

Serif

Inspiring Creativity

PagePlus^{x5}

Руководство пользователя

Как с нами связаться

Головной офис: WinSoft International
24 rue Louis Gagnière
38950 St Martin le Vinoux
FRANCE

Общий
телефонный номер: +33(0)4 38 02 22 00

Служба
поддержки клиентов/
техническая поддержка: support@winsoft-international.com

Общий факс: +33(0)4 38 02 22 11

Интернет

Посетите наш веб-сайт: <http://www.winsoft-international.com/>

Другие страны

Обратитесь к дистрибьютору/дилеру в вашей стране. За дополнительными сведениями обращайтесь к нам по вышеуказанным телефонным номерам.

Разработчики

Данное Руководство пользователя и описанное в нем программное обеспечение поставляется на условиях лицензионного соглашения с конечным пользователем, включенного в продукт. В соглашении указаны разрешенные и запрещенные способы использования.

Товарные знаки

Serif является зарегистрированным товарным знаком компании Serif (Europe) Ltd.

PagePlus является зарегистрированным товарным знаком компании Serif (Europe) Ltd.

Все имена продуктов Serif являются товарными знаками компании Serif (Europe) Ltd.

Microsoft, Windows и логотип Windows являются зарегистрированными товарными знаками корпорации Microsoft. Все другие товарные знаки принадлежат их законным владельцам.

Windows Vista и кнопка «Пуск» Windows Vista являются зарегистрированными товарными знаками или товарными знаками корпорации Microsoft в США и/или в других странах.

Авторские права

Цифровые изображения ©2008 Hemera Technologies Inc. Все права защищены.

Цифровые изображения ©2008 Jupiterimages Corporation, все права защищены.

Цифровые изображения ©2008 Jupiterimages France SAS, все права защищены.

Содержимое шрифта Bitstream © 1981-2005 Bitstream Inc. Все права защищены.

Изображения (части) © 1997-2002 Nova Development Corporation; © 1995 Expressions Computer Software; © 1996-98 CreatiCom, In.; 1996 Cliptoart; © 1997 Multimedia Agency Corporation; © 1997-98 Seattle Support Group. Права всех сторон защищены.

Технология импорта и экспорта графики (части) © AccuSoft Corp. и Eastman Kodak Company и LEAD Technologies, Inc.

Система согласования шрифта Panose ©1991, 1992, 1995-97 Hewlett-Packard Corporation.

СИСТЕМА ПЕРЕНОСОВ PROXIMITY © 1989 Proximity Technology Inc. Все права защищены.

БАЗА ДАННЫХ PROXIMITY/COLLINS © 1990 William Collins Sons & Co. Ltd.; © 1990 Proximity Technology Inc. Все права защищены.

БАЗА ДАННЫХ PROXIMITY/MERRIAM-WEBSTER® © 1990 Merriam-Webster Inc.; © 1990 Proximity Technology Inc. Все права защищены.

Механизм проверки орфографии Sentry © 2000 Wintertree Software Inc.

Механизм тезауруса ThesDB © 1993-97 Wintertree Software Inc.

Механизм проверки грамматики WGrammar © 1998 Wintertree Software Inc.

Авторское право на расширяемую платформу метаданных (Extensible Metadata Platform, XMP) © 2006 Adobe Systems Incorporated. Все права защищены.

Цветовые профили ICC © 2006 Adobe Systems Incorporated. Все права защищены.

Цвета PANTONE®, отображаемые в программном обеспечении или в документации пользователя, могут не совпадать с утвержденными компанией PANTONE стандартами. Точные цвета приведены в публикациях цветов PANTONE. PANTONE® и другие товарные знаки Pantone, Inc. принадлежат компании Pantone, Inc. ©Pantone, Inc., 2001

Компания Pantone, Inc. владеет авторским правом на данные о цветах и/или программное обеспечение, предоставляемые по лицензии компании Serif (Europe) Ltd. только для распространения вместе с программой PagePlus. Данные о цветах и программное обеспечение PANTONE нельзя копировать на другой диск или в память для целей, отличных от выполнения программы PagePlus.

FontForge © 2000,2001,2002,2003,2004,2005,2006,2007,2008, George Williams.

Авторское право на части этого программного обеспечения © 2008 The FreeType Project (www.freetype.org). Все права защищены.

Переводчик ODF Translator © 2006-2008, Clever Age, DIaLOGIKa, Sonata Software Ltd. Все права защищены.

Авторское право на преобразователь двоичных файлов Office в OpenXML © 2008-2009, DIaLOGIKa. Все права защищены.

Авторское право на технологию Anti-Grain Geometry, версия 2.4

© 2002-2005 Maxim Shemanarev (McSeem)

Примеры изображений из пакета Serif ArtPacks © Serif (Europe) Ltd. и Paul Harris

Примеры шрифтов TrueType из пакета Serif FontPacks © Serif (Europe) Ltd.

© 2010 Serif (Europe) Ltd. Все права защищены. Копирование какой-либо части этого Руководства пользователя в любой форме без явного письменного разрешения компании Serif (Europe) Ltd. запрещено.

Serif PagePlus X5 © 2010 Serif (Europe) Ltd. Все права защищены.

Названия компаний и имена, используемые в примерах, вымышленные.

Содержание

1. Добро пожаловать	1
Добро пожаловать!	3
2. Начало работы.....	5
Мастер запуска	7
Создание публикации с помощью шаблона дизайна	9
Начало новой публикации с нуля.....	12
Открытие существующих публикаций	13
Работа с несколькими публикациями	15
Сохранение публикации	15
Закрытие публикаций.....	16
3. Работа со страницами.....	17
Настройка публикации	19
Общее представление о страницах-шаблонах.....	25
Просмотр страниц	33
Переход между страницами.....	37
Добавление, удаление и изменение порядка страниц	38
Работа со слоями	40
Задание направляющих.....	47
Использование линеек и точечной разметки	51
Использование верхних и нижних колонтитулов	55
Использование нумерации страниц.....	56
4. Работа с объектами.....	59
Привязка	61

Выравнивание и распределение объектов	63
Экспорт в виде изображения.....	65
Поворот объекта	66
Зеркальное отражение объекта	68
Кадрирование и комбинирование объектов.....	69
Добавление опорных точек к объектам.....	74
Соединение контуров объектов	80
Применение оболочки с деформацией по сетке	82
Добавление границ	84
Добавление логотипов.....	87
Добавление объектов Flash	90

5. Работа с текстом93

Импорт текста из файла	95
Общее представление о текстовых фреймах.....	97
Связывание текстовых фреймов	103
Подгонка текста во фреймах.....	106
Использование фигурного текста	110
Размещение текста по контуру	113
Редактирование текста на странице	116
Использование команды «Найти и заменить»	122
Настройка свойств текста.....	123
Использование шрифтов.....	124
Подстановка шрифтов	131
Использование стилей текста	133
Обтекание текстом.....	140
Создание маркированного или нумерованного списка	142
Использование автокоррекции и функции проверки орфографии при наборе текста	147
Проверка орфографии.....	150
Автоматическое корректирование	151
Создание таблиц на основе текста.....	152
Вставка календаря	154

Вставка таблиц базы данных	158
Создание оглавления.....	159
Создание указателя	161
Создание книги с помощью BookPlus	163
Использование функции «Объединение почты» ...	169
 6. Работа с изображениями, линиями и фигурами	171
Добавление фреймов изображений	173
Импорт изображений	176
Использование студии обрезки изображений.....	179
Применение фильтров Фотолаборатории.....	185
Импорт изображений TWAIN.....	193
Создание и редактирование линий.....	194
Настройка свойств линии	199
Создание и редактирование фигур.....	202
Применение эффектов фильтров 2D	206
Использование эффектов фильтров 3D.....	210
Добавление измерений (мгновенный 3D-эффект)	215
Использование стилей объектов	218
Использование соединительных линий.....	220
 7. Цвет, заливка и прозрачность	225
Применение сплошной заливки	227
Использование цветовых схем	230
Градиентная и растровая заливка	233
Работа с прозрачностью.....	239
 8. Печать публикации	247
Основные сведения о печати.....	249
Интерактивный предварительный просмотр	252

9. Публикация и обмен.....	261
Экспорт PDF-файлов	263
Создание списка закладок PDF	264
Создание слайд-шоу PDF	266
Отправка по электронной почте.....	270
10. Использование форм PDF	273
Начало работы с формами PDF	275
Создание форм PDF	276
Сбор данных из форм	282
11. Создание веб-страниц	287
Начало работы в веб-режиме	289
Выбор цветов веб-сайта	292
Задание параметров отображения веб-изображений.....	296
Выбор свойств страницы.....	297
Добавление эффектов анимации	298
Добавление звука и видео.....	298
Публикация веб-сайта в локальной папке	301
Предварительный просмотр веб-сайта в браузере.....	302
Публикация в сети	303
Поддержка веб-сайта.....	305
12. Указатель	307

1 Добро пожаловать



Добро пожаловать!

Добро пожаловать в **PagePlus X5** — популярное настольное издательское решение от Serif. PagePlus — это самый простой путь создания высококачественных публикаций — как для использования на компьютере, так и для профессиональной печати. Теперь любой сможет без проблем создавать, опубликовывать и предоставлять в общий доступ высокопрофессиональные печатные документы, яркие и информативные PDF-файлы и слайд-шоу PDF, стильные веб-сайты и привлекающие внимание сообщения электронной почты.

В состав PagePlus входит впечатляющая коллекция **шаблонов дизайна**, содержимое творческой галереи и различные **стили**, что значительно упрощает работу пользователей. Теперь публикации профессионального уровня смогут без труда создавать даже начинающие пользователи! Повторное использование существующего содержимого поддерживается возможностью импорта PDF-файлов и текстовых документов. С другой стороны, пользователи могут экспортировать нарисованные объекты в графические файлы всех современных форматов.

PagePlus X5 — это не только превосходные публикации. Наличие большого числа студий оформления в составе PagePlus выгодно отличает это решение от остальных: Студия обрезки изображений для отделения изображений от фона, LogoStudio — для создания пользовательских логотипов и PhotoLab — для практически неограниченной коррекции изображений и комбинирования различных эффектов. Не упустите эту возможность!

Более подробное описание возможностей PagePlus см. в разделе **Основные возможности** (Дополнительные сведения см. в справке PagePlus).

Регистрация

Не забудьте зарегистрировать приобретенный экземпляр решения с помощью **мастера регистрации** в меню **Справка**. Это позволит нам информировать вас о новых разработках и дальнейших обновлениях решения.

2

Начало работы



Мастер запуска

При запуске программы отображается мастер запуска, который предлагает различные маршруты в PagePlus:



- **Начать новую публикацию** — открытие пустой страницы для работы в ней.
- **Использовать шаблон дизайна** — мгновенное создание документа с помощью заранее подготовленного шаблона.
- **Импорт PDF** — создание публикации из существующего файла PDF.
- **Дополнительно** — доступ к ряду свободных ресурсов и шаблонов дизайна (имеющихся в продаже).
- **Открыть** — доступ к недавно открытым публикациям. Перемещайтесь по всем записям для быстрого просмотра!
- **Изучить** — доступ к интерактивным учебным ресурсам (сетевым и видео).

Для выбора вида рабочей среды (например, позиций вкладок Studio, размеров вкладок и состояния отображения/скрытия вкладок) используйте раскрывающееся меню **Выбор рабочей среды**.



При выборе различных профилей из меню в рабочей среде будут поочередно показываться все макеты вкладок.

Мастер запуска появляется по умолчанию при запуске PagePlus. Если снова использовать мастер запуска не требуется, установите флажок «Больше не показывать этот мастер». Мастер можно снова включить с помощью флажка **Использовать мастер запуска** в меню **Инструменты > Параметры...** (используйте пункт меню «Параметры» > «Общие параметры»).



К мастеру запуска можно также получить доступ в любое время из меню **Создать > Создать из мастера запуска...** в меню **Файл**.

Создание публикации с помощью шаблона дизайна

Вместе с программой PagePlus поставляется целый ряд организованных по категориям шаблонов дизайна, которые помогают ускорить создание публикаций всех видов для настольных компьютеров или коммерческой печати — и даже для веб-сайтов!



Шаблоны также позволяют обеспечивать согласованность между страницами, сохраняя такие элементы, как макет страницы, содержимое, стили и палитры цветов. В них также содержатся изображения высокого качества, которые можно использовать совершенно бесплатно.

Вместо шаблона дизайна можно применить **макет темы**; в макетах содержатся не конкретные изображения, а их заполнители. На основе одной из тем, организованных по категориям (таким как категория «Текстура» или макет темы «Экология»), можно создавать физические документы самых разных типов (брошюры, визитные карточки, листовки, формы, бланки, бюллетени и т. д.). В каждом типе документа предусмотрено несколько дополнительных вариантов дизайна страницы.



После выбора шаблона публикация почти готова к использованию. В ней остается лишь добавить изображения вместо заполнителей, заменить шаблонный текст или настроить положение объектов.

Создание публикации с помощью шаблона дизайна

1. Откройте программу PagePlus или в меню **Файл** последовательно выберите команды **Создать...** и **Создать из мастера запуска...**

2. Щелкните **Использовать шаблон дизайна**, чтобы открыть диалоговое окно «Выбрать шаблон дизайна».
3. В древовидном меню слева выберите категорию публикации, например «Брошюры».
4. Переходите по категориям и подкатегориям главного окна с помощью кнопок **+** **Развернуть**) и **-** **Свернуть**), а затем щелкните миниатюру выбранного типа документа.
5. Изучите образцы страницы справа. Завершив выбор шаблона страницы, нажмите кнопку **ОК**.

Создание публикации на основе макета темы

1. В списке «Шаблоны» диалогового окна выберите пункт **Макеты темы**, а затем последовательно выберите в списке категорию и имя темы.
2. Соседняя область обновляется для отображения типов документов для выбранной темы. Выберите миниатюру.
3. В правом верхнем углу диалогового окна выберите в раскрывающемся списке цветовую схему, на которой будет основана публикация (первые три схемы специально предназначены для выбранного макета темы).

Поскольку для каждого макета темы задана цветовая схема, можно в любое время изменить базовую схему и, как следствие, внешний вид публикации.

4. При работе с многостраничными публикациями выберите в правой области «Страницы» один или несколько макетов, устанавливая флажки под каждой миниатюрой. Для некоторых типов публикаций предусмотрен выбор только из двух вариантов.


5. Нажмите кнопку **ОК**. Макеты добавлены в новую публикацию в качестве страниц.

Начало новой публикации с нуля


Хотя **шаблоны дизайна** могут упростить выбор оформления, можно также легко начать с нуля, используя новую, пустую публикацию. Чтобы облегчить свой труд, в качестве отправной точки можно использовать документ определенного типа (обычную публикацию, публикацию, состоящую из сложенных листов, маленькую или большую публикацию, веб-страницу).

Создание новой публикации (с помощью мастера запуска)

1. Откройте PagePlus, чтобы появился начальный **Мастер запуска** (если он включен).
- Или -
При загруженной программе PagePlus щелкните **Создать...** в меню **Файл** и выберите **Создать из мастера запуска...**
2. Выберите **Начать новую публикацию**.
3. В списке слева выберите тип документа и просмотрите образцы справа. Щелкните образец, лучше всего соответствующий документу, который требуется создать.
- Или -
Можно определить пользовательскую публикацию, щелкнув **Пользовательская настройка страницы...**
4. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы открыть новую публикацию с пустой страницей.

Если при запуске щелкнуть значок  (или нажать клавишу **Escape**) в мастере запуска, PagePlus откроет пустой документ, используя свойства страницы по умолчанию.

Создание новой публикации по умолчанию

- Нажмите кнопку  (**Новая публикация**) на панели инструментов **Стандартная** (только если мастер запуска отключен).

Открытие существующих публикаций


Публикацию PagePlus можно открыть с помощью **мастера запуска**, панели инструментов **Стандартная** и меню **Файл**.

Кроме того, можно открыть PDF-файлы как новые публикации или импортировать PDF-файлы и существующие файлы PagePlus в открытые публикации. (Дополнительные сведения об обоих способах импорта см. в справке PagePlus.)

Открытие существующей публикации из мастера запуска

1. В мастере запуска (во время запуска или с помощью меню **Файл > Создать**) просмотрите публикации в разделе «Открыть». Вверху списка отобразится последний открытый файл. Чтобы предварительно просмотреть миниатюру любого файла перед открытием, наведите указатель мыши на его имя в списке.
2. Щелкните имя файла, чтобы открыть файл.




Если публикация не открывалась в последнее время, нажмите кнопку  **Обзор...**), чтобы перейти к файлу.



Недавно просмотренные файлы также отображаются в нижней части меню «Файл». Достаточно выбрать имя файла, чтобы открыть файл.

Открытие существующей публикации в PagePlus

1. Нажмите кнопку  (**Открыть**) на панели инструментов **Стандартная**.
2. В диалоговом окне **Открыть** выберите папку и имя файла. В случае нескольких публикаций щелкните клавишу **Shift**, чтобы выбрать смежные файлы, или клавишу **Ctrl**, чтобы выбрать несмежные файлы.
3. Нажмите кнопку **Открыть**.

Открытие публикаций путем перетаскивания

- В проводнике Windows перетащите файл изображения или миниатюру предварительного просмотра в любое место рабочей среды PagePlus.

Возврат к сохраненной версии открытой публикации

- Выберите **Возврат** в меню **Файл**.

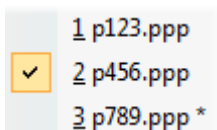
Работа с несколькими публикациями

Если одновременно открыто несколько публикаций, существует несколько методов легкого переключения между ними.

Перейдите на вкладку открытой публикации на панели инструментов **Публикации** в верхней части рабочей среды, чтобы сделать ее активной (напр., с. 456).




Также можно выбрать имя открытой в настоящее время публикации в меню **Окно**. Несохраненные публикации обозначаются звездочкой; активные публикации отмечены галочкой.



Сохранение публикации

Сохранение результатов работы


- Нажмите кнопку  (**Сохранить**) на панели инструментов **Стандартная**.
- Чтобы сохранить под другим именем, выберите в меню **Файл** пункт **Сохранить как...**



Если публикация не сохранена, в конце ее имени в заголовке PagePlus или в меню **Окно** добавляется звездочка.

Заккрытие публикаций

Заккрытие текущей публикации


- На вкладке «Публикация» активной публикации нажмите кнопку  **Заккрыть**).



- или -

Выберите команду **Заккрыть** в меню **Файл**.

- или -

Если публикация открыта в окне, расположенном каскадом, нажмите кнопку  **Заккрыть**) этого окна.

- или -

Если для публикации открыто одно окно, при выполнении этой команды закрывается публикация и выводится запрос на сохранение изменений.

Заккрытие всех публикаций, кроме текущей

- Щелкните правой кнопкой мыши вкладку «Публикация» и выберите команду **Заккрыть все публикации, кроме этой**. Выводится запрос на сохранение изменений во всех несохраненных публикациях.

Заккрытие программы PagePlus

- Нажмите кнопку  **Заккрыть**), расположенную в правом верхнем углу окна.

Выводится запрос на сохранение изменений во всех несохраненных публикациях.

3


Работа со страницами



Настройка публикации

Настройки **формата страницы и ориентации** публикации важны для макета, они задаются при создании новой публикации из **шаблона** или выбрав пункт **Создать публикацию** в меню **Файл > Создать...** и **Мастер запуска**. Если мастер запуска отключен или вы закрыли окно настроек, формат страницы новой публикации будет задан по умолчанию.

Настройка размера/ориентации текущей публикации

1. Выберите пункт  **Параметры страницы** на контекстной панели инструментов страницы.
2. Для создания публикации **Обычная/Буклет** выберите заранее определенный формат бумаги, заданный принтером формат бумаги или введите значения для **ширины** и **высоты** страницы, а также укажите ориентацию (книжная или альбомная). Только для буклетов выберите тип из раскрывающегося списка меню **Буклет**, стартовую страницу (слева/справа) и при необходимости **Разворот** (включая **Двойные страницы-шаблоны**).

PagePlus автоматически выполняет **спуск полос**. Настройка обеспечивает, что две или четыре страницы публикации печатаются на отдельном листе, печатаемые страницы повторяют последовательность в буклете. Вам не нужно тратить время на расположение пар страниц на отдельных страницах большего размера. Также автоматически будет проставлена нумерация страниц в буклете.

3. Для других типов публикаций предусмотрен выбор типов публикаций. **Мелкие публикации** (например, визитки и этикетки), **Крупные публикации** (плакаты и постеры) или **Публикация с фальцовкой** (карты).

4. Для маленьких публикаций включите параметр **Бумага** и выберите предварительно заданный параметр из списка. Или при создании **Этикеток** выберите соответствующую кнопку-переключатель и выберите код подходящей метки Avery.
 - Для больших публикаций и публикаций с фальцовкой выберите предварительно заданный параметр из списка (используйте предварительный просмотр).
 - Щелкните **ОК**, чтобы применить новые размеры. Обновленные настройки будут применены к текущей публикации.

Для обычных публикаций/буклетов можно применить заданные принтером форматы бумаги, которые поддерживаются вашим настольным или сетевым принтером. Эти форматы бумаги показаны в диалоговом окне **Параметры страницы** и могут отличаться в зависимости от текущего выбранного принтера. На контекстной панели инструментов страницы в раскрывающемся меню «Формат бумаги» эти размеры будут указаны с приставкой «(Определяется принтером)».

После настройки публикации можно дополнительно настроить повторяющиеся элементы для каждой страницы, создав **страницы-шаблоны** (стр. 25).

Создание заказных форматов публикаций

Если среди предварительно заданных параметров нет подходящего, можно создать тип публикации, который будет полностью соответствовать вашим требованиям. Свой тип публикации можно создать на основе предварительно заданного, выбрав его из списка.

Создано из:

Вам потребуется:

**Обычная
публикация/буклет**

Для обычной публикации: выберите формат страницы, если необходим разворот (с двойными страницами-шаблонами) и настройте ширину/высоту, выберите требуемую ориентацию (книжная/альбомная).

Для буклетов: так же, как указано, только выбирать необходимо параметр «Буклет».

Мелкая

Выберите тип «Маленькая публикация» (карта, купон и т. п.), затем выберите **Создать пользовательский**. В отобразившемся диалоговом окне можно настроить следующие параметры.

Размер: пользовательский размер страницы.

Интервалы: вертикальное и горизонтальное расстояние между шаблонами маленьких публикаций.

Поля: для пользовательских полей можно задать параметр автоматического перекрытия, выбрав соответствующий переключатель, и задать значения для полей вручную.

Макет: задается количество маленьких публикаций на странице в виде сетки X/Y.



Вы не задаете размер маленьких публикаций, вместо этого вы настраиваете макет и интервалы этой публикации.

Крупная

Так же как и для маленьких публикаций. Параметр «Наложение фрагментов» определяет отображение наложения при выводе с помощью стандартных принтеров.

С фальцовкой


Выберите метод фальцовки из списка, затем задайте значения ширины/высоты для публикации.

Одинаковая или смешанная ориентация страниц


Если необходимо создать страницу с ориентацией, отличной от указанной в настройках, можно поменять ориентацию страниц во всей публикации сразу.

PagePlus позволяет также создать публикацию со смешанными ориентациями (альбомной и книжной). Изменение ориентации страницы с книжной на альбомную особенно удобно для отображения широких **таблиц, календарей**, диаграмм и других графиков.

Чтобы изменить ориентацию страниц во всей публикации с книжной на альбомную (или наоборот).


- На контекстной панели инструментов страницы щелкните стрелку вниз на кнопке  **Ориентация публикации**, затем выберите **Публикация в альбомной ориентации** (или **Публикация в книжной ориентации**).

Чтобы изменить ориентацию страницы с книжной на альбомную (или наоборот).

1. На вкладке Страницы дважды щелкните, чтобы выделить страницу.
2. Нажмите кнопку  **Изменить ориентацию страницы** для переключения между альбомной и книжной ориентацией.

- или -


На контекстной панели инструментов страницы

щелкните стрелку вниз на кнопке  **Ориентация страницы**, затем выберите **Альбомная ориентация страницы** (или **Книжная ориентация страницы**).

Вы можете повторить эти действия для любых выбранных страниц.

При печати на **настольных принтерах** или **печати в PDF** все страницы автоматически печатаются соответственно выбранному текущему параметру ориентации принтера. Для готового к печати документа PDF проверьте, что установлен флажок **Верстка страниц** в диалоговом окне печати PDF (вкладка «Общие»). Для экранных версий PDF флажок верстки страниц может быть снят, чтобы сохранить исходную ориентацию всех страниц.



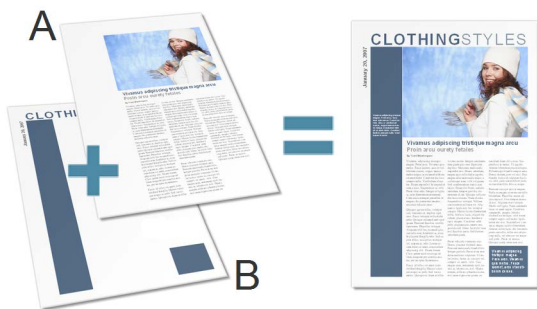
Также ориентацию страниц-шаблонов можно изменить, выбрав параметр  **Изменить ориентацию страницы** на вкладке «Страницы» в окне настройки страниц-шаблонов.



Эта функция применима только для публикаций со стандартным форматом (например, A4, A5, Letter и т. д.).

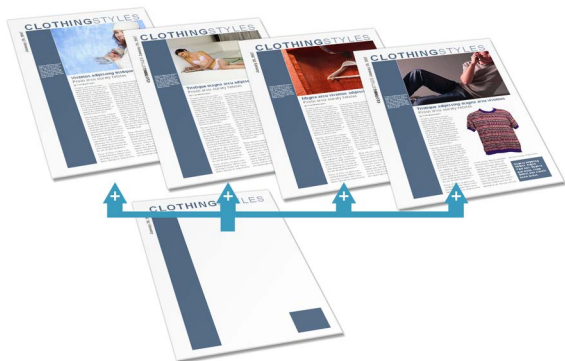
Общее представление о страницах-шаблонах

Страницы-шаблоны обеспечивают гибкий способ хранения элементов фона, которые должны отображаться на нескольких страницах — логотипа, фона, верхнего и нижнего колонтитулов, дизайна границ.



A - Страница, B - Страница-шаблон

Основная идея заключается в том, что определенная страница-шаблон обычно **является общей** для многих страниц, как показано ниже. Поместив элемент дизайна на страницу-шаблон, а затем, назначив эту страницу-шаблон для использования несколькими страницами, можно обеспечить отображение этого элемента на всех страницах. Конечно, каждая отдельная страница может содержать собственные элементы переднего плана.



Страницы-шаблоны доступны во всех публикациях, но в простых публикациях использование страницы-шаблона может не потребоваться либо может потребоваться только одна страница-шаблон. Использование разворотов и нескольких страниц-шаблонов может оказаться полезным в более объемных и сложных публикациях.



Начав работу с шаблоном дизайна, можно обнаружить одну или несколько страниц-шаблонов, использованных в дизайне.

Страницы-шаблоны можно быстро добавлять и удалять с помощью вкладки **Страницы** или **Диспетчера страниц**. Например, можно задать разные страницы-шаблоны для страниц заголовка и разделителя глав.

Назначение страниц-шаблонов

Если используется всего одна страница-шаблон, то по умолчанию она автоматически назначается всем создаваемым страницам. Однако если используется несколько страниц-шаблонов, то можно назначить разные страницы-шаблоны для стандартных страниц, всех страниц, четных или нечетных страниц. Можно даже назначить несколько страниц-шаблонов для одной страницы.



Сначала потребуется создать дополнительную страницу-шаблон. См. раздел **Добавление, удаление и изменение порядка страниц** на стр. 38.

Назначение страницы-шаблона

- Из развернутого окна «Страницы-шаблоны» на вкладке Страницы перетащите страницу-шаблон на целевую стандартную страницу в нижнем окне.
- или -
- 1. На вкладке «Слои» щелкните правой кнопкой мыши слой-шаблон и выберите команду **Задать страницу-шаблон...**
- 2. Выберите страницу и страницу-шаблон для назначения.



Нажмите кнопку **Показать идентификаторы страницы-шаблона**, чтобы отобразить страницы-шаблоны, используемые в настоящее время на выделенных страницах. Страницы-шаблоны представлены в виде букв на странице, например А, В, С и т. д.

Назначение страницы-шаблона четным, нечетным или всем страницам

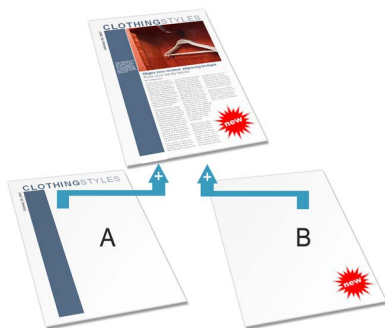
- На вкладке «Страницы» щелкните правой кнопкой мыши страницу-шаблон и выберите параметр из вложенного меню **Применить**.

Отсоединение ранее назначенных страниц-шаблонов

- На вкладке «Страницы» щелкните правой кнопкой мыши в окне «Страницы» и выберите команду **Удалить страницы-шаблоны**.

Назначение нескольких страниц-шаблонов

Как и обычная страница, страница-шаблон может иметь собственный набор связанных с ней **слоев**, полностью уникальных для обычной страницы. На вкладке Слои слой-шаблон (например, слой-шаблон 1 [A]) показан отдельной записью. Можно вставлять слои-шаблоны с других страниц-шаблонов, чтобы назначить дополнительные страницы-шаблоны для страницы.




Общие сведения о слоях см. в разделе **Работа со слоями** на стр. 40.



Сначала необходимо создать дополнительную страницу-шаблон. См. раздел **Добавление, удаление и изменение порядка страниц** на стр. 38.

Назначение нескольких страниц-шаблонов для страницы

1. На вкладке «Слои» выберите  **Добавить слой-шаблон**.
2. В диалоговом окне выберите в раскрывающемся меню дополнительную страницу-шаблон, которую требуется назначить.
3. (Дополнительно) Введите другое имя для слоя.
4. Также можно изменить **свойства слоя** для стандартных слоев.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Переход на страницу-шаблон со стандартной страницы

- Дважды щелкните надпись «Слой-шаблон» на вкладке «Слои».
- или -
Щелкните правой кнопкой мыши слой-шаблон и выберите команду **Перейти на страницу-шаблон**.

Отобразится страница-шаблон, назначенная для слоя-шаблона.

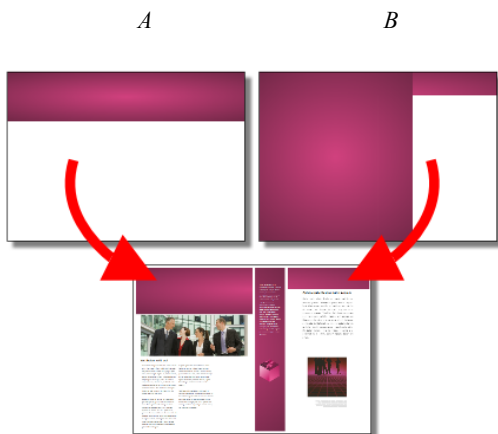
Простой способ перехода с выбранной страницы-шаблона к последней посещенной странице — это функция **Вернуться к**.

Переход на страницу со страницы-шаблона

1. Выберите страницу-шаблон на вкладке «Страницы».
2. На вкладке «Слои» щелкните правой кнопкой мыши любой слой и выберите команду «Вернуться к x из y », где x — это последняя посещенная страница, а y — общее число страниц. Отобразится последняя посещенная страница.

Развороты и двойные страницы-шаблоны

При использовании многостраничных **обычных публикаций/буклетов** можно при необходимости назначить разные страницы-шаблоны для левых и правых страниц публикации (также называемых разворотами) — страницы-шаблоны назначаются для страниц, а не для разворотов. Например (см. ниже), для левой страницы с основным текстом должен использоваться левосторонний компонент страницы-шаблона (**A**), а для правой страницы может использоваться правосторонняя часть другой страницы-шаблона (**B**).




Редактирование объектов страницы-шаблона

При редактировании страниц, использующих страницы-шаблоны, на дизайн страницы влияют объекты страницы-шаблона. Эти объекты можно отредактировать легко и быстро прямо на странице с помощью панели управления под выделенным объектом.




Редактирование объектов страницы-шаблона

1. На стандартной странице выделите объект страницы-шаблона, чтобы появилась панель управления.
2. Нажмите кнопку  **Редактировать на странице-шаблоне**. Отобразится страница-шаблон, доступная для редактирования.

Иногда может потребоваться сделать объект страницы-шаблона на странице независимым от страницы-шаблона. Эти объекты станут доступными для редактирования, если их **продвинуть** со страницы-шаблона на стандартную страницу, при этом исходный объект страницы-шаблона заменяется на свободно редактируемую копию.

Продвижение объекта страницы-шаблона

1. На стандартной странице выделите объект страницы-шаблона, чтобы появилась панель управления под объектом.
2. Нажмите кнопку  **Передача данных со страницы-шаблона**. При этом создается копия исходного объекта, которую можно редактировать независимо, не затрагивая страницу-шаблон.




Все остальные страницы, для которых используется страница-шаблон, останутся без изменений.



При отсоединении определенного текстового фрейма будут отсоединены все связанные с ним текстовые фреймы. Если фреймы находятся на отдельных страницах, то все связанные фреймы будут размещены на одной целевой странице.

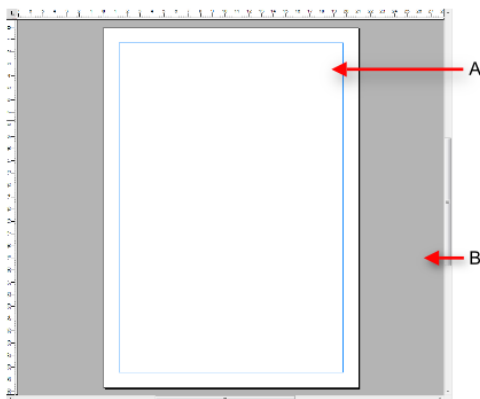
В любой момент можно передумать и снова привязать объект к странице-шаблону, вернув странице ее первоначальный вид.

Повторная привязка объекта

1. На стандартной странице выделите продвинутый со страницы-шаблона объект, чтобы появилась панель управления под объектом.
2. Нажмите кнопку  **Вернуться к странице-шаблону.**

Просмотр страниц

Большая часть окна PagePlus занята областью страницы или «изображения» и окружающей областью «вставки».



В программе PagePlus в области **Страницы (А)** расположены направляющие макета страницы и, разумеется, текст, фигуры и изображения, которые необходимо напечатать. Область **вставки (В)** — место хранения текста, фигур или изображений, которые готовятся к размещению в области страницы.

Перемещение или копирование объекта между страницами с помощью области вставки

1. Перетащите объект с исходной страницы в область вставки (для копирования удерживайте нажатой клавишу **Ctrl**).
2. С помощью кнопок навигации в строке подсказки перейдите к целевой странице.
3. Перетащите объект (для копирования удерживайте нажатой клавишу **Ctrl**) из области вставки на целевую страницу.

В программе PagePlus можно без труда просмотреть точно обрабатываемое содержимое — можно отобразить от нескольких страниц до небольшой области. Например, с помощью **полос прокрутки** справа и в нижней части главного окна можно перемещать страницу и область вставки относительно главного окна. Если используется **мышь с колесом**, то, вращая колесо, можно прокручивать страницу по вертикали либо (удерживая нажатой клавишу **Shift**) по горизонтали.

Увеличение страниц

Для увеличения на панели инструментов **Вид** предусмотрены описанные ниже инструменты.



Уменьшить и



Увеличение масштаба, с

помощью которых можно просматривать и/или редактировать страницу с разным масштабом.



Масштаб в процентах — параметр степени увеличения (выражается в процентах).



Инструмент «Масштаб» позволяет увеличить выделенную область.



Инструмент «Панорама» позволяет перетаскивать область страницы.



Реальный размер — параметр для просмотра страницы в фактическом размере (100 %).



Масштабировать выделенную область — параметр для фокусирования на выбранной области.



Ширина страницы — параметр для приведения в соответствие с шириной страницы.



Страница целиком — параметр для приведения страницы в соответствие с текущим размером окна.



Несколько страниц — параметр для одновременного просмотра нескольких страниц (задайте количество страниц, перетащив массив страниц из всплывающего меню).


Переключение режимов просмотра

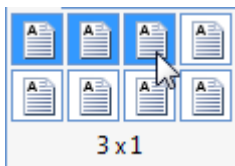
Можно переключать различные режимы просмотра, в которых можно отобразить от одной до нескольких страниц.

- **Обычный** вид, при котором отображается одна страница.
- Режим **Несколько страниц** служит для изучения длинных документов. В нем отображается несколько страниц в соответствии с настраиваемым массивом (например, сетка 3x1).

В режиме обычного вида и просмотра нескольких страниц область вставки общая для всех страниц. В режиме просмотра нескольких страниц также чрезвычайно просто перемещать или копировать объекты между страницами путем перетаскивания, а также устанавливать количество отображаемых страниц.

Просмотр нескольких страниц (в режиме нескольких страниц)

1. Щелкните всплывающее меню  (**Несколько страниц**) на панели инструментов Вид. Отобразится селектор массива.
2. Щелкните и перетащите массив в селекторе, например 2 x 4 страницы или 3 x 1 страницу (см. на рисунке). Чтобы увеличить выбор, тащите вниз и вправо. Щелкните **Обычный вид**, если необходимо отменить режим просмотра нескольких страниц.







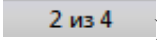
Публикация будет отображена в режиме просмотра нескольких страниц, при этом будет виден указанный массив.

Переключение между видами


- Выберите режим **Нормальный** или **Несколько страниц** в меню **Вид**.

Переход между страницами

Переход между страницами

- Нажмите кнопку  (**Предыдущая страница**),  (**Следующая страница**),  (**Первая страница**) или  (**Последняя страница**) в строке подсказки.
- или -
Щелкните в поле **Текущая страница** (например, ) и введите номер страницы, к которой требуется перейти.
- или -
На вкладке **Страницы** Studio дважды щелкните миниатюру страницы (или страницы-шаблона), которую требуется просмотреть. В нижнем окне «Страницы» на вкладке отображаются обычные страницы, а в расширяемом окне «Страницы-шаблоны» отображаются только страницы-шаблоны.

Переход между текущей страницей и ее страницей-шаблоном

- На панели инструментов «Строка подсказки» щелкните  (**Страницы-шаблоны**).

Добавление, удаление и изменение порядка страниц

Воспользуйтесь вкладкой «**Страницы**» для добавления и удаления стандартных страниц или **страниц-шаблонов**, **назначения страниц-шаблонов** стандартным страницам и переупорядочивания стандартных страниц с помощью перетаскивания. Кроме того, **ориентация страниц** также может быть изменена (см. стр. 22).

На вкладке страницы-шаблоны отображаются в верхнем окне **Страницы-шаблоны**, а стандартные страницы публикаций — в нижнем окне **Страницы**.



Кнопка (Диспетчер страниц) предоставляет дополнительные параметры, например дублирование определенной страницы, добавление или удаление нескольких страниц.

Чтобы добавить отдельную страницу, выполните следующие действия.

1. На вкладке **Страницы** щелкните один раз, чтобы выделить страницу в окне **Страницы**. Миниатюра, отображающаяся как «выделено», не связана со страницей, над которой в данный момент ведется работа. Для работы над определенной страницей дважды щелкните ее миниатюру.



2. Нажмите кнопку (Добавить), чтобы добавить страницу (или страницу-шаблон) *перед* страницей, которая выбрана в окне.

- или -

Для добавления новой страницы *в конец* публикации отмените выделение всех страниц, щелкнув нейтральную область нижнего окна, и затем нажмите кнопку **Добавить**.

Чтобы добавить страницы-шаблоны, выполните следующие действия.

Описанные выше действия подходят и для **страниц-шаблонов**, однако они выполняются в окне «Страницы-шаблоны».

Чтобы удалить отдельную страницу или страницу-шаблон, выполните следующие действия.

1. На вкладке **Страницы** выделите страницу (или мастер-страницу), которую требуется удалить, щелкнув ее миниатюру в соответствующем окне.

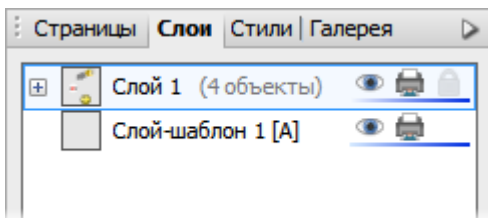
2. Нажмите кнопку  (Удалить).

