

- 作者多年从事 InDesign 软件的技术交流和研究
- 添加 InDesign 常用技巧及日常需要注意的输出陷阱
- 全面细致地、由浅入深地讲解 InDesign 核心功能——样式
- 详细讲述如何利用样式提高工作效率
- 随书附赠独有的快捷键表

精讲



Adobe InDesign

丛双龙 编著

样式



清华大学出版社

精讲 Adobe InDesign 样式

丛双龙 编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书打破了以往的 InDesign 教程模式,以 InDesign 最实用的“样式”功能为主线,采用理论与实例相结合的方式,图文并茂,详细讲解了从新建文件到完稿打印与输出的全部设计过程,并将常用的操作与技巧融入教程当中。随书附带的样式,可以有效应对多种特殊排版要求,如法律条文性书籍、国内外产品类型录等的排版。

通过本书的学习,读者可以掌握 InDesign 样式功能,从而有效地提高工作效率。

同时,本书还编录了一些使用 InDesign 过程中容易出现的问题及输出陷阱,以提醒读者避免类似的错误。教程最后附赠独有的快捷键卡,可以满足读者在日常学习和工作中快速查询使用快捷键的需要。

本书主要面向有一定 InDesign 基础的初、中级用户,以及广大版式设计人员。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。
版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

精讲 Adobe InDesign 样式/丛双龙编著. —北京:清华大学出版社,2009.2

ISBN 978-7-302-18951-0

I. 精… II. 丛… III. 排版-应用软件, InDesign CS3 IV. TS803.23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 183489 号

责任编辑:涂 荣 郭 伟

封面设计:一 度

版式设计:丛双龙 牛瑞瑞

责任校对:王 云

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:北京鑫丰华彩印有限公司

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:21 插 页:1 字 数:478 千字

版 次:2009 年 2 月第 1 版 印 次:2009 年 2 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:59.00 元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:029386-01

前 言

一本书不可能囊括所有读者想要得到的东西，所以本书并没有包罗 InDesign 全部的功能。本书主要围绕“样式”这一主要功能，配以实例进行全方位的讲解。通过本书，读者可以完全掌握 InDesign 样式功能。合理地使用样式，将最大程度地提高用户的工作效率。同时，样式也是保持排版风格一致的重要工具，只需要单击（或按下一个设定的快捷键）即可将文字、图形、图像或表格等变得井然有序，高效地完成那些原本需要手工调整的复杂工作。读者完全不必担心，虽然本书以样式为主，但仍考虑到需要学习的有关新建文档、完稿打印以及输出等操作，所以本书也将常用的操作融入其中，让读者一书在手，工作无忧。

样式究竟有多重要？可以说，不会用样式就等于不会使用 InDesign，更别说提高工作效率了。知识无限，但书本篇幅有限，通过本书学到一种学习的方法，并且能举一反三才是最重要的。衷心希望读者通过本书能提高自己的工作效率，享受到排版设计的乐趣。

编 者

Contents

第 1 章 准备工作和初识样式

- 2 / 1.1 准备工作
- 3 / 1.2 初识样式
- 8 / 1.3 印刷相关
 - 8 / 1.3.1 常用印刷名词及在 InDesign 中的设置
 - 10 / 1.3.2 保证 InDesign 文档安全输出的准备工作

第 2 章 建立文档

- 12 / 2.1 新建文档
- 14 / 2.2 建立文档
- 16 / 2.3 页面管理
 - 16 / 2.3.1 添加页面
 - 16 / 2.3.2 删除页面
 - 17 / 2.3.3 复制页面
 - 18 / 2.3.4 文档间移动和复制页面 (或主页)
 - 19 / 2.3.5 片段
 - 22 / 2.3.6 跳转到页面
 - 23 / 2.3.7 创建多页跨页
- 24 / 2.4 左侧页码
- 26 / 2.5 主页介绍
 - 26 / 2.5.1 创建主页
 - 27 / 2.5.2 从现有页面创建主页
 - 29 / 2.5.3 设置父主页
 - 29 / 2.5.4 将主页应用于单个页面或跨页
 - 30 / 2.5.5 将主页应用于多个页面
 - 30 / 2.5.6 编辑主页的版面
 - 31 / 2.5.7 复制主页
 - 31 / 2.5.8 覆盖和分离主页对象
 - 32 / 2.5.9 重新应用主页对象

