

Глава 3

Работа с текстом и текстовыми блоками

В этой главе...

- ✓ Рассмотрение текста и блоков публикации
- ✓ Добавление и импорт текста
- ✓ Изучение опций текстовых блоков
- ✓ Изменение текстовых блоков
- ✓ Изменение настроек абзацев
- ✓ Редактирование в текстовых редакторах и проверка орфографии
- ✓ Работа с таблицами
- ✓ Создание текста вдоль контура и его редактирование

Большинство создаваемых публикаций содержат какой-либо текст, поэтому при работе с программой InDesign очень важно знать о способах использования и редактирования текста. Текст состоит из символов, которые относятся к тому или иному шрифту. Более подробная информация о шрифтах представлена в главе 6 книги I. Работа с текстом в программе Illustrator описана в главе 5 книги III.

В данной главе говорится о том, каким образом можно использовать текст в публикациях приложения InDesign, а также о его редактировании и работе с *текстовыми блоками* — контейнерами, предназначенными для размещения текста на странице. И что самое важное — из этой главы вы узнаете, каким образом добавить текст в публикацию, а затем изменить его таким образом, чтобы получить в нужном месте страницы текст необходимого вида. (О способах создания эффектных макетов, содержащих как текст, так и графику, рассказано в главе 4 книги II.)

Текст, шрифты и блоки

В состав публикации обычно входит текст, так как он содержит определенную информацию, которую вы хотите или должны донести аудитории. Здесь не обойтись без использования некоторых терминов. Термины *текст* и *шрифт* относятся к сходным категориям, хотя и довольно сильно отличаются друг от друга.

- ♦ **Текст.** Буквы, слова, предложения и/или абзацы, из которых состоит содержимое текстовых блоков публикации.
- ♦ **Шрифт.** Используемый в тексте набор символов, выполненный по определенному дизайну. Существуют тысячи стилей шрифтов, из которых вы можете вы-

брать необходимые и установить их на компьютер для последующего использования. В некоторых случаях шрифт обозначают термином *гарнитура*. (Более подробную информацию о шрифтах можно прочесть в главе 5 книги III.)

Блоки похожи на контейнеры, предназначенные для хранения того или иного содержимого. В публикации одновременно можно использовать блоки двух видов.

- ♦ **Текстовый блок.** Используется для хранения текста публикации. Эти блоки можно связать между собой таким образом, чтобы текст мог перетекать из одного блока в другой. Кроме того, можно сделать так, чтобы текст обволакивал определенный графический блок.
- ♦ **Графический блок.** Содержит помещаемое в публикацию изображение. Внутри графических блоков имеется перекрестие в виде буквы “X” (рис 3.1).

Созданные фигуры и блоки автоматически видоизменяются в зависимости от помещенного в них содержимого. Поэтому для добавления текстовых и графических блоков можно использовать инструменты создания фигур и инструменты создания блоков.

О способах использования графики в публикациях можно прочесть в главе 4 книги II.

Создание и использование текстовых блоков

Текстовые блоки содержат любой добавленный в публикацию текст. Создать текстовые блоки можно различными способами. Программа InDesign также позволяет добавлять текст в произвольные фигуры, преобразуя их, таким образом, в текстовые блоки. Вопросы создания и использования текстовых блоков занимают важное место, так как в публикациях обычно содержится много текста. В этом разделе рассказано о различных способах создания текстовых блоков с использованием трех различных инструментов. (Инструменты приложения InDesign рассмотрены в главе 1 книги II.)



При импорте текста в публикацию текстовые блоки создаются автоматически. Более подробный материал об этом читайте далее в этой главе в разделе “Импорт текста”.

Создание текстовых блоков инструментом Type

Для создания текстового блока можно использовать инструмент Type (Текст). Вы не сможете создать с помощью этого инструмента текст, не создав перед этим в макете страницы текстовый блок. Чтобы создать инструментом Type текстовый блок, выполните следующие действия.

1. В панели инструментов программы выберите инструмент **Type** и поместите его указатель на страницу.

При этом на странице появится балочный указатель инструмента Type, который имеет вид буквы “I” (рис. 3.1). Переместите его в то место страницы, где хотите поместить левый верхний угол текстового блока.



Рис. 3.1. Щелкните указателем инструмента *Туре* и перетащите его по диагонали

2. **Чтобы создать текстовый блок, перетащите указатель инструмента по диагонали.**

При щелчке на кнопке мыши указатель примет вид перекрестия. При перетаскивании указателя появляется контур текстового блока, дающий представление о его размерах (см.рис. 3.1).

3. **Когда блок достигнет нужных размеров, отпустите кнопку мыши.**

На странице создается текстовый блок, в верхнем левом углу которого появляется точка вставки. После этого можно набрать текст с клавиатуры или импортировать его из другого источника. (Этот процесс описан в одном из последующих разделов “Импорт текста”.)

*Создание текстовых блоков инструментом *Frame**

Создавать блоки прямоугольной, овальной или многоугольной формы можно также с помощью инструмента *Frame* (Рамка). После помещения созданного блока на страницу его можно преобразовать в текстовый и обратно в графический блок. Чтобы создать с помощью инструмента *Frame* новый текстовый блок, выполните следующие действия.

1. **В панели инструментов выберите инструмент *Frame* и перетащите его по диагонали, чтобы создать новый блок.**

На странице появится новый блок.

2. **Выберите инструмент *Туре* и щелкните его указателем внутри блока.**

Перекрестие внутри блока исчезает, поскольку теперь он преобразован в текстовый блок. В левом верхнем углу текстового блока появится точка вставки. Теперь, если вводить текст с клавиатуры, он будет заполнять созданный блок.

3. **Выберите инструмент *Selection* (Выделение) и используйте его для перемещения текстового блока.**

Чтобы переместить текстовый блок, щелкните внутри этого блока инструментом *Selection* и перетащите его в новое место страницы. Вместе с указателем инструмента перемещается и контур блока, таким образом можно видеть, где окажется текстовый блок, когда вы отпустите кнопку мыши (рис. 3.2).

Создание текстового блока из фигуры

При наличии фигуры произвольной формы, созданной любыми инструментами рисования (описанными в главе 2 книги II), ее можно легко преобразовать в текстовый блок. После этого можно поместить текст внутрь фигуры. Для такого преобразования выполните следующие действия.

1. Инструментом **Pen (Перо)**, **Pencil (Карандаш)** или каким-либо инструментом построения фигур создайте фигуру с обводкой сплошным цветом без заливки.

В этом примере мы использовали для создания произвольной фигуры инструмент **Pencil**.

2. В панели инструментов выберите инструмент **Type**.
3. Щелкните указателем инструмента внутри фигуры, созданной при выполнении п. 1, и введите в нее какой-нибудь текст.

Этим действием фигура преобразовывается в текстовый блок, в который можно поместить необходимый текст. Обратите внимание, каким образом вводимый текст ограничивается контурами созданной фигуры (рис. 3.3).



Рис. 3.2. Контур текстового блока показывает его новое положение



Рис. 3.3. Фигура, преобразованная в текстовый блок

Добавление текста в публикацию

В приведенных примерах предыдущего раздела показано, каким образом можно вводить текст внутрь текстового блока, сделав на нем щелчок кнопкой мыши. Впрочем, добавлять текст в публикацию можно и другими способами, что особенно полезно, когда редактирование содержащих данный текст документов выполняется в других приложениях.

Импорт текста

Вы уже знаете, каким образом можно ввести текст непосредственно в текстовую рамку приложения InDesign. Впрочем, текст, созданный или отредактированный в других приложениях, таких как Microsoft Word, Microsoft Excel или Adobe InCopy, может быть также импортирован в документ программы InDesign. Импорт текста, отредактированного в других приложениях, — это обычная практика при создании публикации, ведь рукописи, перед тем как попасть в макет, как правило, обрабатываются с помощью предназначенных для этого программ редактирования текста.