Чтобы переупорядочить страницы, выполните следующие действия.

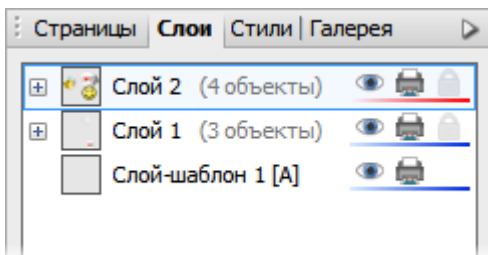
- На вкладке **Страницы** в нижнем окне **Страницы** перетащите миниатюру страницы в новое расположение в последовательности страниц.

Работа со слоями


При создании новой публикации с нуля или на основе шаблона дизайна создаваемые страницы первоначально состоят из двух **слоев** — слоя страницы («Слой 1») и слоя связанной **страницы-шаблона** (см. стр. 25), например «Слой-шаблон 1 [A]». Слои можно просмотреть в иерархическом стеке на вкладке **Слой**.

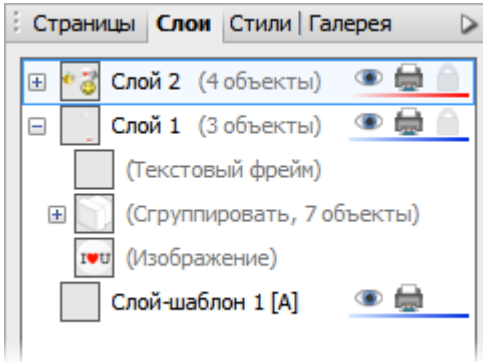


Одного слоя может оказаться достаточно для организации элементов определенного макета, но при необходимости на страницу можно добавить дополнительные слои. Слои часто оказываются полезными при работе со сложным дизайном, когда имеет смысл отделить друг от друга несколько наборов объектов. В каждый момент времени можно работать с одним слоем без риска затронуть элементы другого слоя.



Если вы часто пользуетесь монтажным столом, то обратите внимание, что объекты на нем отображаются в специальном слое. Этот слой автоматически исчезает при удалении объектов с монтажного стола.

Полезная функция вкладки «Слои» дает возможность просмотра объектов (и сгруппированных объектов) по слоям, в которых они созданы. Если развернуть слой, щелкнув значок , то эти объекты будут видны. Кроме того, их можно щелчком **выделить** на странице.



Объекты в каждом слое, такие как текстовые фреймы и изображения, помещаются в стек в порядке их создания, от переднего к заднему, и каждый новый объект появляется впереди остальных. Слои хранятся в аналогичном стеке, и всегда существует возможность при необходимости изменить порядок размещения объектов и слоев. Самый верхний слой отображается поверх любого слоя, расположенного ниже на странице.

После отображения страницы можно изменить любой объект на ней независимо от слоя, в котором он расположен, просто щелкнув этот объект.

Чтобы создать новые объекты в определенном слое, необходимо выбрать этот слой.

Выбор определенного слоя

- Щелкните имя слоя. Строка для этого слоя выделяется темно-синим цветом.

Строки слоев-шаблонов ведут себя несколько не так, как другие слои. В первую очередь они указывают, что на странице используется страница-шаблон и ее слои, но показывают также и фактически использованную страницу-шаблон («MasterA» представлено буквой А в строке слоя). Слои страницы-шаблона не показаны индивидуально, для наглядности они объединяются в одну миниатюру. Однако при необходимости можно отобразить и слои страницы-шаблона.

Отображение слоев страницы-шаблона


- Дважды щелкните строку слоя-шаблона. Теперь на вкладке «Слой» отображаются слои страницы-шаблона. Обратите внимание, что страница-шаблон выбрана теперь на вкладке «Страницы».

Дополнительные сведения о страницах-шаблонах и их назначении страницам см. в разделе **Общие сведения о страницах-шаблонах** на стр. 25.

Добавление, удаление и изменение порядка слоев


После создания страницу можно при необходимости легко добавлять, удалять, перемещать или объединять слои. При перемещении слоя его объекты будут размещены перед другими слоями или позади них.

Добавление нового слоя на текущую страницу или страницу-шаблон

1. Нажмите на вкладке «Слои» кнопку  **Добавить слой**.
2. После этого будет предложено задать имя нового слоя и его **свойства**. Завершив ввод параметров, нажмите кнопку **ОК**.

Новый слой вставляется над текущим слоем и становится самым верхним. Если слой не выбран, то новый слой размещается в вершине стека.

Удаление слоя

- Выберите имя нужного слоя на вкладке «Слои» и нажмите кнопку  **Удалить выбранные слои**.

Предусмотрено также перемещение, объединение и предварительный просмотр слоев, а также возможность просмотра только выбранных слоев. (Подробные сведения см. в справке PagePlus.)

Имена и свойства слоев

На вкладке «Слои» можно переименовать слои и задать различные свойства для одного или нескольких слоев.




Переименование слоя


1. Щелкните имя нужного слоя на вкладке «Слои».
2. Введите в поле ввода новое имя и либо нажмите клавишу **Ввод**, либо щелкните за пределами вкладки.


Задание свойств слоя

- Перейдите на вкладку «Слои».

Задайте нужные свойства для выделенного слоя.

- Щелкните значок  **Видимый**, чтобы скрыть слой и объекты на нем. Щелкните значок еще раз, чтобы отобразить слой.
- Щелкните значок  **Для печати**, чтобы исключить слой при печати страницы. Щелкните значок еще раз, чтобы включить слой. Во время печати снимите флажок **Напечатать все слои** в диалоговом окне «Печать» (параметр меню «Слои»), чтобы исключить непечатаемые слои.
- Щелкните значок  **Заблокированный**, чтобы запретить выбор и изменение объектов слоя. Щелкните значок еще раз, чтобы вновь разрешить изменение.

 Объекты заблокированного или невидимого слоя выбрать нельзя.

Дважды щелкните слой или нажмите кнопку  **Свойства слоя**, чтобы изменить цвет маркера выбора и распространить параметры на слои с тем же именем. См. раздел Вкладка «Слои» в справке PagePlus.

Копирование слоев и объектов


При добавлении новой страницы или страницы-шаблона в публикацию можно указать, следует ли скопировать в нее слои, объекты или страницу-шаблон с определенной страницы. См. раздел **Добавление, удаление и переупорядочение страниц** на стр. 1.

Управление объектами в слоях

Объектами можно управлять на вкладке «Слои». При этом доступны различные возможности выбора, переноса и переименования.


После отображения страницы или страницы-шаблона можно выбрать и изменить любой объект на ней независимо от того, в каком слое он находится, просто щелкнув этот объект. Можно также ограничить выбор и изменение объектов объектами определенного слоя.

Изменение только объектов выбранного слоя

- Выберите нужный слой на вкладке «Слои» и нажмите кнопку  Редактировать все слои.

PagePlus предоставляет также возможность выбора объекта на вкладке, а не на самой странице.

Выбор объекта в определенном слое

- Щелкните на вкладке «Слои» значок  **Расширить** в строке выбранного слоя, чтобы раскрыть все связанные с ним объекты. Будут показаны объекты с автоматически созданными именами, например «Линия», «Изображение», «Быстрый прямоугольник» и т. д., каждый из которых снабжен полем предварительного просмотра (наведите курсор мыши на это поле, чтобы увеличить изображение). Самый передний объект рисунка всегда отображается в верхней части списка объектов слоя (они перечислены в порядке расположения по оси Z).

Выбор всех объектов в определенном слое

- Щелкните правой кнопкой мыши нужный слой на вкладке «Слои» и выберите пункт **Выбрать объекты**.

Перемещение объекта в определенный слой

- Перетащите объект в новое положение в стеке слоев.
- или -
Выделите объект и выберите пункт **Отправить в слой** в меню **Упорядочение** (или щелкните правой кнопкой мыши подменю «Упорядочить»), а затем выберите в подменю слой назначения.

При создании объектам назначаются имена по умолчанию (например, «Текстовый фрейм», «Изображение»), но их можно переименовать, чтобы отличать от других объектов слоя. Если имеется группа объектов, то ей также можно назначить более осмысленное имя.

Изменение имени объекта или группы

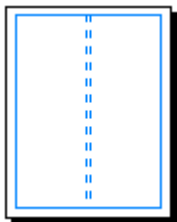
1. Разверните на вкладке «Слои» строку слоя, которому принадлежит объект или группа.
2. Выберите объект или группу и щелкните его имя.
3. Введите в поле ввода новое имя и либо нажмите клавишу **Ввод**, либо щелкните за пределами вкладки.

Задание направляющих

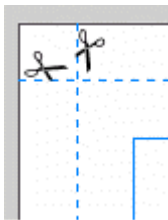
Направляющие макета — это визуальные линии, помогающие правильно расположить элементы макета. Это могут быть **направляющие полей страницы, строк и столбцов, направляющие области выпуска и направляющие**.



Параметры **полей страницы** являются базовой настройкой для макета и обычно устанавливаются в самом начале его создания. Поля страницы отображаются в виде **синей** рамки, которая представляет собой четыре направляющие (верхнего, нижнего, левого и правого поля), расположенные согласно параметрам полей страницы. При желании можно задать поля, соответствующие текущим настройкам принтера.

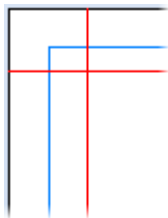


Кроме того, можно задать **направляющие строк и столбцов** в качестве базовых вспомогательных средств. В PagePlus направляющие строк и столбцов на странице отображаются пунктирными **синими** линиями. В отличие от серых пунктирных линий **полей и столбцов фрейма**, направляющие строк и столбцов не влияют на компоновку текста во фрейме. Они скорее служат для наглядного совмещения расположения фреймов с нужным расположением столбцов.



Направляющие области выпуска


помогают правильно расположить элементы выпуска за обрез, которые должны доходить до края страницы. Чтобы оставить запас на погрешности при типографской обрезке, убедитесь, что эти элементы немного выходят за край обреза, заданный в параметрах страницы. Когда включены направляющие выпуска, граница страницы отодвигается на указанное расстояние, а край обрезки отображается в виде пунктирной линии со значками ножниц. Эти направляющие лишь для визуализации, реальный формат страницы при выводе увеличивается только установкой порога выпуска за обрез в диалоговом окне **Опубликовать как PDF** или **Печать**.



Направляющие — это свободно располагаемые линии, которые устанавливаются щелчком на линейке и перетаскиванием курсора. Это «**клейкие**» направляющие, к которым объекты могут прикрепляться, а затем перемещаться вместе с ними.

Определение направляющих макета

Определение направляющих макета

- 
 Нажмите кнопку **Направляющие макета** на контекстной панели инструментов «Страница». Затем в диалоговом окне **Направляющие макета** на вкладке **Поля** задайте направляющие полей страницы, строк, столбцов и области выпуска за обрез.
- В разделе **Направляющие полей** можно задать индивидуальные значения для левого, правого, верхнего и нижнего поля либо нажать кнопку **Определяется принтером**, чтобы установить текущие настройки полей принтера. В диалоговом окне также имеются параметры **Парные поля** (левое соответствует правому, а верхнее — нижнему) и **Зеркальные поля** для разворотов, где левое поле становится «внутренним», а правое — «внешним».



При задании полей не забудьте оставить место для верхнего и нижнего колонтитулов, если планируется их добавление.

- В разделе **Направляющие строк/столбцов** задайте направляющие для строк и столбцов. Если необходимы строки и столбцы разной ширины, то сначала расположите их через равные интервалы, а затем перетащите в нужные положения.
- С помощью **Направляющих области выпуска** задайте дополнительное поле вокруг исходного заданного размера страницы, т. е. области обрезки. Обратите внимание, что если установлено нулевое значение или снят флажок **Вид>Направляющие области выпуска**, то область выпуска отображаться не будет.

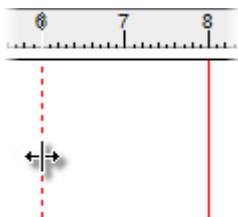
- Чтобы установить направляющие, пользуйтесь вкладкой **Направляющие** для точного размещения и удаления либо просто перетащите **направляющие** от линеек.

Отображение и скрытие направляющих

- В меню **Вид** установите или снимите соответствующий флажок.


Создание направляющих

PagePlus позволяет устанавливать горизонтальные и вертикальные **направляющие** — непечатаемые линии, которые служат для выравнивания заголовков, изображений и других элементов макета.



По умолчанию направляющие «клеякие», что позволяет прикрепленным к ним объектам перемещаться вместе с ними по странице. Это очень удобно для перемещения целой группы ранее выровненных объектов.

- Чтобы создать направляющую, щелкните линейку и, не отпуская кнопку мыши, переместите курсор на страницу. Появится направляющая, параллельная линейке (удерживайте клавишу **Alt** при перетаскивании, чтобы создать перпендикулярную направляющую).
- Чтобы переместить направляющую, перетащите ее.

- Чтобы удалить направляющую, перетащите ее за пределы области страницы.
- Чтобы «отклеить» выделенный объект, щелкните один из двух красных треугольных маркеров в месте прикрепления объекта к направляющей. Курсор связи () отображается при наведении указателя на маркер клейкой направляющей.
- Чтобы включить или выключить клейкие направляющие, установите или снимите флажок **Клейкие направляющие** в меню **Упорядочение** (или в аналогичном меню **Инструменты>Параметры>Макет**). Ранее прикрепленные объекты останутся таковыми даже после отключения клейких направляющих. Такие объекты нужно «отклеивать» вручную.


Использование линеек и точечной разметки

Линейки PagePlus имитируют угольник художника-аппликатора и служат нескольким целям:

- в качестве инструмента измерения;
- в качестве направляющих для выравнивания и привязки;
- для задания и отображения **позиций табуляции** (см. стр. 120);
- для задания и отображения **отступов абзаца** (см. стр. 119).

Разметка линеек

Выбор базовой единицы измерения, используемой в линейках

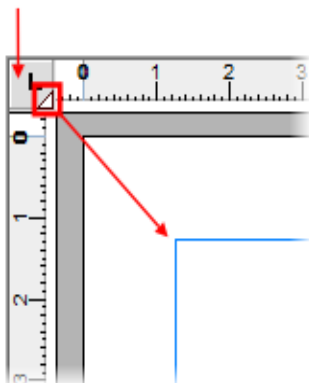
- Щелкните правой кнопкой мыши область пересечения линеек  и выберите единицу измерения во всплывающем меню.

В режиме печатной публикации по умолчанию используются дюймы (США) или сантиметры (по всему миру). В режиме веб-публикации можно использовать только пиксели.

Настройка линеек

По умолчанию горизонтальная линейка расположена вдоль верхнего края окна PagePlus, а вертикальная — вдоль левого края. **Область пересечения линеек** расположена по умолчанию в левом верхнем углу области вставки. **Начало координат** (помеченное цифрой 0 на каждой из линеек) находится в верхнем левом углу страницы.

пересечение линеек



Перетащите маркер табуляции, чтобы задать новое начало координат.

Определение нового начала координат

- Перетащите маркер табуляции в области пересечения линеек в новое начало координат на странице или области вставки. (Следите, чтобы нажат был только треугольный маркер!)

Перемещение линеек

- Удерживая нажатой клавишу **Shift**, перетаскивайте маркер табуляции в области пересечения линеек. Начало координат при этом не изменяется.
- Дважды щелкните область пересечения линеек, чтобы переместить линейки и начало координат в левый верхний угол выделенного в настоящий момент объекта. Это удобно при измерении размеров объектов на странице.

Восстановление исходного положения линеек и начала координат

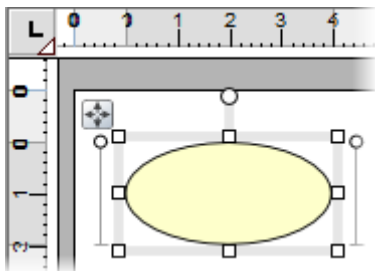
- Дважды щелкните маркер табуляции в области пересечения линеек.

Закрепление линеек для предотвращения их перемещения

- Выберите пункт меню **Инструменты>Параметры...** и перейдите на страницу **Макет>Линейки**, затем установите флажок **Заблокировать линейки**.

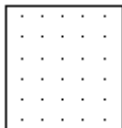
Линейки в качестве измерительного инструмента

Естественнее всего использовать линейки в качестве измерительного инструмента. По мере перемещения указателя мыши вдоль линеек короткие линии на них отображают текущее горизонтальное и вертикальное положение курсора. Если выделить щелчком какой-либо объект, затененные участки горизонтальной и вертикальной линейки отмечают соответственно левый/правый и верхний/нижний края объекта. Начало координат затененных областей совпадает с верхним левым углом объекта, что позволяет с одного взгляда определить габариты объекта.



Использование точечной разметки

Точечная разметка представляет собой сетку точек на основе разметки линеек, покрывающую области страницы и вставки. Как и направляющие, эта сетка удобна при выравнивании и привязке объектов.



- Включить или выключить точечную разметку можно с помощью команды **Точечная разметка** в меню **Вид**.

Использование верхних и нижних колонтитулов

Верхние и нижние колонтитулы — это элементы макета, расположенные в верхней и нижней частях страницы- или страниц-шаблонов. Они повторяются на каждой странице публикации. **Мастер верхних и нижних колонтитулов** позволяет легко создавать эти элементы.

Создание верхних и нижних колонтитулов

- В меню **Вставка** выберите пункт **Верхние и нижние колонтитулы...** и следуйте инструкциям мастера. Верхний и/или нижний колонтитул автоматически применяется к странице-шаблону (не к текущей странице).

Редактирование существующих верхних и нижних колонтитулов

- В меню **Вставка** выберите пункт **Верхние и нижние колонтитулы....** В мастере **верхних и нижних колонтитулов** выберите команду **Редактировать верхний колонтитул**, **Оставить верхний колонтитул без изменений** или **Удалить верхний колонтитул**, а затем завершите выполнение инструкций мастера. При необходимости повторите операцию для нижнего колонтитула.

Использование нумерации страниц

В полях номеров страниц автоматически отображаются текущие номера страниц. Обычно эти поля автоматически добавляются на **страницу-шаблон** (и потом отображаются на всех страницах) с помощью **Мастера верхних и нижних колонтитулов**, но можно вставить поле с номером страницы где угодно в тексте.

Можно изменять стиль номеров страниц, создавать смешанные форматы нумерации страниц, задавать номера начальных страниц и управлять продолжением нумерации по главам и разделам публикации (с помощью команды **Формат номера страницы** в меню **Формат**).

Определение верхнего или нижнего колонтитула, содержащего поле номера страницы

1. Создайте верхний или нижний колонтитул на странице-шаблоне с помощью команды **Верхние и нижние колонтитулы...** в меню **Вставка**.
2. В мастере нажмите кнопку **Номер страницы**, чтобы вставить поле номера страницы (как префикс или суффикс), а также любой дополнительный текст верхнего или нижнего колонтитула.
3. Завершите работу мастера.

Вставка поля номера страницы

1. Переключитесь на страницу-шаблон (если необходимо), щелкнув поле «Текущая страница» в строке подсказки.
2. Выберите инструмент **Фигурный текст** (на панели **Инструменты**) и щелкните мышью, чтобы указать точку вставки номера страницы.

3. В меню **Вставка** выберите пункт **Номер страницы** из раскрывающегося меню **Информация**.

Также можно указать **Номер первой страницы** в последовательности (он будет отображаться на первой странице публикации). Например, вторая глава большой публикации может содержаться в отдельном файле и начинаться со страницы 33.

Указание номера первой страницы

1. Снимите флажок **Продолжить с предыдущей главы**. В PagePlus этот флажок по умолчанию установлен, поэтому нумерация продолжается, если публикация должна быть частью **книги**.
2. Введите другой **Номер первой страницы**.

В простых публикациях обычно используется один и тот же формат нумерации (например, арабские цифры на всех страницах). Однако в более сложных публикациях для разных диапазонов страниц могут использоваться разные форматы, если каждый диапазон страниц относится к отдельному разделу.

Создание смешанных форматов номеров страниц

1. В меню **Формат** выберите пункт **Формат номера страницы...**
2. В диалоговом окне в поле списка «Раздел» выберите диапазон страниц, для которого нужно создать новый формат нумерации.
3. Нажмите кнопку **Добавить**, затем введите номер страницы, с которой должен начинаться новый раздел.
4. Когда новый раздел создан (и выделен), выберите другой стиль. Например, можно применить римские цифры к страницам оглавления.

5. Повторите этот процесс для дополнительных разделов. Нажмите кнопку **Удалить**, чтобы удалить выделенный раздел.

Каждый раздел может иметь собственный номер начальной страницы для последовательности нумерации страниц. Если выбран первый раздел, отображается параметр **Продолжить с предыдущей главы** (если публикация является частью книги, нумерация продолжается с предыдущей главы; в противном случае присваивается номер 1). Для каждого последующего раздела используется параметр **Продолжить с предыдущего раздела**. Этот флажок можно снять, чтобы разрешить независимую нумерацию начальных страниц в каждом разделе.

4

Работа с объектами




Привязка

Функция **привязка** упрощает позиционирование и выравнивание перемещаемых и масштабируемых объектов, "притягивая" их к **точкам разметки и направляющим линиям**. Объекты также можно привязывать к другим **направляющим** на странице, например к полям, строкам, столбцам и выпускам за обрез (см. стр. 47), а также к краям страницы и к центру страниц/полей (т. е. к центру страницы относительно краев или полей страницы).


Кроме того, с помощью **динамических направляющих** можно выравнивать и масштабировать объекты относительно краев и центральных точек существующих объектов путем привязки. Направляющие отображаются динамически при перетаскивании объектов.

Глобальное включение и отключение привязки

- Нажмите кнопку  (**Привязка**) в строке подсказки (не нажимая стрелку раскрывающегося списка). Кнопка окрашивается оранжевым, когда привязка включена.

Если привязка включена, можно избирательно включать и отключать различные способы привязки (т. е. к направляющим линиям, точечной разметке и т. д.).

Включение и отключение отдельных способов привязки

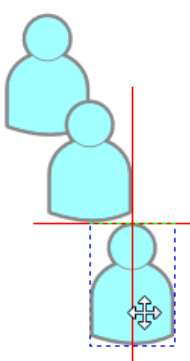
- Щелкните стрелку вниз на кнопке  (**Привязка**) в строке подсказки и установите или снимите флажок на нужном способе привязки с помощью раскрывающегося меню,



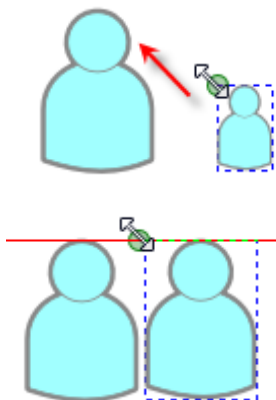
В меню **Макет > Привязка** доступен полный набор разнообразных способов привязки. Также можно регулировать **расстояние привязки**, т. е. расстояние в пикселах монитора, на котором начинает срабатывать привязка к точке, направляющей и т. п.

Привязка к динамическим направляющим

Для точного выравнивания и масштабирования объектов можно использовать **динамические направляющие** вместо ручной настройки направляющих линеек или выполнения операций выделения, преобразования и выравнивания. Эти направляющие отображаются красным цветом между вершинами **трех выделенных последними объектами**, размещенных на странице, и объекта, над которым выполняются манипуляции. Они визуализируют возможные варианты привязки, такие как привязка к центру объекта, его верхней, нижней, левой или правой границе или к центру страницы. Можно добавлять объекты для привязки, перетаскивая на них другие объекты.




Выравнивание



Масштабирование

Включение динамических направляющих

- Щелкните стрелку вниз на кнопке  (Привязка) в строке подсказки и в раскрывающемся меню выберите пункт **Динамические направляющие**.



Чтобы также включить привязку к центру страниц, установите флажок **Центр страницы** в меню **Инструменты > Параметры > Макет > Привязка**.

Выравнивание и распределение объектов

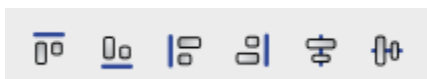
Под выравниваем понимается единая операция выравнивания группы выбранных объектов по их верхним, нижним, левым или правым краям. Можно также распределять объекты таким образом, чтобы они (в рамках множественного выбора) были равномерно распределены (например, с равным расстоянием между ними).

Выравнивание и распределение можно выполнять между крайними объектами на странице (для текущего выделения), между полями или краями страницы.



Выравнивание по последнему выбранному объекту позволяет указать конкретный объект из нескольких выбранных, относительно которого будет производиться выравнивание других объектов.

Выравнивание двух или более выбранных объектов по одному из краев

1. Щелкните все выравниваемые объекты инструментом «Указатель», удерживая клавишу **SHIFT**, или заключите их в ограничивающее поле, чтобы выбрать несколько объектов.
2. Перейдите на вкладку Выравнивание.
3. Выберите параметр вертикального и/или горизонтального выравнивания. Выберите параметр **По верхнему краю**, **По нижнему краю**, **По левому краю**, **По правому краю**, **Отцентрировать по горизонтали** или **Центрировать по вертикали**, т. е.



Распределение двух или более выбранных объектов в рамках выделения

- Выберите параметр  (**Размещать равномерно по ширине**) или  (**Размещать равномерно вниз**) для распределения выбранных объектов между крайними объектами в текущем выделении (по горизонтали или по вертикали соответственно) таким образом, чтобы между ними было равное расстояние или фиксированный интервал (выберите параметр **На расстоянии** и укажите соответствующее значение в любых единицах измерения).

Вместо работы внутри текущей области выделения, можно выполнить выравнивание или распределение относительно полей (если они установлены) или краев страницы.

Выравнивание или распределение объектов относительно полей, краев или разворотов страницы

- В раскрывающемся меню **Относительно** выберите соответствующий параметр для размещения выбранных объектов относительно полей страницы (**Поля**), краев страницы (**Страница**) или разворота (**Размах**), а затем нажмите кнопку «Выровнять» или «Распределить», описанную выше.

Для дополнительного управления выравниванием можно выровнять несколько объектов относительно последнего выбранного объекта (выберите объекты по очереди, удерживая клавишу **SHIFT**) с помощью параметра раскрывающегося списка **Относительно: Последний выбранный**.

Экспорт в виде изображения

Экспорт в виде изображения позволяет преобразовать все или только выделенные объекты на странице в файл изображения в указанном вами формате.

Экспорт в виде изображения

1. (При экспорте объектов, а не всей страницы)
Выберите объект или несколько объектов, удерживая нажатой клавишу **Shift** (или выделите область).
2. Выберите команду **Экспортировать как изображение...** в меню **Файл**.
3. В раскрывающемся списке **Тип файла** выберите формат изображения, например **Формат Serif MetaFile (*.smf)**.
4. Укажите папку и имя файла изображения.

5. Чтобы экспортировать только выделенные объекты, установите флажок **Выделенные объекты**. Чтобы экспортировать всю страницу, снимите этот флажок.
6. Чтобы изменить параметры экспорта, например разрешение, цвет и прозрачность, установите флажок **Показать параметры фильтра**.
7. Нажмите кнопку **Сохранить**. Если они доступны и установлен соответствующий флажок, будут отображены параметры экспорта для используемого фильтра экспорта.

Поворот объекта


Можно поворачивать одиночные объекты или сразу несколько объектов, в том числе изображения, текстовые объекты и группы, используя маркер поворота или инструмент «Поворот».

Поворот выделенного объекта (с помощью маркера поворота)

- Щелкните маркер поворота, расположенный на границе поля выбора, и перетащите его (если удерживать клавишу **Shift** при перетаскивании, вращение будет выполняться дискретно с интервалом 15°).





Поворот объекта (с помощью инструмента «Поворот»)

1. Выберите  (Инструмент «Поворот» во всплывающем меню «Выделение» панели инструментов **Инструменты**).
2. Щелкните объект, чтобы выделить его, и установите указатель мыши на один из его угловых или боковых маркеров, чтобы появился курсор поворота.
3. Удерживая кнопку мыши, перетащите курсор в сторону, в которую требуется повернуть объект, и отпустите кнопку мыши.

Отмена поворота (и возврат в исходное положение)



- Дважды щелкните объект.
- Чтобы восстановить положение объекта, в котором он находился после поворота, дважды щелкните его еще раз.

Изменение оси поворота

1. Выберите  (Инструмент «Поворот») и щелкните объект, чтобы выделить его.
2. Переместите ось поворота  из центра объекта, где она располагается изначально, в любое место на странице. Ось поворота можно поместить за пределами объекта, что очень удобно при повороте группы объектов вокруг центральной точки.
3. Перетащите маркер поворота, чтобы задать новый угол поворота, и объект повернется вокруг указанной оси.

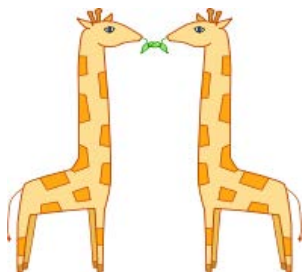
Чтобы сбросить положение оси поворота, дважды щелкните ее.

Поворот объекта вправо на 90 градусов

- Выделите объект и нажмите кнопку  (**Поворот влево**) или  (**Поворот вправо**) на панели инструментов **Упорядочение**.

Зеркальное отражение объекта

Объекты можно отражать по горизонтали (слева направо; верхняя и нижняя стороны сохраняются) или по вертикали (сверху вниз; левая и правая стороны сохраняются).



Отражение объекта по горизонтали или вертикали

- Выделите объект и выберите команду **Отразить по горизонтали** или **Отразить по вертикали** в меню **Упорядочить**.

Кадрирование и комбинирование объектов

Кадрирование — это маскирование (скрытие) частей объекта, например для улучшения компоновки или создания специального эффекта. Подлежащий объект не затрагивается. Существует два типа кадрирования: **по квадратной рамке** или **по рамке неправильной формы**.




Квадратная рамка

Рамка неправильной формы

Комбинирование применяется к нескольким объектам с созданием в результате особого составного объекта с одной или несколькими «дырами» во внутренних областях, в которых заливки составляющих объектов перекрывают друг друга. Используется для создания масок или трафаретов.

Кадрирование с использованием исходного контура объекта





1. Выделите объект и выберите  инструмент «Квадратная рамка» во всплывающем меню «Кадрирование» панели инструментов **Атрибуты**.

2. У векторного объекта (фигура, линия и т. д.) перетащите один из краев или угловых маркеров вовнутрь, чтобы выполнить произвольное кадрирование. Нажмите клавишу **Shift**, чтобы выполнить «закрепленное» кадрирование (с сохранением соотношения сторон). Для изображений (см. выше) операция кадрирования по умолчанию выполняется с закреплением соотношения сторон.



Для масштабирования объекта внутри контура кадрирования нажмите клавишу **Ctrl**, щелкните левой кнопкой мыши и переместите курсор вверх или вниз.

Кадрирование с изменением контура объекта

- Выделите объект и выберите  инструмент «**Рамка неправильной формы**» во всплывающем меню «Кадрирование» панели инструментов **Атрибуты**. Появится контекстная панель инструментов «Кривая», с помощью которой можно управлять отображаемыми узлами и соединять сегменты, определяющие контур кадрирования объекта. См. раздел **Редактирование линий** на стр. 199.
- Чтобы поместить узел (контрольную точку) в место отображения курсора , перетащите этот узел.
-  Чтобы поместить отрезок линии (между двумя узлами) в место отображения курсора , перетащите этот сегмент.


Расположение кадрированного объекта внутри контура

- Выбрав какой-либо инструмент кадрирования, щелкните объект и перетащите его центр (отображается курсор в виде руки).

Растушевка контура кадрирования

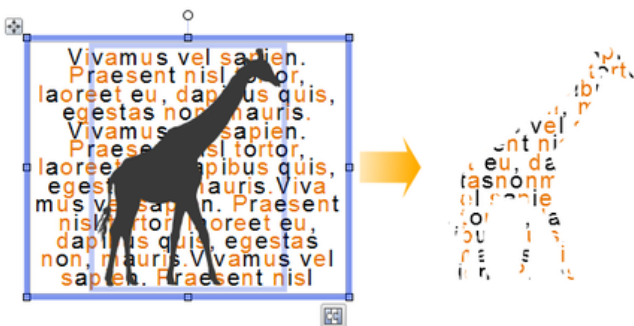
- Выберите один из инструментов кадрирования и щелкните объект.
- На контекстной панели «Кадрирование» установите значение для параметра **Растушевка**, используя стрелки вверх/вниз или ползунок, или введите значение прямым вводом. Растушевка применяется снаружи контура кадрирования с использованием заданного размера точки.

Отмена кадрирования (восстановление полной видимости)

- Нажмите кнопку  **Удалить кадрирование** во всплывающем меню «Кадрирование» панели инструментов **Атрибуты**.

Применение одной фигуры для кадрирования другой

Команда **Кадрировать по фигуре** работает ровно с двумя выделенными объектами. Один из этих объектов или сразу оба могут быть групповым объектом. Нижний объект (лежащий за другим объектом) кадрируется по контуру верхнего объекта — остается только фигура, соответствующая области перекрытия.



Кадрирование одной фигуры по другой

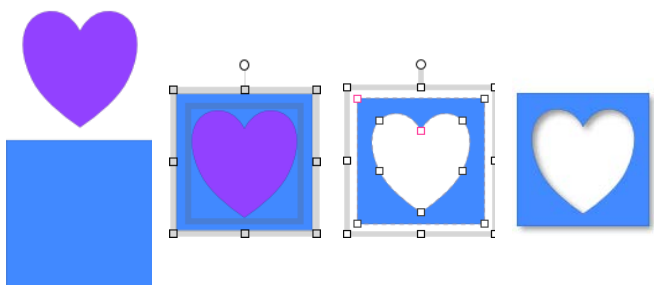
1. Поместите «обтравливающий» объект впереди кадрируемого объекта, используя при необходимости меню **Упорядочение** и/или панель инструментов **Упорядочение**.
2. Выделив (или сгруппировав) оба объекта, выберите команду **Кадрировать по фигуре** в меню **Инструменты**.

Объект, кадрированный таким способом, можно восстановить в его первоначальную форму. Верхний («обрезающий») объект удаляется полностью (если требуется его восстановить, используйте команду **Отменить**).

Объединение линий и фигур

Комбинирование кривых применяется для создания составного объекта из двух или более линий или рисованных фигур. Как и в случае с кадрированием по фигуре, передний объект обрезает объекты, находящиеся позади, создавая одну или несколько «дыр» в местах перекрытия составляющих объектов. Как и при группировании, к объединенному объекту можно применить форматирование (как для линии или заливки), а также редактировать индивидуальные узлы и сегменты с помощью **инструмента «Указатель»**. В отличие от других методов объединенный объект навсегда принимает свойства линии и заливки переднего объекта. Комбинирование можно отменить, однако составляющие объекты сохраняют свойства линий и заливок объединенного объекта.

Комбинирование — быстрый способ создания контура маски или аппликации:



QuickShapes

*Преобразова
ть в кривые*

*Объединить
кривые*

*Добавление
отбрасываем
ой тени*

Объединение двух или более выбранных линий или рисованных объектов

1. Нарисуйте две линии или фигуры QuickShapes.
2. Поместите «обтравливающий» объект впереди обрезаемого объекта.
3. Выделите каждый объект и выберите **Инструменты>Преобразовать в>Кривые** для обоих объектов.
4. Выделите оба объекта.
5. Выберите пункт **Объединить кривые** в меню **Упорядочение**.

Восстановление исходных фигур из объединенного объекта

- Выделите объект и выберите пункт **Разделить кривые** в меню **Упорядочение**.

Добавление опорных точек к объектам

Опорные точки добавляются к объектам, чтобы гиперссылки и перекрестные ссылки указывали на конкретное место, а не на страницу в целом. Это особенно удобно в тех случаях, когда нужно создать ссылку на такие объекты страницы, как изображение, таблица, фигурный текст или текстовый фрейм.

Именованные опорные точки можно при необходимости включить в **закладки PDF**. Имя опорной точки автоматически добавляется в список закладок PDF в качестве названия новой закладки; в готовом PDF-файле при щелчке на закладку происходит переход к месту привязки.

Добавление опорной точки

1. Выделите объект или часть текста.
2. Выберите пункт **Опорная точка...** в меню **Вставка**.
-или-

Щелкните объект правой кнопкой мыши и выберите **Вставить опорную точку...**


3. В диалоговом окне введите имя опорной точки.
4. (Дополнительно) Установите флажок **Включить в закладки PDF**, если нужно создать PDF-файл с закладкой, указывающей на место опорной точки. Если флажок установлен, введите **Название закладки**, которое будет отображаться в PDF-файле.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

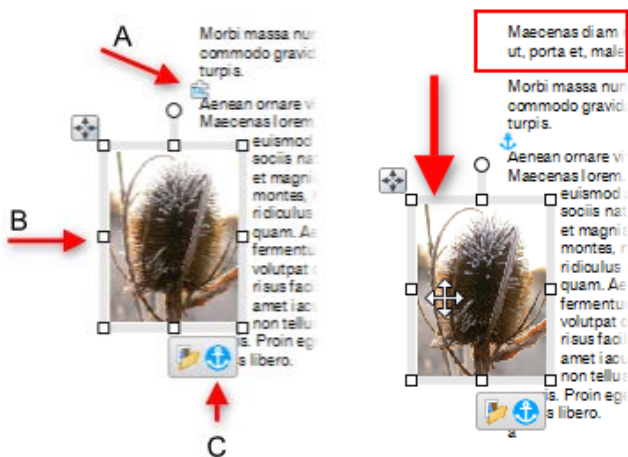
После создания привязки можно добавлять гиперссылки, перекрестные ссылки и закладки PDF, связанные непосредственно с новой опорной точки.

Привязка объектов к тексту

При работе с текстовыми фреймами может потребоваться добавление в текст публикации дополнительных фигур, изображений, таблиц или даже вложенных текстовых фреймов (фигурного текста или текста в рамке). Такие объекты можно расположить либо относительно определенного места в тексте (или другого элемента страницы), либо просто встроить в текст. В любом случае после этого при добавлении нового текстового содержимого объекты перемещаются вместе с текстом.

В PagePlus положение контролируется **опорной точкой** объекта с использованием различных параметров размещения.

- **Обтекание с текстом.** Объект размещается по горизонтали и вертикали относительно  **опорной точки**. Этот вариант лучше всего подходит для изображений, врезок и т. д.



*A — опорная точка;
B — привязанный объект;
C — свойства привязки*

*Перекомпоновка при
вставке текста*

- **Встроить в виде символа.** Привязанный объект размещается в тексте как символ и выравнивается относительно окружающего его текста. Привязанный объект перемещается вместе с текстом как раньше.



- **Отсоединить от текста.** Привязанный объект отсоединяется от опорной точки и становится обычным непривязанным объектом.

Создание привязанного объекта



1. Разместите привязанный объект на странице.
2. Выберите пункт **Привязать объект...** в меню **Упорядочение**.
3. Выберите в диалоговом окне вариант размещения.

Для **плавающего** объекта:


1. Включите **Обтекание с текстом**. Это вариант размещения по умолчанию.

2. Задайте положение **По горизонтали** (например, «Внутри, по левому краю») и/или **По вертикали** (например, «Внутри, по верхнему краю») относительно различных элементов страницы, например символа (опорной точки), фрейма, столбца и т. д.
3. (Дополнительно) Задайте **Сдвиг по оси X на** или **Сдвиг по оси Y на**, чтобы сильнее сместить объект по горизонтали или по вертикали от установленного положения, в абсолютных единицах (сантиметрах или дюймах). Либо установите флажок **Относительное**, чтобы задать сдвиг в процентах от размера объекта. Установите флажок **Зеркально отобразить разворот**, если используются **развороты** и необходимо автоматически отразить положение объекта относительно текста привязки при перемещении текста на новую страницу.
4. Установите флажок **Сохранить внутри границ**, чтобы предотвратить размещение привязанного объекта за пределами текстового фрейма. Объект будет перемещаться, но лишь до края фрейма или направляющих полей страницы. Если флажок снят, то размещение объекта ничем не ограничивается.
5. (Дополнительно) Для контроля возможного наложения объектов выберите параметр из раскрывающегося списка **Если объекты накладываются**.
 - **Допустить перекрытие.** Наложение остается как есть.
 - **Выстроить в линии** означает, что второй объект размещается рядом с первым, если есть место, или ниже, если места нет.
 - **Выстроить справа налево/Выстроить справа налево** означает, что второй объект размещается справа или слева от первого соответственно.


- **Выстроить сверху вниз/Выстроить снизу вверх** означает, что второй объект размещается ниже или выше первого соответственно.

