

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 WERKRUIMTE LEREN KENNEN	6
WORKSHOP	
Plant a Hummingbird Garden	
Learn to select and tend flowers that attract hummingbirds, flourish in our climate and create fabulous flowerbeds.	
	
De les beginnen	8
De werkruiimte bekijken	9
Werken met deelvensters	18
De werkruiimte 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
edible blossoms	
Bistro & Bar	
Relax in our elegant dining room or charming patio and enjoy the creations of our bartender, chef and gardener! Our irresistible appetizers, seasonal entrees and homemade desserts feature fresh, flavorful and locally grown right here in our stunning Urban Oasis Gardens.	
Starters & Small Plates Stop a few minutes, try creative dips, appetizers or small plates to share for appetizers, and share small plates with an elegant proper and/or cocktail or chef's board featured.	
Entrées & Desserts Indulge in our chef's daily creations, such as seasonal beef, pork, chicken, fish, lamb, pasta and beef. Learn to prepare the scrumptious, rich, moist, even or wonderful pastries.	
De les beginnen	36
Hulplijnen weergeven	37
Tekst toevoegen	38
Werken met stijlen.....	41
Werken met afbeeldingen	45
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.....	58
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
Stramienpagina-items overschrijven en tekst en afbeeldingen plaatsen	78
Afdrukken tot de rand van het papier: de afloophulplijnen gebruiken.....	81
De voltooide spread bekijken	83
Zelf op onderzoek uit	85

4 WERKEN MET OBJECTEN 88



De les beginnen	90
Lagen in InDesign	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 WERKEN MET KLEUR 130



De les beginnen 132

Kleur beheren 133

Afdrukvereisten definiëren 137

Kleuren maken 139

Kleuren toepassen 145

Werken met tintstalen 150

Werken met verlopen 152

Werken met kleurgroepen 155

En nu zelf aan de slag 156

6 TEKST LATEN DOORLOPEN 162



De les beginnen 164

Tekst in een bestaand kader laten lopen 165

Tekst handmatig laten doorlopen 168

Tekstkaders maken tijdens het laten doorlopen van tekst 170

Automatisch verbonden tekstkaders maken 171

Tekst automatisch laten doorlopen 173

Zoeken/Wijzigen gebruiken om extra alinea-einden te verwijderen 176

Alineastijlen op een tekst toepassen 177

Kolommen aanpassen 179

Een vervolgpagina-aanduiding toevoegen 184

Zelf op onderzoek uit 186

7 TEKST BEWERKEN 188



De les beginnen 190

Tekst invoeren en importeren 191

Tekst en opmaak zoeken en vervangen 193

De spelling controleren 197

Tekst bewerken met slepen en neerzetten 200

De artikeleditor gebruiken 201

Wijzigingen bijhouden 202

En nu zelf aan de slag 203

8	WERKEN MET TYPOGRAFIE	206
	De les beginnen	208
	De verticale spatiëring aanpassen	209
	Werken met lettertypen, tekenstijlen en glyphs	211
	Met kolommen werken	218
	De alinea-uitlijning wijzigen.....	220
	Een initiaal maken	222
	Teken- en woordspatiëring bijstellen	223
	Regeleinden aanpassen.....	224
	Tab's instellen	228
	Alinea's opmaken met arcering en lijnen.....	232
	En nu zelf aan de slag	234
9	WERKEN MET STIJLEN	236
	De les beginnen	238
	Alineastijlen maken en toepassen	241
	Tekenstijlen maken en toepassen.....	245
	Tekenstijlen nesten in alineastijlen.....	247
	Objectstijlen maken en toepassen.....	254
	Tabel- en celstijlen maken en toepassen	256
	Stijlen globaal bijwerken.....	262
	Stijlen laden uit een ander document.....	264
	En nu zelf aan de slag	266
10	TABELLEN MAKEN	268
	De les beginnen	270
	Een tabel maken.....	271
	Tekst omzetten in een tabel	271
	Rijen en kolommen aanpassen	272
	Een tabel opmaken	279
	Illustraties aan tabelcellen toevoegen	282
	Een koptekstrij maken	286
	Tabel- en celstijlen maken en toepassen	287
	En nu zelf aan de slag	290

