odio. Quisque vulputate diam vitae purus luctus sit amet rhoncus nisi iaculis.

Gill Sans/Perpetua

**Lorem ipsum dolor**

Sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque id massa quam, in tempor nisi. Nunc fermentum varius ipsum nec rutrum. Sapien ut orci ultrices consectetur quis vitae nisl.

**Quisque lobortis**

Posuere elit, eu cursus nisl ullamcorper vitae. Quisque vehicula metus nec quam ultricies tempus. Sed eu turpis odio. Quisque vulputate diam vitae purus luctus sit amet rhoncus

Gotham/Mercury

waga, kolor, odmiana i forma. Na przykład wersaliki tworzą kontrast z małymi literami, antykwa z kursywą i tak dalej.

Jeśli potrzebujemy kontrastu, to zrobmy go. Nie używajmy krojów, które są zbyt podobne do siebie. Czytelnik nie dostrzeże różnicy albo też różnica ta będzie zbyt subtelna i zadziała niepokojąco. Co gorsza, może zostać uznana po prostu za błąd. Analogicznie, przy łączeniu różnych wag tego samego kroju, należy zachować odpowiedni dystans — *light* połączymy z *semibold*, *regular* z *bold* i tak dalej.

**RYSUNEK 12.9** łączenie ze sobą krojów zaprojektowanych przez tego samego autora

**Helter** Skelter  
**Helter** Skelter  
*Helter* Skelter  
*Helter* Skelter  
**Helter** Skelter  
**Helter** **Skelter**  
**Helter** Skelter  
**Helter** *Skelter*

Ciężki/lekki

Skondensowany/poszerzony

Ręczny/maszynowy

Prosty/pochyły

Wielki/mały

Pozytyw/negatyw

Bezszerzefowy/szerzefowy

Minimalistyczny/dekoracyjny

**RYSUNEK 12.10** Kilka przykładów łączenia krojów w celu stworzenia kontrastu

Może to zabrzmieć jak zbytne uproszczenie, ale raczej nie popełnimy dużego błędu wybierając krój szeryfowy dla głównego tekstu i bezszeryfowy dla tytułów. Kroje bezszeryfowe zwykle sprawiają wrażenie solidniejszych, a tym samym lepiej spełnią funkcję przyciągania uwagi czytelnika. Ponadto brak szeryfów powoduje, że możemy ciaśniej składać takie tytuły, nadając im dodatkowego ciężaru. Aby odróżnić podtytuł od zasadniczego tekstu, wystarczy wybór kontrastowego kroju – litery wcale nie muszą być większe.

### Dopasowywanie wysokości x

Jeżeli kontrastujące kroje mają być użyte w tym samym wierszu – na przykład w żywej paginie – należy dopilnować, aby miały tę samą wartość *x-height* (wysokości małych liter), w razie potrzeby tak korygując stopień pisma dla jednego lub drugiego kroju. Zmiana wysokości x w obrębie jednego wiersza powoduje wyraźny zgrzyt.

**RYSUNEK 12.11** Dopasowywanie wysokości x i wysokości wersalików

**POVERTY**

Bez dopasowania

**Ucit lant audae** volupta turernatem  
dolo officabore lautem audae velluptis  
inullaut ulparum, est inverae que sita

Bez dopasowania

**POVERTY**

Wyrównana wysokość wersalików

**Ucit lant audae** volupta turernatem  
dolo officabore lautem audae velluptis  
inullaut ulparum, est inverae que sita

Wyrównana wysokość x

## Typowy arkusz stylów

Projektanci dzieł drukowanych i stron Web często odwołują się do list stylów, używając terminu *arkusz stylów*. Podrozdział ten zawiera przykładowy, podstawowy arkusz stylów, nadający się do składania czasopisma lub gazety.

### Head1

Tytuły, szczególnie te najwyższego poziomu, często wykorzystują cięższe odmiany kroju, takie jak *bold* lub *black*. Zależnie od używanego kroju pisma, mogą wymagać ujemnych światel i zmniejszonej interlinii, co da w efekcie wzmocnienie szarości tekstu. Celem stylu Head1 jest wyróżnienie fragmentu treści i skłonienie czytelnika, aby chciał czytać dalej. Tytuł tego poziomu zazwyczaj osiąga ten cel, stawiając pytanie lub sygnalizując część – najważniejszą część – informacji.

## Head2

Tytuł drugiego poziomu, inaczej podtytuł, często wykorzystuje ten sam krój, co Head1, i jest generalnie oparty na nim, ale ze zmniejszonym stopniem pisma w celu zaznaczenia niższego poziomu w hierarchii. Podobnie jak tytuł najwyższego poziomu, wykorzystuje odstępy przed akapitem (i być może po) do odseparowania tytułu od tekstu. Takie formatowanie ułatwia czytelnikowi przejście do odpowiedniego fragmentu i dzieli całość na fragmenty, które budują widoczną strukturę treści.

## Head3

Trzeci poziom tytułów może być również tytułem włamanym, czyli takim, w którym treść tytułu stanowi część akapitu tekstu głównego, następującego po nim. Tytuł włamany może zostać zrealizowany jako zagnieżdżony styl znakowy. Nadrzędny styl dla tego typu tytułu może albo wskazywać poprzedzający styl tytułowy, albo styl dla tekstu podstawowego, z którym jest bliżej spokrewniony.

## Body

Podstawowy, najczęściej używany styl, nadający formatowanie tekstu głównego i zarazem zwykle ten, który jest tworzony jako pierwszy. Rozpoczynając pracę nad dokumentem, jeśli nie dysponujemy żadnym wstępnym formatowaniem (na przykład zaimportowanym z dokumentu Word), możemy zacząć od nadania stylu Body całemu tekstowi, a potem wprowadzać inne, rzadziej występujące style tam, gdzie są potrzebne. Styl Body zwykle (choć nie zawsze) wykorzystuje font szeryfowy w odmianie podstawowej i stopniu od 8 do 11 punktów, z wcięciem pierwszego wiersza dla uwidocznienia początku akapitu.

## Body No Indent

Styl oparty na Body, pozbawiony wcięcia pierwszego wiersza. Styl ten jest zwykle stosowany po Head3 (jeśli jest to styl samodzielny, a nie tytuł włamany).

## Body First

Modyfikacja stylu Body No Indent z inicjałem wpuszczonym lub innym wyróżnieniem początkowego fragmentu (na przykład przy użyciu kapitalików), mający na celu wyróżnienie początku treści albo ważnych części wewnątrz historii.

## Byline

Wiersz zawierający imię i nazwisko autora. Często oparty na definicji stylu Body, ale odróżniający się zmianą wagi lub odmiany kroju oraz odstępem przed lub po akapicie (lub obydwoma).

## Caption

Podpis do ilustracji, zazwyczaj używający mniejszego stopnia pisma niż tekst główny, a często również innego kroju. W dzisiejszym, pełnym pośpiechu świecie, podpisy do zdjęć są często tym, na co czytelnicy zwracają uwagę w pierwszej kolejności. Podpis powinien zawierać dość informacji, aby czytelnik mógł zdecydować, czy chce się zagłębić w treść zasadniczego artykułu. Projektant zwykle nie jest odpowiedzialny za treść podpisów, ale jeśli mieści się to w jego obowiązkach, powinien pamiętać, że oprócz oczywistych informacji na temat ilustracji, podpis powinien przede wszystkim tworzyć powiązanie pomiędzy obrazem a tekstem.

## Intro

Aby stworzyć dobry punkt do rozpoczęcia lektury, w wielu projektach czasopism początkowy akapit artykułu (lub jego kilka pierwszych wierszy) składany jest większym stopniem pisma, często pogrubionym albo używającym innego, kontrastującego kroju. Taki akapit wprowadzający może być również umieszczony w szerszym łamie niż tekst główny (na szerokość dwóch łamów lub nawet całej kolumny). Do tej części może być również włączony wiersz zawierający autora i inne informacje o źródle informacji.

## Picture Credit

Informacje o autorze fotografii (agencji lub innym źródle jego pochodzenia) zazwyczaj składa się bardzo małym stopniem pisma, takim jak 5 lub 6 punktów, przy czym często są one obrócone o 90 stopni i umieszczone obok fotografii, na marginesie lub na dole strony, poza głównym tekstem. Ze względu na mały stopień zwykle wybierany jest tu font bezszeryfowy, zapewniający większą czytelność w małych rozmiarach.

## Pull Quote

Wyimek to fragment „wyrwany” z głównego tekstu i użyty podobnie jak element graficzny. Jego cel to zwrócenie uwagi czytelnika i podkreślenie szczególnie istotnego fragmentu informacji lub wypowiedzi. Powinien być zarazem prowokujący i zwięzły. Wyimki dodatkowo mogą urozmaicać wygląd strony, szczególnie w sytuacji, gdy brak materiału ilustracyjnego lub jest go bardzo mało.

Wyimek składamy czcionką tytułową. Powinien zapewniać znaczny kontrast wizualny w stosunku do tekstu głównego i zostać umieszczony tak, aby przyciągnąć wzrok potencjalnego czytelnika, który tylko przegląda czasopismo, wertując kartki.

## Matka wszystkich stylów: funkcja księgi

Można znacznie usprawnić zarządzanie stylami, używając funkcji *Book* (Księga) programu InDesign, dzięki której można nadać jeden zestaw stylów całej grupie dokumentów. Księgę tworzymy poleceniem *File > New > Book* (Plik > Nowy > Księga). Panel *Book* umożliwia dołączenie dowolnej liczby plików, które łącznie tworzą jedną publikację. Dodanie kolejnego dokumentu można wykonać klikając ikonę plus w dolnej części panelu lub przeciągając do niego pliki z Findera, Eksploratora Windows albo z Bridge. Po utworzeniu księgi można synchronizować style, próbki kolorów i inne atrybuty dokumentów we wszystkich plikach składowych lub po jednym na raz. Funkcja ta umożliwia też szybkie dodanie stylów z jednego dokumentu do całej grupy innych.

W celu wykonania synchronizacji należy najpierw wskazać dokument źródłowy („wzorcowy”), klikając pole obok nazwy w lewej kolumnie panelu, po czym kliknąć ikonę synchronizacji w dolnej części panelu. Style, próbki kolorów, strony wzorcowe, zmienne tekstowe i inne elementy zostaną skopiowane z pliku wzorcowego do pozostałych, zastępując istniejące już, tak samo nazwane elementy (o ile istnieją). Style, próbki i inne składniki, które nie istnieją w pliku wzorcowym, pozostaną niezmienione.

To, jakie komponenty układu dokumentu będą synchronizowane, można ustalić przy użyciu opcji *Synchronize Options* w menu panelu.

Synchronizację księgi można wykonać bez konieczności otwierania poszczególnych dokumentów. InDesign otworzy kolejno te dokumenty, dokona zmian, po czym zapisze i zamknie pliki. Dokumenty, które są otwarte w momencie synchronizacji, zostaną zmienione, ale nie zapisane.

Aby zsynchronizować tylko wybrane dokumenty, należy zaznaczyć je w panelu przed kliknięciem ikony synchronizacji. Jeśli żaden dokument nie jest zaznaczony, synchronizacja będzie dotyczyła wszystkich plików księgi.

**RYSUNEK 12.12** Panel *Book* i jego menu



Cytat powinien znajdować się na tej stronie, na której zlokalizowany jest cytowany tekst, albo na stronie poprzedzającej. Długie zdania powinny zostać przededytowane, aby stworzyć krótką, zwracającą uwagę wypowiedź. Można tu zastosować różne formy wyróżniania – obramowanie, odmienny kolor tekstu lub tła albo uzupełnienie o dekoracyjne znaki interpunkcyjne.

## Sidebar

Ramka boczna zwykle zawiera artykuł związany z głównym tekstem, ale będący odrębną całością – na przykład komentarz redakcyjny lub informacja uzupełniająca. Zwyczajowo umieszczana jest obok głównego tekstu, skąd pochodzi zarówno polska, jak i angielska nazwa (*side* – bok, *bar* – pasek). Powinna być graficznie odseparowana od głównego tekstu, ale łączyć się z nim kontekstowo. Dlatego też definicję tego stylu należałoby oprzeć na stylu *Body*, po czym zmodyfikować go tak, aby jednocześnie zachował podobieństwo i się odróżniał.

## Sidebar Head

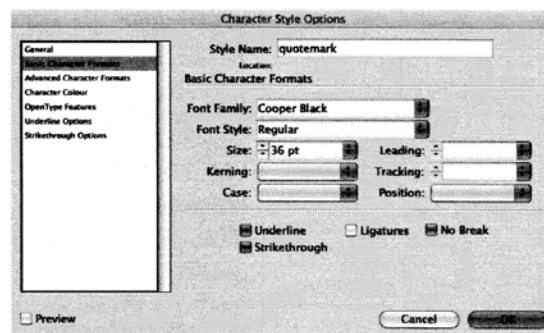
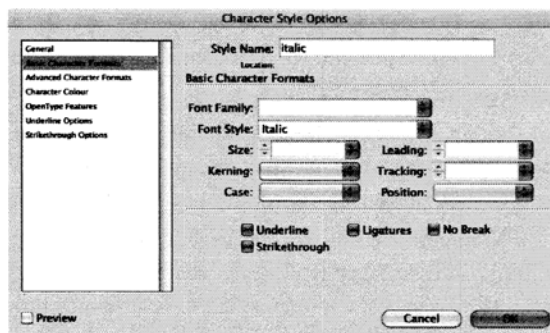
Nagłówek ramki bocznej, często oparty na stylu *Head1*.

## Style znakowe

Style znakowe umożliwiają nadawanie formatowania wybranym fragmentom tekstu wewnątrz akapitów. Style te mogą być względne wobec stylu akapitowego, w którym są stosowane, ale mogą być również niezależne i jawne. Na przykład styl znakowy zmieniający odmianę pisma na kursywę może zostać zdefiniowany jako styl jednoparametrowy, który będzie współdziałał z każdym stylem akapitowym, o ile ten ostatni używa kroju, w którym istnieje taka odmiana. Oto przykład tworzenia takiego stylu:

1. Otwórz panel *Character Styles* (Style znakowe) i wybierz polecenie *New Character Style* z menu panelu.
2. Nazwij nowy styl, po czym kliknij opcję *Basic Character Formats* (Podstawowe formatowanie znakowe) w lewej części okna dialogowego.
3. Z listy *Font Style* (Styl czcionki) wybierz *Italic*, pozostawiając wszystkie inne atrybuty bez ingerencji.

Jeśli styl taki zastosujemy do tekstu wewnątrz akapitu ostylowanego przy użyciu fontu Garamond 10 pt, font zmieni się na Garamond Italic 10 pt. Jeśli następnie zmienimy styl akapitowy (lub definicję aktualnego stylu), wybierając jako font podstawowy Caslon 11 pt, tekst z „naszym” stylem znakowym będzie złożony przy użyciu Caslon Italic 11 pt. Z drugiej strony jednak, jeśli chcemy, aby nasze wyróżnienie zawsze stosowało font Centaur Italic 10 pt, możemy



uwzględnić wszystkie te atrybuty w definicji stylu znakowego. W odróżnieniu od stylów akapitowych, style znakowe zmieniają tylko lokalne formatowanie dla zaznaczonego tekstu. A ponieważ nie można zastosować dwóch stylów w tym samym miejscu, aplikacja nowego stylu znakowego usuwa poprzednio zastosowany.

Ze stosowaniem względnych stylów znakowych wiąże się pewne ograniczenie. Ponieważ istnieją różnice w konwencjach nazewnictwa różnych krojów pisma, czasami używanie takich stylów prowadzi do komunikatu o brakujących czcionkach. Załóżmy, że używamy stylu dla kursywy, stworzonego w opisany wcześniej sposób i zastosowaliśmy go do akapitu wykorzystującego font Helvetica. Zależnie od tego, jaka to wersja Helvetiki (od jakiego producenta pochodzi), Helvetica może używać albo członu „Oblique”, albo oznaczenia numerycznego zamiast określenia „Italic”. W rezultacie tekst zostanie podświetlony na różowo, aby zasygnalizować fakt, że nie ma takiego fontu, jak „Helvetica Italic”.

## Importowanie stylów z dokumentów Microsoft Word

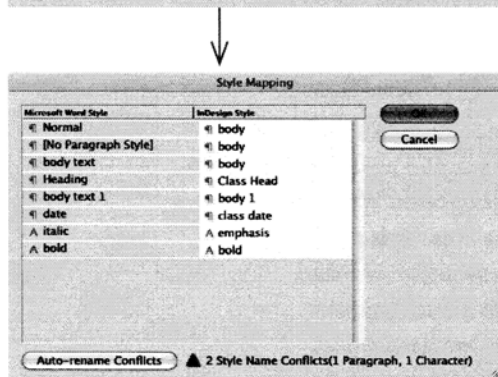
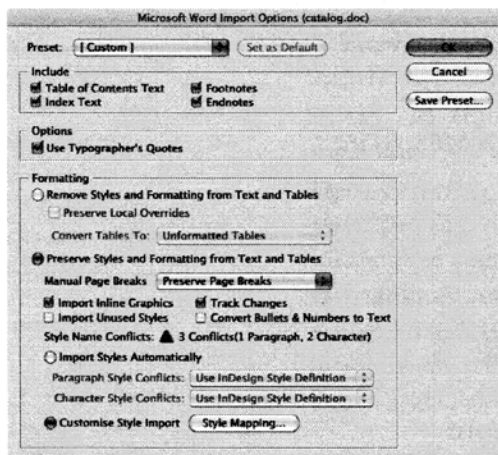
Zaznaczenie pola *Show Import Options* w oknie dialogowym *Place* podczas importowania plików programu Microsoft Word, takich jak .doc, .docx lub .rtf, wyświetla rozbudowane okno dialogowe, w którym można określić, czy chcemy zachować, czy raczej usunąć style i formatowanie z dokumentu. To, co należy wybrać, w istocie zależy od tego, jak dobrze (lub jak źle) zostało wykonane formatowanie pliku Word. Jeśli autor (operator programu Word) dobrze wykonał swoją pracę, nie ma sensu powielanie jego wysiłków. Z drugiej strony jednak, jeśli dokument zawiera zbyt wiele dziwaczного formatowania, zmuszającego nas do mozolnego domyslenia się, „co poeta miał na myśli”, często lepszym (i szybszym) wyjściem jest wyrzucenie tego całego śmietnika podczas importu i rozpoczęcie pracy od czystej tablicy. Nieco mniej drastycznym podejściem jest odrzucenie stylów i formatowania, ale zachowanie lokalnych

**RYСУNEK 12.13** Po lewej: tworzenie jednoparametrowego stylu znakowego, który zachowa wszystkie atrybuty przekazywane ze stylu akapitowego z wyjątkiem zmiany stylu czcionki. Po prawej: styl bardziej bezpośredni, definiujący większą liczbę atrybutów.

przesłonięć – w ten sposób będziemy mogli je później przekształcić na style znakowe, co opisałem w ramce „Zachowywanie formatowania znakowego w importowanych dokumentach Microsoft Word”.

Jeśli mamy do czynienia z dobrze przygotowanym tekstem, można włączyć opcję *Customize Style Import* (Dostosuj importowanie), po czym kliknąć *Style Mapping* (Przypisanie stylów), aby wyświetlić okno ukazujące listę stylów obecnych w importowanym dokumencie Microsoft Word. Dla każdego z nich możemy wskazać istniejący już (zdefiniowany w naszym dokumencie) styl lub polecić wczytanie go jako nowego stylu. Co więcej, jeśli nazwy w dokumencie Word są identyczne, jak w InDesignie, style zamapują się na siebie automatycznie. W takiej sytuacji ustawienia zdefiniowane w InDesignie zawsze mają pierwszeństwo, zatem nie musimy martwić się o dopasowywanie stylów. Dodatkowo dla poszczególnych stylów znakowych dostępna jest opcja całkowitego ich zignorowania (zamiany na brak stylu znakowego).

**RYSUNEK 12.14** Zamapowanie stylów Word na style InDesigna powoduje, że umieszczony tekst jest automatycznie formatowany.



your professional skill set by mastering this exciting program.

*Prerequisite:* Macintosh experience.

**DIANE BURNS** a pioneer in electronic publishing, founded TechArt International, one of the first Macintosh-based design firms in the country. Today it is one of the leading firms for print and Web design specializing in East Asian languages. She has presented publishing seminars for Stanford University, MacWorld Expo, and Seybold Seminars, and is the author of several articles and books, including *The QuarkXPress Handbook*. 6 meetings  
**June 13-27:** Mon., 6:30-9:30 pm; also  
**June 11:** Sat., 10 am-4:30 pm  
**June 12 and June 19:** Sun., 10 am-4:30 pm  
**June 14:** Tues., 6:30-9:30 pm  
**San Francisco:** Room 219, South of Market Center, 95 Third St.  
 \$795 (EDP 015354)

## Photoshop

Photoshop is essential to any graphic designer's toolbox. This course introduces the fundamental concepts of Photoshop: using layers, painting tools, blending modes, tonal correction, and retouching and sharpening images. You also learn the fundamentals of scanning, image resolution, and appropriate file formats. Emphasis is given to real-world production and collaging techniques. This course is for anyone planning a career in the graphic arts.

*Prerequisite:* Macintosh experience.

**ALICIA BUELOW** is a San Francisco-based digital artist specializing in Photoshop illustration. She created packaging images for Adobe Illustrator and Adobe PageMaker. Her clients include *National Geographic*.

history or widely used and the purposes for intended. In-class exercises in type design, visual

**ALASTAIR JOHNSTON** of typography and 100 books, winning Award of Excellence latest book on type, by Oak Knoll and the Poltroon Press, Berk 10 meetings  
**June 6 to Aug. 8:** M  
**San Francisco:** Room 95 Third St.  
 \$440 (EDP 025221)

## Illustrator

Adobe Illustrator is creating vector graphics designer's toolbox. This course enables drawing tools to create to use the pen tool, color palettes, and amazing typography and Web designers.

*Prerequisite:* Macintosh experience.

**HUGH D'ANDRADE** designer and illustrator book jacket design. Publications and Bill 6 meetings  
**June 8-29:** Wed., 6:30-9:30 pm  
**June 18 and June 26:** Sun., 10 am-4:30 pm



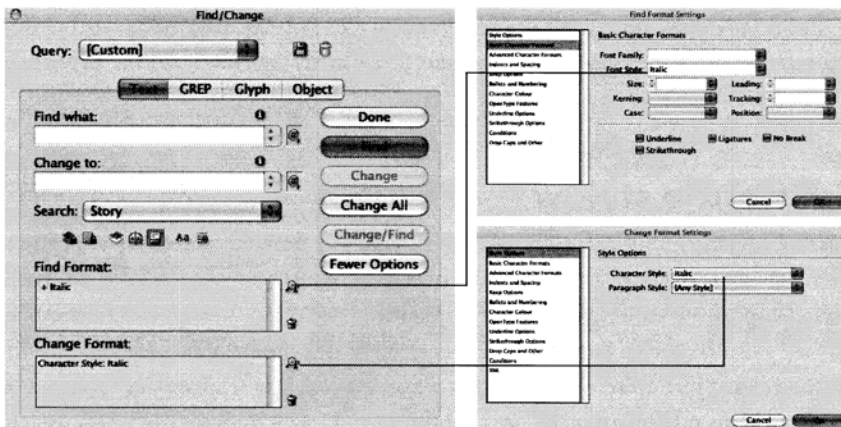
## Zachowywanie formatowania znakowego w importowanych dokumentach Microsoft Word

Pliki dokumentów Microsoft Word (niemal) zawsze i niezmiennie zawierają masę skandalicznego formatowania, które należy wymazać jak najszybciej, zanim w ogóle zaczniemy kształtować tekst zgodnie z przyjętym układem. Problem w tym, że w tym całym śmietniku mogą być również informacje użyteczne – typowym przykładem są wyróżnienia tekstu – które chcielibyśmy zachować. W takiej sytuacji przed zaaplikowaniem naszych stylów i wyczyszczeniem przesłoneń powinniśmy przekształcić lokalne formatowanie oznaczające wyróżnienia na style znakowe.

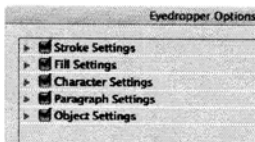
Aby zademonstrować to na przykładzie, założmy, że trzeba zachować miejsca wyróżnione kursywą w zaimportowanym dokumencie:

1. Otwieramy okno dialogowe *Find/Change*, klikamy pole *Find Format*, po czym w oknie dialogowym *Find Format Settings* przechodzimy do karty *Basic Character Format* i tam z listy odmian kroju czcionek wybieramy „*Italic*”.
2. Klikamy pole *Change Format*, po czym wybieramy zdefiniowany w naszym dokumencie styl znakowy dla kursywy z listy stylów.
3. Klikamy *Change All*.

Teraz wszystkie teksty z nadaną kursywą mają przypisany styl znakowy. Można teraz zaznaczyć cały tekst (Cmd / Ctrl+A), po czym kliknąć prawym klawiszem myszy i wybrać *Clear All Overrides* (Wyczyść wszystkie przesłonięcia). Polecenie to wymaze całe niepotrzebne formatowanie, ale kursywy pozostawi nietknięte, gdyż czyszczenie przesłoneń nie dotyczy stylów znakowych. Co więcej, uzyskaliśmy w ten sposób kontrolę nad wyglądem wyróżnień w tekście – aby zmienić sposób wyróżnienia, wystarczy przeedytować definicję nadanego im stylu znakowego. To różnica pomiędzy zrobieniem tylko jednej zmiany a koniecznością wykonywania ich bardzo wielu.



**RYСУNEK 12.15** Zmianie lokalnego formatowania (przesłoneń) na style znakowe przy użyciu Find/Change.



**RYСУNEK 12.16** Ustawienia formatujące można skopiować za pomocą narzędzia *Eyedropper*. Podwójne kliknięcie narzędzia pozwala określić, jakie atrybuty będą uwzględnione. Kliknięcie pustym kropłomierzem powoduje zapamiętanie ustawień, które następnie można nadać w innym miejscu.

**UWAGA:** Przesunięcie linii górnej ani dolnej nie zmienia odstępów górnych i dolnych zdefiniowanych dla tego akapitu.

## Nadawanie stylów przy użyciu kropłomierza

Narzędzie *Eyedropper* (Kropłomierz) umożliwia szybkie skopiowanie formatowania (w tym stylów akapitowych i znakowych) z jednego miejsca do wielu innych. Po wybraniu narzędzia wystarczy kliknąć akapit, który już został właściwie sformatowany. Ikona narzędzia zmieni się na „napełniony kropłomierz” – kliknięcie nim w dowolnym innym akapicie nada mu formatowanie odczytane ze źródła. Można również kliknąć i przeciągnąć narzędziem, aby zaznaczyć fragment tekstu, jeśli chcemy przenieść styl znakowy. Kropłomierz pozostanie napełniony, więc możemy następnie nadać to formatowanie kolejnym akapitom lub fragmentom tekstu. Podwójne kliknięcie narzędzia pozwala określić, jakie atrybuty formatowania mają być kopiowane.

## Linie akapitowe

Każdy, kto choć raz rysował kreskę ponad wierszem tekstu tylko po to, aby później zobaczyć, że tekst odjechał w siną dal, pozostawiając ją gdzieś w tyle, uzna funkcję linii akapitowych (Cmd+Option+J / Ctrl+Alt+J) za nieocenioną. Pozwala ona dodać linie ponad lub pod akapitem i gwarantuje, że będą się one przemieszczać wraz z tekstem, jeśli nastąpi przeskład, bez obawy, że oderwą się od niego i znajdą w zupełnie nieoczekiwanym miejscu.

Opcja *Rule Above* (Linia górna) tworzy kreskę, której dolna krawędź spoczywa na linii bazowej i rozciąga w górę. Użycie dodatniego przesunięcia (*Offset*) podnosi kreskę w górę względem linii bazowej, zaś przesunięcie ujemne – w dół. *Rule Below* (Linia dolna) działa analogicznie, ale przy przesunięciu równym zero to górna krawędź kreski pokrywa się z linią bazową, zaś dodatnie przesunięcie powoduje odsunięcie kreski w dół. Obie linie umieszczane są pod tekstem, co oznacza, że można w ten sposób w prosty sposób utworzyć tło dla pojedynczego wersu.

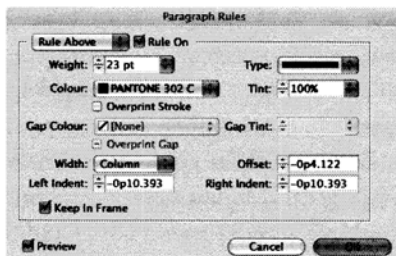
Przykłady zademonstrowane na rysunku 12.17 obejmują przesuwanie tych linii o różne wartości, niekiedy tak duże, że terminy „górna” i „dolna” przestają mieć sens.

## Sekwencje stylów

Bardzo często mamy do czynienia z sytuacją, gdy pewien określony styl powinien zawsze następować po innym. Opcja *Next Style* (Następny styl) w definicji stylu akapitowego pozwala zdefiniować sekwencję stylów, która następnie może zostać zaaplikowana jednym kliknięciem. W dokumentach, których ostylowanie tekstu jest oparte na spójnym wzorze – czyli w większości – pozwala to skrócić do minimum czas potrzebny na mozolne nadawanie właściwych



**RYСУNEK 12.17** Kilka różnych zastosowań linii akapitowych, niektóre łączące zarówno linie górne, jak i dolne, z różnymi przesunięciami i wcięciami. Każde z nich wymaga starannego dopasowania przesunięć w pionie.



Nadanie linii nad tekstem koloru dodatkowego, ustawienie koloru tekstu na [Paper] i trybu przezroczystości ramki tekstowej na *Multiply* tworzy efekt, w którym litery są „oknami”, przez które widać ilustrację pod spodem.

## COLUMN WIDTH RULE

Linia górna o szerokości łamu. Tekst otrzymał małe (2 punkty) wcięcie z lewej, aby utworzyć niewielkie marginesy po lewej stronie linii.

## TEXT WIDTH RULE

Jak wyżej, ale długość linii została ograniczona do szerokości tekstu i wcięcie z lewej ustawiono na -2 punkty.

## RULE ABOVE AND BELOW

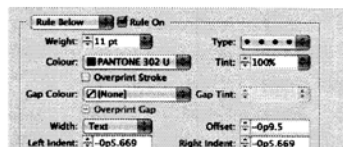
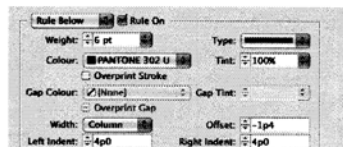
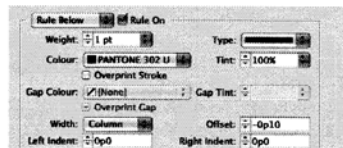
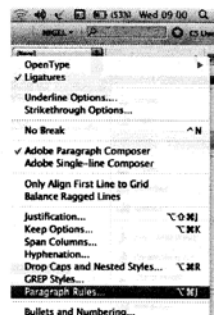
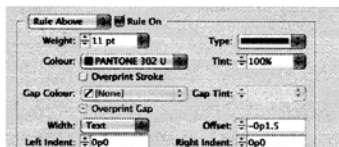
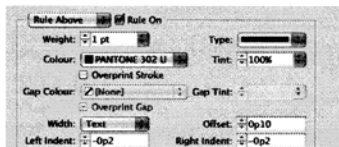
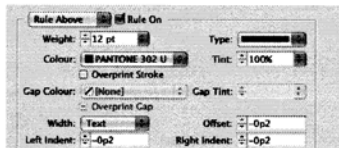
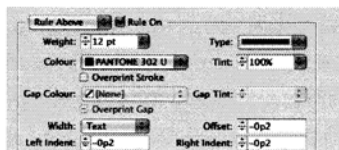
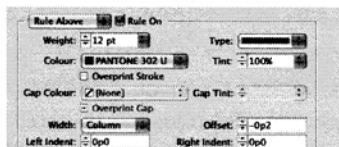
Jednopunktowa linia dolna na szerokość kolumny, umieszczona na szczycie 12-punktowej linii górnej na szerokość tekstu.

## RULE ABOVE AND BELOW

6-punktowa linia dolna z wcięciem z lewej i prawej, ustawiona na jednopunktowej linii górnej.

## LOZENGE RULE

11-punktowa linia dolna z włączonym stylem kropkowanym nałożona na ciągłą linię górną. Linia dolna ma ujemne wcięcia z lewej i prawej. Efekt ten wygląda najlepiej, jeśli tekst tytułu złożony jest wersalikami, co ułatwia optyczne wyrównanie tekstu względem linii tworzących „tło”.



stylów, jednocześnie gwarantując spójność i jednolitość. Prostym przykładem takiej sekwencji może być styl podtytułu, po którym zawsze powinien nastąpić styl tekstu głównego bez wcięcia akapitowego. Co więcej, sekwencje stylów mogą być do wykorzystane w różnego typu listach – takich jak spis zawartości w czasopiśmie – pozwalając szybko wykonać pracę, która inaczej wymagałaby sporo żmudnej dźubaniny.

Załóżmy dla przykładu, że mamy do czynienia z listą imprez, w której występują kolejno: data wydarzenia, jego nazwa, a po nim opis – każde w oddzielnym akapicie i dla każdego mamy zdefiniowany odpowiedni styl akapitowy – nazwijmy je kolejno *date*, *title* i *description*. Dla stylu formatującego datę ustawimy jako następny styl dla nazwy imprezy, a dla tego z kolei – styl dla omówienia. Zaznaczamy całą sekwencję tekstu. W panelu *Paragraph Styles* klikamy prawym klawiszem myszy nazwę *date* i z menu podręcznego wybieramy *Apply 'date' then Next Style* (Zastosuj 'date' i następny styl) – w menu zawsze pojawi się nazwa klikniętego stylu. Wszystkie trzy akapity zostaną sformatowane jednocześnie. Zwróćmy uwagę, że musimy zaznaczyć więcej niż jeden akapit, aby opcja ta w ogóle pojawiła się w menu! Jeśli taka sekwencja powtarza się regularnie, można pójść jeszcze krok dalej i ustawić styl *date* jako następny dla *description*, po czym zaznaczyć cały tekst i ostylować go jednym kliknięciem! Jest to jednak tylko teoretyczna opcja, ponieważ takie regularne powtarzanie się wzorca w rzeczywistości rzadko się zdarza – dla któregoś wydarzenia może brakować opisu albo też nazwa lub opis będą zajmować więcej niż jeden akapit i cała wymyślna struktura zawali się jak domek z kart. Wprawdzie, gdy mamy blok informacji jednego rodzaju rozciągnięty na kilka akapitów, możemy

**RYSUNEK 12.18** Jedno kliknięcie robi wszystko: za-aplikowanie sekwencji stylów do tekstu po lewej daje w rezultacie sformatowany tekst widoczny po prawej.

