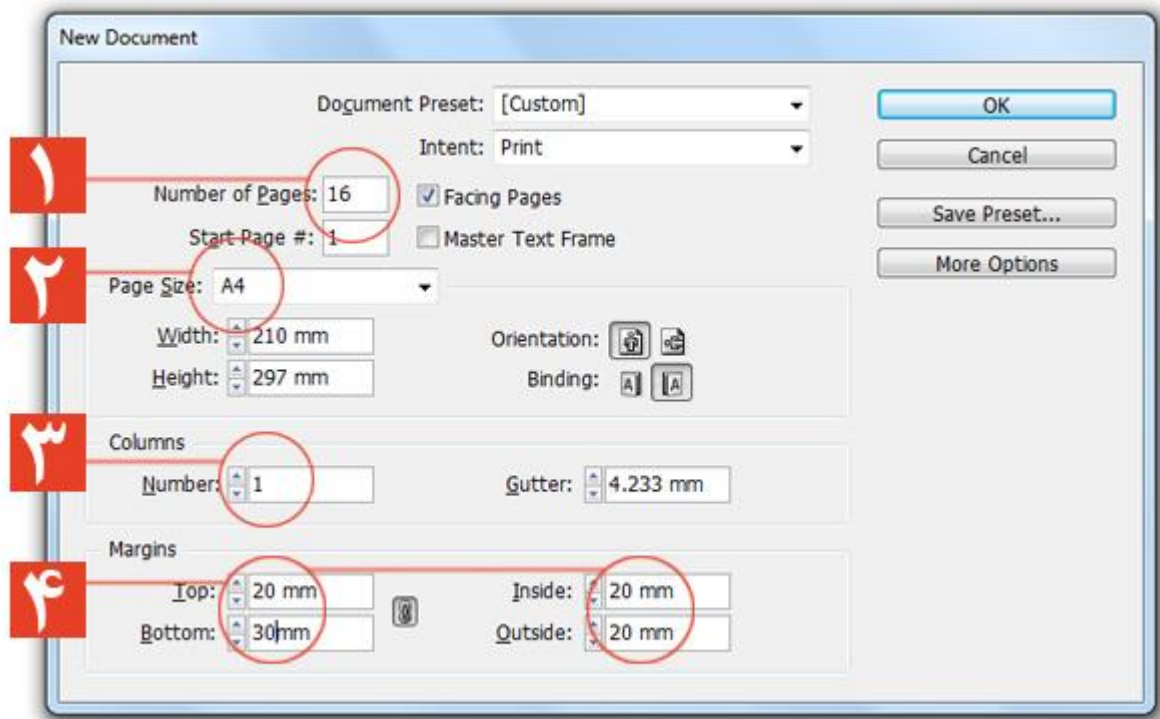


قدم اول: ایجاد پرونده در Indesign

ایندیزاین را اجرا کرده از منوی File و زیرمجموعه New گزینه Document را انتخاب کنید (یا کلید ترکیبی Ctrl+N را فشار دهید). در پنجره New Document تنظیمات زیر را انجام دهید:

توجه: تنظیمات زیر به عنوان مثال آورده شده و شما می‌توانید تنظیمات را مطابق نیاز خود انجام دهید.

