



内容通俗易懂 经典实例图文详解

Indesign cs4

从入门到精通

CONGRUMENDAOJINGTONG

刘 欢◎主编

轻松上手
开机即会

一册在手 应用无忧
实用 权威 易懂

北京艺术与科学电子出版社



内容通俗易懂 经典实例图文详解

Indesign cs4

从入门到精通

CONGRUMENDAOJINGTONG

刘 欢◎主编

轻松上手
开机即会

一册在手 应用无忧
实用 权威 易懂

北京艺术与科学电子出版社

内容简介

本书专门针对广大 InDesign CS4 的初、中级用户编著，是一本专业讲述 InDesign 各项重要功能及其应用的技术手册。书中从 InDesign 的基本知识入手，逐步深入地介绍了 InDesign 的版面设置、文本编辑、样式应用、图形处理、图文编排、颜色应用与管理、表格制作、图层和透明度、书籍组织、打印与输出等各项功能，并列举了海报制作、杂志排版、书籍排版 3 个大型出版物制作的综合实例。本书以讲解命令为主，案例为辅，全面、系统、循序渐进地讲解了排版设计过程中所用到的和常用的工具、命令的功能以及使用方法。

书 名：InDesign CS4 从入门到精通

主 编：刘 欢

策 划： 腾飞工作室
☎13810585133

责任编辑：陈前进

光盘生产：中影克莱斯德数字媒介有限责任公司

出版发行：北京艺术与科学电子出版社

地 址：北京市大兴区黄村兴华北路 25 号

印 刷：北京施园印刷厂

开本规格：787 × 1092 1/16 16 印

盘 号：ISBN 978 - 7 - 900272 - 12 - 6

版 次：2010 年 9 月第 1 版第 1 次印刷

定 价：32.00 元（1DVD + 配套手册）

前 言

InDesign 是 Adobe 公司新开发的一个极为优秀的排版软件。其功能博众家之长,从多种桌面排版技术汲取精华,为杂志、书籍、报纸、广告等灵活多变、复杂的设计工作提供了一系列更完善的排版功能,大大增加了设计人员用排版工具软件表达创意和观点的能力。

本书专门针对广大 InDesign CS4 的初、中级用户编著,是一本专业讲述 InDesign 各项重要功能及其应用的技术手册。书中从 InDesign 的基本知识入手,逐步深入地介绍了 InDesign 的版面设置、文本编辑、样式应用、图形处理、图文编排、颜色应用与管理、表格制作、图层和透明度、打印与输出等各项功能。

本书以讲解命令为主,案例为辅,全面、系统、循序渐进地讲解了排版设计过程中所用到的和常用的工具、命令的功能以及使用方法。具有以下几种特色:

- ★ 语言通俗易懂,讲解清晰,前后呼应。以最小的篇幅、最易读懂的语言来讲述每一项功能和每一个实例。

- ★ 实例丰富,技术含量高,与实践紧密结合。

- ★ 版面美观,图例清晰,并具有针对性。每一个图例都经过作者精心策划和编辑。只要仔细阅读本书,就会发现从中能够学到很多知识和技巧。

- ★ 书盘结合,随书光盘中附有书中所有重要实例操作与功能演示的高清晰视频教学录像,读者可将书盘结合使用,边听、边看、边做,这种多位一体的学习方法对初学者尽快熟悉软件功能并上手操作是非常有益的。

本书将理论和实际应用相结合,重点突出、语言简洁,不仅可以让初学者迅速入门,也可以帮助中级用户迅速提高,还能帮助高级用户全面了解 InDesign CS4 的新增功能和高级技巧,是排版设计人员及 InDesign 热爱者最理想的选择。

参与本书编写的人员都是长期从事计算机基础教学的教师和专业技术人员,他们拥有丰富的教学 and 实践经验;另外,在本书编写的过程中,也参阅了大量的专业书籍,并请教了多位经验丰富的专业人士,在此,向他们致以最真诚的谢意。