第 3 章 置入文本与图像

- 36 / 3.1 置入文本
 - 36 / 3.1.1 写在置入之前
 - 37 / 3.1.2 手动排文
 - 37 / 3.1.3 半自动排文
 - 38 / 3.1.4 自动排文
 - 39 / 3.1.5 置入纯文本文件
 - 40 / 3.1.6 置入 Word 文件
 - 41 / 3.1.7 应如何规范 Word 文件 (包括样式与图像)
 - 42 / 3.1.8 应如何置入规范的 Word 文件
 - 45 / 3.1.9 应如何置入不规范的 Word 文件
 - 47 / 3.1.10 关于 Word 中加粗字体效果
 - 48 / 3.1.11 置入 Word 文件中复杂图表和流程图
 - 52 / 3.1.12 置入 Excel 文件

- 53 / 3.1.13 置入标记文本
- 56 / 3.1.14 串接多个文本框架
- 58 / 3.2 置入图像
- 58 / 3.2.1 置入 Photoshop 文件
- 59 / 3.2.2 图像夹层点心
- 61 / 3.2.3 置入 Illustrator 文件
- 63 / 3.2.4 置入 InDesign 文档 (.indd) 文件
- 64 / 3.3 置入多文件的技巧

第4章 字符样式

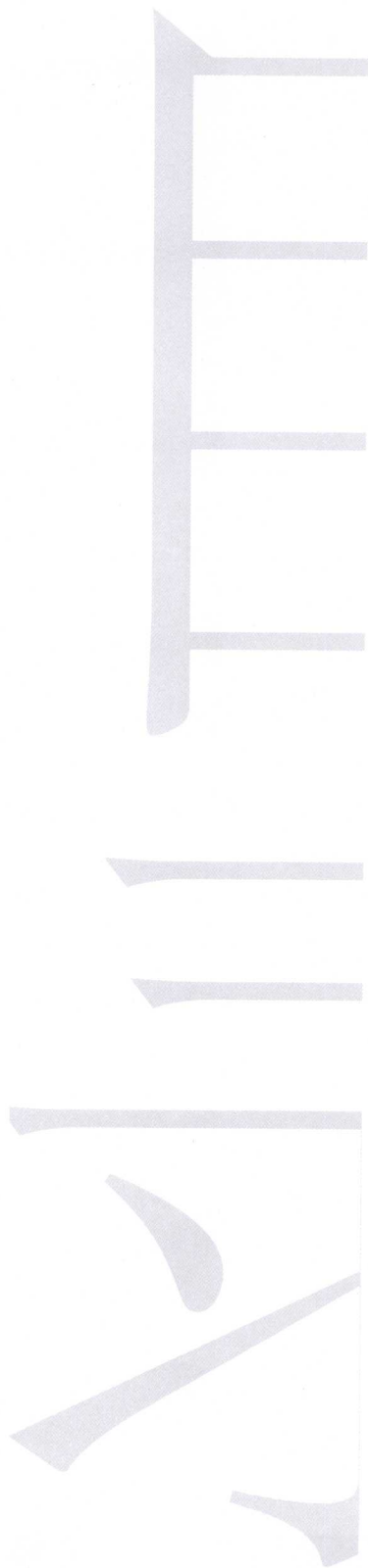
- 70 / 4.1 什么是字符样式
- 71 / 4.2 字符样式可含属性
- 72 / 4.3 “字符”调板选项说明
- 78 / 4.4 调板菜单选项说明
 - 78 / 4.4.1 OpenType 字体特性介绍
 - 82 / 4.4.2 直排内横排
 - 82 / 4.4.3 应用直排内横排
 - 83 / 4.4.4 分行缩排
 - 85 / 4.4.5 拼音
 - 86 / 4.4.6 在文本中添加拼音
 - 87 / 4.4.7 着重号
 - 88 / 4.4.8 着重号的单字带框文本
 - 88 / 4.4.9 对齐不同大小的文本
 - 89 / 4.4.10 下划线
 - 90 / 4.4.11 删除线
 - 90 / 4.4.12 上标和下标
 - 91 / 4.4.13 大写字母
 - 91 / 4.4.14 连笔字
 - 91 / 4.4.15 不换行
- 92 / 4.5 如何建立字符样式
 - 92 / 4.5.1 从现有字符创建字符样式
 - 94 / 4.5.2 使用“新建字符样式”对话框新建字符样式
- 95 / 4.6 如何应用字符样式
- 96 / 4.7 修改字符样式
- 98 / 4.8 快速应用

第5章 复合字体

- 104 / 5.1 什么是复合字体
- 104 / 5.2 为什么谈复合字体
- 105 / 5.3 创建复合字体
 - 105 / 5.3.1 创建复合字体的方法
 - 107 / 5.3.2 理解复合字体中“类别”的作用
 - 108 / 5.3.3 个人常用复合字体的规则
- 108 / 5.4 删除复合字体
- 109 / 5.5 导入复合字体
- 111 / 5.6 复合字体问题

