



InDesign

图文设计与制作 项目实训教程



InDesign TUWEN SHEJI YU ZHIZUO
XIANGMU SHIXUN JIAOCHENG

电子教案、素材索取邮箱: 279262133@qq.com

主编 赵艳莉



时代出版传媒股份有限公司
安徽科学技术出版社



InDesign

图文设计与制作 项目实训教程



InDesign TUWEN SHEJI YU ZHIZUO
XIANGMU SHIXUN JIAOCHENG

主 编 赵艳莉

副主编 曹永荣 郭 玲 程 放



时代出版传媒股份有限公司
安徽科学技术出版社

图书在版编目(CIP)数据

InDesign 图文设计与制作项目实训教程/赵艳莉主
编. —合肥:安徽科学技术出版社,2014.8
ISBN 978-7-5337-6330-5

I. ①I… II. ①赵… III. ①电子排版-应用软件-
教材 IV. ①TS803.23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 107166 号

InDesign 图文设计与制作项目实训教程

主编 赵艳莉

出版人:黄和平 选题策划:王 勇 责任编辑:王 勇 李一枫
责任校对:陈会兰 责任印制:李伦洲 封面设计:朱 婧
出版发行:时代出版传媒股份有限公司 <http://www.press-mart.com>
安徽科学技术出版社 <http://www.ahstp.net>
(合肥市政务文化新区翡翠路 1118 号出版传媒广场,邮编:230071)
电话:(0551)63533330

印 制:合肥华云印务有限责任公司 电话:(0551)63418899
(如发现印装质量问题,影响阅读,请与印刷厂商联系调换)

开本:787×1092 1/16 印张:18.25 字数:413 千
版次:2014 年 8 月第 1 版 2014 年 8 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5337-6330-5

定价:38.00 元

版权所有,侵权必究

内 容 提 要

本书以目前常用的版式设计制作软件 Adobe InDesign CS5 为蓝本,采用项目教学模式的编写方式,通过丰富的项目描述和细致的项目分析以及详细的任务操作步骤来完整地讲解 InDesign 版式设计和制作技术。本书以“必须、够用”为原则,力求降低理论难度,加大技能操作强度,做到练中学,学以致用。

本书共有 11 单元,主要包括 InDesign CS5 基础知识、文字的初级应用、文字的高级应用、色彩的管理与应用、图形的绘制与应用、图像的编辑与应用、页面设置及版面管理、表格的应用、电子出版与应用、数据合并及导出及综合设计——设计制作报纸。

本书可作为全国高等职业院校出版专业、视觉艺术设计类和计算机应用类专业的教学用书,也可作为平面设计爱好者的自学参考书。

前 言

为充分体现“以服务为宗旨,以就业为导向,以能力为本位”的职业教育办学特点,以目前常用的版式设计制作软件 Adobe InDesign CS5 为蓝本,采用项目教学模式的编写方式,通过丰富的项目描述和细致的项目分析以及详细的任务操作步骤来完整地讲解 InDesign 版式设计和制作技术。本书的编写特点是通过详细的项目实施过程完成相关知识及技能的学习和训练,并在此基础上进行举一反三,掌握所学技能的灵活应用。以“必须、够用”为原则,力求降低理论难度,加大技能操作强度,做到练中学,学以致用。通过“贴心提示”“项目小结”等特色模块来巩固、加深所学内容。每一单元最后提供了“拓展知识”和“实训练习”等模块,用于知识的延伸和加强动手能力的培养。

本书共有 11 单元,第 1 单元到第 10 单元主要介绍 InDesign CS5 软件的基础操作和应用,其内容的安排由浅入深,适合初学者从入门到提高的过程,使其快速掌握版式设计及版面制作技巧;第 11 单元为综合应用,主要综合运用所学知识,掌握报纸的设计和制作过程。书中所列各单元内容为:第 1 单元 InDesign CS5 基础知识,第 2 单元文字的初级应用,第 3 单元文字的高级应用,第 4 单元色彩的管理与应用,第 5 单元图形的绘制与应用,第 6 单元图像的编辑与应用,第 7 单元页面设置及版面管理,第 8 单元表格的应用,第 9 单元电子出版与应用,第 10 单元数据合并及导出,第 11 单元综合设计——设计制作报纸。