由于编者水平有限,加之时间仓促,错误和疏漏之处在所难免,恳请广大读者批评指正,以便我们在今后的工作中不断改进,在此深表谢意。

编 者



第1章 走进排版

1.1 认识出版物	1
1.2 书籍的组成	1
1.3 版面的构成	2
1.4 版面设计要素	3
1.4.1 文字排版	3
1.4.2 插图排版	4
1.4.3 表格排版	4
1.4.4 色彩与排版	4
1.5 认识排版软件	5
1.6 出版流程	6
1.7 排版人员应具备素质	6
1.8 了解 InDesign 的新增功能	6
1.9 InDesign 安装及卸载简介	8
1.9.1 InDesign 的安装	8
1.9.2 InDesign 的卸载	9
1.10 InDesign 的启动与关闭	9
1.11 了解 InDesign 可支持的文件格式	11

第2章 工作界面、命令、面板和工具

2.1 InDesign 中文版的工作界面	13
2.2 了解菜单命令	13
2.2.1 “文件”菜单	13
2.2.2 “编辑”菜单	14
2.2.3 “版面”菜单	14
2.2.4 “文字”菜单	15
2.2.5 “对象”菜单	16
2.2.6 “表”菜单	16
2.2.7 “视图”菜单	17
2.2.8 “窗口”菜单	17
2.2.9 “帮助”菜单	18
2.3 工具箱简介	18
2.3.1 “选择工具”	19
2.3.2 “直接选择工具”	19
2.3.3 “钢笔工具”组	20
2.3.4 “文字工具”组	25
2.3.5 “铅笔工具”组	26
2.3.6 “直线工具”	27
2.3.7 “框架工具”组	27
2.3.8 “图形工具”组	28
2.3.9 “网格工具”	29
2.3.10 “旋转工具”	30
2.3.11 “缩放工具”组	31
2.3.12 “剪刀工具”	32
2.3.13 “自由变换工具”	32
2.3.14 “渐变色板工具”	32
2.3.15 “渐变羽化工具”	33
2.3.16 其他工具简介	33
2.4 面板简介	33
2.4.1 “控制”面板	34
2.4.2 “页面”面板	35
2.4.3 “颜色”面板	37



2.4.4 “渐变”面板	38
2.4.5 “描边”面板	39
2.4.6 “效果”面板	40
2.4.7 “字符”面板	41
2.4.8 “段落”面板	41
2.4.9 “样式”面板	41
2.4.10 “图层”面板	42
2.4.11 “链接”面板	43
2.4.12 “超链接”面板	44

第3章 基本操作

3.1 基本文件操作简介	45
3.1.1 新建文件	45
3.1.2 打开文件	47
3.1.3 保存文件	48
3.1.4 删除文件	49
3.1.5 置入和导入文件	49
3.1.6 导出文件	50
3.1.7 转换文件	51
3.2 基本对象操作	51
3.2.1 选择和移动对象	51
3.2.2 缩放对象	52
3.2.3 旋转对象	52
3.2.4 变形对象	53
3.2.5 编组对象	54
3.2.6 复制对象	54
3.2.7 镜像对象	55
3.3 恢复和还原	55
3.3.1 查找恢复的文档	55
3.3.2 更改恢复文档的位置	56
3.3.3 还原错误	56
3.4 首选项设置	57
3.4.1 “常规”首选项	57
3.4.2 “界面”首选项	58

3.4.3 “文字”首选项	58
3.4.4 “高级文字”首选项	59
3.4.5 “排版”首选项	60
3.4.6 “单位和增量”首选项	60
3.4.7 “网格”首选项	61
3.4.8 “参考线和粘贴板”首选项	61
3.4.9 “字符网格”首选项	62
3.4.10 “词典”首选项	63
3.4.11 “拼写检查”首选项	63
3.4.12 “自动更正”首选项	64
3.4.13 “附注”首选项	64
3.4.14 “文章编辑器显示”首选项	65
3.4.15 “显示性能”首选项	66
3.4.16 “黑色外观”首选项	66
3.4.17 “文件处理”首选项	67
3.4.18 “剪贴板处理”首选项	67
3.4.19 “标点挤压选项”首选项	68