第6章 文本绕排

- 118 / 6.1 什么是文本绕排
- 118 / 6.2 如何应用文本绕排
- 119 / 6.3 文本绕排常用形式
 - 120 / 6.3.1 沿定界框绕排
 - 120 / 6.3.2 沿对象形状绕排



- 121 / 6.3.3 “包含内边缘”复选框
- 124 / 6.3.4 上下型绕排
- 124 / 6.3.5 下型绕排
- 124 / 6.3.6 忽略文本绕排
- 125 / 6.3.7 更改文本绕排的形状

第7章 段落样式

- 128 / 7.1 什么是段落样式
- 128 / 7.2 如何建立段落样式
 - 128 / 7.2.1 从现有文本创建段落样式
 - 130 / 7.2.2 从其他文档中载入样式
- 132 / 7.3 段落样式可含属性
- 136 / 7.4 “段落”调板选项说明
 - 136 / 7.4.1 避头尾
 - 136 / 7.4.2 创建新避头尾集
 - 137 / 7.4.3 应用避头尾悬挂
 - 138 / 7.4.4 指定推入或推出避头尾字符
 - 138 / 7.4.5 强制突出显示避头尾文本
 - 139 / 7.4.6 禁止断字（禁止分离）
 - 139 / 7.4.7 设置段落自动直排内横排
 - 140 / 7.4.8 连数字
 - 141 / 7.4.9 旋转直排文本中的半角字符
 - 141 / 7.4.10 网格对齐方式
 - 142 / 7.4.11 仅第一行对齐网格
 - 142 / 7.4.12 平衡未对齐的行
 - 142 / 7.4.13 忽略视觉边距
 - 143 / 7.4.14 段落强制行数
 - 143 / 7.4.15 Adobe CJK 段落书写器
 - 143 / 7.4.16 Adobe CJK 单行书写器
 - 143 / 7.4.17 Adobe 段落书写器
 - 144 / 7.4.18 Adobe 单行书写器
 - 144 / 7.4.19 行距基准位置
 - 145 / 7.4.20 罗马字距调整
 - 145 / 7.4.21 保持选项
 - 146 / 7.4.22 连字和连字设置
 - 146 / 7.4.23 首字下沉和嵌套样式
 - 146 / 7.4.24 段落线
 - 147 / 7.4.25 项目符号和编号
- 148 / 7.5 如何应用段落样式
- 150 / 7.6 修改段落样式
 - 150 / 7.6.1 通过“重新定义样式”命令修改样式
 - 151 / 7.6.2 通过“快速应用”进行编辑
- 152 / 7.7 应用嵌套样式
- 155 / 7.8 自动编号
 - 156 / 7.8.1 普通编号
 - 157 / 7.8.2 多级编号
 - 163 / 7.8.3 编号对齐方式
 - 164 / 7.8.4 编号小插曲

第8章 定位对象

- 168 / 8.1 应用定位对象
- 169 / 8.2 定位对象几种形式
- 172 / 8.3 定位对象的默认值

173 / 8.4 定位对象文本绕排

第9章 对象样式

- 176 / 9.1 什么是对象样式
- 177 / 9.2 对象样式可含属性
- 179 / 9.3 调板菜单选项说明
 - 179 / 9.3.1 填色与描边
 - 179 / 9.3.2 段落样式
 - 180 / 9.3.3 文本框架常规选项
 - 181 / 9.3.4 文本框架基线选项
 - 181 / 9.3.5 文章选项
 - 182 / 9.3.6 文本绕排和其他
 - 182 / 9.3.7 定位对象选项
 - 183 / 9.3.8 框架适合选项
- 184 / 9.4 新增功能创意效果
- 187 / 9.5 高效利用对象样式
 - 187 / 9.5.1 利用对象样式统一定位对象设置
 - 188 / 9.5.2 利用对象样式控制文本框架的分栏与基线

第10章 样式高效应用

- 194 / 10.1 下一样式
- 198 / 10.2 循环应用样式
- 200 / 10.3 替换样式
 - 200 / 10.3.1 查找替换法
 - 202 / 10.3.2 删除样式法
- 203 / 10.4 整理样式
 - 203 / 10.4.1 分组法
 - 203 / 10.4.2 序号法
 - 204 / 10.4.3 按名称排序法
 - 204 / 10.4.4 清理无用样式
- 205 / 10.5 重复使用嵌套样式
- 208 / 10.6 “书籍”功能介绍
- 210 / 10.7 使用库文件

