

# INHOUD

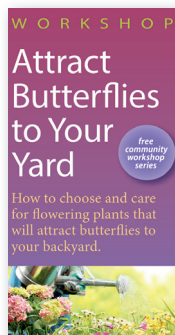
## AAN DE SLAG

1

Over Classroom in a Book .....	1
Vereisten .....	2
De software installeren .....	2
Lesbestanden .....	3
Het InDesign-standaardinstellingenbestand opslaan en herstellen .....	4
Extra bronnen .....	5

## 1 DE WERKRUIJTE LEREN KENNEN

6



De les beginnen .....	8
De werkruimte bekijken .....	9
Werken met deelvensters .....	18
De werkruimte aanpassen .....	23
Door een document navigeren.....	27
Contextmenu's gebruiken.....	29
Deelvenstermenu's gebruiken.....	29
Interfacevoorkeuren aanpassen.....	30
Zelf op onderzoek uit .....	32

## 2 INDESIGN LEREN KENNEN

34



De les beginnen .....	36
Hulplijnen weergeven .....	37
Tekst toevoegen .....	38
Werken met stijlen.....	42
Werken met afbeeldingen .....	46
Werken met objecten.....	48
Werken met objectstijlen .....	51
Preflighten terwijl u werkt.....	51
Het document bekijken in de schermmodus Presentatie ....	53
Zelf op onderzoek uit .....	53

### 3 EEN DOCUMENT OPZETTEN EN MET PAGINA'S WERKEN 56



De les beginnen .....	58
Een nieuw document maken.....	59
Aangepaste documentinstellingen maken en opslaan .....	59
Een nieuw document vanuit een voorinstelling maken.....	60
Werken met stramienpagina's.....	62
Stramienpagina's toepassen op documentpagina's.....	72
Nieuwe documentpagina's toevoegen .....	73
Documentpagina's herschikken en verwijderen.....	73
Het paginaformaat wijzigen binnen een InDesign-document .....	74
Secties toevoegen om de paginanummering te wijzigen....	75
Basispagina-items overschrijven en tekst en afbeeldingen plaatsen .....	78
Afdrukken tot de rand van het papier: de afloop- hulplijnen gebruiken .....	81
De voltooide spread bekijken .....	83
Zelf op onderzoek uit .....	85

### 4 WERKEN MET OBJECTEN 88



De les beginnen .....	90
Een introductie over lagen .....	91
Met lagen werken .....	93
Tekstkaders maken en aanpassen .....	96
Illustratiekaders maken en wijzigen .....	103
Bijschriften gebaseerd op metagegevens aan illustratiekaders toevoegen .....	109
Tekst om een afbeelding laten lopen .....	110
De vorm van kaders wijzigen.....	112
Objecten transformeren en uitlijnen.....	116
Gegroepeerde objecten selecteren en wijzigen .....	122
Tekst langs een pad laten lopen .....	123
Lijnen tekenen en pijlpunten wijzigen.....	125
Afronden.....	126
Zelf op onderzoek uit .....	126

**5 TEKST LATEN DOORLOPEN 130**



De les beginnen ..... 132

Tekst in een bestaand kader laten lopen ..... 133

Tekst handmatig laten doorlopen ..... 136

Tekstkaders maken tijdens het laten doorlopen van tekst ..... 138

Automatisch verbonden tekstkaders maken ..... 139

Tekst automatisch laten doorlopen ..... 141

Alineastijlen op een tekst toepassen ..... 144

Kolommen aanpassen ..... 145

Een vervolgpagina-aanduiding toevoegen ..... 149

Zelf op onderzoek uit ..... 151

**6 TEKST BEWERKEN 154**



De les beginnen ..... 156

Tekst invoeren en importeren ..... 157

Tekst en opmaak zoeken en vervangen ..... 159

Tekst bewerken met slepen en neerzetten ..... 166

De artekeleditor gebruiken ..... 167

Wijzigingen bijhouden ..... 168

En nu zelf aan de slag ..... 169

**7 WERKEN MET TYPOGRAFIE 172**



De les beginnen ..... 174

Verticale spatiering aanpassen ..... 175

Werken met lettertypen, tekenstijlen en glyphs ..... 177

Met kolommen werken ..... 184

Alinea-uitlijning wijzigen ..... 186

Een initiaal maken ..... 188

Teken- en woordspatiering bijstellen ..... 189

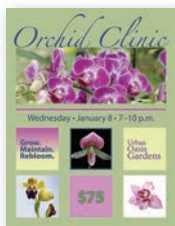
Regeleinden aanpassen ..... 190

Tab's instellen ..... 194

Werken met alinea-arcering en lijnen ..... 198

En nu zelf aan de slag ..... 200

## 8 WERKEN MET KLEUR 202



De les beginnen .....	204
Kleur beheren .....	205
Afdrukvereisten definiëren .....	209
Kleuren maken .....	211
Kleuren toepassen .....	217
Werken met tintstalen .....	222
Werken met verlopen .....	223
Werken met kleurgroepen .....	227
En nu zelf aan de slag .....	228

## 9 WERKEN MET STIJLEN 234



De les beginnen .....	236
Alineastijlen maken en toepassen .....	238
Tekenstijlen maken en toepassen .....	241
Objectstijlen maken en toepassen .....	248
Tabel- en celstijlen maken en toepassen .....	252
Stijlen universeel bijwerken .....	257
Stijlen laden uit een ander document .....	260
En nu zelf aan de slag .....	262

## 10 ILLUSTRATIES IMPORTEREN EN AANPASSEN 264



De les beginnen .....	266
Illustraties toevoegen uit andere programma's .....	267
Vector- en bitmapillustraties vergelijken .....	267
Koppelingen naar geïmporteerde bestanden beheren .....	268
Gewijzigde illustraties bijwerken .....	271
De weergavekwaliteit bijstellen .....	273
Afbeeldingen importeren en passend maken .....	274
Geplaatste afbeeldingen bewerken .....	279
Werken met dekkende achtergronden .....	280
Grafische bestanden van Adobe importeren .....	284
Tekst vullen met een illustratie .....	290
Objecten beheren in een InDesign-bibliotheek .....	292
En nu zelf aan de slag .....	296

## 11 TABELLEN MAKEN 298



De les beginnen .....	300
Een tabel maken.....	301
Tekst in een tabel omzetten .....	301
Rijen en kolommen aanpassen.....	302
Een tabel opmaken .....	309
Illustraties aan tabelcellen toevoegen .....	312
Een koptekstrij maken .....	316
Tabel- en celstijlen maken en toepassen .....	317
En nu zelf aan de slag .....	320