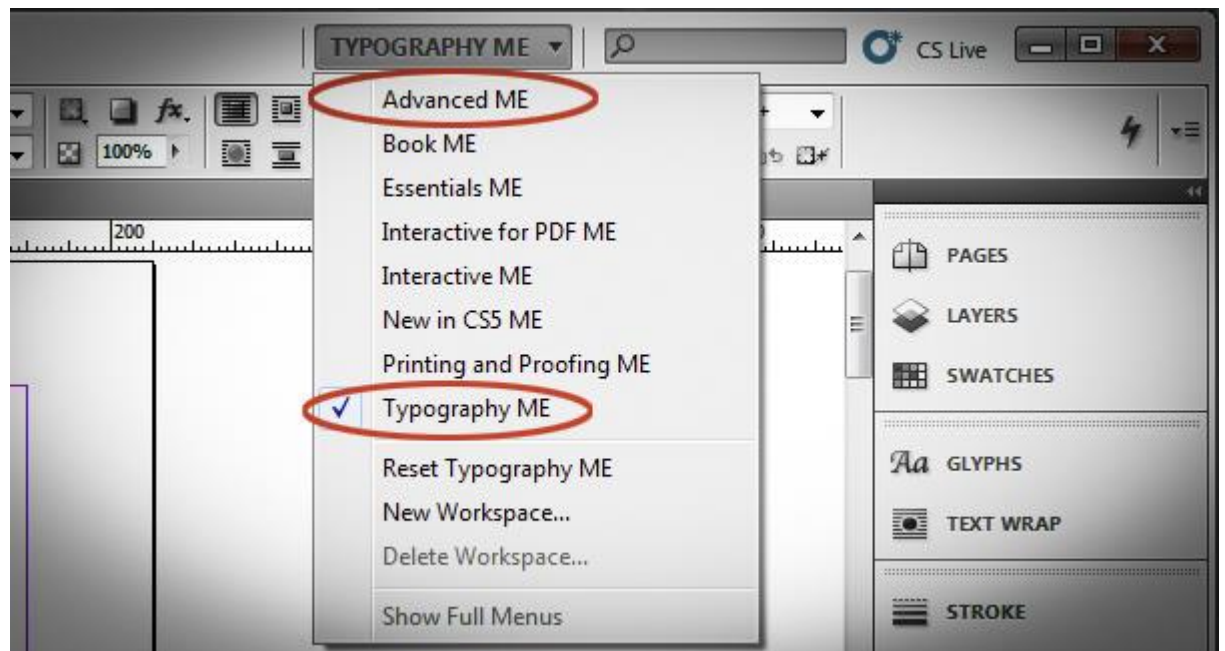
1. تعداد صفحات (Number of Page=16))
2. قطع صفحات کتاب (Page Size=A4))
3. تعداد ستون‌ها (Columns=1) و فاصله بین‌شان (Gutter))
4. اندازه حاشیه‌ها (Margins) از بالا، پایین، چپ و راست صفحه را تنظیم کنید. (Top=20mm, Bottom=30mm, Inside=20mm, Outside=20mm) توجه داشته باشید با فعال بودن یا غیر فعال بودن علامت زنجیر، می‌توان تغییرات را به طور هماهنگ یا مستقل انجام داد.



بعد از انجام تنظیمات روی OK کلیک کنید تا پرونده جدید ایجاد شود.

نکته ۱: کلید W را خطوط کمکی Margin پنهان یا ظاهر می‌کند.

نکته ۲: در نوار بالا Work Space را روی Typography ME یا Advanced ME قرار دهید. اگر از نسخه‌های CS6 و بالاتر استفاده می‌کنید، آن را روی Typography یا Advanced قرار دهید.