第11章 表样式

- 214 / 11.1 创建表格
 - 214 / 11.1.1 直接插入表格
 - 214 / 11.1.2 将文本转换为表格
 - 215 / 11.1.3 从其他程序中导入表格
- 216 / 11.2 修改表格
 - 216 / 11.2.1 选择单元格
 - 217 / 11.2.2 在表格中移动插入点
 - 217 / 11.2.3 选择表格
 - 218 / 11.2.4 删除表格或内容
 - 218 / 11.2.5 表格合并
 - 220 / 11.2.6 拆分表格
 - 220 / 11.2.7 表前距与表后距
 - 221 / 11.2.8 对齐单元格内文本
- 222 / 11.3 建立表样式
 - 223 / 11.3.1 新建表样式
 - 225 / 11.3.2 创建单元格样式
 - 227 / 11.3.3 创建多彩表格
- 229 / 11.4 如何使用表样式

- 229 / 11.4.1 制作圆角表格
- 231 / 11.4.2 当存在续表时，让表外框保持一致
- 234 / 11.5 制作复杂表格

第 12 章 目录样式

- 241 / 12.1 目录
- 242 / 12.2 目录样式
- 245 / 12.3 生成目录
- 246 / 12.4 更新目录
- 247 / 12.5 创建目录前导符
- 248 / 12.6 特定的目录内容

第 13 章 预检

- 252 / 13.1 预检
- 254 / 13.2 打包
- 256 / 13.3 重名文件的处理

第 14 章 导出 PDF

- 260 / 14.1 导出或打印为 PDF
- 260 / 14.1.1 导出 PDF
- 268 / 14.1.2 打印为 PDF
- 272 / 14.2 PDF 文件转曲
- 272 / 14.2.1 打印为曲线文件
- 276 / 14.2.2 加水印拼合透明转曲
- 279 / 14.2.3 Illustrator 拼合透明转曲
- 280 / 14.2.4 插件转曲
- 281 / 14.3 提取 PDF 文件图片
- 281 / 14.3.1 利用 Acrobat Pro 导出所有图像
- 282 / 14.3.2 Photoshop 提取 PDF 文件中的图像
- 283 / 14.4 提取多页为单页

第 15 章 输出陷阱

- 288 / 15.1 不推荐直接转曲
- 289 / 15.2 表格转曲
- 290 / 15.3 PDF 文件的四色黑

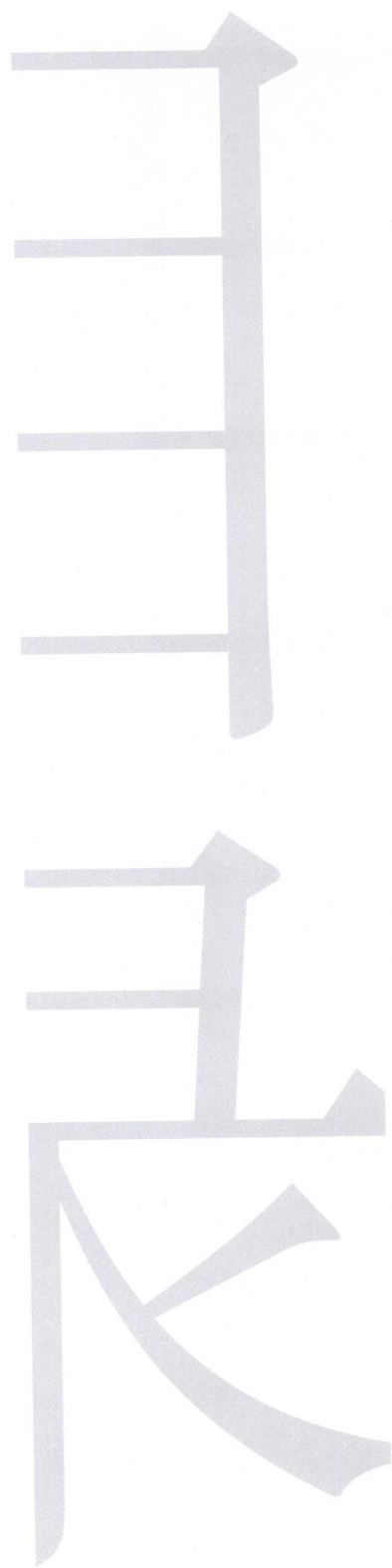
第 16 章 常见问题

- 294 / 16.1 如何使用下载脚本
- 295 / 16.2 如何释放定位对象
- 296 / 16.3 InDesign 镜像对象
- 296 / 16.4 InDesign 文字转曲
- 297 / 16.5 页面部分菜单变灰
- 298 / 16.6 如何更改角效果
- 300 / 16.7 主页内容被盖住了
- 302 / 16.8 关于页码 01/02/03
- 302 / 16.8.1 章节前缀法
- 304 / 16.8.2 减法

