

PageMaker 5.0

使用大全 (Windows版)

Mastering

PageMaker 5.0

for Windows

黄郁松 陈颖 黄勇 译
黄小迎 校

Rebecca Bridges Altman
Rick Altman



電子工業出版社



213-2

PageMaker 5.0 使用大全

(Windows版)

原著: Rebecca Bridges Altman

Rick Altman

黄郁松 陈颖 黄勇 译

黄小迎 校

電子工業出版社

(京)新登字055号

内 容 提 要

PageMaker是运行在当今最流行的操作系统Windows上最成功的桌面出版软件之一,它的出现开辟了以“所见即所得”为特征的电子出版的新纪元。新发布的版本PageMaker 5.0继承了原有版本4.0的全部优点,并且在文本操作和图形控制功能方面有所突破。

本书出版的目的在于帮助广大用户熟悉和使用PageMaker的各项功能和新特点,并且能精通电子出版的全过程。全书由启动、文本操作、图形操作和管理项目四大部分组成,共分为十六章,先讲述了页面设置和打印、使用文本工具、内置字处理程序、格式化段落、设定样式、处理文本和高级文本格式技巧等内容;然后介绍使用图形工具、输入图形、处理色彩、内置表格处理程序的方法;最后着重实际工作,讲解了制作出版物模板和编书的方法,并且给出了电子出版物的实例。书后的四个附录则分别介绍了PageMaker 5.0的安装方法、管理字体、创建远端打印文件的方法和附属程序等内容。

本书结构清晰、语言朴实,将编排的重点对准了用户的实际工作,确是广大从事电子出版行业的软件操作员的必备操作手册,同时也可作为办公室计算机操作人员和大专院校师生的参考工具。



Copyright©1993 SYBEX Inc., 2021 Challenger Drive, Alameda, CA 94501. World rights reserved. No part of this publication may be stored in a retrieval system, transmitted, or reproduced in any way, including but not limited to photocopy, photograph, magnetic or other record, without the prior agreement and written permission of the publisher.

本书英文版由美国SYBEX公司出版,SYBEX公司已将中文版独家版权授予北京美迪亚电子信息有限公司。未经许可,不得以任何形式和手段复制或抄袭本书内容。

PageMaker 5.0 使用大全 (Windows版)

原著: Rebecca Bridges Altman, Rick Altman

黄郁松 陈颖 黄勇 译

黄小迎 校

责任编辑 邱 妩

*

电子工业出版社出版 (北京市万寿路)

电子工业出版社发行 各地新华书店经销

北京美迪亚电子信息有限公司排版

北京天竺颖华印刷厂印刷

*

开本: 787×1092毫米 1/16 印张: 26.75 字数: 680 千字

1995年 6 月第 1 版 1995年 6 月第 1 次印刷

印数: 5000 册 定价: 54.00 元

ISBN 7-5053-3076-4/TP·1076

著作权合同登记章

图字: 01-1995-224

出版说明

计算机科学技术日新月异。为了引进国外最新计算机技术，提高我国计算机应用与开发的水平，中国电子工业出版社与美国万国图文有限公司合资兴办的北京美迪亚电子信息有限公司取得了美国SYBEX公司的独家版权代理。SYBEX公司授权本公司通过电子工业出版社等出版机构全权负责在中国大陆出版该公司的中文版和英文版图书。经过一年多的努力，我们已经陆续向读者推出了几十种计算机的图书，并受到了好评和欢迎。今后我们还将继续推出SYBEX公司更多的最新计算机图书和软件，为广大读者提供更好的服务，传递更新的信息。

美国SYBEX公司是世界著名的计算机图书出版商，该公司自1976年创办开始，其宗旨就是通过出版有效的、高质量的图书向计算机用户介绍实用技巧。我们优选翻译出版的图书是SYBEX公司的最新计算机图书，并采用了该公司提供的电子排版文件，从而提高质量并大大缩短了图书的出版时间，从根本上改变了以往翻译版图书要落后原版书较长的“时差”现象，这在电子技术日新月异的时代具有深远意义。