6. Нажмите кнопку **ОК**. Кнопка  **Опорная точка** появляется, и объект становится привязанным (отображается значок ).

Для **встроенного** объекта:

1. Включите параметр **Встроить в виде символа**.
2. Чтобы задать выравнивание объекта по вертикали относительно смежного текста, выберите параметр **Выровнять по тексту**. Текст не будет обтекать привязанный объект.
3. (Дополнительно) Введите значение **Сдвиг по оси Y**, чтобы задать сдвиг объекта по вертикали относительно его высоты в процентах.
4. (Дополнительно) Установите флажок **Масштабировать до**, чтобы масштабировать объект в процентах от кегля смежного текста. Таким образом, сохраняется относительный размер при изменении размера текста. 100 % означает, что масштаб точно соответствует текущему кеглю.
5. (Дополнительно) Установите флажок **Использовать эти параметры при вставке**, чтобы обновить параметры по умолчанию для плавающей и встроенной опорной точки. Все последующие вставки объектов унаследуют настройки привязки, сохраненные при включении этого параметра.
6. Нажмите кнопку **ОК**. Объект встраивается в текст, и появляется значок  **Свойства опорной точки**.

Просмотр свойств опорной точки

1. Выделите привязанный объект.
2. Щелкните значок  **Свойства опорной точки**, расположенный под объектом.

Откроется диалоговое окно **Свойства привязанного объекта**. Параметры будут различаться в зависимости от выбранного варианта размещения.

Если необходимо изменить положение опорной точки, то ее можно перетащить в любое место внутри текстового фрейма. При перетаскивании точки в область без текста привязанный объект отсоединяется. Опорную точку также можно отсоединить в диалоговом окне «Свойства опорной точки».


Отсоединение привязанного объекта

- Включите параметр **Отсоединить от текста**.

Соединение контуров объектов

PagePlus включает мощные инструменты для создания новых фигур из существующих перекрывающихся фигур. С помощью команд сложения, вычитания, пересечения и исключения можно создать постоянный новый объект (с новым контуром) из любых выбранных объектов. Соединенный объект можно дополнительно редактировать, перемещая узлы новой фигуры.

Соединение контуров

1. Выделите объекты.
2. Выберите параметр контуров во всплывающем меню  (Соединить обводку) панели инструментов «Упорядочение».

Добавление

Создает один новый объект, являющийся суммой двух выбранных объектов.



Объекты могут не перекрываться.

Вычитание

Удаляет пересечение между верхним и нижним объектами. Верхний объект также удаляется. Это удобный способ быстро обрезать фигуры и изображения с помощью другого объекта.



Убедитесь, что объекты перекрываются.

Пересечение Сохраняет пересечение и удаляет все остальное.



Исключение Объединяет два или несколько объектов в составной объект, оставляя прозрачное «отверстие» на месте пересечения их залитых областей.



Применение оболочки с деформацией по сетке

Функция **деформации сетки** применяет к объекту PagePlus или растровому изображению (см. ниже) предустановленную оболочку с деформацией, после этого можно видоизменять гибкую сетку, состоящую из точек и линий, перетаскивание элементов сетки дает возможность деформировать объект и его заливку.

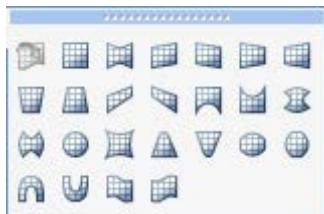


Применение базовой деформации к выделенному объекту.

1. Щелкните стрелку вниз на всплывающем меню



Деформация на панели инструментов
Атрибуты, выберите предустановленную оболочку деформации в появившемся всплывающем меню.





Объект будет соответствующим образом деформирован, вокруг него будет показана простая структура сетки (узлы в каждом углу объекта или вокруг него).

2. Контекстная панель инструментов «Деформация по сетке» применяется в следующих целях:
 - Временное **отключение деформации**.
 - Выбор другого **предустановленного метода деформации**.
 - С помощью пункта **Деформация заливки** можно указать, будет ли деформирующий эффект применен к градиентной заливке объекта, растровой заливке или пикселям растра.

После того как оболочка создана, при ее выделении активируется инструмент «Указатель» (инструмент для манипуляции объектом). Если щелкнуть узел, появится контекстная панель для редактирования выделенного узла.

Включение деформации после ее отключения.

- Во всплывающем меню  **Деформация** (панель инструментов **Атрибуты**) выберите пункт  **Повторно прикрепить деформацию**.

Процесс редактирования деформаций, а также их оболочек подробно описан в справке PagePlus.

Добавление границ



Lorem Ipsum

Curabitur felis erat, tempus eu, placerat et, pellentesque sed, purus. Sed sed diam. Nam nunc. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos hymenaeos.



Граница — повторяющийся декоративный элемент, который устанавливается для обрамления объектов, таких как **текстовые фреймы**, изображения и **таблицы**.


PagePlus предоставляет широкий выбор стилей границ на основании изображений, которые разбиты по категориям. Однако, если требуется создать собственные **пользовательские** границы, можно импортировать дизайн границы в качестве изображения и сохранить его для дальнейшего использования.

Выделение края позволяет применить эффект границы ко всем краям, верхнему, нижнему, левому, правому или к верхнему и нижнему одновременно (противоположному).



Категория «Фреймы изображений» на вкладке «Галерея» предлагает такой же набор стилей границ, но с уже примененными **шаблонами фреймов изображений**. (см. стр. 173)

Чтобы добавить границу к объекту, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку  (**Линия/граница**) во всплывающем меню «Заливка» панели инструментов **Инструменты**.
2. Чтобы задать границу, перейдите на вкладку **Граница** и выберите набор границ в раскрывающемся списке **Стиль**. Каждую границу можно предварительно просматривать в правом окне во время прокрутки открытого списка с помощью клавиш клавиатуры «стрелка вверх» или «стрелка вниз».

Для удаления границы выберите значение **Нет** в начале списка.

3. Установите **толщину** (ширину) границы. Возможно, потребуется поэкспериментировать для нахождения подходящей по размеру толщины.
4. Чтобы применить границы к определенным краям объекта, воспользуйтесь раскрывающимся меню **Край**.

Можно включать и выключать края, чтобы установить необходимые комбинации.

5. При необходимости задайте другие параметры.
- Установите **тип** границы. Значение **Мозаика** повторяет дизайн края, значение «Растянуть» растягивает дизайн, а значение **Одиночно** масштабирует оригинальное изображение для подгонки к объекту. В каждом наборе уже задано значение «Тип», поэтому необходимость в его изменении может возникнуть только при работе с пользовательскими границами.
 - Задайте значение **Выравнивание** для расположения границы **снаружи**, **внутри** или **посередине** ограничительной рамки объекта.
 - Если установлен флажок **Позади содержимого**, внутренняя часть границы будет расположена за объектом. Если флажок не установлен, вся граница отображается спереди (чем шире граница, тем большую площадь заполненной области она перекрывает).
 - Если установлен флажок **Масштабировать с объектом**, при изменении размера объекта будут изменены как граница, так и объект. Если флажок не установлен, при изменении размера толщина границы остается неизменной.
 - Если не установлен флажок **Нарисовать центр** (значение по умолчанию), внутренние области обрамленного изображения останутся пустыми и в ручном удалении ненужных центров изображения не будет необходимости. Если флажок установлен, область внутри заполненного пользовательского фрейма повторяется.
6. После завершения нажмите кнопку **ОК**.

Воспользуйтесь кнопкой **Импорт...**, чтобы разместить свои границы на собственном дизайне обрамленного изображения.

После изменения дизайна своей новой границы можно сохранить ее для последующего использования. Граница хранится глобально, поэтому ее можно использовать и в других публикациях.


Добавление логотипов



Логотипы служат для передачи ясного сообщения целевой аудитории, при этом они просты и легко узнаваемы. Требуется ли сообщить информацию из сферы моды, бизнеса, развлечений или современных тенденций (или наоборот), с помощью PagePlus можно создать яркие логотипы различного оформления.

Логотипы удобно добавлять на страницы-шаблоны, связанные с публикациями (режим «Печатная публикация») или веб-сайтами (режим «Веб-публикация»).

Добавление логотипов

1. Выберите  (**Вставить логотип**) во всплывающем меню «Логотип» панели инструментов **Инструменты**.
2. В диалоговом окне прокрутите левую область и выберите соответствующую миниатюру оформления. Если требуется начать с нуля, выберите пустой макет в категории «Пустой».


3. Выберите логотип в левой области, затем выберите оформление в правой области (при наличии вариантов выбора). В некоторых оформлениях можно изменять текст.
4. Чтобы применить к оформлению текущую **цветовую схему** публикации, снимите флажок **Применить цветовую схему**. Чтобы использовать набор цветов, не связанный с текущей цветовой схемой публикации, оставьте флажок **Применить цветовую схему** установленным и выберите набор цветов в раскрывающемся списке.
5. Нажмите кнопку **Открыть**.
6. Для логотипов с текстом можно изменить сопутствующий текст оформления в следующем диалоговом окне (имя или девиз компании). Введите новое **Имя** (например, имя компании или клуба) и при необходимости отметьте строку (**Слоган**) для идентификации. Измените текст и нажмите кнопку **ОК**.
7. Для вставки логотипа с размером по умолчанию достаточно нажать кнопку мыши, чтобы оставить местозаполнитель (конверт) логотипа.
- или -
Чтобы настроить размер логотипа, перетащите область и отпустите кнопку мыши.



Те же варианты логотипов также размещаются на вкладке Галерея в PagePlus.


Если требуется дополнительно изменить логотип, можно использовать встроенную среду разработки **LogoStudio**. С ее помощью можно сосредоточиться на оформлении, не отвлекаясь на другие объекты на странице, т. к. оформление отображается отдельно по центру страницы. Кроме того, логотип или объект Flash можно создать из существующего фигурного текста, фигуры, объекта галереи, изображения или сгруппированных объектов.

Изменение существующего логотипа

1. Нажмите кнопку  на панели управления под выбранным логотипом.

LogoStudio запустится, при этом размер объекта или объектов будет соответствовать размеру рабочей среды.

2. С помощью стандартных инструментов и вкладок PagePlus настройте оформление логотипа в соответствии с требованиями.

3. Для выхода нажмите кнопку  (**Заккрыть LogoStudio**) на главной панели инструментов LogoStudio. Измененный логотип будет обновлен в исходном положении.

Преобразование объектов в логотипы

Обойти предварительно определенные логотипы и поместить собственный логотип в объекты, уже имеющиеся в публикации или на веб-сайте, очень просто. Логотип можно преобразовать назад в отдельные объекты в любое время, разгруппировав его.

Преобразование существующих объектов в логотип

1. Выберите один или несколько объектов (или сгруппированный объект) на странице.
2. Выберите **Редактировать в LogoStudio...** в меню **Редактирование** (или щелкнув правой кнопкой мыши).
3. Измените оформление логотипа. В частности, можно использовать верхнее окно ввода **Текст логотипа** для ввода текста в логотипе (обычно это имя компании или клуба) и установить флажок.

Добавление объектов Flash





В PagePlus можно создавать **объекты Flash**, которые предназначены для привлечения внимания, особенно для коммерческих целей.

Вкладка «Галерея» PagePlus содержит набор объектов Flash; доступны подкатегории, основанные на разделах «Торговля», «Праздники», «Шуточные картинки» (фигуры или текст) и «Указатели».

При перетаскивании объекта Flash на страницу можно встретить три разновидности: без текста, с текстом и объекты с дополнительными макетами.

Добавление объекта Flash

1. На вкладке **Галерея** выберите категорию **Молнии**.
2. Прокрутите нижнюю область, чтобы просмотреть подкатегории объектов Flash. Сверните ненужные подкатегории, нажав кнопку  рядом с именем подкатегории (чтобы развернуть, нажмите кнопку ). Выберите в области миниатюру нужного объекта Flash.
3. Перетащите выбранное оформление на страницу.
4. В диалоговом окне можно выбрать варианты оформления, изменить текст, применить цвета.
 - **Варианты оформления.** Выберите оформление в области **Оформления** (например, содержащее нужные положения и метки текста).
 - **Текст.** Если выбранное оформление содержит текст, его можно изменить в поле **Текст** или **Сообщение**. Введите текст, соответствующий значению вашего объекта Flash.
 - **Цвет.** Чтобы применить к оформлению текущую цветовую схему публикации, снимите флажок **Применить цветовую схему**. Чтобы использовать набор цветов, не связанный с текущей цветовой схемой публикации, оставьте флажок **Применить цветовую схему** установленным и выберите набор цветов в раскрывающемся списке.
5. Нажмите кнопку **ОК**.



Варианты оформления и сопутствующий текст могут быть недоступны для некоторых оформлений.

Если вам нужно дополнительно изменить оформление объекта Flash (или использовать существующие объекты на странице), можно воспользоваться **LogoStudio**. См. **Добавление логотипов** на стр. 87.

5

Работа с текстом



Импорт текста из файла

Импорт текста из файла текстового процессора — традиционный способ наполнения макетов настольной издательской системы текстом. При использовании вашего текущего текстового процессора для создания текстового файла публикации можно импортировать любое число файлов в одну публикацию. Каждый файл становится **материалом**, состоящим из самостоятельного фрагмента текста, как статья в газете, расположенным в одном или нескольких связанных **текстовых фреймах**.

Возможен импорт формата WritePlus (STT), а также различных популярных текстовых форматов и форматов текстовых процессоров, в том числе следующих.

Текст ANSI	TXT
Microsoft Word 2007/2010	DOCX/DOTX
Microsoft Word 2000/2003	DOC/DOT
MS Works	WPS
Текст Open Office	ODT
Формат RTF	RTF
Wordperfect	WPD
Write	WRI

В случае форматов Microsoft Word, созданных в любой операционной системе Windows, не требуется локальная установка Microsoft Word. Это означает, что можно использовать в PagePlus стороннее текстовое содержимое без дополнительного приложения.



PagePlus сохраняет форматирование текста, импортированного из текстового процессора. Но если вы используете текстовый процессор для ввода текста специально для PagePlus, можно сэкономить время, вводя только текст и применяя форматирование позже в PagePlus.

Импорт текста из файла

1. (Дополнительно) При использовании существующего пустого текстового фрейма выделите фрейм. При вставке текста в заполненный текстовый фрейм, щелкните, чтобы указать точку ввода (или выделите часть текста для замены).
2. Выберите пункт **Текстовый файл...** в меню **Вставка**.
3. В диалоговом окне **Открыть** найдите и выберите файл для импорта.
4. Установите флажок **Сохранить формат**, чтобы сохранить стили форматирования исходного файла. Снимите флажок, чтобы удалить эту информацию. В обоих случаях PagePlus сохраняет основные свойства символов, например курсив, полужирный шрифт, подчеркивание, а также свойства абзацев, например выравнивание (слева, по центру, справа).
5. Установите флажок **Игнорировать перенос строк**, чтобы игнорировать переносы в исходном тексте, то есть только если файл сохранен с символом возврата каретки в конце каждой строки и нужно удалить эти избыточные переносы. В других случаях не устанавливайте этот флажок.
6. Нажмите кнопку **Открыть**.

7. Текст импортируется в заранее выделенный текстовый объект или в новый текстовый фрейм. Если весь импортируемый текст не помещается в активный текстовый фрейм, появится соответствующее диалоговое окно. Можно создать дополнительные фреймы, чтобы поместить избыточный текст (нажмите кнопку **Да**) или просто заключить его в скрытую зону переполнения (нажмите кнопку **Нет**).

Общее представление о текстовых фреймах

Как правило, текст в PagePlus располагается в **текстовых фреймах**, которые могут одинаково хорошо служить как для размещения одиночных слов и отдельных абзацев, так и нескольких статей или текста целого раздела. Также можно использовать фигурный текст (см. стр. 110) с особыми эффектами для отдельного текста или текст таблицы (см. стр. 152) для отображения с использованием строк и столбцов.

Чем является текстовый фрейм?

Текстовый фрейм фактически является мини-страницей, которой присущи следующие свойства:

- направляющие границ и столбцов для управления расположением текста;
- дополнительные предыдущие и последующие фреймы;
- текст и дополнительные **встроенные изображения** в пределах фрейма.

Текст фрейма называется **материалом**.

- При перемещении текстового фрейма перемещается и соответствующий материал.
- При изменении размеров текстового фрейма материал адаптируется к новым границам.

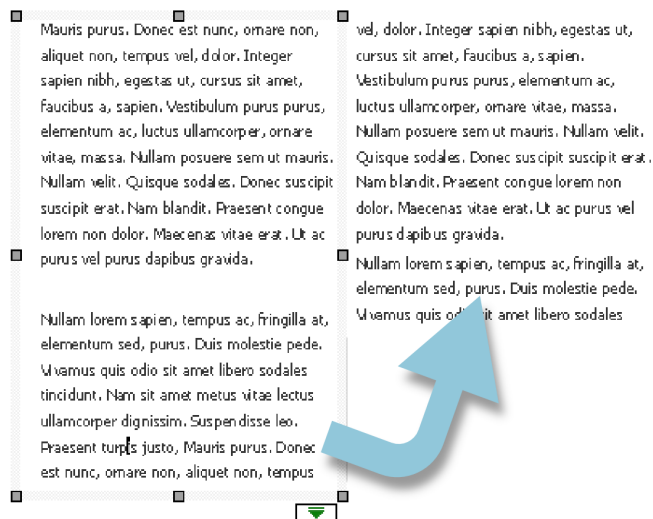
Фреймы можно связать, чтобы материал последовательно переходил из одного фрейма в другой. Однако текстовые фреймы вполне могут использоваться и поодиночке.

Следовательно, в публикации можно размещать текст в одном фрейме, распределять материал по нескольким фреймам и/или включать независимые последовательности фреймов.

Размещая текстовые фреймы где угодно и в каком угодно порядке, можно создать публикацию в стиле газеты или брошюры, материал в которой будет переходить из одного столбца в другой (ниже) или даже от страницы к странице.

Фрейм 1


Фрейм 2



Создание текстовых фреймов

Фреймы размещаются на странице как любые другие объекты. В PagePlus предоставляется широкий выбор форм фреймов, размер и форму которых можно изменять после размещения на странице (подобно **QuickShapes**; см. стр. 202).

Создание фрейма

1. Выберите стандартный или фигурный текстовый фрейм из всплывающего меню  **Текстовый фрейм** на панели инструментов **Инструменты**.
2. Щелкните страницу или область вставки, чтобы создать новый фрейм стандартного размера.
- или -
Перетащите края выбранного фрейма до нужных размеров.

Удаление фрейма

- Выберите фрейм, щелкнув край для отображения сплошной рамки, и нажмите кнопку **Удалить**.


Выбрать, переместить или изменить размер текстового фрейма можно так же, как и в случае с другими объектами.

(Дополнительные сведения см. в справке PagePlus.) Управлять свойствами фрейма можно, выбрав границы фрейма, обозначенные сплошной рамкой и ползунками по краям и по углам; после щелчка внутри фрейма в тексте отобразится мигающая точка ввода (границы фрейма отобразятся штрихами, что свидетельствует о входе в режим редактирования). В этом режиме можно редактировать текст. (Дополнительные сведения см. в разделе **Редактирование текста на странице** на стр. 116.)

Размещение текста во фрейме

Разместить текст во фрейме можно одним из следующих способов.

Редактор материала WritePlus

Выбрав фрейм, щелкните  **WritePlus** на контекстной панели инструментов фрейма.

Импорт текста

Щелкните фрейм правой кнопкой мыши и выберите **Вставить текстовый файл...** (сочетание клавиш **Ctrl+T**), чтобы импортировать текст.

Ввод текста во фрейм

Выберите инструмент «Указатель», затем щелкните, чтобы отобразить точку ввода и ввести текст непосредственно во фрейм или редактировать существующий текст. (См. раздел **Редактирование текста на странице** на стр. 116.)

Вставка с помощью буфера обмена

Выбрав точку ввода в тексте, нажмите **Ctrl+V**.

Перетаскивание

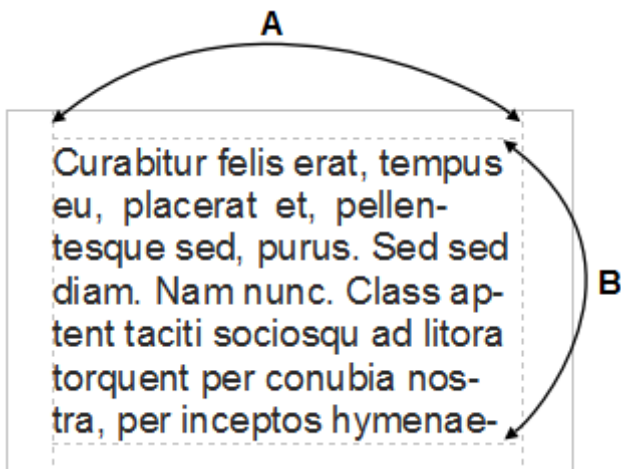
Выделите текст (например, в файле текстового редактора) и перетащите его на страницу PagePlus.

Если перетащить текст на выбранный фрейм, он будет вставлен непосредственно в размещение точки ввода. В противном случае для текста будет создан новый фрейм.

Настройка и макет фреймов

С помощью **макета фрейма** можно управлять расположением текста во фрейме. Фрейм может содержать несколько **столбцов**. При выборе фрейма границы столбцов отображаются пунктирными направляющими линиями, если это установлено в меню **Настройка фрейма**. Отметьте, что в отличие от **полей страницы и направляющих строк и столбцов**, которые служат для упорядочения размещения элементов на странице, направляющие столбцов фрейма определяют, каким образом текст будет размещен в пределах каждого фрейма. Текст не будет размещен за пределами границ столбцов.

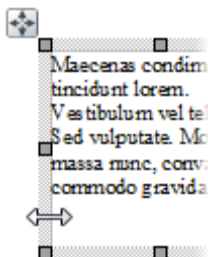
Границы столбцов можно перетаскивать или настраивать верхние и нижние **шторки столбцов**, а также правое и левое **поля столбцов** с помощью диалогового окна.



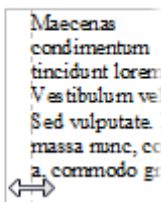
A — поля столбцов, B — шторки столбцов

Прямое редактирование свойств фрейма

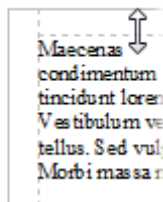
- Выберите объект фрейма и перетащите направляющие столбца для настройки его границ.



(1)




(2)



(3)

На иллюстрации выше показано, как изменяется курсор при наведении на **выбранное** поле границ (1); с помощью перетаскивания вовнутрь можно настроить границы столбцов (2), а с помощью перетаскивания вниз можно переместить верхнюю шторку столбца (3).

Редактирование свойств фрейма с помощью диалогового окна

- Выберите фрейм и щелкните  **Настройка фрейма** на контекстной панели инструментов фрейма.
- В диалоговом окне можно изменить **Количество столбцов**, **Средник** между колонками, **Левое поле**, **Правое поле**, а также включить или отключить обтекание текста вокруг объекта.

3. Чтобы изменить шторы и ширину столбца (верхнее и нижнее поле фрейма), щелкните ячейку в таблице и введите новое значение.

Связывание текстовых фреймов

Выбранный текстовый фрейм содержит кнопку **Ссылка** в нижнем правом углу, обозначающую состояние фрейма и содержащегося в нем текста и позволяющую контролировать перетекание текста фрейма в последующие фреймы. Доступны следующие варианты.



Нет переполнения

Фрейм не связан со следующим фреймом (это либо отдельный фрейм, либо последний фрейм в последовательности) и он пуст или виден конец текстового материала.



Переполнение

Заполненный фрейм не связан (отдельный или последний фрейм), в **скрытой** зоне переполнения имеется дополнительный текстовый материал. Слева от кнопки

Ссылка также появляется кнопка  **Автозаполнение**).



Продолжение

Фрейм связан со следующим фреймом. Конец текстового материала может быть виден или может перетекать в следующий фрейм.

Примечание. Значок кнопки будет **красным**, если имеется переполнение через последний фрейм последовательности, или **зеленым**, если переполнения нет.

Есть два следующих основных способа организовать связанную последовательность фреймов.

- Можно связать последовательность пустых фреймов, а затем импортировать текст.
- Можно импортировать текст в один фрейм, а затем создать и привязать дополнительные фреймы, в которые будет автоматически перетекать текст.



При создании фреймов с помощью параметра **Автозаполнение** (например, при импорте текста) они автоматически связываются в последовательность.

Чтобы создать связь или перегруппировать связи между существующими фреймами, можно использовать кнопку **Ссылка** под фреймом. Не забывайте следить за указателем мыши, который изменяется, отображая эти операции.

- Можно создавать связи с фреймами, уже содержащими текст, или уже находящимися в связанной последовательности.
- Если фрейм не был частью связанной последовательности, его текст объединяется с выбранным текстовым материалом.
- Различные последовательности фреймов можно объединять, создавая единый текстовый материал.


Привязка выделенного фрейма к существующему фрейму

- Нажмите на кнопку **Ссылка** фрейма (на которой отображается  или ).
- Щелкните указателем мыши Textflow фрейм, с которым нужно создать связь.

Привязка выделенного фрейма к новому фрейму

- Повторите действия, описанные выше, но вместо щелчка «целевого» фрейма щелкните страницу (чтобы получить фрейм по умолчанию) или выделите область страницы (чтобы создать фрейм нужного размера). Последний способ идеально подходит для быстрого определения связанных фреймов на нескольких страницах.

Удаление связи выделенного фрейма с последовательностью

- Щелкните , а затем щелкните указателем мыши Textflow тот же фрейм.

Текстовый материал остается в «старых» фреймах. Например, если отделить второй фрейм последовательности из трех фреймов, текстовый материал останется в первом и третьем фреймах, которые теперь связаны в материал из двух фреймов. Отделенный фрейм всегда пуст.



Переход между фреймами

- Щелкните текст в конце текстового фрейма и с помощью клавиши клавиатуры «стрелка вниз» перейдите к следующему фрейму.

Подгонка текста во фреймах

Умение точно подогнать текст в последовательности фреймов — искусство верстки публикаций.

Если размер текста слишком велик для подгонки в последовательности фреймов, то он сохраняется программой PagePlus в невидимой **области переполнения**, а на кнопке «Ссылка» последнего фрейма последовательности

отображается , возле кнопки «Ссылка» отображается кнопка  **Автозаполнение**. Можно либо уменьшить объем материала, либо увеличить пространство для его подгонки, добавив к последовательности один или несколько дополнительных фреймов. С помощью кнопки «Автозаполнение» можно добавить дополнительные фреймы и страницы, если это необходимо (см. ниже).

Когда фреймы уже размещены, распределением текста в них можно управлять с помощью инструментов контекстной панели фрейма.



Во всплывающем меню **Размер текста** доступны три инструмента для управления масштабом отображения текста во фреймах. Все эти операции выполняются однократно (в отличие от постоянно действующих параметров **Автоподбора**, описанных ниже).



Поместить текст

Щелкните, чтобы подобрать размер шрифта, при котором он полностью займет доступные фреймы; последующее добавление текста приведет к переполнению фрейма. Эту функцию можно использовать в начале работы, чтобы посмотреть, сколько места занимает материал, либо в конце, чтобы внести последние коррективы. Функция вмещения текста применяет незначительные изменения сначала кегля, затем интерлиньяжа, после этого нижнего отступа абзацев, пока текст не будет должным образом вмещен.



Увеличить текст

Щелкните, чтобы увеличить размер шрифта на один пункт (прибл. 2 %).



Уменьшить текст

Щелкните, чтобы уменьшить размер шрифта на один пункт.

К материалу каждого фрейма могут применяться отдельные параметры автоподбора, как указано ниже.



Во всплывающем меню **Параметры автоподбора** доступны три параметра, которые постоянно действуют на текстовый материал выбранного фрейма.



Без автоподбора

Обычный режим работы, при выборе которого масштаб текста не будет автоматически изменяться в пределах выбранного текстового фрейма, в результате чего в конце последовательности могут оставаться частично незаполненные фреймы.



Сжимать текст при переполнении

Добавление текста, приводящего к переполнению выбранного фрейма, приведет к сжатию текста фрейма во избежание переполнения.



Автоподбор



Размер шрифта текста внутри фрейма будет автоматически изменяться по его размеру (в отличие от функции **Вместить текст**, которая служит для однократного вмещения текста внутри фрейма, после чего новое добавление текста снова приведет к переполнению).

Автозаполнение

При импорте текста может оказаться полезной функция **Автозаполнение**, которая автоматически создает текстовые фреймы и страницы до полного завершения импортирования текста. Таким образом, создается достаточное количество фреймов для полного отображения материала. Затем можно оценить, какой объем редактирования понадобится для размещения материала на доступном для него пространстве в публикации.

Если во время редактирования будет добавлен дополнительный текст либо размер фрейма уменьшится, то это может привести к переполнению. В этом случае можно воспользоваться функцией автоподбора или нажать кнопку фрейма **Автозаполнение**.

Автозаполнение текста на странице

- Нажмите кнопку  **Автозаполнение** слева от кнопки  **Ссылка** фрейма.



Если пустые фреймы не обнаружены, то будет предложено автозаполнение в новых фреймах исходного размера или по размеру страницы. Если в пределах публикации есть пустой фрейм, то текст будет вложен программой PagePlus в этот фрейм перед началом автозаполнения.

Использование фигурного текста

Фигурный текст — это отдельный текст, который вводится непосредственно на странице. Его особенно удобно использовать для заголовков, броских цитат и другого текста специального назначения. Он легко форматируется с помощью стандартных инструментов работы с текстом.



Создание фигурного текста

1. Выберите  (**Инструмент «Фигурный текст»**) во всплывающем меню  (**Фигурный текст**) на панели инструментов **Инструменты**.
2. Перед вводом текста задайте согласно требованиям его исходные свойства (шрифт, стиль и т. д.), используя контекстную панель «Текст», меню **Формат** или правую кнопку мыши (с последующим выбором пункта **Формат текста**).

- Щелкните на странице для указания точки вставки, используя кегль по умолчанию, или перетащите курсор-перекрестие по странице, чтобы задать конкретный размер, например:

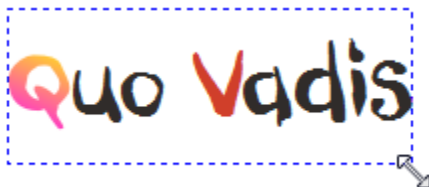


- Введите текст непосредственно на странице, чтобы создать фигурный текст.

После создания объекта фигурного текста для него можно выполнять операции выделения, перемещения, изменения размеров, удаления и копирования точно так же, как для текстового фрейма. Можно применять **сплошную заливку**, **градиентную заливку/заливку растрового изображения** и **прозрачность**.

Изменение размеров или пропорций объекта фигурного текста

- Чтобы изменить размеры, сохранив пропорции объекта, переместите маркеры изменения размеров.



- Чтобы изменить размеры без ограничений, при перетаскивании удерживайте клавишу **Shift**.

Редактирование фигурного текста

- Перетащите указатель мыши, чтобы выделить некоторую область текста синим цветом.



Можно также двойным щелчком выделить слово или тройным щелчком — весь текст.

Теперь можно вводить новый текст, применять форматирование символов и абзацев, редактировать текст в WritePlus, применять средства проверки правописания и т. д.


Размещение текста по контуру

Обычный прямолинейный **фигурный текст** на самом деле далеко не обычный, но его можно изменить еще больше, разметив по кривому контуру.





Полученный объект обладает всеми свойствами фигурного текста, кроме того, его контур представляет собой кривую Безье, которую можно изменять с помощью инструмента «Указатель» так же легко, как любую другую линию. К тому же текст по контуру можно изменять несколькими уникальными способами, описанными ниже.

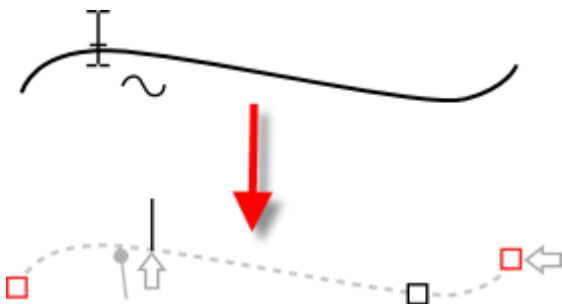
Применение предварительно установленного кривого контура к тексту

1. Создайте объект фигурного текста.
2. Выделите текст, затем на контекстной панели «Текст» щелкните всплывающее меню  (Текст **по контуру**) и выберите предварительно установленный контур.

Теперь текст направлен вдоль указанного контура.

Добавление фигурного текста вдоль существующей линии или фигуры

1. Создайте произвольную, прямую или кривую линию (см. раздел «Создание и редактирование линий» на стр. 194) либо фигуру (см. раздел «Создание и редактирование фигур» на стр. 202).
2. Выберите  (Инструмент «Фигурный текст») во всплывающем меню  Фигурный текст) на панели инструментов Инструменты.
3. Установите указатель мыши очень близко к линии. Когда указатель переместится на кривую, щелкните кнопкой мыши в месте, с которого должен начинаться текст.




4. Начните ввод текста в точке вставки. Текст будет размещаться вдоль линии, которая преобразуется в контур.

Вставка существующего текста в существующую линию или фигуру

1. Создайте объект фигурного текста.
2. Создайте произвольную, прямую или кривую линию либо фигуру.

3. Выделите оба объекта. В меню **Инструменты** выберите **Разместить текст по кривой**. Теперь текст направлен вдоль указанного контура.

Создание текста и контура одновременно

1. Выберите один из инструментов «Текст по контуру» во всплывающем меню  **Фигурный текст**) на панели инструментов **Инструменты**.



С помощью инструмента «Текст на контуре произвольной формы» можно провести произвольную кривую линию.




С помощью инструмента «Текст на прямом контуре» можно провести прямую линию.



С помощью инструмента «Текст на изогнутом контуре» можно присоединить серию отрезков линии (кривых или прямых), щелкая кнопкой мыши и связывая точки.

2. Создайте линию на странице. Линия отображается как контур с точкой вставки в начальной точке (чтобы получить кривой контур, необходимо нажать клавишу **Esc** или дважды щелкнуть кнопкой мыши для получения точки вставки).
3. Начните ввод текста в точке вставки. Текст направлен вдоль контура.

Удаление текста по контуру

1. Выделите объект текста по контуру.
2. Нажмите кнопку  (**Путь — нет**) во всплывающем меню «Путь» контекстной панели «Текст».

Текст продолжает отображаться как объект прямолинейного фигурного текста, а контур удаляется навсегда.

Редактирование текста на странице

Инструмент «Указатель» можно использовать для редактирования **текста фрейма**, **текста таблиц** или **фигурного текста**. На странице можно выбрать и ввести текст, задать отступы абзацев и позиции табуляции, изменить свойства текста, применить стили текста и использовать функцию **Найти и заменить**. Редактировать объемные материалы и использовать расширенные возможности можно при помощи WritePlus (выберите команду **Редактировать материал...** в меню **Правка**).

Выбор и ввод текста

Выбор текста фрейма, фигурного текста и текста таблиц осуществляется при помощи самых современных инструментов обработки текста. Для удобства редактирования область выбора затенена полупрозрачным голубым цветом.

Nulla vestibulum eleifend
nulla. Suspendisse potenti.
Aliquam turpis nisi, venenatis
non, accumsan nec, imperdiet
laoreet, lacus.

При двойном, тройном или четверном щелчке происходит выбор слова, абзаца или всего текста соответственно. Также для выбора несмежных слов можно использовать клавишу **Ctrl** или перетаскивание. Для выбора текстовых блоков используется клавиша **Shift**.

Редактирование текста на странице

1. Выберите инструмент «Указатель», а затем щелкните (или перетащите) на объекте текста. Во время нажатия появляется стандартный курсор вставки (см. ниже).
- или -
Выберите одно слово, абзац или часть текста.
2. Чтобы ввести новый текст, наберите его на клавиатуре или введите его поверх старого.

Nulla vestibulum eleifend
nulla. Suspendisse potenti.
Aliquam turpis nisi, venenatis
non, accumsan nec, imperdiet
laoreet, lacus.

Начало нового абзаца

- Нажмите клавишу **Ввод**.

Ввод текста в новой строке этого же абзаца (используя «разрыв строки» или «мягкий перенос строки»)

- Одновременно нажмите клавиши **Shift+Ввод**.

Следующие возможности применимы только к тексту фрейма. Можно использовать эти сочетания клавиш или выбрать элементы в подменю **Вставка > Разрыв**.


Размещение текста в следующем столбце (Разрыв столбца), фрейме (Разрыв фрейма) или странице (Разрыв страницы)

- Одновременно нажмите клавиши **Ctrl+Ввод**, **Alt+Ввод** или **Ctrl+Shift+Ввод** соответственно.

Переключение между режимом вставки и режимом перезаписи

- Нажмите кнопку **Вставить**.

Отображение специальных символов

- Нажмите  стрелку раскрывающегося списка на панели инструментов **Вид**, или кнопку **Показать специальные символы** (символы и разрывы абзаца; см. ниже), или кнопку **Показать пробелы** (показать специальные символы и вкладки, неразрывные пробелы, точки переноса и «заполненные» нормальные пробелы).

Praesent nisl tortor, laoreet eu,
dapibus quis, egestas non,
mauris.

Cum sociis natoque penatibus,
nascetur ridiculus mus.

Nullam eleifend pharetra felis.
Mauris nibh velit, tristique
lacinia in.

Praesent nisl tortor, laoreet eu,
dapibus quis, egestas non,
mauris.↵

Cum sociis natoque penatibus,
nascetur ridiculus mus.¶

Nullam eleifend pharetra felis.
Mauris nibh velit, tristique
lacinia in.¶

Копирование, вставка и перемещение текста

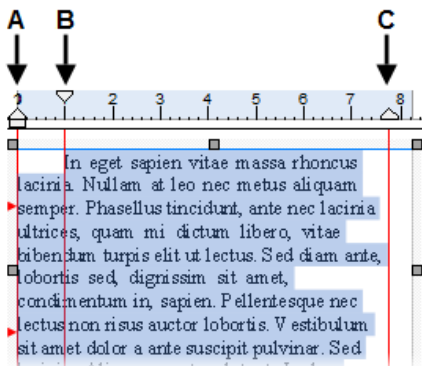
Текст можно легко копировать и вставлять, используя стандартные команды. Также поддерживается функция перетаскивания текста (drag and drop).



Если в процессе вставки не указать место вставки, текст будет вставлен непосредственно в новый текстовый фрейм.

Настройка отступов абзацев



При выборе объекта текста маркеры, расположенные на горизонтальной линейке, обозначают левый отступ, отступ первой строки и правый отступ данного абзаца. Установить отступы абзаца можно передвижением маркеров или воспользовавшись диалоговым окном.



- **Левый отступ (A)** задается относительно левого поля объекта.
- **Отступ первой строки (B)** задается относительно левого отступа.
- **Правый отступ (C)** задается относительно правого поля объекта.

Подробное описание настройки полей фрейма см. в разделе **Макет и настройка фрейма** (на стр. 101).

Установка отступов текущего абзаца

- Перетащите соответствующие маркеры линейки, как показано выше.
- или -
- Чтобы быстро задать левый отступ, нажмите кнопку  **Увеличить уровень** или  **Уменьшить уровень**, чтобы увеличить или уменьшить отступ соответственно. Отступ равен расстоянию текущей установленной по умолчанию позиции табуляции.
- или -
- Чтобы задать настройки в числовом виде, выберите **Абзац...** в меню **Формат**. В диалоговом окне «Отступ» можно ввести значения для левого, правого отступов, отступа первой строки или висячего отступа.

Установка позиций табуляции

Установка позиции табуляции

1. Выделите абзацы, в которых необходимо установить позиции табуляции.
2. Нажимайте кнопку перекрестия линейки, пока оно не изменится на необходимый вид табуляции: слева, центр, справа, по десятичной точке.



Слева Центр Справа По десятичной точке

3. Щелкните горизонтальную линейку в том месте, где необходимо установить позицию табуляции. Отобразится значок позиции табуляции.
4. Чтобы переместить позицию табуляции, перетащите его в новое местоположение на линейке.
5. Чтобы удалить позицию табуляции, перетащите его в сторону от линейки.



Чтобы задать точное значение для табуляции, щелкните правой кнопкой мыши фрейм и выберите **Текстовый формат**, затем выберите пункт **Табуляция...** в подменю.

Работа с текстом в кодировке Юникод

PagePlus полностью поддерживает кодировку Юникод, что позволяет использовать иностранные буквы и символы.

