

IP 认证园地系列



PageMaker & Acrobat

Adobe 出版工具电视讲座教程

北京计算机教育培训中心 组编
马鑫 等 编著



清华大学出版社

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>



IT 认证园地系列

PageMaker & Acrobat

Adobe 出版工具电视讲座教程

北京计算机教育培训中心 组编

马 鑫 等 编著

清华大学出版社

(京)新登字 158 号

内 容 简 介

本书深入浅出地介绍了 PageMaker 和 Acrobat 这两个出版工具。全书共分两部分:第一部分详细叙述 PageMaker 的各种功能和基本操作,并在最后介绍了使用该软件制作实例(如宣传单、书籍排版、产品包装、磁带包装等)的详细步骤。第二部分介绍了 Acrobat 的使用方法,最后通过多个复杂的实例,如电子影集、电子广告、电子报纸、演说稿等,详细说明该软件与 Illustrator、Photoshop 等的综合使用。最后一章是一个综合性的实例,通过电子票据的实现介绍了电子表单的制作方法、安全属性设置和电子签名的制作方法。

本书内容丰富实用,语言通俗易懂,层次清晰严谨,是平面设计人员和出版工作者很好的参考书,也可供大中专学校师生阅读参考或用做各类平面设计、桌面出版培训班教材。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

图书在版编目(CIP)数据

PageMaker & Acrobat Adobe 出版工具电视讲座教程/马鑫等编著. —北京:清华大学出版社, 2002.10

ISBN 7-302-05820-2

I. A... II. 马... III. 排版—应用软件, PageMaker、Acrobat—电视教程—教材 IV. TS803.23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 062557 号

出 版 者: 清华大学出版社(北京清华大学学研大厦, 邮编: 100084)

<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>

责任编辑: 林庆嘉

印 刷 者: 北京市密云胶印厂

发 行 者: 新华书店总店北京发行所

开 本: 787×1092 1/16 印张: 28 字数: 696 千字

版 次: 2002 年 10 月第 1 版 2002 年 10 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-302-05820-2/TP · 3444

印 数: 0001~4000

定 价: 39.00 元

前言

Adobe 公司是世界著名的图形图像软件公司，该公司软件 PageMaker 和 Acrobat 是出版领域的强大工具。PageMaker 是非常优秀的印刷和网页专业排版软件，它应用广泛、使用便捷，具有优秀的颜色生成能力和高保真的色彩效果，而且和其他软件广泛兼容。Acrobat 是可移植电子文档（PDF）排版软件，该软件首推的 PDF 可移植文件，使得人们传播文档和图形方便快捷，使用该软件生成的文稿可以在任何平台、任何系统上进行查阅和批改。

这两个软件广泛应用于出版、印刷、视频传播和网络出版等行业中，利用这些软件，人们可以在桌面出版工作中淋漓尽致地进行创意和设计，在广告和平面设计领域所向披靡。

本书的结构

本书内容分为两部分：第一部分介绍纸媒体出版工具 PageMaker，第二部分介绍电子出版工具 Acrobat。在每部分的前几章，都详细介绍了软件的各种基本功能和操作方法，使读者能够从零开始逐步掌握该软件的使用。每部分的最后，都通过几个复杂的精彩实例，来引导读者综合运用该软件的各个功能，使读者的水平达到一个新的高度。

最后一章是一个综合性的实例，通过电子票据的实现介绍了电子表单的制作方法、安全属性设置和电子签名的制作方法。

本书的特点

零起点到高水平的跨越

没有任何排版基础的读者，将能够通过本书轻松入门，在掌握了基本工具的使用方法后，通过书中的各种实例练习，将掌握软件的使用技巧，最终可以完成非常复杂的排版和文档处理。