11 ILLUSTRATIES IMPORTEREN EN AANPASSEN 292



De les beginnen	294
Illustraties toevoegen uit andere programma's	295
Vector- en bitmapillustraties vergelijken	295
Koppelingen naar geïmporteerde bestanden beheren	296
Gewijzigde illustraties bijwerken	299
De weergavekwaliteit bijstellen	301
Afbeeldingen importeren en passend maken	302
Geplaatste afbeeldingen bewerken	307
Werken met dekkende achtergronden	308
Grafische bestanden van Adobe importeren	312
Intelligente onderwerpdetectie gebruiken	318
Tekst vullen met een illustratie	320
Objecten beheren in een InDesign-bibliotheek	322
En nu zelf aan de slag	326

12 WERKEN MET TRANSPARANTIE 328



De les beginnen	330
Een achtergrondafbeelding maken	331
Transparantie-instellingen toepassen	333
Transparantie-instellingen toevoegen aan geïmporteerde vector- en bitmapillustraties	336
Illustrator-bestanden met transparantie importeren en bijstellen	339
Transparantie-instellingen op tekst toepassen	340
Werken met effecten	342
En nu zelf aan de slag	354

13 AFDRUKKEN EN EXPORTEREN 356



De les beginnen	358
Kleurscheidingen voorvertonen	361
Kleuren beheren	365
Transparantie-effecten voorvertonen	371
De pagina's voorvertonen	372
Een Adobe PDF-proef maken	372
Een drukklare PDF maken en een PDF-voorinstelling opslaan	374

	Een proefafdruk maken en een afdrukvoorinstelling opslaan	376
	Een pakket van bestanden maken.....	379
	Afbeeldingen exporteren voor het web en andere digitale bestemmingen.....	381
	En nu zelf aan de slag	384
14	ADOBE PDF-BESTANDEN MET FORMULIERVELDEN MAKEN	386
	De les beginnen	388
	Een werkruimte voor formulieren instellen	389
	Formulievelden toevoegen.....	390
	De tabvolgorde van de velden instellen	395
	Een knop toevoegen om het formulier te verzenden.....	395
	Een interactief Adobe PDF-bestand exporteren	397
	Uw formulier testen in Acrobat Reader	397
	En nu zelf aan de slag	398
14	EEN EPUB MET VASTE LAY-OUT MAKEN EN ONLINE PUBLICEREN	400
	De les beginnen	402
	Een nieuw document maken voor export met vaste lay-out.....	403
	Epub: vaste lay-out versus herschikbaar	403
	Animatie toevoegen	404
	Knoppen	408
	Multimedia en interactieve elementen toevoegen	415
	Een epub-bestand met vaste lay-out exporteren.....	422
	InDesign Publish Online	424
	En nu zelf aan de slag	426
	INDEX	428

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;
- 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 of ga naar de inleiding van dit boek ('Aan de slag') en volg de instructies in de paragraaf 'Lesbestanden'.



WORKSHOP

Plant a Hummingbird Garden

Learn to select and tend flowers that attract hummingbirds, flourish in our climate and create fabulous flowerbeds.



Dankzij de intuïtieve interface van InDesign 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, en deelvensters, zoals Gereedschappen, Eigenschappen en het regelpaneel.

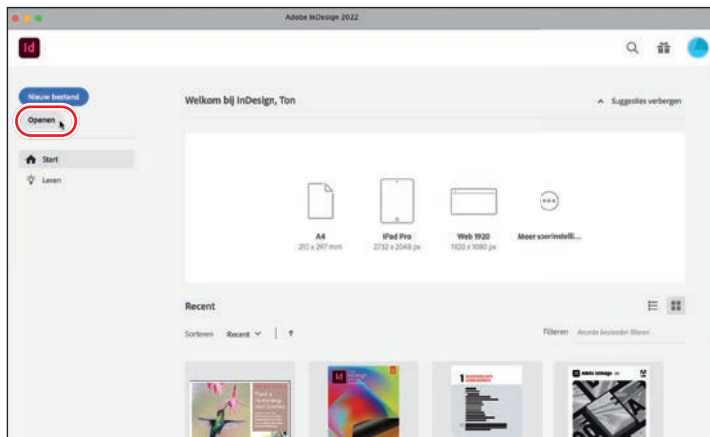
De les beginnen

In deze les oefent u met gereedschappen en deelvensters en navigeert u door een eenvoudige opmaak. U gebruikt dit document alleen om de InDesign-werkruimte te verkennen. 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. In plaats daarvan herstelt u wijzigingen die u heeft aangebracht met de functie Bewerken > Ongedaan maken. Als u een gewoonte maakt van het gebruik van de functie Ongedaan maken, dan kunt u vrijer experimenteren met de software, aangezien u fouten gemakkelijk kunt herstellen.