Чтобы импортировать текст в документ приложения InDesign, выполните следующие действия.

1. Выберите команду File⇒Place (Файл⇒Поместить).

На экране появится диалоговое окно Place. Просмотрев содержимое локального диска, найдите файл (например, документ Word или простой текстовый файл), который нужно импортировать в приложение InDesign.

2. Выделите предназначенный для импорта документ и щелкните на кнопке Open (Открыть).

Стрелка указателя превратится в значок Place Text (Поместить текст). Поместите указатель в то место страницы, где должен появиться верхний левый угол текстового блока импортируемого документа.

3. Чтобы поместить на страницу импортируемый текст, щелкните кнопкой мыши.

В результате этого действия на странице появится текстовый блок, содержащий импортируемый текст.



Если непосредственно *перед* импортом текста выделить на странице текстовый блок, то импортируемый текст автоматически будет помещен в данный блок. В этом случае отпадает необходимость использовать указатель помещения текста. При необходимости можно изменить размеры созданного текстового блока или переместить его в другое место страницы.

Управление опциями перетекания текста

Для управления опциями перетекания текста при его помещении можно использовать модифицирующие клавиши.

- ♦ Выберите команду File⇒Place укажите помещаемый текстовый файл и щелкните на кнопке ОК. Помещая текст, при щелчке удерживайте нажатой клавишу <Shift>. В этом случае импортируемый текст будет автоматически перетекать из столбца в столбец или со страницы на страницу до полного ввода всего текста. Если в документе не будет хватать страниц для помещения текста, программа автоматически создаст недостающие страницы.
- ♦ Выберите команду File⇒Place укажите помещаемый текстовый файл и щелкните на кнопке ОК. Помещая текст, нажмите и удерживайте клавишу <Alt> (<Option>), а затем перетащите указатель, чтобы создать текстовый блок (не отпускайте клавишу <Alt> (<Option>)). Теперь, перетаскивая указатель, вы можете продолжать создавать новые текстовые блоки и помещаемый текст будет перетекать из одного созданного блока в другой.



Если установить в диалоговом окне Place флажок опции Show Import Options (Показать опции импортирования) (рис. 3.4), появится другое окно, в котором можно указать программе удалить из импортируемого текста стили и отменить его форматирование. В этом случае вы можете поместить в документ простой неформатированный текст.

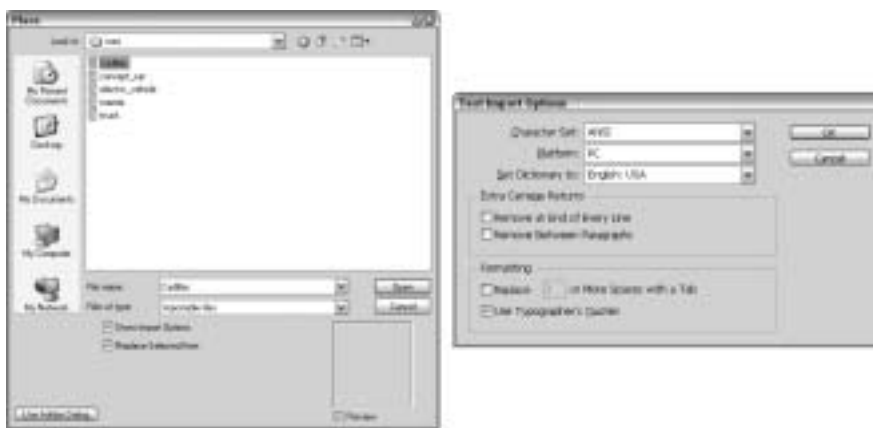


Рис. 3.4. Чтобы открыть диалоговое с дополнительными опциями импортирования, установите флажок опции *Show Import Options*

Добавление текстового заполнителя

Предположим, вы создаете публикацию, но текст, который нужно в нее поместить, пока не готов (возможно, он еще находится в стадии создания или редактирования). В этом случае, чтобы не дожидаться, когда текст будет готов, можно продолжать создание макета публикации с использованием текстового *заполнителя*. Текстовые блоки с заполнителем выглядят более естественно, в отличие от многократно повторенных нескольких слов, используемых для временного заполнения блока. Слова заполнителя нельзя отнести ни к какому языку, поскольку это просто абракадабра из символов, временно имитирующая вид реального текста.

Программа InDesign позволяет автоматически добавлять заполнитель в текстовый блок. Для этого нужно выполнить следующие действия.

1. **Создайте на странице документа текстовый блок, выбрав инструмент **Туре** (Текст) и перетащив его по диагонали.**

На странице создается текстовый блок с активной точкой вставки. Создавая блок с помощью инструмента **Frame**, не забудьте перед переходом к следующему пункту преобразовать его в текстовый. Для этого выберите команду **Object⇒Content⇒Text** (Объект⇒Содержимое⇒Текст) или щелкните на созданном блоке указателем инструмента **Туре**.

2. **Выберите команду **Туре⇒Fill with Placeholder Text** (Заполнить текстовым заполнителем).**

Текстовый блок автоматически заполняется символами и словами (рис. 3.5).

Копирование и вставка текста

Еще один способ переноса текста из какого-либо приложения в создаваемую публикацию — это копирование и вставка текста непосредственно в документ приложения InDesign. Выделив и скопировав текст в другой программе, его можно вста-

вить в документ приложения InDesign непосредственно из буфера обмена компьютера. Это делается следующим образом.



Рис. 3.5. Текстовый блок с заполнителем

1. Выделите текст, который нужно использовать в создаваемой публикации, и копируйте его, нажав сочетание клавиш **<Ctrl+C>** (**<⌘+C>**).

Копированный текст находится в буфере обмена до тех пор, пока не будет заменен каким-либо другим содержимым. Таким образом, копированную в буфер информацию можно передать в документ приложения InDesign.

2. Чтобы создать новый текстовый блок и вставить в него копированный текст, откройте документ в приложении InDesign и нажмите сочетание клавиш **<Ctrl+V>** (**<⌘+V>**).

В центре страницы появится новый текстовый блок, внутри которого будет расположен копированный текст.



Чтобы вставить копированный текст в имеющийся блок, щелкните на нем указателем мыши и нажмите сочетание клавиш **<Ctrl+V>** (**<⌘+V>**). Таким же образом можно выполнить вставку изображения.

Теперь, чтобы получить доступ к тексту, расположенному внутри текстового блока, необходимо лишь сделать на нем двойной щелчок кнопкой мыши.

Параметры текстового блока

Итак, вы уже научились создавать текстовые блоки и вводить в них текст. А теперь рассмотрим способы организации текстовых блоков публикации, позволяю-

ших получить необходимые результаты. Чтобы управлять текстовыми блоками и получить необходимый результат, нужно знать о принципах их работы.

В публикации имеется множество возможностей управления текстом. Меняя значения параметров текстового блока, вы меняете способ размещения текста внутри рамки блока. Изменение этих параметров иногда играет важную роль при работе с некоторыми видами шрифтов. (Более подробное описание шрифтов читайте в главе 6 книги I.)

Многие настройки текстового блока доступны в его контекстном меню. С помощью этого меню можно выполнять такие простые операции, как копирование и вставка, добавление текстового заполнителя, выполнение преобразований, создание или изменение обводки, а также изменение типа самого блока. Чтобы получить доступ к контекстному меню текстового блока, щелкните на нем правой кнопкой мыши (<Control+щелчок> в системе Macintosh). Кроме того, большинство этих команд можно также найти в меню **Type** (Текст) и **Object** (Объект).