实用性强：通过技巧与实例“串起”功能

有关桌面排版的书有许多，虽有精品，但也不乏平庸之作。有些书介绍基本概念和理论知识很多，说明了软件有多少功能，能够实现什么，却在如何实现上避重就轻，一带而过，读者学过之后，很难掌握到底如何去使用软件，在面对一项任务时，也不知如何去完成它。说到底，这样的书尽管看起来很系统，却非常不实用。

另外，完成一项任务绝对不可能只使用某一种功能，它需要我们综合运用各种功能，单独介绍功能的缺点就是给读者还留下了一个门槛：功能的综合运用。

出于以上考虑,本书采用通过大量技巧和实例的方式来引导读者掌握功能和理解概念,这些实例就像一根串起珍珠项链的链子一样,将各种功能的常用技巧串接起来,使它们成为一个有机的整体。

内容详略得当

以 400 多页的篇幅,要详尽地说明 PageMaker 和 Acrobat 这样功能强大的软件,几乎是不可能的,所以,我们在内容的取舍上花费了许多心思,尽量涵盖有关文档排版处理方面的常用功能和技巧。

最后要说明的是,本书采用 PageMaker 7.0 和 Acrobat 5.0 版本进行功能说明和实例制作。

各种软件的综合运用

在排版和设计过程中,一般要使用多种软件来完成一项任务,每种软件各有所长。在本书的实例中,除了书中介绍的 PageMaker 和 Acrobat 的应用方法和技巧之外,还涉及到了 Illustrator 和 Photoshop,读者将能够通过这些例子掌握软件之间的综合使用技巧。如果读者对这两个软件不熟悉,可以参考清华大学出版社出版的《平面软件设计电视讲座教程:Illustrator & Photoshop》。

作者简介

本书的作者是一位长期从事广告设计与制作的专业人员,具有丰富的实践经验,曾经编写多本有关平面软件设计与制作、网页设计的书,得到了读者的好评。

联系我们

本书由潇湘工作室策划和组织编写,为了让读者快速精通掌握软件的使用,我们在不断测试与验证叙述内容方面花了相当多的时间,努力使本书具有实用性,深入浅出、多角度、全方位地将 PageMaker 和 Acrobat 的强大功能呈现在读者面前。

读者在学习本书的过程中,若发现本书有疏漏之处和错误,或者,如果您有好的想法和建议,恳请与我们联系,我们将竭尽所能为您提供帮助,并不断改进工作,奉献给读者高品质的好书。

在本书的编写过程中,得到了许多人的热情指导及多方面的帮助,在此一并表示诚挚的感谢!

本书实例使用的图片,读者可直接在网上下载,网址为:

<http://www.tupwq.com>

与我们联系的电子邮件地址为:

xiaoxiang-007@sohu.com

目 录

第一部分 纸媒体出版工具: PageMaker

第 1 章 PageMaker 基础	2
1.1 PageMaker 界面	2
1.1.1 菜单栏	2
1.1.2 快捷按钮	3
1.1.3 面板	5
1.1.4 工具箱	7
1.2 辅助工具	9
1.2.1 标尺	9
1.2.2 辅助线	11
1.3 基本编辑操作	13
1.3.1 复制	14
1.3.2 剪切	14
1.3.3 粘贴	14
1.3.4 多重粘贴	14
1.4 成组和锁定	15
1.4.1 成组和解组	15
1.4.2 锁定和解锁	16
第 2 章 文档操作	17
2.1 新建文档	17
2.1.1 通过模板创建文档	17
2.1.2 直接创建文档	18
2.2 修改文档设置	21
2.3 打开文档	21
2.4 保存文档	22
2.4.1 保存文件	22
2.4.2 另存文件	23
2.4.3 将文档保存到模板库	23
2.5 恢复与关闭文档	24
2.5.1 恢复文档	24
2.5.2 关闭文档	24

