



计算机基础与实训教材系列

中文版

InDesign CS3

曹波 编著

实用教程



(理论→实例→上机→习题)4阶段教学模式

任务驱动的讲解方式,方便学习和教学

众多典型的实例操作,注重培养动手能力

PPT电子教案及素材免费下载,专业的网上技术支持



清华大学出版社

计算机基础与实训教材系列

中文版

InDesign CS3

实用教程

曹波 编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书由浅入深、循序渐进地介绍了 Adobe 公司推出的中文版 InDesign CS3 的基本功能和使用技巧。全书共分 13 章,包括 InDesign CS3 简介、InDesign CS3 基础操作、页面操作、图形绘制、文本操作、格式化排版、颜色设置、图像操作、表格操作、对象控制、色彩管理系统、文档输出、电子出版物创建及综合应用等内容。

本书内容丰富,结构清晰,语言简练,图文并茂,具有很强的实用性和可操作性,是一本适合于大中专院校、职业学校及各类社会培训学校的优秀教材,也是广大初、中级电脑用户的自学参考书。

本书对应的电子教案、实例源文件和习题答案可以到 <http://www.tupwk.com.cn/edu> 网站下载。

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

中文版 InDesign CS3 实用教程/曹波 编著. —北京:清华大学出版社,2009.5
(计算机基础与实训教材系列)

ISBN 978-7-302-19952-6

I. 中… II. 曹… III. 排版—应用软件, InDesign CS3—教材 IV. TS803.23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 051337 号

责任编辑:胡辰浩(huchenhao@263.net) 袁建华

装帧设计:孔祥丰

责任校对:成凤进

责任印制:王秀菊

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 装 者:三河市春园印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:190×260 印 张:19.75 字 数:531 千字

版 次:2009 年 5 月第 1 版 印 次:2009 年 5 月第 1 次印刷

印 数:1~5000

定 价:30.00 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:030698-01

编 审 委 员 会

计算机基础与实训教材系列

主任：闪四清 北京航空航天大学

委员：(以下编委顺序不分先后，按照姓氏笔画排列)

王永生 青海师范大学
王相林 杭州电子科技大学
卢 锋 南京邮电学院
申浩如 昆明学院计算机系
白中英 北京邮电大学计算机学院
石 磊 郑州大学信息工程学院
伍俊良 重庆大学
刘 悦 济南大学信息科学与工程学院
刘晓华 武汉工程大学
刘晓悦 河北理工大学计控学院
孙一林 北京师范大学信息科学与技术学院计算机系
朱居正 河南财经学院成功学院
何宗键 同济大学软件学院
吴裕功 天津大学
吴 磊 北方工业大学信息工程学院
宋海声 西北师范大学
张凤琴 空军工程大学
罗怡桂 同济大学
范训礼 西北大学信息科学与技术学院
胡景凡 北京信息工程学院
赵文静 西安建筑科技大学信息与控制工程学院
赵树升 郑州大学升达经贸管理学院
赵素华 辽宁大学
郝 平 浙江工业大学信息工程学院
崔洪斌 河北科技大学
崔晓利 湖南工学院
韩良智 北京科技大学管理学院
薛向阳 复旦大学计算机科学与工程系
瞿有甜 浙江师范大学

执行委员：陈 笑 胡辰浩 袁建华

执行编辑：胡辰浩 袁建华

计算机已经广泛应用于现代社会的各个领域,熟练使用计算机已经成为人们必备的技能之一。因此,如何快速地掌握计算机知识和使用技术,并应用于现实生活和实际工作中,已成为新世纪人才迫切需要解决的问题。

为适应这种需求,各类高等院校、高职高专、中职中专、培训学校都开设了计算机专业的课程,同时也将非计算机专业学生的计算机知识和技能教育纳入教学计划,并陆续出台了相应的教学大纲。基于以上因素,清华大学出版社组织一线教学精英编写了这套“计算机基础与实训教材系列”丛书,以满足大中专院校、职业院校及各类社会培训学校的教学需要。