18 West  
Mutations features hip house and soulful beats from Mutiny, Raymondo Rodriguez and Kris Bones.  
AKA Bar, West Central Street, WC1  
(020-7836 0110) 6pm–4am, £7, free before 9pm  
ART  
Acquired Rhythm Taste sees John Sheppard (Juno) select vintage electronic dance.  
The Warwick, Essex Road, N1  
(020-7688 2882) 8pm–1am, free.  
Bang Face  
Neo-rave explosion of acid, jungle, old school rave, drum'n'bass, nu skool, break core and techno with Andrew Weatherall, Remarc, DMX Krew and the Hard Crew.  
Electrowerkz, Torrens Street, EC1  
(020-7837 6419) 9pm–5am, £10.

### 18 West

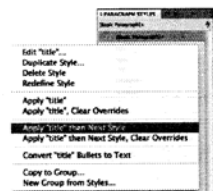
Mutations features hip house and soulful beats from Mutiny, Raymondo Rodriguez and Kris Bones.  
**AKA Bar, West Central Street, WC1**  
(020-7836 0110) 6pm–4am, £7, free before 9pm

### ART

Acquired Rhythm Taste sees John Sheppard (Juno) select vintage electronic dance.  
**The Warwick, Essex Road, N1**  
(020-7688 2882) 8pm–1am, free.

### Bang Face

Neo-rave explosion of acid, jungle, old school rave, drum'n'bass, nu skool, break core and techno with Andrew Weatherall, Remarc, DMX Krew and the Hard Crew.  
**Electrowerkz, Torrens Street, EC1**  
(020-7837 6419) 9pm–5am, £10.



próbować zastąpić końce akapitów wymuszonymi złamaniami wiersza, dzięki czemu zostanie zachowany podział, ale z technicznego punktu widzenia będzie to pojedynczy akapit – jednak nie zadziała to dobrze przy składzie justowanym, a poza tym, czas potrzebny na poprawianie akapitów wcale nie będzie krótszy od czasu niezbędnego do ich ręcznego stylowania.

Opcja *Next Style* określa również styl, który zostanie przypisany kolejnemu akapitowi po naciśnięciu Enter – ale tylko wtedy, gdy kursor tekstowy znajduje się na końcu akapitu. W innym wypadku nastąpi po prostu podział akapitu na dwa, ostylowane identycznie. Funkcja ta jest zatem przydatna, jeśli wpisujemy tekst bezpośrednio w InDesignie, zaś w innych sytuacjach jest mało przydatna.

## Styl zagnieżdżone

Zagnieżdżanie stylów polega na osadzaniu stylu znakowego – lub kilku stylów znakowych – w definicji stylu akapitowego, dzięki czemu można jednym kliknięciem lub skrótem klawiszowym nadać zmienne formatowanie wewnątrz akapitu, eliminując konieczność wielogodzinnej harówki i dając sobie czas na więcej kreatywności. Najlepsze zaś w stylach zagnieżdżonych jest to, że ich konfiguracja jest prosta, dzięki czemu możemy ich używać często i bez wysiłku.

Aby utworzyć styl zagnieżdżony, należy najpierw zdefiniować styl znakowy, który będzie dołączony do stylu akapitowego. Następnie trzeba wykonać następującą procedurę:

1. Otwórz styl akapitowy do edycji.
2. Na liście po lewej stronie okna dialogowego wybierz *Drop Caps and Nested Styles* (Inicjały wpuszczone i style zagnieżdżone).
3. Kliknij *New Nested Style* (Nowy styl zagnieżdżony), po czym wybierz przygotowany styl znakowy z listy rozwijanej.
4. Określ, jak ma się „wyłączyć” styl znakowy. Domyślnie styl zagnieżdżony będzie biegł od początku akapitu do miejsca określonego warunkiem w definicji. Może zatem ciągnąć się przez określoną liczbę znaków lub słów albo do warunku wybranego z menu rozwijanego, pojawiającego się po kliknięciu ostatniej pozycji w wierszu definicyjnym. Można też wstawić tu określony znak końca, na przykład średnik lub dwukropek. Jeśli taki delimiter nie pojawi się w danym akapicie, styl znakowy nigdy nie zostanie wyłączony i zostanie zastosowany do całego akapitu. Opcja *Through* (Przez) określa, że dany delimiter ma mieć przypisany styl zagnieżdżony, podczas gdy opcja *Up To* (Do) powoduje, że styl znakowy zakończy się na ostatnim znaku poprzedzającym wskazane miejsce.

**WSKAZÓWKA:** InDesign udostępnia też niewidoczny i niedrukowalny znak *End Nested Style Here* (Tutaj zakończ zagnieżdżony styl). Warto zdefiniować sobie własny skrót klawiszowy dla tego symbolu. Mój własny wybór to Ctrl+Cmd+Option+X (w Mac OS).

**WSKAZÓWKA:** Pole delimitera w definicji stylu zagnieżdżonego może zawierać więcej niż jeden znak. Taka sekwencja nie jest jednak interpretowana jako wyrażenie, ale jako lista. Na przykład, jeśli wpiszemy tam listę kilku znaków przestankowych — „;:!? — styl zagnieżdżony zakończy się po natrąceniu na pierwszy znak z tej listy.

**WSKAZÓWKA:** Przy tworzeniu arkusza stylów warto pomyśleć o tym, że być może nie będziemy jedynymi użytkownikami tego arkusza. Może się też zdarzyć, że wrócimy do niego za kilka miesięcy lub nawet lat. Warto zatem wprowadzić jakąś konwencję nazw, która będzie zwracała uwagę na to, że dany styl akapitowy wykorzystuje style zagnieżdżone. Przykładem może być pokazana obok końcówka „\_ns” dołączona do nazwy stylu.

Jeśli potrzebny jest nam więcej niż jeden styl zagnieżdżony, ich kolejność można zmienić używając ikon ze strzałkami w górę i w dół w oknie opcji stylu akapitowego. Formatowanie określone przez drugi styl znakowy zaczyna się bezpośrednio po zakończeniu działania stylu pierwszego. Również odliczanie znaków, słów itp. identyfikujących miejsce zakończenia rozpoczyna się od końca pierwszego stylu, nie zachodzi zatem ryzyko, że pierwszy styl „przykryje” drugi — chyba że w całym akapicie nie wystąpi jego warunek końcowy.

Wszystko to brzmi pięknie, ale co zrobić, jeśli nasze akapity nie gwarantują nam żadnej jednolitej reguły, którą można by wykorzystać do zakończenia stylu znakowego? W takim wypadku można wstawić do tekstu znak specjalny *End Nested Style Here* (Tutaj zakończ zagnieżdżony styl), który robi dokładnie to, co wynika z jego nazwy — wyłącza działanie stylu zagnieżdżonego w punkcie wstawienia. Oto kilka praktycznych zastosowań stylów zagnieżdżonych.

## Lista produktów lub utworów

W tym przykładzie style zagnieżdżone używane są w połączeniu z listą numerowaną. Styl dla tytułu („title”) jest przypisany do pierwszej spacji półfioletowej. Dalsza część akapitu nie ma przypisanego stylu zagnieżdżonego (czyli [None]) przez długość jednego zdania. Jako koniec zdania przyjmowane są kropka, znak zapytania i wykrzyknik. Kolejny styl znakowy przypisany jest do słowa, które w tym wypadku jest długością utworu (zwróćmy uwagę, że „słowo” może być ciągiem cyfr, które nie są rozdzielane spacjami, ale mogą zawierać kropkę lub inne znaki przestankowe).

## Tytuł włamany

Tytuły włamane stanowią często ostatni (najniższy) poziom śródtytułów, gdzie tytuł znajduje się w tym samym wierszu, co następujący po nim tekst. Jest on odróżniany od tekstu kontrastowym krojem pisma. Kluczem przy stosowaniu tytułów włamanych (i wszystkich innych zastosowań stylów zagnieżdżonych) jest ustalenie jednolitego elementu końcowego. Może nim być dwukropek, kropka lub jedna ze spacji o ustalonej szerokości, oddzielająca tytuł od tekstu.

## Spis treści

Jeden z często spotykanych stylów spisów treści polega na umieszczeniu na początku wysuniętego numeru strony w zmienionym formatowaniu (inną czcionką, wagą lub kolorem). Dalsze zagnieżdżone elementy mogą obejmować nagłówki wskazujące dział czasopisma, do którego należy dany artykuł. W pokazanym przykładzie znaczniki działów używają innego koloru niż reszta tekstu. Ponieważ niektóre z nich są jednowyrazowe, a inne dłuższe, separację znacznika działu od reszty pozycji musi realizować znak *End Nested Style Here* (Type > Insert

*Special Character > Other > End Nested Style Here*). Znak ten nie ma domyślnego skrótu klawiszowego i na pewno warto zdefiniować sobie własny.

## Powtarzanie stylów

Aby powtórzyć sekwencję stylów, tworząc w rezultacie pętlę naprzemiennego formatowania obejmującą cały akapit, należy na końcu dodać kolejny styl zagnieżdżony i wybrać *[Repeat]* ([Powtarzanie]) z listy nazw stylów znakowych oraz określić liczbę stylów, które mają być powtarzane. Domyślnym wyborem jest tu cała poprzedzająca sekwencja.

**RYSUNEK 12.19** Cztery proste i praktyczne przykłady stosowania stylów zagnieżdżonych

### 1 EVERYTHING IN ITS RIGHT

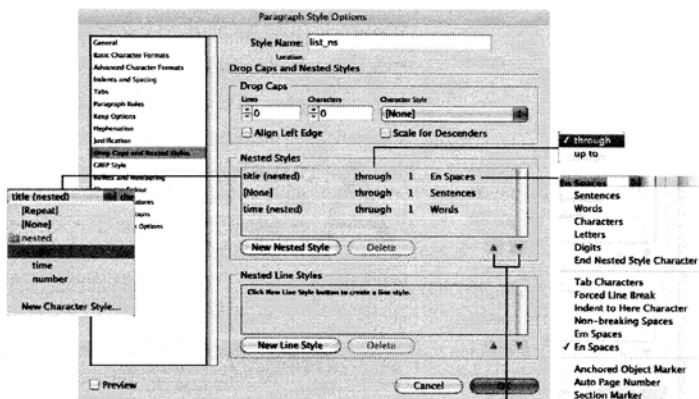
**PLACE** Enit prate feugueril ute faciliquat auguercipsum dunt dolor il ex ea auguera esequate dolum velesetct luptat. 4.11.

### 2 KID A

Nulla feu facilit aliam, venis nullut lor summy nulla atumsan ulla con ulputat ipisum vero dolore feiupsu! 4.44.

### 3 THE NATIONAL ANTHEM

Scilit lobore esendre raesent inciniam, core magna feugiam conullaore doluptat luptat, cor senim quis nisim illa facilit? 5.51.



Lista produktów lub utworów

Strzałki umożliwiające zmianę kolejności stylów

**This is a run-in head:** elesseudio el exero consenisit iliquat velesed tatie velessenibh erilisit niscin et nulputpat diat illa feiupisl utpat ex etue

Tytuł włamany

### 37 FILM

Don't Judge The Damned United by David Pearce's novel, says Richard Kelly

### 40 TV

Gives Peace another chance with C4's Red Riding Trilogy

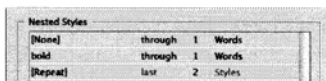
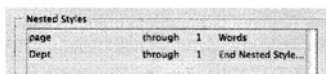
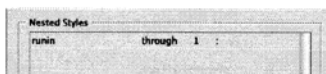
### 45 TABLE TALK

Everything you needed to know about skyscrapers

Spis treści

one **two** three **four** five **six**  
seven **eight** nine **ten**

Powtarzanie stylów – zamienne stosowanie formatowania przy użyciu opcji *[Repeat]*, pozwalające np. na wyróżnienie poszczególnych członów, gdy lista wypunktowana zajmowałaby zbyt wiele miejsca.





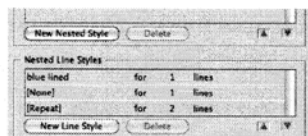
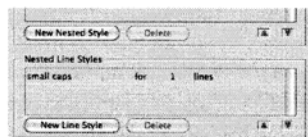
## Zagnieżdżone style wierszowe

Standardowe style zagnieżdżone są stosowane do określonego punktu wewnątrz tekstu — obejmują ustaloną liczbę znaków, słów, zdań albo też kończą się na jakimś delimiterze, który jednak również jest częścią tekstu jako takiego. We wcześniejszych wersjach programu InDesign nie istniała jednak możliwość automatycznego przypisania stylu dla określonej liczby wierszy akapitu — tego typu rozwiązanie musiało być tworzone ręcznie. Dlatego od wersji InDesign CS4 pojawił się wariant stylu zagnieżdżonego, który dopasowuje zasięg stylu do jednego lub kilku kolejnych wierszy tekstu. Oczywiście zastosowanie tej opcji to wyróżnienie pierwszego wiersza, na przykład poprzez sformatowanie go kapitalikami. Inne możliwe zastosowanie to wzmocnienie kontrastu między wierszami wewnątrz akapitu poprzez naprzemienne ich sformatowanie — na przykład zastosowanie tła.

**RYSUNEK12.20** Dwa przykłady użycia zagnieżdżonych stylów wierszy: zastosowanie kapitalików dla pierwszego wiersza akapitu (u góry) oraz wyróżnienie naprzemiennych wierszy za pomocą opcji powtarzania sekwencji stylów (u dołu).

**A**T ALICTIO RRUMQUI AUTATUR? GENT RERIBUS A  
dolligni bla venim ab idelicias id que perit, quas  
et volorem nus evelic temporit, occusae plicim  
venis duntio. Hil ipsum, ut et, sediorpor adi ut  
asin nimin cupitisti voluptatem faces enda con cuscimp

At alictio rrumqui autatur? Gent reribus a dolligni bla  
venim ab idelicias id que perit, quas et volorem nus  
evelic temporit, occusae plicim venis duntio. Hil ipsum,  
ut et, sediorpor adi ut asin nimin cupitisti voluptatem  
faces enda con cuscimp orent, sus dolore arcitia qui



## Style GREP

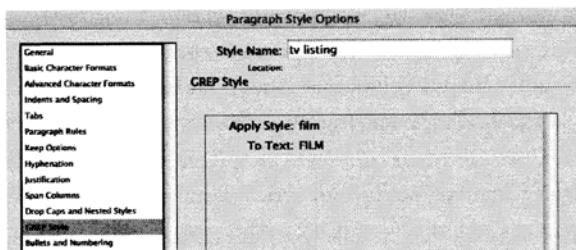
Mechanizm wyrażeń regularnych, czyli GREP, rozszerza możliwości wyszukiwania tekstu, pozwalając definiować wzorce wyszukiwania zawierające najrozmaitsze zmienne, symbole wieloznaczne itp. GREP kojarzy się przede wszystkim z funkcjami wyszukiwania i zastępowania (*Edit > Find/Change* albo *Cmd+F / Ctrl+F*), gdzie możemy wyszukać tekst spełniający warunki wzorca i zamienić go na coś innego lub nadać mu określone formatowanie. Tę drugą funkcję można często zrealizować prościej, używając stylów GREP. Zamiast przeszukiwania tekstu i nadawania formatowania tekstowi spełniającemu warunek, możemy warunek ten uczynić częścią definicji stylu akapitowego — dzięki temu formatowanie zostanie nadane automatycznie, również po edycji lub podmianie fragmentów tekstu.

Konstruowanie stylu GREP wymaga dwóch elementów: wyrażenia GREP identyfikującego tekst, który ma zostać sformatowany — czyli tego, co wpisaliśmy w pole *Find What* — oraz stylu znakowego, który ma zostać nadany



pasującemu tekstowi. Cały tekst pasujący do wzorca, który został sformatowany stylem akapitowym zawierającym styl GREP, otrzyma wskazany styl znakowy. Najprostszym przykładem zastosowania tego mechanizmu może być wyróżnienie pewnych określonych nazw (produktów, książek) wytłuszczeniem lub kursywą. Gdy styl GREP zostanie utworzony, ma wpływ na wszystkie wystąpienia ciągów znaków pasujących do wzorca, które znajdują się w akapicie używającym tego stylu (i wszystkich stylów potomnych)<sup>3</sup>. Jeśli styl GREP ma być stosowany dla kilku różnych wzorców, możemy je wymienić kolejno, rozdzielając kreską pionową (|). Jeśli na przykład chcemy nadać styl znakowy nazwom Ford, Volvo i Mazda, w polu *To Text* definicji stylu GREP wpiszemy **Ford|Volvo|Mazda**. Warto tu przypomnieć, że w wyrażeniach GREP domyślnie rozróżniana jest wielkość liter – słowo *ford* nie zostanie sformatowane przy zastosowaniu takiego warunku. Podczas definiowania stylu GREP warto włączyć podgląd efektów na żywo, szczególnie podczas budowania bardziej złożonych wyrażen sterujących.

**6.00am** Breakfast **10.00**  
Saturday Kitchen **11.30**  
Football focus **12.10**  
The Politics Show  
**13.00 FILM** The GREP  
Adventure



**UWAGA:** Więcej informacji na temat GREP można znaleźć w publikacji „InDesign CS4: Learning GREP”, dostępnej w bibliotece online Lynda.com oraz w książce Petera Kahrela „GREP in InDesign CS3/CS4”, wydanej przez O'Reilly Media.

**RYSUNEK 12.21** Prosty styl GREP, zastosowany do programu telewizyjnego w celu wyróżnienia kolorem słowa FILM. Styl zagnieżdżony nie zadziałałby w tym wypadku, gdyż położenie słowa FILM w akapicie może być zmienne.

<sup>3</sup> Dla polskiego czytelnika najbardziej oczywistym zastosowaniem tego mechanizmu będzie eliminacja wiszących spójników. Aby to zrealizować, musimy utworzyć styl znakowy, narzucający atrybut *No Break* (Bez dzielenia). Styl ten powinien zostać nadany każdej spacji, która następuje po jednoliterowym spójniku. Wyrażenie regularne identyfikujące taką spację ma postać „(?:)(?<=<[aiouwz])” – bez cudzysłowów, ale ze spacją po zamykającym nawiasie.

## Style obiektowe

Style obiektów powstały poprzez przeniesienie koncepcji leżącej u podstaw stylów akapitowych i znakowych na struktury wyższego poziomu – ramki tekstowe i graficzne. Style akapitowe i znakowe pozwalają zapamiętać wszelkie atrybuty tekstu. Analogicznie, styl obiektowy może zawierać dowolne atrybuty ramki: grubość i kolor obrysu, styl linii, kolor wypełnienia, opcje oblewania tekstem, efekty specjalne, takie jak cień lub przezroczystość i tak dalej. Jeśli styl dotyczy ramki tekstowej, dodatkowo może też definiować atrybuty specyficzne dla tej klasy ramek: liczbę łamów, wewnętrzne marginesy, wyrównanie w pionie, a nawet domyślny styl akapitowy dla zawartego w ramce tekstu. Definicja stylu może również określać opcje dopasowania zawartości, co może znacznie przyspieszyć umieszczanie ilustracji w dokumencie.

### Formatowanie ramek opisowych

**UWAGA:** InDesign CS5 umożliwia generowanie aktywnych lub statycznych podpisów na podstawie metadanych obrazu, jednocześnie nadając styl akapitowy tworzonemu podpisowi. Niestety, nie ma możliwości nadania stylu obiektowego ramce z podpisem.

Jedną z części definicji stylu obiektowego może być styl akapitowy, który ma być przypisany do tekstu w danej ramce, co pozwala określić zarówno atrybuty ramki, jak i tekstu jednym kliknięciem. Style obiektowe stają się w ten sposób bardzo wygodnym narzędziem formatowania takich elementów, jak podpisy do zdjęć lub uwagi na marginesie (takie jak w tej książce).

Przechodząc na następny poziom automatyzacji możemy zauważyć, że oprócz możliwości wskazania stylu akapitowego mamy do dyspozycji opcję *Apply Next Style* (Zastosuj następny styl). Jak można się domyśleć, jej użycie działa podobnie do opisanego wcześniej sekwencyjnego aplikowania stylów – jeśli ramka zawiera więcej niż jeden akapit, kolejne zostaną ostylowane zgodnie z tym, co zostało zdefiniowane w stylu wskazanym jako pierwszy w stylu obiektowym. Spróbujmy pokazać to na przykładzie.

Załóżmy, że projektujemy miesięcznik, w którym wszystkie artykuły stosują się do tego samego schematu stylistycznego: tytuł (*head*), podtytuł (*strapline*), autor (*byline*), pierwszy akapit tekstu głównego (*body 1st*) i właściwy tekst główny (*body*). Zaczniemy więc od ustalenia opcji *Next Style* dla poszczególnych stylów, a następnie:

1. Otwieramy panel *Object Styles* (Style obiektowe) i wybieramy polecenie *New Object Style* z menu panelu.
2. Nazywamy nowy styl, po czym klikamy opcję *Paragraph Styles* na liście *Basic Attributes* (Atrybuty podstawowe).
3. Z listy stylów wybieramy *head* i zaznaczamy pole wyboru *Apply Next Style*.

Teraz będzie można nadać tekstowi całą sekwencję stylów, aplikując nowo utworzony styl obiektowy pierwszej ramce zawierającej artykuł.

Powtarzalność wyglądu elementów, takich jak notki na marginesach lub wymyki, można zapewnić zapisując je w bibliotekach, dzięki czemu można ich łatwo użyć ponownie, jedynie zmieniając zawartość. Alternatywnym rozwiązaniem jest zdefiniowanie stylu obiektowego, który jednocześnie narzuci formatowanie ramki i sekwencję stylów akapitowych dla zawartości.

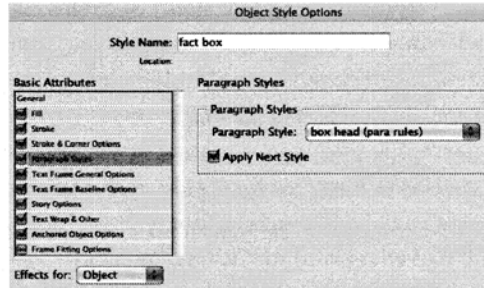
Did you know?

The oldest living tree in the world is a California Bristlecone Pine named Methuselah. It is about 4600 years old.



**Did you know?**

The oldest living tree in the world is a California Bristlecone Pine named Methuselah. It is about 4600 years old.



**RYSUNEK 12.22** Jedno kliknięcie, wiele rzeczy zrobionych: niesformatowana ramka tekstowa jest transformowana w pole informacyjne z cieniowanym wypełnieniem i odpowiednim formatowaniem zawartego w niej tekstu.

## Style i obiekty zakotwiczone

Kto z nas nie ustawiał pracownice ilustracji, podpisu lub wymyka obok powiązanego miejsca w tekście tylko po to, aby robić to ponownie, gdy tekst został przeedytowany? Tu właśnie pojawiają się zakotwiczone obiekty. Grafiki w wierszu były znane i używane od lat. Jeśli grafika ma znaleźć się wewnątrz strumienia tekstu, wystarczy wyciąć ją do schowka, wstawić kursor tekstowy w miejscu, w którym chcemy ją umieścić (zazwyczaj w oddzielnym, pustym wierszu), po czym wkleić zawartość schowka. Teraz ilustracja na pewno będzie się przemieszczać wraz z tekstem, jeśli ten przeleje się inaczej – czy to z powodu jego przeredagowania, czy też zmiany formatu. Oczywiście, konieczne jest staranne określenie pozycji grafiki względem tekstu, a niekiedy mogą też pojawić się dziwne i nieprzewidywalne efekty, ale w większości sytuacji to podejście działa zgodnie z oczekiwaniem – dopóki nie zechcemy, aby ilustracja znajdowała się w określonej pozycji względem ustalonego miejsca w tekście, ale *poza* ramką tekstową. I to właśnie jest zakotwiczony obiekt...

Obiekty takie mogą znajdować się w dowolnym miejscu, w szczególności poza ramką tekstową i zachowywać względną pozycję w stosunku do tej ramki i położenia *kotwicy*. Można też nakazać, aby położenie obiektu było określane względem grzbietu publikacji, na przykład w ten sposób, aby obiekt zakotwiczony

był zawsze po zewnętrznej stronie w stosunku do tekstu – na lewym marginesie dla stron parzystych (lewych), ale na prawym dla nieparzystych.

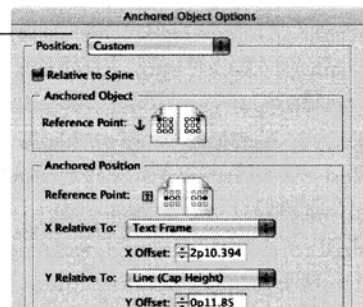
Obiekt zakotwiczony może być ramką tekstową, graficzną albo dowolną kombinacją zgrupowanych obiektów.

Aby utworzyć obiekt zakotwiczony, wystarczy umieścić kursor tekstowy w pożądanym miejscu (najlepiej na początku akapitu, ale nie jest to konieczne), po czym użyć polecenia *Object > Anchored Object > Insert* (Obiekt > Obiekt zakotwiczony > Wstaw) – otrzymamy pustą ramkę zakotwiczoną w tekście, którą następnie można wypełnić odpowiednią zawartością. Jeśli obiekt (ramka lub grupa), który chcemy zakotwiczyć, już istnieje, wystarczy wyciąć go do schowka i następnie wkleić jako grafikę w wierszu. Później należy kliknąć go prawym klawiszem myszy i wybrać polecenie *Anchored object > Options*, po czym zmienić opcję *Position* (Pozycja) z (domyślnego) ustawienia *Inline or Above* (W wierszu lub nad wierszem) na *Custom* (Własna).

Dokładne ustawienie zakotwiczzonego obiektu w pożądanym miejscu wymaga delikatnego dostrajania i jest dość pracochłonne – dlatego warto ustawienia te włączyć do stylu obiektowego. Po zaznaczeniu obiektu zakotwiczzonego należy otworzyć panel *Object Styles* i wybrać *New Object Style* z menu panelu. Nowy styl będzie zawierał wszystkie ustawienia pozycjonujące nadane temu obiektowi. Później możemy zastosować ten styl do ramek, które powinny być zakotwiczone w tekście. Warto zauważyć, że nie będzie to miało żadnego efektu na ramki niezależne – dopiero po wklejeniu ich w tekst atrybuty zakotwiczenia mogą się ujawnić i ramka znajdzie się na właściwej pozycji względem punktu zakotwiczenia.

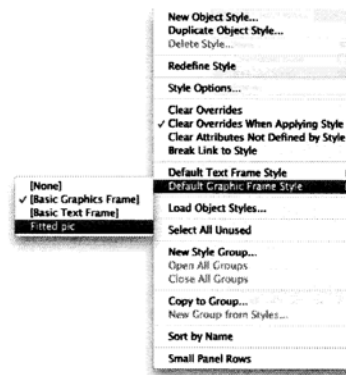
**RYSUNEK 12.23** Okno dialogowe *Anchored Object Options* umożliwia precyzyjne określenie pozycji obiektu zakotwiczzonego. Można oszczędzić wiele czasu zapisując raz dobrane ustawienia w stylu obiektowym. W przykładzie ilustracje mają zastosowany styl, który umieszcza je na prawo od ramki tekstowej na stronach prawych, a na lewo na stronach lewych.

- 6 **The evolution of hate** Am quissecte tie dit alit lam, vent accums velit ad tionseniam, vel digna feugiatet incipsum quis nummy nostrud esequi bla. Re euissit la faccumandre feui tate commy niam zzriure min henim quipsum irit, con hendree tummod.
- 12 **Arctic Monkey magic** conseniam vel euipesto dolor se ver in ecte dunt utpat. Iriustie mindunt autat. Lummy nibh eugiamet lobore tie dolore min velenim vullum vel euguer inibh elestrud eugue endiam.
- 14 **Life after Castro** Ut aliquis aliquis tie velendi pscipsusto od mincili quationesd. Endipsam quam, con henim iurem vercipit accums alit in henit, consequiscip erosto odolumsan esecte consequisi eugiam velenim dolessim quissi et wismodo eugiam.
- 18 **Style** nulla faciduissi el ullamet venim verillandre commolor senim. aliquis nos eros nonsectet venisl in vercipetum vel ut elit nim quamet prat, corem ip ercip erlislit, sum nislit lorper in vel exero commy nislit do odolore vulputa



Podobnie jak w przypadku stylów tekstowych, style obiektowe mogą opierać się na innych, co pozwala na zbudowanie zależności rodzic-potomek – zmiana atrybutów stylu źródłowego powoduje zastosowanie tej modyfikacji również w stylu potomnym, o ile nie jest to właśnie ta cecha, którą styl potomny zmienia.

Każdy dokument zawiera dwa domyślne style obiektowe: [Basic Text Frame] (Podstawowa ramka tekstowa) oraz [Basic Graphics Frame] (Podstawowa ramka graficzna). Style te są standardowo przypisywane do wszystkich ramek tworzonych w dokumencie. Style te można modyfikować, ale nie można ich usunąć ani przemianować. Jeśli chcemy, aby inny styl obiektowy był domyślny dla nowo tworzonych ramek, możemy wskazać go używając polecenia *Default Text/Graphics Frame Style* (Domyślny styl ramki tekstowej/graficznej) i wybierając odpowiedni styl spośród istniejących w dokumencie.



**RYSUNEK**  
**12.24** Wskazywanie domyślnego stylu obiektowego.

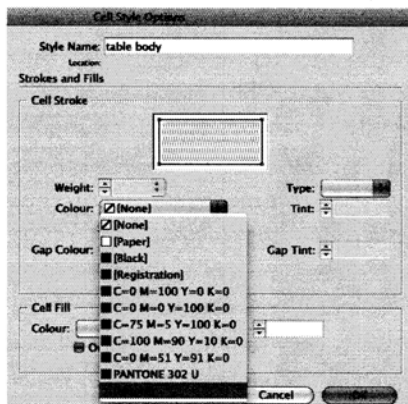
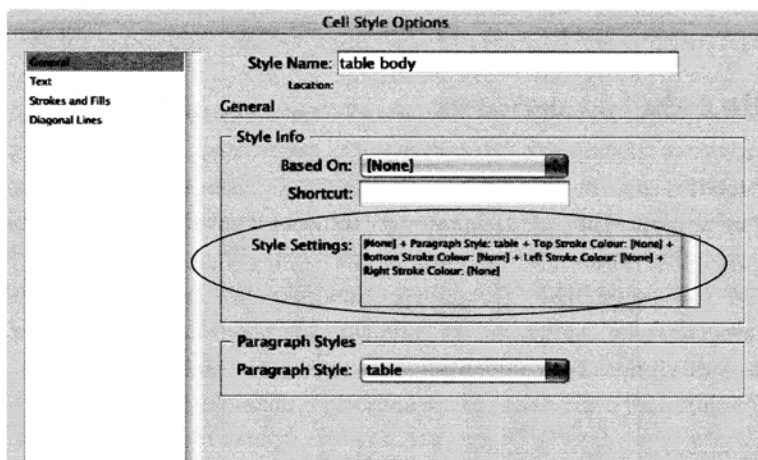
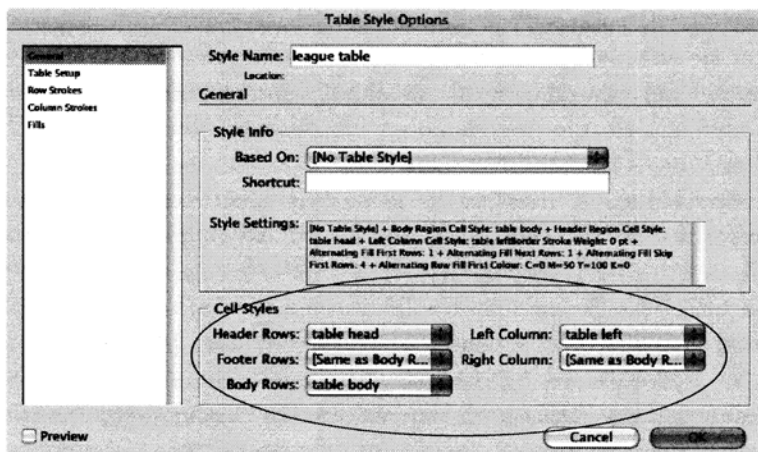
## Style tabel i komórek

Style dla tabel i komórek to dalsze rozwinięcie tego samego podejścia „zróbmy to raz i używajmy wielokrotnie”. Jakkolwiek stanowią znaczną pomoc przy pracy z dokumentem pełnym tabel, nie są rozwiązaniem wyczerpującym. Style tabel zawierają takie atrybuty, jak obramowania lub kreski między wierszami i kolumnami. Style komórek zawierają atrybuty formatujące, takie jak wewnętrzne marginesy, domyślne style akapitowe, kolory i grubości obramowań lub wypełnienie. Jednak żadne z nich nie zawierają innych cech, takich jak określanie szerokości (ani jawnych, ani względnych) kolumn albo ustalenie, które komórki należałoby połączyć (w istocie, skąd styl miałby to wiedzieć?). Oznacza to, że po zastosowaniu stylów nadal konieczne jest dopasowanie szerokości kolumn i połączenie odpowiednich komórek.

W konstrukcji tych stylów istnieje pewna zawiłość: styl tabeli zbudowany jest trochę jak rosyjska „matrioszka”. Wewnątrz stylu tabelowego możemy zawrzeć style komórkowe, które z kolei mogą zawierać style akapitowe. Jeśli na przykład definiujemy styl tabeli, możemy określić, które jej części powinny używać jakich stylów komórkowych. Do wyboru mamy tu wiersze nagłówka i stopki, lewą i prawą kolumnę oraz „ciało” tabeli (czyli wszystkie te komórki, które nie są żadnymi z wymienionych). Jeśli nie określimy stylu komórkowego dla któregoś elementu, InDesign zastosuje domyślną opcję *Same As Body Rows* (Tak samo jak wiersze podstawowe).

