

Списки

В главном меню QuarkXPress читатель напрасно будет искать команду формирования оглавления, ибо такой команды в QuarkXPress не предусмотрено. Вместо этого в программе предлагается более совершенная команда Lists (Списки), которая позволяет формировать не только оглавление, но и много других типов списков.

Формально команда Lists позволяет создавать текстовые наборы (слова или абзацы), помеченные конкретным таблицами стилей. Даже если при форматировании книги используются только две таблицы стилей (одна — для названия главы, а другая — для заголовков первого уровня), в результате сбора всех абзацев, помеченных этими двумя стилями, может быть сформировано простейшее оглавление. Если же таблицы стилей абзацев используются для разметки подрисуночных надписей, это позволяет сформировать перечень иллюстраций. А если к названиям компаний, упоминаемых в документе, применяется стиль

символов, команда Lists позволяет собрать и составить их список. Таким образом, все, что помечено стилями абзацев или символов, может быть сформировано в виде списка. Такая возможность использовать стили символов появилась лишь в версии 5 QuarkXPress.

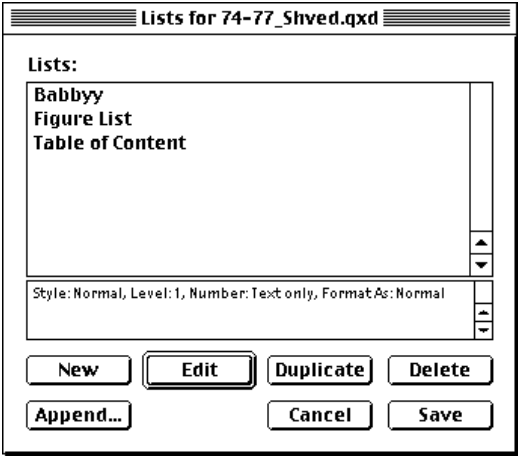
Формирование конкретного списка полностью определяется применяемыми таблицами стилей абзацев или символов, без которых эффективное оформление длинных документов просто невозможно (более веские основания для этого приведены в гл. 7).

Определение списка

Списки создаются и используются достаточно просто. Для определения списка существует следующая процедура:

1. Выберите команду Lists из меню Edit. Подобно таблицам стилей и цветам, создание списка при открытом документе означает, что список появится только в данном документе. Если же при создании списка отсутствуют открытые документы, он появится в каждом созданном впоследствии документе.
Если палитра Lists уже открыта в результате выбора команды Show Lists из меню View, п. 1 данной процедуры можно пропустить и щелкнуть, одновременно нажав клавишу Control (в Macintosh), либо щелкнуть правой кнопкой мыши (в Windows) внутри палитры и выбрать команду New List (Новый список) из появляющегося контекстного меню.
2. Щелкните на кнопке New в палитре Lists для открытия диалогового окна Edit List (Редактирование списка) и введите наименование нового списка (рис. 8.6).
3. Выберите те таблицы стилей, которые требуется включить в определение списка, дважды щелкнув на них в списке Available Styles (Доступные стили). (Для выбора разрозненных стилей в списке достаточно щелкнуть по очереди на каждом из них, удерживая нажатой клавишу Cmd/Ctrl, а затем переместить все выбранные стили в область определения списка, щелкнув на кнопке со стрелкой вправо.) Порядок, в котором элементы размещаются в списке, особого значения не имеет. В данный момент он представляет собой всего лишь список выбранных таблиц стилей.
4. Выберите подходящий уровень для каждой таблицы стилей в списке, выделив нужный стиль и выбрав из раскрывающегося списка уровни 1–8. Эти уровни определяют порядок появления формируемого списка в палитре Lists (о чем речь пойдет далее в этой главе) и не имеют ничего общего со списком, который окажется в итоге на напечатанной странице. Например, стилю Chapter Title (Название главы) может быть присвоен уровень 1, стилю Heading (Заголовок) — уровень 2, а стилю Subhead (Подзаголовок) — уровень 3.
5. Для управления порядком появления списка на напечатанной странице предоставляются раскрывающиеся списки Numbering (Нумерация) и Format As (Вид форматирования). Например, в раскрывающемся списке Numbering имеются три следующих варианта: Text Only (Только текст), Text...Page# (Текст...Номер страницы) и Page#...Text (Номер страницы...Текст) (рис. 8.7). Выбор первого варианта (Text Only) означает, что номер страницы не должен быть включен в список везде, где будет найден текст, помеченный данным стилем. А выбор двух других вариантов означает, что номер страницы должен быть включен в список, но он должен быть отделен от текста абзаца символом табуляции. Если обратиться к приведенному выше примеру, то для стиля Chapter Title следует выбрать вариант Text Only, а для стилей Heading и Subhead — вариант Text...Page#.