Изменение параметров текстового блока

Чтобы изменить значения параметров текстового блока, управляющих видом содержащегося в нем текста, выполните следующие действия.

1. **Создайте на странице прямоугольный текстовый блок, выделите его и выберите команду **Edit**⇒**Text Frame Options** (Редактирование⇒Параметры текстового блока).**

Для этого можно также нажать сочетание клавиш <Ctrl+B> (<⌘+B>) или же использовать контекстное меню текстового блока.



О том, что текстовый блок выделен, свидетельствует появление на его габаритной рамке манипуляторов.

На экране появится диалоговое окно **Text Frame Options** (рис. 3.6). В этом окне показаны текущие значения параметров выделенного текстового блока.

2. **Чтобы иметь возможность сразу же видеть изменения текстового блока, установите флажок опции **Preview** (Просмотр).**

Теперь любое изменение, выполненное в диалоговом окне, мгновенно отобразится на странице документа. Таким образом, можно наблюдать новый вид блока еще до того, как применить к нему проделанные изменения.

3. **В области **Inset Spacing** (Внутренний интервал) диалогового окна **Text Frame Options** можно изменить значения параметров **Top** (Сверху), **Bottom** (Снизу), **Left** (Слева) и **Right** (Справа).**

С помощью этих значений задается величина отступа текста от границ текстового блока. Между текстом и границей блока образуется пробел указанной величины (в данном примере на 1p0) (рис. 3.7). Кроме того, можно задать отступ текста (см. далее в этой главе в разделе “Задание отступа текста”). Используя это диалоговое окно, можно выбрать способ выравнивания текста по вертикали (**Top** (По верхнему краю), **Center** (По центру), **Bottom** (По нижнему краю) или **Justify** (Выключка)).



Рис. 3.6. Диалоговое окно Text Frame Options

4. По окончании настройки параметров области **Inset Spacing** щелкните на кнопке **OK**.

Прделанные изменения будут применены к текстовому блоку.

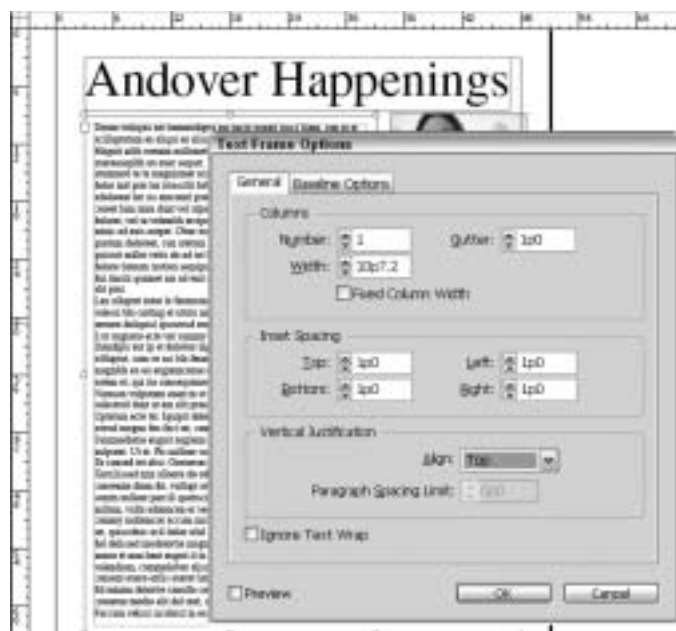


Рис. 3.7. Содержимое текстового блока отступает от всех его сторон внутрь на 1 пункт

Использование столбцов

Создавая новую публикацию, можно указать необходимое количество столбцов на странице документа. Это позволяет привязывать новые текстовые блоки к столбцам документа так, чтобы они надлежащим образом размещались на странице. При этом можно также изменить величину промежутка между столбцами.

Кроме того, используя диалоговое окно **Text Frame Options** (Параметры текстового блока) (см. рис. 3.6), можно создавать столбцы внутри текстового блока. В пределах одного текстового блока можно поместить до 40 столбцов. Если текстовый блок уже содержит определенный текст, то он будет автоматически распределен между созданными столбцами. Чтобы создать столбцы в текстовом блоке документа, выполните следующие действия.

1. Создайте на странице прямоугольный текстовый блок.

Для создания рамки текстового блока воспользуйтесь инструментом **Text** (Текст) или **Frame** (Рамка). Столбцы можно создавать как в прямоугольных текстовых блоках, так и в текстовых блоках овальной или даже произвольной формы.

2. Выделите текстовый блок и введите в него какой-нибудь текст.

Текст можно ввести с клавиатуры, вставить предварительно скопированный текст другого документа или добавить текстовый заполнитель, выбрав команду **Text**⇒**Insert Placeholder Text** (Вставить текстовый заполнитель).

3. Оставив выделенным текстовый блок, выберите команду **Object**⇒**Text Frame Options** (Объект⇒Параметры текстового блока).

На экране появится диалоговое окно **Text Frame Options**. Установите в этом диалоговом окне флажок опции **Preview** (Просмотр), чтобы иметь возможность наблюдать, как задаваемые значения параметров влияют на внешний вид текстового блока.

4. В области **Columns** (Столбцы) измените значение параметра **Number** (Количество).

В этом примере в поле **Number** было введено значение **2**. В результате текст в выделенной текстовой рамке распределился между двумя столбцами.

5. Измените ширину столбцов, введя новое значение в текстовое поле **Width** (Ширина).

Ширина столбцов задается автоматически в зависимости от ширины созданного текстового блока. Теперь, в зависимости от заданной в этом поле ширины столбца, изменяется ширина самого текстового блока. При щелчке указателем мыши на другой области диалогового окна текстовый блок страницы обновляется так, чтобы соответствовать заданному новому значению. Полученный результат должен выглядеть примерно так, как показано на рис. 3.8.

6. Измените значение текстового поля **Gutter** (Промежуток).

Значение промежутка определяет ширину пробела между столбцами текстового блока. В данном примере мы установили для этого параметра значение **0p5**.



Рис. 3.8. Этот текстовый блок содержит два столбца, промежуток между которыми составляет 0p5

- По окончании работы щелкните на кнопке **ОК**, чтобы применить измененные значения настроек.

Проделанные изменения будут применены к редактируемому текстовому блоку.

Создав в текстовом блоке столбцы, можно изменить его размеры, используя манипуляторы, расположенные на габаритной рамке блока, что подробно описано далее в этой главе в разделе “Изменение размеров и перемещение текстового блока”. Размеры столбцов меняются так, чтобы разделить текстовый блок на указанное в диалоговом окне **Text Frame Options** количество столбцов. Если установить в диалоговом окне **Text Frame Options** флажок опции **Fixed Column Width** (Фиксированная ширина столбцов), то ширина текстовых столбцов будет оставаться постоянной, как бы вы ни меняли размеры текстового блока. В этом случае при изменении размеров текстового блока его ширина будет привязываться к заданным фиксированным значениям.



Число столбцов выделенного текстового блока можно также изменить с помощью панели управления. Текстовое поле для указания количества столбцов находится в правой части панели управления (рис. 3.9).



Рис. 3.9. Число столбцов выделенного текстового блока можно изменить в панели управления

Изменение и связывание текстовых блоков страницы

Как правило, верстальщикам приходится работать со статьями, состоящими из множества абзацев, которые могут располагаться на различных страницах документа. Именно поэтому очень важно уметь вносить изменения в текстовые блоки, а затем связывать их с другими текстовыми блоками публикации, чтобы продолжить статью на другой странице.