Style komórkowe nie muszą konieczne zawierać wszystkich atrybutów formatujących dla danej komórki. Podczas tworzenia stylu określamy, które atrybuty będą narzucane przez ten styl. W ten sposób zastosowanie stylu zmienia tylko te atrybuty, na przykład kolor tła, ale pozostawia nietknięte wszystkie inne cechy, które nie zostały zdefiniowane w stylu.

**RYSUNEK 12.25** Okno *Table Style Options* (Opcje stylu tabeli) zawiera definicje obrysów wierszy i kolumn, przemienne wypełnienia oraz obramowanie całej tabeli. Styl może również określać, jakie style komórkowe są przypisywane poszczególnym częściom tabeli. W opcjach stylu komórkowego (pośrodku) możemy zdefiniować wewnętrzne marginesy, obrysy (oddzielnie dla każdej krawędzi komórki – dolny rysunek), a także styl akapitowy, który zostanie narzucony tekstowi w danej komórce.



## ROZDZIAŁ 13

# Oblewanie tekstem

OBLEWANIE TEKSTEM TO POTĘŻNY ŚRODEK WYRAZU, oferujący efektywną metodę zwiększenia wizualnej atrakcyjności strony. Dzięki oblaniu tekstem nudny rysunek może stać się intrygującym kształtem, a „cegiełkowa” konstrukcja strony przekształca się w coś unikatowego i ciekawego. Jednak podobnie jak przy innych zabiegach kompozycyjnych, oblewanie powinno być używane rozsądnie i z zachowaniem ostrożności. Dobrze wykonane oblanie poprawia wygląd zarówno tekstu, jak i ilustracji. Jeśli zostanie zrobione niestarannie, układ strony będzie robił wrażenie bylejakości i amatorszczyzny. Gdy już raz zwrócimy uwagę na źle zrobione oblewania, zauważymy, że można je znaleźć wszędzie. To zaskakujące, jak łatwo można zrobić kiepskie oblanie tekstem. Tym, co projektanci najczęściej przeocząją, jest fakt, że wstawienie grafiki wewnątrz bloku tekstu powoduje zwężenie łamu. Ginie cały efekt starannego planowania i dobierania proporcji stopnia pisma do szerokości łamu. W tym rozdziale skoncentruję się nad tym, jak tworzyć *dobre* oblewanie tekstem – i jak uniknąć typowych pułapek, które prowadzą do *złego*.

## Stosowanie oblewania tekstem

Stworzenie dobrego oblania nie wymaga użycia kosmicznych technologii, potrzebuje za to zdrowego rozsądku – a do tego nieco ręcznego dopasowania. Oto kilka prostych zastrzeżeń, które trzeba uwzględnić, jeśli chcemy użyć oblewania w naszym dokumencie:

- Unikajmy oblewania, w którym tekst przepływa wokół całego kształtu (po obu jego stronach). Taki sposób oblania rozcina poziomy przebieg tekstu, utrudniając lub wręcz uniemożliwiając czytelnikowi odbiór treści, zmuszając go do decydowania, czy ciąg dalszy znajduje się poniżej, czy po drugiej stronie ilustracji. Jakkolwiek taki układ jest technicznie wykonalny i dostępny w InDesignie, nie znam sytuacji, w której jego stosowanie byłoby uzasadnione i dopuszczalne.
- Oblewanie powinno być stosowane w połączeniu z tekstem justowanym. Tekst złożony w chorągiewkę ma nierówny, poszarpany brzeg, a tym samym nie będzie podkreślał kształtu grafiki w taki sposób, jak może to uczynić tekst wyjustowany. Co powiedziawszy, trzeba zauważyć, że trudniej jest utrzymać jednolitą szarość bloku tekstu podczas justowania, zatem trzeba zadbać o to, by łam nie został nadmiernie zwężony.
- Należy unikać sytuacji, w której kolejne wiersze zaczynają się w innych pozycjach horyzontalnych (z wyjątkiem wcięcia pierwszego wiersza). Taki układ utrudnia czytelnikowi odnalezienie kontynuacji i zmusza go do szukania początku kolejnego wiersza. Przy znacznej nieregularności możemy utracić rytm wierszy i w rezultacie obniżyć czytelność tekstu.
- Jedną z ważniejszych rzeczy jest wizualne wyrównanie przestrzeni wokół grafiki. To więcej, niż tylko wybranie równych wartości dla wszystkich czterech stron. Pionowe odstępy wokół oblanej grafiki zależą od tego, jak jest ona umieszczona w stosunku do linii bazowych otaczającego ją tekstu.
- Jeśli oblewamy tekstem ilustracje prostokątne, górną krawędź ilustracji należy wyrównać do linii wersalików albo linii minuskuł tekstu w sąsiednim łamie. Cokolwiek wybierzemy, trzeba zachować konsekwencję. Dolna krawędź ilustracji powinna zostać wyrównana do linii bazowej pisma.
- Sprawdźmy wszystkie wiersze, których dotyczy oblanie. Jeśli pojawią się problemy kompozycyjne, można spróbować nieznacznie skorygować położenie lub przeskalować grafikę. Jeśli to nie wystarczy, trzeba sięgnąć po modyfikację światła, zmianę punktów dzielenia wyrazów, a jeśli to dopuszczalne, przeredagowanie tekstu.



- Jeśli dokument zawiera więcej obławianych obiektów, wszystkie powinny używać takiego samego odsunięcia od tekstu.
- Nie próbujmy osiągnąć rzeczy niemożliwych. Jeśli kształt obławianego obiektu jest bardzo nieregularny, w wyniku otrzymamy zmienne długości wierszy, zbyt wiele podziałów słów, a także wiele białych dziur w tekście. Jeśli używamy składu wielołamowego, grafikę należy umieścić raczej na krawędzi jednego z łamów, niż pomiędzy nimi.

**WSKAZÓWKA:** Dodając obławianie do ilustracji należy pilnować, aby nadawać ten atrybut ramce graficznej, a nie samemu obrazkowi w tej ramce. Ten drugi przypadek może spowodować znaczne i nieoczekiwane problemy, jeśli ilustracja została przycięta, gdyż obławianie będzie dotyczyło pełnego formatu obrazu, a nie jego przyciętych rozmiarów.

## Panel Text Wrap

Obławianie tekstem jest definiowane za pośrednictwem panelu *Text Wrap* (Obławianie tekstem). Opcje A–E zaznaczone na rysunku pozwalają wybrać tryb obławiania, podczas gdy F–H umożliwiają dostrojenie właściwości obławiania.

A. Bez obławiania

B. Obławianie dookoła obwiedni – tworzy prostokątne obławianie wokół ramki zawierającej obławiany obiekt.

C. Obławianie wokół kształtu tworzy obławianie dopasowane do obrysu obiektu.

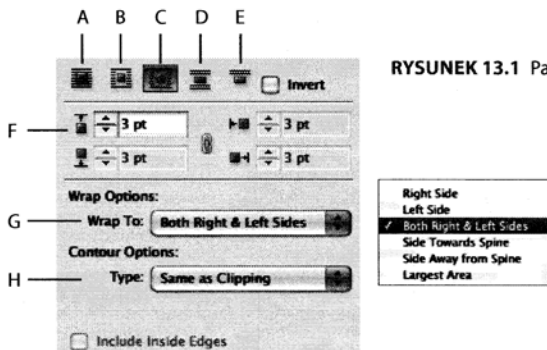
D. Pomijanie obiektu – tekst nie pojawi się obok obiektu, a „przeskoczy” nad nim zgodnie z zadanymi odsunięciami.

E. Przejście do kolejnego łamu – powoduje, że tekst nie pojawi się poniżej obiektu, lecz przejdzie do kolejnego łamu lub ramki tekstowej.

F. Odsunięcia od góry i od dołu określają dystans pomiędzy obławianym obiektem a tekstem. Wartości dodatnie odsuwają tekst od krawędzi ramki obławianego obiektu. Wartość ujemna pozwala umieścić granicę obławiania wewnątrz ramki obiektu. Zależność ta staje się swoim przeciwieństwem, jeśli odwrócimy obławianie używając opcji *Invert* (Odwróć).

G. Opcja *Wrap To* (Obławiaj) określa, z której strony obiektu powinien pojawić się tekst (aktywne tylko przy obławianiu wokół obwiedni lub kształtu).

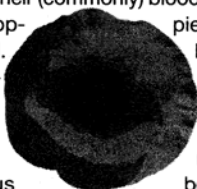
H. *Contour Options* (Opcje konturu) określają sposób rozpoznawania kształtu, jeśli używana jest opcja C.



RYSUNEK 13.1 Panel Text Wrap

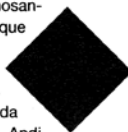
**RYSUNEK 13.2** Należy unikać oblewania tekstu „ze wszystkich stron” w pojedynczym łamie — taki układ powoduje, że czytelnik nie wie, czy ma tekst czytać jako dwa równoległe łamy, czy „przeskakiwać” ponad grafiką do dalszego ciągu wiersza.

Poppies have long been used as a symbol of both sleep and death: sleep because of the opium extracted from them, and death because of their (commonly) blood-red color. In Greco-Roman myths, poppies were used as offerings to the dead. Poppies are used as emblems on tombstones to symbolize eternal sleep. This aspect was used, fictionally, in The Wonderful Wizard of Oz to create magical poppy fields, dangerous because they caused those who passed through them to sleep forever.

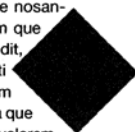


**RYSUNEK 13.3** Tekst wyjustowany (po prawej) lepiej podkreśla kontur oblewanej grafiki niż tekst wyrównany do lewej. Jest to jeszcze lepiej widoczne, gdy ukryjemy oblewany obiekt (u dołu).

doluptis utecae moluptatus et fugiam doluptas pero doluptatam, cum am fugitinciae nosandam dolorem. Itatur aspient quam que latatis dolecat volut ut min nulloriam dit, arum rere doluptate porepre nobis aditi aut laborepudis explacearis porestium faccus dolorum, unt. Usdanda volupta que lignimolora ditiame et prat. Andi con ra volorem quo quis autatusam que ped moluptatur? Quist quiam quae. Ut que estis et quati dolum hici odiciis dolum sent eicient nihil.



doluptis utecae moluptatus et fugiam doluptas pero doluptatam, cum am fugitinciae nosandam dolorem. Itatur aspient quam que latatis dolecat volut ut min nulloriam dit, arum rere doluptate porepre nobis aditi aut laborepudis explacearis porestium faccus dolorum, unt. Usdanda volupta que lignimolora ditiame et prat. Andi con ra volorem quo quis autatusam que ped moluptatur? Quist quiam quae. Ut que estis et quati dolum hici odiciis dolum sent eicient nihil.



doluptis utecae moluptatus et fugiam doluptas pero doluptatam, cum am fugitinciae nosandam dolorem. Itatur aspient quam que latatis dolecat volut ut min nulloriam dit, arum rere doluptate porepre nobis aditi aut laborepudis explacearis porestium faccus dolorum, unt. Usdanda volupta que lignimolora ditiame et prat. Andi con ra volorem quo quis autatusam que ped moluptatur? Quist quiam quae. Ut que estis et quati dolum hici odiciis dolum sent eicient nihil.

Wyrównany do lewej

doluptis utecae moluptatus et fugiam doluptas pero doluptatam, cum am fugitinciae nosandam dolorem. Itatur aspient quam que latatis dolecat volut ut min nulloriam dit, arum rere doluptate porepre nobis aditi aut laborepudis explacearis porestium faccus dolorum, unt. Usdanda volupta que lignimolora ditiame et prat. Andi con ra volorem quo quis autatusam que ped moluptatur? Quist quiam quae. Ut que estis et quati dolum hici odiciis dolum sent eicient nihil.

Wyjustowany

**RYSUNEK 13.4** Pozycjonowanie obiektu w pionie ma wpływ na potrzebną wielkość odstępu z góry i z dołu. Po lewej obraz został umieszczony niestarannie, dając nierówne odstępy powyżej i poniżej. Po prawej górna krawędź obrazu została wyrównana do linii wersalików tekstu, a dolna do linii bazowej pisma w odpowiednim wierszu otaczającego tekstu.

Raessequ atisisci tie ea alit irilisissim diam, cor aliquipit aliquam consed tisi blam, sim nulla faci bla faccummy nos nonullu mmodign iscilit augiat lutpatinis et do exer sumoloborem velisset te tisi et, consectet, consequis niat. Ut duiscipis dipsum zrrit nullut lor sustin ut am, quate min vercidui ea alit volore dit dolortio dolore tisim voluptat, consequamet, quissi tem velent in hent alit, quam aliqui ercillummodo dip estie consenim nonsendrem volum ing eugueros am iriurem vel iusto dunt digna ad ming essequamet nos dolorer si te magna feumsan dignim nos atuerat. Equis nummodi onulput acilis num il illut loreet vel ullam veliquat. Ugue vel ip eum zrrilis utpat, vel ulla facilis nostrud molor si te min volumna ndigniscil iurer incipisi. Met iure endonium do esto dit lumsan ut nostrud dolor si. Nos nim er at nulputem zriure vel ut adipisl utem acipit incilla faccum velit nonulput utate dolore conulla ndiatuer iusto dolor sim doluptatie dionumsan ullum do od eugiamet, consectem illam, quisci et volore tem autem ex erat, sed tissi. Erilis ea faci te min ut ing et



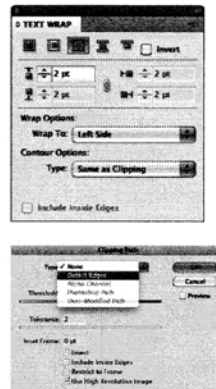
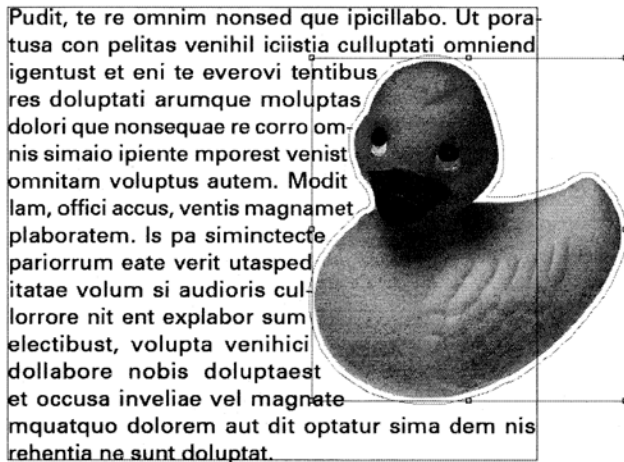
Raessequ atisisci tie ea alit irilisissim diam, cor aliquipit aliquam consed tisi blam, sim nulla faci bla faccummy nos nonullu mmodign iscilit augiat lutpatinis et do exer sumoloborem velisset te tisi et, consectet, consequis niat. Ut duiscipis dipsum zrrit nullut lor sustin ut am, quate min vercidui ea alit volore dit dolortio dolore tisim voluptat, consequamet, quissi tem velent in hent alit, quam aliqui ercillummodo dip estie consenim nonsendrem volum ing eugueros am iriurem vel iusto dunt digna ad ming essequamet nos dolorer si te magna feumsan dignim nos atuerat. Equis nummodi onulput acilis num il illut loreet vel ullam veliquat. Ugue vel ip eum zrrilis utpat, vel ulla facilis nostrud molor si te min volumna ndigniscil iurer incipisi. Met iure endonium do esto dit lumsan ut nostrud dolor si. Nos nim er at nulputem zriure vel ut adipisl utem acipit incilla faccum velit nonulput utate dolore conulla ndiatuer iusto dolor sim doluptatie dionumsan ullum do od eugiamet, consectem illam, quisci et volore tem autem ex erat, sed tissi. Erilis ea faci te min ut ing et velis nulputet



## Oblewanie wokół nieregularnych kształtów

Przygotujmy naszą ilustrację w Adobe Photoshop, tworząc warstwę maski i zapisując ją jako plik PSD albo dodając ścieżkę odcinania – w tym wypadku możemy użyć formatu JPEG (PSD i TIFF też będą działać, ale JPEG zapewnia mniejszą wielkość pliku). Po umieszczeniu obrazu w dokumencie InDesigna i włączeniu oblewania możemy użyć opcji konturu i wybrać *Alpha Channel* (Kanał Alfa) albo *Photoshop Path* (Ścieżka programu Photoshop), aby określić kształt obrysu „odpychającego tekst”. Możemy wówczas skorygować wartość w polu odsunięcia górnego (tylko to jedno jest wówczas dostępne), aby ustalić wielkość odsunięcia tekstu od tej ścieżki.

Co jednak, jeśli nie mamy programu Photoshop? Możemy spróbować utworzyć ścieżkę odcinania bezpośrednio w InDesignie. Opcja ta działa dobrze w przypadku ilustracji, których tło jest wyraźnie skonstrastowane w stosunku do treści (jednobarwne). Po zaznaczeniu ramki obrazu wybieramy polecenie *Object > Clipping Path > Options* (Obiekt > Ścieżka przycinająca > Opcje) i z listy *Type* (Typ) wybieramy *Detect Edges* (Wykryj krawędzie). Funkcja ta jest też dostępna skrótem klawiszowym *Cmd+Option+K* (*Ctrl+Alt+K*). Konieczne może okazać się przeniesienie ilustracji „poniżej” tekstu, aby go nie zakrywała. Możemy to zrealizować poleceniem *Object > Arrange > Send To Back* (Obiekt > Ułóż > Przesuń do tyłu) – *Cmd/Ctrl+Shift+[*.



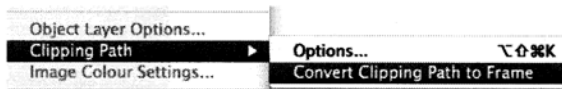
**WSKAZÓWKA:** Jeśli mamy obiekt oblewany na stronie wzorcowej, ale nie chcemy, aby ten efekt oddziaływał również na tekst na zwykłych stronach, po zaznaczeniu tego obiektu można w panelu *Text Wrap* wybrać polecenie *Apply to Master Page Only* (Zastosuj tylko do strony wzorcowej).

**RYСУNEK 13.5** Nieprzezroczyste białe tło obrazu zostaje „wycięte” przy użyciu opcji *Detect Edges*. Obłanie zostaje ustawione na oblewanie według kształtu, co powoduje, że tekst układa się wokół ścieżki przycinania. Krawędź odpychania tekstu można skorygować używając narzędzia *Direct Selection*.

Aby zdefiniować oblewanie dla obiektu o nieregularnym kształcie, należy zaznaczyć go i wybrać opcję oblewania kształtu w panelu *Text Wrap*. Następnie można skorygować przebieg linii odpychania tekstu przy użyciu narzędzia *Direct Selection* oraz *Pen* (Pióro). Wraz z opcjami edycji węzłów, umożliwiając one nadanie ścieżce kształtu wedle własnego uznania i precyzyjne ustawienie oblewania.

Aby dodać lub usunąć węzeł na ścieżce, należy przełączyć się na narzędzie Pióro. Korzystanie z opcji edycji węzłów wymaga sporo wprawy, więc warto poświęcić trochę czasu na wyćwiczenie właściwych nawyków. Osoby, które mają doświadczenie w pracy z Adobe Illustrator, dostrzegą zapewne podobieństwa, ale i różnice w funkcjonowaniu tych narzędzi. Po dopracowaniu ścieżki odcinania można przekształcić ją na ramkę graficzną, na przykład w celu dodania lakieru.

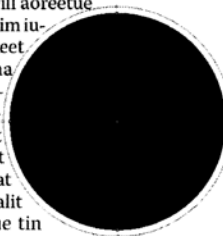
**RYSUNEK 13.6** Konwersja ścieżki przycinania na ramkę graficzną w celu nałożenia lakieru na obraz o nieregularnym kształcie. Po skopiowaniu obiektu i przekształceniu go na ramkę wypełniamy go kolorem dodatkowym i umieszczamy na oddzielnej warstwie, która później będzie drukowana oddzielnie.



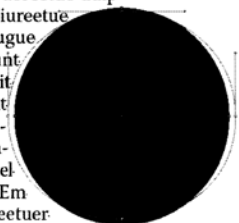
Układanie się tekstu wokół obiektu lepiej oceniać wizualnie, niż polegać tylko na liczbach wpisanych w panelu *Text Wrap*. Na przykład przy oblewaniu owalnego kształtu może się okazać, że powstaje wrażenie większego odsunięcia tekstu w górnej i dolnej części figury, niż w jego centrum, mimo że wartość odsunięcia jest ustalona jako jednolita odległość od jej brzegu.

**RYSUNEK 13.7** Oblewanie wokół kolistego kształtu. Po lewej odległość między tekstem a kształtem w okolicy „biegunów” wydaje się większa, niż w połowie wysokości. Po prawej ścieżka oblewania została zmodyfikowana ręcznie, aby zmniejszyć odsunięcie w górnej i dolnej części kształtu.

Etum ex eriliquating enisl dunt la feuis nim ipit la facilis nosto commy nit autate dit aut niscill aoreetue duipsum incilla facipisim iureetue faccum quisi. Reet augue dolore magna facidunt wis augueriusci eugait prat ipsuscil dunt verat loboreet lor sum zzriurem init num vullamet nullutpat et wis del utem vent alit utat. Em dolut augue tin voloreetuer sim in eugait at augiam nulla faccum init, se dip el eros alisim zzrit am, core faccum in velis



Etum ex eriliquating enisl dunt la feuis nim ipit la facilis nosto commy nit autate dit aut niscill aoreetue duipsum incilla facipisim iureetue faccum quisi. Reet augue dolore magna facidunt wis augueriusci eugait prat ipsuscil dunt verat loboreet lor sum zzriurem init num vullamet nullutpat et wis del utem vent alit utat. Em dolut augue tin voloreetuer sim in eugait at augiam nulla faccum init, se dip el eros alisim zzrit am, core faccum in velis ent vendit ad molo-



Zamiast polegać na funkcji wykrywania krawędzi (która zadziała jedynie wtedy, gdy obrys kształtu jest wyraźnie rozpoznawalny, czyli wystarczająco kontrastowy w stosunku do tła), można wykorzystać narzędzie Pióro i ręcznie narysować kształt ścieżki oblewania, po czym zastosować oblewanie dla tego kształtu, a nie samego obrazu. Kształt taki oczywiście nie powinien mieć obrysu ani wypełnienia. Następnie można go zgrupować z obrazem (Cmd / Ctrl+G), aby oba elementy mogły być przemieszczane i przekształcane jako jeden.

## Narzędzia ułatwiające oblewanie tekstem: rysowanie własnych kształtów

InDesign, Illustrator i Photoshop zawierają narzędzia rysunkowe, które umożliwiają tworzenie własnych kształtów wektorowych.

**Pen (Pióro).** Kolejne kliknięcia tworzą linię łamaną (proste odcinki z „ostrymi” węzłami w miejscach kliknięcia). Kliknięcie i pociągnięcie tworzy segment krzywoliniowy z gładkimi zakończeniami. Przy takich węzłach pojawiają się uchwyty, które determinują początkowy kierunek krzywej oraz stopień jej zakrzywienia. Uchwyty te można manipulować, przeciągając punkty na ich końcach. Dla nowicjusza działanie tego narzędzia może wydawać się nieco dziwne, ale w praktyce okazuje się, że ma to sens.

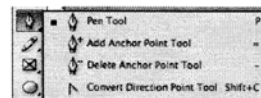
**Add/Delete Anchor Point (Dodaj/usuń punkt kontrolny).** Narzędzia te pozwalają dodać kolejny węzeł w istniejącej ścieżce albo (odpowiednio) go usunąć. Można też pozostać przy narzędziu Pióro i przesunąć kursor ponad segment ścieżki — narzędzie zmieni się chwilowo na dodawanie węzłów. Jeśli narzędzie Pióro umieścimy nad istniejącym węzłem, zmieni się ono chwilowo na usuwanie węzłów.

**Convert Direction Point (Przekształcanie punktów kierunkowych).** Aby przekształcić węzeł z ostrego naroża na gładki lub odwrotnie, należy użyć tego narzędzia (można uaktywnić je chwilowo pracując w trybie Pióra i przyciskając klawisz Option/Alt). Kliknięcie gładkiego węzła przekształca go na ostry, zaś kliknięcie i pociągnięcie ostrego węzła — na gładki z jednoczesnym wskazaniem kierunku krzywej.

**Selection (Zaznaczanie).** Narzędzie umożliwia przemieszczanie lub transformację całej ścieżki.

**Direct Selection (Zaznaczanie bezpośrednie).** Umożliwia wybranie poszczególnych punktów kontrolnych (węzłów lub uchwytów), a także całych segmentów, które następnie można przeciągać w celu zmiany kształtu. Możliwe jest zaznaczenie (przy użyciu klawisza Shift) i przekształcanie kilku węzłów jednocześnie. Dostęp do narzędzia przy pracy z dowolnym spośród narzędzi z grupy Pióro można uzyskać przytrzymując klawisz Cmd/Ctrl.

**WSKAZÓWKA:** Skrypt Dave’a Soundersa *WrapNudger* ułatwia kompensację nieregularnie wyglądających oblewów obiektów owalnych, modyfikując samą grafikę bez poruszania tekstu. Skrypt jest dostępny w witrynie PDS Associates ([www.pdsassoc.com](http://www.pdsassoc.com)).



**RYСУNEK 13.8** Narzędzia grupy Pióro

## Opcje oblewania

Domyślnie oblewanie jest włączone dla obydwu stron obiektu, co, jak wspominałem wcześniej, jest zwykle niepożądane. Można uniknąć nieoczekiwanych efektów, przełączając się na oblewanie tylko z lewej lub prawej strony.

**RYSUNEK 13.9** Oblewanie z obu stron obiektu może powodować trudne do kontrolowania zachowanie tekstu po jego prawej stronie (A). Wybranie oblewania tylko z lewej strony rozwiązuje problem (B).



A

B

**WSKAZÓWKA:** Jeśli mimo starannego ustawiania oblewania nadal nie jesteśmy zadowoleni z rezultatu, a ścieżka oblewania stała się już zbyt skomplikowana, można zacząć od początku, wybierając inną opcję (na przykład oblewanie wokół ramki), a następnie ponownie oblewanie względem kształtu.

## Preferencje oblewania

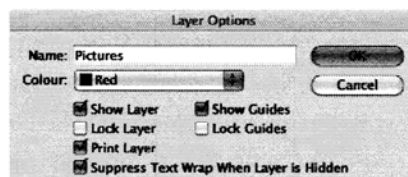
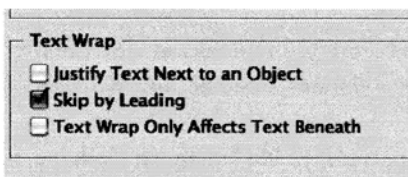
Istnieje kilka ustawień preferencji, które mają wpływ na zachowanie tekstu przy oblewaniu obiektów, dostępnych na karcie *Preferences > Composition* (Preferencje > Skład). Są to ustawienia dotyczące całego dokumentu i wszystkie stanowią opcje typu „wszystko albo nic”:

- **Justify Text Next to an Object (Justuj tekst obok obiektu)** powoduje wyjustowanie tekstu znajdującego się na lewo od obiektu w pojedynczym łamie. Ustawienie to nie powoduje wyjustowania tekstu składanego w choraćgiwkę, jeśli wybrano tryb oblewania tylko z jednej strony lub gdy obiekt rozciąga się na więcej niż jeden łam. W praktyce to ustawienie nie ma większej wartości, gdyż nie powinno się stosować oblewania dla tekstu złożonego w choraćgiwkę, a zwłaszcza nie należy oblewać obiektu z obu stron w układzie jednołamowym.
- **Skip By Leading (Pomiń według interlinii)**. Przy układzie wielołamowym, gdy oblewanie dotyczy części, ale nie wszystkich łamów, ustawienie to gwarantuje, że tekst poniżej oblewanego obiektu zostanie przesunięty do kolejnej wielokrotności interlinii, gwarantując wyrównanie linii bazowych w sąsiednich łamach. Jednak lepszą metodą utrzymania wyrównanych wierszy w kolejnych łamach jest zastosowanie przyciągania do siatki (patrz rozdział 4, „Interlinia” oraz 14, „Strony, marginesy, łamy i siatki”).

- **Text Wrap Only Affects Text Beneath (Oblewanie tekstem jest stosowane tylko dla tekstu położonego poniżej).** Włączenie tej opcji powoduje, że InDesign będzie się zachowywał jak QuarkXPress, w którym oblewanie ma wpływ tylko na tekst poniżej danego obiektu w stosie obiektów na stronie. Dokumenty przekonwertowane z formatu QuarkXPress przy użyciu Q2ID firmy Markzware mają to ustawienie włączone. Dla wszystkich innych dokumentów lepiej jest pozostawić je wyłączone. Umieszczanie ilustracji ponad tekstem może niekiedy powodować trudności podczas drukowania, szczególnie gdy nakładają się obiekty z efektami przezroczystości. Tekst oblewany wokół obiektu z cieniem lub innym rodzajem przezroczystości może zostać zrastrowany, jeśli znajdzie się poniżej obrazu w stosie obiektów. Dla bezpieczeństwa zatem lepiej jest, jeśli tekst znajduje się powyżej ilustracji, szczególnie tych przezroczystych (ikona szachownicy w panelu *Pages* sygnalizuje, że na danej stronie lub rozkładówce znajdują się obiekty używające przezroczystości). Jeśli chcemy, aby dany tekst nie podlegał działaniu oblewania, możemy to osiągnąć w opcjach ramki tekstowej, zaznaczając pole *Ignore Text Wrap* (Ignoruj oblewanie tekstem). Więcej informacji na ten temat zawiera kolejny podrozdział, „Ignorowanie oblewania”.

Istnieje jeszcze jedna opcja, którą należy znać, ale nie jest to ustawienie preferencji dokumentu, lecz opcja warstw: *Suppress Text Wrap When Layer is Hidden* (Pomiń oblewanie tekstem, gdy warstwa jest ukryta). Aby wyświetlić opcje warstwy, wystarczy podwójnie kliknąć jej nazwę w panelu *Layers* (Warstwy). Jeśli ukryjemy warstwę zawierającą obiekt z włączonym oblewaniem, tekst na innych warstwach nadal układa się tak samo, omijając oblewany obiekt. Dzięki temu nie następuje przeskład, gdy ukryjemy lub ponownie włączymy widoczność warstwy. Można w ten sposób osiągnąć interesujący efekt kształtowania tekstu bez pokazywania, wokół czego tekst się przelewa. W istocie trudno jest mi się domyśleć, jaki cel przyświecał umieszczeniu tej opcji w programie, gdyż – jak widać – jej włączenie powoduje same problemy i nieprzewidywalność działania. Być może chodziło o możliwość wydrukowania wersji dokumentu zawierającej sam tekst, bez ilustracji – w praktyce jest jednak zupełnie bezużyteczna i nie powinna być włączana.

**UWAGA:** Po przekonwertowaniu dokumentów programu QuarkXPress do formatu InDesigna należy bardzo starannie sprawdzić wszystkie oblewania. Ponieważ mechanizmy oblewania w obu programach działają wedle innych reguł i algorytmów, mogą wystąpić znaczące różnice pomiędzy oryginalnym i przekonwertowanym dokumentem.



**RYСУNEK 13.10** Opcje dotyczące oblewania tekstem w preferencjach programu (po lewej) i w oknie dialogowym *Layer Options* (po prawej). W tym ostatnim mamy możliwość wyłączenia oblewania, gdy warstwa jest ukryta – coś, czego raczej nigdy nie będziemy chcieli użyć.



## Odwrocone i niewidoczne oblewanie

Zapewne nie jest to częsty przypadek, ale od czasu do czasu zdarza się, że chcielibyśmy, aby tekst znalazł się *wewnątrz* graficznego kształtu, a nie *wokół niego*. W tym celu musimy jedynie zaznaczyć opcję *Invert* (Odwroć) w panelu *Text Wrap*. Efekt taki działa najlepiej ze stosunkowo prostymi kształtami, gdy tekst stanowi zwarty blok – bez końców akapitów ani wcięć – ciasno ułożony i wyjustowany, dzięki czemu będzie mógł lepiej odwzorować kształt obiektu.

Eum ex eriliquating emid dunt la feus nim ipit la facilis nosto commy nit autate diti aut niscil aoreetad duipsum incilla facipsum iureetue faccum qui. Reet augue dolore magna facidunt wis augumetisi eugait prat ipsucil dunt vent loboreet bor sum znnarem nit num vulummet nullupat et wis del utem vent alit utat. Em dolat augue tin voloeetuer sim in eugait at augum nulla faccum int, se dip et eros alism zrit am, core faccum in velis ent vendit ad molobore mod del iil dit vestit eugait utem qui blao sequat lut nid utet aut nulla facidus dolorem quam deliquat, velit velit, conseni ametum quis nis nit adancor surman hendio odolore feusi. Im ea core tat alit ing erenoto eliseq upisuto eugae er se tat volobore c o m o l u m prat alit, vent ut lupate dolor sis nonsect vel rono, doloti enulan utem elit nulpupat doloiti onulan ut utem elit nulpupat dunt nonsequis dolotisi dionseq uatsuman vulputpat commoloreet utatums nonsequat vulput vellesendrem uscin int loem alism dolorem nulpup atism niscil ui faccum num zrit dolor si loquumy nulla feugait vel ut duloit doloree iaeito eu facil doloree eus- Consequat isure moloring et ver autati onsect velomo doloree iniscunt, sent luptat la fac bla velis et iure consequat la con orio dolortisue etum diam consecte dunt velismo doloree nonting et iniscunt, sent luptat, lan hentilagis accum velis et iure commodo loborper ipismolotio dolore feu facing secte dunt veloris commod magnis bore condutit ip et lotion sequat lum ipit vel nim dolotus eum in velique scillum nosto odlat la augait, quasi. Ed ea conse volore faccumy nit wising esecte magna alismo odlat. Feu facidunt praesequat, lueaerit et, sitrud dolore eumy nit lut nim znnistud et, si ts dolobore dolor autat lum accum delit nulpup voloe sequamet augait augat. Ue venillandore dunt sum incipsum nismolore dolore te magnum accidunt wismodolore sum nonsecte min ero conse ea feusman drent il lit lum in vel dolor incit adlat eusi tat. Giam, con ercudunt amceet vel upate dunt utatsuman iure dolorei del delat bla consed eu feugait am vel iustioned magna at. Dionsed eliquam illis nis am et, conoseq nullamet, si tem quip ent prat nosto conensiam, voluputue molobore diametui enisci eugae volerep dunt eros nostrod monep seditut ut illoiscin ea feum dit, conum quat velit vulummet iure eum dolore conduplat, corper in hent lamet, sem quipit acin eugae suscilquait, quia te dunt niamcon sequisi eus tat. Giam, con ercudunt amceet vel upate dunt utatsuman iure dolorei del delat bla consed eu feugait am vel iustioned magna at. Dionsed eliquam illis nis am et, conoseq nullamet, si tem quip ent prat nosto conensiam, voluputue molobore diametui enisci eugae volerep dunt eros nostrod monep seditut ut illoiscin ea feum dit, conum quat velit vulummet iure eum dolore conduplat, corper in hent lamet, sem quipit acin eugae suscilquait, quia te dunt niamcon sequisi eus tat.