一、丛书书目

本套教材涵盖了计算机各个应用领域,包括计算机硬件知识、操作系统、数据库、编程语言、文字录入和排版、办公软件、计算机网络、图形图像、三维动画、网页制作以及多媒体制作等。众多的图书品种可以满足各类院校相关课程设置的需要。

◎ 已出版的图书书目

《计算机基础实用教程》	《中文版 Excel 2003 电子表格实用教程》
《计算机组装与维护实用教程》	《中文版 Access 2003 数据库应用实用教程》
《五笔打字与文档处理实用教程》	《中文版 Project 2003 实用教程》
《电脑办公自动化实用教程》	《中文版 Office 2003 实用教程》
《中文版 Photoshop CS3 图像处理实用教程》	《JSP 动态网站开发实用教程》
《Authorware 7 多媒体制作实用教程》	《Mastercam X3 实用教程》
《中文版 AutoCAD 2009 实用教程》	《Director 11 多媒体开发实用教程》
《AutoCAD 机械制图实用教程(2009 版)》	《中文版 Indesign CS3 实用教程》
《中文版 Flash CS3 动画制作实用教程》	《中文版 CorelDRAW X3 平面设计实用教程》
《中文版 Dreamweaver CS3 网页制作实用教程》	《中文版 Windows Vista 实用教程》
《中文版 3ds Max 9 三维动画创作实用教程》	《电脑入门实用教程》
《中文版 SQL Server 2005 数据库应用实用教程》	《中文版 3ds Max 2009 三维动画创作实用教程》
《中文版 Word 2003 文档处理实用教程》	《Excel 财务会计实战应用》
《中文版 PowerPoint 2003 幻灯片制作实用教程》	

◎ 即将出版的图书书目

《Oracle Database 11g 实用教程》	《中文版 Pro/ENGINEER Wildfire 5.0 实用教程》
《中文版 Premiere Pro CS3 多媒体制作实用教程》	《ASP.NET 3.5 动态网站开发实用教程》
《Java 程序设计实用教程》	《中文版 Office 2007 实用教程》
《Visual C#程序设计实用教程》	《中文版 Word 2007 文档处理实用教程》
《网络组建与管理实用教程》	《中文版 Excel 2007 电子表格实用教程》
《AutoCAD 建筑制图实用教程（2009 版）》	《中文版 PowerPoint 2007 幻灯片制作实用教程》
《中文版 Photoshop CS4 图像处理实用教程》	《中文版 Access 2007 数据库应用实例教程》
《中文版 Illustrator CS4 平面设计实用教程》	《中文版 Project 2007 实用教程》
《中文版 Flash CS4 动画制作实用教程》	《中文版 CorelDRAW X4 平面设计实用教程》
《中文版 Dreamweaver CS4 网页制作实用教程》	《中文版 After Effects CS4 视频特效实用教程》
《中文版 Indesign CS4 实用教程》	《中文版 Premiere Pro CS4 多媒体制作实用教程》

二、丛书特色

1、选题新颖，策划周全——为计算机教学量身打造

本套丛书注重理论知识与实践操作的紧密结合，同时突出上机操作环节。丛书作者均为各大院校的教学专家和业界精英，他们熟悉教学内容的编排，深谙学生的需求和接受能力，并将这种教学理念充分融入本套教材的编写中。

本套丛书全面贯彻“理论→实例→上机→习题”4 阶段教学模式，在内容选择、结构安排上更加符合读者的认知习惯，从而达到老师易教、学生易学的目的。

2、教学结构科学合理，循序渐进——完全掌握“教学”与“自学”两种模式

本套丛书完全以大中专院校、职业院校及各类社会培训学校的教学需要为出发点，紧密结合学科的教学特点，由浅入深地安排章节内容，循序渐进地完成各种复杂知识的讲解，使学生能够一学就会、即学即用。

对教师而言，本套丛书根据实际教学情况安排好课时，提前组织好课前备课内容，使课堂教学过程更加条理化，同时方便学生学习，让学生在学完后有例可学、有题可练；对自学者而言，可以按照本书的章节安排逐步学习。

3、内容丰富、学习目标明确——全面提升“知识”与“能力”