• **Opmerking:**

Als u de projectbestanden voor deze les nog niet naar uw computer hebt gedownload, moet u dit nu doen. Zie de inleiding van dit boek ('Aan de slag') 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 degene 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:**

Voor de beste zichtbaarheid op het scherm of in gedrukte vorm is voor de schermafbeeldingen in dit boek de interface-instelling Gemiddeld licht gebruikt in plaats van de standaardinstelling donker. Bovendien zijn interface-elementen soms groter gemaakt door aanpassing van de instelling Schaal. U kunt de interface-instellingen wijzigen in Voorkeuren.

- 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 er een waarschuwing verschijnt dat het document koppelingen bevat naar gewijzigde bronnen.
- 6 Als er leerpanelen worden weergegeven, sluit u deze door op Negeren of op het sluitvak te klikken.
- 7 Kies Bestand > Opslaan als, geef het bestand de naam **01_Intro.indd** en sla het op in de map Les01.
- 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 het volgende:

- de menubalk bovenaan het scherm;
- het deelvenster Gereedschappen aan de linkerkant van het scherm;
- het deelvenster Eigenschappen en andere veelgebruikte deelvensters samenvouwen aan de rechterkant van het scherm.

De indeling van de deelvensters in het werkgebied wordt 'werkruimte' genoemd. U kunt uw aangepaste werkruimte-instellingen opslaan of kiezen uit speciale voorinstellingen, zoals Interactief voor PDF's, Afdruk en proefdruk en Typografie.



Gereedschappen selecteren en gebruiken

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

• **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 de keuzelijst aan de linkerkant. In het gedeelte Opties voor cursor en gebaren kiest u Snel of Normaal in de vervolgkeuzelijst Knopinfo.

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

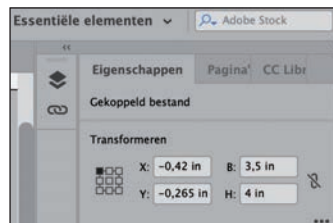
Met het gereedschap Selecteren kunt u objecten verplaatsen en de grootte ervan wijzigen. U kunt er ook objecten mee selecteren om bijvoorbeeld een vulkleur toe te passen. Nu klikt u op het gereedschap Selecteren. Later komt u ook andere methoden tegen om gereedschappen te selecteren.

- 1 Zoek het deelvenster Gereedschappen uiterst links op het scherm.
- 2 Plaats de muisaanwijzer boven een gereedschap om de naam ervan te zien.
- 3 Klik op het gereedschap Selecteren (▸), boven in het deelvenster Gereedschappen.



- 4 Klik in de buurt van de snavel van de kolibrie om het grafische kader met de foto van de kolibrie te selecteren.
- 5 Sleep het kader naar boven en naar links 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. U kunt bijvoorbeeld de afbeelding bijsnijden om te bepalen welke delen worden weergegeven.

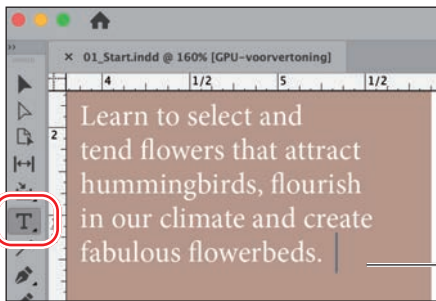


- 6 Nadat u de muisknop hebt losgelaten, gebruikt u Ctrl+Z (Windows) of Command+Z (macOS) om de verplaatsing ongedaan te maken.
- 7 Terwijl het selectiegereedschap nog steeds is geselecteerd, klikt u op andere objecten op de pagina en sleept u deze naar een nieuwe locatie. De pagina bevat nog een andere 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 het gereedschap te selecteren, gebruikt u de sneltoets.

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



Tekst invoegteken

• **Opmerking:**
Een eenletterige sneltoets werkt niet wanneer het invoegteken in de tekst staat.