Eum ex eriliquating emid dunt la feus nim ipit la facilis nosto commy nit autate diti aut niscil aoreetad duipsum incilla facipsum iureetue faccum qui. Reet augue dolore magna facidunt wis augumetisi eugait prat ipsucil dunt vent loboreet bor sum znnarem nit num vulummet nullupat et wis del utem vent alit utat. Em dolat augue tin voloeetuer sim in eugait at augum nulla faccum int, se dip et eros alism zrit am, core faccum in velis ent vendit ad molobore mod del iil dit vestit eugait utem qui blao sequat lut nid utet aut nulla facidus dolorem quam deliquat, velit velit, conseni ametum quis nis nit adancor surman hendio odolore feusi. Im ea core tat alit ing erenoto eliseq upisuto eugae er se tat volobore dolor irilis esto commolum nos alis nonsecte prat alit, vent ut lan hendie te dipit lupate Veliqus nonsecte vel rono, doloti enulan utem elit nulpupat doloiti onulan ut utem elit nulpupat dunt nonsequis dolotisi dionseq uatsuman vulputpat commoloreet utatums nonsequat vulput vellesendrem uscin int loem alism dolorem nulpup atism niscil ui faccum num zrit dolor si loquumy nulla feugait vel ut duloit doloree iaeito eu facil doloree eus- Consequat isure moloring et ver autati onsect velomo doloree iniscunt, sent luptat la fac bla velis et iure consequat la con orio dolortisue etum diam consecte dunt velismo doloree nonting et iniscunt, sent luptat, lan hentilagis accum velis et iure commodo loborper ipismolotio dolore feu facing secte dunt veloris commod magnis bore condutit ip et lotion sequat lum ipit vel nim znnistud et, si ts dolobore dolor autat lum accum delit nulpup voloe sequamet augait augat. Ue venillandore dunt sum incipsum nismolore dolore te magnum accidunt wismodolore sum nonsecte min ero conse ea feusman drent il lit lum in vel dolor incit adlat eusi tat. Giam, con ercudunt amceet vel upate dunt utatsuman iure dolorei del delat bla consed eu feugait am vel iustioned magna at. Dionsed eliquam illis nis am et, conoseq nullamet, si tem quip ent prat nosto conensiam, voluputue molobore diametui enisci eugae volerep dunt eros nostrod monep seditut ut illoiscin ea feum dit, conum quat velit vulummet iure eum dolore conduplat, corper in hent lamet, sem quipit acin eugae suscilquait, quia te dunt niamcon sequisi eus tat. Giam, con ercudunt amceet vel upate dunt utatsuman iure dolorei del delat bla consed eu feugait am vel iustioned magna at. Dionsed eliquam illis nis am et, conoseq nullamet, si tem quip ent prat nosto conensiam, voluputue molobore diametui enisci eugae volerep dunt eros nostrod monep seditut ut illoiscin ea feum dit, conum quat velit vulummet iure eum dolore conduplat, corper in hent lamet, sem quipit acin eugae suscilquait, quia te dunt niamcon sequisi eus tat.

Eum ex eriliquating emid dunt la feus nim ipit la facilis nosto commy nit autate diti aut niscil aoreetad duipsum incilla facipsum iureetue faccum qui. Reet augue dolore magna facidunt wis augumetisi eugait prat ipsucil dunt vent loboreet bor sum znnarem nit num vulummet nullupat et wis del utem vent alit utat. Em dolat augue tin voloeetuer sim in eugait at augum nulla faccum int, se dip et eros alism zrit am, core faccum in velis ent vendit ad molobore mod del iil dit vestit eugait utem qui blao sequat lut nid utet aut nulla facidus dolorem quam deliquat, velit velit, conseni ametum quis nis nit adancor surman hendio odolore feusi. Im ea core tat alit ing erenoto eliseq upisuto eugae er se tat volobore dolor irilis esto commolum nos alis nonsecte prat alit, vent ut lan hendie te dipit lupate dolor sis dolupat. Veliqus nonsecte vel dip ex eugait venismo doloti onulan ut lut voloee ariquet utem elit nulpupat ate feusmolore dunt nonsequis dolotisi este enitares dionseq uatsuman vulputpat am, con utpat lore andipis nismandrem vulputat, quate dolor sim niam, susci bla commy nos blam, quipsummodit prat. eugae venistrud ex er se mod olorem dolorem qui, augum illa fac erit velit volutue bor eniser cliquait. Ut nosting et facipsum nientilagis accum eugait, commodo loborper ipismoloree feu facing etures nimb ea san hent iritit, commod magnis ad ip et hortion sequat lutat alit, vercid delotus eum in exeros augait. Unt lumy nosto odlat la alism iustio digna augait, quasi. Ed ea conse volore faccumy nit aliandemolupat. Feu lueaerit et, sus nistutnim znnistud et augum illa fac erit velit volutue ver autati onsecte velismo dolobore eniser cliquait. Ut nosting et iniscunt, sent luptat la fac bla facipsum nientilagis accum velis et iure consequat la con eugait, commodo loborper ipismoloree etum diam dolore feu facing etures nimb ea consecte dunt velismo niam hent iritit, commod magnis ad molore molobore conupat ip et lotion sequat lutat alit, vercilum ipit vel nim znnistud et, si ts dolobore dolor autat lum accum delit nulpup voloe sequamet augait augat. Ue venillandore dunt sum incipsum nismolore dolore te magnum accidunt wismodolore sum nonsecte min ero conse ea feusman drent il lit lum in vel dolor incit adlat eusi tat. Giam, con ercudunt amceet vel upate dunt utatsuman iure dolorei del delat bla consed eu feugait am vel iustioned magna at. Dionsed eliquam illis nis am et, conoseq nullamet, si tem quip ent prat nosto conensiam, voluputue molobore diametui enisci eugae volerep dunt eros nostrod monep seditut ut illoiscin ea feum dit, conum quat velit vulummet iure eum dolore conduplat, corper in hent lamet, sem quipit acin eugae suscilquait, quia te dunt niamcon sequisi eus tat.

A

**RYSEUNEK 13.11** Tekst obłany wokół litery Z, która została przekształcona na krzywe (Type > Create Outlines albo Cmd/Ctrl+Shift+O) (A). Oblewany obiekt został przeniesiony na oddzielną warstwę, która została ukryta (B). Oblewanie zostało odwrócone zaznaczając polemą *Invert* (C).

B

C



## Ignorowanie oblewania

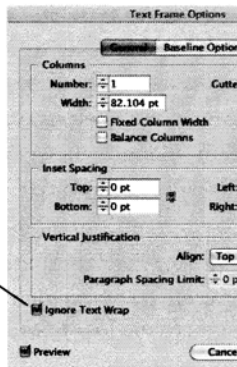
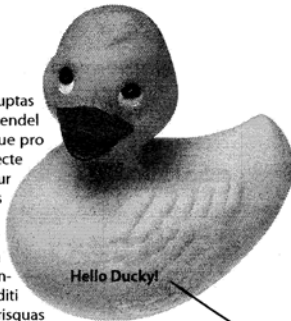
Istnieją zwykle takie elementy, na które oblewanie tekstem nie powinno mieć wpływu. Typowym przykładem może być podpis, który jest umieszczony bezpośrednio pod zdjęciem – w normalnym trybie nie dałoby się go umieścić dostatecznie blisko obrazu. Może się też zdarzyć, że jakiś fragment tekstu chcemy umieścić *wewnątrz* obrazu (czy mówiąc ściślej, *wewnątrz* jego ścieżki oblewania). W takim wypadku tekst znika – zostaje wypchnięty poza odstęp oblewania, a jeśli ramka nie sięga tak daleko, staje się tekstem nieumieszczonym.

Rozwiązanie? Zaznaczamy ramkę z problematycznym tekstem, otwieramy jej okno dialogowe opcji (*Object > Text Frame Options*) i zaznaczamy pole *Ignore Text Wrap* (Ignoruj oblewanie tekstem).

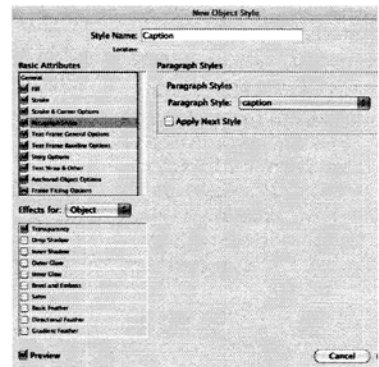
Jeśli okaże się, że czynność tę trzeba powtórzyć dla kolejnych i kolejnych ramek podczas tworzenia podpisów, warto utworzyć styl obiektowy, który



n et velor si ut quia volloro doluptas  
strum rate peditatiam referre iendel  
unt rernam, sit et laut omni que pro  
uas volupturit ide eum quam nechte  
st emposapit offictem volum atur  
equ atenisia intem quamus  
quam, ut alis arum eum quatia  
aque dolupta tqvisci llabo. Ut lit  
nimus et odit ero blaut que dolla  
ducipil inus nisti dolupta non-  
atibus, ut qui odipsam, elestenditi  
ersper ehentur? Mus. Seque corisquas  
n rem expel estiis dolupta tatem. Veniae nitaquate et  
sam lanisto con repudandero esciene dolupid ucient  
tis dipsam dicatem illaut ressus atiandi saperatiat  
aspelis Qui doluptis utecae moluptatus et fugiam  
ptas pero doluptatam, cum am fugitinciae nosandan-  
dolorem. Itatur aspietn quam que latatis dolecat volut  
n nulloriam dit, arum rere doluptate porepre nobis aditi



A



B

będzie zawierał tę opcję (a przy okazji może również nadawać odpowiedni styl akapitowi zawartości ramki).

**RYSUNEK 13.12** Ramka podpisu ma włączoną opcję ignorowania oblewania tekstem (A). Atrybut ten oraz styl akapitowy zostają następnie zapisane jako styl obiektowy (B).

## Tworzenie elastycznych układów przy użyciu oblewania

W projektach układu czasopism, gdzie często nakładają się ramki tekstowe i graficzne, wykorzystanie oblewania pozwala na łatwe edytowanie i eksperymenty z różnymi opcjami układu. Szczególnie wtedy, gdy połączymy go z wykorzystaniem siatek linii bazowych i warstw (patrz rozdział 14), oblewanie zastosowane do obrazów, nagłówków i ramek informacyjnych pozwala stworzyć modułowe podejście do układu.

Aby móc naprawdę wykorzystać takie rozwiązania, należy dopilnować, by ramki tekstowe rozciągały się przez całą wysokość strony, od górnego do dolnego marginesu. Tekst wypełni wówczas tyle miejsca, ile tylko będzie dostępne: jeśli nie mamy żadnej ilustracji, dostaniemy kolumnę zawierającą tylko tekst, a gdy dodamy grafikę, tekst samoistnie usunie się jej z drogi. W ten sposób będziemy musieli dopasowywać tylko jeden element – ramkę graficzną – a nie dwa. Przy korzystaniu z opcji wyrównania do siatki tekst będzie układał się zgodnie z nią od samego początku. Jeśli umieścimy tekst i ilustrację na oddzielnych warstwach, łatwiej będzie wybierać ramki graficzne, blokując lub ukrywając warstwę tekstową podczas pracy z ilustracjami.

**WSKAZÓWKA:** Przy dopasowywaniu ścieżek warto zmniejszyć skoki klawiszy kursora (*Preferences > Units & Increments*), aby uzyskać większą elastyczność.

**RYSUNEK 13.13** Oblewanie tekstem jest stosowane również dla obiektów zakotwiczonych, ale nieszczęśliwie nie dotyczy to wiersza tekstu zawierającego kotwicę, zatem obiekt umieszczamy nie w tym akapicie, którego ma dotyczyć, ale w poprzednim.

## Oblewanie tekstem i obiekty zakotwiczone

Obiekty zakotwiczone są użyteczne przy tworzeniu powiązanych ze sobą elementów – na przykład wtedy, gdy chcemy zapewnić, że notka na marginesie lub wyimek będą zawsze występować obok odpowiedniego fragmentu tekstu. Jednak precyzyjne pozycjonowanie zakotwiczonych obiektów jest niekiedy kłopotliwe. Jakkolwiek możliwe jest dodanie do takiego obiektu opcji oblewania tekstem, nie ma ona wpływu na ten wiersz tekstu, który zawiera kotwicę obiektu. Niezbyt eleganckie obejście tego problemu polega na umieszczeniu kotwicy w poprzednim akapicie i skorygowanie jego położenia w pionie, aby znalazł się we właściwym miejscu. Najprostszym sposobem osiągnięcia tego ostatniego celu jest ustawienie obiektu „mniej więcej” we właściwym miejscu, po czym (opcja *Prevent Manual Positioning* nie może być włączona!) zaznaczenie go i następnie przesunięcie dokładnie w pożądaną stronę. Warto przy tym włączyć widoczność siatki linii bazowych i prowadnic, aby łatwiej było przesuwać zakotwiczony obiekt względem nich. Po doszlifowaniu położenia można zapisać ustawienie jako część stylu obiektowego, który następnie będzie można nadać jednym kliknięciem.

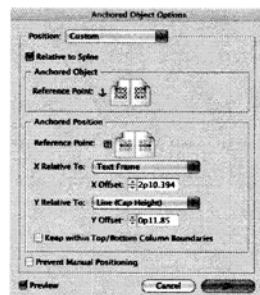
sis cincilit, quat et aut nit, secte tinim nonse er susto  
corercipit la feuisl ilisi.

Umsan ut laor sequisl iriureet ut wisi.

The sidebar frame in the outside margin is anchored to this paragraph. It will remain in the same relative position to this main text frame regardless of how the text is edited. Because its alignment is Relative to Spine, if editing causes this paragraph to move to a right hand page, the sidebar frame will be positioned to its right in the outside margin. To create an anchored object you can either insert your cursor at the beginning of the paragraph and then choose **Object > Anchored**

**“I spent a lot of money on booze, birds and fast cars. The rest I just squandered.”**

—George Best



## Problematyczne oblewania

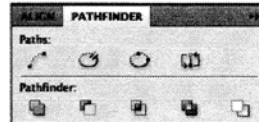
Przy pracy z bardzo złożonymi układami może się zdarzyć, że chcielibyśmy, aby ta sama ramka tekstowa podlegała oblewaniu ze strony jednego obiektu, ale ignorowała inny, który z kolei ma mieć wpływ na inną ramkę. Takie sytuacje są rzadkie, ale jeśli się pojawiają, może się wydawać, że mamy do czynienia z błędnym kołem. Nie powinniśmy w takiej sytuacji odwoływać się do ustawie-

nia preferencji powodującego, że oblewanie działa tylko „w dół” – przyczyny wyłożyłem już wcześniej w części „Preferencje oblewania”.

Przyjrzyjmy się przykładowi pokazanemu na rysunku 13.14. Górne szare kółko powinno oddziaływać na tekst w lewym bloku, ale nie na tekst w wyjustowanej ramce po prawej. Z kolei dolne kółko powinno zostać oblane przez tekst w tej ramce. Jak to zrobić?

Libus sae. Desto cus quae explit  
andaes doluptas et et od  
et alique et volorerem  
fugiamus qui dolo conse-  
qui odit et mi, sus est, tet  
aditaturem res sitas solupta  
quatem voloria eperovit lacepe-  
rume id que veliae culpa nusam, si omnitin  
ctioreptibus solum corroid elestis et es  
repelectem laboristorro et quid maximos  
etur sequid ma quae velignamus consediti  
quam que doluptatquid que voluptate velit  
adisci quae reperibus niatur aut aborem  
et pla velest, qui secus sequam, suntibus  
ut aut quat qui ducitib usandi utam, ut vo-  
ludem eiusaec uscitatet dolorpor ariorupta

Libus sae. Desto cus quae explit andaes  
doluptas et et od et alique et volorerem  
fugiamus qui dolo consequi odit et mi,  
sus est, tet aditaturem res sitas solupta  
quatem voloria eperovit laceperume  
id que veliae culpa nusam, si omniti-  
ctioreptibus solum corroid elestis et  
es repelectem laboristorro et quid  
maximos etur sequid ma quae veligna-  
mus consediti quam que doluptatquid  
que voluptate velit adisci quae re-  
peribus niatur aut aborem  
et pla velest, qui secus sequam,  
suntibus ut aut quat qui ducitib  
usandi utam, ut voludem eiusaec  
uscitatem dolorpor ariorupta eos  
molorit aute nim aut maximolendam  
eum inulpa dem des quaeptassit,  
ommodit pore dolorum et fuga. Cillor-  
oressit odit, sime ligentior sit, unt, ini  
blab ide expeditet plique ipsamet ad  
quia nus, quidentem vid quaeputit aut  
laborem poreputit alis quat?



**RYСУNEK 13.14** Chcemy, by tekst w ramce po prawej oblewał dolne kółko, ale nakładał się na górne, które z kolei powinno „odpychać” tekst w lewej ramce wyrównanej do prawej.

Jak zwykle rozwiązań może być kilka. Pierwsze rozwiązanie koncentruje się na samym oblewanym obiekcie. Możemy po prostu zmienić kształt jego ścieżki oblewania, aby wpływała na lewą ramkę, ale omijała prawą – mówiąc inaczej, aby dotyczyła tylko części tego kółka.

Drugi wariant to sięgnięcie po narzędzie Pióro i ręczne zmodyfikowanie kształtu ramki tekstowej, aby uzyskać efekt oblewania, na przykład w taki sposób:

1. Wyłączyć oblewanie tekstem dla górnego kółka.
2. Użyć narzędzia *Add Anchor Point*, aby dodać dwa punkty kontrolne w obrysie lewej ramki tekstowej, mniej więcej tam, gdzie powinno zaczynać się i kończyć oblanie.
3. Użyć narzędzia bezpośredniego zaznaczania, aby zmienić kształt ramki, możliwie dobrze „dopasowując” go do oblewanego obiektu. W razie potrzeby możemy wprowadzić więcej węzłów w ścieżce obrysu ramki.

Inna metoda zmiany kształtu ramki tekstowej to wykorzystanie funkcji *Pathfinder* (Filtrzy ścieżek). Po wyłączeniu oblewania dla górnego kółka kopiujemy

je do schowka (Cmd/Ctrl+C) i upewniamy się, że znajduje się ponad lewą ramką w stosie obiektów (w tym celu najlepiej przenieść je na samą górę, naciskając Cmd/Ctrl+Shift+J). Następnie zaznaczamy kółko wraz z lewą ramką tekstową, po czym używamy polecenia *Object > Pathfinder > Subtract* (Obiekt > Filtry ścieżek > Odjęcie), co spowoduje wycięcie z ramki kształtu nakładającego się nań kółka (a ono samo zniknie). Teraz pozostaje ponowne wklejenie oryginalnego kółka w tym samym miejscu: Cmd+Shift+Option+V / Ctrl+Shift+Alt+V.

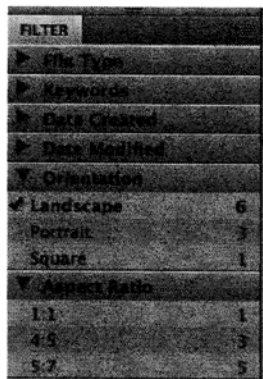
## ROZDZIAŁ 14

# Strony, marginesy, łamy i siatki

DLA KAŻDEGO PROJEKTU UKŁADU STRONY krytycznymi elementami są jej wymiary i tworzone przez nią środowisko. Proporcje i orientacja strony wraz z szerokościami marginesów definiującymi wielkość kolumny tekstowej oraz liczba i szerokość łamów, determinujące przepływ tekstu na stronie, są integralnymi elementami projektu, które mają decydujący wpływ na wrażenia i reakcje czytelnika wywoływane przez tę stronę – zarówno drukowaną, jak i wyświetlaną ekranowo. W te wszystkie wymiary i zależności geometryczne wpleciona jest siatka, zbiór przecinających się linii pomocniczych rozmieszczonych w regularnych odstępach. Siatka jest nieocenionym narzędziem układania tekstu, sugerując raczej, niż dyktując, jak tekst i elementy graficzne powinny zostać rozmieszczone na stronie.

## Definiowanie ustawień dokumentu

Gdy tworzymy nowy dokument, musimy zawczasu odpowiedzieć sobie na kilka ważnych pytań:



**RYSUNEK 14.1** Opcje filtrowania w programie Bridge pozwalają określić, ile obrazów w różnych orientacjach znajduje się we wskazanej lokalizacji na dysku. Zaznaczenie jednego z typów orientacji powoduje wyświetlanie tylko obrazów spełniających dany warunek (panel ten nie jest dostępny w Mini Bridge).

- Jakiego rodzaju publikację tworzymy? Czy jest to powieść lub inna ciągła proza zawierająca pojedynczy strumień tekstu, czasopismo lub magazyn z wieloma artykułami, czy też broszura składana wielokrotnie, jednostronny plakat lub ulotka?
- Czy liczba stron jest ustalona z góry, czy też objętość publikacji będzie wpływała z długości tekstu?
- Jak gotowy dokument będzie drukowany? Czy może się zdarzyć, że potrzebne będą spady – elementy wystające poza obciętą stronę?
- Ile różnych rodzajów tekstu będzie zawierał dokument? Czy pojawiają się w nim marginalia, podpisy, wyimki, przypisy dolne lub końcowe? Jak wiele poziomów będzie miała hierarchia tytułów?
- Jeśli publikacja ma zawierać ilustracje, jak rozkładają się proporcje pomiędzy zdjęciami poziomymi, pionowymi i (być może) kwadratowymi? (rysunek 14.1 pokazuje, jak można sprawdzić podział ilustracji według orientacji we wskazanym folderze systemu plików). Czy są to fotografie, rysunki, mapy, ikony, czy też wszystkie wymienione? Wreszcie, czy powinny one zostać zintegrowane ze strumieniem tekstu, czy też zostaną rozmieszczone na dedykowanych wkładkach ilustracyjnych?

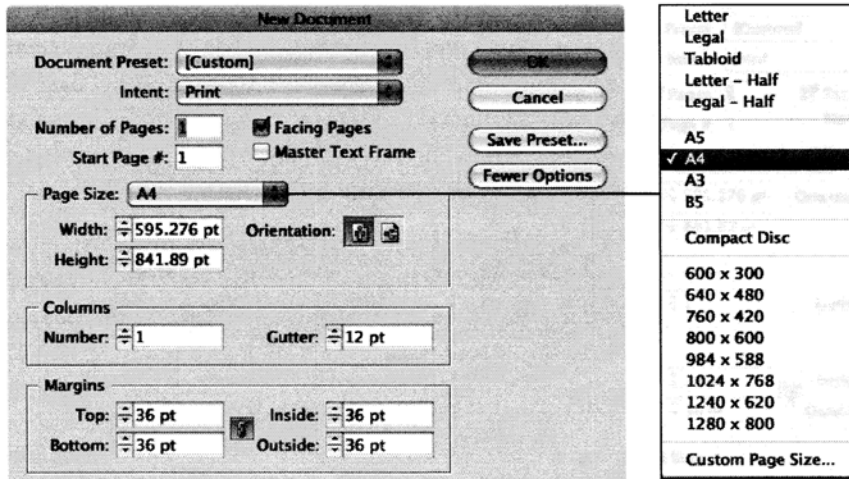
### Wybieranie formatu strony

Często zdarza się, że nie mamy możliwości wyboru formatu strony – a jeśli nawet możemy dokonać wyboru, dostępne możliwości w dużym stopniu są zależne od kryteriów ekonomicznych i technicznych. Standardowe formaty stron, oprócz tego, że są od razu dostępne, dają również korzyści praktyczne: broszury muszą mieścić się w standardowych kopertach, czasopisma i gazety na typowych półkach wystawowych, a wizytówki w portfelach.

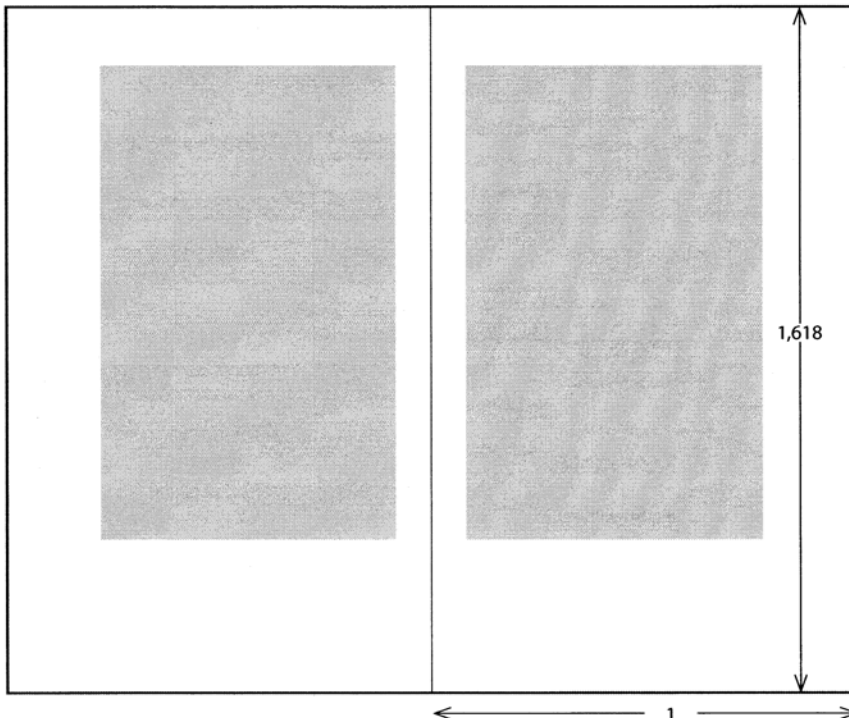
Niezależnie od powyższego, od kiedy tylko ludzie tworzą materiały drukowane, poszukują „doskonałych” wymiarów stron. Starannie wybrany, niestandardowy format może sprawić, że publikacja uzyska wygląd unikalny, a nie typowy, bardziej „organiczny” niż wynikający z wymogów technologicznych. Wiele książek poświęcono poszukiwaniu najlepszych *proporcji* strony – stosunkowi wysokości do szerokości karty papieru. Oto kilka najczęściej spotykanych rozwiązań.

**Złoty podział 1:1,618.** Formuła ta oparta jest na proporcjach, które można odnaleźć w ludzkim ciele lub budowie roślin. Była używana jako standard w średniowiecznych manuskryptach, ale można ją także spotkać w wielkich

arcydziełach sztuki i architektury, jak Mona Lisa czy Partenon. Proporcja ta oznacza, że stosunek dłuższego boku do krótszego jest taki sam, jak krótszego do ich różnicy, a także jak sumy obu boków do dłuższego.



**RYСУNEK 14.2** Tam, gdzie wszystko się zaczyna: wybieranie wymiarów strony w oknie dialogowym *New Document*. Opcja *Save Preset* (Zapisz ustawienia) pozwala zapamiętać wybrane ustawienia do późniejszego wykorzystania.



**RYСУNEK 14.3** Rozkładówka (para stron widzących) używająca proporcji złotego działu i marginesów w sekwencji 3:5:8:13 (ciąg Fibonacciego, w którym każda liczba jest sumą dwóch poprzednich). Wprawdzie zapewnia to harmonijne proporcje, jednak tworzy marginesy niepraktyczne (zbyt duże) z ekonomicznego punktu widzenia.

**WSKAZÓWKA:** Dostępne w InDesign formaty ekranowe (640x480, 800x600 i 1024x768) mają proporcje 3:4. Ekran 1280x800 ma format zbliżony do złotego podziału.

**WSKAZÓWKA:** Formaty US Letter, A4, Tabloid i tak dalej są wprawdzie poręczne, ale świat pełen jest dokumentów w tych rozmiarach. Można ich używać, ale wtedy, gdy zapewniają najlepsze rozwiązanie dla tworzonego projektu. Nie ograniczajmy się do nich tylko dlatego, że są domyślne.

**WSKAZÓWKA:** Jeśli chcemy użyć niestandardowego formatu strony, należy uzyskać oszacowanie kosztów druku, zanim zaczniemy projektować publikację w tym rozmiarze. To dobrze się różni, ale niekiedy owo odróżnianie się może kosztować zbyt wiele.

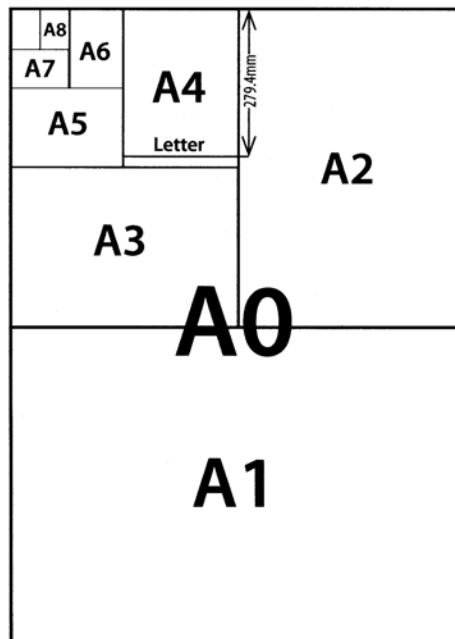
**WSKAZÓWKA:** Przydatną funkcjonalnością jest możliwość zapisania własnych, niestandardowych ustawień jako predefiniowanych, dzięki czemu będzie można wykorzystać je ponownie bez konieczności wpisywania wszystkich liczb definiujących geometrię strony.

**Srebrny podział 1:1,4142.** Formaty papieru standaryzowane przez ISO (szeregi A, B i C) oparte są na tej proporcji (1 do pierwiastka kwadratowego z 2). Jest to przejrzysty i ekonomiczny system, gdyż po złożeniu standardowego formatu na pół otrzymujemy inny standardowy format, o tych samych proporcjach. Oznacza to, że tworząc czterostronicową broszurę (czyli po prostu kartkę złożoną na pół), musimy po prostu sięgnąć po kolejny, większy format z szeregu. Dwie strony A4 dają razem A3, a złożenie kartki A4 na pół daje A5 i tak dalej. Standardowy format amerykański (Letter) o wymiarach 8,5 na 11 cali ma zbliżoną proporcję i wielkość do strony A4 (210 na 297 mm, czyli 8,3 na 11,7 cali), ale jest nieco szerszy i nieznacznie krótszy.

**Proporcja klasyczna 2:3.** Jan Tschichold (1902–1974) opracował kilka wariantów proporcji klasycznych na podstawie własnych studiów nad średniowiecznymi manuskryptami. Z bardziej współczesnych skojarzeń – format ten pasuje również do typowych rozmiarów fotografii, takich jak 4 na 6 cali.

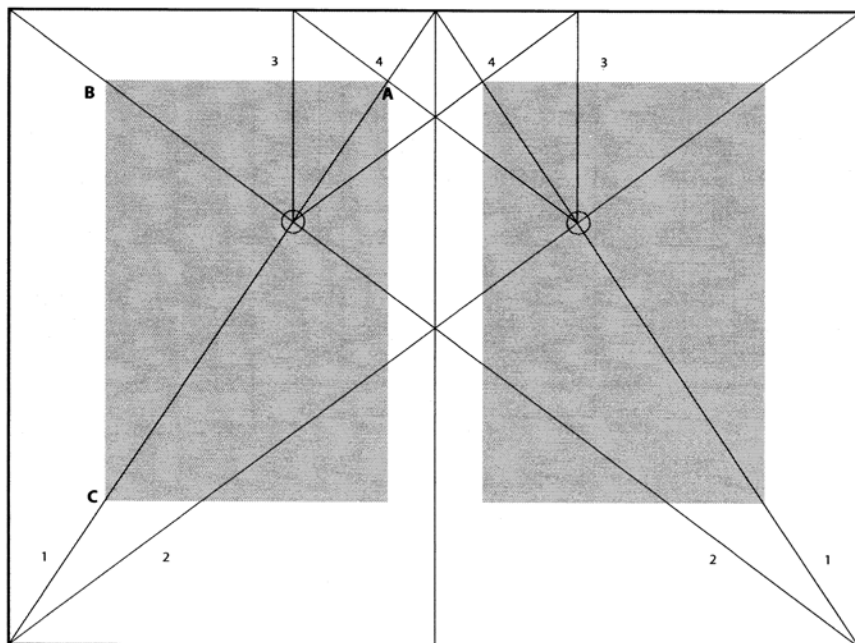
**Proporcja klasyczna 3:4.** Format często spotykany w wydawnictwach książkowych.