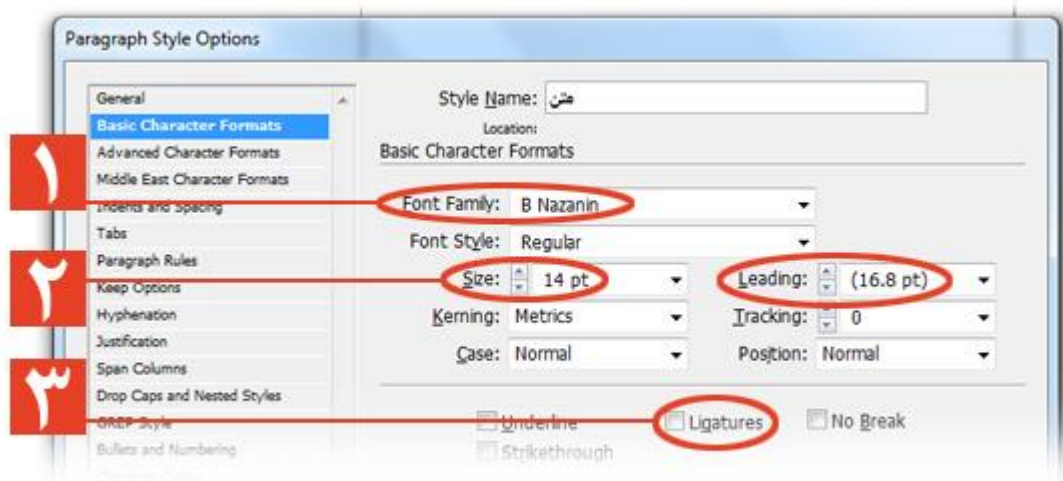


قدم دوم: ایجاد پاراگراف استایل‌ها در ایندیزاین

پاراگراف استایل‌ها در ایندیزاین به ما کمک می‌کنند که به هر کدام از بخش‌های متن، تیتروهای مختلف، پاورقی‌ها، متن اصلی، شرح زیر عکس‌ها و ... یک سبک مشخص اختصاص دهیم که بتوان به راحتی فونت، سایز و دیگر خصیصه‌های هر بخش را به یکباره ویرایش کرد.

از پنجره Paragraph Style روی آیکون Create New Style کلیک کنید. یک پاراگراف استایل ایجاد می‌شود. با دوبار کلیک کردن روی آن وارد تنظیمات پاراگراف استایل (Paragraph Style Options) شوید. در بخش General نام استایل جدید را به “متن” تغییر دهید. به قسمت Basic Character Formats بروید. در این قسمت امکان انتخاب نوع، سبک، سایز فونت و فاصله بین سطرها و چند مورد دیگر وجود دارد.

1. در نوار Font Family، فونتی مانند میترا، لوتوس، زر یا نازنین را انتخاب کنید.
2. اندازه فونت را روی ۱۴ pt، و فاصله سطرها را روی گزینه Auto تنظیم کنید.
3. گزینه Ligatures تیک نداشته باشد.

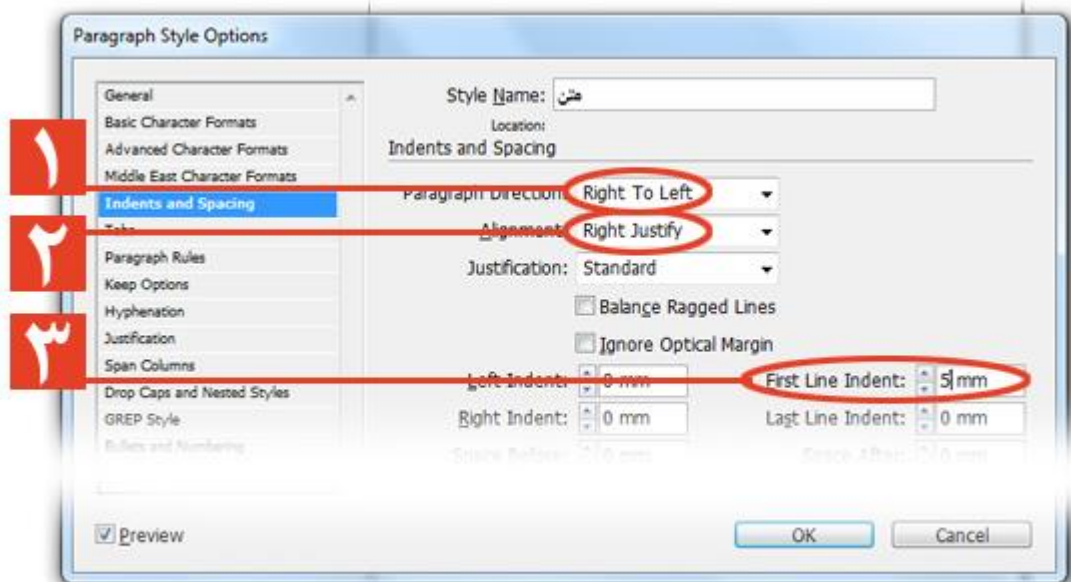


به قسمت Indents and Spacing بروید. در این قسمت تنظیماتی از قبیل جهت پاراگراف، جهت تراز کردن و همینطور تورفتگی‌های چپ، راست و سطر اول، و چند مورد دیگر انجام پذیرند. در این بخش تنظیمات زیر را انجام دهید.