Имея дело с текстовым блоком, вы можете менять его размеры, положение и связь с другими блоками. Связывание текстовых блоков играет важную роль при создании макета с большим количеством текста, чтобы статья, начатая в одном блоке, могла быть продолжена в других текстовых блоках документа.

Если текстовый блок не способен вместить вставляемое в него количество текста, оставшийся текст все равно будет сохраняться за пределами блока. Например, если ввести 50 строк текста в текстовый блок высотой в 20 строк, то последние 30 строк не будут утрачены. Чтобы увидеть эту последнюю часть текста, можно изменить размеры текстового блока или обеспечить продолжение текста в другом блоке. Если в специальном манипуляторе, расположенном на габаритной рамке текстового блока, присутствует знак “плюс” (+), это свидетельствует о переполнении текстового блока.

Изменение размеров и перемещение текстового блока

При создании макетов приходится постоянно менять размеры и положение текстовых блоков, пока не будет получен окончательный вариант макета страницы. Для изменения размеров и положения текстового блока выполните следующие действия.

1. **Выделите на странице документа текстовый блок инструментом Selection (Выделение).**

На странице появится габаритная рамка с манипуляторами. Если размер текста превышает текущие размеры текстового блока, то на габаритной рамке появляется маленький красный манипулятор со значком +. Этот манипулятор не используется для изменения размеров текстового блока.

2. **Чтобы изменить размеры текстового блока, перетащите один из его манипуляторов.**

При перетаскивании манипулятора рамки автоматически обновляется и текстовый блок (рис. 3.10). Чтобы изменить ширину или высоту блока, перетащите манипулятор, расположенный в центре любой из сторон рамки. Чтобы одновременно изменить ширину и высоту текстового блока, перетащите один из его угловых манипуляторов.



Если нужно изменить размеры текстового блока, сохраняя его пропорции, то при перетаскивании углового манипулятора удерживайте нажатой клавишу <Shift>.



Рис. 3.10. Изменить размеры текстового блока можно, перетаскивая манипуляторы его габаритной рамки

3. По окончании изменения размеров щелкните указателем в середине выбранного текстового блока и переместите его по странице документа.

Перемещение текстового блока осуществляется простым перетаскиванием. Контур габаритной рамки блока следует за указателем мыши, показывая новое расположение текстового блока. По окончании перемещения блока отпустите кнопку мыши.



Текстовый блок будет привязываться к направляющим или решетке (при наличии таковых на странице документа). Кроме того, если открытый документ имеет деление на столбцы, то при перетаскивании текстового блока достаточно близко от направляющих столбцов он будет привязываться к ним. Подробную информацию о направляющих, решетках и привязке объектов можно прочесть в главе 4 книги II.

Для изменения положения и размеров текстового блока можно также использовать палитру Transform (Трансформация). Чтобы открыть эту палитру, выберите команду Window⇒Transform, а затем выполните следующие действия.

1. Измените значения в текстовых полях X и Y.

Чтобы переместить текстовую рамку в верхний левый угол страницы, введите в оба эти поля значение 1.

Теперь X и Y (координаты текстового блока) имеют значения (1;1). В середине текстового блока находится маленький квадрат — это опорная точка текстового блока; иными словами, X и Y координаты задаются именно для данной точки текстового блока.

2. Измените значения в текстовых полях W и H.

В этом примере в эти поля были введены значения 35. Ширина и высота текстового блока меняются в соответствии с указанными значениями. Исполь-

зование палитры Transform — идеальный способ задания точных размеров текстового блока.



Можно менять не только размеры и положение текстовых блоков, но и их форму. Для этого выделите текстовый блок, а затем выберите инструмент Direct Selection (Прямое выделение). Этим инструментом можно выделять и перемещать отдельные углы габаритной рамки.

Связывание текстовых блоков

При создании страничных макетов с большим количеством текста важно знать, как соединять текстовые блоки друг с другом. *Связывание* — это размещение текстовых блоков таким образом, чтобы текст одного блока продолжался в другом. Связывание текстовых блоков применяется в большинстве макетов, поскольку, как правило, редко удастся поместить весь текст статьи в одном блоке.

Для начала необходимо познакомиться с терминологией, используемой компанией Adobe для связанных текстовых блоков. На рис. 3.11 показаны некоторые значки, описание которых вы найдете в следующем списке.

- ◆ **Flowing (Перетекание).** Продолжение в другом блоке текста, начавшегося в предыдущем текстовом блоке.
- ◆ **Threading (Связывание).** Текстовые блоки считаются связанными, если их текст перетекает из одного блока в следующий.
- ◆ **Story (Статья).** Совокупность предложений и абзацев, расположенных в текстовом блоке или в нескольких сшитых блоках.
- ◆ **In port (Входной порт).** Значок, расположенный в левой верхней части габаритной рамки текстового блока, который показывает, является ли данный блок началом статьи или же содержит текст, переходящий из другого текстового блока. Если данный блок содержит продолжение статьи, на этом значке изображена маленькая стрелка, в противном случае значок будет пуст.
- ◆ **Out port (Выходной порт).** Значок, расположенный в правой нижней части габаритной рамки текстового блока, который показывает, имеется ли в данном текстовом блоке перетекание текста. Маленькая стрелка на этом значке свидетельствует о том, что данный блок соединен с другим блоком. Пустой значок означает, что блок не связан с другим текстовым блоком. Если текстовый блок не соединен с другим блоком и имеет *переполнение текста*, то на этом значке появится маленький красный знак “плюс” (+).

Найдите текстовый блок, который нужно соединить с другим блоком. (Для более наглядной иллюстрации процесса соединения блоков и перетекания текста вместо текстового заменителя лучше использовать текстовый блок, который имеет законченные высказывания.) Затем выполните следующие действия.

1. Скопируйте в буфер обмена какой-нибудь текст, например, текст справочных файлов программы InDesign, страницу из окна Web-браузера или текст документа приложений Word, Notepad или SimpleText.

В данном случае содержание текста не имеет особого значения. Важно только, чтобы в тексте было достаточно абзацев для того, чтобы заполнить им несколько текстовых блоков.



На рис. 3.11 вы видите линию, соединяющую связанные между собой текстовые блоки. Чтобы показать связи текстовых блоков, выберите команду View⇒Show Text Threads (Вид⇒Показать связи текста).

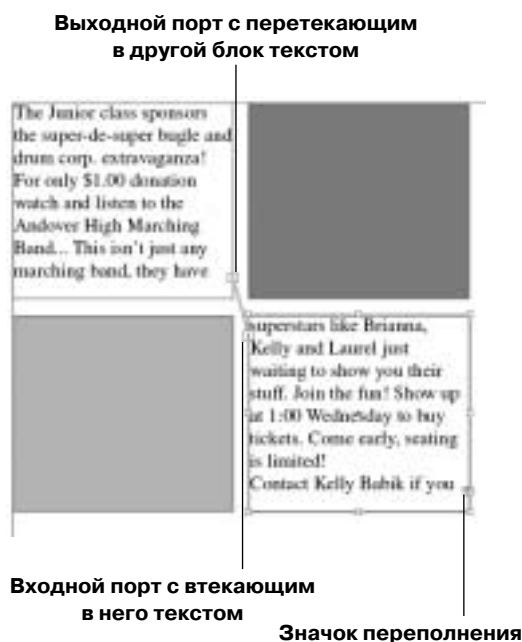


Рис. 3.11. Значки входных и выходных портов показывают соединение текстовых блоков. Для обозначения текста, выходящего за пределы текстового блока, но не перетекающего в другой блок, используется специальный значок

2. **Создайте на странице два текстовых блока инструментом Type (Текст).**
Эти блоки могут располагаться один над другим или рядом (рис. 3.12).
3. **Сделайте двойной щелчок инструментом Selection (Выделение) на первом текстовом блоке, который находится выше или левее второго блока.**
В первом текстовом блоке появится мерцающая точка вставки, позволяющая вводить в этот блок текст или вставлять его из буфера обмена.
4. **Чтобы вставить в текстовый блок копированный текст, нажмите сочетание клавиш <Ctrl+V> (<⌘+V>).**
В рамке блока появится текст, копированный в буфер обмена. Если вы копировали достаточно много текста, то в правой нижней части рамки текстового

блока должен показаться значок переполнения (красный знак +) (рис. 3.12). Если этого значка нет, вставьте скопированный текст повторно, чтобы переполнить текстовый блок.