本套丛书内容丰富，信息量大，章节结构完全按照教学大纲的要求来安排，并细化了每一章内容，符合教学需要和计算机用户的学习习惯。在每章的开始，列出了学习目标和本章重点，便

于教师和学生提纲挈领地掌握本章知识点，每章的最后还附带有上机练习和习题两部分内容，教师可以参照上机练习，实时指导学生进行上机操作，使学生及时巩固所学的知识。自学者也可以按照上机练习内容进行自我训练，快速掌握相关知识。

4、实例精彩实用，讲解细致透彻——全方位解决实际遇到的问题

本套丛书精心安排了大量实例讲解，每个实例解决一个问题或是介绍一项技巧，以便读者在最短的时间内掌握计算机应用的操作方法，从而能够顺利解决实践工作中的问题。

范例讲解语言通俗易懂，通过添加大量的“提示”和“知识点”的方式突出重要知识点，以便加深读者对关键技术和理论知识的印象，使读者轻松领悟每一个范例的精髓所在，提高读者的思考能力和分析能力，同时也加强了读者的综合应用能力。

5、版式简洁大方，排版紧凑，标注清晰明确——打造一个轻松阅读的环境

本套丛书的版式简洁、大方，合理安排图与文字的占用空间，对于标题、正文、提示和知识点等都设计了醒目的字体符号，读者阅读起来会感到轻松愉快。

三、读者定位

本丛书为所有从事计算机教学的老师和自学人员而编写，是一套适合于大中专院校、职业院校及各类社会培训学校的优秀教材，也可作为计算机初、中级用户和计算机爱好者学习计算机知识的自学参考书。

四、周到体贴的售后服务

为了方便教学，本套丛书提供精心制作的 PowerPoint 教学课件(即电子教案)、素材、源文件、习题答案等相关内容，可在网站上免费下载，也可发送电子邮件至 wkservice@vip.163.com 索取。

此外，如果读者在使用本系列图书的过程中遇到疑惑或困难，可以在丛书支持网站(<http://www.tupwk.com.cn/edu>)的互动论坛上留言，本丛书的作者或技术编辑会及时提供相应的技术支持。咨询电话：010-62796045。

中文版 InDesign CS3 是设计、排版人员使用的桌面排版软件,用于编辑各种出版物,包括传单、海报、包装设计、书籍以及 PDF 等格式的文档。Adobe InDesign CS3 是专业出版软件的革新,它为用户提供了极大的创作空间,并能够与 Photoshop 和 Illustrator 实现无缝连接,提供简洁完美的设计界面,而且兼容 QuarkXPress 和 PageMaker 文件。Adobe InDesign CS3 囊括了诸多流行排版软件的特性,包括层叠、主页、多重视窗和多样的设计工具,可以使用户的设计流程更加顺畅、便捷。

本书从教学实际需求出发,合理安排知识结构,从零开始、由浅入深、循序渐进地讲解中文版 InDesign CS3 的基本知识和使用方法,本书共分 13 章,主要内容如下:

第 1 章介绍了基本版面和排版知识、InDesign CS3 工作界面和视图模式。

第 2 章介绍了 InDesign CS3 软件环境的设置,InDesign CS3 的基本操作方法。

第 3 章介绍了在 InDesign CS3 中页面操作的方法和技巧。

第 4 章介绍了使用各种形状工具、【钢笔】、【铅笔】等工具绘制和编辑图形的方法。

第 5 章介绍了文本创建、编辑的操作方法及格式化排版的技巧。

第 6 章介绍了 InDesign CS3 中关于颜色操作的各种面板的使用方法。

第 7 章介绍了图像的置入、编辑和管理的操作方法。

第 8 章介绍了在 InDesign CS3 中制作表格、编辑表格样式的操作。

第 9 章介绍了对文档中对象进行控制的多种操作方法。

第 10 章介绍了 InDesign CS3 的色彩管理系统。

第 11 章介绍了在 InDesign CS3 中文档的输出设置,以及预检文档和将文档打包的操作。

第 12 章介绍了从 InDesign CS3 文档导出 PDF 文档和 XML 文档的方法。

第 13 章通过 3 个综合实例讲述 InDesign CS3 在实际生活中的应用。

本书图文并茂,条理清晰,通俗易懂,内容丰富,在讲解每个知识点时都配有相应的实例,方便读者上机实践。同时在难于理解和掌握的部分内容上给出相关提示,让读者能够快速地提高操作技能。此外,本书配有大量综合实例和练习,让读者在不断的实际操作中更加牢固地掌握书中讲解的内容。