第4章 页面设计与布局

4.1 页面设计概述	69
4.2 页面基本操作	69
4.2.1 选取与定位页面	69
4.2.2 插入和移动页面	70
4.2.3 复制页面	70
4.2.4 删除页面	71
4.3 页面的基本设计	71
4.3.1 页面设置	72
4.3.2 边距和分栏	72
4.3.3 使用标尺	73
4.3.4 参考线	74
4.3.5 网格	75
4.4 跨页	77
4.5 使用页码	77
4.5.1 更新页码	78

4.5.2 为页码重新编号	78
4.6 设置主页	79
4.6.1 创建主页	80
4.6.2 应用主页	81
4.6.3 编辑主页	82
4.6.4 复制和删除主页	82
4.6.5 覆盖和分离主页	83
4.6.6 重新应用主页	85
4.7 使用框架设置版面	85
4.7.1 框架与路径	86
4.7.2 显示和隐藏框架边缘	86
4.7.3 使用占位符	87
4.7.4 版面自动调整	87
4.8 图 层	88
4.8.1 创建和删除图层	88
4.8.2 在图层中创建对象	89
4.8.3 选择、移动和复制对象	90
4.8.4 复制图层	90
4.8.5 更改图层的顺序	91
4.8.6 显示和隐藏图层	91
4.8.7 锁定和解锁图层	93
4.8.8 合并图层	93
4.9 使用文档模板	94
4.9.1 制作新模板	94
4.9.2 打开模板	96

第 5 章 文字与文字块处理

5.1 文字概述	97
5.2 选择文字	99
5.3 编辑文字	100
5.3.1 更改字符属性	100
5.3.2 改变字体	102
5.3.3 改变字体大小	103
5.3.4 改变框架网格的大小	103

5.3.5	调整字间距	104
5.3.6	调整行距	106
5.3.7	调整文字基线	108
5.3.8	文字倾斜	108
5.3.9	文字旋转	109
5.3.10	使用上划线和下划线	110
5.3.11	文字的上标和下标	111
5.3.12	为文字添加拼音	112
5.3.13	改变文字和文本框的颜色	113
5.4	字符样式	114
5.4.1	创建字符样式	115
5.4.2	应用字符样式	116
5.5	段落样式	117
5.5.1	创建段落样式	117
5.5.2	应用段落样式	118
5.6	编辑文字块	118
5.6.1	文字块的调整	119
5.6.2	转换排版方向	120
5.7	文字块的其他操作	121
5.7.1	对文本框应用边角效果	121
5.7.2	文本框之间的对齐	122
5.7.3	文本框的编组和解组	123
5.7.4	段落强制行数	125
5.7.5	设置文字下沉	126
5.7.6	使用段落线	127
5.7.7	项目符号与编号	128
5.8	排版格式	129
5.8.1	对齐方式	129
5.8.2	段落缩进	130
5.9	设置避头尾与标点挤压	131
5.9.1	避头尾设置	131
5.9.2	标点挤压设置	132
5.10	使用文本框架	132
5.10.1	在文本框架中添加栏	133
5.10.2	更改文本框架的内边距	134
5.10.3	基线选项	135