第 17 章 技巧收集

- 308 / 17.1 创建多层描边文本
- 311 / 17.2 GREP 应用实例
- 311 / 17.2.1 多余空行（或空格）到单空行（或空格）
- 312 / 17.2.2 文章结尾加上粘贴板图标

- 314 / 17.3 合并文档
- 314 / 17.3.1 移动页面法
- 315 / 17.3.2 置入文件法
- 316 / 17.3.3 “书籍”合并法
- 319 / 17.4 位置工具的作用
- 320 / 17.5 删除参考线
- 320 / 17.6 特殊字符含义列表



Ready Style

第 1 章 准备工作和初识样式

准备工作
初识样式
印刷相关

- 常用印刷名词及在 InDesign 中的设置
- 保证 InDesign 文档安全输出的准备工作

精讲  样式
Adobe InDesign

1.1 准备工作

完善的工作流程，可以提高工作效率也可以避免多种问题的发生。

官方推荐系统要求

Windows®

- Intel®Pentium®4、Intel Core™ Duo（或兼容的）处理器。
- Microsoft® Windows® XP SP2或Windows Vista™（支持32位版本）。
- 512MB内存（建议1GB）。
- 2GB可用硬盘空间。
- 1024×768显示器分辨率。
- DVD-ROM驱动器。
- 多媒体功能需要的QuickTime 7软件。
- 需要Internet或电话连接进行产品激活。

Macintosh

- PowerPC®G4、G5或多核Intel®处理器。
- Mac OS X v.10.4.8。
- 512MB内存（建议1GB）。
- 2.5GB可用硬盘空间。
- 1024×768显示器分辨率，16位显卡。
- DVD-ROM驱动器。
- 多媒体功能需要的QuickTime 7软件。
- 需要Internet或电话连接进行产品激活。

稳定的操作系统 + 强劲硬件配置

操作系统是软件运行的基础，所以稳定的操作系统是必不可少的；其次，随着软件功能的增强，电脑硬件配置要求也随之提高，这就需要强劲的硬件配置以保证软件运行流畅，确保存储文件数据安全。

合理创建文件夹

在进行设计和排版工作之前，应该确定使用哪些文件，并创建合理的文件夹用来放置链接图、文本文件或其他必要的文件内容。

如果建立的文档较长，可以考虑将文档拆分为多个章节文件，然后采用“书籍”将章节文件合并输出为完整的文档。

规范使用文档

规范文档。规范要置入到InDesign的各类文档，如文本文件或电子表格等。

尽量使用本机文档。应将原文件与链接等有关的内容复制到本机上，这样不仅可以提高处理速度，而且当遇到问题时，也可以及时解决。

关于存储文档

经常存储文档，有助于保存工作成果。而且，使用“存储为”命令可以减小文档，如果有必要，也可以使用此命令备份文档。

养成良好的设计习惯

合理创建样式。如果每次都使用同样的样式，可以在不打开文档时即创建样式，否则应在建立文档后再创建样式。使用“载入[样式类型]样式”命令可以在文档之间重复利用已存储文件中的样式。

合理命名。合理命名文档名称及文档中使用的各样式名称、查找/更改的查询条件等。

选择合适的字体。InDesign能很好地支持OpenType、Type 1和TrueType字体。其中OpenType字体功能较多，并且支持SING字形模板，可自由添加自定义字形。使用不合适的字体可能会损坏InDesign文档，或导致打印文档时出现意外。

尽可能减少使用文本框架，这样可以减小文档的文件，并益于版面处理。

Ready to work

合理处理、选择图片

选择合适的图形文件格式。针对不同的文档用途采用合适的图形文件格式。

链接图形。导入图形文件时, InDesign 默认情况下会采用链接形式。链接可最大限度地减小文件, 并提高 InDesign 的性能。

图形或图像如需变换应在置入 InDesign 之前对其进行变换(如倾斜或旋转)。

打印或输出前预检文档

为了确保能正确地打印和输出文档, 应使用预检命令预检所有链接是否完整、所有字体是否可用等。

通用设计师的工作流程

对于设计师来说, 尤其是新加入设计师行列的朋友, 一个合理的流程将会让你事半功倍。

个人总结的大致流程如下: 首先查看、组织材料, 包括了解需要设计的内容及设计主题, 查找相关素材; 接着确定设计风格、字体系列及要突出的内容; 然后打开软件将内容放置到版面; 最后细化版面设计, 初稿完成。