2.6 浏览页面	24
2.6.1 直接跳转到某页	24
2.6.2 查看前一页和后一页	25
2.6.3 翻看上一次查看的页面	25
2.7 编辑文档页面	25
2.7.1 插入文档	25
2.7.2 删除页面	26
2.7.3 排序页面	26
2.8 查看文档	27
2.8.1 缩放文档	27
2.8.2 移动视图显示	29
2.8.3 调整显示分辨率	29
2.9 排列窗口	30
2.10 查找与替换	31
2.10.1 查找	31
2.10.2 替换	33
2.11 拼写检查	33
第3章 设置格式	35
3.1 输入文字	35
3.1.1 输入横排和竖排文字	35
3.1.2 置入文字	37
3.1.3 自动排文	37
3.2 编辑文本框	38
3.2.1 文本框溢出与链接	38
3.2.2 调整文本框	39
3.3 设置文字属性	43
3.3.1 选择文字	43
3.3.2 字体	44
3.3.3 字号	45
3.3.4 行距	46
3.3.5 微距字偶和字距	46
3.3.6 基线偏移	47
3.3.7 水平文字比例	48
3.3.8 文字颜色	48
3.4 设置段落属性	48
3.4.1 段落间距	49
3.4.2 对齐方式	49
3.4.3 段落缩排	50

3.4.4 段落分栏	52
3.5 设置制表位	54
3.5.1 设置定位标志	54
3.5.2 增加前导符	56
3.6 文字排式	56
3.6.1 应用文字排式	56
3.6.2 创建文字排式	57
3.6.3 修改文字排式	59
第4章 图形与图片	60
4.1 绘制图形	60
4.1.1 斜线	60
4.1.2 直线	60
4.1.3 矩形	61
4.1.4 椭圆形	61
4.1.5 多边形	62
4.2 编辑图形	62
4.3 填充与描边	63
4.3.1 图形填充	63
4.3.2 图形描边	64
4.4 使用图片	65
4.4.1 置入图片	66
4.4.2 裁切图片	68
4.4.3 调整图片颜色	69
4.4.4 调整亮度和对比度	69
4.4.5 应用 Photoshop 效果	69
4.4.6 使用对象库	70
4.5 编辑图形和图片	72
4.5.1 调整位置	72
4.5.2 调节尺寸	72
4.5.3 旋转图形对象	73
4.5.4 斜切图片	74
4.6 蒙版	75
4.6.1 移动蒙版图片	75
4.6.2 设置蒙版对象	76
4.6.3 创建无底图图片素材	76
4.7 文本绕图	78
4.8 图文框	79
4.8.1 创建图文框	79

4.8.2	置入文字或图形	81
4.8.3	图文框连接	82
4.8.4	调整图文框	83
4.9	对齐	86
4.9.1	对齐对象	86
4.9.2	分布对象	88
4.10	对象的层次关系	90
第 5 章	图层	91
5.1	图层面板	91
5.2	编辑图层	92
5.2.1	选择图层	92
5.2.2	新建图层	94
5.2.3	调整图层顺序	95
5.2.4	拼合图层	96
5.3	编辑图层对象	96
5.3.1	移动对象	96
5.3.2	复制对象	96
第 6 章	使用颜色	97
6.1	颜色基础	97
6.1.1	颜色模式	97
6.1.2	转换颜色模式	99
6.2	颜色基本操作	99
6.2.1	创建和删除颜色样本	99
6.2.2	修改颜色样本	103
6.2.3	导入颜色样本	103
第 7 章	使用主页	105
7.1	显示主页	105
7.2	创建新主页	106
7.2.1	主页面板	106
7.2.2	创建新主页	106
7.2.3	修改主页选项	108
7.3	应用主页对象	108
7.3.1	单页应用主页	108
7.3.2	多页应用主页	109
7.3.3	应用 None 主页选项	109
7.3.4	删除主页	109