- 5 Gebruik Ctrl+Z (Windows) of Command+Z (macOS) om wijzigingen in de tekst 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 na het typen ongedaan.

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

De gereedschappen Lijn en Handje gebruiken

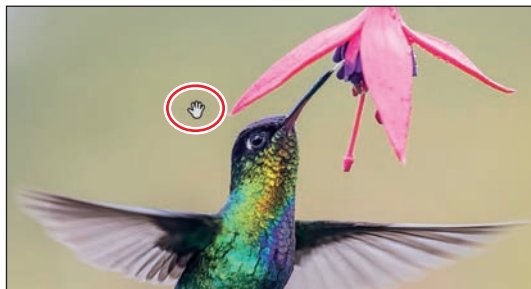
Vervolgens activeert u het gereedschap Lijn, waarmee u horizontale, verticale en diagonale lijnen kunt trekken. Nadat u met het gereedschap Lijn hebt geëxperimenteerd, kunt u tijdelijk het gereedschap Handje selecteren door de sneltoets H in te drukken en vast te houden. Wanneer u de sneltoets loslaat, keert InDesign terug naar het eerder actieve 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 (—) 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. Zolang u de H-toets vasthoudt, is het gereedschap Handje (☞) geselecteerd.



► **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 op de knop van een gereedschap geeft aan dat er een menu is met aanvullende verborgen gereedschappen.

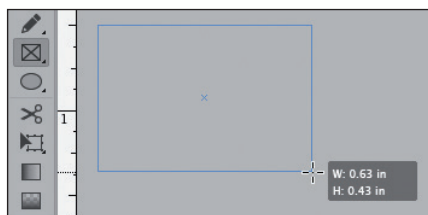


Het driehoekje geeft een menu met extra gereedschappen aan.

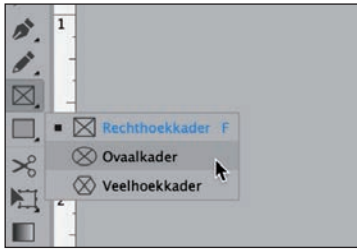
In deze oefening gaat u eerst kaders maken door de gereedschappen Rechthoekkader en Ovaalkader te selecteren en te gebruiken. Deze kaders zijn bedoeld om tekst of afbeeldingen in te importeren.

- 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 slepen met het gereedschap Rechthoekkader of Ovaalkader de Shift-toets ingedrukt.

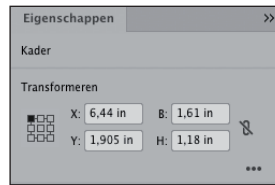
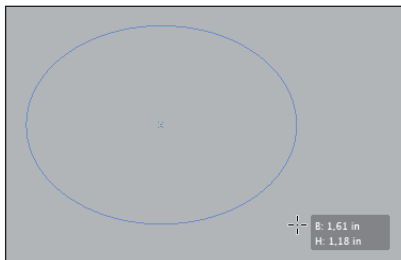


- 4 Gebruik Ctrl+Z (Windows) of Command+Z (macOS) om het maken van het kader ongedaan te maken.
- 5 Om het gereedschap Ovaalkader te laten verschijnen, houdt u de muisknop ingedrukt op het gereedschap Rechthoekkader totdat de verborgen gereedschappen worden weergegeven.
- 6 Selecteer dan het gereedschap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



► **Tip:** Met andere opties in het deelvenster Eigenschappen kunt u elk geselecteerd object opmaken. U kunt bijvoorbeeld een vulkleur (achtergrondkleur) of een lijn (omtrekbreedte, stijl en kleur) toepassen op het object.

- 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 een menu voor verborgen gereedschappen zijn onder andere Inhoud verzamelen, Tekst, Pen, Potlood, Rechthoekkader, Rechthoek, Vrije transformatie, Kleurthema, Kleur toepassen, Weergaveopties 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 menubalk verschijnt en snelle toegang biedt tot opties voor het bewerken van geselecteerde objecten.