5.10.4 串接文本框架	135
5.10.5 手动排文或自动排文	137

第6章 图形对象的处理

6.1 图形概述	139
6.2 图形的创建	141
6.2.1 基本图形的创建	141
6.2.2 复合图形的创建	142
6.2.3 其他创建方式	144
6.2.4 使用图形库	144
6.3 图形对象的置入与显示	148
6.3.1 置入图形	149
6.3.2 通过其他方法导入图片	150
6.3.3 控制图形在 InDesign 中的显示	150
6.3.4 链接图形	151
6.4 编辑图形对象	153
6.4.1 图形对象的移动	153
6.4.2 图形对象的缩放	154
6.4.3 变形对象	155
6.4.4 图形对象的对齐	156
6.4.5 分布对象	159
6.4.6 剪切图形对象	159
6.5 使用图形效果	160
6.5.1 投 影	161
6.5.2 羽 化	161
6.5.3 其他效果	162
6.5.4 “效果”面板	162

第7章 表格处理

7.1 InDesign 的表格功能简介	163
7.2 表格的类型	163
7.3 创建和删除表格	164

7.4 在表格中输入文字	165
7.5 编辑表格	166
7.5.1 选择表格中的行或列	166
7.5.2 表的设置	167
7.5.3 设置单元格	169
7.6 表格的置入	173
7.7 表格与文字的转换	173
7.7.1 将表格转换为文本	173
7.7.2 将文本转换为表格	174
7.8 表格的排版规则	174

第8章 页面输出与管理

8.1 打印文件的预检	177
8.1.1 “印前检查”面板概述	177
8.1.2 定义印前检查配置文件	178
8.1.3 查看错误信息	179
8.1.4 处理错误	179
8.2 打印文件的打包	180
8.2.1 字体设置	181
8.2.2 链接和图形	182
8.2.3 颜色和油墨	183
8.2.4 打印设置	183
8.2.5 报 告	183
8.2.6 存储打包文件	184
8.3 打印文件	186
8.3.1 打印设置	187
8.3.2 纸张大小和页面大小	188
8.3.3 标记和出血	190
8.3.4 输出设置	191
8.3.5 图 形	192
8.3.6 颜色管理	193
8.3.7 高 级	193
8.3.8 打印小结	194
8.4 打印小册子	195



8.4.1 将文档打印成小册子	195
8.4.2 预 览	197
8.4.3 小 结	197

第 9 章 颜色模式与色彩管理

9.1 颜色模式	199
9.1.1 RGB 模式	199
9.1.2 CMYK 模式	200
9.1.3 Lab 模式	201
9.2 色彩空间和色域	201
9.3 印刷色与专色	201
9.3.1 印刷色	202
9.3.2 专 色	202
9.4 应用颜色	203
9.4.1 “颜色”面板	203
9.4.2 “渐变”面板	204
9.4.3 拾色器	204
9.5 色板与色调	205
9.5.1 新建色板	206
9.5.2 色 调	207
9.5.3 在“颜色”面板中添加色样	209
9.5.4 在“渐变”面板中新建渐变色样	210
9.6 混合油墨	212
9.6.1 新建混合油墨色板	212
9.6.2 新建混合油墨组	213
9.6.3 删除色样	215
9.7 色彩管理	216
9.7.1 设置颜色管理	216
9.7.2 颜色工作空间	218
9.7.3 颜色管理方案	218
9.7.4 颜色转换选项	219

第 10 章 陷印、分色和叠印

10.1 陷 印	221
10.1.1 陷印文档和书籍	222
10.1.2 陷印预设	223
10.1.3 关于陷印黑色	228
10.1.4 调整陷印顺序	231
10.2 分 色	231
10.2.1 创建分色	231
10.2.2 分色工作流程	232
10.2.3 预览分色	232
10.2.4 预览油墨覆盖区	234
10.3 叠 印	234
10.3.1 更改黑色叠印设置	235
10.3.2 叠印描边或填色	235
10.3.3 如何使用“分色预览”面板预览颜色进行叠印	236
10.3.4 模拟专色油墨的叠印	236
10.4 油墨、分色和半调网频	237
10.4.1 油墨管理器	237
10.4.2 将专色分色为印刷色	237
10.4.3 半调网频	238