7.4 自动编页码	110
7.4.1 创建自动页码	110
7.4.2 设置页码样式	111
第8章 表格制作	112
8.1 新建表格	112
8.2 表格文字	114
8.2.1 输入文字	114
8.2.2 选择文字	114
8.2.3 设置文字属性	115
8.3 表格属性	116
8.3.1 边界宽度	116
8.3.2 边界和单元格颜色	116
8.3.3 行列尺寸	117
8.3.4 表格间距	117
8.4 控制单元格	118
8.4.1 添加行和列	118
8.4.2 删除行与列	118
8.4.3 合并单元格	118
8.5 表格输出	119
第9章 标签和超链接	120
9.1 标签	120
9.1.1 创建标签	120
9.1.2 修改“源”和“锚”	121
9.2 创建链接	122
9.2.1 创建超文本链接	122
9.2.2 输入网络链接	123
第10章 输出	124
10.1 输出 HTML 页面	124
10.1.1 设置输出文档页面	125
10.1.2 设置页面底图	126
10.1.3 设置 HTML 页面	127
10.1.4 设置输出保存路径	127
10.2 输出 PDF 文档	128
10.2.1 使用标准设置输出 PDF 文档	128
10.2.2 创建特殊设置输出 PDF 文档	130
10.3 打印	134

10.3.1 打印机基础	134
10.3.2 打印设置	135
10.3.3 打印机设置	136
第 11 章 PageMaker 综合实例制作	139
11.1 名片、信封和信纸	139
11.1.1 制作企业标志	139
11.1.2 制作名片	144
11.1.3 制作信纸	148
11.1.4 制作信封	151
11.2 产品包装	155
11.2.1 绘制插图	155
11.2.2 制作包装	161
11.3 宣传单	168
11.3.1 新建文档	168
11.3.2 置入首页	168
11.3.3 制作中间对页	173
11.3.4 制作表格	178
11.3.5 制作底页	181
11.4 磁带包装	184
11.5 图书封面	192
11.5.1 制作配图	192
11.5.2 制作图书封面	196
11.5.3 制作书脊	203
11.6 书籍排版	205
11.6.1 新建文档	205
11.6.2 制作主页	206
11.6.3 自动编排页码	211
11.6.4 制作扉页主页	212
11.6.5 创建文字样式	214
11.6.6 制作目录	215
11.6.7 使用多个主页	216
11.6.8 图片链接	216
11.6.9 文档合订	218
11.7 挂历	219
11.7.1 制作图片	219
11.7.2 制作文字	228

第二部分 电子出版工具: Acrobat

第 12 章 Acrobat 基础	232
12.1 概述.....	232
12.1.1 PDF 格式.....	232
12.1.2 Acrobat 和 Acrobat Reader.....	233
12.1.3 获得 Acrobat Reader.....	234
12.2 Acrobat Reader 界面组成.....	234
12.3 基本操作.....	235
12.3.1 打开/关闭文档.....	235
12.3.2 另存 PDF 文档.....	236
12.3.3 查看信息.....	237
12.3.4 打印文档.....	238
12.3.5 选择文字/图形.....	239
12.3.6 复制操作.....	241
12.3.7 查找文字.....	241
12.3.8 浏览文档.....	242
12.3.9 查看文档.....	242
12.4 导航窗口.....	247
12.4.1 书签窗口.....	247
12.4.2 缩略图窗口.....	248
第 13 章 创建 PDF 文档	249
13.1 通过 Acrobat Distiller 打印机生成 PDF 文档.....	249
13.1.1 创建 PDF 文档.....	249
13.1.2 文档设置.....	251
13.1.3 保存和应用设置.....	255
13.2 通过 Acrobat PDF Maker 创建 PDF 文档.....	256
13.2.1 在 Photoshop 中创建 PDF 文档.....	256
13.2.2 在 PageMaker 中创建 PDF 文档.....	257
13.2.3 在 Word 中创建 PDF 文档.....	259
13.3 快速创建 PDF 文档.....	260
13.4 使用 Acrobat 创建 PDF 文档.....	261
13.4.1 用普通文档创建 PDF 文档.....	261
13.4.2 Web 页面转换为 PDF 文档.....	261
13.4.3 通过链接添加新文档.....	263