1. Paragraph Direction : Right To Left

2. Alignment : Right Justify

3. First Line Indent = 5 mm



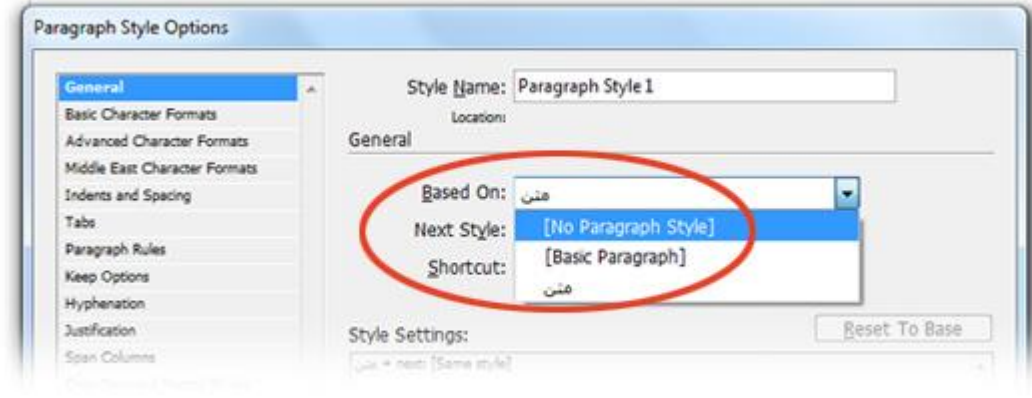
بعد از انجام تنظیمات روی OK کلیک کنید.

نکته: در قسمت General گزینه Based on استایل را به ترتیب زیر تعیین می‌کند:

▪ No Paragraph Style : استایل جدید بر اساس هیچ استایلی و به طور مستقل ساخته می‌شود.

▪ Basic paragraph: استایل را بر مبنای استایل پایه می‌سازد. شما می‌توانید استایل basic را ویرایش کنید و برای استایل‌هایی که می‌سازید مبنا قرار دهید.

استایل‌هایی که ساخته‌اید را هم می‌توانید مبنای ساخت استایل‌های جدید قرار دهید. در این صورت ویژگی‌های استایل مبنا به استایل جدید منتقل خواهد شد و شما تنها لازم است تغییرات مورد نظرتان را روی استایل جدید انجام دهید.



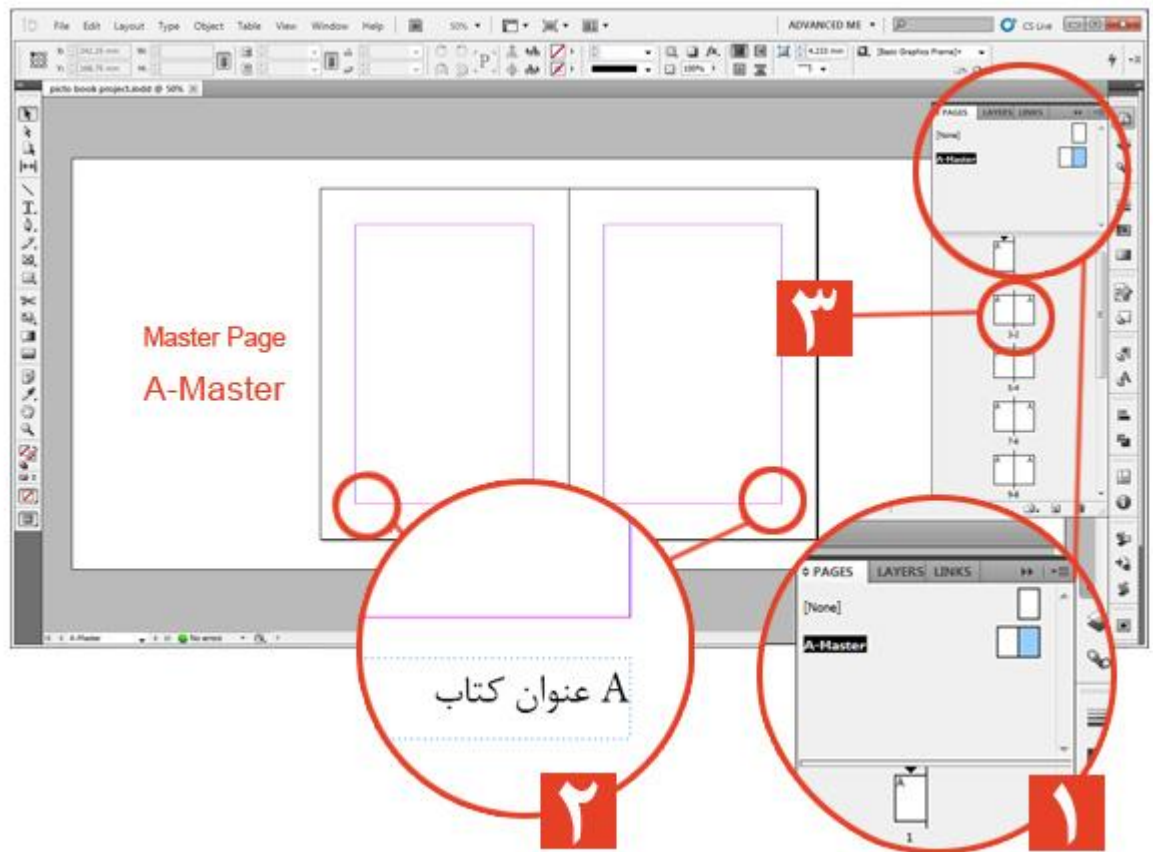
استایل دیگری به نام “متن بدون تورفتگی” بسازید و در بخش General، Based on را روی استایل “متن” تنظیم کنید. در قسمت Indent and Spacing، First Line Indent را به ۰ mm تغییر دهید.