除封面署名的作者外,参加本书编写的人员还有洪妍、方峻、何亚军、王通、高娟妮、杜思明、张立浩、孔祥亮、陈笑、陈晓霞、王维、牛静敏、牛艳敏、何俊杰、葛剑雄等人。由于作者水平有限,本书难免有不足之处,欢迎广大读者批评指正。我们的邮箱是 huchenhao@263.net,电话 010-62796045。

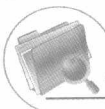
作 者

2009 年 3 月

推荐课时安排

计算机基础与实训教材系列

章 名	重点掌握内容	教学课时
第1章 初识 InDesign CS3	1. 版面与排版基础知识 2. InDesign CS3 工作界面 3. 视图模式 4. 自定义工作环境	2 学时
第2章 InDesign CS3 基础操作	1. 设置 InDesign CS3 【首选项】 2. 文档操作 3. 文档浏览 4. 辅助工具使用	2 学时
第3章 InDesign CS3 页面操作	1. 页面和跨页 2. 主页操作 3. 图层的应用 4. 编排页码和章节	3 学时
第4章 图形操作	1. 基本概念 2. 使用形状工具 3. 使用【钢笔】工具、【铅笔】工具 4. 编辑路径 5. 复合路径和形状	3 学时
第5章 文本操作	1. 创建、导入、串接文本 2. 格式化排版 3. 创建路径文字和文本轮廓 4. 文本绕排	4 学时
第6章 色彩应用	1. 颜色模式 2. 应用颜色 3. 使用【色板】面板 4. 应用渐变	2 学时
第7章 图像操作	1. 图像的种类及格式 2. 置入图像 3. 剪切图像 4. 管理图像链接 5. 对象库应用	3 学时



(续表)

章 名	重 点 掌 握 内 容	教 学 课 时
第 8 章 表格操作	1. 表格基础知识 2. 表格基础操作 3. 选择、编辑表格 4. 设置表的格式 5. 设置描边和填色	3 学时
第 9 章 框架与对象	1. 选择对象 2. 变换对象 3. 排列对象 4. 对齐和分布对象 5. 使用框架 6. 透明度效果 7. 混合颜色	3 学时
第 10 章 色彩管理	1. 色彩管理系统 2. 设置色彩管理 3. 陷印颜色 4. 叠印	3 学时
第 11 章 文档输出	1. 预检文件 2. 打包文件 3. 打印文件	2 学时
第 12 章 电子出版	1. 超链接的创建、编辑 2. 导出 PDF 文档 3. 导出 XML 文档	3 学时
第 13 章 综合实例	1. 设计制作名片 2. 设计制作报纸版面 3. 制作书籍封面效果	2 学时

注：1. 教学课时安排仅供参考，授课教师可根据情况作调整。

2. 建议每章安排与教学课时相同时间的上机练习。

第1章 初识 InDesign CS3	1
1.1 版面与排版基础知识	1
1.1.1 版面构成要素	1
1.1.2 排版技术术语	2
1.1.3 排版规则	3
1.1.4 校对符号作用	4
1.2 InDesign CS3 概述	5
1.3 InDesign CS3 工作界面	5
1.3.1 菜单命令	7
1.3.2 控制面板	8
1.3.3 工具箱	9
1.3.4 面板组	12
1.4 视图模式	13
1.5 自定义工作环境	14
1.5.1 设置自定义快捷键	14
1.5.2 自定义工作界面	16
1.6 习题	18
第2章 InDesign CS3 基础操作	19
2.1 设置首选项	19
2.1.1 设置【常规】选项	20
2.1.2 设置【文字】选项	20
2.1.3 设置【排版】选项	21
2.1.4 设置【单位和增量】选项	21
2.1.5 设置【网格】选项	22
2.1.6 设置【参考线和粘贴板】选项	22
2.1.7 设置【文本编辑器显示】选项	23
2.1.8 设置【标点挤压选项】选项	24
2.2 文档操作	24
2.2.1 新建文档	24
2.2.2 恢复文档	27
2.2.3 保存文档	28
2.2.4 打开文档	29