第 14 章 处理 PDF 文档	264
14.1 页面操作	264
14.1.1 裁切页面	264
14.1.2 旋转页面	265
14.1.3 移动页面	266
14.1.4 复制页面	267
14.1.5 删除页面	267
14.1.6 插入页面	268
14.1.7 提取页面	268
14.1.8 替换页面	269
14.1.9 文档间的页面移动和插入	270
14.2 页码格式	270
14.3 修改文字	271
14.3.1 移动文字	271
14.3.2 添加/删除文字	272
14.3.3 修改文字属性	273
14.4 图形编辑	277
14.4.1 移动图形	277
14.4.2 复制图形	277
14.4.3 编辑图形	278
14.5 图形绘制	278
14.5.1 绘制图形	278
14.5.2 调整图形属性	279
第 15 章 导航和链接	281
15.1 书签	281
15.1.1 创建/删除书签	281
15.1.2 设置书签格式	281
15.1.3 修改书签链接	282
15.1.4 编辑书签层次	283
15.1.5 设置书签跳转	285
15.2 缩略图	286
15.2.1 创建/删除缩略图	286
15.2.2 切换缩略图显示方式	286
15.3 链接	287
15.3.1 创建链接	287
15.3.2 设置链接激发点	290
15.4 全文索引	291

15.4.1 创建全文索引	291
15.4.2 使用全文索引	293
第 16 章 使用批注	296
16.1 批注	296
16.1.1 删除线	296
16.1.2 下划线	297
16.1.3 高亮显示	298
16.2 批注方式	299
16.2.1 便签批注	299
16.2.2 自由文字批注	301
16.2.3 声音批注	302
16.2.4 图章批注	303
16.2.5 文件链接批注	305
16.3 电影片断	307
16.3.1 添加/删除电影片断	307
16.3.2 播放电影片断	309
16.4 查看批注	309
16.4.1 排列批注	309
16.4.2 查看/删除批注	310
16.4.3 过滤显示批注	310
16.4.4 出示批注列表	311
16.5 导出和导入批注	311
16.5.1 导出批注	311
16.5.2 导入批注	312
第 17 章 Acrobat 实例制作	313
17.1 电子影集	313
17.1.1 制作封页	313
17.1.2 制作内页装饰	320
17.1.3 制作照片页面	321
17.1.4 创建链接和标注	325
17.2 电子广告	329
17.2.1 制作素材	329
17.2.2 排列版式	350
17.2.3 创建链接和按钮	353
17.3 电子报纸	360
17.3.1 制作报头	360
17.3.2 报纸排版	363

17.3.3 编辑 PDF 文档	369
17.4 演说稿	374
17.4.1 准备素材	374
17.4.2 输出 PDF 文件	379
17.4.3 编辑 PDF 文档	389
17.5 电子书	392
17.5.1 制作书皮	392
17.5.2 使用 Word 生成 PDF 文件	405
17.5.3 合并 PDF 文档	406
第 18 章 综合实例：电子票据	409
18.1 绘制银行标志	409
18.2 制作表格	411
18.3 实现票据交换	415

第一部分

纸媒体出版工具：

PageMaker

PageMaker 的第一个版本自 1985 年推出以来，一直受到广大数字印前用户的青睐。现在，PageMaker 已经发展到 7.0 版本，它可以使用户在非常短的时间里创建出近乎完美的出版文件。

PageMaker 提供了一套完整的工具，用来产生专业、高品质的出版刊物。它的稳定性、高品质及变化多的功能特别受到使用者的赞赏。另外，在 7.0 版中添加的一些新功能，让我们能够以多样化、高生产力的方式，通过印刷或是 Internet 来出版作品。还有，在 7.0 版中，为了与 Photoshop 配合使用，提供了相当多的新功能，PageMaker 的界面与 Adobe 公司的 Photoshop、Illustrator 及其他 Adobe 的产品类似，用户可以轻松运用 Adobe 的产品。最重要的一点，在 PageMaker 的出版物中，置入图的方式可谓是最好的了。通过链接的方式置入图，可以确保印刷时的清晰度，这一点在彩色印刷时尤其重要。PageMaker 的主要特点如下：