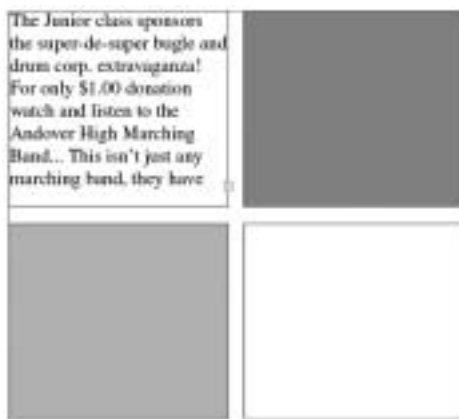


Рис. 3.12. На странице имеется два блока, в первом из которых находится текст

5. Щелкните на значке переполнения.

Указатель примет вид значка загружаемого текста. Это означает, что таким указателем можно выделить или создать текстовый блок, в который будет помещено продолжение статьи.

6. Поместите указатель на второй текстовый блок и щелкните кнопкой мыши.

При помещении указателя над вторым текстовым блоком он принимает вид значка соединения текста. При щелчке на текстовом блоке оба блока становятся соединенными. Следовательно, во втором блоке появляется продолжение статьи.

Можно продолжать создавать новые текстовые блоки, а затем выполнять их соединение, причем допускается соединение текстовых блоков как в пределах одной страницы, так и на различных страницах документа.

Кроме того, текст можно также *отсоединить*, т.е. разорвать связь между двумя текстовыми блоками. Можно изменить порядок следования блоков, используемых для соединения текста, например, изменить страницу, на которой будет помещено продолжение статьи, перетекающее во второй текстовый блок. Чтобы разорвать связь, сделайте двойной щелчок указателем мыши на входном или выходном порте того текстового блока, который нужно отсоединить. В этом случае, несмотря на отсоединение блока, текст статьи не удаляется.



Если ваш документ состоит только из одной страницы, то для увеличения количества страниц можно выбрать команду **File**⇒**Document Setup** (Файл⇒Настройки документа). Затем в текстовом поле **Number of Pages** (Количество страниц) введите **2** или большее число и щелкните на кнопке **ОК**.

Теперь вы можете переходить с одних страниц на другие при помощи поля Page Field (Поле страниц), расположенного в нижней части рабочего стола программы.

Добавление номера страницы, указывающего место продолжения статьи

В многостраничном документе можно добавить номер страницы продолжения (сноска, сообщающая читателю, где находится продолжение статьи, если она распределена между текстовыми блоками, расположенными на различных страницах). Для этого, прежде всего, убедитесь, что статья распределена между текстовыми блоками, расположенными на разных страницах, а затем выполните следующие действия.

1. **Создайте на первой странице новый текстовый блок и введите в него надпись *Продолжение на стр.***
2. **Выделите только что созданный текстовый блок инструментом **Selection** (**Выделение**).**
3. **Переместите этот текстовый блок так, чтобы он слегка перекрывал текстовый блок со статьей.**

Таким образом, мы даем понять программе InDesign, к какому текстовому блоку (и статье) относится данная сноска о продолжении. Необходимо, чтобы текстовые блоки перекрывали друг друга примерно так, как показано на рис. 3.13, тогда программа будет считать, что данная сноска относится именно к этому текстовому блоку.



Рис. 3.13. Чтобы отследить продолжение статьи, слегка перекройте один текстовый блок другим



Чтобы эти текстовые блоки перемещались вместе, их можно *сгруппировать*. Для этого нужно выделить оба блока, а затем выбрать команду **Object**⇒**Group** (**Объект**⇒**Сгруппировать**). (Чтобы выделить оба текстовых блока, при щелчке на них инструментом **Selection** удерживайте нажатой клавишу <Shift>.)

4. Сделайте двойной щелчок кнопкой мыши в новом текстовом блоке (содержащем текст **Продолжение на стр.**), чтобы поместить в него точку вставки номера страницы.

Номер страницы будет вставлен именно там, где находится точка вставки, поэтому после предшествующего ей символа должно быть достаточно свободного пространства.

5. Выберите команду **Type⇒Insert Special Character⇒Next Page Number** (Текст⇒Вставить специальный символ⇒Номер следующей страницы).

В текстовый блок добавится номер, который является чувствительным к положению следующего соединенного текстового блока. Поэтому при перемещении этого блока данный страничный номер автоматически обновляется.

Таким же способом можно указать, где находится начало статьи. Для этого нужно выполнить ту же последовательность действий, при выполнении п. 4 нужно выбрать команду **Type⇒Insert Special Character⇒Previous Page Number** (Номер предыдущей страницы) (рис. 3.14).



Рис. 3.14. Программа отслеживает и уведомляет читателей, на какой странице находится продолжение и начало статьи

Знакомство с настройками абзацев

Имеется несколько способов изменения значений параметров текста всего блока или расположенного в нем отдельного абзаца. Используя палитру Paragraph (Абзац) (рис. 3.15), можно настраивать отступ, выключку и выравнивание как отдельного абзаца, так и всего текстового блока. Чтобы открыть эту палитру, выберите команду **Window⇒Type & Tables⇒Paragraph** (Окно⇒Текст и таблицы⇒Абзац).

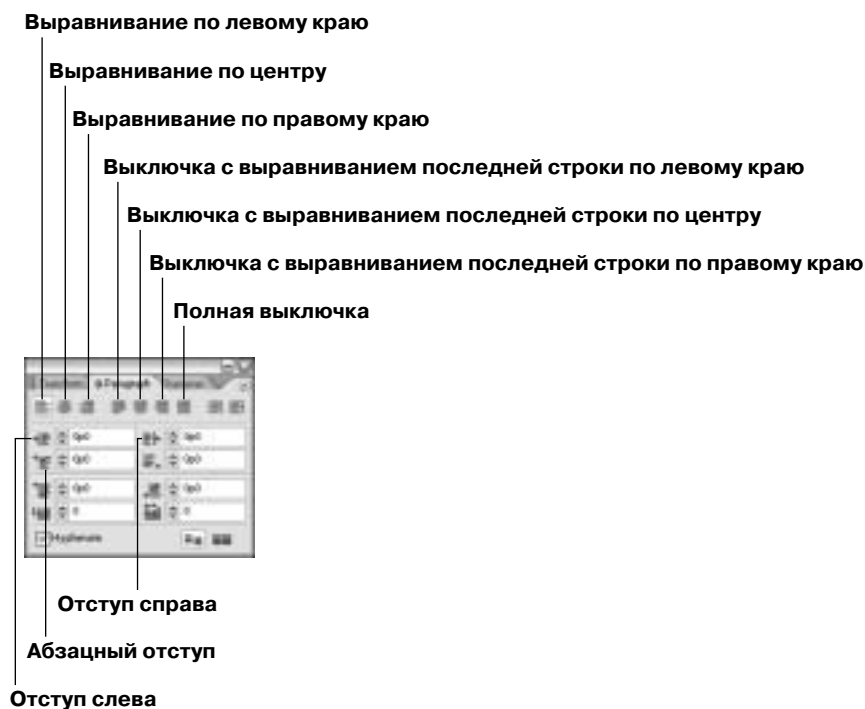


Рис. 3.15. Палитра Paragraph



Чтобы сделанные в палитре Paragraph изменения распространялись на весь текст блоков, перед внесением изменений выделите на странице все текстовые блоки. В этом случае установленные в палитре Paragraph настройки будут относиться не к отдельному абзацу, а ко всем абзацам выделенных текстовых блоков. Чтобы установленные в палитре Paragraph настройки относились только к определенному абзацу текстового блока, перед изменением настроек выделите необходимый абзац текста.