附录 A 常用键盘快捷键

1. 工具箱中的工具	239
2. 文件操作	240
3. 编辑操作	240
4. 视图操作	241
5. 文字处理	242



第1章 走进排版

到目前为止, InDesign 是市场上最出众的矢量绘图与文档排版软件之一, 使用 InDesign 几乎可以排出所有不同种类出版物的版式。下面, 我们来看一些出版物与 InDesign 的基础知识。

在本章中将要介绍的内容主要是:

1. 出版物简介
2. 书籍的构成和版面的构成
3. 排版软件简介
4. 对排版设计人员的要求
5. InDesign 的安装与卸载



1.1 认识出版物

采编、排版、印刷和发行都是出版必不可少的内容, 其中非常重要的一个环节是排版。在科技迅猛发展的今天, 出版物不单指传统意义上的纸质出版物, 音像光盘和电子出版物也是它的组成部分。报纸、期刊、杂志、图书、画册和内部资料等都属于常见的纸质出版物, 而在网络上看到的小说、新闻和视频等, 则都属于电子出版物。虽然名称不同, 但它们都是按照一定的规范或者要求排版之后才允许出版发行的。

本书要讲述的内容, 不是关于采编、印刷和发行的, 而是关于排版方面的内容。我们都知道, 做平面设计需要使用 Photoshop, 做统计工作需要使用 Excel, 同样, 排版也需要使用专门的软件, 其中 Adobe 公司开发的 InDesign 就是最受欢迎的排版软件, 使用它不仅能将文字、图形和表格进行混排, 同时, 还可以创建及编辑图形和表格等。此外, 在 InDesign 中创建 HTML、PDF 和 XML 等用于跨媒体出版的文档也是可以的。



1.2 书籍的组成

一般情况下, 书籍或杂志包括封面、扉页、版权页、前言、正文和附录几部分, 部分图书还配有光盘。

封面又包括封页、书脊和封底。如同人的外表一样重要, 封面的好坏会直接影响读者的

购买欲。通常,书名、副书名、作者(译者)、出版社名称和插图等是封面必不可少的,它也可以包含其他的一些辅助标志和说明文字等。书名、出版社,以及出版社的标识等是书籍的重要组成部分;本书的简介、丛书名称、书价、编辑和条码等是封底的主要内容。

扉页就是书的封页后的那一页。扉页又称内封,它是书籍装帧组成部分中不可缺少的,其内容与封页相同,包含书名、作译者、出版社名称和出版地等,有的也可以包含图案或者插图,大多数情况下是和正文一起排印的。

版权页的位置是扉页的背面。它一般包含内容简介、版权说明、图书在版编目(CIP)数据、书号、出版社名称、开本、版次和定价等内容。

紧接着版权页的就是前言页。通常,前言是对一本书内容的简介,由本书内容的组成、章节的划分、作者给读者的建议、本书内容的特点等部分组成,有时也包括与本书有关的一些其他辅助说明。

作为书籍的提纲挈领,书籍的目录在前言之后。一般由篇、章、节和小节等部分组成,主要作用是向读者展现本书的详细结构和章节页码。读者可以通过看目录,快速地找到想要找的内容。有时,把目录放在封底或者扉页上也是可以的。

书籍最主要的组成部分,也是内容最多的部分叫做正文,当然这也是排版的关键部分。附录紧跟在正文之后,通常,包括对书籍的辅助性说明或者附加内容,比如在一些计算机图书的附录中,一般介绍的内容是键盘快捷键或者相关的网站。

某些书籍还带有配套光盘,光盘的主要内容是本书的相关配套资料,比如演示视频文件或者图片等。光盘也可以使书籍的内容更精彩,另外,光盘的封面包括书名、出版社和条码等,要想设计,使用 InDesign 就可以。