## 12 WERKEN MET TRANSPARANTIE 322



De les beginnen .....	324
Een grijswaardenafbeelding importeren en inkleuren.....	325
Transparantie-instellingen toepassen.....	327
Transparantie-instellingen toevoegen aan geïmporteerde vector- en bitmapillustraties.....	330
Illustrator-bestanden met transparantie importeren en bijstellen .....	333
Transparantie-instellingen op tekst toepassen .....	334
Werken met effecten.....	336
En nu zelf aan de slag .....	348

## 13 AFDrukKEN EN EXPORTEREN 350



De les beginnen .....	352
Kleuren beheeren.....	359
Transparantie-effecten voorvertonen.....	362
De pagina's voorvertonen.....	363
Een Adobe PDF-proef maken.....	363
Een drukklare PDF maken en een PDF-voorinstelling opslaan .....	365
Een proefafdruk maken en een afdrukvoorinstelling opslaan .....	368
Een pakket van bestanden maken.....	371
Afbeeldingen exporteren voor het web en andere digitale bestemmingen .....	373
En nu zelf aan de slag .....	376

**14 ADOBE PDF-BESTANDEN MET FORMULIERVELDEN MAKEN 378**



De les beginnen ..... 380

Een werkruimte voor formulieren instellen ..... 381

Formulievelden toevoegen..... 382

De tabvolgorde van de velden instellen ..... 387

Een knop toevoegen om het formulier te verzenden..... 387

Een interactief Adobe PDF-bestand exporteren ..... 389

Uw formulier testen in Acrobat Reader ..... 389

En nu zelf aan de slag ..... 390

**15 EEN EPUB MET VASTE LAY-OUT MAKEN 392**



De les beginnen ..... 394

Een nieuw document maken voor export met  
vaste lay-out. .... 395

Epub: herschikbare versus vaste lay-out ..... 395

Animatie toevoegen ..... 396

Knoppen ..... 400

Multimedia en interactieve elementen toevoegen ..... 407

Een epub-bestand exporteren ..... 413

InDesign Publish Online ..... 415

En nu zelf aan de slag ..... 417

**INDEX 427**

# 1 DE WERKRUIMTE LEREN KENNEN

## Lesoverzicht

In deze les leert u hoe u:

- documenten opent;
- gereedschappen selecteert en gebruikt;
- informatie in het deelvenster Eigenschappen bekijkt;
- de toepassingsbalk en het regelpaneel gebruikt;
- documentvensters beheert;
- met deelvensters werkt;
- de werkruimte aanpast;
- de weergavegrootte aanpast;
- door een document navigeert;
- contextmenu's en deelvenstermenu's gebruikt;
- de interfacevoorkeuren aanpast.



Deze les duurt ongeveer 45 minuten. Mocht u dit nog niet hebben gedaan, download dan de map Les01 van de downloadpagina bij dit boek op [www.vanduurenmedia.nl/Downloads](http://www.vanduurenmedia.nl/Downloads) of ga naar de inleiding bij dit boek en volg de instructies in de paragraaf 'Lesbestanden'.



WORKSHOP

# Attract Butterflies to Your Yard

free  
community  
workshop  
series

How to choose and care for flowering plants that will attract butterflies to your backyard.



*Dankzij de intuïtieve InDesign-interface kunt u op een eenvoudige manier aantrekkelijke lay-outs maken. Om optimaal van de krachtige lay-out- en ontwerpmogelijkheden gebruik te kunnen maken, is het belangrijk om te begrijpen hoe de InDesign-werkruimte in elkaar zit. Het aanpasbare werkgebied bestaat uit het documentvenster, de menu's, het plakbord, het deelvenster Gereedschappen en andere deelvensters zoals het deelvenster Eigenschappen.*



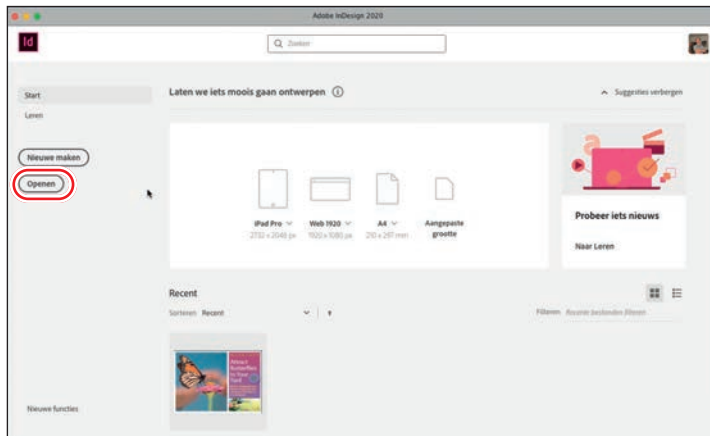
# De les beginnen

In deze les oefent u met gereedschappen en deelvensters en navigeert u door een eenvoudige opmaak. Het lesbestand is de definitieve versie van het document. U brengt geen permanente wijzigingen aan objecten aan, voegt geen grafische elementen toe en past geen tekst aan. U gebruikt dit document alleen om de InDesign-werkruimte te verkennen.

## • **Opmerking:**

Als u de projectbestanden voor deze les nog niet naar uw computer hebt gedownload, moet u dit nu doen. Zie de inleiding bij dit boek en volg de instructies in de paragraaf 'Lesbestanden'.

- 1 Om ervoor te zorgen dat de voorkeuren en standaardinstellingen van uw Adobe InDesign-programma overeenkomen met die in deze les worden gebruikt, verplaatst u het InDesign-standaardinstellingenbestand naar een andere map volgens de procedure 'Het InDesign-standaardinstellingenbestand opslaan en herstellen' die op de pagina's 4–5 wordt beschreven.
- 2 Start Adobe InDesign. Het startscherm van InDesign wordt weergegeven.
- 3 Klik op de knop Openen. (Als het startscherm niet wordt weergegeven, kiest u Bestand > Openen in de InDesign-menubalk.)



## • **Opmerking:**

De schermafbeeldingen in dit boek worden getoond met de interface-instelling Gemiddeld licht. Als u de standaardinstelling gebruikt worden interface-onderdelen, zoals deel- en dialoogvensters, op uw scherm donkerder weergegeven. Later in dit hoofdstuk leert u hoe u de interfacekleur kunt wijzigen.

- 4 Open het bestand 01\_Start.indd in de map Les01, die in de map Lessen op uw harde schijf staat.
- 5 Klik op Gewijzigde koppelingen bijwerken als een waarschuwing aangeeft dat het document koppelingen bevat naar gewijzigde bronnen.
- 6 Kies Bestand > Opslaan als, geef het bestand de naam **01\_Introduction.indd** en sla het op in de map Les01.
- 7 Om het document op een hogere resolutie te bekijken, kiest u Weergave > Weergaveprestaties > Weergave van hoge kwaliteit (indien nodig).
- 8 Gebruik de schuifbalk om naar de tweede pagina van de ansichtkaart te bladeren en blader daarna weer terug naar de eerste pagina.