适合手绘能力强的设计师的工作流程

如果手绘能力强, 可以先在大脑中构思大概的版面内容, 然后手绘草稿; 接着打开软件, 确定素材, 按构图思路进行细化设计, 完成版面, 一气呵成。

1.2 初识样式

中国有句古话叫“磨刀不误砍柴工”。说的是做事之前要做好准备工作, 这样不仅能事半功倍, 还能出色地完成任务。所以首先应将软件进行一些设置, 以便更快地展开工作。

样式是排版软件的核心, 使用样式的好处在于可以做到“一呼百应”, 当更改样式包含的属性时, 将同时更改所有应用了该样式的文本

样式的区别

在 InDesign 中样式的区别可以简单地通过样式类型名称进行区分,它们所应用到对象也有所区别。

字符样式:主要应用到较小范围字符上的样式。

段落样式:主要应用到段落的样式,也是文章中主要使用的样式。

对象样式:主要应用到对象(包括图形、文本框架、图形框架和编组的对象等)的样式。

或对象的属性,而且可以设置“父样式”,这样当更改“父样式”的属性时,“子样式”也将同步更改相应的属性(不包含“子样式”覆盖的属性)。

那么什么时候会用到样式呢?

这个问题可能每个人都会有自己的答案,依笔者理解,在建立文档之前就可建立基本的样式,如建立“正文”、“标题1”和“标题2”3种常用的段落样式。像这种每个文档中都要使用的样式,建议在新建文档之前就做好大概的样式(如设定样式的字体、字号大小),这样做很容易理清文档头绪,而且修改样式也很方便。

首先,打开 InDesign,出现在当前窗口中间的对话框叫做“欢迎屏幕”,如图 1-2-1 所示。

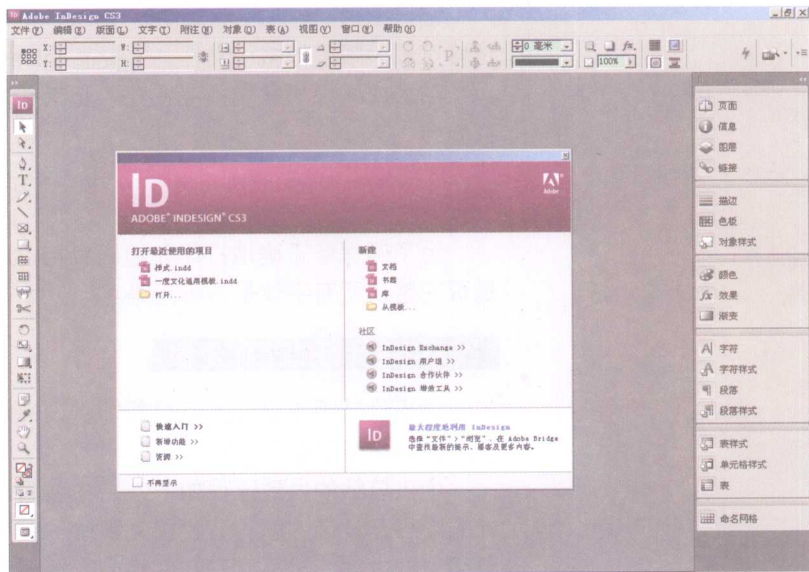



图 1-2-1

由于不新建文档,也不打开文档,所以单击右上角的  按钮关闭窗口。

快捷键

段落样式 F11
字符样式 Shift+F11
对象样式 Ctrl+F7

(1) 在不建立任何文档的前提下,选择屏幕右侧的“段落样式”选项,打开“段落样式”选项卡,如图 1-2-2 所示。

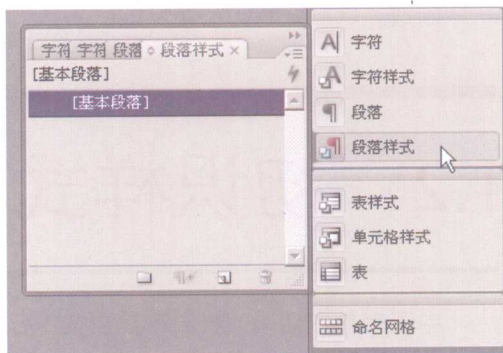


图 1-2-2

为什么要按住 Alt 键

按住 Alt 键单击“创建新样式”图标，可以直接打开“新建段落样式”对话框。

(2) 按住 Alt 键，单击“创建新样式”图标，如图 1-2-3 所示。

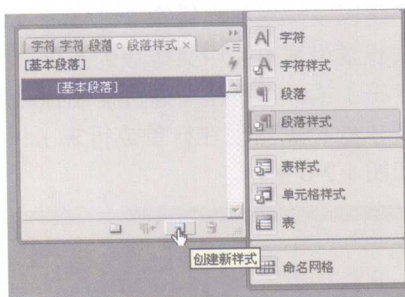


图 1-2-3

(3) 打开“新建段落样式”对话框。

这里先建立一个“正文”样式。在“样式名称”文本框中输入“正文”，然后可以在快捷键处设置应用样式的快捷键，如果习惯将最常用的设置为“Ctrl+0”可以同时按下 Ctrl 键和数字小键盘上的“0”键，然后选择左侧的“基本字符格式”选项卡设置字符属性，如图 1-2-4 所示。