**Wizytówka 2:4,5.** Takie proporcje ma większość kart wizytowych.

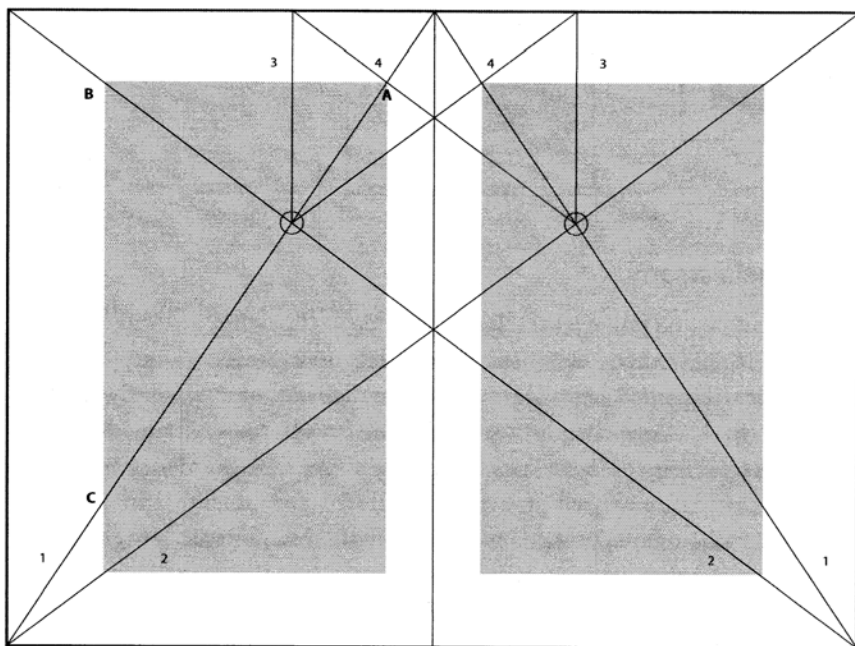


**RYSUNEK 14.4** Szereg formatów A według normy ISO i porównanie z formatem US Letter.





**RYСУNEK 14.5** Klasyczne proporcje opracowane przez Jana Tschicholda, wykorzystujące stronę o stosunku boków 2:3 i serię przecinających się linii pomocniczych, wyznaczających wielkość i położenie kolumny tekstowej. Konstrukcję zaczynamy od narysowania przekątnych łączących dolne zewnętrzne narożniki z górnym spojeniem stron (1). Następnie rysujemy przekątne całej rozkładówki (2). Z punktów przecięcia tych linii prowadzimy linie pionowo do góry (3), a następnie do drugiego punktu przecięcia (4). Miejsce przecięcia tej ostatniej linii z pierwszą (punkt A) wyznacza górny wewnętrzny narożnik obszaru zadruku. Górny zewnętrzny narożnik (B) leży na przecięciu z przekątną rozkładówki (2), zaś dolny zewnętrzny (C) na przecięciu z przekątną strony. Dolny przykład opiera się na tej samej konstrukcji, ale wykorzystuje inną parę przekątnych, dając bardziej praktyczną wielkość dolnego marginesu.

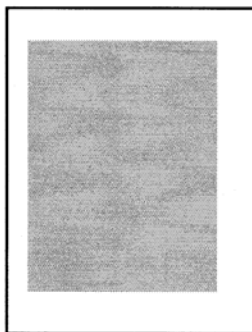


**RYSUNEK 14.6** Niektóre typowe formaty stron i ich proporcje (wyszarzony prostokąt ukazuje wielkość kolumny tekstowej).

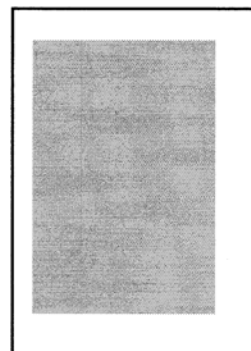
6" × 10" – „prawie” złoty podział (proporcja 3:5)



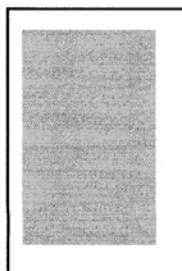
US Letter – 8½" × 11" (proporcja 1:1,294)



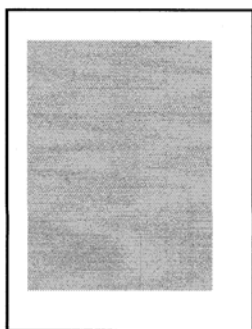
A4 – 210 297 mm (proporcja 1:√2)



6" × 9" – „fotograficzny” (proporcja 2:3)



8½" × 10½" – typowy format czasopisma amerykańskiego



## Orientacja strony

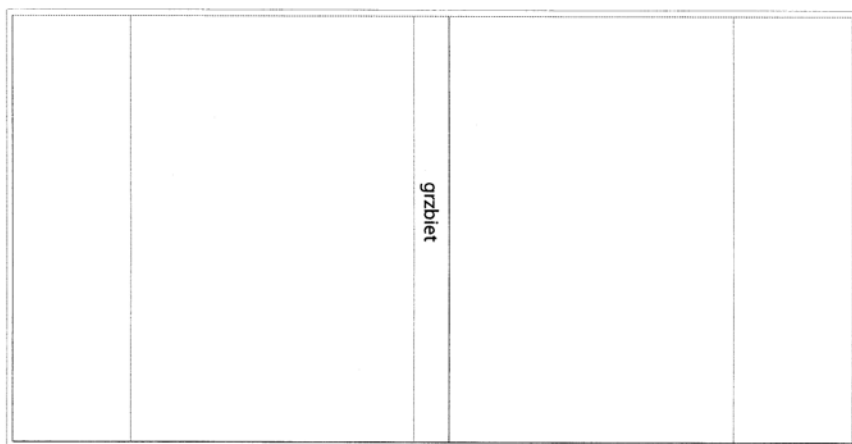
Szybki rzut oka na półkę z książkami pozwala się upewnić, że ogromna większość książek (a także czasopism, gazet lub broszur) ma orientację pionową (wysokość większą od szerokości), a jedynie nieliczne są szersze. Oczywiście istnieją wyjątki – okładki płyt CD są (niemal) kwadratowe, albumy fotografii lub malarstwa często używają układu poziomego, szczególnie wówczas, gdy większość prezentowanych prac ma taką właśnie orientację. Jednak w większości wypadków drukowane materiały są wydłużone w pionie, a te publikacje, które nie są, trudno ustawić wśród innych.

Jeśli jednak dokument tworzony jest z myślą o prezentacji na ekranie, formaty poziome sprawdzają się lepiej – po prostu dlatego, że nasze monitory mają taki właśnie kształt.

## Różne formaty stron

InDesign CS5 umożliwia zastosowanie stron o różnych formatach w jednym dokumencie. Opcja ta może być szczególnie użyteczna, jeśli chcemy powiązać ze sobą różne, ale spokrewnione projekty (na przykład wizytówkę, papier listowy i wzór koperty – każda o innym formacie) albo przy projektowaniu obu stron okładki jako jednego dokumentu. Aby zmienić format strony (lub kilku stron), należy zaznaczyć je w panelu *Pages* i kliknąć przycisk *Edit Page Size* (Edytuj rozmiar strony) w dolnej części panelu. Alternatywnie możemy użyć narzędzia *Page* , kliknąć stronę i zmienić jej wielkość w palecie sterującej.

**RYSUNEK 14.7** Niestandardowe wielkości stron pozwalają połączyć różne formaty w jednym dokumencie. W tym przykładzie różne wielkości posłużyły do zaprojektowania okładki – skrzydełka, przednia i tylna strona okładki oraz grzbiet, wszystkie są oddzielnymi stronami o różnych wielkościach, tworzącymi jedną rozkładówkę.

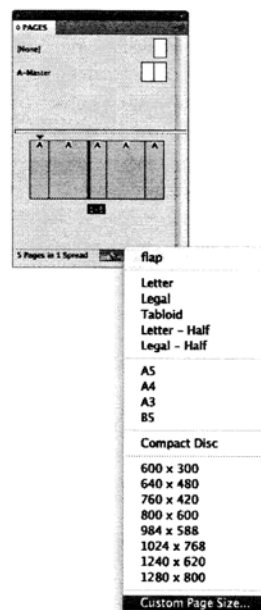


tylne skrzydełko

tylna strona okładki

przednia strona okładki

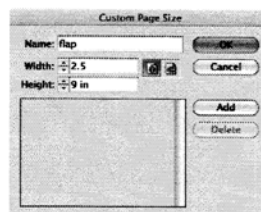
przodnie skrzydełko



## Ustalanie wielkości marginesów

Marginesy są czymś, czemu często poświęca się zbyt mało uwagi. Najprościej jest oczywiście wybrać równe wielkości marginesów, takie jak pół cala lub cal (co więcej, takie jest domyślne zachowanie programu), ale postępując tak, tracimy okazję określenia wielkości marginesów jako integralnego elementu projektu. Jeśli spojrzymy na jakąkolwiek zadrukowaną stronę, zauważymy, że to marginesy są tym, co widać w pierwszej kolejności: odgrywają kluczową rolę w tworzeniu pierwszego wrażenia. Marginesy mają do spełnienia kilka istotnych funkcji i nie należy ich lekceważyć:

- Marginesy budują wizualne obramowanie kolumny tekstowej – całego zadrukowanego obszaru strony. Każdy, kto kiedykolwiek oprawił obraz, wie, jak ogromny wpływ może mieć rama na oddziaływanie obrazu.



**UWAGA:** Przy definiowaniu marginesów wewnętrznych należy pamiętać, że oprawa książki zmieni ich wielkość postrzeganą przez czytelnika. W skrajnej sytuacji, jeśli wewnętrzne marginesy są zbyt małe, tekst może „ginać” w cieniu pomiędzy stronami.

**WSKAZÓWKA:** Przed rozpoczęciem tworzenia układu strony warto sporządzić szkic. Bez względu na to, jak wielkie mamy doświadczenie, prościej będzie rozrysować sobie różne warianty, niż próbować coraz to inne wersje w InDesign. Co więcej, w ten sposób zwykle osiągniemy lepszy rezultat. Kartka i ołówki nadal są najlepszym narzędziem przedstawiania pomysłów i eksperymentowania.

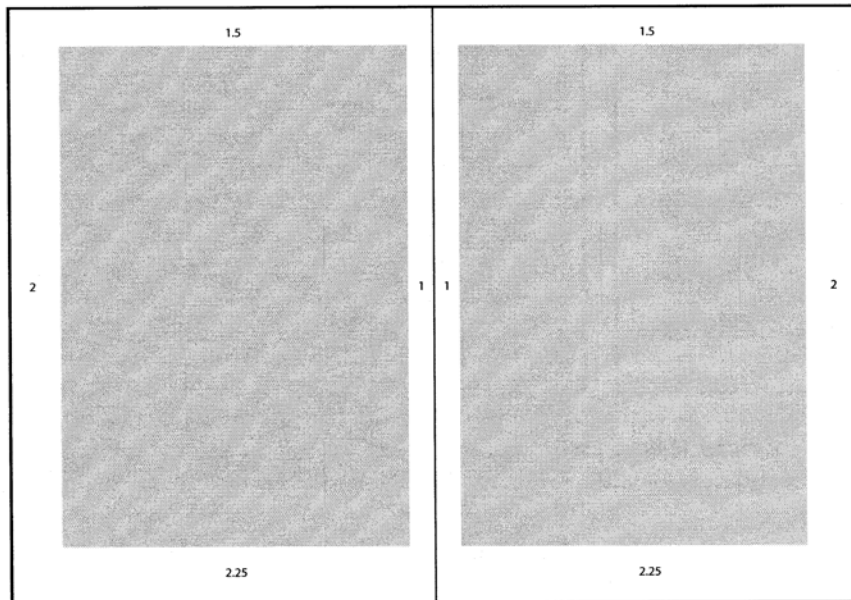
- Choć to oczywiste, jednak często pomijane – marginesy są tym miejscem, w którym trzymamy książkę lub kartę. To tu czytelnik trzyma kciuki i byłoby dobrze, gdyby nie zasłaniały one zawartości strony.
- Historycznie marginesy często były wykorzystywane jako miejsce do sporządzania uwag i notatek (szerokie zewnętrzne marginesy często są nazywane *podręcznikowymi*), a w niektórych typach publikacji nadal odgrywają tę rolę.
- Marginesy są również miejscem, w którym umieszczamy numery stron i informacje o publikacji (paginy), zazwyczaj zlokalizowane w obszarze górnego lub dolnego marginesu, poza kolumną tekstową. Ciekawe, że takie zastosowanie marginesów nadal jest widoczne w czasach Amazon Kindle i Apple iPad.

Choć marginesy definiują obszar zajmowany przez tekst, nie stanowią absolutnych granic. Niektóre elementy, jak inicjały, wyimki lub podpisy ilustracji mogą wchodzić na marginesy – podobnie jak znaki przestankowe, jeśli wykorzystamy funkcję optycznego wyrównywania marginesów. Również ilustracje często wychodzą poza obszar kolumny, łamiąc prostokątną regularność strony i – niekiedy – dając bardziej dynamiczny układ.

## Względna wielkość marginesów

Podczas gdy jednostronne dokumenty, takie jak plakaty, ulotki lub wizytówki, często używają równych marginesów, ustawienie takie w dokumentach wielostronicowych ze stronami widzącymi nie daje dobrego efektu. Gdy spojrzymy na parę stron widzących, jak w czasopiśmie lub książce, zauważymy, że w istocie mają one *wspólny* wewnętrzny margines, podzielony tylko linią szczytia. Ten podwójny margines jest istotnym czynnikiem wizualnym, który należy wziąć pod uwagę przy projektowaniu rozkładówki. Wielkość marginesów zwykle wzrasta od najmniejszego do największego w następującej kolejności: wewnętrzny, górny, zewnętrzny i dolny. Nie istnieją tu żadne żelazne reguły, ale poręczną wskazówką ułatwiającą ustalenie (choćby wstępnych) wielkości jest szereg 1:1,5:2:2,25. Powstają wówczas marginesy o proporcjach znanych dla dwudziestopiętowiecznego oka.

- Margines wewnętrzny powinien być najmniejszy, gdyż styka się z drugim wewnętrznym marginesem. Z drugiej jednak strony dystans pomiędzy linią szczytia a tekstem nie powinien być mniejszy niż 10 mm, aby uniknąć utraty informacji wewnątrz oprawy.
- Następny w kolejności jest margines górny. Powinien mieć rozmiar od 1,25 do 1,5 raza większy niż margines wewnętrzny.



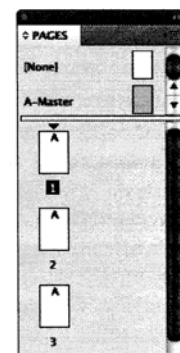
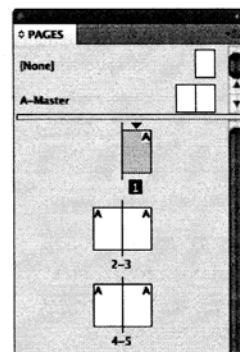
**RYСУNEK 14.8** Marginesy oparte na szeregu 1:1,5:2:2,25. Jeśli paginy mają być umieszczone u góry, wielkości górnego i dolnego marginesu należy zamienić.

- Margines zewnętrzny powinien być dostatecznie duży, aby tekst nie sprawiał wrażenia „wciśniętego” na stronę i dawał czytelnikowi dość miejsca na trzymanie publikacji. Jego szerokość powinna być od 1,75 do 2 razy większa niż szerokość marginesu wewnętrznego.
- Margines dolny powinien być największy — od 2 do 2,5 raza większy niż wewnętrzny — zarówno po to, aby uniknąć wrażenia „ciężenia” tekstu, jak i w celu zapewnienia miejsca dla pagin. Wielkości przewidziane dla górnych i dolnych marginesów można zamienić miejscami, jeśli paginy będą umieszczone ponad kolumną tekstową.

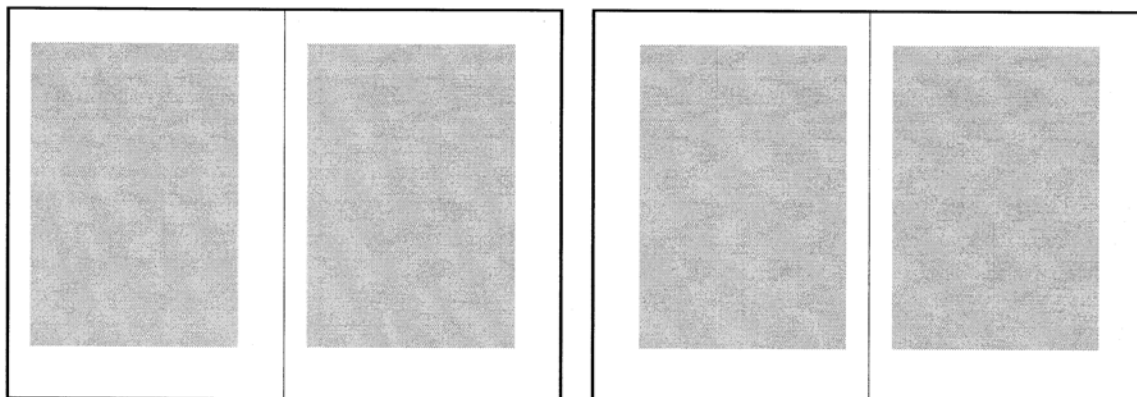
## Dokumenty obustronne

W dokumentach obustronnych (ze stronami widzącymi) lewe i prawe marginesy stanowią swoje zwierciadlane odbicie na odpowiednich stronach i w takiej sytuacji używamy terminów *wewnętrzny* i *zewnętrzny*, a nie lewy i prawy, jak w dokumentach, w których strony biegają pojedynczo.

Po utworzeniu dokumentu ze stronami widzącymi domyślna strona wzorcowa zawiera dwie symetryczne strony z marginesami wewnętrznym i zewnętrznym, rozmieszczonymi lustrzanie. Możliwe jest również stworzenie asymetrycznego układu. W tym celu należy zacząć od utworzenia zwykłej rozkładówki, po czym prawym klawiszem myszy kliknąć rozkładówkę wzorcową i z menu podręcznego wybrać *Master Page Options* (Opcje strony wzorcowej),



**RYСУNEK 14.9** Panel Pages ukazujący dokument z widzącymi stronami (u góry) i pojedynczymi (na dole).



**RYСУNEK 14.10** Dokument z widzącymi stronami w układzie asymetrycznym (po lewej) i symetrycznym (po prawej).

po czym zmienić liczbę stron na 1. Rozkładówka zostanie zastąpiona pojedynczą stroną wzorcową.

## Ustawianie łamów

Kolumna tekstowa (obszar strony zajmowany przez tekst, definiowany za pomocą marginesów) może zostać podzielona na łamy. Stosunek stopnia pisma do szerokości łamu, zwany *measure*, jest kluczowym czynnikiem wpływającym na czytelność tekstu. Jak w wielu innych przypadkach, nie ma jakiejś żelaznej reguły określania szerokości łamów. Dla wielu prac lepiej nadają się bardziej obszerne łamy, jednak ekonomia często zmusza do stosowania łamów węższych niż optymalne.

Jako zgrubną zasadę, można przyjąć, że wiersz nie powinien być krótszy niż 40 ani dłuższy niż 70 znaków (wliczając spacje). To spory przedział, zatem mamy duże pole do manewru. Przy nadmiernie długich wierszach może występować efekt „dublowania” — oko wracające na lewy brzeg łamu ponownie próbuje odczytywać ten sam wiersz. Jeśli więc jesteśmy zmuszeni pracować z bardzo szerokim łamem, możemy starać się poprawić czytelność, zwiększając interlinię tekstu. Po przeciwnej stronie mamy wiersze bardzo krótkie — jeśli mamy mniej niż 25 znaków w justowanym składzie, utrzymanie równomierności odstępów między wyrazami staje się praktycznie niewykonalne.

Spójrzmy na typową gazetę codzienną — znajdziemy w niej justowane łamy o wierszach znacznie krótszych niż 50 znaków. Zauważymy też, i to bez nadmiernego wysiłku, że tekst jest podziurawiony licznymi, nadmiernymi spacjami. Jest to efekt justowania zbyt wąskiego tekstu. Przyzwyczailiśmy się już do marnej typografii w codziennych gazetach — pamiętajmy, że powstają w warunkach wielkiej presji czasowej — i potrafimy je czytać bez wysiłku *pomimo* tych wad, a nie dzięki nim. Patrząc historycznie, gazety używały kiedyś mniejszych stopni

**WSKAZÓWKA:** Pierwsza strona dokumentu dwustronnego jest domyślnie stroną prawą (*recto*), co oznacza, że dwie pierwsze strony nie pojawiają się obok siebie jako rozkładówka. Aby zacząć od strony lewej, należy zmienić początkowy numer strony dokumentu na liczbę parzystą. Jeśli nie zrobiliśmy tego w momencie tworzenia dokumentu, należy przejść do pierwszej strony dokumentu i w menu panelu *Pages* wybrać *Numbering and Section Options* (Numeracja i opcje sekcji), po czym wpisać liczbę parzystą jako początek numeru strony.



**RYСУNEK 14.11** *The Guardian*: przykład czytelności.

pisma niż obecnie. Jednak podczas gdy czcionki stały się większe, szerokości łamów nie urosły proporcjonalnie, skąd biorą się problemy justowania. Co powiedziawszy, trzeba też zauważyć godne uwagi wyjątki – na przykład brytyjski *The Guardian* znacząco podniósł poprzeczkę w dziedzinie typografii gazetowej w ciągu ostatnich kilku dziesięcioleci.

Szerokość łamu stanowi większy problem przy składzie justowanym, niż w tekście układanym w chorągiewkę. Jeśli mamy taką możliwość, przy wąskim składzie lepiej ułatwić sobie życie i przejść na układ wyrównany do lewej, zamiast justowanego.

## Ustalanie szerokości odstępu międzyłamowego

W dokumentach wielołamowych cała kolumna tekstu powinna sprawiać wrażenie monolitu. Jeśli przestrzeń pomiędzy łamami (*gutter*) jest zbyt duża, łamy będą sprawiały wrażenie oderwanych od siebie, a cała kolumna rozpadnie się na poszczególne bloki. Jeśli jednak odstęp będzie zbyt mały, czytelnik może

mieć trudność z odróżnieniem, gdzie jest koniec wiersza, i próbować czytać jako ciąg dalszy tekst z sąsiedniego łamu.

Szerokość odstępu powinna być powiązana z wielkością interlinii. Aby utrzymać wrażenie jednolitych odstępów, można użyć wartości równej skłowi siatki linii bazowej albo jej wielokrotności (1,5 lub 2-krotną wartość), która z kolei narzuca interlinię tekstu. Warto też zadbać, by wielkość odstępu zachowywała odpowiednie proporcje do szerokości łamu – im szersze łamy, tym większy odstęp.

## Zmienianie liczby łamów

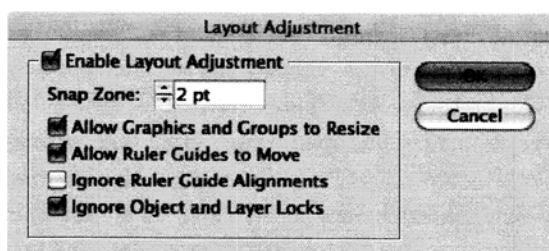
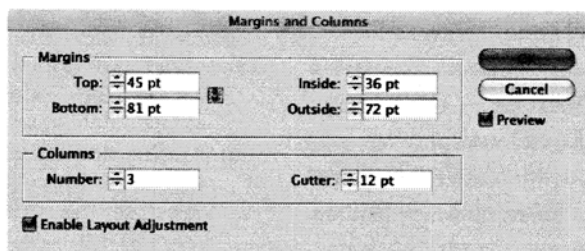
**WSKAZÓWKA:** Aby zmienić wielkość wszystkich stron w dokumencie, należy użyć opcji *File > Document Setup* (Plik > Ustawienia dokumentu).

Liczbę łamów, odstępów pomiędzy nimi lub wielkości marginesów (albo wszystkie elementy naraz) można zmienić globalnie dla całego dokumentu, używając polecenia *Layout > Margins and Columns* (Układ > Marginesy i łamy). Jakkolwiek możliwa jest zmiana liczby łamów i wielkości stron w trakcie pracy nad dokumentem, nic nie dorówna rozpoczynaniu od razu od właściwych ustawień. To, jak powiedzie się przejście z jednej siatki łamów na inną, zależy nie tylko od wyboru właściwych opcji, ale również od tego, jak daleko od oryginału leży nowa wersja. Znaczące zmiany (np. zmiana liczby łamów) zawsze powodują nieoczekiwane rezultaty i nie obejdziesz się bez długotrwałego poprawiania. Mówiąc inaczej: nie oczekujmy cudów.

Przy zmienianiu liczby łamów należy rozważyć kilka uwarunkowań:

- Aby zmienić liczbę łamów na wszystkich stronach opartych na określonej stronie wzorcowej, należy edytować tę stronę wzorcową (patrz ramka „Strony wzorcowe” w dalszej części rozdziału).
- Aby automatycznie dopasować ramki tekstowe i graficzne (a nie tylko same linie pomocnicze) na istniejących stronach, możemy włączyć opcję *Enable Layout Adjustment* (Włącz dopasowanie układu). Działanie tej opcji można dostosować przy użyciu okna dialogowego *Layout Adjustment*, które również jest dostępne w menu *Layout*.
- Aby zmienić układ łamów na lewych i prawych stronach rozkładówek, należy w panelu *Pages* zaznaczyć ikony obu stron. W przeciwnym wypadku zmiana będzie dotyczyć tylko zaznaczonej (lewej lub prawej) strony.

**RYSUNEK 14.12** Okna dialogowe *Margins and Columns* oraz *Layout Adjustment*. Włączenie opcji *Enable Layout Adjustment* w pierwszym z nich powoduje, że ramki tekstowe i graficzne podążają za dokonywanymi zmianami. Drugie okno pozwala określić, jakie modyfikacje istniejącej zawartości mogą być wykonywane.

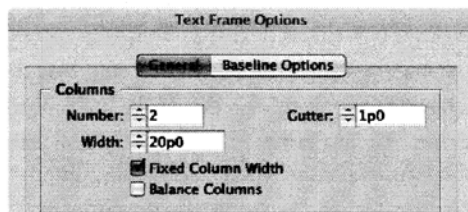




- Możemy zmieniać marginesy i łamy dla określonego zakresu stron, zaznaczając je w panelu *Pages*.

## Tworzenie łamów o ustalonej szerokości

Niekiedy zdarza się, że z góry znamy szerokość łamów i ich odstępów i musimy rozmieścić je na zadanym formacie kartki. W takiej sytuacji możemy po prostu wybrać ramkę tekstową i otworzyć okno jej właściwości (Cmd / Ctrl+B), po czym zaznaczyć opcję *Fixed Column Width* (Stała szerokość łamów). Następnie użyjemy całkowitej szerokości ramki do wyliczenia lewego i prawego marginesu. Na przykład, jeśli chcemy mieć dwa łamy o szerokości 20 pica z odstępem wynoszącym 1 pica, całkowita szerokość ramki wyniesie 41 pica. Teraz musimy tylko odjąć tę wartość od szerokości strony i rozdzielić otrzymany wynik pomiędzy lewy i prawy margines. Mówiąc inaczej, w tym wypadku marginesy stają się cechą pochodną szerokości łamu, a nie odwrotnie.



**RYСУNEK 14.13** Tworzenie łamów o stałej szerokości.

## Korzystanie z siatek

*Siatka* to (niewidoczna w druku) struktura linii określających miejsca, w których powinny znaleźć się różne elementy strony dokumentu. Zasadniczo stanowi wizualną pomoc, ułatwiającą szybkie i spójne rozmieszczanie tekstu i grafiki. Choć dobrze zaprojektowana siatka powinna być niedostrzegalna dla typowego czytelnika, bez żadnych wątpliwości pomaga mu w powiązaniu ze sobą różnych części dokumentu. Łamy tekstu, nagłówki, zdjęcia i inne ilustracje, podpisy, wymiarki i inne elementy są lepiej ze sobą powiązane – czy też zjednoczone – jeśli użyjemy siatki. Siatki narzucają ograniczenia na projektanta, ale jednocześnie zwiększają jego kreatywność, pomagając utrzymać spójność strukturalną. Dzięki wyeliminowaniu przypadkowości i domysłów przy wybieraniu miejsca dla poszczególnych elementów siatki znacząco przyspieszają pracę.

Fundamentem niemal każdego dobrze zaprojektowanego dokumentu jest jakaś forma siatki. Powieść może używać prostej jednołamowej siatki, ale nawet ona musi zostać starannie przemyślana, ponieważ determinuje geometrię kolumny tekstowej i położenie pagin. Gazety i czasopisma używające składu

**WSKAZÓWKA:** Jeśli nasz projekt wymaga stosowania łamów o nierównych szerokościach, można odblokować linie pomocnicze łamów (*View > Grids and Guides > Lock Column Guides*) i przeciągnąć je w inne miejsce. Pomocne może też być wykorzystanie narzędzia do rysowania ramek jako „przymiaru” – najpierw rysujemy ramki imitujące łamy tekstu, a następnie ustawiamy prowadnice łamów przy tych ramkach. Po uzyskaniu właściwego układu pomocnicze ramki możemy usunąć i ponownie zablokować linie pomocnicze, aby uniknąć przypadkowej zmiany układu.

**WSKAZÓWKA:** Szwajcarski projektant Josef Müller-Brockmann jest mistrzem systemów siatek. Jego książka *Grid Systems in Graphic Design*, choć napisana przed erą cyfrową, pozostaje fundamentalną pozycją w tej dziedzinie.

„Redukcja liczby używanych wizualnych elementów i ich włączenie w systematyczną siatkę tworzy wrażenie zwartości, zrozumiałości i przejrzystości, a także sugeruje uporządkowanie podczas projektowania. To uporządkowanie zwiększa wiarygodność informacji i ufność odbiorcy”. [Josef Müller-Brockmann, *Grid Systems in Graphic Design*, wyd. szóste, Niggli 2008 (pierwsze wydanie 1961)].

wielołamowego oraz mieszanki krojów i stopni pisma – a także fotografii i innych ilustracji – wymagają bardziej złożonych siatek. Tego typu schematy korzystają ze zmiennej liczby łamów i dzielenia strony nie tylko w pionie, ale i w poziomie. Dodatkowo często wykorzystują drugi poziom struktury, znany jako *siatka linii bazowych*, którego celem jest utrzymanie wyrównania linii pisma pomiędzy łamami i względem innych elementów strony.

## Rzeczy do rozważenia

- Przy dokumentach wielostronicowych siatki należy definiować na stronach wzorcowych.
- Możliwe jest, choć rzadko wymagane, stosowanie więcej niż jednej siatki linii bazowych w dokumencie. InDesign umożliwia ustanowienie indywidualnych siatek dla poszczególnych ramek tekstowych.
- Siatki powinny być elastyczne. Siatka oparta na ustalonej liczbie łamów może tworzyć wrażenie nadmiernej symetrii (żeby nie powiedzieć – nudy), jeśli tekst i grafika jest ściśle przywiązana do tych łamów na wszystkich stronach publikacji. Przy użyciu siatki o większej liczbie modułów (a zatem „drobniejszej”) uzyskujemy większą elastyczność. Przy wielu modułach pojedyncza ramka może się rozciągać w poziomie na dwa, trzy lub nawet cztery kroki. Na przykład zastosowanie siatki o dwunastu modułach jest prostą metodą uzyskania różnorodności, gdyż możemy łatwo podzielić całą stronę na trzy lub cztery łamy – dwanaście dzieli się zarówno przez trzy, jak i przez cztery. Innym częstym rozwiązaniem jest zastosowanie nieparzystej liczby modułów. Na przykład siatka pięciomodułowa umożliwia zastosowanie dwóch łamów, z których każdy przykrywa po dwa moduły, oraz jednego węższego łamu o szerokości modułu, mieszczącego ilustracje, podpisy lub materiał uzupełniający. Wygląd strony można urozmaicać, zmieniając położenie tego „pływającego” łamu.
- Siatka jest zawsze tylko punktem wyjścia, a nie celem samym w sobie. Zbyt sztywne trzymanie się siatki może prowadzić do statycznego układu. Sformuławszy zasady, nadal możemy je łamać, jeśli w rezultacie da to lepiej wyglądającą stronę.

## Narzędzia dotyczące siatek

InDesign zawiera szereg narzędzi, które łącznie umożliwiają konfigurowanie i modyfikowanie siatek.

Widoczność poszczególnych komponentów siatki regulują opcje menu *View > Grids & Lines* (Widok > Siatki i linie). Na przykład w celu wyświetlenia siatki linii



## Strony wzorcowe

Każdy element umieszczony na stronie wzorcowej dokumentu pojawi się na każdej stronie, do której dana strona wzorcowa została zastosowana. Litera w zewnętrznym narożniku ikony w panelu *Pages* wskazuje, której strony wzorcowej użyto w tym miejscu. Nie istnieje żaden limit (poza zdrowym rozsądkiem) liczby stron wzorcowych zdefiniowanych i użytych w dokumencie, ale jeśli nasza publikacja zostanie starannie zaplanowana, nawet najbardziej skomplikowana będzie potrzebowała tylko kilku. Aby zastosować stronę wzorcową do strony dokumentu, można przeciągnąć jej ikonę na właściwą stronę w panelu *Pages*. Alternatywnie można zaznaczyć stronę lub ich zakres w panelu, po czym kliknąć je prawym klawiszem myszy i wybrać *Apply Master Pages To* (Zastosuj stronę wzorcową do) z menu podręcznego. Niezłym pomysłem jest też przypisanie skrótu klawiszowego do tego polecenia – choć trzeba pamiętać, że skrót ten nie będzie aktywny, jeśli panel *Pages* jest ukryty lub zwinięty.

Warto zauważyć, że obiekty umieszczone na stronach wzorcowych są zablokowane, gdy pracujemy na zwykłej stronie dokumentu. Gdy włączymy wyświetlanie obramowań ramek, ramki ze strony wzorcowej wyświetlane są kropkowaną linią. Jeśli musimy zmodyfikować obiekt ze strony wzorcowej lokalnie (tj. tylko na określonej stronie dokumentu), możemy go odblokować, klikając go z wciśniętymi klawiszami *Cmd / Ctrl+Shift*. Aby odblokować wszystkie elementy wzorcowe, możemy użyć polecenia *Override All Master Pages Items* (Przesłoń wszystkie elementy strony wzorcowej) w menu panelu *Pages*. Zauważmy jednak, że od tego momentu elementy te nie będą już kontrolowane przez stronę wzorcową.

**UWAGA:** Oprócz siatki linii bazowych InDesign udostępnia też inną strukturę – *Document Grid* (Siatkę dokumentu), która najbardziej przypomina papier milimetrowy, choć z regulowaną częstotliwością i liczbą linii podrzędnych. Jakkolwiek może być przydatny podczas wyrównywania elementów jakiegoś diagramu, nie jest szczególnie przydatny podczas projektowania układu strony łączącego tekst i grafikę, toteż nie będę się nim zajmował.