# De werkruimte bekijken

De InDesign-werkruimte omvat alles wat u ziet wanneer u voor het eerst een document opent of maakt. InDesign toont standaard de gereedschappen en deelvensters die beschikbaar zijn in de werkruimte Essentiële elementen. U kunt de InDesign-werkruimte aanpassen aan uw werkstijl. U kunt bijvoorbeeld alleen de deelvensters weergeven die u vaak gebruikt, deelvenstergroepen samenvouwen en opnieuw indelen, de grootte van vensters wijzigen enzovoort. Standaard ziet u:

- De menubalk en toepassingsbalk staan boven aan het scherm.
- Het deelvenster Gereedschappen staat aan de linkerkant van het scherm.
- Het deelvenster Eigenschappen en andere veelgebruikte deelvensters bevinden zich samengevouwen aan de rechterkant van het scherm.

De indeling van het werkgebied wordt 'werkruimte' genoemd. U kunt uw aangepaste werkruimte-instellingen opslaan of kiezen uit speciale voorinstellingen zoals Afdruk en proefdruk, Digitale publicatie en Typografie.

- **Opmerking:** De eerste keer dat u een document opent, verschijnen uitgebreide gereedschapshints naast deelvensters in het werkgebied en wordt het deelvenster Leren weergegeven. Klik op het sluitvak van het deelvenster Leren om het te verbergen.



## Gereedschappen selecteren en gebruiken

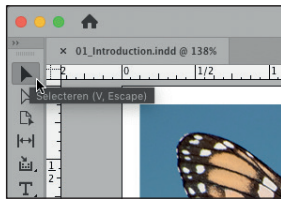
► **Tip:** De bouwstenen van InDesign-pagina's zijn objecten, waaronder kaders (die teksten of afbeeldingen kunnen bevatten) en lijnen.

Het deelvenster Gereedschappen bevat gereedschappen voor het maken en wijzigen van paginaobjecten, het toevoegen en opmaken van tekst en afbeeldingen en het werken met kleuren. Het deelvenster Gereedschappen is standaard in de linkerbovenhoek van de werkruimte geplaatst. In deze oefening selecteert u verschillende gereedschappen en gaat u ermee experimenteren.

### Het selectiegereedschap gebruiken

Met het gereedschap Selecteren kunt u objecten verplaatsen en de grootte ervan wijzigen. U kunt er ook objecten mee selecteren om bijvoorbeeld het formaat aan te passen. Nu klikt u op het gereedschap Selecteren. Later komt u ook andere methoden tegen om gereedschappen te selecteren.

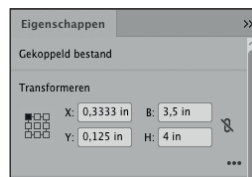
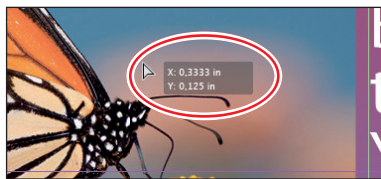
- 1 Ga naar het deelvenster Gereedschappen uiterst links op het scherm.
- 2 Plaats de aanwijzer boven het gereedschap om de naam ervan te zien.
- 3 Klik op het gereedschap Selecteren (☛), het bovenste gereedschap in het deelvenster Gereedschappen.



• **Opmerking:** Als u geen knopinfo ziet wanneer u een gereedschap aanwijst, kiest u Bewerken > Voorkeuren (Windows) of InDesign > Voorkeuren (macOS) en klikt u op Interface. In het gedeelte Opties voor cursor en gebaren kiest u Snel of Normaal in de vervolgkeuzelijst Knopinfo.

- 4 Klik in de buurt van de kop van de vlinder om het kader met de vlinderafbeelding te selecteren.
- 5 Sleep het kader naar boven en naar rechts om te zien hoe kaders zich verplaatsen.

De locatie van het kader op de pagina wordt weergegeven in de buurt van de aanwijzer van het gereedschap Selecteren en aan de rechterkant in het deelvenster Eigenschappen. Naast het bekijken van informatie kunt u in dit deelvenster ook aanpassingen maken aan geselecteerde objecten.

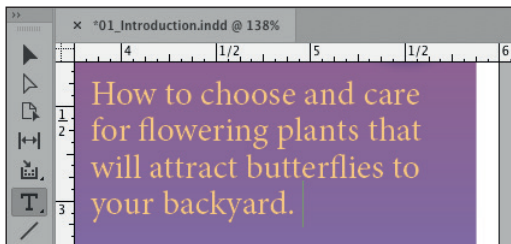


- 6 Nadat u de muisknop hebt losgelaten, gebruikt u Ctrl+Z (Windows) of Command+Z (macOS) om de verplaatsing ongedaan te maken.
- 7 Terwijl het selectiegereedschap nog steeds is geselecteerd, klikt u op andere objecten op de pagina en sleept u deze naar een nieuwe locatie. De pagina bevat nog een andere afbeelding in een kader, een rechthoekig tekstkader en een ovaal tekstkader. Maak elke verplaatsing onmiddellijk ongedaan nadat u deze hebt uitgevoerd.

## Het gereedschap Tekst gebruiken

Vervolgens selecteert u het gereedschap Tekst, waarmee u tekst kunt invoeren, bewerken en opmaken. In plaats van te klikken om dit te selecteren, gebruikt u de sneltoets.

- 1 Plaats de aanwijzer boven het gereedschap Tekst (T) om de naam van het gereedschap weer te geven. De letter tussen haakjes geeft een eenlettersneltoets aan waarmee u het gereedschap kunt selecteren. In dit geval is dat de letter T.
- 2 Plaats de aanwijzer boven de verschillende andere gereedschappen om de betreffende eenlettersneltoetsen te kunnen bekijken.
- 3 Druk op het toetsenbord op T om het gereedschap Tekst te selecteren. Klik aan de rechterkant van de briefkaart achter het woord 'backyard' en de punt.
- 4 Typ een spatie en een paar tekens om een idee te krijgen van wat het gereedschap Tekst doet.

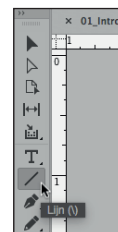


- 5 Gebruik Ctrl+Z (Windows) of Command+Z (macOS) om wijzigingen in de briefkaarttekst ongedaan te maken.
- 6 Met het gereedschap Tekst nog steeds geselecteerd, klikt u op andere woorden en bewerkt u vervolgens de tekst. Maak elke wijziging onmiddellijk ongedaan.