为方便教师教学,本书配备了教学资源包,包括素材、所有项目的效果源文件、电子教案等,可通过邮箱 279262133@qq.com 索取。

本课程的教学时数为 72 学时,各单元的参考教学课时见以下的课时分配表。

单 元	教 学 内 容	课 时 分 配	
		讲 授	实践训练
第 1 单元	InDesign CS5 基础知识	2	4
第 2 单元	文字的初级应用	2	4
第 3 单元	文字的高级应用	2	4
第 4 单元	色彩的管理与应用	2	4
第 5 单元	图形的绘制与应用	2	4
第 6 单元	图像的编辑与应用	2	4
第 7 单元	页面设置及版面管理	2	4
第 8 单元	表格的应用	2	4
第 9 单元	电子出版与应用	2	4
第 10 单元	数据合并及导出	2	4

续表

单 元	教 学 内 容	课 时 分 配	
		讲 授	实践训练
第 11 单元	综合设计——设计制作报纸	0	8
	机 动		4
课时总计		20	52

本书由赵艳莉、刘刚担任主编,曹永荣、郭玲、程放担任副主编。参加本书编写的有赵艳莉、曹永荣、郭玲、程放、姬川、吕海杰、卢琦。李继锋、张金娜、李国贤、刘文华、翟岩、朱剑涛在本书的素材整理和课件制作上提供了很大帮助,在此表示感谢!赵艳莉对本书进行了统稿和整理。

由于作者水平有限,书中难免存在错误和不妥之处,敬请广大读者批评指正。

编 者

目 录

第1单元 InDesign CS5 基础知识	1
项目1 设计制作图书书签	2
任务1 创建文件	2
任务2 置入图片	3
任务3 添加文字	4
任务4 制作书签背面	5
项目2 设计制作杂志封面	12
任务1 新建文档	13
任务2 添加图形	20
任务3 置入图片	24
任务4 添加文字	24
单元小结	28
实训练习	28
第2单元 文字的初级应用	29
项目1 设计制作公司名片	30
任务1 新建文件,绘制背景	30
任务2 置入 logo 图标	32
任务3 置入文字并设置文本的字符属性	33
项目2 设计制作展销会海报	38
任务1 制作海报背景	39
任务2 海报标题排版	40
任务3 海报内容排版	41
单元小结	47
实训练习	47
第3单元 文字的高级应用	49
项目1 设计制作书籍单页	50
任务1 新建书籍单页并导入文字	51
任务2 新建复合字体,设置标点挤压	52
任务3 对单页中的文字进行排版	54
项目2 设计制作黑白图书内页	62
任务1 新建图书内页文档	63
任务2 在文档中导入文本并载入样式	63

单元小结	69
实训练习	69
第4单元 色彩的管理与应用	71
项目1 设计包装盒	72
任务1 制作平面效果图	72
任务2 制作立体效果图	75
项目2 设计异形卡	77
任务1 绘制异形卡的基本形状	78
任务2 上色	80
单元小结	82
实训练习	82
第5单元 图形的绘制与应用	83
项目1 设计制作明信片	84
任务1 绘制规则图形	84
任务2 绘制不规则图形	90
任务3 编辑图形	93
任务4 置入图片和添加文字	98
任务5 制作明信片背面	100
项目2 设计制作三折页	101
任务1 绘制和编辑图形	102
任务2 编组和复制图形	103
任务3 排列和锁定对象	105
任务4 对齐和分布对象	107
任务5 添加文字	116
单元小结	121
实训练习	121
第6单元 图像的编辑与应用	123
项目1 设计制作房地产画册封面、封底及扉页	124
任务1 设计制作画册封底、封面	125
任务2 画册扉页及封底内页设计	126
项目2 设计制作房地产画册内页	136
任务1 设计制作房地产画册内页1	137
任务2 设计制作房地产画册内页2	139
单元小结	142
实训练习	142
第7单元 页面设置及版面管理	145
项目1 设计制作书籍目录	146