Задание отступа текста

С помощью палитры Paragraph можно задавать отступ абзаца. При задании отступа абзац отодвигается от краев габаритной рамки текстового блока. Для изменения отступа текста выполните следующие действия.

1. **Создайте на странице документа текстовый блок и заполните его текстом.**

Для заполнения текстового блока можно вводить текст вручную, вставить текст, скопированный в буфер обмена, или же поместить в блок текстовый заполнитель, выбрав команду Text⇒Fill with Placeholder Text (Текст⇒Заполнить текстовым заполнителем).

2. **Убедитесь, что точка вставки мигает именно в редактируемом абзаце изменяемого текстового блока, или же выделите необходимый блок инструментом**

Selection (Выделение). Затем откройте палитру Paragraph, выбрав команду **Window**⇒**Type & Tables**⇒**Paragraph**.

На экране появится палитра Paragraph, показывая текущие значения параметров текстового блока (см. рис. 3.15).

3. **Измените значение текстового поля Left Indent (Отступ слева) и нажмите клавишу <Enter>.**

Например, чтобы задать отступ текста на два пункта от левого края габаритной рамки текстового блока, мы ввели в это поле значение **2p0**.

4. **Измените значение текстового поля First Line Left Indent (Абзацный отступ) и нажмите клавишу <Enter>.**

Чтобы задать отступ для первой строки выделенного абзаца на 1 пункт от его левого края, мы ввели в данное поле значение **1p0**. Эффект действия приведенных настроек отступа проиллюстрирован на рис. 3.16.



Чтобы изменить настройки отступа всех абзацев статьи, перед изменением настроек щелкните указателем в одном из абзацев, а затем выберите команду **Edit (Редактирование)**⇒**Select All (Выделить все)**.

Выравнивание и выключка текста

Для форматирования текстовых блоков можно использовать расположенные в палитре Paragraph кнопки выравнивания и выключки текста. Кнопки выравнивания позволяют выравнивать строки текста по левому или правому краю текстового блока или же по его центру. А с помощью кнопок выключки можно выровнять текст по ширине абзаца. Кроме того, эти кнопки задают вид последней строки абзаца (см. рис. 3.15).



Рис. 3.16. Отступ меняет внешний вид абзацев текстового блока

Чтобы сделать выравнивание и/или выключку текстового блока, щелкните на одной из кнопок выравнивания и выключки. В верхней части рис. 3.17 представлен абзац с выравниванием строк по правому краю, а в нижней части — абзац с выключкой строк.

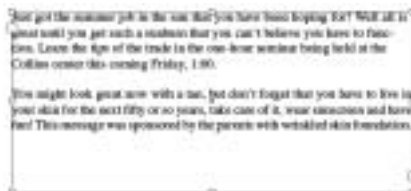


Рис. 3.17. Вверху показан абзац, выровненный по правому краю, а внизу — абзац с выключкой

Сохранение стиля абзаца

Измененные настройки абзаца можно сохранить в виде *стиля абзаца* (совокупность нескольких настроек форматирования абзаца, сохраняемых как единый стиль). Чтобы создать стиль абзаца, выполните такую последовательность действий.

1. **Создайте текстовый блок, введите в него какой-либо текст и задайте для него произвольный отступ первой строки.**

Выделите любую часть созданного текста.

2. **Выберите команду Window ⇒ Type & Tables ⇒ Paragraph Styles (Окно ⇒ Текст и таблицы ⇒ Стили абзацев).**

На экране появится палитра Paragraph Styles.

3. **Во всплывающем меню этой палитры выберите команду New Paragraph Style (Новый стиль абзаца).**

На экране появится диалоговое окно New Paragraph Style (рис. 3.18).

Обратите внимание, что все текстовые атрибуты, такие как шрифт, кегль, отступ и т.д. уже записаны в этом стиле. Вам остается лишь поменять в текстовом поле Style Name (Название стиля) заданное по умолчанию название стиля Paragraph Style 1 на какое-либо описательное имя и щелкнуть на кнопке ОК. Ваш стиль создан!



Если вы хотите изменить существующий стиль, выделите в левой части диалогового окна New Paragraph Style необходимую категорию и измените в правой части окна соответствующие этой категории атрибуты абзаца. При этом в тексте будут обновлены все вхождения данного стиля.

После щелчка на кнопке ОК диалоговое окно закрывается и новый стиль добавляется в список палитры Paragraph Styles. Чтобы изменить значения настроек стиля, сделайте в этой палитре двойной щелчок кнопкой мыши на названии редактируемого стиля. Созданный стиль можно применить к другим текстовым блокам, выделив их и щелкнув в палитре Paragraph Styles на названии необходимого стиля.



Рис. 3.18. Диалоговое окно *New Paragraph Style*



Стили абзацев можно импортировать из других документов или файлов. Это особо полезно в тех случаях, когда определенный набор стилей нужно использовать в качестве шаблона. Чтобы импортировать стили абзацев, выберите в меню палитры Paragraph Styles команду Load Paragraph Styles (Загрузить стили абзацев). В открывшемся диалоговом окне просмотрите содержимое локального диска и выберите файл, из которого будут импортированы стили абзацев, а затем щелкните на кнопке ОК.

Редактирование статьи

Как правило, публикации содержат большое количество текста, часть которого, скорее всего, нуждается в редактировании. Редактирование текста в программе InDesign можно осуществлять с помощью встроенного в нее редактора статей. Этот редактор полезен в тех случаях, когда использование других редакторов является неудобным или невозможным.

Программа InDesign надежно интегрируется с другим продуктом компании Adobe — приложением InCopy. Этот текстовый редактор похож на Microsoft Word, но при этом способен интегрироваться с приложением InDesign в целях ускорения работы над макетом публикации.

Использование редактора статей

Редактор статей программы InDesign позволяет просматривать публикацию за пределами ее крошечных столбцов и, при необходимости, форматировать ее текст. Чтобы открыть этот редактор для обработки какой-либо части текста, выполните следующие действия.

1. Найдите нуждающуюся в редактировании часть текста и выделите его блок инструментом **Selection (Выделение)**.
Вокруг текстового блока появится габаритная рамка с манипуляторами.
2. Выберите команду **Edit⇒Edit in Story Editor (Редактирование⇒Редактировать в редакторе статей)**.

Редактор статей откроется в новом окне, расположенном непосредственно в рабочем пространстве программы InDesign.

3. При необходимости отредактируйте открытую в этом окне статью, а по окончании закройте окно редактора.

Статья выглядит как единый блок текста. В левой части окна находится информационная панель, где отмечены любые стили абзацев, которые вы можете применить к тексту, представленному в редакторе статей (рис. 3.19).



Рис. 3.19. Редактирование большого блока текста легче осуществлять с помощью редактора статей, чем непосредственно в текстовых блоках макета

Обновление статьи приложения InCopy

Создав статью в программе InCopy, вы можете импортировать ее в приложение InDesign, а затем продолжить редактирование текста в приложении InCopy. Программа InDesign позволяет обновлять файл, измененный в приложении InCopy. Более того, программа InDesign выдает предупреждение о том, что данный файл был изменен и сохранен.