## De gereedschappen Lijn en Handje gebruiken

Vervolgens activeert u het gereedschap Lijn, waarmee u horizontale, verticale en diagonale lijnen kunt trekken. Nadat u met het gereedschap Lijn hebt geëxperimenteerd, kunt u tijdelijk het gereedschap Handje selecteren door de eenlettersneltoets H in te drukken en vast te houden. Wanneer u de sneltoets loslaat, keert InDesign terug naar het eerder geselecteerde gereedschap. Deze techniek is handig als u snel tussendoor een gereedschap wilt gebruiken. Met het handje gaat u bijvoorbeeld naar een ander deel van een pagina om daar vervolgens een lijn te maken.

- 1 Klik op het gereedschap Lijn (L) om dit te selecteren.
- 2 Klik en sleep ergens op de pagina om een lijn te trekken.
- 3 Met het lijngereedschap nog steeds geselecteerd, drukt u op het toetsenbord op de H-toets en houdt u deze vast. Terwijl u de H-toets vasthoudt, is het gereedschap Handje (H) geselecteerd.

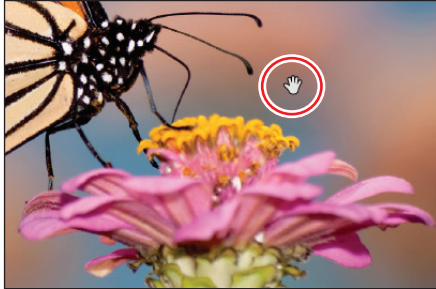


• **Opmerking:** De eenlettersneltoetsen werken niet wanneer het invoegteken in de tekst staat.

► **Tip:** Als u InDesign aan het leren bent en met ontwerpen experimenteert, denk er dan aan dat u zo veel wijzigingen ongedaan kunt maken als u wilt.

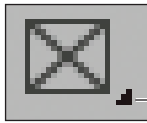
► **Tip:** Om het lijngereedschap te beperken tot horizontale lijnen, verticale lijnen of lijnen onder een hoek van 45° drukt u tijdens het tekenen op de Shift-toets.

- 4 Sleep het handje over het scherm om andere delen van de werkruimte te bekijken. Wanneer u de H-toets weer loslaat is het lijngereedschap nog steeds geselecteerd.
- 5 Gebruik Ctrl+Z (Windows) of Command+Z (macOS) om het trekken van de lijn ongedaan te maken.



### De gereedschappen Rechthoekkader en Ovaalkader gebruiken

U hebt tot nu toe op drie verschillende manieren gereedschappen in het deelvenster Gereedschappen geselecteerd: (1) erop klikken, (2) een sneltoets op het toetsenbord gebruiken en (3) een toets op het toetsenbord ingedrukt houden om een gereedschap tijdelijk te selecteren. Nu gaat u een gereedschap selecteren dat niet zichtbaar is in het deelvenster Gereedschappen. Een klein driehoekje rechtsonder in het gereedschap geeft aan dat er een menu is met aanvullende verborgen gereedschappen.

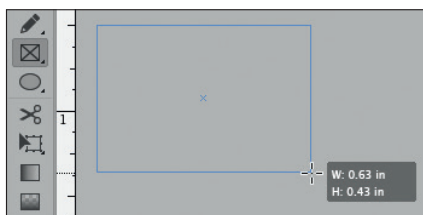


*Het driehoekje geeft een menu met extra gereedschappen aan.*

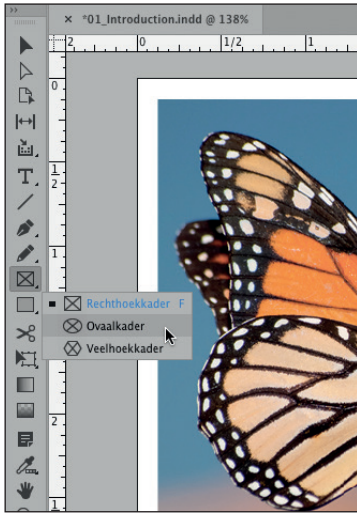
In deze oefening gaat u eerst kaders maken door de gereedschappen Rechthoekkader en Ovaalkader te selecteren en te gebruiken. U maakt deze kaders zodat deze geïmporteerde tekst of afbeeldingen kunnen bevatten.

- 1 Kies Weergave > Schermmodus > Normaal zodat u de kaders die tekst en afbeeldingen bevatten kunt zien.
- 2 Druk op de F op het toetsenbord om het gereedschap Rechthoekkader (☒) te selecteren.
- 3 Blader naar links zodat het plakbord rondom het document zichtbaar wordt. Klik en sleep vervolgens om een rechthoekig kader te trekken.

► **Tip:** Om op een gemakkelijke manier een vierkant of een cirkel te maken, houdt u tijdens het trekken van het kader met het gereedschap Rechthoekkader of Ovaalkader de Shift-toets ingedrukt.

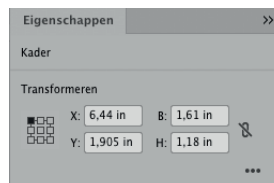
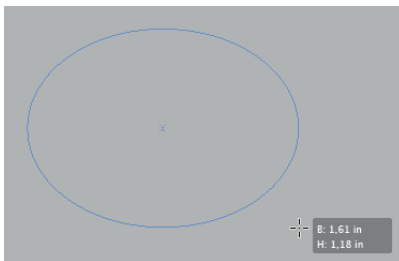


- 4 Gebruik Ctrl+Z (Windows) of Command+Z (macOS) om het maken van het kader ongedaan te maken.
- 5 Om het gereedschap Ovaalkader te laten verschijnen, houdt u de muisknop ingedrukt op het gereedschap Rechthoekkader totdat de verborgen gereedschappen worden weergegeven.
- 6 Selecteer dan het gereedschap Ovaalkader (⊗) en merk op dat het in de plaats komt van het gereedschap Rechthoekkader.



► **Tip:** U kunt klikken met Alt (Windows) of Option (macOS) ingedrukt om in het deelvenster Gereedschappen tussen gereedschappen in het menu te wisselen.

- 7 Sleep ergens op de pagina of het plakbord om een ovaal kader te trekken.
8. Let op de informatie over de plaatsing van objecten in het gebied Transformeren van het deelvenster Eigenschappen. Gebruik zo vaak als nodig is Ctrl+Z (Windows) of Command+Z (macOS) om het maken van het kader ongedaan te maken.



► **Tip:** Met andere opties in het deelvenster Eigenschappen kunt u elk geselecteerd object opmaken.