任务 1 设置图书版面	148
任务 2 创建图书目录	149
项目 2 设计制作企业杂志	158
任务 1 企业杂志内页、目录设计	159
任务 2 企业杂志书籍、索引创建	164
单元小结	168
实训练习	168
第 8 单元 表格的应用	172
项目 1 设计制作企业产品销售单	173
任务 1 创建并编辑表格	173
任务 2 处理文字	176
任务 3 修饰表格	178
项目 2 设计制作台历	183
任务 1 制作台历封面	184
任务 2 获取并修饰表格	187
任务 3 主页设置	194
单元小结	197
实训练习	197
第 9 单元 电子出版与应用	200
项目 1 设计制作多媒体个人简历	201
任务 1 制作封面	201
任务 2 制作目录	203
任务 3 添加超链接、按钮、影片及声音	205
项目 2 设计制作多媒体学校介绍	214
任务 1 绘制宣传各页面	214
任务 2 设置书签	216
任务 3 使用交叉引用	216
任务 4 使用动画	217
单元小结	221
实训练习	221
第 10 单元 数据合并及导出	222
项目 1 设计制作 C9 大学招生通讯录	223
任务 1 设计版面	224
任务 2 制作数据源文件	227
任务 3 数据合并	228
任务 4 导出 PDF 文件	231
项目 2 导出多媒体个人简历	236

任务 1 导出 PDF 交互格式	236
任务 2 导出 PDF 打印格式	237
任务 3 导出 SWF 格式	239
单元小结	250
实训练习	250
第 11 单元 综合设计——设计制作报纸	251
项目 1 设计制作校报第一版和第四版	252
任务 1 制作报头	253
任务 2 制作报眉及报尾	254
任务 3 电子划版	256
任务 4 制作第一版	258
任务 5 制作第四版	263
项目 2 设计制作校报第二版和第三版	270
任务 1 电子划版	272
任务 2 制作中缝	272
任务 3 制作第二版	273
任务 4 制作第三版	276
任务 5 导出及保存文件	280
单元小结	281

第1单元

InDesign CS5 基础知识

InDesign CS5 是一款功能强大的专业排版设计和制作软件,它可以为杂志、书籍、广告等设计工作提供完善的排版功能,大大增强了专业设计人员表达创意和观点的能力。通过本单元的学习,可以了解版式设计基础知识,熟悉 InDesign CS5 工作环境和软件操作界面,掌握 InDesign 文档的基本操作。

本单元介绍以下两个项目:

项目 1 设计制作图书书签

项目 2 设计制作杂志封面



项目1 设计制作图书书签

项目描述

InDesign CS5 是一款非常优秀的排版软件,具有专业的平面设计印刷功能。书签在日常生活中经常会用到,精美的图片配以优美的文字,不仅为人们生活带来便利,更是一件不可或缺的艺术品。本项目利用 InDesign CS5 设计并制作图书书签,主要让用户了解版式设计的基础知识,熟悉 InDesign CS5 软件操作界面。

本项目的效果如图 1-1、图 1-2 所示。



图 1-1 蒲公英书签正面效果

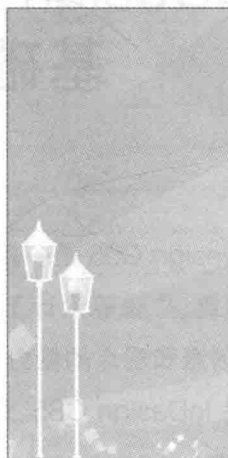


图 1-2 蒲公英书签背面效果

项目分析

制作蒲公英图书书签时,先创建文件,设置好书签页面大小,再置入素材图片,最后添加文字。本项目可分解为以下任务:

- 创建文件
- 置入图片
- 添加文字
- 制作书签背面

项目目标

- 熟悉 InDesign CS5 软件操作界面
- 掌握新建文档和设置页面大小的方法



任务1 创建文件

操作步骤

- ① 启动 InDesign CS5,执行“文件”→“新建”→“文档”命令,打开“新建文档”对话框,设

置页数为“2”，取消勾选“对页”选项，设置宽度为“60mm”，高度为“120mm”，如图1-3所示。

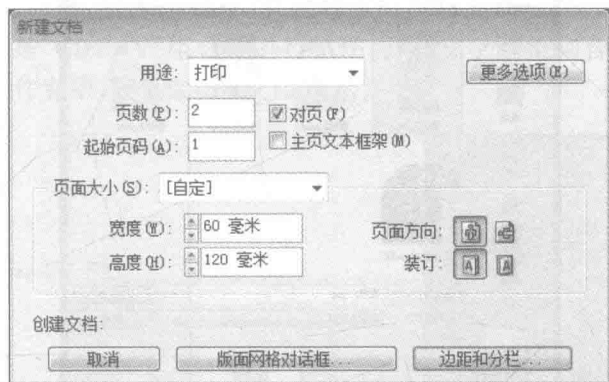


图 1-3 “新建文档”对话框

②单击“边距和分栏”按钮，打开“新建边距和分栏”对话框，设置上、下、内和外边距为“0 mm”，如图1-4所示。

③单击“确定”按钮，新建空白页面，效果如图1-5所示。

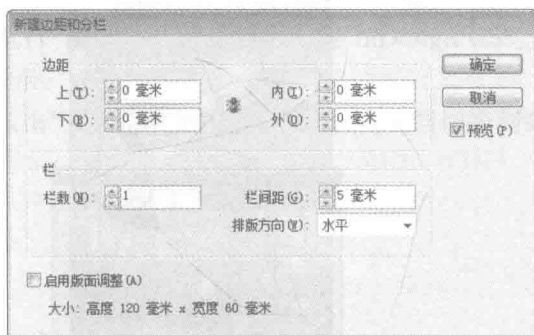


图 1-4 “新建边距和分栏”对话框

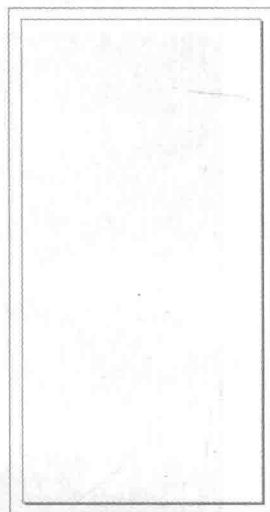


图 1-5 新建文档

任务2 置入图片

操作步骤

①执行“文件”→“置入”命令，在弹出的“置入”对话框中选择“第1单元\项目1\素材\素材1.jpg”文件，如图1-6所示，单击“打开”按钮。

②使用工具箱里的“选择”工具，选择置入的图片，按住“Ctrl+Shift”组合键的同时拖动鼠标等比例调整图片大小，将图片边框调整到出血线的位置，如图1-7所示。



图 1-6 “置入”对话框

③同样方法,置入“第1单元\项目1\素材\素材2.psd”文件,按住“Ctrl+Shift”组合键拖动鼠标等比例调整图片大小,并将图片放置在合适位置,效果如图1-8所示。