- Чтобы вставить на страницу текст в кодировке Юникод из буфера обмена, выберите команду **Редактирование > Специальная вставка...**, а затем пункт «Неформатированный текст в кодировке Юникод».
- Чтобы вставить символы Юникода в текст, введите значения Unicode Hex и нажмите клавиши **Alt+X**. При нажатии сочетания клавиш Alt+X происходит переключение между отображаемыми символами (например, @) и эквивалентными им значениями Hex (например, U+0040).
- Чтобы экспортировать текст в формат Юникод, используйте WritePlus.

Использование команды «Найти и заменить»

В тексте публикации можно искать самые разнообразные элементы — не только слова или части слов, но и различные атрибуты символов и абзацев, такие как шрифты, стили, выравнивание, маркеры и маркеры нумерации, отсутствующие шрифты, буквицы... даже встроенную графику и многое другое. Найденные элементы можно заменить во всем документе или только где необходимо.

Использование функции «Найти и заменить» в тексте фрейма

1. Выберите команду **Найти и заменить...** в меню **Редактирование**.
2. В диалоговом окне в поле **Найти** введите текст, который необходимо найти, а в поле **Заменить** введите текст, которым необходимо заменить найденный (если применимо). Щелкните стрелку вниз, чтобы просмотреть недавно использовавшиеся элементы. Нажмите кнопку в поле, чтобы выбрать форматы или специальные символы из всплывающих меню, либо укажите регулярное выражение (для поиска с подстановочными знаками).
3. Выберите диапазон поиска: **Текущий материал** (только выделенный текстовый объект или материал), **Все материалы** (весь текст) или **Выделенный фрагмент** (используется только с функцией «Заменить все», чтобы произвести замену в выделенном тексте).

4. Выберите параметр **Только слово целиком**, чтобы найти последовательности символов с **пробелом** (обычный пробел, знак табуляции, разрыв страницы и т. д.) или знаками пунктуации в начале и в конце, либо последовательности символов в начале или в конце абзаца. Для поиска с учетом регистра выберите параметр **Учитывать регистр**. Выберите параметр **Регулярные выражения**, чтобы содержимое поля «Найти» обрабатывалось как выражение, а не буквенная строка.
5. Щелкните **Найти далее**, чтобы найти первое соответствие тексту, введенному в поле «Найти».
- или -
Щелкните **Выделить все**, чтобы одновременно выделить все найденные в документе соответствия.
6. Щелкните **Заменить**, если найденный текст необходимо заменить другим, или снова щелкните **Найти далее**, чтобы пропустить и перейти к следующему соответствию. Используйте команду «Заменить», где нужно, пока не будет достигнут конец документа.
- или -
Щелкните **Заменить все**, чтобы одновременно заменить все найденные соответствия другим текстом. PagePlus сообщит об окончании поиска.
7. Щелкните **Закрыть**, чтобы закрыть диалоговое окно «Найти и заменить».

Настройка свойств текста

PagePlus обладает широким спектром возможностей по настройке типографских атрибутов символов и абзацев независимо от типа текста (**текст фреймов**, **текст таблиц** или **фигурный текст**).

Простое форматирование текста

1. Выделите текст.
2. С помощью кнопок на контекстной панели «Текст» измените стиль текста, шрифт, кегль, атрибуты, выравнивание абзаца, маркеры или нумерацию, уровень.

Сброс локального форматирования (восстановление свойств текста по умолчанию)

- Выделите фрагмент текста с локальным форматированием.
- Выберите пункт **Снять форматирование** в раскрывающемся списке стилей текста на контекстной панели «Текст» (или на вкладке Стили текста).

Использование шрифтов

Можно сделать внешний вид документа более эффектным, изменив шрифт фигурного текста, текста фреймов или текста таблиц. Применение различных шрифтов к отдельным символам или целым абзацам может создавать у читателя самое разное впечатления.

Lorem Ipsum
LOREM IPSUM
Lorem Ipsum
Lorem Ipsum
Lorem Ipsum

Изменять шрифты в PagePlus очень просто. Это можно сделать с помощью вкладки **Шрифты**, контекстной панели инструментов текста или диалогового окна **Символ** (открывается с помощью нажатия правой кнопкой мыши или из меню **Формат**).

Символ перед названием шрифта обозначает, к какому из указанных ниже типов он принадлежит.



TrueType



OpenType



Тип 1 (PostScript)



Растровый (битовый формат)



Вкладка **Шрифты**, скрытая по умолчанию, может быть отображена нажатием кнопки со стрелкой слева от рабочей среды. Также может понадобиться нажать метку **Шрифты** для отображения вкладки **Шрифты**.

Выбор и предварительный просмотр шрифтов


Установленные на компьютере шрифты отображаются на вкладке **Шрифты**. Эти шрифты можно использовать для форматирования любого текста или отдельных символов.

Выбор шрифта

- Выберите нужный текст, затем щелкните название шрифта на вкладке «Шрифты», чтобы выбрать его для отображения текста.

Можно посмотреть, как будет выглядеть текст после назначения определенного шрифта, включив функцию предварительного просмотра шрифтов PagePlus.

Предварительный просмотр шрифта

1. Нажав кнопку  **Меню вкладки** (в правой верхней части вкладки), установите флажок **Предварительный просмотр шрифта**.
2. Выберите фрагмент текста (символ, слово, абзац) в документе.
3. Наведите курсор мыши на любой шрифт из списка на вкладке **Шрифты**. Выбранный текст отобразится с использованием соответствующего шрифта.
4. (Дополнительно) Щелкните шрифт на вкладке «Шрифты», чтобы выбрать его для отображения текста.

Изменение общих шрифтов

Изменить шрифт отдельного фрагмента текста довольно просто, однако с помощью вкладки **Шрифты** можно выполнять более сложные задачи, например найти в документе весь текст, для которого выбран определенный шрифт (см. выше), и, если необходимо, заменить его на другой шрифт. После этого для выбранного текста можно снова выбрать другой шрифт.

Выбор (и изменение) определенного шрифта по всему документу



1. Щелкните правой кнопкой мыши шрифт, отображенный на вкладке **Шрифты**.

Если шрифт используется в документе, будет отображено сообщение «*Выделить все экземпляры: **n***» (**n** — количество случаев использования шрифта). Если случаи использования не обнаружены, отобразится сообщение «*Не используется*».

2. Щелкните метку сообщения (она будет выделена синим), чтобы выбрать текст, для которого используется нужный шрифт.
3. Наведите курсор мыши на название в списке шрифтов. Выберите нужный шрифт, чтобы использовать его для выделенного текста (если был выполнен поиск недавно использованных шрифтов, может понадобиться очистить результаты перед выбором шрифта для замены).

Шрифты с возможностями OpenType

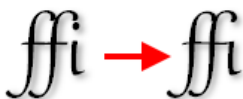
Типы шрифтов OpenType и TrueType поддерживаются операционной системой Microsoft Windows в качестве стандартных. Эти типы шрифтов можно отличить по

соответствующим символам ( и  для шрифтов OpenType и TrueType соответственно), которые отображаются в раскрывающемся списке «Шрифты» на контекстной панели инструментов текста, в диалоговом окне «Стиль текста», а также в списке шрифтов на вкладке Шрифты.

Для расширения возможностей установленного шрифта в PagePlus можно воспользоваться дополнительными **функциями шрифтов**, предусмотренными при разработке шрифта. С помощью них можно изменять символы либо с помощью правил исключения, либо вручную. Например, для определенного символа могут отображаться дополнительные **глифы**, т. е. разновидности форм букв.

Отметьте, что некоторые шрифты не поддерживают дополнительные возможности, в то время как другие поддерживают лишь некоторые из них. Это зависит от того, как определенный шрифт был изначально создан разработчиками. Например, шрифты операционной системы Windows Vista, такие как Constantia, Calibri и Cambria, обладают лишь некоторыми функциями шрифтов OpenType. Однако, если вы являетесь продвинутым пользователем PagePlus и профессионально сотрудничаете с типографией, скорее всего, вы уже приобрели и установили профессиональные шрифты, что позволит извлечь максимум пользы из этой функции.

Ниже перечислены функции, зависящие от конкретного шрифта



- Лигатуры



- Стилистические наборы/стилистические варианты начертания

Abc → Abc

- Капители/малые прописные буквы

(CAPS) → (CAPS)

- Формы с учетом регистра

12th → 12th

- Надстрочные и подстрочные индексы

1/3 → 1/3

- Дроби

G12g → G12g

- Цифры в старом стиле

123
444
111 → 123
444
111

- Пропорциональные цифры

Как и любой другой атрибут текста, возможность шрифта можно применить к выбранным **символам** или к **стилю текста** с помощью как контекстной панели инструментов текста, так и диалогового окна «Стиль текста». Названия параметров одинаковы в обоих расположениях. (См. стр. 130 или стр. 134.)



Доступные параметры зависят от шрифта. Если параметры недоступны, дополнительные возможности не поддерживаются шрифтом.

Применение возможностей OpenType к выбранным символам

1. Выберите текст, для которого используется шрифт OpenType.
2. На контекстной панели инструментов текста щелкните стрелку вниз во всплывающем меню



OpenType. Доступные параметры всплывающего меню (показ образца текста и предварительный просмотр при наведении) зависят от возможностей, поддерживаемых шрифтом OpenType.

3. Выберите вариант всплывающего меню.

Применение возможностей OpenType к стилям текста

1. Выберите **Формат>Символ**, а затем выберите параметр **Символ — OpenType**. Разверните дерево возможностей OpenType.
2. Включите дополнительные возможности шрифта в разделах «Альтернативные», «Цифровые», «Заглавные» и «Подробности».



Если параметр отображен в скобках, он не поддерживается используемым шрифтом. Это позволяет включить возможность для стилей текста, для которых не используется текущий шрифт.

Подстановка шрифтов

При открытии публикаций PagePlus могут возникать проблемы подстановки шрифтов. Причина в том, что шрифты, используемые в оригинале, могут отсутствовать на целевом компьютере. Если это происходит, подстановку такого недоступного шрифта можно инициировать во всплывающем диалоговом окне.

В механизме подстановки шрифтов PagePlus используется система сопоставления шрифтов PANOSE, которая выполняет интеллектуальный поиск наилучшего соответствия подстановки шрифта между отсутствующим и локально доступным шрифтами. По умолчанию при нажатии кнопки **ОК** отсутствующий шрифт автоматически заменяется на локально доступный стандартный шрифт (например, Arial). Дополнительно можно вручную заменять отсутствующий шрифт шрифтом по выбору пользователя, выбрав кнопку **Задайте подстановку шрифтов вручную**.



Во избежание подстановки шрифтов попытайтесь по возможности получить исходные шрифты из исходного ПК.



При импорте файлов PDF программное обеспечение PagePlus пытается повторно использовать встроенные шрифты и выполнять описанную выше подстановку шрифтов.

Замена шрифта вручную при загрузке публикации

1. Выберите в исходном диалоговом окне кнопку **Задайте подстановку шрифтов вручную** и нажмите **ОК**.
2. В Диспетчере ресурсов перейдите на вкладку **Шрифты** и выберите шрифт с состоянием «Отсутствует». Нажмите кнопку **Подстановка**.
3. В диалоговом окне **Замена отсутствующих шрифтов** выберите шрифт для замены в списке **Доступные шрифты**, установив при необходимости флажки **Полужирный** и **Курсив**. Некоторые шрифты более приемлемы для замены с установленным стилем «полужирный» или «курсив».
4. Нажмите кнопку **Добавить<<**, чтобы разместить шрифт в рамке **Заменить на**. Эта рамка может содержать более одного шрифта — шрифт первого выбора и второй шрифт (например, Arial или Times New Roman). Второй шрифт (возможно, более широко доступный) особенно полезен, если требуется обеспечить альтернативу подставляемому шрифту первого выбора. Шрифт первого выбора следует всегда размещать в верхней части списка с помощью кнопки **Переместить вверх** или **Переместить вниз**.
5. Нажмите кнопку **ОК**.



Рамку **Заменить на** можно вернуть в исходное состояние нажатием кнопки **По умолчанию**. При этом перечисленные в этой рамке шрифты будут заменены единственным шрифтом (например, Arial или Times New Roman), определенным Windows (задать этот шрифт нельзя).

Замена шрифта вручную в любое время

1. В меню **Инструменты** выберите **Диспетчер ресурсов**.
2. Перейдите на вкладку **Шрифты**, выберите шрифт в списке и нажмите кнопку **Подстановка**.
3. В диалоговом окне выберите в раскрывающемся меню **Заменяемый шрифт** отсутствующий шрифт, который требуется заменить.
4. Выполните замену шрифта согласно описанию в предыдущей процедуре. Повторите процедуру для каждого шрифта, который требуется заменить, используя раскрывающееся меню **Заменяемый шрифт**.



Используйте кнопку **Импорт** для повторного использования сопоставлений шрифтов, сохраненных из других публикаций; кнопка **Экспорт** позволяет сохранить собственные сопоставления.

Использование стилей текста

PagePlus позволяет использовать именованные **стили текста** (предустановленные или пользовательские), которые могут быть применены к **тексту фрейма**, **тексту таблицы**, **фигурному тексту**, **тексту указателя** или **тексту оглавления**. Стил ь текста — это набор символов и/или атрибутов абзаца, сохраненный в виде группы. При применении стиля к тексту за один шаг применяется вся группа атрибутов. Например, можно использовать именованные стили абзацев для конкретных элементов макета, например «Заголовок 1» или «Основной текст» и стили символов, передающие значение, например «Выделенный», «Жирный» или «Незаметная ссылка».

Стили можно применять к символам или абзацам с помощью панели контекста или вкладки «Стили текста». И стилями абзацев, и стилями символов можно управлять с помощью палитры стилей текста.

Стили абзацев и символов

Стиль абзаца полностью определяет его внешний вид, включая все атрибуты шрифта и формата абзаца. В программе PagePlus с каждым абзацем связан определенный стиль.

Стиль символа включает только атрибуты шрифта (название, кегль, полужирный, курсив и т. д.) и применяется на уровне символа, то есть к диапазону выбранных символов, а не ко всему абзацу.

Работа с именованными стилями

Именованный стиль выбранного текста отображается на вкладке «Стили текста» или в раскрывающемся списке **Стили** на панели контекста. Может отображаться стиль символа (если такой применен локально); в противном случае указывается стиль абзаца.

Применение именованного стиля

1. С помощью инструмента «Указатель» щелкните мышью в абзаце (если применяется стиль абзаца) или выделите диапазон текста (если применяется стиль символов).
2. Откройте вкладку **Стили текста** и выберите стиль из списка.
- или -
На панели контекста нажмите стрелку, чтобы развернуть раскрывающийся список «Стили», и выберите название стиля.

На вкладке «Стили текста» выделяется стиль абзаца или символа, примененный к выбранному тексту.



Поскольку к одному и тому же тексту может быть применено форматирование как абзаца, так и символов, в поле **Текущий формат** этой вкладки отображается все форматирование текущего текста.

Обновление именованного стиля с помощью свойств существующего текста

1. Внесите необходимые изменения в форматирование любого текста с именованным стилем.
2. На вкладке **Стили текста** щелкните стиль правой кнопкой мыши и выберите **Обновить <стиль> в соответствии с выделением**.

Весь текст с именованным стилем в публикации получит новые свойства.

Создание нового стиля абзаца или символа

1. Выберите один из следующих вариантов:
 1. На вкладке **Стили текста** выберите стиль абзаца или символа, на основе которого следует создать новый стиль.
 2. Нажмите кнопку  **Создать стиль абзаца** или  **Создать стиль символа**.

- или -

- Выберите пункт **Палитра стилей текста...** в меню **Формат**, затем «основной» стиль в диалоговом окне, после чего нажмите кнопку **Создать...**


2. В диалоговом окне **Стиль текста** укажите **Имя** стиля; стиль, **На основе** которого будет создан новый стиль; **Стиль для следующего абзаца** и стиль, которым он будет заменен в случае применения параметра **Увеличить уровень**. Установите флажок **Всегда показывать в «Студия»**, чтобы новый стиль всегда отображался на вкладке **Стили текста**.
3. В левом древовидном меню измените атрибуты символов или абзацев, вкладки, маркеры и буквицы, которые необходимо включить в новый стиль.
4. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы создать стиль, или кнопку **Отмена**, чтобы отменить изменения.

Создание нового стиля с помощью свойств существующего текста

1. Отформатируйте текст по необходимости.
2. Чтобы определить стиль символа, выделите диапазон форматируемого текста. Чтобы определить стиль абзаца, отмените выделение текста, но оставьте мигающий курсор (точку вставки) в пределах форматируемого раздела.
3. Введите название нового стиля в раскрывающемся списке **Стили** контекстной панели и нажмите **Ввод**.

Новый стиль будет определен свойствами выбранного текста.

Изменение существующего стиля

1. На вкладке «Стили текста» выполните описанные ниже действия.
 - Щелкните правой кнопкой мыши стиль символа или абзаца, который нужно изменить, а затем выберите пункт **Изменить <стиль>...**
- или -
 - Выберите стиль и нажмите кнопку  **Управление стилями** на вкладке **Стили текста**, а затем нажмите кнопку **Изменить...**
2. В диалоговом окне «Стиль текста» укажите (или измените) название стиля, базовый стиль и любые атрибуты символов или абзацев, вкладки, маркеры и буквицы, которые следует включить в определение стиля.
3. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы принять свойства стиля, или **Отмена**, чтобы отклонить изменения.
4. Нажмите кнопку **Применить**, чтобы обновить текст, либо кнопку **Заккрыть**, чтобы сохранить стиль в публикации для дальнейшего использования.

Вместо этого можно выбрать пункт **Палитра стилей текста...** в меню **Формат**, чтобы изменить стили и поменять параметры текста по умолчанию (Дополнительные сведения см. в справке PagePlus)..

Удаление одного или нескольких стилей текста

- Щелкните правой кнопкой мыши стиль текста и выберите **Удалить <стиль>...**
- В диалоговом окне нажмите **Удалить**. Чтобы удалить несколько стилей, сначала отметьте их флажками. Чтобы удалить все или неиспользуемые стили, пользуйтесь соответствующими кнопками.



Будьте осторожны при удалении стилей. Если помечен к удалению стиль, на котором основаны другие производные стили, то флажки будут также установлены и для них.

Удаление локального форматирования

Чтобы восстановить исходное форматирование символов и/или абзацев, выберите параметр **Снять форматирование** на вкладке «Стили текста». Это помогает отменить не совсем удачное форматирование. Можно снять форматирование выделенных символов, абзацев либо и того и другого, в зависимости от текущего выделения текста. В приведенной ниже таблице описаны эффекты различных типов выделения текста на снятие форматирования.

Выбор	Параметр «Снять форматирование» влияет на...
Слово	Символ
Диапазон текста	Символ
Отдельный абзац	Символ и абзац
Несколько абзацев	Абзац
Текстовый материал	Символ и абзац
Текстовый фрейм	Символ и абзац

Существует также возможность лучше выяснить, как применяется параметр «Снять форматирование», нажав стрелку раскрывающегося списка этого параметра.

Как параметр **Снять форматирование** можно использовать параметр **Заново применить стили** на вкладке **Стили текста** (или на панели контекста), чтобы очистить все локальные изменения и оставить текст по умолчанию. В то время как параметр «Снять форматирование» применяет к тексту нормальный стиль, параметр «Заново применить стили» возвращает тексту стиль его текущего названия. Параметры **Применить к символу** (с сохранением изменений стилей абзацев), **Применить к абзацу** (с сохранением изменений стилей символов) и **Применить к обоим** позволяют одновременно отменить изменения стилей символов и абзацев.

Если необходимо, можно удалить форматирование стиля, что позволит заново создать собственный стиль текста. Нажмите кнопку **Управление стилями** на вкладке «Стили текста», затем кнопку **Изменить**, а после этого в разделе «Общие параметры» нажмите кнопку **Удалить все**.

Изменение общих стилей

Заменить один стиль символа или абзаца на другой в отдельном фрагменте текста очень просто. Однако в программе PagePlus также не составляет труда заменить один стиль на другой, выделив несколько случаев одного стиля и выбрав стиль ему на замену. Таким образом, стиль заменяется одновременно во всех абзацах целого материала.

Выбор (и изменение) стиля по всему документу

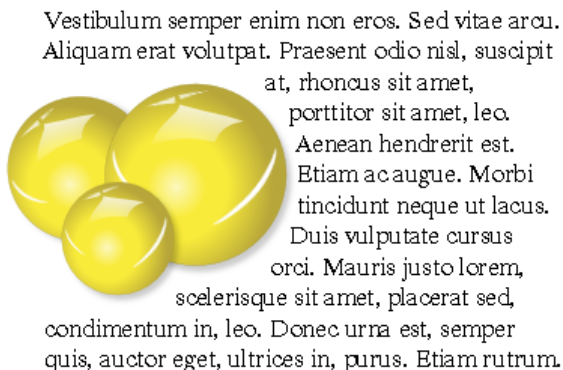
1. Щелкните правой кнопкой мыши стиль, отображенный на вкладке **Стили текста**.
2. Если стиль используется в документе, то будет выдано сообщение «*Выбрать все n случая(ев)*», где *n* — количество случаев использования стиля.

Если стиль не встречается, то будет выдано сообщение «*Не используется*».

3. Щелкните метку сообщения, чтобы выделить текст, для которого используется нужный стиль.
4. Наведите указатель на название стиля в списке, а затем щелкните выбранный стиль, чтобы применить его к выделенному тексту.


Обтекание текстом

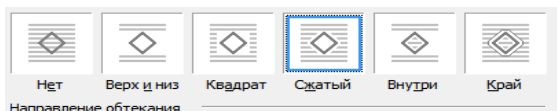
PagePlus позволяет выполнять обтекание текстом фрейма контуров отдельного объекта. Обычно это означает перенос текста в изображение, которое перекрывает текстовый фрейм или находится над ним. Однако можно выполнять обтекание текстом фрейма изображения, формы, фигурного текста, таблицы или другого фрейма. Обтекание выполняется путем изменения **параметра обтекания** для объекта, в который будет перенесен текст.



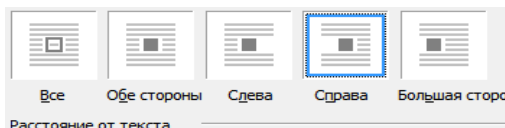
Обтекание объекта текстом

1. Выберите объект, вокруг которого требуется выполнить обтекание текстом.

2. Нажмите кнопку  (**Параметры обтекания**) на панели инструментов **Упорядочение**.
3. Выберите способ обтекания текстом объекта, щелкнув образец:



4. Выберите, к какой стороне (сторонам) будет применен выбранный способ обтекания, снова щелкнув образец.



В примерах показано плотное обтекание, которое применяется только к правой стороне объекта.

5. Нажмите кнопку **ОК**.

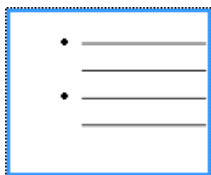
Кроме того, можно задать **Расстояние от текста**: «зазор» между **контуром обтекания** объекта и соседним текстом. (Контур обтекания — это контур, определяющий края объекта для обтекания текстом.)

Контур обтекания можно скорректировать вручную, используя контекстную панель «Кривая» для более точной подгонки текста. Дополнительные сведения см. в справке PagePlus.

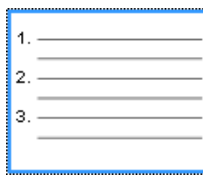
Создание маркированного или нумерованного списка

Группу абзацев можно объединить в **маркированный**, **нумерованный** или **многоуровневый список**.

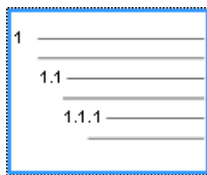
Маркированный список используется в том случае, когда порядок перечисления элементов не важен; нумерованный список предназначен для описания пошаговых процедур (элементы помечаются цифрами или буквами); многоуровневые списки — это более сложные иерархические списки с префиксами в виде цифр, символов или их сочетания с поддержкой дополнительного текста (см. раздел **Использование многоуровневых списков** на стр. 142).



*Маркированный
список*



*Нумерованный
список*





*Многоуровневый
список*

В PagePlus можно создавать простые списки прямо на контекстной панели «Текст». Тип списка (маркированный, нумерованный или многоуровневый) выбирается в диалоговом окне. Можно создать собственный стиль списка, задать формат символов, цифр и букв. После создания собственного стиля списка можно заменить им существующий предустановленный стиль.

Списки можно применять к обычному тексту (локальное форматирование), а также к **стилям текста**.

Простой маркированный или нумерованный список создается следующим образом.

1. Выделите один или несколько абзацев.
-или-
Щелкните в тексте абзаца.
2. Выберите пункт  **Маркированный список** или  **Нумерованный список** на контекстной панели «Текст».

Использован первый предустановленный стиль списка, показанный в диалоговом окне «Маркеры и нумерация», представленном ниже.

Создание маркированного или нумерованного списка (с использованием предустановленных стилей)

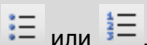
1. Выделите один или несколько абзацев.
-или-
Щелкните в тексте абзаца.
2. Выберите **Маркеры и нумерация...** в меню **Формат**.
3. В диалоговом окне «Стиль текста» меню «Маркеры и нумерация» выберите пункт **Маркированный**, **Нумерованный** или **Многоуровневый** в раскрывающемся меню **Стиль**.
4. Выберите один из установленных по умолчанию форматов.
-или-
Чтобы создать пользовательский список, выберите пункт **Подробности** и измените параметры.
5. Нажмите **ОК**, чтобы применить форматирование списка.



Для нумерованного и многоуровневого списков установите флажок **Заново начать нумерацию**, чтобы начать нумерацию с текущей позиции указателя в списке; если это не требуется, то оставьте флажок сброшенным.



Чтобы отключить форматирование списка, нажмите на контекстной панели «Текст» кнопку





Использование многоуровневых списков

- | | |
|---|---|
| <p>1 Vestibulum velit orci,
Nullam sed enim. Duis
1.1 Lorem ipsum
pendisse poten
1.2 Mauris vitae a
nean arcu elit,
ligula
1.2.1 Quisque
1.2.2 Donec
Duis bi
molesti
tum leo</p> | <p>В многоуровневых списках можно задать собственный символ (число или текст) для каждого уровня списка. Уровни подчиняются иерархии важности (уровень 1 важнее уровня 2 и т. д.). Например, в следующем простом многоуровневом нумерованном тексте имеют место три уровня.</p> |
| <p>2 In hac habitasse platea
Proin mattis eleifend p</p> | |
| <p>3 Proin mattis eleifend p
pede tellus, dictum eg</p> | |

Гибкая многоуровневая структура маркированных и нумерованных списков обеспечивает полный контроль над тем, что отображается на каждом уровне. По этой причине нет нужды в общей схеме нумерации между уровнями, т. е. для каждого уровня можно установить разную комбинацию символьных, численных или текстовых префиксов.

Если применить многоуровневый стиль к фрагменту текста, то будет создан список с форматом уровня 1, установленным по умолчанию. Если не используются **стили текста**, то придется изменить уровни 2, 3, 4 и т. п., чтобы установить правильный уровень для элемента списка.

Изменение уровней списка для выделенных абзацев выполняется следующим образом.

- Нажмите кнопку  **Увеличить уровень** или  **Понизить уровень** на контекстной панели «Текст», чтобы увеличить или уменьшить текущий уровень на

В предустановленных многоуровневых стилях реализованы простые, но часто применяемые схемы форматирования списков, состоящих из абзацев. Если требуется создать собственный список или изменить существующий (предустановленный или созданный пользователем), нажмите кнопку **Подробности** в диалоговом окне «Стиль текста», если выбран стиль «Многоуровневый». Подробные сведения см. в справке PagePlus.

Настройка маркеров, чисел и уровней для стилей

Описанные выше списки обычно применяются как локальное форматирование к одному стилю, чаще всего это стиль «Обычный» или «Тело». Если выбрать пункт **Снять форматирование** (на вкладке «Стили текста» или в раскрывающемся меню «Стили» на контекстной панели «Текст»), то отображается структура списка.

При работе с большим документом полезно использовать предустановленные **стили текста** (заголовок 1, заголовок 2, отступ и т. д.), а не локальное форматирование. Эти стили текста могут быть использованы совместно со стилями списка для автоматической нумерации заголовков или абзацев (это избавляет от многократного ручного форматирования заголовков и абзацев). В качестве примера можно привести заголовки и абзацы в техническом или юридическом документе. Как правило, каждому абзацу или заголовку в таком документе присваивается префикс, чтобы проще было ссылаться на них. Преимущество такого подхода заключается в том, что это позволяет сконцентрироваться на стиле текста, не отвлекаясь на нумерацию, которая ведется автоматически.

Если планируется создание собственных многоуровневых стилей абзацев, воспользуйтесь параметром **Стиль для параметра «Увеличить уровень»** при создании **текстовых стилей**. При этом будет установлен стиль абзаца, автоматически применяемый к тексту, если нажата кнопка **Увеличить уровень** на контекстной панели; кроме того, если к тексту применен многоуровневый стиль, то на вкладке «Стили текста» появится следующий стиль уровня.

ParaPlus позволяет связать любой маркированный, нумерованный или многоуровневый стиль списка с существующим стилем текста. См. раздел **Использование стилей текста** на стр. 133.

Использование автокоррекции и функции проверки орфографии при наборе текста

PagePlus включает два мощных средства поддержки для немедленного устранения возможных орфографических ошибок. Функция **Автокоррекция** исправляет распространенные ошибки ввода и позволяет сформировать пользовательский список комбинаций букв и их подстановок, автоматически применяемых при вводе. Можно также включить подчеркивание орфографических ошибок при вводе текста, чтобы помечать красными линиями возможные проблемы с написанием слов в текстовом материале. Обе функции применяются к тексту фреймов, таблиц и фигурному тексту.

Для одновременного устранения орфографических ошибок в больших фрагментах текста можно в любое время запустить средство **Проверка орфографии**.

Автокоррекция

Настройка параметров автоматической коррекции текста

1. Выберите пункт **Параметры...** в меню **Инструменты** и перейдите на страницу **Текст > Автокоррекция > Параметры**.
2. Установите флажки всех необходимых параметров автокоррекции.

Автокоррекция включается для всех элементов, помеченных флажком. Кроме того, можно использовать предварительно определенный список исправлений для автоматической замены текста; для настройки пользовательской автокоррекции можно также добавить список часто встречающихся орфографических ошибок и их правильных эквивалентов.

Использование списка исправлений

1. Выберите пункт **Параметры...** в меню **Инструменты** и перейдите на страницу **Текст > Автокоррекция > Замены**.
2. Установите флажок **Заменять текст при вводе** для включения автокоррекции. При ошибочном вводе слов будут применяться предопределенные текстовые замены.

Добавление пользовательских орфографических ошибок в список исправлений

1. В поле **Заменить** введите запись автокоррекции. Это сокращение или слово, которое будет автоматически заменяться при вводе. Например, если слово «продукт» часто ошибочно вводится как «пордукт», введите запись «пордукт» в поле «Заменить».
2. В поле **На** введите текст, который будет автоматически подставляться вместо сокращения или слова, указанного в поле **Заменить**.
3. Нажмите кнопку **Добавить** для добавления новой записи в список.
4. Для изменения записи в списке исправлений выберите ее и измените значения в полях **Заменить** и **на**, описанных выше. Нажмите кнопку **Заменить**, расположенную ниже.
5. Для удаления записи выделите ее и нажмите кнопку **Удалить**.

Проверка орфографии при наборе текста

Эта функция используется, чтобы, во-первых, выделить в тексте слова с возможными проблемами написания подчеркиванием красной линией, а во-вторых, предложить (после щелчка правой кнопкой мыши) список альтернативных правильных вариантов написания для замены проблемных слов.

Проверка орфографии при вводе текста

- Убедитесь, что включена функция **Подчеркивать орфографические ошибки при вводе текста** (на странице **Инструменты > Параметры > Текст > Правописание**).

Слова с орфографическими ошибками выделяются в документе с помощью подчеркивания красной волнистой линией. Можно проверить эти слова самостоятельно или заменить их предлагаемыми вариантами.

- Для замены помеченного слова поместите на него указатель, а затем щелкните правой кнопкой мыши, чтобы выбрать альтернативный вариант написания в контекстном меню.
- Чтобы указать программе PagePlus пропускать (оставлять непомяченными) все вхождения помеченного в публикации, щелкните команду **Пропустить все** (или команду **Пропустить** для пропуска только данного вхождения).
- Для добавления помеченного слова (в исходном написании) в личный словарь выберите в контекстном меню команду **Добавить в словарь**. Благодаря этому это слово будет пропускаться программой PagePlus во всех последующих публикациях.
- Чтобы запустить средство проверки орфографии, описанное выше, выберите команду **Проверить орфографию**.

Проверка орфографии

Функция **Проверка орфографии** позволяет проверить правописание текста в текущем материале, во всех материалах на текущей странице или во всех материалах в публикации. Встроенный словарь можно настраивать, добавляя собственные слова.

Для исключения опечаток и устранения орфографических ошибок при создании текста следует использовать **автокоррекцию и проверку орфографии при вводе текста** соответственно.

Многоязычная проверка орфографии поддерживается посредством использования до 14 словарей. Любой язык можно включить глобально в меню **Инструменты > Параметры > Текст > Правописание** или специально применить к тексту или абзацам с помощью селектора языка на вкладке Символ. Проверку орфографии можно временно отключить, выбрав в качестве типа языка «Нет». Это может быть удобно при работе с текстом, содержащим много необычных терминов (например, научной или специальной терминологии).

Используя меню **Инструменты > Параметры > Текст > Правописание**, можно также создать собственный настраиваемый словарь.

Проверка орфографии

1. (Дополнительно) Чтобы проверить единственный материал, сначала выделите текст или объект текста.
2. В меню **Инструменты** выберите **Проверка орфографии....**
3. (Дополнительно) В диалоговом окне нажмите кнопку **Параметры...**, чтобы установить предпочтения для пропуска слов некоторых категорий, например слов, содержащих числа или доменные имена.

4. Выберите **Проверить только текущий материал**, **Проверить все материалы на текущей странице** или **Проверить все материалы в моей публикации**, чтобы указать область поиска.
5. Нажмите кнопку **Начать**, чтобы начать проверку орфографии.

При обнаружении какой-либо ошибки PagePlus выделяет слово с ошибкой. Диалоговое окно содержит альтернативные предложения и можно выбрать **Изменить** или **Пропустить** этот экземпляр (или все экземпляры) слова с ошибкой с возможностью добавления слова с ошибкой в словарь.

6. Проверка орфографии продолжается до нажатия кнопки **Закрыть** или до своего завершения.

Автоматическое корректирование

Корректор проверяет грамматику и ошибки стиля в тексте публикации. Корректор можно использовать в PagePlus и WritePlus.

Запуск автоматического корректирования

1. Чтобы проверить один материал, сначала выделите текст или объект текста.
2. Выберите **Корректор...** в меню **Инструменты**.
3. При необходимости нажмите кнопку **Параметры**, чтобы задать параметры корректирования, включая параметр проверки орфографии и уровень соблюдения правил (с проверками типов правил).
4. Выберите параметр **Проверить только текущий материал**, **Проверить все материалы на текущей странице** или **Проверить все материалы в моей публикации**, чтобы указать область поиска.

5. Нажмите кнопку **Начать**, чтобы начать выполнение редактирования.

При обнаружении какой-либо ошибки PagePlus выделяет слово с ошибкой. В диалоговом окне содержатся альтернативные предложения, и можно выбрать **Изменить** или **Пропустить** этот экземпляр (или все экземпляры) слова с ошибкой.

6. Редактирование продолжается до нажатия кнопки **Закреть** или до завершения процесса.

Создание таблиц на основе текста

Таблицы — идеальное средство представления текста и данных в различных настраиваемых форматах, содержащих строки и столбцы. Они обладают возможностями электронных таблиц.

			£/€
Ranunculus aquatilis	345-56	1	4.24/4.97
Myosotis scorpiodes	334-B299	2	4.64/5.44
Nymphoides peltata	089-78	2	2.93/3.44
Menyanthes trifoliata	455-01	1	7.10/8.32
Caltha palustris	345-33	1	2.55/2.99

Каждая ячейка таблицы ведет себя как мини-фрейм. Как и **текст фрейма**, можно изменять **свойства символов и абзацев**, применять именованные **стили текста**, применять основанные на фотографии **границы**, встраивать **изображения**, применять заливки текста цветом (**сплошные, градиентные** или **растровые**), отслеживать использование шрифтов с помощью Диспетчера ресурсов и использовать такие возможности проверки, как **Проверка орфографии**, **Корректор** и Тезаурус. К уникальным функциям относится форматирование чисел и вставка формул.





Текст таблицы не обтекает и не привязывается так, как текст фрейма. Функции подгонки текста контекстной панели «Фрейм» неприменимы.

Не обязательно начинать с нуля. Можно использовать содержащийся в PagePlus набор предварительно заданных форматов таблиц, то есть шаблонов. Просто выберите один из них и заполните ячейки содержимым.

PagePlus позволяет выполнять следующие действия.

- Изменять предварительно заданный формат перед добавлением новой таблицы на страницу.
- Создавать собственные пользовательские форматы, не создавая таблицу. См. раздел Создание пользовательских форматов таблиц в справке PagePlus.
- Изменять существующие таблицы в соответствии с другим форматом (заданным предварительно или пользовательским).

Создание таблицы

1. На панели инструментов **Инструменты** выберите  (**Инструмент «Таблица»**) во всплывающем меню  **Таблица**).
2. Щелкните страницу или монтажный стол или с помощью перетаскивания установите размеры таблицы. Откроется диалоговое окно **Создать таблицу**, отображающее в окне **Формат** предварительно заданные форматы таблиц.
3. Просмотрите макеты, пролистав список, и выберите один из них. Чтобы начать с чистой таблицы, выберите (**По умолчанию**).
4. (Дополнительно) Нажмите кнопку **Правка**, если нужно дополнительно изменить выбранный формат.

5. Задайте **Размер таблицы**. Это число строк и столбцов, составляющих макет таблицы.
6. Нажмите кнопку **ОК**. На странице появится новая таблица.




Заранее планируйте макет таблицы, учитывая необходимое число строк и столбцов!

Вставка календаря

Мастер календаря помогает создавать месячные календари для вставки в публикации.

Календарь создается в виде масштабируемой **текстовой таблицы**, поэтому текст можно редактировать стандартными инструментами. Свойства выделенного календаря сходны со свойствами таблицы и изменяются аналогичным образом (см. раздел Операции с таблицами на стр. 149). Так же как и пользовательские форматы таблицы, можно создавать собственные пользовательские форматы календаря.

Вставка календаря


1. Щелкните всплывающее меню «Таблица» на панели **Инструменты** и выберите  **Вставить календарь**.
2. Снова щелкните мышью на странице и перетащите курсор, чтобы установить нужный размер календаря.
3. В открытом **мастере календаря** задайте параметры, включая год и месяц, стиль (квадратный, в одну или две колонки), первый день недели, место для записей, параметры отображения, включение личных событий/праздников и формат календаря.

Чтобы отображались официальные праздничные дни, установите флажок **Добавить праздничные дни** в мастере и выберите **Регион** в соответствующем раскрывающемся списке. Чтобы добавить личные события, дополнительно установите флажок **Добавить личные события**.

4. Нажмите кнопку **Готово**, чтобы закрыть мастер.

Если планируется использовать календарь в последующие годы, достаточно обновить параметр **Год** в меню **Инструменты>Задать сведения о пользователе**.

Просмотр и изменение свойств выбранного календаря


1. Нажмите кнопку  **Изменить календарь** на контекстной панели инструментов «Календарь».
2. Выберите нужную вкладку, внесите изменения и нажмите кнопку **ОК**.

Щелкните правой кнопкой мыши заголовок строки/столбца в календаре, чтобы выделить, вставить, удалить и изменить ширину/высоту строк (или столбцов), а также выполнить автоподбор размера ячейки по содержимому, однако будьте внимательны, чтобы не повредить форматирование таблицы.


Добавление праздничных дней

При создании календаря можно задать праздничные дни, соответствующие стране проживания. Они будут отображаться в календаре автоматически, если в свойствах календаря включен параметр **Добавить праздничные дни**.

Включение праздничных дней

1. Выделите ограничительную рамку календаря и нажмите кнопку  **Изменить календарь** на контекстной панели инструментов.
2. На вкладке «События» установите флажок **Добавить праздничные дни**.
3. (Дополнительно) Для переключения на праздничные дни другой страны используйте раскрывающийся список **Регион**.
4. Нажмите кнопку **ОК**.