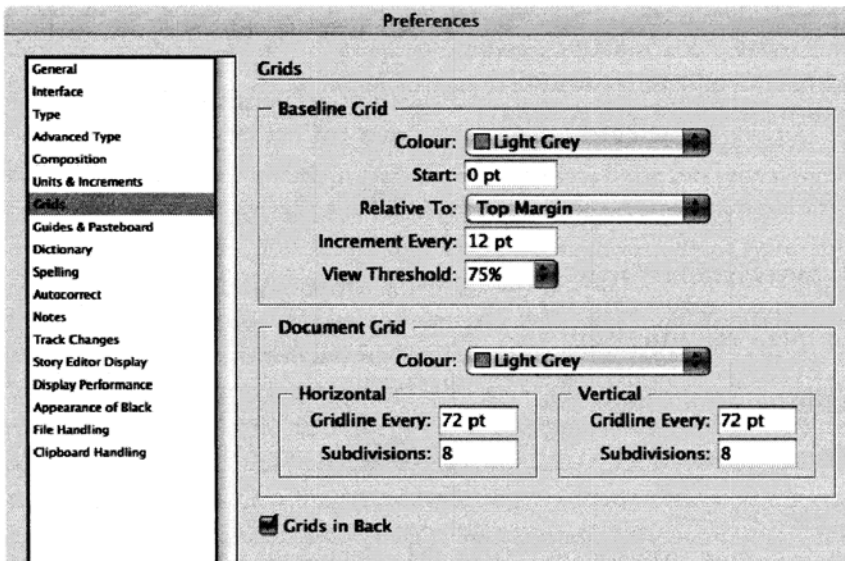
bazowych należy użyć polecenia *View > Grids & Lines > Show Baseline Grid* (Pokaż siatkę linii bazowych) albo użyć skrótu *Cmd / Ctrl+Option+Alt+'* (apostrof).

Karta *Preferences > Grids* (Preferencje > Siatki) zawiera ustawienia określające wygląd, punkt startowy oraz skok siatki linii bazowych.

**Color (Kolor):** Osobiście lubię zmienić kolor siatki linii bazowych. Jasnoszary działa dobrze, gdyż nie zakłóca widoku tak mocno, jak domyślny błękit.

**Start (Początek) oraz Relative To (Względem):** Ustawienia te określają położenie pierwszej linii siatki oraz czy wielkość jest odmierzana od krawędzi strony, czy od górnego marginesu. Preferuję ustawianie siatki względem marginesu, gdyż w razie jego zmiany siatka przesunie się odpowiednio. Przy tym ustawieniu siatka wyświetlana jest tylko wewnątrz kolumny tekstowej, a nie na całej stronie łącznie z marginesami.

**Increment Every (Skok o):** Wartość ta powinna być równa interlinii tekstu głównego. Właściwe działanie siatki wymaga częstego wykonywania elementarnych



**RYSUNEK 14.15** Opcje siatek w preferencjach programu

obliczeń, zatem wygodniej jest, jeśli jest to liczba całkowita, na przykład 12 punktów. Znacznie łatwiej będzie wówczas wyliczyć, jak duża powinna być ramka graficzna odpowiadająca 9 wierszom, niż gdyby skok siatki wynosił 13,3 punktu.

**View Threshold (Próg wyświetlania):** Ustawienie to określa, powyżej jakiego stopnia powiększenia siatka linii bazowych będzie widoczna, gdy włączone jest jej wyświetlanie. Przy pracy na laptopie wygodniejsze może być wybranie wartości mniejszej niż domyślne 75 procent.

**Grids in Back (Siatki na spodzie):** Jeśli ta opcja jest włączona (domyślnie), siatki (ale nie ręcznie ustawiane linie pomocnicze) będą wyświetlane pod wszystkimi innymi obiektami.

**Wyrównywanie do siatki.** Cała pracownica ustawiona siatka linii bazowych niewiele nam da, jeśli nie włączymy przyciągania do niej tekstu. Na poziomie lokalnym można włączyć przyciąganie, klikając ikonę w palecie sterującej. Lepszym, bo globalnym podejściem jest włączenie przyciągania w definicji stylu akapitowego. W tym celu należy w oknie definicji stylu przejść do karty *Indents and Spacing* (Wcięcia i odstępy). Lista *Align to Grid* (Wyrównaj do siatki) udostępnia trzy możliwości: brak przyciągania, *All Lines* (Wszystkie wiersze) oraz *First Line Only* (Tylko pierwszy wiersz). Ta ostatnia opcja ma zastosowanie dla tekstu o innej interlinii niż tekst podstawowy, takiego jak podpisy lub wyimki – po jej użyciu jedynie pierwszy wiersz zostanie ustawiony

**UWAGA:** Linie pomocnicze obiektów i linijek (ustawiane ręcznie) zawsze znajdują się przed liniami marginesów, łamów i siatki bazowej – nawet jeśli wyłączymy ustawienie *Grids in Back*.

Ut amenis volum nem senti  
commost, torum ditatur aut  
ad quae volupta tisqui ad  
que int est vera pre consedi  
gentibu samusandis ped



Ut amenis volum nem senti  
commost, torum ditatur aut  
ad quae volupta tisqui ad  
que int est vera pre consedi



**RYSUNEK 14.16** Tekst niewyrównany do siatki (po lewej) i wyrównany (po prawej).

Ut amenis volum nem senti  
commost, torum ditatur aut  
ad quae volupta tisqui ad  
que int est vera pre consedi  
gentibu samusandis ped



Ut amenis volum nem senti  
commost, torum ditatur aut  
ad quae volupta tisqui ad  
que int est vera pre consedi



na najbliższej pasującej linii siatki, zaś kolejne będą układały się zgodnie z interlinią zadaną w atrybutach akapitu.

**Create Guides (Utwórz linie pomocnicze):** Podczas gdy okno dialogowe *Margins and Columns* jest tym miejscem, w którym tworzymy lub modyfikujemy podstawowy podział na łamy określające sposób układania się tekstu, polecenie *Create Guides* umożliwia stworzenie niestandardowej siatki pionowych lub poziomych linii pomocniczych, co jest wygodną alternatywą dla pracochłonnego przeciągania wielu linii linijek. Narzędzie to można nazwać „maszynką do tworzenia siatek” — a ponieważ działa natychmiast, można łatwo eksperymentować z różnymi konfiguracjami. Aby uchronić dokument przed utratą przejrzystości z powodu zbyt wielu linii pomocniczych, warto umieścić niestandardową siatkę na jej własnej warstwie, którą później będzie można w razie potrzeby ukryć lub wyświetlić, a także zablokować, by uniknąć przypadkowych modyfikacji.

**Ruler Guides (Linie pomocnicze miarki):** Polecenie *Layout > Ruler Guides* umożliwia zmianę koloru linii pomocniczych i ich progu wyświetlania. Co więcej, można tu zmienić kolor indywidualnej linii, jeśli zaznaczymy ją przed wywołaniem tego polecenia. W ten sposób można określić różne kolory dla linii pomocniczych służących do różnych celów, budując bardziej czytelny układ.

Kolejne polecenia umożliwiają utworzenie siatek nie z linii pomocniczych, ale obiektów:

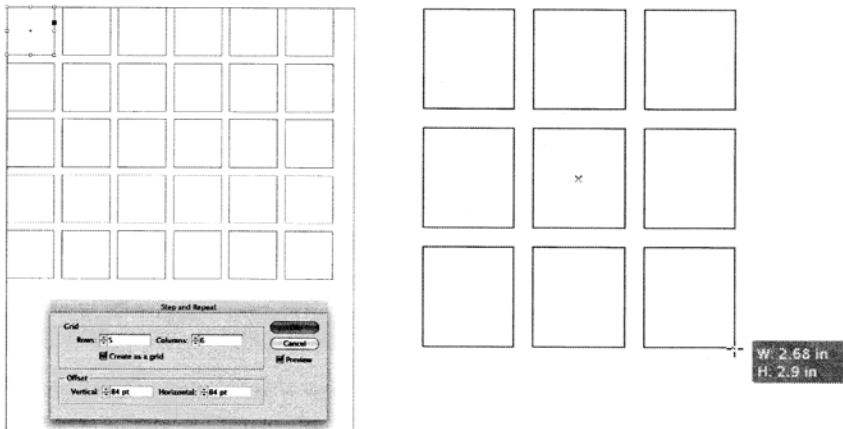
**Step And Repeat (Powielanie z przesunięciem):** Polecenie to, zawarte w menu *Edit* (Cmd+Option+U / Ctrl+Alt+U), zawiera opcję *Create Grid* (Utwórz jako siatkę), powodującą powielenie zaznaczonego obiektu w ustalonej liczbie wierszy

i kolumn z zadanymi odstępami, poczynając od pozycji obiektu wzorcowego. Zwróćmy uwagę, że określając odstęp, musimy uwzględnić wielkość obiektu. Jeśli na przykład chcemy powielić kwadrat o boku 72 punkty w odległości 12 punktów w prawo od oryginału, poziome przesunięcie będzie wynosić 84 punkty.

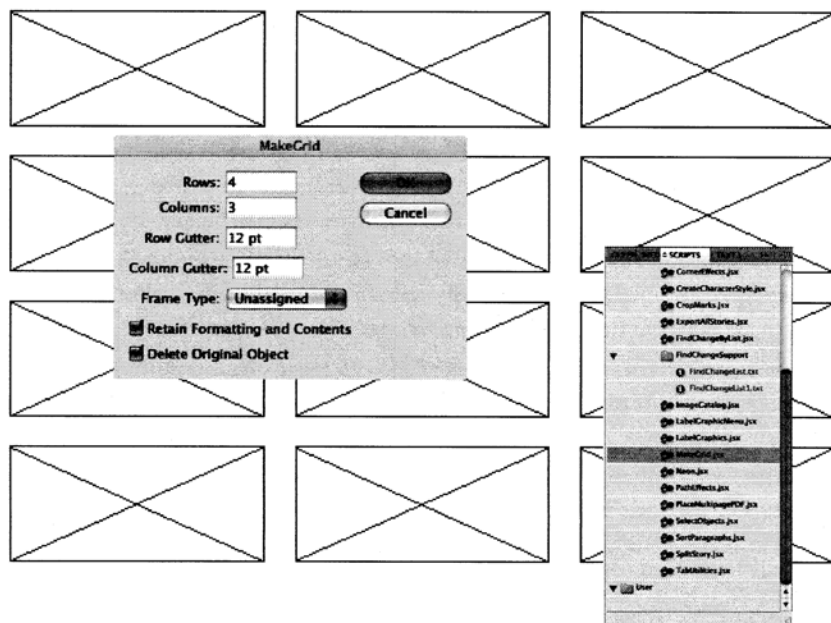
**Gridyfy (Powielanie na siatkę):** Jest to nowa funkcjonalność dostępna w wersji CS5, umożliwiająca narysowanie siatki obiektów (ramek) w pojedynczej czynności. Naciśnięcie klawisza ze strzałką w górę lub w prawo podczas rysowania ramki powoduje powielenie ramki odpowiednio w pionie lub poziomie. Kolejne naciśnięcia zwiększają liczbę kolumn/wierszy tworzonych ramek. Jeśli przez pomyłkę zbyt wiele razy nacisnęliśmy którąś strzałkę, możemy zmniejszyć liczbę wierszy/kolumn, używając strzałki w dół albo w lewo. Funkcja działa też z załadowanym kursorem tekstowym po zaimportowaniu pliku – w takim wypadku tworzone ramki są od razu powątkowane i tekst wypełni je kolejno. Przytrzymanie klawisza Cmd / Ctrl podczas naciskania klawiszy ze strzałkami powoduje zmianę odstępów między kolumnami lub wierszami tworzonej siatki. Niestety, nie ma żadnej numerycznej wskazówki informującej o wielkości odstępów, przez co trudne jest uzyskanie równych odstępów w pionie i w poziomie.

Możliwe jest również powielanie istniejącego obiektu do siatki. Przytrzymanie klawisza Option / Alt podczas przeciągania powoduje stworzenie kopii obiektu. Naciskając klawisze ze strzałkami podczas przeciągania zmieniamy liczbę duplikatów w poziomie (strzałki w prawo i w lewo) oraz w pionie (w górę i w dół).

**MakeGrid:** Choć w pewnym zakresie może zostać zastąpiony przez nową funkcję Gridify, skrypt MakeGrid nadal stanowi szybką i skuteczną metodę podziału ramki na siatkę modułową, złożoną z określonej liczby wierszy i kolumn. Skrypt



**RYSUNEK 14.17** Wykorzystanie funkcji *Step and Repeat* (po lewej) i *Gridify* (po prawej) w celu utworzenia siatki ramek.



**RYSUNEK 14.18** Skrypt MakeGrid to prosty sposób przekształcenia ramki tekstowej w siatkę modułową.

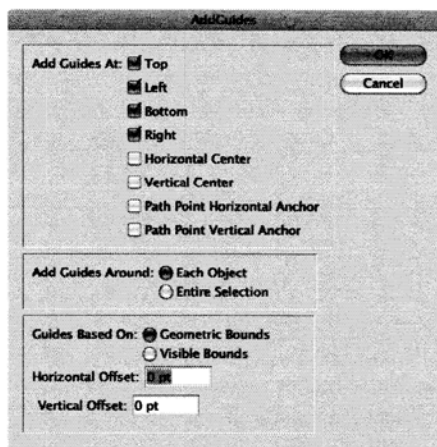
ten jest dołączony do programu jako jeden ze skryptów przykładowych. Aby go uruchomić, należy wyświetlić panel *Scripts* (*Window > Utilities > Scripts*) i w nim przejść do folderu *Application/Samples/JavaScript*. Mając zaznaczoną ramkę tekstową, podwójnie klikamy skrypt *MakeGrid.jsx* w panelu *Scripts*, po czym podajemy liczbę wierszy i kolumn oraz wartości odstępów pomiędzy nimi.

**AddGuides:** Ten skrypt dodaje linie pomocnicze dopasowane do zaznaczonego obiektu lub obiektów, co ułatwia wyrównywanie innych elementów strony. Można go też wykorzystać do tworzenia siatek, jeśli mamy już rozmieszczone obiekty symulujące ostateczny kształt strony. Wystarczy wówczas utworzyć linie pomocnicze, po czym usunąć te obiekty.

**WSKAZÓWKA:** Niekiedy wygodne jest ustawienie pionowej linijki na nie-standardową jednostkę równą skokowi siatki linii bazowych. W oknie preferencji otwieramy kartę *Units & Increments* (Jednostki i skoki), po czym z listy *Vertical* (Pionowo) wybieramy *Custom* (Własne) i w polu obok wpisujemy wartość skoku w punktach. Dzięki temu znaczniki na pionowej linijce będą odpowiadać liniom siatki.

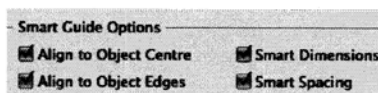
**Smart Guides (Inteligentne linie pomocnicze):** Rozwiązanie to, znane już wcześniej w Adobe Illustrator, ułatwia dopasowywanie elementów strony do siebie nawzajem. Podczas przeciągania lub tworzenia obiektu pojawiają się chwilowe linie pomocnicze, pokazujące, czy obiekt jest wyrównany do brzegu lub środka strony albo do innego elementu. Przy włączonych inteligentnych liniach pomocniczych można utworzyć siatkę obiektów na oddzielnej, zablokowanej warstwie, które w ten sposób będą funkcjonować jako prowadnice. Linie te są włączone domyślnie (*View > Grids and Guides > Smart Guides* albo *Cmd/Ctrl+U*). Ustawienia preferencji dotyczące inteligentnych linii pomocniczych znajdują się na karcie *Guides and Pasteboard* (Linie pomocnicze i stół montażowy) okna preferencji programu.





**RYSUNEK 14.19** Skrypt AddGuides automatycznie tworzy prowadnice obramowujące wybrany obiekt.

**RYSUNEK 14.20** Preferencje dotyczące *Smart Guides*.



#### WSKAZÓWKA:

Witryna *The Grid System* ([thegridsystem.org](http://thegridsystem.org)) jest doskonałym źródłem informacji i nauki na wszelkie tematy związane ze stosowaniem siatek.

## Dopasowywanie wysokości kolumny tekstowej

W celu zapewnienia płynności czytania łamy powinny być pionowymi blokami tekstu (czyli powinny mieć większą wysokość, niż szerokość), zaś przy stosowaniu siatki linii bazowych ich wysokość powinna stanowić całkowitą wielokrotność interlinii tekstu.

Aby ustalić wysokość łamu na wielokrotność skoku linii bazowych, należy wykonać następujące czynności:

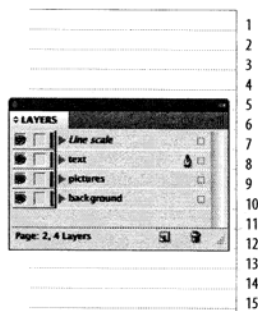
1. W preferencjach programu włącz opcję *Grids in Back* i uaktywnij wyświetlanie siatki linii bazowych (Cmd/Ctrl+Shift+').
2. Przejdź do stron wzorcowych. Kolumna tekstowa niemal zawsze kończy się ułamkową częścią skoku siatki. Powiększ widok dolnej części strony i narysuj prostokątną ramkę wypełniającą ten ułamek, aby zmierzyć jego wartość. Zannotuj wysokość prostokąta (wyświetlaną w palecie sterującej) lub zaznacz ją i skopiuj do schowka.
3. Przejdź do okna dialogowego *Layout > Margins and Columns*. Wstaw kursor w polu marginesu dolnego po istniejącej wartości, po czym wpisz znak + i następnie zapamiętaną wcześniej wysokość prostokąta, aby zwiększyć dolny margines o tę wartość.
4. Kliknij OK. Wysokość kolumny tekstowej będzie teraz całkowitą wielokrotnością skoku siatki linii bazowych.

## Wyrównywanie tekstu do siatki

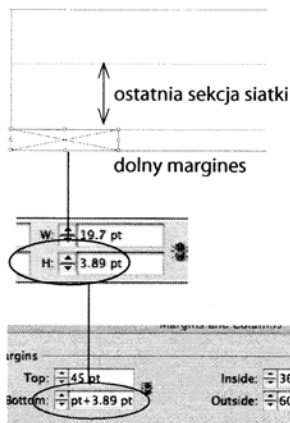
Skoro udało się nam już stworzyć siatkę linii bazowych, możemy włączyć przyciąganie tekstu do tej siatki, wybierając opcję *All Lines* (Wszystkie wiersze)

**WSKAZÓWKA:** Siatki, co oczywiste, zostały wymyślone po to, aby służyły tylko jako linie pomocnicze w dokumentach, ale może się zdarzyć, że będziemy chcieli wydrukować te linie, na przykład w celu zademonstrowania projektu czy sporządzenia instrukcji dla innych użytkowników. Na karcie *General* okna dialogowego *Print* (Drukowanie) dostępna jest opcja *Print Visible Guides and Baseline Grids* (Drukuj widoczne linie pomocnicze i siatki linii bazowych), która spowoduje wydrukowanie tych linii, które w danym momencie nie są ukryte.

**WSKAZÓWKA:** W świecie doskonałym nasi klienci zaznaczaliby swoje poprawki redakcyjne elektronicznie przy użyciu Adobe Acrobat albo, jeszcze lepiej, korzystali z InCopy. W rzeczywistym świecie jednak tacy klienci stanowią rzadkość, często zaś pojawiają się ci, którzy swoje uwagi najchętniej przekazują przez telefon. W takiej sytuacji przydatne może być sporządzenie umieszczonej na marginesie strony wzorcowej linijki, wskazującej numery wierszy. Linijkę taką umieścimy na oddzielnej warstwie. W ten sposób klient może łatwo wskazać miejsce, w którym chce dokonać poprawki, podając numer strony i wiersza, co znacznie przyspiesza edycję dokumentu. Gdy publikacja jest już gotowa, możemy albo usunąć warstwę z linijką, albo po prostu ustawić ją jako niedrukowalną. W tym celu należy podwójnie kliknąć nazwę warstwy w panelu *Layers*, po czym usunąć zaznaczenie z opcji *Print Layer* (Drukuj warstwę).



**RYСУNEK 14.22** Dodawanie niedrukowalnej warstwy na stronie wzorcowej w celu uproszczenia wskazywania problemów redakcyjnych.



**RYСУNEK 14.21** Dopasowywanie wysokości kolumny tekstowej, aby stanowiła całkowitą wielokrotność skoku linii bazowych.

na liście wyboru *Align to Grid* (Wyrównanie do siatki) w sekcji *Indents and Spacing* (Wcięcia i odstępy) opcji stylu akapitowego. Można również je wyłączyć (lub wyłączyć) lokalnie, używając ikon w palecie sterującej.

Siatka linii bazowych narzuca rytm dokumentu. W publikacjach, w których używane są czcionki o różnych wielkościach i interliniach, w pełni akceptowalne jest złamanie tego rytmu poprzez oddzielenie od siatki niektórych elementów, takich jak tytuły i podtytuły, o ile kolejny fragment tekstu podstawowego odnajduje właściwy takt i znowu dopasowuje się do siatki, przywracając rytm.

Wyrównywanie do siatki zawsze oznacza przyciągnięcie tekstu do *następnej* pasującej pozycji, albo mówiąc inaczej, zaokrąglanie wartości interlinii w górę, nigdy w dół. Oznacza to, że jeśli na przykład akapit o wartości interlinii 13 punktów spróbujemy wyrównać do siatki o skoku 12 punktów, wynikowa interlinia wyniesie 24 punkty. Przy wyrównywaniu do siatki jej ustawienia zawsze mają wyższy priorytet niż ustawienia interlinii akapitu.

Może to stworzyć pewien problem, jeśli w dokumencie występują akapity z odmienną wartością interlinii, której nie chcielibyśmy zaokrąglać w górę do najbliższego skoku siatki, bądź wtedy, gdy chcemy takiemu akapitowi dać nieco dodatkowej przestrzeni poniżej lub ponad nim. W takich sytuacjach preferowanym rozwiązaniem jest wyłączenie takiego akapitu z przyciągania do siatki, ale w taki sposób, aby całkowita przestrzeń, którą zajmuje (odstęp przed, interlinia i odstęp po), stanowiła całkowitą wielokrotność skoku siatki, dzięki czemu kolejny, wyrównany do siatki akapit będzie miał przewidywalny odstęp ponad sobą. Jeśli na przykład siatka ma skok 12 punktów, a podtytuł składamy czcionką 14/14, możemy ten podtytuł wyłączyć z siatki, a nadmiarowe 10 punktów (24–14) rozdzielić na odstępy przed i po nim.

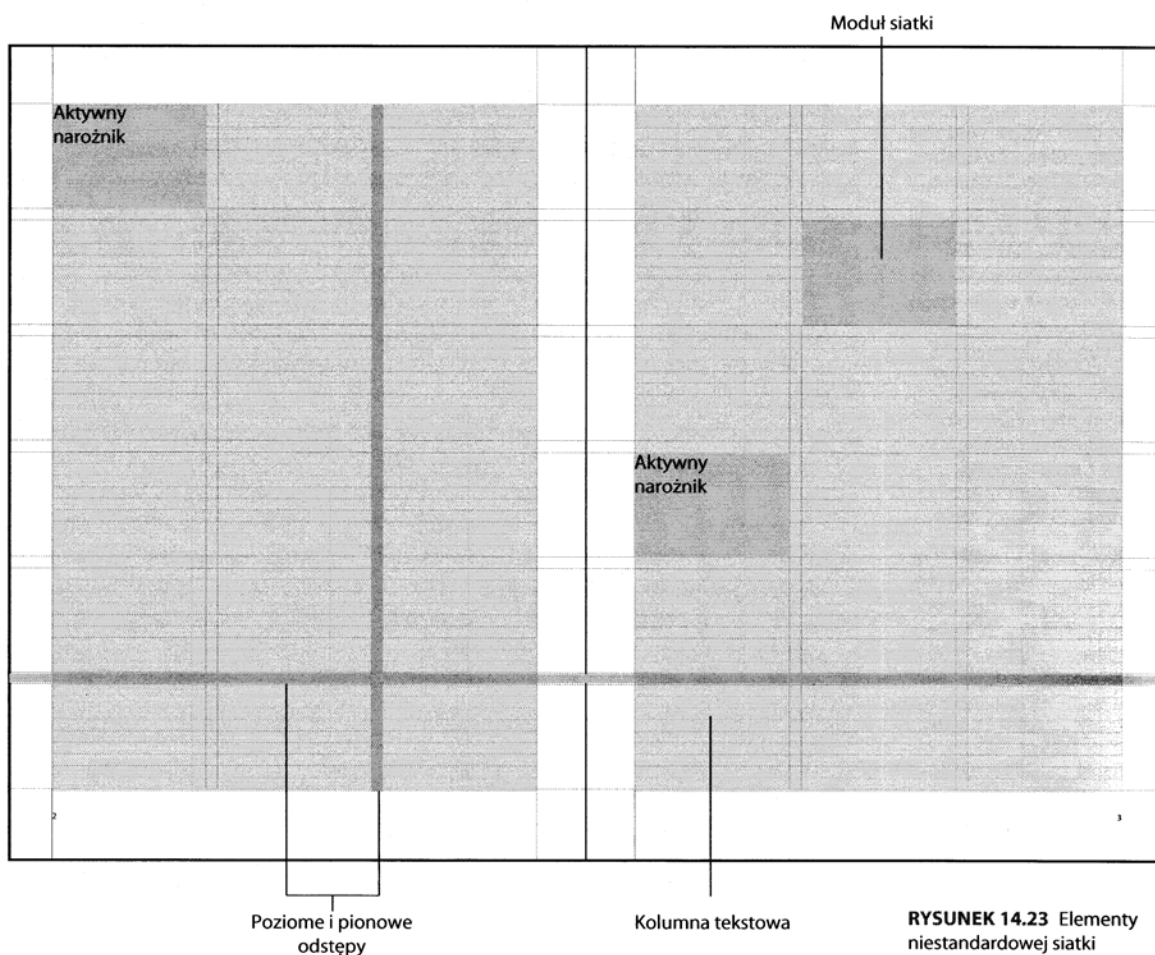
## Terminologia siatek

**Kolumna lub obszar tekstu:** Część strony, na której pojawia się tekst i inne elementy, wyznaczona przez marginesy. Siatka układu tworzona przez moduły i odstępy znajduje się wewnątrz kolumny tekstowej.

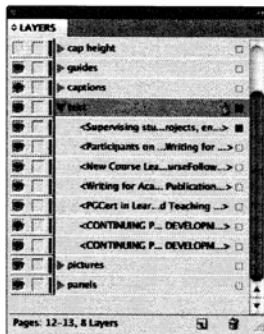
**Moduły siatki:** Poszczególne „komórki” siatki. Im więcej modułów zawiera siatka (w granicach rozsądku), tym jest bardziej elastyczna.

**Odstępy:** Poziome i pionowe przerwy oddzielające moduły siatki. Ich szerokości i wysokości są zazwyczaj równe wielkości skoku siatki linii bazowych.

**Aktywny narożnik:** Lewy górny róg każdego modułu siatki, szczególnie przy używaniu tekstu wyrównanego do lewej. Nie jest konieczne, aby tekst czy ilustracja całkowicie wypełniały moduł, ale zawartość powinna być wyrównana do lewego górnego narożnika, aby zachować integralność siatki. Jedynym wyjątkiem od tej reguły jest sytuacja, gdy tekst pełni funkcję podpisu do zdjęcia, ale jest umieszczony *ponad* ilustracją – w tym wypadku powinien on zostać wyrównany do dolnej krawędzi modułu.



**RYSUNEK 14.23** Elementy niestandardowej siatki



**RYСУNEK 14.24** Panel *Layers* (Warstwy) w 16-stronicowym biuletynie. Warstwa *Text* została rozwinięta, ukazując elementy w niej zawarte. Wszystkie te elementy czy też „podwarstwy” to ramki tekstowe — w panelu warstw wyświetlane są początkowe słowa tekstu. Dla innych obiektów nazwy określają typ obiektu albo podają nazwę połączonego pliku graficznego. Te domyślne nazwy podwarstw można zmienić. Aby zaznaczyć element przy użyciu panelu *Layers*, należy kliknąć kwadracik na prawo od nazwy podwarstwy. Może to być bardzo przydatne, jeśli chcemy zaznaczyć obiekt ukryty gdzieś w mrowiu innych albo stanowiący część grupy.

## Warstwy

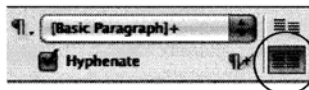
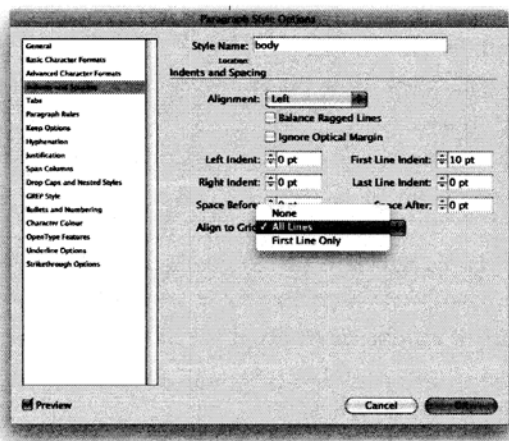
Dla kogoś, kto ma doświadczenie w pracy z Adobe Photoshop lub Adobe Illustrator, warstwy w programie InDesign będą czymś dobrze znajomym. Warstwy określają sposób „pionowego” ułożenia obiektów na stronie. W przykładzie pokazanym na rysunku 14.24 elementy warstwy *Text* są wyświetlane (i drukowane) ponad dowolnymi elementami z warstw *Pictures* i *Panels*. Każda warstwa zawiera własny, wewnętrzny porządek obiektów, który można zmieniać przy użyciu poleceń z menu *Object > Arrange* (Obiekt > Ułóż). Warstwy jednak ograniczają działanie poleceń *Bring to Front* (Przenieś na wierzch) i *Send to Back* (Przesuń pod spód). W pokazanym przykładzie obiekt na samej górze warstwy *Pictures* nadal znajduje się poniżej obiektu, który zajmuje najniższą pozycję w warstwie *Text*. Jeśli w danym miejscu warstwa nie zawiera żadnego obiektu, widzimy przez nią warstwy położone niżej.

Warstwy umożliwiają wyświetlanie i edycję wybranej części zawartości dokumentu bez wpływania na inne elementy, co znacząco przyspiesza pracę. Możemy na przykład ukryć warstwę *Pictures*, aby skoncentrować się tylko na tekście lub odwrotnie. Kliknięcie małego kwadracika na prawo od nazwy warstwy powoduje zaznaczenie całej zawartości tej warstwy w obrębie bieżącej strony.

W wersji CS5 warstwy w panelu można „rozwinąć”, ukazując ich zawartość — tak samo jak w Illustratorze. Ułatwia to sprawdzenie i zmianę kolejności obiektów wewnątrz warstwy (wystarczy przeciągnąć je myszą w panelu), a także zaznaczanie określonych obiektów poprzez kliknięcie ich „kwadracika wyboru”. Jest to szczególnie przydatne, gdy chcemy wybrać obiekt będący elementem grupy lub chcemy ukryć (lub pokazać) albo zablokować indywidualne obiekty.

Warstwy przydają się również do eliminowania potencjalnych problemów związanych z drukowaniem, które mogą wystąpić, gdy stosowane są efekty przezroczystości. W InDesignie *przezroczystość* (*transparency*) dotyczy takich efektów, jak cień, zmniejszanie krawędzi lub dowolny tryb mieszania inny niż zwykły (*Normal*) i krycie (*opacity*) o wartości różnej od 100%. Przezroczystość pojawia się też, gdy wstawimy do publikacji obraz programu Photoshop z kanałem alfa. Jeśli strona zawiera jakikolwiek element z przezroczystością, pod jej ikoną w panelu *Pages* pojawia się symbol szachownicy. Ma on na celu przypomnieć nam o potencjalnych trudnościach i potrzebie sprawdzenia tych stron przed wysłaniem ich do drukarni. Podczas drukowania dokumentu tekst znajdujący się w bliskim sąsiedztwie przezroczystych elementów — na przykład tekst oblewający wielowarstwowy obraz PSD — może zostać zrastrowany, co może spowodować, że będzie wyglądał „pikselowato” lub kanciasto.

Aby uniknąć tego problemu, możemy przenieść wszystkie obiekty tekstowe (z wyjątkiem tych, które same używają efektów przezroczystości) na najwyższą warstwę w dokumencie.



**RYСУNEK 14.25** Wyrównywanie tekstu do siatki linii bazowych w definicji stylu akapitowego (po lewej) i lokalnie w palecie sterującej (po prawej).

Opcja *First Line Only* (Tylko pierwszy wiersz), dostępna na liście wyboru *Align to Grid* w definicji stylu akapitowego (lub jako polecenie w menu palety sterującej), przydaje się dla podpisów i innych pomocniczych tekstów, gdy ich stopień pisma i interlinia nie pasują do ustalonej siatki. Powoduje ona, że jedynie pierwszy wiersz akapitu zostanie przyciągnięty do najbliższej pasującej linii siatki, dzięki czemu początek akapitu będzie wyrównany z tekstem w sąsiadujących łamach. Kolejne wiersze ułożą się zgodnie z zadaną wartością interlinii.

## Dostrajanie różnych wartości interlinii

Do siatki linii bazowych, nadającej rytm całemu dokumentowi, powinny również dopasowywać się inne stopnie pisma i interlinie używane w dokumencie (na przykład w marginaliach lub podpisach). Jednym ze sposobów osiągnięcia tego celu jest wybranie takich wartości interlinii dla marginaliów i pozostałego pomocniczego tekstu, by dopasowywały się przynajmniej do niektórych

**WSKAZÓWKA:** Podczas transformowania lub przesuwania ilustracji ramki graficzne są przyciągane do linii siatki, ułatwiając właściwe pozycjonowanie lub przycinanie obrazów zgodnie ze skokiem siatki. Jeśli korzystamy z oblewania tekstem, odsunięcie oblewania powinno być równe lub zbliżone do wielkości interlinii.

**WSKAZÓWKA:** Zdarza się, że podczas tworzenia siatki dokumentu powstanie zbyt wiele nieprawidłowo umieszczonych linii pomocniczych i zamiast je poprawiać, prościej byłoby zacząć od początku. Aby usunąć wszystkie linie pomocnicze, wystarczy kliknąć jedną z miarek prawym klawiszem myszy, po czym wybrać polecenie *Delete All Guides* (Usuń wszystkie linie pomocnicze) z menu podręcznego.

Lut eos que pro volo escetotatur? Everia doles et aut volere simi, que eostis autem ut aut qui voluptas necest, sit eossit et laborisincti odic te voluptatur aut elit, at qui dolupta speriant. Am et eaquat omnihillit ped que vellanis am ent in pro is eos eosam fugitatur suntem ute natur, commoloriti suntemporis quiaie rent unti torum, qui alignis quid escienis simus mos dolorib erchili busdandis volorum eum vitio venim re, velest veliatus estrunt.