- 9 Houd de muisknop ingedrukt op het gereedschap Ovaalkader om het menu weer te geven en kies dan opnieuw het gereedschap Rechthoekkader. Dit is het gereedschap dat standaard wordt weergegeven.
- 10 Bekijk de overige verborgen gereedschappen: houd op elk gereedschap met een driehoek de muisknop ingedrukt om het menu met extra gereedschappen te bekijken. De gereedschappen met menu's voor verborgen gereedschappen zijn onder andere Inhoud verzamelen, Tekst, Pen, Potlood, Rechthoekkader, Rechthoek, Vrije transformatie, Kleurthema, Kleur toepassen en Schermmodus.



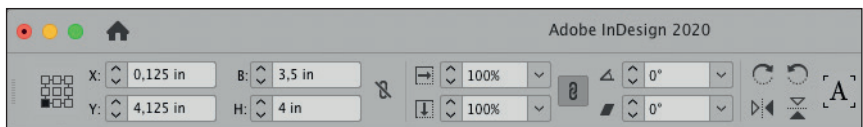
## Het regelpaneel bekijken

InDesign bevat veel meer deelvensters dan worden weergegeven in de standaard-werkruimte Essentiële elementen. In deze oefening schakelt u over naar de werkruimte Geavanceerd om het regelpaneel te bekijken, dat direct onder de toepassingsbalk verschijnt en snelle toegang biedt tot opties voor het bewerken van geselecteerde objecten.

Net als bij het deelvenster Eigenschappen is het regelpaneel contextgevoelig, wat betekent dat het instellingen weergeeft op basis van wat u op de pagina hebt geselecteerd. Bovendien geeft het regelpaneel, afhankelijk van de grootte van uw scherm, meer of minder instellingen weer.

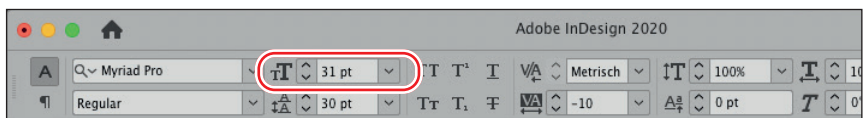
► **Tip:** Klik uiterst rechts in het regelpaneel op het tandwielpictogram (⚙) om de opties aan te passen die worden weergegeven in het regelpaneel.

- 1 Kies indien nodig Weergave > Schermmodus > Normaal, zodat u de tekst- en illustratiekaders kunt zien.
- 2 Om ervoor te zorgen dat de deelvensters en menuopdrachten overeenkomen met die in deze les, kiest u Venster > Werkruimte > [Geavanceerd] en vervolgens Venster > Werkruimte > Geavanceerd opnieuw instellen.
- 3 Kies in het deelvenster Gereedschappen het gereedschap Selecteren (▸).
- 4 Klik op de afbeelding van de vlinder. Het regelpaneel aan de bovenkant biedt opties voor het bepalen van de positie, grootte en andere kenmerken van het geselecteerde object (een illustratiekader).



► **Tip:** U kunt objecten ook verplaatsen en het formaat ervan wijzigen door waarden in deze velden in te voeren en door objecten met de muis te verslepen.

- 5 Klik in het regelpaneel op de pijl omlaag of omhoog achter X, Y, B en H om het geselecteerde tekstkader te verplaatsen of de afmetingen ervan te wijzigen.
- 6 Gebruik Ctrl+Z (Windows) of Command+Z (macOS) zo vaak als nodig is om eventuele wijzigingen ongedaan te maken.
- 7 Selecteer in het deelvenster Gereedschappen het gereedschap Tekst (T).
- 8 Klik in het woord 'Butterflies'. Het regelpaneel toont nu opties voor het beheren van alinea- en tekenopmaak.
- 9 Dubbelklik op het woord 'Butterflies' om het te selecteren en klik in het veld Tekengrootte een keer op de pijl omlaag, zoals weergegeven, om het lettertype kleiner te maken.



► **Tip:** Druk op de Shift-toets terwijl u op de pijlen omhoog en omlaag klikt om de tekst in grotere stappen te vergroten.

- 10 Gebruik Ctrl+Z (Windows) of Command+Z (macOS) om de wijziging ongedaan te maken.
- 11 Klik op het plakbord (het lege gebied buiten de pagina's) om de tekst te deselecteren.

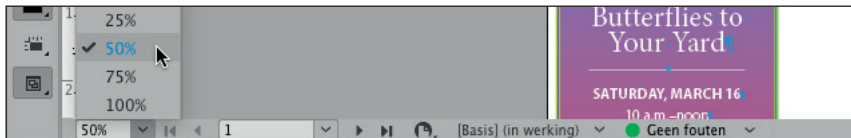
## Het documentvenster en het plakbord bekijken

Het documentvenster en het plakbord vormen samen uw werkgebied en hebben de volgende kenmerken:

- De besturingselementen voor het weergeven van verschillende pagina's in het document bevinden zich in de linkerbenedenhoek van het documentvenster.
- Elke pagina of spread wordt omringd door een eigen plakbord.
- U kunt het plakbord gebruiken als werkgebied of als opslaggebied, bijvoorbeeld om ontwerpelementen te plaatsen die nog niet zijn opgenomen in de paginaopmaak.

U gaat nu het plakbord en de functies in het documentvenster bekijken.

- 1 Als u alle pagina's van het document en het plakbord wilt bekijken, kiest u links-onder in het documentvenster in de vervolgkeuzelijst Zoomniveau de instelling 50%.



In de weergave 50% ziet u een cirkelvormig tekstkader op het plakbord aan de linkerkant van pagina 1.

- 2 Selecteer in het deelvenster Gereedschappen het gereedschap Selecteren (☒).
- 3 Klik op het tekstkader met de tekst 'free community workshop series'. Sleep het kader naar de documentpagina.



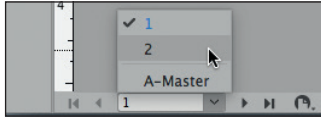
- 4 Gebruik Ctrl+Z (Windows) of Command+Z (macOS) om de wijziging ongedaan te maken.
- 5 Kies Weergave > Pagina in venster passen.
- 6 Klik in de linkerbenedenhoek van het documentvenster op de vervolgkeuzepijl naast het vak Paginanummer om een menu met document- en stramienpagina's weer te geven.

► **Tip:** U kunt het formaat van het plakbord wijzigen in Voorkeuren > Hulplijnen en plakbord > Opties plakbord.

• **Opmerking:** Op een kleiner beeldscherm kunt u het tekstkader mogelijk niet helemaal naar het plakbord slepen. U kunt nog steeds zien hoe het plakbord als opslaggebied kan dienen.



- 7 Kies 2 in het menu om pagina 2 in het documentvenster weer te geven.