با روش بالا پاراگراف استایل دیگری به نام “تیتزر” بسازید. در قسمت Basic Character Formats فونتی مانند زر بولد یا تیتزر را با سایز ۱۶ pt به پاراگراف استایل “تیتزر” اختصاص دهید.

قدم سوم: ایجاد و اعمال صفحه مستر در ایندیزاین

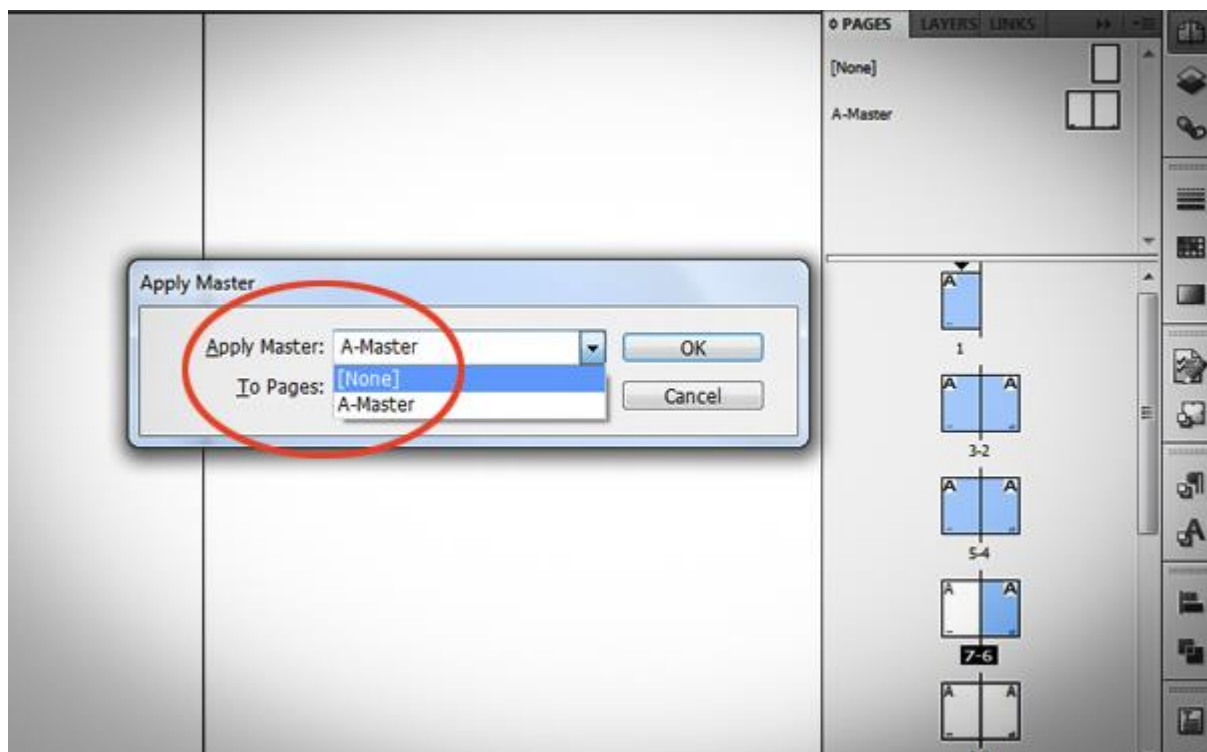
صفحه مستر به طور پیش فرض، دو صفحه مقابل هم است که عناصری مانند شماره صفحه‌ها سر صفحه‌ها و ... که قرار است در همه صفحات کتاب تکرار شود در آن قرار داده می‌شود. شما می‌توانید چندین صفحه‌ی مستر داشته باشید و برای صفحات و بخش‌های مختلف کتاب از مسترهای متفاوتی استفاده کنید. برای ساخت و اعمال صفحه مستر به طریقه زیر عمل کنید:

1. در پانل Pages روی نوشته A-Master دوبار کلیک کنید تا صفحه مستر باز شود.
2. برای درج شماره صفحه در Indesign، در قسمت پایین صفحه یک باکس متن کوچک ایجاد کنید. از مسیر Insert > Type > current Page Number <Markers <Special Character را هم مقابل شماره صفحه تایپ کنید. با گرفتن کلید Alt و درگ کردن، یک کپی از باکس متن در صفحه قابل ایجاد کنید.
3. در پانل Page، روی یکی از صفحات دو بار کلیک کنید. خواهید دید که شماره صفحه‌ها و عنوان کتاب در همه صفحات تکرار می‌شود.



نکته ۱: باکس متن شماره صفحه و عنوان کتاب را در حاشیه و امتداد کناره بیرونی Margin و با فاصله‌ای مناسب از زیر آن قرار دهید

نکته ۲: اگر می‌خواهید A-master بر روی صفحه یا صفحه‌هایی (در این کتاب صفحه ۱ تا ۶) اعمال نشود، در پانل Page آنها را انتخاب کرده و کلیک راست کرده و از منوی باز شده، Apply Master to Page... را انتخاب کرده و نوار بازشونده مقابل Apply Master را روی None تنظیم کنید. برای اعمال صفحه مستر به صفحات بدون مستر نیز از همین روش استفاده کنید.



قدم چهارم: وارد کردن متن به محیط ایندیزاین و اعمال استایل‌ها

عموما صفحات آغازین کتاب به شناسنامه، عنوان کتاب، فهرست و تقدیم و ... اختصاص دارد. به این ترتیب:

- صفحه اول و دوم: خالی
 - صفحه سوم: عنوان کتاب
 - صفحه چهارم: شناسنامه کتاب
 - صفحه پنجم: فهرست کتاب
- نکته: در کتاب‌ها فارسی عموماً متن کتاب از صفحه با شماره فرد شروع می‌شود. ابتدای هر فصل از کتاب نیز به همین ترتیب است.

برای وارد کردن متن و اعمال استایل‌ها به طریقه زیر عمل کنید:

1. فایل وردی متن کتاب را باز کرده و آن را کپی کنید.
2. به محیط ایندیزاین بروید و از پانل Pages به صفحه ۷ بروید. با ابزار متن یک باکس متن مابین Margin‌ها ایجاد کنید و با فشردن **Ctrl+V** یا **Edit > Paste** متن کپی شده را وارد باکس متن کنید.
3. در قسمت پایین باکس متن علامت + قرمز رنگی ایجاد خواهید دید. وجود این علامت به این مفهوم است که بخشی از متن در باکس جا نشده است. با ابزار Selection Tool روی علامت + کلیک کنید تا شکل مکان‌نما تغییر کند. به صفحه بعد بروید و همزمان با فشردن نگهداشتن کلید Shift بالای محدوده Margin‌ها کلیک کنید. خواهید دید که به طور خودکار متن تا انتها در صفحات جای می‌گیرد.