Отображение праздничных дней

1. Выделите ограничительную рамку календаря.
2. Нажмите кнопку  **События календаря** на контекстной панели инструментов.
3. Включите параметр **Показывать праздничные дни**.

Добавление личных событий

Помимо официальных праздничных дней, в календарь можно добавить личные события, такие как дни рождения и годовщины или, например, сроки платежей. Для этого нажмите кнопку **События календаря** на контекстной панели инструментов выбранного календаря. События автоматически отображаются в календаре под выбранной датой.

Добавление события

1. Выделите ограничительную рамку календаря.
2. Нажмите кнопку  **События календаря** на контекстной панели инструментов.
3. Убедитесь, что параметр **Показывать личные события** включен.
4. (Дополнительно) Выберите **Показывать события по дате** для отображения событий в более привычном календарном формате.
5. Нажмите кнопку  **Новое событие**.
6. В диалоговом окне введите дату вручную либо с помощью стрелок вверх/вниз или нажмите кнопку  **Обзор**, чтобы выбрать дату.
7. Введите текст события в текстовом поле. Он будет отображаться в календаре под выбранной датой.
8. Если это день рождения или другое ежегодное событие, установите флажок **Событие повторяется ежегодно**.
9. Нажмите кнопку **ОК**. Событие появится в списке событий под выбранной датой.

10. Закончив добавление событий, нажмите кнопку **Сохранить**.



Используйте кнопки



Редактировать

событие или



Удалить событие, чтобы изменить или удалить существующее событие.


Вставка таблиц базы данных

Таблицу базы данных можно импортировать и представить в виде таблицы PagePlus. Это отличный способ добавить отчет базы данных в вашу публикацию.



Вставка таблиц базы данных основана на тех же принципах, что и **Объединение почты** (см. стр. 166). Вместо создания писем или меток в данном случае выполняется объединение содержимого в таблице.

Вставка таблицы базы данных

1. Щелкните команду  (**Вставить таблицу базы данных**) во всплывающем меню «Таблица» панели инструментов **Инструменты**.
2. С помощью указателя мыши выделите область страницы, на которой будет размещаться информация из базы данных.
3. В диалоговом окне перейдите к файлу базы данных и выберите его. С помощью раскрывающегося меню измените формат файла, если не удастся найти нужный файл базы данных.
4. Нажмите кнопку **Открыть**.

5. (Дополнительно; для баз данных с несколькими таблицами) В диалоговом окне **Выделить таблицу** отображаются таблицы, содержащиеся в базе данных. Выберите таблицу и нажмите кнопку **ОК**.
6. Диалоговое окно **Объединить список** показывает все строки (записи) таблицы. Можно **Выделить все** записи, **Переключить выделение** (инвертирует все текущие выделения) или применить пользовательский **Фильтр...** Параметр фильтра также позволяет рассортировать объединяемые записи. Кнопка **Правка...** позволяет редактировать только SDB-файлы базы данных Serif. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Список полей, доступных в таблице, отображается в диалоговом окне **Выбрать поля**. Снимите флажки со всех полей, которые не нужно включать в процедуру импорта. Доступны параметры «Еще раз», «Выделить все», «Отменить выделение» и «Переключить выделение».
8. Нажмите кнопку **ОК**. На странице появится таблица базы данных.

Создание оглавления

Мастер оглавления (**Вставка > Оглавление...**) позволяет создать оглавление с шестью уровнями заголовков и подзаголовков, формируемых на основе именованных стилей публикации.

При экспорте в формат PDF PagePlus может автоматически создать **список закладок**, используя те же метки стиля в тексте.

Создание оглавления

1. Определите именованные стили, которые должны быть назначены заголовкам на каждом уровне (не более шести).
2. Проверьте публикацию, чтобы убедиться в согласованном использовании стилей.
3. Проверьте параметры, которые необходимо выбрать при запуске мастера оглавления.
4. В меню **Вставка** выберите команду **Оглавление...** для запуска мастера.
5. Можно легко изменить внешний вид оглавления или запустить мастер еще раз, чтобы обновить указанные сведения.

При необходимости можно создать для каждого номера страницы гиперссылку на фактическое расположение этой страницы (Дополнительные сведения см. в справке PagePlus).

Использование стилей для подготовки оглавления

В мастере отображается список имен всех стилей, используемых в публикации, и для включения текста данного стиля в качестве заголовка определенного уровня (от 1 до 6) необходимо установить соответствующий флажок. Например, можно назначить весь текст, в котором используется стиль «Заголовок», в качестве заголовков первого уровня.


Записи итогового оглавления отображаются в том порядке, в котором они появляются в публикации.

При создании оглавления PagePlus форматирует его с помощью встроенных **стилей текста** (стр. 131), специально предназначенных для подготовки оглавления: «Содержимое - заголовок» и «Содержимое - 1»–«Содержимое - 6». Можно с легкостью настраивать внешний вид оглавления путем изменения определений этих встроенных стилей семейства «Оглавление».

Создание указателя

Указатель является ценным вспомогательным средством при чтении пространственных документов, таких как отчеты или руководства. С помощью мастера индексирования можно создать указатель с **основными элементами** и **подэлементами** на основе **меток элементов указателя**, вставляемых во фреймы, таблицы и фигурный текст.

Вставка меток элементов указателя

1. Выделите часть текста или установите курсор перед первым словом, которое необходимо отметить.
2. Выберите пункт **Редактировать материал** в меню **Правка**. Откроется окно WritePlus.
3. Нажмите кнопку  **Отметить элемент указателя** на панели инструментов «Материал».

В поле «Основная запись» или «Элемент записи» диалогового окна **Отметить элемент указателя** измените метки элементов указателя.

После выделения слова или фразы в текстовом материале они появляются в поле «Основная запись» диалогового окна. Можно оставить эту запись без изменения или ввести новый текст для основного элемента или подэлемента (если последний имеется). Для каждого подэлемента должен быть введен основной элемент. В прокручиваемом списке диалогового окна основные элементы и подэлементы располагаются в алфавитном порядке.



Метки элементов указателя не отображаются на экране PagePlus, и их добавление или изменение можно выполнить только в WritePlus.

- Для повторного использования элемента указателя щелкните его в прокручиваемом списке.
- Для стандартного элемента указателя оставьте установленным флажок **Текущая страница**.
- Чтобы вставить перекрестную ссылку на один или несколько терминов с фразой «См.» перед ней, установите флажок **Перекрестная ссылка** (для включения фразы, отличной от «См.», просто замените ее в соответствующем поле).
- Можно также установить полужирный или курсивный формат нумерации страниц.
- Для вставки новой метки элемента или обновления выделенной метки щелкните **Метка**.

Построение указателя

1. Сначала отметьте элементы в соответствии с описанной выше процедурой.
2. Выберите пункт **Индекс...** в меню **Вставка**.
3. Выполните инструкции мастера индексирования для определения места размещения и формата указателя. Для обновления указанных сведений эти действия можно повторить в любое время.

Создание книги с помощью BookPlus

BookPlus — это встроенная в PagePlus утилита управления, позволяющая создавать полноценные книги из отдельных файлов публикации PagePlus (*.ppp). При помощи BookPlus можно расположить файлы глав в определенном порядке, систематически **перенумеровать** страницы, **синхронизировать** стили и другие элементы, входящие в состав всех глав, создать **оглавление и предметный указатель** для всей книги, а также **вывести** книгу на печать либо в файл формата PostScript® или PDF. BookPlus может выполнять все эти задачи управления независимо от того, открыты ли исходные файлы. Пользовательские настройки сохраняются в файле формата «Компактная книга BookPlus» (*.ppb) отдельно от исходных файлов публикации.

Работа с книгами и главами

Книга состоит из набора файлов публикации PagePlus (*.ppp). Каждый файл публикации рассматривается как глава книги. Для создания новой книги необходим как минимум один файл, содержащий входящую в нее главу.


Создание новой книги

- Выберите в меню PagePlus **Файл** пункт **Создать**, затем выберите пункт **Создать книгу...**

Открывается BookPlus с пустым диалогом, зарезервированным для **списка глав**.

Добавление главы в список глав

1. Нажмите на панели инструментов BookPlus

Стандартную кнопку  **Добавить...**


2. Выберите в появившемся диалоговом окне один или несколько файлов PagePlus для добавления в качестве глав. (При помощи клавиш **Ctrl** или **Shift** можно выбрать несколько файлов или диапазон файлов.) Нажмите кнопку **Открыть**.

Выбранные файлы появляются в списке глав. Порядок глав можно изменить, перетаскивая элементы.



После создания списка глав можно в любой момент времени добавить в него новые главы, а также заменить или удалить главы при помощи панели инструментов **Стандартная**.

Сохранение текущего списка глав в файле книги

- Нажмите кнопку  **Сохранить** (или **Сохранить как...**) на панели инструментов BookPlus **Стандартная**.



Открыть сохраненные файлы книги из PagePlus можно с помощью команды **Файл>Открыть...** Одновременно может быть открыто сразу несколько файлов книги.

Нумерация страниц

BookPlus поддерживает несколько вариантов последовательной сквозной нумерации страниц из главы в главу по всей книге. Номера страниц отображаются только на страницах или (чаще) на **страницах-шаблонах**, содержащих **поля номера страницы**. Для подавления номеров страниц (например, на титульной странице) достаточно не размещать на странице это поле.

BookPlus позволяет изменить стиль нумерации страниц, заданный в исходном файле (с помощью команды PagePlus **Формат/Формат номеров страниц...**), а также предоставляет другие возможности оформления. Например, можно при необходимости вставлять пустую страницу, чтобы новые главы начинались на правой стороне разворота. Для обновления нумерации страниц не нужно открывать исходные файлы.

Настройка параметров нумерации страниц в книге

1. Выберите пункт **Параметры нумерации страниц книги...** в меню BookPlus «Файл».
2. В появившемся диалоговом окне выберите вариант сквозной нумерации страниц: **Продолжить с предыдущей главы, Продолжить на следующей нечетной странице** или **Продолжить на следующей четной странице**. Обычно предпочитают начинать новые главы на нечетных страницах (с правой стороны разворота).
3. Оставьте флажок **Вставлять пустую страницу при необходимости**, если при выводе в конце главы должна добавляться дополнительная страница, если в противном случае при выборе следующего номера страницы (с использованием нечетного или четного продолжения) одна страница будет пропущена. BookPlus корректно пронумерует страницы в любом случае, но для обеспечения правильного спуска полос при профессиональной печати обычно предпочтительнее вставить пустую страницу.
Примечание. Пустая страница не вставляется в исходный файл, ее можно видеть только при выводе.
4. Нажмите кнопку **ОК**. BookPlus немедленно применит новые параметры ко всем главам.

Настройка параметров нумерации страниц в главе

1. Выберите название главы в списке и щелкните пункт **Параметры нумерации страниц главы...** в меню «Глава».

Диалоговое окно **Формат номера страницы** отображает текущие настройки стиля нумерации и начального номера страницы для главы (или любых подразделов главы, если предполагается использовать смешанный формат нумерации в подразделах). Дополнительные сведения см. в разделе **Использование нумерации страниц** на стр. 56.)

Если главы переупорядочиваются или список глав меняется каким-либо образом, правильную нумерацию страниц можно быстро восстановить.

Обновление нумерации страниц

- Выберите пункт **Перенумеровать страницы** в меню BookPlus «Файл».

Синхронизация глав

Синхронизация — это применение согласованных стилей, палитр или цветовых схем по всей книге. Для этого одна из глав (которую называют **источником стилей**) используется в качестве модели для всей остальной книги. Определив атрибуты главы-источника стилей, можно выбрать те из них, которые должны применяться к остальным главам для обеспечения единообразия стиля. Например, в главе-источнике стилей можно переопределить стиль текста «Обычный», а затем распространить это изменение на всю остальную книгу. Столбцы «Изменена» и «Синхронизирована» в списке глав BookPlus позволяют следить за последними изменениями файлов.

Задание главы в качестве источника стилей

- Выберите название главы в списке глав и щелкните пункт **Задать источник стилей** в меню «Глава».

Текущий источник стилей помечен в столбце списка глав «Синхронизирована».

Синхронизация одной или нескольких глав с источником стилей

1. Чтобы обновить только некоторые главы, выберите их названия в списке глав.
2. Выберите пункт **Синхронизировать...** в меню **Файл**.
3. В отобразившемся диалоговом окне укажите, нужно ли обновить **Все** или только **Выбранные** главы. Укажите, какие атрибуты должны быть обновлены для обеспечения согласованности с атрибутами источника стилей: **Стили текста**, **Стили объектов**, **Цветовая схема** и **Палитра цветов**.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

BookPlus применяет указанные изменения и обновляет время в столбце списка глав «Синхронизирована» для каждого выбранного файла. Если файл был каким-либо образом изменен, обновляется также время в столбце «Изменена».

Создание оглавления или предметного указателя

BookPlus поддерживает создание **оглавления** или **предметного указателя**, включающего элементы для всего набора глав. В каждом из случаев прежде всего надо назначить определенную главу, к которой будут добавлены получающиеся в результате страницы.

Создание оглавления или предметного указателя для книги

1. Выберите в списке глав название главы, к которой нужно добавить оглавление или предметный указатель.
2. Выберите пункт **Вставить** в меню «Глава», затем щелкните пункт **Оглавление...** или **Предметный указатель...** в подменю.

BookPlus открывает файл главы, если он еще не открыт, затем отображается мастер выполнения выбранной процедуры.

3. Нажмите кнопку **Да** в ответ на вопрос мастера, желаете ли вы создать оглавление или предметный указатель для всей книги. Для продолжения работы нажмите кнопку **Далее>** и укажите необходимые параметры.

Печать и вывод в PDF-файл

При печати или создании PDF-файла в BookPlus можно вывести либо всю книгу, либо только выделенные главы. При этом можно выводить все страницы, только нечетные страницы или только четные страницы.

Печать или создание PDF-файла из книги или выделенных глав

1. Чтобы вывести только некоторые главы, выделите их названия в списке глав (необязательно).

2. Нажмите кнопку  **Печать книги** или  **Публикация в формате PDF** на панели инструментов BookPlus **Стандартные**.

3. В разделе отобразившегося диалогового окна **Диапазон** выберите вариант **Вся книга** для вывода всех глав, **Выбранные главы** для вывода только выбранных ранее глав или введите определенные номера или диапазоны номеров страниц. Вне зависимости от выбранного варианта раскрывающийся список **Включить** позволяет распечатать все страницы диапазона либо только нечетные или четные страницы.

При печати задайте другие параметры, подробно описанные в разделе **Основы печати** на стр. 249, затем нажмите кнопку **Печать**. При выводе в формате PDF задайте параметры, подробно описанные в разделе **Экспорт PDF-файлов** на стр. 263, затем нажмите кнопку **ОК**.

Использование функции «Объединение почты»

Как правило, под **объединением почты** понимается печать публикации, при которой в каждую копию вставляется различная информация из такого **источника данных**, как файл со списком адресов, например серия писем или почтовых наклеек.



PagePlus поддерживает источники данных различных типов, а также позволяет справиться с более творческими задачами. Имеется возможность добавлять в отдельные поля изображения (например, цифровые фотографии) или даже создавать табличный макет из изображений и текста, который может быть использован для каталогов или фотоальбомов.

Поскольку объединение почты представляет собой расширенную функцию PagePlus, подробные сведения см. в справке PagePlus. В ней затронуты следующие темы:

- Открытие источника данных.
- Редактирование файлов базы данных Serif.
- Выбор, фильтрация и сортировка списка объединения.
- Вставка местозаполнителей для данных.
- Предварительный просмотр данных в публикации.
- Объединение и печать.

6

Работа с
изображениями,
линиями и фигурами



Добавление фреймов изображений



Фрейм изображения представляет собой контейнер определенной формы, наподобие текстового фрейма. Не следует путать его с декоративной **границей**. Можно выбрать либо:

- фреймы изображений с **границами** на вкладке «Галерея»,
- или -
- **фигурные** фреймы без границ на панели инструментов **Инструменты**.

Любой из вариантов позволяет импортировать изображение прямо во фрейм или перетаскивать в него изображение с панели мультимедиа. Пустые фреймы изображений отображаются как заполнители формы оболочки. Изображение во фрейме можно заменить в любое время.



Под каждым выделенным фреймом, который содержит изображение, будет отображаться соответствующая панель инструментов **Фрейм изображения**. С помощью нее можно выполнять масштабирование, вращение (90 градусов против часовой стрелки), увеличение, уменьшение и замену изображения.

Чтобы добавить фрейм изображения с границей, выполните следующие действия.

1. На вкладке «Галерея» в раскрывающемся списке выберите значение **Фреймы изображений**.
2. Прокрутите список до требуемой подкатегории (например, «Металл», «Натуральный», «Кирпич»).
3. Перетащите миниатюру дизайна фрейма на свою страницу.



Хотелось бы другой фрейм? Просто перетащите другой дизайн фрейма с вкладки в любое время.

Чтобы добавить фрейм изображения без границы, выполните следующие действия.

1. Для добавления пустого квадратного фрейма в меню **Вставка** выберите пункт **Изображение > Пустой фрейм....**

- или -

Для добавления фрейма определенной формы,

например эллиптического, выберите фигуру в (всплывающее меню «Фреймы изображений») на панели инструментов **Инструменты**.



2. Вид указателя мыши изменится на **Вставка изображения**. Ваши дальнейшие действия определяют исходный размер и размещение фрейма изображения.

3. Для вставки фрейма с размером по умолчанию достаточно нажать кнопку мыши.
- или -
Чтобы настроить размер фрейма, перетащите область и отпустите кнопку мыши. Если необходимо, используйте при перетаскивании клавишу **Shift**, чтобы сохранить пропорции.

Добавление изображения во фрейм

1. Из альбома, который в данный момент отображается в панели мультимедиа, перетащите фотографию на фрейм изображения.
- или -



Щелкните (Замениť изображение) под выделенным фреймом, найдите и выберите изображение. Нажмите кнопку **Открыть**.

Изображение добавится во фрейм со свойствами фрейма изображения по умолчанию, то есть оно масштабируется до размеров фрейма с сохранением пропорций. Впрочем, можно изменить размер изображения, его ориентацию и позицию относительно фрейма с помощью кнопки под выделенным фреймом или **свойств фрейма** на контекстной панели «Изображение».

Помимо использования шаблонов фреймов PagePlus можно создавать собственные фигуры (например, трансформированная фигура QuickShape или замкнутая кривая), а затем преобразовывать их во фреймы изображений.

Создание пользовательских фреймов изображений

1. Создайте требуемую фигуру.
2. Щелкните правой кнопкой фигуру и выберите **Преобразовать в > Фрейм изображения**.

После этого можно добавлять изображение во фрейм, как описано выше.

Импорт изображений

Чтобы добавить изображение в PagePlus, можно скопировать и вставить его, перетащить файл из внешней папки Windows непосредственно на страницу, перетащить миниатюру из Панели мультимедиа PagePlus или импортировать изображение как встроенное или связанное с помощью диалогового окна... и даже поместить его во **фрейм изображения**.

Фигурные фреймы изображений (стр. 173) с границами и без границ — это отличный способ представления изображений, которые можно разместить и кадрировать внутри фрейма. Первый перетащите с вкладки «Галерея», второй добавьте с панели **Инструменты**. Можно также **кадрировать изображения вне фреймов** (стр. 69).




Отсоединенные изображения могут свободно перемещаться по странице, тогда как **встроенные** изображения находятся внутри текста в текстовом объекте.

Импорт изображения из файла

1. Размещение изображения:

- встроенного в текст — щелкните мышью, чтобы задать точку вставки в текстовом объекте;
- отдельного от текста — убедитесь, что никакие текстовые объекты не выделены;
- во фрейм — создайте фрейм (см. выше) и выделите его.


2. В главном окне

нажмите кнопку  **Импортировать изображение...** в раскрывающемся меню изображений на панели **Инструменты**.

В WritePlus

выберите пункт **Файл изображения...** в меню **Вставка**.


Для фреймов

нажмите кнопку  **Заменить изображение** на контекстной панели инструментов «Изображение».

3. Чтобы выбрать изображение, которое нужно открыть, используйте диалоговое окно.
4. Чтобы включить или исключить изображение из проекта, выберите соответственно пункты **Вставить изображение** или **Привязать изображение**. Применяйте связанные изображения, чтобы минимизировать размер файла проекта. (См. раздел **Встраивание и связывание** на стр. 179.)


5. Если выбран параметр **Поместить с собственным разрешением** и изображение имеет другие внутренние настройки, PagePlus выполнит соответствующее масштабирование; в противном случае будет применено разрешение экрана **96 точек на дюйм**. В любом случае — или если размер изображения будет уменьшен позже — исходные данные изображения останутся без изменений до публикации. Установите флажок **Поместить как растровое**, если нужно необратимо преобразовать импортированный объект EPS, метафайл Windows или Serif Metafile в битовый формат.
6. Нажмите кнопку **Открыть**.
7. Если в текущем текстовом фрейме есть точка вставки текста, а изображение слишком велико для этого фрейма, будет предложено уменьшить размер изображения. Нажмите кнопку **Да**, чтобы сделать это, или кнопку **Нет**, чтобы вставить изображение с размером по умолчанию.



Если точки вставки текста нет,  вид указателя мыши изменится на **Вставка изображения**. Ваши дальнейшие действия определяют исходный размер и размещение отдельного изображения.

- Чтобы вставить изображение с размером по умолчанию, просто нажмите кнопку мыши.
- или -
- Чтобы задать размер изображения, перетащите область и отпустите кнопку мыши.

Заполнение шаблона изображения или замена изображения

- Нажмите кнопку  под выбранным фреймом.
- или -
- Дважды щелкните местозаполнитель или изображение.

Встраивание и связывание

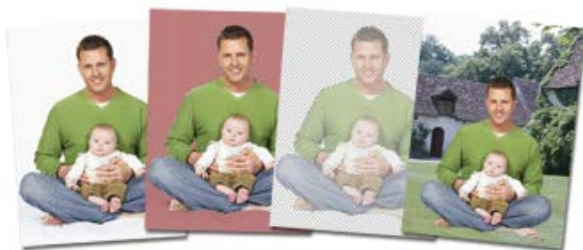
Внедрение означает, что изображение PagePlus теперь существует отдельно от исходного файла. При встраивании увеличивается размер файла PagePlus, а если нужно изменить встроенное изображение, то его придется импортировать повторно после редактирования. Однако это наилучший выбор, если размер файла не имеет значения, а изображение не требует редактирования.

Связывание означает, что в публикацию PagePlus вставляется копия изображения, привязанная к исходному файлу, так что любые изменения, вносимые позже в специальном приложении, автоматически отражаются в PagePlus.

Использование студии обрезки изображений


Студия обрезки изображений представляет собой мощное интегрированное средство для вырезания объектов изображения из фона. В зависимости от характера изображения, можно отделить интересующий объект от фона, вырезав его (как правило, это человек или предмет) либо удалив простой равномерный фон (небо, студийный задник и т. д.). В обоих случаях получившееся изображение эффектно смотрится в публикации.

Метод последовательного удаления фона показан на иллюстрации ниже.



Исходный белый фон удаляется, остается временная прозрачная область, обозначенная шахматной клеткой, которая затем заполняется другим изображением в качестве более привлекательного фона. Красным цветом на втором рисунке показаны удаляемые области.

Запуск студии обрезки изображений

1. Выберите изображение для обрезки.
2. Выберите пункт  **Студия обрезки изображений** на контекстной панели «Изображение». Откроется студия обрезки изображений.

Выберите вывод

Прежде чем выбирать области для сохранения/удаления, важно определить тип вывода. В качестве типа вывода может быть выбран либо растр с прозрачными краями, либо растр с векторным кадрированием. Выбор зависит от изображения, в частности от того, насколько сильно выраженными являются его края.



Увеличьте изображение, чтобы рассмотреть края, поскольку это может повлиять на выбор типа вывода.

Рассмотрим типы вывода и их различия.

Тип вывода	Описание и использование
Растр с прозрачными краями	Используется при обрезке изображений со слабо выраженными краями. По внешнему краю применяются прозрачность и пиксельное наложение, что позволяет добиться профессионального результата лишь с незначительными помехами от фоновых цветов. При этом используется альфа-канал прозрачности 32-битового изображения.
Растр, кадрированный по вектору	Используется при более сильно выраженных краях. Создается кадрированное изображение с контуром обрезки, которое далее обрабатывается инструментами обрезки. Дополнительно к краю изображения можно применить растушевку, но цвет фона при этом не удалится.

Уровень прозрачности и пиксельного наложения по краю обрезки регулируется настройками вывода «Ширина» и «Размытие». Эти настройки позволяют добиться большей реалистичности при совмещении обрезанного изображения с новым фоном.


Создание растра с прозрачными краями

1. Выберите **Растр с прозрачными краями** из раскрывающегося меню **Тип вывода**.
2. (Дополнительно) С помощью ползунка **Ширина** задайте уровень альфа-наложения, применяемого по внутреннему краю обрезки. Таким образом будет создана область смещения, в которой происходит наложение.
3. (Дополнительно) С помощью ползунка **Размытие** примените сглаживание к области, созданной параметром «Ширина».

Создание растра с кадрированием по вектору

1. Выберите **Растр, кадрированный по вектору** из раскрывающегося меню **Тип вывода**.
2. (Дополнительно) С помощью ползунка **Растушевка** попробуйте смягчить или размыть внутренний край обрезки.
3. (Дополнительно) С помощью ползунка **Смягчение** выполните дополнительное сглаживание края.
4. (Дополнительно) Ползунок **Раздувание** задает положительное или отрицательное значение смещения от края обрезки.



Необходимо нажимать кнопку  **Просмотр** после каждой коррекции настроек вывода, чтобы проверить результат.

Выбор областей для сохранения или удаления

Области изображения для сохранения и удаления закрашиваются двумя кистями. Эти инструменты называются **Кисть сохранения** и **Кисть удаления**. Они используются и по отдельности, но чаще в сочетании. Кистью закрашивается область внутри определенного контура, которая будет сохранена или удалена, в зависимости от типа кисти. Указанное в настройках количество пикселей, смежных с контуром области, смешивается.



Чтобы упростить выделение, предусмотрено несколько режимов отображения.



При нажатии кнопок **Показать оригинал**, **Показывать окрашенными** и **Показывать прозрачными** отображаются соответственно:



- только области выделения;
- области, окрашенные в разные оттенки, упрощающие процесс выделения;
- прозрачные области в виде шахматного узора, помеченные для удаления.



**Цвет
фона**

В режиме «Показывать прозрачными» можно установить другой **Цвет фона** (в нижней части окна студии), чтобы области сохранения и удаления показывались более наглядно.

Выбор областей для сохранения или удаления

1. В студии обрезки изображений выберите инструмент



Кисть сохранения или



Кисть удаления

в левой части рабочей среды студии.

2. (Дополнительно) Выберите **Размер кисти**, подходящий для работы с конкретной областью.




3. (Дополнительно) Установите **Допуск расширения** для автоматического расширения выделенной области под курсором (путем распознавания цветов, сходных с текущим выделением). Чем больше значение, тем дальше расширяется выделенная область. Снимите флажок, чтобы отключить эту функцию.
4. Щелкните и перетащите круглый курсор, закрашивая область, которая будет сохранена или удалена, в зависимости от выбранной кисти. Действие можно повторить несколько раз, пока не будет выделена нужная область.



Кнопка **Отменить** позволяет вернуться к предыдущему состоянию выделения.



Для точного выделения можно временно переключаться между кистями сохранения и удаления, удерживая нажатой клавишу **ALT**.

5. При выводе растра с прозрачными краями можно уточнить область сохранения/удаления внутри студии обрезки изображений (только после предварительного просмотра) с помощью **инструментов исправления** «Стирание» и «Восстановление». Изображения с векторным кадрированием можно обрезать за пределами студии с помощью стандартных инструментов обрезки PagePlus.
6. Нажмите кнопку  **ОК**, чтобы создать обрезанное изображение.



Пользуйтесь инструментами



Восстановление или **Стирание** для тонкой обработки растра с прозрачными краями после предварительного просмотра.

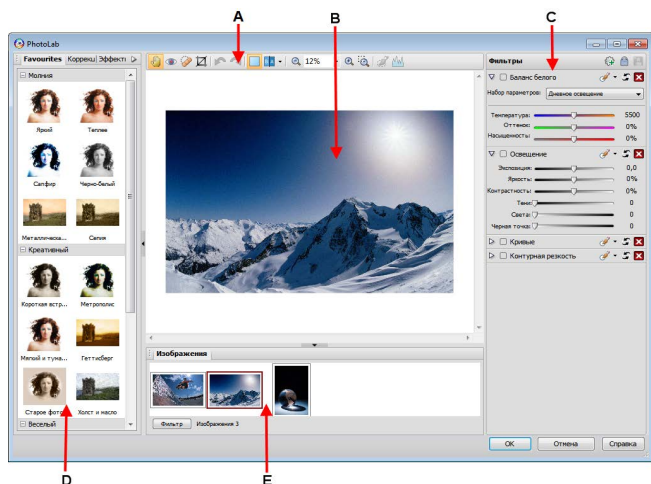
Применение фильтров Фотолаборатории

Применять фильтры и управлять ими можно с помощью **Фотолаборатории**. Это функциональная студия, которая используется для отдельного или совместного применения к фотографиям фильтров коррекции и эффектов с возможностью мгновенного предварительного просмотра. Фотолаборатория располагает следующими основными характеристиками:

- **Фильтры коррекции**
Применение фильтров коррекции тона, цвета, объектива и резкости.
- **Фильтры эффектов**
Применение эффектов искажения, размытия, стилистики, шума, визуализации и др.
- **Фильтры ретуширования**
Применение коррекции эффекта красных глаз, устранения пятен, выпрямления и кадрирования.
- **Безопасная работа**
Все фильтры применяются, не затрагивая исходное изображение, и могут быть отредактированы позже.
- **Эффективные сочетания фильтров**
Создание сохраняемых комбинаций фильтров коррекции, ретуширования и эффектов для упрощения процесса обработки.
- **Выборочное маскирование**
Применение фильтров к выбранным областям с помощью масок.

- **Сохранение** и управление **избранным**
Сохранение сочетаний фильтров на удобной вкладке **Избранные**.
- **Управление просмотром**
Сравнение изображений до и после обработки с помощью функций разделения окна. Для перемещения в пределах изображения используются функции панорамирования и масштабирования.
- **Блокировка**
Защита используемых фильтров от случайного изменения, а также их применение к другим выбранным изображениям, если это необходимо.

По сторонам от основной панели инструментов Фотолаборатории размещены вкладки фильтров, основная панель инструментов и подборка используемых фильтров.



A — основная панель инструментов


B — основная рабочая среда

C — подборка фильтров


D — вкладки фильтров

E — вкладка изображений

Запуск Фотолаборатории

1. Выберите изображение, к которому необходимо применить фильтр.
2. Нажмите кнопку  **Фотолаборатория** на контекстной панели инструментов изображения.

Использование вкладки «Изображения»

Изображения, содержащиеся в публикации, отображаются на вкладке **Изображения** выше, если вкладка развернута. Эта вкладка отображается в Фотолаборатории по умолчанию, но может быть скрыта нажатием кнопки  в нижней части окна рабочей среды.

Поиск изображений в публикации

1. Нажмите кнопку «Фильтр» на вкладке **Изображения**.
2. Выберите и определите минимальный и максимальный размер, если необходимо.
3. Выберите RGB, CMYK или градации серого, чтобы отобразить изображения только в этих цветах, или отмените выбор.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

На вкладке **Изображения** показываются только изображения, которые отвечают указанным выше требованиям.

Применение фильтра

Фильтры хранятся на вкладках Фотолаборатории «Избранное», «Коррекция» и «Эффекты», где связанные фильтры делятся на категории (например, «Быстрая фиксация» — для быстрого использования часто применяемых фильтров).

На вкладке «Избранное» располагаются часто используемые фильтры (как по отдельности, так и в комбинациях). Их можно дополнить собственными настраиваемыми фильтрами.



Применение фильтра в режиме опробования


1. Щелкните миниатюру фильтра
2. После выбора фильтр временно размещается в **Пробной зоне**, предоставляя возможность свободно экспериментировать с его параметрами; изображение автоматически обновляется, отображая результаты применения параметров.
3. Изменяйте положения ползунков (или вводите нужные значения вручную), пока фильтр не будет отвечать нужным требованиям. Для некоторых фильтров доступны флажки, раскрывающиеся меню и другие дополнительные элементы управления (например, «Дополнительные параметры»).




Если выбран новый фильтр, он сменяет текущий.

Любой фильтр можно временно отключить, сбросить или удалить из пробной зоны.


Отключение Нажмите кнопку , затем нажмите кнопку  для повторного включения.


Сброс Нажмите кнопку . Все изменения параметров фильтра сбрасываются до значений по умолчанию.

Удаление Нажмите кнопку .

Для сохранения фильтра его нужно подтвердить в подборке фильтров.

Подтверждение фильтра в подборке

- Нажмите кнопку  **Подтверждение**, чтобы принять изменения. После этого фильтр будет добавлен к подборке **Фильтры** справа, с помощью которой можно добавить или создать новые фильтры таким же образом.




 При выполнении коррекции фильтр, добавленный последним, отображается внизу списка и применяется к изображению в последнюю очередь (после применения фильтров, расположенных выше).

Изменение порядка фильтров

- Перетащите фильтр в нужную позицию в подборке. Позиция, в которой будет расположен элемент после того, как кнопка мыши будет отпущена, обозначается точечным пунктиром.

Ретуширование

На основной панели инструментов Фотолaborатории размещено несколько полезных инструментов для ретуширования, которые обычно используются для коррекции фотографий перед применением коррекции цвета и эффектов.



-  **Инструмент для устранения эффекта красных глаз** — удаление эффекта красных глаз с изображений людей на фотографии.
-  **Инструмент устранения пятен** — удаление дефектов изображения человеческой кожи и поверхностей материалов.
-  **Инструмент «Рамка»** — выравнивание и кадрирование или кадрирование до фиксированных или свободных пропорций в альбомной или книжной ориентации.


Выборочное маскирование

Вместо того чтобы применить фильтр для изменения изображения полностью, можно изменить только его отдельные области. В PhotoLab можно выполнить маскирование изображения, выбрав области, к которым следует применить фильтры, и области, которые следует оставить без изменений.



Применение маски

1. В раскрывающемся меню  **Маска** выберите **Новая маска**.
2. На панели «Параметры инструмента» выберите инструмент  **Добавить область** для маскирования областей путем их закрашивания.
3. Настройте параметры в соответствии со своими потребностями, в особенности размер кисти, чтобы выделить большие области или мелкие детали.

 В раскрывающемся меню **Режим** измените значение с «Выбор» на «Защита», чтобы защитить закрашенные области от маскирования (т. е. использовать обратную функцию параметра добавления области).

4. Закрасьте нужные области с помощью экранного курсора (зеленым — для добавления, красным — для защиты).




Если закрашивание было выполнено недостаточно


точно, щелкните




Удалить области и заново закрасьте ненужные области, закрашенные ранее.

5. Нажмите кнопку , чтобы сохранить изменения маскирования.



Цвет кнопки маскирования изменяется на желтый, если маска применена (т. е. ).


Редактирование маски


- Щелкните стрелку вниз на кнопке , укажите название маски и выберите **Редактировать маску**.

Сохранение избранного

Определенные параметры фильтра (или комбинации фильтров), которые могут понадобиться в дальнейшем, можно сохранить как **избранные**. В PhotoLab все избранные элементы хранятся вместе на вкладке «Избранное». На этой вкладке также можно создавать собственные категории (например, «Мои коррекции»).

Сохранение фильтра как избранного

- Нажмите кнопку **Сохранить фильтр**.
- В диалоговом окне введите название и выберите категорию для сохранения фильтра. (Нажмите кнопку , чтобы создать новую категорию)

Если нужно выполнить дальнейшее распределение избранного по категориям, определенным пользователем, выберите соответствующий параметр в  **Меню «Табуляция»**.

Импорт изображений TWAIN

Со сканеров и цифровых камер, поддерживающих стандарт **TWAIN**, можно напрямую импортировать изображения в PagePlus, используя этот стандарт. Также можно сохранить отсканированное изображение отдельно, а затем импортировать его в PagePlus.

Настройка устройства TWAIN для импорта

- См. инструкции в документации, прилагаемой к сканеру.

Импорт отсканированного изображения

- В меню **Вставка** выберите пункт **Изображение...**, затем в подменю последовательно выберите **TWAIN** и **Получить...**, чтобы открыть диалоговое окно выбора файла.

Если установлено несколько устройств, совместимых со стандартом **TWAIN**, может потребоваться выбрать, какое из них следует использовать для сканирования.


Выбор другого устройства с поддержкой TWAIN для сканирования

1. В меню **Вставка** выберите пункт **Изображение...**, затем в подменю последовательно выберите **TWAIN** и **Выбрать источник**.
2. Укажите устройство, с которого требуется получать изображения по стандарту TWAIN.


Создание и редактирование линий

В программе PagePlus предусмотрены инструменты **Карандаш**, **Прямая линия** и **Перо**, предназначенные для рисования соответственно произвольных, прямых и изогнутых/прямых линий.



Инструмент  **Карандаш**
предназначен для рисования произвольных кривых линий и форм.



Инструмент  **Прямая линия**
предназначен для рисования прямых линий (например, в промежутках между столбцами, чтобы визуальнo разделить их), линий в верхней и нижней части страницы и горизонтальных линий для визуального выделения разделов и заголовков.



Инструмент



Инструмент


Перо позволяет соединить серию отрезков линии (кривых или прямых) щелчком мыши и связыванием точки.



Любую кривую можно закрыть (соединив ее концы) и создать произвольную **фигуру** (подробнее об этом см. в разделе **Создание и редактирование фигур** на стр. 202).


Рисование линий


Рисование линии произвольной формы (с помощью инструмента «Карандаш»)

1. Выберите инструмент  «Карандаш» на панели **Инструменты** всплывающего меню «Линия».
2. Щелкните то место, где должна начинаться линия, и, проводя ее, удерживайте нажатой кнопку мыши. Линия появится сразу же и будет воспроизводить движения мыши.
3. Чтобы завершить линию, отпустите кнопку мыши. Линия автоматически сгладится.

4. Чтобы продлить линию, расположите курсор на одном из ее квадратных конечных узлов. Вид курсора изменится: добавится знак «плюс». Щелкните узел и перетащите его, чтобы добавить новый отрезок линии.


Рисование прямой линии (с помощью инструмента «Прямая линия»)

1. Выберите  инструмент **Прямая линия** на панели **Инструменты** всплывающего меню «Линия».
2. Щелкните то место, в котором нужно начать линию, и перетащите курсор в конечную точку. Линия появится сразу.

 Чтобы ограничить угол поворота прямой линии шагами по 15 °, во время перетаскивания удерживайте нажатой клавишу **Shift** (это простой способ создания абсолютно вертикальных и горизонтальных линий).

3. Чтобы продлить линию, расположите курсор на одном из ее конечных узлов. Вид курсора изменится: добавится знак «плюс». Щелкните узел и перетащите его, чтобы добавить новый отрезок линии.

Рисование одного или более отрезков линии (с помощью инструмента «Перо»)

1. Выберите инструмент  **Перо** на панели **Инструменты** всплывающего меню «Линия». Три кнопки на контекстной панели «Кривая» позволяют выбрать, отрезок какого типа будет нарисован:



Сегмент **Прямая** представляет собой просто прямую линию, соединяющую два узла.
(Ярлык: нажмите 1)



Отрезок **Безье** является элементом кривой и отображается с управляющими маркерами для точной настройки.
(Ярлык: нажмите 2)



Смарт-отрезки появляются без видимых управляющих маркеров: для подключения к каждому узлу используется автоматическая подгонка кривых. Они особенно удобны при трассировке криволинейных объектов и изображений.
(Ярлык: нажмите 3)

2. Выберите тип отрезка и щелкните то место, в котором нужно начать линию:

 - Чтобы нарисовать **прямой** отрезок, щелкните еще раз (или перетащите курсор) для создания нового узла в том месте, в котором нужно закончить отрезок. Для выравнивания отрезка вдоль линий, повернутых друг относительно друга с шагом 15° , выполняйте щелчок при нажатой клавише **Shift** (это удобно для быстрого создания прямоугольных соединений).

- Для создания отрезка линии **Безье** щелкните повторно для создания нового узла и оттащите от него **маркер управления**. Маркеры управления работают как «магниты», притягивая кривую и изменяя ее форму. Расстояние между маркерами определяет глубину нового результирующего отрезка кривой линии.