Чтобы обновить измененную в приложении InCopy статью, выполните следующие действия.

1. Выберите команду **Edit⇒Place** (Редактирование⇒Поместить), чтобы импортировать новый документ в программу InDesign.

На экране появится диалоговое окно Place, в котором нужно найти файл приложения InCopy (*.indd).

2. Просмотрите содержимое локального диска и выделите файл приложения InCopy, а затем щелкните на кнопке **Open** (Открыть).

Вместо обычного курсора появится значок помещения текста. Чтобы импортировать статью в создаваемую публикацию, щелкните указателем в каком-

либо месте страницы. В результате на странице документа будет размещена статья приложения InCopy.

3. **Вернитесь в приложение InCopy и видоизмените импортированный документ. Сохраните проделанные изменения и вернитесь в программу InDesign.**

Над текстовым блоком появится значок предупреждения (рис. 3.20). Кроме того, проделанные изменения будут отмечены при помещении указателя мыши над текстовым блоком статьи приложения InCopy. Предупреждение об изменении документа появится и при помещении указателя над импортированным текстом.

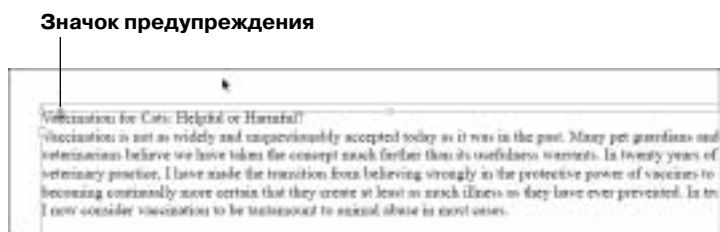


Рис. 3.20. Предупреждение означает, что необходимо обновить InDesign-документ, чтобы привести его в соответствие с новыми изменениями, сделанными в приложении InCopy

4. **Выберите команду Edit⇒InCopy Stories⇒Update Story (Редактирование⇒Статьи InCopy⇒Обновить статью).**

Статья приложения InCopy будет обновлена в программе InDesign. Теперь проделанные в п. 3 изменения можно увидеть в документе программы InDesign.

Проверка орфографии

При написании статьи можно допустить опечатку или орфографическую ошибку. Поэтому перед печатью документа или экспортом в формат PDF необходимо провести проверку орфографии текста. Для этого выполните следующие действия.

1. **Выберите команду Edit⇒Check Spelling (Проверка орфографии).**
2. **На экране появится диалоговое окно Check Spelling (рис. 3.21). Укажите в раскрывающемся списке Search (Искать) область проверки орфографии, а затем щелкните на кнопке Start (Начать).**

В выбранной области статьи или документа автоматически выполняется проверка орфографии.

3. **Вы можете игнорировать замечание программы о неправильном написании слова, щелкнув на кнопке Ignore (Игнорировать), или же заменить его, выбрав один из предложенных вариантов написания слова в списке Suggested Corrections (Предлагаемые варианты), а затем щелкнуть на кнопке Change (Изменить).**

Щелкните на кнопке **Ignore All** (Игнорировать все), чтобы игнорировать замечание программы по всем вхождениям данного слова.



Рис. 3.21. Диалоговое окно *Check Spelling*

Исправление орфографической ошибки выполняется непосредственно в текстовом блоке, затем программа переходит к поиску следующей орфографической ошибки.

4. Чтобы остановить проверку орфографии, щелкните на кнопке **Done** (Готово). В противном случае, дождавшись сообщения программы InDesign, что проверка орфографии закончена, щелкните на кнопке **OK**.

Использование таблиц

Таблица складывается из делящих ее на ячейки столбцов и строк. С таблицами мы имеем дело почти каждый день: их можно увидеть по телевидению, в книгах, журналах и в сети Internet. По сути, календарь также является таблицей: дни недели представлены в виде столбцов, каждая неделя месяца является строкой, а каждый день — ячейкой.

В следующем списке представлены компоненты таблицы и способы их изменения в программе InDesign.

- ♦ **Строки.** Располагаются по горизонтали таблицы. Программа позволяет изменять высоту строк.
- ♦ **Столбцы.** Расположены вдоль вертикальной стороны таблицы, можно изменять ширину столбца.
- ♦ **Ячейки.** Каждая ячейка является текстовым блоком. В ячейки таблицы можно вводить информацию и форматировать их, как и любые другие текстовые блоки документов приложения InDesign.

Создание таблиц

Таблицу проще всего создать, имея готовые табличные данные. Однако это не единственно возможный способ создания таблиц. Приведем наиболее яркий пример того, что можно сделать с таблицами в программе InDesign.

1. **Создайте текстовый блок и поместите в него копию табулированного текста. В иллюстрации данного примера мы использовали следующий текст.**

```
Summer Events
June       July       August
1         2         3
4         5         6
```

Обратите внимание, что в данном случае мы даже не выравнивали текст, а просто разделили данные ячеек табуляторами.

2. **Выделите помещенный текст и выберите команду **Table⇒Convert Text to Table** (Таблица⇒Преобразовать текст в таблицу).**

На экране появится диалоговое окно опций преобразования текста в таблицу.

3. **Щелкните на кнопке **ОК**, чтобы подтвердить заданные по умолчанию настройки.**

Полученный результат вы можете увидеть на рис. 3.22.

Summer Events		
June	July	August
1	2	3
4	5	6

Рис. 3.22. Создание таблицы из табулированного текста

4. **Чтобы изменить размеры таблицы, перетащите указателем ее внешнюю правую рамку. Размеры ячеек будут пропорционально увеличены или уменьшены в соответствии с новыми размерами таблицы.**
5. **Чтобы объединить ячейки верхней строки таблицы, выделите их, перетащив указатель через всю строку, а затем выберите команду **Table⇒Merge cells** (Объединить ячейки).**

Чтобы создать новую пустую таблицу, выполните следующие действия.

1. **Создайте новый текстовый блок инструментом **Type** (Текст).**

В созданном текстовом блоке должна мигать точка вставки. В противном случае (например, если вы создали текстовый блок каким-либо другим способом) сделайте двойной щелчок кнопкой мыши на текстовом блоке, чтобы активизировать точку вставки. Таблица не может быть создана до тех пор, пока в текстовом блоке не будет активизирована точка вставки.

2. **Выберите команду **Table⇒Insert Table** (Вставить таблицу).**

3. В открывшемся диалоговом окне **Insert Table** введите в текстовые поля **Rows** (Строки) и **Columns** (Столбцы) соответственно необходимое количество строк и столбцов таблицы, а затем щелкните на кнопке **ОК**. В данном примере мы создали таблицу из шести строк и трех столбцов.

В текстовый блок будет вставлена таблица, подобная той, что изображена на рис. 3.23.

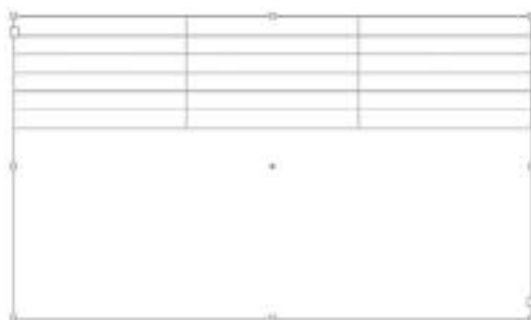


Рис. 3.23. К текстовому блоку добавляется таблица со строками, столбцами и ячейками

Редактирование настроек таблицы

Программа InDesign позволяет управлять многими параметрами таблиц, например, менять текст, заливку и штриховку каждой ячейки или всей таблицы. Благодаря этому можно легко создавать таблицы, полностью соответствующие поставленным задачам и эстетическим запросам. В этом разделе показаны некоторые основные способы редактирования настроек таблиц. Чтобы приступить к редактированию параметров таблицы, выполните следующие действия.