4. با ابزار Text مکان‌نما را داخل متن قرار دهید و با فشار دادن کلید Ctrl+A تمام متن را به حالت انتخاب درآورید. به پانل Paragraph Style بروید و بر روی استایل “متن” کلیک کنید تا به تمامی متن اعمال شود.
5. به اول متن کتاب بروید. عنوان فصل اول را با ابزار Text tool به حالت انتخاب در آورده یا مکان‌نما را در داخل پاراگراف قرار دهید. در پانل Paragraph Style بر روی استایل “تیترا” کلیک کنید. تنظیمات استایل بر متن اعمال می‌شود.
6. استایل “متن بدون تورفتگی” به پاراگراف اول متن اعمال کنید. توجه داشته باشید؛ پاراگراف اول متن همیشه بدون تورفتگی است.
7. مکان‌نما را در انتهای سطر آخر از فصل‌های کتاب قرار دهید. از مسیر Odd page <Insert Break Character<Type Break را انتخاب کنید. کاراکتر نامرئی به انتهای سطر اضافه شده که باعث می‌شود انتهای متن در هر صفحه‌ای قرار گیرد. چه زوج و چه فرد. ادامه متن، که تیترا فصل بعدی است در صفحه فرد قرار گیرد.
- نکته ۱: برای ایجاد باکس متن در نسخه‌های CS5 و قبل‌تر حتمن از ابزار ME Type Tool استفاده کنید.

نکته ۲: روش دیگری که برای وارد کردن متن به محیط ایندیزاین وجود دارد Place کردن است که برای متون پیچیده‌تر مورد استفاده قرار می‌گیرد. به عنوان مثال اگر متن کتابتان دارای پاورقی است یا در محیط نرم‌افزار ورد دارای استایل متنی یا کلمات بولد و ایتالیک است، روش Plade کردن رو باید پیش بگیرید. کلید ctrl+D رو فشار دهید تا پنجره place باز شود. متن خود را انتخاب کرده و Open را کلیک کنید. توجه داشته باشید که در پنجره Microsoft word import option و در قسمت Formatting گزینه Remove Stly and ... فعال نباشد. ok را بزنید. با کلیک کردن روی صفحه متن وارد محیط می‌شود.