2.3 文档浏览	29
2.3.1 排列文档窗口	29
2.3.2 切换文档窗口	30
2.3.3 文档翻页	30
2.3.4 缩放文档窗口	31
2.3.5 控制文档显示质量	33
2.4 标尺和度量工具	34
2.4.1 度量对象	34
2.4.2 使用文档标尺	35
2.5 参考线	36
2.5.1 创建标尺参考线	36
2.5.2 使用【创建参考线】命令	36
2.5.3 编辑参考线	37
2.6 网格	38
2.6.1 基线网格和文档网格	38
2.6.2 版面网格	39
2.7 上机练习	40
2.7.1 设置首选项	40
2.7.2 新建文档并查看对象	41
2.8 习题	42
第3章 InDesign CS3 页面操作	43
3.1 页面和跨页	43
3.1.1 【页面】面板	43
3.1.2 确定目标页和选择页	44
3.1.3 页面操作	45
3.2 主页	47
3.2.1 创建主页	47
3.2.2 应用主页	48
3.2.3 编辑主页	49
3.2.4 覆盖和分离主页对象	50
3.3 图层	51
3.3.1 创建图层	51



3.3.2	在图层中添加对象	53	4.7	复合路径和形状	91
3.3.3	图层间移动对象	55	4.7.1	创建复合路径和形状	91
3.3.4	调整图层顺序	56	4.7.2	释放复合路径和形状	92
3.3.5	锁定与解锁图层	57	4.8	上机练习	93
3.3.6	隐藏与显示图层	58	4.8.1	绘制信封	93
3.3.7	合并图层	59	4.8.2	制作胶片效果	96
3.3.8	复制图层	59	4.9	习题	98
3.3.9	删除图层	60	第5章	文本操作	99
3.4	编排页码和章节	60	5.1	创建文本和文本框	99
3.4.1	添加自动页码	60	5.1.1	创建文本框	99
3.4.2	定义章节页码	62	5.1.2	添加文本	100
3.4.3	创建页眉和页脚	63	5.2	串接文本	102
3.4.4	添加自动跳转行页码	65	5.3	设置文本框	104
3.5	上机练习	66	5.4	格式化排版	106
3.5.1	页面操作	66	5.4.1	使用【字符】面板	106
3.5.2	主页操作	68	5.4.2	使用【段落】面板	112
3.6	习题	72	5.5	创建路径文字	117
第4章	图形操作	73	5.6	创建文本轮廓路径	117
4.1	基本概念	73	5.7	文本绕排	119
4.2	使用直线和形状工具	75	5.8	上机练习	120
4.2.1	绘制直线	76	5.8.1	文字效果应用	120
4.2.2	绘制形状	76	5.8.2	制作页面版式	123
4.2.3	绘制占位符形状	78	5.9	习题	126
4.3	使用铅笔工具	79	第6章	色彩应用	127
4.4	使用钢笔工具	80	6.1	颜色模式	127
4.4.1	钢笔工具	80	6.2	应用颜色	129
4.4.2	添加、删除锚点	81	6.2.1	使用【颜色】面板	129
4.4.3	转换方向点工具	82	6.2.2	使用【拾色器】选择颜色	130
4.5	编辑路径	82	6.2.3	使用【吸管】工具应用颜色	130
4.5.1	平滑路径	83	6.2.4	应用上次使用的颜色	132
4.5.2	抹除路径	83	6.2.5	直接拖动应用颜色	133
4.5.3	拆分路径	83	6.3	使用【色板】面板	134
4.6	应用描边	84	6.3.1	【色板】面板概述	134
4.6.1	设置描边样式	84	6.3.2	创建色板	135
4.6.2	自定描边样式	88	6.3.3	编辑色板	136
4.6.3	应用角效果	90	6.3.4	复制色板	136
			6.3.5	删除色板	137