Щелкните еще раз то место, в котором нужно закончить отрезок, — появится криволинейный отрезок. Законченный отрезок становится доступным для выбора.

- Чтобы создать **смарт-сегмент**, щелкните повторно для создания нового узла. Отрезок появится между новым и предыдущим узлами в виде гладкой сглаженной линии (без видимых маркеров управления). Не отпуская кнопку мыши, можно перетащить курсор, «изгибая» линию, как кусок проволоки. Если предыдущий угловой узел линии тоже является смарт-узлом, изогнутая часть распространится также и на предыдущий отрезок. Чтобы создать новый узел на линии, повернутой на угол, кратный 15° относительно линии предыдущего узла, щелкните при нажатой клавише **Shift**.
3. Чтобы удлинить существующую линию, повторите шаг 2 для каждого нового сегмента. Сегменты могут быть различных типов.
 4. Чтобы завершить линию, нажмите клавишу **Esc**, выполните двойной щелчок или выберите другой инструмент.

Редактирование линий

Для редактирования линий после того, как они нарисованы, используется инструмент «Указатель» и контекстная панель «Кривая». При редактировании отдельного объекта-линии и контура замкнутой фигуры используется одна и та же техника.

Когда объект выбран, на его линиях (независимо от типа линий) отображаются квадратные узлы, с помощью которых можно **изменить форму линий**.


Дополнительные сведения о редактировании линий см. в справке программы PagePlus.

Настройка свойств линии

Все линии, включая те, которые ограничивают фигуры, имеют множество свойств, таких как цвет, толщина, масштаб, стиль концов и стыков (углов), а также выравнивание обводок. Все эти свойства можно задать для любой произвольной, прямой или кривой линии, а также для контура фигуры. Обратите внимание, что текстовые фреймы, изображения, таблицы и объекты фигурного текста также имеют свойства линии.

PagePlus позволяет управлять положением обводки (толщиной линии) относительно контура объекта, т. е. линии, которая определяет границы объекта.

Изменение свойств линии выделенного объекта

- Используйте образец  **Линия** на вкладке Образцы для изменения цвета тени линии. Или используйте эквивалентный образец на вкладке Цвет, чтобы задать цвет линии с помощью смесителя цветов.
- Используйте вкладку Линия, контекстную панель инструментов (отображающуюся при выборе линии) или диалоговые окна «Линия» и «Граница» для изменения толщины линии, ее типа или других ее свойств. Укажите толщину линии и выберите в раскрывающихся списках ее тип. Контекстная панель инструментов позволяет также настроить масштаб концов линии в процентах.

Раскрывающееся меню стилей на вкладке **Линия**, на контекстной панели инструментов и в диалоговых окнах «Линия» и «Граница» содержит следующие стили: **нет**, **одинокый**, **каллиграфический**, а также несколько **пунктирных** и **двойных** стилей, как показано на рисунке ниже.



Дополнительные параметры для настройки линий:



Выберите для штриховых и пунктирных линий один из пяти пунктирных стилей (см. выше).

- или -

(Только на вкладке и в диалоговом окне)
Перетащите ползунок **Пунктирный узор**, чтобы задать общую длину шаблона (число прямоугольников слева от ползунка) и длину штриха (число черных прямоугольников).

На рисунках ниже показаны линии с длинами узора и штриха, равными **4 и 2**, а также **5 и 4**:



Для двойных линий выберите один из четырех **двойных** стилей линии (см. выше).



(Только на вкладке) Для каллиграфических линий различной ширины (имитируют рисование пером с квадратным кончиком, повернутым под определенным углом) выберите в раскрывающемся меню каллиграфический стиль линии (напротив), затем используйте поле **Угол наклона каллиграфического шрифта**, чтобы задать угол поворота кончика пера, как показано в примерах ниже.



Можно также изменить стиль **прописных** (концов) линии, а также **стыков** (углов) в месте пересечения двух линий.

Создание и редактирование фигур

QuickShapes — это готовые объекты с различными формами, которые можно добавлять на страницу.

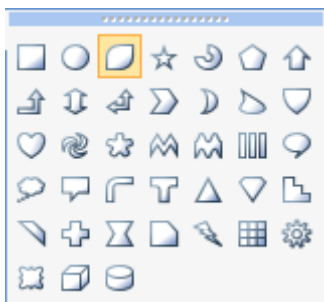


Нарисовав объект QuickShape, можно преобразовать его исходную форму с помощью маркеров управления и настроить его свойства, применив, например, **градиентную или растровую заливку** (в том числе пользовательские растровые изображения!) или **эффекты прозрачности**.

Другой способ создать фигуру — **нарисовать линию** (или несколько отрезков линии), а затем соединить ее начальный и конечный узлы, создав тем самым **замкнутую фигуру**.

QuickShapes


Всплывающее меню QuickShape содержит ряд наиболее часто используемых фигур, в том числе прямоугольники, овалы, стрелки, многоугольники, звезды, кубы и цилиндры.



Фигуру можно легко превратить в веб-кнопки, добавив гиперссылку или наложив активную область. «Быстрая кнопка» (см. рис.) предназначена специально для создания контуров кнопок.

Кроме того, с помощью постоянно видимой контекстной панели QuickShape, расположенной над рабочей средой, можно менять местами фигуры QuickShape, настраивать толщину, цвет и стиль линий фигур QuickShape и многое другое.

Создание фигуры QuickShape

1. Щелкните всплывающее меню  **QuickShape** на панели **Инструменты** и выберите фигуру. Кнопка примет форму значка выбранной фигуры.
2. Щелкните страницу, чтобы создать новую фигуру с размером по умолчанию.
- или -

Перетащите курсор через страницу, чтобы изменить размер фигуры. Когда фигура примет нужный размер, отпустите кнопку мыши.

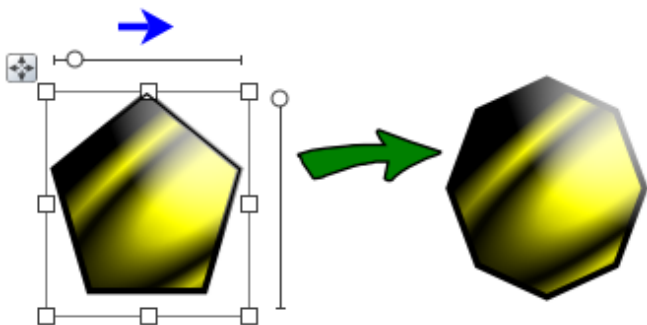
Рисование фигуры фиксированной формы (например, круга)

- Во время перетаскивания удерживайте нажатой клавишу **Shift**.

Любую фигуру QuickShapes можно переместить, **повернуть**, **залить**, а также изменить ее размер. Кроме того, можно преобразовать ее с помощью скользящих маркеров настройки, расположенных вокруг фигуры QuickShape. Каждая фигура преобразуется логичным образом, позволяя изменять свой исходный внешний вид.

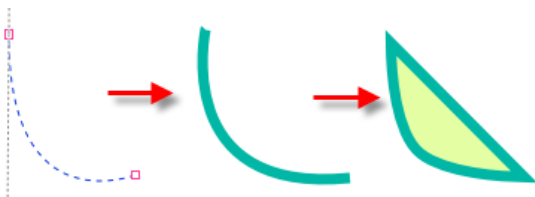
Настройка внешнего вида фигуры QuickShape

1. Щелкните фигуру QuickShape — вокруг нее появятся один или несколько скользящих маркеров. Не путайте их с «внутренними» маркерами выделения. Разным фигурам QuickShape соответствуют разные маркеры, выполняющие различные функции.
2. Чтобы изменить внешний вид фигуры QuickShape, перетащите ее маркеры.




Замкнутые фигуры

Как только линия будет нарисована или выбрана, отобразятся ее узлы. Узлы показывают конечные точки каждого отрезка линии. Линии произвольной формы обычно имеют много узлов; отрезки прямой или кривой линии — только два. Можно создать фигуру, продлив линию до ее начальной точки.




Преобразование выбранной линии в фигуру

- Выберите линию с помощью инструмента **Указатель** и нажмите кнопку  **Замкнуть кривую** на контекстной панели «Кривая».

Или выполните обратную операцию — разомкните фигуру, чтобы добавить один или несколько отрезков.

Размыкание линии или фигуры

- С помощью инструмента **Указатель** выберите узел, на котором нужно разомкнуть фигуру.
- Нажмите кнопку  **Разомкнуть кривую** на контекстной панели «Кривая». Линия разделится на две. Фигура станет линией, а выбранный узел разделится на два, каждый из которых будет конечным узлом новой линии.
- Теперь можно изменить форму линии с помощью инструмента **Указатель**.

Применение эффектов фильтров 2D

PagePlus предоставляет широкий набор **эффектов фильтров**, с помощью которых можно трансформировать любой объект. **Эффекты фильтров 3D** позволяют создать впечатление текстурированной поверхности и описаны в других разделах (см. стр. 207). Здесь рассматриваются только эффекты фильтров 2D. В следующих примерах показан эффект фильтра 2D, примененного к букве А.



Тень

Внутренняя
теньВнешнее
свечениеВнутреннее
свечениеВнутренний
скос

Внешний скос



Тиснение

Контурное
тиснениеРазмытие по
ГауссуРазмытие в
движенииРадиальное
размытиеРазмытие в
движении

Заливка цветом



Перо




Контур



Отражение

На вкладке Стили студии представлен широкий диапазон эффектов фильтров 2D, готовых к применению. Каждая из нескольких представленных на ней категорий предлагает галерею предопределенных эффектов, таких как тени, скосы, отражения, размытия и др. В каждой категории представлены различные вариации эффектов. Щелкните любую миниатюру, чтобы применить эффект к выбранному объекту.

Применение эффектов фильтров 2D

1. Выберите объект и нажмите кнопку  **Эффекты фильтров** на панели инструментов **Атрибуты**.
2. Чтобы применить определенный эффект, установите флажок слева от него в списке.
3. Чтобы настроить свойства определенного эффекта, выделите его имя и отрегулируйте элементы управления в диалоговом окне. Перемещайте ползунки или введите определенные значения, чтобы применить комбинированный эффект. (Кроме того, можно выделить ползунок и использовать клавиши со стрелками на клавиатуре.) Параметры для разных эффектов различаются.
4. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы применить эффект, либо кнопку **Отмена**, чтобы отменить изменения.

Создание отражений

Простой способ творчески оформить страницу — это применить отражение по вертикали к выбранному объекту. Этот эффект особенно привлекает внимание, будучи применен к изображениям, но может смотреться не менее впечатляюще с фигурным текстом, например в заголовках или на плакатах. Комбинируя параметры, можно управлять высотой отражения, непрозрачностью, смещением и размытием.



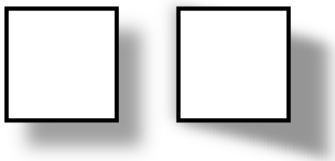
Создание контуров

PagePlus позволяет создавать цветные контуры вокруг объектов, особенно текста и фигур (как **эффект фильтра**). Для любого контура можно задать ширину, цвет заливки, прозрачность и режим наложения. Для контуров можно также создать градиентную заливку, уникальную **заливку контура** (заливка распространяется изнутри наружу по ширине контура) или узорную заливку. Контур может находиться внутри, снаружи или по центру кромки объекта.

Как и все прочие эффекты, эффект контура можно включить или отключить. Можно применить к контуру комбинацию эффектов фильтров 2D или 3D, отмечая другие параметры в диалоговом окне «Эффекты фильтров».

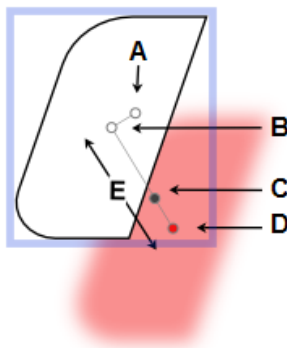
Использование инструмента «Тень»

С помощью теней можно сделать свою работу стильной и объемной, особенно изображения и текстовые объекты, но также и фигуры, текстовые фреймы и таблицы. Чтобы создавать тени быстро и легко, в PagePlus имеется инструмент **Тень** на панели инструментов **Атрибуты**. Инструмент позволяет свободно управлять эффектом тени, создавая настраиваемые тени со **стандартным** или **наклонным краем** для любых объектов PagePlus.



Тени с обычным (левым) и наклонным (правым) краем, примененные к базовому квадрату QuickShape

Возможна настройка цвета, непрозрачности, размытия и масштаба/расстояния тени с помощью контрольных узлов непосредственно на странице (или с помощью вспомогательной контекстной панели «Тень»). Узлы можно перетаскивать внутрь или наружу от исходной точки тени, чтобы настраивать размытие и непрозрачность тени. Чтобы задать другой цвет, выберите новый цвет на вкладке «Цвет» или «Образцы» с помощью соответствующего инструмента. В зависимости от того, требуется тень с обычным или наклонным краем, исходная точка тени может располагаться в центре (показана) или на границе объекта.



(A) Размытие, (B) Исходная точка тени, (C) Непрозрачность, (D) Цвет, (E) Масштаб

После создания тени можно также дополнительно настроить ее с помощью диалогового окна «Эффекты фильтров».

Использование эффектов фильтров 3D

Возможности **эффектов фильтров 3D** превосходят возможности **эффектов фильтров 2D** (затенение, шум, скос и тиснение) по созданию структурированных поверхностей самого объекта. В диалоговом окне **Эффекты фильтров** можно применить к объекту один или несколько эффектов. Следует учитывать, что ни один из этих 3D-эффектов никак не влияет на объект без заливки. Чтобы увидеть разницу, заливка обязательна.



Эксперименты с эффектами фильтров 3D удобно начать с вкладки Стили студии. Каждая из нескольких представленных на ней категорий предлагает галерею предопределенных эффектов — как двумерных, так и 3D-эффектов — с различными параметрами.

Здесь можно найти несколько замечательных наборов трехмерных поверхностей и текстур из различных категорий (стекло, металл, дерево и т. д.). Щелкните любую миниатюру, чтобы применить стиль к выбранному объекту. Если объект изначально покрыт каким-либо цветом, результат будет виден немедленно.






Существует возможность настройки predetermined наборов на вкладке «Стили», а также применения более специфических эффектов с нуля с помощью команды **Эффекты фильтров** на панели инструментов **Атрибуты**.

Обзор

- **3D-эффекты** — это основной переключатель, его параметры **Размытие** и **Глубина** существенным образом влияют на результат. Нажав кнопку «+», эти параметры можно регулировать независимо.
- **3D-освещение** обеспечивает «источник света», без которого информация о глубине в эффекте была бы не видна. Параметры освещения позволяют освещать 3D-ландшафт и изменять свойства отражения.

Применение эффектов фильтров 3D

1. Нажмите кнопку  **Эффекты фильтров** на панели инструментов **Атрибуты**.
2. Установите флажок **3D-эффекты** слева. Флажок **3D-освещение** установлен по умолчанию.
3. Передвигая ползунки «основного элемента управления», можно изменять общие свойства отдельных выбранных 3D-эффектов.
 - Параметр **Размытие** определяет применяемый уровень сглаживания. Чем больше значение размытия, тем больше ощущение простора и ощущение постепенного изменения высоты.

- Параметр **Глубина** определяет, насколько резко проявляется изменение глубины. Кнопка  по умолчанию нажата. При этом два ползунка связаны и резкость, добавляемая параметром «Глубина», сглаживается параметром «Размытие». Для независимой регулировки ползунков отожмите эту кнопку.
4. (Дополнительно) При необходимости панель предварительного просмотра можно развернуть, нажав кнопку  **Показать/скрыть предварительный просмотр**. Если окно предварительного просмотра развернуто, то эффекты применяются только к нему. Когда панель свернута (для этого можно нажать кнопку еще раз), эффекты фильтров применяются непосредственно к объекту на странице. Первый подход позволяет работать с эффектами изолированно и настраивать их без учета влияния других объектов на странице. При работе над деталями используйте кнопки увеличения/уменьшения или задайте увеличение в процентах.
5. Проверьте 3D-эффект в списке 3D-эффектов, который отражает все доступные эффекты.

Карта рельефа 3D

Эффект **Карта рельефа 3D** создает впечатление текстурированной поверхности за счет применения выбранной математической функции, добавляющей информацию о глубине для получения эффекта пиков и впадин. Карту рельефа 3D можно использовать совместно с одним или несколькими дополнительными эффектами фильтров 3D, кроме «Карты рельефа 2D».

Карта рельефа 2D

Эффект **Карта рельефа 2D** создает впечатление текстурированной поверхности за счет применения выбранного растрового изображения в градациях серого, которое добавляет информацию о глубине для получения эффекта пиков и впадин. Карту рельефа 2D можно использовать совместно с одним или несколькими дополнительными эффектами фильтров 3D, кроме «Карты рельефа 3D».

Карта узоров 3D

Эффект **Карта узоров 3D** создает впечатление текстурированной поверхности за счет применения выбранной математической функции, добавляющей вариации цвета. Карту узоров 3D можно использовать совместно с одним или несколькими дополнительными эффектами фильтров 3D.

Карта узоров 2D

Эффект **Карта узоров 2D** создает впечатление текстурированной поверхности за счет применения выбранного растрового изображения в градациях серого, добавляющего вариации цвета. Карту узоров 2D можно использовать совместно с одним или несколькими дополнительными эффектами фильтров 3D.

Прозрачность

Равномерной прозрачностью объекта (с примененными эффектами фильтров 3D) можно управлять на вкладке «Прозрачность» (см. первый пример ниже). Однако для более тонкого управления прозрачностью, особенно при имитации эффектов отражения света на стеклянных объектах, параметры прозрачности можно задать в диалоговом окне эффектов фильтров 3D (установите флажок **Прозрачность**). Этот эффект может быть использован для повышения реалистичности и обеспечивает независимое управление прозрачностью отражающих (границ) и неотражающих (плоскости) участков объекта (см. фронтальную фигуру в форме сердца ниже).



Карта отражений 3D

Эффект **Карта отражений 3D** служит для имитации зеркальных поверхностей путем выбора шаблона (т. е. растрового изображения с блестящей поверхностью), который «обтекает» выбранный объект. Для этого можно использовать шаблоны, имитирующие различные варианты окружения в помещении или вне помещения, а также дополнительно применить эффект 3D-освещения, чтобы дополнительно подчеркнуть грани объекта.

3D-освещение

Эффект **3D-освещение** работает в сочетании с другими 3D-эффектами и позволяет регулировать свойства освещенности и отражательной способности поверхности.

Добавление измерений (мгновенный 3D-эффект)

Функция **Мгновенный 3D-эффект** позволяет легко и быстро преобразовать текст и плоские фигуры (см. рис.) в трехмерные объекты.

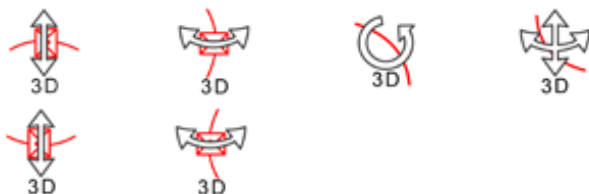


PagePlus позволяет настраивать параметры 3D-эффектов, например:

- **фаска** — используйте различные закругленные и рубленные стили или создайте собственный с помощью редактора профилей фаски;
- **освещение** — чтобы добиться выразительных эффектов освещения, разместите до восьми изменяемых источников света разных цветов;
- **сглаживание краев** — создавайте объекты с контуром (например, бутылочная пробка) с помощью редактора профилей сглаживания краев и параметров экструзии;
- **текстура** — управляйте экструзией текстуры на объектах с сплошной заливкой;
- **просмотр** — вращайте объект в трех измерениях;

- **материал** — управляйте уровнем, до которого освещение влияет на поверхность объекта (особенно при создании объемного фигурного текста).

Удобная контекстная панель инструментов 3D в верхней части рабочей среды позволяет настроить перечисленные параметры, каждый из которых влияет на 3D-эффект, примененный к выделенному объекту. Объекты на странице можно трансформировать в 3D с помощью красной окружности, которая выступает в качестве оси вращения в направлениях X, Y и Z относительно страницы. Следите за изменением курсора при его наведении на узлы красной окружности или каркаса.



*Поворот по
оси X*

*Поворот по
оси Y*

*Поворот по
оси Z*

*Поворот по
осям X и Y*




Чтобы трансформировать 3D-объекты по собственным осям, а не по осям страницы, во время трансформирования с помощью узлов удерживайте нажатой клавишу **Ctrl**.

Кроме того, можно регулировать угол и высоту каждого «активного» освещения на странице, перетаскив указатель освещения в положение, соответствующее источнику света.



После любой трансформации нижний базовый объект можно по-прежнему редактировать.

Добавление измерений

1. Выберите объект и нажмите кнопку  **Мгновенный 3D-эффект** на панели инструментов **Атрибуты**. Объект немедленно приобретает характеристики 3D, на переднем плане появляется красная окружность.
2. Выберите категорию 3D-эффектов в первом раскрывающемся меню на контекстной панели инструментов 3D. Доступные параметры на панели изменяются в зависимости от текущей выбранной категории. Дополнительные сведения см. в справке PagePlus.




Нажмите кнопку



Восстановить значения по умолчанию на контекстной панели инструментов, чтобы вернуть объект к состоянию исходной трансформации.

Отключение 3D-эффектов

- Нажмите кнопку  **Удалить 3D** на контекстной панели инструментов. В любой момент можно на панели инструментов «Атрибуты» нажать кнопку **Мгновенный 3D-эффект**, чтобы восстановить эффект.

Использование стилей объектов

Стили объектов облегчают форматирование аналогично **стилям текста и цветовым схемам**. Выбрав набор атрибутов в соответствии с требованиями пользователя (такие свойства как цвет линии, заполнение, граница и т. д.), можно сохранить его в виде именованного стиля. PagePlus запоминает, в каких объектах используется этот стиль. Он отображается на вкладке **Стили**, и впоследствии его можно применять к новым объектам.



Вкладка «Стили» содержит несколько галерей готовых стилей, которые можно применить к любому объекту или настроить по своему вкусу. Галереи существуют в разных категориях эффектов, таких как «Размытие», «3D», «Край», «Деформации», «Тень», «Материалы» (например, металлы) и т. д. Каждая категория подразделяется на несколько подкатегорий.

Применение стиля объектов к одному или нескольким объектам

1. Перейдите на вкладку **Стили**.
2. Разверните раскрывающееся меню, чтобы выбрать категорию именованных стилей (например, «Размытие»), и прокрутите нижнее окно, чтобы выбрать подкатегорию.
3. В этом окне можно просмотреть доступные стили в виде миниатюр (по умолчанию они отображаются в форме клина).
4. Щелкните миниатюру стиля, чтобы применить стиль к выбранному объекту или объектам.

Удаление стиля объектов из галереи

- Щелкните миниатюру правой кнопкой мыши и выберите **Удалить**.

Удаление связи объекта с определением стиля

- Щелкните объект правой кнопкой мыши и выберите **Формат > Стиль объектов > Удалить связь**.

Сохранение стилей объектов

Создание нового стиля объектов на основе атрибутов существующего объекта

- Щелкните объект правой кнопкой мыши и выберите **Формат > Стиль объектов > Создать**.

Глобальное сохранение стилей объектов публикации

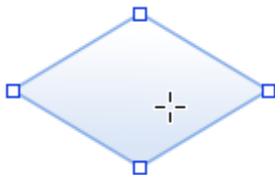
1. Выберите **Сохранить значения по умолчанию...** в меню **Инструменты**.
2. В диалоговом окне установите флажок **Стили объектов** и нажмите кнопку **Сохранить**.

Использование соединительных линий

Для создания динамических соединительных линий между любыми двумя объектами предусмотрено два инструмента «Соединительная линия». Эти соединительные линии остаются привязанными к объектам даже при перемещении одного или обоих объектов или изменении их размеров. Благодаря этим инструментам можно легко создать, например, блок-схему с соединительными линиями между блоками, а затем произвольно изменить макет, сохраняя отношения направлений!


Точки соединения


Для упрощения создания соединений в каждом объекте PagePlus предусмотрены прямоугольные точки соединения по умолчанию, которые отображаются каждый раз при выборе инструмента «Соединительная линия» и наведении указателя на целевой объект.



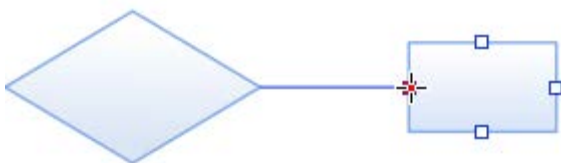
Эти точки (которые нельзя удалить или переместить) обычно равномерно распределены вокруг фигуры объекта.

Создание соединительной линии

1.  Для проведения прямой соединительной линии выберите пункт **Инструмент «Соединительная линия»** во всплывающем меню инструментов «Соединительная линия» (панель инструментов **Инструменты**).
- или -

 Для проведения угловой соединительной линии выберите пункт **Инструмент «Угловая соединительная линия»** в том же меню.

2. Наведите указатель на объект, чтобы отобразить **точки соединения** по умолчанию.
3. Перетащите линию от точки соединения одного объекта до точки соединения другого объекта. Когда указатель достигнет точку соединения целевого объекта, отпустите кнопку мыши. Между двумя точками соединения появится прямая соединительная линия.



Вместо использования точек соединения объекта по умолчанию, можно создать собственные пользовательские точки с помощью одного из следующих действий:

222 Работа с изображениями, линиями и фигурами

- Наведите указатель на любой край фигуры и перетащите красную исходную точку.




- или -

- Создайте пользовательскую точку соединения с использованием инструмента «Точка соединения».




Точки соединения можно также расположить в любом месте на странице.

Добавление пользовательской точки соединения (с использованием инструмента «Точка соединения»)

1. Выделите объект.
2. Выберите  (**Инструмент «Точка соединения»**) во всплывающем меню инструментов «Соединительная линия» (панель инструментов **Инструменты**).
3. Щелкните требуемое расположение для размещения пользовательской точки соединения (внутри или за пределами объекта). Пользовательская точка соединения окрашивается синим цветом.

Для повторного просмотра точек соединения необходимо навести указатель на объект, который был выбран при создании точки соединения. Не забудьте предварительно включить инструмент «Соединительная линия» или «Угловая соединительная линия».

Изменение точек соединения и соединительных линий

- 
 Для перемещения пользовательской точки соединения выделите объект, к которому она привязана, и перетащите точку с помощью **инструмента «Точка соединения»**.
- 
 Для удаления добавленной пользовательской точки соединения выделите объект, к которому она привязана, с помощью **инструмента «Точка соединения»**, щелкните удаляемую точку соединения и нажмите клавишу Delete. Восстанавливаются узлы по умолчанию, которые нельзя удалить.
- 
 Для перемещения, изменения формы или открепления и повторного прикрепления соединительной линии перетаскивайте отдельные узлы с помощью **инструмента «Указатель»**. Для открепления и повторного прикрепления соединительной линии перетащите ее конечный узел (см. раздел **Создание и редактирование линий** на стр. 194).

С соединительными линиями работают как с обычными линиями: их можно окрашивать (Дополнительные сведения см. в справке PagePlus) и форматировать на вкладке «Строка» для добавления стрелок, растушевки или других декоративных окончаний линии (см. раздел **Задание свойств линий** на стр. 198)

7 Цвет, заливка и прозрачность



Применение сплошной заливки




В PagePlus предусмотрено несколько способов применения сплошной заливки цветом к объектам разных типов:

- Можно применить сплошные цвета к **линии** или **заливке** объекта. Фигуры QuickShapes и замкнутые фигуры (см. раздел **Создание и редактирование фигур** на стр. 202), естественно, обладают свойствами линии и заливки, тогда как для прямых и произвольных линий предусмотрено только свойство линии.
- Для символов в текстовых объектах можно задавать цвет заливки и цвет подсветки. В текстовых фреймах и ячейках таблицы можно определить заливку фона независимо от содержащихся в них символов.
- Можно заливать цветом растровые изображения (совместимые с программой Paint), то есть применять к ним другой цвет. При заливке другим цветом полноцветного изображения цвета преобразуются в полутона или оттенки указанного цвета. К полноцветному изображению можно применить тонирование для создания неяркого изображения (пригодного для фона за текстом).






Для применения сплошной цветной заливки к объекту можно использовать вкладку Цвет или вкладку и диалоговое окно Образцы.

Применение сплошного цвета на вкладки «Цвет»

1. Выберите объект(ы) или выделите диапазон текста.
2. Перейдите на вкладку **Цвет** и в раскрывающемся списке выберите одну из цветовых моделей (RGB, CMYK или HSL).

3. Нажмите кнопку  (**Заливка**),  (**Строка**) или  (**Текст**), расположенную в верхней части вкладки, чтобы определить, к какому объекту применяется цвет. Цвет подчеркивания соответствует цвету выбранного объекта. При выделении текста фрейма кнопкой «Заливка» определяется цвет фона текста (а не фона фрейма).
4. Выберите цвет в спектре цветов или с помощью ползунков, в зависимости от выбранного режима.

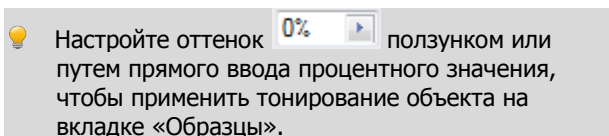
Применение сплошного цвета на вкладке «Образцы»

1. Выберите объект(ы) или выделите диапазон текста.
2. Перейдите на вкладку **Образцы**.
3. Нажмите кнопку  (**Заливка**),  (**Строка**) или  (**Текст**), расположенную в верхней части вкладки, чтобы определить, к какому объекту применяется цвет.
4.   Выберите образец цвета на **палитре публикаций** (содержащей часто используемые цвета и цвета, ранее применявшиеся к публикации) или на стандартной **палитре** (с предварительно заданными цветами).

Кроме того, можно выбрать пункт меню **Формат > Заполнение...**, чтобы применить цвет в диалоговом окне.

Изменение степени затемнения/оттенка (яркости) сплошного цвета

1. Выберите объект и нажмите соответствующую кнопку «Заливка», «Строка» или «Текст» на вкладке «Цвет».
2. В раскрывающемся меню цветовых режимов выберите значение **Тонирование**.
3. Перетащите ползунок «Затемнение/оттенок» влево или вправо, чтобы затемнить или осветлить первоначальный цвет, соответственно. Можно также ввести процентное значение в поле (при вводе значения 0 восстанавливается исходный цвет).



Изменение текущей палитры

- Нажмите кнопку  (Палитра), чтобы просмотреть и применить цвета с палитры **Стандартный RGB**, **Стандартный CMYK** или из набора тематических палитр. Добавление, изменение и удаление цветов разрешено в палитре публикаций, но не в других палитрах.

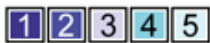
Использование цветowych схем

В PagePlus **цветовой схемой** называется набор из пяти дополнительных цветов, которые могут быть применены к определенным элементам одной или нескольких публикаций. На вкладке **Схемы** отображаются **предварительно настроенные схемы, которые можно выбрать в любой момент процесса разработки.**

Каждая публикация в определенный момент времени может использовать только одну цветовую схему. Текущая схема выделена на вкладке **Схемы**. При необходимости можно легко переключать схемы, изменять их цвета, а также создавать собственные схемы. Цветовые схемы хранятся глобально, поэтому всегда доступен полный набор схем.

Принцип работы цветовой схемы

Цветовые схемы в PagePlus работают в основном так же, как и система нумерованных цветов, при которой различные участки макета кодируются числами и каждой из областей назначается определенный цвет (по номеру). Например, представьте линейный рисунок с участками, закодированными числами от 1 до 5. Для их заливки используются краски из банок, также пронумерованных числами от 1 до 5. Меняя краски в банках, но оставляя номера на рисунке без изменения, можно получить самую различную окраску.



Под «банками с краской» в PagePlus понимаются пять номеров, которые могут быть назначены объектам публикации. Их называют «Цвет 1 схемы», «Цвет 2 схемы» и т. д. Применить «Цвет 1 схемы» к объекту — все равно что сказать «Используй здесь краску из банки номер 1».

- На вкладке **Схемы** отображаются различные доступные схемы с различными наборами из пяти цветов в пяти «банках». Какая бы именованная цветовая схема ни была выбрана, первый цвет этой схемы (показанный на образце) будет использован по всей публикации для заливки участков, помеченных «Цвет схемы 1», второй цвет будет сопоставлен с участками, помеченными «Цвет схемы 2», и т. д.

Выбор цветовой схемы

1. Перейдите на вкладку **Схемы**. В списке выделена текущая назначенная схема.
2. Щелкните образец другой цветовой схемы. Объекты в публикации, помеченные одним из пяти номеров цветовой схемы, будут обновлены и окрашены в соответствующий цвет новой схемы.

Повторять процесс выбора можно неограниченное число раз. При сохранении публикации вместе с документом сохраняется текущая цветовая схема.

Применение цветов схемы к объектам

При создании публикаций из predetermined **шаблонов дизайна** (см. стр. 9) можно выбрать начальную цветовую схему, которую следует использовать. Впоследствии ее можно всегда изменить на вкладке «Схемы». Подобная гибкость предоставляет неограниченные возможности изменения внешнего вида публикации! Однако как распространить действие текущей цветовой схемы на новые объекты при их добавлении в публикацию, где используется схема, либо при создании новой публикации с нуля? Несмотря на то что на выбор наилучшего цветового сочетания может уйти определенное время, механика этого процесса проста. Вспомните приведенный выше пример с нумерованными цветами. Все, что нужно сделать, — это назначить один из пяти номеров цвета текущей схемы линии или заливке объекта.

Назначение объекту цвета схемы

1. Выделите объект и нажмите кнопку  (Заливка),



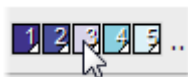
(Линия) или



Текст в верхней части

вкладки Образцы в зависимости от желаемого эффекта.

2. В нижней части вкладки «Образцы» щелкните цвет схемы, который необходимо применить к заливке, линии или тексту (можно также перетащить этот цвет).



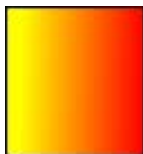
Если заливка объекта использует цвет схемы, то соответствующий образец на вкладке «Образцы» будет выделяться при выборе объекта.

PagePlus позволяет создавать собственные цветовые схемы — изменяя существующие цветовые схемы или с нуля.

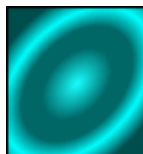
Дополнительные сведения см. в справке PagePlus.

Градиентная и растровая заливка

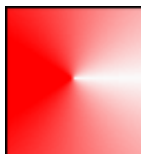
Градиентная заливка распределяет градации или цвета спектра в промежутке между двумя или несколькими точками объекта. Градиентная заливка использует редактируемый контур с узлами, которые отмечают начало каждого из этих ключевых цветов. Растровая заливка использует для заполнения поверхности объекта именованное растровое изображение. Часто это материал, узор или фоновое изображение.



Линейный



Эллиптический



Конический



Растровый

Можно применить предварительно заданную градиентную и растровую заливку с вкладки Цветовые образцы к заливке или контуру **фигуры** или **текстового фрейма**. **Ячейки таблицы**, а также **фигурный текст** и текст **фреймов** и таблиц также могут быть залиты с использованием градиентной или растровой заливки. Контур заливки для заливки или линии объекта можно также изменять с помощью различных эффектов (см. справку PagePlus).




Применение градиентной или растровой заливки

Применить градиентную или растровую заливку можно несколькими способами: на вкладке **Цветовые образцы**, с помощью инструмента **Заливка** или в диалоговом окне.

Простейший способ — с помощью одного из многочисленных, предварительно подготовленных образцов с палитр **Градиент** или **Растр** вкладки «Образцы». Инструмент и диалоговое окно **Заливка** представляют альтернативные способы создания градиентной заливки.

Применение градиентной или растровой заливки с помощью вкладки «Цветовые образцы»


1. Перейдите на вкладку Цветовые образцы и

убедитесь, что выбран вариант  **Заливка** или



Линия (соответственно для изменения заливки или контура объекта).

Учтите, что цвет подчеркивания соответствует цвету выбранного объекта.

2.  Для градиентной заливки выберите категорию градиента, например «Линейный», «Эллиптический» и т. д., в раскрывающемся меню кнопки **Градиент**.

- или -



Для растровой заливки выберите категорию в раскрывающемся меню кнопки **Растр**.

3. Выберите объекты, затем щелкните в галерее образец, соответствующий нужной заливке.
- или -




Только для заливки перетащите образец из галереи на любой объект и отпустите кнопку мыши.

4. При необходимости отрегулируйте **Оттенок** в нижней части вкладки с помощью ползунка или задайте значение в процентах в поле ввода.



Применение различных эффектов прозрачности (с помощью вкладки **Прозрачность**) не влияет на параметры заливки объекта как таковые, но может значительно изменить фактический внешний вид.

Применение градиентной заливки с помощью инструмента «Заливка»

1. Выделите объект.
2. Выберите инструмент  **Заливка** во всплывающем меню панели инструментов **Атрибуты**.
3. Перейдите на вкладку Цветовые образцы и убедитесь, что выбран вариант  **Заливка** или  **Линия** (соответственно для изменения заливки или контура объекта).
4. Перетащите мышью по объекту для определения контура заливки. К объекту будет применена простая линейная заливка, изменяющаяся от текущего цвета объекта до монохромного белого.




Если объект уже залит белым цветом (или не имеет заливки), то цвет будет переходить от белого к черному.

В диалоговом окне можно также добавить или удалить **ключевые цвета** из градиента, применить различные ключевые цвета к отдельным узлам или изменить общую затененность эффекта, примененного к объекту.

Применение или изменение градиентной или растровой заливки с помощью диалогового окна

1. Перейдите на вкладку Цветовые образцы и

убедитесь, что выбран вариант  **Заливка** или



Линия (соответственно для изменения заливки или контура объекта).

2. Щелкните объект правой кнопкой мыши и выберите пункт **Формат>Заливка** либо выделите его и выберите пункт **Заливка...** в меню **Формат**.
- или -



Выберите пункт **Редактировать заливку** во всплывающем меню панели инструментов **Атрибуты**.

3. Выберите тип заливки и желаемую категорию заливки. Учтите, что в этом диалоговом окне можно также применить сплошную заливку.

- Для градиентной заливки выберите пункт **Градиент** в раскрывающемся меню **Тип** и выберите предварительно настроенный градиент. В двухцветном градиенте используется два узла, по одному на каждом из концов контура.
- или -

Нажмите кнопки **От** и **До**, чтобы задать начальный и конечный цвета градиента.
- или -

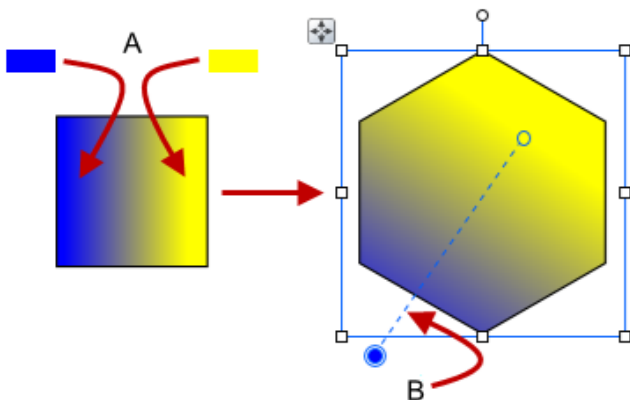
Нажмите кнопку **Изменить**, если необходимо добавить или удалить ключевые цвета выбранного в данный момент градиента (см. раздел **Изменение спектра градиентной заливки** ниже), применить другие ключевые цвета к отдельным узлам или изменить общую затененность эффекта, примененного к объекту. Отрегулировать тень и оттенок заливки можно с помощью раскрывающегося списка.

- Для растровой заливки выберите пункт **Растр** в раскрывающемся меню **Тип**, выберите категорию и щелкните образец в галерее.

4. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы применить эффект или заполнить объект.

Изменение контура заливки


При выборе объекта, допускающего заливку, становится доступным инструмент **Заливка** (в противном случае он неактивен). Если выбран инструмент «Заливка» и в объекте используется **градиентная заливка**, то **контур заливки** отображается в виде линии с узлами, соответствующими началу и концу области применения каждого ключевого цвета. Положение узлов определяет фактическое распределение цветов между узлами. Кроме того, градиентную заливку можно изменять, добавив, удалив или изменив ключевые цвета .



Линейная заливка на основе ключевых цветов (A); залитый объект, на котором отображается контур заливки (B).

Настройка контура градиентной заливки выбранного объекта

1. Перейдите на вкладку Цветовые образцы и

убедитесь, что выбран вариант  **Заливка** или



Линия (соответственно для изменения заливки или контура объекта).