- 具有强大的页面设计能力。
- 能够与其他 Adobe 软件平滑集成。
- 具有使用方便的网上出版工具，可以在 Internet 上做网上发行。
- 领先的颜色出版功能。
- 与其他厂商的产品具有良好的兼容性。

第 1 章 PageMaker 基础

本章介绍 PageMaker 的基础知识，如基本界面组成、基本编辑操作、辅助工具的使用等。

1.1 PageMaker 界面

启动 PageMaker 后，其界面如图 1.1 所示。

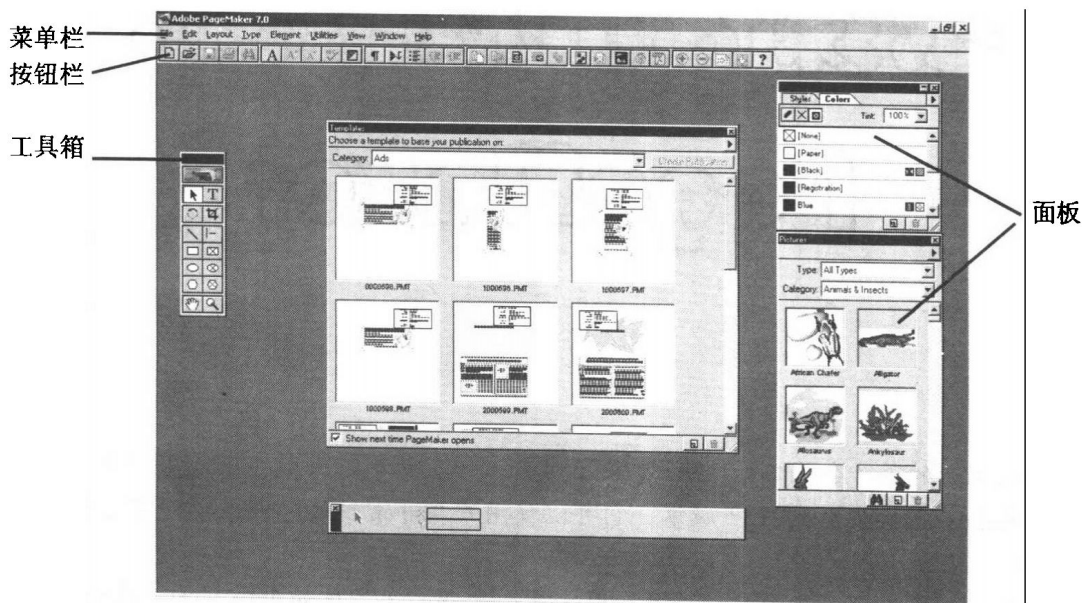


图 1.1 PageMaker 界面

在 PageMaker 中，延续了 Adobe 软件的一贯风格，拥有一个独立的标准工具箱和若干个浮动面板，并按照 Windows 风格在程序窗口的顶部是标准的菜单栏，以及控制窗口的 3 个按钮。在菜单栏的下面，有一个含有 30 个快捷按钮的按钮栏。

1.1.1 菜单栏

PageMaker 的菜单栏中有 9 个菜单。

File（文件）菜单：该菜单拥有关于文档的创建和保存等操作文档的命令，使用该菜单可以创建新文档，保存、另存、置入、导出和打印文档。另外还可以预置和退出文档。

Edit（编辑）菜单：在该菜单中可以操作当前文档中的图形或文字对象，如进行选择、复制、粘贴等。

Layout（版面）菜单：在该菜单中可以对当前文档中的整个页面进行插入、整理和删