北京美迪亚电子信息有限公司

1995年6月

致我们亲爱的女儿Erica

由于她早产两星期，完全打乱了我们的写书计划

05/4/03

致 谢

在家里有个新生儿的时候能将此书按时完成真不是件容易的事，如果没有其他人的耐心和合作，我们是不可能完成的。在此，我们诚挚地感谢SYBEX公司中的编辑**Ken Brown**和**Savitha Varadan**，技术编辑**Dean Denno**，他是我们所遇到的最佳合作伙伴。我们还真心感谢Aldus公司的联系人**Freda Cook**和**Dan Keller**，Aldus公司的技术支持人员提供了认真负责的支持服务。

最后，我们感谢Walnut Creek的**Sandy Baker**，她在BCA Desktop Designs上的彩色设计给本书增色不少。



前 言

别再观望了，因为你马上就要加入到一场战争中，在这场战争中不是用枪和坦克进攻，而是使用对话框和控制板作为武器。电子出版的历史并不长，但是今天在这个领域的竞争却相当激烈。作为PageMaker的用户或者潜在用户，读者应该对其全貌有所了解。

过去要选择桌面出版程序相当简单：选择PageMaker用于制作短型出版物，选择Ventura Publisher用于长型出版物的制作。今天，PageMaker和Ventura Publisher不再竞争了；现在PageMaker的竞争对手是QuarkXPress，而Ventura Publisher的竞争对手则是FrameMaker。

在与QuarkXPress的竞争中，PageMaker的主要武器是5.0版本，由于发布了此版本，使PageMaker跻身于现代流行软件的行列，其新的特性包括可以使用新的字型技术、共享图形、生成更好的彩色输出并且可以从控制板中访问格式选项。用户对这些消息反应热烈，总之，版本5.0是Aldus公司新一代产品的重要的和杰出的代表之一。

使用此书的方法

《PageMaker 5.0使用大全（Windows版）》一书既可以作为学习指南，又可以作为使用手册。如果你是PageMaker的新用户，则可以从头至尾阅读本书，书中介绍的内容相当清楚并且容易掌握。作为初学者，可能会对大多数章节最后的练习部分感兴趣，这些部分是指导性的练习，用户可以在自己的计算机上完成这些操作。练习部分提供了一个在真正创建自己的项目以前，熟练运用在该章所学技术的最好的机会。插图所表示的屏幕显示图形都是关键的操作结果图形，用户可以拿自己的练习结果与它作比较，随书销售的磁盘中则提供了做练习所需的文件。

如果你已经有了PageMaker的使用经验，则该书可以作为出色的参考手册。也许读者想从中学习新的功能，如段落规格，则可以先查看目录，然后直接阅读该部分内容。此时则没有必要阅读和完成在此之前的练习，因为每一章都是独立的。另外，在每章前面的速查表提供了有关该章要点的快速参考，从中可以了解完成一项任务最基本的步骤，还可以从章节中找到更详细的相关介绍。读者可以先浏览速查表，然后翻到后面的详细介绍来阅读自己感兴趣的内容，在需要查阅命令时，速查表是一个相当出色的参考工具。

PageMaker 5的新功能

本书是为专门介绍最新版本的PageMaker而编写的，新的版本包含了相当多的新功能，如下所述：

- 控制板提供了访问文本格式选项的简便方法和控制图形对象的命令
- 程序新增了20个功能强大的附加功能（Addition）



- 可以同时打开多个文件
- 旋转工具
- OLE支持能力
- 高级彩色支持能力
- 可以创建数个排列整齐的对象复制件的Multiple Paste选项
- 创建自定义线条的能力

以上是在PageMaker 5.0中极具价值的新功能,随着对程序的使用和进一步阅读本书,读者会发现更多的新功能,在本书介绍5.0版本新功能的段落旁都标记有如左图所示的图案。如果用户从4.0版本升级到5.0版本,则会发现这些部分尤为有用。