- 8 Klik op het pijltje links van het vak Paginanummer om terug te keren naar pagina 1.
- 9 Kies Weergave > Schermmodus > Voorvertoning om de kaderranden te verbergen.

## Werken met meerdere documentvensters

Wanneer u meerdere documenten opent, wordt elk document op zijn eigen tabblad in het hoofddocumentvenster weergegeven. U kunt voor een enkel document ook meerdere vensters openen, zodat u in één keer verschillende delen van de opmaak ziet. U gaat nu een tweede venster aanmaken, zodat u ziet hoe de wijzigingen in de kop van invloed zijn op de hele pagina. De technieken die u hier gebruikt voor het rangschikken van documentvensters kan zowel worden gebruikt voor verschillende weergaven van hetzelfde document als voor alle andere geopende documenten.

► **Tip:** De toepassingsbalk geeft u snel toegang tot opties voor het beheren van vensters. Klik op de knop Documenten rangschikken om alle opties te bekijken.

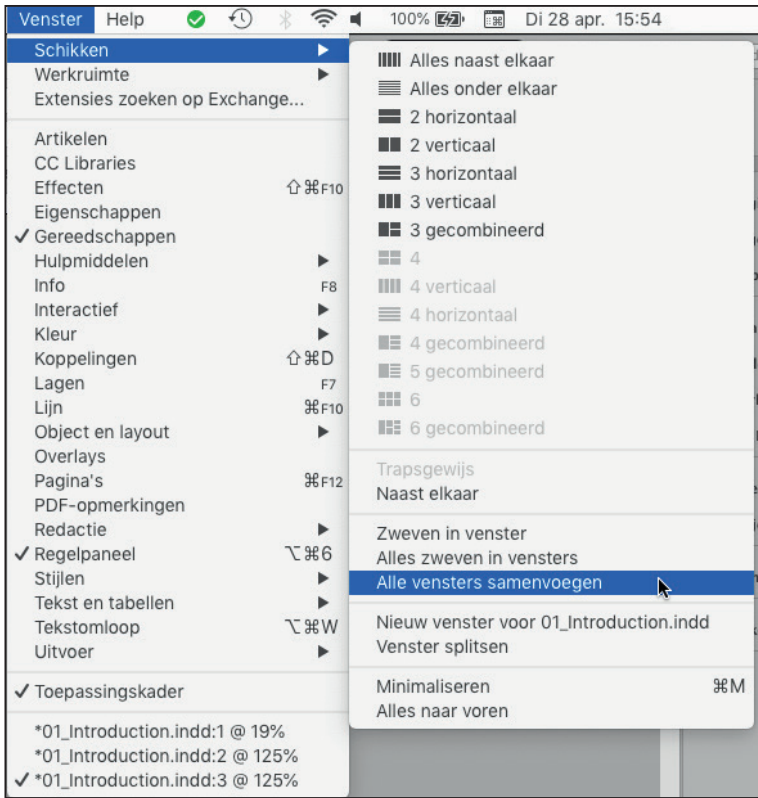
- 1 Kies Venster > Schikken > Nieuw venster voor 01\_Introduction.indd.  
Er wordt een nieuw venster geopend met de titel 01\_ Introduction.indd:2. Het originele venster is nu getiteld 01\_ Introduction.indd:1.
- 2 Selecteer in het deelvenster Gereedschappen het gereedschap Zoomen (Q).
- 3 Klik in het tweede venster, 01\_ Introduction.indd:2, drie keer met het vergrootglas op het woord 'WORKSHOP' om op de tekst in te zoomen. Merk op dat het andere venster zijn oorspronkelijke vergroting behoudt.
- 4 Druk op het toetsenbord op T om het gereedschap Tekst (T) te selecteren.
- 5 Klik in het tweede venster aan het einde van het woord 'WORKSHOP' en voeg een 'S' toe om er meervoud van te maken: WORKSHOPS.

Let op de verandering in de beide vensters.



- 6 Gebruik Ctrl+Z (Windows) of Command+Z (macOS) om het woord 'WORKSHOP' te herstellen.
- 7 Kies Venster > Schikken > Nieuw venster voor 01\_Introduction.indd om extra vensters aan te maken.

- 8 Bekijk in het submenu Venster > Schikken de verschillende manieren om geopende vensters te ordenen.



- 9 Kies Venster > Schikken > Alle vensters samenvoegen. Hierdoor wordt voor elk venster een tabblad aangemaakt.

- 10 Klik op de tabbladen in de linkerbovenhoek (onder het regelpaneel) om te bepalen welk documentvenster moet worden weergegeven.

- 11 Klik bij alle extra tabbladen op de knop Documentvenster sluiten, zodat er één open blijft. Het maakt niet uit welke open blijft.

• **Opmerking:**  
De tabbladen kunnen in omgekeerde volgorde op uw scherm worden weergegeven.



- 12 Kies indien nodig Weergave > Pagina in venster passen.

- 13 Kies indien nodig Weergave > Weergaveprestaties > Weergave van hoge kwaliteit.

# Werken met deelvensters

► **Tip:** Wanneer u vertrouwd raakt met InDesign kunt u gaan experimenteren met het configureren van de deelvensters en werkruimte om deze zo goed mogelijk aan uw behoeften aan te passen. U zult snel ontdekken welke deelvensters u het meeste gebruikt, waar u ze graag wilt plaatsen en welke afmeting het beste aan uw behoeften voldoet.

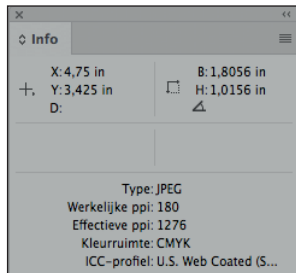
InDesign bevat veel deelvensters die u snelle toegang geven tot veelgebruikte gereedschappen en functies. Aan de rechterkant van het scherm bevindt zich standaard een dock (verzameling) met verschillende deelvensters. (U kunt het dock beschouwen als een verzameling deelvensters die aan elkaar zijn 'geplakt'.) De deelvensters die worden weergegeven verschillen afhankelijk van de geselecteerde werkruimte en elke werkruimte onthoudt de indeling van de deelvensters.

U kunt deelvensters op verschillende manieren reorganiseren. U gaat nu experimenteren met het openen, samenvouwen en sluiten van de standaarddeelvensters in de werkruimte Geavanceerd.

## Deelvensters openen en sluiten

Om een verborgen deelvenster weer te geven, kiest u de naam van het deelvenster in het menu Venster (of een submenu van het menu Venster). Onder het menu Tekst zijn ook verschillende tekstopmaakvensters beschikbaar. Als de naam van het deelvenster een vinkje bevat, is dit al geopend en staat het in de betreffende groep deelvensters voorop. In deze oefening gaat u het deelvenster Info, dat informatie geeft over alles wat u in het document selecteert, leren openen, gebruiken en sluiten.