6.3.6 改变色板显示方式	137	8.3.1 选择单元格、行和列	180
6.4 应用渐变色	138	8.3.2 插入行和列	182
6.4.1 创建渐变色板	138	8.3.3 剪切、复制和粘贴表内容	182
6.4.2 使用【渐变】面板	140	8.3.4 删除行、列或表	182
6.5 导入颜色	142	8.4 设置表的格式	183
6.5.1 从其他颜色库中导入颜色	142	8.4.1 调整行和列的大小	183
6.5.2 从其他文档中导入颜色	142	8.4.2 合并和拆分单元格	185
6.6 上机练习	143	8.4.3 表头和表尾	185
6.6.1 制作标志	143	8.4.4 设置单元格内边距	186
6.6.2 制作折页版式	146	8.4.5 溢流单元格	186
6.7 习题	150	8.5 设置描边和填色	187
第7章 图像操作	151	8.5.1 表外框设置	187
7.1 图像的种类及格式	151	8.5.2 添加描边和填色	188
7.2 置入图像	153	8.5.3 向单元格添加对角线	191
7.3 剪切图像	156	8.6 上机练习	192
7.3.1 利用框架剪切	156	8.6.1 制作微量元素表	192
7.3.2 不规则剪切	157	8.6.2 制作通讯目录	199
7.4 管理图像链接	159	8.7 习题	204
7.4.1 使用【链接】面板	159	第9章 框架与对象	205
7.4.2 嵌入图像	160	9.1 选择对象	205
7.4.3 更新、恢复和替换链接	161	9.2 移动对象	206
7.5 对象库	163	9.3 变换对象	207
7.5.1 创建对象库	163	9.3.1 【变换】面板概述	207
7.5.2 添加对象到库	164	9.3.2 旋转对象	207
7.5.3 应用库中的项目	164	9.3.3 缩放对象	209
7.5.4 管理库对象	165	9.3.4 切变对象	212
7.6 上机练习	166	9.3.5 翻转对象	213
7.6.1 制作促销宣传单	166	9.4 叠放对象	213
7.6.2 制作手册封面	169	9.5 对齐和分布对象	214
7.7 习题	174	9.5.1 【对齐】面板概述	214
第8章 表格操作	175	9.5.2 对齐和分布对象	214
8.1 表格基础知识	175	9.6 编组对象	215
8.2 表格基础操作	176	9.7 锁定和解锁对象	215
8.2.1 创建表格	176	9.8 使用框架	216
8.2.2 导入表格	178	9.8.1 将对象粘贴到框架内	216
8.2.3 添加图文对象	179	9.8.2 使对象适合其框架	216
8.3 选择和编辑表格	180	9.8.3 移动图形框架或其内容	217



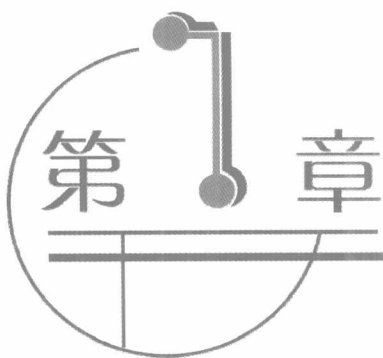


9.8.4	设置框架适合选项	217
9.9	透明度效果	217
9.9.1	【效果】面板概述	218
9.9.2	设置对象或组的不透明度	218
9.9.3	透明度效果	219
9.10	混合颜色	224
9.11	上机练习	225
9.11.1	制作图案效果	225
9.11.2	制作广告宣传单	227
9.12	习题	230
第 10 章	色彩管理	231
10.1	色彩管理系统	231
10.2	设置色彩管理	233
10.3	置入图形图像色彩管理	235
10.4	陷印颜色	235
10.4.1	【陷印宽度】选项区域	236
10.4.2	【陷印外观】选项区域	236
10.4.3	【图像】选项区域	237
10.4.4	【陷印阈值】选项区域	238
10.5	叠印	238
10.6	上机练习	240
10.6.1	设置颜色管理	240
10.6.2	设置陷印	243
10.7	习题	244
第 11 章	文档输出	245
11.1	预检文件	245
11.1.1	小结	246
11.1.2	字体	246
11.1.3	链接和图像	247
11.1.4	颜色和油墨	248
11.1.5	打印设置	248
11.1.6	外部增效工具	249
11.2	打包文件	249
11.3	打印文件	251
11.3.1	打印机的属性设置	252