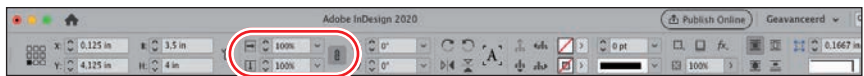
Net als bij het deelvenster Eigenschappen is het regelpaneel contextgevoelig, wat betekent dat het instellingen weergeeft op basis van wat u op de pagina hebt geselecteerd. Bovendien geeft het regelpaneel, afhankelijk van de grootte van uw scherm, meer of minder instellingen weer.

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

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

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

- 1 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. Zie het regelpaneel bovenaan het scherm.
- 2 Kies indien nodig Weergave > Schermmodus > Normaal, zodat u de tekst- en illustratiekaders kunt zien.
- 3 Kies in het deelvenster Gereedschappen het gereedschap Selecteren (☒).
- 4 Klik op de afbeelding van de kolibrie. Het regelpaneel biedt opties voor het bepalen van de positie, grootte en andere kenmerken van het illustratiekader.
- 5 Klik in het regelpaneel op de pijltjes omhoog en omlaag naast de velden Schaal X Percentage en Schaal Y Percentage om te zien hoe u de grootte van de afbeelding kunt aanpassen.



- 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 'Hummingbird' in de kop. Het regelpaneel toont nu opties voor het beheren van alinea- en tekenopmaak. Indien nodig klikt u op het besturings-element tekenopmaak (A) helemaal links in het regelpaneel
- 9 Dubbelklik op het woord 'Hummingbird' in de kop om het te selecteren en klik in het veld Tekengrootte een keer op de pijl omlaag om het lettertype kleiner te maken.



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

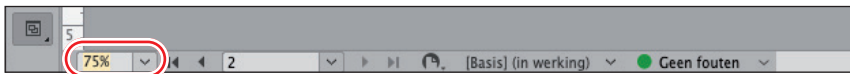
Het documentvenster en het plakbord bekijken

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 elementen tijdelijk neer te zetten en op een later tijdstip definitief te plaatsen.

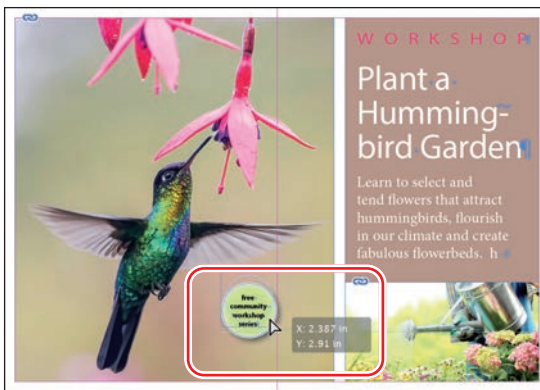
U gaat nu het plakbord en de functies in het documentvenster bekijken.

- 1 Als u alle pagina's van het document en het plakbord wilt bekijken, moet u het zoomniveau verkleinen. Klik op de pijl naast Zoomniveau in de linkerbenedenhoek van het documentvenster en selecteer 75% in de vervolgkeuzelijst.



In de weergave 75% ziet u een cirkelvormig tekstkader op het plakbord aan de linkerkant van pagina 1.

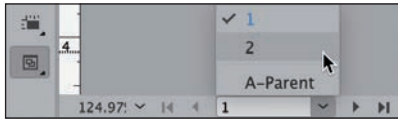
- 2 Selecteer in het deelvenster Gereedschappen het gereedschap Selecteren (▸).
- 3 Klik op het cirkelvormige tekstkader met de tekst 'free community workshop series'. Sleep het kader naar de documentpagina en bekijk hoe het eruitziet op verschillende posities



- 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 pijl naast het vak Pagina-nummer om een menu met document- en stramienpagina's weer te geven.

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

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



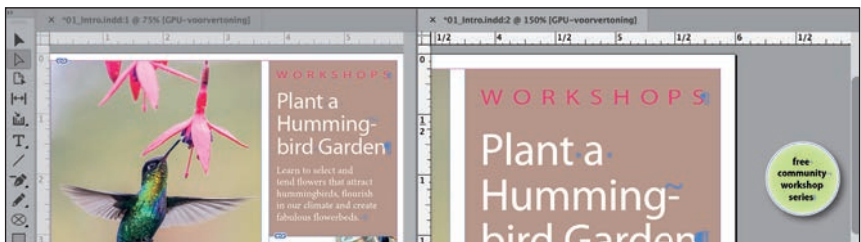
- 8 Klik op het pijltje links van het vak Paginanummer om terug te keren naar pagina 1.
- 9 Kies Weergave > Schermmodus > Voorvertoning om de kaderranden te verbergen.