- 1 Kies Venster > Info om het deelvenster Info te openen.
- 2 Selecteer in het deelvenster Gereedschappen het gereedschap Selecteren (▸).
- 3 Wijs naar verschillende objecten op de pagina en klik erop om de details ervan te bekijken.



► **Tip:** Wanneer een deelvenster zweeft, kunt u op het bijbehorende selectievakje (✕) klikken om het te sluiten.

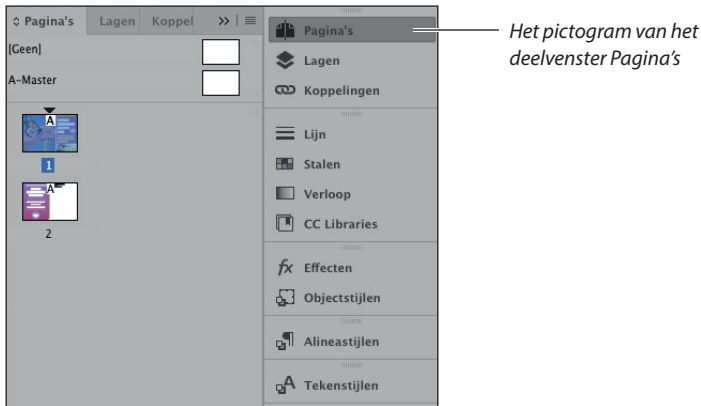
- 4 Kies nogmaals Venster > Info om het deelvenster Info te sluiten.

## Deelvensters uitvouwen en samenvouwen

In deze oefening gaat u een deelvenster uitvouwen, samenvouwen, de deelvenster-namen verbergen en alle deelvensters in het dock uitvouwen.

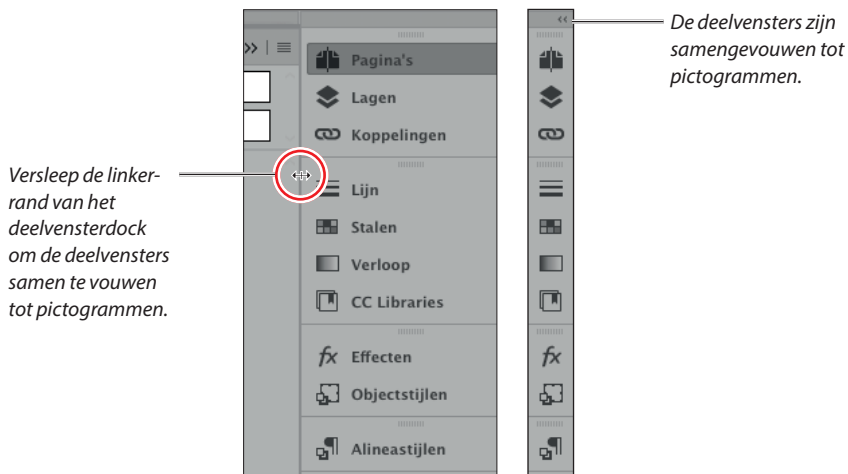
- 1 Klik in het standaarddock aan de rechterkant van het documentvenster op het pictogram van het deelvenster Pagina's om het deelvenster Pagina's uit te vouwen.

Het klikken op een deelvensterpictogram is handig als u een deelvenster wilt openen, het een korte tijd wilt gebruiken en het vervolgens weer wilt sluiten.



- 2 Wanneer u klaar bent met het deelvenster Pagina's, klikt u op de dubbele pijl (»») rechts van de deelvensternamen of klikt u opnieuw op het pictogram van het deelvenster Pagina's om het deelvenster samen te vouwen.
- 3 Om de breedte van het deelvenster te verkleinen, sleept u de linkerrand van het deelvenster naar rechts tot de namen zijn verborgen.

► **Tip:** Met de dubbele pijl kunt u deelvensters uit- en samenvouwen.



- 4 Klik op de dubbele pijl (≡) in de rechterbovenhoek van het dock om alle deelvensters in het dock uit te vouwen, zodat u alle bedieningselementen kunt zien.

Voor de volgende oefening laat u de deelvensters uitgevouwen.

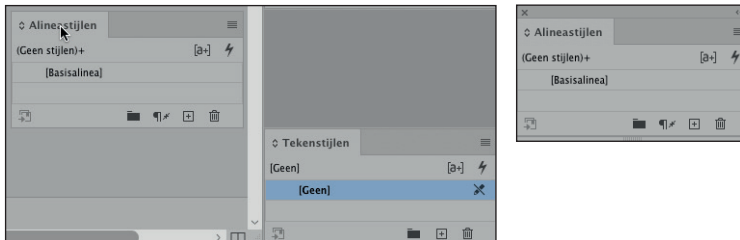
## Herschikken en aanpassen van deelvensters

In deze oefening sleept u een enkel deelvenster uit het dock om een zwevend deelvenster te maken. Vervolgens sleept u een ander deelvenster naar dat deelvenster om een aangepaste deelvenstergroep te maken. U gaat ook deelvensters verwijderen, groeperen en minimaliseren.

• **Opmerking:**

Klik indien nodig op de dubbele pijl (»») in de rechterbovenhoek van het dock om alle deelvensters uit te vouwen.

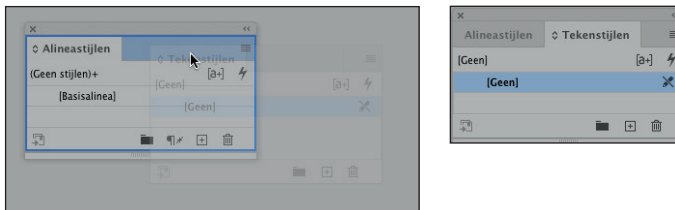
- 1 Ga onder aan de deelvensters die aan de rechterkant zijn geplaatst naar het deelvenster Alineastijlen. U gaat deze loskoppelen van het dock om een zwevend deelvenster te maken.
- 2 Klik in het dock op de tab van het deelvenster Alineastijlen en sleep het deelvenster vervolgens van het dock weg. Zo verwijdert u het deelvenster uit het dock.



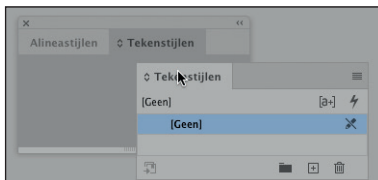
Vervolgens voegt u het deelvenster Tekenslijlen aan het zwevende deelvenster Alineastijlen toe om een deelvenstergroep te maken.