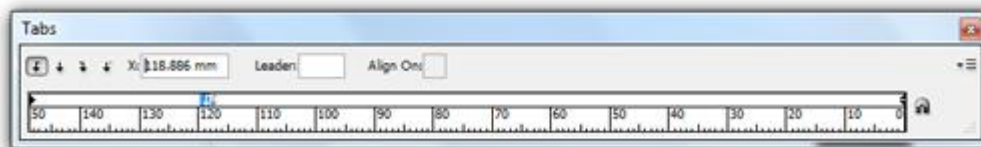
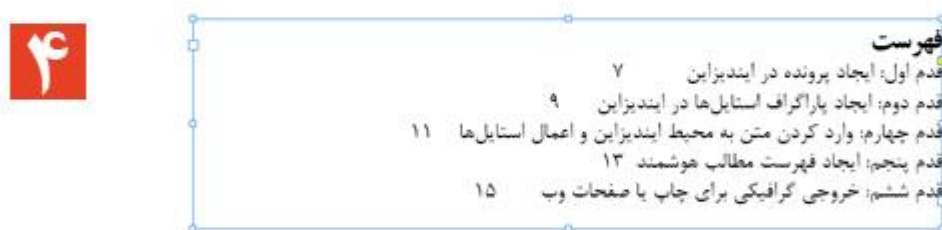
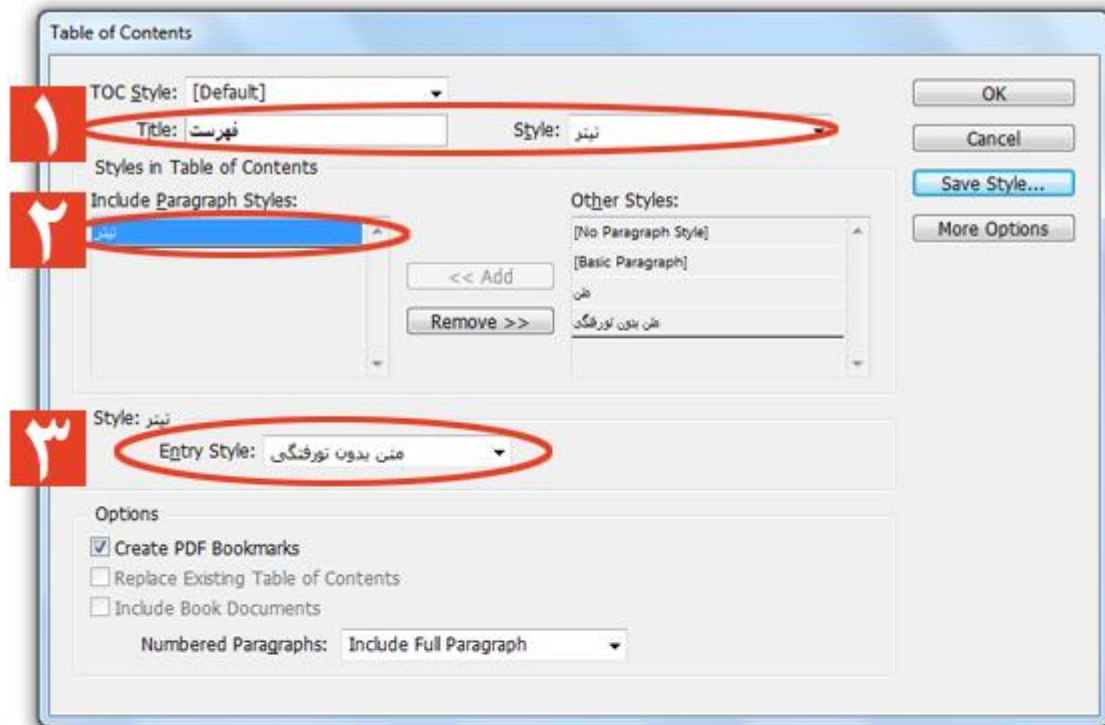
نکته ۳: اگر حس کردید استایل به طور کامل بر روی متن اعمال نشده، مکان‌نما را در داخل متن قرار داده و به پانل Paragraph Style بروید. علامت مثبت کوچک کنار نام پاراگراف استایل (مثلا به این شکل: “متن+”) نشان می‌دهد متنی که مکان‌نما در آن قرار دارد ویژگی‌هایی اضافه بر ویژگی‌های پاراگراف استایل را به خود گرفته است. برای از بین بردن ویژگی‌های اضافی، اول مطمئن شوید که مکان‌نما داخل متن قرار دارد، بعد همزمان با فشردن نگهداشتن کلید Alt، بر روی استایل مورد نظر (مثلا: “متن+”) کلیک کنید. یا روی استایل کلیک راست کرده و Apply Paragraph Style Clear Overrides را بزنید. علامت مثبت کنار نام استایل حذف می‌شود.

قدم پنجم: ایجاد فهرست مطالب در ایندیزاین

به صفحه ۵ بروید. به مسیر Layout > Table Of Content... بروید. در پنجره Table Of content تنظیمات زیر را انجام دهید:

1. مقابل Title به جای Content به فارسی تایپ کنید فهرست و استایل را بر روی “تیترا” تنظیم کنید.
2. در قسمت Styles in Table of Contents و از قسمت Other Styles استایل “تیترا” را انتخاب کرده. دگمه Add را بزنید تا به قسمت Include Paragraph Styles اضافه شود.
3. در قسمت Entry Style، Style را روی استایل “متن بدون تورفتگی” تنظیم کنید و Ok را بزنید.
4. در همان حالت باکس متنی ایجاد کنید تا فهرست به همراه شماره صفحات تیترا درج شود. توجه کنید هر پاراگرافی که استایل “متن” بر آن اعمال شده باشد شامل فهرست خواهد بود.

5. همه سرفصل‌های فهرست را در حالت انتخاب قرار داده و کلید **Ctrl+Shift+T** را فشار دهید پنجره **Tabs** باز شود. با تنظیم **Tab** روی **نوار مدرج شماره صفحه‌ها** بر روی یک خط قرار خواهند گرفت.



قدم ششم: خروجی PDF برای چاپ یا صفحات وب

به مسیر File < Adobepdf presets < Press Quality بروید. فایل خود را در شاخه مورد نظر Save کنید. توجه داشته باشید تنظیمات این نوع خروجی pdf از ایندیزاین به طور پیش فرض مخصوص چاپ است. در روی Export کلیک کنید تا فایل pdf کتاب ایجاد شود.