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. Met andere woorden: u kunt meer dan één weergave van een document tegelijk zien. Hier maakt u een tweede venster aan, zodat u kunt zien hoe veranderingen aan de koptekst de hele pagina beïnvloeden. De technieken die u hier gebruikt voor het rangschikken van documentvensters kunnen worden gebruikt met verschillende weergaven van hetzelfde document en voor alle andere geopende documenten.

- 1 Kies Venster > Schikken > Nieuw venster voor 01_Intro.indd.
Er wordt een nieuw venster geopend met de titel 01_Intro.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_Intro.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.

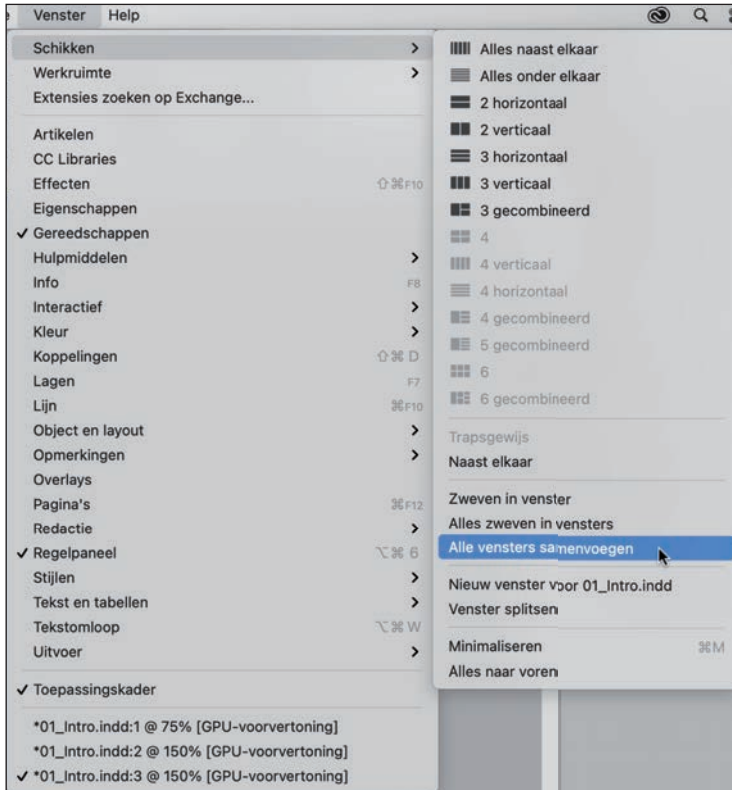
Let op de verandering in de beide vensters.



- 6 Gebruik Ctrl+Z (Windows) of Command+Z (macOS) om het woord 'WORKSHOP' te herstellen.

- 7 Kies Venster > Schikken > Nieuw venster voor 01_Intro.indd om een extra venster 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.

► **Tip:** Het openen van een document in meerdere vensters is handig om te zien hoe veranderingen in een deel van een pagina of document andere delen beïnvloeden. Als u bijvoorbeeld een artikel hebt dat meerdere pagina's beslaat, kunt u een venster openen voor elke pagina die het artikel bevat. Zo ziet u snel welke invloed een bewerking heeft op de tekstdoorloop op alle pagina's.



- 10 Klik een van de 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 uiteindelijk 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.

Werken met deelvensters

► **Tip:** Wanneer u vertrouwd raakt met InDesign kunt u gaan experimenteren met het configureren van de deelvensters en de werkruimte om deze zo goed mogelijk aan uw behoeften aan te passen. U zult snel ontdekken welke deelvensters u het vaakst gebruikt, waar u ze graag wilt plaatsen en welke afmeting het beste aan uw behoeften voldoet. U kunt er zelfs de voorkeur aan geven om bepaalde deelvensters naar een tweede beeldscherm te verplaatsen.