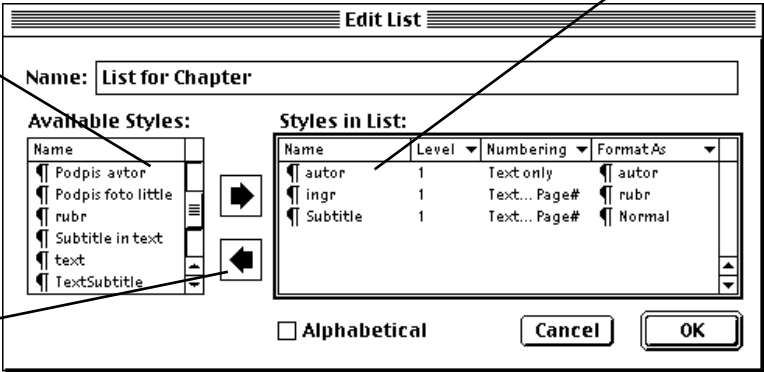
Рис. 8.6.
Создание нового
списка



Благодаря переме-
щению стиля в эту
область выбранный
стиль включается в
определение списка

Выберите здесь
стили, которые тре-
буются в опреде-
лении списка

Щелкните здесь
для удаления таб-
лицы стилей из оп-
ределения списка



Preface

Chapter I: History of Pi

Early History	7	Вариант Text...Page#
The Greeks	13	
Pi in the East	19	
A Millennium of Progress	29	
Breakthroughs in Mathematics.....	41	

Chapter II: The Personality of Pi

Irrational numbers	73	
Patterns in Pi	101	

Chapter III: The Circle Squarers

John Smith.....	113	Вариант Text Only
-----------------	-----	-------------------

Рис. 8.7.
Нумерация
списка

6. Раскрывающийся список Format As позволяет применить выбранную таблицу стилей к абзацу, когда тот появляется в списке. Это удобно, поскольку заголовок редко должен иметь в оглавлении тот же самый вид, что и в самом документе, для чего вместо стиля Heading, возможно, придется создать новый стиль типа TOC-head (Заголовок для оглавления) (рис. 8.8). Если некоторые абзацы необходимо включить в окончательный список с отступом, для этого следует применить таблицы стилей, содержащие соответствующие отступы.

Вот, собственно, и всё! При определении списка необходимо, однако, иметь в виду следующее:

- В одном документе может быть сформировано множество списков.
- В область определения списка может быть перемещено не более 32 таблиц стилей.

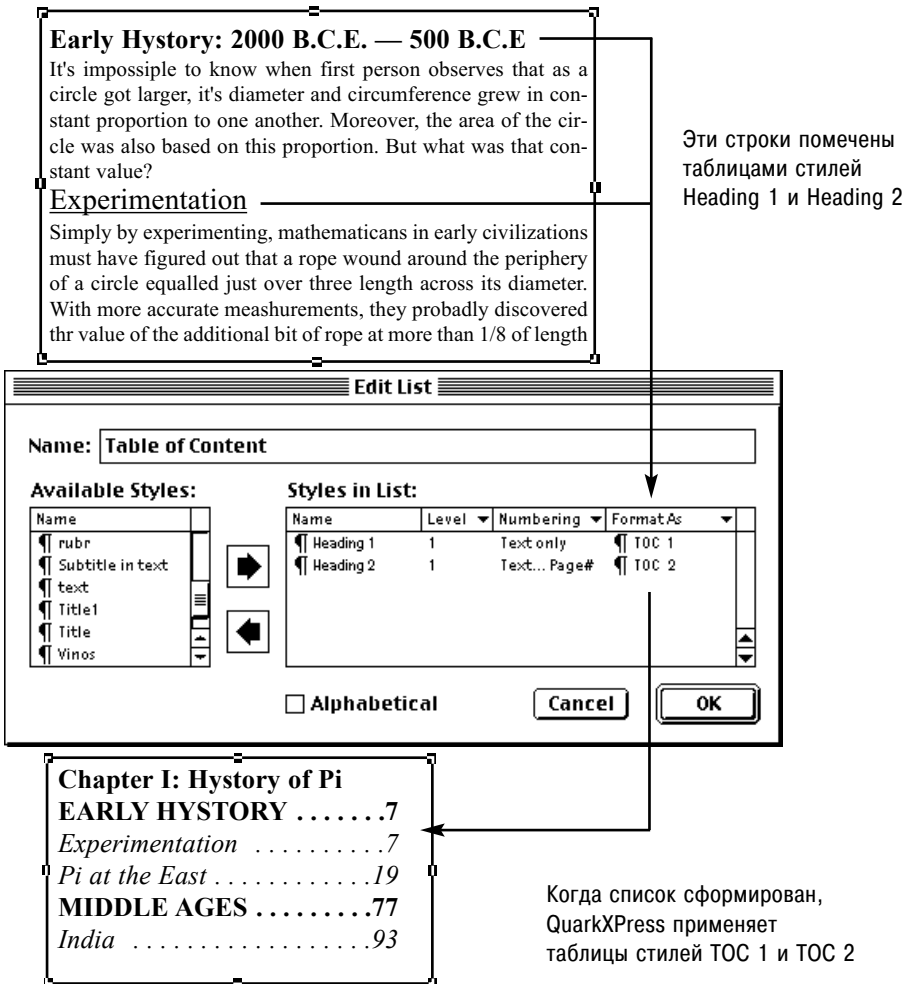


Рис. 8.8. Вид форматирования