1. **Выделите подлежащую редактированию таблицу.**
Вокруг выбранной таблицы появится габаритная рамка.
2. **Выберите команду **Table**⇒**Table Options**⇒**Table Setup** (Таблица⇒Параметры таблицы⇒Настройка таблицы).**

На экране появится диалоговое окно **Table Options** с выбранной в нем вкладкой **Table Setup** (рис. 3.24). В этом диалоговом окне находится несколько вкладок с элементами управления для настройки различных параметров таблицы.

Вкладка **Table Setup** дает возможность менять количество столбцов и строк, рамку таблицы, интервалы, а также визуализацию столбцов и строк таблицы. В данном примере мы изменили количество строк и столбцов и установили для толщины обводки таблицы значение 3 пункта.

3. **В нижней части диалогового окна установите флажок **Preview** (предварительный просмотр).**

При установленной опции **Preview** одновременно с использованием диалогового окна можно просматривать на странице документа проделанные изменения.

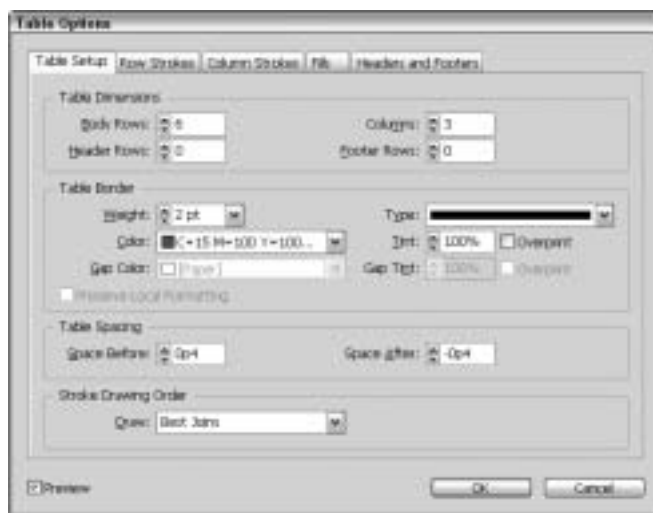


Рис. 3.24. Вкладка Table Setup диалогового окна Table Options

- Щелкните на вкладке **Row Strokes** (Обводка строк) и измените значения ее параметров.

В этом примере в поле со списком Alternating Pattern (Чередующийся узор) мы выбрали значение Every Second Row (Каждые две строки), в поле Table Border Weight (Толщина рамки таблицы) задали значение 2 пункта, а в раскрывающемся списке Color (Цвет) для первой строки выбрали красный цвет.

В результате каждые две строки таблицы оказались выделены красной обводкой толщиной 2 пункта. Подобным же образом можно изменить настройки столбцов таблицы, щелкнув на вкладке Column Strokes (Обводка столбцов). Обе эти вкладки работают одинаково.

- Щелкните указателем на вкладке **Fills** (Заливка) и измените значения ее настроек.

В этом примере в поле со списком Alternating Pattern мы выбрали значение Every Other Column (Каждый последующий столбец), в раскрывающемся списке Color указали красный цвет, а в поле Tint (Тон) оставили заданное по умолчанию значение 20%. Прделанные изменения привели к тонированию первого столбца в красный оттенок.

- Щелкните на кнопке **ОК**.

Измененные настройки, установленные в диалоговом окне Table Options, будут применены к редактируемой таблице.

- Чтобы активизировать в одной из ячеек таблицы точку вставки, щелкните в этой ячейке указателем мыши.

Этим действием мы выделяем определенную ячейку таблицы.

- Найдите изображение, которое можно копировать в буфер обмена. Чтобы скопировать изображение, нажмите сочетание клавиш <Ctrl+C> (<⌘+C>).

9. Вернитесь в программу InDesign и вставьте копированное изображение в ячейку таблицы, нажав сочетание клавиш <Ctrl+V> (<⌘+V>).

Изображение появляется в ячейке таблицы, при этом размеры ячейки изменяются в соответствии с размерами изображения. Если при вставке изображения возникают проблемы, проверьте, активизирована ли в ячейке точка вставки.

Подобным образом можно настраивать не только параметры таблицы в целом, но и расположенные в ней ячейки. Для этого откройте диалоговое окно Cell Options (Параметры ячеек), выбрав команду Table⇒Cell Options⇒Text (Текст). Изменить настройки ячеек можно также с помощью палитры Paragraph (Абзац). Подобным же образом можно изменить количество и размеры строки и столбцов с помощью палитры Table. Чтобы открыть палитру Table, выберите команду Window⇒Type and Tables (Окно⇒Текст и таблицы)⇒Table.



InDesign позволяет импортировать таблицы из других программ, например, приложения Microsoft Excel. Для импорта электронных таблиц воспользуйтесь командой File⇒Place (Файл⇒Поместить). Импортированную таким образом таблицу при необходимости можно будет редактировать в программе InDesign.

Размещение текста вдоль контура

Размещая текст вдоль заданного контура, можно создавать некоторые интересные эффекты. С помощью инструмента Type on a Path (Текст вдоль контура) можно получить текст, повторяющий изгибы какой-либо линии или фигуры. Этот инструмент особенно полезен для создания интересных эффектов заголовков. Чтобы создать текст вдоль контура, выполните следующие действия.

1. Создайте на странице документа какой-либо контур инструментом Pen (Перо).

Создайте в этом контуре хотя бы один криволинейный сегмент. Если инструмент Pen вам не знаком, обратитесь к главе 2 книги II, где описана работа с данным инструментом.

2. Щелкните указателем на значке инструмента Type (Текст) и удерживайте кнопку мыши нажатой, чтобы выбрать инструмент Type on a Path.
3. Поместите указатель вблизи созданного контура.

Когда вы перемещаете указатель вблизи контура, рядом с ним появляется знак +, как показано в верхней части рис. 3.25. Это значит, что, щелкнув кнопкой мыши на контуре, можно начинать ввод текста.

4. Когда рядом с указателем появится знак +, сделайте щелчок мышью и введите какой-либо текст.

После щелчка мышью в начале контура появится точка вставки, позволяющая вводить текст. Пример размещения текста вдоль контура представлен на рис. 3.25.



Рис. 3.25. Создание текста вдоль контура



Выделение расположенного вдоль контура текста выполняется так же, как и выделение любого другого текста — перетаскиванием вдоль него указателя мыши.

Чтобы изменить свойства текста вдоль контура, можно воспользоваться диалоговым окном **Type on a Path Options** (Параметры текста вдоль контура). Чтобы получить доступ к этому окну, выберите команду **Type⇒Type on a Path⇒Options** (Параметры). Диалоговое окно **Type on a Path Options** (рис. 3.26) позволяет использовать различные эффекты, меняющие размещение вдоль контура символов текста. Кроме того, с помощью этого окна можно отразить текст относительно линии контура, изменить расстояние между символами, а также менять выравнивание символов относительно самого контура или его обводки, используя, соответственно, раскрывающиеся списки **Align** (Выровнять) и **To Path** (К контуру). Варьируя параметры, изучите их влияние на созданный текст. Для применения установленных значений параметров щелкните на кнопке **OK**. Чтобы отменить проделанные изменения, нажмите сочетание клавиш **<Ctrl+Z>** (**<⌘+Z>**).

Рис. 3.26. Диалоговое окно **Type on a Path Options**