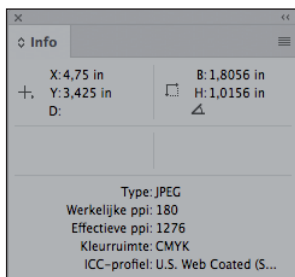
InDesign bevat veel deelvensters die snel toegang geven tot veelgebruikte gereedschappen en functies. Aan de rechterkant van het scherm bevindt zich standaard een *dock* (verzameling) met verschillende deelvensters. (U kunt het dock beschouwen als een verzameling deelvensters die aan elkaar zijn 'geplakt'.)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


U kunt deelvensters op verschillende manieren reorganiseren. U gaat nu experimenteren met het openen, samenvouwen, groeperen, stapelen en sluiten van de standaarddeelvensters in de werkruimte Geavanceerd. Voel u vrij om zoveel als u wilt met de deelvensters te experimenteren, want als u Venster > Werkruimte > Geavanceerd opnieuw instellen selecteert, wordt alles op zijn oorspronkelijke plaats teruggezet.

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). In het menu Tekst zijn ook verschillende tekstopmaakvensters beschikbaar. Als er naast de naam van het deelvenster een vinkje staat, is dit al geopend en staat het (indien van toepassing) vóór de overige deelvensters in dezelfde groep. 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 linksboven op de knop  klikken om het te sluiten.

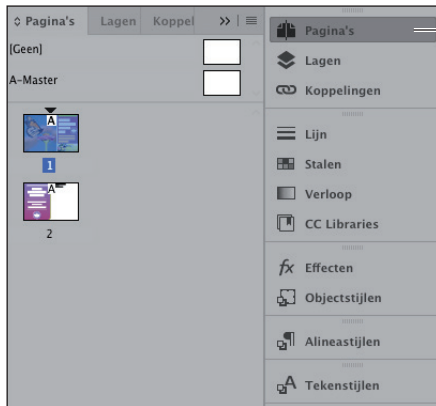
- 4 Kies nogmaals Venster > Info om het deelvenster Info te sluiten. Veel deelvensters hebben een sneltoets, die in het menu Venster wordt getoond. Met de sneltoetsen kunt u deelvensters openen en sluiten.
- 5 Druk op Ctrl+Alt+6 (Windows) of Command+Option+6 (macOS) om het Regelpaneel te sluiten. Druk nogmaals op de sneltoets om het opnieuw te openen.

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.

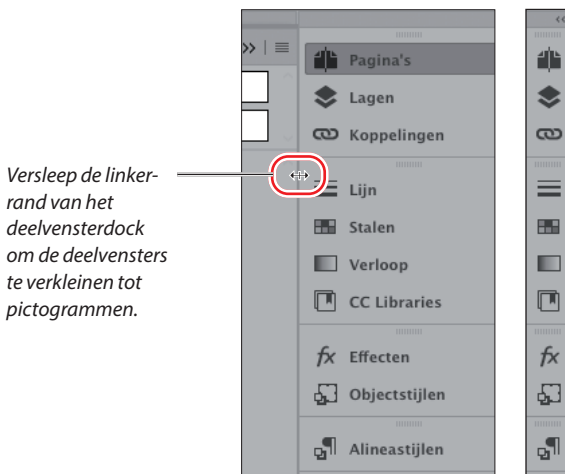
Het klikken op een deelvensterpictogram is handig als u een deelvenster wilt openen, het een korte tijd wilt gebruiken en het vervolgens weer wilt sluiten.



Het pictogram van het
deelvenster Pagina's

► **Tip:** Het kan moeilijk zijn om alle technieken en terminologie te onthouden die komen kijken bij het beheren van de deelvensters. Het belangrijkste om te onthouden is dat u altijd een deelvenster kunt openen en sluiten vanuit het menu Venster. Klik voor de rest gerust wat rond en experimenteer om te zien hoe de deelvensters werken.

- 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 in het dock om het deelvenster samen te vouwen.
- 3 Om de breedte van het dock te verkleinen, sleept u de linkerrand van het dock naar rechts tot de namen zijn verborgen.



Versleep de linker-
rand van het
deelvensterdock
om de deelvensters
te verkleinen tot
pictogrammen.

De deelvensters
zijn verkleind tot
pictogrammen.

► **Tip:** Klik op de dubbele pijl (»») bovenaan het dock om deelvensters uit- en samen te vouwen..

- 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.