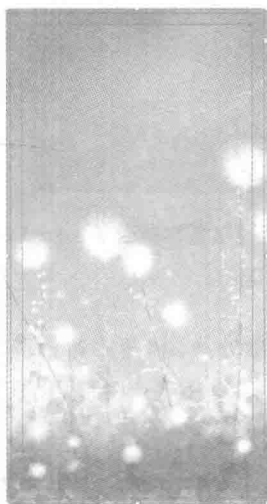


图 1-7 调整图片

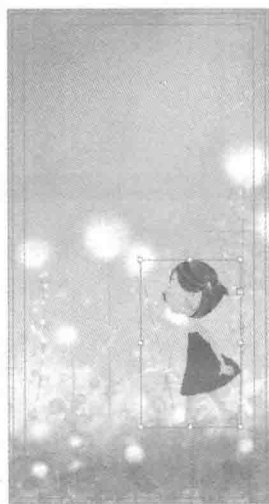


图 1-8 置入并调整图片



贴心提示

调整图片大小时,按住“Ctrl+Shift”组合键的同时拖动鼠标,可使图片等比例缩放。



任务3 添加文字

操作步骤

①执行“文件”→“打开”命令,在弹出的“打开文件”对话框中选择“第1单元\项目1\素

材\文字素材. indd”文件,单击“打开”按钮,效果如图 1-9 所示。

②按“Ctrl+A”组合键,全选“文字素材”文件里的所有文字;按“Ctrl+C”组合键进行复制;切换到新建文档,按“Ctrl+V”组合键进行粘贴,并将文字调整到合适位置。至此,蒲公英图书的正面制作完毕,效果如图 1-10 所示。



图 1-9 打开文件



图 1-10 蒲公英书签正面效果

任务4 制作书签背面

操作步骤

①执行“窗口”→“页面”命令,在 InDesign CS5 工作界面的右侧弹出“页面”面板,如图 1-11 所示。

②双击“页面”面板中的“2”页面,将文档切换到第 2 页,如图 1-12 所示。

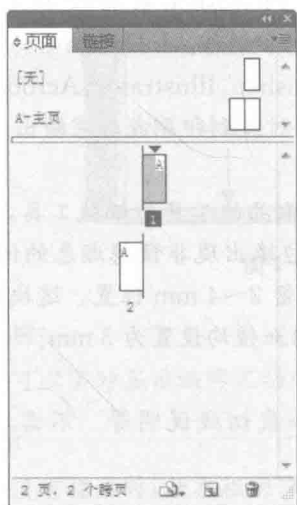


图 1-11 “页面”面板



图 1-12 页面“2”

③执行“文件”→“置入”命令,置入“第1单元\项目1\素材\素材3.jpg”文件。按住“Ctrl+Shift”组合键拖动鼠标调整图片大小,将图片边框调整到出血线的位置,效果如图1-13所示。

④执行“文件”→“置入”命令,置入“第1单元\项目1\素材\素材4.psd”文件。按住“Ctrl+Shift”组合键拖动鼠标调整图片大小,并将图片放置在合适位置。至此,蒲公英书签的背面制作完成,效果如图1-14所示。

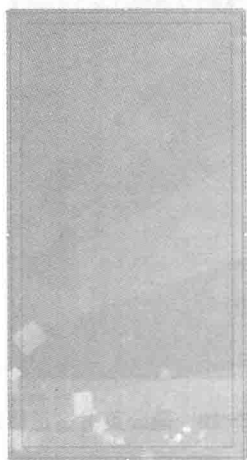


图 1-13 置入并调整图片

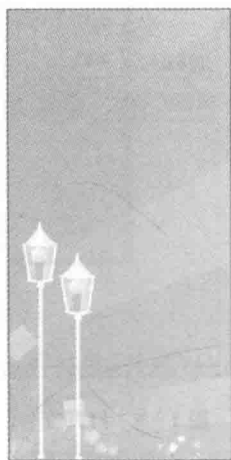


图 1-14 蒲公英书签背面效果



知识百科

一、InDesign CS5 概述

InDesign CS5 是 Adobe 公司旗下一款非常优秀和专业的排版设计软件,广泛应用于报纸、杂志、海报、画册等几乎所有的印刷媒体。

InDesign CS5 借助集成的绘图工具、内建的 Adobe Photoshop 效果、更精细的透明度控制以及 3D Photoshop 图稿支持,可进行更好的版式设计和创作。InDesign CS5 可以将文档直接导出为 PDF 格式,并且支持多种语言。它与 Photoshop、Illustrator、Acrobat 等业界领先的 Adobe 解决方案紧密集成,可以将项目从设计轻松过渡到印刷或数字输出。