► **Tip:** Het groeperen van de teken- en alineastijlen kan handig zijn voor het opmaken van tekst. U kunt deze deelvenstergroep op een handige plaats neerzetten terwijl de overige deelvensters samengevouwen zijn en niet in de weg staan.

- 3 Zoek aan de onderkant van het dock naar het deelvenster Tekenslijlen. Sleep de tab naar het grijze gebied rechts van het deelvenstertabblad Paragraafstijlen.
- 4 Laat de muisknop los wanneer u langs de rand van het deelvenster Alineastijlen een blauwe lijn ziet.

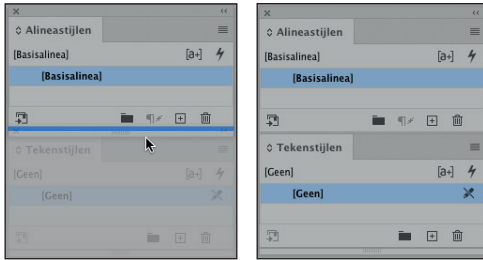


- 5 Sleep een van de deelvenstertabbladen uit de deelvenstergroep om de groepering ongedaan te maken.



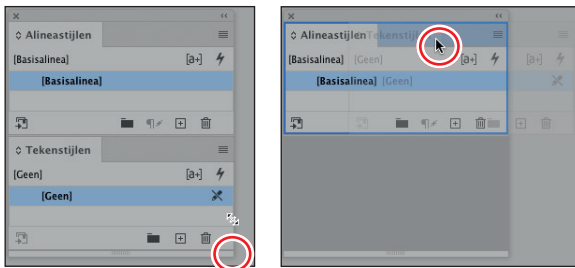
U kunt zwevende deelvensters ook verticaal rangschikken. Dat gaan we nu proberen.

- 6 Sleep de tab van het deelvenster Tekentijlen naar de onderkant van het deelvenster Alineastijlen. Laat de muisknop los wanneer er een blauwe lijn verschijnt.

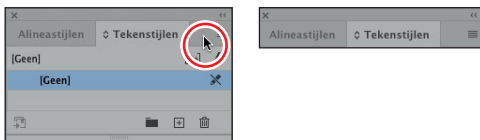


De deelvensters zijn nu gestapeld in plaats van gegroepeerd. Gestapelde deelvensters hechten verticaal aan elkaar. U kunt de deelvensters als een eenheid verplaatsen door de bovenste titelbalk te verslepen. Vervolgens experimenteert u met het wijzigen van de grootte van de gestapelde deelvensters.

- 7 Versleep de rechterbenedenhoek van een deelvensterstapel om het formaat te wijzigen.
- 8 Hergropeer de deelvensters door de tab van het deelvenster Tekentijlen omhoog te slepen naar het deelvenster Paragraafstijlen.



- 9 Minimaliseer de deelvenstergroep door te dubbelklikken op het grijze gebied rechts van de tab van een deelvenster. Dubbelklik opnieuw op het gebied om de deelvensters uit te vouwen.



Laat de deelvensters op deze manier staan zodat hun positie in een latere oefening met een werkruimte wordt opgeslagen.

► **Tip:** Een los deelvenster wordt een zwevend deelvenster genoemd. Als u een zwevend deelvenster wilt minimaliseren of uit wilt vouwen, dubbelklikt u op de deelvenster-naam of klikt u op de dubbele pijl (◀◀) links van de deelvenster-naam.

► **Tip:** Van zwevende deelvensters kunt u de breedte en hoogte wijzigen door de rechter- of linkerbenedenhoek te verslepen, de hoogte wijzigen door de onderkant te verslepen en de breedte wijzigen door de linker- of rechterraand van het deelvenster te verslepen.

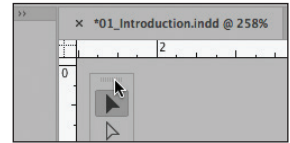
## Het deelvenster Gereedschappen en het regelpaneel verplaatsen

Als u in de werkruimte Geavanceerd werkt, houdt u normaal gesproken het deelvenster Gereedschappen en het regelpaneel altijd geopend. Maar net als met alle andere deelvensters kunt u ook deze naar eigen inzicht verplaatsen. U experimenteert nu met het verplaatsen van deze twee deelvensters.

► **Tip:** Als u het deelvenster Gereedschappen wilt loskoppelen, kunt u de titelbalk of de grijze gestippelde balk net onder de titelbalk verslepen.

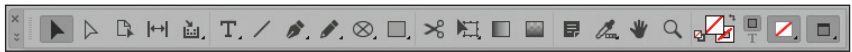
- 1 Als u het deelvenster Gereedschappen wilt losmaken en laten zweven in de werkruimte, sleept u het in het plakbord met behulp van het gestippelde balkje (▬▬▬▬▬) boven aan het deelvenster.

Wanneer het deelvenster Gereedschappen zweeft, kan het als een enkele kolom, een dubbele kolom of een enkele rij worden weergegeven. Het deelvenster Gereedschappen moet zweven (niet gekoppeld zijn) om horizontaal te worden weergegeven.



- 2 Klik terwijl het deelvenster Gereedschappen zwevend is op de dubbele pijl (⇔) boven aan het deelvenster Gereedschappen.

Het deelvenster Gereedschappen wordt dan een horizontale rij.

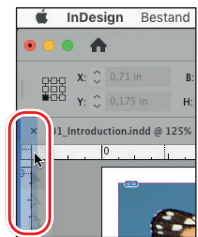


- 3 Klik in het deelvenster Gereedschappen op de dubbele pijl (⇕) om er een verticaal deelvenster met twee kolommen van te maken. Klik nogmaals op de dubbele pijl om terug te keren naar het standaarddeelvenster Gereedschappen.
- 4 Om het deelvenster Gereedschappen opnieuw aan de linkerkant van de werkruimte te koppelen, sleept u de gestippelde balk (▬▬▬▬▬) boven in het deelvenster Gereedschappen naar de uiterste linkerrand van het scherm.

- 5 Laat het deelvenster Gereedschappen los wanneer er een blauwe lijn langs de rand van de werkruimte verschijnt.

Als u de positie van het regelpaneel boven aan de werkruimte niet prettig vindt, kan het worden verplaatst.

- 6 Versleep de verticale gestippelde balk (▬▬▬▬▬) aan de linkerkant in het regelpaneel naar het documentvenster. Laat de muisknop los om het deelvenster te laten zweven.



► **Tip:** U kunt het regelpaneel ook koppelen door de gestippelde balk te verslepen totdat op de koppelingspositie een horizontale blauwe lijn verschijnt.

- 7 Als u het deelvenster weer boven aan de werkruimte wilt koppelen, klikt u in het regelpaneel helemaal rechts op de menuknop (☰) en kiest u Bovenaan koppelen.