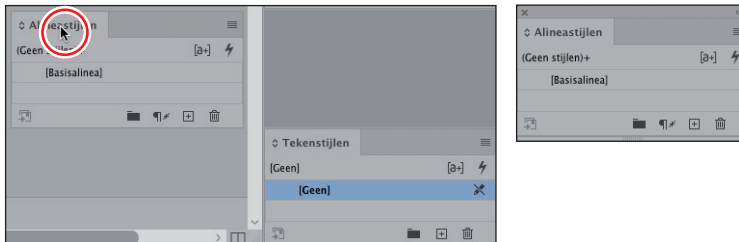
Deelvensters herschikken en aanpassen

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 eerst op de dubbele pijl (⇨) in de rechterbovenhoek van het dock om alle deelvensters uit te vouwen.

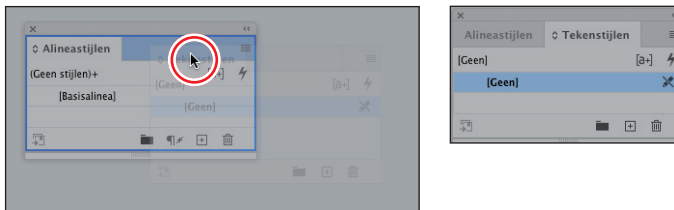
- 1 Ga onderaan de deelvensters die aan de rechterkant zijn geplaatst naar het deelvenster Alineastijlen. U gaat dit loskoppelen van het dock en er een zwevend deelvenster van maken.
- 2 Klik in het dock op de tab van het deelvenster Alineastijlen en sleep het deelvenster vervolgens van het dock weg.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



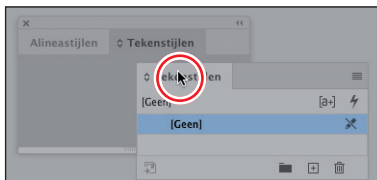
Vervolgens voegt u het deelvenster Tekenstijlen aan het zwevende deelvenster Alineastijlen toe om een deelvenstergroep te maken.

► **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 in het dock naar het deelvenster Tekenstijlen. Sleep de tab naar het grijze gebied rechts van het deelvenstertabblad Alineastijlen.
- 4 Laat de muisknop los wanneer u langs de rand van het deelvenster Alineastijlen een blauwe lijn ziet.

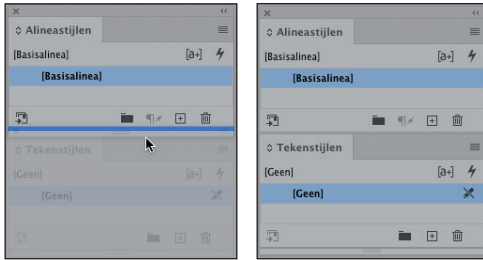


- 5 Sleep een van de deelvenstertabbladen uit de deelvenstergroep om de groepering ongedaan te maken.



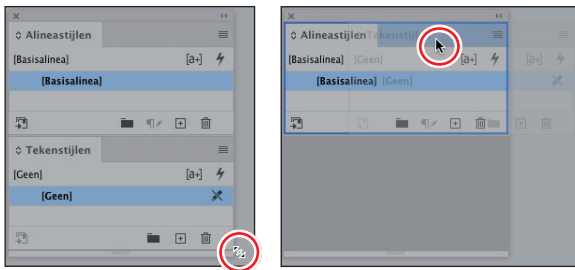
U kunt zwevende deelvensters ook verticaal rangschikken. Dat gaan we nu proberen.

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

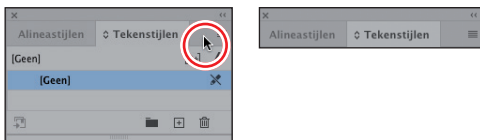


De deelvensters zijn nu gestapeld in plaats van gegroepeerd. Gestapelde deelvensters hechten verticaal aan elkaar. U kunt de deelvensters als een eenheid verplaatsen door de bovenste titelbalk te verslepen. Vervolgens experimenteert u met het wijzigen van de grootte van de gestapelde deelvensters.

- 7 Versleep de rechterbenedenhoek van een deelvensterstapel om het formaat te wijzigen.
- 8 Hergropeer de deelvensters door de tab van het deelvenster Tekensijlen 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, want in een latere oefening gaat u ze in een aangepaste werkruimte opslaan.

► **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.