11.3.2	打印的常规设置	253
11.3.3	打印选项设置	254
11.3.4	标记和出血位	255
11.3.5	输出设置	256
11.3.6	图像和字体下载的 输出设置	256
11.3.7	输出的颜色管理	257
11.3.8	输出的高级设置	258
11.3.9	打印小结	259
11.4	设置对象为非打印对象	259
11.5	在输出中心输出对象	259
11.6	习题	260

第 12 章	电子出版	261
12.1	超链接	261
12.1.1	超链接的基本概念	261
12.1.2	创建超链接目标	262
12.1.3	创建超链接	263
12.1.4	管理超链接	264
12.2	导出为 PDF 文档	265
12.2.1	导出为 PDF 文档前的 准备工作	266
12.2.2	导出为 PDF 文档	266
12.3	XML	273
12.3.1	创建 XML 标签	273
12.3.2	应用标签	274
12.3.3	导出为 XML 文档	274
12.4	上机练习	276
12.4.1	创建超链接	276
12.4.2	导出 PDF 文档	278
12.4.3	导出 XML 文档	280
12.5	习题	282
第 13 章	综合实例	283
13.1	设计制作名片	283
13.2	设计制作报纸版面	287
13.3	制作书籍封面效果	292





初识 InDesign CS3

学习目标

Adobe InDesign CS3 是由国际著名的软件生产商 Adobe 公司为专业排版设计领域而开发研制的新一代排版软件，它的出现解决了目前市场上排版软件存在的图像处理能力与设计排版功能不能完全兼容的障碍。本章主要介绍了 InDesign CS3 软件，以及其工作界面构成等内容。

本章重点

- ◎ InDesign CS3 的概述
- ◎ InDesign CS3 的工作界面
- ◎ InDesign CS3 的工具箱
- ◎ InDesign CS3 的面板介绍
- ◎ InDesign CS3 视图模式
- ◎ 自定义工作环境

1.1 版面与排版基础知识

版面与排版基础知识主要包括版面构成要素、排版技术术语、各种排版规则及校对符号的作用等。

1.1.1 版面构成要素

版面是指在书刊、报纸的一面中图文部分和空白部分的总和，即包括版心和版心周围的空白部分。通过版面可以看到版式的全部设计，版面构成要素包括以下内容。

- ◎ 版心：位于版面中央、排有正文文字的部分。



- ◎ 书眉：排在版心上部的文字及符号统称为书眉。它包括页码、文字和书眉线。一般用于检索篇章。
- ◎ 页码：书刊正文每一面都排有页码，页码一般排于书籍切口一侧。印刷行业中将一个页码称为一面，正反面两个页码称为一页。
- ◎ 注文：又称注释、注解，是对正文内容或对某一字词所作的解释和补充说明。排在字行中的称为夹注，排在每面下端的称为脚注或面后注、页后注，排在每篇文章之后的称为篇后注，排在全书后面的称为书后注。在正文中标识注文的号码称为注码。

版面的大小称为开本，开本以全张纸为计算单位，每全张纸裁切和折叠多少小张就称多少开本。我国对开本的命名，习惯上是几何级数来命名的，如图 1-1 所示。



图 1-1 我国的开本命名方法

知识点

在实践中，同一种开本，由于纸张和印刷装订条件的不同，会设计成不同的形状，如方长开本、正偏开本、横竖开本等。同样的开本，因纸张的不同所形成不同的形状，有的偏长、有的呈方。

1.1.2 排版技术术语

排版设计也称为版面编排。排版设计是平面设计中重要的组成部分，是平面设计中最具代表性的一大分支。排版设计被广泛地应用于报纸广告、招贴、书刊、包装装潢、直邮广告(DM)、企业形象(CI)和网页等所有平面、影像的领域，因此读者有必要了解一些常用的排版技术术语。