二、出血

出血是印刷业的术语。在印刷行业中,由于裁切印刷品的工具为机械工具,裁切位置并不十分准确。为了解决因裁切不精准而带来的印刷品边缘出现非预想颜色的问题,确保成品效果的统一和完整,设计师一般会在裁切位的四周预留 2~4 mm 位置。这块预留的位置就是“出血”,如图 1-15 所示的“新建文档”对话框中,出血值均设置为 3 mm。

三、辅助信息区

辅助信息区用于标注印刷时需要注意的事项,如裁切线说明等。不需要时可设置为 0 mm。

四、InDesign CS5 操作界面

打开 InDesign CS5 软件,操作界面如图 1-16 所示。

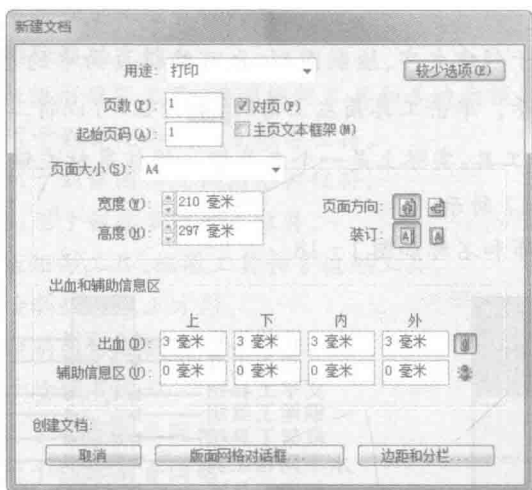


图 1-15 设置出血和辅助信息区

1. 菜单栏

菜单栏包括“文件”“编辑”“版面”“文字”“对象”“表”“视图”“窗口”和“帮助”9个菜单,用来提供各种命令以便进行文件管理、文字编辑、视图调整等操作。

2. 文档编辑窗口

文档编辑窗口用来显示新建或打开的文件。在此窗口中可以对文件进行修改、保存等操作。

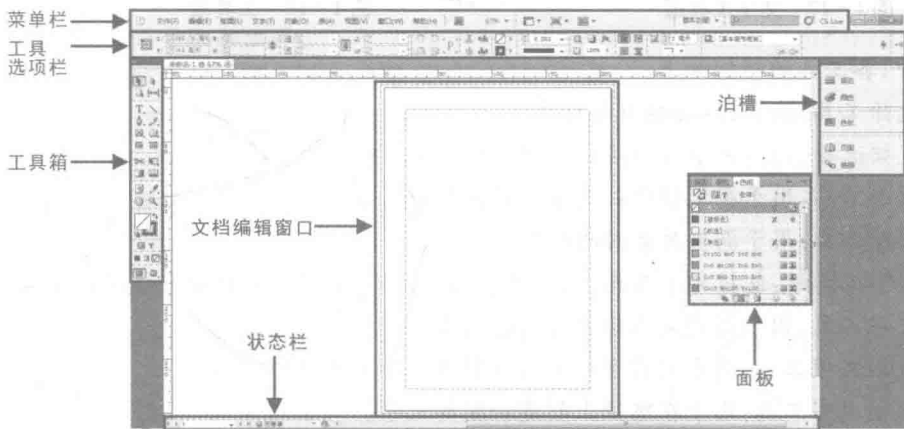


图 1-16 InDesign CS5 操作界面

3. 状态栏

状态栏可以实时显示编辑文档过程中文件正确或错误的状态。

贴心提示

当文件没有错误时,状态栏的“印前检查”为绿色 **● 无错误**;反之,若文件出现错误,“印前检查”为红色 **● 1 个错误**。