本书的结构

本书分为四个部分并且带有四个附录,请看以下介绍。

● 第一部分: 启动

第一部分介绍了在PageMaker中创建出版物的基本流程,这部分是全书的基础。

在第一章中介绍了与PageMaker交互操作的方法,即启动程序的方法和使用鼠标及发送命令的方法。

第二章为PageMaker的新用户提供了出版处理的快速参考,按照该章的介绍逐步深入,则可以对在PageMaker中创建出版物的技术和方法有全面的了解。

第三章介绍了桌面出版处理过程的两个重要部分:设置页面版式和打印出版物。

● 第二部分: 文本操作

文本是大多数出版物中的主要内容,第二部分则介绍了多种置入和格式化文本的方法。

在第四章中将学习如何使用PageMaker的文本工具改正键入错误,将文本移至页面上的另一位置,以及修改字号和字型等内容。

第五章介绍了使用PageMaker的内置字处理程序Story Editor的方法,该编辑器具有字处理程序的大多数功能,包括查找和替换文本以及进行拼写检查等功能。

第六章介绍了格式化段落的许多种不同的方法:居中对齐、齐边对齐、缩进、连字、间距等等。在练习中将格式化一个三栏小册子。

第七章介绍使用版式功能自动进行格式化处理的方法,由于使用版式,使得改变段落格式的操作简单到只是几个鼠标单击动作。

第八章介绍了另一种在页面上置入文本的方法:输入一个在字处理程序中创建的文件,同时还会介绍将出版物与外部文本文件链接的方法,这样,当修改文本文件时,出版物会自动反应这种变化。

第九章介绍了在PageMaker中调整字间距和词间距的方法,还讲述了旋转文本、倾斜



文本以及创建首字大写下移效果等内容。

● 第三部分：图形操作

在第三部分中将学习在出版物中增加数种图形元素（线、框、几何图形、颜色等等）的方法，图形元素可以给页面带来一些变化，并使之显得生动活泼。有两种往页面中增加图形元素的方法：在PageMaker中绘制或者从一个外部图形程序中输入。第十章介绍了使用PageMaker内置绘图工具创建图形的方法；第十一章则介绍了输入外部图像的方法；第十二章介绍了在出版物中增加颜色和打印分色结果的方法。

第十三章讨论了Table Editor，它是一个包含在PageMaker中的独立程序，用户可以使用Table Editor创建多栏内容，如财务报表、表格、日程表、日历和价格表。

● 第四部分：管理项目

第四部分讲述管理不同类型的出版项目等内容，第十四章介绍制作一个可以重复使用的出版物模板的方法，如用于每月新闻简报的模板；第十五章告诉用户如何管理大型项目，如一本书，其中将会讲述创建目录和索引的方法；第十六章是PageMaker的应用实例，其中列举了创建名片、个人简历、菜单和请柬等项目的方法。

● 附录

虽然附录排在了全书的最后，但是不用非等到阅读完第一章至第十六章之后才阅读它。附录A完整地讲述了安装PageMaker的步骤，因此在还没有运行ALDSETUP程序之前就要参照该附录中的介绍进行程序安装。

附录B讨论了在PageMaker中使用的多种不同字体，它讨论了Type 1和TrueType字体的区别，并且讲述了字体安装和下载等内容。

附录C解释了在远端PostScript打印机和高分辨率照排设备上打印文档的工作进程，如果读者的目标是专业质量，则可阅读该附录，学习操作的方法。

最后，附录D总结了PageMaker 5.0中所有Aldus Additions。



目 录

前言	I
第一部分 启动	1
第一章 在PageMaker中操作	1
1.1 启动PageMaker	2
1.2 使用菜单	3
使用鼠标操作菜单	4
使用键盘	6
使用对话框工作	7
1.3 熟悉PageMaker窗口	9
使用工具框工作	10
使用滚动条在屏幕中移动	11
查看页面	12
使用手形光标移动页面	15
显示其它页面	16
1.4 小结	16
第二章 快速启动	17
2.1 出版的秘诀	18
原料	18
应用	20
秘诀	20
2.2 创建出版物	20
建立页面	21
输入文本	21
存储工作	22
2.3 格式化文本	23
格式化主标题	24
格式化小标题	26
格式化正文	27
格式化清单	27
创建首字放大下移效果	28
2.4 加入图形元素	29