- ◎ 封面：印有书名、作者、译者姓名和出版社的名称，起着美化书刊和保护书芯的作用。
- ◎ 封底：图书在封底的右下方印统一书号和定价，期刊在封底印版权页，或用来印目录及其他非正文部分的文字、图片等。
- ◎ 书脊：指连接封面和封底的部分。书脊上一般印有书名、册次(卷、集、册)、作者、译者姓名和出版社名，以便于查找。
- ◎ 扉页：指在书籍封面或衬页之后、正文之前的一页。扉页上一般印有书名、作者或译者姓名、出版社和出版的年月等。扉页也起装饰作用，增加书籍的美观。
- ◎ 插页：指版面超过开本范围的、单独印刷插装在书刊内、印有图或表的单页。有时也指版面不超过开本，纸张与开本尺寸相同，但用不同于正文的纸张或颜色印刷的书页。
- ◎ 目录：目录是书刊中章、节标题的记录，起到主题索引的作用，便于读者查找。目录一般放在书刊正文之前。
- ◎ 版权页：指版本的记录页。版权页中按有关规定记录有书名、作者或译者姓名、出版社、发行者、印刷者、版次、印次、印数、开本、印张、字数、出版年月、定价、书号等项。





目。图书版权页一般印在扉页背页的下端。版权页主要供读者了解图书的出版情况，常附印于书刊的正文前后。

- ◎ 索引：索引分为主题索引、内容索引、名词索引、学名索引、人名索引等多种。索引属于正文以外部分的文字记载，一般用较小字号双栏排于正文之后。索引中标有页码以便于读者查找。索引在科技书中作用十分重要，能使读者迅速地找到需要查找的资料。
- ◎ 版式：指书刊正文部分的全部格式，包括正文和标题的字体、字号、版心大小、通栏、双栏、每页的行数、每行字数、行距及表格、图片的排版位置等。
- ◎ 版心：指每面书页上的文字部分，包括章、节标题、正文以及图、表、公式等。
- ◎ 版口：指版心左右上下的极限。严格地说，版心是以版面的面积来计算范围的，版口则以左右上下的周边来计算范围。
- ◎ 直(竖)排本：是指翻口在左，订口在右，文字从上至下，字行由右至左排印的版本，一般用于古书。
- ◎ 横排本：是指翻口在右，订口在左，文字从左至右，字行由上至下排印的版本。
- ◎ 刊头：又称【题头】、【头花】，用于表示文章或版别的性质，也是一种点缀性的装饰。刊头一般排在报刊、杂志、诗歌、散文的大标题的上边或左上角。
- ◎ 破栏：又称跨栏。报刊杂志大多是用分栏排的，这种在一栏之内排不下的图或表延伸到另一栏去而占多栏的排法称为破栏排。
- ◎ 页：页与张的意义相同，一页即两面(书页正、反两个印面)。
- ◎ 另页起：是指一篇文章从单码起排(如论文集)。如果第一篇文章以单页码结束，第二篇文章也要求另页起，就必须在上一篇文章之后留出一个双码的空白面即放一个空码，每篇文章要求另页起的排法多用于单印本印刷。
- ◎ 另面起：是指一篇文章可以从单、双码开始起排，但必须另起一面，不能与上篇文章接排。
- ◎ 表注：是指表格的注解和说明。一般排在表的下方，也有的排在表框之内，表注的行长一般不超过表的长度。
- ◎ 图注：是指插图的注解和说明。一般排在图题下面，少数排在图题之上。图注的行长一般不应超过图的长度。

1.1.3 排版规则

在了解了常用的排版技术术语后，还应该了解一些主要的排版规则，这样才能够在制作出版物的过程中进行有针对性的排版工作。主要的排版规则如下。

- ◎ 正文排版规则：每段首行必须空两格，特殊的版式作特殊处理；每行之首不能是句号、分号、逗号、顿号、冒号、感叹号，也不能是引号、括号、模量号以及矩阵号等的后半个；非成段落的行末必须与版口平齐，行末不能排引号、括号、模量号以及矩阵号等的前半个；双栏排的版面，如有通栏的图、表或公式时，则应以图、表或公式为界，其上