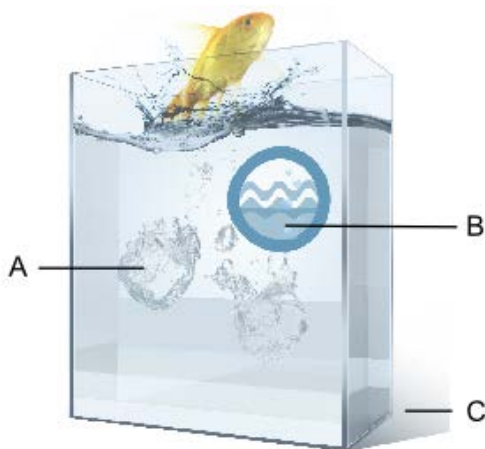


2. Выберите инструмент **Заливка** во всплывающем меню панели инструментов **Атрибуты**. На заливке или контуре объекта отображается контур заливки.
3. С помощью инструмента **Заливка** перетащите начальные и конечные узлы или щелкните объект, чтобы создать новую начальную точку, и перетащите ее, чтобы создать новый контур заливки. Градиент начинается в месте расположения начального узла и заканчивается в месте расположения конечного узла.

У каждого типа градиентной заливки имеется свой характерный контур. Например, линейная заливка использует контур из одной линии, а радиальная — из двух. Это дает возможность настроить распространение заливки в двух направлениях от центра. Если в объекте используется **растровая заливка**, то ее контур отображается в виде двух линий, соединяющихся в центральной точке. Узлы отмечают центр и края заливки.

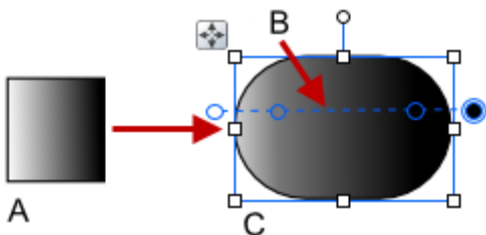
Работа с прозрачностью

Эффекты прозрачности отлично подходят для выделения, затенения и создания теней, а также имитации «рисованной» реальности. Часто они определяют важную разницу между публикациями, выглядящими плоско, и публикациями с глубиной и энергией. PagePlus полностью поддерживает различные степени прозрачности и позволяет с легкостью применять к заливке или контуру объекта эффекты сплошной, градиентной или битовой прозрачности.



(A) битовая прозрачность, (B) сплошная прозрачность, (C) градиентная прозрачность

Прозрачность ведет себя как заливка с использованием «исчезающих чернил» вместо цвета. Чем более прозрачен определенный участок, тем сильнее на нем проявляется эффект «исчезновения» и тем лучше видны объекты, расположенные под ним. Как **градиентная заливка** может изменяться от светлой до темной, прозрачность может изменяться от большей до меньшей, т. е. от полностью прозрачной до непрозрачной, как показано на следующем рисунке.



A — линейная прозрачность, B — контур, C — эффект на объекте



На вкладке «Прозрачность» доступны следующие типы прозрачности:

- **Сплошная** прозрачность распределяет эффект прозрачности равномерно.
- Варианты **градиентной** прозрачности включают линейные, эллиптические и конические эффекты в диапазоне от полностью прозрачных до непрозрачных.
- Варианты **битовой** прозрачности включают разбитые на категории текстурные карты на основе подборки растровых изображений на вкладке «Образцы».


Применение прозрачности

Эффекты прозрачности можно применить к **фигурам**, **текстовым фреймам**, ячейкам таблиц, **фигурному тексту**, а также любому тексту во **фреймах** и таблицах.


Применение прозрачности с помощью вкладки «Прозрачность»

1. Выделив объект, откройте вкладку Прозрачность и убедитесь, что выбрана  **Заливка** или  **Линия** (соответственно для изменения заливки или контура объекта).


2. Чтобы применить сплошную прозрачность, нажмите

кнопку  **Сплошная** и выберите миниатюру из галереи сплошной прозрачности. Более светлые миниатюры представляют большую степень прозрачности (выраженную в процентах от непрозрачного изображения).

- или -

Для градиентной прозрачности нажмите кнопку  **Градиентная** и выберите необходимую миниатюру.

- или -


Для битовой прозрачности нажмите кнопку  **Битовая** и выберите миниатюру из диапазона категорий.

3. Прозрачность применяется к заливке или контуру объекта.

Можно также перетащить нужную миниатюру из галереи на объект, а затем отпустить кнопку мыши.

Применение градиентной прозрачности с помощью инструмента «Прозрачность»

1. Выделите объект и выберите образец заливки или линии на вкладке «Прозрачность», как описано выше.

2. Выберите инструмент  **Прозрачность** во всплывающем меню «Прозрачность» панели инструментов **Атрибуты**.

- или -


Выберите пункт **Формат > Прозрачность....**

3. Протащите курсор по объекту и отпустите кнопку мыши. К объекту будет применена простая линейная прозрачность, изменяющаяся от непрозрачности 100 % до непрозрачности 0 % (полной прозрачности).

Изменение прозрачности


После применения градиентной прозрачности можно настроить или заменить ее **контур** на объекте, а также **уровень** прозрачности вдоль контура. Можно добиться и более сложных эффектов прозрачности, добавляя щелчком дополнительные узлы в контур и назначая им различные уровни.

Настройка контура прозрачности

- Используйте инструмент  **Прозрачность** для перетаскивания отдельных узлов или щелкните объект для создания новой начальной точки и перетащите курсор для создания нового контура прозрачности. Применение эффекта начинается в месте расположения начального узла и заканчивается в месте расположения конечного узла. Для битовой прозрачности контур определяет центр и два края области применения эффекта.

Редактирование контура **градиентной прозрачности** аналогично редактированию такого же контура **заливки**. Добавление уровня прозрачности означает изменение градиента прозрачности путем введения нового **узла** и назначения ему определенного значения. При применении эффектов прозрачности с несколькими узлами каждый из них имеет собственное значение, аналогичное ключевому цвету в градиентной заливке. Учтите, что битовая прозрачность не позволяет изменять эти значения.

Непосредственное редактирование градиентной прозрачности

1. Выделите объект и выберите образец **заливки или линии** на вкладке «Прозрачность», как описано выше.
2. Выберите инструмент  **Прозрачность** на панели инструментов **Атрибуты**. На заливке или линии отобразится контур прозрачности объекта с начальным и конечным узлами.

Для **добавления** узла прозрачности перетащите любой образец **сплошной прозрачности** на вкладке «Прозрачность» в точку контура, где необходимо добавить узел.

Чем больше назначенное узлу прозрачности процентное значение, тем выше уровень прозрачности в этой точке. Примечание. Цветовой тон не важен, учитывается только процентное значение. Это упрощает выбор из набора миниатюр галереи.

3. Для **изменения** значения прозрачности существующего узла, включая начальный и конечный, выберите этот узел и щелкните другую миниатюру из галереи сплошной прозрачности на вкладке «Прозрачность» (можно также перетащить выбранную миниатюру на выделенный узел).
4. Для **перемещения** добавленного узла просто перетащите его в новое положение вдоль контура прозрачности.
5. Для **удаления** добавленного узла выберите его и нажмите клавишу **Удалить**.

Настройка прозрачности по умолчанию

Прозрачность по умолчанию — это прозрачность, которая применяется ко вновь создаваемому объекту. Локальные умолчания влияют только на объекты в текущем проекте. Дополнительные сведения см. в справке PagePlus.

8 Печать публикации



Основные сведения о печати


Печать публикации на настольном принтере является одной из самых часто выполняемых операций в PagePlus. Наиболее часто используемые параметры отображаются в диалоговом окне печати с окном интерактивного просмотра для настройки вывода.

В диалоговом окне также можно настроить дополнительные параметры, нажав кнопку **Другие параметры**, такие как **Двухсторонняя печать**, **Объединение почты**, **Растрировать** и другие полезные параметры печати. При помощи параметра **Макет** можно выполнить спуск полос непосредственно во время печати — необходимо создать буклет или другую публикацию с фальцовкой.

Подробное описание всех параметров см. в «Справке по предварительному просмотру печатаемых страниц в PagePlus».

В данной справке будут описаны основные сведения о печати на настольном принтере. Если вы занимаетесь профессиональной печатью и вам необходимо создать PDF, см. разделы **Экспорт PDF-файлов** и **Формирование профессионального вывода** (стр. 263 и стр. 264).

Настройка принтера или начало печати

1. Нажмите кнопку  **Печать** на панели инструментов **Стандартная**. Отображается диалоговое окно «Печать».
2. Выберите текущий установленный принтер из раскрывающегося списка **Принтеры**. При необходимости нажмите кнопку **Свойства**, чтобы настроить принтер на определенный формат бумаги и т. д.

3. Выберите профиль принтера из раскрывающегося списка **Профили**. Можно выбрать **Текущие настройки** или ранее сохраненный пользовательский профиль (.prg), состоящий из сочетания нескольких настроек; с помощью диалогового окна **Обзор...** можно найти любой файл .prg на вашем компьютере. Чтобы сохранить текущие параметры, нажмите кнопку **Сохранить как...** и укажите уникальное имя для профиля. Профиль добавляется в раскрывающийся список.
Примечание. При изменении настройки выбранного профиля около имени профиля появляется значок звездочки.
4. Выберите количество копий и дополнительно определите параметр **Копии в подбор**.
5. Укажите **Диапазон** печати, например «Вся публикация», «Текущая страница» или диапазон страниц. Для отдельных страниц или диапазона введите значения «1,3,5» или «2–5» либо их сочетание.

Чтобы напечатать выделенный текст или объекты, сначала выберите объекты, затем выберите параметр «Выделенный фрагмент» в раскрывающемся списке **Диапазон после выделения**.

Вне зависимости от выбранного варианта раскрывающийся список **Включить** позволяет экспортировать все страницы диапазона либо только нечетные или четные страницы, а также параметр **В обратном порядке**.

6. Задание значения **масштаба** в процентах, на которое необходимо увеличить или уменьшить печатаемый файл (страницы и оглавление). При коэффициенте шкалы 100 % будет выведен полный размер файла. Также в соседнем раскрывающемся списке выберите **Сжать по размеру листа**, чтобы изменить размер публикации соответственно формату бумаги принтера или **По формату страницы**, чтобы увеличить размер публикации до формата страницы.
7. Установите флажок **Автоповорот**, чтобы разрешить автоматическое изменение ориентации публикации в соответствии с текущими настройками принтера. При открытии диалогового окна «Печать» будет предложено автоматически настроить ориентацию листов принтера, если размеры страницы и листов не совпадают (это предложение можно пропустить).
8. Нажмите **Печать**.

Дополнительные параметры печати

Дополнительные параметры печати доступны в диалоговом окне «Печать», если вы планируете выполнить **спуск полос при печати** (см стр. 254), использовать особые функции PagePlus при печати (например, **Объединение почты**), **использовать двустороннюю печать** или создать профессиональный вывод.

Интерактивный предварительный просмотр


В режиме **Предварительный просмотр** макет отображается без фреймов, направляющих, линеек и других экранных элементов. Поддержка панелей инструментов позволяет сделать просмотр перед печатью публикации комплексным и интерактивным.

Предварительный просмотр интерактивен, потому что основной функцией является предоставление спуска полос **во время печати**. Это позволит легко создавать **на этапе печати** книги, буклеты с фальцовкой и др. из нефальцованных макетов страниц. Другие интерактивные функции также доступны во время предварительного просмотра.

- Выберите установленные принтеры, страницы для печати и тип печати (на принтере, в файл или отдельно).
- Добавление и настройка **полей** принтера.
- Включите/выключите **типографские метки** при создании профессионального вывода.
- Укажите, какие записи базы данных необходимо напечатать при выборе **объединения почты и фото на панели инструментов «Объединение почты и фото»**.

Не забудьте воспользоваться мощными **средствами управления предварительным просмотром**, находящимися на **панели инструментов «Просмотр»**. Для более подробного просмотра используйте функции масштабирования, инструменты масштаба и просмотр нескольких страниц.


Для предварительного просмотра печатаемых страниц

1. нажмите кнопку  **Предварительный просмотр** на панели инструментов **Стандартная**.

В предварительном просмотре первый лист печати будет отображен согласно настройкам принтера.



2. (Дополнительно) Выберите установленный принтер на панели инструментов **Принтеры**.
3. (Дополнительно) Настройте поля принтера на панели инструментов **Поля**.
4. Просмотрите публикацию, используя навигацию по страницам в нижней части рабочей среды.

Печать при помощи панели инструментов «Печать»

1. Выберите страницу для печати из раскрывающегося списка **Печать публикации**.
2. Выберите пункт  **Печать**.

Отобразится стандартное диалоговое окно «Печать», в котором будут показаны настройки для предварительного просмотра.

Для отмены режима предварительного просмотра

- Выберите пункт  **Заккрыть просмотр** в верхней части рабочей среды (или нажмите кнопку  **Заккрыть**).

Спуск полос во время печати

Во время предварительного просмотра можно настроить спуск полос в документе, выбрав подходящий для документа режим (книга, буклет и т. д.). Параметры контекстно зависимой панели инструментов **Спуск полос** изменятся в зависимости от выбранного режима.

Для выбора режима спуска полос

- На панели инструментов **Спуск полос** выберите параметры в раскрывающемся списке **Режим спуска полос**.

Как в документе

Выберите, чтобы напечатать страницы так, как они показаны в документы, например одна страница на листе. К параметрам масштабирования относятся:

- **Сжать по размеру листа**, чтобы уменьшить размер страницы соответственно размеру листов принтера.
- **По размеру страницы**, чтобы автоматически настроить материал по размеру печатаемой страницы с учетом полей принтера.

	<ul style="list-style-type: none"> • Масштаб, чтобы указать пользовательский масштаб в процентах. Размером по умолчанию является «100 %». Чтобы масштабировать работу для печати в большем размере, укажите большее значение. Чтобы уменьшить размер, укажите меньшее значение. • Если текущий режим отличен от «Маленькая публикация», но необходимо напечатать несколько страниц на листе, воспользуйтесь функцией Вместить несколько. Обратите внимание, что этот параметр пропускает поля принтера и не изменяет спуск полос (ориентацию) для вывода страниц. Убедитесь, что границы вашего макета не выйдут за границы печати.
<p>Мозаика</p>	<p>Если публикация не выбрана в формате афиши или баннера, для стандартного размера страницы можно использовать настройки мозаики и масштабирования для печати на нескольких листах. Каждый раздел или фрагмент печатается на отдельном листе бумаги, и разные мозаики могут быть объединены, чтобы заполнить страницу полностью.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Масштаб для печати больших размеров (например, 300 %). • Замостить в области печати, чтобы заполнить только область печати листа. • Наложение фрагментов, чтобы упростить размещение фрагментов и учесть параметры полей принтера.
Печать в виде эскизов	<p>Выберите для печати нескольких страниц в уменьшенном масштабе на каждом печатаемом листе с учетом полей принтера.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Установить количество миниатюр на листе в поле На страницу. <p>PagePlus напечатает каждую страницу в уменьшенном масштабе с определенным количеством маленьких страниц или «эскизов», расположенных на каждом печатаемом листе.</p>
Вертикально сверстанная книга	<p>Выберите, чтобы задать нумерацию как для вертикально сверстанной книги; дополнительно можно настроить параметры масштабирования, как указано выше.</p>

Вертикально сверстанный буклет	<p>Выберите, чтобы задать нумерацию как для вертикально сверстанного буклета; дополнительно можно настроить параметры масштабирования, как указано выше.</p>
Горизонтально сверстанная книга	<p>Выберите, чтобы задать нумерацию как для горизонтально сверстанной книги; дополнительно можно настроить параметры масштабирования, как указано выше.</p>
Горизонтально сверстанный буклет	<p>Выберите, чтобы задать нумерацию как для горизонтально сверстанного буклета; дополнительно можно настроить параметры масштабирования, как указано выше.</p>
N-up/N-up повторить	<p>Выберите, чтобы задать нумерацию для нескольких страниц на листе принтера с повтором каждой страницы определенное количество раз.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Параметр В ширину задает количество копий по ширине страницы. • Параметр Вниз задает количество копий внизу страницы.

	<ul style="list-style-type: none"> • Параметр Повторить задает количество повторов каждой страницы. • Параметр Пропустить позволяет пропускать определенные области на первой странице листа. Пропускание областей удобно, если вы отделили несколько меток на листе и не хотите печатать на отдельной области. • Параметр Заполнить последнюю страницу позволит заполнить последнюю страницу повторяющимися областями, чтобы не выводить на печать почти пустую страницу.
<p>Выполнить и повторить</p>	<p>Выберите, чтобы задать нумерацию для нескольких страниц на листе принтера с копиями только тех же страниц.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Параметр В ширину задает количество копий по ширине страницы. • Параметр Вниз задает количество копий внизу страницы.

Печать книг и буклетов

Чтобы выполнить двустороннюю печать, нажмите



Печать и в диалоговом окне печати выберите параметры «Двусторонняя печать» или «Ручная дуплексная печать» (в окне дополнительных параметров). Убедитесь, что принтер настроен для двусторонней печати или используйте лист для печати дважды, сначала напечатайте лицевую сторону, а затем обратную сторону (переверните лист на обратную сторону). Листы могут быть скреплены вместе и в центре для получения брошюры со всеми страницами в правильной последовательности.

Работа в режиме страницы с обрезкой

Режим страницы с обрезкой похож на режим предварительного просмотра, но позволяет переключаться между текущими страницами (вместе с направляющими, объектами области вставки, текстовыми пометками, специальными символами и т. д.) и отображает страницу, как она будет выглядеть при печати.



В режиме страниц с обрезкой можно редактировать содержимое.

Чтобы включить режим страницы с обрезкой:

- нажмите кнопку  **Режим страницы с обрезкой** на панели инструментов **Строка подсказки**.

9


Публикация и обмен



Экспорт PDF-файлов

PDF (формат переносимых документов) является межплатформенным файловым форматом WYSIWYG, разработанным корпорацией Adobe для работы с документами вне зависимости от устройства и платформы. Формат перерос в мировой стандарт для документов, который одинаково подходит как для размещения в сети, так и для профессиональных электронных публикаций.

Экспорт публикации в PDF-файл

1. Подготовьте публикацию, следуя стандартным печатным руководствам и учитывая метод распространения.
2. (Дополнительно) При необходимости добавьте гиперссылки, например для связи оглавления и страниц в документе.
3. (Дополнительно) Чтобы создать **всплывающие комментарии**, вставьте соответствующие подсказки на странице.
4. (Дополнительно) Когда готов финальный вариант публикации, подготовьте список закладок (см. **Создание списка закладок в PDF** на стр. 264).
5. Нажмите кнопку  **Опубликовать PDF** на панели инструментов **Стандартная**.
6. В диалоговом окне задайте настройки экспорта. Детальное описание каждого параметра см. в PagePlus PagePlus.
7. Чтобы перейти к экспорту, нажмите кнопку **ОК**.

Если установлен флажок **Предварительный просмотр PDF-файла** (на вкладке «Основные параметры»), итоговый PDF-файл откроется в программе Adobe Reader, установленной на компьютере.

В публикацию можно вставлять аудио- и видеоролики, которые будут воспроизводиться в экспортированном PDF-файле, независимо от его характера — слайд-шоу, PDF-форма или простой документ PDF. Выберите параметры в пункте **Медиаобъект PDF** меню **Вставка**.

Создание списка закладок PDF

Закладки — это дополнительные ссылки, которые отображаются в отдельной области программы Adobe Reader при отображении PDF-файла.

Закладки, как правило, ссылаются на определенное место, например на заголовок раздела публикации, но они также могут ссылаться на целую страницу или на конкретную **привязку** к объекту. Закладки можно вставлять вручную, но в программе PagePlus можно выполнить **автоматическое создание** вложенного списка закладок глубиной до шести уровней, формируемого на основе именованных стилей публикации.

При необходимости можно просматривать структуру всех закладок, организовывать их в иерархию основных и вложенных записей, а также создавать, изменять и удалять существующие закладки.

Использование стилей для автоматического создания закладок

1. Выберите пункт **Закладки PDF...** в меню **Вставка**.

2. В открывшемся диалоговом окне щелкните **Автоматически....** Откроется список имен всех стилей, используемых в публикации. Установите флажки для включения текста данного стиля в качестве заголовка соответствующего уровня (от 1 до 6).

Чтобы удалить все закладки из списка снимите все флажки.


3. Нажмите кнопку **ОК** для создания закладок.

Процедура **создания списка закладок PDF вручную** довольно проста. Например, для установки закладки на определенное место (такое как фрагмент текста или графический объект) необходимо поместить **привязку** в это место; привязка служит целевым объектом ссылки закладки.

Вставка закладок вручную

1. Выберите пункт **Закладки PDF...** в меню **Вставка**.
2. В дереве закладок разверните запись, под которой необходимо создать новую закладку. (Установите флажок **Создать как вложенную**, если необходимо вложить новую закладку в выбранную запись в качестве дочерней записи.)
3. Нажмите кнопку **Создать....**
4. В диалоговом окне «Создать закладку» введите текст для закладки в поле **Название закладки**. Этот текст будет отображаться в программе Adobe Reader в качестве имени закладки.
5. Щелкните список для выбора типа места назначения закладки и введите место назначения.

6. Для создания закладки на конкретную страницу публикации установите для параметра **Тип места назначения** значение **Страница**, а затем выберите значение в поле **Номер страницы** для целевой страницы.
7. Для создания закладки на определенное место установите для параметра **Тип места назначения** значение **Привязка** и выберите значение в поле **Имя привязки** для целевой привязки.
8. Нажмите кнопку **ОК** для подтверждения сделанного выбора.

 Для создания закладки на привязку необходимо предварительно создать эту привязку. При создании привязок можно автоматически формировать соответствующие закладки PDF (см. раздел **Добавление привязок к объектам** на стр. 74).

Можно также использовать параметр **Закладки PDF...** (в меню **Вставка**) для изменения, удаления закладок или перехода к ним.

Создание слайд-шоу PDF

Функция слайд-шоу PDF еще больше расширяет возможности PagePlus в создании **PDF-публикаций**. Как и PDF-файлы, которые являются точной копией исходного проекта и применяются для электронного распространения или печати, слайд-шоу PDF выполняют те же задачи, но уже посредством автоматически выполняемых мультимедийных презентаций. Слайд-шоу PDF могут передаваться по электронной почте и просматриваться без использования специального программного обеспечения для презентаций.



Публикация слайд-шоу

1. Выберите пункт **Опубликовать как слайд-шоу PDF...** в меню **Файл**.
2. В открывшемся диалоговом окне перейдите на вкладку **Общие параметры**, выберите тип **Перехода**, например «Шторки», «Стирание» или «Растворение», используемый по умолчанию для всех слайдов. Можно установить для отдельного слайда свой собственный тип перехода, который будет использоваться вместо заданного по умолчанию.
3. Установите флажок **Переход вручную**, если не нужно, чтобы слайды отображались один за одним в автоматическом режиме, — в этом случае переход слайдов будет осуществляться вручную по щелчку мыши или нажатию клавиши «Пробел». Для автоматически выполняемых слайд-шоу задайте **Продолжительность**, т. е. число секунд, в течение которых отображается каждый слайд.
4. Снимите флажок **Предварительный просмотр PDF-файла**, если не требуется просмотр слайд-шоу в программе просмотра PDF-файлов непосредственно после опубликования слайд-шоу.
5. Параметр **Повторять слайд-шоу** используется для задания непрерывного повторения слайд-шоу, а параметр **Вернуться к стандартному представлению** для выхода из слайд-шоу по достижении последней страницы.
6. В поле **Совместимость** нужно указать версию Adobe Reader. Лучшие результаты получаются при использовании новейшей версии, но, если у предполагаемой аудитории, скорее всего, нет последней версии Reader, можно использовать и более ранние.

7. Для включения сопровождающего аудио в поле **Мультимедиа** нажмите кнопку **Открыть**, чтобы найти и выбрать звуковой файл (поддерживаются файлы WAV, MP3 и AIFF).
8. Задайте **Масштаб** (в процентах).
9. В раскрывающемся списке **Опубликовать профиль** выберите один из стандартных профилей публикации. Можно изменить настройки выбранного профиля для создания пользовательского профиля, используя команду **Сохранить как...**
10. Для многосекционных слайдов на вкладке **Слайды** можно создать дубликат или скопировать выбранный слайд с помощью кнопок **Вставить** или **Копировать** соответственно. Удалить слайд или переупорядочить воспроизведение существующих слайдов можно с помощью кнопок **Вверх** и **Вниз**. Дополнительные сведения см. в разделе **Многосекционные слайды** (стр. 269).
11. Вкладки «Сжатие», «Система защиты» и «Дополнительно» описываются в разделе **Экспорт PDF-файлов** (см. стр. 263) и должны быть настроены соответствующим образом. Для большинства слайд-шоу необходимо установить параметр **Уменьшить разрешение изображения** на вкладке «Сжатие» и задать его значение равным 96 точкам на дюйм (подходит для отображения на мониторе).
12. Нажмите кнопку **ОК**. В появившемся диалоговом окне задайте имя PDF-файла и сохраните его в нужном месте. Если был установлен параметр **Предварительный просмотр PDF-файла в Acrobat**, слайд-шоу будет автоматически запущено.


Многосекционные слайды

Одним из преимуществ слайд-шоу является возможность создавать «многосекционные» слайды на основе одной страницы PagePlus (это реализуется посредством страничных слоев). Многосекционные слайды позволяют создавать изображение посекционно, отображать изображения и текстовые объекты последовательно на одной странице, показывать и прятать элементы страницы и т. д. Просто создайте слайды на основе исходной страницы, а затем измените их, включая/выключая отдельные слои для создания индивидуальных слайдов.



Создание многосекционных слайдов

1. На вкладке **Слайды** диалогового окна **Публиковать слайд-шоу PDF** выберите страницу, которая будет использована в качестве исходной для создания слайда, и нажмите кнопку **Вставить** или **Копировать**. Первая кнопка вставляет выбранный слайд перед текущим слайдом в виде копии; вторая кнопка просто размещает копию перед выбранным слайдом.
2. Выберите новый слайд и нажмите кнопку **Свойства**.
3. Задайте индивидуальные для данного слайда **Переход** и **Продолжительность** (в секундах) в раскрывающихся меню.

4. Снимите флажки, относящиеся к слоям, которые не будут включаться в слайд (в отличие от других слайдов).
5. Нажмите кнопку обзора  и выберите файл **Мультимедиа**, который будет воспроизводиться при отображении слайда. Во время показа слайда данный файл будет использоваться вместо файла мультимедиа, заданного по умолчанию.
6. Повторите вставку, копирование и манипулирование слоями для другого слайда, чтобы создать последовательность многосекционных слайдов.



Для отмены настроек свойств слайда (сброс содержимого слайд-шоу так, чтобы оставался только один слайд на страницу) нажмите кнопку **Сбросить** на вкладке **Слайды**.

Отправка по электронной почте

PagePlus позволяет высылать публикации в собственном формате публикаций PagePlus (PPP) (в виде вложенного файла) или в формате HTML (в виде HTML-содержимого в теле сообщения электронной почты).

Обмен публикациями PagePlus

1. Откройте публикацию в активном окне и в меню **Файл** выберите пункт **Отправить....**
2. Укажите верный адрес электронной почты получателя в поле **Кому...** (или аналогичном).

3. Нажмите кнопку **Отправить** (или аналогичную), используемую для отправки сообщений в вашей программе для работы с электронной почтой.

Отправка публикаций PagePlus в формате HTML или в виде изображений

Требуется выслать материалы получателям, не использующим PagePlus? Функция **Отправить страницу как HTML** позволяет переслать любую страницу как HTML-код или битовое изображение. При использовании формата HTML все включенные изображения и гиперссылки внедряются в сообщение локально. Отправка в виде битового изображения увеличивает размер сообщения, но гарантирует, что документ будет отображаться надлежащим образом (отличный способ обеспечить совместимость со старыми программами для работы с электронной почтой).



Оба формата отправки (в виде HTML и изображения) позволяют отправить только одну страницу. Если требуется отправить многостраничную публикацию получателям, не использующим PagePlus, рекомендуется экспортировать проект в формат PDF и разослать PDF-файл в виде вложения.

Отправка документа в виде HTML-страницы

1. Откройте публикацию и выберите страницу, которую требуется отправить.
2. В меню **Файл** выберите пункт **Отправить страницу как HTML...** Страница добавится в тело созданного HTML-сообщения электронной почты.
3. Укажите верный адрес электронной почты получателя в поле **Кому...** (или аналогичном).

4. Нажмите кнопку **Отправить** (или аналогичную) в программе для работы с электронной почтой.



Эта процедура используется при работе с Outlook Express, Outlook (в выпусках до Outlook 2007) и в Windows Mail.

Отправка документа в виде изображения

1. Установите флажок **Отправить всю страницу HTML как одно изображение** в пункте меню Инструменты > Параметры > Электронная почта HTML (в программе PagePlus).
2. Выполните приведенные выше инструкции по отправке документа в виде HTML.



Эта процедура используется при работе с Outlook Express, Outlook и Windows Mail.

10

Использование
форм PDF



Начало работы с формами PDF

PagePlus позволяет использовать электронные формы PDF для сбора данных, вводимых читателями публикации, эффективным и современным способом. Формы PDF похожи на обычные бумажные формы для сбора информации (например, налоговые декларации) и основаны на тех же принципах заполнения, но благодаря использованию электронного носителя увеличивают возможности взаимодействия издателя и аудитории.

Примеры распространенных типов форм — формы заявлений, формы с контактной информацией, формы запросов, формы обратной связи и гостевые книги.

Все формы PDF объединяет то, что для работы их необходимо опубликовать в виде PDF. PPP-файл PagePlus, содержащий форму, необходимо преобразовать в PDF с помощью функции



(Опубликовать PDF) на панели инструментов
Стандартная.

Структура формы

Форма состоит из таких элементов, как текст, графика и **поля формы**. В поля формы вводятся данные пользователя. Их можно добавлять, перемещать и изменять так же, как и более привычные объекты PagePlus, например графику и элементы таблиц. Поле может быть текстовым полем, переключателем, раскрывающимся списком, списком, флажком или просто кнопкой.

С точки зрения пользователя формы информация вводится в текстовые поля или выбирается с помощью флажков, переключателей или раскрывающихся списков. Введенная информация может быть числовой, текстовой или комбинированной. Поля формы можно располагать на странице и блокировать, а также контролировать порядок перехода по полям (см. раздел Разработка форм PDF в справке PagePlus).

У каждого поля есть набор **свойств поля формы**, которые относятся к его внешнему виду, значениям, проверке, расчетам и операциям, ожидаемым в поле.

В PagePlus форма должна быть встроена в макет страницы при разработке публикации. Функции формы начинают работать только после создания PDF-версии формы. После ввода пользователем в поля формы данные можно собрать описанным ниже способом.

Интерактивность форм PDF обеспечивается с помощью JavaScript. На JavaScript основаны форматирование, проверка, расчеты и действия — все ключевые функции при разработке формы PDF.

Сбор данных

Существует несколько способов сбора данных заполненных форм.

- (1) Распечатка **бумажной копии**.
- (2) Можно **Сохранить данные на адрес электронной почты** (также можно сохранить данные в форме).
- (3) Можно **Отправить данные в Интернет** (приложение CGI; за счет передачи данных на веб-сервер или базу данных).

Создание форм PDF

Добавление полей формы

В зависимости от типа создаваемой формы на страницу могут добавляться различные поля формы. Как правило, законченная форма состоит из набора различных полей.



Поля создаются посредством панели инструментов «Форма» или посредством команды **Вставить>Поле формы**. Каждому полю необходимо присвоить уникальное внутреннее имя и задать ряд свойств. Для каждого поля имеется свой набор **Свойств поля формы**, которые можно изменять в зависимости от назначения формы.



По умолчанию панель инструментов «Форма» выключена. Для ее отображения перейдите в меню **Вид>Панели инструментов>Форма**.



Названия полей формы могут содержать символы «+», «-», «_», однако не могут содержать специальных символов.

Значок	Имя поля формы	Применение
	Кнопка*	Используется для задания действия, запускаемого нажатием кнопки.
	Кнопка «Отправить»*	Используется для отправки данных из заполненной пользователем формы на сервер Serif Web Resources или на ваш собственный веб-сервер . Для быстрой и удобной настройки кнопки запускается мастер отправки формы.



Кнопка «Сброс»*

Используется, если в форме требуется кнопка, очищающая все поля формы от данных (часто добавляется к вышеописанной кнопке «Отправить»).



Кнопка печати*

Используется, если требуется добавить в форму кнопку печати.



Флажок

Идеально подходит, когда требуется выбрать одновременно несколько параметров, отображаемых рядом друг с другом. При наличии достаточного пространства является хорошей альтернативой раскрывающемуся списку или полю списка.



Текстовое поле

Используется для добавления текста, чисел или комбинации текста и чисел.



Раскрывающийся
список

Используется для выбора только одного элемента из прокручиваемого списка пунктов в раскрывающемся меню. Это поле также допускает непосредственный ввод данных. Меньше, чем поле списка.



Поле списка

Используется для выбора из прокручиваемого списка пунктов, поддерживает одновременный выбор нескольких пунктов и дополнительные действия по выбору пунктов меню.



Кнопка-
переключатель

Подходит для выбора одного пункта из группы взаимоисключающих вариантов.



Подпись


Используется для цифровой подписи защищенных документов. См. справку PagePlus.

* Эта кнопка имеет общее раскрывающееся меню с другими кнопками, отмеченными звездочкой. Ранее выбранный тип кнопки будет всегда отображаться на панели инструментов «Форма».

Добавление поля формы

1. Выберите одну из кнопок поля формы на панели инструментов **Форма**.




2. Поместите курсор  в место, куда требуется вставить поле формы, и щелкните мышью один раз.
3. Щелкните поле формы правой кнопкой мыши и выберите пункт **Свойства поля формы** из раскрывающегося меню.
4. На вкладке **Общие** поменяйте текущее значение свойства **Имя** на уникальное внутреннее имя. Здесь также можно задать и другие дополнительные настройки (см. раздел о вкладке «Общие»).
5. Перейдите на вкладку **Параметры**. В зависимости от типа файла, эта вкладка может использоваться для ввода элементов списка, изменения стиля и заголовка, установки значений по умолчанию и выбора других параметров.
6. (Дополнительно) Перейдите на вкладку **Операции** и нажмите кнопку **Добавить**.
7. (Дополнительно) В появившемся диалоговом окне «Операция» выберите событие, которое будет запускать операцию.
8. (Дополнительно) Выберите **Операция** в раскрывающемся меню.
9. (Дополнительно) Измените свойства, отображаемые в разделе под выбранной операцией. Набор показанных параметров зависит от выбранного действия.

Свойства поля формы

Свойства поля формы определяют функционирование поля при заполнении формы пользователем. Вкладки организованы таким образом, чтобы некоторые из них, такие как **Общие**, **Внешний вид**, **Параметры** или **Операции**, были общими для всех полей формы, в то время как другие, такие как **Формат**, **Проверка** и **Вычисления**, отображались только для текстовых полей и раскрывающихся списков.

Доступ к свойствам поля формы

1. Чтобы просмотреть свойства, выполните одно из следующих действий.
 - Щелкните выделенное поле формы правой кнопкой мыши и выберите пункт **Свойства поля формы**.
 - Дважды щелкните поле формы.
 - Выберите поле формы и нажмите кнопку  на панели инструментов **Форма**.
2. Перейдите на одну из следующих вкладок для выполнения редактирования: **Общие**, **Внешний вид**, **Параметры**, **Операции**, **Проверка** или **Вычисление**.
3. Нажмите кнопку **ОК** или **Отмена** для закрытия диалогового окна.

Публикация формы PDF

- Нажмите кнопку  **Опубликовать PDF** на панели инструментов **Стандартная**.

Дополнительные сведения см. в разделе **Экспорт PDF-файлов** на стр. 263.

Сбор данных из форм

Через печатные копии

Этот достаточно простой метод заключается в заполнении форм с последующей распечаткой. Данный метод особенно полезен, если получатели формы работают в одном офисе.



Если используется Adobe® Reader®, введенные данные будут потеряны при закрытии заполненной PDF-формы. (Если используется ПО с версией, отличной от Standard или Professional.)

Внутри PDF-файла

Существует возможность сохранить данные в самой PDF-форме, используя команду **Сохранить** или **Сохранить как...** При этом получатель формы должен использовать одну из следующих версий ПО Acrobat.

- Adobe® Acrobat® 6.0 (или более поздние версии) Standard или Professional.
- Adobe® Acrobat® 7.0 (или более поздние версии) Elements.

По электронной почте

Если можно сохранить данные в PDF-форме, очевидно, что заполненную форму можно отправить по электронной почте ее создателю. Заполните форму, затем, не закрывая ее, выберите команду **Файл > Отправить по почте**, чтобы отправить электронное сообщение получателю.

Через Интернет

PDF-форму можно подготовить для веб, т. е. настроить таким образом, чтобы по заполнении она отправлялась в CGI-приложение на веб-сервер. Обычно это веб-страница на стороне сервера, разработанная для обработки данных и их последующей передачи в текстовый файл, базу данных или другое хранилище. В качестве примера можно привести сведения о новом подписчике, собираемые в PDF-форму, которая автоматически отправляется в предварительно настроенную базу данных «subscribers» (подписчики).

Все формы, подготовленные для веб, имеют одно общее свойство — для выполнения сбора данных необходима их отправка. Вероятно, вы встречали этот метод на различных веб-сайтах: сначала данные вносятся в форму, затем требуется нажать кнопку «Отправить». То же самое применимо и к PDF-формам. В форме можно создать кнопку **Отправить**, при нажатии которой данные отправляются на веб-сервер. Можно создать кнопку самостоятельно либо использовать Мастер отправки форм (см. ниже). Интерактивный процесс отправки выгодно отличает формы, подготовленные для веб, от других, менее «динамичных» форм.

Для веб-обработки форм требуется веб-сервер. Не каждый пользователь имеет собственный веб-сервер, в качестве альтернативы можно использовать службу **Serif Web Resources**. Это бесплатный шлюз «веб — электронная почта»; данные форм собираются в Serif и отправляются на ваш адрес электронной почты. В целях безопасности для работы со службой требуется зарегистрировать клиентское имя входа в систему, после этого можно создавать, редактировать и удалять идентификаторы форм на веб-странице, доступ к которой выполняется через мастер. Идентификатор формы — это уникальный номер, состоящий из 30 цифр. Идентификатор генерируется автоматически при вводе целевого адреса электронной почты на упомянутой выше веб-странице.



Веб-серверы Serif не хранят личные данные. Все данные форм перенаправляются в режиме реального времени.


Отправка данных форм

Отправка данных форм представляется достаточно сложной операцией, однако этот процесс упрощается при использовании «Мастера отправки форм». Мастер не только создает в форме кнопку «Отправить», он также настраивает параметры отправки и формат хранения данных формы.

Отправка выполняется либо через службу Serif Web Resources, либо через ваш собственный веб-сервер (например, <http://testserver.global.com/forms/collect.asp>).

Данные форм можно хранить в форматах HTML, FDF, XFDF и PDF. Подробные сведения см. в справке PagePlus.

Запуск «Мастера отправки форм» выполняется следующим образом.

1. Выберите  **Кнопку отправки** во всплывающем меню «Кнопка» на панели инструментов **Форма**.
2. В первом этапе мастера нажмите кнопку **Далее>**.
3. В качестве места назначения для данных формы получателя укажите службу Serif Web Resources или собственный веб-сервер. Службу Serif Web Resources стоит использовать, если у вас нет доступа к веб-серверу. В зависимости от того, какое местоположение выбрано, сделайте следующее.

1. Если выбрана служба **Serif Web Resources**, нажмите кнопку **Далее>**.
2. Нажмите кнопку **Получить идентификатор формы**, чтобы отобразить веб-страницу Serif для входа в систему. После входа в учетную запись клиента потребуется ввести адрес электронной почты, на который будут отправляться данные формы, затем будет сгенерирован уникальный идентификатор формы, обеспечивающий безопасность передачи данных.
3. Если у вас уже есть учетная запись, на веб-странице нужно ввести адрес электронной почты и пароль. Для новых клиентов требуется регистрация.
4. После выполнения входа в систему щелкните ссылку **добавить форму**, чтобы ввести адрес электронной почты, на который будут отправляться данные формы.
5. Нажмите кнопку **Добавить форму**. В списке будет создана запись, из которой можно скопировать идентификатор формы, состоящий из 30 цифр.
6. Вставьте идентификатор формы с веб-страницы в поле ввода в диалоговом окне мастера.
7. Нажмите кнопку **Далее>**.
8. Выберите формат данных из раскрывающегося меню; данные формы будут храниться и передаваться в этом формате. Выберите один из следующих вариантов: HTML, FDF или XFDF.