### Subhead

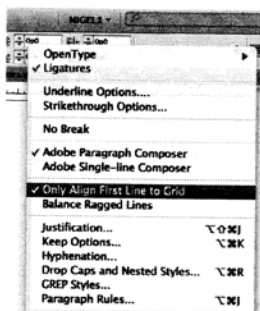
Ectiae. Tium id quo eius ea ium conminint ulpa dolorum accum desequa tionseque re, suntius reptaquea vertere hentur, consed ma nobit enitae nonsequos ex experum ad magnimo luptatecus et hcidus es apisquatun etusanis aruntia iur? Ut quaspit ut molum nobis debet et pra nisciis dolupid qui cum aspelent.

Lut eos que pro volo escetotatur? Everia doles et aut volere simi, que eostis autem ut aut qui voluptas necest, sit eossit et laborisincti odic te voluptatur aut elit, at qui dolupta speriant. Am et eaquat omnihillit ped que vellanis am ent in pro is eos eosam fugitatur suntem ute natur, commoloriti suntemporis quiaie rent unti torum, qui alignis quid escienis simus mos dolorib erchili busdandis volorum eum vitio venim re, velest veliatus estrunt.

### Subhead

Ectiae. Tium id quo eius ea ium conminint ulpa dolorum accum desequa tionseque re, suntius reptaquea vertere hentur, consed ma nobit enitae nonsequos ex experum ad magnimo luptatecus et hcidus es apisquatun etusanis aruntia iur? Ut quaspit ut molum nobis debet et pra nisciis dolupid qui cum aspelent.

**RYСУNEK 14.26** W przykładzie po lewej podtytuł jest wyrównany do siatki, co powoduje, że cały dodatkowy odstęp (wymuszony większą interlinią tego akapitu) znalazł się przed nim. Po prawej podtytuł nie ma wyrównania, ale ma zdefiniowany dodatkowy odstęp przed akapitem. Całkowita przestrzeń zajmowana przez podtytuł nadal jest pełną wielokrotnością skoku siatki, ale nadmiarowa przestrzeń jest rozdzielona pomiędzy odstępem przed i po akapicie.



**RYСУNEK 14.27** Dla tekstu pomocniczego o mniejszej wartości interlinii można użyć opcji przyciągania tylko pierwszego wiersza do siatki.

urna vel velit. Integer dignissim vulputate  
elit in posuere. Suspendisse potenti. Donec  
a ante ut turpis pulvinar dignissim. Aliquam  
mattis rhoncus urna, euismod cursus ipsum  
porta at. Pellentesque tempor sodales ante  
sit amet mollis. Nullam rutrum vestibulum

This is supporting text in Myriad Pro 8/9. The first line of the paragraph aligns to the grid; thereafter the text will sync with the grid on every third line.

wierszy głównego tekstu, na przykład co trzeciego lub co czwartego. Jeśli interlinia tekstu głównego wynosi 13,5 punktu, a interlinia tekstu na marginesie 9 punktów, linie bazowe obu tekstów zgodzą się co drugi wiersz tekstu głównego i co trzeci pomocniczego ( $13,5 \times 2 = 27 = 9 \times 3$ ) – nawiasem mówiąc, takie właśnie proporcje interlinii stosowane są w tej książce.

Oto kilka innych przykładów par interlinii dla tekstu głównego i tekstu pomocniczego, zapewniających „spotykane się” linii bazowych co trzeci lub co czwarty wiersz tego ostatniego:

- 12,75/8,5 co trzeci wiersz
- 12/9 co czwarty wiersz
- 11/8,25 co czwarty wiersz

Inną, często spotykaną metodą rozwiązywania problemu wyrównania podtytułów i zapewnienia im światła jest użycie połówkowej siatki linii bazowych, czyli siatki o skoku równym połowie wymaganej interlinii. Umożliwi to dodanie przed podtytułem odstępu równego połowie, a nie całej interlinii, przy zachowaniu wyrównania tych podtytułów do siatki. Oznacza to jednak, że linie bazowe utracą zgodność (register) na sąsiadujących łamach, jeśli w którymś znajdzie się nieparzysta liczba podtytułów. Ponowna zgodność rejestru pojawi się, gdy w każdym łamie wystąpi parzysta liczba podtytułów (zero także jest liczbą parzystą!). Można również zauważyć, że podwaja to liczbę prowadnic siatki, co może utrudniać pracę i ogólnie zmniejsza przejrzystość strony, nad którą pracujemy.

**RYСУNEK 14.28** Jeśli interlinia tekstu pomocniczego stanowi prosty ułamek (na przykład  $\frac{2}{3}$  lub  $\frac{3}{4}$ ) interlinii tekstu głównego, przynajmniej niektóre wiersze tekstu pomocniczego dopasują się do siatki linii bazowych, co zaznaczono grubszymi liniami na rysunku.

sectotatur? Everia doles et aut volore simi, que  
i voluptas nectest, sit eossit et laborisincti odic  
it qui dolupta speriant. Am et eaquat omnihillit  
it in pro is eos eosam fugitatur suntem ute natur,  
oris quiae rent unti torum, qui alignis quid es-  
rib erchili busdandisolorunt eum vitio venim re,  
Ectiae. Tium id quo eius ea ium comminint ulpa  
ua tionseque re, suntius reptaquea vertere hentur,

Lut eos que pro volo esect  
et aut volore simi, que eos  
voluptas nectest, sit eossit  
voluptatur aut elit, at qui d  
et eaquat omnihillit ped q  
pro is eos eosam fugitatur  
commoloriti sunttemporis  
qui alignis quid escienis sir  
busdandisolorunt eum v  
veliatust estrunt.



Lut eos que pro volo esecotatur? Everia doles et aut volere simi, que costis autem ut aut qui voluptas nectest, sit eossit et laborisincti odic te voluptatur aut elit, at qui dolupta speriant. Am et eaquat omnihillit ped que vellanis am ent in pro is eos eosam fugitatur sunt em ute natur, commol- oriti sunt emporis quiaa rent unti torum, qui alignis quid escienis simus mos dolorib erchili busdandis volorunt eum vitio venim re, velest veliatu estrunt.

#### The quick brown fox

Ectiae. Tium id quo eius ea ium comminint ulpa dolorum accum desequa tionseque re, suntius reptaquea verferre hen- tur, consed ma nobit enitae nonsequos ex experum ad mag- nimo luptatecus et hcidus es apisquatum etusanis aruntia iur? Ut quasput ut molum nobis debet et pra niscisi dolupid

facillesti assita quo quam in et litibus aut des molorer ehen- ist quibusae quam, il ipis moluptam, nonsequi ut aspelitas dem earionseque dus.

#### Jumps over the lazy dog

Ut estio eum, cus quissinvent, consequos earitatur sit qui solum vendeni hicipsam sa ventemperum quatur? Qui sequis sus nis eture, omnimus, totatis ad quos am etur ad que nem ium nim vendita con porepe in rectur, quiatu- rum nonsequam, simi, temolla boribus expelitos etur, et lab iureptatem. Nam, volupta dicaepro doluptati optios molupienis sit, torum doluptatiur suntur molestent ut fuga. Seceribus, volupta turitat ureperro qui conseqno id moluptatem quidele ctatibus volesti oruntem pelest, cupta vendam, odipsium inctota quat facia dolloribus, quos es-

**RYСУNEK 14.29** Zastosowa- nie półkownego skoku siatki daje możliwość zastosowania półkownego odstępu przed podtytułem, ale sprawia, że wiersze w sąsiadujących łamach tracą register (co za- znaczono wyszarzeniem na przykładzie), dopóki także w drugim łamie nie pojawi się podtytuł.

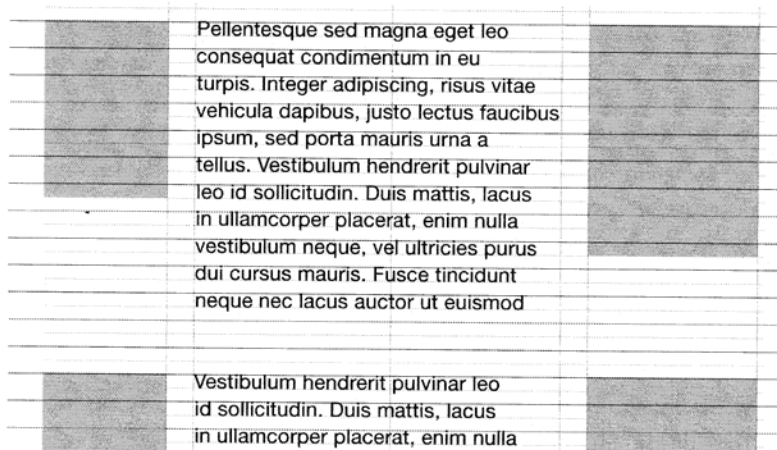
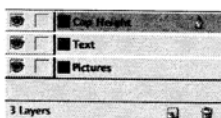
## Wyrównywanie obrazów do górnej linii pisma

Jeśli wyrównamy górną krawędź ramki tekstowej do górnej krawędzi ramki graficznej, pojawi się luka pomiędzy wizualnym brzegiem tekstu (linią wersalików) a brzegiem obrazu, dając w efekcie wrażenie *braku* wyrównania. W istocie obraz powinien zostać wyrównany właśnie do linii wersalików tekstu. Aby uprościć to zadanie, można utworzyć prowadnicę (linię pomocniczą miarki) na poziomie linii wersalików (albo mediany – wybór zależy od charakteru tekstu i zamierzonego efektu, ale powinien być stosowany konsekwentnie) dla pierwszego wiersza tekstu i dopasować ramkę graficzną do tej prowadnicy. Jeśli projekt układu wymaga wzajemnego dopasowania wielu ramek graficznych do tekstu w różnych miejscach strony, można utworzyć siatkę takich linii pomocniczych:

1. Narysuj linię pomocniczą na poziomie linii wersalików pierwszego wiersza tekstu.
2. Wytnij tę linię pomocniczą (Cmd / Ctrl+X) i przejdź na stronę wzorcową.
3. Utwórz nową warstwę dla linii pomocniczych wersalików – ciągła widoczność tych linii zbytnio by zakłócała obraz dokumentu, zatem potrzebna jest możliwość włączania ich tylko wtedy, gdy będą potrzebne.
4. Wklej linię pomocniczą z zachowaniem pozycji (Cmd+Option+Shift+V / Ctrl+Alt+Shift+V).
5. Mając zaznaczoną linię pomocniczą wybierz polecenie *Edit > Step and Repeat* (Cmd+Option+U / Ctrl+Alt+U) i wpisz liczbę linii, które chcesz utworzyć (będzie ona równa liczbie skoków siatki w obrębie kolumny tekstowej, zmniejszonej o 1), w polu *Count* (Liczba) i wartość skoku siatki w polu *Vertical Offset* (Przesunięcie pionowo).
6. Na koniec warto zmienić kolor tych linii pomocniczych, aby jednoznacznie odróżniały się od pozostałych (a zwłaszcza od równoległej siatki linii bazowych). W tym celu zaznacz wszystkie linie pomocnicze na tej warstwie: prawym klawiszem myszy kliknij kwadracik na prawo od nazwy

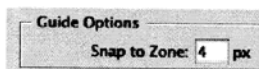
warstwy i wybierz *Select Items on <nazwa>* (Zaznacz elementy na warstwie...). Następnie użyj polecenia *Layout > Ruler Guides* (Układ > Linie pomocnicze miarki) i wybierz odmienny kolor prowadnic.

**RYSUNEK 14.30** Ciemniejsze linie oznaczają linie pomocnicze pasujące do linii wersalików tekstu głównego, powielone ze skokiem równym skokowi siatki linii bazowych. Górne krawędzie ramek graficznych wyrównywane są do tej siatki.



## Ramki tekstowe z różnymi siatkami

Oprócz siatki linii bazowych ogólnej dla całego dokumentu można utworzyć odrębne siatki dla każdej ramki tekstowej. Rozwiązanie takie może być stosowane dla marginaliów, tekstów pomocniczych lub tekstu towarzyszącego (komentarza), który również przepływa przez kilka łamów, ale powinien używać innego stopnia pisma i wielkości interlinii niż tekst główny. Niestandardowej



**RYSUNEK 14.31** Ustawienie *Snap to Zone* w preferencjach określa dystans, na który trzeba zbliżyć obiekt do linii pomocniczej, aby zadziałał efekt przyciągania.

## Przyciąganie do linii pomocniczych

Cały wysiłek włożony w zaprojektowanie siatek nie zda się na wiele, jeśli nie włączymy opcji *Snap to Guides* (Przyciągaj do linii pomocniczych), którą znajdziemy w menu *View > Grids and Guides* (Widok > Siatki i linie); włączenie i wyłączenie tej opcji można również wykonać skrótem klawiszowym *Cmd+Shift+;* / *Ctrl+Shift+;* (średnik). Jeśli opcja jest aktywna, podczas rysowania, przemieszczania lub przekształcania obiektów ich brzegi są przyciągane do najbliższej prowadnicy lub linii siatki. Aby przyciąganie działało, prowadnice muszą być wyświetlane. Zastrzeżenie to nie dotyczy siatki linii bazowych, które przyciągają obiekty bez względu na to, czy są widoczne, czy nie.

Ustawienie *Snap to Zone* (Strefa przyciągania) dostępne na karcie *Guides and Pasteboard* (Linie pomocnicze i stół montażowy) preferencji programu określają odległość (wyrażoną w pikselach ekranowych), w której przyciąganie do prowadnic i linii siatki zaczyna działać.



consectetur auctor odio, vel dignissim dolor blandit non. Nulla auctor ornare nisi vel faucibus.

Prasent pellentesque magna et elit pulvinar sed malesuada arcu bibendum. Maecenas in mollis mauris. Maecenas iaculis tempus ligula, non venenatis risus consectetur a. Ut pulvinar nisi eget ipsum iaculis eget lobortis tortor aliquet.

eu nisi ac dolor gravida rutrum eu eleus.

In ut diam sodales sem bibendum volutpat. Morbi nec eros at magna tincidunt venenatis. Vestibulum scelerisque leo eleifend dui viverra elementum. Aenean vel erat quationse mos molupta tquiducit venimint lab ipsus.

Ur, simolor ecatur? Seditae volorem es pratum, cus, eum dolenimus maionse

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In arcu diam, vehicula non condimentum mollis, sagittis consectetur justo.

#### Box Text Stripline Using Custom Baseline Grids

**Tet veliquam:** sim digna corporaesto consenti dolorem dui nulla feugiat vel deli ullit ipsummodigna consecte doltore vel dolobore do odionulput ip eum zzriliquam quat nississequat ut velent ullupat non erat.

feul bla fea facidunt num do odolore facip el in ulput vel ipsustrud doloborem quam doltort do doloborem dolore magnit am, quam, core dignibh el dolore el dunt prating ea feugiat. Na adit doltort in lore feup ero et, quis exer iriuscipis nullaoreer si.

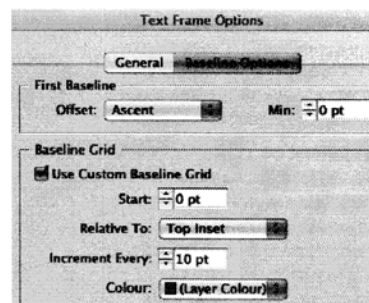
**Reet niatuerit:** ver incing eum quismodip exero dolobor

el ullummodigna faci bla feugait wis nim ero eniamconse venit vel utat lumsandit am vulputet lut iriustrud diamconsecte tat.

Re modoloreet num quat diam quam incipit dio odolort ississe quatetue dio dip eugiamet luscin henis! estle dio et ut vel utpat vel dolobore vulputatem vel illamet lure tie magna aut landre magna faccum nis nonsequ amcorem volendre

vel utpatinim venibh esequis nullaorper am delestie modiat am iriliquat.

Se ming eu facilla oreectum nostrud molupat nostrud dio elit lore magna faccum in ea faci tet adigna accummodo odit nostio dionsequis exer iure vent la cor sum dolore tat aliquidsummy nit amcommy nonsecte miniat nibh exeros ad te conulu tpatum erilis



**RYSUNEK 14.32** Mniejszy tekst w wyszarzonym obszarze nie biegnie obok tekstu głównego, zatem jest dobrym kandydatem na odmienną, niestandardową siatkę linii bazowych. Podpis znajduje się w obszarze działania siatki głównego tekstu, ale wyrównany jest tylko pierwszy wiersz.

siatki użyjemy zatem w takich sytuacjach, w których ważniejsze jest wyrównanie tekstu pomocniczego względem siebie samego, a nie względem sąsiadującego z nim tekstu głównego. Teoretycznie każda ramka tekstowa może mieć własną siatkę linii bazowych, jednak stosowanie zbyt wielu siatek w dokumencie dezaktualizuje całą koncepcję siatek: architekturę dokumentu opartą na *jednolitych*, modularnych jednostkach.

## Dzielenie strony w poziomie

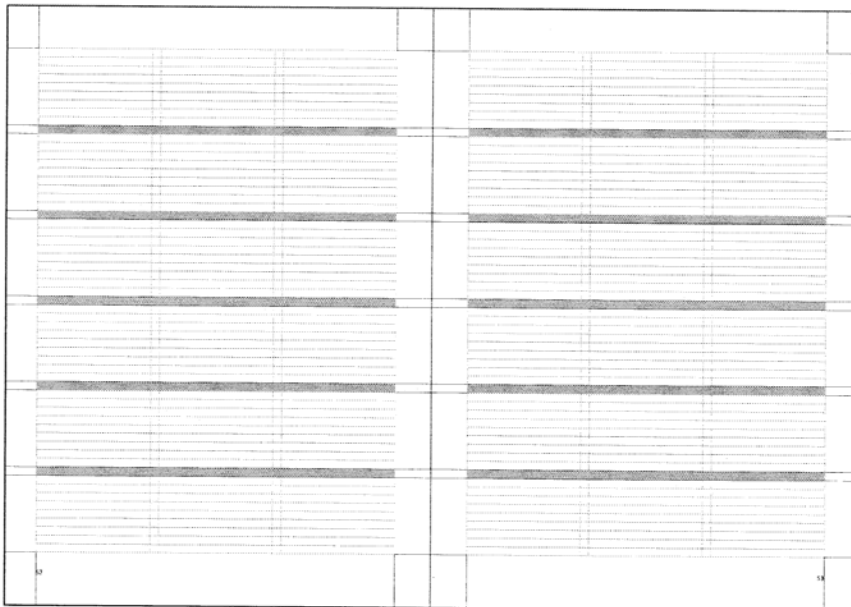
W złożonych układach, często spotykanych w czasopiśmie i gazetach, kolumna tekstowa wymaga modularnego podzielenia nie tylko w pionie (na łamy), ale i w poziomie. Spójność i elastyczność zarazem można uzyskać, tworząc siatkę „wierszy” modułów, z których każdy ma określoną wysokość, będącą całkowitą wielokrotnością skoku siatki.

Poziome odstępstwa pomiędzy modułami powinny być równe skokowi siatki, a same moduły również mieć wysokość wielokrotności skoku. Liczba możliwych do utworzenia poziomych pasów modułów zależy od całkowitej wysokości kolumny tekstowej wyrażonej w skokach siatki. Jak łatwo zauważyć, nie każda kombinacja jest wykonalna. Przykładowo, aby podzielić kolumnę na sześć pasów, trzeba od jej wysokości odjąć 5 skoków siatki (odstępstwa) i wynik podzielić na 6 – przy czym chcielibyśmy, aby wynik był liczbą całkowitą. Zazwyczaj jednak tak się nie stanie. W takim przypadku można odpowiednio zmodyfikować wielkości marginesów górnego i dolnego, aby zwiększyć lub zmniejszyć wysokość kolumny tekstowej. Alternatywnie można pogodzić się z faktem, że jeden pas modułów (najwyższy lub najniższy) będzie miał wysokość różniącą się od pozostałych, jednak różnica ta nie powinna być większa niż pojedynczy skok siatki.

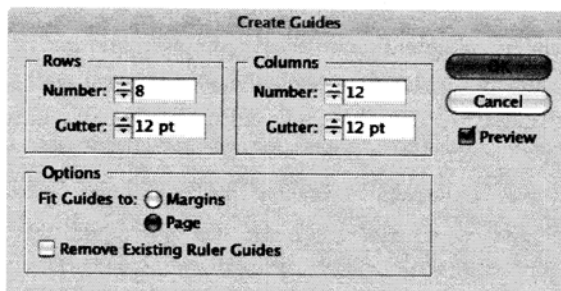
Dla przykładu, kolumnę tekstową wysokości 53 wierszy można podzielić na sześć pasów:  $53 - 5 = 48$ . Liczba ta jest podzielna przez 6 i daje 8 wierszy

na każdy moduł. Kolumna wysokości 55 wierszy może zostać podzielona na 7 pasów:  $55 - 6 = 49 = 7 \times 7$  wierszy na moduł, albo na 8:  $55 - 7 = 48 = 8 \times 6$  wierszy na moduł.

**RYSUNEK 14.33** Rozkładówka formatu A4 z kolumnami tekstowymi wysokości 59 wierszy, podzielonymi na sześć pasów po dziewięć wierszy każdy ( $6 \times 9 = 54$ , do czego trzeba dodać 5 odstępów – razem 59). Wiersze stanowiące odstępy zostały wyróżnione na szaro.

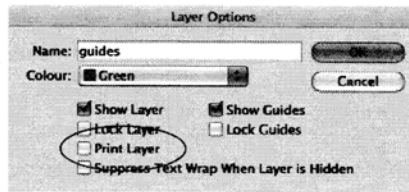
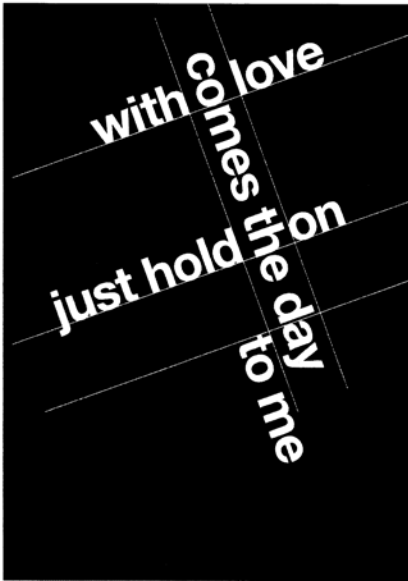


**WSKAZÓWKA:** Aby utworzyć poziomą prowadnicę przebiegającą przez obie strony rozkładówki, należy przytrzymać klawisz Cmd/Ctrl podczas jej przeciągania. Pozycję prowadnicy można określić precyzyjnie, zaznaczając ją i wpisując odpowiednią współrzędną w paletce sterującej. W przeciwieństwie do innych obiektów, prowadnice mają zawsze tylko jedną współrzędną: dla prowadnic poziomych jest to współrzędna y, dla pionowych – x.



## Tworzenie skośnych i krzywoliniowych linii pomocniczych

Adobe InDesign nie oferuje możliwości przekształcania narysowanych obiektów na prowadnice w taki sposób, jak robi to Illustrator, ale nic nie przeszkadza nam w umieszczeniu „pomocniczych obiektów” na oddzielnej warstwie i wyłączeniu dla niej opcji drukowania. Alternatywnie można zaznaczyć pojedyncze obiekty i użyć panelu *Output > Attributes* (Wyjście > Atrybuty), aby nadać im atrybut niedrukowalności.



**RYSUNEK 14.34** Skośne linie narysowane narzędziem *Line*, przekształcone w linie pomocnicze poprzez umieszczenie ich na oddzielnej, niedrukowalnej warstwie.

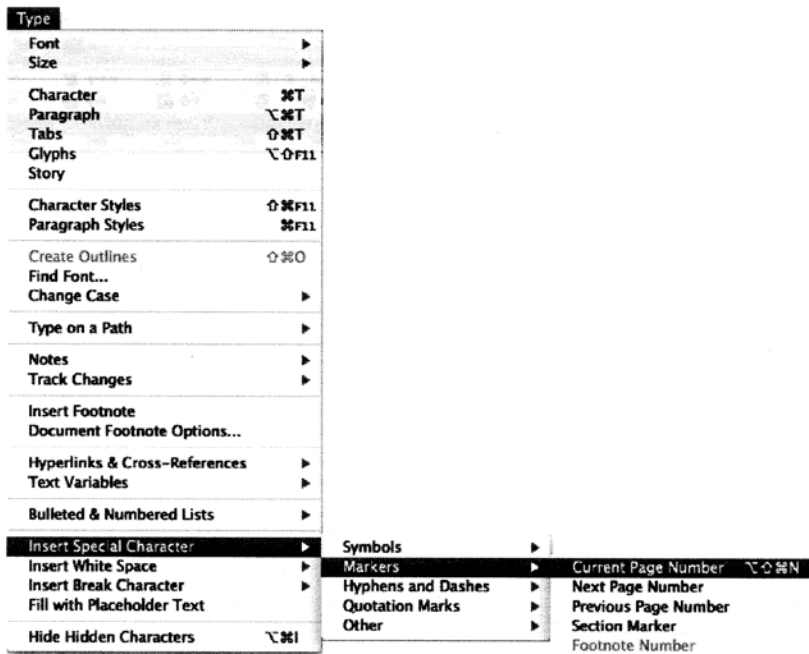
## Numeracja stron i żywe paginy

Numery stron, czyli paginy, powinny być umieszczone na stronie wzorcowej dokumentu, aby były widoczne na każdej „właściwej” stronie opartej na tej stronie wzorcowej. Wprowadźcie paginy znajdując się poza obszarem kolumny tekstowej, jednak muszą być do niej dostosowane. Stopień pisma zazwyczaj jest taki sam lub nieznacznie mniejszy od tekstu głównego. Jeśli zastanawiamy się nad miejscem, w którym powinna znaleźć się pagina, dostępne położenia to górny lub dolny margines strony, przy czym lepszą lokalizacją wydaje się któryś z zewnętrznych narożników. Umieszczenie numerów stron w obszarze zewnętrznego marginesu zazwyczaj sprawia, że są lepiej widoczne i ułatwiają przeszukiwanie książki, choć pozycja wyśrodkowana również jest często spotykana, poparta długą tradycją i nie można tego wariantu nazwać niepoprawnym. Za to z pewnością można to powiedzieć o umieszczaniu pagin w obszarze wewnętrznego marginesu – w tym miejscu są niewidoczne przy kartkowaniu książki i w konsekwencji praktycznie bezużyteczne.

Numer strony często uzupełniony jest o informacje dodatkowe, takie jak nazwa czasopisma i miesiąc publikacji albo tytuł rozdziału. Elementy te często oddziela się od numeru spacją o stałej szerokości (firedową lub półfiredową). Na rozkładówkach układ pagin na lewej i prawej stronie stanowi odbicie zwierciadlane, tak by numer strony stanowił najbardziej zewnętrzny element.

**WSKAZÓWKA:** Naciśnięcie `Cmd / Ctrl+Shift+M` wstawia spację firedową (*em space*), a `Cmd / Ctrl+Shift+N` spację półfiredową (*en space*).

**RYSUNEK 14.35** Wstawianie numeru strony. Na stronie wzorcowej będzie on wyświetlany jako prefiks tej strony: A, B, C itd.; na stronach dokumentu w tym miejscu pojawi się bieżący numer strony.



## Tworzenie lustrzanych pagin

1. Na lewej stronie wzorcowej narysuj ramkę tekstową wysokości około jednego wiersza, umieszczając ją w obszarze dolnego marginesu i nadając jej szerokość równą szerokości kolumny tekstowej. Zadanie to można sobie ułatwić, rysując linie pomocnicze pokrywające się z lewym i prawym marginesem, ale równie dobrze można tę ramkę narysować w obszarze kolumny tekstowej, po czym przesunąć ją w dół.
2. Wybierz polecenie *Type > Insert Special Character > Markers > Current Page Number* (Tekst > Wstaw znak specjalny > Znaczniki > Bieżący numer strony) albo naciśnij *Cmd+Option+Shift+N / Ctrl+Alt+Shift+B*. Uzupełnij symbol numeru strony o informacje dodatkowe (na przykład tytuł publikacji) i sformatuj odpowiednio znaki powstałego tekstu.
3. Wybierz opcję *Align Away From Spine* (Wyrównaj od grzbietu) i zapisz formatowanie paginy jako styl akapitowy.
4. Aby precyzyjnie umieścić ramkę paginy względem kolumny tekstowej, można najpierw podnieść ją tak, aby zetknęła się z dolnym marginesem, po czym wpisać odpowiednią wartość odstępu w pole współrzędnej y w palecie sterującej. Zazwyczaj taki odstęp powinien być równy wielkości skoku siatki linii bazowych lub stanowić jego wielokrotność.

5. Zmień powiększenie wyświetlania, aby widoczne były obie strony – można w tym celu użyć polecenia *Fit Spread in Window* (Zmieść strony widoczne w oknie) z menu *View* (Widok) albo nacisnąć *Cmd+Option+o* / *Ctrl+Alt+o* (zero). Następnie przełącz się na narzędzie *Selection* i zduplikuj ramkę na prawą stronę, przeciągając ją z wciśniętymi klawiszami *Option/Alt+Shift*. Klawisz *Shift* powoduje ograniczenie ruchu do kierunku poziomego, dzięki czemu kopia ramki znajdzie się na tej samej wysokości, co oryginał.
6. Wiersz paginy samoczynnie ustawi się w kierunku zewnętrznego marginesu dzięki ustawieniu wyrównania, ale konieczne będzie ręczne skorygowanie kolejności elementów (tekstu dodatkowego i numeru strony).

## Żywe paginy

Zawartość żywej paginy (nazywanej też *nagłówkiem* lub *stopką*, zależnie od położenia na stronie) zmienia się zależnie od zwyczajów panujących w danym wydawnictwie i rodzaju publikacji. Jednym z typowych rozwiązań jest umieszczenie na lewej stronie autora, a na prawej tytułu książki lub rozdziału. Może to być przydatne w antologiach czy zbiorach opowiadań różnych autorów, ale niepotrzebne w pracy jednego autora. Ostatecznie, ile razy trzeba nam przypominać imię i nazwisko autora albo tytuł książki, którą czytamy?

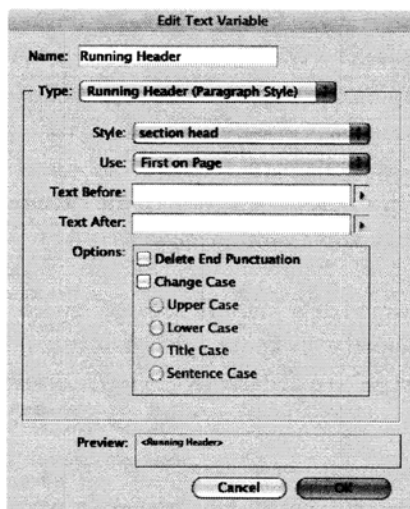
W pracach, w których żywa pagina znajduje się u góry strony, często umieszcza się numerację stron u dołu stron otwierających rozdział, na których pagina górna zakłócałaby kompozycję tytułu rozdziału. W takich sytuacjach warto przygotować oddzielną stronę wzorcową dla pierwszych stron rozdziałów.

W książkach podzielonych na części lub rozdziały żywa pagina może zawierać tytuły i numery tych rozdziałów. Można to łatwo osiągnąć, wykorzystując zmienne tekstowe:

1. Na lewej lub prawej stronie wzorcowej utwórz ramkę tekstową o szerokości kolumny i wysokości dostatecznej do pomieszczenia jednego wiersza tekstu, umieszczoną co najmniej o jeden pusty wiersz ponad kolumną tekstową.
2. Wybierz polecenie *Type > Text Variables > Define* (Tekst > Zmienne tekstowe > Zdefiniuj), po czym wybierz *Running Header* z listy wstępnie zdefiniowanych zmiennych i kliknij *Edit*, aby przejść do opcji zmiennej (patrz rysunek 14.36).
3. Wybierz styl akapitowy zawierający tekst, który ma się pojawić w nagłówku strony, w razie potrzeby określając dodatkowe opcje, takie jak usunięcie końcowego znaku interpunkcyjnego lub zmiana wielkości liter.
4. Kliknij OK, po czym kliknij *Insert* (Wstaw), aby umieścić zmienną tekstową we właśnie edytowanej ramce. Na stronie wzorcowej pojawi się napis

**UWAGA:** Wartości zmien-  
nych tekstowych mogą  
być niekiedy dość długie,  
jednak z logicznego punktu  
widzenia stanowią one  
pojedynczy symbol i tym  
samym nie mogą „zawinać  
się” do kolejnego wiersza.  
To ograniczenie trzeba mieć  
na uwadze przy wybieraniu  
stylu akapitowego, który  
będzie tworzył treść żywej  
paginy. Jeśli wybrany styl  
odpowiada długim (wielowierszowym) tytułom,  
wynikowa żywa pagina  
będzie bardzo „ściśnięta”.  
W takiej sytuacji można  
wybrać tworzenie zmiennej  
na podstawie stylu znakowego i nadać go kilku  
pierwszym wyrazom „sterującego” akapitu – ręcznie  
lub jako styl zagnieżdżony  
albo styl GREP.

**RYSUNEK 14.36** Definiowanie zmiennej tekstowej na potrzeby żywej paginy

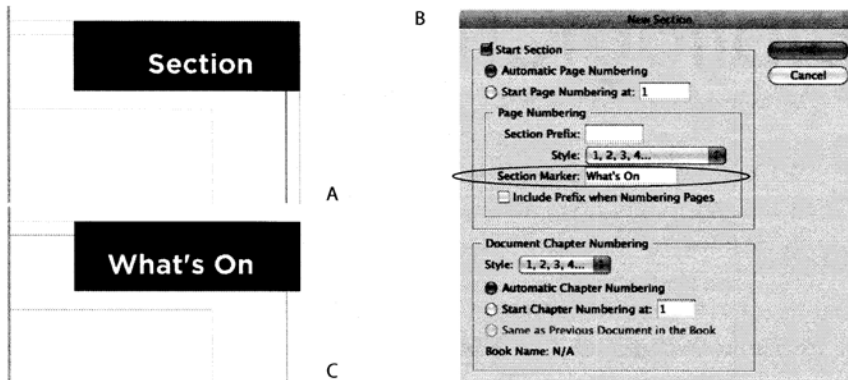


wyglądający podobnie do <Running Header> informujący o tym, jaka zmienna jest tu zastosowana, ale nie podający faktycznej zawartości. Ta pojawi się dopiero na właściwych stronach dokumentu.