其他期刊杂志的构成与书籍的构成差别不大,这里不再一一介绍。



1.3 版面的构成

随便打开一本书的正文,它们的版面组成都可以很直观地看到,有的全部是由文字组成,而有的除了文字还有插图,还有的带有表格、线条或者色块。其实,所谓排版,就是按照内容的要求和一定的规范,将文字、图形、表格、线条框和颜色块进行组合排列。要很好地完成这些,从整体与视觉艺术角度来设计出版物的版面是十分重要的,而且还要使其充分地表达版面与内容的信息。

通常,书籍正文的版面包括以下内容:开本、版心、页眉、页脚、页边距、天头、地脚、折口和切口。

下面,我们把这些排版术语简单地介绍一下。

开本:图书页面的大小。将整张大纸平均切割成多张大小相同的小纸张即为开,通常可分为3种类型,分别是大型开本、中型开本和小型开本。常见的16开纸属于中型开本,其大小是185mm×260mm,还有大16开,其大小是210mm×297mm。

版心:位于页面中间,排有正文文字和图表的区域。

页眉:在版心之上的文字、线条或者图形。一般把书名或者章节名排在页眉之上,用于检索章节。

页脚:在版心之下的文字、线条或者图形。

天头:页眉之上的空白区域。

地脚:页脚之下的空白区域。

折口:进行双页排版时需要折进的位置。

切口:排版时需要对印刷纸张进行剪切的位置,订口的另外一侧。有时可以根据需要,将书名或者章节名放在切口处。

订口:书刊需要订联的一边,靠近书籍装订处的空白。

页码:书籍页数的编号,一般在页脚的外侧,也可以根据需要将其放置在页眉或者切口处。



1.4 版面设计要素

版面设计离不开文字、插图和色彩这三大要素,当然还可以包括其他的,如表格、线框和线条等。

1.4.1 文字排版

作为人类文明开始的一个重大标志,从某种意义上说,文字也是一种独特的艺术形式。其实,任何出版物都不能缺少文字,都以文字为主要载体和主要内容。如果想使设计出的版面非常美观,掌握好与文字排版相关的内容是非常重要的。

出版物中常用的字体,从大的方面分为中文字体和外文字体两种。宋体、楷体和黑体等是常用的中文字体,Times New Roman 和 Arial 等是常用的外文字体,当然,还有很多种类其他类型的字体。InDesign 中可用的字体种类非常多,就像图 1-1 所示。但是,我们应该把握应用字体的原则,也就是说,在同一出版物中不要应用过多的字体。除此之外,在使用文字排版时,文字的大小、颜色、字间距、行间距,以及是否带有基线等也是可以设置的。

无论是长篇小说还是精湛简短的散文,都是由多个段落构成的,而排版时的基本单位也是段落。排版过程中,要关注段落的缩进、对齐、项目符号、编号、脚注和尾注等。另外,也要注意一定的格式和层次。排版格式包括:标题、正文、项目符号、编号和分栏等,标题又可以分为一级标题、二级标题、三级标题等。通常,一级标题的字号要比二级和三级标题的字号大。

C-KT	!#\$%&
EU-B1	!#\$%&
EU-B1X	!#\$%&
EU-B2	!#\$%&
EU-B2X	!#\$%&
EU-B3	!#\$%&
EU-B3X	!#\$%&
EU-B4	!#\$%&
EU-B4X	!#\$%&
EU-B5	!#\$%&
EU-B5X	!#\$%&
EU-B6	!#\$%&
EU-B6X	!#\$%&
EU-B7	!#\$%&
EU-B7X	!#\$%&
EU-B8	!#\$%&
EU-B8X	!#\$%&
EU-B9	!#\$%&
EU-B9X	!#\$%&
EU-BK	!#\$%&
EU-BKBX	!#\$%&
EU-BKH	!#\$%&
EU-BKHX	!#\$%&
EU-BX	!#\$%&
EU-BZ	!#\$%&
EU-DY	!#\$%&
EU-F1	!#\$%&
EU-FIX	!#\$%&

图 1-1 InDesign 中的部分字体