- или -

1. Если выбран **собственный веб-сервер**, нажмите кнопку **Далее>**.

2. Добавьте адрес веб-сервера в отображаемое поле, затем нажмите кнопку **Далее>**.
ПРИМЕЧАНИЕ. Нельзя указать каталог с файлами. Требуется ввести действительный адрес веб-сайта в локальной сети компании (интранете) или в Интернете.
3. Выберите формат для экспорта данных формы. Выберите один из следующих вариантов: HTML, FDF, PDF или XFDF. ПРИМЕЧАНИЕ. Удостоверьтесь, что сервер способен обрабатывать упомянутые выше форматы данных.
4. Завершите мастер, нажав кнопку **Готово**.



5. Поместите курсор  в место, куда требуется вставить кнопку, и щелкните мышью один раз.

11

Создание
веб-страниц



Начало работы в веб-режиме

Легко ли создать собственный веб-сайт при помощи PagePlus? Это так же просто, как выбрать шаблон дизайна и отредактировать заголовки и соответствующий текст. Неважно, какой объем изменений необходимо внести потом, весь процесс создания сайта будет гораздо проще и быстрее, чем разработка собственного сайта с нуля. Таким образом, если вы уже освоили принципы работы с бумажными публикациями в PagePlus, использовать его не составит труда. Если вы еще новичок, освоить инструменты PagePlus можно в процессе работы.

По сути PagePlus берет созданные вами страницы и преобразует их в формат HTML.



Набор шаблонов веб-дизайна упрощает процесс, предоставляя разнообразные исходные макеты, специально созданные для публикации в Интернете.

Создание новой веб-публикации

Режим «Печатная публикация» — это знакомая вам среда PagePlus для создания печатных публикаций. Однако перед созданием веб-сайта PagePlus должен быть настроен для работы в **режиме веб-публикаций**. Режим веб-публикаций отличается наличием специальных компонентов, таких как пункты меню и пользовательские настройки, что позволяет ускорить процесс создания веб-страниц.

Создание новой веб-публикации с нуля

- Запустите PagePlus или щелкните **Создать>Создать из мастера запуска** в меню **Файл**.
- В мастере запуска выберите параметр **Начать новую публикацию**, затем выберите категорию **Web-страница** слева и задайте размер веб-страницы (576x960, 720x1200 или 960x1536).
- Нажмите кнопку **ОК**. PagePlus автоматически войдет в режим веб-публикаций.

Создание новой веб-публикации при помощи шаблона дизайна

1. Запустите PagePlus или щелкните **Создать>Создать из мастера запуска** в меню **Файл**.
2. В мастере запуска выберите параметр **Использовать шаблон дизайна**, затем выберите категорию **Веб-публикация>Веб-сайты** слева и просмотрите образцы справа. Щелкните образец, лучше всего соответствующий будущему сайту, а затем нажмите **ОК**.
3. Для начала настройки веб-сайта введите сведения о пользователе.

При необходимости работы с готовой публикацией, сделанной в PagePlus, можно взять существующую печатную публикацию и преобразовать ее в веб-публикацию.

Преобразование готовой печатной публикации PagePlus в веб-сайт

- Откройте публикацию в режиме «Печатная публикация» и выберите пункт **Переключиться на веб-публикацию** в меню **Файл**.

Настройка размера/ориентации текущей публикации

1. Выберите пункт **Параметры страницы...** в меню **Файл**.
2. Установите размеры страницы из раскрывающегося списка или выберите пункт **Пользовательский**, чтобы задать необходимый размер страницы (размеры следует вводить в пикселах).

Как и при создании печатной публикации, подготовка веб-сайта для публикации в Интернете предполагает неоднократную проверку содержимого. Для этого в PagePlus можно использовать стандартный набор функций проверки, таких как **Проверка орфографии**, **корректирование**, использование тезауруса и т. д. Кроме того, с помощью средства проверки макета веб-сайта можно найти (и исправить) проблемы с текстом, наложение объектов или другие обстоятельства, приводящие к неоправданному увеличению размера файла.



Для лучшего результата используйте стандартные шрифты Windows или **веб-безопасные шрифты**.

Выбор цветов веб-сайта

Для веб-сайта можно задать стандартную цветовую схему; это можно сделать на вкладке **Схемы**. Каждая схема имеет имя и состоит из пяти дополнительных стандартных цветов (плюс дополнительные веб-цвета), которые могут быть применены к любому элементу проекта (см. раздел **Использование цветовых схем** на стр. 225).

Несколько схем (с «WWW 1» по «WWW 9») в нижней части списка схем специально разработаны для веб-сайтов.

Для удобства текущая установленная цветовая схема также отображается в нижней части вкладки «Образцы». Например, для цветовой схемы «WWW3» цифры и буквы представляют соответственно стандартные или веб-цвета.



Веб-цвета

Веб-сайты имеют несколько специальных настроек **веб-цветов**, которые обычно входят в состав схемы в **Конструкторе цветовых схем**. Об этих настройках нужно помнить даже в том случае, если цветовые схемы не применяются к другим элементам веб-сайта.

- Цвет **Гиперссылка** (помечен буквой **H** вверху) применяется к гиперссылке до того, как ее щелкнули.
- Цвет **Просмотренная гиперссылка** (помечен буквой **F**) применяется к гиперссылке после того, как пользователь нажал ее для перехода.

- Цвет **Активная гиперссылка** (помечен буквой **A**) применяется к гиперссылке в тот момент, когда пользователь нажимает ее кнопкой мыши. Обычно это цвет, который отображается после нажатия и до отображения страницы, на которую ведет гиперссылка.
- Цвет **Ролловер** (помечен буквой **R**) применяется к гиперссылке в тот момент, когда пользователь наводит на гиперссылку указатель мыши.
- **Фон** веб-сайта (помечен буквой **B**) — это сплошной цвет, который заполняет оставшееся пустое пространство в браузере при отображении страницы на большом экране.
- Цвет **На странице** (помечен буквой **O**) можно применить к определенной области на странице. Если оставить его прозрачным, то будет отображаться текущий цвет фона.



Нажмите кнопку , чтобы открыть **Конструктор цветовых схем**.

В режиме веб-публикации в образцах на вкладке «Схемы» вместе с пятью стандартными цветовыми схемами отображаются некоторые веб-цвета.

Самый простой способ применить новые веб-цвета — это выбрать другую цветовую схему, щелкнув образец на вкладке **Схемы**.

Можно поменять все веб-цвета в схеме с помощью Конструктора цветовых схем (таким же способом, каким меняются пять стандартных цветов схемы). Дополнительные сведения см. в справке PagePlus.

Веб-цвета, определенные в конструкторе цветовых схем, обычно применяются ко всему веб-сайту, однако можно **переопределить** настройки цвета на странице, а также цвета фона для одной или нескольких конкретных страниц. См. раздел **Установка пользовательского фона**.

Использование фонового изображения

Вместо цвета в качестве фона можно использовать изображение. Будучи частью схемы, фоновое изображение применяется ко всем страницам веб-сайта (кроме тех, для которых определено пользовательское фоновое изображение).

Установка фонового изображения для схемы

1. Выберите пункт **Конструктор цветовых схем...** в меню **Инструменты**.
 2. В меню «Свойства фонового изображения» нажмите **Изменить**.
 3. Установите флажок **Использовать фоновое изображение**, а затем нажмите **Обзор...** и в диалоговом окне «Импорт изображения» укажите местоположение изображения. Нажмите кнопку **Открыть**.
- Если отмечен флажок **Прокручивается со страницей**, то фоновое изображение будет прокручиваться вместе с содержимым страницы в окне браузера; если этот флажок снят, фоновое изображение не будет прокручиваться.
 - В раскрывающемся списке **Повторить** можно задать способ повторения фонового изображения (по горизонтали, по вертикали или мозаикой). Если выбран вариант «Нет», то будет вставлено только одно изображение (без повтора).
 - В раскрывающемся списке **Положение** можно определить положение изображения в окне (например, «По центру сверху»). В том случае, если фоновое изображение повторяется, первое изображение будет показано в этом исходном положении. Можно также задать положение **Пользовательское...** (положение устанавливается относительно верхнего левого угла).
7. Нажмите кнопку **ОК**.

Все страницы веб-сайта, использующие схему, будут иметь выбранное фоновое изображение.



Если используется фоновое изображение с прозрачными областями, то эти области будут окрашены установленным фоновым цветом; если изображение непрозрачно, то фоновый цвет виден не будет.



Если в схеме задан цвет страницы, то он будет отображаться поверх фонового изображения. Если задать прозрачный цвет страницы, то фоновое изображение будет просвечивать. В этом случае границы страницы будут неразличимы (содержимое все равно будет ограничено размерами страницы).

Установка пользовательского фона

Веб-цвета, определенные в конструкторе цветовых схем, как правило, применяются ко всему веб-сайту (см. выше), однако можно задать фоновое изображение или переопределить настройки цветов страницы или окна для любой из страниц.

Установка пользовательского фонового изображения

1. Выделите страницу на вкладке «Страницы».
2. Выберите пункт **Свойства веб-сайта...** в меню **Файл**.

3. На вкладке **Фон** диалогового окна снимите флажок **Использовать параметры диспетчера схем**, затем установите флажок **Использовать фоновое изображение**, нажмите кнопку **Обзор...** и укажите местоположение изображения в диалоговом окне «Импорт изображения». Нажмите кнопку **Открыть**.
4. Установите положение, а также параметры прокрутки и повторения изображения.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Установка пользовательских цвета страницы и цвета фона

- Выполните описанные выше действия, выбрав цвет страницы в раскрывающемся списке **На странице**.
- Для цвета фона выберите цвет из раскрывающегося списка **Фон**. Нажмите **Дополнительные цвета...** и выберите цвет в диалоговом окне селектора цвета.

Задание параметров отображения веб-изображений

При экспорте публикации в виде веб-сайта PagePlus применяет определенные глобальные параметры, определяющие, как каждое из изображений (нарисованных, вставленных или импортированных) превращается в отдельный растровый рисунок, отображаемый на Web-странице.

При подготовке веб-публикации используются следующие настройки преобразования:

- Каждое изображение в публикации экспортируется в виде отдельного файла.
- Все вставленные изображения экспортируются в виде исходного файла с использованием исходного имени файла.

- Вставленные метафайлы и другие графические типы преобразуются в изображения JPEG с использованием параметра качества сжатия 10 (низкий коэффициент сжатия, высокая детализация). Для этих изображений PagePlus автоматически формирует имена файлов, используя последовательную нумерацию (IMG1, IMG2 и т. д.), которая продолжается при каждом экспорте.

Глобальные параметры экспорта и задание форматов экспорта подробно описаны в справке PagePlus.

Выбор свойств страницы

Для создания успешного веб-сайта предусмотрен целый ряд возможностей, помимо разработки страниц. Было бы полезно открыть диалоговое окно **Свойства сайта**, последовательно выбрав **Файл > Свойства веб-сайта**, и просмотреть самые различные параметры, которые могли быть не учтены при разработке.

Вкладка «Страница» диалогового окна «Свойства сайта»

Некоторые параметры на вкладке **Страница** диалогового окна относятся только к текущей странице, тогда как другие параметры применяются сайту в целом. **Заголовок** веб-страницы, который отображается в строке заголовка веб-браузера посетителя, позволяет объединить страницы сайта и подчеркнуть его единство, а также упростить навигацию. Каждой странице сайта назначен собственный заголовок, но пользователи часто предпочитают использовать один заголовок для нескольких страниц (фактически, заголовок сайта). Простой способ решения данной задачи заключается в назначении заголовка пустой странице с последующим копированием этой страницы. Все копии страницы будут иметь один заголовок.

Добавление эффектов анимации

PagePlus позволяет добавлять на любую веб-страницу два варианта привлекающих внимание анимированных эффектов — **область с анимацией** и **анимированные объекты GIF**. Любой из этих эффектов можно предварительно просмотреть и настроить. После размещения в веб-публикации анимация отображается в виде статического изображения, но после экспорта веб-сайта во время просмотра посетителем этой страницы в веб-браузере будет запущено воспроизведение анимации.

Добавление звука и видео

В PagePlus можно добавлять на веб-страницу аудио- и видеофайлы разных форматов, в том числе **непоточковые** и **поточковые** файлы мультимедиа.

(Для воспроизведения непоточковых файлов требуется их полная загрузка на компьютер пользователя. Для воспроизведения поточковых файлов требуется специальный проигрыватель, буферизующий входящие данные до полной загрузки файлов.)

Существуют два варианта воспроизведения звуковых файлов: **фоновый звук** (звуковой файл загружается и воспроизводится автоматически при отображении страницы в веб-браузере) и **звук по ссылке** (воспроизведение запускается при нажатии на элемент, например на значок или объект с гиперссылкой).

Связанный видеоролик работает так же, как звук по ссылке.

Добавление фонового звука на страницу

1. Выберите пункт **Свойства веб-сайта...** в меню **Файл** и перейдите на вкладку **Фон**.

2. Выберите пункт **Использовать звуковой файл**, затем укажите местоположение файла, который нужно добавить.
3. Если встраивать файл в публикацию *не* требуется, снимите флажок **Встроить звуковой файл в веб-сайт**.

Примечание. Если решено не встраивать исходные файлы, то рекомендуется сохранить их во вложенной папке (например, «Media»). При публикации сайта PagePlus экспортирует и копирует все файлы — как встроенные, так и не встроенные — в одну общую папку.

4. Чтобы настроить циклическое повторение звукового файла, установите флажок **Повторять звук**. В противном случае звуковой файл будет воспроизведен однократно.

Звуковой файл будет загружаться и воспроизводиться при отображении веб-страницы в браузере.

Для звуковых файлов и связанных видеофайлов необходимо указать метод воспроизведения. Для обоих типов файлов мультимедиа в PagePlus реализовано два варианта запуска.

1. Нажатие на объект или активную область с гиперссылкой. Добавьте гиперссылку с существующего в публикации объекта на файл мультимедиа или используйте активную область на изображении.

2. Ссылка со значка. В PagePlus есть библиотека значков с предустановленными ссылками на файлы мультимедиа. Значок можно разместить на странице.

3. Ссылка с изображения. Выберите внешний файл изображения — PagePlus импортирует его и свяжет с файлом мультимедиа.

4. Встроенный проигрыватель. Медиапроигрыватель будет виден на опубликованной веб-странице, а не на новой странице, открываемой щелчком ссылки, значка или изображения. В PagePlus на странице в месте размещения проигрывателя появится соответствующий маркер.

При выборе варианта 1 файл мультимедиа остается внешним и не может быть встроен в публикацию. Варианты со 2 по 4 позволяют встроить файл мультимедиа.

Добавление на страницу звукового файла или видеофайла по ссылке

- Чтобы создать ссылку с объекта или активной области (см. пункт 1 выше), выберите пункт **Гиперссылка...** в меню **Вставка**. В качестве цели ссылки выберите **Файл на жестком диске** и укажите расположение файла мультимедиа. Подробные сведения можно получить по ссылкам, приведенным в пункте 1.
— или —
- 1. Чтобы установить ссылку со значка, изображения или встроенного проигрывателя (пункты 2–4), выберите пункт **Веб-объект...** в меню **Вставка**, а затем пункт **Звук...** или **Видео...**
- 2. Укажите местоположение файла мультимедиа.
- 3. Выберите вариант отображения ссылки.
- 4. Если встраивать файл в публикацию *не* требуется, снимите флажок **Встроить звуковой файл в веб-сайт**.
- 5. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы закрыть диалоговое окно, затем щелкните (или щелкните и перетащите) указатель, чтобы разместить значок, изображение или маркер на странице.

Публикация веб-сайта в локальной папке

Даже если веб-сайт сохранен как публикация PagePlus, он не будет полноценным веб-сайтом, пока не будет преобразован в HTML и файлы изображений, то есть формат, который можно просмотреть в веб-браузере. В PagePlus этот процесс преобразования называется публикацией веб-сайта. Веб-сайт можно опубликовать либо в локальной папке (на жестком диске), либо непосредственно в сети.

При публикации веб-сайта в локальной папке можно предварительно просмотреть страницы в собственном браузере перед тем, как опубликовать их в сети. Возможно, покажется удобным держать браузер открытым и переходить между PagePlus и браузером. Таким образом можно вносить изменения в отдельную страницу в PagePlus, публиковать только одну страницу, переходить в браузер и просматривать эту страницу, чтобы гарантировать, что все отображается должным образом.

Публикация веб-сайта в локальной папке

1. Выберите **Свойства веб-сайта...** в меню **Файл** и дважды щелкните параметры экспорта, в частности параметры на вкладке «Графика».
2. Выберите **Опубликовать сайт >** в меню **Файл** и **В папку на диске...** в подменю.
3. В диалоговом окне выберите папку, в которую требуется сохранить конечные файлы, нажав кнопку **Выбрать папку....** В любой выбранной папке можно создать новую папку, нажав кнопку **Создать новую папку**. Нажмите кнопку **ОК**.

4. Проверьте параметр **Опубликовать все страницы** или выберите отдельные страницы для публикации в дереве структуры веб-сайта. Это поможет сэкономить много времени, поскольку не будет выполняться экспорт неизмененных страниц.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

После завершения экспорта выбранных страниц в PagePlus будет выдан запрос с предложением запустить веб-браузер для просмотра страницы. Если это необходимо, нажмите кнопку **Да**.

Предварительный просмотр веб-сайта в браузере

Перед публикацией веб-сайта в сети его необходимо предварительно просмотреть. Это единственный способ проверить, какой увидит публикацию PagePlus посетитель.

Предположим, веб-сайт уже опубликован в локальной папке.

Предварительный просмотр веб-сайта на локальном жестком диске

- Выберите **Просмотр в браузере** > в меню **Файл**, затем выберите **Просмотреть страницу в <browser name>...** или **Просмотреть сайт в <browser name>...**, чтобы использовать внешний браузер. Параметр <browser name> показывает, какие браузеры установлены в настоящий момент, например, запись можно читать как «Просмотреть страницу в Internet Explorer». Если установлено несколько браузеров, можно выбрать браузеры для отображения в подменю.

Публикация в сети

Для публикации в сети необходимо выполнить ряд действий, но обычно она так же проста, как публикация в локальной папке. Для публикации можно указать все веб-страницы или только те страницы, которые были обновлены с момента последней публикации.

Публикация сайта в сети

1. В меню **Файл** выберите **Свойства веб-сайта...** и проверьте параметры экспорта, в частности параметры на вкладке **Графика**.
2. В меню **Файл** последовательно выберите **Опубликовать сайт >** и **В Интернете....**

Если публикация в сети выполняется в первый раз, откроется диалоговое окно **Сведения учетной записи** (без сведений учетной записи). Чтобы продолжить публикацию, необходимо настроить по крайней мере одну учетную запись.

3. В диалоговом окне **Сведения учетной записи** введите сведения учетной записи FTP и нажмите кнопку **ОК**.

4. Если настроена хотя бы одна учетная запись, откроется диалоговое окно **Отправка на сервер**. В диалоговом окне имя последней использованной учетной записи отображается в раскрывающемся меню, а параметры учетной записи — в последующих полях. С помощью раскрывающегося меню можно перейти в другую учетную запись, если необходимо настроить несколько учетных записей.

Кроме того, в диалоговом окне можно **Добавить** еще одну учетную запись, а также изменить выбранную в раскрывающемся меню учетную запись с помощью кнопок **Копировать**, **Правка** и **Удалить**.

Рекомендуется проверить новую или измененную учетную запись, нажав кнопку **Тест**. Если сведения учетной записи действительные, в диалоговом окне появится сообщение об успешном подключении.

5. Нажмите кнопку **Обновить учетную запись**. PagePlus выполнит поиск соединения с Интернетом, после чего произойдет следующее.

- Если отправка выполняется в первый раз, выбранные файлы будут загружены напрямую.
- или -
- Если отправка выполняется на существующий веб-сайт (должен быть создан с помощью PagePlus), откроется диалоговое окно **Отправка файлов** с указанием действия над локальным файлом (**добавить**, **заменить** или **оставить** файлы).

В диалоговом окне нажмите кнопку **Инкрементное обновление** или **Полная отправка**. Выберите первый вариант для отправки только тех файлов, которые были изменены с момента последней отправки. После успешного копирования всех файлов появится сообщение. Нажмите кнопку **Заккрыть**.

Сбор информации о сервере

При наличии учетной записи электронной почты поставщик услуг электронной почты может предоставить определенное файловое пространство (например, 25 МБ) на своем сервере, где можно хранить файлы, включая файлы, из которых состоит веб-сайт. Пользователь также может иметь отдельное соглашение о предоставлении веб-пространства со специализированным поставщиком Интернет-услуг. Решение о создании учетной записи, которую можно использовать для веб-публикации, принимает пользователь.


Поддержка веб-сайта

После публикации веб-сайта в сети необходимо поддерживать страницы на сайте, периодически обновляя содержимое, добавляя или изменяя текст, изображения и ссылки, удаляя или переименовывая файлы и папки. Вносить изменения в содержимое довольно просто: все исходные объекты находятся прямо в публикации!

Поддержка файлов и папок на веб-сайте

1. Выберите **Опубликовать сайт >** в меню **Файл** и **Поддерживать веб-сайт...** в подменю. Откроется диалоговое окно «Сведения учетной записи».
2. Выберите имя учетной записи FTP (из раскрывающегося меню), имя пользователя и пароль. Введите правильный путь в поле «Папка», если это требует поставщик.
3. Нажмите кнопку **Поддерживать**.

PagePlus выполняет поиск соединения с Интернетом, после чего открывается диалоговое окно, в левой части которого перечисляются папки веб-сайта с возможностью навигации, а в смежном окне — все содержимое выбранных папок.

4. Для выполнения задач по поддержке следуйте стандартным правилам проводника Windows.
5. По завершении работы нажмите кнопку  (Закр~~ы~~ть) в окне, чтобы прервать соединение с FTP сервером и вернуться к PagePlus.



2

2D, 206

 эффекты фильтров, 206

3

3D, 210

 Мгновенный 3D-
 эффект, 215

 эффекты фильтров, 210

A

AVI (веб-мультимедиа),
298

B

BookPlus, 163

G

GIF, 296

 используемый для веб,
 296

H

HTML

 отправка документов по
 электронной почте в
 виде, 271

J

JPG, 176, 296

 для веб, 296
 импорт, 176

L

LogoStudio, 87

M

MPEG (веб-мультимедиа),
298

P

PNG, 176, 296

 импорт, 176

Q

QuickTime (веб-
мультимедиа), 298

R

RealAudio/RealVideo (веб),
298

S

Serif

 веб-ресурсы, 283

W

WAV (веб-мультимедиа),
298

WritePlus, 161

A

абзацы, 123

 выравнивание, 123

 настройка отступов для,
 119

 стили, 133

 установка позиций
 табуляции для, 120

 форматирование в
 PagePlus, 123

 автозаполнение, 109

текста фрейма, 109
автокоррекция, 147
автоматическое
размещение текста, 106
автоподбор, 106
Автоформаты
(таблицы/календари),
152
альбомы
фото, 9
анимированные объекты
GIF, 298
добавление к веб-
странице, 298
аппликация, 179
афиши, 9, 254
настройка, 12, 19
печать, 254

Б

базы данных, 158
вставка (в таблицы),
158

Буквица, 123
буклеты, 19, 251
настройка, 19
печать, 251

В

веб-сайты, 298
выбор цветов веб-сайта,
292
добавление звука и
видео, 298

добавление эффектов
анимации, 298
задание свойств
страницы и файла, 297
настройка изображения
(обзор), 296
начало работы, 289
поддержка, 305
предварительный
просмотр в веб-
браузере, 302
публикация в
Интернете, 303
публикация в
локальную папку, 301
Веб-цвета, 292
векторные изображения,
176
импорт, 176
верхние и нижние
колонтитулы, 55
вид, 33
видео, 298
добавление к веб-
странице, 298
вкладка, 124
Вкладка, 37, 38, 66, 123,
199, 202, 227, 233, 239
возврат к сохраненной
версии, 13
Вставить в исходный
слой, 43
встраивание и связывание,
176
выделение, 116

текст, 116
 выравнивание, 63
 к последнему
 выбранному объекту,
 63
 обводки линии, 199
 объектов, 63
 с помощью
 динамических
 направляющих, 62
 выравнивание обводки,
 199
 выравнивание по
 вертикали, 123
 вытесненный текст, 103

Г

гарнитура шрифта, 123
 настройка, 123
 гиперссылки
 задание цвета, 292
 к опорным точкам, 74
 главы (книги), 163
 градиентная заливка
 цветом, 233
 применение, 234
 редактирование, 238
 градиентная прозрачность,
 239
 грамматика, 151
 проверка при помощи
 корректора, 151
 границы, 84

Д

данные о поставщике
 услуг (сервер), 303
 деформация объектов, 82
 Деформация по сетке, 82
 деформирование
 (деформация по сетке),
 82
 динамические
 направляющие, 62
 диспетчер веб-экспорта,
 296
 Диспетчер событий
 календаря, 154
 диспетчер стилей
 объектов, 218
 диспетчер страниц, 37, 38
 Добро пожаловать!, 3

З

закладки (PDF), 264
 закладки PDF, 264
 к опорным точкам, 74
 закрытие программы
 PagePlus, 16
 заливка, 227
 градиентный, 233
 растровый, 233
 сплошной, 227
 Заливки линии, 233
 заново применить стили,
 138
 звезда, 202
 рисование, 202
 звук, 298

добавление к веб-
странице, 298

зеркальное отображение
объектов, 68

зеркальные поля, 47

И

извлечение изображений,
179

изменение размеров

с помощью
динамических
направляющих, 62

измерение объектов, 51

измерения (мгновенный
3D-эффект), 215

изображения, 173, 176

в файлах PDF, 263

границы для, 84

деформирование
(деформация по
сетке), 82

для веб, 296

извлечение частей, 179

импорт, 176

импорт (также см.
изображения), 176

коррекция для, 185

настройка
прозрачности, 239

обтекание текстом
вокруг, 140

преобразование
объектов в, 65

привязка, к тексту, 74

размер/разрешение, 176
расцвечивание, 227

с цифровых
камер/сканеров, 193

фреймы для, 173

экспорт объектов в
виде, 65

эффекты для, 185

изображения в формате
BMP, 176

именованные стили, 133

импорт, 169

изображения TWAIN,
193

изображения/картинки/
фотографии, 176

разделенные файлы
(для объединения
почты), 169

растровые и
рисованные
изображения, 176

таблицы базы данных,
158

текст, 95

индекс, 161

использование стилей
для подготовки, 133

создание, 161, 163

инструмент, 66, 110, 113,
152, 194, 196, 202, 220,
239

Инструмент, 113

QuickShape, 202

Деформация, 82

Заполнение, 233
 Карандаш, 194
 Квадратная рамка, 69
 Перо, 194
 Поворот, 66
 Прозрачность, 239
 Прямая линия, 194
 Разъем, 220
 Рамка неправильной
 формы, 69
 Таблица, 152
 Текст по контуру, 113
 Тень, 206
 Точка соединения, 220
 Угловая
 соединительная
 линия, 220
 Фигурный текст, 110
 Инструмент, 220
 Инструменты
 кадрирования, 69
 инструменты проверки
 правописания
 Автокоррекция, 147
 корректор, 151
 предварительный
 просмотр печатаемой
 страницы, 252
 проверка орфографии,
 150
 инструменты создания
 макетов, 47, 51, 61
 линейки, 51
 направляющие, 47

привязка, 61
 точечная разметка, 54
 интерфейс
 линейки, 51
 настройка единиц, 51
 источник TWAIN
 (камера/сканер), 193
 источники данных (для
 объединения почты),
 169

К

Кадрирование объекта для
 создания контура
 обтекания, 140
 кадрирование объектов, 69
 Кадрировать по фигуре,
 72
 календари, 154
 праздничные дни для,
 155
 события для, 157
 каллиграфические линии,
 199
 карты отражений (эффект
 фильтра), 214
 кегль, 123
 настройка, 123
 кернинг, 123
 клейкие направляющие,
 51
 книги, 251
 использование
 BookPlus, 163
 печать, 251

кнопка, 140
коммутация
 между окнами
 публикации, 15
конверт, 82
 деформация по сетке,
 82
Коническая прозрачность,
239
Конические заливки, 233
контекстная панель, 123,
194
Контекстная панель
 деформация по сетке,
 82
 текст, 123
 тень, 208
 фрейм, 97
контур обтекания, 69
 кадрирование объекта,
 69
контуры, 80
контуры (вокруг
 объектов), 199
контуры (эффект
 фильтра), 208
коррекция (изображений),
185
 Фотолаборатория, 185
края, 84
 добавление, 84
кривые (см. линии), 194
Кривые Безье, 194
круг, 202

 рисование, 202
кубы, 202

Л

линейки, 51, 63
 настройка единиц для,
 51
линейная прозрачность,
239
линии, 194
 выравнивание обводки
 для, 199
 закрытие (для создания
 фигур), 204
 настройка свойств, 199
 объединение, 73
 пунктирный, 199
 размещение текста в,
 113
 редактирование, 199
 рисование, 194
логотипы, 87

М

макет
 тема, 9
макеты темы, 9
Маркеры и нумерация,
123, 142
маркированные списки,
142
маскировка (для
 коррекции
 изображения/создания
 эффектов), 190

маскировка
 (изображения), 190
 Мастер запуска, 7, 12
 масштабирование, 251
 при печати, 249
 мгновенный 3D-эффект,
 215
 метафайлы, 176
 Serif, 65, 176
 импорт, 176
 экспорт, 65
 метки CD/DVD, 9
 миниатюры (печать), 251
 многоугольник, 202
 рисование, 202
 многоуровневые списки,
 144
 многоязычная проверка
 орфографии, 150
 молнии, 90
 мультимедиа, 298
 добавление к веб-
 странице, 298

Н

навигация, 37
 Найти и заменить, 122
 направляющие, 47, 50
 динамические, 62
 клейкие, 51
 линейка, 50
 привязка к, 61
 направляющие макета, 47,
 61

привязка к, 61
 создание, 47
 направляющие области
 выпуска, 47
 направляющие полей
 страницы, 47
 направляющие строк и
 столбцов, 47
 Настройка страницы, 19
 начало отсчета, 51
 несколько открытых
 документов, 13
 несколько страниц, 252
 предварительный
 просмотр, 252
 просмотр, 33
 нижние колонтитулы, 55
 нумерованные списки, 142

О

области, 298
 анимированные,
 добавление к веб-
 странице, 298
 область вставки, 33
 обновление, 3
 обтекание текстом, 140
 обтекание текстом вокруг
 объектов, 140
 объединение объектов, 80
 объединение почты и
 фото, 169
 Объединить кривые, 69
 объекты, 63
 выравнивание, 63

зеркальное
отображение, 68
измерение, 51
кадрирование, 69
на слоях, 45
объединение, 80
поворот, 66
преобразование в
изображения, 65
привязка к точечной
разметке или
направляющим, 61
привязка, к тексту, 75
применение
деформации по сетке,
82
применение схем к, 230
распределение, 63
страница-шаблон, 30
упорядочение, 40
обычный вид, 33
обычный стиль, 133
овальные, 202
рисование, 202
оглавление, 159
для BookPlus, 163
использование стилей
для подготовки, 133
опорные точки, 74
Закладки PDF для, 264
орфография, 147, 150
автокоррекция, 147
при наборе текста, 149

проверка орфографии,
150
освещение, 210, 215
3D-эффект, 210
Мгновенный 3D-
эффект, 215
отдельно размещаемый
текст, 110
открытие существующей
публикации, 13
отражения (эффект
фильтра), 207
отступы, 119
настройка, 51, 119

П

палитра, 134
панель инструментов
Публикации, 15
панель инструментов, 15
параметр, 199
параметры
масштабированного
просмотра, 33
параметры просмотра, 33
перекрестные ссылки
к опорным точкам, 74
печатать, 249
книги, 163
мозаика, 251
плакатов, постеров,
буклетов и эскизов,
254

- предварительный просмотр страницы, 252
- сохранение профилей печати, 249
- файлы PDF, 163, 263
- эскизы, 249, 252
- плакаты, 19, 254
 - настройка, 19
 - печать, 254
- поддерживаемые веб-сайты, 305
- подстановка шрифтов, 131
- позиции табуляции, 120
- ползунок, 227
- пользовательские
 - настройка публикации, 20
- поля, 47
 - зеркально отраженные, 47
 - настройка, 47
- поля фрейма, 97
 - коррекция, 97
- порог выпуска за обрез (печать), 263
- поставщик интернет-услуг (ISP), 289, 303
- праздничные дни (календарь), 155
- праздничные дни (общие), 155
- предварительный просмотр, 252, 302
- веб-сайты в веб-браузере, 302
- печатаемая страница, 252
- преобразование объекта в файл изображения, 65
- привязка объектов, 61
- прозрачность, 239
 - градиентный, 243
 - применение, 241
- профили, 7, 249
 - рабочая среда, 7
 - сохранение печати, 249
- публикации, 9, 12
 - вывод на экран, 33
 - для веб, 289
 - для шаблонов дизайна, 9
 - задание размеров, 19
 - направляющие макета, 47
 - начало с нуля, 12
 - открытие существующей, 13
 - отправка по электронной почте, 270
 - переключение между, 15
 - пользовательские, 20
 - работа с несколькими публикациями, 15
 - сохранение, 15
 - страницы-шаблоны, 25
- публикации с фальцовкой

настройка, 12, 19
публикация веб-сайтов,
301
в Интернете, 303
в локальную папку, 301
публикация файлов PDF,
163, 263
пунктирные линии, 199

Р

рабочая среда
 профили, 7
радиальная прозрачность,
239
радиальные заливки, 233
Разделить кривые, 73
размер и ориентация
 страницы, 19
размеры, 19
 настройка публикации,
 19
Разместить текст по
 кривой, 113
разъемы, 220
 создание, 221
распределение, 63
 объекты, 63
растровые заливки, 233
растровые изображения,
176
 импорт, 176
регистрация, 3
редактирование текста,
116, 123

редактор атрибутов стиля,
218
режим веб-публикации,
289
ретуширование
 (изображения), 190
рисованные изображения,
176
 импорт, 176

С

свойства линий и заливок,
194, 199
свойства по умолчанию,
123
связывание и встраивание,
176
связывание текстовых
 фреймов, 103
сетка (точка), 54
символы
 особый
 вывод на экран, 116
сканированные
 изображения, 193
 импорт, 193
слайд-шоу (PDF), 266
слайд-шоу PDF, 266
 многосекционные, 269
словарь, 150
 личный (проверка
 орфографии), 150
слои, 40
 выделение, 45
 добавление, 42

- объекты на, 45
- просмотр, 40
- работа с, 40
- страницы-шаблоны и, 26
- удаление, 42
- Снять форматирование, 138
- события (календарь), 157
- создание книги, 163
- сохранение, 15
 - публикация, 15
- спецэффекты, 206, 210
- списки, 142
 - многоуровневый, 144
 - нумерованный, 142
 - с маркерами, 142
- списки исправлений, 147
- список объединения, 169
- спуск полос, 263
 - во время печати, 254
 - публикаций с фальцовкой, 19
- стили, 218
 - объект, 218
 - синхронизация (книги), 163
 - текст, 133
 - именованный, 134
 - назначение номеров, 145
 - предварительный просмотр, 133
 - применить повторно, 138
- стили объектов, 218
 - сохранение, 219
- стили символов, 133
- стили текста, 133
 - заменить общий, 139
 - нумерация, 145
 - отменить форматирование, 138
 - синхронизация (книги), 163
- стиль (шрифта), 123
 - настройка, 123
- столбец, 47
 - жалюзи, 101
 - и направляющих строк, 47
 - поля, 101
- страницы, 37, 38, 56
 - добавление, удаление и изменение порядка, 38
 - нумерация, 56, 163
 - смешанный формат, 56
 - просмотр, 33, 37
- страницы-шаблоны, 38
 - верхние и нижние колонтитулы, 55
 - добавление и удаление, 38
 - и слои, 26
 - назначение, 26
 - номера страниц на, 56

обзор, 25
отключение, 26
преобразование
 объектов из, 30
просмотр и
 редактирование, 37
редактирование
 объектов на, 30
стрелки, 202
 рисование, 202
Студия обрезки
 изображений, 179
схемы, 230
 цвет (для веб-
 публикации), 292
 цвет (для печатной
 публикации), 230

Т

таблицы, 154
 календари, 154
 обзор, 152
 привязка, к тексту, 74
текст, 97
 автокоррекция, 147
 автоматическая
 проверка орфографии
 при вводе, 149
 вставка, 119
 выделение, 116
 добавление к
 текстовому фрейму,
 97
 изменение цветов или
 затененности, 227

 импорт из файла, 95,
 133
 использование
 градиентных и
 растровых заливок на,
 110, 233
 копирование, 119
 Найти и заменить, 122
 настройка отступов, 119
 настройка свойств по
 умолчанию, 123
 по контуру, 113
 применение шрифтов к,
 124
 размещение во
 фреймах, 106
 редактирование не
 странице, 116
 спецэффекты, 206, 210
 таблицы (обзор), 152
 установка позиций
 табуляции, 120
 фигурный (отдельно
 размещенный), 110
 форматирование в
 PagePlus, 123
 фреймы, 97
текст в кодировке, 121
текст по контуру, 113
текст фрейма, 97
 определено (см. также
 текстовые фреймы),
 97
текстовые фреймы, 97
 привязка, к тексту, 74

привязка/отсоединение,
103
создание, 99
текстовый материал, 97
заполнение в
последовательности
фреймов, 97
тени с наклонным краем,
208
тонирование, 227
точечная разметка, 54
настройка единиц, 54
привязка к, 61
точки соединения, 220
треугольник, 202
рисование, 202

У

Увеличить уровень, 135,
142
удобочитаемость, 151
проверка при помощи
корректора, 151

Ф

файлы PDF, 263, 264, 266
добавление закладок,
264
публикация, 163, 263
списки закладок в, 264
экспорт, 263
файлы SDB (база данных
Serif), 169

файлы списка адреса (для
объединения почты),
169

файлы текстового
редактора, 95

фигурный текст, 110
по контуру, 113

фигуры, 202

градиентная/растровая
заливка для, 233

закрытие, 204

объединение, 73

привязка, к тексту, 74

применение
прозрачности, 239

размещение текста в,
113

рисование, 202

сплошные заливки для,
227

фильтры, 185

маскирование с
помощью, 190

применение, 188

флажки, 202

рисование, 202

фон (страница-шаблон),
25

фоновый цвет
изображения или схема
веб-страниц, 292

формат Serif Metafile
(SMF), 65, 176

формы PDF, 275

сбор данных из, 282

создание, 276

Фотолаборатория, 185

фрагментирование
(печать), 251

фреймы, 227

для изображений, 176

изображение, 173

настройка и макет, 101

применение
градиентной/растрово
й заливки, 233

применение
прозрачности, 239

применение сплошной
заливки, 227

создание ссылок, 103

Ц

цвет, 227

в веб-публикациях, 292

в выходном файле PDF,
263

применение градиента,
233

применение сплошной,
227

схемы, 230

схемы (для веб), 292

цилиндры, 202

цифровые камеры, 193

в качестве источника
TWAIN, 193

Ш

шаблоны, 9

дизайн, 9

шаблоны дизайна, 9

тематические, 9

Шрифт абзаца по
умолчанию, 133

шрифты, 263

OpenType, 124

возможности, 127

динамическая
установка, 131

заменить общий, 126

назначение, 124

настройка, 123, 124

подстановки, 131

предварительный
просмотр, 125

шрифты OpenType, 124

возможности, 127

Э

экспорт, 65, 263

в виде PDF, 263

объекты в виде
изображения, 65

электронная почта

отправка публикаций в
формате HTML через,
271

отправка публикаций
через, 270

эффект, 206

эффект выделения, 227

эффект свечения, 206

эффект тиснения, 206

эффект фаски, 206

эффект фрейма (граница),
84

эффекты, 206, 210

сглаживание краев
(мгновенный 3D-
эффект), 215

скос (мгновенный 3D-
эффект), 215

фильтр 2D, 206

фильтр 3D, 210

эффекты (изображения),
185

Фотолаборатория, 185

эффекты анимации, 298

добавление к веб-
странице, 298

Эффекты карты рельефа,
210

Эффекты карты узоров,
210

эффекты фильтров, 206,
210