输入图形文件	29
绘制方框	30
移动和缩放图形	31
2.5 在PageMaker中键入文本	31
移动文本块	32
2.6 管理文件	32
打印文件	32
关闭文件	33
打开文件	33
打开多个出版物	34
复原初始文件	34
2.7 获得帮助	34
使用帮助索引	34
获取关于对话框选项的信息	35
2.8 小结	35

第三章 页面建立和打印	37
3.1 建立页面的样式	38
选择页面大小	39
设置打印方向	39
排列页码	40
创建双面对合页出版物	41
设置边空	42
修改默认的页面设置参数	44
3.2 管理页面	44
插入页面	44
删除页面	44
使用Sort Pages Addition移动页面	45
创建小册子	46
3.3 从PageMaker中打印	48
选择目标打印机	48
基本打印	49
HP LaserJet选项	49
PostScript打印机的选项	55
使用打印机管理器	57
3.4 小结	59

第二部分 文本操作	61
第四章 使用文本工具	61
4.1 使用文本工具进行操作	62
移动光标	62
选择文本	63
4.2 格式化字符	63
使用字体	64
选择字号	65
设定字型	65
使用字型特性	66
4.3 键入特殊字符	69
使用字符表附属程序插入特殊字符	71
插入带项目符号和编号的并列项目	71
4.4 改正错误	73
插入文本	73
删除文本	73
替换文本	74
撤消错误操作	74
剪切和粘贴文本	74
复制文本	74
4.5 对文本块操作	75
移动文本块	76
复制文本块	76
使用标尺对齐文本块	76
调整文本块的大小	77
绘制文本框	77
删除文本块	79
4.6 小结	79
4.7 练习：制作一封商业信函的信头	80
创建信函信头	80
格式化信头	81
输入信件正文	82
修改信件中的错误	84
调整信头文本块的大小	87
创建第二份信头	88
第五章 使用Story Editor	89
5.1 Story Editor能做什么（不能做什么）	90



5.2	使用Story Editor	91
	文章窗口	92
	在Story Editor中输入	93
	往Story Editor中输入文本	93
5.3	查找文本	93
	使用Find命令	93
	缩小查找范围	94
	在所有的文章或出版物中查找字符串	95
5.4	修改文章	95
	自动替换文本	95
	逐个替换单词: 安全的方式	96
	替换特殊字符	96
	替换格式属性	97
5.5	拼写检查	98
	改正未知单词	98
	使用拼写检查程序	99
	检查单个单词的拼写	100
5.6	切换到版面显示方式	100
	保持文章窗口打开	101
	放置新文章	102
5.7	小结	102
5.8	练习: 制作一本小册子	103
	改变用户的度量系统	103
	设置页面	104
	输入新文章	105
	输入BROCHURE.DOC文件	108
	查找单词	108
	检查小册子文本的拼写	108
	将文本置入出版物中	110
	在版面显示方式下格式化文章	111
	替换小册子中的文本	111
	替换格式	112

第六章	编排段落格式	113
6.1	选择待格式化的段落	114
6.2	对齐段落	115
	改变对齐方式	116
6.3	段落缩进	117

设置缩进	117
创建悬空式缩进	119
6.4 生成表格	120
设置、调整和删除制表符	121
设定制表站	122
设定前缀字符	123
调整制表符设置	123
清除制表站	124
6.5 增大垂直间距	124
修改行间距	125
使用行距栅格	126
增大段落间距	128
使用Align to Grid选项	130
6.6 分隔的方式	131
断字(也称连字)	131
断字的方式	131
其它断字控制	132
避免出现孤立的行	132
分段和分行	134
6.7 小结	135
6.8 练习: 格式化小册子中的段落	135
居中对齐封面页上的文本	136
对齐小册子的文本	137
缩进小册子中的段落	137
输入以符号开始的清单	138
设定并键入表格	140
调整表格中的制表站	140
调整小册子中的垂直间距	141
控制分段和分栏	144
第七章 排版	145
7.1 使用版式的好处	146
7.2 使用版式板	146
7.3 创建版式单	147
基于另一版式的版式	148
设定下一个版式	148
7.4 设置版式	149
在字处理程序中分配版式	149