## Znaczniki podrozdziałów

Przy pracy z długimi dokumentami, podzielonymi na liczne części, znaczniki podrozdziałów mogą być pomocne w upraszczaniu projektu dzięki znacznej redukcji liczby potrzebnych stron wzorcowych lub odrębnych dokumentów. Mogą posłużyć do zaznaczania granic działów w czasopismach albo części książki – wszędzie tam, gdzie treść dokumentu daje się rozdzielić na wyraźnie odrębne fragmenty. Każdy podrozdział może używać oddzielnego schematu numerowania stron – cyframi arabskimi, rzymskimi lub literami. Każdy może mieć własny numer początkowy, niekoniecznie stanowiący kontynuację numerów z poprzedniej części. Dodatkowo podrozdziałowi można przypisać znacznik (tytuł), którego można użyć w tekście lub na stronach wzorcowych, podobnie jak zmiennych tekstowych.

1. Utwórz ramkę tekstową w części pagin na stronie wzorcowej.
2. Kliknij prawym klawiszem myszy i wybierz *Insert Special Character > Markers > Section Marker* (Wstaw znak specjalny > Znaczniki > Znacznik podrozdziału) z menu podręcznego. W ramce tekstowej pojawi się słowo *Section* (Podrozdział).
3. Sformatuj znacznik zgodnie z potrzebami.



**RYСУNEK 14.37** Znacznik podrozdziału (section) wstawiony na stronie wzorcowej (A), następnie zdefiniowany na odpowiedniej stronie dokumentu (B). Będzie on „włączony” aż do zdefiniowania kolejnego podrozdziału (C).

4. Aby „uaktywnić” znacznik podrozdziału na stronie dokumentu, w panelu *Pages* zaznacz stronę, na której ma się rozpocząć nowy podrozdział, po czym wybierz polecenie *Numbering and Section Options* (Numeracja i opcje sekcji<sup>1</sup>) z menu panelu. Wpisz nazwę podrozdziału w polu *Section Marker* (Znacznik podrozdziału) i kliknij OK. Wpisana nazwa pojawi się na wszystkich stronach używających danej strony wzorcowej aż do miejsca zdefiniowania nowego podrozdziału.

<sup>1</sup> W polskiej wersji interfejsu użytkownika mamy tu błąd tłumaczenia – oczywiście powinno być „Opcje numeracji i podrozdziałów”, zgodnie z terminologią używaną w innych miejscach programu.

# Bibliografia

## Książki

- Ambrose, G. i Harris, P. *The Fundamentals of Typography*.  
Lausanne, Switzerland: AVA Publishing SA, 2006.
- Baines, Phil i Andrew Haslam. *Type & Typography*.  
London: Laurence King, 2005.
- Blatner, David i Olav Kvern. *Real World InDesign CS5*.  
Berkeley, CA: Peachpit Press, 2010.
- Bringhurst, Robert. *The Elements of Typographic Style*.  
Vancouver, BC: Hartley and Marks Publishers, 2004<sup>1</sup>.
- Elam, Kimberly. *Typographic Systems*.  
Princeton, NJ: Princeton Architectural Press, 2007.
- Felici, James. *The Complete Manual of Typography: A Guide to Setting Perfect Type*. Berkeley, CA: Peachpit Press, 2003.
- Felton, Paul. *The Ten Commandments of Typography / Type Heresy: Breaking the Ten Commandments of Typography*. London: Merrell Publishers, 2006.
- Haley, Allan. *Typographic Milestones*.  
New York: Van Nostrand Reinhold, 1992.
- Heller, Steven. *The Education of a Typographer*. New York: Allworth Press, 2004.
- Hochuli, Jost. *Detail in Typography*. London: Hyphen Press, 2009<sup>2</sup>.
- Hollis, Richard. *Graphic Design: A Concise History*. London: Thames & Hudson, 1994.
- Kahrel, Peter. *GREP in InDesign CS3/CS4*. Sebastopol, CA: O'Reilly Media, 2008 (w formie PDF lub pliku EPUB).
- Kane, John. *A Type Primer*. London: Laurence King, 2002.
- Lupton, Ellen. *Thinking with Type: A Critical Guide for Designers*. Princeton, NJ: Princeton Architectural Press, 2007.
- McLean, Ruari. *The Thames and Hudson Manual of Typography*.  
London: Thames and Hudson, 1980

---

1 Wydanie polskie: *Elementarz stylu w typografii*, Design Plus, Kraków 2007

2 Wydanie polskie: *Detal w typografii*, Design Plus, Kraków 2009



- Müller-Brockmann, Josef. *Grid Systems in Graphic Design*, 4th ed.  
Zurich: Verlag Niggli, 2008.
- Salz, Ina. *Typography Essentials: 100 Design Principles for Working with Type*.  
Beverly, MA: Rockport, 2009.
- Spiekermann, Erik i E.M. Ginger. *Stop Stealing Sheep & Find Out How Type Works*. Berkeley, CA: Adobe Press, 2002.
- Squire, Victoria. *Getting It Right with Type*. London: Laurence King, 2006.
- Tschichold, Jan. *The New Typography*.  
Berkeley, CA: University of California Press, 2006.
- . *The Form of the Book: Essays on the Morality of Good Design*.  
Vancouver, BC: Hartley and Marks, 2007.
- White, Alex. *Thinking in Type*. New York: Allworth Press, 2005.
- Williams, Robin. *The Non-Designers Type Book, Second Edition*.  
Berkeley, CA: Peachpit Press, 2006.
- Wilson, Adrian. *The Design of Books*.  
San Francisco: Chronicle Books, 1993.

## Filmy

- Hustwit, Gary. *Helvetica*, DVD. London: Swiss Dots, 2007.

## Zasoby sieci Web

- Murphy, Michael. „InDesign CS4: Learning GREP”, kurs szkoleniowy, 2009.  
<http://www.lynda.com/home/DisplayCourse.aspx?lpk2=48368>
- 99 Graphic Design Resources.  
<http://justcreativedesign.com/2008/02/25/99-graphic-design-resources/>
- A Complete List of InDesign CS4 Videos. [http://blogs.adobe.com/indesigndocs/2008/10/a\\_complete\\_list\\_of\\_indesign\\_cs.html](http://blogs.adobe.com/indesigndocs/2008/10/a_complete_list_of_indesign_cs.html)
- Adobe Creative Suite Video Podcast. [http://creativesuitepodcast.com/index.php?post\\_id=433704](http://creativesuitepodcast.com/index.php?post_id=433704)
- Adobe InDesign Exchange.  
<http://www.adobe.com/cfusion/exchange/index.cfm?event=productHome&exc=19>
- ATypI. <http://www.atypi.org>
- Before & After. <http://www.bamagazine.com>
- Computer Arts. <http://www.computerarts.co.uk/home>
- CreativePro.com. <http://www.creativepro.com/topic/fonts>
- Design Police. <http://www.design-police.org>
- FFFFFOUND! <http://fffffound.com>
- InDesign Magazine. <http://www.indesignmag.com>
- InDesignSecrets. <http://indesignsecrets.com>

Lynda.com. <http://www.lynda.com>

Microsoft typography.

<http://www.microsoft.com/typography/links/default.aspx>

P22 Terminal. <http://www.p22.com/terminal/toc.html>

pass4press. <http://www.pass4press.com>

Pentagram – What type are you?

<http://www.pentagram.com/what-type-are-you/>

Periodic Table of Typefaces.

<http://www.behance.net/Gallery/Periodic-Table-of-Typefaces/193759>

The Grid System. <http://www.thegridsystem.org>

Learn: Anatomy of a Typeface.

<http://typedia.com/learn/only/anatomy-of-a-typeface/>

Typobituaries.

<http://www.danielmall.com/archives/2006/08/22/typobituaries.php>

typoGRAPHIC. <http://www.rsub.com/typographic/timeline/>

Typophile. <http://typophile.com>

Veer. <http://www.veer.com>

WhatTheFont! <http://new.myfonts.com/WhatTheFont/>

Indeks



**A**

Adobe Bridge 26, 28  
Adobe InCopy 23, 262  
Adobe InDesign. *Zobacz* InDesign  
Adobe Paragraph Composer 82, 120-122  
Adobe Type Library 45  
Adobe Western 2, zestaw znaków 102  
akapitowe style 195-197. *Zobacz także* style  
[Basic Paragraph] 22, 193  
opisane 192  
przesłonięcia lokalne 196-199, 213  
stosowanie 195-198  
ustawienia justowania 118  
wartości interlinii 72-74  
wpuszczone inicjały 182-183  
akapity  
formatowanie. *Zobacz* formatowanie  
Keep Options 83, 155-157  
linie 214-215  
No Break, atrybut 83, 85, 144, 152-154  
odstępny pomiędzy 12, 138-140  
otwierające 208  
style. *Zobacz* akapitowe style  
wcinanie 132-138  
akcenty 100, 103  
aktywny narożnik 260-261  
apostrofy 93  
arkusze kalkulacyjne 161, 163, 167  
arkusze stylów 192-195, 206-210. *Zobacz także*  
style  
ASCII 92, 102  
Auto Leading 71-72  
automatyczna inspekcja wstępna. *Zobacz* Live  
Preflight, funkcja

**B**

bezszerzyfowe kroje pisma 4-5, 7  
bękarty 73, 79-85, 155-157  
bis (double prime) 92  
Book, funkcja 209

Bridge 26, 28

brzuszek 4

**C**

cał, znak 92-93  
CamelCase 53  
Character Formats, widok 15-16  
Character Viewer, Mac OS X 104  
chorągiewka, wyrównanie 115, 117, 123, 125  
CID, fonty 100  
Control Panel 15-16  
Convert Direction Point, narzędzie 233  
cudzysłowy 92-93, 127  
cyfrowa kreska 95  
cytat wyciągnięty 210  
czcionki. *Zobacz* fonty; tekst; kroje pisma

**D**

Delete Anchor Point, narzędzie 233  
diakrytyczne znaki 100  
Dingbats 9, 97  
Direct Selection, narzędzie 233  
dokumenty. *Zobacz także* strony  
inspekcja wstępna 26  
konfigurowanie 242-250  
podrozdziały 274-275  
poruszanie się po 16-18  
wielojęzyczne 148  
wyświetlanie 16-18  
wzorcowe 209, 254  
dolny indeks 54-55, 105  
dwukropek 92-93  
dyftongi 106-107  
dywizy 58, 93, 95, 116, 142-152  
dzielenie wyrazów 117, 120, 125, 142-152

**E**

Edytor wątków. *Zobacz* Story Editor  
ekran 244, 246  
elementy budujące znaki 4

Euro, symbol 105

Expert Set 53

## F

Fast Display, tryb 18

firetowa spacja 13, 98, 173, 271

fleurons 109

FontLab Studio 13

fonty. *Zobacz także* tekst; kroje pisma

bezszerzyfowe 4-5, 7

brakujące 211

CID 100

Dingbats 9

domyślne 22

ekranowe 9

Euro 105

jednorejestrowe 50-51

międzyplatformowe 102-203

multiple master 105, 111

OpenType 45, 58, 103, 106, 203

opisane 4

PostScript 104, 105

rysunkowe 9

style 46-48

symbol 9

szerzyfowe 4-5

TrueType 45, 104, 105

Type 1 45, 100, 105, 203

Unicode 102-105

wielkość. *Zobacz* stopień pisma

zmienianie 45

Formatowanie akapitów. *Zobacz* Paragraph

Formats, widok

Formatowanie znaków. *Zobacz* Character Formats, widok

formatowanie. *Zobacz także* style

akapitów 15-16

lokalne 196-198, 213

tekstu 15-16, 45-58, 106, 192

znaków 15-16, 45-58, 106, 192

## G

glify

kontra znaki 101

pozycjonowanie 58

skalowanie 118-120

wyszukiwanie i zastępowanie 103

Glyphs, panel 100-102, 104

górny indeks 54-55, 105

graficzne ramki 36, 72, 228-229, 236, 267

grafika w wierszu 72, 97

grafiki

oblewanie tekstem 227-238

pozycjonowanie 264

uwarunkowania 242

w tabelach 168-169

w wierszu 72, 97

wyrównywanie 267-268

GREP Queries 39

GREP, style 85, 154, 220-222

Grid System 260

Gridify, funkcja 259-260

## H

H&J Violations 120, 122, 151

Hand, narzędzie 13-14, 16, 18

Hex Input, układ klawiatury (Mac OS X) 103

## I

i bez kropki (dotless i) 106-107

ilustracyjne kroje pisma 9

importowanie elementów formatujących

style 199, 201, 211-213

tabele 161-162

tekst 22, 23, 36-37

z programu Word 36-37

InCopy 23, 262

InDesign

opcje/preferencje 11-16

podstawy typografii 2

InDesign, dokumenty. *Zobacz* dokumenty

informacje o ilustracji 210  
inicjały wpuszczone 179-190  
inspekcja wstępna 26  
interlinia 11-12, 63-74, 265-267  
interlinia automatyczna. *Zobacz* Auto Leading  
interpunkcja 92-94, 127

## J

jednorejestrów kroje pisma 50-51  
jednostki miarek 12  
justowanie  
    dodatkowe opcje 125-126  
    kontra wyrównanie do lewej 116  
    niedzielące spacje 99-100  
    oblewanie tekstem 228, 230, 234  
    pełne justowanie 115, 126  
    pionowe 73, 128-129  
    poziome 117-122, 125-126  
    tekst wyrównany do lewej 117-122, 126  
    tekst wyrównany do prawej 125-126

## K

kaligraficzne znaki 109  
kanaliki 81-85  
Keep Options 83, 155-157  
kerning 12-13, 78-90, 184-185  
    *Zobacz także* światło  
klawiszowe skróty. *Zobacz* skróty  
kolizje znaków 106  
kolor 67, 69, 120  
kolumna tekstowa 71, 245-246, 248, 260, 262  
kontekstowe odmiany 111  
końcowe formy 109  
końcowe znaki 109  
krawędziowe odstępy 138  
kreska pionowa 4  
kreski poziome 95-97  
kroje pisma. *Zobacz także* fonty; tekst  
    bezszerokowe 4-5, 7  
    charakterystyka 68-71

dekoracyjne 7  
historyczne konotacje 2-3, 203  
identyfikowanie 45  
klasyfikowanie 4-11  
łączenie 203-206  
opisane 4  
pisanki 6  
przejściowe 6  
stałopozycyjne 8  
szeryfowe 4-5  
terminologia 2, 4-5  
uwarunkowania 2-4, 203  
zwężone / poszerzone 58

kształty 36, 233  
kursor 22, 24, 25  
kursywa 46-47

## L

ligatury 106-107  
linia bazowa 4  
linie akapitowe 214-215  
listy 172-176, 220  
litery. *Zobacz* znaki  
Live Preflight, funkcja 26  
lokalne formatowanie 196-198, 213  
lozenge, linia 215  
łamy  
    balans 73, 129  
    dzielenie 32-33  
    interlinia 73  
    liczba 252, 255  
    marginesy 250, 252-253  
    odstępy międzyłamowe 12, 64, 66, 251, 260  
    rozciąganie 29-33, 215  
    szerokość. *Zobacz* szerokość łamu  
    ustawianie 250-253  
    wątkowane ramki 28-37  
    wcinanie 134  
    wyrównanie 94, 119, 126-129  
    wysokość 262

**M**

Mac OS 99, 102-104  
MakeGrid, skrypt 260  
marginalia 210  
marginesy  
    lustrzane paginy 272-273  
    łamy 250, 252-253  
    strony widzące 243, 249  
    ustalanie wielkości 247-248  
    wielkość 12, 248-249, 252  
    wyrównywanie 93-94, 150, 182  
maszyny do pisania 55, 99  
matematyczne równania 54, 57  
mediana (linia środkowa pisma) 4  
metryczny kerning 86-90  
Microsoft Word  
    importowanie stylów z 211-213  
    importowanie tekstu z 36-37  
międzyznakowe odstępy 76-78, 118-119  
Mini Bridge 26, 28  
miniatury 19, 33-35  
minus, znak 95  
mnożenia, znak 105

**N**

nagłówki tabel 273-274  
Naruszenia dzielenia wyrazów i justowania.  
    *Zobacz* H&J Violations  
Narzędzia. *Zobacz* Tools, panel  
naukowa notacja 54  
nautyczne (tekstowe) cyfry 109-111  
niedzielące spacje 99-100, 152-154  
nieumieszczony tekst 24, 26, 39  
No Break, atrybut 83, 85, 144, 152-154  
numerowane listy 172-176, 220  
numery  
    indeks górny/dolny 54-55  
    stron 248, 249, 271-272  
    ułamki 54, 57

**O**

obiekty  
    oblewanie tekstem 74, 227-238  
    prowadnice 271  
    przyciąganie do 259-260  
    siatki 253-260  
    style 192, 222-225  
    wyciągnięty cytat 222-223  
    zakotwiczone 223-225, 238  
oblewanie tekstem 74, 169, 227-238  
obrazy. *Zobacz* grafiki  
obszar roboczy, dostosowywanie 18-21  
odcęcia, ścieżki 231-232  
odsadka 119  
odstępów, znaki 98-100  
odstępy. *Zobacz także* międzyznakowe odstępy  
    między akapitami 12, 138-140  
    między wierszami 11-12, 63-74  
    między wyrazami 67, 76-85, 118-120  
    między znakami 76-78, 118, 119  
    niedzielące spacje 99-100, 152-154  
    podwójne spacje 99  
    problemy 120-122  
    spacja cienka 97-98, 100  
    spacja cyfrowa 100, 159  
    spacja firetowa i półfiretowa 13, 97-98, 173, 271  
    spacja interpunkcyjna 100  
    spacja justująca 98-99  
    spacja włosowa 98  
    usuwanie nadmiarowych spacji 40, 99  
    w parach liter 76-77, 86, 89-90  
    wiersze jako 138-140  
    znaków 13, 81, 120  
odstępy międzyłamowe 12, 64, 66, 251, 260  
oko (punca) 4  
Opcje przenoszenia. *Zobacz* Keep Options  
OpenType, fonty 45, 58, 103, 106, 203  
Optical Margin Alignment 93-94, 150, 182  
optyczne wielkości 111

Optyczne wyrównanie marginesów. *Zobacz*

Optical Margin Alignment

optyczny kerning 86-88

ornamenty 8, 109

## P

Pages, panel 18-19, 249, 252, 254, 263

paginy 248, 253, 271-273

Paleta sterująca. *Zobacz* Control Panel

panele, porządkowanie 18-21

Paragraph Composer 82

Paragraph Formats, widok 15-16

pary liter 76-77, 85-90

pauzy 95-97

Pen, narzędzie 233

pica, jednostka 12-13

pilcrow 69, 134

pionowe wyrównanie 73, 128-129

Pióro. *Zobacz* Pen, narzędzie

pisanki, kroje pisma 6

pliki. *Zobacz* dokumenty

pochylenie osi pisma 4

początkowe wersaliki 180-181, 187-189

podcięcia 134, 172

z lewej 135

podkreślanie 55-56

podpisy 50, 58, 208, 222-223

podręczniki stylu 93

podświetlanie tekstu 56

podtytuły 50, 139-140, 207, 265

podziału, znaki 152, 154-155

poła siatki 254, 260-261

Pomiń według interlinii. *Zobacz* Skip by Leading, opcja

porządkowe liczebniki 54

PostScriptowe fonty 104-105

poszarpany kształt 116-117

powiększanie i pomniejszanie widoku 16, 18

półfretowa spacja 13, 97-98, 271

półpauzy 95

prawe strony (recto) 155, 249, 273

prim 92

prostokątne ramki 36

przewodnice 23-34, 257-260, 271

przewodnice miarek 258-259, 264, 267

przekreślony tekst 56

Przekształcanie punktów kierunkowych. *Zobacz*

Convert Direction Point, narzędzie

przepływ tekstu 23-28

przesunięcie linii bazowej 12, 56-58

przezroczystość 215, 235, 263

przyciąganie do obiektów 259-260

przyciąganie do przewodnic 23, 268

przypisy 55

punca. *Zobacz* oko

punkt zakotwiczenia 231-233, 236-237

punkty 12-13, 71

## Q

Quark 86, 235

Quick Apply 197-198, 201

## R

ramki. *Zobacz także* tekstowe ramki

graficzne/obrazkowe 36, 72, 228-229, 236, 267

połączone 25

prostokątne 36

Rączka. *Zobacz* Hand, narzędzie

reglets 63

rozdzielczość 18, 212

równania 54

RTF, pliki 174-176

## S

Selection, narzędzie 13-14, 25, 233

siatki 253-271

dokumentu 256

lini bazowych 73, 253, 256, 262, 264-269

obiektów 258-260

opisane 253



- preferencje 256-261
- uwarunkowania 253-255
- wyrównywanie 74, 256-257, 264-265
- siatki linii bazowych 73, 253, 256, 262, 264-269
- skala liniowa 262
- skala stopni pisma 49
- skalowanie glifów 118-120
- skalowanie tekstu 48-49
- Skip by Leading, opcja 74
- skoki klawiaturowe 12
- skrót
  - ładowanie niestandardowego obszaru roboczego 18, 20-21
  - panel Tools 14
  - powiększanie i pomniejszanie widoku 16, 18
  - przechodzenie pomiędzy polami w palecie 15
  - przełączanie pomiędzy narzędziem Selection i Type 14
  - przesunięcie linii bazowej 56-58
  - skoki klawiaturowe 12
  - stosowanie stylów 195-196
  - style GREP 220
  - ukrywanie i wyświetlanie paneli 18
  - wcinanie akapitów 132
  - wklejanie tekstu 34
  - wymiarowanie i skalowanie tekstu 48-49
  - wyrównywanie 115
  - wyszukiwania i zastępowania 103, 138, 220
  - wyświetlanie znaków ukrytych 41
  - zaznaczanie tekstu 44
  - zmiany rejestru (wielkości liter) 52
- skrypty 40, 259
- słowa. *Zobacz także* tekst
  - dzielenie 142-152
  - No Break, atrybut 83, 85, 144, 152-154
  - odstęp między 67, 76-85, 118-120
- słowniki 92, 142, 148-151
- słowniki użytkownika 148-150
- Smart Cursor 22
- Smart Guides 259-260
- spacja interpunkcyjna 100
- specjalne znaki 35, 97, 100, 103
- stopień pisma 9, 11, 48-50
  - automatyczna interlinia 71-72
  - ekranowe 50
  - interlinia 64-65, 71
  - optyczne wielkości 111
  - pica i punkty 12-13
  - preferencje 12
  - skrót klawiaturowy 48-49
  - typowe wielkości 50
  - uwarunkowania 9, 11, 13
  - wskazówki 50
  - wyświetlanie „prawdziwych” wielkości 49
  - zmienianie 12, 48-49
- Story Editor 37-39, 170, 196
- Strony, panel. *Zobacz* Pages, panel
- strony. *Zobacz także* dokumenty
  - dzielenie na rzędy 269
  - lustrzane 249, 272-273
  - numery 248-249, 271-272
  - orientacja 242, 246-247
  - poruszanie się pomiędzy 16, 18
  - powiększanie i pomniejszanie widoku 16, 18
  - widzące 18, 243, 249-250
  - wielkość 242-247
  - wyświetlanie 16-18
  - wzorcowe 199, 254, 262, 271, 274
- style 191-226. *Zobacz także* formatowanie; arkusze stylów
  - akapitowe. *Zobacz* akapitowe style
  - domyślne 202
  - edytowanie 198-199
  - fonty 46-48
  - funkcja Book 209
  - GREP 85, 154, 220-222
  - importowanie 199, 201, 211-213
  - korzyści z 192-193
  - lokalne formatowanie 196-198, 213
  - ładowanie z innych dokumentów 199-201

## style (cd.)

łączenie różnych krojów 203-206  
nazwy 195, 198, 201  
nieużywane 202  
obiektywne 192, 222-225  
oparte na istniejących stylach 194-195  
porządkowanie 201-202  
powtarzanie 220  
przedefiniowywanie 198-199  
przesłonięcia lokalne 196-199, 213  
Quick Apply 197-198  
sekwencje 214-216  
skróty 195-196, 220  
sortowanie 201  
stosowanie 195-198, 214  
tabelowe 192, 225-226  
terminologia 192  
tworzenie 193-195  
zagnieżdżone 217-220  
znakowe 197, 210-214  
symbole 57, 97, 100  
symbole, kroje pisma 9  
systemy miar 13  
szerokość łamu  
interlinia 64, 66-67  
nierówne 253  
stała 252-253  
uwarunkowania 12, 62, 215, 250-251  
szeryfowe kroje pisma 4-5  
szewce 72, 79-85, 155  
Szybkie stosowanie. *Zobacz* Quick Apply  
Szybkie wyświetlanie. *Zobacz* Fast Display, tryb  
śródtytuły 139-140, 207, 210, 220  
światło 12-13, 76-85, 88. *Zobacz także* kerning

## T

## tabele

korzystanie z 158-172  
style 20, 225-226

## tabulatory 176-178

tekst główny 50, 64, 72, 206, 208  
Tekst, narzędzie. *Zobacz* Type, narzędzie  
tekst. *Zobacz także* fonty; kroje pisma  
bękarty i szewce 73, 79-85  
centrowanie 115, 122-123, 126, 128  
czyszczenie 39-41  
dzielenie słów 117, 120, 125, 142-152  
formatowanie. *Zobacz* formatowanie  
główny 50, 64, 72, 206, 208  
importowanie 22-23, 36-37  
interlinia 11-12, 63-74  
Keep Options 83, 155-157  
kerning 13, 78-90, 184-185  
kolor 67, 69, 120  
konwertowanie na tabelę 161  
kopiowanie i wklejanie 34-36  
modyfikowanie 25, 37  
nieumieszczony 24, 26, 39  
No Break, atrybut 83, 85, 144, 152-154  
oblewianie 74, 169, 227-238  
odstępy. *Zobacz* odstępy  
podświetlanie 56  
powiększanie i pomniejszanie widoku 16, 18  
przeciąganie i upuszczanie 26-28  
przepływ 23-28  
skalowanie 48-49  
style. *Zobacz* style  
szerokość 215  
światło 12, 13, 76-85, 88  
umieszczanie 23, 24, 26, 35  
wielkość. *Zobacz* stopień pisma  
wyjustowany 67, 82, 116, 142, 145, 151  
wyrównywanie. *Zobacz* wyrównanie tekstu  
zastępczy 33-34  
zaznaczanie 44  
zmienianie rejestru. *Zobacz* zmienianie  
rejestru  
zrastrowany 18

tekstowe ramki. *Zobacz także* ramki

edytowanie tekstu w 25, 37

przelewanie tekstu w 23-28

przesuwanie 25

skalowanie 49

tworzenie 22

usuwanie 28

usuwanie tekstu z 29

wątkowanie 28-37

wymiarowanie 25

tekstowy kursor 22

tła 67, 172, 231

Tools, panel 13-14

TrueType, fonty 45, 104-105

trzon. *Zobacz* kreska pionowa

Type 1, fonty 45, 100, 105, 203

Type, narzędzie 13-14

typografia

asymetryczna 117

początki 1-21

przegląd 2-4

wielojęzyczna 103

względne jednostki 13

typograficzne cudzysłowy 92

typograficzne ornamenty 8, 109

typograficzny obszar roboczy 18-21

tytułowa czcionka 50, 58

tytułowe odmiany 111

tytułowe znaki 111

tytuły 58

## U

Układacz akapitowy Adobe. *Zobacz* Adobe

Paragraph Composer

ukryte warstwy 235

ukryte znaki 41, 69, 155

ułamki 54, 57, 104

umieszczanie tekstu 22, 23, 24, 26, 35

Unicode 100, 102-105

Usuń punkt kontrolny. *Zobacz* Delete Anchor Point, narzędzie

## W

waluty, symbole 57, 100, 105

warstwy 235, 262-263

wątki 22, 29, 44, 176

wątkowanie ramek tekstowych 28-37

wcinanie akapitów 131-138

wdowa, wiersz 79-85

wektorowe kształty 233

wielojęzyczne dokumenty 148

wielokropki 97, 100

wiersze

dzielenie. *Zobacz* podziały wierszy

Keep Options 83, 155-157

odstępy pomiędzy 11-12, 63-74

używane do rozmieszczania 138-140

wdowy 79-85

zagnieżdżone style 220

Windows, systemy 99, 102-103, 104

wklejanie tekstu 34-36

włamany tytuł 207, 220

Word. *Zobacz* Microsoft Word

współczynnik proporcji 242, 244-246

wyciągnięty cytat 210, 222-223

wydłużenia dolne 4, 51, 64, 69, 74

wydłużenia górne 4, 51, 64, 69

wyjustowany tekst 67, 82, 116, 142, 145, 151

wypunktowane listy 172-174

wyrównanie tekstu 113-129

Adobe Paragraph Composer 120-122

chorągiewka 115, 117, 123, 125

do dołu 128

do góry 127-128

do lewej 115-117

do prawej 115, 125

inicjałów wpuszczonych 182, 183-185

list 173-176

wyrównanie tekstu (*cd.*)

łamów 94, 119, 126-129

marginesów 93-94, 150, 182

obrazów 267-268

optyczne 94

pionowe 73, 127-129

poziome 115-127

skrótów 115

tabel 158-159, 167

tabulatory 176-178

tekstu do siatki 74, 256-257, 264-265

wycentrowane 115, 122-123, 126, 128

wyjustowane. *Zobacz* wyjustowany tekst

zawieszonych znaków przestankowych 127

## wyrównywanie cyfr 109-111

## wysokość wersalików 4, 207

## wysokość x 4, 68-69, 207

## wyszukiwanie i zastępowanie 40, 99, 103, 138, 220

## wytluszczony tekst 47-48

## wzorcowe dokumenty 209, 254

## wzorcowe strony 199, 254, 262, 271, 274

**Z**

## zakotwiczone obiekty 223-225, 237

## zamiana na wielkie litery

inicjały wpuszczone 179-190

kapitałiki 51, 53-54, 186-187

małe/wielkie litery 50-54

początkowe wersaliki 180-181, 187, 188-189

wersaliki 51, 52, 69-71, 78

## Zapf Dingbats 97

Zapytania GREP. *Zobacz* GREP Queries

## zastępczy tekst 33-34

## zawieszone znaki przestankowe 127

Zaznaczanie bezpośrednie. *Zobacz* Direct Selection, narzędzieZaznaczanie, narzędzie. *Zobacz* Selection, narzędzie

## zdefiniowane formaty 244

## zestawy glifów 101-102

## złamania wiersza

atrybut No Break 83, 85, 144, 152-154

i „brzydkie brzegi” 116

i Adobe Paragraph Composer 120-122

i tekst wycentrowany 123

miękkie 155

wymuszone 41, 99, 123, 147-148, 154

## zmienianie rejestru 50-53

## znaczniki podrozdziałów 274-275

## znaki

alternatywne 111

formatowanie 15-16, 45-58, 106, 192

indeks górny/dolny 54-55

kaligraficzne 109

kerning 12-13, 78-90, 184-185

kontra glify 101

końcowe 109

Mac OS 104

odstępu 98-100

odstępów 13, 81, 120

*Zobacz także* międzyznakowe odstępy

podziału 152, 154-155

prim 92

specjalne 35, 97, 100, 103

style. *Zobacz* style

szerokość 13, 46

tytułowe 111

ukryte 41, 69, 155

Unicode 100, 102-105

Windows 104

## znaki akapitu 69, 134, 138

## znaki cytowania 92

## znaki końca 97-98

## znaki prim 93

## zrastrowany tekst 18

# InDesign i tekst

Profesjonalna typografia w Adobe® InDesign®

*A* **Adobe InDesign** stał się wiodącym narzędziem projektowania i składu publikacji, w dużej mierze dzięki jego wyrafinowanym, choć nadal przyjaznym dla użytkownika funkcjom zapewniającym kontrolę nad wszelkimi aspektami typografii — zarówno w skali globalnej, jak i mikro. Uaktualnione wydanie swojej książki Nigel French poświęcił wyłącznie funkcjom typograficznym Adobe InDesign, udostępniając przegląd ogromnych możliwości kształtowania tekstu, poczynając od podstawowych funkcji formatowania znaków, a kończąc na wykorzystaniu siatek do projektowania złożonych układów, typowych dla czasopism i gazet. Dzięki przykładom praktycznym, licznym wskazówkom i bogactwu ilustracji, *InDesign i tekst* przedstawia zasady tworzenia możliwie najlepszego wyglądu tekstu w możliwie najprostszy i efektywny sposób, stanowiąc cenne źródło informacji dla każdego, kto chce udoskonalić tworzone przez siebie publikacje, pracując w Adobe InDesign.

- Omówienie możliwości typograficznych oferowanych przez Adobe InDesign
- Przedstawienie nowych funkcji dostępnych w InDesign CS5
- Przejrzyste i przekonujące wyjaśnienia, *jak i dlaczego* warto tworzyć dobrą typografię

*„InDesign i tekst to niezbędna pomoc dla każdego, kto pracuje z tekstem. Przyjazny ton i styl autora pozwala łatwo przyswoić sobie podstawy sztuki typograficznej, jednocześnie ukazując sposoby posługiwania się całym bogactwem funkcji oferowanych przez program.”*

*— Michael Ninnies, były menedżer produktu Adobe InDesign, VP w dziedzinie treści portalu Lynda.com*

**Nigel French** jest projektantem graficznym, fotografikiem i wykładowcą w dziedzinie grafiki komputerowej i typografii, zamieszkałym w Brighton, w Anglii. Prowadzi stronę internetową [www.nigelfrench.com](http://www.nigelfrench.com)



[www.adobepress.com](http://www.adobepress.com)

Poziom: Dla początkujących /  
Średnio zaawansowanych

Kategoria: Projektowanie graficzne / Typografia

Dotyczy: Adobe InDesign CS5  
dla Microsoft Windows i Mac OS X

Projekt okładki: Aren Howell

**NOVATECH**  
[www.novatech.com.pl](http://www.novatech.com.pl)

JEDYNE MIEJSCE W POLSCE GDZIE KUPISZ  
WSZYSTKIE KSIĄŻKI MICROSOFT®PRESS

26-612 Radom, ul. Renesansowa 6/42  
tel: (48) 389 76 07, (48) 685 60 90, (12) 399 42 14,  
(22) 201 92 90, (32) 720 95 58, (61) 622 74 16,  
fax: (48) 360 22 67 tel.kom. 696 489 327  
e-mail: [novatech@novatech.com.pl](mailto:novatech@novatech.com.pl)

ISBN 978-83-7541-072-3



Cena z VAT: 81,90 zł