技巧

样式快捷键只能设置为 Ctrl、Shift 或 Alt 键（单键或组合键）配合小键盘上的数字键。

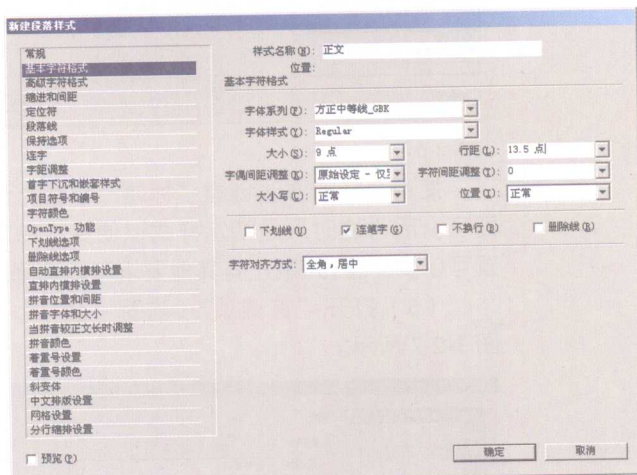


图 1-2-4

正文的字符大小通常都在 9 ~ 11pt (常用的五号字为 10.5pt); 行距可以根据实际情况来定, InDesign 默认为字符大小的 120%, 建议设置值为字符大小的 150% ~ 175%, 然后根据需要设置其他选项。

(4) 选择“高级字符格式”选项卡，如图 1-2-5 所示。

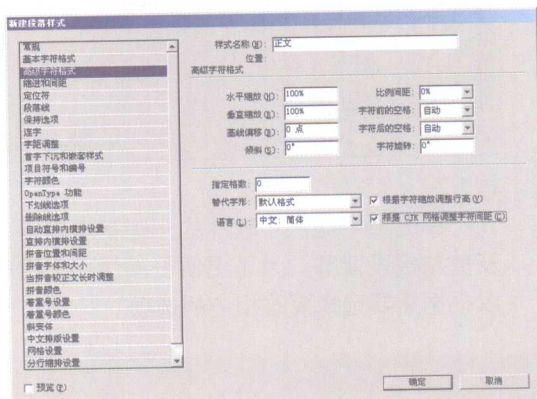


图 1-2-5

技巧

中文常用的段首空两格，可以通过“标点挤压”选项进行设置。

在“高级字符格式”选项卡中可以设置样式的字符缩放比例、字符的前后空格以及倾斜和旋转等字符格式。

如果想要设置有关中文排版的选项，如避头尾（禁止出现在行首或行末的字符）或标点挤压（通过控制标点所占空间，从而避免一些不符合排版要求的标点出现在行首或行末），可以选择“中文排版设置”选项卡，如图 1-2-6 所示。

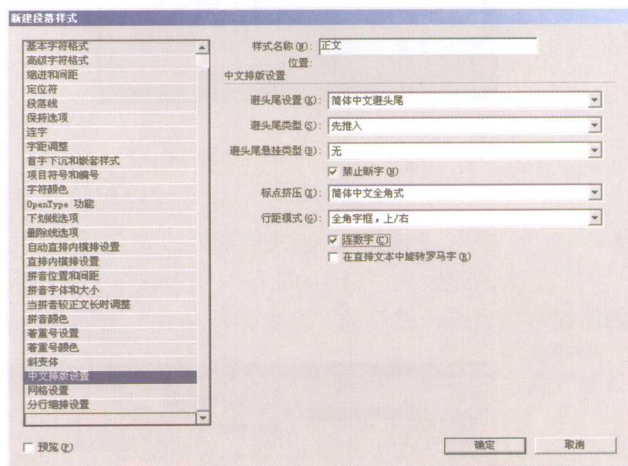


图 1-2-6

使用同样的方法创建“标题”样式，设置好这几个基本选项卡属性即可。因为这时只是初定样式以便更容易区分标题与正文等，选项的设置可以少一些，如果还有其他要求可以选择左侧的选项卡进行相关设置。