查看本地格式	150
7.5 编辑版式	151
7.6 删除版式	151
7.7 列出版式名	152
7.8 在Story Editor中使用版式	153
显示版式名	153
查找和改变版式名	154
7.9 从另一个出版物中拷贝版式	154
7.10 小结	155
7.11 练习: 为小册子创建版式	155
删除默认的版式	156
创建小册子的版式	156
应用小册子的版式	159
作全局格式修改	159

第八章 输入和顺排文本	161
8.1 怎样输入文件	162
8.2 输入字处理程序生成的文件	163
检查哪一个文件可以被输入	163
在字处理器中准备文本文件	163
放置输入的文本	168
顺排输入的文本	169
8.3 输入版式	172
使用字处理器的版式功能	172
嵌入版式标志	173
8.4 输入ASCII文件	173
使用Text-Only输入过滤程序	174
8.5 输入电子表格信息	175
输入电子表格	175
输入dBASE文件	175
从另一个PageMaker中输入文章	176
8.6 联系文章和文本文件	177
从一篇文章创建一个文本文件	178
建立到用户文本文件的链接	179
8.7 处理文本块	182
分割文本块	182
组合文本块	183
连接文本块	183



去除文本块的联系	184
使用文本顺排Addition	185
8.8 小结	188
8.9 练习：输入和输出文本	188
顺排文本	188
把信头输入到小册子中	190
输出小册子文章	191
缩短或者加长文本块	192
把文本连接到另一篇文章	192
第九章 高级文本排版技术	194
9.1 创建特殊的效果	195
旋转文本	195
用控制板旋转	196
用旋转工具旋转	196
使文本倾斜	197
创建首字大写下移效果	198
创建标准首字大写效果	200
9.2 调整水平间距	200
拉近文本	201
跟踪字母间距	204
9.3 改变字符的宽度	205
调整单词和字母的间距	206
9.4 小结	208
9.5 练习	208
第三部分 图形操作	211
第十章 使用图形工具	211
10.1 绘制图形	212
工具回顾	213
绘制方框的技巧	213
改变目标的前后顺序	214
10.2 设置线宽和线样	215
制定线的规格	215
选择线宽	216
选择线样	216
10.3 使用填充功能	217
使用阴影美化文本	219



为反白字型提供底色	220
绘制带阴影的框	221
创建出血效果	221
10.4 处理图形	222
改变图形的大小	223
移动图形	223
复制图形并使用多重粘贴	224
精确地定位	224
使用控制板确定图形的位置及大小	225
创建自定义垂直标尺	226
10.5 在段落间画线	227
调整段落标线	229
创建引用文	229
10.6 创建从属文本的图形	231
10.7 小结	232
10.8 练习: 给新闻稿增加图形元素	233
在纵栏间绘制垂直标线	233
给一栏加框	233
给“俱乐部新闻”标题加阴影	233
创建反白显示的标题	238
为日历创建一个带阴影的框	239
创建引用文	240
第十一章 输入图形	242
11.1 点阵图形与矢量图形	243
11.2 为PageMaker准备图形	245
11.3 置入图形	246
改变图形的大小	246
11.4 图文混排	247
自定义文绕图混排效果	250
11.5 置入从属文本的图形	252
11.6 微调输入的图形	254
修剪图像	255
转换图形	257
调整屏幕的分辨率	259
对点阵图形进行处理	261
11.7 链接文件	262
自动更新	263