(5) 打开“首选项”（选择“编辑 > 首选项”命令）对话框，如图 1-2-7 所示。

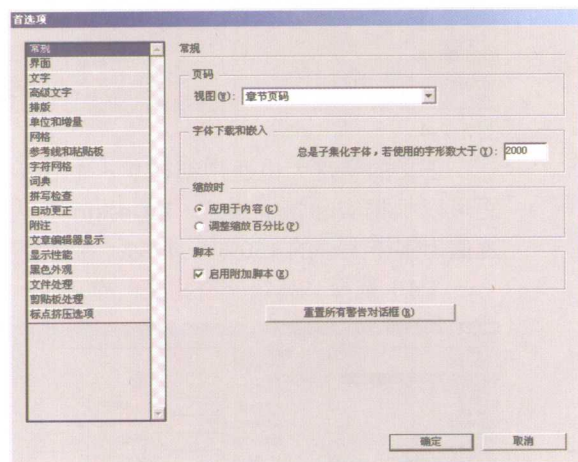


图 1-2-7

首选项中提供了软件的一些基本设置，如页码显示方式、量度单位及剪贴板设置等。为了更便于操作只介绍笔者的几处常用设置，读者可以根据需要选择更改相应的选项。

快捷键

首选项 Ctrl+K

技巧

可以从“页码”选项框的“视图”选项的下拉列表中选择文档视图中显示的页码类型。选择“章节页码”选项时，页码前包含章节前缀；选择“绝对页码”时，页码始终以数字的绝对值显示页码，这在打印和需要选择页码时特别有用。

① 打开“文字”选项卡，进行如图 1-2-8 所示设置。

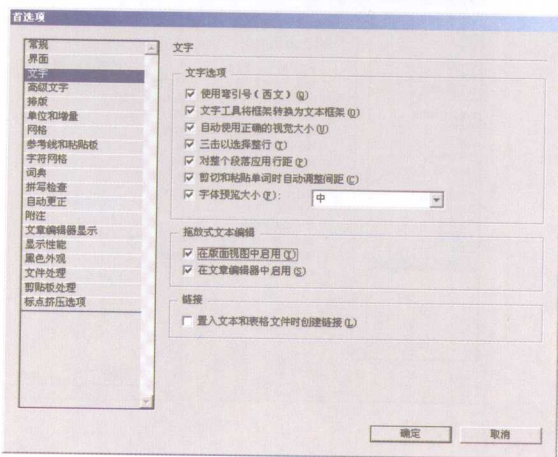


图 1-2-8

② 打开“单位和增量”选项卡，根据需要进行设置，本书使用如图 1-2-9 所示设置。

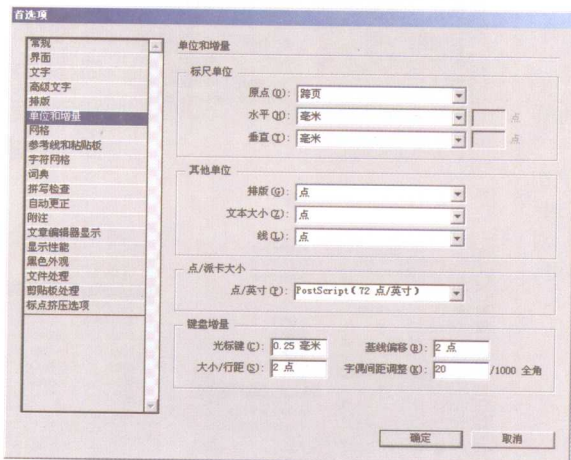


图 1-2-9

③ 打开“剪贴板处理”选项卡，进行如图 1-2-10 所示设置。

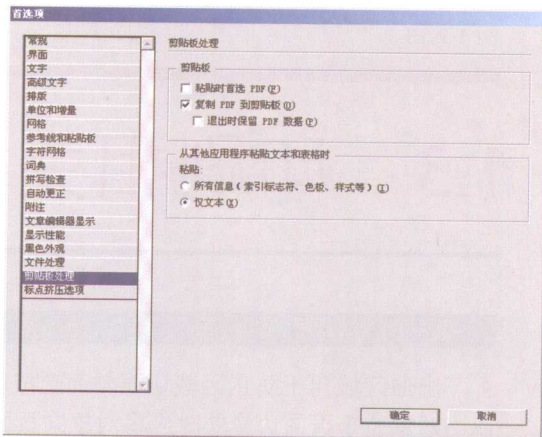


图 1-2-10

④ 打开“标点挤压选项”选项卡，进行如图 1-2-11 所示设置。

技巧

选中“在版面视图中启用”复选框，可以在版面中直接拖动文本。

如果文本内容还未到最终稿件，也可以选中“链接”选项框中的“置入文本和表格文件时创建链接”复选框，这样当置入文本时就会像其他链接文件一样以链接的形式置入文本，当文本文件有改动时，也会在“链接调板”中显示更新图标。

标点挤压

建议导入光盘中的标点挤压设置，位于“随书光盘\InDesign 预置文件”文件夹下的“标点挤压设置.indt”文件中。

文件包含中文排版常用的“简体中文全角式”和“简体中文开明式”等标点挤压设置。